



เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการศึกษา เรื่อง การวิเคราะห์สภาพและปัญหาการจัดการเรียนการสอนโปรแกรม  
 วิชาวิทยาศาสตร์ในวิทยาลัยครู ผู้วิจัยได้ศึกษาจากแนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง โดย  
 แบ่งออกเป็น 6 ตอน ดังนี้ ได้แบ่งสาระสำคัญตามลำดับหัวข้อ

- ตอนที่ 1 ความหมาย องค์ประกอบ และการพัฒนาหลักสูตร
- ตอนที่ 2 แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการนำหลักสูตรไปใช้
- ตอนที่ 3 ปัญหาในการจัดการศึกษา สาขาวิชาวิทยาศาสตร์
- ตอนที่ 4 ความเป็นมาในการเปิดสอนโปรแกรมวิชาวิทยาศาสตร์ในวิทยาลัยครู
- ตอนที่ 5 เกณฑ์มาตรฐานวิชาการโปรแกรมวิชาวิทยาศาสตร์
- ตอนที่ 6 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ตอนที่ 1 ความหมาย องค์ประกอบ และการพัฒนาหลักสูตร

หลักสูตรนับว่าเป็นสิ่งสำคัญประการแรกในการจัดการศึกษา เพราะหลักสูตรจะเป็นตัว  
 กำหนดแนวทางในการดำเนินงานว่าควรจะเป็นไปในลักษณะใดขอบเขตของเนื้อหาสาระ มีมากน้อย  
 แค่ไหนดังที่ ฮาร์ง บัศวรี (2531) กล่าวว่าหลักสูตรเป็นสิ่งที่ชี้ให้เห็นแนวทางในการจัดมว  
 ประสพการณ์แก่ผู้เรียนหลักสูตรจึงเปรียบเสมือนแผนที่จะบอกให้ครูผู้สอนรู้ว่าจุดหมายปลายทางของ  
 การเรียนการสอนเพื่ออะไร และระหว่างทางจะต้องทำอะไรบ้าง เป็นต้นว่าต้องใช้สื่อหรืออุปกรณ์  
 ช่วยหรือต้องมีการตรวจสอบประเมินผลหรือต้องปรับปรุงวิธีการอย่างไรอย่างหนึ่ง ในการเรียนการ  
 สอนนั้นตัวผู้เรียนเองจำเป็นต้องทราบล่วงหน้าว่าจะได้เรียนรู้อะไรและจะได้รับผลอย่างไร  
 นอกจากนั้นจะต้องเตรียมการอย่างไร จึงจะสามารถเรียนรู้และได้รับผลสำเร็จตามความมุ่งหมาย  
 และการเรียนการสอนจะบรรลุผลได้ ทั้งผู้เรียนและผู้สอนจะต้องมีสิ่งที่ช่วยกำหนดแนวทางและสิ่ง  
 ดังกล่าวนั้นก็คือหลักสูตร

ความหมายของหลักสูตร

คาร์เตอร์ วี กู๊ด (Carter V. Good, 1973) ได้ให้ความหมายของหลักสูตรไว้  
 3 ประการ คือ ประการแรก หลักสูตรหมายถึงเนื้อหาวิชาที่จัดให้เป็นระบบ ให้นักศึกษาได้ศึกษา  
 เพื่อให้จบชั้นหรือรับประกาศนียบัตรในหมวดวิชาที่สำคัญ ประการที่ 2 หมายถึง คำโครงทั่วไปของ

เนื้อหา หรือสิ่งเฉพาะที่จะต้องสอบ ซึ่งสถาบันจัดให้แก่นักศึกษา เพื่อให้ศึกษามีความรู้จักชั้น หรือได้รับประกาศนียบัตรเพื่อให้สามารถเข้าเรียนต่อในทางอาชีพต่อไป และประการที่สาม หมายถึง กลุ่มวิชาและการจัดประสบการณ์ที่กำหนดไว้ ซึ่งนักศึกษาได้เรียนภายใต้การแนะนำของสถานศึกษา สำหรับ Ellis, Cogan and Howey (1981) กล่าวว่า หลักสูตรคือ มวลรายวิชาที่สถาบันจัด เป็นโปรแกรมการศึกษาชั้นเมืองค้ประกอบที่สำคัญคือ จุดประสงค์เฉพาะของหลักสูตร เนื้อหาวิชา รูปแบบหลักสูตรและวิธีการสอน

ทางด้านนักการศึกษาของไทย วิจิตร จันทรากุล (2528) กล่าวว่า หลักสูตรหรือ โปรแกรมการเรียน ประกอบด้วยรายวิชาและกิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดให้นักศึกษาเลือกเรียน เพื่อให้เขามีความเข้าใจ มีความรู้ มีทักษะในการปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง ทั้งปลูกฝังให้มีคุณสมบัติอันพึงปรารถนา เป็นคนดี มีคุณธรรม เป็นสมาชิกที่มีคุณค่าและมีประโยชน์ต่อสังคม

สำหรับหลักสูตรอุดมศึกษา พรชูลิ อาชวอรุ่ง (2523) ได้ให้ความหมายของหลักสูตร อุดมศึกษาว่า หลักสูตรอุดมศึกษาคือรายวิชาที่เสนอความรู้ หลักการ ค่านิยมและทักษะ ซึ่งเป็นผลอันพึงประสงค์ของสถาบันการศึกษา

จากความหมายข้างต้นพอสรุปได้ว่า หลักสูตรหมายถึง รายวิชาต่าง ๆ ที่สถาบันจัดเป็น โปรแกรมการศึกษา ซึ่งประกอบด้วยจุดประสงค์การเรียนรู้ เนื้อหา วิธีการจัดการเรียนการสอนที่มุ่งให้ประสบการณ์แก่ผู้เรียน เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะในการปฏิบัติงานตามที่สถาบันต้องการ

#### องค์ประกอบของหลักสูตร

ในการสร้างหลักสูตร จำเป็นจะต้องคำนึงถึงองค์ประกอบของหลักสูตรเป็นสำคัญ ซึ่ง นักการศึกษาได้ให้ความเห็นเกี่ยวกับองค์ประกอบของหลักสูตรไว้ดังนี้ Taba (1962), Saylor and Alexander (1974), นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2522) และสมิตร์ คุณานุการ (2523) มีความเห็นว่าหลักสูตรควรมีองค์ประกอบ 4 อย่างคือ

1. จุดมุ่งหมายของหลักสูตร
2. เนื้อหาของหลักสูตร
3. การนำหลักสูตรไปใช้
4. การประเมินผลหลักสูตร

### 1. จุดมุ่งหมายของหลักสูตร

การกำหนดจุดมุ่งหมายของหลักสูตร จะต้องวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน ปัญหาและความต้องการของสังคม ปรัชญาการศึกษา จิตวิทยาการศึกษา ตลอดจนแหล่งข้อมูลจากบุคคล ได้แก่ ผู้เชี่ยวชาญ ผู้เรียน ผู้สอน และผู้ที่เกี่ยวข้องในวิชาชีพประกอบกัน เพื่อจะได้มองเห็นสภาพของสังคมได้ชัดเจน

### 2. เนื้อหาของหลักสูตร

เนื้อหา คือ องค์แห่งความรู้และประสบการณ์การเรียนรู้ที่จัดให้แก่ผู้เรียนเพื่อบรรลุจุดหมายของหลักสูตร การเลือกเนื้อหาต้องสอดคล้องกับจุดหมาย และสภาพของสังคมปัจจุบัน การเลือกเนื้อหาและการจัดเนื้อหาจะทำให้สะดวกขึ้นถ้ากำหนดจุดหมายไว้ชัดเจน และผู้มีหน้าที่จัดเนื้อหาลงในหลักสูตร จะต้องตระหนักว่า เนื้อหา และประสบการณ์นั้นจะต้องสามารถใช้ประโยชน์ได้และมีคุณค่าอย่างแท้จริงต่อผู้เรียน นอกจากนี้จะต้องพิจารณาถึงเกณฑ์ที่จำเป็นเพื่อให้หลักสูตรสามารถนำไปปฏิบัติได้จริงอย่างมีประสิทธิภาพ

แนวทางในการจัดเนื้อหาให้สอดคล้องกับจุดหมายที่ตั้งขึ้น ควรมีลักษณะดังนี้  
บุญมี เฌรยอด ( ม.ป.ป.)

