

ปัญหาการบริหารหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)
ของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา

ADMINISTRATION PROBLEMS OF CERTIFICATE OF VOCATIONAL
EDUCATION CURRICULUM IN SECONDARY SCHOOL,
THE DEPARTMENT OF GENERAL EDUCATION



วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของงานศึกษาตามหลักสูตรปริญญาครุศาสตรบัณฑิต สาขาศึกษาดุษฎีบัณฑิต

สาขาวิชาการบริหารอำนวยการศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

พ.ศ. 2542

ISBN 974-622-591-6

สำนักหอสมุดกลาง พระจอมเกล้าลาดกระบัง

ปัญหาการบริหารหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)
ของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา

ADMINISTRATION PROBLEMS OF CERTIFICATE OF VOCATIONAL
EDUCATION CURRICULUM IN SECONDARY SCHOOL,
THE DEPARTMENT OF GENERAL EDUCATION



ไล้ เดชนันท์วิทยา

LAI DEJANANTHAWITTAYA

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาครุศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา

บัณฑิตวิทยาลัย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้
พ.ศ. 2542

เลขหมู่.....
เลขทะเบียน.....33371.....
วัน, เดือน, ปี..... 2 ส.ค. 2542

ISBN 974-622-531-6

ADMINISTRATION PROBLEMS OF CERTIFICATE OF VOCATIONAL
EDUCATION CURRICULUM IN SECONDARY SCHOOL,
THE DEPARTMENT OF GENERAL EDUCATION



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 MONDKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG

1999

ISBN 974-622-531-6

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาค้นคว้าเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมีเหตุคัดแบบลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสาร **COPYRIGHT 1999** ไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่า **SCHOOL OF GRADUATE STUDIES** และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้
KING MONGHUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LANKRABANG

บัณฑิตวิทยาลัย
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ใบรับรองวิทยานิพนธ์

หัวข้อวิทยานิพนธ์ ปัญหาการบริหารหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ของโรงเรียน
 มัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา
 ADMINISTRATIVE PROBLEMS OF CERTIFICATE OF VOCATIONAL
 EDUCATION CURRICULUM IN SECONDARY SCHOOL, THE
 DEPARTMENT OF GENERAL EDUCATION

ชื่อนักศึกษา นายไล่ เดชอนันท์วิทยา
รหัสประจำตัว 35623020
ปริญญา ครุศาสตรบัณฑิตศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต
สาขาวิชา การบริหารอาชีวศึกษา
อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ ผศ.ดร.พรธณี สีกิจวัฒน์
อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม ดร.คณัย ดิษยบุตร

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์		ลายมือชื่อ
ผศ.ดร.พรธณี	สีกิจวัฒน์	
ดร.คณัย	ดิษยบุตร	
ผศ.ดร.สมพร	ไชยะ	
อาจารย์ไพรัตน์	พิทน้อย	
อาจารย์อัครา	สิบลีสินธุ์สกุลไชยะ	

วัน/เดือน/ปี ที่สอบ 21 พฤษภาคม 2542 เวลา 13.30 น. เป็นต้นไป
สถานที่สอบ ณ ห้องสัมมนา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าลาดกระบัง



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่ควรเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกหรือเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต
 วันที่.....๒๘.....เดือน.....พ.ค.....๒๕๔๒

หัวข้อวิทยานิพนธ์	ปัญหาการบริหารหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา
ชื่อนักศึกษา	นายไฉ่ เดชอนันตวิทยา
รหัสประจำตัว	
ปริญญา	ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต
สาขาวิชา	การบริหารอาชีวศึกษา
พ.ศ.	2542
อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์	ผศ.ดร.พรรณี ลীগิจวัฒน์
อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม	ดร.दनัย ดิษยบุตร

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาปัญหาการบริหารหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา 3 ด้านคือ ด้านการเตรียมการบริหารหลักสูตร ด้านการดำเนินการเรียนการสอนตามหลักสูตร ด้านการสนับสนุนหลักสูตร และเพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการบริหารหลักสูตรระหว่างผู้บริหารกับอาจารย์ผู้สอน และเปรียบเทียบระหว่างอาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐานกับอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพตลอดจนศึกษาแนวทางในการแก้ปัญหาการบริหารหลักสูตร

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยเป็นผู้บริหาร อาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐาน อาจารย์ผู้สอนวิชาชีพ ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาที่เปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพรุ่นที่ 1 ตั้งแต่ปีการศึกษา 2535 มีจำนวนผู้บริหาร 220 คน อาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐาน 110 คน และอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพ 154 คน การวิจัยครั้งนี้เก็บรวบรวมข้อมูลจากประชากรทั้งหมด เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือแบบสอบถามซึ่งผู้วิจัยได้จัดทำขึ้นเองโดยยึดกรอบการบริหารหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ ใน 3 ด้าน คือ ด้านการเตรียมการบริหารหลักสูตร ด้านการดำเนินการเรียนการสอนตามหลักสูตร และด้านการสนับสนุนหลักสูตร แบบสอบถามแบ่งออกเป็น 3 ตอน ได้แก่ ตอนที่ 1 แบบสอบถามสถานภาพทั่วไปของผู้ตอบ ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับปัญหาการบริหารหลักสูตร ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะแนวทางในการแก้ไขปัญหาการบริหารหลัก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลคือ ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการหาผลต่างระหว่างค่าเฉลี่ย

ผลการวิจัยพบว่า

1. ปัญหาการบริหารหลักสูตรประกาศนียบัตร (ปวช.) ตามความคิดเห็นของผู้บริหารอยู่ในระดับปานกลางทั้งภาพรวมและรายด้านทั้ง 3 ด้าน คือ ด้านการเตรียมการบริหารหลักสูตร ด้านการดำเนินการเรียนการสอนตามหลักสูตร ด้านการสนับสนุนหลักสูตร

2. ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการบริหารหลักสูตรประกาศนียบัตร (ปวช.) ระหว่างผู้บริหารกับอาจารย์ผู้สอน พบว่า ปัญหาด้านการบริหารหลักสูตร ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสูงกว่าของอาจารย์ผู้สอนเรียงลำดับตามผลต่างจากมากไปหาน้อย คือ ด้านการเตรียมการบริหารหลักสูตร ด้านการดำเนินการเรียนการสอนตามหลักสูตร และด้านการสนับสนุนหลักสูตร

3. ผลการเปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการบริหารหลักสูตรประกาศนียบัตร (ปวช.) ระหว่างอาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐานกับอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพ พบว่าปัญหาการบริหารหลักสูตรตามความคิดเห็นของอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพสูงกว่าของอาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐาน เรียงลำดับตามผลต่างจากมากไปหาน้อย คือ ด้านการเตรียมการบริหารหลักสูตร ด้านการดำเนินการเรียนการสอนตามหลักสูตร และด้านการสนับสนุนหลักสูตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Thesis Title	Administrative Problems of Certificate of Vocational Education Curriculum in Secondary School, The Department of General Education
Student	Mr. Lai Dejanaathawittaya
Student ID.	35623020
Degree	Master of Industrial Education
Programme	Vocational Administration
Year	1999
Thesis Advisor	Asst Prof. Dr.Punnee Leekitchwatana

ABSTRACT

The purposes of this research was to study the preblems in administrating the vocational certificate curriculum of the secondary schools under the Department of General Education in three aspects : firstly, the preparation to administrate the curriculum ; secondly, the organizing of the teaching and learning following the curriculum; third, the encouragement of the curriculum, and to compare the opinions about the problems in administrating the curriculum between the administrators and is between the teachers who teach the basic subjects and the teachers who teach the vocational subjects. There will be the study of the guidelines in order to solve the problems in administrating the curriculum.

The sample used in this research were the 220 adminis-trators, 110 secondary school teachers who teach the basic subjects, and 154 secondary teachers who teach the vocational subjects. All the administrators including all the teachers above are in secondary schools which teach vocational certificate curriculum. The instrument used in the research was developed by the student himself based on the three aspects the administration of vocational certificatecurriculum, the preparation to administrate the curriculum, the organizing

เอกสารนี้เป็นทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี การนำเอกสารนี้ไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาตถือว่าผิดกฎหมาย
เอกสารนี้เป็นทรัพย์สินของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี การนำเอกสารนี้ไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาตถือว่าผิดกฎหมาย

the curriculum. The instrument used was the three-part questionnaire: Part 1 : the questionnaire asked general condition of the persons who answered the questionnaire. Part 2: the questionnaire is about the problem in administrating the curriculum; Part 3: the suggestions to adapt and to amend.

The statistis used in analysis the data was the average mean, the standard deviation and t-test was used to test the hypothesis.

The results of administrating the vocational certificate curriculum, the Department of General Education, can be included:

1. The problems of vocational certificate curriculum, according to the administrators' opinions and the teacher for the three sides: the preparation for the administration of the curriculum, the organizing of teaching and learning, and the encouragement the curriculum, the average means is of the medium level for all the three sides.

2. The result of the comparison of hte opinions about the problems in administrating the vocational certificate curriculum between the administrators and the teachers who teach, for the three sides: the preparation for the administration of the curriculum, the organizing the teaching and learning following the curriculum, and the encouragement of the curriculum, the average mean shows the level of the significant defferences at .05. And the comparison of the opinion of the teachers who teach the basic subjects and the vocational subjects, for the three sides, the average means show the level of significant differences at .05.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิตติกรรมประกาศ

การทำการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้รับความกรุณาอย่างยิ่งจากผู้ช่วยศาสตราจารย์ดร.พรณี ลีกิจวัฒน์ อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ ที่ได้กรุณาให้คำปรึกษา แนะนำช่วยเหลือ ตรวจสอบแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ ตลอดจนให้กำลังใจและติดตามความก้าวหน้าในระหว่างดำเนินการจัดทำวิทยานิพนธ์โดยตลอด จนวิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี ผู้วิจัยจึงขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูง ณ โอกาสนี้

ขอขอบพระคุณ ดร.दनัย ศิษย์บุตร อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วมที่ได้กรุณาให้คำปรึกษา ข้อคิดเห็นเสนอแนะแนวทางในการวิจัย และคอยให้กำลังใจแก่ผู้วิจัยอย่างสม่ำเสมอ

ขอขอบพระคุณผู้ทรงคุณวุฒิทุกท่านที่กรุณาตรวจแก้ไขและให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแบบทดสอบ และขอขอบคุณผู้บริหาร อาจารย์ผู้สอนทุกท่านที่กรุณาให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามจนสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

ได้ เชนันทวิทยา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ

หน้า

บทคัดย่อภาษาไทย	I
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	III
กิตติกรรมประกาศ.....	V
สารบัญ.....	VI
สารบัญตาราง.....	XI
บทที่ 1 บทนำ.....	1
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	5
1.3 ทฤษฎีที่ใช้ในการวิจัย.....	5
1.4 ขอบเขตของการวิจัย.....	6
1.5 นิยามศัพท์ที่ใช้ในการวิจัย.....	7
บทที่ 2 วรรณกรรมและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง.....	10
2.1 วิชาชีพของกรมอาชีวศึกษา.....	10
2.2 หลักสูตร.....	10
2.3 โครงการเปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)โรงเรียนมัธยมศึกษา.....	89
2.4 สรุปการดำเนินการโครงการเปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.).....	96
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัยและการรวบรวมข้อมูล.....	80
3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	80
3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	81
3.3 การสร้างเครื่องมือ.....	82
3.4 การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	83

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ 4 การวิเคราะห์ข้อมูล.....	85
บทที่ 5 สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ.....	106
สรุปผลการวิจัย.....	107
อภิปรายผลการวิจัย.....	108
ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยใช้ประโยชน์.....	116
ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป.....	117
บรรณานุกรม.....	118
ภาคผนวก.....	122
ประวัติผู้เขียน.....	123

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
4.1	แสดงจำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามตำแหน่ง.....	86
4.2	แสดงปัญหาการบริหารหลักสูตรตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอน....	86
4.3	แสดงปัญหาการบริหารหลักสูตรตามความคิดเห็นของผู้บริหาร และอาจารย์ ผู้สอนด้านการเตรียมการบริหารหลักสูตร : การเตรียมบุคลากร.....	87
4.4	แสดงปัญหาการบริหารหลักสูตรตามความคิดเห็นของผู้บริหาร และอาจารย์ ผู้สอนด้านการเตรียมการบริหารหลักสูตร : การจัดครูสอนตามหลักสูตร.....	88
4.5	แสดงปัญหาการบริหารหลักสูตรตามความคิดเห็นของผู้บริหาร และอาจารย์ ผู้สอนด้านการเตรียมการบริหารหลักสูตร : การจัดตารางสอนและห้องเรียน.....	90
4.6	แสดงปัญหาการบริหารหลักสูตรตามความคิดเห็นของผู้บริหาร และอาจารย์ ผู้สอนด้านดำเนินการเรียนการสอนหลักสูตร : การปรับหลักสูตรให้สอดคล้อง กับท้องถิ่น.....	91
4.7	แสดงปัญหาการบริหารหลักสูตรตามความคิดเห็นของผู้บริหาร และอาจารย์ ผู้สอนด้านการดำเนินการเรียนการสอนตามหลักสูตร : การดำเนินงานตาม เกณฑ์การใช้หลักสูตร.....	92
4.8	แสดงปัญหาการบริหารหลักสูตรตามความคิดเห็นของผู้บริหาร และอาจารย์ ผู้สอนด้านการดำเนินการเรียนการสอนตามหลักสูตร : การจัดกิจกรรมการ เรียนการสอน.....	93
4.9	แสดงปัญหาการบริหารหลักสูตรตามความคิดเห็นของผู้บริหาร และอาจารย์ ผู้สอนด้านการดำเนินการเรียนการสอนตามหลักสูตร : การประเมินผลการ เรียนการสอน.....	96
4.10	แสดงปัญหาการบริหารหลักสูตรตามความคิดเห็นของผู้บริหาร และอาจารย์ ผู้สอนด้านการสนับสนุนหลักสูตร : การจัดสรรงบประมาณและวัสดุ.....	97
4.11	แสดงปัญหาการบริหารหลักสูตรตามความคิดเห็นของผู้บริหาร และอาจารย์ ผู้สอนด้านการสนับสนุนหลักสูตร : การบริหารสื่อการเรียนการสอน.....	99

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่	หน้า
12. แสดงปัญหาการบริหารหลักสูตรตามความคิดเห็นของผู้บริหาร และอาจารย์ ผู้สอนด้านการสนับสนุนหลักสูตร : อาคารสถานที่สำหรับเรียนและฝึกงาน.....	101
13. แสดงปัญหาการบริหารหลักสูตรตามความคิดเห็นของผู้บริหาร และอาจารย์ ผู้สอนด้านการสนับสนุนหลักสูตร : การจัดเอกสารหลักสูตร.....	102
14. แสดงปัญหาการบริหารหลักสูตรตามความคิดเห็นของผู้บริหาร และอาจารย์ ผู้สอนด้านการสนับสนุนหลักสูตร : การนิเทศการศึกษา.....	103
15. แสดงการเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างปัญหาการบริหารหลักสูตร ระหว่างผู้บริหารกับอาจารย์ผู้สอน.....	104
16. แสดงการเปรียบเทียบความแตกต่างปัญหาการบริหารหลักสูตรระหว่าง อาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐานกับอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพ.....	105

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

การศึกษาเป็นเครื่องมืออันสำคัญในการพัฒนาความรู้ ความคิด ความประพฤติ ทัศนคติ ค่านิยม และคุณธรรมของบุคคล เพื่อให้เป็นพลเมืองที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพ เมื่อบ้านเมืองประกอบไปด้วยพลเมืองที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพ การพัฒนาประเทศชาติก็ย่อมทำได้โดยสะดวกราบรื่นได้ผลที่แน่นอนและรวดเร็ว คำกล่าวนี้เป็นพระบรมราโชวาทของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวรัชกาลปัจจุบัน ที่ทรงพระราชทานแก่ครูใหญ่และนักเรียน ณ ศาลาดุสิตดาลัย พระราชวังดุสิต เมื่อวันที่ 22 กรกฎาคม 2530 พระบรมราโชวาทที่ได้อัญเชิญมานี้ แสดงให้เห็นถึงความสำคัญเด่นชัด เนื่องจากการศึกษาเป็นเครื่องมือที่สำคัญในการพัฒนาประเทศ ไม่ว่าจะเป็นการพัฒนาประเทศในด้านเศรษฐกิจ การเมือง สังคมและวัฒนธรรม เพราะการพัฒนาในด้านต่าง ๆ ดังกล่าว ต้องอาศัยกำลังคนจะมีประสิทธิภาพเพียงโดยอ้อมขึ้นอยู่กับประสิทธิภาพในการจัดการศึกษา นักการศึกษาจึงใช้การศึกษาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ โดยถือว่าเป็นกลยุทธ์อย่างหนึ่งของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ เจตนารมณ์ของการศึกษาก็เพื่อพัฒนาคน และสังคม ดังนั้นเป้าหมายสูงสุดของการจัดการศึกษาคือ การสร้างสังคมที่พึงประสงค์

ประเทศที่กำลังพัฒนามีความต้องการกำลังคนที่มีความรู้ และความชำนาญงานสำคัญ ๆ ในส่วนที่กำลังพัฒนา รัฐบาลจึงต้องรับภาระในการจัดการศึกษาเพื่อสนองตอบความต้องการทางเศรษฐกิจของประเทศ ตลาดแรงงาน และความเจริญทางวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี โดยพยายามที่จะสร้างระบบการศึกษาเพื่อพัฒนากำลังคนให้มีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพ เมื่อสำเร็จการศึกษา (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. 2525 : 86) ซึ่งประเทศไทยก็ได้เล็งเห็นความสำคัญของการอาชีวศึกษาซึ่งจะผลิตกำลังคนไปประกอบอาชีพ อันถือเป็นเครื่องมือพัฒนากำลังคน เพื่อสร้างเศรษฐกิจของประเทศ รัฐจึงมีนโยบายสนับสนุนการอาชีวศึกษา อย่างกว้างขวาง และให้สอดคล้องกับภาวะทางเศรษฐกิจและสังคม (กระทรวงศึกษาธิการ. 2520 : 12)

การพัฒนาคนให้มีคุณภาพ และมีประสิทธิภาพในการทำงานและประกอบอาชีพคือการให้การศึกษาก็เพื่อให้บุคคลได้รู้จักตนเอง พัฒนาการตนเองให้มีความรู้ความสามารถและเลือกประกอบอาชีพได้อย่างเหมาะสม เพราะการประกอบอาชีพมีอิทธิพลต่อเศรษฐกิจ เกียรติยศ ชื่อเสียง และความพึงพอใจในตนเอง เกิดความภาคภูมิใจในตนเอง รู้สึกรักค่า ได้แสดงความ

สามารถในการพึ่งตนเอง และทำประโยชน์ต่อสังคม (ชมาธร พันธุมโพธิ. 2530 : 1-2)

ในสภาพปัจจุบันสังคมไทยมีความต้องการกำลังคนระดับกลางทางวิชาชีพเพิ่มสูงขึ้น ด้วยเหตุผลนี้รัฐจึงได้เน้นเรื่องของการเตรียมตัวประกอบอาชีพให้แก่นักเรียนมัธยมศึกษามากขึ้น โดยกำหนดหลักสูตรเน้นให้นักเรียนมีความรู้ทางวิชาการและวิชาชีพที่เหมาะสมกับวัย ความต้องการ ความสนใจ และความถนัด เพื่อให้แต่ละบุคคลได้ศึกษาสิ่งที่ เป็นประโยชน์แก่ตนเองและสังคม ดังจะเห็นได้จากจุดมุ่งหมายของหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พ.ศ.2521 เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้เลือกเรียนกลุ่มวิชาการ และวิชาชีพอย่างกว้างขวาง (กระทรวงศึกษาธิการ. 2523 : 2)

การจัดการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ได้แบ่งการจัดการศึกษาออกเป็น 2 ประเภท คือ ประเภทวิชาสายสามัญ และประเภทวิชาสายอาชีพ ในประเภทสายวิชาชีพ กรมอาชีวศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการจัดการศึกษา เพื่อเน้นด้านอาชีพ เพื่อการทำงาน และ การศึกษาต่อ ส่วนประเภทวิชาสายสามัญ กรมสามัญศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการ แต่เนื่องจากขณะนี้จำนวนนักเรียนที่สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้นเป็นจำนวนมากที่ต้องการ เข้ารับการศึกษาในสายวิชาชีพ แต่ไม่สามารถที่จะเข้าเรียนในสถานศึกษาของกรมอาชีวศึกษา ได้ เนื่องจากมีปัญหาทางด้านเศรษฐกิจและการเดินทาง กระทรวงศึกษาธิการจึงได้ขยายให้โรงเรียนมัธยมศึกษาที่มีความพร้อมและมีความเหมาะสมดำเนินการจัดการเรียนการสอนในระดับ ประกาศนียบัตร (ปวช.) เพื่อเป็นการขยายโอกาสให้ทั่วถึงยิ่งขึ้น และเป็นการเพิ่มกำลังคนในการ เข้าสู่ภาคอุตสาหกรรม และเกษตรกรรม ตลอดจนการประกอบอาชีพอิสระและสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานและท้องถิ่น มุ่งเน้นให้ผู้เรียนที่สำเร็จเป็นผู้บริโภคด้านวิชาชีพ (Consumer) ที่มีคุณภาพ ตลอดจนสามารถพึ่งพาตนเองให้อยู่ในสังคมได้อย่างดี อีกทั้งส่งเสริมให้เป็นผู้มีคุณธรรมและจริยธรรมในการประกอบอาชีพทั้งตนเอง และนายจ้าง โดยดำเนินการร่วมกับ กรมอาชีวศึกษา จัดการศึกษาวิชาชีพระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในโรงเรียนมัธยมศึกษา ระดับอำเภอ (ยกเว้นอำเภอเมือง) ในปีการศึกษา 2535 เปิดทำการสอนในโรงเรียนมัธยมศึกษา จำนวน 22 โรง ปีการศึกษา 2536 เปิดทำการสอน ในโรงเรียนมัธยมศึกษาจำนวน 30 โรง และให้ครอบคลุมทั่วประเทศจำนวน 200 แห่ง ๆ ละ 1 ห้องเรียน ในปี 2539 ซึ่งขณะนี้ปีการศึกษา 2539 มีโรงเรียนมัธยมศึกษาที่ได้รับการอนุญาตให้เปิดสอนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) รวม 52 โรง ใน 6 สาขาวิชา คือ สาขาวิชาพาณิชยกรรม สาขาวิชาคหกรรม สาขาวิชาศิลปหัตถกรรม สาขาวิชาช่างกลโลหะ และสาขาวิชาช่างไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์ (กรมสามัญศึกษา. 2536 : 3)

เอกสารนี้เป็นเอกสารสงวนลิขสิทธิ์ ห้ามเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต
จากการรายงานเบื้องต้น การติดตามผลการดำเนินงานโครงการเปิดสอนหลักสูตร
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษา

ธิการ (กรมสามัญศึกษา. 2535 : 9-10) ซึ่งกรมสามัญศึกษาได้ดำเนินการติดตามเมื่อปี 2535 ในภาคเรียนที่ 1 พบว่ามีปัญหาและอุปสรรคในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. **ด้านงบประมาณ** ในปีแรกของการดำเนินงาน สถานศึกษาคิดเป็นร้อยละ 42.9 ยังขาดงบประมาณในการจัดการ เนื่องจากไม่ได้เตรียมการของงบประมาณไว้ล่วงหน้า ทำให้ต้องแบ่งส่วนงบประมาณด้านอื่น ๆ ของสถานศึกษามาช่วยเหลือ ซึ่งมีผลต่อการบริหารงาน งบประมาณในด้านอื่นอีกเช่นกัน อย่างไรก็ตาม ก็พยายามหาแนวทางแก้ไข โดยจัดทำแผนงบประมาณขึ้น เพื่อของบประมาณในปีต่อไป ในขณะที่สถานศึกษาที่เหลืออีกร้อยละ 57.1 ไม่ได้แจ้งว่ามีปัญหาเรื่องงบประมาณ

2. **ด้านอุปกรณ์การเรียนการสอน** สถานศึกษาคิดเป็นร้อยละ 77.7 แจ้งว่า ยังขาดวัสดุครุภัณฑ์ เครื่องมือ อุปกรณ์ที่ใช้ในการเรียนการสอนทุกสาขาวิชา อันได้แก่ พาณิชยกรรม เกษตรกรรม และคหกรรม ซึ่งขณะนี้สถานศึกษาบางแห่งใช้วิธีแก้ปัญหาด้วยการขอยืมจากสถานที่ราชการบางแห่งมาดำเนินการไปก่อน โดยสถานศึกษาเกือบทุกแห่งเห็นว่าการเรียนการสอนด้านสายวิชาชีพนั้น เครื่องมืออุปกรณ์ และวัสดุที่ใช้ในการเรียนการสอนมีความสำคัญอย่างมาก

3. **ด้านบุคลากร ครู/อาจารย์** เนื่องจากการเริ่มเปิดสอนหลักสูตร ปวช. ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษานั้น เริ่มดำเนินการในระยะเวลาที่ค่อนข้างกระชั้นชิดมาก สถานศึกษาที่เปิดสอนในโครงการทดลองถึงร้อยละ 61.9 จึงขาดบุคลากร และครู/อาจารย์ ที่มีความรู้ ความชำนาญเฉพาะด้านวิชาชีพ โดยแจ้งว่าไม่ได้รับความช่วยเหลือเรื่อง ครู/อาจารย์ จากสถานศึกษา พี่เลี้ยงเองก็ยังขาด ครู/อาจารย์ เกี่ยวกับวิชาเฉพาะด้านนั้น ๆ ซึ่งทำให้ทักษะด้านวิชาชีพของครู/อาจารย์ ที่ใช้ในการเรียนการสอนขาดความแม่นยำในเนื้อหาวิชาที่สอน จากปัญหาดังกล่าวมีสถานศึกษาหลายแห่งได้ขออัตรากำลังครูด้านวิชาชีพเพิ่มเพื่อรองรับการขยายการดำเนินงานต่อไป ส่วนสถานศึกษาที่เหลืออีกร้อยละ 38.1 ไม่ได้แจ้งว่าขาดแคลนอัตรากำลังครู แต่มีปัญหาเกี่ยวกับบุคลากร ครู/อาจารย์ ในลักษณะอื่น ๆ เช่น ครู/อาจารย์ ไม่ได้รับการอบรม ครูไม่ชำนาญในการสอนบางรายวิชา ครู/อาจารย์ ขาดความรู้ความเข้าใจในแผนการสอน เป็นต้น

4. **ด้านระเบียบ กฎ ข้อบังคับ ตำราหลักสูตรการเรียนการสอน** สถานศึกษาคิดเป็นร้อยละ 33.3 ให้ความเห็นเกี่ยวกับ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับและการเก็บค่าเล่าเรียน ว่ายังไม่เข้าใจเกี่ยวกับเรื่องนี้ชัดเจนพอ และยังไม่ได้รับความช่วยเหลือร่วมมือจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอย่างจริงจัง ในขณะที่สถานศึกษาร้อยละ 66.7 ได้นำระเบียบ ข้อบังคับ ของกรมอาชีวศึกษาใช้ดำเนินการ และให้ความเห็นว่าน่าจะมีการตกลงเกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ข้อบังคับให้ชัดเจน และเหมาะสมกับสภาพที่เกิดขึ้นจริงต่อไป

เอกสารกับสภาพที่เกิดขึ้นจริงต่อไป รับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. ปัญหาด้านอื่น ๆ มีปัจจัยที่เป็นปัญหากับสถานศึกษาแต่ละแห่ง ในรายละเอียดอีกส่วนหนึ่ง ซึ่งบางประเด็นมีหลายสถานศึกษาที่พบปัญหาเหมือนกัน บางประเด็นเป็นปัญหาของบางสถานศึกษาเท่านั้น เช่น

- ผู้ปกครองไม่พอใจในอัตราค่าเล่าเรียน โดยต้องการให้ถูกลงกว่านี้
- นักเรียนขาดแคลนทุนทรัพย์
- ขาดการรณรงค์ให้นักเรียนเข้าเรียน
- ในพื้นที่บริการไม่มีสถานที่ฝึกงาน
- ขาดตำราเรียน
- ผู้ปกครองและนักเรียนขาดความมั่นใจในหลักสูตรการเรียนการสอน
- ผู้ปกครองและนักเรียนขาดความมั่นใจในตลาดแรงงานที่รองรับผู้สำเร็จการศึกษา
- ไม่ได้ได้รับความช่วยเหลือและความร่วมมือจากวิทยาลัยที่เลี้ยงเท่าที่ควร ฯลฯ

จากปัญหาที่กล่าวมาข้างต้น จะเห็นว่า การนำหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพไปใช้ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ประสบปัญหาในหลาย ๆ ด้าน ตั้งแต่เริ่มเปิดภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2535 ในฐานะผู้วิจัยเป็นผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ที่เปิดสอนวิชาชีพ ระดับประกาศนียบัตร ปวช. พบว่า การบริหารหลักสูตรดังกล่าว มีปัญหาเพิ่มมากขึ้น ซึ่งปัญหาเดิมและปัญหาเกิดขึ้นใหม่ หากปัญหาเหล่านี้ได้รับการแก้ไขให้ทันต่อเหตุการณ์ จะทำให้การใช้หลักสูตรไม่ประสบผลสำเร็จตามความมุ่งหมาย จึงสมควรมีการศึกษาปัญหาเกี่ยวกับการใช้หลักสูตร เพื่อให้ทราบถึงปัญหาที่เกิดขึ้น ในการใช้หลักสูตรดังกล่าวที่เป็นปัจจุบัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในเรื่องของการบริหารหลักสูตร ซึ่งเป็นกิจกรรมที่มีความสำคัญมากดังที่ สันต์ บำรุงธรรม (2525 : 197) ได้กล่าวถึงการบริหารหลักสูตรไว้ว่า "การบริหารหลักสูตรเป็นการบริหารงานทางด้านวิชาการ หรือการนำหลักสูตรไปใช้ ซึ่งเปรียบเทียบเสมือนการบริหารกิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียน เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงพัฒนาการเรียนการสอนให้ได้ผลและมีประสิทธิภาพที่สุด" และ Vandyke (1964 : 554) ได้กล่าวไว้ว่า "การบริหารหลักสูตรที่สำคัญ คือ การดำเนินงานด้านกิจกรรมการเรียนการสอนให้บรรลุจุดประสงค์ที่ได้วางไว้ ซึ่งนโยบายและวิธีดำเนินงานจะต้องประกอบด้วยเป้าหมายที่สำคัญ มีการวางแผนการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ"

จากเหตุผลดังกล่าว ผู้วิจัยจึงมีความประสงค์ ศึกษาปัญหาการบริหารหลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพ ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ใน 3 องค์ประกอบ คือ ด้านการบริหารหลักสูตร ด้านการดำเนินการเรียนการสอนตามหลักสูตร และด้านการสนับสนุนหลักสูตร โดยศึกษาจากความคิดเห็นของผู้บริหารโรงเรียน และอาจารย์ผู้สอน ซึ่งเป็นผู้ที่เกี่ยวข้องโดยตรงในการใช้หลักสูตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้ว่าหากจะนำไปใช้ในเชิงวิชาการเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ในเชิงพาณิชย์ด้านการค้า
ไม่ว่าคุณเป็นใครก็ตาม ถ้าคุณนำเอาไปใช้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1.2.1. เพื่อศึกษาปัญหาการบริหารหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ของโรงเรียนมัธยมศึกษา ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอน สังกัดกรมสามัญศึกษา 3 ด้าน คือ

1..2.1.1 ด้านการเตรียมการบริหารหลักสูตร

1..2.1.2 ด้านการดำเนินการเรียนการสอนตามหลักสูตร

1.2.1.3 ด้านการสนับสนุนหลักสูตร

1.2.2. เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นระหว่างผู้บริหารกับอาจารย์ผู้สอนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เกี่ยวกับปัญหาการบริหารหลักสูตร

1.2.3. เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นระหว่างอาจารย์ผู้สอนกลุ่มวิชาพื้นฐานกับอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เกี่ยวกับปัญหาการบริหารหลักสูตร

1.2.4. เพื่อศึกษาแนวทางในการแก้ปัญหาการบริหารหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอน

1.3 สมมุติฐานการวิจัย

1.3.1 ผู้บริหารกับอาจารย์ผู้สอน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการบริหารหลักสูตรแตกต่างกัน

1.3.2 อาจารย์ผู้สอนกลุ่มวิชาพื้นฐานกับอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพ มีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการบริหารหลักสูตร แตกต่างกัน

1.4 กรอบแนวคิดที่ใช้ในการวิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัย มีความประสงค์ศึกษาการบริหารหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2530 ใน 3 องค์ประกอบคือ การเตรียมการบริหารหลักสูตร การดำเนินการเรียนการสอนตามหลักสูตร และการสนับสนุนหลักสูตรโดยได้ปรับปรุงมาจากกรอบแนวคิดของ สังกัด อุตสาหกรรม วิจัย วิชาชีพ และสุนทร พานิชกุล ซึ่งได้กล่าวถึงงานการใช้หลักสูตร พอสรุปได้เป็น 3 ประการ คือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับกรใช้งานเพื่อการศึกษาค้นคว้า ไม่อนุญาตให้เผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. ด้านการเตรียมการบริหารหลักสูตร ได้แก่
 - 1.1 การเตรียมบุคลากร
 - 1.2 การจัดครูเข้าสอนตามหลักสูตร
 - 1.3 การจัดตารางสอนและห้องเรียน
2. ด้านการดำเนินการเรียนการสอนตามหลักสูตร ได้แก่
 - 2.1 การปรับหลักสูตรให้สอดคล้องกับสภาพท้องถิ่น
 - 2.2 การดำเนินงานตามเกณฑ์การใช้หลักสูตร
 - 2.3 การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
 - 2.4 การประเมินผลการเรียน
3. ด้านการสนับสนุนหลักสูตร ได้แก่
 - 3.1 จัดสรรงบประมาณ วัสดุ
 - 3.2 การบริการสื่อการเรียนการสอน
 - 3.3 อาคารสถานที่สำหรับเรียนและฝึกงาน
 - 3.4 การจัดเอกสารหลักสูตร
 - 3.5 การนิเทศการศึกษา

1.5 ขอบเขตของการวิจัย

1.5.1. ประชากร

ประชากรสำหรับการวิจัยในครั้งนี้ ประกอบด้วย ผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอนของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ที่เปิดสอนสายวิชาชีพ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) รุ่นที่ 1 ในปีการศึกษา 2535 จำนวน 22 โรงเรียน ซึ่งแยกเป็นผู้บริหาร 220 คน อาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐาน 110 คน อาจารย์ผู้สอนวิชาชีพ 154 คน

1.5.2. ระยะเวลา

การศึกษابัญญาการบริหารหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ครั้งนี้ทำการเก็บรวบรวมข้อมูล ในปีการศึกษา 2539

1.5.3. แปร

1.5.3.1 ตัวแปรต้น คือ

1.5.3.1.1 ตำแหน่งของผู้ให้ข้อมูล จำแนกเป็น

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้ในเพื่อการวิจัยเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 - ผู้บริหาร
 - อาจารย์ผู้สอน

1.5.3.1.2 ประเภทวิชาที่สอนของอาจารย์ผู้สอน จำแนกเป็น

- วิชาชีพ
- วิชาสามัญ

1.5.3.2 ตัวแปรตาม คือ ปัญหาการบริหารหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอน ใน 3 ด้าน

1.5.3.2.1 ด้านการเตรียมการบริหารหลักสูตร

1.5.3.2.2 ด้านการดำเนินการเรียนการสอนตามหลักสูตร

1.5.3.2.3 ด้านการสนับสนุนหลักสูตร

1.6 นิยามศัพท์ที่ใช้ในการวิจัย

1.6.1. การบริหารหลักสูตร หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ของกลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการใช้หลักสูตรร่วมมือกับปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ ซึ่งงานที่ปฏิบัติในที่นี้แบ่งเป็น 3 ด้าน คือ

ด้านการเตรียมการบริหารหลักสูตร

1.6.1.1 การเตรียมบุคลากร หมายถึง การจัดครูเข้าอบรมสัมมนาตามความต้องการ เชิญวิทยากรที่มีความรู้มาให้การอบรมตามกลุ่มวิชา ความถนัด

1.6.1.2 การจัดครูเข้าสอนตามหลักสูตร หมายถึง การจัดบุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญ หรือมีประสบการณ์มาสอนในหัวข้อหรือรายวิชา เมื่อครูประจำการไปอบรมสัมมนา จะต้องจัดครูมาสอนแทน การมอบหมายให้ครูที่มีความรู้ความถนัดมาสอนในรายวิชานั้น

1.6.1.3 การจัดตารางสอนและห้องเรียน หมายถึง การจัดคาบเรียน และห้องเรียนอย่างเหมาะสม โดยมีการเตรียมอุปกรณ์ การบำรุงรักษา

ด้านการดำเนินการเรียนการสอนตามหลักสูตร

1.6.1.1 การปรับหลักสูตรให้สอดคล้องกับท้องถิ่น หมายถึง การเข้าใจหลักการ จุดมุ่งหมาย ของหลักสูตร ความสอดคล้องของเนื้อหาวิชากับสภาพท้องถิ่น การจัดแสดงผลงานของนักเรียน การอำนวยความสะดวกในการเรียนการสอน

1.6.1.2 การดำเนินการตามเกณฑ์การใช้หลักสูตร หมายถึง การเปิดเปิดภาคเรียน การทำคะแนน การลงทะเบียน การโอนผลการเรียน การโอนย้ายต้องเหมาะสม

1.6.1.3 การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน หมายถึง การเตรียมครู การวางแผนการสอน ความร่วมมือในการปรับปรุงการเรียนการสอน การสอนให้เกิดทักษะ และส่ง

เสริมการประกอบอาชีพ การอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติในวิชาการงาน โดยมีอุปกรณ์อย่างเพียงพอ

1.6.1.4 การประเมินผลการเรียน หมายถึง การวางแผนทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติ ส่งเสริมให้ครูได้เข้าใจในระเบียบของการประเมิน และการปรับปรุงเกณฑ์การประเมินอย่างสม่ำเสมอ มีการประเมินทั้งก่อนเรียนและหลังเรียน

ด้านการสนับสนุนหลักสูตร

1.6.1.1 จัดสรรงบประมาณ หมายถึง ความเพียงพอของงบประมาณตามรายวิชา วัสดุฝึกการเรียนในภาคปฏิบัติ การเขียนโครงการตามความต้องการและคุณภาพ

1.6.1.2 การบริหารสื่อการเรียนการสอน หมายถึง ความเพียงพอในการให้บริการเทคโนโลยีที่ทันสมัย การเชิญนักเทคโนโลยีมาแนะนำสื่อดิจิทัลใช้สื่อ สนับสนุนส่งเสริมให้มีการใช้สื่อที่ทันสมัย

1.6.1.3 อาคารสถานที่สำหรับเรียนและฝึกงาน หมายถึง ความพอเพียงของสถานที่ การให้ความสะดวกในการใช้สถานที่

1.6.1.4 การจัดเอกสารหลักสูตร หมายถึง การมีคู่มือครบทุกรายวิชาโดยเป็นการสอนที่ไม่ซ้ำซ้อนกับรายวิชาอื่น เพราะมีการอบรมสัมมนาเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรอยู่เสมอ

1.6.1.5 การนิเทศการศึกษา หมายถึง การนิเทศภายในเพื่อปรับปรุงคุณภาพการเรียนการสอน โดยให้มีการสังเกตของกันและกัน เพื่อหาจุดอ่อนและจุดเด่นของแต่ละคน มีการเผยแพร่ความก้าวหน้าและติดตามงานอยู่เสมอ

1.6.2 ปัญหาการบริหารหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) หมายถึง ปัญหาที่เป็นอุปสรรคในการบริหารหลักสูตรของโรงเรียนมัธยมศึกษา ที่เปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) รุ่นที่ 1 ปีการศึกษา 2535 ซึ่งเป็นปัญหาที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน 3 ด้านคือ ด้านการเตรียมการบริหารหลักสูตร ด้านการดำเนินการเรียนการสอนตามหลักสูตร ด้านการสนับสนุนหลักสูตร ที่ทราบได้จากการตอบแบบสอบถามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอน

1.6.3 วิชาชีพ หมายถึง สาขาวิชาที่เปิดสอนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ในรุ่นที่ 1 ซึ่งมี 3 สาขาได้แก่ สาขาพาณิชยกรรม สาขาเกษตรกรรม สาขาคหกรรม มี 3 สาขา

1.6.4. ผู้บริหาร หมายถึง ผู้บริหารที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการบริหารหลักสูตร ในโรงเรียนที่เปิดสอนสายวิชาชีพพระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ได้แก่ ผู้อำนวยการอาจารย์ใหญ่ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ/ผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ หัวหน้าหมวดวิชาสามัญ และหัวหน้าหมวดวิชาชีพ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับงานที่ควรศึกษาเท่านั้น ไม่สามารถนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.6.5. อาจารย์ผู้สอน หมายถึง อาจารย์ผู้สอนรายวิชาต่าง ๆ หรือควบคุมดูแลการปฏิบัติกิจกรรมในรายวิชา ตามโครงสร้างของหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ที่เปิดสอนในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ตั้งแต่ปีการศึกษา 2535 จำแนกเป็น 2 ประเภท คือ

1.6.5.1 อาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐาน หมายถึง อาจารย์ที่ทำการสอนรายวิชาต่าง ๆ ในกลุ่มวิชาพื้นฐานของหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา

1.6.5.2 อาจารย์ผู้สอนวิชาชีพ หมายถึง อาจารย์ที่ทำการสอนรายวิชาต่าง ๆ ในกลุ่มสาขาวิชาชีพ ดังต่อไปนี้ คือ สาขาเกษตรกรรม สาขาพาณิชยกรรม และสาขาคหกรรม



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 2

วรรณกรรมและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาศึกษาปัญหาการบริหารหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ปีการศึกษา 2535 ผู้วิจัยขอเสนอรายละเอียดดังนี้

1. การศึกษาการอาชีพ
2. หลักสูตร
3. โครงการเปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) โรงเรียนมัธยมศึกษา
4. สรุปผลการดำเนินการโครงการเปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

2.1 การศึกษาทางอาชีพ

2.1.1 ความหมายและความสำคัญของอาชีพ

2.1.1.1 ความหมายและลักษณะสำคัญของการเรียนวิชาชีพ

กรมวิชาการ (2527 : 32) ได้ให้ความหมายของอาชีพ ได้มีผู้ให้ไว้ในความหมายจากภาษาอังกฤษ ดังนี้

Career หมายถึง อาชีพอันบุคคลจะยึดเป็นงานประจำ อาชีพที่ต้องการการเตรียมเป็นพิเศษ งานเฉพาะอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งบุคคลปฏิบัติเป็นประจำ

Vocation หมายถึง อาชีพที่จำเป็นต้องมีการฝึกฝนในระดับที่ต่ำกว่าวิชาชีพอาชีพที่ให้รายได้หรือผลประโยชน์และความพอใจ

ความหมายของอาชีพที่กล่าวข้างต้นนี้ พอสรุปได้ว่าอาชีพเป็นการประกอบกิจกรรม เพื่อสนองความต้องการทางเศรษฐกิจ ด้านจิตใจ และด้านสังคมทุกชนิดที่บุคคลมุ่งหวังจะยึดปฏิบัติในอนาคต

กรมแรงงานกระทรวงมหาดไทย (2521 : 479) ได้จัดประเภทมาตรฐานอาชีพไว้เป็น 9 หมวดอาชีพ ดังนี้

1. หมวดงานที่ใช้ในวิชาชีพวิชาการ ได้แก่ ผู้ที่ได้รับการศึกษาและการฝึกอบรมขั้นสูง หรือผู้ที่ได้รับการฝึกอบรมทางเทคนิคต่าง ๆ ที่ปฏิบัติงานที่ใช้วิชาที่ต้องใช้ความเฉลียวฉลาด ปาดเปรี๊ยะเฉพาะงาน เช่น นักวิทยาศาสตร์ แพทย์ นักวิจัย ครู อาจารย์ ฯลฯ

2. หมวดงานอาชีพการบริหารและการจัดการ ได้แก่ ผู้ออกกฎหมาย ผู้พิจารณา กำหนดนโยบายทั้งรัฐและเอกชน งานอำนวยความสะดวก และงานจัดองค์การ

3. หมวดงานอาชีพเสมียนและพนักงาน ได้แก่ ผู้ประกอบอาชีพในสำนัก

งานเกี่ยวกับการจัดและเก็บรักษา ทำงานเกี่ยวกับเงิน การธุรกิจอุตสาหกรรม ได้ตอบจดหมาย
เลขานุการ เป็นต้น

4. หมวดงานอาชีพการค้า ทำงานเกี่ยวกับซื้อขายสินค้า และบริการทุกชนิด
ทั้งค้าปลีกและค้าส่ง นักโฆษณา ผู้ให้คำปรึกษา แนะนำสินค้า ตัวแทนนายหน้า ขายประกัน และผู้
รับจำนำ

5. หมวดงานอาชีพการบริการ หมายถึง อาชีพผู้ปฏิบัติงานด้านบริการ
เช่น เสริมสวย ประงอาหาร มัคคุเทศก์ ตำรวจ ยาม

6. หมวดกสิกรรม หมายถึง อาชีพผู้ปฏิบัติงานด้านกสิกรรม เกษตรกรรม

7. หมวดงานการคมนาคม การผลิตและการช่าง หมายถึง ผู้ปฏิบัติงาน
เกี่ยวข้องกับการผลิต การขนส่ง คนงาน กรรมกร ได้แก่ ช่างไฟฟ้า ช่างก่อสร้าง เป็นต้น

8. หมวดการทหาร ได้แก่ ผู้รับราชการทหาร และกองกำลังเกี่ยวกับการ
รักษาความมั่นคง

9. หมวดงานอื่น ๆ ที่มีอาจจัดประเภทได้จากข้างต้น

2.1.1.2 ความมุ่งหวังในการประกอบอาชีพ

เมธี ปิลันธนานนท์ (2530 : 154) ได้กล่าวไว้ว่า การเลือกอาชีพที่
เหมาะสมกับแต่ละบุคคลเป็นสิ่งสำคัญต่อการประกอบอาชีพที่ประสบผลสำเร็จเพราะคนส่วนใหญ่
ประกอบอาชีพเพื่อให้ได้มาซึ่งเงิน อันเป็นสิ่งสำคัญ ในการนำไปแลกเปลี่ยนที่ความต้องการในการดำรง
ชีวิต ได้แก่ ที่อยู่อาศัย อาหาร เครื่องนุ่งห่ม และยารักษาโรคเพื่อสนองความต้องการทางจิตใจ
ต้องการให้ผู้อื่นยอมรับ ต้องการความภาคภูมิใจในตัวเองและ/หรือเพื่อหาประสบการณ์

2.1.1.3 ข้อเสนอแนะทางอาชีพที่มีผลต่อ

ภทราภานต์ เผ่าบุญเกิด (2530 : 2-3) ได้กล่าวถึง การเลือกเรียนและ
ประกอบอาชีพเป็นเรื่องที่ลำบาก ต้องมีข้อเสนอแนะคือ นักเรียนจะต้องได้ข้อมูลเกี่ยวกับตนเองให้แน่
ชัด เช่น จุดหมายของชีวิต ความต้องการ ทักษะคิด ค่านิยม ความทะเยอทะยาน ความสนใจ ความ
ถนัด ความสามารถ โอกาสจังหวะ ความพร้อม แรงสนับสนุน ซึ่งทั้งหมดนี้เป็นเรื่องส่วนตัวของ
แต่ละคนที่จะต้องรู้และเข้าใจสถานการณ์ของตนเอง นักเรียนจะต้องได้ข้อมูลว่ามีอาชีพอะไรบ้างใน
โลกของอาชีพที่มนุษย์ประกอบกิจกรรมอยู่ในปัจจุบัน และอนาคตนักเรียน ต้องสนใจศึกษาว่า
อาชีพในปัจจุบันและเปลี่ยนแปลงอย่างไรในอนาคต อาชีพใดจะหมดไป อาชีพใดจะเกิดใหม่
พร้อมทั้งศึกษาลักษณะงานของแต่ละอาชีพจะมีลักษณะการทำงานที่แตกต่างกันออกไปในแต่ละ
อาชีพอาจจะมีส่วนคล้ายกัน สัมพันธ์กัน แต่ละอาชีพมีลักษณะของการทำงานเป็นอย่างไร ทำอะไร
บ้าง ทำที่ใด ทำเวลาใด เป็นการทำงานเดี่ยวหรือกลุ่ม นักเรียน ควรต้องศึกษาลักษณะงานให้เข้า
ใจก่อนตัดสินใจเลือกงานอาชีพนั้น ๆ และต้องรู้ว่าอาชีพแต่ละอาชีพนั้นต้องการคนที่มีคุณสมบัติ

อย่างไร เช่น ความสามารถพิเศษเฉพาะตำแหน่ง บุคลิกภาพทั้งทางร่างกายและอารมณ์ เมื่อตัดสินใจเลือกอาชีพได้แล้วควรที่จะต้องนำข้อมูลเกี่ยวกับตัวเองเปรียบเทียบกับข้อมูลของอาชีพที่ต้องการ

2.1.2 ลักษณะของวิชาชีพหรือการอาชีวศึกษา

ในแผนการศึกษาแห่งชาติ กำหนดให้มีการศึกษาเพื่อให้มีกึ่งนิสัยและความชำนาญเพียรในการใช้มือปฏิบัติ เพื่อเป็นรากฐานของการประกอบสัมมาอาชีพซึ่งเรียกว่า "หัตถศึกษา" ซึ่งไม่ได้มีจุดประสงค์ที่จะฝึกหัดนักเรียนให้ประกอบอาชีพในการงานนั้น ๆ แต่ฝึกหัดเพื่อให้เกิดทักษะคล้ายคลึงกับการฝึกหัดวิชาอาชีพ เพียงต้องการให้เรียนรู้พอเป็นเครื่องช่วยให้การใช้ชีวิตประจำวัน สุขสมบูรณ์ และให้ตนเป็นที่พึ่งของตนได้

หัตถศึกษา ถือเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา วิชาชีพสำหรับบุคคลทุกคน มีความมุ่งหมายในลักษณะวิชาที่สำคัญ คือ

1. ทำให้เกิดนิสัยรักการงาน มีความคิดริเริ่ม และสนใจในการประดิษฐ์
2. ทำสิ่งของใช้ประโยชน์ในชีวิตประจำวันของตนได้ตามวัยและความสามารถ
3. ทำให้เกิดฝีมือและรู้จักใช้ศิลป์ในการทำสิ่งของนั้น
4. ทำให้รู้จักใช้และรักษาเครื่องมือ
5. ทำให้รู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์
6. ทำให้รู้จักใช้จ่ายได้เหมาะสมยิ่งขึ้น
7. เป็นการแนะแนวเพื่อการศึกษาวิชาชีพต่อไป

สุดใจ เหล่าสุนทร (2505 : 24-40) ได้กล่าวไว้ว่า การศึกษาวิชาชีพหรืออาชีวศึกษา มีความมุ่งหมายในลักษณะวิชาที่สำคัญ คือ

1. มุ่งให้ผู้เรียนออกไปประกอบอาชีพในวิชาที่เลือกเรียนได้
2. มุ่งให้ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถตามความต้องการของตลาดแรงงาน ไม่ใช่ความต้องการของผู้เรียนอย่างเดียว
3. เรียนให้พอเหมาะกับความต้องการของตลาดแรงงาน เพื่อไม่ให้เกิดปัญหาการว่างงาน
4. ผู้เรียนต้องมีคุณสมบัติทางสติปัญญา ร่างกายเหมาะสมกับอาชีพนั้น ๆ ประกอบอาชีพนั้นได้
5. ผู้เรียนมีวัยพอสมควรกับการออกไปประกอบอาชีพ
6. มุ่งฝึกหัดให้เกิดทักษะในวิชาชีพสูง สามารถทำงานได้รวดเร็ว ใช้วัสดุตามความต้องการของตลาด และราคาถูก เพื่อการแข่งขันในเชิงธุรกิจ

7. ผู้เรียนมีทักษะรู้จักปรับปรุงและรักษาประสิทธิภาพของตนให้สูงอยู่เสมอ เพื่อเป็นที่พอใจของตนและผู้เกี่ยวข้องในการประกอบอาชีพ

8. สามารถใช้เครื่องจักร เครื่องมือได้อย่างดีมีประสิทธิภาพ

9. ผู้เรียนมีความรู้ในกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับอาชีพ

2.1.2.1 หลักการวิชาชีพหรือการอาชีวศึกษา

หลักการวิชาชีพหรือการอาชีวศึกษาตามที่เข้าใจกันเป็นการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญา เพื่อให้ผู้ที่จบการศึกษาประเภทนี้ออกไปประกอบอาชีพตามแขนงวิชาที่เรียนมา และให้มีความเจริญก้าวหน้าในอาชีพ ซึ่งนอกจากทักษะที่ประกอบอาชีพยังต้องมีลักษณะอื่น ๆ อีกหลายประการในการที่จะช่วยให้คุณสามารถรักษาอาชีพและมีความก้าวหน้า การศึกษาวิชาชีพจึงมิใช่เป็นวิชาสำหรับบุคคลทั่วไป แต่เป็นวิชาสำหรับผู้ที่เหมาะสมกับวิชาชีพแต่ละสาขานั้น ๆ อีกทั้งการเรียนวิชาชีพจะต้องมีเครื่องมืออุปกรณ์และวัสดุฝึก ทำให้เสียค่าใช้จ่ายในการเรียนสูง ทั้งนี้เพื่อผลทางการเรียนอีกด้วย แม้จะมีหลักการอาชีวศึกษายึดถือปฏิบัติต่าง ๆ กันไป ในที่นี้ขอยกหลักการอาชีวศึกษาที่น่าสนใจ 21 ประการ ที่ เมธี ปิลันธนานนท์ (2530 : 148-149) กล่าวไว้คือ

1. การอาชีวศึกษาเป็นการเตรียมบุคคลเข้าสู่อาชีพ และทำงานต่อไปด้วยความสำเร็จในอาชีพ
2. เป้าหมายของการอาชีวศึกษา คือ มุ่งทำงานและสัมพันธ์กับการมีงานทำ
3. การอาชีวศึกษาต้องสอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจและวุฒิภาวะของนักศึกษา
4. การอาชีวศึกษาจัดให้ผู้สำเร็จการศึกษาสามารถร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ในฐานะพลเมืองดีของสังคม
5. การอาชีวศึกษาจัดให้นักศึกษามีความรู้พื้นฐานที่จำเป็นในการเข้าสู่อาชีพ
6. การอาชีวศึกษาช่วยให้แต่ละบุคคลมีสิทธิเลือกอาชีพที่ตนปรารถนา
7. รัฐมีหน้าที่จัดการศึกษาให้บุคคลได้รับการฝึกหัด เพื่อประกอบอาชีพได้ตามที่แต่ละบุคคลได้ตั้งเป้าหมาย
8. ประสิทธิภาพของการอาชีวศึกษาจะสูงถ้าจัดสภาพแวดล้อมให้ผู้เรียนได้รับการฝึกหัดโดยจำลองสภาพแวดล้อมให้เหมือนสภาพการทำงานจริง
9. การฝึกอาชีพจะมีประสิทธิผลเมื่องานฝึกกระทำให้ลักษณะเดียวกันกับงานจริง นั่นคือ ในขั้นตอนการทำงาน เครื่องมือ และเครื่องจักรมีลักษณะเช่นเดียวกับที่ใช้ในการทำงานจริงในอาชีพนั้น
10. ประสิทธิภาพของการอาชีวศึกษาจะสูงเมื่อได้จัดให้ผู้เรียนได้ใช้ความสนใจ นิสัย

ความถนัด และมันสมองของผู้นั้นอย่างเต็มที่

11. การฝึกอาชีพที่มีประสิทธิผลของช่างหรืองานแต่ละอาชีพ ก็ต่อเมื่อได้จัดให้กลุ่มบุคคลที่ต้องการ และได้รับประโยชน์จากการฝึก
12. การฝึกอาชีพอย่างมีประสิทธิผล จะต้องฝึกประสบการณ์เฉพาะด้านหลาย ๆ ครั้ง เพื่อสร้างนิสัยที่ถูกต้องในการทำงานและการคิด ตลอดจนกระทั่งนิสัยที่ต้องการ ได้พัฒนาขึ้น ซึ่งเป็นทักษะที่จำเป็นในการหางานทำ
13. การฝึกอาชีพอย่างมีประสิทธิผลย่อมขึ้นอยู่กับครูฝึก ซึ่งจะต้องมีประสบการณ์วิชาชีพในการประยุกต์ทักษะและความรู้ในการปฏิบัติงานและขบวนการงานอาชีพที่ตนสอน
14. แต่ละอาชีพจะต้องฝึกบุคคลให้มีความสามารถในการผลิตชิ้นตําระดับหนึ่งเพื่อที่จะทำงานและรักษาตำแหน่งงานไว้ได้ ถ้าการอาชีวศึกษาไม่สามารถจัดได้ถึงขั้นนี้แล้วก็จะไม่มีประสิทธิผลทั้งสำหรับรายบุคคลและสำหรับสังคม
15. การสร้างนิสัยการปฏิบัติงาน จะได้ผลต่อเมื่อผู้ฝึกได้ทำงานจริงไม่ใช่ทำแบบฝึกหัดหรือทำงานปลอม
16. แหล่งของเนื้อหาสาระที่เชื่อถือได้ของการฝึกเฉพาะแต่ละอาชีพมาจากแหล่งเดียวเท่านั้น คือ จากประสบการณ์ของผู้ชำนาญในอาชีพนั้น
17. แต่ละอาชีพจะมีเนื้อหาอยู่จำนวนหนึ่ง ซึ่งเป็นของอาชีพนั้นโดยเฉพาะและไม่มีคุณค่าในทางปฏิบัติสำหรับอาชีพอื่น
18. การอาชีวศึกษาจะบริการสังคมอย่างมีประสิทธิภาพ ต่อเมื่อสามารถบริการในเรื่องที่มีคนต้องการและผู้ต้องการได้ผลประโยชน์มากที่สุด
19. การอาชีวศึกษาที่มีประสิทธิภาพจะแปรผันตามวิธีการสอน และความสัมพันธ์กับผู้เรียน จึงควรพิถีพิถันกัน พิจารณาคุณลักษณะพิเศษของกลุ่มที่เรียนและผู้สอนด้วย
20. การบริหารอาชีวศึกษาจะมีประสิทธิภาพต่อเมื่อมีการจัดการในลักษณะยืดหยุ่น แทนการมีมาตรฐานที่ตายตัวเกินไป
21. พยายามลดค่าใช้จ่ายต่อหัว แต่ก็ต้องใช้งบประมาณขั้นต่ำจำนวนหนึ่ง ซึ่งถ้าจ่ายต่ำกว่านี้แล้วจะไม่สามารถจัดการอาชีวศึกษาให้มีประสิทธิผลได้ ถ้าไม่สามารถสนับสนุนงบประมาณขั้นต่ำนี้แล้ว ก็ไม่สอดคล้องจัดให้มีระบบอาชีวศึกษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น "ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งยังมิให้อัปโหลดเนื้อหาเอกสารข้างต้นลงในสื่อออนไลน์ของเอกสารฉบับนี้ต่อไปใช้

หลักการอาชีวศึกษาที่กล่าวมานี้จะเห็นได้ว่า การอาชีวศึกษาเป็นการฝึกฝน และศึกษา

เพื่ออาชีพ นั่นคือ จะให้มีสมรรถนะในการเข้าสู่อาชีพ ก้าวหน้าในอาชีพ และปรับตัวให้ทันต่อกาล

สมัยและสภาพที่เป็นจริงตามถนัด ความสนใจ เหมาะสมกับสติปัญญา ความรู้ รูปร่างของผู้เรียน แต่ละอาชีพ

2.1.3. ความเป็นมาและสภาพปัจจุบันของลักษณะวิชาชีพที่จัดการเรียนการสอนใน โรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา และสถานศึกษาทางอาชีวศึกษาของรัฐบาล

2.1.3.1 การเปลี่ยนแปลงรูปแบบของระบบการศึกษา และบทบาทของระบบ อาชีวศึกษา ความคิดการจัดการศึกษาและหลักสูตรระบบอาชีวศึกษาให้สัมพันธ์เชื่อมโยงกับการ พัฒนาหลาย ๆ ด้านเข้าด้วยกัน ระบบการอาชีวศึกษาเป็นระบบการจัดเตรียมนักเรียนสำหรับงาน อาชีพต่าง ๆ ในด้านการเรียนการสอนรวมถึงการฝึกงานให้เป็นที่ยอมรับของสังคม ระบบอาชีว ศึกษาจะมีบทบาทสำคัญได้เมื่อได้โรงเรียนทำหน้าที่เสมือนถนนสายสำคัญจะนำนักเรียนไปสู่ อาชีพ หลักการที่เด่นชัดของระบบอาชีวศึกษา คือ การพัฒนาการฝึกทักษะเฉพาะอย่างด้วยรูป แบบของการฝึกงานที่แตกต่างกันตามสาขาอาชีพ การเปลี่ยนแปลงหลักสูตรให้สัมพันธ์กับงาน อาชีพ รวมถึงการคาดคะเนความต้องการในเรื่องแรงงานและฝึกงานใหม่ในอนาคต การจัดระบบ การอาชีวศึกษาน่าจะอาศัยสถานประกอบการฝึกหัดงานด้วยแทนที่จะฝึกหัดงานในด้านโรงเรียน ฝ่ายเดียว

ปรียา นวรัตน์ (2530 : 1-80) ได้กล่าวถึง งานอาชีพต่าง ๆ กำลังอยู่ในภาวะของการ เปลี่ยนแปลงทำให้ระบบการอาชีวศึกษาในด้านการเตรียมนักเรียนที่มีทักษะที่เหมาะสม ไม่ประสบ ผลสำเร็จเท่าที่ควรเพราะรูปแบบของระบบการอาชีวศึกษาในปัจจุบันมีลักษณะของการฝึกงานทั่ว ๆ ไป มากกว่าการฝึกงานเฉพาะอย่าง หลักสูตรการอาชีวศึกษาบางหลักสูตรที่ได้ผลในระบบการ อาชีวศึกษานั้นเป็นหลักสูตรพิเศษที่สร้างขึ้นเพื่อฝึกหัดลูกจ้างแต่ละงาน การเรียนเสริมเพื่อความ เข้มสำหรับงานเฉพาะอย่างเนื่องจากผู้จบการศึกษายังมีความชำนาญไม่เพียงพอ ซึ่งเป็นสาเหตุ หนึ่งที่ทำให้หลักสูตรโรงเรียนไม่ประสบผลสำเร็จ เพราะโรงเรียนในระบบการอาชีวศึกษาได้เตรียม นักเรียนสำหรับตลาดแรงงาน โดยมีได้ศึกษาในเรื่องความต้องการของตลาดแรงงานว่า ได้พัฒนา ไปเพียงใด อย่างไร เท่าไร อีกทั้งการเตรียมนักเรียนเข้าตลาดแรงงานต้องใช้เวลา 2 ถึง 3 ปี หรือมากกว่านั้น อาจทำให้ความต้องการแรงงานได้เปลี่ยนไปอีก ทำให้การจัดการศึกษาในระบบ การอาชีวศึกษา เพื่อแก้ปัญหาการขาดแรงงานในบางสาขาวิชาหรือการว่างงานในบางสาขาวิชา ชีพไม่บรรลุตามเป้าหมาย

หลักการทั่วไปของระบบการอาชีวศึกษาที่มีลักษณะเด่นชัด คือ การฝึกทักษะอาชีพ เฉพาะอย่าง ซึ่งมีบทบาทหลายแบบ ฉะนั้นในการสร้างกำลังคนเข้าสู่ตลาดแรงงานควรคำนึงถึง หลักการโดยสรุป 2 ประการ คือ ประการแรกโรงเรียนในระบบการอาชีวศึกษา ควรสร้างโปรแกรม การเรียนการสอนใหม่ ให้เหมาะสมกับความต้องการและสภาพแวดล้อมของท้องถิ่นมากกว่านำ โปรแกรมการเรียนการสอนของสถาบันอื่นมาปรับปรุงใช้ ประการที่สอง ควรให้มีการฝึกหัดใน

สถานประกอบการมากกว่าในโรงเรียนในบางสาขาวิชาชีพ เพราะจะทำให้การฝึกหัดงานตรงตามความเป็นจริงของแต่ละงานอาชีพ พร้อมทั้งสามารถปรับเปลี่ยนการฝึกงานได้ง่าย คล่องตัวตามความต้องการของสถานประกอบการอีกด้วย

การพัฒนาหลักสูตรอาชีวศึกษาและเทคนิคศึกษา

หลักสูตร หมายถึง "ผลรวมของการศึกษาที่ได้วางแผนและจัดขึ้นไว้อย่างมีระบบ เพื่อช่วยให้เกิดปฏิสัมพันธ์ขึ้นในระหว่างผู้เรียนกับระบบการสอน เพื่อเป็นการนำไปสู่การเรียนรู้ เพราะแกนกลางของหลักสูตรนั้นอยู่ที่การเรียนรู้ และการเรียนรู้นั้นจำเป็นต้องประกอบด้วยเนื้อหาวิชาและกระบวนการต่าง ๆ ร่วมกัน"

การพัฒนาหลักสูตร หมายถึง "การเปลี่ยนแปลงและปรับปรุงหลักสูตรเดิมให้ได้ผลยิ่งขึ้นทั้งในด้านการวางจุดมุ่งหมาย การเรียนการสอน การจัดเนื้อหาวิชา การวัดและประเมินผล เพื่อให้บรรลุถึงจุดมุ่งหมายใหม่ของหลักสูตรที่วางไว้"

เมธี ปิลันธนานนท์ (2530 : 47-53) ได้กล่าวไว้ว่า อาชีวศึกษา หมายถึง "การศึกษาเพื่อเตรียมบุคลากรด้านฝีมือระดับคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาสำหรับอาชีพหนึ่งหรือกลุ่มอาชีพหนึ่ง อาชีวศึกษาตามปกติจัดขึ้นในระดับมัธยมปลาย โดยจัดให้มีการศึกษาทั่วไป วิชาทฤษฎีสัมพันธ์ และฝึกภาคปฏิบัติเพื่อพัฒนาฝีมือที่ต้องการสำหรับอาชีพหนึ่ง ๆ สัดส่วนของวิชาต่าง ๆ จะแตกต่างกันตามสาขาวิชาและต้องเน้นการฝึกภาคปฏิบัติ"

เทคนิคศึกษา หมายถึง "การศึกษาในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย หรืออุดมศึกษาตอนต้น เพื่อเตรียมกำลังคนระดับกลาง และการศึกษาในระดับมหาวิทยาลัยเพื่อเตรียมวิศวกรและนักเทคโนโลยีสำหรับตำแหน่งบริหารระดับสูง การเทคนิคศึกษาจะต้องจัดให้มีการศึกษาวิชาพื้นฐานทั่วไป วิชาทฤษฎี วิทยาศาสตร์ เทคนิคและฝึกภาคปฏิบัติที่สัมพันธ์กับสัดส่วนของวิชาต่าง ๆ จะแปรไปตามชนิดของบุคลากรที่ต้องการและระดับของการศึกษา"

การอาชีวศึกษาและเทคนิคศึกษา ในประเทศไทยได้ขยายตัวอย่าง รวดเร็วในรอบ 20 ปี รัฐบาลและเอกชนได้ทุ่มเทพยายามเพื่อการฝึกอบรมอาชีพเป็นจำนวนมากพอสมควร แต่ก็ยังมีปัญหามากประการ เช่น ปรัชญาและมโนคติที่ไม่ชัดเจน งานซ้ำซ้อน ปัญหาการประสานงานหลักสูตร ปัญหาด้านคุณภาพ และด้านปริมาณ การอาชีวศึกษาและเทคนิค ศึกษาในช่วงที่ผ่านมาสนองความต้องการของรายบุคคลมากกว่าสังคมและอุตสาหกรรม ความต้องการแรงงานที่มีสมรรถนะขึ้นกับความพึงพอใจในงานเป็นตัวกำหนดและมีอิทธิพลต่อระบบกำลังคน ซึ่งอยู่ภายใต้อิทธิพลขององค์ประกอบ 3 ประการ คือ ความต้องการส่วนบุคคล ความต้องการทางสังคม ความต้องการขององค์การและอุตสาหกรรม ซึ่งทั้ง 3 องค์ประกอบมีผลกระทบต่อกันและกัน จึงต้องมีระบบอาชีวและเทคนิคศึกษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการศึกษาวิจัยและเผยแพร่ความรู้สู่สาธารณชน การนำเอกสารนี้ไปใช้โดยไม่ผ่านการอนุญาตจากเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ความเป็นมาของการพัฒนาหลักสูตรอาชีวศึกษาและเทคนิคศึกษาในประเทศไทย ขอนำมากล่าวโดยลำดับเป็นช่วงเวลา ดังนี้

การอาชีวศึกษาก่อนรัชกาลที่ 5 เป็นการศึกษานอกระบบโรงเรียน เป็นการศึกษาแบบสืบทอดกันในครอบครัวหรือท้องถิ่นเป็นส่วนมาก โดยเฉพาะด้านการช่างและหัตถกรรมที่คนทั่วไปรู้จัก เช่น ช่างสิบหมู่ การเรียนรู้เกิดจากขบวนการดำเนินชีวิตประจำวัน เป็นช่างฝึกหัดลักษณะพ่อสอนลูก

การพัฒนาอาชีวศึกษาในสมัยรัชกาลที่ 5 พ.ศ. 2441 การศึกษาจัดเป็นการศึกษาในระบบโรงเรียนอย่างมีรูปแบบ โดยทรงพระกรุณาโปรดเกล้าให้พระยาวิสุทธิสุริยศักดิ์จัดทำแผนโครงการศึกษา พ.ศ. 2441 เพื่อพัฒนาการศึกษาที่มีอยู่ให้เจริญก้าวหน้ายิ่งขึ้น มีการเสนอตั้งโรงเรียนพิเศษขึ้น 11 โรงเรียน และให้มีการจัดตั้งศิลปศาสตร์สถานศึกษา (Industrial School) ซึ่งพระยาวิสุทธิสุริยศักดิ์ ได้ให้ความหมายว่า "เป็นการศึกษาที่สอนให้ประชากรราษฎรทั้งหลายอันไม่มีงานและเที่ยวเตร่ร่อนไปไม่รู้ทางที่จะทำมาหากินนั้นได้รอบรู้วิถีและการทำมาหากินเลี้ยงชีพ และชักจูงให้มีความขยันขันแข็งและหลีกเลี่ยงที่หันเหไปที่ไม่ชอบธรรม ฝึกหัดฝีมือให้ชำนาญในการหัตถกรรมนั้น"

สาขาวิชาที่ฝึกหัดตามปรัชญาการอาชีวศึกษาดังกล่าวจำแนกเป็น 3 ประเภท คือ หัตถกรรม ได้แก่ การช่างต่าง ๆ เช่น ช่างเหล็ก ช่างไม้ ช่างสลัก ฯลฯ กสิกรรม ได้แก่ การสอนการเพาะปลูก ทำไร่ ทำนา การประสมดิน การบำรุงรักษา พืชพันธุ์ไม้ การใช้ปุ๋ย ฯลฯ และคหกิจ ได้แก่ การสอนการเรือน บันทึบ คัดผ้า จัดบ้าน ร้อยดอกไม้

เมธี ปิลันธนานนท์ (2530 : 54-55) ได้กล่าวถึงการพัฒนาอาชีวศึกษาในสมัยปัจจุบัน การพัฒนาการศึกษาวิชาชีพได้มีการดำเนินมาเรื่อย ๆ ทั้งในระบบโรงเรียนและนอกระบบโรงเรียน ทั้งด้านผู้สอนและผู้เรียน จนกระทั่งในปัจจุบันนี้ การจัดการศึกษาวิชาชีพหรือการจัดการอาชีวศึกษา และเทคนิคศึกษา เพื่อผลิตกำลังคนสนองความต้องการของตลาดแรงงาน และให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ

2.1.3.2 นโยบายการจัดการอาชีวศึกษา

การจัดการอาชีวศึกษานั้นได้มีการกำหนดเป็นนโยบายไว้ในแผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 1 เป็นต้นมา และได้มีการดำเนินการจัดการศึกษาอาชีวศึกษาตามนโยบายที่วางไว้ในแต่ละแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ สรุปได้ดังนี้

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 1 (2504-2509) ได้มีการ

กำหนดนโยบายการศึกษาไว้ว่า "ขยายและปรับปรุงมาตรฐานการอาชีวศึกษาให้เหมาะสม ด้านการค้า ไม่ ว่า กับ ความ ต้อง การ ทาง เศรษฐกิจ ของ ประเทศ พร้อม ที่ จะ เน้น การ ผลิต ครู อาชีวศึกษา เพื่อ เพียง พอ ไป ใช้ และ ทัน กับ การ ขยาย ตัว ด้าน การ อาชีวศึกษา ด้วย"

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 2 (2510-2514) กำหนดวัตถุประสงค์ไว้โดยเน้นการผลิตกำลังคนระดับกลาง ทั้งในด้านปริมาณและคุณภาพเพื่อสนองความต้องการทางเศรษฐกิจ โดยมีนโยบายจัดระบบมัธยมศึกษาให้สนองความต้องการด้านอาชีพ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการเตรียมคนที่มีความรู้ความชำนาญในระดับกลางให้เพียงพอกับการขยายตัวทางเศรษฐกิจของประเทศ

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 3 (2515-2519) ในแผนนี้ได้มีการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติเป็นฉบับแรก โดยถือเป็นส่วนหนึ่งของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ได้กำหนดวัตถุประสงค์ของการพัฒนาการอาชีวศึกษาไว้เพื่อผลิตกำลังคนระดับกลางประเภทช่างฝีมือ ช่างเทคนิค เพื่อสนองความต้องการกำลังคนของประเทศ ทั้งด้านปริมาณและคุณภาพ และได้กำหนดนโยบายด้านการอาชีวศึกษา สรุปได้ 4 ประการ คือ

1. ปรับปรุงและขยายโรงเรียนอาชีวศึกษาตอนปลาย เพื่อสนองความต้องการกำลังคนระดับกลางของประเทศ และเน้นการศึกษาสาขาเกษตรกรรมเป็นพิเศษ
2. ลดการอาชีวศึกษาระดับมัธยมต้น โดยจัดโครงการให้สอดคล้องกับระดับมัธยมศึกษาตอนต้นในสายสามัญ
3. หาทางสนับสนุนอาชีพครูอาชีววะและส่งเสริมสวัสดิการครูอาชีวศึกษาบางประเภทที่ต้องอาศัยความรู้และทักษะเป็นพิเศษ
4. ปรับปรุงโครงการอาชีวศึกษา ประเภทหลักสูตรระยะสั้น เพื่อใช้สถานที่และเครื่องมือที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

กรมอาชีวศึกษา (อัดสำเนา : 1-8) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 4 (2520-2524) ได้กำหนดวัตถุประสงค์การพัฒนาการอาชีวศึกษาไว้ เพื่อผลิตกำลังคนในระดับกลางประเภทช่างฝีมือในสาขาวิชาชีพต่าง ๆ เพื่อสนองความต้องการของตลาดแรงงาน และการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศอีกทั้งส่งเสริมการศึกษานอกโรงเรียน เพื่อช่วยให้ประชาชนมีความรู้ความสามารถประกอบอาชีพได้ และกำหนดนโยบายที่เกี่ยวข้องกับการอาชีวศึกษาไว้ 3 ประการ คือ

1. ให้วิทยาลัยอาชีวศึกษา ปรับปรุงหลักสูตรและแบบเรียนให้เน้นหนักในวิชาชีพอย่างแท้จริง เพื่อให้ผู้สำเร็จการศึกษาสามารถออกไปประกอบอาชีพที่เรียนมาได้

2. เปลี่ยนระบบการวัดผลและการนิเทศให้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการเรียนรู้ และการกระจายอำนาจหน้าที่การวัดผลการศึกษาไปให้โรงเรียน โดยจัดให้มีโอกาส ควบคุมคุณภาพการศึกษาให้ได้มาตรฐานพร้อม ๆ กัน

3. เร่งผลิตและปรับปรุงคุณภาพของครูอาชีวศึกษาให้ประสานและสอดคล้องกันระหว่างหน่วยผลิตและหน่วยใช้

4. รัฐจะกำหนดมาตรฐานของผู้ที่จะประกอบอาชีพสาขาต่าง ๆ เท่าที่เห็นว่ามีควมจำเป็น

5. เร่งปรับปรุงมาตรฐานของสถานศึกษา ให้มีคุณภาพสูงขึ้นและอยู่ในระดับใกล้เคียงกัน

6. ขยายการศึกษาวิชาชีพให้กว้างขวางขึ้น โดยเฉพาะในชนบทตามรูปแบบที่เหมาะสมกับสภาพท้องถิ่นและสังคม ทั้งนี้จะต้องคำนึงถึงความพร้อมของความสามารถในการจัดความต้องการของตลาดแรงงาน และกำลังทางเศรษฐกิจของประเทศด้วย

7. เร่งส่งเสริมและพัฒนาการอาชีวศึกษาระยะสั้น ให้สอดคล้องกับทรัพยากรที่มีอยู่ในแต่ละท้องถิ่น เพื่อให้สามารถนำไปประกอบอาชีพและดำเนินชีวิตได้อย่างผาสุก

8. ให้สถานศึกษามีการร่วมมือกันในการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการประหยัดและมีประสิทธิภาพ

9. ให้สถานศึกษาหาทางร่วมมือกับวงธุรกิจอุตสาหกรรม และสถานประกอบการเอกชน เพื่อใช้ประโยชน์ในการศึกษา ฝึกงานและสนองความต้องการซึ่งกันและกัน

10. รัฐจะกำหนดมาตรฐานให้รัฐวิสาหกิจและสถานประกอบการเอกชนมีส่วนร่วมในการจัดฝึกอาชีพ ทั้งนี้อาจดำเนินการโดยเอกเทศหรือร่วมกับสถานศึกษาก็ได้

11. ให้สถานศึกษาดำเนินการภารกิจในด้านการให้บริการทางวิชาการแก่ชุมชนและสังคม ให้กว้างขวางเพื่อยกระดับมาตรฐานการประกอบอาชีพของประชาชนให้สูงขึ้น ทั้งนี้โดยคำนึงถึงความพร้อมของสถานศึกษาเป็นสำคัญ

12. ส่งเสริมให้เอกชนได้มีส่วนร่วมในการจัดการอาชีวศึกษาให้มากขึ้น

13. ให้มีการประสานสัมพันธ์กันระหว่างอาชีพกับการอาชีวศึกษาและการศึกษาระดับอื่น

14. ให้มีการศึกษาวิจัยและติดตามประเมินผลเพื่อหารูปแบบและลักษณะของการอาชีวศึกษาและนำมาใช้เพื่อให้เกิดประสิทธิผลสูงสุด

กรมอาชีวศึกษา (อัตรากำลัง : 9) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 6 (2530-2534) มีวัตถุประสงค์ นโยบาย ดังต่อไปนี้

วัตถุประสงค์ เพื่อผลิตและพัฒนากำลังคนระดับช่างกึ่งฝีมือ ช่างฝีมือ ช่างเทคนิค และให้บริหารฝึกอาชีพระยะสั้นแก่ประชาชนทั่วไปรวม 5 ประเภทวิชาคือ ช่างอุตสาหกรรม เกษตรกรรม พาณิชยกรรม คหกรรม และศิลปหัตถกรรม ในสัดส่วนที่เหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีและการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม

นโยบาย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้ใช้สำหรับการใช้งานในระบบสื่อสารเท่านั้น ไม่อนุญาตให้ทำซ้ำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. ขยายการศึกษาระดับวิชาชีพและการบริการการฝึกอาชีพให้กว้างขวางสอดคล้องกับความต้องการในการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ โดยเฉพาะในสาขาที่ขาดแคลนและจำเป็นต่อการพัฒนาอุตสาหกรรม เกษตรกรรม และการบริการต่งปริมาณ และเร่งรัดปรับปรุงการผลิตกำลังคนในสาขาที่เกิดความต้องการของตลาดแรงงาน

2. เร่งรัดพัฒนาการจัดการเรียนการสอนให้เป็นกระบวนการที่ครบวงจรเพื่อให้ผู้เรียนมีความพร้อมทั้งทักษะวิชาชีพและความสามารถในการสร้างสรรค์ผลงานที่ได้คุณภาพมาตรฐาน รวมทั้งความสามารถในการให้บริการและการจัดการ ซึ่งจะเป็นแนวทางส่งเสริมให้ผู้สำเร็จการศึกษา สามารถออกไปประกอบอาชีพอิสระได้นอกเหนือจากอาชีพลูกจ้าง

3. ปรับปรุงคุณภาพมาตรฐานของหลักสูตรและปัจจัยการอาชีวศึกษาทั้งในด้านสื่อการเรียนการสอน ครุภัณฑ์ เครื่องจักรเครื่องมือและอาคารสถานที่

4. ส่งเสริมพัฒนาคุณภาพผู้บริหาร ครูประจำการ ทั้งในด้านจริยธรรม คุณธรรม ตลอดจนความก้าวหน้าทางวิทยาการและเทคโนโลยี โดยเฉพาะในสาขาอาชีพที่ตลาดแรงงานมีความต้องการสูงและ/หรือสาขาอาชีพที่ต้องการเทคโนโลยีสูง มีความสำคัญต่อการพัฒนาเศรษฐกิจของประเทศ

5. ปรับปรุงหลักสูตรอาชีวศึกษาให้มีความเชื่อมโยงกันระหว่างหลักสูตรในและนอกระบบโรงเรียน เพื่อเป็นการจูงใจให้เยาวชนและประชาชนสนใจเรียนวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

6. ส่งเสริมให้สถานศึกษาเป็นศูนย์บริการวิชาชีพในชุมชน เพื่อให้บริการฝึกทักษะอาชีพ การพัฒนาแรงงานในท้องถิ่น และในชนบทได้เต็มกำลังความสามารถ

7. ส่งเสริมการใช้ทรัพยากรร่วมกันระหว่างสถานศึกษาในสังคมกรมอาชีวศึกษา และกับหน่วยงานอื่น เพื่อการประหยัดและให้เกิดประโยชน์สูงสุด

8. สนับสนุนให้มีการกำหนด การทดสอบและการควบคุมมาตรฐานวิชาชีพในสาขาต่าง ๆ และระดับต่าง ๆ สอดคล้องกับการจัดการศึกษาที่กรมอาชีวศึกษารับผิดชอบ

9. ขยายบทบาทความร่วมมือระหว่างสถานศึกษาและสถานประกอบการภาคีรัฐบาล รัฐวิสาหกิจ และเอกชนอย่างเป็นระบบ โดยให้มีกฎหมายรองรับเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพอาชีวศึกษาทั้งในด้าน การเรียนการสอน การฝึกงาน การพัฒนาบุคลากรและการจัดระบบช่างฝึกหัด

10. ส่งเสริมการพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม เจตคติ นิสัยในการทำงานและบุคลิกภาพ อันพึงประสงค์ในการดำรงชีวิตและการประกอบสัมมาอาชีพให้แก่แก่นักเรียนนักศึกษา

11. สนับสนุนการพัฒนาสุขภาพ สวัสดิภาพและพละทานามัยของนักเรียน นักศึกษา ตลอดจนงานการศาสนา และศิลปวัฒนธรรม

12. เร่งรัดพัฒนาปรับปรุงประสิทธิภาพ ระบบการบริหารงาน การตรวจ การรายงาน และ การติดตามผลการปฏิบัติงาน

13. สนับสนุนการวิเคราะห์ วิจัย การติดตามผลและประเมินการดำเนินงานทำของผู้สำเร็จการศึกษา และการจัดระบบข้อมูลเพื่อประโยชน์ในการวางแผนและการพัฒนางาน

นอกจากนั้นแล้วแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 7 (2535-2539) ยังได้กำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย ดังต่อไปนี้

วัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาการอาชีวศึกษาทั้งด้านปริมาณและคุณภาพ ให้สามารถผลิตกำลังคนสอดคล้องกับการพัฒนาประเทศทั้งด้านอุตสาหกรรม เกษตรกรรม และบริการ โดยเน้นการให้ความรู้ ทักษะ คุณธรรมและจริยธรรม และการปลูกฝังนิสัยในการทำงาน เพื่อประกอบอาชีพและดำรงชีวิตได้อย่างเป็นสุขภายใต้การปกครองตามระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข พร้อมทั้งสนับสนุน และส่งเสริมการวิเคราะห์ วิจัย การบริการวิชาชีพชุมชน การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม และศิลปวัฒนธรรม

นโยบาย

1. เร่งรัดพัฒนาผลิตกำลังคนให้มีความรู้ ทักษะ สอดคล้องกับการขยายตัวของเศรษฐกิจ การเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีและการประกอบอาชีพอิสระ

2. พัฒนาผู้เรียนให้มีนิสัยรักการทำงาน มีศรัทธาและมีจรรยาบรรณในวิชาชีพ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สามารถทำงานร่วมกันเป็นหมู่คณะพร้อมทั้งมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์

3. ส่งเสริมและสนับสนุนการขยายโอกาสการศึกษาวิชาชีพอย่างกว้างขวางแก่ทุกกลุ่มชน

4. ขยายการศึกษาขั้นพื้นฐานด้านอาชีพให้กว้างขวาง โดยเน้นด้านเกษตรกรรมแก่เกษตรกร และผู้ที่จะเป็นเกษตรกรให้สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5. ปรับปรุงโครงสร้างและรูปแบบการจัดอาชีวศึกษา ให้เอื้ออำนวยต่อการผลิตกำลังคนในสาขาหนึ่งที่ขาดแคลน และจำเป็นต่อการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างตลาดแรงงานในภาคอุตสาหกรรม เกษตรกรรม และบริการทันสมัย

6. ส่งเสริมการบริการวิชาชีพระยะสั้น แก่ชุมชนอย่างกว้างขวางสอดคล้องกับความต้องการของบุคคล สภาพทรัพยากรท้องถิ่นและความต้องการของตลาดแรงงาน

7. ส่งเสริมการประดิษฐ์ คิดค้น ดัดแปลง และพัฒนาเทคโนโลยีท้องถิ่นเพื่อให้สามารถนำไปประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับสภาพทรัพยากรและอาชีพ

8. เร่งรัดพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนการสอน ให้มีระยะเวลาและสาขาวิชาชีพที่หลากหลาย ยึดหยุ่นสอดคล้องกับความต้องการของสภาพตลาดแรงงาน และทรัพยากรท้องถิ่น และการประกอบอาชีพอิสระ

9. ส่งเสริมความร่วมมือระหว่างสถานศึกษาและสถานประกอบการทั้งภาครัฐและเอกชน เพื่อให้การจัดการอาชีวศึกษาเป็นไปอย่างมีคุณภาพและประสิทธิภาพตลอดจนระดมทรัพยากรจากแหล่งอื่นทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ

10. เร่งรัดพัฒนาสถานศึกษาให้เป็นผู้นำในการจัดวิชาชีพในท้องถิ่นมีความพร้อมและศักยภาพในการกิจหลักทั้งการสอน การบริการวิชาชีพแก่ชุมชนและการวิเคราะห์ วิจัยเพื่อพัฒนาการศึกษาวิชาชีพและเทคโนโลยีในท้องถิ่น

11. พัฒนาองค์กรและกลไกการจัดอาชีวศึกษาดังแต่ระดับสถานศึกษา ระดับจังหวัด ระดับภาค และระดับกรม ให้สามารถดำเนินงานได้อย่างมีเอกภาพประสานสัมพันธ์สอดคล้องเป็นกระบวนการเดียวกันอย่างมีระบบ

12. ส่งเสริมการอนุรักษ์ ฟื้นฟู ศิลปวัฒนธรรม ป้องกันและแก้ไขปัญหาการทำลายทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

13. เร่งรัดพัฒนาคุณภาพบุคลากร ครู-อาจารย์ และผู้บริหาร ให้มีความรู้ ทักษะ สอดคล้องกับวิทยาการและเทคโนโลยีใหม่

14. ส่งเสริมการวิเคราะห์ วิจัย และการจัดระบบข้อมูลเพื่อประโยชน์ในการบริการ ตลอดจนเร่งรัดพัฒนาการติดตามและประเมินผลอย่างจริงจังต่อเนื่อง

15. สนับสนุนสถาบันการศึกษาในการจัดการศึกษาด้านอาชีพเพื่อเตรียมคนยุคใหม่ที่จำเป็นในยุคเทคโนโลยีสารสนเทศ และเพื่อเพิ่มบทบาทของประเทศในภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ (กรมอาชีวศึกษา. อัดสำเนา : 9)

2.1.3.3 ระดับหลักสูตรการอาชีวศึกษา

ปัจจุบันการจัดการอาชีวศึกษาใน 5 ระดับการศึกษา คือ

1. ระดับประกาศนียบัตร (หลักสูตรระยะสั้น) เป็นหลักสูตรเพื่อผลิตคนงานระดับกึ่งฝีมือ และช่างฝีมือ รับผิดชอบการฝึกอบรมที่สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 เวลาที่ใช้แตกต่างกันออกไป เช่น 2 เดือน 3 เดือนครึ่ง หรือ 1 ปี สำหรับหลักสูตรช่างประกาศนียบัตรช่างฝีมือ ซึ่งผู้สำเร็จการศึกษาไม่ต่ำกว่าชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 หรือเทียบเท่าเป็นต้น

2. ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ใช้เวลาศึกษา 3 ปี รับผิดชอบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาปีที่ 3 หรือเทียบเท่า

3. ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ใช้เวลาศึกษา 2 ปี รับผิดชอบการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

4. ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) ใช้เวลาศึกษา 2 ปี รับผิดชอบการศึกษาระดับมัธยมศึกษาปีที่ 6 (ม.6) หรือเทียบเท่าหรือมัธยมศึกษาปีที่ 5 (ม.5)

5. ระดับประกาศนียบัตรประโยคครูมัธยม (ป.ม.) ใช้เวลาศึกษา 1 ปี รับ

ผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.)

2.1.3.4 ระดับวิชาชีพในการจัดการอาชีวศึกษา

แผนการศึกษาแห่งชาติ (2520 : 9) ระบุว่า

การอาชีวศึกษาวิชาชีพที่มุ่งผลิตกำลังคนในระดับต่างกัน ตามความต้องการของท้องถิ่นและสังคม การอาชีวศึกษามผลิตคนที่มีคุณภาพได้มากเท่าไร ก็ย่อมเป็นกำลังสำคัญ ในการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ กำลังคนที่การอาชีวศึกษามผลิตแบ่งออกได้เป็น 4 ระดับ

1. ช่างกึ่งฝีมือ (Semi-skilled Worker) จัดเป็นผู้มีความรู้ขั้นพื้นฐานของงานช่าง สามารถปฏิบัติงานได้แต่ไม่จำเป็นต้องมีฝีมือ ได้แก่ พวกฝึกงานระยะสั้น โดยไม่ต้องการความรู้ทางทฤษฎีหรือพวกประเภทแรงงานที่ปฏิบัติงานจนมีประสบการณ์เป็นช่างกึ่งฝีมือ

2. ช่างฝีมือ (Skilled-Worker) จัดเป็นผู้มีความรู้ความสามารถในเรื่องการทำงานเป็นอย่างดี มีความละเอียดรอบคอบในคุณภาพของงาน มีความรักและอดทนต่องานทางช่าง ผ่านการฝึกอบรมมาแล้วเป็นเวลานานจนเกิดความชำนาญ มีความรู้ทางทฤษฎีบ้างเพียงเพื่อนำไปเสริมงานปฏิบัติ

3. ช่างเทคนิค (Technician) ระดับอนุปริญญาหรือระดับเทคนิคทำหน้าที่รองมาจากระดับปริญญาตรี หน้าที่ของช่างเทคนิค เป็นผู้คอยดูแลการทำงานของช่างฝีมือคอยให้คำปรึกษาแนะนำ มีความรู้เรื่องงานปฏิบัติเป็นอย่างดี มีความรู้ในทฤษฎีช่างมากพอที่จะแก้ปัญหาการปฏิบัติของช่างฝีมือ แต่อาจไม่จำเป็นต้องมีฝีมือในทางปฏิบัติ

4. วิศวกรหรือระดับวิชาชีพชั้นสูง (Professional) เป็นการเรียนในระดับปริญญาตรี เป็นพวกที่ต้องการความรู้ทางทฤษฎี โดยทำงานเกี่ยวกับการคิดคำนวณ วิเคราะห์วิจัย เป็นผู้ออกแบบแผนผลิต เป็นนักคิดค้น และปรับปรุง ไม่ต้องการความรู้ทางด้านฝีมือ

2.1.3.5 ลักษณะวิชาชีพแต่ละประเภทวิชา

ในการจัดการเรียนและการปฏิบัติงานทั่วไปของผู้สำเร็จการศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) เป็นการเข้าปฏิบัติงานในระดับแรงงานฝีมือ ไม่ได้ฝึกให้เป็นผู้ชำนาญทางด้านใดด้านหนึ่ง ความรู้ความสามารถยังอยู่ในระดับพื้นฐาน ผู้สำเร็จการศึกษาระดับนี้จึงสามารถปฏิบัติงานกว้าง ๆ ที่เป็นพื้นฐาน การจัดการศึกษาระดับนี้เป็นลักษณะปูพื้นฐาน เพื่อการเตรียมตัวศึกษาในระดับวิชาชีพชั้นสูงหรือเข้าฝึกงานเพิ่มเติมความชำนาญเพื่องานในหน้าที่ต่อไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับครูผู้สอนเพื่อใช้ในการเรียนการสอนเท่านั้น ไม่สามารถนำออกนอกระบบ หรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต

กรมอาชีวศึกษา (2532 : 53-58) ประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม ผู้เรียนในประเภทวิชาชีพนี้ จะมีความรู้พื้นฐานทั่วไปเกี่ยวกับวิชาชีพทางช่าง ทั้งนี้ผู้จบการศึกษาประเภทนี้จะต้องมีความสามารถ ในการปฏิบัติงานเฉพาะด้าน ตามสาขาวิชาที่เลือกไว้อีก

สาขาวิชาช่างยนต์ ผู้เรียนสาขาวิชาช่างยนต์ทุกคนจะต้องมีความรู้พื้นฐานทั่วไปเกี่ยวกับเครื่องยนต์อันได้แก่ สามารถบำรุงเครื่องยนต์ ปรับแต่งเครื่องยนต์ ซ่อมแซมเครื่องยนต์ งานเครื่องยนต์เล็ก งานจักรยานยนต์ และงานระบบส่งกำลังทั้งนี้ต้องมีความสามารถเฉพาะด้านตามกลุ่มวิชาชีพเฉพาะอีกด้วย คือ ด้านรถยนต์และด้านเรือยนต์

สาขาวิชาช่างกลโลหะ ผู้เรียนสำเร็จสาขาวิชานี้ต้องมีความรู้พื้นฐานทั่วไปที่สามารถใช้ในการปฏิบัติงาน ได้แก่ งานอ่านแบบและเขียนแบบ เครื่องกลงานปรับงานกลึง โลหะ งานไสโลหะ งานกัดโลหะ งานเจียรในราบ งานเจียรในลับ เครื่องมือตัดเบื้องต้น งานเชื่อมเหล็กเหนียวด้วยแก๊สไฟฟ้า งานขึ้นรูปโลหะแผ่นเหนียวด้วยกรรมวิธีต่าง ๆ งานบำรุงรักษาอุปกรณ์เครื่องมือกล เครื่องจักรกลในสาขาเครื่องกล และผู้จบการศึกษายังต้องมีความสามารถในการปฏิบัติงานเฉพาะด้าน ตามกลุ่มอาชีพที่เลือกเรียนกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง 6 กลุ่มอาชีพ คือ กลุ่มอาชีพช่างกลโรงงานสามารถทำขึ้นส่วนเครื่องกล เขียนแบบ เครื่องกล ซ่อมบำรุงรักษาเครื่องมือและเครื่องจักรกล กลุ่มอาชีพช่างทำเครื่องมือ และแม่พิมพ์ สามารถทำขึ้นส่วนแม่พิมพ์โลหะ แม่พิมพ์พลาสติก กลุ่มอาชีพเขียนแบบเครื่องกล สามารถเขียนแบบเครื่องกล เขียนแบบไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์ เขียนแบบนิวเมติก ไฮโดลิกส์ เขียนแบบโครงสร้างวัดและตรวจสอบคุณภาพ กลุ่มอาชีพช่างซ่อมบำรุง สามารถบำรุงรักษา เครื่องต้นกำลัง เครื่องจักรกล เครื่องมือกล อุปกรณ์ซ่อมบำรุงเครื่องสุขภัณฑ์ กลุ่มอาชีพช่าง ประกอบผลิตภัณฑ์ สามารถทำอุปกรณ์จับยึดอย่างง่ายในการผลิต ผลิตภัณฑ์โลหะ เขียนแบบคลี่ ช่างงาน ผลิตภัณฑ์โลหะแผ่นงานการผลิต กลุ่มอาชีพช่างเชื่อมโลหะ งานซ่อมสร้างเครื่องกล โดยวิธีเชื่อมด้วยแก๊สไฟฟ้า ตัดโลหะด้วยแก๊ส เชื่อมโครงสร้างเหล็ก เชื่อมโลหะพิเศษ เชื่อม ท่อทั้งด้วยแก๊สไฟฟ้า รวมทั้งทดสอบทำแนวเชื่อมแบบทำลาย

สาขาวิชาช่างไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์ ผู้สำเร็จสาขาวิชานี้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้วยไฟฟ้า และอิเล็กทรอนิกส์ โดยเน้นหนักด้านใดด้านหนึ่งคือ กลุ่มวิชาชีพช่างไฟฟ้าในอาคาร นอกอาคาร ในโรงงานอุตสาหกรรม งานเครื่องกลไฟฟ้า ได้แก่ หม้อแปลงไฟฟ้า เครื่องกลไฟฟ้า กระแสตรงกระแสสลับ งานควบคุมเครื่องกลไฟฟ้า งานเครื่องเย็นและปรับอากาศ กลุ่มวิชาชีพช่างอิเล็กทรอนิกส์ สามารถปฏิบัติงานอิเล็กทรอนิกส์ สามารถปฏิบัติงานอิเล็กทรอนิกส์อุตสาหกรรม งานระบบดิจิตอลและคอมพิวเตอร์ งานระบบสื่อสารและโทรคมนาคม งานระบบเสียงและระบบภาพ

สาขาวิชาช่างก่อสร้าง ผู้เรียนสำเร็จสาขาวิชานี้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการก่อสร้างแยกตามกลุ่มวิชาชีพ คือ กลุ่มวิชาชีพ

ช่างก่อสร้าง สามารถก่อสร้างอาคารไม้ เขียนแบบก่อสร้าง งานปูน งานทอ จำลอง งานผลิตภัณฑ์งานออกแบบตกแต่ง งานพิมพ์สถาปัตยกรรม ได้แก่ งานตกแต่งบำรุงรักษาสวน กลุ่มวิชาชีพช่าง เคนภัณฑ์ สามารถทำงานไม้เครื่องเรือน งานสีเครื่องเรือน งานอลูมิเนียม

งานบูรณ งานกลึงและแกะไม้ งานหวาน กลุ่มวิชาชีพช่างสำรวจสามารถเขียนแบบสำรวจเขียนแบบแผนที่

สาขาวิชาช่างต่อเรือไม้-เหล็ก ผู้สำเร็จสาขานี้ต้องมีความรู้พื้นฐานด้านการต่อเรือ และโครงสร้างเรือแยกตามกลุ่มวิชาชีพ คือกลุ่มวิชาชีพงาน ต่อเรือไม้ สามารถต่อเรือ ตกแต่งภายในเรือ กลุ่มวิชาชีพต่อเรือไฟเบอร์กลาส สามารถต่อเรือไฟเบอร์กลาส สร้างแบบหล่อไฟเบอร์กลาส และกลุ่มวิชาช่างต่อเรือโลหะ สามารถเชื่อมโลหะงานประกอบตัวเรือโลหะ

สาขาวิชาช่างอุตสาหกรรมสิ่งทอ ผู้เรียนสำเร็จสาขานี้ต้องมีความรู้ความสามารถในกลุ่มวิชาชีพกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง คือ กลุ่มวิชาชีพเคมี อุตสาหกรรม สามารถปฏิบัติงานงานเคมีสิ่งทอด้านการย้อมสี งานพิมพ์สิ่งทอ กลุ่มวิชาชีพอุตสาหกรรมการทอ สามารถปฏิบัติงานสิ่งทอผ้าพื้นเมือง การทอเครื่องจักร การทอผ้าดัก การปั่นด้าย งานอุตสาหกรรมเสื่อผ้าสำเร็จรูป งานออกแบบแฟชั่น การบำรุงรักษาเครื่องจักรเย็บผ้า การทำเสื่อผ้าอุตสาหกรรม

สาขาวิชาช่างพิมพ์ ผู้เรียนสำเร็จสาขานี้ต้องมีความรู้ความสามารถในงานกลุ่มเตรียมการพิมพ์ ได้แก่ งานเรียงพิมพ์ งานทำเลย์เอาท์ งานทำเพลท งานทำบล็อก กลุ่มงานเทคนิคพิมพ์ ได้แก่ งานพิมพ์เลตเตอร์เพรส การพิมพ์ออฟเซต

สาขาวิชาเทคนิคแว่นตาและเลนส์ ผู้เรียนสำเร็จสาขานี้ต้องสามารถปฏิบัติงานเกี่ยวกับการทำวัสดุแว่นตาและเลนส์ เช่น การซ่อมและตัดกรอบแว่นตา งานเชื่อมและประสานแว่นตา การปรับและตรวจสอบคุณภาพของแว่นตา

กรมอาชีวศึกษา (2532 : 51-52) ประเภทวิชาพาณิชยกรรม ประเภทวิชานี้แบ่งผู้จบการศึกษาออกเป็น สาขาพาณิชยกรรม อุตสาหกรรมท่องเที่ยว ธุรกิจหนังสือพิมพ์ และสิ่งพิมพ์ และการประชาสัมพันธ์

สาขาวิชาพาณิชยกรรม ผู้เรียนสำเร็จสาขานี้ต้องมีความรู้ความสามารถพื้นฐานในการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการทำบัญชีธุรกิจการค้า งานพิมพ์ตีดภาษาไทย และภาษาอังกฤษ พิมพ์จดหมายธุรกิจ งานขายปลีก งานถ่ายเอกสาร สำเนาเอกสารการใช้เครื่องติดต่อกายใน การบำรุงรักษาเครื่องมือพื้นฐาน และงานภาษีเงินได้ และต้องมีความรู้ ความสามารถเฉพาะด้านตามกลุ่มอาชีพ คือ กลุ่มวิชาชีพการบัญชี ต้องมีความรู้ความสามารถในการจัดทำบัญชีห้างหุ้นส่วนบริษัท การบัญชีอุตสาหกรรม กิจการส่วนตัว บัญชีและระบบใบสำคัญภาษีเงินได้นิติบุคคล กลุ่มวิชาการขาย สามารถจำหน่ายสินค้าปลีกและส่ง การจัดแสดงสินค้า โฆษณาประชาสัมพันธ์ธุรกิจ เก็บข้อมูลของการตลาด ควบคุมสินค้าบรรจุหีบห่อ การขายประกันชีวิต งานแนะนำสินค้า กลุ่มวิชาเลขานุการ สามารถปฏิบัติงานเลขานุการส่วนตัว งานธุรการ งานพิมพ์ งานถอดข้อความจากเครื่องบันทึก งานชวเลขไทย งานพิมพ์ตีดภาษาไทยอังกฤษชั้นประยุกต์ งานต้อนรับ งานประชาสัมพันธ์ กลุ่มวิชาการบริหารธุรกิจโรงแรม สามารถบริการในโรงแรม ประกอบอาหารในโรง

แรม อุปกรณ์การครัวโรงแรม งานส่วนหน้าโรงแรม กลุ่มวิชาการบริการธุรกิจสถานพยาบาล สามารถบริการทั่วไปในสถานพยาบาล การปฐมพยาบาล การจัดเวชระเบียน

สาขาวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว ผู้เรียนสำเร็จสาขาวิชานี้มีความรู้ความสามารถเป็นมัคคุเทศก์ งานโรงแรม งานในสำนักงานที่เกี่ยวกับการท่องเที่ยว เพราะผู้เรียนทางสาขาวิชานี้มีความรู้เกี่ยวกับศิลปวัฒนธรรมไทย วรรณคดีไทย นันทนาการ เพื่อการท่องเที่ยว การป้องกันอุบัติเหตุในการท่องเที่ยว การประกอบอาหาร และการบริการนักท่องเที่ยว

สาขาวิชาธุรกิจหนังสือพิมพ์และสิ่งพิมพ์ ผู้เรียนสำเร็จสาขาวิชานี้มีความรู้ความสามารถปฏิบัติงานด้านหนังสือพิมพ์และสิ่งพิมพ์ คือ จัดทำสิ่งพิมพ์และหนังสือพิมพ์ จัดจำหน่ายสิ่งพิมพ์ ปฏิบัติการด้านข่าวสาร และงานในสำนักงานสิ่งพิมพ์ และหนังสือพิมพ์

สาขาวิชาการประชาสัมพันธ์ ผู้เรียนสำเร็จสาขาวิชานี้มีความรู้ความสามารถด้านการโฆษณา ประชาสัมพันธ์ธุรกิจ คือ งานโฆษณาประชาสัมพันธ์ ถ่ายภาพ ผลิตรายการทางวิทยุโทรทัศน์ การใช้เครื่องมือสื่อสารประเภทต่าง ๆ

อาชีวศึกษา (2532 : 47-48) ประเภทวิชาคหกรรม ประเภทวิชานี้เป็นลักษณะงานทั่วไปด้านคหกรรม ผู้เรียนสำเร็จสาขาวิชานี้จะมีความสามารถเฉพาะด้านใดด้านหนึ่งใน 3 กลุ่มอาชีพ คือ กลุ่มอาชีพผ้าและเครื่องแต่งกาย ผู้จบการศึกษาจะมีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับผ้า และเครื่องแต่งกาย สามารถร่างโครงสร้างหุ่นออกแบบเสื้อ วัตตัว สร้างแบบ แยกแบบ ตัดเทคนิคการตกแต่งและออกแบบ ตกแต่งผ้า บำรุงรักษาจักร สามารถใช้วัสดุอุปกรณ์การพิมพ์ผ้า และย้อมสีผ้า ออกแบบลายย้อมและแม่พิมพ์ พิมพ์ผ้า ทำผ้าบาติก ปักด้วยมือและจักรเขียนลวดลายได้ กลุ่มอาชีพ อาหารและโภชนาการ ผู้จบการศึกษาจะมีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับอาหารและโภชนาการ สามารถบริการอาหาร เครื่องดื่ม ประกอบธุรกิจเกี่ยวกับอาหาร ทำขนมไทย รู้จักวิธีถนอมอาหาร ทำขนมต่าง ๆ เตรียมอาหารในโรงแรมได้ จัดครัว แกะสลักผลไม้ กลุ่มอาชีวคหกรรมทั่วไป สามารถออกแบบสร้างตุ๊กตา สิ่งประดิษฐ์และจัดดอกไม้ ประดิษฐ์ของชำร่วย เย็บปัก ถักแบบต่าง ๆ แต่งหน้า ทำผม ออกแบบเสริมสวย

อาชีวศึกษา (2532 : 45-46) ประเภทวิชาเกษตรกรรม ผู้เรียนสำเร็จวิชานี้มีความรู้พื้นฐานทั่วไป มีความสามารถเฉพาะด้าน จากการเลือกเรียนวิชาใดวิชาหนึ่ง คือ กลุ่มวิชาพืชผัก สามารถจัดการเพาะปลูกผัก ขยายพันธุ์ จัดฟาร์ม กลุ่มวิชาไม้ผลและไม้ยืนต้น สามารถปลูกพืชสวน การจัดสวนผลไม้ การขยายพันธุ์ผลไม้ การป้องกันและกำจัดศัตรูพืช กลุ่มวิชาพืชสวนประดับ สามารถจัดสวนประดับ ผลิตไม้ตัดดอก ผลิตไม้ประดับ จัดเรือนเพาะชำ กลุ่มวิชาสัตว์ปีก สามารถเลี้ยงไก่ ข้ำและสัตว์ ฟักไข่ ให้อาหาร ปรับปรุงพันธุ์ เลี้ยงปลาสวยงาม กลุ่มวิชาสัตว์ใหญ่ สามารถเลี้ยงโคนม โคเนื้อ ผสมเทียม ข้ำและสัตว์ รักษาและเก็บรักษา สุขาภิบาลสัตว์ กลุ่มวิชาประมง สามารถเลี้ยงกุ้ง ปลา ผสมเทียม เพาะเลี้ยงลูกปลา กลุ่มวิชาช่างเกษตรสามารถ

สามารถใช้เครื่องมือ เครื่องจักรกลเกษตร เครื่องยนต์เกษตร ซลประทานเกษตร กลุ่มวิชาธุรกิจ เกษตรมีความรู้หลักการสหกรณ์ บัญชีฟาร์ม กฎหมาย ธุรกิจเกษตร เศรษฐศาสตร์ เกษตร และ กลุ่มวิชาอุตสาหกรรมเกษตร มีความรู้ในการถนอมอาหาร บรรจุหีบห่อ ผลิตภัณฑ์อาหาร สุขาภิบาลโรงงาน ผลิตภัณฑ์น้ำมันและน้ำมันพืช

ประเภทวิชาศิลปหัตถกรรม (กรมอาชีวศึกษา. 2532. 49-50) ผู้สำเร็จวิชานี้มีความรู้ลักษณะงานทางด้านศิลปหัตถกรรม การถ่ายภาพและการดนตรี ขณะนี้ด้านการถ่ายภาพยังไม่เปิดสอน ด้านศิลปหัตถกรรมผู้จบการศึกษาต้องมีความรู้ ความสามารถเฉพาะด้านใดด้านหนึ่งตามกลุ่มวิชาชีพ คือ กลุ่มวิชาชีพวิจิตรศิลป์ มีความสามารถในการเขียนรูป การเขียนลวดลาย การปั้นรูป การพิมพ์ภาพ กลุ่มวิชาชีพศิลปประยุกต์ สามารถออกแบบพาณิชยศิลป์ สัญลักษณ์เครื่องหมายการค้า การออกแบบผลิตภัณฑ์ การออกแบบตกแต่งสำนักงาน บ้าน ร้านค้า และส่วนกลุ่มวิชาชีพหัตถกรรม ทำเครื่องถม เครื่องประดับ งานแกะสลักหิน งานเครื่องเคลือบดินเผา งานหล่อ งานไม้ งานไม้ไผ่ งานเครื่องรัก งานหนัง และงานทอ