1. ใช้สังคมเป็นเนื้อหา
2. จะต้องวิเคราะห์เนื้อหา และจัดให้เป็นหน่วย ๆ ตามประสบการณ์
3. การจัดเนื้อหาต้องจัดในรูปของบูรณาการ

### 3. การนำหลักสูตรไปใช้

การนำหลักสูตรไปใช้เป็นกระบวนการแปลงหลักสูตรไปสู่การสอน ซึ่งประกอบด้วยกิจกรรมหลัก 4 ประการ คือ

1. การศึกษาหลักสูตร
2. การวางแผนการสอน
3. การสอน
4. การประเมินผลการสอน

ในการนำหลักสูตรไปใช้นั้น การสอนนับว่าเป็นขั้นตอนที่มีความสำคัญมากที่สุดเพราะหลักสูตรจะสัมฤทธิ์ผลมากหรือน้อยขึ้นอยู่กับการสอนของครูเป็นส่วนใหญ่ ดังนั้นกิจกรรมการเรียนการสอน เพื่อให้ผู้เรียนได้รับประสบการณ์ความมีลักษณะดังนี้

1. มุ่งให้ผู้เรียนแก้ปัญหาอย่างมีระบบ
2. มุ่งให้ผู้เรียนได้ปฏิบัติกิจกรรมเป็นส่วนใหญ่
3. มุ่งจัดกิจกรรมที่ปลูกฝังลักษณะที่จะเป็นสมาชิกที่มีประสิทธิภาพของสังคม
4. มุ่งการเรียนรู้ทั้งเป็นรายบุคคลและรายกลุ่ม
5. กิจกรรมต้องจัดให้เบ็ดเสร็จในตัวเอง บุญมี เฌรยอด ( ม.ป.ป. )

#### 4. การประเมินผลหลักสูตร

การประเมินผลหลักสูตร เป็นกระบวนการเพื่อหาคำตอบว่า หลักสูตรสัมฤทธิ์ผลตามที่ตั้งจุดมุ่งหมายไว้หรือไม่ มีอะไรเป็นสาเหตุของความสำเร็จและความล้มเหลว ผู้ประเมินจึงต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ทั้งในด้านหลักสูตร และวิธีการประเมิน การประเมินผลหลักสูตรจะต้องประเมินทั้งกระบวนการศึกษา มิใช่แค่ผลการเรียนอย่างเดียว และการประเมินที่ดีควรมีโครงการประเมินผลที่แน่นอน ดังนั้นการประเมินผลเพื่อตัดสินสัมฤทธิ์ผลของหลักสูตรนั้น ควรมีขอบเขตรวมถึง

1. การวิเคราะห์ตัวหลักสูตร
2. การวิเคราะห์กระบวนการนำหลักสูตรไปใช้
3. การวิเคราะห์สัมฤทธิ์ผลของผู้เรียน
4. การวิเคราะห์โครงการประเมินผลหลักสูตร

สรุปองค์ประกอบของหลักสูตรแต่ละด้านความมีลักษณะดังนี้คือ การกำหนดจุดมุ่งหมายจะต้องสอดคล้องกับปรัชญาการศึกษา จิตวิทยาการศึกษา ตลอดจนปัญหาและความต้องการของสังคม การเลือกเนื้อหาของหลักสูตรจะต้องสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายและสอดคล้องกับสภาพการเปลี่ยนแปลงของสังคมปัจจุบัน ในการนำหลักสูตรไปใช้กิจกรรมหรือประสบการณ์ที่นำมาใช้จะต้องมุ่งให้ผู้เรียนสามารถแก้ปัญหาได้อย่างมีระบบ และเน้นให้ผู้เรียนได้ปฏิบัติกิจกรรมเป็นส่วนใหญ่ มีการปฏิบัติทั้งเป็นรายบุคคลและรายกลุ่ม และกิจกรรมแต่ละกิจกรรมต้องเบ็ดเสร็จในตัวเอง ส่วนการประเมินผลหลักสูตรจะต้องประเมินทุก ๆ ด้าน ทั้งตัวหลักสูตร กระบวนการในการนำหลักสูตรไปใช้ และผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียน เพื่อจะได้ทราบว่าหลักสูตรประสบความสำเร็จหรือล้มเหลวอย่างไร

## การพัฒนาหลักสูตร

การพัฒนาหลักสูตรหรือการเปลี่ยนแปลงหลักสูตร เป็นสิ่งจำเป็นเนื่องจากสังคมมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา การจัดการศึกษาจึงจำเป็นต้องสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสังคม และในขณะเดียวกันการศึกษาจะต้องช่วยให้สังคมได้พัฒนาไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ สัจจ อูทรานันท์ (2527) ได้กล่าวถึงการพัฒนาหลักสูตรไว้ว่า เป็นการทำให้หลักสูตรที่มีอยู่แล้วให้ดีขึ้น หรือการจัดทำหลักสูตรขึ้นมาใหม่โดยไม่มีหลักสูตรเดิมเป็นพื้นฐานอยู่เลย การพัฒนาหลักสูตรรวมไปถึงการผลิตเอกสารต่าง ๆ สำหรับผู้เรียนด้วย ส่วนวิชัช วงษ์ใหญ่ (2521) กล่าวว่า การพัฒนาหลักสูตรคือ การพัฒนาระบบโครงสร้างของการจัดโปรแกรมการเรียนการสอน การกำหนดจุดมุ่งหมายเนื้อหาสาระ การปรับปรุงตำรา คู่มือครู ตลอดจนการวัดผลและประเมินผลการใช้หลักสูตร และการอบรมครูผู้ใช้หลักสูตรให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการพัฒนาหลักสูตร และการสอน

สำหรับกระบวนการในการพัฒนาหลักสูตรหรือขั้นตอนในการพัฒนาหลักสูตรนั้น สัจจ อูทรานันท์ (2527) ได้พัฒนาแนวทางในการพัฒนาหลักสูตรของทาบ่าให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น และได้เสนอลำดับขั้นตอนการพัฒนาหลักสูตรไว้ดังนี้คือ

1. การวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐาน
2. การกำหนดจุดมุ่งหมาย
3. การคัดเลือกและจัดเนื้อหาสาระ
4. การกำหนดมาตรการวัดและประเมินผล
5. การนำหลักสูตรไปใช้
6. การประเมินผลการใช้หลักสูตร
7. การปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร

### แนวคิดในการวางแผนหลักสูตร

Brantley, E.J. (1993) ได้เสนอนวัตกรรมในการวางแผนหลักสูตร ซึ่งเป็นกระบวนการที่นำมาใช้ในการพัฒนาหลักสูตรนั่นเอง Brantley ได้กล่าวถึงการวางแผนหลักสูตร โดยแบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ

1. บุคลากรที่เกี่ยวข้องหรือมีส่วนร่วมในการวางแผนหลักสูตร ประกอบด้วยบุคคล
- 2 กลุ่ม คือ

1.1 คณาจารย์ นักศึกษา บุคลากร และประชาชนทั่วไป

1.2 กรรมการที่ปรึกษาด้านวิชาการของสถาบันฝ่ายวิจัยสถาบัน และที่ปรึกษาด้าน

ระบบข้อมูล

2. ภารกิจต่าง ๆ ของแต่ละขั้นตอนในการวางแผน ซึ่งมี 4 ขั้นตอน คือ

2.1 การประเมินสถานการณ์ มีขั้นตอนที่ต้องดำเนินการคือ

2.1.1 ประเมินความต้องการของนักศึกษา อาจารย์ และชุมชน โดยการรวบรวมข้อมูล แล้วนำมาวิเคราะห์ เพื่อให้หลักสูตรนั้นสอดคล้องกับสภาพและความต้องการของชุมชนและสังคม ทำให้ทราบถึงแนวทางในการกำหนดนโยบายและความจำเป็นในการสร้างหรือพัฒนาหลักสูตรนิเทศศาสตร์ของวิทยาลัยครู

2.1.2 ประเมินปรัชญาของสถาบัน รวมทั้งเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของสถาบัน โดยการสังเคราะห์ข้อมูลจากแผนในข้อนี้ทำให้สามารถวิเคราะห์ได้ว่าปรัชญาและเป้าหมายในการผลิตบัณฑิตตามหลักสูตรนี้อย่างไร

2.1.3 พัฒนากลยุทธ์ โดยพิจารณาจากความเหมาะสมของทรัพยากร และข้อมูลที่มีอยู่ ประเด็นสำคัญในข้อนี้เป็นการวิเคราะห์ถึงสภาพความพร้อมทางด้านทรัพยากรของสถาบันจากข้อมูลที่มีอยู่

2.1.4 ประเมินแผนกลยุทธ์ฉบับร่างโดยการสร้างเกณฑ์ในการประเมินเพื่อดูความเป็นไปได้เกี่ยวกับงบประมาณการลงทุนและด้านทรัพยากรว่ามีปัญหาและอุปสรรคอย่างไรเกี่ยวกับเรื่องใดบ้าง ซึ่งเป็นการประเมินแผนในช่วงแรก

2.2 พัฒนาแผนที่จะนำไปใช้ ในขั้นตอนนี้เป็นการนำเสนอเพื่อการตัดสินใจต่อกรรมการบริหาร อธิการบดี รองอธิการบดี

2.3 การนำไปใช้จริง มีขั้นตอนต่าง ๆ คือ

2.3.1 แจกแจงแผนสู่การปฏิบัติ โดยพิจารณาจัดลำดับงานและประชุมหาข้อตกลงเพื่อวางระบบการดำเนินงาน

2.3.2 ปฏิบัติตามแผนที่วางไว้

2.3.3 ประเมินผลการปฏิบัติงาน โดยการสร้างเกณฑ์ในการประเมินเพื่อประเมินว่าบรรลุตามวัตถุประสงค์หรือไม่ เพียงใด

2.4 ประเมินกระบวนการ เป็นการทบทวนกระบวนการในการวางแผนทุกขั้นตอนเพื่อพิจารณาว่ามีปัญหาหรืออุปสรรคในขั้นตอนใดบ้าง เพื่อจะได้หาทางแก้ไขและพัฒนาต่อไป

สรุปสาระสำคัญในการวางแผนหลักสูตรของ Brantley การวางแผนหลักสูตรจะแยกออกเป็น 2 ส่วน ส่วนแรก เป็นเรื่องของบุคลากรที่มีส่วนร่วมหรือเกี่ยวข้องกับการวางแผนหลักสูตร ส่วนที่ 2 เป็นภารกิจในการวางแผนหลักสูตรจริง มี 4 ขั้นตอน ซึ่งขั้นตอนที่ 1 ถือว่ามีความสำคัญอย่างยิ่ง นั่นคือ การรวบรวมข้อมูลในด้านความต้องการของนักศึกษา ความต้องการของอาจารย์ และความต้องการของชุมชน ซึ่งจะนำไปใช้ในการกำหนดนโยบายในการสร้างหรือพัฒนาหลักสูตร การประเมินปรัชญา ประเมินเป้าหมายและวัตถุประสงค์ เพื่อจะวิเคราะห์ถึงแนวทางในการผลิตบัณฑิตตามหลักสูตรว่าต้องการผลิตบัณฑิตให้มีลักษณะอย่างไร มีการพิจารณาถึงทรัพยากรที่มีอยู่ว่ามีความเหมาะสมหรือไม่อย่างไร มีความพร้อมอยู่ในระดับใด เสร็จแล้วจึงประเมินผลจากข้อมูลที่ได้มาในตอนแรก เพื่อดูความเป็นไปได้ในเรื่องของทรัพยากร และงบประมาณการลงทุนว่ามีปัญหาหรืออุปสรรคอะไรบ้าง ซึ่งเป็นการประเมินแผนในช่วงแรก ส่วนขั้น 2 และ 3 เป็นการนำแผนสู่การปฏิบัติ นั่นคือ จัดทำหลักสูตรทั้งในด้านโครงสร้างของหลักสูตร เนื้อหาสาระ ว่ามีความสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายหรือไม่ และมีการประเมินในขั้นสุดท้าย ซึ่งเป็นการประเมินผลหลักสูตรรวมทั้งตัดสินผลสัมฤทธิ์ของหลักสูตรด้วย



คุรุวิทยาลัยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แผนภูมิแสดงกระบวนการในการวางแผนหลักสูตรของ Brantley

ภารกิจหลัก (ในกระบวนการวางแผน)

ภารกิจย่อย

ผู้ที่เกี่ยวข้องในการวางแผนหลักสูตร เช่น คณะจารย์ ในหน่วยงานภาควิชา, นักศึกษา, บุคลากร และประชาชนทั่วไป

ผู้ตัดสินใจ คือ กรรมการบริหาร อธิการบดี, รองอธิการ

ผู้ที่เกี่ยวข้อง อีกกลุ่มหนึ่งคือ

- กรรมการที่ปรึกษา ด้านวิชาการ
- ฝ่ายวิจัยสถาบัน
- ที่ปรึกษาด้านระบบข้อมูล

การประเมินความต้องการ นักศึกษา, อาจารย์, ชุมชน

การประเมินปรัชญาของสถาบัน (รวมเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ ระยะสั้น, กลาง, ยาว

การพัฒนากลยุทธ์

การประเมินแผนฉบับร่าง

การตัดสินใจ ยอมรับหรือไม่ยอมรับ

แจกแจงแผนสู่การปฏิบัติ

ลงมือปฏิบัติตามแผน

ประเมินผล

ทบทวนกระบวนการวางแผน

รวบรวมข้อมูล

สังเคราะห์ข้อมูล (จำนวนผู้ลงทะเบียน, งบประมาณ, ทรัพยากร ฯลฯ

เลือกแผนฉบับร่าง พิจารณาความเหมาะสมของทรัพยากร, ข้อมูล

สร้างเกณฑ์ในการประเมิน วิเคราะห์ต้นทุน, การจัดสรรทรัพยากร

จัดลำดับงานและประชุมหาข้อตกลง ระบบการจ่ายงาน อาจใช้ระบบ CEM, PERT, PPBS, MIS

ปฏิบัติ

สร้างเกณฑ์ในการประเมินให้บรรลุ วัตถุประสงค์ (ถ้าไม่บรรลุ ต้อง ทบทวนปรับปรุงแผนใหม่)

ตรวจสอบว่ามีปัญหาในการทำงานหรือไม่

การประเมินสถานการณ์

พัฒนาแผนที่จะนำไปใช้

นำไปใช้จริง

ประเมินกระบวนการ



## ตอนที่ 2 แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการนำหลักสูตรไปใช้

### การนำหลักสูตรไปใช้

หลักสูตรที่สร้างขึ้นมาเปรียบเสมือนเครื่องมือที่ใช้ในการจัดการศึกษา เพื่อนำไปสู่ความสำเร็จตามที่มุ่งหวังไว้ และความสำเร็จจะมีมากน้อยเพียงใดย่อมขึ้นอยู่กับ การนำหลักสูตรไปใช้ดังที่ สจ๊วต อุทรานันท์ (2527) กล่าวถึงการนำหลักสูตรไปใช้ว่า การใช้หลักสูตรเป็นขั้นตอนที่มีความสำคัญยิ่ง ในการชี้ถึงความสำเร็จหรือความล้มเหลวของหลักสูตรโดยตรง ทั้งนี้เนื่องจากว่าถึงแม้หลักสูตรจะสร้างไว้ดีเพียงใดก็ตาม ยังไม่สามารถกล่าวได้ว่า หลักสูตรประสบความสำเร็จหรือไม่ ถ้าหากการนำหลักสูตรไปใช้ ดำเนินไปโดยไม่ถูกต้องหรือไม่ดีพอ ความล้มเหลวของหลักสูตรก็จะบังเกิดขึ้นอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้

สำหรับเรื่องการนำหลักสูตรไปใช้ George A. Beauchamp (1975) กล่าวว่า เป็นการนำหลักสูตรไปปฏิบัติโดยประกอบด้วยกระบวนการที่สำคัญคือ การแปลงหลักสูตรไปสู่การสอน การจัดสภาพแวดล้อมในโรงเรียนให้ครูได้มีพัฒนาการเรียนการสอน ส่วน Arridra Chandra (1977) ได้ให้ความเห็นว่าการนำหลักสูตรไปใช้คือการทดลองใช้เนื้อหาวิชา วิธีการสอน เทคนิคในการประเมินผล การใช้อุปกรณ์การสอน และทรัพยากรต่าง ๆ ให้เกิดประโยชน์แก่ผู้เรียน และ สจ๊วต อุทรานันท์ (2527) ก็ได้ให้ความเห็นเกี่ยวกับเรื่องนี้ว่า การนำหลักสูตรไปใช้เป็นขั้นตอนของการนำหลักสูตรไปสู่การเรียนการสอนในห้องเรียนซึ่งเกี่ยวกับการจัดเอกสารประกอบหลักสูตร การเตรียมบุคลากร การบริหารและบริหารหลักสูตร รวมไปถึงการนิเทศการใช้หลักสูตร นอกจากนี้ สุมิตร คุณากร (2523) ได้ให้แนวคิดว่าการนำหลักสูตรไปใช้ประกอบด้วยกิจกรรม 3 ประเภทคือ

1. การแปลงหลักสูตรไปสู่การสอน หมายถึง การตีความและกำหนดรายละเอียดของหลักสูตร ซึ่งจะออกมาเป็นเอกสารที่เรียกว่า โครงการสอนและประมวลการสอน
2. การจัดปัจจัยและสภาพต่าง ๆ ภายในสถาบันให้หลักสูตรบรรลุเป้าหมาย เป็นต้นว่า จำนวนห้องเรียน จำนวนนักเรียน ห้องสมุด ห้องปฏิบัติการ วัสดุอุปกรณ์ การจัดตารางสอน การจัดตารางสอน การจัดครูเข้าสอน แผนการสอน แบบเรียน และแบบประเมินผล
3. การสอนของครู การสอนถือเป็นปัจจัยที่สำคัญที่สุดในการนำหลักสูตรไปใช้ ผู้สอนจะต้องเลือกใช้วิธีสอนให้สอดคล้องกับความมุ่งหมายของหลักสูตร

ส่วนการนำหลักสูตรไปใช้เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพนั้น ดิลก บุญเรืองรอด (2521) กล่าวว่า ให้นำหลักสูตรไปใช้จะต้องเริ่มต้นด้วยการศึกษาหลักสูตรให้เข้าใจอย่างลึกซึ้ง แล้ววางแผนการใช้หลักสูตรและบริหารการสอน โดยแบ่งขั้นตอนการใช้หลักสูตรออกเป็น 12 ขั้นตอน คือ

1. การทำความเข้าใจหลักสูตรโดยทั่วไป ซึ่งครูจะต้องศึกษาหลักสูตรทั้งฉบับ ไม่ใช่ศึกษาเฉพาะวิชาที่รับผิดชอบ
2. การวิเคราะห์หลักสูตร โดยการวิเคราะห์ความมุ่งหมายกับเนื้อหา
3. การพิจารณากิจกรรมเพื่อสร้างบูรณาการ
4. การจัดโปรแกรมการสอน ซึ่งจะต้องประกอบด้วย งานบุคคล อุปกรณ์ อาคาร สถานที่ ผู้เรียน และเวลา
5. การจัดตารางสอน ซึ่งรวมทั้งงานที่ต้องทำเป็นกลุ่ม และตารางงานสอน
6. การวางแผนการสอนส่วนบุคคล
7. การวางแผนการสอนร่วมกัน ชั้นนี้เป็นชั้นสำคัญมาก เพราะจะทำให้ความสัมพันธ์ระหว่างวิชาอื่นจะส่งผลไปยังผู้เรียน ทำให้สอดคล้องกับการดำเนินชีวิตจริง
8. การศึกษาความพร้อมของผู้เรียน
9. การสอน
10. การประชุมประสานงานการสอนทุกสัปดาห์
11. การประเมินผล
12. การปรับปรุงการเรียนการสอน

สำหรับแนวคิดของวิชัย วงษ์ใหญ่ (2523) ในการนำหลักสูตรไปใช้ให้บรรลุเป้าหมาย ผู้บริหารจะต้องวางแผนเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรดังนี้

1. การเตรียมวางแผนเพื่อใช้หลักสูตรใหม่
2. การเตรียมจัดการอบรมครูเพื่อใช้หลักสูตรใหม่
3. การจัดครูเข้าอบรม
4. การจัดตารางสอน
5. การจัดบริการวัสดุประกอบหลักสูตร และสื่อการเรียน
6. การประชาสัมพันธ์การใช้หลักสูตรกับผู้ปกครองและกรมการศึกษา
7. การจัดสภาพแวดล้อม อาคารสถานที่ และเลือกกิจกรรมเสริมหลักสูตร
8. การจัดโครงการประเมินผลการใช้หลักสูตรและการปรับปรุงหลักสูตร