ลักษณะวิชาชีพตามประเภทวิชาชีพทั้ง 5 ประเภทข้างต้นประกอบในการเลือกศึกษาต่อ และประกอบอาชีพแล้ว ยังต้องมียอดประกอบด้านความสัมพันธ์กับอาชีพอื่น ความก้าวหน้าในอาชีพมาประกอบการตัดสินใจ การเลือกศึกษาต่อ ตัวองค์ประกอบที่มีความสัมพันธ์กับลักษณะวิชาชีพและอาชีพในงาน นอกจากนี้ ธวัชชัย ชัยจิรฉายากุล (2513 : 82-83) ได้วิจัยลักษณะวิชาชีพที่เลือกพบว่า

... ความรู้ในลักษณะวิชาชีพที่เลือกไว้เป็นอันดับหนึ่งแจกแจกด้วยค่ามัชฌิมเลขคณิตเรียงตามค่ามากไปหาน้อย ผู้ปกครองยินดีสนับสนุนให้เรียนจนจบ เมื่อเรียนสำเร็จ แล้วมีงานทำ เรียนสำเร็จแล้วประกอบอาชีพมีโอกาสก้าวหน้า คุณสมบัติด้านสติปัญญา ความรู้ รูปร่างของคนที่จะเรียน ความต้องการบุคคลที่เรียนวิชานี้ เครื่องมือ อุปกรณ์ในการเรียนและประกอบอาชีพ เมื่อเรียนจบแล้วประกอบอาชีพรายได้ดีมีกฎหมายควบคุมอาชีพนี้ ค่ามัชฌิมเลขคณิตขององค์ประกอบอยู่ในระดับปานกลาง คือ ผู้ปกครองยินดีสนับสนุนให้เรียนจนสำเร็จ มีค่ามัชฌิมเลขคณิตสูงสุดเพียง 3.78 ส่วนมีกฎหมายควบคุมมีค่ามัชฌิมเลขคณิตสูงสุดเพียง 3.78 ส่วนมีกฎหมายควบคุมมีค่ามัชฌิมเลขคณิตต่ำที่สุด 2.61

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น ทั้งนี้เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนการศึกษาแห่งชาติ จะเห็นได้ว่ารัฐให้ความสำคัญ

การอาชีวศึกษาและเทคนิคศึกษา เพื่อแก้ปัญหาการว่างงาน และสนองความต้องการของตลาด

แรงงาน แต่ความต้องการแรงงานมีกลไกซับซ้อน และมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา ฉะนั้นในการจัดให้ได้ผลและสามารถสนองตอบต่อความต้องการของตลาดแรงงานทั้งในด้านปริมาณและคุณภาพ ต้องวิเคราะห์ความต้องการเพื่อแรงงานหรืออาชีพที่ต้องการในสังคม และภาคอุตสาหกรรมให้ชัดเจน เมื่อทราบความต้องการจะเป็นแนวทางวางแผนพัฒนาการอาชีวศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ หน่วยผลิตบุคลากรได้ตรงตามต้องการของตลาดแรงงานได้ แต่การวิเคราะห์จะเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไปเป็นสิ่งที่ทำยากมาก การพัฒนาการศึกษาวิชาชีพมีส่วนร่วมสัมพันธ์ใกล้ชิดกับการพัฒนาอุตสาหกรรมสาขานั้น อันจะก่อให้เกิดการพัฒนาอุตสาหกรรมต่อเนื่อง ทำให้เกิดการสร้างงานในทุกประเภท การจัดการอาชีวศึกษาในปัจจุบันส่วนใหญ่รัฐจะเป็นผู้รับผิดชอบในการจัดการเรียนการสอนและการฝึกงาน ซึ่งต้องลงทุนสูง อุปกรณ์ที่ใช้ในการเรียนการสอน เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้และทักษะวิชาชีพที่สามารถออกไปประกอบอาชีพในตลาดแรงงานได้ คือ การเน้นการจัดการศึกษาเพื่อสนองความต้องการของตลาดแรงงาน แต่การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีใหม่ ๆ เครื่องจักร เครื่องมือในสถานศึกษา จึงล้ำหลังกว่าโรงงานอุตสาหกรรม (เมธี ปิลันธนานนท์. 2530 : 57)

สาระสำคัญของชีวิตของผู้มีการศึกษาที่สูงส่ง และกว้างขวางจะต้องมีเป้าหมายให้บุคคลได้ค้นหาและค้นให้พบคุณค่าของชีวิตที่เกิดขึ้นเป็นมนุษย์ให้ได้ อาจจะเรียนกันสูง ๆ แต่มีความคิดและความรู้สึกเพียงเป้าหมายที่จะศึกษาและเรียนเพื่อการยังชีพของตนเท่านั้น จะเป็นการศึกษาที่มีเป้าหมายต้นเงินไม่ต่างจากผู้ไม่ได้รับการศึกษา หรือรับการศึกษาน้อย ๆ ชีวิตจะมีแต่ความบกร่อง ขัดแย้ง และเป็นทุกข์ จะมีแต่ความหวาดกลัวในสิ่งต่าง ๆ ชีวิตของบุคคลจะมีความหมายและความลึกซึ้งมาก ถ้าผู้รับการศึกษามุ่งหวังทำประโยชน์แก่ส่วนรวมของสังคม และประเทศชาติก่อนประโยชน์ส่วนตัวเป็นลำดับแรก รู้จักพอใจในประโยชน์ส่วนตน และรู้จักเผื่อแผ่แก่คนอื่น คนที่ได้รับการศึกษาสูง ควรจะต้องให้อะไรกับสังคมมากขึ้น การแสวงหาเป้าหมายการศึกษาที่ถูกต้องจะต้องค้นหาเข้าไปถึงสาระสำคัญ และคุณค่าทั้งหมดของชีวิตบุคคล (เมธี ปิลันธนานนท์. 2530 : 61)

2.2 หลักสูตร

การบริหารหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ จะต้องคำนึงถึงความหมายของหลักสูตร ซึ่ง ถนอม มากะจันทร (2541 : 16) ได้ให้ความหมายของหลักสูตรไว้ 3 ประการคือ

ประการที่ 1 หลักสูตร หมายถึง เอกสารชุดหนึ่งที่อยู่ภายใต้ปรัชญาหลักการ จุดมุ่งหมาย โครงสร้าง เนื้อหา และข้อปฏิบัติในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การวัดผลและการประเมินผลการเรียน ตลอดทั้งคำแนะนำในการที่จะนำหลักสูตรไปใช้

ประการที่ 2 หลักสูตร หมายถึง ระบบในการจัดการทางด้านการศึกษา การจัดการศึกษา จะต้องดำเนินเกี่ยวกับปัจจัยเบื้องต้น (Input) ได้แก่ การจัดการด้านบุคลากร อาคารสถานที่ อุปกรณ์การสอน งบประมาณ ฯลฯ เกี่ยวกับกระบวนการ (Process) เช่น กิจกรรมการเรียนการสอน เทคนิคการใช้สื่อ ฯลฯ และเกี่ยวกับการผลิต (Product) ซึ่งได้แก่ สมรรถภาพทางสมอง ความรู้สึก ศิลธรรม จริยธรรม ทักษะในการอยู่ร่วมกับบุคคลอื่น

ประการที่ 3 หลักสูตร หมายถึง ศาสตร์สาขาหนึ่ง ซึ่งมีทฤษฎี หลักการ แนวคิด และการประยุกต์ ทฤษฎีหรือหลักการดังกล่าว เพื่อใช้ในการจัดการศึกษา เพื่อจัดสร้างและพัฒนาหลักสูตร งานดังกล่าวจะต้องอาศัยผู้ที่มีความรู้ในหลักการ หรือทฤษฎีอย่างดั่งแท้ จึงจะทำให้การจัดการศึกษาบรรลุผลดีตามจุดมุ่งหมาย

กมล สดประเสริฐ (2517 : 32-39) ได้กล่าวไว้ว่า หลักสูตรมิได้หมายความแต่เพียง หนังสือ หลักสูตร ของกระทรวงศึกษาธิการเท่านั้น แต่ยังมีคามหมายถึง กิจกรรมและประสบการณ์ทั้งหลายที่จัดให้กับเด็กซึ่งรวมถึงการสอนของครู ต่อนักเรียนด้วย

Good (1973 : 137) ได้ให้ความหมายของหลักสูตร ไว้ 3 ประการคือ

1. หลักสูตร คือ เนื้อหาวิชาที่จัดไว้เป็นระบบให้ผู้เรียนได้ศึกษา ความหมายของหลักสูตรในข้อนี้ หมายถึง หลักสูตรเป็นวิชา ๆ
2. หลักสูตร คือ ค่าโครงทั่วไปของเนื้อหา หรือสิ่งเฉพาะที่จะต้องสอน ซึ่งโรงเรียน จัดให้แก่เด็กเพื่อให้มีความรู้สูงขึ้น หรือให้รับประกาศนียบัตร เพื่อให้สามารถเข้าเรียนต่อในทางอาชีพต่อไป ความหมายในข้อนี้ หมายถึง หลักสูตรทั้งฉบับรวมทั้งวิชาด้วยกัน
3. หลักสูตร คือ กลุ่มวิชาและการจัดประสบการณ์ที่กำหนดไว้ ซึ่งนักเรียนได้เล่าเรียนภายใต้การแนะนำของโรงเรียน ความหมายในข้อนี้ หมายถึง หลักสูตรทั้งฉบับ ซึ่งประกอบด้วยเนื้อหาวิชาส่วนหนึ่ง และประสบการณ์อีกส่วนหนึ่ง

Taba (1962 : 10) ได้กล่าวว่า หลักสูตร หมายถึง ประมวลประสบการณ์ต่าง ๆ ที่โรงเรียนและครูผู้สอนจัดขึ้น เพื่อให้นักเรียนมีการเปลี่ยนแปลงไปตามลักษณะที่ตั้งจุดมุ่งหมายไว้

จากความหมายของหลักสูตรตามความคิดเห็นเป็นนักการศึกษาไทยและต่างประเทศ พอสรุปได้ว่า หลักสูตร หมายถึง แนวกำหนดมวลประสบการณ์ทั้งหมดที่จัดไว้เป็นระบบให้กับผู้เรียนทั้งภายในและภายนอกโรงเรียน เพื่อให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาตนเองให้เป็นสมาชิกที่มีประสิทธิภาพของสังคม

2.2.1 ความสำคัญของหลักสูตร

กาญจนา คุณารักษ์ (2527 : 4) ได้กล่าวถึงปัจจัยที่สำคัญของหลักสูตรว่า หลักสูตรเป็นปัจจัยที่สำคัญอย่างยิ่งที่จะทำให้อำนาจหรือความมุ่งหมายในการจัดการศึกษาบรรลุผลตามแผนการศึกษาแห่งชาติ หลักสูตรเป็นข้อกำหนด แนะนำปฏิบัติให้บรรลุความสำเร็จ

หลักสูตรทำให้สังคมเปลี่ยนแปลงได้ เพราะเมื่อประเทศชาติต้องการที่จะสร้างคุณลักษณะของประชาชนในชาติให้เป็นอย่างไร รัฐบาลก็สามารถที่จะกำหนดจุดมุ่งหมาย และเนื้อหาวิชาที่จะพัฒนาและสร้างสรรค์ให้เยาวชนเป็นไปตามที่ชาติต้องการได้

นอกจากนั้น อังกร บัวศรี (2504 : คำนำ) ได้กล่าวสรุปไว้ว่า หลักสูตรเป็นหัวใจของการศึกษา ทั้งนี้เพราะหลักสูตรเป็นสิ่งที่ชี้ให้เห็นว่าโรงเรียนมีความมุ่งหมายในการให้การศึกษาแก่เด็กอย่างไร และสามารถให้ความรู้ สร้างเสริมทักษะ และทัศนคติในด้านใดบ้าง สิ่งต่าง ๆ ที่ประมวลไว้ในหลักสูตรเป็นเสมือนแนวที่ช่วยให้เราทราบกันว่า การศึกษาที่จัดให้แก่เด็กนั้นหนักไปในทางใด มีผลต่อตัวเด็กและต่อสังคมมากน้อยเพียงใด

Saylor และ Alexander (1974 : 5) กล่าวไว้ว่า หลักสูตรเป็นเสมือนแผนภูมิการเดินทางและตารางที่ยืดหยุ่น ในการดำเนินการศึกษา หลักสูตรจะถูกสร้างขึ้นโดยผู้เชี่ยวชาญทางด้านเนื้อหาวิชา การบริหารโรงเรียนและวิชาการต่าง ๆ ทางด้านการศึกษาระดับชั้นต่าง ๆ รวมกัน

จากการที่กล่าวมาสรุปได้ว่า หลักสูตรมีความสำคัญอย่างยิ่งในการจัดการศึกษา เพราะหลักสูตรได้รวมจุดมุ่งหมายของแต่ละการศึกษาในแต่ละระดับ เนื้อหาสาระและประสบการณ์ทั้งหลายของผู้เรียนเข้าไว้ด้วยกัน หลักสูตรจึงเป็นรากฐานของการเรียนการสอน ซึ่งมีผลให้ผู้เรียนได้รับความสำเร็จในการศึกษาเล่าเรียนอย่างดี

2.2.3 องค์ประกอบของหลักสูตร

วิชัย ราชฎีศิริ (2522 : 10-13) ได้ให้ความเห็นไว้ว่า หลักสูตรมีองค์ประกอบที่สำคัญ 4 ประการดังนี้คือ

1. หลักการและจุดมุ่งหมาย

1.1 หลักการของหลักสูตร หมายถึง แนวความคิดที่แสดงเจตจำนง หรือเป้าหมายทั่วไปของหลักสูตร

1.2 จุดมุ่งหมายของหลักสูตร คือ วัตถุประสงค์ที่มุ่งถึงลักษณะเฉพาะที่กำหนดแนวทางในการจัดการศึกษาว่าผู้เรียนจะได้รับประสบการณ์อะไรบ้าง จึงจะเป็นประโยชน์ต่อการดำรงชีวิตของตนและสังคม

2. เนื้อหาวิชาและเวลาเรียน

2.1 เนื้อหาวิชาหรือประมวลประสบการณ์ จัดได้ว่าเป็นสื่อหรือเครื่องนำทางไปสู่จุดมุ่งหมายของหลักสูตร

3. การนำหลักสูตรไปใช้

3.1 การแปลงหลักสูตรไปสู่การสอน โดยเริ่มตั้งแต่การตีความหมายทำความเข้าใจในหลักสูตร จุดมุ่งหมาย การกำหนดรายละเอียด จัดทำและจัดหาเอกสารประกอบการเรียนการสอน

3.2 การจัดปัจจัยและสภาพต่าง ๆ หมายถึง การบริการที่จะเอื้ออำนวยให้การใช้หลักสูตรสัมฤทธิ์ผล ได้แก่ การเตรียมบุคลากร จัดหาวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ วัสดุฝึกและเครื่องมือการบริการห้องสมุด

3.3 การสอนของครู เป็นกิจกรรมที่สำคัญที่สุด ครูเป็นตัวจักรที่สำคัญในการนำหลักสูตรไปใช้ หลักสูตรจะดีได้ต้องอาศัยการสอนที่ดีประกอบกัน

4. การประเมินผล

4.1 การประเมินผลเป็นกระบวนการที่ต้องดำเนินการตามแนวทางที่หลักสูตรกำหนด เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนและการเลื่อนชั้น

4.2 การประเมินผลหลักสูตร เพื่อการแก้ไขปรับปรุง ซึ่งจะต้องประเมินองค์ประกอบต่าง ๆ ทั้งหมดของหลักสูตร

Taba (1962 : 2) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบของหลักสูตรว่ามี 4 องค์ประกอบ คือ

1. วัตถุประสงค์ทั่วไปของหลักสูตร
2. เนื้อหาวิชา และจำนวนคาบเวลาที่สอน
3. กระบวนการเรียนการสอน
4. การประเมินผลการเรียนการสอนตามหลักสูตร

นอกจากนั้น สมิตร์ คุณานุกร (2534 : 32-36) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบของหลักสูตรว่ามี 4 องค์ประกอบ คือ

1. ความมุ่งหมาย
2. เนื้อหา
3. การนำหลักสูตรไปใช้
4. การประเมินผล

จากแนวความคิดของนักการศึกษาที่กล่าวมาแล้วนั้น พอสรุปได้ว่า องค์ประกอบของหลักสูตร ประกอบด้วย

1. วัตถุประสงค์ของหลักสูตร
3. เนื้อหาสาระของวิชา
3. การจัดกระบวนการเรียนการสอน
4. การประเมินผลการเรียนการสอน
5. ความหมายของการบริหารหลักสูตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการศึกษาวิจัยเท่านั้น ไม่สามารถนำไปใช้ซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาต
 สันต์ บำรุงธรรม (2525 : 197) ได้กล่าวถึงการบริหารหลักสูตรว่า การบริหารหลักสูตรเป็นการดำเนินการด้านการบริหารทางด้านวิชาการ หรือการนำหลักสูตรไปใช้ ซึ่งเปรียบเทียบเสมือนการบริหารกิจกรรมทุกชนิดในโรงเรียน เกี่ยวข้องกับการปรับปรุงการเรียนการสอน ให้ได้และมีประสิทธิภาพที่สุด

นอกจากนั้น นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2525 : 159) ยังได้กล่าวเกี่ยวกับการบริหารหลักสูตรว่า การบริหารหลักสูตร หมายถึง กระบวนการหรือกิจกรรมที่บุคคลร่วมมือกันดำเนินการ โดยมีเครื่องมือคือหลักสูตร ซึ่งเป็นเครื่องมืออย่างหนึ่งของโรงเรียน ในอันที่จะเตรียมเด็กหรือเยาวชนให้เกิดความรู้ ทักษะ ทศนคติ และประสบการณ์ที่ดีในการดำเนินและดำรงชีวิตในสังคมของตนได้อย่างถูกต้องและเป็นสมาชิกที่มีประสิทธิภาพ

Vandyke (1964 : 554) ได้กล่าวถึงการบริหารหลักสูตรไว้ว่า การบริหารหลักสูตรที่สำคัญ คือ การดำเนินงานด้านกิจกรรมการเรียนการสอน ให้บรรลุจุดประสงค์ที่ได้วางไว้ ซึ่งนโยบายและวิธีการดำเนินงานจะต้องประกอบด้วยเป้าหมายที่สำคัญ มีการวางแผนดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ

จากที่กล่าวมาพอสรุปได้ว่า การบริหารหลักสูตร หมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ของกลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการใช้หลักสูตร ร่วมมือปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้

2.2.4 ขอบเขตของการบริหารหลักสูตร

สุนทร พานิชกุล (2530 : 37-45) ได้กล่าวถึงในการบริหารหลักสูตรให้บรรลุผลตามหลักการและจุดมุ่งหมายว่า หลักสูตรและการเรียนการสอนเป็นหัวใจของการศึกษา การพัฒนาหลักสูตรเพียงอย่างเดียว ไม่ช่วยให้การศึกษามีคุณภาพได้ จะต้องปรับปรุงองค์ประกอบอื่น ๆ ไปพร้อม ๆ กันได้แก่ ปรับปรุงการทำงานของหัวหน้าคณะวิชา หัวหน้าแผนก และการสอนของครู ปรับปรุงอุปกรณ์เครื่องใช้และวัสดุฝึกให้เพียงพอ ปรับปรุงห้องปฏิบัติงานให้เหมาะสม และควรแสวงหาความร่วมมือจากท้องถิ่น ซึ่งทั้งผู้บริหารและครูควรมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1. หน้าที่ทั่วไป ต้องศึกษาสภาพและความต้องการของท้องถิ่น เกี่ยวกับอาชีพ ความต้องการกำลังคนในท้องถิ่น แนวโน้มการประกอบอาชีพของท้องถิ่น และสำรวจอาชีพในท้องถิ่น เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน และเพื่อการมีงานทำของผู้สำเร็จการศึกษา
2. หน้าที่ภายในสถานศึกษา เป็นงานเกี่ยวข้องกับครูและนักเรียน อาคารสถานที่ วัสดุฝึกและอุปกรณ์เครื่องใช้ งบประมาณ การนิเทศภายในสถานศึกษา
3. ด้านการเรียนการสอน เช่น การจัดครูเข้าสอน การจัดแผนการเรียน การจัดทำตารางสอน ซึ่งช่วยให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
4. การปรับปรุงคุณภาพการเรียนการสอน ส่งเสริมให้มีการใช้อุปกรณ์ช่วยสอน ส่งเสริมวิธีสอนแบบต่าง ๆ

สังัด อุทรานันท์ (2528 : 262-269) กล่าวถึงการใช้หลักสูตรไว้ 3 ประการ คือ

1. งานบริหารและบริการหลักสูตร ซึ่งจะเกี่ยวกับงานเตรียมบุคลากร การจัดทำหลักสูตรตามหลักสูตร การบริหารและบริการวัสดุหลักสูตร การบริหารหลักสูตรภายในโรงเรียน

2. งานดำเนินการเรียนการสอนตามหลักสูตร ประกอบด้วย การปรับปรุงหลักสูตร ให้สอดคล้องกับท้องถิ่น จัดทำแผนการเรียนการสอน จัดกิจกรรมการเรียนการสอน

3. งานสนับสนุนและส่งเสริมการใช้หลักสูตร ประกอบด้วย การติดตามผลการใช้หลักสูตร การนิเทศการศึกษา และการตั้งศูนย์บริการเพื่อสนับสนุนการใช้หลักสูตร

วิชัย วงษ์ใหญ่ (2523 : 186-194) ได้กล่าวถึง การวางแผนการใช้หลักสูตรให้บรรลุเป้าหมายต้องดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

1. การเตรียมวางแผนงานเพื่อการใช้หลักสูตรใหม่ ประกอบด้วย การวิเคราะห์หลักสูตร การนำหลักสูตรมาปรับ การจัดหาวัสดุประกอบหลักสูตร การจัดเตรียมงบประมาณ การเตรียมบุคลากร

2. การจัดเตรียมอบรมครูเพื่อใช้หลักสูตรใหม่ ประกอบด้วย การอบรมเชิงปฏิบัติการ การวิเคราะห์ปัญหาของหลักสูตร การสร้างโครงการสอน ประมวลการสอน การเลือกและจัดประสบการณ์การเรียนรู้

3. การจัดครูเข้าสอน ต้องสอนโดยยึดจุดมุ่งหมายของหลักสูตรเป็นหลัก และจัดประสบการณ์ให้ครบถ้วนตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรเป็นสำคัญ

4. การจัดตารางสอน ต้องคำนึงถึงการเรียนรู้วิชาต่าง ๆ ระดับความยากง่าย ช่วงการเรียนรู้ต้องเหมาะสมกับผู้เรียน รวมทั้งการใช้ห้องเรียน โรงฝึกงานอย่างมีประสิทธิภาพ

5. การจัดบริการวัสดุประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียน ประกอบด้วย การจัดทำแผนการสอน คู่มือครู เอกสารและสื่อการเรียน

6. การประชาสัมพันธ์การใช้หลักสูตร ใช้หลักการประชาสัมพันธ์แก่นักเรียน ครู และผู้บริหาร โดยใช้สื่อต่าง ๆ เช่น วิทยุ โทรทัศน์ และหนังสือพิมพ์ เป็นต้น

7. การจัดสภาพแวดล้อมและการเลือกโครงการกิจกรรมเสริมหลักสูตร ประกอบด้วย การจัดสภาพแวดล้อมในโรงเรียน เช่น การจัดสภาพห้องเรียน โรงฝึกงาน รวมทั้งสิ่งอำนวยความสะดวกทางการศึกษาอื่น ๆ ด้วยการจัดสภาพแวดล้อมนอกห้องเรียน เช่น การฝึกงานในสถานประกอบการ เป็นต้น

8. การประเมินผลการใช้หลักสูตรและการปรับปรุงหลักสูตร ประเมินตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรที่วางไว้อย่างชัดเจน

นอกจากนี้ Smith และคณะ (1967 : 173-174) ได้ให้ความเห็นว่า หน้าที่ของครูใหญ่เกี่ยวกับการบริหารหลักสูตรได้แก่ การพิจารณาจัดแบบเรียนและอุปกรณ์อื่น ๆ การจัดทำตารางเรียน และการใช้ห้องเรียน การกำหนดจำนวนครู การตัดสินใจด้านการใช้หลักสูตร การปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร การจัดหลักสูตร ให้เหมาะสมกับการเรียน และการเป็นผู้นำการพัฒนาหลักสูตร

กรมอาชีวศึกษา ได้กำหนดภารกิจเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรว่า ผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ หัวหน้าคณะวิชา หัวหน้าแผนกวิชาและครู ต้องร่วมกันบริหารการใช้หลักสูตร โดยศึกษาหลักสูตรกำหนดการปฏิบัติงาน กระบวนการปฏิบัติงาน จัดกิจกรรมการสอนและกำหนดแผนงานเสริมการเรียนการสอน

จากขอบเขตของการบริหารหลักสูตรดังกล่าว จะต้องมีการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ หลายด้านด้วยกัน ผู้วิจัยจึงขอสรุปขอบเขตของการบริหารหลักสูตรไว้ดังนี้ (กรมอาชีวศึกษา. 2530 : 10)

1. ด้านเตรียมการบริหารหลักสูตร
 - 1.1 การเตรียมบุคลากร
 - 1.2 การจัดครูเข้าสอนตามหลักสูตร
 - 1.3 การจัดตารางสอนและห้องเรียน
2. ด้านจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร
 - 2.1 การปรับหลักสูตรให้สอดคล้องกับสภาพท้องถิ่น
 - 2.2 การดำเนินตามเกณฑ์การใช้หลักสูตร
 - 2.3 การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
 - 2.4 การประเมินผลการเรียนการสอน
3. ด้านสนับสนุนหลักสูตร
 - 3.1 การจัดสรรงบประมาณ และวัสดุฝึก
 - 3.2 การบริการสื่อการเรียนการสอน
 - 3.3 การจัดเอกสารหลักสูตร
 - 3.4 การนิเทศการศึกษา

การเตรียมการบริหารหลักสูตร

การบริหารหลักสูตรด้านเตรียมการบริหารหลักสูตรนี้ ผู้วิจัยได้จำแนกออกเป็นการเตรียมบุคลากร การจัดครูเข้าสอนตามหลักสูตร และการจัดตารางสอนและห้องเรียน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. การเตรียมบุคลากร สิ่งสำคัญที่สุดของสถานศึกษา คือ บุคลากร ซึ่งในที่นี้ หมายถึง ผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอน เพราะว่าบุคลากรทั้งสองกลุ่มนี้เกี่ยวข้องโดยตรงกับการบริหารหลักสูตร หลักสูตรจะสัมฤทธิ์ผลหรือไม่ นักเรียนจะมีคุณภาพหรือไม่ ขึ้นอยู่กับการเตรียมบุคลากรว่าพร้อมเพียงไร ดังนี้ ธงชัย สุวัฒน์เมฆินทร์ (2530 : 3-4) ได้กล่าวไว้ว่า กรมอาชีวศึกษาได้ดำเนินการอบรมศึกษานิเทศก์ ผู้อำนวยการ ผู้ช่วยผู้อำนวยการ และมีการประชุมหัวหน้าแผนกวิชา ทั่วประเทศ รวม 5 ครั้ง ใน 5 กลุ่มสถานศึกษา ใช้เวลาในการอบรมครั้งละ 9 วัน

ตรงกับแนวคิดของ สจ๊วต อุทรานนท์ (2528 : 264) กล่าวไว้ว่า การเตรียมบุคลากรเพื่อการบริหารหลักสูตรใหม่อาจดำเนินการได้หลายวิธี เช่น ใช้การประชุมชี้แจง การอบรม การประชุมสัมมนา การเผยแพร่ทางเอกสาร การเตรียมมวลชนต่าง ๆ ถ้าหากหลักสูตรที่จัดขึ้นนำไปใช้กับกลุ่มประชากรอย่างกว้างขวาง และถึงกลุ่มประชากรอย่างทั่วถึง ในระดับท้องถิ่น หรือสถานศึกษาสามารถทำได้โดยจัดอบรมครู จัดประชุมหรือฝึกอบรมภายในกลุ่ม

วิชัย วงษ์ใหญ่ (2523 : 186-194) ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการเตรียมบุคลากรว่าควรดำเนินการดังต่อไปนี้คือ

1. กำหนดโปรแกรมการฝึกอบรมครู เกี่ยวกับหลักสูตรใหม่ โดยการเชิญวิทยากร ผู้ทรงคุณวุฒิ จัดอบรมภายใน โดยให้ผู้รู้เป็นวิทยากร และกำหนดระยะเวลาอย่างเหมาะสม
2. รูปแบบการอบรมครูเกี่ยวกับหลักสูตร สามารถทำได้โดยจัดอบรมเป็นรายวิชา เป็นกลุ่มวิชาหรือแผนกวิชาก็ได้ หรือจัดอบรมตามหน้าที่ เช่น หัวหน้าฝ่ายวิชาการ หัวหน้าหมวดวิชา เป็นต้น
3. ติดตามดูแล และนิเทศ เพื่อให้กระตือรือร้นอยู่ตลอดเวลา และข้อคิดของอธิบดีกรมอาชีวศึกษา กล่าวไว้ว่า จุดเน้นที่สองของกรมอาชีวศึกษา คือ จัดการเทคโนโลยีใหม่ต้องมีการเตรียมครู และผู้บริหารสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง โดยจัดการฝึกอบรมพัฒนาครู หรือร่วมกับหน่วยงานอื่น เช่น อุตสาหกรรมจังหวัด รพช. ศูนย์เพิ่มผลผลิต วิทยาลัยครู มหาวิทยาลัย หรือธุรกิจของเอกชน รวมทั้งอาจจะมีการจัดให้ครูและผู้บริหารไปดูงานตามสถานศึกษาอื่นที่เหมาะสมด้วย

จากแนวความคิดของข้อเสนอแนะที่กล่าวมาแล้วนั้นพอสรุปได้ว่า การเตรียมบุคลากรเพื่อหลักสูตรใหม่ ควรจะทำการอบรมบุคลากรให้เข้าใจหลักสูตร ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ เพื่อให้การเรียนการสอนของครู-อาจารย์ สอนไปในแนวเดียวกัน สำหรับวิชาพื้นฐานและหมวดวิชาชีพ ส่วนหมวดวิชาเลือกนั้นในหลักสูตร ปวช. 2530 มีให้เลือกอย่างกว้างขวาง ส่วนกลาง หรือหน่วยศึกษานิเทศก์ ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบโดยตรงจะไม่สามารถจัดอบรมได้หมดทุกรายวิชา (กรมอาชีวศึกษา. 2530 : 12) จึงควรที่จะมีการสอบถามความต้องการส่วนใหญ่ของแต่ละวิทยาลัยก่อนว่ามีความต้องการมากน้อยเพียงใด หรือแต่ละกลุ่มสถานศึกษาจะจัดอบรม/สัมมนา แต่ละรายวิชา โดยเชิญผู้รู้หรือประกอบการมาเป็นวิทยากรก็ได้

นอกจากนี้ Mazayoshi (1972 : 1005-A) ได้ทำการวิจัยเกี่ยวกับอาชีวศึกษาในประเทศไทยในปี พ.ศ. 2530 ปรากฏผลดังนี้ ครูผู้สอนมีความกระตือรือร้นต่ำ ผู้บริหารสถานศึกษาควรพิจารณาแก้ไขเป็นอย่างยิ่ง เพราะถ้าครูมีความกระตือรือร้นที่จะพัฒนาความรู้แล้วการอบรมเพื่อให้ความรู้ใหม่ก็จะบรรลุผล ซึ่งจะส่งผลถึงการเรียนการสอน และประสิทธิภาพของนักเรียน และเป็นการกระตุ้นให้บุคลากรมีความกระตือรือร้นที่จะพัฒนาหาความรู้ ผู้บริหารควรจัดให้มีการ

สัมมนาทางวิชาการขึ้น ในสถานศึกษา หรือเชิญวิทยากรมาให้ความรู้แก่บุคลากร ในสถานศึกษา เป็นระยะ

โดยสรุปจากการศึกษาเอกสารและผลการวิจัย ทั้งในและต่างประเทศ จะเห็นว่าคุณภาพทางอาชีวศึกษา ด้านงานวิชาการที่จะส่งผลไปถึงคุณภาพของนักเรียนอาชีวศึกษาจะขึ้นอยู่กับปัจจัยซึ่งสำคัญ ได้แก่ หลักสูตรที่ทันกับเทคโนโลยี เครื่องมือและวัสดุอุปกรณ์การสอนที่พร้อมเพียง บุคลากรที่ทำการสอนมีความรู้ความสามารถ อีกทั้งต้องมีการวัดและประเมินผลที่ตรงตามวัตถุประสงค์ จึงจะทำให้ นักเรียนอาชีวศึกษามีคุณภาพ ซึ่งเรื่องต่าง ๆ เหล่านี้เป็นเรื่องที่มีหน้าที่เกี่ยวกับพัฒนาอาชีวศึกษา จะต้องให้ความสนใจ สนับสนุนเป็นอย่างดีเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์การอาชีวศึกษาต่อไป

สรุปได้ว่า หลักสูตรอาชีวศึกษาจะบรรลุตามวัตถุประสงค์หรือไม่ มากหรือน้อยเพียงใด ก็เนื่องมาจากการเตรียมบุคลากรเป็นประการแรก และการเตรียมบุคลากรโดยการอบรม/สัมมนา การเชิญวิทยากรมาบรรยายเป็นระยะ ๆ การสัมมนา/ประชุม ตามกลุ่มสถานศึกษา หรือสัมมนาตามรายวิชาที่ล้วนแต่เป็นการกระตุ้นให้ครูผู้สอนมีความกระตือรือร้นที่จะพัฒนาการสอนให้มีคุณภาพมากขึ้น ผลลัพธ์สุดท้ายคือ นักเรียนอาชีวศึกษาที่มีคุณภาพนั่นเอง

2. การจัดครูเข้าสอนตามหลักสูตร แต่ละภาคเรียนมีรายวิชาหลายวิชาที่จะต้องสอน เพื่อให้ครบตามหลักสูตรกำหนด การเรียนการสอนจะมีประสิทธิภาพเพียงไร ก็ขึ้นอยู่กับความถนัดหรือความชำนาญของผู้สอนเป็นประการสำคัญ ในการมอบหมายให้อาจารย์ผู้สอนวิชาใดจำเป็นต้องมีการพัฒนาอย่างรอบคอบเสียก่อน ดังที่ระเบียบของกรมอาชีวศึกษา หมวด 1 ข้อ9(3) กำหนดไว้อย่างชัดเจนว่า การจัดครูเข้าสอน จัดตามความเหมาะสม ทั้งนี้ให้คำนึงถึงความพร้อม การประหยัด ประสิทธิภาพการเรียนการสอน การใช้ทรัพยากรบุคคล อาคารสถานที่ และเครื่องมืออุปกรณ์ทุกด้าน หรือด้านหนึ่งด้านใดให้เต็มที่ในเวลาทำงานปกติก่อน (กรมอาชีวศึกษา. 2530 : 3)

สอดคล้องกับ สงัด อุทรานันท์ (2528 : 264) ได้กล่าวไว้ว่า การจัดครูเข้าสอนจำเป็นต้องคำนึงถึงความรู้ ความสามารถ ตลอดจนความสมัครใจของครูแต่ละคนด้วย ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ใช้หลักสูตรแต่ละคนมีโอกาสได้ใช้ศักยภาพของตนให้เป็นประโยชน์ต่อการใช้หลักสูตรมากที่สุด และคล้ายกับหน่วยศึกษานิเทศก์ กรมสามัญศึกษา ได้เสนอแนวทางการจัดครูเข้าสอนไว้ดังนี้คือ
สำรวจความพร้อมของโรงเรียน การเรียนก่อนเปิดระบบการเรียน
กำหนดคุณสมบัติสำหรับผู้สอนรายวิชาในแผนการเรียน

3. จัดตามถนัดของครูผู้สอน เช่น จัดตามวิชาเอกที่เรียนมา จัดตามวิชาโทที่เรียนมา จัดตามความเข้าใจ และจัดตามประสบการณ์ เป็นต้น

4. การแก้ไขการขาดแคลนครูสามารถทำได้โดยจัดครูคนเดียวสอนหลายวิชา จัดครูฝ่ายสนับสนุนการสอนมาช่วยปฏิบัติการ และจัดคาบเรียนให้ตรงกัน

5. การจัดหาบุคลากรภายนอกเข้ามาช่วยสอนในโรงเรียน

6. การจัดครูสอนแทนเมื่อครูไม่มาทำการสอน และประการสุดท้าย คือการใช้เงินบำรุงการศึกษา จ้างครูสอนเพื่อการแก้ปัญหาการขาดแคลนครู

ในทัศนะของสันต์ บำรุงธรรม (2525 : 183) กำหนดบทบาทของครูผู้บริหารไว้ดังนี้

1. เป็นผู้รับผิดชอบทางการศึกษาทั้งหมดของโรงเรียน กล่าวคือ จะต้องจัดการศึกษาให้ได้ทั้งปริมาณและคุณภาพ และให้สอดคล้องแผนการศึกษาชาติ

2. เป็นผู้นำในการประชุมการวางแผนงานวิชาการของโรงเรียนทั้งแผนระยะยาวและระยะสั้น พร้อมกันนั้นมีการแบ่งงานและมอบหมายงานให้เหมาะสม มีการติดตามและให้การช่วยเหลือแก่ครูตามสมควร

3. เป็นผู้รับผิดชอบในการจัดครูเข้าสอนตามความรู้ ความสามารถ ความถนัด และให้โอกาสแก่ครูทุกคนในการแสดงความสามารถในการสอนทุกชั้น

สุวัฒน์ สิทธิหล่อ ทำการวิจัยเรื่อง การบริหารวิชาการของวิทยาลัยพลศึกษา เมื่อปี พ.ศ. 2526 พบว่า ในการจัดครูเข้าสอนตามหลักสูตรนั้น ผู้บริหารสถานศึกษาได้ใช้วิธีการสอบถามหัวหน้าแผนกวิชาเป็นส่วนใหญ่ และความคิดเห็นของหัวหน้าแผนกวิชา เห็นได้ว่าการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก เกี่ยวกับการกำหนดอาจารย์ให้รับผิดชอบในการสอนแต่ละวิชา และประมวลที่บัณฑิตพบว่า สาขาวิชาช่างไฟฟ้ากำลัง และสาขาวิชาช่างอิเล็กทรอนิกส์ ประสบปัญหาการขาดแคลนครูช่างมากที่สุด การจัดครูเข้าสอนตามหลักสูตรนั้น คำนึงถึงความสามารถเฉพาะตัวและวุฒิทางการศึกษา (2529 : บทคัดย่อ)

การจัดครูเข้าสอนตามหลักสูตร พอจะสรุปได้ว่า จะต้องจัดตามความเหมาะสม เช่น ตามคุณวุฒิทางการศึกษา ความถนัดและประสบการณ์ และจัดตามความสมัครใจ เป็นต้น ซึ่งต้องใช้บุคลากรของแผนกอย่างมีประสิทธิภาพ ให้สามารถสอนแทนกันได้เมื่อครูประจำวิชาไม่มา และถ้าจะให้ดีต้องมีการตรวจสอบความสามารถของครูอยู่เสมอ ถ้าพบว่าบกพร่องในเรื่องใด หรือหัวข้อใด ควรต้องพยายามหาทางพัฒนาโดยการเชิญวิทยากรมาสอนแทนในเรื่องนั้น หรือหัวข้อนั้น รวมทั้งควรจะมีการประชุม/สัมมนา ทางวิชาการเพื่อให้ครูที่สอนรายวิชาต่าง ๆ มีความรู้ ความสามารถในรายวิชาที่สอนอย่างแท้จริง

3. การจัดตารางสอนและห้องเรียน หลักการจัดตารางสอนนี้มีนักการศึกษาหลายท่านได้

เอกสารนี้เป็นลิขสิทธิ์ของ วุฒิบ่างกูร และคณะ (2520 : 35-36) เสนอว่าให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกจะขออนุญาตใช้จากกรมศึกษาธิการอีกครั้งที่มีการนำไปใช้

- จะต้องบรรจุวิชา และเวลาเรียนให้ครบตามหลักสูตรกำหนดไว้

- การวางวิชาใดก่อน จะต้องคำนึงถึงผู้เรียนผู้สอนด้วย

- ตารางสอนควรจัดทำไว้สามชุด คือ ประจำชั้น ประจำตัวครูและโรงเรียน
- ควรจัดเฉลี่ยปริมาณชั่วโมงสอนของครูให้พอ ๆ กัน

นอกจากนี้ หวน พิณรุฬห์ (2525 : 10-17) ให้คำเนิ่งถึงสิ่งต่อไปนี้

- การจัดวิชาใดไว้ตอนเช้าหรือตอนบ่าย คาบแรกหรือคาบสุดท้ายควรดูลักษณะของ

วิชาด้วย

- ควรจัดสองคาบติดกัน
- ควรจัดคาบเรียนตอนเช้าให้มากกว่าตอนบ่าย
- วิชาที่ต้องใช้ความคิดไม่ควรจัดติดต่อกันหลายวิชา

จากหลักการจัดตารางสอนและห้องเรียน พอสรุปได้ดังนี้คือ

1. การวางรายวิชาใดก่อนหรือหลัง ต้องคำนึงถึงผู้เรียนและผู้สอน
2. ต้องกระจายรายวิชา ให้สมดุลกันตลอดสัปดาห์
3. ต้องเฉลี่ยปริมาณชั่วโมงสอนของครูให้พอ ๆ กัน
4. ควรจัดคาบเรียนตอนเช้ามากกว่าตอนบ่าย
5. การจัดตารางสอนต้องเหมาะสมกับพื้นที่การใช้ห้องปฏิบัติและการใช้เครื่องมือ

อุปกรณ์ที่มีอยู่ให้เต็มที่ และมีประสิทธิภาพสูงสุด

6. ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ จะต้องปราศจากเสียงรบกวนจากภายนอก ปราศจากกลิ่น และมีแสงสว่างที่เพียงพอ รวมทั้งการระบายถ่ายเทอากาศ มีสภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวยต่อการเรียนการสอน

7. อุปกรณ์การสอน อุปกรณ์ช่วยสอน และเครื่องมือวัสดุ ต้องมีอยู่ในห้องหรือใกล้เคียงกับห้องเรียน เป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่อาจารย์ผู้สอน

ด้านการดำเนินการเรียนการสอนตามหลักสูตร

การบริหารหลักสูตร ด้านดำเนินการเรียนการสอนตามหลักสูตร ผู้วิจัยได้จำแนกออกเป็น การปรับหลักสูตรให้สอดคล้องกับสภาพท้องถิ่น การดำเนินตามเกณฑ์การใช้หลักสูตร การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การฝึกงาน และการประเมินผลการเรียนการสอน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. การปรับปรุงหลักสูตรให้สอดคล้องกับสภาพท้องถิ่น เป้าหมายของอาชีวศึกษาก็คือ

การมีงานทำ หรือการประกอบอาชีพของนักเรียนแหล่งงานหรือแหล่งประกอบอาชีพของนักเรียน เอกสารเป็นเอกสารที่ส่งงานไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไมออนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมีเหตุผลเปลี่ยนแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้ หน้าที่โดยตรงของผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอน จะต้องปรับหลักสูตรที่สอนให้สอดคล้องกับสภาพ

ท้องถิ่น และให้สัมพันธ์กับตลาดแรงงาน ต้องตรงตามความต้องการของสถานประกอบการ ในเรื่องนี้ เมธี ปิลันธนาพันธ์ (2531 : 8-9) ให้ข้อเสนอแนะไว้ว่า แนวทางที่ดีที่สุดแนวทางหนึ่งในการจัดการศึกษาด้านอาชีพให้สอดคล้องกับความต้องการของชุมชนก็คือ สำรวจ โดยใช้แบบสอบถามสั้น ๆ และใช้คำถามง่าย ๆ สำรวจความต้องการได้ 2 แบบ คือ สำรวจทั่วไป เพื่อให้ทราบโอกาสที่จะประกอบอาชีพได้บ้าง และอีกแบบหนึ่ง สำรวจเพื่อให้ทราบว่ามีความต้องการ หรือจำเป็นที่จะต้องการจัดการศึกษาอาชีพเฉพาะอย่างยิ่งขึ้นหรือไม่

ตามจุดเน้นที่หก คือ งานครบวงจรได้มาตรฐานของกรมอาชีวศึกษา จะต้องสนองนโยบาย โดยติดต่อธุรกิจเอกชนที่มีความเชี่ยวชาญมาออกแบบผลิตผลได้ มีการตรวจสอบผลิตผลให้ได้ตรงตามมาตรฐาน การส่งครูออกไปสัมพันธ์ตลาดแรงงาน หรือสถานประกอบการแล้วกลับมาปรับการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับตลาดแรงงานนั้น อีกทั้งการจ้างผู้ชำนาญงานมาประจำก็เป็นวิธีการหนึ่งที่จะทำให้หลักสูตรตรงกับความต้องการของตลาดแรงงานมากขึ้น และเป็นการส่งเสริมอาชีพอิสระอีกด้วย จะเห็นได้ว่าการจัดการศึกษาด้านอาชีพนั้น สถานศึกษาต้องมีความใกล้ชิดกับสถานประกอบการ หรือแหล่งงานอยู่เสมอ ควรมีกิจกรรมร่วมกัน เช่น สอบถามความต้องการด้านแรงงาน เชิญผู้เชี่ยวชาญจากสถานประกอบการมาร่วมออกแบบผลิตผลของนักเรียน การจ้างผู้ชำนาญงานมาประจำในสถานศึกษาและส่งครูออกไปดูงานในสถานประกอบการเป็นต้น (กรมอาชีวศึกษา : 22-24)

สังต์ อุทานันท์ (2528 : 311-312) การปรับหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการท้องถิ่น ตามกระบวนการต่อไปนี้

ขั้นที่ 1 จัดตั้งคณะทำงาน

ขั้นที่ 2 ศึกษาสภาพข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับสภาพและความต้องการ รวบรวมข้อมูล ข้อเท็จจริงที่เป็นประโยชน์

ขั้นที่ 3 กำหนดจุดมุ่งหมายทำการพิพินาหลักสูตรหรือสร้างหลักสูตรเพื่อให้บรรลุเป้าหมายอะไรบ้าง

ขั้นที่ 4 ดำเนินการเลือกเนื้อหาสาระที่มีอยู่แล้วก็คงไว้ แล้วจัดเนื้อหาวิชาที่ไม่ครอบคลุมปัญหาและความต้องการขึ้นมาเพิ่มเติมใหม่

ขั้นที่ 5 ดำเนินการใช้หลักสูตรตามที่ปรับขยายไว้แล้ว ควรให้ความสำคัญแก่การนิเทศและติดตามโดยใกล้ชิดด้วย

ขั้นที่ 6 ประเมินการใช้หลักสูตรจะเป็นขั้นที่ให้ทราบว่าเหมาะสมหรือไม่จะปรับปรุงแก้ไข

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น หากมีข้อสงสัย กรุณาติดต่อฝ่ายวิชาการของสถาบันคุณวุฒิวิทยาลัยราชภัฏวชิรเวศน์

ขั้นที่ 7 เป็นขั้นของการตัดสินใจดำเนินการเกี่ยวกับหลักสูตรที่ใช้มาแล้วว่าสมควรแก้ไข จุดไหน อย่างไร จึงทำให้หลักสูตรมีความเหมาะสมและสมบูรณ์ที่สุด

นอกจากนี้ มนต์รี พรหมเพชร (2532 : 4) ได้เสนอแนวคิดที่สอดคล้องกันไว้ว่า

... สามารถดำเนินการปรับให้หลักสูตรเข้ากับความต้องการของท้องถิ่นหรือสถานประกอบการได้โดยเลือกเปิดสอนในกลุ่มรายวิชาเลือก การจะเปิดรายวิชาเลือกได้นั้นต้องคำนึงถึงบุคคลที่เกี่ยวข้อง 3 กลุ่ม คือ นักศึกษาเจ้าของสถานประกอบการ และครูผู้สอน การสำรวจความต้องการใด สามารถทำได้โดยแบบสอบถาม สัมภาษณ์ และการสังเกต เป็นการศึกษาแนวโน้มของอาชีพที่น่าจะเป็นไปได้

วัลลภ จันทร์ตระกูล (2533 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาวิจัยเรื่อง การศึกษาปัญหาการสอนวิชาช่างอุตสาหกรรมสาขาเครื่องกล ในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพของอาจารย์ในโรงเรียนอาชีวศึกษาของรัฐบาลโดยจำแนกกลุ่มตัวอย่างออกเป็นกลุ่ม ๆ เพื่อเปรียบเทียบสภาพปัญหาการสอนได้แก่ กลุ่มสาขาวิชาช่าง กลุ่มวุฒิ และกลุ่มภูมิภาคที่ต่างกัน ได้ผลการวิจัยดังนี้

1. สิ่งที่เป็นปัญหามากคือ การใช้อุปกรณ์การสอนขณะสอนทฤษฎีทำให้ครูช่างใช้ วิธีบรรยายมาก และขาดวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกขณะที่สอนภาคปฏิบัติ

2. ขาดอุปกรณ์การสอน งบประมาณไม่เพียงพอ ขาดต้นแบบของอุปกรณ์การสอน ไม่มีเวลาจัดหาหรือจัดเตรียมอุปกรณ์ ส่วนปัญหาเกี่ยวกับเครื่องมือเครื่องจักร คือ จำนวนเครื่องมือเครื่องจักรยังไม่พอเพียงและมีประสิทธิภาพต่ำ

3. ขาดการส่งเสริมในการใช้วิธีการวัดผลแบบใหม่ ๆ และไม่มีเวลาเพียงพอ ในการสร้างข้อสอบที่ดี

4. หลักสูตรภาคทฤษฎียังมีความล้าหลังไม่ทันกับวิวัฒนาการ และยังไม่ตรงกับ ความต้องการของท้องถิ่น ไม่สัมพันธ์กับตำราและอุปกรณ์การสอน ส่วนหลักสูตรภาค ปฏิบัติยังขาดความสอดคล้องกับจำนวน และคุณภาพของเครื่องมือเครื่องจักร ขาดความเหมาะสมกับความ ต้องการของท้องถิ่นและขาดการนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาบรรจุไว้ในหลักสูตร

พิชัย เฟ่งพิพัฒน์ (2529 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาวิจัยเรื่อง ปัญหาการเรียนการสอนวิชาช่างอุตสาหกรรม ของแผนกช่างไฟฟ้ากำลัง ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ของวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา ผลการวิจัยสรุปได้ว่า

1. ด้านการสอนวิชาช่างอุตสาหกรรม อาจารย์ส่วนใหญ่มีความคิดเห็นว่าปัญหาที่สำคัญคือ ความไม่สอดคล้องของรายวิชาชีพกับความต้องการตลาดแรงงาน ความไม่เหมาะสมของขอบเขตเนื้อหาวิชาทฤษฎี ความไม่สัมพันธ์ของเนื้อหาวิชาทฤษฎีกับเนื้อหาวิชาปฏิบัติการ ความไม่พร้อมของอุปกรณ์การสอน ปัญหาการสร้างและการใช้สื่ออุปกรณ์การสอน ความไม่พอเพียงของจำนวนห้องปฏิบัติการกับจำนวนนักศึกษาความไม่พอเพียงของงบประมาณ ปัญหา

จำนวนเครื่องมือเครื่องจักร และอุปกรณ์การเรียนการสอน และปัญหาความรู้ และทักษะในการสร้างข้อทดสอบที่มีประสิทธิภาพ

2. ด้านการเรียนวิชาช่างอุตสาหกรรม นักศึกษาส่วนใหญ่มีความคิดเห็นว่าปัญหาสำคัญคือ การไม่มีโอกาสเลือกเรียนวิชาด้วยความสมัครใจของตนเอง ความไม่พอเพียงของจำนวนห้องปฏิบัติการ ความไม่พอเพียงของจำนวนเครื่องมือเครื่องจักร และอุปกรณ์การเรียนการสอน และความไม่ครอบคลุมของข้อสอบวิชาทฤษฎี

บุญสม ศิริธำนันท์ (2529 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง สภาพและปัญหาการใช้หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2524 แผนการเรียนวิชาชีพ ประเภทช่างอุตสาหกรรม ในเขตการศึกษา 5 พบว่า

... สภาพและปัญหาการใช้หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช 2524 และศึกษาความสอดคล้องในการจัดการเรียนการสอนวิชาชีพ ประเภทช่างอุตสาหกรรม ในเขตการศึกษา 5 และศึกษาความสอดคล้องในการจัดการเรียนการสอนวิชาชีพ ประเภทช่างอุตสาหกรรมกับความต้องการของนักเรียน ตลอดจนการศึกษาสภาพและความต้องการแรงงานด้านช่างอุตสาหกรรมในระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ผลวิจัยพบว่า มีปัญหาในเรื่องขาดแคลนผู้มาแนะหรือแนะนำ ด้านการใช้หลักสูตรในแต่ละสาขาวิชาชีพ ครูผู้สอนวิชาชีพแต่ละสาขาไม่เพียงพอ หนังสือวิชาชีพอุตสาหกรรมไม่เพียงพอ การจัดการเรียนการสอนตามสภาพที่เป็นจริงในโรงเรียนส่วนมากไม่สอดคล้องกับความต้องการของนักเรียน

ความต้องการของสถานประกอบการ ในการรับนักศึกษาที่จบวิชาอาชีพช่างอุตสาหกรรมระดับมัธยมศึกษาตอนปลายเข้าทำงานสาขาที่ต้องการมากที่สุดได้แก่ สาขาช่างกลโรงงาน รองลงมาได้แก่ ช่างเชื่อมและโลหะแผ่น ช่างยนต์ ช่างไฟฟ้ากำลัง และช่างอิเล็กทรอนิกส์ ตามลำดับ

สรุปการปรับหลักสูตรให้สอดคล้องกับสภาพท้องถิ่น ต้องมีการดำเนินงานต่อไปนี้ คือ ให้มีการสำรวจตลาดแรงงาน โดยใช้แบบสอบถาม หรือเชิญเจ้าของสถานประกอบการมาร่วมวางแผนการเรียนการสอน จัดนิทรรศการแสดงผลงานร่วมกับสถานประกอบการศึกษาหลักต่าง ๆ จากสถานประกอบการมาประยุกต์กับรายวิชาที่เปิดสอน ส่วนปัญหาในการปรับหลักสูตรให้สอดคล้องกับสภาพท้องถิ่นที่พบ คือ นักศึกษาไม่มีโอกาสเลือกเรียนวิชาที่ตัวเองสมัครใจ สถานประกอบการไม่ให้ความสนใจเท่าที่ควร เป็นต้น

2. การดำเนินการตามเกณฑ์การใช้หลักสูตร หลักเกณฑ์การใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2530 (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 1 พ.ศ.2533) กรมอาชีวศึกษา ได้กำหนดไว้ดังนี้

1. ภาคเรียน ในปีหนึ่ง ๆ ให้แบ่งภาคเรียนออกเป็น 2 ภาคเรียนปกติและสถานศึกษาอาจเปิดสอนภาคเรียนฤดูร้อนได้อีกตามที่เห็นสมควร เวลาเรียนในภาคเรียนปกติรวมทั้งการสอบด้วย ไม่น้อยกว่า 20 สัปดาห์ และภาคฤดูร้อนไม่ต่ำกว่า 4 สัปดาห์กำหนดการเปิดเรียนและการปิดเรียนในแต่ละภาคเรียนและภาคฤดูร้อน ให้เป็นไปตามคำสั่งกระทรวงศึกษาธิการ เรื่อง กำหนดวันเปิดปิดภาคเรียน สถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา

2. เวลาเรียน หลักสูตรนี้เป็นหลักสูตร 3 ปี หรือ 6 ภาคเรียน สถานศึกษาที่เปิดสอนตามหลักสูตรนี้ จะต้องเปิดทำการสอนอย่างน้อยสัปดาห์ละ 5 วัน และอาจเปิดสอนในวันเสาร์หรือวันอาทิตย์ได้อีก 1 วัน เวลาเรียนภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ (ไม่รวมการฝึกงานหรือการฝึกภาคสนาม) จะต้องไม่เกินสัปดาห์ละ 38 คาบเรียน หรือตามที่กำหนดไว้ในแผนการเรียนและกิจกรรม โดยถือ 1 คาบเรียน เท่ากับ 50 นาที กำหนดเวลาทำการสอนในแต่ละวันเป็นไปตามที่กรมเจ้าสังกัดกำหนด

3. หน่วยกิต รายวิชาที่จัดไว้ในหลักสูตรมีทั้งที่เป็นภาคทฤษฎีล้วน ที่เป็นภาคปฏิบัติล้วน และที่เป็นทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติรวมกัน การกำหนดหน่วยกิตของรายวิชาต่าง ๆ ให้ถือเกณฑ์ดังนี้

3.1 รายวิชาภาคทฤษฎี 1 คาบเรียนต่อสัปดาห์ ตลอดภาคเรียนไม่น้อยกว่า 18 ภาคเรียนรวมกันเวลาของการวัดผลไม่น้อยกว่า 20 คาบเรียน มีค่า 1 หน่วยกิต

3.2 รายวิชาภาคปฏิบัติ 2-3 คาบเรียนต่อสัปดาห์ ตลอดภาคเรียนไม่น้อยกว่า 36-54 คาบเรียน รวมกับเวลาของการวัดผล ไม่น้อยกว่า 40-60 คาบเรียน มีค่า 1 หน่วยกิต (ยกเว้น รายวิชาในกลุ่มวิชาพลศึกษา กลุ่มวิชาลูกเสือวิสามัญ และองค์การวิชาชีพ รายวิชาพิมพ์ดีดไทย 1-4 พิมพ์ดีดอังกฤษ 1-4)

3.3 รายวิชาที่มีการฝึกงานในแหล่งวิทยาการ สถานประกอบการหรือสถานประกอบอาชีพอิสระ ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

4. โครงสร้าง โครงสร้างของหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2530 (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 1 พ.ศ.2533) แบ่งเป็น 3 หมวดวิชา คือ

4.1 หมวดวิชาพื้นฐาน

4.2 หมวดวิชาชีพ

4.3 หมวดวิชาเลือก

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้ภายในเท่านั้น ไม่สามารถนำไปใช้ประโยชน์อื่นใด การคัดลอกหรือการนำเอกสารนี้ไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาตถือว่าผิดกฎหมาย และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จำนวนหน่วยกิต ตลอดหลักสูตร ให้ถือตามโครงการสร้างและแผนการเรียนของแต่ละประเภทวิชา หรือประเภทวิชาและสาขาวิชา

5. การฝึกงานหรือการฝึกภาคสนาม ให้นักเรียนทุกคนฝึกงานหรือฝึกภาคสนามใน แหล่งวิทยาการหรือสถานประกอบการหรือสถานประกอบอาชีพอิสระอย่างต่อเนื่องไม่น้อยกว่า 400 คาบ ในภาคเรียนที่ 5 หรือที่ 6 มีค่า 4-6 หน่วยกิต ตามที่กำหนดไว้ในแต่ละประเภทวิชา และ สาขาวิชา การตัดสินใจผลการเรียนและการให้ระดับผลการเรียนให้ปฏิบัติเช่นเดียวกับรายวิชาอื่น ภาคเรียนที่มีการฝึกงานให้เพิ่มเวลาเรียนต่อสัปดาห์ของรายวิชาที่เรียนเป็น 2 เท่าของภาคเรียน ปกติ

6. การเข้าเรียนและการเป็นนักเรียน พื้นความรู้และคุณสมบัติของผู้เรียน และเป็นนักเรียนตามหลักสูตรนี้ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการจัดการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2530 (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 1 พ.ศ.2533)

7. การโอนผลการเรียน การโอนผลการเรียนตามหลักสูตรนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2530 (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ 1 พ.ศ.2533)

8. การประเมินผลการเรียน ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2530 (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 1 พ.ศ.2533)

9. การสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจบการศึกษา ตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2530 (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 1 พ.ศ.2533) และระเบียบกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2530 (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 1 พ.ศ. 2533)

10. การแก้ไขเปลี่ยนแปลงหลักสูตร ให้ปลัดกระทรวงศึกษาธิการเป็นผู้มีอำนาจในการสั่งยกเลิกเพิ่มเติม และเปลี่ยนแปลงรายวิชาและเนื้อหาของรายวิชาต่าง ๆ ในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2530 (ฉบับปรับปรุงครั้งที่ 1 พ.ศ.2534) (กรมอาชีวศึกษา. 2527 : 1-28)

3. การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน หลักสูตรทุกหลักสูตรจะไม่บรรลุดุประสงค์ถ้าไม่มีการจัดการเรียนการสอน สถานศึกษาทุกแห่งต้องมีวิธีการจัดการเรียนการสอน ส่งเสริมการจัดการเรียนการสอน และจัดประสบการณ์ทั้งหลายให้กับผู้เรียน สำหรับการจัดการเรียนการสอนนั้น เอกชัย กี่สุขพันธ์ อธิบายว่า การจัดการเรียนการสอน หมายถึง "การดำเนินงานเพื่อให้เกิดการเรียนการสอนตามหลักสูตรหรือแผนการสอน ส่วนการเรียนการสอนที่ประสบผลดี หมายถึงการที่ผู้เรียนทุกคนหรือเกือบทุกคนสามารถเกิดผลสัมฤทธิ์ในระดับสูง" (เอกชัย กี่สุขพันธ์. 2527 : 156) วินัย รังสรรค์ (2524 : 22) การจัดการเรียนการสอนจึงเป็นกิจกรรมที่ช่วยให้การใช้หลักสูตรบรรลุดุประสงค์การเรียนการสอนมีความสัมพันธ์กันอย่างใกล้ชิด และพึงพาวาอาศัยกัน

สถานศึกษามีหลักสูตรกำกับการสอนไม่แน่นอน เน้นการเรียนการสอนโดยเฉพาะ ผลสำเร็จของสถานศึกษา พิสฐานได้จากการดำเนินการจัดการเรียนการสอน และการบริหารหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน จึงเป็นภารกิจของสถานศึกษาต้องรับผิดชอบ

สมิทร คุณานุกร (2534 : 146) ให้ความหมายของการจัดการเรียนการสอนว่า "การจัดการเรียนการสอนเป็นกระบวนการที่นำไปสู่ความสำเร็จตามจุดหมายของหลักสูตร โดยใช้กิจกรรมการเรียนการสอน คือ การบรรยาย การอภิปราย การฝึกภาคปฏิบัติการแก้ปัญหา การทดลอง" ส่วนการจัดการเรียนการสอนของวิทยาลัยอาชีวศึกษา กรมอาชีวศึกษา กำหนดไว้ว่า การเรียนการสอนภาคทฤษฎี มุ่งให้ผู้เรียนได้รับความรู้พื้นฐานเพื่อใช้แก้ปัญหาการปฏิบัติงาน กิจกรรมการเรียนการสอนที่ควรใช้มีหลายวิธี ได้แก่ การบรรยาย การอภิปราย การแก้ปัญหา การศึกษาค้นคว้า ส่วนการเรียนการสอนภาคปฏิบัติมุ่งให้ผู้เรียนฝึกทักษะวิชาชีพ กิจกรรมการเรียนการสอนที่จำเป็นคือ การสาธิต การปฏิบัติจริงและการฝึกงาน

นอกจากนี้ ธงชัย สุวัฒน์เมฆินทร์ (2529 : 6-40) กล่าวถึงการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนว่า การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนแต่ละครั้งนั้นจำเป็นต้องเริ่มต้นจากการพิจารณาถึงจุดหมายของหลักสูตรที่กำหนดไว้ในแผนการสอนว่า มีจุดหมายหรือจุดประสงค์สำคัญอย่างไร ผู้สอนในฐานะผู้จัดกิจกรรมให้กับผู้เรียนควรจะได้พิจารณาคัดเลือกกิจกรรมที่เห็นว่าจะก่อให้เกิดความรู้หรือประสบการณ์ และสามารถทำให้บรรลุจุดหมาย หรือจุดประสงค์นั้น ๆ ได้ง่ายที่สุดเร็วที่สุด ประหยัดทั้งเวลา แรงงาน และค่าใช้จ่าย

มานิดา อุชชิน (2525 : 167) เสนอแนะเกี่ยวกับการเรียนการสอนไว้ 4 ข้อ ดังนี้

1. ต้องมีแนวทางในการสอบวิชาชีพที่มุ่งให้ผู้เรียนพัฒนาสมรรถภาพสามารถปฏิบัติงานของกิจกรรมการสอนได้
2. ต้องใช้วิธีสอนที่สามารถทำให้ผู้เรียนเกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม หรือเกิดการเรียนรู้ เกิดประสบการณ์ตามวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม
3. ต้องสอนแต่สิ่งจำเป็นตามลำดับของการจัดสภาพการณ์ ในการสอนที่เหมาะสมแก่การเรียนรู้ โดยมีการวางแผนการสอน
4. ต้องรู้จักใช้กลวิธีที่จะเร้าให้ผู้เรียนสนใจเรียน โดยสร้างสภาพการสอนทั้งภายในและภายนอกห้องเรียนให้สอดคล้องกัน เพื่อให้ได้รู้หรือเกิดทักษะวิชาชีพนั้น ๆ

เมธี ปิลันธนานนท์ (2531 : 45-50) เสนอแนะวิธีการสอนวิชาชีพไว้ดังนี้

วิธีแรก เป็นการสอบแบบบรรยาย เป็นวิธีสอนง่ายที่สุดควรใช้ร่วมกับวิธีอื่นจะเป็นประโยชน์มาก วิธีที่สอง สอนด้วยทัศนูปกรณ์ เป็นการสอนโดยใช้สื่อต่าง ๆ เช่น วีดีโอ สไลด์ แผ่นใส เป็นต้น วิธีสอนแบบนี้ได้รับความสำเร็จสูง เพราะนักศึกษาสนใจมาก ขณะนี้กรมอาชีวศึกษาให้การสนับสนุนอย่างยิ่ง วิธีที่สาม เป็นการสอนแบบสาธิต นักศึกษาสามารถเห็นการกระทำได้ นิยม

สอนเชิงปฏิบัติและมีประโยชน์อย่างยิ่ง ในการสอนเพื่อฝึกทักษะ วิธีที่สี่ สอนโดยให้ผู้เรียนปฏิบัติเอง เช่น การมอบหมายงานพิเศษ เป็นการสอนที่ส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระ วิธีที่ห้า สอนแบบสร้างสถานการณ์จำลอง เช่น สร้างสถานการณ์ประกอบกรจำลองให้นักศึกษาเข้าฝึกงาน เป็นต้น และวิธีที่หก เป็นการสอนแบบตั้งคำถาม มักจะใช้ร่วมกับการสอนแบบอื่นจะมีผลสัมฤทธิ์สูง เนื้อหาวิชานั้นประกอบไปด้วยภาคทฤษฎีและปฏิบัติ หลักการของอาชีพศึกษาอยู่ที่การปฏิบัติจริงมิใช่มีความรู้ในทางทฤษฎีเท่านั้น

นอกจากนี้ สวัสดิ์ ไชยคุนา (2528 : 28-29) ให้ทัศนะว่า หลักการสอนวิชาชีพก็คือ ให้การเรียนวิชาสามัญเป็นพื้นฐาน แล้วเน้นหนักด้านวิชาชีพ หล่อหลอมให้นักเรียนเข้าใจในการประกอบอาชีพเน้นในเรื่องการฝึกหัดทำด้วยมือ มีการฝึกงานในโรงงานหรือโรงฝึกงานเพื่อปรับนิสัยใจคอ พื้นฐานความรู้ลึกซึ้งของนักเรียนให้คุ้นเคยกับสภาพที่ต้องไปอยู่ในสถานประกอบการจริง ๆ

บุญยศักดิ์ ใจจงกิจ (2523 : 1) ให้ความเห็นว่า ในการสอนวิชาชีพทางอุตสาหกรรม จะสอนเน้นหนักแต่ทางทฤษฎีอย่างเดียวหาได้ไม่ ทางที่ถูกการเรียนการสอนที่ดีควรจะได้มีอุปกรณ์ช่วยสอนที่ดีและมีประสิทธิภาพไว้ใช้เพื่อให้ผู้เรียนได้เกิดการเรียนรู้ได้รวดเร็วขึ้น การจัดอุปกรณ์การเรียนการสอนจำเป็นต้องใช้การศึกษา และวิจัย โดยการนำเอาเทคโนโลยีทางการศึกษามาใช้ใหม่เข้าช่วยจัดตั้งเป็นศูนย์หรือหน่วยงานผลิตอุปกรณ์การสอนขึ้นมาใช้ และควรใช้อุปกรณ์ราคาถูกลงในประเทศ เพื่อช่วยแก้ปัญหาของครูผู้สอนเกี่ยวกับความขาดแคลนอุปกรณ์เนื่องจากงบประมาณไม่เพียงพอ

ในทัศนะของ สุธีระ ทานตวนิช (2525 : 73) เห็นว่า การเรียนการสอนจะสมบูรณ์ตามหลักสูตรได้มากยิ่งขึ้น ควรจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตรให้แก่ผู้เรียน สร้างประสบการณ์จำลองเพื่อให้ผู้เรียนออกไปใช้ชีวิตในสังคมอย่างมีความสุข รู้จักแก้ปัญหาของสังคมที่ตนมีส่วนร่วมอยู่ได้อย่างเหมาะสม

เสาวณีย์ สิกขาบัณฑิต (2528 : 1-7) เสนอแนวคิดเกี่ยวกับการเรียนการสอนว่า บุคคลแต่ละคนมีลักษณะแตกต่างกันในเรื่องภูมิหลัง ประสบการณ์ลักษณะนิสัยและรูปแบบของการเรียนรู้ ฉะนั้น ในเรื่องการเรียนรู้จึงควรให้ผู้เรียนแต่ละคนมีความก้าวหน้าไปตามความสามารถของตนกิจกรรมที่เสริมให้การเรียนมีสมรรถภาพได้ส่วนหนึ่งคือ การจัดหน่วยการเรียนการสอนสำเร็จรูปหรือโมดูล เพราะโมดูลการเรียนการสอนมุ่งให้ผู้เรียนเรียนได้ด้วยตนเอง ซึ่งในโมดูลหนึ่ง ๆ จะมีความสมบูรณ์ในตัวของมันเอง ผู้เรียนไม่จำเป็นต้องไปศึกษาค้นคว้าจากที่อื่นอีก หน่วยการเรียนการสอน แต่ละหน่วยจะมีคำแนะนำ จุดมุ่งหมายการทดสอบก่อนเรียน กิจกรรมการเรียน (จะมีสื่อพร้อมและมีให้เลือกหลายทาง) และการทดสอบหลังการเรียน การจัดวัสดุการเรียนไว้

พร้อมในแต่ละโมดูลนี้ จะทำให้ผู้เรียนเกิดความสะดวกในการเรียนและช่วยให้ผู้เรียนสัมฤทธิ์ผลตามจุดมุ่งหมาย

พนัส หันนาคินทร์ (2533 : 33) ให้ความเห็นว่า การสอนซ่อมเสริมมีความจำเป็นที่จะต้องจัดให้สำหรับผู้เรียนที่เรียนช้าและได้เน้นว่าห้องสมุดเป็นบริการทางวิชาการที่ควรจัดขึ้นในโรงเรียนอีกประการหนึ่ง ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนควรส่งเสริมให้นักเรียนใช้ห้องสมุดอย่างเต็มที่เพื่อเพิ่มพูนความรู้และส่งเสริมการศึกษาด้วยตนเองในการเรียนการสอนวิชาชีพนั้น

สุดใจ เหล่าสุนทร (2505 : 60) ยังให้ทัศนะไว้ว่า "การที่จะให้ผู้เรียนมีฝีมือเป็นไปตามความต้องการของตลาดแรงงานนั้น การเรียนวิชาชีพนั้น จะต้องมีการมีเครื่องมือเครื่องจักร ตลอดจนวัสดุฝึกหัดเช่นเดียวกับอาชีพจริงที่กำลังใช้อยู่ในปัจจุบัน"

ในเรื่องเดียวกันนี้ จากผลงานวิจัยของ สมจิตต์ กระจณา (2530 : 83) ได้เสนอแนะไว้ว่า ควรให้ครูอาจารย์มีส่วนร่วมในการวางแผน และกำหนดหลักการการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนการสอนร่วมกัน จัดให้การอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมส่งเสริมการเรียนการสอน จัดกิจกรรมหลาย ๆ กิจกรรมส่งเสริมให้ฝึกความรับผิดชอบ ความมีระเบียบวินัยความรักในวิชาชีพ มุ่งให้เกิดความคิดในทางสร้างสรรค์ คำนี้ถึงเวลาเรียน มีจุดมุ่งหมายในการจัดกิจกรรมที่ได้ผลมีความชัดเจน และมุ่งให้เกิดความกระตือรือร้น

เรวัต อาจฤทธิรงค์ (2528 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาวิจัยเรื่อง ความคิดเห็นของผู้บริหารอาจารย์ และนักศึกษาที่มีต่อสภาพการจัดการเรียนการสอน ประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรมสาขาเทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวท.) พุทธศักราช 2527 กรมอาชีวศึกษาจากการวิจัยได้พบว่า

1. สถานศึกษาให้คำแนะนำช่วยเหลือและนิเทศการฝึกงานน้อย และบางแห่งนักศึกษาไม่ได้ฝึกงานในสถานประกอบการ
2. ผู้บริหารอาจารย์และนักศึกษาได้ให้ความเห็นว่า สภาพปัจจุบันของปฏิบัติการ ไม่เหมาะสมเท่าที่ควร มีการใช้ห้องปฏิบัติสอนภาคทฤษฎีด้วยเครื่องมือและอุปกรณ์
3. เกี่ยวกับวัสดุฝึก ผู้บริหาร อาจารย์ และนักศึกษาระบุว่าควรมีการปรับปรุงวิธีการเก็บวัสดุฝึก แหล่งวัสดุฝึกควรได้มาจากสถานศึกษา และนักศึกษาเป็นผู้จัดทำ
4. การวัดและประเมินผลการเรียน ทั้งผู้บริหารและอาจารย์ได้ให้ความเห็นตรงกันว่า ควรใช้แบบอิงเกณฑ์และอิงกลุ่ม และอาจารย์ได้ระบุว่าในการประเมินผลการเรียนควรมุ่งที่จุดประสงค์การเรียนเป็นหลัก อาจารย์และครูกรรมการฝ่ายประเมินผล ควรเป็นผู้กำหนดสัดส่วนการวัดและประเมินผลการเรียน

5. ปัญหาและอุปสรรคต่อการจัดการเรียนการสอน ทั้งผู้บริหารนักศึกษาต่างมีความเห็นว่าไม่มีสิ่งที่เป็นปัญหาและอุปสรรคที่มีความรุนแรงมาก อย่างไรก็ตามสัดส่วนระหว่างนักศึกษาใช้เครื่องมือ และอุปกรณ์ที่ใช้ในการเรียนการสอนความพอเพียงของตำราคู่มือ และเอกสารหลักสูตร

ต่าง ๆ ระบบการเบิกจ่ายวัสดุฝึกและอุปกรณ์ อาคารสถานที่ที่ใช้ในการจัดการเรียนการสอน จำนวนวัสดุฝึกสถานที่เก็บเครื่องมือ และอุปกรณ์และการตรวจแผนการสอน เป็นต้น

สรุปได้ว่า การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน เป็นกระบวนการที่จะนำไปสู่ความสำเร็จ ตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตร หลักสูตรอาชีวศึกษาเป็นหลักสูตรที่ประกอบด้วยภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนภาคทฤษฎีนั้นต้องมีการวางแผนการสอนโดยยึดจุดมุ่งหมายเป็นหลัก ทุกบทเรียนควรสอนให้เป็นพื้นฐานที่จะนำไปสู่การประยุกต์ในแต่ละสาขาวิชาชีพ เช่น วิชาคณิตศาสตร์ช่างอุตสาหกรรม เมื่อครูสอนนักเรียนแผนกช่างไฟฟ้ากำลังควรจะแตกต่างจากการสอนนักเรียนแผนกช่างเครื่องยนต์ เป็นต้น ส่วนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนภาคปฏิบัติ ต้องใช้การสอนแบบใช้ของจริง หรือสาธิตประกอบการบรรยายทั้งนี้ต้องปรับปรุงบทเรียนให้คล้ายกับการปฏิบัติงานจริง จึงเป็นการส่งเสริมให้นักเรียนมีความสามารถที่จะออกไปประกอบอาชีพได้อย่างแท้จริง การสอนภาคปฏิบัติด้วยวิธีมอบหมาย การส่งเสริม

4. การฝึกงาน การฝึกงานหรือการเรียนภาคปฏิบัติ ในหลักสูตรอาชีวศึกษาถือว่ามีความสำคัญอย่างยิ่ง เพราะว่าการฝึกงานหรือการเรียนภาคปฏิบัติจะเป็นสิ่งที่ชี้หรือบอกอนาคตของนักเรียนว่า เมื่อเรียนจบหลักสูตรแล้วจะสามารถเข้าทำงานที่สถานประกอบการได้หรือไม่ประกอบอาชีพตามสาขาวิชาที่เรียนมาได้หรือไม่ นักเรียนหลายคนเมื่อผ่านการฝึกงานในสถานประกอบการแล้ว ได้งานทำทันทีเมื่อเรียนจบ เพราะสถานประกอบการเห็นว่าฝีมือหรือรู้จริงในงานนั้น ๆ

วัตถุประสงค์หรือจุดมุ่งหมายของการฝึกงาน เป็นการให้รู้จักนำเอาทฤษฎีมาประยุกต์ใช้กับชีวิตจริง ทั้งยังมุ่งให้ผู้เรียนได้เห็นปัญหาที่แท้จริงในสาขาวิชาและอาชีพนั้น เพื่อให้โอกาสผู้เรียนได้เตรียมตัวที่จะออกไปเผชิญกับชีวิตจริงต่อไป (ศึกษานิเทศก์ กรมอาชีวศึกษา. 2524 : 394-399)

วิรัช กุมุทมาศและคนอื่น ๆ (2522 : 36) กล่าวถึงประโยชน์ของการฝึกงานว่า "การเรียนวิชาชีพ ผู้บริหารจึงควรใช้การฝึกงานให้เป็นประโยชน์แก่ผู้เรียนมากที่สุด การศึกษาและการฝึกงานนอกสถานที่เป็นสิ่งกระตุ้นให้ผู้เรียนสนใจ เพิ่มพูนความรู้และสร้างประสบการณ์มากยิ่งขึ้น"

พงศ์ศักดิ์ สุนทรวิโรต (2517 : 86-100) ได้อธิบายแนวทางเกี่ยวกับการฝึกงานไว้ว่า โรงเรียนทุกแห่งจำเป็นต้องมีโรงฝึกงานได้อย่างเหมาะสม ควรจัดโรงฝึกงาน และอุปกรณ์การสอนให้ใกล้เคียงกับงานมาตรฐานมากที่สุด เพราะเป็นการเตรียมบุคคลให้มีความสามารถเหมาะสมกับงาน เพื่อจะได้ออกไปทำงานเข้ากับสภาพของการทำงาน ทั้งร่างกายและจิตใจที่มีทัศนคติที่สู้งาน ขณะเดียวกันก็สามารถทำงานกับโรงงานที่ทันสมัยได้ด้วย

กรมอาชีวศึกษา (2530 : 6-7) ได้ชี้แนวทางการปฏิบัติ เพื่อมุ่งสู่จุดเน้นเจ็ดประการในตอนหนึ่งว่า นักศึกษาอาชีวศึกษาทุกคนจะไปฝึกงานในสถานประกอบการอย่างน้อย 4 เดือน และควรจะได้ไปดูงานในสถานประกอบการที่เกี่ยวข้องกับการประกอบอาชีพอย่างน้อยปีละ 2 แห่ง

เพื่อเสริมสร้างประสบการณ์ มีเป้าหมายชีวิต และจะได้เตรียมตัว เตรียมใจรับงานหนักในอนาคตต่อไป สถานศึกษาต้องช่วยในการหาสถานที่ฝึกงาน ไม่ควรให้นักศึกษาไปหาเองโดยลำพัง การฝึกงานของนักศึกษามีส่วนสำคัญในการช่วยหางาน เมื่อจบไปแล้ว เพราะนายจ้างที่นักศึกษาไปฝึกงานนั่นเอง จะชวนหรือแนะนำ เพื่อนฝูงหากเป็นผู้ฝึกงานปฏิบัติหน้าที่ได้ดีมีคุณภาพ

ส่วนระเบียบของกระทรวงศึกษาธิการว่าด้วยการจัดสถานที่ฝึกงานของโรงเรียนช่วง
อุตสาหกรรม กำหนดไว้ดังนี้

1. สถานที่ฝึกปฏิบัติ ให้แยกออกจากกันเป็นสัดส่วนตามสาขาวิชาที่เปิดสอนแต่ละสาขาต้องจัดให้มีเพียงพอแก่จำนวนนักเรียน ชั้นเรียน จนถึงชั้นสูงสุดที่เปิดสอน
2. อัตราพื้นที่ที่ใช้ฝึกปฏิบัติงานไม่น้อยกว่าที่กำหนดไว้
 - ก. ช่างยนต์ ช่างเชื่อม และโลหะแผ่น ช่างกลโรงงาน ช่างโยธา ให้พื้นที่ 10 ตารางเมตรต่อนักเรียน 1 คน
 - ข. ช่างไฟฟ้ากำลัง ช่างอิเล็กทรอนิกส์ ใช้พื้นที่ 7.5 ตารางเมตรต่อนักเรียน 1 คน
3. อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ ที่เกี่ยวข้องกับสาขาวิชาที่เปิดสอน แต่ละสาขาวิชาจะต้องให้มีเพียงพอแก่จำนวนนักเรียน ชั้นเรียนจนถึงชั้นสูงสุดที่เปิดสอนตามเกณฑ์ที่กระทรวงศึกษาธิการกำหนด (กระทรวงศึกษาธิการ. 2522 : 42-47)

การฝึกงานหรือการเรียนภาคปฏิบัติ จะกระทำเฉพาะสถานศึกษาเพียงอย่างเดียวจะไม่ประสบความสำเร็จ นักเรียนจะมองสภาพการทำงานจริง ๆ ไม่ออก ดังนั้นจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องอาศัยความร่วมมือจากภาคเอกชนเข้ามาร่วมด้วย ดังคำกล่าวของวิเวก ปางพุทธพงศ์ (2527 : 9-10) กล่าวถึง "มิติใหม่ของการอาชีวศึกษา" ไว้ว่า ความต้องการของตลาดแรงงานเป็นปัจจัยสำคัญในการกำหนดนโยบายทางด้านการศึกษาและสิ่งที่ไม่อาจปฏิเสธได้คือ ภาคเอกชนเป็นตลาดแรงงานใหญ่ของผู้สำเร็จอาชีวศึกษา และมีแนวโน้มที่จะมีความสำคัญเพิ่มขึ้นทั้งนี้เพราะตลาดแรงงานในภาครัฐบาลถูกกำหนดให้มีการขยายได้ในอัตราร้อยละ 2 ต่อปีเท่านั้น ดังนั้นการมีงานทำของผู้สำเร็จการศึกษา จะต้องขึ้นอยู่กับคุณลักษณะที่ตรงตามความต้องการของตลาดแรงงานด้านเอกชนเป็นสำคัญ ด้วยเหตุนี้สิ่งที่มีอยู่ในวงการอาชีวศึกษายอมรับเป็นเวลานานพอสมควรแล้ว ก็คือความจำเป็นในการส่งเสริมให้ภาคเอกชนเข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการ การอาชีวศึกษา เพื่อจะได้มีการประสานการผลิตและการใช้กำลังคนอาชีวศึกษาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องโดยที่มีหลายหน่วยงานที่ทำหน้าที่จัดอาชีวศึกษา ต่างก็มีความเป็นอิสระในการกำหนดนโยบายวางแผนและพัฒนากิจกรรมต่าง ๆ เพื่อหาทางร่วมมือกับภาคเอกชนตามกำลังความสามารถ เป็นผลให้เกิดความสับสน ข้ำซ้อน ไม่เป็นไปในทิศทางเดียวกันเป็นเหตุให้ภาคเอกชนบางส่วนไม่เห็นความสำคัญของการให้ความร่วมมือ และในที่สุดก็ส่งผลกระทบต่อคุณภาพของผู้สำเร็จการศึกษา ซึ่งไม่สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานเช่นมีการผลิตมากเกินไปในบางสาขาวิชา ทำให้เกิด

ความไม่สมดุลในการศึกษา/ฝึกอบรม เกิดปัญหาการว่างงานของผู้จบในบางสาขาวิชาและ
ปัญหาการขาดแคลนกำลังคนบางสาขาวิชาที่เช่นกัน

โดยทั่วไปแล้ว วิทยาลัยเทคนิคทุกแห่งมีการเรียนทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติควบคู่กัน
ไป สถานที่ที่ใช้เรียนภาคทฤษฎีทั้งวิชาพื้นฐาน และวิชาชีพเป็นห้องเรียนขนาด 7 x 9 เมตร จำนวน
นักเรียนห้องละ 40-50 คน ส่วนการเรียนภาคปฏิบัติเรียนในโรงฝึกงานหรือห้องทดลองโดยแบ่งนัก
เรียนออกเป็นห้องละ 2 กลุ่ม ประมาณกลุ่มละ 20-25 คน (ตามหลักสูตรเดิมกำหนดไว้ 16-20 คน)
สำหรับการฝึกงานในสถานประกอบการของระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช. 2524) ไม่มี แต่
หลักสูตร ปวส. ฝึกงานในสถานประกอบการ ใช้เวลาคนละ 10 สัปดาห์ หรือ 1 ภาคเรียน โดยมีครู
ประจำแผนกหมุนเวียนกันไปนิเทศทุกวัน สถานที่หรือสถานประกอบการที่นักเรียนไปฝึกงานจะอยู่
ในจังหวัดเป็นส่วนใหญ่ จะออกไปต่างอำเภอบ้างเล็กน้อย เพราะสาขาช่างไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์นั้น
จะเป็นร้านบริการซ่อมหรือร้านจำหน่ายเครื่องใช้ไฟฟ้า วิทยุและโทรทัศน์ที่อยู่ในจังหวัด บริษัท
ใหญ่หรือโรงงานอุตสาหกรรมใหญ่บางจังหวัดไม่มี จึงเป็นปัญหาพอสมควร

ชาตรี รัตนวงศ์ (2525 : 134-135) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การประเมินผลการส่งนัก
ศึกษาช่างเทคนิคของวิทยาลัยเทคโนโลยีอุตสาหกรรม ในปี พ.ศ.2525 โดยใช้แบบสอบถาม
จำนวนสามฉบับ ฉบับที่หนึ่ง สำหรับนักศึกษาที่ออกฝึกงานในหน่วยงานอุตสาหกรรมจำนวน 98
คน ส่วนฉบับที่สองสำหรับผู้อำนวยการ หรือเจ้าของกิจการของหน่วยงานอุตสาหกรรมที่รับนักศึกษา
เข้าฝึกงานจำนวน 38 คน และฉบับที่สามสำหรับหัวหน้างานที่ควบคุมดูแลนักศึกษาฝึกงานใน
หน่วยงานอุตสาหกรรม จำนวน 38 คน ผลการวิจัยพอสรุปได้ดังนี้

1. นักศึกษาที่ออกฝึกงานในหน่วยงานอุตสาหกรรมทั้งหมดมีดัชนีเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า
2.50 ซึ่งเป็นไปตามนโยบายของวิทยาลัยฯ ที่ได้กำหนดไว้และนักศึกษาส่วนมากต้องการที่จะออก
ฝึกงานในหน่วยงานอุตสาหกรรมทั้ง 2 ภาคการศึกษาติดต่อกัน

2. หน่วยงานที่รับนักศึกษาเข้าฝึกงานส่วนมากจัดอยู่ในรูปของบริษัท

3. หน่วยงานอุตสาหกรรมมีความต้องการรับนักศึกษาจากสถาบันฯ เข้าฝึกงาน และได้
ประโยชน์จากการฝึกงานของนักศึกษาพอสมควร นอกจากนี้หน่วยงานอุตสาหกรรมส่วนใหญ่ได้
เคยรับนักศึกษาเข้าฝึกงานมาแล้ว

4. หน่วยงานอุตสาหกรรมมีความพึงพอใจในการรับนักศึกษาเข้าฝึกงานมีความเต็มใจ
ในการถ่ายทอดความรู้และเทคนิคต่าง ๆ ในการทำงานแก่นักศึกษา เอาใจใส่ดูแลการปฏิบัติงาน
ของนักศึกษา ส่วนนักศึกษาก็มีความตั้งใจและขยันทำงานที่ได้รับมอบหมาย

5. นักศึกษามีความต้องการฝึกงานในหน่วยงานอุตสาหกรรม เพื่อจะทำให้ได้รับความรู้
เทคนิคใหม่ ๆ และประสบการณ์ต่าง ๆ จากการฝึกงาน

6. นักศึกษามีความพึงพอใจในการออกฝึกงานในหน่วยงานอุตสาหกรรมประกอบด้วยงานต่าง ๆ ที่นักศึกษาได้รับมอบหมายให้ทำนั้นส่วนมากตรงกับสาขาวิชาที่เรียนอยู่

7. ปัญหาต่าง ๆ ในการฝึกงานในหน่วยงานอุตสาหกรรม พบว่ามีปัญหาพอที่สรุปผลได้ดังนี้

7.1 มาตรฐานต่าง ๆ ทางด้านช่างอุตสาหกรรมระหว่างมาตรฐานที่ใช้ในสถาบันฯ กับหน่วยงานอุตสาหกรรม ยังมีความแตกต่างกันอยู่บ้าง

7.2 เครื่องมือต่าง ๆ ที่ใช้ในการฝึกงานในหน่วยงานอุตสาหกรรมยังไม่ค่อยเหมาะสมสภาพของงานเท่าที่ควร

สรุปการฝึกงาน การฝึกงานแบ่งออกเป็น 2 แบบ คือ ฝึกในสถานศึกษา และฝึกในสถานประกอบการ การฝึกงานในสถานศึกษาต้องมีโรงฝึกงานหรือห้องทดลอง ต้องมีวัสดุฝึกเครื่องจักร ครุภัณฑ์ หรือชุดทดลองอย่างเพียงพอเหมาะสมกับนักเรียนที่เข้าฝึกภาคปฏิบัติและจำนวนนักเรียนที่เข้าปฏิบัติควรใช้ทดลองชุดละ 2 คน ดังนั้นการสอนภาคปฏิบัติควรมีชุดทดลองอย่างน้อย 10 ชุด ต่อนักเรียน 1 กลุ่ม ส่วนการฝึกงานในสถานประกอบการนั้น ครูประจำแผนก หรือฝ่ายแนะแนวอาชีพควรเป็นผู้ติดต่อกับเจ้าของสถานประกอบการ ควรชี้แจงถึงวัตถุประสงค์ ของการฝึกงานแก่ผู้เกี่ยวข้องให้ทุกฝ่ายทราบ และต้องตรวจเยี่ยมนักเรียนที่ฝึกงานอย่างสม่ำเสมอ

5. การประเมินผลการเรียนการสอน การประเมินผลเป็นกิจกรรมที่สำคัญทางการบริหารหลักสูตรที่สำคัญอย่างยิ่ง การประเมินผลจะบ่งชี้ว่าการเรียนการสอนมีผลสัมฤทธิ์เพียงไรบรรลุตามวัตถุประสงค์หรือไม่ รวมทั้งการปฏิบัติการสอนของครูเป็นอย่างไร ก็ย่อมทราบได้จากการประเมินผลทั้งสิ้น เกี่ยวกับความสำคัญของการประเมินผลนี้ หวน พินธุพันธ์ (2525 : 16) ได้ระบุไว้ว่า "การประเมินผลการศึกษาเป็นเรื่องที่สำคัญอีกเรื่องหนึ่ง เพราะหลังจากการเรียนการสอนแล้วจะต้องประเมินผลว่านักศึกษาได้บรรลุวัตถุประสงค์เพียงใด โดยการนำเอาคะแนนมาประมวลเป็นคำชี้ขาดว่านักศึกษา "ได้" หรือ "ตก" ได้ผลตามวัตถุประสงค์ในระดับใด ดี-ปานกลาง-อ่อน"

และวินัย รังสินนท์ (2524 : 307) กล่าวไว้ว่า การประเมินผลการศึกษาเป็นการกำหนดคุณภาพของนักศึกษาและครูในระบบการเรียนการสอน โดยมุ่งหวังความเที่ยงตรง และความเป็นปรนัยของเครื่องมือที่ใช้วัด โดยการควบคุมสภาพแวดล้อมของการจัดการเรียนการสอนเป็นสำคัญ เป็นการตัดสินคุณค่าของการเรียนการสอน โดยมุ่งกระตุ้นสิ่งแวดล้อมให้เกิดการเปลี่ยนแปลงของผู้เรียนผู้สอน

ซึ่งคล้ายกับข้อสรุปของ นิพนธ์ กินาวงศ์ (2523 : 72) ที่สรุปไว้ว่า เมื่อมีการจัดการศึกษา มีการดำเนินการสอน การประเมินผลจึงต้องมีอยู่ตลอดเวลา เป็นกิจกรรมที่ควบคู่กันไป เป็นสิ่งที่จะขาดเสียไม่ได้ในการบริหารงานวิชาการ โดยปกติการประเมินผลในสถานศึกษาจะมีจุดมุ่งหมาย 2 ประการ คือ การประเมินผล เพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน และการประเมินผลเพื่อตัดสิน

การเรียน จะเห็นได้ว่า เมื่อมีการเรียนการสอนจะต้องมีการประเมินผลควบคู่กันไปเสมอไป เพราะว่าการประเมินผลเป็นการตัดสินการเรียน และเป็นกา กำหนดคุณภาพของนักเรียน อาจารย์ผู้สอน และผู้บริหารทั้งยังสามารถชี้จุดบกพร่องของการจัดการเรียนการสอนได้อีกด้วย

บทบาทในการดำเนินนโยบายการประเมินผลการเรียนการสอนของผู้บริหาร ควรดำเนินการดังนี้

1. กำหนดนโยบายโดยทั่วไปเกี่ยวกับการประเมินผล

1.1 ประเภทของข้อสอบที่ใช้

1.2 ระยะเวลาที่ใช้ในการสอบ

1.3 มาตรฐานอันพึงยึดถือในการสอบ

1.4 เตรียมแบบรายงานผลให้ผู้ปกครอง หรือนักศึกษาทราบ

2. จัดหาเครื่องมือ เครื่องใช้ที่จำเป็นในการสอบ

3. การส่งเสริมครูให้มีความสามารถในการประเมินผลเพิ่มขึ้น ทั้งเทคนิคการออกข้อสอบ

การให้คะแนน การประเมินผลข้อสอบ ตลอดจนการรายงานผลการสอบ

4. การจัดทำตารางสอบ กำหนดครูผู้สอน เวลาที่ใช้ในการสอบ

5. การจัดห้องสอบ ที่นั่ง การสร้างบรรยากาศให้เหมาะสมแก่การสอบ

6. การให้ครูได้ทราบและเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบต่าง ๆ ของกระบวนการศึกษานิเทศก์ เพื่อให้

ครูได้ปฏิบัติอย่างถูกต้อง และเป็นแนวเดียวกัน

7. ควรทำการประเมินผลการสอบที่ผ่านไปแล้ว เพื่อหาทางแก้ไขข้อบกพร่องที่เกิดขึ้น หรือมีแนวคิดใหม่ ๆ เกิดขึ้น จะได้บันทึกไว้สำหรับลงจัดทำต่อไป (พนัส หันนาคินทร์. 2523 : 146-147)

ปรีชา ชาติมาลากร (2524 : 56) ได้เสนอแนวทางประเมินผลวิชาชีพไว้ดังนี้ คือ

1. วิเคราะห์หาตัวชี้ เพื่อให้ทราบว่าต้องการประเมินผลทางด้านใดบ้าง โดยการนำจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ในหลักสูตรมาวิเคราะห์ เพื่อให้ได้ตัวชี้ที่ถูกต้อง

2. วิเคราะห์ตัวชี้แต่ละตัวออกเป็นข้อย่อย ๆ เพื่อสะดวกในการประเมินผลแต่ละข้อย่อย

3. การกำหนดแนวทางในการประเมินแต่ละหัวข้อย่อย ซึ่งมีแนวทางดังนี้

3.1 ทักษะพื้นฐานในงานอาชีพ แนวประเมิน

- คุณภาพของงานที่กำหนด

- การสอบภาคปฏิบัติ

3.2 การวางแผนในการทำงาน แนวประเมิน

- สอบสัมภาษณ์

- การเข้าเรียน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้เฉพาะในวงการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งยังมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

- การสอบย่อย
- สอบปลายภาค

3.3 นิสัยการทำงาน ประเมินโดยการสังเกตของครู

3.4 เจตคติที่ดีต่อการทำงาน แนวการประเมิน

- สร้างตารางสังเกต
- จากการค้นคว้ารายงาน

การประเมินผลการศึกษา จะบรรลุผลหรือไม่เพียงใดขึ้นอยู่กับครูผู้สอน ซึ่งเป็นผู้ทำหน้าที่วัดผลและประเมินผลการศึกษาของนักเรียนโดยตรง ดังนั้นผู้บริหารสถานศึกษา จึงมีความจำเป็นต้องส่งเสริมให้ครูมีความรู้ความเข้าใจ ในเรื่องการวัดผลและประเมินผลทั้งด้านทฤษฎีและการปฏิบัติ ผู้บริหารสถานศึกษา จำเป็นต้องมีบทบาทหน้าที่ด้านการวัดผลและประเมินผลดังต่อไปนี้

1. ศึกษาระเบียบกระทรวงศึกษาธิการที่เกี่ยวข้องกับการวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอน ตลอดจนแนวปฏิบัติต่าง ๆ ให้เข้าใจอย่างละเอียด
2. จัดหาเอกสาร หรือคู่มือปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผล ให้ครูได้ศึกษา
3. จัดให้มีการประชุมสัมมนา เพื่อชี้แจงทำความเข้าใจแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลและแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ตลอดจนร่วมกันวางแผนปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดผลและประเมินผลการเรียนการสอนของสถานศึกษา
4. จัดหาแบบพิมพ์ต่าง ๆ ที่จำเป็นสำหรับบันทึกผลการวัดและการประเมิน ตลอดจนหาอุปกรณ์และเครื่องใช้ เพื่อเตรียมการวัดและประเมินผล
5. ดูแลให้ครูปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงศึกษาธิการ ว่าด้วยการประเมินผลการเรียนดังนี้

5.1 เกี่ยวกับการประเมินผลเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน

- ให้มีการตรวจสอบความรู้พื้นฐาน และทักษะเบื้องต้นของนักเรียนก่อนดำเนินการสอน
- ดูแลให้ครูตรวจสอบความรู้และพฤติกรรมของนักเรียนตามจุดประสงค์ที่กำหนดไว้ในสมุดประจำชั้น
- ส่งเสริมให้ครูได้ใช้เทคนิควิธีการต่าง ๆ หลาย ๆ วิธี เช่น การสังเกต การสัมภาษณ์ และการตรวจผลงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับงานวิจัยเพื่อการศึกษาค้นคว้า ไม่อนุญาตให้ไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้จุดประสงค์ที่กำหนด

5.2 เกี่ยวกับการประเมินผล เพื่อตัดสินผลการเรียนหรือการสอบปลายปี

- วางแผนการปฏิบัติ เกี่ยวกับการประเมินผลปลายปีในชั้น ได้แก่ กรรมการคุมสอบ กรรมการตรวจข้อสอบ เป็นต้น
- ดูแลเรื่องการสร้างข้อสอบ และสนับสนุนให้มีการวิเคราะห์ข้อสอบเพื่อปรับปรุงให้ได้ข้อสอบที่ดี
- สนับสนุนให้มีการวิเคราะห์ผลการเรียนการสอน เพื่อวางแผนช่วยเหลือนักเรียน และปรับปรุงการสอนของครูให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

6. รายงานผลการเรียนของนักเรียนให้ผู้ปกครองได้รับทราบ และรายงานต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป (โกวิท ประวาลพุกษ์. 2522 : 15)

ส่วนข้อเสนอแนะการประเมินผลการเรียนการสอนนั้น ปฐม ทศพล (2524 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่องทัศนคติของอาจารย์และนักศึกษาที่มีต่อการดำเนินงานด้านวิชาการของวิทยาลัยเทคนิคในภาคเหนือจากการศึกษาค้นคว้า พบว่า อาจารย์โดยส่วนรวมมีปัญหาด้านการปรับปรุงการเรียนการสอนมากที่สุด ในจำนวนงานวิชาการทั้งสามด้าน และได้เสนอแนะไว้ว่ากรมอาชีวศึกษา และผู้บริหารสถานศึกษาของวิทยาลัยเทคนิค ควรดำเนินงานในด้านนี้ให้มากขึ้น โดยจัดหาเครื่องจักร เครื่องมือที่ทันสมัย วัสดุฝึกงาน จำนวนครู-อาจารย์ให้เพียงพอ เพื่อช่วยในการปฏิบัติงานของอาจารย์และนักศึกษา มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ส่วนความเห็นของนักศึกษาโดยส่วนรวมมีปัญหาด้านการวัดผลและประเมินผลมากที่สุด ได้เสนอแนะว่า ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงวิธีการและเกณฑ์ในการวัดผลแต่ละด้าน กรมอาชีวศึกษา และผู้บริหารระดับสูง ควรได้มีการศึกษาข้อมูลโดยละเอียดควรจัดโครงการอบรมสัมมนาให้ครู-อาจารย์เข้าใจถึงวิธีการที่ถูกต้อง อันจะเป็นแนวทางช่วยลดปัญหาด้านการวัดผล และประเมินผลสำหรับนักศึกษาได้ด้วย และจากการศึกษาทัศนะของความต้องการ พบว่า อาจารย์และนักศึกษา โดยส่วนรวมมีความต้องการด้านการปรับปรุงการเรียนการสอนมากกว่างานด้านอื่น

ปัญญาคุณ รัตนเสถียร (2535 : 73) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ปัญหาการเรียนการสอนตามหลักสูตรวิชาชีพพระยะสัน วิชาช่างเดินสายไฟในโรงเรียนสาร์พัดช่างทั่วประเทศพบว่า งานที่เกี่ยวกับการจัดอบรมวิธีการออกข้อสอบแบบต่าง ๆ และวิเคราะห์ความตรง ความเชื่อมั่นของข้อสอบมีปัญหาระดับมาก ฉะนั้น เพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการเรียนการสอน จึงจำเป็นต้องพัฒนาทางด้าน การออกข้อสอบ และวิเคราะห์ความเที่ยงตรง ความเชื่อมั่นของข้อสอบด้วย เพราะการวัดและประเมินผลที่ดี จะเป็นเครื่องมือที่สำคัญในการปรับปรุงการสอน สรุปได้ว่า การประเมินผลการเรียนการสอนวิชาชีพนั้น จะต้องกระทำทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ ต้องกระทำร่วมกันทั้งผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอนต้องมีความเข้าใจหลักเกณฑ์การประเมินผล ต้องใช้หลาย ๆ วิธีในการประเมินผล เช่น การสังเกต การสัมภาษณ์ การตรวจผลงาน เป็นต้น เมื่อประเมินผลการเรียนของนักเรียนแล้ว ควรจะมีการวิเคราะห์ วิจัย และพยากรณ์คุณค่าสัมฤทธิ์ผลทางการศึกษาของ

นักเรียน เพื่อวางแผนช่วยเหลือนักเรียนและเพื่อปรับปรุงการสอน ของครูให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ด้านสนับสนุนหลักสูตร

การบริหารหลักสูตรแบ่งออกเป็น 3 ด้าน คือ ด้านเตรียมการบริหารหลักสูตร ด้านดำเนินการเรียนการสอนตามหลักสูตร และด้านสนับสนุนหลักสูตร ด้านบริหารหลักสูตรนี้ได้จำแนกออกเป็น 5 กิจกรรม คือ การจัดสรรงบประมาณและวัสดุฝึก รายละเอียดแยกเป็นเรื่อง ๆ ดังต่อไปนี้

1. การจัดสรรงบประมาณและวัสดุฝึก งบประมาณและวัสดุฝึกจำเป็นมากสำหรับการเรียนวิชาชีพ เพราะว่าถ้าไม่เพียงพอแล้ว การฝึกปฏิบัติจะไม่สามารถจัดประสบการณ์ตรงหรือไม่สามารถจะฝึกปฏิบัติงานของจริงได้ ส่งผลถึงคุณภาพของนักเรียนไม่เป็นไปตามความต้องการ ของตลาดแรงงาน ซึ่งจะก่อให้เกิดปัญหาการว่างงาน หรือการทำงานไม่ได้ตามมา จึงนับได้ว่าการจัดสรรงบประมาณและวัสดุฝึกมีความสำคัญมาก ดังที่ เมธี ปิลันธนาพันธ์ (2531 : 122-123) กล่าวไว้ว่า งบประมาณและวัสดุฝึกมีความสำคัญและมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

ขั้นที่ 1 จัดทำและใช้แบบสำรวจความต้องการงบประมาณ แจกให้ครู-อาจารย์ แต่ละคนเขียนตามต้องการปีการศึกษา

ขั้นที่ 2 สอบถามรายละเอียดเกี่ยวกับความต้องการของครู-อาจารย์ที่สอนมานั้น ขั้นนี้อาจจะเพิ่มเติมหรือตัดงบประมาณบางส่วน และจัดลำดับความสำคัญของความต้องการนั้น ๆ ด้วย

ขั้นที่ 3 รวบรวมจัดเป็นงบประมาณประจำปีของวิทยาลัย

ไพรัตน์ พักน้อย (2530 : 34) เสนอรูปแบบของวิธีการจัดสรรงบประมาณนั้น แบ่งเป็น 2 ลักษณะคือ

แบบที่ 1 Planning Projecting Budgeting System (PPBS) เป็นการพิจารณาตามแผนงานและโครงการ โดยสืบเนื่องมาจากปีก่อน ๆ หรือที่เคยจัดมาแล้วเพียงพอหรือไม่ จะต้องเพิ่มหรือลดอย่างไร พิจารณาตามความจำเป็นของโครงการ

แบบที่ 2 Zero-Base Budgeting System (SBBS) เป็นการพิจารณาโครงการใหม่ ๆ โดยไม่คำนึงถึงปีก่อน ๆ หรือการดำเนินการในอดีตที่ผ่านมา การพิจารณาแบบนี้จะเหมาะสม

กับการเรียนการสอนอาชีวศึกษามากกว่าเพราะทำให้การเรียนการสอนมีความยืดหยุ่นสูง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
กรมอาชีวศึกษา (2530 : 2-4) กำหนดแนวทางเกี่ยวกับการใช้วัสดุไว้ดังนี้ ครูผู้สอน
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คิดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้
ประจำวิชาต้องเขียนรายงาน ขอวัสดุฝึกหรือเสนอโครงการเพื่อสร้างผลิตผลไว้ดังนี้

ขั้นที่ 1 เขียนแบบฟอร์มส่งเสริมผลผลิต 1 (ส.ผ.1) ว่าใช้วัสดุในการสอนวิชาใด หรือทำโครงการอะไร มีผลิตผลหรือไม่ ให้หัวหน้าแผนกวิชาช่าง 1 ชุด ให้หัวหน้าพัสดุ 1 ชุด และให้เจ้าหน้าที่วิเคราะห์งบประมาณ 1 ชุด

ขั้นที่ 2 เมื่อได้รับแจ้งว่าได้วัสดุตามต้องการแล้วจากพัสดุกกลาง เจ้าของโครงการ ต้องเขียนใบเบิก เพื่อนำวัสดุฝึคนั้นออกมาใช้งาน โดยเขียนแบบฟอร์มส่งเสริมผลผลิต 2 (ส.ผ.2)

ขั้นที่ 3 เมื่อเสร็จสิ้นโครงการหรือสิ้นภาคเรียน ครูผู้สอนต้องเขียนรายงานเกี่ยวกับวัสดุ นั้น ตามแบบฟอร์มส่งเสริมผลิตผล 5 (ส.ผ.5) เพื่อเสนอให้หัวหน้างานผลิตผลของวิทยาลัย และเขียนแบบฟอร์มรายงานกรมด้วย ส.ผ.8 ขั้นสุดท้าย ถ้าต้องการเบิกผลิตผลที่ทำสำเร็จแล้วมาใช้ในการเรียนการสอน ต้องลงทะเบียนครุภัณฑ์ให้เรียบร้อยก่อนนำมาใช้

สรุปการดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณ และวัสดุฝึกดังนี้คือ จะต้องวางแผนการใช้วัสดุล่วงหน้าคือ ก่อนเปิดภาคเรียน โดยเสนอโครงการเพื่อใช้วัสดุฝึกจากรายการสอนของหลักสูตร เสนอหัวหน้าแผนกวิชา หัวหน้าคณะวิชา และผู้อำนวยการ ตามลำดับ ส่วนการจัดซื้อวัสดุเป็นหน้าที่ของพัสดุกกลาง และเมื่อสิ้นโครงการฝึกปฏิบัติหรือสิ้นภาคเรียน อาจารย์ผู้สอนจะต้องเขียนรายงานว่าวิชาดังกล่าวหรือโครงการดังกล่าวใช้วัสดุฝึกอะไร จำนวนเท่าไร ได้ผลิตผลใดหรือไม่ ถ้าโครงการใดมีผลิตผลก็เขียนรายงานตามลำดับขั้นต่อไป ถึงหัวหน้าพัสดุกกลางจะเห็นได้ว่าการสอบภาคปฏิบัติมีวิธีการมากกว่าภาคทฤษฎี ดังนั้นอาจารย์ผู้สอนภาคปฏิบัติจึงมีปัญหา

ปัญหาจากการเรียนการสอนวิชาภาคปฏิบัติ ชัยสวัสดิ์ เทียนวิบูลย์ (2528 : 12-22) ได้สรุปไว้ดังนี้

1. จำนวนเครื่องจักรและอุปกรณ์การสอนมีไม่เพียงพอ
2. จำนวนนักเรียนที่เข้าเรียนในแต่ละกลุ่มของงานมีมากเกินไป
3. งบประมาณที่ใช้จัดหาเครื่องจักรและอุปกรณ์การสอนมีไม่เพียงพอ
4. ความรับผิดชอบต่องานสอนของอาจารย์ผู้สอนแต่ละคนไม่เท่าเทียมกัน
5. เวลาที่ใช้ทำงานในวิชาปฏิบัติการไม่พอดี
6. การสอนวิชาทฤษฎีในห้องเรียนและการสอนปฏิบัติการไม่สัมพันธ์กัน
7. อุปกรณ์การเรียนการสอนชำรุดและผลงานที่ได้จากการปฏิบัติงานมีคุณค่าต่ำ

คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ รายงานเรื่องการติดตามผลการพัฒนาการศึกษา (สาขาอาชีพอุตสาหกรรม) พบว่า อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในการจัดการอาชีวศึกษา

ประมาณร้อยละ 60 ขาดชิ้นส่วน หรือชำรุดเสียหาย และล้าสมัย ไม่เพียงพอและไม่ได้สัดส่วนกับจำนวนนักศึกษา ควรมีการพัฒนาเกณฑ์มาตรฐานเครื่องมือเครื่องใช้ในการเรียนการสอนอาชีวศึกษา เพื่อให้ได้คุณภาพมาตรฐานและเพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการจัดสรรงบประมาณในแต่ละ