นักการศึกษาอีกท่านหนึ่งคือ ถนนม มากะจันทร์ (2514) ได้ให้ข้อแนะนำเกี่ยวกับการใช้หลักสูตร โดยเสนอแนวการศึกษาสำหรับแต่ละวิชา ควรได้ตกลงเกี่ยวกับเรื่องต่อไปนี้คือ

1. จุดประสงค์สำคัญของวิชาส่วนนั้น มุ่งให้เกิดผลมากน้อยเพียงใด
2. การกำหนดระดับความยากง่ายของวิชา
3. การแบ่งรายการวิชาเป็นส่วนตามระยะเวลาที่กำหนดไว้

4. การคาดคะเนเกี่ยวกับวิธีสอนและเทคนิคต่าง ๆ ให้เหมาะกับปัญหา
5. กำหนดแหล่งความรู้ที่จะนำมาใช้ศึกษา อาจจะเป็นแบบเรียนและการค้นคว้าประกอบ
6. การเลือกใช้วัสดุอุปกรณ์
7. การจัดลำดับขั้นของความรู้ และลำดับความสำคัญของภาคปฏิบัติ
8. แนวปฏิบัติที่จะให้นักศึกษา มีโอกาสนำทฤษฎีความรู้และประสบการณ์ไปใช้ในเหตุการณ์อื่น

9. คำนึงถึงระเบียบข้อบังคับ เพื่อให้นักศึกษาเร่งรัดการศึกษาเล่าเรียนให้ได้อย่างรวดเร็ว

การนำหลักสูตรมาใช้ในสถาบันอุดมศึกษา เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพนั้น Bergquist (1981) ได้เสนอแนวคิดโดยการนำเอาตัวแปร 6 ด้าน มาใช้ในการพิจารณาการดำเนินการ เริ่มจากตัวแปรที่ดำเนินการได้ง่ายไปยังตัวแปรที่ดำเนินการได้ยากขึ้นตามลำดับ คือ เวลา สถานที่ ทรัพยากร องค์กร ขบวนการ และผลผลิต ซึ่งมีรายละเอียดของการดำเนินการแต่ละด้านดังนี้

#### 1. เวลา (Time)

การดำเนินการเกี่ยวกับเวลาแบ่งเป็น 2 ลักษณะ คือ เวลาตามปฏิทินการศึกษา และเวลาตามตารางเรียน

1.1 เวลาตามปฏิทินการศึกษา ซึ่งมีการจัดหลายแบบ เช่น

1.1.1 แบบทวีภาค แบ่งปีการศึกษาออกเป็น 2 ภาคเรียน ภาคละ 16-18 สัปดาห์ รวม 4 ปี

1.1.2 แบบไตรภาค จัดแบ่งปีการศึกษาออกเป็น 3 ภาค ภาคการศึกษาละ 15 สัปดาห์ นักศึกษาจะลงทะเบียนเรียนเป็น 2 ภาคการศึกษาก็ได้ หรือเรียนปีละ 3 ภาคการศึกษาก็ได้

1.2 ตารางเวลาเรียน มีจัดหลายรูปแบบเช่นกัน เช่น

1.2.1 วันธรรมดา ในเวลาราชการ ซึ่งเป็นเวลาปกติของผู้สอนและ ผู้เรียน ซึ่งจะอยู่ในช่วงเวลา 8.00-16.30 น.

1.2.2 วันธรรมดา ตอนเย็น ซึ่งจัดเพื่อขยายการศึกษาสำหรับผู้ทำงานประจำได้มีโอกาสเรียน

1.2.3 วันหยุดราชการ เป็นการจัดการเรียนในวันเสาร์ และวันอาทิตย์

#### 2. สถานที่ (Place)

แนวคิดการดำเนินการเกี่ยวกับสถานที่แบ่งออกได้ดังนี้

2.1 พื้นที่ที่ใช้ในการเรียนการสอน อาจจะเป็นสถานที่ในสถาบัน เช่น อาคาร-เรียน ห้องสมุด ห้องทดลอง ห้องปฏิบัติการอื่น หรืออาจจะเป็นสถานที่ภายนอกสถาบัน เพื่อจัดกิจกรรมเสริมการเรียนการสอน เช่น การฝึกงาน การสัมมนาทางวิชาการ

2.2 พื้นที่ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนอาจจะเป็นห้องพัก ร้านค้าของสถาบัน สถานที่เพื่อการพักผ่อนและสันทนาการ

2.3 พื้นที่สำหรับการเรียนการสอนเคลื่อนที่ พื้นที่หรือสถานที่สำหรับการเรียนการสอนในลักษณะนี้จะขึ้นอยู่กับลักษณะของความจำเป็นที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอน ซึ่งอาจจะอยู่ในรูปแบบของ ห้องสมุดเคลื่อนที่ การศึกษาดูงานทั้งในประเทศและต่างประเทศ ตลอดจนสื่อประเภทต่าง ๆ

### 3. ทรัพยากร (Resources)

แหล่งทรัพยากรที่จะเอื้ออำนวยหรือส่งเสริมให้การดำเนินการในการจัดการเรียนการสอนสามารถดำเนินไปได้ด้วยดี ได้แก่ บุคลากร และวัสดุอุปกรณ์

#### 3.1 ทรัพยากรประเภทบุคคล ได้แก่ คณาจารย์ วิทยากร และตัวนักศึกษา

3.1.1 คณาจารย์ประจำภายในสถาบันปกติจะหมายถึงอาจารย์ที่รับผิดชอบการสอนประจำหลักสูตรในแต่ละคณะวิชา แต่บางครั้งอาจจะต้องใช้ บุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านมาช่วยสอนหรือ บรรยายและให้คำแนะนำเป็นบางครั้ง

3.1.2 วิทยากรภายนอกสถาบัน เพื่อเป็นการช่วยให้ผู้เรียนมีความรู้ความเข้าใจกว้างขวางขึ้น อาจจะใช้บุคคลภายนอกที่เป็นผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขามาสอนเสริม หรือสอนประจำในบางวิชา เพื่อเป็นการลดค่าใช้จ่ายในการจ้างอาจารย์ประจำ

3.1.3 นักศึกษา ในการจัดการเรียนการสอนนั้น นักศึกษานอกจากเป็นผู้ที่มีหน้าที่ต้องรับความรู้และยังจะต้องมีส่วนร่วมในการวางแผนการเรียนและหลักสูตรด้วย

3.2 ทรัพยากรประเภทวัสดุอุปกรณ์ วัสดุอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ประกอบด้วยเอกสารและสิ่งพิมพ์ คอมพิวเตอร์ และห้องทดลอง ตลอดจนสภาพแวดล้อมของการเรียนรู้

3.2.1 เอกสารและสิ่งพิมพ์ รวมไปถึงตำราและแบบเรียนสำเร็จ นอกจากนี้ยังรวมไปถึงวัสดุอุปกรณ์ทางด้านโสตทัศนอุปกรณ์ด้วย

3.2.2 คอมพิวเตอร์ ปัจจุบันถือว่าเป็นสิ่งจำเป็นที่ผู้บริหารงานวิชาการ อาจารย์ และนักศึกษาจำเป็นจะต้องรู้จักใช้ให้เกิดประโยชน์

3.2.3 ห้องทดลองเป็นห้องที่ใช้สำหรับการฝึกภาคปฏิบัติของการเรียนในสาขาวิชาต่าง ๆ

3.2.4 สภาพแวดล้อมของการเรียนรู้เป็นส่วนที่ช่วยให้กระบวนการเรียนรู้สามารถดำเนินไปได้อย่างดี ซึ่งสามารถวัดปริมาณออกมาได้ เช่น จำนวนหนังสือในห้องสมุด จำนวนวัสดุอุปกรณ์ และบุคลากร

#### 4. องค์กร (Organization)

องค์กรเป็นส่วนที่ทำหน้าที่การจัดการศึกษาเพื่อทำหน้าที่บริหารหลักสูตร ในด้านการจัดการเรียนการสอนให้สามารถดำเนินการไปได้ ซึ่งมีส่วนประกอบเป็น 2 ส่วน คือ การจัดโปรแกรมการศึกษา และการบริหารงาน

4.1 การจัดโปรแกรมการศึกษา ซึ่งมีการจัดในลักษณะต่าง ๆ คือ

4.1.1 โปรแกรมที่จัดเฉพาะและกำหนดไว้แน่นอน เช่น สถานที่จัดการศึกษาเฉพาะทาง

4.1.2 โปรแกรมประกอบด้วยวิชาเอกวิชาการศึกษาทั่วไป และวิชาเลือก

4.1.3 โปรแกรมหลาย ๆ วิชาเอก

4.1.4 โปรแกรมที่นักศึกษาทำสัญญาตกลงการเรียน

4.2 การบริหารงาน ในการบริหารงานจะมีการจัดลักษณะหน่วยงานเพื่อการบริหารแบบต่าง ๆ โดยพิจารณาตามความเหมาะสมของแต่ละสถาบัน ซึ่งสามารถจัดได้ดังนี้

4.2.1 แบบเฉพาะศาสตร์ เป็นคณะและภาควิชา

4.2.2 แบบพหุวิชาการ

4.2.3 แบบสหสาขาวิชา

4.2.4 แบบหน่วยงานชั่วคราว

#### 5. ขบวนการ (Procedures)

ในด้านขบวนการจัดการเรียนการสอน มีการจัดแบ่งงานออกเป็นส่วนต่าง ๆ คือ การวางแผนการเรียนการสอน การสอนและการวัดผล

5.1 การวางแผนการเรียนการสอน โดยปกติทั่วไปสถาบันจะเป็นผู้กำหนดหลักสูตร ส่วนนักศึกษาจะดูรายละเอียดได้จากคู่มือนักศึกษา บางสถาบันอาจารย์จะกำหนดวิชาบังคับ ส่วนนักศึกษาจะเลือกวิชาเลือก หรืออาจจะให้อาจารย์และนักศึกษาร่วมกันกำหนดรายวิชา และเรียนโดยมีการตกลงทำสัญญา

5.2 การสอน ในส่วนที่เกี่ยวกับการสอนจะพิจารณาถึงวิธีการสอนที่ใช้กับการสอนในลักษณะต่าง ๆ เช่น เน้นเนื้อหาใช้การบรรยาย เน้นที่ตัวนักศึกษา โดยใช้นักศึกษาเรียนอย่างอิสระเน้นการสอนทางทัศนูปกรณ์ โดยการใช้สื่อ หรือสอนโดยให้ผู้เรียนมีส่วนร่วม โดยใช้วิธีการสัมมนา อภิปราย

5.3 การวัดผล สามารถทำได้หลายวิธีคือ การทดสอบจากข้อสอบ การทดสอบสมรรถภาพ การสังเกต และการประเมินทุกด้าน

#### 6. ผลผลิต (Outcomes)

หลักสูตรที่นำมาใช้จะประสบความสำเร็จมากน้อยเพียงใด สามารถพิจารณาได้จากบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาโดยพิจารณาจากด้านต่าง ๆ คือ

6.1 เป้าหมายหรือความมุ่งหวังในการผลิตบัณฑิต เป็นต้นว่า ด้านสติปัญญา ความเป็นเลิศทางวิชาการ ใฝ่ทักษะในการประกอบวิชาชีพ การพัฒนาบุคคล และการวิจัยเพื่อสร้างความรู้ใหม่

6.2 คุณสมบัติของบัณฑิต ในการกำหนดคุณสมบัติของบัณฑิต ขึ้นอยู่กับสถาบันจะกำหนดอย่างไร ซึ่งอาจจะจำแนกคุณสมบัติในลักษณะต่าง ๆ คือ จำแนกเป็นลักษณะและคุณสมบัติที่พึงประสงค์ของบัณฑิตของสถาบัน จำแนกคุณสมบัติของบัณฑิต ตามลำดับขั้นตอนทางพุทธศึกษา จริยศึกษา และทักษะต่าง ๆ หรืออาจจะจำแนกเป็นวัตถุประสงค์ของผู้เรียน ของสถาบันและสังคม

องค์ประกอบที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอน

การดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอนจะเกิดขึ้นได้จะต้องอาศัยองค์ประกอบที่สำคัญหลายด้านมาประกอบกัน ซึ่งถ้าพิจารณาตามแนวคิดของไพฑูริย์ สีนลาวัฒน์ (2524) วัลลภา เทพหัสดิน ณ อยุธยา (2530) วิชัย วงษ์ใหญ่ (2527) และสังัด อุทรานันท์ (2527) สามารถสรุปองค์ประกอบที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการในการจัดการเรียนการสอนได้ 4 ด้าน คือ

1. ผู้สอน
2. ผู้เรียน
3. วงจรการเรียนการสอน
4. สภาพแวดล้อมการเรียนการสอน

ผู้สอนถือว่าเป็นองค์ประกอบที่มีความสำคัญในการเรียน เพราะว่าเป็นผู้ที่มิบทบาทมากที่สุดในการดำเนินกิจกรรมการเรียนการสอนให้บรรลุผล ซึ่ง ภิญโญ สาธร (2526) ได้กล่าวว่า อาจารย์ผู้สอนเป็นผู้ที่ก่อให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาการโดยรอบด้านขึ้นในตัวผู้เรียน อาจารย์ผู้สอนจึงต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถในวิชาชีพ เป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจในระดับที่

วิญญาณจะฟังปฏิบัติได้ และมีลักษณะที่สอดคล้องกับวัฒนธรรมไทย... ทั้งในแง่บุคลิกภาพทั่วไป ความสัมพันธ์ต่อศิษย์ และบทบาทต่อสังคม นอกจากนี้อาจารย์ผู้สอนจะต้องเป็นผู้ที่ต้องหาความรู้เพิ่มเติม และฝึกอบรมให้มีความรู้ความสามารถก้าวหน้ายิ่ง ๆ ขึ้นไปตลอดเวลา

1.1 การสอนที่ประสบความสำเร็จนั้น ส่วนหนึ่งขึ้นอยู่กับตัวของอาจารย์ผู้สอน ซึ่ง Sheffield (1974) ได้ศึกษาถึงลักษณะการสอนที่ประสบความสำเร็จเป็นที่ยอมรับของผู้เรียน 10 อันดับแรก ได้แก่