สถานศึกษา ให้ทัดเทียมกันในด้านหลักสูตรกระบวนการเรียนการสอน และการฝึกอบรม พบว่าคุณภาพของครูอาชีพศึกษาไม่ดีเท่าที่ควร ครูขาดประสบการณ์ตรง ขาดทักษะวิชาชีพ และ ความชำนาญเฉพาะทาง อีกทั้งยังพบว่าขาดระบบการนิเทศ และการควบคุมมาตรฐานที่มีประสิทธิภาพโดยเสนอแนะไว้ว่า ควรจัดระบบ การบริหารและการจัดการเกี่ยวกับการนิเทศ การควบคุมมาตรฐานการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพ รวมทั้งใช้ปรับปรุงคุณภาพครูอาจารย์ด้านอาชีพศึกษา เพื่อพัฒนาสมรรถภาพทางการสอน โดยการฝึกอบรมทั้งก่อนประจำการ ระหว่างประจำการและก่อนเข้ารับตำแหน่งที่สูงขึ้น (คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. 2527 : 113)

จากการวิจัยของ ปัญญคุณ รัตนเสถียร (2535 : 70) เรื่องปัญหาการเรียนการสอนตามหลักสูตรวิชาชีพพระยะสั้น วิชาช่างเดินสายไฟ ในโรงเรียนสารพัดช่างทั่วประเทศ ผลการวิจัยปรากฏว่า มีปัญหาในการจัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในการฝึกงานให้เหมาะสมกับจำนวนนักเรียน การบำรุงรักษาอุปกรณ์ เครื่องมือให้อยู่ในสภาพใช้งาน ได้ดี ในงานการใช้วัสดุอุปกรณ์ที่มีอยู่ในท้องถิ่นให้เกิดประโยชน์ต่อการเรียนการสอน ทั้งนี้อาจเป็นเพราะวัสดุ อุปกรณ์ที่มีอยู่ในท้องถิ่นไม่เหมาะสมจะนำมาใช้กับการเรียน การสอนทางวิชาช่างอุตสาหกรรมจึงไม่สามารถนำมาใช้ได้ในงานจัดหาวัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในการฝึกงานไว้อย่างเหมาะสมกับจำนวนนักเรียน ปัญหาด้าน เครื่องมือเครื่องจักร และอุปกรณ์การเรียนการสอนมีปัญหาเกี่ยวกับความล่าช้า ในระบบการจัดซื้อหาวัสดุฝึกทำให้นักเรียนฝึกปฏิบัติไม่เพียงพอ ส่วนปัญหาด้านการบำรุงรักษาอุปกรณ์ เครื่องมือให้อยู่ในสภาพใช้งาน ได้ดีนั้น ปัญหานี้อาจเนื่องมาจากแผนการเรียนและเงื่อนไขการจัดการเรียนการสอน ทำให้นักเรียนลงปฏิบัติมากติดต่อกันไปตลอด จะไม่มีเวลาที่ซ่อมบำรุงรักษา และขาดแคลนงบประมาณในการซ่อมบำรุง อะไหล่แต่ละชิ้นไม่สามารถที่จะซื้อเก็บไว้ได้ ฉะนั้นเมื่อ เครื่องมือเครื่องจักร ชำรุด จึงสร้างปัญหาที่ต้องเสียเวลาในการจัดซื้อ อีกทั้ง ราคาแพง

สรุปปัญหาในการจัดสรรงบประมาณและวัสดุฝึก คือ การขาดแคลนงบประมาณการเขียนโครงการเพื่อขอวัสดุฝึก การจัดซื้อวัสดุล่าช้า คุณภาพของวัสดุไม่ได้ตรงตามความต้องการของผู้ใช้ ทำให้เกิดผลเสียต่อการจัดการเรียนการสอนทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติอย่างมาก

2. การบริการสื่อการเรียนการสอน ในปัจจุบันวิชาการเจริญก้าวหน้ามากขึ้น เทคโนโลยีเจริญขึ้น การถ่ายทอดความรู้หรือการเรียนการสอนด้านวิชาชีพ สาขาไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์ มีเนื้อหามากและเป็นนามธรรม อาจารย์ผู้สอนจะต้องใช้สื่อช่วยในการเรียนการสอน จะทำให้ประหยัดเวลา นักเรียนจะมองเห็นเป็นรูปธรรม เข้าใจได้ง่ายและเร็วขึ้น ดังที่ วิชัย วงษ์ใหญ่ (2523 : 191) กล่าวว่า "สื่อการเรียนการสอนเป็นวัสดุอุปกรณ์ และกิจกรรมการเรียน

ที่ครูและนักเรียนจะต้องทำเพื่อเป็นแนวทางในการเรียนรู้ ซึ่งครูจะต้องจัดทำและจัดหาไว้ให้เรียบร้อย" กรมวิชาการ ก็ได้เสนอไว้เช่นกันว่า "เป็นสิ่งที่จะเอื้อต่อการศึกษาเล่าเรียนของนักเรียน ช่วยให้เกิดความรู้ ทักษะ ทศนคติ และกิจนิสัยที่พึงประสงค์อาจจะเป็นสิ่งหนึ่งสิ่งใด หรือหลาย ๆ สิ่ง ดังนี้คือ อุปกรณ์การเรียน แผ่นภาพ สไลด์ วีดีโอ วัสดุฝึก และอุปกรณ์ประกอบอื่น ๆ" (กรมวิชาการ. 2524 : 17) และ หวน พิณรุฬห์ (2525 : 10-17) เสนอว่า "สื่อที่จะนำมาใช้ในการเรียนการสอนจะต้องครอบคลุมถึงวัสดุ และวิธีการทุกรูปแบบ เช่น กิจกรรม การสาธิตทดลอง รวมทั้งบทเรียนโปรแกรม บทเรียนสำเร็จรูปที่มีส่วนสัมพันธ์กับการปรับปรุงการเรียนการสอนทุกด้าน ผู้บริหารและครูผู้สอนควรให้ความสำคัญและนำไปใช้ จะช่วยทำให้ครูสอนได้ดีและสอนบรรลุเป้าหมายได้ง่ายอีกด้วย"

ประเภทของสื่อ โอวาท พูลศิริ (2530 : 14) แบ่งไว้ 2 ประเภทดังนี้ ประเภทแรก ได้แก่ วัสดุอุปกรณ์ที่ไม่ต้องใช้เครื่อง เช่น วัสดุอุปกรณ์ประเภทจัดแสดงรูปภาพ แผนภูมิ แผ่นวงจร แผงสาธิต กิจกรรมต่าง ๆ เป็นต้น ส่วนประเภทที่สอง ได้แก่ วัสดุประเภทที่ต้องใช้เครื่องฉาย และเครื่องมือประเภทต่าง ๆ ตัวอย่างเช่น เครื่องฉายสไลด์และสไลด์ ฟลิ้มสตรีป และวัสดุประกอบ เครื่องฉายภาพยนตร์ เครื่องฉายวัตถุทึบแสง เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ (Overhead Projector) เทป เครื่องเล่นแผ่นเสียง วีดีโอ และวัสดุประกอบ เป็นต้น

ซึ่งคล้ายกับ ประมุข กอปรสิริพัฒน์ สมเกียรติ พงษ์ไพบูลย์ (2534 : 20-21) แบ่งไว้ 3 ลักษณะดังนี้

1. เครื่องมือหรืออุปกรณ์การสอน (Hardware) ซึ่งได้แก่ สื่อใหญ่เป็นอุปกรณ์ทางโสตทัศนศึกษา ที่มีเทคนิคการทำซับซ้อน ซึ่งส่วนมากเป็นอุปกรณ์ไฟฟ้า เช่น เครื่องฉายภาพยนตร์ เครื่องฉายสไลด์ เครื่องฉายภาพทึบ เครื่องบันทึกเสียง เครื่องรับโทรทัศน์ ฯลฯ

2. วัสดุ (Software) ได้แก่ สื่อเล็กทั้งหลาย เป็นอุปกรณ์ทางโสตทัศนศึกษาที่จัดทำและนำไปได้สะดวก เช่น ฟลิ้มสไลด์ แผ่นภาพโปร่งแสงแผนภูมิ รูปภาพ บัตรคำ ฯลฯ

3. เทคนิคหรือวิธีการ (Technique or Methods) ได้แก่ การใช้เทคนิคหรือวิธีการต่าง ๆ อันเป็นกรรมวิธีที่เป็นสื่อไปสู่การเรียนรู้แก่ ผู้เรียน เช่น นิทาน เพลง การเล่นเกม บทบาทสมมุติ ละคร เช่น การจัดนิทรรศการ การพาไปศึกษานอกสถานที่ การสาธิต ทดลอง เป็นต้น ซึ่งกรรมวิธีในการใช้สื่อดังกล่าวนี้อาจต้องใช้สื่อประเภทที่ 1 และ 2 เข้าร่วมด้วย

สรุปได้ว่า สื่อการเรียนการสอนเป็นสิ่งที่ช่วยทำให้เกิดความรู้ ทักษะและกิจกรรมในการเรียนการสอน ทั้งยังมีส่วนสัมพันธ์กับการปรับปรุงการเรียนการสอนทุกด้าน ประเภทของสื่อแบ่งออกเป็น 3 ประเภท คือ เครื่องมือหรืออุปกรณ์ (Hardware) เช่น เครื่องฉายภาพยนตร์ เครื่องฉายสไลด์ เครื่องบันทึกเสียง วิทยุ เป็นต้น ประเภทที่สองคือ ประเภทวัสดุ (Software)

เช่น รูปภาพ แผนภูมิ แผ่นใส ฟลิ์มสไลด์ เป็นต้น และประเภทที่สามคือ วิธีการ (Methods) หรือกิจกรรม เช่น การจัดนิทรรศการ การพาไปศึกษานอกสถานที่ การสาธิตทดลอง เป็นต้น

การจัดบริการสื่อต่าง ๆ สุรัชย์ ลิกขาบัณฑิต (2529 : 112) เสนอว่า ต้องดำเนินการอย่างมีระบบดังนี้

1. จัดเตรียมสื่อ ต้องกำหนดนโยบายการจัดการบริหารให้ชัดเจน เพื่อให้การจัดเตรียมสื่อได้ถูกต้องเกี่ยวกับชนิด จำนวน และสถานที่ เพราะถ้าการบริหารมีนโยบายในการกระจายสื่อ ก็ต้องจัดเตรียมสื่อสำหรับการทำกิจกรรมในห้องเรียนด้วย เช่น จัดมุมสื่อในห้องเรียน เพื่อให้ผู้ใช้สามารถใช้ได้ทันทีที่ต้องการจัดหน่วยบริการตามอาคารเรียนหรือคณะวิชาจำนวนสื่อชนิดต่าง ๆ ที่ต้องจัดเตรียมต้องมีมากขึ้น นอกจากนี้สื่อที่จัดไว้บริการที่ศูนย์ก็ต้องมีจำนวนเพียงพอกับการใช้ด้วย

2. ระบบการจัดการบริการ เพื่อให้การบริการเป็นไปอย่างทั่วถึง จำเป็นต้องจัดระเบียบและระบบการบริการที่เหมาะสม มีการตรวจเช็คสื่อก่อนนำออกไปใช้ สื่อบางประเภทจะต้องทราบด้วยว่าผู้นำไปใช้ ณ ที่ใด เพื่อจุดมุ่งหมายใด ต้องกำหนดระเบียบการใช้ ระยะเวลาการนำออกไปใช้จำนวนสื่อที่ยืมได้แต่ละครั้ง การส่งคืนต้องเป็นไปตามกำหนด ถ้าไม่ส่งคืนตามกำหนดก็ต้องกำหนดระเบียบการปรับหรือมาตรการทวงคืน เพื่อรักษาสื่อให้ใช้ได้ยาวนาน ต้องกำหนดระเบียบให้ผู้ใช้รักษาสื่อให้อยู่ในสภาพดีใช้ด้วยความระมัดระวัง ถ้าเกิดการชำรุดเสียหายต้องมีการปรับหรือ ให้ได้คืนด้วยวิธีใดวิธีหนึ่ง ถึงแม้ว่าโดยหลักการบริการแล้ว จะมุ่งอำนวยความสะดวก ให้ผู้ใช้บริการก็ตาม ยังจำเป็นต้องมีการกำหนดระบบและระเบียบที่ต้องให้ผู้ใช้ปฏิบัติด้วย เพื่อให้การจัดการบริการเป็นไปอย่างทั่วถึง การจองสื่อก็เป็นวิธีการหนึ่งที่จะทำให้ผู้ใช้ได้มีโอกาสใช้สื่อที่ต้องการตามกำหนดเวลา จึงต้องควรกำหนดระเบียบการจองไว้ด้วยว่า จะต้องจองล่วงหน้ากี่วัน สื่อประเภทใดบ้างที่ต้องจองหรือจองได้ เมื่อสื่อที่จองกลับมาพร้อมที่จะให้ผู้ใช้ยืมได้ จะแจ้งให้ผู้ใช้จองทราบอย่างไร การจองจะจองได้ด้วยวิธีใดบ้าง ต้องกำหนดไว้ให้ชัดเจน

3. การตรวจสอบผลการจัดการบริการ การจัดการบริการที่มีประสิทธิภาพนั้นจะต้องมีการตรวจสอบผลย้อนกลับ ซึ่งทำได้โดยวิธีต่าง ๆ ดังนี้

3.1 การรับฟังความคิดเห็น โดยการทำผู้รับความคิดเห็นจากผู้ใช้บริการหรือการออกแบบสอบถามเกี่ยวกับการให้บริการเป็นครั้งคราว

3.2 เก็บสถิติการใช้จากข้อมูลการยืม การเข้ามาใช้บริการข้อมูลที่ได้สามารถนำมาประเมิน ปรับปรุงการบริการให้สนองความต้องการของผู้ใช้ได้เป็นอย่างดี

Ericson (1986 : 22-24) ได้กล่าวถึง การบริหารงานสื่อการเรียนการสอน ต้องมีแนวปฏิบัติดังนี้

1. การบริหารสื่อการเรียนการสอนที่ดี ต้องอยู่ในความรับผิดชอบของผู้นำที่มีความรู้ ความชำนาญ และสามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคลากรที่ปฏิบัติด้านหลักสูตรได้เป็นอย่างดี ตลอดจนได้รับความสนับสนุนทางด้านงบประมาณ กำลังคนและเครื่องมือเครื่องใช้อย่างเพียงพอ

2. สื่อต่าง ๆ ควรนำไปใช้ได้โดยตรงกับความต้องการของผู้สอน ผู้บริหาร ควรเปิดโอกาสให้คณะครูได้มีส่วนในการคัดเลือกจัดซื้อ ผู้บริหารต้องกำหนดวิธีนำสื่อการเรียน ไปใช้ให้เหมาะสม ในขณะที่เดียวกันผู้บริหารจะต้องคอยดูแลให้คำแนะนำแก่ครูเมื่อเกิด ปัญหาการใช้สื่อการเรียน

3. สื่อต่าง ๆ ครูจะต้องสามารถนำไปใช้ได้ โดยมีความยากลำบากน้อยที่สุด นั่นคือ สื่อต้องมีคุณภาพดี มีคนช่วยเหลือ ซึ่งผู้บริหารทำได้โดยจัดตั้งศูนย์สื่อเป็นส่วนกลาง มีเจ้าหน้าที่ผู้มีความรู้ทางด้านนี้ โดยเฉพาะประจำอยู่ ควรมีการตรวจสอบเพื่อซ่อมแซมอยู่เสมอ ถ้าจำเป็นควรเปลี่ยนหรือจัดซื้อมาแทน

4. ควรจัดหาสื่อไว้หลายชนิด เพื่อสนองความต้องการของครู ทั้งที่เป็นวัสดุสิ้นเปลือง เช่น กระดาษ สี สื่อวิทยาศาสตร์ หนังสือ ฯลฯ สิ่งต่าง ๆ เหล่านี้สถานศึกษาควรจัดไว้ให้พร้อม เพื่อสนองความต้องการของครู ผู้บริหารควรจัดประชุม ปรึกษาหารือกับครูเกี่ยวกับการจัดซื้อ สื่อการเรียน กำหนดโครงการทำสื่อการเรียน โครงการทดลองสื่อใหม่ ๆ ตลอดจนวางแผน ประสานงานกับหน่วยงานอื่นเพื่อนำทรัพยากรในท้องถิ่นมาใช้ให้เป็นประโยชน์

5. โครงการจัดทำสื่อการเรียนของสถานศึกษา ควรจัดให้ส่งเสริม และพัฒนาครู ประจำการไปด้วย โดยเปิดโอกาสให้ครูได้เพิ่มพูนความรู้ และทักษะในการใช้เครื่องมือต่าง ๆ ให้ดียิ่งขึ้น ในขณะที่เดียวกันจะต้องเปิดโอกาสให้ครูได้มีส่วนร่วมในการวางแผน ซึ่งเป็นการส่งเสริมบรรยากาศการปฏิบัติงานของครูให้ดียิ่งขึ้น ตามวิธีการปฏิบัติงานในระบอบประชาธิปไตย ผู้บริหารควรสำรวจความสามารถของครู ในขณะเดียวกันผู้บริหารจะต้องประสานกับผู้ที่มีหน้าที่ รับผิดชอบเกี่ยวกับหลักสูตร เพื่อหาแนวทางจัดประชุมสัมมนาครูประจำการ การสาธิตการใช้ สื่อการเรียนและปรับปรุงห้องสมุด ก็ช่วยพัฒนาความรู้และทักษะของครูประจำการได้เช่นกัน

การบริการสื่อการเรียนการสอน ต้องมีการกำหนดนโยบายให้ชัดเจนต้องกระจายสื่อ ต่าง ๆ ให้กับคณะวิชาหรือแผนกวิชาอย่างเพียงพอ ตลอดจนต้องได้รับการสนับสนุนทางด้าน งบประมาณ กำลังคน และเครื่องมือเครื่องใช้เพียงพอ การบำรุงรักษาต้องมีเจ้าหน้าที่ที่ ชำนาญในการซ่อมแซมอุปกรณ์ประจำศูนย์สื่อ ที่ศูนย์สื่อต้องมีวัสดุต่าง ๆ ให้ครูเบิกใช้ การวางแผนการใช้สื่อของวิทยาลัยจะต้องมีการประชุมปรึกษาครูเกี่ยวกับการจัดซื้อ ควรมีโครงการ ทดลองสื่อใหม่ ๆ หรือทำสื่อการเรียนขึ้น และควรจัดสาธิตการใช้สื่อใหม่ ๆ อยู่เสมอ

สำหรับปัญหาของการบริการสื่อการเรียนการสอน พรทิพย์ อีรวงูร (2522 : บทคัดย่อ) ทำการวิจัยเรื่อง สถานภาพทางโสตทัศนูปกรณ์ของสถาบันการศึกษา ในสังกัดกรมอาชีวศึกษา ครูอาจารย์ และนักเรียน นักศึกษาทุกสถาบันการศึกษา ในสังกัดกรมอาชีวศึกษา เขตกรุงเทพมหานครจำนวน 289 คน พบว่า

สถาบันส่วนมากขาดแคลนอุปกรณ์ และไม่มีศูนย์โสตทัศนศึกษาเป็นสัดส่วนของตนเอง ส่วนมากกระจุกกระจายอยู่ตามหน่วยงานอื่น การใช้และการจัดหาโสตทัศนูปกรณ์ เพื่อประกอบการสอนของครู-อาจารย์ โดยเฉลี่ยแล้วน้อยมากเนื่องจากขาดความรู้ในการใช้และการผลิตชิ้นใช้เอง นอกจากนั้นครูยังมีชั่วโมงสอนมากเกินไป ไม่มีเวลาเตรียม และจัดหามาใช้สอนนักเรียน และนักเรียนเองมีความต้องการใช้โสตทัศนูปกรณ์ในการเรียนรู้มากกว่าสอนโดยไม่ใช้อุปกรณ์และผู้บริหารส่วนใหญ่มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนงานโสตทัศนศึกษา

อำนาจ ทองผาสุข (2524 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาวิจัยเรื่อง ปัญหาการสอนวิชาช่างไฟฟ้าภาคปฏิบัติระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ในสถานอาชีวศึกษาของรัฐบาล จาก การวิจัยพบว่า

1. ในการสอบภาคปฏิบัติมีปัญหาในเรื่องต่าง ๆ คือ ปัญหาความขาดแคลนอุปกรณ์ช่วยสอน สำหรับงานช่างบำรุงเครื่องใช้ไฟฟ้าภายในบ้านกับงานอิเล็กทรอนิกส์และเครื่องทำความเย็นกับอิเล็กทรอนิกส์อุตสาหกรรมเป็นต้น

2. กลุ่มตัวอย่างเห็นว่าปัญหาเร่งด่วนที่ควรรีบแก้ไข ได้แก่ ปัญหาเกี่ยวกับเนื้อหาที่กำหนดให้ฝึก ไม่เพียงพอในการนำไปประกอบอาชีพ และไม่ระบุขอบเขตแน่นอน ปัญหาความขาดแคลนอุปกรณ์ช่วยสอน เครื่องมือและวัสดุในการฝึก ปัญหาการสาธิต เทคนิคและการควบคุมการปฏิบัติงาน ปัญหาการให้คะแนนการปฏิบัติงาน และจำนวนนักเรียนในการเรียนปฏิบัติมากเกินไป

Scheller Skeller และ Scott (1964 : Abstract) ได้ทำการสำรวจเกี่ยวกับสภาพ และความต้องการของอุปกรณ์โสตทัศนศึกษา ผลการวิจัยปรากฏว่า

1. อาจารย์ผู้สอนนิยมใช้เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะมากที่สุด กระดานดำใช้รองลงมา และเครื่องฉายภาพทึบแสงใช้น้อยที่สุด

เอกสารนี้เป็นเอกสาร 2. ความนิยมชมชอบในการใช้เครื่องมือและโสตทัศนวัสดุมากหรือน้อยนั้นเพราะ

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น 2.1 วัสดุอุปกรณ์โสตทัศนศึกษาที่มีอยู่ไม่ครอบคลุมเนื้อหาที่สำคัญทั้งหมด

2.2 เสียเวลาในการเตรียมตัวและคัดเลือกสื่อการเรียนการสอน

2.3 อาจารย์ส่วนใหญ่ไม่มีความรู้ หรือไม่ได้รับการฝึกอบรมการใช้เครื่องมือ และอุปกรณ์ทางอุตสาหกรรมศึกษามาก่อน

2.4 ขาดห้องเรียนที่เหมาะสมสำหรับใช้เครื่องมือหรืออุตสาหกรรมวัสดุ

2.5 อุตสาหกรรมวัสดุที่นำมาบริการส่วนมากมักจะเก่า ชำรุด และล้าสมัย

2.6 ไม่ได้รับเครื่องมือหรือสื่อการเรียนการสอนตามที่ต้องการ

2.7 งบประมาณมีน้อย

2.8 รูปร่างลักษณะของเครื่องมือและสื่อการเรียนการสอน ไม่ดึงดูดให้อยากใช้

2.9 ภาควิชาไม่สนับสนุนในการใช้สื่อการเรียนการสอน

3. ผู้วิจัยได้เสนอแนะการสร้างทัศนคติที่ดีต่อการใช้เครื่องมืออุปกรณ์ทางอุตสาหกรรมศึกษา แก่ครูอาจารย์ ดังนี้

3.1 หัวหน้าศูนย์อุตสาหกรรมศึกษา ต้องพยายามสร้างบรรยากาศให้คณะครูอาจารย์ พึงพอใจในการใช้

3.2 หัวหน้าศูนย์อุตสาหกรรมศึกษา ต้องพยายามทำงานร่วมกับคณะครูอาจารย์ เพื่อช่วยกันวางแผนนโยบายของศูนย์วัสดุการสอน

3.3 พยายามสร้างทัศนคติที่ดีแก่ครู-อาจารย์ ในการใช้สื่อการเรียนการสอน ในการสอนแต่ละครั้ง

4. ทางมหาวิทยาลัยต้องให้ความสนับสนุนในด้าน

4.1 บริการเครื่องมือและอุตสาหกรรมวัสดุ

4.2 พัฒนาระเบียบวิธีสอนให้ก้าวหน้า

4.3 สนับสนุนให้มีศูนย์วัสดุการศึกษา

3. การจัดเอกสารหลักสูตร เอกสารหลักสูตรเป็นสิ่งที่แนะนำรายละเอียดของหลักสูตรทั้งหมด เป็นแนวทางในการใช้หลักสูตรให้ตรงตามหลักการและจุดมุ่งหมายของหลักสูตรทุกประการ และเป็นหน้าที่ของผู้บริหาร อาจารย์ผู้สอนจะต้องทำความเข้าใจอย่างถ่องแท้ แต่ถ้ารายวิชาใดยังไม่มีทั้งผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอน ต้องร่วมกันทำขึ้นด้วยวิธีระดมสมองจากกลุ่มบุคคลหลาย ๆ ฝ่าย เช่น ศึกษานิเทศก์ ผู้เชี่ยวชาญ ผู้ชำนาญงาน อาจารย์ผู้สอน เป็นต้น ส่วนรายละเอียดของเอกสารหลักสูตรนั้น สงัด อุทรานันท์ (2528 : 7) ได้กล่าวไว้ว่า เอกสารหลักสูตรเป็นเอกสารที่อธิบายเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายละเอียดต่าง ๆ ของหลักสูตร เพื่อให้การนำหลักสูตรไปใช้ได้ผลตามความมุ่งหมายตัวอย่างของเอกสารประกอบหลักสูตร ได้แก่ คู่มือเกี่ยว

เอกสารกับการใช้หลักสูตร คู่มือหลักสูตร แผนการสอน-กลุ่มวิชา คู่มือการประเมินผลการเรียน เป็นต้น นอกจากนี้ นอกจากนั้น เอนก รัตน์ปฎิภากรณ์ (2528 : 61) ยังได้กล่าวถึงประเภทเอกสารว่า

ประเภทที่ 1 คือ เอกสารแนะนำหลักสูตร เป็นหนังสือหรือเอกสารที่ช่วยครูในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร เช่น คู่มือครู คู่มือการสอน โครงการสอน เอกสารเสริมความรู้ครู เป็นต้น

ประเภทที่ 2 คือ ประมวลการสอน เป็นหนังสือที่ช่วยสนับสนุนในการปฏิบัติการสอนให้เป็นไปตามลำดับขั้น และเป้าหมาย เช่น ใบงาน ใบความรู้ ตำราเรียน และเอกสารประกอบการค้นคว้าอื่น ๆ

ประเภทที่ 3 เอกสารเกี่ยวกับการวัด เป็นหนังสือหรือเอกสารที่ช่วยครูในการวัดผล การเรียนการสอนของครู เช่น คู่มือวัดและประเมินผล แบบฟอร์มรายงานผล และใบรายงานผลการเรียน

กองวิจัยการศึกษา กรมวิชาการ (2524 : 31-32) ได้เสนอไว้มีดังนี้

1. หนังสือเรียนแต่ละวิชา เป็นคู่มือของบทเรียนควรใช้โดยถือการปฏิบัติเป็นหลัก
2. คู่มือการสอนทำให้ทราบถึงวัตถุประสงค์ วิธีจัดกิจกรรม ความรู้สำหรับครู รวมทั้งหนังสืออ้างอิงต่าง ๆ ที่ใช้ในการสอนด้วย
3. วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ครูผู้สอนจะต้องศึกษาวิธีการใช้ การดูแลรักษาและนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์มากที่สุด
4. ทรัพยากรท้องถิ่น สถานศึกษาควรจัดหาหรือนำทรัพยากรในท้องถิ่นมาใช้ให้เกิดประโยชน์มากที่สุด ไม่ว่าจะเป็นบุคลากร แหล่งวิชาการ สถานประกอบการ สถานประกอบอาชีพอิสระ ฯลฯ
5. หนังสืออ้างอิง หนังสืออ่านประกอบ วารสาร เอกสารต่าง ๆ ควรจัดหาไว้ในห้องสมุด หรือห้องวิชาการ และแนะนำให้นักเรียนอ่าน

ส่วนปัญหาและอุปสรรคเกี่ยวกับการจัดเอกสารหลักสูตร นิพนธ์ เมืองพระ (2522 : 69) ทำการวิจัยเรื่อง การบริหารงานวิชาการ ในวิทยาลัยเทคนิคกลุ่มภาคเหนือ และกลุ่มภาคกลาง สังกัดกรมอาชีวศึกษา พบว่า การจัดหาเอกสารตำราด้านการเรียนการสอนทางช่างอุตสาหกรรมให้ครู อาจารย์ได้ศึกษาค้นคว้า การให้ครู-อาจารย์ไปดูงานด้านวิชาการในสถานศึกษาอื่น เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงการเรียนการสอน การให้ครู-อาจารย์ได้รับการอบรมฝึกงาน หรือเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อนำความรู้มาปรับปรุงการเรียนการสอน และการให้ครู-อาจารย์ในวิทยาลัย หรือวิทยากรจากภายนอกได้มาสาธิต หรือแนะนำความรู้ใหม่ ๆ ให้กับครู-อาจารย์ในวิทยาลัยมีปัญหาระดับมากมีอุปสรรค เรื่องงบประมาณ และวิทยากรจากภายนอกมีปัญหาเรื่องเวลาว่างไม่ตรงกัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้ภายในเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ชวนชม คำหอมกุล (2527 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง การบริหารงานวิชาการ ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ของโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษา ในกรุงเทพมหานคร ผลการวิจัยพบว่า

การบริหารวิชาการด้านหลักสูตรและองค์ประกอบของหลักสูตร การวัดผลและการประเมินผลการเรียนการสอนโรงเรียนปฏิบัติมาก และมีปัญหาน้อย ส่วนด้าน การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และการนิเทศและพัฒนาบุคลากรทางการสอน โรงเรียนปฏิบัติน้อยและมีปัญหาน้อย หากพิจารณาเป็นรายข้อทั้งสี่ด้าน พบว่า สภาพการปฏิบัติงานด้านวิชาการ โรงเรียนปฏิบัติถูกต้องตามระเบียบว่าด้วยการวัดและประเมินผลหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ.2522 มากกว่าการปฏิบัติในเรื่องอื่น ๆ สำหรับปัญหาการบริหารงานวิชาการนั้น เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อทั้งสี่ ด้านพบว่า การจัดหาเอกสาร ตำราเรียน หรือแหล่งวิชาการที่จะให้ครูได้ศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับหลักสูตรมีปัญหามากกว่าข้ออื่น ๆ ปัญหาการจัดประชุมเพื่อกำหนดแนวทางในการวัดและประเมินผลน้อยกว่าปัญหาเรื่องอื่น ๆ ข้อเสนอแนะสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนควรหาทางช่วยเหลือโรงเรียนในด้านการนิเทศและพัฒนาบุคลากรทางการสอนให้มากขึ้น ปรับปรุงคุณภาพของครูโดยเฉพาะเรื่องการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้เป็นไปอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ จัดให้มีหนังสือ เอกสาร หลักสูตร ตำราเรียน คู่มือครู และหนังสืออ่านประกอบสำหรับครูในการจัดการเรียนการสอน นอกจากนี้ควรปรับปรุงองค์กรที่ทำหน้าที่นิเทศการศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนอีกด้วย

สรุปได้ว่า การจัดเอกสารหลักสูตร คือ เอกสารที่กำหนดให้อาจารย์ผู้สอนใช้ดำเนินการสอนหรือใช้เป็นคู่มือครู จะต้องมีทุกวิชาที่เปิดสอนในหลักสูตร และจะต้องมีการปรับปรุงพัฒนาให้ดีขึ้นอยู่เสมอ การพัฒนาเอกสารหลักสูตรหรือจัดทำเอกสารหลักสูตรต้องใช้นุคคลหลาย ๆ กลุ่มร่วมกันกระทำ เอกสารหลักสูตรแบ่งออกเป็นประเภท คือ เอกสารประเภทที่ 1 เป็นเอกสารแนะนำหลักสูตร เช่น คู่มือครู ประมวลผลการสอน โครงการสอน เป็นต้น เอกสารประเภทที่ 2 เป็นเอกสารช่วยสอน เช่น ใบงาน ใบมอบงาน ใบความรู้ สื่อประเภทต่าง ๆ และวัสดุฝึก เป็นต้น เอกสารประกอบสุดท้าย เป็นเอกสารอ้างอิง เช่น ตำรา วารสาร และหนังสือ เอกสารอ่านประกอบอื่น ๆ ในการจัดเอกสารหลักสูตร อาจจะจัดไว้ที่ห้องสมุดประจำแผนก หรือจัดเป็น

ไม่ว่ากรณีใดก็ตาม การปรับปรุงองค์กรที่ทำหน้าที่นิเทศการศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชนก็ควรปรับปรุงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

4. การนิเทศการศึกษา การนิเทศการศึกษามีความจำเป็นต่อการบริหารหลักสูตรอย่างยิ่ง และมีส่วนช่วยให้การบริหารหลักสูตรประสบความสำเร็จตามเป้าหมาย ดังเช่น นักการศึกษาหลายคนได้กล่าวไว้ดังนี้

เมธี ปิลันธนานนท์ (2531 : 92) กล่าวถึง การนิเทศอาชีวศึกษาไว้ดังนี้

1. เพื่อแก้ไข (Corrective) โดยมุ่งแก้ไขข้อบกพร่องที่เกิดจากการเรียน การสอน
2. เพื่อป้องกัน (Preventive) เป็นการป้องกันมิให้เกิดปัญหาและอุปสรรคต่อ การบริหาร การใช้หลักสูตรและการเรียนการสอน หรือมุ่งลดปัญหาให้เหลือน้อยที่สุด โดยต้องคาดคะเนว่าจะมีปัญหาอะไร แล้วร่วมกันวางแผนป้องกัน

3. เพื่อการก่อสร้าง (Constructive) มุ่งให้ศึกษาค้นคว้าและหาสิ่งที่เหมาะสม

Briggs และ Justman (1952 : 406) กล่าวถึง จุดมุ่งหมายการนิเทศไว้ 4 ประการ

คือ

1. เพื่อส่งเสริมความเจริญก้าวหน้าทางอาชีพ และเพื่อเป็นผู้นำในอาชีพ
2. เพื่อส่งเสริมและช่วยเหลือความเจริญของงานทางวิชาการของครู
3. เพื่อปรับปรุงการสอนของครูให้ดีขึ้น
4. เพื่อส่งเสริมและแนะนำให้มีความสัมพันธ์อันดีระหว่างโรงเรียนและชุมชน

หน่วยศึกษานิเทศก์ กรมอาชีวศึกษา. (2528 : 4) สรุปว่าประโยชน์ที่ได้รับจากการนิเทศการศึกษา คือ

1. พัฒนาคคนให้มีคุณภาพสูงขึ้น
2. พัฒนางานให้มีปัญหาเกิดขึ้นจากการทำงานน้อยที่สุด และให้ได้ผลงานที่มี คุณภาพสูงสุด
3. สร้างการประสานสัมพันธ์ที่ดีในระหว่างผู้ปฏิบัติงานร่วมกัน
4. สร้างขวัญและกำลังใจให้แก่ครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ได้ปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงไปแล้ว

นอกจากนี้ Adams และ Dickey (1953 : 22-23) สรุปว่า การนิเทศช่วยเหลือครูได้ดังนี้

1. เป็นการช่วยให้ครูรู้จักคิดค้นหาวิธีการทำงานด้วยตนเอง
2. ต้องช่วยครูรู้จักวิเคราะห์ปัญหาด้วยตนเอง เท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
3. ต้องช่วยให้ครูรู้สึกมั่นคงและมั่นใจในความสามารถของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้
4. ต้องช่วยให้ครูคุ้นเคยกับแหล่งวิทยาการและสามารถของตนเองและ

5. ต้องช่วยให้ครูเข้าใจแนวปรัชญาการศึกษาที่ถูกต้อง นำมาใช้

วิจิตร วรุตบางกูร และคณะ (2524 : 22-23) กล่าวถึง การนิเทศไว้ว่า

1. ช่วยครูให้มีความเชื่อมั่นในตนเอง สามารถวิเคราะห์ปัญหาต่าง ๆ ได้ด้วย ตนเอง
2. ช่วยให้ทราบความต้องการของครู แล้ววางแผนการนิเทศให้ตรงกับความต้องการ

นั้น

3. ศึกษาปัญหาต่าง ๆ ของครู ทำความเข้าใจปัญหาต่าง ๆ นั้นพร้อมกับพิจารณาหาทางแก้ไขปัญหานั้น

4. ชักจูงให้ครูวิเคราะห์ปัญหาร่วมกัน
5. รับฟังความคิดเห็นและข้อเสนอแนะต่าง ๆ ของครู แล้วนำมาพิจารณาร่วมกัน
6. ช่วยจัดหาแหล่งวิทยากร อุปกรณ์การเรียนการสอน ตลอดจนเครื่องมือ เครื่องใช้

แก่ครู

7. ช่วยเหลือครูในการจัดหาเอกสาร หนังสือ และตำราต่าง ๆ
8. ช่วยให้ครูรู้จักจัดหาและประดิษฐ์วัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอนได้ด้วยตนเอง
9. ช่วยประสานงานระหว่างสถานศึกษากับองค์กรหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
10. ต้องทำความเข้าใจกับผู้บริหารสถานศึกษา ในส่วนที่เป็นหน้าที่และความรับผิดชอบ

ของกันและกัน

11. รวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ที่เห็นว่าเป็นประโยชน์มาทำการวิเคราะห์ วิจัย
12. ทำความเข้าใจเรื่องราวต่าง ๆ ของการศึกษาอย่างแจ่มแจ้งเพื่อจะได้ ดำเนินการ

นิเทศการศึกษาให้บรรลุเป้าหมาย

สุจริต เพียรชอบ (2514 : 26-27) ก็ได้กล่าวถึงหลักและวิธีการนิเทศสรุปได้ดังนี้

1. ปฐมนิเทศครูใหม่
2. จัดประชุมครูก่อนเปิดภาคเรียน
3. การสังเกตการสอนในชั้น
4. การเยี่ยมชั้นเรียนอื่น ๆ
5. การสาธิตการสอน
6. การให้คำปรึกษาหารือเป็นรายบุคคล
7. การประชุมเชิงปฏิบัติการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารประกอบการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น 8. การจัดทำคู่มือ

9. การจัดทำสัมมนา
10. การจัดทำหนังสือที่มีคุณค่าทางวิชาการ

11. ปรับปรุงห้องสมุดให้ทันสมัยและแนะนำครูให้ใช้ห้องสมุด
12. แนะนำครูให้เข้าเป็นสมาชิกของสมาคมทางวิชาการ
13. จัดบริการไลบรารีศึกษาให้แก่ครูเป็นอย่างดี และสนับสนุนให้ครูใช้อุปกรณ์

เหล่านั้น

14. สนับสนุนให้ครูไปเรียนเพิ่มเติม

จึงสรุปได้ว่า การนิเทศการศึกษาต้องกระทำเพื่อปรับปรุงคุณภาพการเรียนการสอน และวิธีการนิเทศการศึกษา ควรดำเนินการดังนี้

1. ผู้บริหารต้องเป็นผู้นำการนิเทศ โดยชี้แจงให้อาจารย์ผู้สอนเห็นความสำคัญ
2. จัดการนิเทศการศึกษาภายในสถานศึกษา
3. ให้สังเกตการสอนในชั้นเรียน พร้อมกับมีการวิจารณ์กันและกัน
4. จัดเผยแพร่เทคโนโลยีใหม่ ๆ ทางวิชาการ
5. จัดประชุม/สัมมนาทางวิชาการ พร้อมทั้งจัดทัศนศึกษาหรือไปเยี่ยมชมการจัดการ

เรียนการสอนของสถานศึกษาอื่น

ส่วนปัญหาและอุปสรรคของการนิเทศการศึกษานั้น สจัด อุทรานันท์ (2531 : 34-37) พบว่า มีปัญหาและอุปสรรคในการจัดการนิเทศการศึกษาภายในสถานศึกษาส่วนใหญ่ เนื่องจาก การขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการจัดการนิเทศการศึกษา ขาดวิทยากร ขาดการสนับสนุน และติดตามผลของหน่วยงาน ครู-อาจารย์ไม่ยอมรับและไม่ศรัทธาต่อผู้ให้การนิเทศ และเกิดความรู้สึกว่าตนเองไม่ได้รับความไว้วางใจในการเรียนการสอน ปัญหาเหล่านี้จึงเป็นสาเหตุให้มีการปฏิบัติงานด้านนี้น้อย ผู้บริหาร และครู-อาจารย์ มีความต้องการในการรับการนิเทศเป็นอย่างมาก และยังพบว่าปัญหาที่สำคัญที่จะต้องแก้ไขเกี่ยวกับการจัดนิเทศการศึกษาภายในสถานศึกษาก็คือ ความเอาใจใส่และการให้การสนับสนุนในการจัดการนิเทศของผู้บริหาร

วิทยา จันทศิริลา (2532 : 68-69) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การบริหารงานวิชาการของศูนย์ฝึกวิชาชีพ สังกัดกรมอาชีวศึกษา ผลการวิจัยปรากฏว่า การให้ครู-อาจารย์ ได้สังเกตการสอนของครู-อาจารย์ ที่สอนในวิทยาลัยเดียวกัน ผู้บริหารและครู-อาจารย์ทั้งสองกลุ่มมีความเห็นว่าปฏิบัติอยู่ในระดับน้อยทั้งนี้เป็นเพราะครู-อาจารย์ มีชั่วโมงสอนมาก มีงานพิเศษนอกเหนือจากงานสอน และปัญหาการยอมรับของครู-อาจารย์ซึ่งกันและกัน ความเชี่ยวชาญทางวิชาการจะเป็นมูลฐานอันสำคัญยิ่งของนักวิชาการ ผู้ที่ทำหน้าที่การนิเทศการศึกษาจะต้องพัฒนาตนเองให้มี ความเชี่ยวชาญในสิ่งที่ตนรับผิดชอบในการนิเทศ จึงจะทำให้ผู้รับการ

นิเทศเกิดการ ยอมรับในตัวผู้นิเทศการให้ครู-อาจารย์ในวิทยาลัย หรือวิทยากรภายนอกได้มา

ลาติหรือแนะนำ ความรู้ใหม่ ๆ ให้กับครู-อาจารย์ ในวิทยาลัย ผู้บริหารและครู-อาจารย์เห็นว่า ปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย ปัญหาที่ทำให้มีการปฏิบัติได้น้อยนั้น อาจมีสาเหตุจากการขาดวิทยากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพ ปัญหาด้านงบประมาณค่าใช้จ่ายในการเชิญวิทยากรและยังมีเงื่อนไขด้านเวลาเรียนด้วยการให้ครู-อาจารย์ไปปฏิบัติงานด้านวิชาการในสถาบันอื่น ๆ เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงการเรียนการสอน ผู้บริหารและครู-อาจารย์เห็นว่าปฏิบัติอยู่ในระดับน้อย ทั้งนี้อาจเนื่องจากข้อจำกัด ด้านเวลาการเรียนการสอน ขาดพาหนะในการเดินทาง ขาดงบประมาณสนับสนุน

มาลี วิชญกุล (2525 : 101-105) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรในวิทยาลัย สังกัดกรมอาชีวศึกษา พบว่า สถานศึกษามีการปฏิบัติจริงในระดับน้อย ได้แก่ การสัมมนาทางวิชาการ การจัดสัปดาห์ทางวิชาการ และการแต่งตั้งโยกย้ายสับเปลี่ยนหน้าที่การงานในด้านปัญหา และอุปสรรคในการพัฒนาบุคลากรพิจารณาโดยส่วนรวมแล้ว ทั้งผู้บริหารและครูอาจารย์ เห็นว่าขาดแคลนงบประมาณ ขาดกำลังคน ไม่มีเวลา ขาดวัสดุอุปกรณ์

ด้านการเผยแพร่ข่าวสารทางวิชาการ ผู้บริหารและครู-อาจารย์เห็นว่า มีปัญหามากในการขาดเอกสารตำราวิชาชีพเพื่อใช้ในการค้นคว้า ขาดบุคลากรที่มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรง และไม่มีเวลาพอที่จะทำเอกสารทางวิชาการ

การจัดทัศนศึกษา เพื่อให้นักเรียนมีความรู้ ความก้าวหน้าทางวิชาการทั้งสองกลุ่มปฏิบัติน้อย และมีปัญหาในการปฏิบัติมาก ทั้งนี้อาจมีสาเหตุมาจากข้อจำกัดเรื่องเวลา ซึ่งจะเห็นว่าการจัดสัมมนา หรืออบรมเกี่ยวกับเทคนิควิธีการสอนยังจัดได้น้อย และอาจมีปัญห่อื่นเนื่องมาจากการขาดยานพาหนะ ขาดงบประมาณสนับสนุน รวมทั้งปัญหาที่จะต้องรับผิดชอบในด้านความปลอดภัยในการเดินทาง สาเหตุเหล่านี้จึงทำการจัดทัศนศึกษาปฏิบัติน้อย

สมศักดิ์ สุรทัยคิมหันต์ (2530 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การบริหารงานวิชาการตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พุทธศักราช 2527 ประเภทช่างอุตสาหกรรมของวิทยาลัยเทคนิค เขตการศึกษา 12 พบว่า การบริหารงานวิชาการทั้ง 4 ด้าน มีการปฏิบัติระดับปานกลาง โดยเรียงลำดับได้คือ ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ด้านนิเทศและการพัฒนาบุคลากร ทางการสอน ด้านหลักสูตรและองค์ประกอบของหลักสูตร แต่ถ้าพิจารณาเป็นรายข้อของแต่ละด้านแล้ว ด้านหลักสูตรและองค์ประกอบหลักสูตร พบว่า การจัดอาจารย์เข้าสอนวิชาต่าง ๆ คำนึงถึงความรู้ความสามารถให้เหมาะสมกับวิชาที่สอน มีการปฏิบัติเป็นอันดับแรก ส่วนอันดับสุดท้ายคือ การจัดให้มีคณะกรรมการติดตามและประเมินผลหลักสูตร ปวส.

แม้ว่าการวิจัยได้ให้ข้อเสนอแนะในด้านนี้ว่า ควรส่งเสริมให้มีการติดตามและประเมินผลในรูปแบบของคณะกรรมการ ตลอดจนให้มีการจัดตั้งคณะกรรมการวิชาเสรี จัดให้มีกิจกรรมเสริมหลัก

สูตรอยู่เสมอ ด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน พบว่า ข้อที่ปฏิบัติในอันดับแรก คือ ส่งเสริมการเรียนการสอน ให้เป็นกระบวนการที่ครบวงจร และข้อที่ปฏิบัติสุดท้าย คือ จัดอบรมให้ครูอาจารย์รู้จักวิธีการใช้อุปกรณ์การสอน และสื่อการสอนที่ทันสมัย โดยการเชิญวิทยากรที่มีความรู้ หรือครูอาจารย์ไปศึกษาดูงานตามสถานประกอบการต่าง ๆ ที่มีเครื่องมือใหม่ ๆ และทันสมัย

ด้านการนิเทศและการพัฒนาบุคลากรทางการสอน พบว่า ข้อที่ปฏิบัติในอันดับแรกคือ ส่งเสริมให้อาจารย์ศึกษาต่อเพิ่มเติม ตามสาขาวิชาที่สอนทั้งในประเทศและต่างประเทศข้อที่ปฏิบัติเป็นอันดับสุดท้าย คือ จัดอบรม/สัมมนา เพื่อให้อาจารย์แลกเปลี่ยนความคิดเห็นเกี่ยวกับหลักสูตร ปวส. 2527 ซึ่งได้ขอเสนอแนะไว้ว่า ควรให้มีการประชุมสัมมนาระหว่างอาจารย์ ศึกษานิเทศก์ และสถานประกอบการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อแก้ไขปรับปรุง และพัฒนาการเรียนการสอน

ด้านการวัดและประเมินผลการเรียนการสอน พบว่า มีการติดตามผลการฝึกงาน ของนักศึกษา ในสถานประกอบการเป็นอันดับแรก แต่มีการสนับสนุนให้มีการจัดตั้งธนาคาร ข้อสอบภายในเป็นอันดับสุดท้าย ผู้วิจัยให้ข้อเสนอแนะว่า ผู้บริหารควรดำเนินการบริหารให้ได้ตามจุดมุ่งหมาย โดยการจัดตั้งธนาคารข้อสอบขึ้นภายในวิทยาลัยทุกแห่ง จัดหาสถานที่เป็นสัดส่วนปลอดภัยและจัดสรรงบประมาณ วัสดุ อุปกรณ์ให้เพียงพอ เพื่อใช้ในการดำเนินงาน

จะเห็นได้ว่าการนิเทศศึกษานั้น มีความจำเป็นในการให้การสนับสนุนหลักสูตร การจัดการเรียนการสอนวิชาชีพเป็นกิจกรรมที่ซับซ้อนและยุ่งยาก เพราะต้องเกี่ยวข้องกับบุคคลหลายฝ่ายเทคโนโลยีทางด้านไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์ได้ขยายตัวไปอย่างมาก จำเป็นต้องให้อาจารย์ผู้สอนเป็นบุคคลที่ทันสมัย มีการพัฒนา มีการสร้างสรรค์ เพื่อให้ได้มาซึ่งผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษา จึงพอจะสรุปได้ว่า การนิเทศการศึกษาเป็นความพยายามทุกอย่างของผู้เกี่ยวข้องกับการศึกษา ช่วยกันให้คำแนะนำ ซึ่งเนื่อต่อกิจกรรมของอาจารย์ผู้สอนอย่างเป็นกันเองเพื่อให้การเรียนการสอนเกิดผลสัมฤทธิ์ ตามเป้าหมายและจุดมุ่งหมายของหลักสูตรที่กำหนด การนิเทศศึกษานั้น ควรจะมีการดำเนินงานต่อไปนี้ คือ

1. ผู้บริหารต้องเป็นผู้นำในการนิเทศ
2. ส่งเสริมให้ครูสังเกตจุดเด่นและจุดอ่อนของกันและกัน
3. ให้ครูไปดูการจัดการเรียนการสอนสถานศึกษาอื่น ที่มีการสอนระดับเดียวกัน
4. จัดหาแหล่งวิชาการจัดมุมวิชาการไว้ในแผนกต่าง ๆ

3. โครงการเปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในโรงเรียนมัธยมศึกษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้ง 3.1 กรมอาชีวศึกษา. (2534) : 2-3) ได้กล่าวถึง ความเป็นมา ทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตามนโยบายขยายโอกาสทางการศึกษาของรัฐบาล ที่จะเร่งขยายอัตราการเรียนต่อชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ให้ได้ร้อยละ 100 ในปี 2540 จะมีผลทำให้จำนวนนักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ทั้งสายสามัญและสายอาชีพสูงขึ้นด้วย คาดว่าจะมีผลกระทบตั้งแต่ปี 2537 ซึ่งเป็นปีที่นักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 ในปี 2534 จะเข้าเรียนต่อชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 และจากการรับนักเรียนที่ผ่านมา สัดส่วนของการเรียนต่อชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 4 วิชาชีพต่อวิชาสามัญมีแนวโน้มสูงขึ้นทุกปี

กระทรวงศึกษาธิการ จึงได้เตรียมการขยายการจัดการเรียนการสอนวิชาชีพ สำหรับผู้สำเร็จชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 ซึ่งเข้าเรียนในสถานศึกษาของกรมอาชีวศึกษาได้ในจำนวนจำกัด โดยให้กรมสามัญศึกษา และกรมอาชีวศึกษาร่วมมือกันเปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในโรงเรียนมัธยมศึกษาที่มีความพร้อมในด้านเครื่องมืออุปกรณ์ อาคารสถานที่ และครู-อาจารย์ด้านวิชาชีพในระดับที่หนึ่ง การฉีกกำลังระหว่างโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา และสถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษานี้ จะช่วยเพิ่มขีดความสามารถของกระทรวงศึกษาธิการ ในการขยายการศึกษาด้านวิชาชีพในระดับ ปวช. ให้กว้างขวางสอดคล้องกับความต้องการของบุคคล ตลาดแรงงาน และการประกอบอาชีพอิสระในท้องถิ่นจะส่งผลต่อการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศโดยส่วนรวมได้

3.2 วัตถุประสงค์

เพื่อขยายโอกาสเข้ารับการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) แก่ผู้สำเร็จการศึกษามัธยมศึกษาตอนต้นให้กว้างขวาง และสอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานและท้องถิ่น

3.3 เป้าหมาย

เปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในโรงเรียนมัธยมศึกษาจำนวน 200 แห่ง ๆ ละ 1 ห้องเรียน จำแนกเป็นรายปี 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

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.4 หลักการ

1. ในการเปิดสอนหลักสูตร ปวช. ในโรงเรียนมัธยมศึกษาจะพิจารณาไม่ให้เกิดทบกระเพื่อนต่อโรงเรียนที่เปิดสอนอยู่แล้ว ทั้งของรัฐบาลและเอกชน และมุ่งเน้นการเปิดสอนในโรงเรียนระดับอำเภอ ทั้งนี้เพื่อกระจายโอกาสให้แก่นักเรียนในชนบท

2. สนับสนุนให้มีการใช้ทรัพยากรร่วมกันให้มากที่สุด และเน้นการใช้อาคารสถานที่วัสดุ อุปกรณ์ที่มีอยู่เป็นหลัก หากมีส่วนใดขาดจะลงทุนเท่าที่จำเป็น

3. การพิจารณาโรงเรียนที่เปิดสอน ให้พิจารณาความพร้อมในด้านครูอุปกรณ์การเรียนการสอน และความพร้อมในการร่วมมือกันระหว่างสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษา กับโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาที่อยู่ใกล้กัน

4. เกณฑ์ในการพิจารณาพื้นที่ที่จะเปิดสอนให้คำนึงถึงความเสมอภาคในการกระจายของสถานศึกษาให้ครอบคลุมจังหวัด ยกเว้นพื้นที่ต่อไปนี้

4.1 อำเภอเมืองทุกจังหวัด 72 อำเภอ

4.2 เขตทุกเขตในกรุงเทพมหานคร จำนวน 36 เขต

4.3 อำเภอที่ตั้งวิทยาลัยการอาชีพ จำนวน 60 อำเภอ

5. พิจารณาสาขาวิชาที่จะเปิดสอน ให้คำนึงถึงความพร้อมของสถานศึกษาที่จะเปิดสอน ความพร้อมของสถานศึกษาที่จะให้การสนับสนุน และความต้องการของตลาดแรงงานและท้องถิ่นประกอบการพิจารณาด้วย

3.5 องค์การบริหาร

1. ระดับกระทรวง กระทรวงศึกษาธิการแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการในระดับกระทรวง ประกอบด้วย รองปลัดกระทรวงศึกษาธิการเป็นประธาน อธิบดีกรมที่เกี่ยวข้องหรือผู้แทน และผู้เชี่ยวชาญด้านนโยบายและแผน สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ เป็นกรรมการโดยมีกองแผนงานสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการเป็นฝ่ายเลขานุการ มีหน้าที่กำหนดนโยบายแนวทางการดำเนินงาน ประสานงานสนับสนุนใช้ทรัพยากรร่วมกัน และติดตามประเมินผลการดำเนินการ

2. ระดับจังหวัด คณะกรรมการอำนวยการระดับกระทรวงแต่งตั้งคณะกรรมการอำนวยการระดับจังหวัด ประกอบด้วย ศึกษาธิการจังหวัด เป็นประธาน อาชีวศึกษาจังหวัด ผู้อำนวยการสามัญศึกษาจังหวัด ประธานชมรมการศึกษาเอกชนจังหวัด และผู้ทรงคุณวุฒิ 2-3 ท่าน เป็นกรรมการ โดยมีผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัดเป็นกรรมการและเลขานุการ มีหน้าที่วางแผนกำหนดการเปิดสอนหลักสูตร ปวช. กำหนดสาขาวิชาที่จะเปิดสอน ประเมินความพร้อมของโรงเรียนมัธยมศึกษาที่จะเปิดสอนหลักสูตร ปวช. ประสานงาน สนับสนุนให้มีการใช้ทรัพยากรร่วมกัน

เอกสาร และติดตามผลการดำเนินงาน แปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.6 วิธีดำเนินการ

1. กำหนดพื้นที่ที่จะเปิดสอนหลักสูตร ปวช.
2. คัดเลือกโรงเรียนที่จะเปิดสอน
3. ประเมินและจัดเตรียมความพร้อมให้กับโรงเรียนที่จะเปิดสอนในด้านต่าง ๆ
4. ประชุมสัมมนาผู้เกี่ยวข้อง เพื่อทำความเข้าใจในหลักการ นโยบายและวิธีดำเนินการ

การ

5. ผลิตเอกสาร สื่อ ได้แก่ คู่มือการดำเนินการ คู่มือครู ผู้สอน ฯลฯ
6. ฝึกอบรมครูผู้สอนวิชาชีพของโรงเรียนมัธยมศึกษาที่จะเปิดสอน
7. ดำเนินการเปิดสอน
8. นิเทศการจัดการเรียนการสอนและการบริหารงาน
9. บริหารและประสานงานการดำเนินการ
10. ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามโครงการ
11. ปรับปรุง/เปลี่ยนแปลง และ/หรือ ขยายโครงการตามความเหมาะสม

3.7 วิธีประสานความร่วมมือในการจัดการเรียนการสอน

จะมี 2 รูปแบบ แล้วแต่ความเหมาะสมของแต่ละพื้นที่ ได้แก่

1. โรงเรียนมัธยมศึกษาส่งนักเรียนไปเรียนในวิทยาลัย สังกัดกรมอาชีวศึกษากรณีที่โรงเรียนมัธยมศึกษาไม่มีวัสดุ อุปกรณ์การเรียนการสอนเพียงพอ
2. วิทยาลัย สังกัดกรมอาชีวศึกษาส่งครูไปสอนในโรงเรียนมัธยมศึกษา กรณีที่โรงเรียนมัศึกษามีอุปกรณ์การเรียนการสอนพร้อมแต่ขาดครู

3.8 การนิเทศและสนับสนุนทางวิชาการ จะดำเนินการดังนี้

1. ระดับกระทรวง หน่วยศึกษานิเทศก์กรมอาชีวศึกษา และกรมสามัญศึกษาร่วมกัน กำหนดระบบการนิเทศและติดตามผลก่อนออกไปนิเทศ ติดตามผล เพื่อให้ได้คุณภาพตามที่กำหนด แล้วรายงานคณะกรรมการอำนวยการระดับกระทรวง
2. ระดับภาคและเขตการศึกษา ให้ศูนย์นิเทศและฝึกอบรมอาชีวศึกษาภาคร่วมกับศึกษานิเทศก์ของกรมสามัญศึกษา ไปนิเทศการจัดการเรียนการสอน
3. ระดับจังหวัด ให้คณะกรรมการอำนวยการระดับจังหวัดประสานและกำหนดวิธีการร่วมมือและสนับสนุนช่วยเหลือทางวิชาการระหว่างสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษากับโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ที่เปิดสอนหลักสูตร ปวช.

3.9 ระยะเวลาโครงการ ปี 2535-2539

เอกสารนี้เป็นเอกสาร 3.10 **หน่วยงานที่รับผิดชอบ** เพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

1. สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ ประสานงาน
2. กรมอาชีวศึกษาและกรมสามัญศึกษาร่วมกันรับผิดชอบการดำเนินการ

3. กรมวิชาการ ประสานการพัฒนาหลักสูตร

3.11 งบประมาณ

ปี 2536 จำนวน 4,277,300 บาท จำแนกเป็นรายการ ดังนี้

1. กรมสามัญศึกษา จำนวน 2,296,000 บาท

1.1 ค่าสาธารณูปโภค โรงเรียนละ 60,000 บาท

เป็นเงิน 1,320,000 บาท

1.2 ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุในการฝึกอบรม

เป็นเงิน 1,076,300 บาท

2. กรมอาชีวศึกษา จำนวน 381,000 บาท

2.1 ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุในการดำเนินการ

เป็นเงิน 381,000 บาท

3. สำนักงานปลัดกระทรวง จำนวน 1,500,000 บาท

3.1 ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุในการประชุมชี้แจงนโยบาย แนวทางการ

ดำเนินงานสำหรับผู้บริหาร

เป็นเงิน 720,000 บาท

3.2 ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุในการติดตามผลการดำเนินงาน

เป็นเงิน 224,000 บาท

3.3 ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุในการประเมินผลโครงการ

เป็นเงิน 160,000 บาท

3.4 ค่าตอบแทนใช้สอยและวัสดุในการสัมมนาผลการประเมินผลและหาแนว

ทางปรับปรุงการดำเนินงาน

เป็นเงิน 386,400 บาท

3.12 การติดตามและประเมินผล จะดำเนินการดังนี้

1. ระดับกระทรวง คณะกรรมการอำนวยการระดับกระทรวงแต่งตั้งคณะ

อนุกรรมการประเมินผลระดับกระทรวง เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ แล้วรายงานคณะกรรมการอำนวยการพร้อมข้อเสนอแนะ

2. ระดับจังหวัด ให้มีคณะอนุกรรมการการประเมินผลระดับจังหวัด มีหน้าที่ติดตาม

ประเมินผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค และรายงานคณะกรรมการระดับจังหวัดพร้อมข้อเสนอ

เอกสารแนะ เพื่อนำเสนอคณะกรรมการระดับกระทรวงต่อไป ยานเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้ง 3.13 ผลที่คาดว่าจะได้รับ บอหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. นักเรียนที่จบชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 มีฐานะยากจนและอยู่นอกเขตอำเภอเมืองมี

โอกาสเข้ารับการศึกษาหลักสูตร ปวช. ได้มากขึ้น

2. ประชาชนในชนบทมีรายได้สูงขึ้น และมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น

รายชื่อสถานศึกษาที่เปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในปีการศึกษา 2535

สาขาวิชา	ชื่อโรงเรียน	จังหวัด
พาณิชยกรรม	1. ธรรมศาสตร์คลองหลวงวิทยาคม	ปทุมธานี
	2. โพธิ์คีรีราชศึกษา	ปัตตานี
	3. สะเดา "ขรรค์ชัยกัมพลานนท์อนุสรณ์"	สงขลา
	4. ท่าโพธิ์วิทยา	พังงา
	5. อู่ทอง	สุพรรณบุรี
	6. สกลวิสุทธิ	สมุทรสงคราม
	7. พิษัย	อุดรดิตต์
	8. ศรีสองรักวิทยา	เลย
	9. นาถอนพัฒนา	นครพนม
	10. ละหานทรายรัชดาภิเษก	บุรีรัมย์
	11. บ่อทองวานัจฉิทรวิทยา	ชลบุรี
	12. พนมสารคาม "พนมอดุลวิทยา"	ฉะเชิงเทรา
	13. ตาพระยา	ปราจีนบุรี
เกษตรกรรม	1. หารเทา	พัทลุง
	2. แม่จันวิทยาคม	เชียงใหม่
	3. กู่แก้ววิทยา	อุตรธานี
	4. อาจสามรตวิทยา	ร้อยเอ็ด
	5. บ้านแท่นวิทยา	ชัยภูมิ
	6. กำแพง	ศรีสะเกษ
คหกรรม	1. ร่มเกล้า	สกลนคร
	2. บ้านนาคูพัฒนา "กรป.กลางอุปถัมภ์"	กาฬสินธุ์
	3. สนมวิทยาคาร	สุรินทร์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้เพื่อใช้ในการเรียนการสอนของโรงเรียนโพธิ์คีรีราชศึกษา (ปวช.) ในปีการศึกษา 2536 หน่วยงานการศึกษานี้
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สาขาวิชา	ชื่อโรงเรียน	จังหวัด
พาณิชยกรรม	1. ชุมแพศึกษา	ขอนแก่น
	2. สุนทรภู่พิทยาศาสตร์	ระยอง
	3. ประชาธิปไตยราษฎร์นุเคราะห์	ลำปาง
	4. สันกำแพง	เชียงใหม่
	5. ชุมแสงธนุทิศ	นครสวรรค์
	6. ศรีกระนวนวิทยา	ขอนแก่น
	7. สงขลาวิทยาคม	สงขลา
	8. นครไทย	พิษณุโลก
	9. คลองท่อมราษฎร์รังสรรค์	นครศรีธรรมราช
	10. วุฒิชัยวิทยา	ปัตตานี
เกษตรกรรม	1. หัวไทรบำรุงราษฎร์	นครศรีธรรมราช
	2. ลาดบัวหลวงไพโรจน์วิทยา	พระนครศรีอยุธยา
	3. สะบ้าย้อย	สงขลา
	4. สุวรรณภูมิพิทยไพศาล	ร้อยเอ็ด
	5. อ่าวลึกประชาสรรค์	กระบี่
	6. สันทรายวิทยาคม	เชียงใหม่
	7. ท่าปอ	หนองคาย
	8. กุดบากพัฒนาศึกษา	สกลนคร
คหกรรม	1. บางใหญ่	นนทบุรี
	2. บางสะพานวิทยา	ประจวบคีรีขันธ์
	3. สารภีพิทยาคม	นครพนม
	4. นางเกษมคัคคีวิทยาคม	นครพนม
	5. เสลภูมิพิทยาคม	ร้อยเอ็ด
	6. ชูชันท์	ศรีสะเกษ
	7. บางมูลนากภูมิวิทยา	พิจิตร
	8. ไชยวิทยา	สุราษฎร์ธานี
ศิลปหัตถกรรม	9. วชิรปราชญ์	ฉะเชิงเทรา
	1. บุญนาคนพิทยาคม	ชัยนาท

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้เผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาตจากเจ้าของเอกสาร

ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	2. ศูนย์ชุมชนปัทมภั	แพร่
	3. เกาะคาวิทยาคม	ลำปาง
ช่างโลหะ	1. แจ่มวิทย	ลำปาง
	2. ห้วยแกลงพิทยาคม	นครราชสีมา
ช่างไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์	1. บ้านหม้อ "พัฒนานุกูล"	สระบุรี
	2. ลับแลวิทยาคม	อุตรดิตถ์
	3. บ้านด่านลานหอย	สุโขทัย

4. สรุปการดำเนินโครงการเปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ปีการศึกษา 2535

4.1 กรมอาชีวศึกษา. (2534 : 2-3) ได้กล่าวถึง ความเป็นมา

เนื่องจากในปัจจุบันความต้องการแรงงานเพิ่มมากขึ้น และแรงงานที่มีความรู้ขั้นพื้นฐาน อย่างน้อยระดับ ปวช. ในบางสาขายังผลิตไม่พอกับความต้องการที่จะสนองความเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ ประกอบกับกระทรวงศึกษาธิการ ได้ดำเนินการขยายโอกาสทางการศึกษาขั้นพื้นฐานได้ผลเป็นที่น่าพอใจ อีกทั้งมีนโยบายที่จะเร่งขยายอัตราการเรียนต่อชั้นม.1 ให้ได้ร้อยละ 100 ในปีการศึกษา 2540 ซึ่งจะทำให้ผู้เรียนจบชั้น ม.3 เข้าเรียนต่อ ม.4 ทั้งสายสามัญและสายอาชีพ มีแนวโน้มสูงขึ้นจากร้อยละ 77 ในปีการศึกษา 2531 เป็นร้อยละ 86 ในปีการศึกษา 2534 และถ้าพิจารณาเฉพาะสายอาชีพ (ปวช.) มีผู้เรียนต่อจากร้อยละ 30 ในปีการศึกษา 2530 เป็นร้อยละ 38 ในปีการศึกษา 2534 และสัดส่วนของผู้เรียน ม.4 สายอาชีพ (ปวช.) : สายสามัญ มีแนวโน้มสูงขึ้นทุกปี กล่าวคือ ปีการศึกษา 2530-2534 เป็น 39 : 60, 41 : 59, 44 : 56, และ 48 : 52 ตามลำดับ

ด้วยภาวะการณ์ดังกล่าว กระทรวงศึกษาธิการ จึงเร่งรัดการขยายการจัดการศึกษาด้านอาชีพให้มากขึ้น แต่กรมหลักในภาครัฐที่รับผิดชอบการจัดการศึกษาประเภทนี้ คือ กรมอาชีวศึกษา และสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล มีข้อจำกัดไม่อาจขยายได้มากและรวดเร็ว เพราะมีปัญหาคารลงทุนด้านที่ดิน วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ กระทรวงศึกษาธิการ จึงพิจารณากกรมสามัญศึกษาซึ่งเป็กรมหลักในการผลิตนักเรียนชั้น ม.3 และมีอาคารสถานที่ครู-อาจารย์ตลอดจนวัสดุอุปกรณ์บางส่วนอยู่แล้ว กระทรวงศึกษาธิการจึงมีนโยบายระดมสรรพกำลังและเงินกำลังระหว่างกรมสามัญศึกษาและกรมอาชีวศึกษา ในการจัดการเรียนการสอนด้านอาชีพขึ้น

4.2 หลักการ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้ใช้ภายในวงจำกัดการสื่อสารเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น ถือว่าห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. ในการเปิดสอน ปวช. ในโรงเรียนมัธยมศึกษาต้องพิจารณาไม่ให้กระทบกระเทือนโรงเรียนที่เปิดสอนอยู่แล้ว ทั้งของรัฐบาลและเอกชน และมุ่งเน้นการเปิดสอนในโรงเรียนระดับอำเภอ ทั้งนี้เพื่อกระจายโอกาสให้แก่นักเรียนในชนบท

2. สนับสนุนให้ใช้ทรัพยากรร่วมกันให้มากที่สุด และเน้นการใช้อาคารสถานที่วัสดุอุปกรณ์ที่มีอยู่เป็นหลัก หากมีส่วนใดขาดจะลงทุนเท่าที่จำเป็น

3. การพิจารณาโรงเรียนที่จะเปิดสอน ให้พิจารณาความพร้อมด้าน ครู-อุปกรณ์การเรียนการสอน และความพร้อมในการร่วมมือระหว่างสถานศึกษา สังกัดกรมอาชีวศึกษากับ กรมสามัญศึกษาที่อยู่ใกล้เคียงกัน

นอกจากนี้ ยังต้องคำนึงถึงจำนวนนักเรียนที่เป็นตัวป้อนจะต้องเพียงพอสาขาที่เปิดตลาดแรงงาน และคุณภาพของผู้สำเร็จการศึกษาด้วย

4.3 เป้าหมาย

เปิดสอนหลักสูตร ปวช. ในโรงเรียนมัธยมศึกษา 200 แห่ง โดยในปีการศึกษา 2535 เปิดดำเนินการ 22 แห่ง ๆ ละ 1 ห้องเรียน

4.4 การดำเนินงาน

1. การประสานงาน

1.1 ในส่วนของสำนักงานปลัดกระทรวง

สิ่งที่ดำเนินไปแล้ว

1.1.1 เชิญผู้แทนกรมสามัญศึกษาและกรมอาชีวศึกษา ทั้งระดับอธิบดี และระดับเจ้าหน้าที่ร่วมกำหนดแนวทางและหลักเกณฑ์ในการพิจารณาคัดเลือกโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เปิดสอนหลักสูตร ปวช.

1.1.2 เสนอกระทรวงอนุมัติให้โรงเรียนมัธยมศึกษา จำนวน 22 โรงเรียน เปิดสอนหลักสูตร ปวช. ในประเภทวิชาคหกรรม พาณิชยกรรม และเกษตรกรรม ตามที่ได้มีการพิจารณา ร่วมกันระหว่าง สป. อศ. และ สศ. พร้อมทั้งกำหนดวิทยาลัยที่เลี้ยงที่ให้ความช่วยเหลือสนับสนุน แก่โรงเรียนมัธยมศึกษา

1.1.3 จัดประชุมชี้แจงผู้เกี่ยวข้องสังกัดสำนักงานปลัดกระทรวง กรมอาชีวศึกษา และกรมสามัญศึกษา ในระดับจังหวัดให้รับทราบนโยบายและแนวทางในการดำเนินการ ร่วมกัน

1.1.4 จัดประชุมเชิงปฏิบัติการแก่ผู้ปฏิบัติระดับโรงเรียน เพื่อให้มีความรู้

ความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารหลักสูตร ปวช.

1.1.5 จัดทำประกาศกระทรวงศึกษาธิการ เรื่องการเปิดสอนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในสถานศึกษาสังกัดกรมสามัญศึกษา ประจำปีการศึกษา 2535

1.1.6 จัดทำรายละเอียดโครงการเสนอ ครม. โดยกระทรวงศึกษาธิการ ขอให้ คณะรัฐมนตรีพิจารณาอนุมัติในหลักการดังนี้

1.1.6.1 ให้กรมสามัญศึกษา เปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในโรงเรียนมัธยมศึกษา โดยให้ดำเนินการได้ตั้งแต่ปีการศึกษา 2535 เป็นต้นไป

1.1.6.2 ให้บรรจุโครงการเปิดสอนหลักสูตร ปวช. ในโรงเรียนมัธยมศึกษา ไว้ในแผนพัฒนาการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ระยะที่ 7 ของกระทรวงศึกษาธิการ

1.1.6.3 กรณีที่ไม่สามารถจัดสรรอัตรากำลังครูให้โรงเรียนในโครงการได้เพียงพอ ให้กรมสามัญศึกษาจ้างครูพิเศษทำการสอนวิชาเฉพาะได้ตามความจำเป็น

1.1.6.4 อนุมัติงบประมาณโครงการในปีงบประมาณ 2536 จำนวน 4,277,300 บาท (สี่ล้านสองแสนเจ็ดหมื่นเจ็ดพันสามร้อยบาทถ้วน) และสำหรับปีงบประมาณ 2537-2539 ให้กรมสามัญศึกษา กรมอาชีวศึกษา และกรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานได้ โดยทำความเข้าใจกับสำนักงานงบประมาณเป็นปี ๆ ไป

คณะรัฐมนตรีได้ประชุมปรึกษา เมื่อวันที่ 12 กันยายน 2535 มีมติว่า

1. เห็นชอบด้วยในหลักการ โครงการเปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพในโรงเรียนมัธยมศึกษา และอนุมัติให้ดำเนินการตามที่กระทรวงศึกษาธิการ สอนทั้ง 4 ข้อ โดยให้กระทรวงศึกษาธิการรับข้อสังเกตของคณะรัฐมนตรีไปพิจารณาประกอบการดำเนินการว่าควรคำนึงถึงคุณภาพของครูผู้สอนว่ามีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์หรือไม่ และมีเครื่องมือและอุปกรณ์ ซึ่งใช้ในการเรียนการสอนเพียงพอหรือไม่

2. ให้กระทรวงศึกษาธิการจัดทำสรุปแผนงาน รวมทั้งผลการศึกษาดูงานในโครงการนี้ ให้สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติพิจารณาเพื่อจัดเข้าแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 7 ต่อไป

3. ให้สำนักงานงบประมาณสนับสนุนงบประมาณเพื่อดำเนินการตามโครงการนี้ โดยให้กระทรวงศึกษาธิการทำความเข้าใจกับสำนักงานงบประมาณต่อไป

ทั้งนี้ ตามที่กระทรวงศึกษาธิการเสนอให้คณะรัฐมนตรี

1.2 ในส่วนของกรมสามัญศึกษา

1.2.1 คัดเลือกโรงเรียนมัธยมศึกษา เพื่อขอเปิดสอน ปวช. ในปีการศึกษา 2535 โดยพิจารณาจากโรงเรียนที่มีความพร้อมด้วยอุปกรณ์ อาคารสถานที่และบุคลากร

1.2.2 สั่งการให้โรงเรียน 22 แห่งที่ได้รับคัดเลือก และได้รับอนุมัติจากกระทรวงศึกษาธิการ ให้ดำเนินการรับนักเรียน ตั้งแต่ปีการศึกษา 2535

1.2.3 เสนอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการเปิดสอนหลักสูตร ปวช. และ คณะทำงาน 4 คณะ คือ คณะทำงานฝ่ายเลขานุการโครงการ คณะทำงานฝ่ายกำกับดูแลการดำเนินการ

คณะทำงานฝ่ายหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน และทำงานฝ่ายวิจัยและประเมินผลซึ่งได้มีการประชุมมาแล้ว 2 ครั้ง

1.2.4 ตรวจสอบโรงเรียนมัธยมศึกษา ที่เปิดสอนหลักสูตร ปวช. ทั้ง 22 โรงเรียน เพื่อศึกษาสภาพการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร ปวช. ตลอดจนปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการจัดการเรียนการสอน

1.2.5 คัดเลือกโรงเรียนมัธยมศึกษาที่มีความพร้อมด้วยอุปกรณ์ สถานที่และบุคลากร โดยการประสานงานร่วมระหว่าง กองแผนงาน หน่วยศึกษานิเทศก์ และกองการมัธยมศึกษา เพื่อเสนอให้กระทรวงศึกษาธิการ ดำเนินการประเมินความพร้อมและประกาศจัดเปิดสอนตามหลักสูตร ปวช. ในโรงเรียนมัธยมศึกษาที่ผ่านการประเมินความพร้อม ได้จำนวน 35 โรงเรียน (ขณะนี้อยู่ระหว่างที่กระทรวงศึกษาธิการ กำลังดำเนินการประเมินความพร้อม)

1.3 ในส่วนของกรมอาชีวศึกษา

1.3.1 แจ้งให้วิทยาลัยที่เลี้ยงให้ความร่วมมือในการเปิดสอน ปวช. ในโรงเรียนมัธยมศึกษา

1.3.2 เตรียมการดำเนินการ การจัดโครงการจัดฝึกอบรมครูวิชาชีพหลักสูตร ปวช. ในโรงเรียนมัธยมศึกษา โดยได้ประสานงานกับกรมสามัญศึกษา (กองแผนงานหน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานโครงการพิเศษ) ซึ่งได้กำหนดหัวข้อหลักสูตรเพื่อดำเนินการจัดฝึกอบรมใน 6 หัวข้อ ดังนี้

- มีมติทัศน์เกี่ยวกับการใช้และการบริหารหลักสูตรตลอดจนเรื่องกรณีพิเศษ
- ปรัชญาการสอนตามแนวทางของกรมอาชีวศึกษา
- เทคนิควิธีการจัดการในการจัดการเรียนการสอน (รวมถึงการแลกเปลี่ยนแนวคิดร่วมกันระหว่างสถานศึกษาของกรมอาชีวศึกษา และโรงเรียนมัธยมศึกษา)

กันระหว่างสถานศึกษาของกรมอาชีวศึกษา และโรงเรียนมัธยมศึกษา)

- การปรับแผนการสอนรายวิชาต่าง ๆ (รวมทั้งแนวทางการจัดทำ

โครงการที่เหมาะสมกับสภาพของท้องถิ่น)

- แนวทางการพัฒนาทักษะ และการรู้จักการใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่

- การศึกษาดูงาน (ในสถานศึกษา สถานประกอบการ และจัดให้มีการสัมมนาครู หลัง

จากศึกษาดูงาน)

4.5 ผลการรับนักเรียน

โรงเรียนที่ดำเนินการในปีการศึกษา 2535 จำนวน 22 แห่ง โดยเป็นโรงเรียนตั้งอยู่ในอำเภอต่าง ๆ ใน 22 จังหวัด มีการเปิดสอนใน 3 สาขา คือ พาณิชยกรรม 12 แห่ง คหกรรม 4 แห่ง และเกษตรกรรม 6 แห่ง โดยมีวิทยาลัยอาชีวศึกษา วิทยาลัยเทคนิค หรือ วิทยาลัยเกษตรกรรมในจังหวัดนั้น ๆ เป็นวิทยาลัยที่เลี้ยงในด้านนักเรียนนั้น กระทรวงศึกษาธิการ กำหนดให้รับแห่งละ 1 ห้องเรียน หรือประมาณ 40 คน รวมทั้งสิ้น 880 คน ปรากฏว่ามีผู้มาสมัครรวม 818 คน รับไว้ได้

664 คน โดยสาขาพาณิชยกรรม มีผู้มาสมัครเรียนมากที่สุดรวม 601 คน ซึ่งแต่ละแห่งส่วนใหญ่สมัครเกินแผนที่จะรับ และบางโรงเรียนพิจารณาเห็นว่าไม่เกินไปมากนักจึงรับไว้ สำหรับสาขาคหกรรมนั้น สมัคร 113 คน จากเป้าหมาย 160 คนและได้รับไว้หมด ส่วนสาขาเกษตรกรรมสมัคร 104 คน จากเป้าหมาย 240 คน และได้รับไว้ทั้งหมด จะเห็นได้ว่าสาขาพาณิชยกรรมได้รับความนิยมสูงกว่าอีก 2 สาขามาก โดยเฉพาะนักเรียนสาขาวิชาเกษตรกรรมและคหกรรม มีจำนวนน้อย และมีการลาออกกลางคัน ทั้งนี้เนื่องจากปัจจุบันเป็นวิชาชีพที่ไม่สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานและความสนใจของชุมชน

4.6 ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน

จากการตรวจเยี่ยมโรงเรียนมัธยมศึกษา ที่เปิดสอนหลักสูตร ปวช. ทั้ง 22 โรงเรียน เพื่อศึกษาสภาพการจัดการเรียนการสอน ตลอดจนปัญหาอุปสรรค พบว่ามีปัญหาอุปสรรค ดังนี้

4.6.1 การประกาศเปิดเรียนหลักสูตร ปวช. ในโรงเรียนมัธยมศึกษาในปีการศึกษา 2535 ล่าช้า ทำให้นักเรียนไปสมัครเรียนที่อื่นแล้ว จึงมีผู้มาสมัครในโรงเรียนมัศึกษาน้อย

4.6.2 การจัดการเรียนการสอน เนื่องจากโรงเรียนมีความพร้อมในการดำเนินงาน บางส่วน โดยในภาคเรียนแรก ได้จัดครูที่สอนสายสามัญเดิมไปสอนวิชาชีพพื้นฐานของ ปวช. ปีที่ 1 ทำให้ครูมีภาระการสอนเพิ่มขึ้น แต่สำหรับปีต่อไปมีปัญหาครูไม่เพียงพอ

4.6.3 อาคารสถานที่ที่มีอยู่ไม่เพียงพอ ทั้งที่ใช้เป็นห้องเรียนและห้องฝึก

4.6.4 วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการเรียนการสอนสำหรับปีแรก ยังพอที่จะดำเนินการได้ แต่สำหรับปีต่อไปขาดแคลน เช่น เครื่องพิมพ์ดีดภาษาไทย-อังกฤษ เครื่องใช้สำนักงาน เครื่องคอมพิวเตอร์ เป็นต้น

4.6.5 ขาดระเบียบและแนวปฏิบัติในการดำเนินการสอนตามหลักสูตร ปวช.

4.6.6 ขาดงบประมาณสนับสนุน โดยเฉพาะหมวดค่าตอบแทน ค่าใช้สอย และวัสดุฝึก สำหรับเป็นค่าตอบแทนวิทยากรจากวิทยาลัยที่เลี้ยงที่มาช่วยสอน หรือจากหน่วยงานอื่นและเป็นค่าจ้างครูผู้สอนวิชาชีพเฉพาะ

4.6.7 ปัจจุบันโรงเรียนมัธยมศึกษาที่เปิดสอน ปวช. มีวัสดุ ครุภัณฑ์เป็นตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้สำหรับการสอนวิชาชีพในหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย แต่ต่ำกว่ามาตรฐาน ที่กำหนดไว้ในหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพของกรมอาชีวศึกษา

4.6.8 การขาดยานพาหนะในการจัดส่งนักเรียนไปเรียนในวิทยาลัยที่เลี้ยง กรณีที่โรงเรียนมัธยมศึกษาไม่มีวัสดุ อุปกรณ์การเรียนการสอนเพียงพอ

4.6.9 ขาดการตรวจเยี่ยม และการนิเทศ ในระดับจังหวัด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้เฉพาะโรงเรียนที่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ เป็นการวิจัยเชิงบรรยายประเภทการสำรวจ (Survey Method) ที่มุ่งศึกษาปัญหาการบริหารหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ของโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดกรมสามัญศึกษา ซึ่งผู้วิจัยได้ดำเนินการโดยมีลำดับขั้นตอนดังต่อไปนี้

- 3.1 ประชากร
- 3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
- 3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล
- 3.4 การวิเคราะห์ข้อมูล
- 3.5 สถิติในการวิเคราะห์ข้อมูล

3.1 ประชากร

3.1.1 ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ประกอบด้วยบุคคล 2 ประเภท คือ

3.1.1.1 ผู้บริหาร หมายถึง อาจารย์ใหญ่/ผู้อำนวยการโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ผู้ช่วย 4 ฝ่าย คือ ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายปกครอง ฝ่ายบริการ และฝ่ายธุรการ รวมทั้งหัวหน้าหมวดวิชาสามัญและหัวหน้าหมวดวิชาชีพ ของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ที่เปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) รุ่นที่ 1 ในปีการศึกษา 2539 จำนวน 22 โรงเรียน รวมจำนวน 220 คน

3.1.1.2 อาจารย์ผู้สอน หมายถึง อาจารย์ผู้ทำหน้าที่สอนในรายวิชาของหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ที่เปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) รุ่นที่ 1 ในปีการศึกษา 2535 แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

อาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐาน หมายถึง อาจารย์ผู้ทำหน้าที่สอนวิชาพื้นฐานระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) จำนวน 22 โรงเรียน รวมจำนวน 110 คน

อาจารย์ผู้สอนวิชาชีพ หมายถึง อาจารย์ผู้ทำหน้าที่สอนวิชาชีพสาขา พาณิชยกรรม สาขาเกษตรกรรม สาขาศิลปกรรม สาขาวิชาคหกรรม สาขาวิชาช่างกลโลหะ สาขาวิชาช่างไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์ ในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) จำนวน 154 คน

เอกสารนี้เป็นเอกสารการวิจัยครั้งนี้ เก็บรวบรวมข้อมูลจากประชากรทั้งหมดในปีการศึกษา 2539 ซึ่งประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.2 เครื่องมือที่ใช้การวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลในการวิจัยครั้งนี้ คือ แบบสอบถาม (Questionnaire) เกี่ยวกับปัญหาการบริหารหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นเอง
ขั้นตอนการสร้างแบบสอบถาม มีดังต่อไปนี้

3.2.1 การวางแผนสร้างแบบสอบถาม

3.2.1.1 ศึกษาค้นคว้าจากตำรา เอกสาร บทความ และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการบริหารหลักสูตรและตามหลักการบริหารหลักสูตร ของสงัด อุทรานันท์ วิชัย วงษ์ใหญ่ และสุนทร พานิชกุล สรุปเป็นการบริหารหลักสูตร 3 ด้าน คือ ด้านการเตรียมการบริหารหลักสูตร ด้านการดำเนินการเรียนการสอน และด้านสนับสนุนหลักสูตร

3.2.1.2 ผู้วิจัยได้พัฒนาแบบสอบถามศึกษาจากผลงานวิจัยดังต่อไปนี้
สิทธิ สายหล้า วิจัยเรื่อง "ปัญหาการปฏิบัติงานวิชาการตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ.2524 ประเภทวิชาคหกรรม ของวิทยาลัยอาชีวศึกษาภาคใต้ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ"

ชวน คำหอมกุล วิจัยเรื่อง "การบริหารงานวิชาการระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงของโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาในเขตกรุงเทพมหานคร"

สมศักดิ์ สุนทรายิมพันธ์ วิจัยเรื่อง "การบริหารงานวิชาการตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง พ.ศ.2527 ประเภทช่างอุตสาหกรรมของวิทยาลัยเขตการศึกษา 12" ประมวล ทบบัณฑิต วิจัยเรื่อง "ความคิดเห็นของผู้บริหารและครูเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ.2524 ประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม"

วราพรรณ น้อยสุวรรณ วิจัยเรื่อง "การประเมินผลหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พ.ศ.2530 ประเภทวิชาเกษตรกรรม คหกรรม ช่างอุตสาหกรรม พาณิชยกรรม และศิลปกรรม"

อภิรักษ์ บุญยศศักดิ์เสรี วิจัยเรื่อง "ความคิดเห็นของผู้บริหาร ครู-อาจารย์ และนักศึกษา เกี่ยวกับสภาพและปัญหาในการใช้หลักสูตรประกาศนียบัตรช่างฝีมือ ประเภทวิชาพาณิชยกรรม วิชาบัญชี-พิมพ์ดีด โรงเรียนสารพัดช่าง กรมอาชีวศึกษา"

ทองพูน กิ่งนาค วิจัยเรื่อง "การศึกษาปัญหาการบริหารหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2530 สาขาช่างไฟฟ้าอิเล็กทรอนิกส์ ตามทัศนะของผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอนในวิทยาลัยเทคนิคกลุ่มภาคกลาง"

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้ในการวิจัยในท้องถิ่นเท่านั้น ไม่อนุญาตให้เผยแพร่ไปเผยแพร่
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น ขัดแย้งกับลิขสิทธิ์ของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สุวิทย์ ชื่อตรง วิจัยเรื่อง "สภาพและปัญหาการเรียนการสอนวิชาชีพตาม หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2521 ในจังหวัดฉะเชิงเทรา ชลบุรี และระยอง"

เผ่าพงษ์สันต์ แสงหิรัญ วิจัยเรื่อง "ความคิดเห็นของผู้บริหารและครูเกี่ยวกับงาน นิเทศการสอนภายในโรงเรียนเอกชนอาชีวศึกษาในกรุงเทพมหานคร"

3.2.2 การสร้างแบบสอบถาม

3.2.2.1 สร้างแบบสอบถามโดยเขียนข้อคำถามจากแนวทางที่ได้ศึกษาค้นคว้า และพัฒนาจากงานวิจัยของผู้อื่น โดยมีคำถามทั้งหมด 3 ตอนดังนี้

ตอนที่ 1 เกี่ยวกับสถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 เกี่ยวกับปัญหาการบริหารหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ของ โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาทั้ง 3 ด้าน คือ ด้านการเตรียมการบริหารหลักสูตร ด้านการดำเนินการเรียนการสอนตามหลักสูตร และด้านการสนับสนุนหลักสูตร

ตอนที่ 3 เกี่ยวกับข้อเสนอแนะแนวทางการแก้ปัญหา

3.2.2.2 ตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา (Content Validity) (ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ. 2528 : 81) โดยนำแบบสอบถามไปให้ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบในด้าน ความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา และภาษาที่ใช้ชัดเจนหรือไม่ แล้วนำแบบสอบถามมาปรับปรุงแก้ไข รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบแบบสอบถามมีดังนี้คือ

- 1 ดร. นवलปภัทร์ แผ้วสกุล ศึกษานิเทศก์เขตการศึกษา 12 อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี
- 2 ดร. ธีรนุช วิชญานันต์ ศึกษานิเทศก์เขตการศึกษา 12 อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี
- 3 ดร. วิไลพร วรจิตตานนท์ ศึกษานิเทศก์เขตการศึกษา 12 อำเภอเมือง จังหวัดชลบุรี

3.2.2.3 นำแบบสอบถามไปทดลองใช้ (Try-Out) กับผู้บริหาร และอาจารย์ผู้สอน หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ของวิทยาลัยเทคนิคปราจีนบุรี และวิทยาลัยเทคนิค นครนายก จำนวนร้อยละ 50 คน รวม 100 คน

3.2.2.4 หาค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม โดยใช้ -Coefficient ของ Cronbach (ศักดิ์ สุนทรเสถณี. 2526 : 60) ได้ค่าความเชื่อมั่น (Reliability) เท่ากับ 0.80

ลักษณะของแบบสอบถาม แบบสอบถามที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ แบ่งเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 เป็นคำถามเกี่ยวกับสถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามซึ่ง ประกอบด้วย ตำแหน่ง ประสบการณ์ คุณวุฒิ จำนวนคาบที่สอน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการวิจัยเท่านั้น ไม่สามารถนำไปใช้ประโยชน์อื่น การค้า ไม่ว่ากรมีใครอ้างถึงอีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหาและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามที่เกี่ยวกับระดับของปัญหาในการบริหารหลักสูตรทั้ง 3 ด้าน คือ ด้านการเตรียมการบริหารหลักสูตร ด้านการดำเนินการเรียนการสอนตามหลักสูตร และด้านการสนับสนุนหลักสูตร ลักษณะของข้อคำถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ ดังนี้

ระดับที่ 5 มีปัญหามากที่สุด เกิดอุปสรรคมากที่สุดจนไม่สามารถจะดำเนินการใด ๆ ได้ ต้องรีบแก้ไขอย่างเร่งด่วน

ระดับที่ 4 มีปัญหามาก ปัญหาค่อนข้างรุนแรง ดำเนินการบางอย่างได้เล็กน้อย ถ้าปล่อยไว้จะทำให้เกิดผลเสียหายได้

ระดับที่ 3 มีปัญหาปานกลาง พอจะดำเนินการบางอย่างได้ แต่ถ้าได้รับการแก้ไขจะทำให้การบริหารหลักสูตรเกิดผลดี

ระดับที่ 2 มีปัญหาน้อย ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายโดยตรง แต่มีผลกระทบเสียหายบ้าง

ระดับที่ 1 มีปัญหาน้อยที่สุด หรือไม่มีปัญหาเลย

ในการศึกษาครั้งนี้ถือคะแนนแต่ละระดับมีช่วงห่างเท่า ๆ กัน

ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงแก้ไขปัญหา การบริหารหลักสูตร ลักษณะของข้อคำถามเป็นแบบคำถามปลายเปิด จำแนกตามด้านต่าง ๆ ของปัญหาการใช้หลักสูตร

3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล

ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยได้ดำเนินการรวบรวมข้อมูลตามลำดับดังนี้

3.3.1 ขอนหนังสือจากคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ไปถึงกรมสามัญศึกษา เพื่อขออนุญาตเก็บรวบรวมข้อมูลในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษาที่เปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) รุ่นที่ 1 ในปีการศึกษา 2535

3.3.2 ผู้วิจัยนำแบบสอบถามพร้อมหนังสือแนะนำตัวไปให้ผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอนในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ที่เปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) เป็นผู้ตอบ ได้รับแบบสอบถามคืนมาทั้งหมด 484 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100

3.3.3 ระยะเวลาที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลคือ เดือนตุลาคม พ.ศ. 2539 ถึงเดือนมิถุนายน พ.ศ. 2540

3.3.4 นำแบบสอบถามที่ได้มาพิจารณาความสมบูรณ์ในการตอบแบบสอบถามและเอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับกรใช้งานเพื่อการศึกษาค้นคว้า ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูล ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3.4 การวิเคราะห์ข้อมูล

3.4.1 ตรวจสอบให้คะแนน และคำนวณค่าสถิติ จากข้อมูลของแบบสอบถามแต่ละตอน โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติ SPSS/PC

3.4.1.1 ตอนที่ 1 เกี่ยวกับสถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามโดยใช้ร้อยละ

3.4.1.2 ตอนที่ 2 ระดับปัญหาการบริหารหลักสูตร โดยใช้ค่าเฉลี่ย (μ) ความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (σ)

3.4.1.3 ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะแนวทางแก้ไข สรุปประเด็นสำคัญและนับความถี่

3.4.2 แปลความหมายของระดับปัญหาการบริหารหลักสูตรตามความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการบริหารหลักสูตรที่ได้จากแบบสอบถามตอนที่ 2 โดยใช้เกณฑ์ดังนี้ (บุญชม ศรีสะอาด. 2532 : 150)

4.50-5.00 หมายถึง มีปัญหามากที่สุด

3.50-4.49 หมายถึง มีปัญหามาก

2.50-3.49 หมายถึง มีปัญหาปานกลาง

1.50-2.49 หมายถึง มีปัญหาน้อย

1.00-1.49 หมายถึง มีปัญหาน้อยที่สุด

3.4.3 เปรียบเทียบระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการบริหารหลักสูตรระหว่างผู้บริหารกับอาจารย์ผู้สอนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา โดยการหาผลต่างระหว่างค่าเฉลี่ย (μ)

3.4.4 เปรียบเทียบระดับความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการบริหารหลักสูตรระหว่างอาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐานกับอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพลำดับสูงประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา โดยการหาผลต่างระหว่างค่าเฉลี่ย (μ)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาปัญหาการบริหารหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา และศึกษาเปรียบเทียบความคิดเห็นระหว่างผู้บริหารกับอาจารย์ผู้สอน หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เกี่ยวกับปัญหาการบริหารหลักสูตร และศึกษาเปรียบเทียบความคิดเห็นระหว่างอาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐาน และอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพ เกี่ยวกับปัญหาการบริหารหลักสูตร ใน 3 ด้าน คือ

1. ด้านการเตรียมการบริหารหลักสูตร
2. ด้านการดำเนินการเรียนการสอนตามหลักสูตร
3. ด้านการสนับสนุนหลักสูตร

ในการวิเคราะห์และนำเสนอข้อมูลในการวิจัย ผู้วิจัยได้นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลในรูปตารางตามลำดับดังนี้

ตอนที่ 1 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามตำแหน่ง ตารางที่ 4.1

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลปัญหาการบริหารหลักสูตรตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอน ตารางที่ 4.2 – 4.14

ตอนที่ 3

3.1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการบริหารหลักสูตร ระหว่างผู้บริหารกับอาจารย์ผู้สอน ตารางที่ 4.15

3.2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล เปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารหลักสูตร ระหว่างอาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐานและวิชาชีพ ตารางที่ 4.16

ตอนที่ 4 แนวทางในการแก้ไขปัญหาการบริหารหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ตามข้อเสนอแนะของผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอน

ตอนที่ 1 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามตำแหน่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.1 จำนวนและร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามตำแหน่ง

ตำแหน่ง	จำนวน	ร้อยละ
ผู้บริหาร	220	45.45
อาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐาน	110	22.73
อาจารย์ผู้สอนวิชาชีพ	154	31.82
รวม	484	100

จากตารางที่ 4.1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจำนวนผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามตำแหน่งใน 3 ตำแหน่ง คือ บริหาร อาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐาน อาจารย์ผู้สอนวิชาชีพ พบว่าส่วนใหญ่เป็นผู้บริหาร (ร้อยละ 45.45) รองลงมาคือ อาจารย์ผู้สอนวิชาชีพ และอาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐานตามลำดับ

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลปัญหาการบริหารหลักสูตรตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอน

ผู้วิจัยขอเสนอผลการวิเคราะห์เป็นรายละเอียดในรูปตารางประกอบคำบรรยาย ดังต่อไปนี้

ตารางที่ 4.2 ปัญหาการบริหารหลักสูตรตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอน

ปัญหาการบริหารหลักสูตร	ผู้บริหาร		ระดับปัญหา	ลำดับที่
	N = 484			
	μ	σ		
ด้านการเตรียมการบริหารหลักสูตร	3.14	0.73	ปานกลาง	2
ด้านการดำเนินการเรียนการสอนตามหลักสูตร	3.08	0.79	ปานกลาง	3
ด้านการสนับสนุนหลักสูตร	3.22	0.73	ปานกลาง	1
รวมทุกด้าน	3.30	0.80	ปานกลาง	

จากตารางที่ 4.2 สรุปปัญหาการบริหารหลักสูตรจำแนกเป็นรายด้านได้ดังนี้

1. ปัญหาการบริหารหลักสูตรตามความคิดเห็นของผู้บริหารและและอาจารย์ผู้สอนอยู่ในระดับปานกลาง ($\mu = 3.30$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าอยู่ในระดับปานกลางทั้ง 3 ด้านเรียงลำดับตามค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ได้ดังนี้ ด้านการสนับสนุนหลักสูตร ด้านการดำเนินการสอนตามหลักสูตร

2. ปัญหาการบริหารหลักสูตรตามความคิดเห็นของผู้บริหาร อยู่ในระดับปานกลางมีค่าเฉลี่ยคะแนนเท่ากับ 3.30 เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าอยู่ในระดับปานกลางทั้ง 3 ด้าน เรียงลำดับตามค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ได้ดังนี้ ด้านการสนับสนุนบริหารหลักสูตร ด้านการเตรียมการบริหารหลักสูตรและด้านการดำเนินการสอนตามหลักสูตร

ตารางที่ 4.3 ปัญหาการบริหารหลักสูตรตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอน
ด้านการเตรียมการบริหารหลักสูตร : การเตรียมการบุคลากร

ข้อที่	ปัญหาการบริหารหลักสูตร	N = 484		ระดับปัญหา	ลำดับที่
		μ	σ		
1	การเตรียมบุคลากร การจัดอบรม / สัมมนาแก่ครู ก่อนสอนวิชา ที่มีภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ	3.24	0.96	ปานกลาง	3
2	การสอบถามความต้องการในการอบรม / สัมมนาทางวิชาการ	3.24	1.02	ปานกลาง	4
3	การเชิญเจ้าของสถานประกอบการ นาย ช่าง หรือผู้ชำนาญการมาร่วมอบรม / สัมมนาตามรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่เปิดสอน	3.26	1.16	ปานกลาง	2
4	การส่งครูไปดูงาน / ฝึกปฏิบัติงานจากสถาน ประกอบการเพื่อนำความรู้มาประยุกต์ให้ เหมาะสมกับการเรียนการสอน	3.37	1.17	ปานกลาง	1
	ค่าเฉลี่ยรวม	3.28	0.92	ปานกลาง	

จากตารางที่ 4.3 สรุปปัญหาการบริหารหลักสูตรด้านการเตรียมบุคลากร ได้ดังนี้

ปัญหาการบริหารหลักสูตรตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอน ด้านการเตรียมการบริหารหลักสูตร : การเตรียมบุคลากร อยู่ในระดับปานกลาง ($\mu = 3.28$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าอยู่ในระดับปานกลางทั้ง 4 ข้อ เรียงลำดับตามค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย ได้ดังนี้

ข้อ 4 การส่งครูไปดูงาน / ฝึกปฏิบัติงาน จากสถานประกอบการเพื่อนำความรู้มา
ประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับการเรียนการสอน ($\mu = 3.37$)

ข้อ 3 การเชิญเจ้าของสถานประกอบการ นายช่างหรือผู้ชำนาญงานมาร่วมการอบรม / สัมมนาตามรายชื่อหรือกลุ่มวิชาที่เปิดสอน ($\mu = 3.26$)

ข้อ 1 การจัดอบรม/ สัมมนาแก่ครูก่อนสอนวิชาที่มีภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ ($\mu = 3.24$)

ข้อ 2 การสอบถามความต้องการในการอบรม / สัมมนาทางวิชาการ ($\mu = 3.24$)

ตารางที่ 4.4 ปัญหาการบริหารหลักสูตรตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอน
ด้านการเตรียมการบริหารตามหลักสูตร : การจัดครูเข้าสอนตามหลักสูตร

ข้อที่	ปัญหาการบริหารหลักสูตร	N = 484		ระดับ ปัญหา	ลำดับที่
		μ	σ		
1	การจัดครูเข้าสอนตามหลักสูตร การจัดอบรม / สัมมนารายวิชาตามกลุ่มวิชา พื้นฐานกลุ่มวิชาเฉพาะสาขา	3.24	1.00	ปานกลาง	1
2	การกำหนดครูเข้าสอนตามความถนัดและ ประสบการณ์ในรายวิชาที่ได้รับมอบหมาย	3.14	1.13	ปานกลาง	4
3	การจัดบุคลากรภายนอก / ผู้ชำนาญงาน งานมาสอนบางหัวข้อหรือบางรายวิชา	3.24	1.16	ปานกลาง	2
4	เมื่อครูประจำรายวิชาไปอบรม ไปราชการ หรือไม่มาสอน ต้องจัดครูอื่นมาสอนแทน	3.22	1.10	ปานกลาง	3
5	ครูได้มอบหมายให้สอนรายวิชาที่ไม่ถนัด	2.86	1.11	ปานกลาง	6
6	ขาดครูชำนาญการสอนวิชาชีพ	3.12	1.05	ปานกลาง	5
	ค่าเฉลี่ยรวม	3.14	0.78	ปานกลาง	

จากตารางที่ 4.4 สรุปปัญหาการบริหารหลักสูตรด้านการจัดครูสอนตามหลักสูตรได้ดังนี้

ปัญหาการบริหารหลักสูตรตามความคิดเห็นของผู้บริหารและ อาจารย์ผู้สอน ด้านการ
เตรียมการบริหารหลักสูตร : การจัดครูเข้าสอนตามหลักสูตร มีปัญหาในระดับปานกลาง มีค่า
เฉลี่ยคะแนนเท่ากับ 3.14 โดยเรียงจากมากไปหาน้อย ได้ดังนี้

ข้อ 1 การจัดอบรม / สัมมนา รายวิชาตามกลุ่มวิชาพื้นฐานกลุ่มวิชาชีพเฉพาะสาขา (μ
= 3.24)

ข้อ 3 การจัดบุคลากรภายนอก / ผู้ชำนาญงาน มาสอนบางหัวข้อหรือบางรายวิชา ($\mu = 3.24$)

ข้อ 2 การกำหนดครูเข้าสอนตามความถนัดและประสบการณ์ในรายวิชาที่ได้รับมอบหมาย ($\mu = 3.14$)

ข้อ 4 เมื่อครูประจำรายวิชาไปอบรม ไปราชการหรือไม่มาสอนต้องจัดครูอื่นมาสอนแทน ($\mu = 3.22$)

ข้อ 6 ขาดครูชำนาญการสอนวิชาชีพ ($\mu = 3.12$)

ข้อ 5 ครูได้รับมอบหมายให้สอนในรายวิชาที่ไม่ถนัด ($\mu = 2.86$)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.5 ปัญหาการบริหารหลักสูตรตามความคิดเห็นของผู้บริหาร และ อาจารย์ผู้สอน
ด้านการเตรียมการบริหารหลักสูตร : การจัดตารางสอนและห้องเรียน

ข้อที่	ปัญหาการบริหารหลักสูตร	N = 484		ระดับ ปัญหา	ลำดับที่
		μ	σ		
	<u>การจัดตารางสอนและห้องเรียน</u>				
1	ความยุ่งยากในการจัดวิชาได้ให้เรียนก่อนหลัง	2.86	1.04	ปานกลาง	9
2	การจัดคาบเรียนติดต่อกัน	2.97	1.05	ปานกลาง	8
3	การจัดแบ่งคาบสอนของอาจารย์ให้มีจำนวน ใกล้เคียงกันในแต่ละภาคเรียน	3.04	1.08	ปานกลาง	7
4	ความหนาแน่นในการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ และพื้นที่โรงงาน	3.21	1.04	ปานกลาง	2
5	การจัดห้องเรียนให้มีความเพียงพอกับจำนวน ผู้เรียน	3.21	1.14	ปานกลาง	3
6	การใช้ห้องเรียนอย่างต่อเนื่องและเหมาะสม	3.07	1.08	ปานกลาง	4
7	มีการเตรียมอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวก การสอน	3.25	1.01	ปานกลาง	1
8	มีความเหมาะสมของห้องเรียนเกี่ยวกับพื้น และแสงสว่าง	3.07	1.14	ปานกลาง	5
9	การให้ความร่วมมือในการดูแลและบำรุง รักษา	3.06	1.06	ปานกลาง	6
	ค่าเฉลี่ยรวม	3.08	0.82	ปานกลาง	

จากตาราง 4.5 สรุปปัญหาการบริหารหลักสูตรด้านการจัดตารางสอนและห้องเรียนได้ดังนี้

ปัญหาการบริหารหลักสูตรตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอน ด้านการเตรียมการบริหารหลักสูตร การจัดตารางสอนและห้องเรียน ส่วนมากมีปัญหาในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ยคะแนนเท่ากับ 3.08 โดยเรียงจากมากไปหาน้อย ได้ดังนี้

ข้อ 7 มีการเตรียมอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกต่อการสอน ($\mu = 3.25$)

ข้อ 4 มีความหนาแน่นในการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ และพื้นที่โรงงาน ($\mu = 3.21$)

- ข้อ 5 การจัดห้องเรียนมีความเพียงพอกับจำนวนผู้เรียน ($\mu = 3.21$)
- ข้อ 6 การใช้ห้องเรียนอย่างต่อเนื่องและเหมาะสม ($\mu = 3.07$)
- ข้อ 8 มีความเหมาะสมของห้องเรียนเกี่ยวกับพื้นที่และความสว่าง ($\mu = 3.07$)
- ข้อ 9 การให้ความร่วมมือในการดูแลและบำรุงรักษา ($\mu = 3.06$)
- ข้อ 2 การจัดคาบเรียนติดต่อกัน ($\mu = 2.97$)
- ข้อ 1 ความยุ่งยากในการจัดวิชาใดให้เรียนก่อนหลัง ($\mu = 2.86$)

ตารางที่ 4.6 ปัญหาการบริหารหลักสูตรตามความคิดเห็นของผู้บริหาร และ อาจารย์ผู้สอน
ด้านการดำเนินการเรียนการสอน ตามหลักสูตร : การปรับหลักสูตรให้
สอดคล้องกับสภาพท้องถิ่น

ข้อที่	ปัญหาการบริหารหลักสูตร	N = 484		ระดับ ปัญหา	ลำดับที่
		μ	σ		
1	การปรับหลักสูตรให้สอดคล้องกับสภาพท้องถิ่น ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ จุดมุ่งหมายและ โครงสร้างของหลักสูตรของครูผู้สอน	3.12	0.99	ปานกลาง	4
2	ความสนใจหลักสูตรของผู้ปกครองและนักเรียน	3.24	1.03	ปานกลาง	1
3	ความสอดคล้องของหลักสูตรเนื้อหาวิชากับ สภาพท้องถิ่น	3.15	0.99	ปานกลาง	3
4	การจัดกิจกรรมแสดงผลงานของนักเรียน	3.04	1.01	ปานกลาง	5
5	วิธีการปฏิบัติจริงกับทฤษฎีไม่สอดคล้องกัน	2.95	0.96	ปานกลาง	6
6	หลักสูตร เอกสารการสอน สื่อและวัสดุอุปกรณ์ ไม่เอื้ออำนวยต่อการใช้เรียนและสอน	3.19	1.05	ปานกลาง	2
	ค่าเฉลี่ยรวม	3.11	0.80	ปานกลาง	

จากตารางที่ 4.6 สรุปปัญหาการบริหารหลักสูตรด้านการปรับปรุงหลักสูตรให้สอดคล้อง
เอกสารที่สภาพท้องถิ่น ได้ดังนี้ สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น "ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้"

ปัญหาการบริหารหลักสูตรตามความคิดเห็นของผู้บริหาร และ อาจารย์ผู้สอนด้านการดำเนินการเรียนการสอนตามหลักสูตร : การปรับหลักสูตรให้สอดคล้องกับสภาพท้องถิ่น ส่วนมากมีปัญหาในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ยคะแนนเท่ากับ 3.11 โดยเรียงจากมากไปหาน้อย ได้ดังนี้

ข้อ 2 ความสนใจหลักสูตรของผู้ปกครองและนักเรียน ($\mu = 3.24$)

ข้อ 6 หลักสูตรเอกสารการสอน สื่อและวัสดุอุปกรณ์ ไม่เอื้ออำนวยต่อการให้เรียนและสอน ($\mu = 3.19$)

ข้อ 3 ความสอดคล้องของหลักสูตรเนื้อหาวิชากับสภาพท้องถิ่น ($\mu = 3.15$)

ข้อ 1 ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ จุดมุ่งหมายและโครงสร้างของหลักสูตรของครูผู้สอน ($\mu = 3.24$)

ข้อ 5 วิธีการปฏิบัติจริงกับทฤษฎีไม่สอดคล้องกัน ($\mu = 2.95$)