- 1.1.1 มีความสามารถ และรอบรู้ในวิชาที่สอน
- 1.1.2 เตรียมการสอนมาอย่างดีและเป็นขั้นตอน
- 1.1.3 เนื้อหาวิชาสัมพันธ์กับชีวิตจริง และสามารถนำไปปฏิบัติได้
- 1.1.4 กระตุ้นและให้กำลังใจแก่นักเรียนในการถามและการแสดงความคิดเห็น
- 1.1.5 มีความกระตือรือร้นในวิชาที่สอน
- 1.1.6 เข้าพบได้สะดวกและมีความเป็นกันเอง
- 1.1.7 มีส่วนเกี่ยวข้องกับในความก้าวหน้าของนักเรียน
- 1.1.8 มีอารมณ์ขัน
- 1.1.9 ใจดีและให้ความอบอุ่นแก่นักเรียน
- 1.1.10 สามารถใช้เครื่องช่วยสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.2 ผู้สอนที่สามารถทำให้การเรียนการสอนเกิดผลได้ดีนั้นจะต้องมีคุณสมบัติดังนี้

1.2.1 ด้านบุคลิกภาพ ได้แก่ การพูด เสียง สำเนียงในการพูด หน้าตา กิริยา ท่าทาง และการแสดงออกต่าง ๆ

1.2.2 ด้านความรู้ ได้แก่ ความพร้อมทางด้านวิชาการ สามารถให้ข้อมูลในการสอน อธิบายหลักเกณฑ์ ทฤษฎี และปัจจัยต่าง ๆ แก่ผู้เรียนอย่างชัดเจน

1.2.3 ด้านวิธีการสอน ได้แก่ การรู้จักวิธีการถ่ายทอดความรู้ความคิดแก่ผู้เรียนโดยใช้วิธีการต่าง ๆ อย่างเหมาะสมและน่าสนใจ ทำให้ผู้เรียนมีความรู้ตามความมุ่งหมายของผู้สอน วัลลภ เทพหัสดิน ณ อยุธยา (2530)

1.3 ลักษณะของอาจารย์ที่ดีตามความคิดเห็นของอาจารย์และนักศึกษาหรือที่เรียกว่าอาจารย์ในอุดมคตินั้น อุทุมพร ทองอุไทย (2523) ได้ทำการวิจัยเกี่ยวกับลักษณะอาจารย์ในอุดมคติตามความคิดเห็นของคณาจารย์บัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์ 27 คน นิสิตบัณฑิตศึกษา 162 คน และนิสิตปริญญาตรี เรียงตามลำดับที่พึงปรารถนามากที่สุด 5 อันดับแรก ได้แก่

- 1.3.1 มีการเตรียมการสอนอย่างดี
- 1.3.2 มีความปรารถนาดีต่อนักเรียนและนอกห้องเรียน
- 1.3.3 มีความรู้เกี่ยวกับเนื้อหาวิชาที่ทันสมัย กว้างขวางและถูกต้อง
- 1.3.4 ใช้ตัวอย่าง ข้อเปรียบเทียบและความจริงใจในการอธิบายได้

อย่างเหมาะสม

- 1.3.5 บรรยายเรื่องที่เกี่ยวข้อง แม้ว่าอยู่นอกเหนือจากเนื้อหา

#### 1.4 ลักษณะของอาจารย์ที่ดีนอกจากจะมีคุณสมบัติและคุณลักษณะดังกล่าวมาแล้ว

จะต้องพิจารณาถึงสาขาวิชาที่อาจารย์สอนด้วย เพราะอาจารย์ที่สอนในสาขาวิชาที่แตกต่างกันอาจจำเป็นต้องมีคุณลักษณะเฉพาะบางอย่างที่แตกต่างกัน โดยเฉพาะอาจารย์ที่สอนทางด้านวิชาชีพด้วยแล้วควรมีลักษณะที่แตกต่างออกไปจากอาจารย์ที่สอนในสาขาวิชาทั่วไป ซึ่ง สุภาลักษณ์ บัณฑิตพรเทวกุล (2529) ได้จัดคุณสมบัติของอาจารย์ที่สอนทางด้านธุรกิจที่ควรมีเพิ่มจากคุณสมบัติของอาจารย์ทั่วไป 3 ลักษณะคือ

- 1.4.1 ด้านลักษณะส่วนตัว ต้องมีบุคลิกที่กระฉับกระเฉง การแต่งตัวต้องทันสมัยและมีความคิดกว้างไกล
- 1.4.2 ด้านวิชาการ จะต้องมีความรู้ความสามารถสูงทั้งด้านทฤษฎี และการปฏิบัติ สามารถใช้ภาษาไทยและภาษาต่างประเทศได้ดี
- 1.4.3 ด้านอาชีพ จะต้องเป็นผู้กว้างขวางในวงการธุรกิจ มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีและมีความรักและศรัทธาในวิชาชีพสูง

## 2. ผู้เรียน

ผู้เรียนในสถาบันอุดมศึกษานั้นว่าเป็นองค์ประกอบที่สำคัญของ ระบบการเรียนการสอน เพราะความสำเร็จในการจัดการศึกษาของสถาบันไม่ได้ขึ้นอยู่กับหลักสูตร และอาจารย์ที่ทำการสอนเท่านั้น แต่ผู้เรียนก็มีความสำคัญด้วยดังที่ วัลลภา เทพหัสดิน ณ อยุธยา (2530) กล่าวว่า ถ้าไม่มีผู้เรียนหรือนักศึกษา อาจารย์ก็ไม่มีงานทำ หรือเมื่อผลิตบัณฑิตออกไปเป็นผู้ไม่มีความรู้ ขาดคุณธรรม ไม่มีใครต้องการในสังคม ก็คงไม่มีใครจ้างบัณฑิตไปทำงาน และในทำนองเดียวกันก็คงไม่มีใครสมัครเข้ามาเรียนในสถาบันนั้น ด้วยเหตุนี้การจัดการเรียนการสอนในปัจจุบันจึงมุ่งไปที่การพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณภาพ และในการจัดการเรียนการสอนให้ตัวผู้เรียนนั้น ถ้าผู้สอนทราบข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับผู้เรียนแล้ว โอกาสที่การเรียนการสอนจะประสบความสำเร็จย่อมเป็นไปได้สูง เพราะสามารถนำเอาข้อมูลพื้นฐานเหล่านั้นมาใช้ในการวางแผนการเรียนให้เหมาะสมกับสภาพผู้เรียน



2.1 ข้อมูลส่วนตัวและข้อมูลพื้นฐานเป็นสิ่งจำเป็นที่จะนำมาใช้ในการจัดการเรียน การสอนให้สอดคล้องกับความต้องการ ความสามารถและความสนใจของผู้เรียน ตลอดจนสอดคล้อง กับจุดมุ่งหมายของการเรียนการสอนในหลักสูตร ข้อมูลที่น่าสนใจมีดังนี้

2.1.1 ข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับผู้เรียน ผู้เรียนในสถาบันอุดมศึกษาจะมีอายุ โดยเฉลี่ย 18-22 ปี บิตามารดาส่วนใหญ่ประกอบอาชีพทางธุรกิจ รองลงมาคือ รัฐบาล ลักษณะ ของผู้เรียนโดยเฉพาะปีที่ 1 เป็นวัยรุ่นตอนปลาย มีการเปลี่ยนแปลงทางร่างกาย จิตใจ อารมณ์ และสังคม ค่อนข้างสูง จึงเป็นผู้ที่ไวต่อความรู้สึก วัลลก เทพหัสดิน ณ อยุธยา (2530) และ โดยปกติทั่วไปผู้เรียนในวัยนี้มักไม่ชอบถามอาจารย์ในชั้นเรียน เพราะอาจมักชอบถามอาจารย์นอก ห้องเรียนมากกว่าถ้าถามไม่ได้มักจะหันไปพึ่งความคิดเห็นจากเพื่อน เพื่อนจึงมีความหมายและมี อิทธิพลมาก ไพฑูรย์ สินลาวัฒน์ (2524)