ตารางที่ 4.7 ปัญหาการบริหารหลักสูตรตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอนด้านการดำเนินการเรียนการสอนตามหลักสูตร : การดำเนินงานตามเกณฑ์การใช้หลักสูตร

ข้อที่	ปัญหาการบริหารหลักสูตร	N = 484		ระดับ ปัญหา	ลำดับที่
		μ	σ		
1	<u>การดำเนินงานตามเกณฑ์การใช้หลักสูตรท้องถิ่น</u> การเปิด-ปิด ภาคเรียนแต่ละภาคตามความเหมาะสม	2.75	1.14	ปานกลาง	2
2	การทำคะแนนของนักเรียน	2.89	1.08	ปานกลาง	1
3	การลงทะเบียนเรียนของแต่ละภาคเรียน	2.73	1.15	ปานกลาง	3
4	การโอนผลการเรียน	2.72	1.17	ปานกลาง	5
5	การโอนหรือย้ายนักเรียนมาจากสถานศึกษา	2.73	1.22	ปานกลาง	4
	ค่าเฉลี่ยรวม	2.76	0.97	ปานกลาง	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากตารางที่ 4.7 สรุปปัญหาการบริหารหลักสูตรด้านการดำเนินงานตามเกณฑ์การใช้หลักสูตร ได้ดังนี้

ปัญหาการบริหารหลักสูตรตามความคิดเห็นของผู้บริหาร และ อาจารย์ผู้สอนด้านการดำเนินการเรียนการสอนตามหลักสูตร : การดำเนินงานตามเกณฑ์การใช้หลักสูตร ส่วนมากมี ปัญหาในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ยคะแนนเท่ากับ 2.76 โดยเรียงจากมากไปหาน้อย ได้ดังนี้

ข้อ 2 การทำคะแนนของนักเรียน ($\mu = 2.89$)

ข้อ 1 การเปิด - ปิด ภาคเรียนแต่ละภาคเหมาะสม ($\mu = 2.75$)

ข้อ 3 การลงทะเบียนเรียนของแต่ละภาคเรียน ($\mu = 2.73$)

ข้อ 5 การโอนหรือย้ายนักเรียนมาจากสถานศึกษา ($\mu = 2.73$)

ข้อ 4 การโอนผลการเรียน ($\mu = 2.72$)

ตารางที่ 4.8 ปัญหาการบริหารหลักสูตรตามความคิดเห็นของผู้บริหาร และ อาจารย์ผู้สอน ด้านการดำเนินการเรียนการสอนตามหลักสูตร : การจัดกิจกรรม การเรียนการสอน

ข้อที่	ปัญหาการบริหารหลักสูตร	N = 484		ระดับ ปัญหา	ลำดับที่
		μ	σ		
	<u>การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน</u>				
1	การเตรียมการสอนครู	2.98	1.05	ปานกลาง	9
2	การวางแผนการสอนโดยยึดวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมของหลักสูตรเป็นแนวทาง	2.97	1.07	ปานกลาง	11
3	มีการสาธิต ทดลอง ประกอบการสอนทุกบทเรียนทั้งทฤษฎีและปฏิบัติ	3.07	1.02	ปานกลาง	3
4	ความสนใจและความร่วมมือในการปรับปรุงการสอนทุกรายวิชาที่เปิดสอน	3.07	0.93	ปานกลาง	5
5	การใช้วิธีสอนที่ก่อให้เกิดทักษะและส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระ	3.10	1.00	ปานกลาง	4
6	การควบคุมดูแลและส่งเสริมให้นักเรียน เรียนทฤษฎีและปฏิบัติอย่างทั่วถึง	3.07	1.00	ปานกลาง	6

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้ในการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปเผยแพร่โดยไม่ขออนุญาต
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.8 (ต่อ)

ข้อที่	ปัญหาการบริหารหลักสูตร	N = 484		ระดับ ปัญหา	ลำดับที่
		μ	σ		
7	การจัดห้องปฏิบัติงานในโรงฝึกงาน หรือหาสถานที่ ประกอบการให้นักเรียน	3.15	1.09	ปานกลาง	3
8	ความเพียงพอของวัสดุฝึกทดลอง สำหรับการ เรียนภาคปฏิบัติของนักเรียน	3.35	1.06	ปานกลาง	1
9	ความสะดวกในการเบิกและจัดเก็บวัสดุฝึกเครื่อง มือครุภัณฑ์ และชุดฝึกทดลอง เมื่อมีการสอน ภาคปฏิบัติ	3.20	1.02	ปานกลาง	2
10	การควบคุม ดูแล ปฏิบัติงานในห้องปฏิบัติงาน ภายในสถานศึกษา	3.06	0.97	ปานกลาง	8
11	การส่งนักเรียนฝึกงานในสถานประกอบการฝึก งาน	2.98	1.09	ปานกลาง	10
12	การเยี่ยมนักเรียนที่ฝึกงานในสถานประกอบการ ฝึกงาน	2.96	1.09	ปานกลาง	12
13	นักเรียนได้ไปฝึกงานในสถานประกอบการเป็น เวลาเพียงพอ	2.83	1.20	ปานกลาง	16
14	สถานประกอบการยินดีให้ความร่วมมือรับนัก เรียนฝึกงาน	2.77	1.22	ปานกลาง	17
15	การดูแลแนะนำของสถานประกอบการที่มีต่อนัก เรียนฝึกงาน	2.87	1.08	ปานกลาง	14
16	เครื่องมืออุปกรณ์ในสถานประกอบการที่นักเรียน ไปฝึกงานมีความเหมาะสม	2.89	1.08	ปานกลาง	13
17	นักศึกษาที่มีความพึงพอใจในประสบการณ์ การฝึก งานที่ได้รับ	2.83	1.12	ปานกลาง	15
ค่าเฉลี่ยรวม		3.01	0.82	ปานกลาง	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้สำหรับใช้ในวงจำกัดกิจกรรมการเรียนการสอน
 จากตารางที่ 4.8 สรุปปัญหาการบริหารหลักสูตรด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน
 ไม่ว่าจะได้ในด้านนี้ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปัญหาการบริหารหลักสูตรตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอนด้านการดำเนินการเรียนการสอนตามหลักสูตร : การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ส่วนมากมีปัญหาในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ยคะแนนเท่ากับ 3.11 โดยเรียงจากมากไปหาน้อย ได้ดังนี้

ข้อ 8 ความเพียงพอของวัสดุ เครื่องมือ และชุดฝึกทดลองสำหรับการเรียนภาคปฏิบัติของนักเรียน เมื่อมีการสอนภาคปฏิบัติ ($\mu = 3.35$)

ข้อ 9 ความสะดวกในการเบิกและจัดเก็บวัสดุฝึกเครื่องมือครุภัณฑ์ และชุดฝึกทดลองเมื่อมีการสอนภาคปฏิบัติ ($\mu = 3.20$)

ข้อ 7 การจัดห้องปฏิบัติงานในโรงฝึกงาน หรือหาสถานประกอบการให้นักเรียน ($\mu = 3.15$)

ข้อ 5 การใช้วิธีสอนที่ก่อให้เกิดทักษะและส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระ ($\mu = 3.10$)

ข้อ 4 ความสนใจ และความร่วมมือในการปรับปรุงการสอนทุกรายวิชาที่เปิดสอน ($\mu = 3.07$)

ข้อ 5 การใช้วิธีสอนที่ก่อให้เกิดทักษะและส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระ ($\mu = 3.10$)

ข้อ 4 ความสนใจ และความร่วมมือในการปรับปรุงการสอนทุกรายวิชาที่เปิดสอน ($\mu = 3.07$)

ข้อ 6 การควบคุม ดูแล และส่งเสริมให้นักเรียนร่วมเรียนทฤษฎีและปฏิบัติ ($\mu = 3.07$)

ข้อ 3 มีการสาธิต ทดลอง ประกอบการสอนทุกบทเรียนทั้งทฤษฎีและปฏิบัติ ($\mu = 3.07$)

ข้อ 10 การควบคุม ดูแล ปฏิบัติงานในห้องปฏิบัติงานภายในสถานศึกษา ($\mu = 3.06$)

ข้อ 1 การเตรียมการสอนครู ($\mu = 2.98$)

ข้อ 11 การส่งนักเรียนฝึกงานในสถานประกอบการ ($\mu = 2.98$)

ข้อ 2 การวางแผนการสอนโดยยึดวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมของหลักสูตรเป็นแนวทาง ($\mu = 2.97$)

ข้อ 12 การเยี่ยมนักเรียนที่ฝึกงานในสถานประกอบการฝึกงาน ($\mu = 2.96$)

ข้อ 16 เครื่องมืออุปกรณ์ในสถานประกอบการที่นักเรียนไปฝึกงาน มีความเหมาะสม ($\mu = 2.89$)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น "ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้"

ข้อ 15 การดูแลแนะนำของสถานประกอบการที่มีต่อนักเรียนฝึกงาน ($\mu = 2.87$)

ข้อ 17 นักศึกษามีความพึงพอใจในประสบการณ์การฝึกงานที่ได้รับ ($\mu = 2.83$)

ข้อ 13 นักเรียนได้ฝึกงานในสถานประกอบการเป็นเวลาเพียงพอ ($\mu = 2.83$)

ข้อ 14 สถานประกอบการยินดีให้ความร่วมมือรับนักเรียนไปฝึกงาน ($\mu = 2.77$)

ตารางที่ 4.9 ปัญหาการบริหารหลักสูตรตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอน
ด้านการดำเนินการเรียนการสอนตามหลักสูตร : การประเมินผลการเรียน
การสอน

ข้อที่	ปัญหาการบริหารหลักสูตร	N = 484		ระดับ ปัญหา	ลำดับที่
		μ	σ		
	<u>การประเมินผลการเรียนการสอน</u>				
1	การวางแผนท้ประเมินผลการเรียนภาคทฤษฎี ภาคปฏิบัติ ในรายวิชาต่าง ๆ ให้เป็นแนวเดียวกัน	2.96	1.08	ปานกลาง	3
2	การวางแผนท้การประเมินการฝึกงานภายนอกให้ เป็นแนวเดียวกัน	2.89	0.97	ปานกลาง	6
3	การส่งเสริมให้ครูเข้าใจระเบียบประเมินผล	2.91	0.82	ปานกลาง	5
4	การอบรม/สัมมนา เพื่อปรับปรุงเกณฑ์ประเมิน ผลอย่างสม่ำเสมอ	3.12	0.99	ปานกลาง	1
5	การประเมินผลก่อนเรียน-และประเมินผลหลัง เรียนที่ทำการสอน	3.03	0.97	ปานกลาง	2
6	การสอนแก้ตัวให้เสร็จภายในกำหนด	2.94	1.07	ปานกลาง	4
	ค่าเฉลี่ยรวม	2.98	0.79	ปานกลาง	

จากตารางที่ 4.9 สรุปปัญหาการบริหารหลักสูตรด้านการประเมินผลการเรียนการสอนได้
ดังนี้

ปัญหาการบริหารหลักสูตรตามความคิดเห็นของผู้บริหารและ อาจารย์ผู้สอนด้านการ
ดำเนินการเรียนการสอนตามหลักสูตร : การประเมินผลการเรียนการสอน ส่วนมากมีปัญหาใน
ระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ย คะแนนเท่ากับ 2.97 โดยเรียงจากมากไปหาน้อยได้ดังนี้

ข้อ 4 การอบรม/สัมมนา เพื่อปรับปรุงเกณฑ์ประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ ($\mu = 3.12$)

ข้อ 5 การประเมินผลก่อนเรียน-และประเมินผลหลังเรียนที่ทำการสอน ($\mu = 3.03$)

ข้อ 1 การวางแผนท้ประเมินผลการเรียนภาคทฤษฎี ภาคปฏิบัติ ในรายวิชาต่าง ๆ ให้

เป็นแนวเดียวกัน ($\mu = 2.96$)

- ข้อ 6 การสอนแก้ตัวให้เสร็จภายในกำหนด ($\mu = 2.94$)
- ข้อ 3 การส่งเสริมให้ครูเข้าใจระเบียบประเมินผล ($\mu = 2.91$)
- ข้อ 2 การวางแผนจัดการประเมินการฝึกงานภายนอกให้เป็นแนวเดียวกัน ($\mu = 2.89$)

ตารางที่ 4.10 ปัญหาการบริหารหลักสูตรตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอน
ด้านการสนับสนุนหลักสูตร : การจัดสรรงบประมาณและวัสดุ

ข้อที่	ปัญหาการบริหารหลักสูตร	N = 484		ระดับ ปัญหา	ลำดับที่
		μ	σ		
	<u>การจัดสรรงบประมาณและวัสดุ</u>				
1	ความเพียงพอของงบประมาณเหมาะสมตามรายวิชา	3.42	1.05	ปานกลาง	1
2	ความเพียงพอของวัสดุฝึกสำหรับการเรียนภาคปฏิบัติ	3.40	1.05	ปานกลาง	2
3	การใช้วัสดุฝึกสร้างเป็นผลิตผลและนำผลิตผลนั้นมาใช้ในการเรียนการสอน	3.30	1.01	ปานกลาง	4
4	การเขียนโครงการเพื่อของงบประมาณล่วงหน้าและเขียนใบงานผลิตผลเมื่อสอนจบ	3.14	0.84	ปานกลาง	5
5	ได้รับวัสดุฝึกตรงเวลา เพียงพอ และมีคุณภาพตรงตามความต้องการ	3.36	1.01	ปานกลาง	3
	ค่าเฉลี่ยรวม	3.32	0.82	ปานกลาง	

จากตารางที่ 4.10 สรุปปัญหาการบริหารหลักสูตรด้านการจัดสรรงบประมาณและวัสดุได้ดังนี้

ปัญหาการบริหารหลักสูตรตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอนวิชาด้านการสนับสนุนหลักสูตร : การจัดสรรงบประมาณและวัสดุ ส่วนมากมีปัญหาในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ย คะแนนเท่ากับ 3.32 โดยเรียงจากมากไปหาน้อยได้ดังนี้

ข้อ 1 ความเพียงพอของงบประมาณเหมาะสมตามรายวิชา ($\mu = 3.42$)

ข้อ 2 ความเพียงพอของวัสดุฝึกสำหรับการเรียนภาคปฏิบัติ ($\mu = 3.40$)

ข้อ 5 ได้รับวัสดุฝึกตรงเวลา เพียงพอ และมีคุณภาพตรงตามความต้องการ ($\mu =$

3.36)

ข้อ 3 การใช้วัสดุฝึกสร้างเป็นผลิตภัณฑ์และนำผลิตภัณฑ์นั้นมาใช้ในการเรียนการสอน (μ = 3.30)

ข้อ 4 การเขียนโครงการเพื่อของบประมาณล่วงหน้า และเขียนใบงานผลิตภัณฑ์เมื่อสอน จบ (μ = 3.14)



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 12 ปัญหาการบริหารหลักสูตรตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอน
ด้านการสนับสนุนหลักสูตรการบริหารสื่อการเรียนการสอน

ข้อที่	ปัญหาการบริหารหลักสูตร	N = 484		ระดับ ปัญหา	ลำดับที่
		μ	σ		
	<u>การบริหารสื่อการเรียนการสอน</u>				
1	ความเพียงพอของอุปกรณ์โสตทัศนศึกษา (overhead) เครื่องฉายสไลด์ วีดีโอ และอื่น ๆ	3.52	1.07	มาก	1
2	ความเพียงพอของชุดสาธิต ชุดฝึกทดลองสำหรับการเรียนการสอนในรายวิชา	3.47	0.98	ปานกลาง	3
3	เชิญนักเทคโนโลยีทางการศึกษามาแนะนำสาธิตเกี่ยวกับการใช้สื่อ การผลิตสื่อมาใช้ในการเรียนการสอน	3.48	1.07	ปานกลาง	2
4	การสนับสนุนส่งเสริมให้มีการค้นคว้าหาสื่อที่ทันสมัยมาใช้ เช่น พาคณะครู-อาจารย์ออกไปชมแหล่งผลิตสื่อการเรียนการสอน	3.39	1.06	ปานกลาง	6
5	การเบิก ยืม คั้น การนำไปใช้มีความสะดวก รวดเร็ว และเพียงพอ	3.23	1.03	ปานกลาง	8
6	คู่มือมีครบทุกรายวิชาที่เปิดสอน	3.38	1.08	ปานกลาง	7
7	รายการสอนเหมาะสมกับระดับการศึกษา และไม่ซ้ำซ้อนกับรายวิชาอื่น	3.10	0.98	ปานกลาง	10
8	ใบงาน ใบความรู้ มีเพียงพอ เนื้อหาเหมาะสมนำไปใช้ในการเรียนการสอนได้เป็นอย่างดี	3.22	1.02	ปานกลาง	9
9	มีการอบรม/สัมมนา เกี่ยวกับการใช้หลักสูตรอยู่เสมอ	3.40	1.06	ปานกลาง	5
10	แหล่งค้นคว้าหรือห้องสมุด มีเอกสาร ตำรา ครบถ้วนตามความต้องการ	3.45	1.07	ปานกลาง	4
	ค่าเฉลี่ยรวม	3.06	0.72	ปานกลาง	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
จากตารางที่ 4.11 สรุปปัญหาการบริหารหลักสูตรด้านการบริหารสื่อการเรียนการสอน
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแบบส่งเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้
ได้ดังนี้

ปัญหาการบริหารหลักสูตรตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอนด้านการ
สนับสนุนหลักสูตร : การบริการสื่อการเรียนการสอน ส่วนมากมีปัญหาในระดับมาก ได้แก่ ข้อ 1
ความเพียงพอของอุปกรณ์โสตทัศนศึกษา (overhead) เครื่องฉายสไลด์

วิดีโอ และอื่น ๆ ($\mu = 3.52$) ส่วนปัญหาการบริหารหลักสูตรตามความคิดเห็นของผู้บริหารที่มี
ปัญหาปานกลางมีค่าเฉลี่ยคะแนนเท่ากับ 3.36 โดยเรียงจากมากไปหาน้อย ได้ดังนี้

ข้อ 1 ความเพียงพอของอุปกรณ์โสตทัศนศึกษา (overhead) เครื่องฉายสไลด์ วิดีโอ
และอื่น ๆ ($\mu = 3.52$)

ข้อ 3 เชิญนักเทคโนโลยีทางการศึกษามาแนะนำสาธิตเกี่ยวกับการใช้สื่อ การผลิตสื่อ
มาใช้ในการเรียนการสอน ($\mu = 3.48$)

ข้อ 2 ความเพียงพอของชุดสาธิต ชุดฝึกทดลองสำหรับการเรียนการสอนในรายวิชา
($\mu = 3.47$)

ข้อ 10 แหล่งค้นคว้าหรือห้องสมุด มีเอกสาร ตำรา ครบถ้วนตามความต้องการ ($\mu =$
3.45)

ข้อ 9 มีการอบรม/สัมมนา เกี่ยวกับการใช้หลักสูตรอยู่เสมอ ($\mu = 3.40$)

ข้อ 4 การสนับสนุนส่งเสริมให้มีการค้นคว้าหาสื่อที่ทันสมัยมาใช้ เช่น พาคณะครู
อาจารย์ออกไปชมแหล่งผลิตสื่อการเรียนการสอน ($\mu = 3.39$)

ข้อ 6 คู่มือครบทุกรายวิชาที่เปิดสอน ($\mu = 3.38$)

ข้อ 5 การเบิก ยืม คืน การนำไปใช้มีความสะดวกรวดเร็วและเพียงพอ ($\mu = 3.23$)

ข้อ 8 ใบบาง ใบความรู้ มีเพียงพอ เนื้อหา เหมาะสมนำไปใช้ในการเรียนการสอนได้
เป็นอย่างดี ($\mu = 3.22$)

ข้อ 7 รายการสอนเหมาะสมกับระดับการศึกษาและไม่ซ้ำซ้อนกับรายวิชาอื่น ($\mu =$
3.10)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.12 ปัญหาการบริหารหลักสูตรตามความคิดเป็นของผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอนด้านการสนับสนุนหลักสูตร : อาคารสถานที่สำหรับเรียนและ ฝึกงาน

ข้อที่	ปัญหาการบริหารหลักสูตร	N = 484		ระดับปัญหา	ลำดับที่
		μ	σ		
	<u>อาคารสถานที่สำหรับเรียนและฝึกงาน</u>				
1	มีการใช้ห้องเรียน ห้องปฏิบัติสำนักงานเหมาะกับวิชาที่เรียน	3.17	1.04	ปานกลาง	7
2	มีการจัดศูนย์ปฏิบัติการทางวิชาชีพ	3.38	1.05	ปานกลาง	4
3	มีการจัดห้องสมุดให้มีบรรยากาศที่เอื้ออำนวยต่อการค้นคว้า	3.15	1.07	ปานกลาง	8
4	จัดให้มีครุภัณฑ์อย่างเพียงพอ	3.32	1.06	ปานกลาง	5
5	จัดให้มีระบบข้อมูลงานทะเบียน งานวัดผล	3.08	1.02	ปานกลาง	9
6	มีการให้บริการสื่อการเรียนการสอนแก่ครู	3.31	0.97	ปานกลาง	6
7	มีการประชุมปฏิบัติการของโรงเรียนเพื่อผลิตสื่อการเรียน	3.43	1.04	ปานกลาง	2
8	จัดให้มีความชำนาญ แนะนำการผลิตและใช้อุปกรณ์เกี่ยวกับการเรียนการสอนแก่ครู	3.42	1.01	ปานกลาง	3
9	มีการให้การสนับสนุนในการผลิตสื่อการเรียนการสอนจากหน่วยเหนือ	3.44	1.05	ปานกลาง	1
	ค่าเฉลี่ยรวม	3.30	0.83	ปานกลาง	

จากตารางที่ 4.12 สรุปปัญหาการบริหารหลักสูตรด้านอาคารสถานที่สำหรับเรียนและฝึกงานได้ดังนี้

ปัญหาการบริหารหลักสูตรตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอนด้านการสนับสนุนหลักสูตร : อาคารสถานที่สำหรับเรียนและฝึกงาน ส่วนมากมีปัญหาในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ยคะแนนเท่ากับ 3.30 โดยเรียงจากมากไปหาน้อย ได้ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสาร 9 ข้อ 9 มีการให้การสนับสนุนในการผลิตสื่อการเรียนการสอนจากหน่วยเหนือ ($\mu =$ ด้านการค้า
ไม่ต่ำกว่า 3.44) ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อ 7 มีการประชุมปฏิบัติการของโรงเรียนเพื่อผลิตสื่อการเรียน ($\mu = 3.43$)

ข้อ 8 จัดให้ผู้มีความชำนาญ แนะนำการผลิตและใช้อุปกรณ์เกี่ยวกับการเรียนการสอนแก่ครู ($\mu = 3.42$)

ข้อ 2 มีการจัดศูนย์ปฏิบัติการทางวิชาชีพ ($\mu = 3.38$)

ข้อ 4 จัดให้มีครุภัณฑ์อย่างเพียงพอ ($\mu = 3.32$)

ข้อ 6 มีการให้บริการสื่อการเรียนการสอนแก่ครู ($\mu = 3.31$)

ข้อ 1 มีการใช้ห้องเรียน ห้องปฏิบัติสำนักงานเหมาะกับวิชาที่เรียน ($\mu = 3.17$)

ข้อ 3 มีการจัดห้องสมุดให้มีบรรยากาศที่เอื้ออำนวยต่อการค้นคว้า ($\mu = 3.15$)

ข้อ 5 จัดให้มีระบบข้อมูลงานทะเบียนงานวัดผล ($\mu = 3.08$)

ตารางที่ 4.13 ปัญหาการบริหารหลักสูตรตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอน
ด้านการสนับสนุนหลักสูตร : การจัดเอกสารหลักสูตร

ข้อที่	ปัญหาการบริหารหลักสูตร	N = 484		ระดับ ปัญหา	ลำดับที่
		μ	σ		
1	การจัดเอกสารหลักสูตร มีการจัดเอกสารหลักสูตรเพียงพอสำหรับครูผู้สอน	3.36	1.03	ปานกลาง	2
2	มีการจัดตำรา เอกสาร สำหรับครูใช้ในการศึกษา ค้นคว้าตรงตามความต้องการของครู	3.38	1.06	ปานกลาง	1
3	มีคู่มือครูเพียงพอสำหรับครูใช้เป็นแนวทางในการ สอน	3.34	1.07	ปานกลาง	3
4	มีหนังสือเรียนเพียงพอสำหรับครูใช้ประกอบ	3.28	1.10	ปานกลาง	4
ค่าเฉลี่ยรวม		3.34	0.95	ปานกลาง	

จากตารางที่ 4.13 สรุปปัญหาการบริหารหลักสูตรด้านการจัดเอกสารได้ดังนี้

ปัญหาการบริหารหลักสูตรตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอน ด้าน
การสนับสนุนหลักสูตร : การจัดเอกสารหลักสูตร ส่วนมากมีปัญหา ในระดับปานกลางมีค่าเฉลี่ย
คะแนนเท่ากับ 3.34 โดยเรียงจากมากไปหาน้อย ได้ดังนี้

ข้อ 2 มีการจัดตำรา เอกสาร สำหรับครูใช้ในการศึกษาค้นคว้าตรงตามความ
ต้องการของครู ($\mu = 3.38$)
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งยังมีให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ข้อ 1 มีการจัดเอกสารหลักสูตรเพียงพอสำหรับครูผู้สอน ($\mu = 3.36$)

ข้อ 3 มีคู่มือครูเพียงพอสำหรับครูใช้เป็นแนวทางในการสอน ($\mu = 3.34$)

ข้อ 4 มีหนังสือเรียนเพียงพอสำหรับครูใช้เป็นแนวทางในการสอน ($\mu = 3.$

28)

ตารางที่ 4.14 ปัญหาการบริหารหลักสูตรตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอน
ด้านการสนับสนุนหลักสูตร : การนิเทศการศึกษา

ข้อที่	ปัญหาการบริหารหลักสูตร	N = 484		ระดับ ปัญหา	ลำดับที่
		μ	σ		
	<u>การนิเทศการศึกษา</u>				
1	การให้ความร่วมมือในการนิเทศการเรียนการสอน	3.24	0.99	ปานกลาง	3
2	จัดการนิเทศการสอนภายในเพื่อปรับปรุงคุณภาพ การเรียนการสอน	3.19	0.95	ปานกลาง	4
3	การนิเทศนักเรียนที่ออกฝึกงานในสถานประกอบ การ	3.02	1.00	ปานกลาง	5
4	การส่งเสริมให้ครูสังเกตการสอนของกันและกันมี การเผยแพร่เทคโนโลยีใหม่ ๆ หรือความก้าวหน้า	3.37	1.02	ปานกลาง	1
5	ทางวิชาการ เสนอให้ครูและนักเรียนติดตามรับ ทราบอยู่เสมอ	3.37	1.03	ปานกลาง	2
	ค่าเฉลี่ยรวม	3.24	0.82	ปานกลาง	

จากตารางที่ 4.14 สรุปปัญหาการบริหารหลักสูตรด้านการนิเทศการศึกษาได้ดังนี้

ปัญหาการบริหารหลักสูตรตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอน ด้านการ
สนับสนุนหลักสูตร : นิเทศการศึกษา ส่วนมากมีปัญหาในระดับปานกลาง มีค่าเฉลี่ยคะแนนเท่า
กับ 3.23 โดยเรียงจากมากไปหาน้อย ได้ดังนี้

ข้อ 4 การส่งเสริมให้ครูสังเกตการสอนของกันและกันพร้อมทั้งสรุปจุดอ่อนและ
จุดเด่นของครูผู้สอนแต่ละคนร่วมกัน ($\mu = 3.37$)

ข้อ 5 มีการเผยแพร่เทคโนโลยีใหม่ ๆ หรือความก้าวหน้าทางวิชาการ เสนอให้ครู
ไม่ว่ากล่าว และนักเรียนติดตามรับทราบอยู่เสมอ ($\mu = 3.37$)

- ข้อ 1 การให้ความร่วมมือในการนิเทศการเรียนการสอนของครูแต่ละคน ($\mu = 3.24$)
- ข้อ 2 จัดการนิเทศการสอนภายในเพื่อปรับปรุงคุณภาพการเรียนการสอน ($\mu = 3.19$)
- ข้อ 3 การนิเทศนักเรียนที่ออกฝึกงานในสถานประกอบการ ($\mu = 3.02$)

ตอนที่ 3

3.1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับกับการบริหารหลักสูตร ระหว่างผู้บริหารกับอาจารย์ผู้สอน ดังตารางที่ 4.15

ตารางที่ 4.15 เปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างปัญหาการบริหารหลักสูตร ระหว่างผู้บริหาร กับ อาจารย์ผู้สอน

ปัญหาการบริหารหลักสูตร	ผู้บริหาร N = 220		ระดับ ปัญหา	ผู้บริหาร N = 264		ระดับ ปัญหา	ผลต่าง $\mu_1 - \mu_2$
	μ_1	σ_1		μ_2	σ_2		
1. ด้านการเตรียมการบริหาร หลักสูตร	3.35	0.78	2	2.97	0.64	1	0.38
2. ด้านการดำเนินการเรียน การสอนตามหลักสูตร	3.26	0.89	3	2.93	0.65	2	0.33
3. ด้านการสนับสนุนหลักสูตร	3.38	0.75	1	3.09	0.69	3	0.29
ค่าเฉลี่ยรวม	3.32	0.80		2.99	0.65		0.33

จากตารางที่ 4.15 เปรียบเทียบความแตกต่างความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการบริหารหลักสูตรของผู้บริหารกับอาจารย์ผู้สอน พบว่า มีความแตกต่างกันทั้งภาพรวม และรายด้านทั้ง 3 ด้าน โดยที่ปัญหาการบริหารหลักสูตรตามความคิดเห็นของผู้บริหารสูงกว่าปัญหาตามความคิดเห็นของอาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐาน เรียงตามลำดับตามผลต่างจากมากไปหาน้อยได้ดังนี้ ด้านการเตรียมการบริหารหลักสูตร ด้านการดำเนินการเรียนการสอน ตามหลักสูตรและด้านการสนับสนุนหลักสูตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4.16 เปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างปัญหาการบริหารหลักสูตร
ระหว่างอาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐานกับอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพ

ปัญหาการบริหารหลักสูตร	ผู้บริหาร N = 110		ระดับ ปัญหา	ผู้บริหาร N = 154		ระดับ ปัญหา	ผลต่าง $\mu_1 - \mu_2$
	μ_1	σ_1		μ_2	σ_2		
1. ด้านการเตรียมการบริหารหลักสูตร	2.82	0.65	3	3.07	0.61	2	-0.25
2. ด้านการดำเนินการเรียนการสอนตามหลักสูตร	2.79	0.60	3	3.01	0.61	3	-0.22
3. ด้านการสนับสนุนหลักสูตร	2.98	0.71	1	3.15	0.61	1	-0.17
ค่าเฉลี่ยรวม	2.86	0.67		3.07	0.63		-0.21

จากตารางที่ 4.16 เปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างความคิดเห็นเกี่ยวกับบริหารหลักสูตรของอาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐาน กับอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพ พบว่า มีความแตกต่างกันทั้งภาพรวม และรายด้าน ทั้ง 3 ด้าน โดยที่ปัญหาการบริหารหลักสูตรตามความคิดเห็นของอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพสูงกว่าปัญหาตามความคิดเห็นของอาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐาน เรียงลำดับตามผลต่างจากมากไปหาน้อยได้ดังนี้ ด้านการเตรียมการบริหารหลักสูตร ด้านการดำเนินการเรียนการสอนตามหลักสูตร และด้านการสนับสนุนหลักสูตร

ตอนที่ 4 แนวทางการแก้ไขปัญหาการบริหารหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ตามข้อเสนอแนะของผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอน

4.1 ด้านการเตรียมการบริหารหลักสูตร ควรมีการฝึกอบรม สัมมนาร่วมกับกรมอาชีวศึกษาและหน่วยราชการที่เกี่ยวข้อง ควรจัดบุคลากร บรรจุบุคลากรและจัดครูเข้าสอนให้ตรงกับความรู้ความสามารถ พร้อมจัดห้องเรียนให้พอเพียงกับจำนวนนักเรียน

4.2 ด้านการดำเนินการเรียนการสอนตามหลักสูตร ควรจัดโครงสร้างที่แน่นอน เพื่อให้การจัดการเรียนการสอนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมด้านวัดผล ประเมินผล จัดกิจกรรมให้มีความเหมาะสมกับหลักสูตร

4.3 ด้านการสนับสนุนหลักสูตร ควรจัดงบประมาณให้เพียงพอ เพิ่มอาคารเรียน จัดเอกสารให้พอเพียง ให้มีการนิเทศ และมีการผลิตสื่อและจัดหาสื่อที่ทันสมัย ทันต่อเหตุการณ์

ตอนที่ 5 แนวทางการแก้ไข ปัญหาการบริหารหลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ตามข้อเสนอแนะของอาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐานและวิชาชีพ

5.1 ด้านการเตรียมการบริหารหลักสูตร ควรจัดให้มีการอบรมบุคลากร จัดบุคลากรให้ตรงกับความรู้ ความสามารถ ให้มีการประสานกับสถานประกอบการในการนำนักศึกษาไปฝึกงาน มีการประเมินผลที่ชัดเจน และจัดห้องเรียนให้เพียงพอ

5.2 ด้านการดำเนินการเรียนการสอนตามหลักสูตร จัดให้มีคู่มืออย่างเพียงพอ จัดหาอุปกรณ์การเรียนการสอนอย่างพอเพียง ควรมีกฎเกณฑ์ที่แน่นอน ให้มีการฝึกงานตรงตามสาขาวิชาที่เปิดสอน ควรจัดให้มีการฝึกภาคปฏิบัติในห้องเรียน และควรจัดให้มีข้อสอบมาตรฐาน

5.3 ด้านการสนับสนุนหลักสูตร ให้มีการสรรงงบประมาณ ให้พอเพียง จัดหาสื่อการเรียนการสอน และให้สอดคล้องรายวิชาที่เปิดสอน จัดให้มีอาคารเรียน และห้องเรียนให้พอเพียง และควรมีวิद्यากรที่ชำนาญการมาทำการนิเทศอย่างต่อเนื่อง



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

5.1 สรุปผลการวิจัย

การวิจัยเรื่องปัญหาการบริหารหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ของ โรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา มีวัตถุประสงค์ของการวิจัยเพื่อศึกษาปัญหาการบริหารหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา การเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารกับอาจารย์ผู้สอนหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และเปรียบเทียบความคิดเห็นระหว่างอาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐานและอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา และเพื่อศึกษาแนวทางการแก้ไขปัญหาการบริหารหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ใน 3 ด้าน คือ ด้านการเตรียมการบริหารหลักสูตร ด้านการดำเนินการเรียนการสอนตามหลักสูตร และด้านการสนับสนุนหลักสูตร

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยเป็นผู้บริหารสถานศึกษาของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา 220 คน อาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐาน 110 คน และอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพ 154 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นเองมี 3 ตอน ดังนี้ ตอนที่ 1 เป็นข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถามว่าเป็นผู้บริหารหรืออาจารย์ผู้สอน

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับปัญหาการบริหารหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ที่เกิดขึ้นใน 3 ด้าน คือ ด้านการเตรียมการบริหารหลักสูตร ด้านการดำเนินการเรียนการสอนตามหลักสูตร และด้านการสนับสนุนหลักสูตร มีลักษณะเป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ มีความเชื่อมั่น (Reliability) เท่ากับ 0.80

ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามปลายเปิดถามเกี่ยวกับข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงแก้ไขปัญหาการบริหารหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา

การเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยได้นำแบบสอบถามไปแจกและเก็บด้วยตนเองในช่วงเดือนตุลาคม 2539 – เดือนมิถุนายน 2540 โดยนำไปแจก 484 ฉบับ และกลับคืนมา 484 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100

การวิเคราะห์ข้อมูล ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาการบริหารหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ วิเคราะห์โดยใช้ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ส่วนการเปรียบเทียบปัญหาการบริหารหลัก

สูตรใช้วิธีการหาค่าผลต่างระหว่างค่าเฉลี่ยของแต่ละกลุ่ม และในที่นี้ผู้วิจัยจะได้กล่าวถึงสรุปผลของการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ ตามลำดับดังต่อไปนี้

ผลการวิจัย

1. จำนวนผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามตำแหน่ง
 ผู้บริหาร จำนวน 220 คน คิดเป็นร้อยละ 45.45
 อาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐาน จำนวน 110 คน คิดเป็นร้อยละ 22.73
 อาจารย์ผู้สอนวิชาชีพ จำนวน 154 คน คิดเป็นร้อยละ 31.82

2. ปัญหาการบริหารหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ในโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัดกรมสามัญศึกษา ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอนสรุปได้ดังนี้
 ปัญหาการบริหารหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอน

2.1 ด้านการเตรียมการบริหารหลักสูตร

การเตรียมบุคลากรมีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ปรากฏว่าทุกข้อมีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง

การจัดครูเข้าสอนตามหลักสูตร มีปัญหาค่าเฉลี่ยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ปรากฏว่าทุกข้อมีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง

การจัดตารางสอนและห้องเรียน มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ปรากฏว่าทุกข้อมีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง

2.2 ด้านการดำเนินการเรียนการสอนตามหลักสูตร

การบริหารหลักสูตรให้สอดคล้องกับสภาพท้องถิ่น มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ปรากฏว่าทุกข้อมีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง

การดำเนินงานตามเกณฑ์การใช้หลักสูตร มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลางเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ปรากฏว่าทุกข้อมีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง

การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ปรากฏว่ามีปัญหาในระดับมาก 1 ข้อ คือ ความเพียงพอของวัสดุฝึกเครื่องมือ ครุภัณฑ์ และชุดฝึกทดลองสำหรับการเรียนภาคปฏิบัติของนักเรียน ส่วนข้ออื่น ๆ มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง

การประเมินผลการเรียนการสอน มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ปรากฏว่าทุกข้อมีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2.3 ด้านการสนับสนุนหลักสูตร

การจัดสรรงบประมาณและวัสดุ มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ปรากฏว่าทุกข้อมีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง

การบริการสื่อการเรียนการสอน มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ปรากฏว่ามีปัญหาอยู่ในระดับมาก 1 ข้อ คือ ความเพียงพอของอุปกรณ์โสตทัศนศึกษา (overhead) เครื่องฉายสไลด์ วีดีโอ ส่วนข้ออื่น ๆ และที่มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง

อาคารสถานที่สำหรับเรียนและฝึกงาน มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลางเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ปรากฏว่า ทุกข้อมีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง

การจัดเอกสารหลักสูตร มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ปรากฏว่าทุกข้อมีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง

การนิเทศการศึกษา มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ ปรากฏว่าทุกข้อมีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง

ตอนที่ 2 เปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการบริหารหลักสูตรระหว่างผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอนในหลักสูตร และเปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการบริหารหลักสูตรระหว่างอาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐานและวิชาชีพ

2.1 การเปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการบริหารหลักสูตรระหว่างผู้บริหาร และอาจารย์ผู้สอน พบว่ามีความแตกต่างกันทั้งภาพรวมและรายด้านทั้ง 3 ด้าน คือ ด้านการเตรียมการบริหารหลักสูตร ด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านการสนับสนุนหลักสูตร โดยกลุ่มผู้บริหารสูงกว่ากลุ่มอาจารย์ผู้สอน

2.2 การเปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการบริหารหลักสูตรระหว่างอาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐานและอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพ พบว่ามีความแตกต่างกันทั้งภาพรวมและรายด้านทั้ง 3 ด้าน คือ ด้านการเตรียมการบริหารหลักสูตรด้านการจัดการเรียนการสอน ด้านการสนับสนุนหลักสูตร โดยกลุ่มอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพสูงกว่ากลุ่มอาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐาน

5.2 การอภิปรายผลการวิจัย

การอภิปรายผลการวิจัยในที่นี้ ผู้วิจัยจะกล่าวถึงภาพรวมที่ว่า ปานกลาง รายละเอียดผู้เป็นผู้บริหารมองเป็นปัญหามากกว่าครู จากการศึกษาค้นคว้าต่อไปนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาการบริหารหลักสูตรตามความคิดเห็นของผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอน ใน 3 ด้าน คือ ด้านการเตรียมการบริหารหลักสูตร ด้านการดำเนินการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร และ ด้านการสนับสนุนหลักสูตร ดังนี้

1.1 ด้านการเตรียมการบริหารหลักสูตร

การเตรียมบุคลากร ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอน มีความเห็นว่ามีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อมีข้อที่น่าสนใจเกี่ยวกับผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอน มีความเห็นว่าการส่งครูไปดูงาน/ฝึกปฏิบัติงานจากสถานประกอบการเพื่อนำความรู้มาประยุกต์ให้เหมาะสมกับการเรียนการสอน อาจเนื่องมาจากโรงเรียนยังขาดงบประมาณที่สนับสนุนเพื่อให้ครู-อาจารย์ไปดูงาน นอกจากนี้ยังมี กฎระเบียบต่าง ๆ ทำให้ยากต่อการส่งบุคลากรไปอบรม ซึ่งการบริหารหลักสูตรใหม่ควรจะได้มีการอบรม ชี้แจง จัดหาเอกสารต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความพร้อมและการเชิญเจ้าของสถานประกอบการ นายช่างหรือผู้ชำนาญงานมาร่วมอบรม/สัมมนา ตามรายวิชาหรือกลุ่มวิชา หรือจัดอบรม/สัมมนาแก่ครูก่อนสอนวิชาภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า ครูอาจารย์ที่ สอนในโรงเรียนมัธยมศึกษา มีการเปิดสอนวิชาชีพน้อยมาก จึงจำเป็นต้องได้รับความรู้เพิ่มเติม และวิทยาการใหม่ ๆ เพื่อให้ทันต่อเหตุการณ์และการเปลี่ยนแปลงของโลก ซึ่งสอดคล้องกับ คำกล่าวของกรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ (กรมอาชีวศึกษา. 2522 : 12) ที่ว่า "การเตรียมบุคลากรเพื่อหลักสูตรใหม่ ควรจะทำการอบรมบุคลากรให้เข้าใจหลักสูตรทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ เพื่อให้การเรียนการสอนของครู-อาจารย์"

การจัดครูสอนตามหลักสูตร ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอนมีความเห็นว่ามีปัญหาเกี่ยวกับการบริหารหลักสูตรอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า การจัดอบรม/สัมมนารายวิชาตามกลุ่มวิชาพื้นฐานและกลุ่มวิชาชีพเฉพาะสาขา การจัดบุคคลภายนอก/ผู้ชำนาญมาสอนบางหัวข้อหรือบางรายวิชา อาจเนื่องมาจากครู-อาจารย์จะต้องมีความพร้อมสำหรับวิชาที่จะสอนเพื่อให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น แต่สถานที่หรือหน่วยงานที่จะจัดอบรม/สัมมนามีน้อย และเมื่อครูประจำวิชาไปอบรม ไปราชการ หรือไม่มาสอน ต้องจัดครูอื่นมาสอนแทน อาจเป็นเพราะว่าเมื่อครูไปอบรมหรือไม่มาสอนนักเรียนจะว่างจากการเรียน ถ้าการจัดการเรียนการสอนที่พร้อมและเป็นไปตามหลักสูตรโดยมีแผนการสอนก็จะทำให้ปัญหานี้ลดน้อยลง ซึ่งเป็นไปคล้ายกับหน่วยศึกษานิตเทศก์ กรมสามัญศึกษา ได้เสนอแนวทางในการจัดครูเข้าสอน "ควรจัดครูสอนแทนเมื่อครูไม่มาทำการสอน"

การจัดตารางสอนและห้องเรียน ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอนมีความเห็นว่ามีปัญหาเกี่ยวกับการบริหารหลักสูตรอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีปัญหาการเตรียมอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกต่อการสอนเป็นอันดับหนึ่ง ความหนาแน่นในการใช้เครื่องมืออุปกรณ์ และพื้นที่โรงงานเป็นอันดับสอง และการจัดห้องเรียนมีความเพียงพอกับจำนวนผู้เรียนเป็นอันดับสาม ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าการจัดการเรียนการสอนจำเป็นต้องมีอุปกรณ์ ไม่ว่าจะเป็นโต๊ะเก้าอี้ โต๊ะเก้าอี้ใหม่มีให้คิดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงค่าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้ อย่างเพียงพอทั้งห้องเรียนและจำนวนนักเรียนต้องเหมาะสม เพื่อให้การเรียนการสอนเป็นไปอย่างมี

ประสิทธิภาพ อุปกรณ์ที่ใช้ประกอบการเรียนการสอนเป็นสิ่งที่สำคัญเพราะจะทำให้นักเรียนสามารถเรียนรู้ได้เร็วเป็นรูปธรรมมากขึ้น

1.2 ด้านการดำเนินการเรียนการสอนตามหลักสูตร

การปรับปรุงหลักสูตรให้สอดคล้องกับสภาพท้องถิ่น ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอน มีความเห็นว่ามีปัญหาเกี่ยวกับการบริหารหลักสูตรอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าความสนใจของผู้ปกครองและนักเรียนอยู่ในอันดับที่หนึ่ง หลักสูตรเอกสารการสอน สื่อและวัสดุอุปกรณ์ไม่เอื้ออำนวยต่อการใช้เรียนและสอนเป็นอันดับสอง ส่วนความสอดคล้องของหลักสูตรเนื้อหาวิชา กับสภาพท้องถิ่นเป็นอันดับสาม อาจเป็นเพราะว่าผู้ปกครองยังไม่เข้าใจเกี่ยวกับหลักสูตรในการสนองตอบต่อผู้ปกครองและนักเรียน จึงทำให้ผู้ปกครองและนักเรียนเกิดการล้าใจในการเรียน เพราะสภาพของท้องถิ่นในแต่ละแห่งจะไม่เหมือนกันทั้งสภาพภูมิศาสตร์ วัฒนธรรมศิลปะ การจัดการเรียนการสอนต้องดูสภาพภายในท้องถิ่นเป็นหลักเพื่อให้ตอบสนองต่อท้องถิ่นได้ทั้งในด้านแรงงานและประโยชน์ที่ได้จากการเรียนการสอน การจัดเอกสาร ตำราเรียน และสื่ออุปกรณ์ จำเป็นต้องเป็นไปอย่างเหมาะสม และพร้อมที่จะอำนวยความสะดวกต่อการเรียนการสอน เพราะในการเปิดสอนวิชาชีพขึ้นในท้องถิ่นและสอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่นอุปกรณ์ต่าง ๆ ก็จะมีอยู่ในท้องถิ่นพร้อมทั้งมีการสนับสนุนในชุมชนของท้องถิ่นนั้น ดังนั้น การสำรวจความต้องการของท้องถิ่นจะทำให้หลักสูตรสอดคล้องกับสภาพท้องถิ่นได้

สอดคล้องกับแนวคิดของ เมธี ปิลันธนานนท์ กล่าวว่า การปรับหลักสูตรให้สอดคล้องกับสภาพท้องถิ่น คือ การมีงานทำหรือการประกอบอาชีพของนักเรียน แหล่งงาน หรือแหล่งประกอบอาชีพของนักเรียนต้องดูจากภายในท้องถิ่นก่อนแล้วจึงมองให้กว้างออกไปสู่ตลาดแรงงานของประเทศต่อไป จึงเป็นหน้าที่โดยตรงของผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอนจะต้องปรับหลักสูตรที่สอนให้ สอดคล้องกับสภาพท้องถิ่น และให้สัมพันธ์กับตลาดแรงงานต้องตรงตามความต้องการ

การดำเนินงานตามเกณฑ์การใช้หลักสูตร ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอนมีความเห็นว่ามีปัญหาเกี่ยวกับการบริหารหลักสูตรอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าการทำคะแนนของนักเรียนเป็นอันดับที่หนึ่ง การเปิด-ปิดภาคเรียนแต่ละภาคเหมาะสมเป็นอันดับที่สอง การลงทะเบียนเรียนของแต่ละภาคเรียนเป็นอันดับที่สาม อาจเนื่องมาจากการกำหนดโครงสร้างของหลักสูตรในการจัดการเรียนการสอนยังไม่แน่นอน ต้องใช้หลักสูตรจากวิทยาลัยเทคนิคที่ทำหน้าที่เป็นที่เลี้ยง ซึ่งแต่ละสถาบันก็มียานมากทำให้การปฏิสัมพันธ์เกี่ยวกับการใช้หลักสูตรมีน้อยมีข้อที่น่าสังเกตว่า การเปิด-ปิดภาคเรียนแต่ละภาค มีการใช้เวลาที่ปิดมากเกินไปจึงทำให้การเรียนในภาคปฏิบัติลดน้อยลง และอาจจะไม่เหมาะสมกับสภาพการณ์ของภูมิภาคซึ่งเป็นเรื่องที่ครู-อาจารย์จะต้องปรับเกณฑ์การเรียนการสอนให้สอดคล้องกัน

การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอน มีความเห็นว่ามีปัญหาเกี่ยวกับการบริหารหลักสูตรอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ความเพียงพอของวัสดุฝึก เครื่องมือ ครุภัณฑ์ และชุดฝึกทดลอง สำหรับการเรียนภาคปฏิบัติของนักเรียนอยู่ในระดับมาก อาจเป็นเพราะว่า เครื่องมือต่าง ๆ เป็นสิ่งที่จำเป็นที่จะทำให้นักเรียนได้ประสบการณ์ตรง ถ้าเครื่องมือที่เป็นสื่อในการเรียนการสอนนอกจากไม่เพียงพอแล้วก็จะทำให้เครื่องมือที่มีอยู่ชำรุดเสียหายได้เร็ว เพราะการเรียนการสอนก็จะนำเครื่องมือที่มีอยู่มาใช้เป็นจำนวนมาก ส่วนความสะดวกในการเบิกและจัดเก็บวัสดุฝึก เครื่องมือ ครุภัณฑ์ และชุดฝึกทดลอง เมื่อมีการสอนภาคปฏิบัติ และการจัดห้องปฏิบัติงานในโรงฝึกงานหรือสถานที่ประกอบการให้นักเรียน อาจเนื่องมาจาก การเบิกจ่ายอุปกรณ์จะต้องรวดเร็ว เพราะการสอนที่ดีต้องมีความพร้อมของอุปกรณ์จะสอนเน้นในภาคทฤษฎีมากไปในทางเดียวก็จะทำให้นักเรียนขาดทักษะ ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ บุญศักดิ์ ใจจงกิจ ได้กล่าวว่า ในการสอนจะสอนเน้นหนักแต่ทางทฤษฎีอย่างเดียวหาได้ไม่ทางที่ถูกการเรียนการสอนที่ดีควรมีอุปกรณ์ช่วยสอนที่ดีและมีประสิทธิภาพไว้ใช้เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ได้เร็วขึ้น การจัดอุปกรณ์การเรียนการสอนจำเป็นต้องใช้การศึกษาและวิจัย โดยการนำเอาเทคโนโลยีทางการศึกษาสมัยใหม่เข้าช่วยจัดตั้งเป็นศูนย์หรือหน่วยงานผลิตอุปกรณ์การสอนขึ้นมาใช้และควรใช้อุปกรณ์ราคาถูกภายในประเทศ เพื่อช่วยแก้ปัญหาของครูผู้สอนเกี่ยวกับความขาดแคลนอุปกรณ์ เนื่องจากงบประมาณไม่เพียงพอ

การประเมินผลการเรียนการสอน ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอน มีความเห็นว่ามีปัญหาเกี่ยวกับการบริหารหลักสูตรอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า การอบรม/สัมมนาเพื่อปรับปรุงเกณฑ์ประเมินผลอย่างสม่ำเสมอเป็นอันดับที่หนึ่ง การประเมินผลก่อนเรียน และประเมินผลหลังเรียนที่ทำการสอนเป็นอันดับที่สอง การวางเกณฑ์ประเมินผลการเรียนภาคทฤษฎีภาคปฏิบัติในรายวิชาต่าง ๆ ให้เป็นแนวเดียวกันเป็นอันดับที่สาม อาจเป็นเพราะว่า การประเมินผลควรกำหนดเกณฑ์ที่แน่นอนทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ ซึ่งครูโดยส่วนมากยังไม่เข้าใจถึงการวัดผลว่ามีการวัดผล เพื่อจะใช้ทำอะไรนอกเหนือจากการตัดสินผลการเรียน ซึ่งการเรียนการสอนจำเป็นต้องมีการวัดผลตลอดเวลา เป็นการดำเนินการที่ต้องควบคู่กันไป ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ นิพนธ์ กินาวงศ์ ที่กล่าวสรุปว่า เมื่อมีการจัดการศึกษา มีการดำเนินการสอน การประเมินผลจึงต้องมีอยู่ตลอดเวลา เป็นกิจกรรมที่ควบคู่กันไป เป็นสิ่งที่ขาดเสียไม่ได้ในการบริหารงานวิชาการ โดยปกติการประเมินผลในสถานศึกษาจะมีจุดมุ่งหมาย 2 ประการ คือ การประเมินผลเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอนและการประเมินผลเพื่อตัดสินผลการเรียน จะเห็นได้ว่า เมื่อมีการเรียนการสอนจะต้องมีการประเมินผลควบคู่กันเสมอไป เพราะว่าการประเมินผลเป็นการไม่ว่ากรอใจๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คิดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้ตัดสินผลการเรียนและเป็นการกำหนดคุณภาพของนักเรียน อาจารย์ผู้สอนและผู้บริหารทั้งยังสามารถชี้จุดบกพร่องของการจัดการเรียนการสอนได้อีกด้วย

1.3 ด้านการสนับสนุนหลักสูตร

การจัดสรรงบประมาณและวัสดุ ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอน มีความเห็นว่ามีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ความเพียงพอของงบประมาณเหมาะสมตามรายวิชาเป็นอันดับที่หนึ่ง ความเพียงพอของวัสดุฝึกสำหรับการเรียนภาคปฏิบัติเป็นอันดับที่สอง และการได้รับวัสดุฝึกตรงตามเวลา เพียงพอ และมีคุณภาพตรงตามความต้องการเป็นอันดับที่สามอาจเป็นเพราะว่าโรงเรียนในกรมสามัญศึกษามีจำนวนมาก การจัดสรรงบประมาณให้แก่แต่ละโรงเรียนจะไม่เพียงพอ โรงเรียนต้องนำเอาเงินบำรุงการศึกษามาซื้ออุปกรณ์เพิ่มเติม แต่ก็ยังขาดแคลนเพราะเงินบำรุงการศึกษานั้นจะเก็บในอัตราที่คงที่ แต่วัสดุนั้นได้ขึ้นราคาทุกปี จึงทำให้จัดซื้อได้ไม่เป็นไปตามที่ต้องการ ในบางครั้งต้องซื้อวัสดุที่มีคุณภาพรองลงมา ซึ่งสอดคล้องกับปัญหาที่ ชัยสวัสดิ์ เทียนวิบูลย์ ได้สรุปได้ว่า การเรียนการสอนวิชาภาคปฏิบัตินั้นจำนวนเครื่องจักรและอุปกรณ์การสอนไม่เพียงพอ จำนวนนักเรียนที่เข้าเรียนในแต่ละกลุ่มของงานมีมากเกินไป งบประมาณที่ใช้จัดหาเครื่องจักรและอุปกรณ์การสอนมีไม่เพียงพอ ความรับผิดชอบต่องานสอน ของอาจารย์ผู้สอนแต่ละคนไม่เท่าเทียมกันเวลาที่ใช้ทำงานในวิชาภาคปฏิบัติการไม่ดีพอ การสอนวิชาทฤษฎีในห้องเรียนและการสอนปฏิบัติไม่สัมพันธ์กัน และอุปกรณ์การเรียนการสอนชำรุดและผลงานที่ได้จากการปฏิบัติมีคุณภาพต่ำ

การบริหารสื่อการเรียนการสอน ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอน มีความเห็นว่ามีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ความเพียงพอของอุปกรณ์โสตทัศนศึกษา (overhead) เครื่องฉายสไลด์ วิดีโอ และอื่น ๆ มีปัญหาอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า สื่อในรูปของโสตทัศนศึกษานั้นจะเป็นสื่อที่ให้นักเรียนมองเห็นเป็นรูปธรรมมากขึ้น การเทคโนโลยีในด้านนี้ก็มีการปรับปรุงคุณภาพอยู่เสมอ ทำให้โรงเรียนตามไม่ทัน ส่วนการเชิญนักเทคโนโลยีทางการศึกษามาแนะนำสาธิตเกี่ยวกับการใช้สื่อ การผลิตสื่อมาใช้ในการเรียนการสอน และความเพียงพอของชุดสาธิต ชุดฝึกทดลองสำหรับการเรียนการสอนในรายวิชาอยู่ในระดับปานกลาง อาจเป็นเพราะว่า เทคโนโลยีด้านสื่อได้มีการพัฒนาไปอย่างรวดเร็วทำให้โรงเรียนไม่สามารถตามทัน เนื่องจากเงินงบประมาณที่จะให้ครูเข้ารับการฝึกอบรมมีน้อย โดยเฉพาะในการผลิตสื่อด้วยแล้ว จะทำได้ยากมาก นอกจากผู้ที่ต้องการขายสื่อมีการเปิดอบรมหรือฝึกงาน ครูผู้สอนจึงจะได้เข้ารับการฝึกอบรม ส่วนความเพียงพอของชุดสาธิตนั้นอาจเป็นเพราะว่างบประมาณที่จะจัดซื้อมีน้อย จึงจัดเฉพาะบางส่วนเท่านั้น ซึ่งสอดคล้องกับการวิจัยของพรทิพย์ ธีรราษฎร์ ได้ทำวิจัยเรื่องสถานภาพของโสตทัศนอุปกรณ์ของสถาบันการศึกษาในสังกัดกรมอาชีวศึกษา พบว่า "สถาบันส่วนมากขาดแคลนอุปกรณ์ และไม่มีศูนย์โสตทัศนศึกษาเป็นสัดส่วนของตนเอง ส่วนมากกระจัดกระจายอยู่ตามหน่วยงานอื่น การใช้และการจัดหาโสตทัศนอุปกรณ์ เพื่อประกอบการสอนของครู-อาจารย์ โดยเฉลี่ยแล้วน้อยมาก เนื่องจากการขาดความรู้ในการใช้ และการผลิตขึ้นใช้เอง

นอกจากนั้นครูยังมีชั่วโมงสอนมากเกินไป ไม่มีเวลาเตรียมและจัดหามาใช้สอนนักเรียน และนักเรียนเองมีความต้องการการใช้สื่อทัศนูปกรณ์ในการเรียนรู้มากกว่าการสอนโดยไม่ใช้อุปกรณ์ และผู้บริหารส่วนใหญ่มีทัศนคติดีและสนับสนุนงานสื่อทัศนศึกษา

อาคารสถานที่สำหรับเรียนและฝึกงาน ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอน มีความคิดเห็นว่ามีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า การให้การสนับสนุนในการผลิตสื่อการเรียนการสอนจากหน่วยเหนือเป็นอันดับที่หนึ่ง การประชุมปฏิบัติการของโรงเรียนเพื่อผลิตสื่อการเรียนเป็นอันดับที่สอง และการจัดให้ผู้มีความรู้ความชำนาญแนะนำการผลิตและใช้อุปกรณ์เกี่ยวกับการเรียนการสอนแก่ครูเป็นอันดับสาม ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า การให้การสนับสนุนนั้นจำเป็นต้องมีงบประมาณ ซึ่งแต่ละหน่วยงานก็มีขีดจำกัดในการได้รับงบประมาณ จึงทำให้หน่วยเหนือไม่ค่อยจะมีโอกาสช่วยเหลือได้ แต่ส่วนมากที่จะกระทำได้ก็โดยการฝึกอบรมประชุมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ แต่ก็เว้นช่วงเวลาที่นานจึงทำให้การเรียนการสอนไม่ทันต่อสถานการณ์ในปัจจุบัน ครูทุกคนจะต้องช่วยเหลือตนเองก่อนเสมอ และการนำความรู้ต่าง ๆ มาถ่ายทอดให้กับครูผู้สอนโดยวิทยากรหรือผู้เชี่ยวชาญให้ความรู้ ทางสถาบันศึกษาเกือบทุกแห่งจะเห็นความสำคัญ เพราะเป็นวิธีการที่ประหยัดค่าใช้จ่ายและเวลา แต่การกระทำยังไม่ทั่วถึงทุกแห่ง จึงทำให้บางสถาบันการศึกษามีปัญหาได้ แต่มีข้อสังเกตว่า การเปิดสอนหลักสูตรต่าง ๆ นั้น จะกระทำการเปิดสอนก่อนเสมอโดยไม่คำนึงถึงความพร้อมของบุคลากร จึงมีการแก้ปัญหาตามหลังอยู่เสมอ

การจัดเอกสารหลักสูตร ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอน มีความเห็นว่ามีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า การจัดตำรา เอกสาร สำหรับครูใช้ในการศึกษาค้นคว้าตรงตามความต้องการของครูเป็นอันดับหนึ่ง การจัดเอกสารหลักสูตรเพียงพอสำหรับครูผู้สอนเป็นอันดับที่สอง และมีคู่มือครูเพียงพอสำหรับครูใช้เป็นแนวทางในการสอนเป็นอันดับที่สาม ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า การมีเอกสาร ตำรา และหลักสูตรจะเป็นการเพิ่มเติมในรายละเอียด โดยเฉพาะหลักสูตรจะบอกถึงเอกสารอ่านประกอบต่าง ๆ ตำราเรียน เพื่อให้มีประสิทธิภาพในการเรียนการสอน ซึ่งจะทำให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร ในการเรียนการสอนที่สำคัญควบคู่กับครู คือ คู่มือครูที่ใช้ประกอบการสอน เพราะจะทำให้ครูมีความเชื่อมั่นมากขึ้น เป็นแนวทางเดียวกันในการเรียนการสอน ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ เอนก รัตนปิยาภรณ์ (2528 : 61) กล่าวว่า ประเภทของเอกสารประกอบด้วย ประเภทที่ 1 คือเอกสารแนะนำหลักสูตร เป็นหนังสือ หรือเอกสารที่ช่วยครูในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ของหลักสูตร เช่น คู่มือครู คู่มือการสอน โครงการสอน เอกสารเสริม ความรู้ครู ประเภทที่ 2 คือประมวลการสอน เป็นหนังสือที่ช่วยสนับสนุนในการ ปฏิบัติการสอนให้เป็นไปตามลำดับขั้น และไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้ เป้าหมายเช่น ใบบาง ใบบทความรู้ ตำราเรียน เอกสารประกอบการค้นคว้าอื่น ๆ ประเภทที่ 3 คือ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เอกสารเกี่ยวกับการวัด เป็นหนังสือหรือเอกสารที่ช่วยครูในการวัดผลการเรียนการสอนของครู เช่น คู่มือวัดผลและประเมินผล แบบฟอร์มรายงานผล และใบรายงานผลการเรียน

การนิเทศการศึกษา ผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอน มีความเห็นว่ามีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า การส่งเสริมให้ครูสังเกตการสอนของกันและกันพร้อมทั้งสรุปจุดอ่อนและจุดเด่นของครูผู้สอนแต่ละคนร่วมกันเป็นอันดับที่หนึ่ง มีการเผยแพร่ เทคโนโลยีใหม่ ๆ หรือความก้าวหน้าทางวิชาการเสนอให้ครูและนักเรียนติดตามรับทราบ อยู่เสมอเป็นอันดับที่สอง ส่วนการให้ความร่วมมือในการนิเทศการเรียนการสอนของครูแต่ละคน เป็นอันดับที่สาม ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าการนิเทศจะทำให้ครูได้ทราบถึงข้อบกพร่องโดยการสังเกตซึ่งกันและกัน เป็นการปรับปรุงแก้ไขให้ครูมีความเชื่อมั่นในตนเอง สามารถช่วยแก้ปัญหาซึ่งกันและกันได้ หากอุปสรรคและคิดค้นสิ่งประดิษฐ์ต่าง ๆ สำหรับช่วยในการเรียนการสอน ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ วิจิตร วรุตบราญกร (2524 : 22-23) ได้กล่าวถึงการนิเทศว่า การนิเทศเป็นการช่วยครูให้มีความเชื่อมั่นในตนเอง สามารถวิเคราะห์ปัญหาต่าง ๆ ได้ด้วยตนเอง ให้ทราบความต้องการของครูแล้ววางแผนให้การนิเทศตามความต้องการ เป็นการรับฟังปัญหาต่าง ๆ แล้วนำมาวิเคราะห์แก้ปัญหาร่วมกัน ช่วยหาแหล่งวิทยากร อุปกรณ์เอกสาร ตำรา สิ่งประดิษฐ์ เพื่อใช้ประกอบการเรียนการสอน และเป็นการรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ที่เห็นว่าเป็นประโยชน์มาทำการวิเคราะห์ ทำให้เข้าใจเรื่องต่าง ๆ ของการศึกษาได้อย่างแจ่มแจ้ง

ตอนที่ 2 การเปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการบริหารหลักสูตรระหว่างผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอนในหลักสูตร และเปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการบริหารหลักสูตรระหว่างอาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐานและอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพ

2.1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการบริหารหลักสูตรระหว่างผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอนในหลักสูตร ผลการวิจัยพบว่า ปัญหาการบริหารหลักสูตรประกาศนียบัตร (ปวช.) แตกต่างกันทั้ง 3 ด้าน คือ ด้านการเตรียมการบริหารหลักสูตร ด้านการจัดการเรียนการสอน และด้านการสนับสนุนหลักสูตร อาจเป็นเพราะว่าผู้บริหารจะมีวิสัยทัศน์ไกลจึงมีการเปิดสอนหลักสูตรประกาศนียบัตร เพื่อสนองตอบความต้องการของชุมชน สังคม และประเทศชาติ แต่ครูผู้สอนวิชาชีพในหลักสูตรเป็นผู้ปฏิบัติซึ่งในบางครั้งยังไม่พร้อมในเรื่องการจัดบุคลากรให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ และประสบการณ์ อุปกรณ์การเรียนการสอนในบางรายวิชา ซึ่งยังขาดงบประมาณไม่เพียงพอ ซึ่งทำให้เป็นปัญหาของครูผู้สอนวิชาชีพในหลักสูตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า การทดสอบสมมติฐาน 1 ผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอนมีความเห็นเกี่ยวกับว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้กับปัญหาการบริหารหลักสูตรด้านการเตรียมการบริหารหลักสูตร ด้านการดำเนินการเรียนการสอนตามหลักสูตรด้านการสนับสนุนหลักสูตรแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .05 จึงยอมรับ

ในข้อสมมติฐานนั้นคือ ผู้บริหารจะมองปัญหาที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับการบริหารหลักสูตรประกาศนียบัตรในโรงเรียนที่เปิดสอนสามารถแก้ปัญหาได้ แต่ผลประโยชน์ที่ได้กับชุมชน สังคมและประเทศชาตินั้นมีมาก ส่วนครูจะมองปัญหาที่ใกล้ตัวเพราะเป็นผู้ปฏิบัติ ดังนั้นสิ่งที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการเปิดสอนวิชาชีพในเรื่องของอุปกรณ์ บุคลากร อาคารสถานที่ ที่ไม่พร้อมจะทำให้ประสิทธิภาพในการเรียนการสอนไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ หลักสูตรด้านการสนับสนุนหลักสูตรแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .05 จึงยอมรับในข้อสมมติฐานนั้นคือผู้บริหารจะมองปัญหาที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับการบริหารหลักสูตรประกาศนียบัตรในโรงเรียนที่เปิดสอนสามารถแก้ปัญหาได้ แต่ผลประโยชน์ที่ได้กับชุมชน สังคมและประเทศชาตินั้นมีมาก ส่วนครูจะมองปัญหาที่ใกล้ตัวเพราะเป็นผู้ปฏิบัติ ดังนั้นสิ่งที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการเปิดสอนวิชาชีพในเรื่องของอุปกรณ์ บุคลากร อาคารสถานที่ ที่ไม่พร้อมจะทำให้ประสิทธิภาพในการเรียนการสอนไม่บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

2.2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการบริหารหลักสูตรระหว่างอาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐาน และอาจารย์ผู้สอนวิชาชีพ ผลการวิจัยพบว่า ปัญหาการบริหารหลักสูตรประกาศนียบัตร (ปวช.) แตกต่างกันทั้ง 3 ด้าน คือ ด้านการเตรียมการบริหารหลักสูตร ด้านการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร ด้านการสนับสนุนหลักสูตร อาจเป็นเพราะว่า อาจารย์ผู้สอนวิชาชีพในสาขาวิชาที่สอนกับสายสามัญจะมีลักษณะคล้ายกัน ปัญหาที่เกิดขึ้นมีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง แต่ค่าสถิติต่ำกว่าอาจารย์ผู้สอนสายวิชาชีพ ซึ่งเมื่อเปิดหลักสูตรวิชาชีพจำเป็นต้องมีความพร้อมของหลักสูตรตั้งแต่จัดบุคลากรเข้าสอนที่ตรงกับความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ การจัดเตรียมความพร้อมของอุปกรณ์ จำนวนห้องเรียนกับจำนวนนักเรียนจึงเป็นปัญหาเพราะเป็นหลักสูตรที่เปิดสอนใหม่ ซึ่งสอดคล้องกับการวิจัยของปัญญคุณ รัตนเสถียร (2538 : 70) ได้วิจัยเรื่อง ปัญหาการเรียนการสอนตามหลักสูตรวิชาชีพพระยะสัน พบว่า มีปัญหามากในการจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ในการฝึกงานให้เหมาะสมกับจำนวนนักเรียน การบำรุงรักษาอุปกรณ์ เครื่องมือให้อยู่ในสภาพใช้งานได้ดี ในงานการใช้วัสดุอุปกรณ์ที่มีอยู่ในท้องถิ่นให้เกิดประโยชน์ต่อการเรียนการสอน ทั้งนี้อาจเป็นเพราะวัสดุอุปกรณ์ที่มีอยู่ในท้องถิ่นไม่เหมาะสม นำมาใช้กับการเรียนการสอนทางวิชาชีพช่างอุตสาหกรรมจึงไม่สามารถนำมาใช้ได้ในงานจัดหาวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในการฝึกงานไว้อย่างเหมาะสมกับจำนวนนักเรียน ปัญหาด้านเครื่องมือเครื่องจักรและอุปกรณ์การเรียนการสอนมีปัญหามากเกี่ยวกับความล่าช้าในระบบการจัดซื้อหาวัสดุฝึก ทำให้นักเรียนฝึกปฏิบัติไม่เพียงพอส่วนปัญหาด้านการบำรุงรักษาอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ที่อยู่ในสภาพใช้งานได้ดีขึ้น ปัญหานี้เนื่องมาจากแผนการเรียนและเงื่อนไขการจัดการเรียนการสอนทำให้นักเรียนลงปฏิบัติมากติดต่อกันไปตลอด จะไม่มีเวลาที่ซ่อมบำรุงรักษาและขาดแคลนงบประมาณในการซ่อมบำรุงอะไหล่แต่ละชิ้นไม่สามารถที่จะซื้อเก็บไว้ได้ ฉะนั้นเมื่อเครื่องมือเครื่องจักรชำรุด จึงสร้างปัญหามากต้องเสียเวลาในการจัดซื้อ อีกทั้งราคาแพง

การทดสอบสมมติฐาน 2 อาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐานและอาจารย์ผู้สอนวิชา
ซีพีมีความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาการบริหารหลักสูตรด้านการเตรียมการบริหารหลักสูตร ด้านการ
ดำเนินการเรียนการสอนตามหลักสูตร ด้านการสนับสนุนหลักสูตร แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่
ระดับ .05 จึงยอมรับในข้อสมมติฐานนั้น คือ อาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐาน ซึ่งจะมีลักษณะของวิชา
คล้ายกับสายสามัญ ปัญหาที่เกิดขึ้นอยู่ในระดับปานกลางที่มีค่าเฉลี่ยน้อยกว่าอาจารย์ผู้สอนวิชา
ซีพี เพราะอาจารย์ที่สอนวิชาซีพีในโรงเรียนมัธยมศึกษาจะสอนวิชาเลือกและวิชาพื้นฐานวิชาซีพี
ซึ่งหลักสูตรจะมีความเข้มของวิชาการน้อยกว่าการสอนวิชาซีพีโดยตรง ซึ่งจะต้องมีเครื่องมือ
อุปกรณ์การเรียนการสอนที่มีความพร้อม

ข้อเสนอแนะเพื่อการนำผลการวิจัยไปใช้

ข้อเสนอแนะสำหรับสถานศึกษาที่เกี่ยวข้อง มีดังนี้

จากผลการวิจัยพบว่า ผู้บริหาร อาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐาน และอาจารย์ผู้สอนวิชาซีพีมี
ความคิดเห็นเกี่ยวกับการบริหารหลักสูตรประกาศนียบัตร (ปวช.) ในโรงเรียนมัธยมศึกษาสังกัด
กรมสามัญศึกษา อยู่ในระดับปานกลาง จึงน่าจะเป็นข้อมูลให้สถานศึกษาที่เกี่ยวข้องไปพิจารณา
ปรับปรุงแก้ไขในองค์ประกอบต่าง ๆ ทุกด้านให้บรรลุเป้าหมายของหน่วยงานมากขึ้นดังนี้

1. ด้านการเตรียมการบริหารหลักสูตร ควรจัดให้มีการฝึกอบรม ประชุมสัมมนาร่วมกับ
สถานศึกษาหรือสวราชการที่เกี่ยวข้อง

การเตรียมบุคลากร ควรจัดบุคลากรให้ตรงกับความรู้ความสามารถ และประสบ
การณ์

การจัดครูเข้าสอนตามหลักสูตร ควรจัดครูให้เพียงพอกับหลักสูตร การสอดคล้อง
กับหลักสูตร และจัดหลักสูตรให้สอดคล้องกับท้องถิ่น

การจัดตารางสอนและห้องเรียน ควรจัดห้องเรียนให้เพียงพอกับจำนวนนักเรียนที่
สอนทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ

2. ด้านการดำเนินการเรียนการสอนตามหลักสูตร

การดำเนินการตามเกณฑ์การใช้หลักสูตร ควรกำหนดโครงสร้างที่แน่นอน เพื่อให้
การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพโดยมีคู่มือประกอบการใช้หลักสูตร

การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ควรมีอุปกรณ์อย่างเพียงพอทั้งในภาคทฤษฎี
และภาคปฏิบัติ การจัดกิจกรรมควรจะให้สอดคล้องกับหลักสูตร

การฝึกงาน ควรเพิ่มบุคลากรในการวัดผลและติดตามผลในการฝึกงานโดยติดต่อ
ประสานงานกับสถานประกอบการ และควรสอดคล้องกับหลักสูตร

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น การวัดผลการเรียนการสอน ควรส่งครูเข้ารับการฝึกอบรมในการวัดผลและประเมิน
ผลเพื่อให้เกิดความรู้และประสบการณ์ และควรมีเกณฑ์การวัดผลที่ชัดเจน

3. ด้านการสนับสนุนหลักสูตร

การจัดสรรงบประมาณและวัสดุ ควรจัดงบประมาณให้เพียงพอและเหมาะสมกับหลักสูตร เช่น งบประมาณการจัดซื้อสื่อและอุปกรณ์

การบริการสื่อการเรียนการสอน ควรจัดหาตำรา เอกสารต่าง ๆ คู่มือครูทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ และควรมีเทคโนโลยีที่ทันสมัย

การจัดเอกสารหลักสูตร ควรมีเอกสารที่เพียงพอและทันสมัย เหมาะสมกับหลักสูตรที่เปิดทำการสอน

การนิเทศการศึกษา ควรมีผู้ชำนาญหรือวิทยากรที่มีความรู้เกี่ยวกับสาขาวิชาที่เปิดสอนมานิเทศและควรกระทำอย่างต่อเนื่อง

ข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

1. ควรมีการวิจัยเพื่อศึกษาปัญหาเกี่ยวกับการบริหารหลักสูตรประกาศนียบัตรในแต่ละสาขาวิชาเมื่อทราบถึงปัญหาและข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหา
2. ควรมีการวิจัยเปรียบเทียบปัญหาการบริหารหลักสูตรประกาศนียบัตรในวิทยาลัยเทคนิค สังกัดกรมอาชีววะและสังกัดกรมสามัญศึกษา
3. ควรมีการวิจัยเปรียบเทียบปัญหาการบริหารหลักสูตรประกาศนียบัตรในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา และวิทยาลัยสังกัดการศึกษาเอกชน
4. ควรมีการวิจัยศึกษาปัญหาและแนวทางแก้ไขในการบริหารหลักสูตรที่สูงกว่าประกาศนียบัตรทั้งในสังกัดรัฐบาลและเอกชน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บรรณานุกรม

- กรมสามัญศึกษา. 2536. เอกสารประกอบการประชุมสัมมนาผู้บริหาร คมส., คมภ. และโรงเรียน
ที่เปิดหลักสูตร ปวช. กรุงเทพฯ : โรงเรณุนิรันดร์แกรนด์, กรมสามัญศึกษา. 2535. รายงาน
งานเบื้องต้นการติดตามผลการดำเนินงานโครงการเปิดสอนหลัก
สูตรประกาศนียบัตร (ปวช.) ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา ปี
การศึกษา 2535. กรุงเทพฯ : กรมสามัญศึกษา,
- กรมอาชีวศึกษา. 2530. ระเบียบว่าด้วยการจัดการเรียนการสอน การเบิกจ่ายเงินค่าสอน และค่า
ตอบแทน.
- กระทรวงศึกษาธิการ. 2520. แผนการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2520. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์
ยูไนเต็ดโปรดักชั่น,
- กระทรวงศึกษาธิการ. 2523. หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น พุทธศักราช 2524. กรุงเทพฯ :
อมรินทร์การพิมพ์.
- กองวิจัยการศึกษา กรมวิชาการ. 2524. "การศึกษาสถานภาพของแผนการจัดการเรียนวิชาชีพ
และการใช้แหล่งวิทยาการและสถานประกอบการตามหลักสูตรมัธยมศึกษาตอนต้น
พุทธศักราช 2521." วิจัยสนเทศ ปีที่ 8.
- กาญจนา คุณารักษ์. 2527. หลักสูตรและการสอน. นครปฐม : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยศิลปากร
วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์.
- คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. 2527. การติดตามผลการพัฒนาการศึกษา รายงานวิจัย.
กรุงเทพฯ : กองนโยบายและแผน สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ,
- คณะกรรมการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ. 2527. สรุปสาระสำคัญการอภิปรายในวันนัด
พบแรงงาน ครั้งที่ 1/2527. กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาเศรษฐกิจ
และสังคมแห่งชาติ.
- ถนอม มากะจันทร์. 2514. ทฤษฎีการศึกษาและการพัฒนาหลักสูตร. กรุงเทพฯ : วัฒนาพานิช.
- ชัยสวัสดิ์ เทียนวิบูลย์. 2528. การสอนวิชาทฤษฎี-วิชาปฏิบัติ. กรุงเทพฯ : แผนกเอกสารการ
พิมพ์ วิทยาลัยเทคโนโลยี และอาชีวศึกษา วิทยาเขตนนทบุรี.
- ชาติรี รัตนวงศ์. 2525. "การประเมินผลการส่งนักศึกษาช่างเทคนิคของวิทยาลัยเทคโนโลยี
อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ออกฝึกงานในหน่วยงาน
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
อุตสาหกรรม." วิทยานิพนธ์ปริญญา บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอม
เกล้าพระนครเหนือ. ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้
เกล้าพระนครเหนือ.

- ธงชัย สุวัฒน์เมฆินทร์. 2529. การบริหารงานวิชาการ. กรุงเทพฯ : หน่วยศึกษานิเทศก์ กรม
อาชีวศึกษา.
- ธวัชชัย ชัยจิรฉายากุล. 2513. "การศึกษาที่เป็นองค์ประกอบที่เป็นแรงจูงใจในการเลือกเรียน
วิชาสามัญและวิชาชีพของนักเรียนชั้น ม.3 ในโรงเรียนแบบประสม ปีการศึกษา 2512."
ปริญญาานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต วิทยาลัยวิชาการศึกษาประสานมิตร.
- ธำรง บัวศร. 2504. ทฤษฎีหลักสูตร. กรุงเทพฯ : มลคองการพิมพ์.
- นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์. 2525. หลักการบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ : บริษัท เอส.เอ็ม.เอ็ม.
จำกัด.
- นิพนธ์ กินาวงศ์. 2523. หลักการเบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหารโรงเรียนและการนิเทศการศึกษา.
กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์พิชเนศ.
- บุญศักดิ์ ใจจงกิจ, 2523. "บทความทางวิชาการ." ข่าวสจพ. (ธันวาคม, 2523).
- บุญสม ศิริธำนันท์. 2529. "สภาพปัญหาการใช้หลักสูตรมัธยมศึกษาตอนปลาย พุทธศักราช
2524 แผน การเรียนวิชาชีพประเภทช่างอุตสาหกรรม ในเขตการศึกษา 5." วิทยานิพนธ์
ปริญญา บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ.
- ประมวล ทบบัณฑิต. 2529. "ความคิดเห็นของผู้บริหารและครูเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรประกาศ
นียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2524 ประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม." วิทยานิพนธ์ปริญญา
บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ปฐม ทศพล. 2524. "ทัศนะของอาจารย์และนักศึกษาที่มีต่อการดำเนินการด้านวิชาการของ
วิทยาลัยเทคนิคในภาคเหนือ." วิทยานิพนธ์ปริญญาโท บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัย
ศรีนครินทรวิโรฒ พิษณุโลก.
- ปัญญาคุณ รัตนเสถียร. 2535. "ปัญหาการเรียนการสอนตามหลักสูตรวิชาชีพพระยะสั้นวิชาช่าง
เดินสายไฟในโรงเรียนสารพัดช่างทั่วประเทศ." วิทยานิพนธ์ปริญญาโท บัณฑิตวิทยาลัย
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ.
- พงศ์ศักดิ์ สุนทรวิโรธ. 2517. "ศึกษาธิการเขตและศึกษาธิการจังหวัดจะให้บริการทางวิชาการแก่
โรงเรียนอาชีวศึกษาอย่างไร." รวมบทความอาชีวศึกษา. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์วิทยากร.
- พรทิพย์ ธีรวางกูร. 2529. "สถานภาพทางสังคมทัศนูปกรณ์ของสถาบันการศึกษา สังกัดกรมอาชีว
ศึกษาของรัฐบาล." วิทยานิพนธ์ปริญญา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- พิชัย เฟ่งพิพัฒน์. 2529. "ปัญหาการเรียนการสอนวิชาช่างอุตสาหกรรมของแผนกวิชาช่างไฟฟ้า
เอกสารนี้เป็นเอกสาร กำลังระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง ของวิทยาลัยเทคโนโลยีและอาชีวศึกษา." การค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น วิทยานิพนธ์ปริญญาโท บัณฑิตวิทยาลัย บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอม
พระนครเหนือ.

- ภิญโญ สาธร. 2525. หลักการบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ : วัฒนาพานิช.
- เมธี ปิณฑานนท์. 2530. การบริหารอาชีพและเทคนิคศึกษา. คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.
- เมธี ปิณฑานนท์. 2531. การบริหารอาชีพและเทคนิคศึกษา. กรุงเทพฯ : คณะครุศาสตร์
อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.
- วิจิตร วรุตบรวงศ์ กาญจนา ศรีภาพสินธุ์ และสุพิญญา ธีระกุล. 2524. การนิเทศการศึกษา.
กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์วิทยากร.
- วิจิตร วรุตบรวงศ์ และสุพิญญา ธีระกุล. 2520. การบริหารโรงเรียนและการนิเทศการศึกษา
เบื้องต้น. กรุงเทพฯ : ขนิษฐาการพิมพ์.
- เรวัต อางฤทธิรงค์. 2528. "ความคิดเห็นของผู้บริหาร อาจารย์และนักศึกษาที่มีต่อสภาพ
การจัดการเรียนการสอน ประเภทวิชาช่างอุตสาหกรรม สาขาเทคนิควิศวกรรมไฟฟ้า
หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพเทคนิค (ปวท.) พุทธศักราช 2527 กรมอาชีวศึกษา."
วิทยานิพนธ์ปริญญาโท บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนคร
เหนือ.
- วัลลภ จันทร์ตระกูล. 2533. "การศึกษาปัญหาการสอนวิชาช่างอุตสาหกรรม สาขาเครื่องกลใน
ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ ของอาจารย์ในโรงเรียนอาชีวศึกษาของรัฐบาล." วิทยา
นิพนธ์ปริญญาโท บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ.
- วิชัย ราษฎร์ศิริ. 2522. หลักสูตรและแบบเรียนประถมศึกษา. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.
- วิชัย วงใหญ่. 2523. หลักสูตรและการสอน. พิมพ์ครั้งที่ 2; กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์รุ่งเรืองธรรม.
- วินัย รังสินนท์. 2524. การวัดและประเมินผลการศึกษา. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยสุโขทัย
ธรรมมาธิราช.
- วิรัช กทมมาศ และคนอื่น ๆ. 2522. "ศูนย์ฝึกวิชาชีพ." แนวทางการศึกษาต่อวิชาชีพ ปีการศึกษา
2529. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์สารพัดช่างพระนคร.
- ขมาธร พันธุมโพธิ. 2530. "การสำรวจความสนใจในอาชีพของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3
และมัธยมศึกษาปีที่ 6 ปีการศึกษา 2527 ในกรุงเทพมหานคร." วิทยานิพนธ์ปริญญา
ครุศาสตรมหาบัณฑิต จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- สมจิตต์ กะระณา. 2530. "การศึกษาปัญหาการบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยอาชีวศึกษาใน
ประเทศไทย ตามทัศนะของผู้บริการวิทยาลัย." วิทยานิพนธ์ปริญญา บัณฑิต
- เอกสารนี้เป็นเอกสารวิทยาลัยมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ สงขลา ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ
- สงัด อุทรานนท์. 2528. พื้นฐานและการพัฒนาหลักสูตร. กรุงเทพฯ : เซ็นเตอร์พับลิเคชั่น. ใช้
- สันติ ธรรมบำรุง. 2525. หลักสูตรและการบริหารหลักสูตร. กรุงเทพฯ : เกียรติศักดิ์การพิมพ์.

- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. 2525. รายงานการศึกษาเปรียบเทียบการจัดการศึกษา เพื่อการอาชีพของประเทศในภาคพื้นเอเชียอาคเนย์. กรุงเทพฯ : กองการผลิต และวิเคราะห์ภาวะการศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ.
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. 2520. แผนการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2520. กรุงเทพมหานคร : บริษัทตะวันนา จำกัด.
- สุมิตร คุณานุกร. 2518. หลักสูตรและการสอน. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ชวนพิมพ์.
- สุรัชย์ สิกขานันท์. 2529. การผลิตวัสดุเทคโนโลยีทางการศึกษา. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์พระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง.
- สุวัฒน์ สิทธิหล่อ. 2536. "การบริหารงานวิชาการของวิทยาลัยพลศึกษา." วิทยานิพนธ์ปริญญาบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, พ.ศ.2526.
- หวน พันธุ์พันธ์. 2525. "การบริหารวิชาการในโรงเรียน." วารสารมิตรครู ปีที่ 22 (พฤศจิกายน, 2525).
- เอนก รัตนปิยาภรณ์. 2528. "สื่อการเรียนการสอนที่ใช้อยู่ในโรงเรียนและสถานศึกษาปัจจุบัน." สารพัฒนาหลักสูตร ปีที่ 41 (สิงหาคม 2528).
- Adward W. Smith, Standley W. Krouse and Mark M. Alkinson. 1967. The Educator's Encyclopedia. Englewood Cliffs, New Jersey : Prentice – Hall.
- Carter V. Good. 1973. Dictionary of Education. New York : McGraw-Hill book Company.
- Calen J. Saylor and William M. Alexander. 1974. Planning Curriculum for School. New York : Rinehart and Company, Inc.,.
- Harold P. Adam and Frank G. Dickey. 1963. Basic Principles of Supervision. New York : Americal Book Co.,
- Ililda Taba. 1962. curriculum Development Theory and Practice. New York : Ilarout Brance and World,
- L.A. Vandykey. 1964. The School Curriculum. New York : The Ronald Press Company.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

แบบสอบถามประกอบการวิจัย

เรื่อง

ปัญหาการบริหารหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

ของโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้ใช้สอบถามผู้บริหาร-อาจารย์ผู้สอนวิชาสามัญ และอาจารย์ผู้สอนวิชาระดับ ปวช. สังกัดกรมสามัญศึกษา แบ่งเป็น 3 ตอน คือ
 - ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพทั่วไป
 - ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับระดับของปัญหาที่เกิดจากการบริหารหลักสูตร ปวช. 3 ด้าน คือ ด้านเตรียมการบริหารหลักสูตร ด้านการดำเนินการสอนตามหลักสูตร และด้านสนับสนุนหลักสูตร
 - ตอนที่ 3 แบบสอบถามเกี่ยวกับข้อเสนอแนะเพื่อแก้ไขปัญหา
2. โปรดตอบตามความเป็นจริง และกรุณาตอบทุกข้อ
3. คำตอบของท่านผู้วิจัยถือเป็นความลับ โดยจะนำมาใช้เฉพาะการศึกษาวิจัยเท่านั้น จะไม่เปิดเผยไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

ผู้วิจัย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพทั่วไป

โปรดเขียนเครื่องหมาย / ลงในช่องว่าง [] ตามความคิดเห็นของท่านในเรื่องต่าง ๆ ต่อไปนี้

1. ปัจจุบันท่านดำรงตำแหน่งใด
 - [] ผู้บริหาร, ผู้ช่วยผู้บริหาร
 - [] หัวหน้าหมวด
 - [] อาจารย์ผู้สอนวิชาพื้นฐาน
 - [] อาจารย์ผู้สอนวิชาชีพ
2. ระยะเวลาที่ท่านดำรงตำแหน่งของท่านในข้อ 1
 - [] น้อยกว่า 5 ปี
 - [] 5 ปี หรือมากกว่านั้น
3. ท่านมีวุฒิใด
 - [] ต่ำกว่าปริญญาตรี
 - [] ปริญญาตรี
 - [] สูงกว่าปริญญาตรี

สำหรับอาจารย์ผู้สอน

4. ท่านทำการสอนกี่คาบต่อสัปดาห์
 - [] 31-40 คาบ
 - [] 21-30 คาบ
 - [] 11-20 คาบ
 - [] 10 คาบ หรือน้อยกว่า โปรดระบุ.....คาบ
5. จำนวนคาบที่ท่านสอนแบ่งเป็น
 - [] ทฤษฎี.....คาบ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับปฏิบัติใช้เฉพาะการเรียนเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

6. เขียนรายวิชาที่ท่านสอนแล้วประสบปัญหาหรือมีอุปสรรค

- มากที่สุด ได้แก่.....
- มาก ได้แก่.....
- ปานกลาง ได้แก่.....
- น้อย ได้แก่.....
- น้อยที่สุด ได้แก่.....

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับระดับของปัญหาที่เกิดขึ้นจากการบริหารหลักสูตร 3 ด้าน คือ ด้านเตรียมการบริหารหลักสูตร ด้านการเรียนการสอนตามหลักสูตร และด้านสนับสนุนหลักสูตร ลักษณะของแบบสอบถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ (rating scales)

แบบสอบถามแต่ละข้อในแต่ละปัญหามีเกณฑ์ระดับคะแนนของปัญหา 5 ระดับ คือ

ระดับที่ 5 หมายถึง มีปัญหามากที่สุด เกิดอุปสรรคมากที่สุดจนไม่สามารถจะ

ดำเนินการใด ๆ ได้ ต้องรีบแก้ไขอย่างเร่งด่วน

ระดับที่ 4 หมายถึง มีปัญหามาก ดำเนินการบางอย่างได้เล็กน้อย ถ้าปล่อยไว้

จะทำให้เกิดผลเสียหายได้

ระดับที่ 3 หมายถึง มีปัญหาปานกลาง พอดำเนินการบางอย่างได้ ถ้าได้รับการ

การแก้ไขจะทำให้การบริหารหลักสูตรเกิดผลดี

ระดับที่ 2 หมายถึง มีปัญหาน้อย ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายโดยตรง แต่มี

ผลกระทบเสียหายบ้าง

ระดับที่ 1 หมายถึง มีปัญหาน้อยที่สุด หรือ ไม่มีปัญหาเลย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	ปัญหาการบริหารหลักสูตร	ระดับปัญหาที่เกิดขึ้น				
		5	4	3	2	1
	<u>ด้านการเตรียมการบริหารหลักสูตร</u>					
	การเตรียมบุคลากร					
1.	การจัดอบรม/สัมมนา แก่ครูก่อนสอนทฤษฎีที่ภาคทฤษฎีและปฏิบัติ					
2.	การสอบถามความต้องการ ในการอบรม/สัมมนาทางวิชาการ					
3.	การเชิญเจ้าของสถานประกอบการ นายช่างหรือผู้ชำนาญงานมาร่วมอบรม/สัมมนาตามรายวิชาหรือกลุ่มวิชาที่เปิดสอน					
4.	การส่งครูไปดูงาน/ฝึกปฏิบัติงานจากสถานประกอบการ เพื่อนำความรู้มาประยุกต์ให้เหมาะสมกับการเรียนการสอน					
5.	การจัดอบรม/สัมมนา รายวิชาตามกลุ่มวิชาพื้นฐาน กลุ่มวิชาอาชีพเฉพาะสาขา					
6.	การกำหนดครูเข้าสอนตามความถนัด ประสพการณ์ ในรายวิชาที่ได้รับมอบหมาย					
7.	การจัดบุคคลภายนอก/ผู้ชำนาญงาน/นายช่าง มาสอน บางหัวข้อหรือบางรายวิชา					
8.	เมื่อครูประจำรายวิชาไปอบรม ไปราชการหรือไม่มาสอนต้องจัดครูอื่นมาสอนแทน					
9.	ครูได้รับมอบหมายให้สอน ในรายวิชาที่ไม่ถนัด					

เอกสารนี้เป็นเอกสารสงวนลิขสิทธิ์ของโรงเรียนที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการศึกษาและสอนนักเรียนเท่านั้น การนำเอกสารนี้ไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาตให้ไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ที่สิ้นสิทธิ์ชั้นเรียนนี้ต้องขอลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	ปัญหาการบริหารหลักสูตร	ระดับปัญหาที่เกิดขึ้น				
		5	4	3	2	1
10.	ขาดครูชำนาญการสอนวิชาชีวะเฉพาะสาขาวิชา การจัดตารางการสอนและห้องเรียน					
11.	ความยุ่งยากในการจัดวิชาใดให้เรียนก่อน-หลัง					
12.	การจัดคาบเรียนติดต่อกัน					
13.	การจัดแบ่งคาบการสอนของอาจารย์ให้มีจำนวนใกล้เคียงกันในแต่ละภาคเรียน					
14.	ความหนาแน่นในการใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ และพื้นที่ โรงงาน					
15.	การจัดห้องเรียนมีความเพียงพอกับจำนวนผู้เรียน					
16.	การใช้ห้องเรียนอย่างต่อเนื่องและเหมาะสม					
17.	มีการเตรียมอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกต่อการสอน					
18.	มีความเหมาะสมของห้องเรียนเกี่ยวกับพื้นที่และแสงสว่าง					
19.	การให้ความร่วมมือในการดูแลและบำรุงรักษา ห้องเรียน <u>ด้านการดำเนินการเรียนการสอนตามหลักสูตร</u>					
20.	การปรับหลักสูตรให้สอดคล้องกับสภาพท้องถิ่น ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ จุดมุ่งหมาย และ โครงสร้างของหลักสูตรของครูผู้สอน					

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการดำเนินงานเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งยังมิได้สงวนลิขสิทธิ์และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	ปัญหาการบริหารหลักสูตร	ระดับปัญหาที่เกิดขึ้น				
		5	4	3	2	1
21.	ความสนใจหลักสูตรของผู้ปกครองและนักเรียน					
22.	ความสอดคล้องของหลักสูตรเนื้อหาวิชากับสภาพท้องถิ่น					
23.	การจัดกิจกรรมแสดงผลงานของนักเรียน					
24.	วิธีการปฏิบัติจริงกับทฤษฎีไม่สอดคล้องกัน					
25.	หลักสูตร เอกสารการสอน สื่อและวัสดุอุปกรณ์ ไม่เอื้ออำนวยต่อการใช้เรียนและสอน การดำเนินงานตามเกณฑ์การใช้หลักสูตร					
26.	การเปิด-ปิด ภาคเรียนแต่ละภาคเหมาะสม					
27.	การทำคะแนนของนักเรียน					
28.	การลงทะเบียนเรียนของแต่ละภาคเรียน					
29.	การโอนผลการเรียน					
30.	การโอนหรือย้ายนักเรียนมาจากสถานศึกษา การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน					
31.	การเตรียมการสอนครู					
32.	การวางแผนการสอน โดยยึดวัตถุประสงค์ เชิงพฤติกรรม ของหลักสูตรเป็นแนวทาง					
33.	มีการสำรวจ ทดลอง ประกอบการสอนทุกบทเรียน ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งยังมีให้คิดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้ ทุกรายวิชาที่เปิดสอน					

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งยังมีให้คิดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้
ทุกรายวิชาที่เปิดสอน

	ปัญหาการบริหารหลักสูตร	ระดับปัญหาที่เกิดขึ้น				
		5	4	3	2	1
34.	ความสนใจ และความร่วมมือในการปรับปรุงการสอน ทุกรายวิชาที่เปิดสอน					
35.	การใช้วิธีการสอนที่ก่อให้เกิดทักษะและส่งเสริมการ ประกอบอาชีพอิสระ					
36.	การควบคุม ดูแล และส่งเสริมให้นักเรียนร่วมเรียน ทฤษฎีและปฏิบัติอย่างทั่วถึง					
37.	การจัดห้องปฏิบัติการ ใน โรงฝึกงาน หรือสถาน ประกอบการ ให้นักเรียน					
38.	ความเพียงพอของวัสดุฝึก เครื่องมือ ครุภัณฑ์ และ ชุดฝึกทดลองสำหรับการเรียนภาคปฏิบัติของนักเรียน					
39.	ความสะอาดในการเก็บและการจัดเก็บวัสดุฝึก เครื่องมือ ครุภัณฑ์ และชุดฝึกทดลอง เมื่อมีการสอน ภาคปฏิบัติ					
40.	การควบคุม ดูแล การฝึกงานในการฝึกงานภายใน สถานศึกษา					
41.	การส่งนักเรียนออกฝึกงานในสถานประกอบการ					
42.	การตรวจเยี่ยมนักเรียนที่ฝึกงานในสถานประกอบการ					
43.	การประเมินผลการเรียนการสอน ศึกษาค้นคว้า นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดก็ตาม การวางแผนการประเมินผลการเรียนภาคทฤษฎี ภาคปฏิบัติ ในรายวิชาต่าง ๆ ให้เป็นแนวเดียวกัน					

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่การประเมินผลการเรียนการสอน ศึกษาค้นคว้า นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดก็ตาม การวางแผนการประเมินผลการเรียนภาคทฤษฎี

ภาคปฏิบัติ ในรายวิชาต่าง ๆ ให้เป็นแนวเดียวกัน

	ปัญหาการบริหารหลักสูตร	ระดับปัญหาที่เกิดขึ้น				
		5	4	3	2	1
44.	การวางแผนที่การประเมินการฝึกงานภายนอกให้เป็นแนวเดียวกัน					
45.	การส่งเสริมให้ครูเข้าใจระเบียบการประเมินผล					
46.	การอบรม/สัมมนา เพื่อปรับปรุงเกณฑ์ประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ					
47.	การประเมินผลก่อนเรียน-และประเมินผลหลังเรียนที่ทำการสอน					
48.	การสอบแก้ตัวให้เสรีภายในกำหนด					
	<u>ด้านการสนับสนุนหลักสูตร</u>					
	การจัดสรรงบประมาณและวัสดุ					
49.	ความเพียงพอของงบประมาณเหมาะสมตามรายวิชา					
50.	ความเพียงพอของวัสดุฝึกสำหรับการเรียนภาคปฏิบัติ					
51.	การใช้วัสดุฝึกสร้างเป็นผลิตภัณฑ์และนำผลิตภัณฑ์นั้นมาใช้ในการเรียนการสอน					
52.	การเขียนโครงการเพื่อของบประมาณล่วงหน้าและเขียนใบงานผลิตภัณฑ์เมื่อสอนจบ					
53.	ได้รับวัสดุฝึกตรงเวลา เพียงพอ และมีคุณภาพตรงตามความต้องการเสมอ					

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้สำหรับใช้ในการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์อื่นใด
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

	ปัญหาการบริหารหลักสูตร	ระดับปัญหาที่เกิดขึ้น				
		5	4	3	2	1
	การบริการสื่อการเรียนการสอน					
54.	ความเพียงพอของอุปกรณ์โสตทัศนศึกษา (overhead, เครื่องฉายสไลด์, วีดีโอ และอื่น ๆ)					
55.	ความเพียงพอของชุดสาธิต ชุดฝึกทดลอง สำหรับการเรียนการสอนในรายวิชา					
56.	เช็คนักเทคโนโลยีทางการศึกษามาแนะนำ/สาธิตเกี่ยวกับการใช้สื่อ และผลิตสื่อมาใช้ในการเรียนการสอน					
57.	การสนับสนุนและส่งเสริมให้มีการค้นคว้าหาสื่อที่ทันสมัยมาใช้ เช่น พาคณะครู-อาจารย์ออกไปชมแหล่งผลิตสื่อการเรียนการสอน					
58.	การเบิก ยืม คั้น การนำไปใช้มีความสะดวกรวดเร็ว และเพียงพอ					
59.	คู่มือมีครบทุกรายวิชาที่ บิดสอน					
60.	รายการสอนเหมาะสมกับระดับการศึกษาและไม่ซ้ำซ้อนกับรายวิชาอื่น					
61.	ใบงาน ใบความรู้ มีเพียงพอ เนื้อหาเหมาะสมนำไปใช้ในการเรียนการสอนได้เป็นอย่างดี					
62.	มีการอบรม/สัมมนา เกี่ยวกับการใช้หลักสูตรอยู่เสมอ					
63.	แหล่งค้นคว้า หรือห้องสมุด มีเอกสาร ตำรา ครบถ้วนตามความต้องการ					

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้สำหรับใช้ในวงจำกัดของโรงเรียนเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น. ถ้าท่านจำเป็นต้องนำเอกสารไปเผยแพร่หรือต้องการอ้างอิงเนื้อหาของเอกสารทุกครั้งที่มีให้นำไปใช้

	ปัญหาการบริหารหลักสูตร	ระดับปัญหาที่เกิดขึ้น				
		5	4	3	2	1
64.	การนิเทศการศึกษา การให้ความร่วมมือในการนิเทศการเรียนการสอน ของครูแต่ละคน					
65.	การจัดนิเทศการสอนภายในเพื่อปรับปรุงคุณภาพการ เรียนการสอน					
66.	การนิเทศนักเรียนที่ออกฝึกงานในสถานประกอบการ					
67.	การส่งเสริมให้ครูสังเกตการสอนของกันและกัน พร้อม ทั้งสรุปจุดอ่อนและจุดเด่นของครูผู้สอนแต่ละคนร่วมกัน					
68.	มีการเผยแพร่เทคโนโลยีใหม่ ๆ หรือความก้าวหน้า ทางวิชาการเสนอให้ครูและนักเรียนติดตามรับทราบ อยู่เสมอ					

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น "ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้"

ตอนที่ 3 แบบสอบถามเกี่ยวกับข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงแก้ไขปัญหาการบริหารหลักสูตร ปวช.

ในโรงเรียนมัธยมศึกษา ของกรมสามัญศึกษา

โปรดให้ข้อเสนอแนะเพื่อแก้ไขปัญหการบริหารหลักสูตร ในด้านต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

ด้านการเตรียมการบริหารหลักสูตร

การเตรียมบุคลากร

.....

.....

.....

.....

.....

.....

การจัดครูเข้าสอนตามหลักสูตร

.....

.....

.....

.....

.....

การจัดตารางสอนและห้องเรียน

.....

.....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับกรใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งยังห้ามมิให้คัดลอกเผยแพร่ และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีกรนำไปใช้

.....

ด้านการดำเนินการเรียนการสอนตามหลักสูตร

การดำเนินการตามเกณฑ์การใช้หลักสูตร

.....
.....
.....
.....

การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

.....
.....
.....
.....

การฝึกงาน

.....
.....
.....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับครูใช้สอนที่อาคารศึกษาศาสตร์เท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การประเมินผลการเรียนการสอน

.....

.....

.....

.....

.....

ด้านการสนับสนุนหลักสูตร

การจัดสรรงบประมาณและวัสดุฝึก

.....

.....

.....

.....

.....

การบริการสื่อการเรียนการสอน

.....

.....

.....

.....

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การจัดเอกสารหลักสูตร

การนิเทศการศึกษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



คำสั่ง คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ที่ 16 /2537

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมและคณะกรรมการพิจารณาหัวข้อ
และโครงการวิทยานิพนธ์ของ นายไล้ เตชอนันท์เทววิทยา

เพื่อให้การเรียบเรียงวิทยานิพนธ์ของ นายไล้ เตชอนันท์เทววิทยา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย
และมีประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งให้มีคณะกรรมการเพื่อควบคุมและพิจารณาหัวข้อและโครงการวิทยานิพนธ์
ดังต่อไปนี้

- | | |
|---|--------------------------|
| 1. คณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์ | |
| ผศ.ดร. พรรณี สীগิจวัฒนะ | ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ |
| ดร.ศรัณย์ ลิขยบุตร | ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม |
| 2. คณะกรรมการพิจารณาหัวข้อและโครงการวิทยานิพนธ์ | |
| รศ.ดร. เมธี ปิลาธนานนท์ | ประธานประจำสาขาวิชา |
| ผศ.ดร. สมพร ไชยยะ | กรรมการประจำสาขาวิชา |
| อาจารย์ไพรัตน์ นิกน้อย | กรรมการประจำสาขาวิชา |
| ผศ.ดร. พรรณี สীগิจวัฒนะ | กรรมการ |
| ดร.ศรัณย์ ลิขยบุตร | กรรมการ |

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ขึ้นเป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ // มกราคม พ.ศ. 2537

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
(รศ.ดร. ปริยาพร วงศ์กมลโรจน์)
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าคุณเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้
คณบดี



ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
เรื่อง ผลการพิจารณาหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพิจารณาหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ขอประกาศรายชื่อหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ หลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา ที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการ ดังนี้

ได้รับอนุมัติเมื่อวันที่ 5 มิถุนายน 2538

1. นายไล้ เดชอนันตวิทยา ทำวิทยานิพนธ์เรื่อง " ปัญหาการบริหารหลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2530 ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา" โดยมี ผศ.ดร.พรณี ลีกิจวัฒนะ เป็นอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ ดร.ตัญย ดิษยบุตร เป็นอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม

ทั้งนี้ให้นักศึกษาค้นคว้าและเขียนวิทยานิพนธ์ โดยปรึกษากับอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ ให้เสร็จสิ้นภายในเวลาที่กำหนดในระเบียบของบัณฑิตวิทยาลัย

ประกาศ ณ วันที่ 14 มิถุนายน พ.ศ. 2538

(รศ.ดร.มนัส สังวรศิลป์)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
คณะบัณฑิตวิทยาลัย
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ทม 1504.7/ว. ๑๘5

สำนักงานบัณฑิตศึกษา
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ถ.ฉลองกรุง
เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

๒๑ มิถุนายน 2538

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถาม

เรียน ดร.นवलปภัทร์ แผ้วสกุล

ด้วยงานบัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่จะ
ช่วยตรวจแบบสอบถามที่ใช้เป็นเครื่องมือการวิจัยให้กับนักศึกษาปริญญาโทได้

จึงเรียนมาเพื่อขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถามของนักศึกษาชื่อ นาย ไล่
เดชอนันทวิทยา ซึ่งจะทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "ปัญหาการบริหารหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้น
พุทธศักราช 2530 ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา"

งานบัณฑิตศึกษา หวังว่าคงได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี จึงขอคุณมา ณ โอกาสนี้
ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(รศ.ดร.เมธี บิณันตานนท์)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา
ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้
งานบัณฑิตศึกษา

โทร. 3266052-6101 ต่อ 663,642

โทรสาร 3269040



ที่ ทม 1504.7/ว. ๕๕5

สำนักงานบัณฑิตศึกษา
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ถ.ฉลองกรุง
เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

๔๘ มิถุนายน 2538

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถาม

เรียน ดร.ธีรบุช วิชาญนันต์

ด้วยงานบัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่จะ
ช่วยตรวจแบบสอบถามที่ใช้เป็นเครื่องมือการวิจัยให้กับนักศึกษาปริญญาโทได้

จึงเรียนมาเพื่อขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถามของนักศึกษาชื่อ นายได้
เดชอนันท์วิทยา ซึ่งจะทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "ปัญหาการบริหารหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้น
พุทธศักราช 2530 ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา"

งานบัณฑิตศึกษา หวังว่าคงได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้
ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(รศ.ดร.เมธี บิลันธานนท์)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาค้นคว้าเท่านั้น มิใช่ผู้ให้ให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องแจ้งไปยังเจ้าของสิทธิ์ทุกครั้งที่มีการนำไปใช้
งานบัณฑิตศึกษา

โทร. 3266052-6101 ต่อ 663,642

โทรสาร 3269040



ที่ ทม 1504.7/ว.๒๕

สำนักงานบัณฑิตศึกษา
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ถ.ฉลองกรุง
เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

๑๘ มิถุนายน 2538

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถาม

เรียน ดร.วิไลพร วรจิตตานนท์

ด้วยงานบัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่จะ
ช่วยตรวจแบบสอบถามที่ใช้เป็นเครื่องมือการวิจัยให้กับนักศึกษาปริญญาโทได้

จึงเรียนมาเพื่อขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถามของนักศึกษาชื่อ นายได้
เดชอนันท์วิทยา ซึ่งจะทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "ปัญหาการบริหารหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ
พุทธศักราช 2530 ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา"

งานบัณฑิตศึกษา หวังว่าคงได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี จึงขอคุณมา ณ โอกาสนี้
ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(รศ.ดร.เมธี ปิณฑานนท์)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาค้นคว้าเท่านั้น มิอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้
งานบัณฑิตศึกษา

โทร. 3266052-6101 ต่อ 663,642

โทรสาร 3269040

ประวัติผู้เขียน

นายไต้ เดชนันทวิทยา เกิดวันที่ 12 พฤศจิกายน 2482 สถานที่เกิดจังหวัด
 ปราจีนบุรี พ.ศ. 2506 สอบได้ประโยคพิเศษวิชาการศึกษา (พ.กศ.) ศึกษาด้วยตัวเอง พ.ศ. 2509
 สอบได้ประโยคครูมัธยมพิเศษ (พ.ม.) พ.ศ. 2516 จบการศึกษามัธยมศึกษา จากวิทยาลัยวิชาการ
 ศึกษา (มหาวิทยาลัยบูรพา) สาขามัธยมศึกษา วิชาเอกเคมี วิชาโท ชีววิทยา จังหวัดชลบุรี ปัจจุบัน
 ได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้อำนวยการระดับ 8 โรงเรียนปราจิณราษฎร์บำรุง จังหวัดปราจีนบุรี



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ดัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้