2.1.2 รูปแบบการเรียน ในสถาบันอุดมศึกษาผู้เรียนแต่ละคนหรือแต่ละกลุ่ม จะมีรูปแบบการเรียนต่าง ๆ กัน ดังที่ Reichman and Gransha (1975) ได้จำแนกรูปแบบ การเรียนของนักศึกษาเป็น 6 แบบ คือ

2.1.2.1 แบบแข่งขัน ผู้เรียนแบบนี้มองห้องเรียนเสมือนสนาม แข่งขัน พยายามทำทุกอย่างเพื่อให้ได้ดีกว่าคนอื่น

2.1.2.2 แบบร่วมมือ ผู้เรียนแบบนี้มีความรู้สึกว่าการจะเรียน ได้ดี จะต้องแลกเปลี่ยนความคิดและความสามารถซึ่งกันและกัน ชอบการร่วมมือกับอาจารย์และเพื่อน

2.1.2.3 แบบหลีกเลี่ยง ผู้เรียนแบบนี้จะไม่สนใจการเรียน ไม่มีส่วนร่วมทั้งอาจารย์และเพื่อน ห้องเรียนเป็นสิ่งที่ไม่น่าสนใจ

2.1.2.4 แบบมีส่วนร่วม ผู้เรียนแบบนี้มีความรับผิดชอบที่จะ เรียนรู้เนื้อหาวิชาให้มากที่สุด มีส่วนกับกิจกรรมในชั้นเรียนมาก แต่มีส่วนร่วมน้อยกับกิจกรรมที่ไม่ เกี่ยวกับเนื้อหาวิชา

2.1.2.5 แบบพึ่งพา ผู้เรียนแบบนี้มีความอยากรู้อยากเห็นทาง วิชาการน้อยมาก นอกจากสิ่งที่ถูกบังคับ หรือกำหนดให้เรียน เห็นอาจารย์และเพื่อนเป็นแหล่ง โคร่งสว่างความรู้และแหล่งสนับสนุนทางวิชาการ ต้องการได้รับคำบอกจากอาจารย์ว่าควรจะทำ อะไร

2.1.2.6 แบบอิสระ ผู้เรียนแบบนี้จะทำเรื่องทุกอย่างด้วย ตนเอง แต่รับฟังความเห็นของผู้อื่น ตั้งใจศึกษาเนื้อหาที่ตนคิดว่าสำคัญ และมีความเชื่อมั่นในความสามารถในการเรียนรู้ด้วยตัวเอง

### 3. วงจรการเรียนรู้การสอน

การสอนถือเป็นกระบวนการสำคัญที่ทำให้ผู้เรียนเกิดคุณลักษณะต่าง ๆ ตามที่หลักสูตรกำหนด จากแนวความคิดของ วิลลิก เทพหัสดิน ณ อยุธยา (2538) และอุทุมพร จามรมาน (ม.ป.ป.) ได้กล่าวถึงวงจรการเรียนรู้การสอนว่าประกอบด้วย

- 3.1 การตั้งวัตถุประสงค์
- 3.2 ประสพการณ์การเรียนรู้การสอน หรือการจัดการเรียนรู้การสอน
- 3.3 การประเมินผล

3.1 การตั้งวัตถุประสงค์ หรือจุดมุ่งหมายของการสอนมีความสำคัญยิ่ง เพราะจะเป็นแนวทางให้ผู้สอนทราบว่าควรเลือกเนื้อหาอย่างไร และจะจัดกิจกรรมอะไรให้สอดคล้องและต่อเนื่องกัน นอกจากนี้ยังเป็นแนวทางในการประเมินผลได้ด้วย กรมวิชาการ (2518) ในส่วนของผู้เรียนก็จะได้ทราบว่าวิชานี้มีเป้าหมายอะไร ควรจะรู้อะไรบ้าง แค่นั้น ผู้สอนคาดหวังและต้องการอย่างไร จะปรับตัวได้ถูกต้อง ไพฑูริย์ สินลารัตน์ (2524) การตั้งวัตถุประสงค์เกี่ยวข้องกับสิ่งต่อไปนี้คือ

3.1.1 แหล่งที่มาของจุดมุ่งหมาย พิจารณาจากความรู้และประสบการณ์ของผู้สอน และความต้องการของผู้เรียน รูปแบบและโครงสร้างของหลักสูตร ปรัชญาและจุดมุ่งหมายของสถาบัน

3.1.2 ขอบเขตของจุดมุ่งหมาย ควรครอบคลุมในด้านความรู้ ความคิด ทักษะ ค่านิยม และทักษะต่าง ๆ

3.1.3 ลักษณะของจุดมุ่งหมายมี 2 ลักษณะคือ จุดมุ่งหมายทั่วไป และจุดมุ่งหมายเฉพาะ

3.1.4 การคัดเลือกเนื้อหาวิชา ผู้สอนควรคำนึงถึงลักษณะของเนื้อหาแหล่งของเนื้อหาและการจัดลำดับเนื้อหา

3.2 ประสพการณ์การเรียนรู้การสอนหรือการจัดการเรียนรู้การสอนเป็นการกำหนดกิจกรรมการเรียนรู้การสอนให้มีความสอดคล้องกัน ซึ่งประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ดังนี้

3.2.1 วิธีการสอน วิธีการสอนหลักในระดับอุดมศึกษามี 4 แบบ คือ การสอนแบบบรรยาย การสอนแบบอภิปราย การสอนแบบให้ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง และการสอนแบบฝึกปฏิบัติ หรือการสอนแบบปฏิบัติการ ไพฑูริย์ สินลารัตน์ (2524) ส่วนจะเลือกสอนแบบใดนั้นขึ้นอยู่กับเนื้อหา ธรรมชาติและสภาพของผู้เรียน ไพศาล หวังพานิช (2530)

3.2.2 เวลาเรียน เป็นการกำหนดว่าการเรียนแต่ละครั้งจะเรียนเรื่องใด โดยพิจารณาจากเวลาทำการสอนของสถาบัน และควรวางแผนตลอดภาคการศึกษา เพื่อจะได้ไม่มีปัญหาเรื่องการสอนไม่ทัน ซึ่งจะเกิดผลเสียต่อผู้เรียน

3.2.3 คำราและเอกสารประกอบการเรียน จำเป็นต้องมีเนื้อหาครอบคลุมเรื่องต่าง ๆ ครบถ้วน หากไม่มีหรือมีแต่ไม่ตรงตามเนื้อหาที่สอน ผู้สอนอาจช่วยแก้ปัญหาโดยการจัดทำเอกสารประกอบการสอน แล้วพิมพ์จำหน่ายในราคาถูกลง เป็นการช่วยลดค่าใช้จ่ายในการซื้อตำราราคาแพง

3.2.4 อุปกรณ์การเรียนการสอน ในการสอนแบบฝึกปฏิบัติ อุปกรณ์การสอนมีความจำเป็นอย่างมาก และควรมีจำนวนเพียงพอกับผู้เรียน ไพฑูรย์ ลินลาวัฒน์ (2524) นอกจากนั้นการสอนโดยทั่วไปเพื่อให้ผู้เรียนเข้าใจบทเรียนได้ง่ายและรวดเร็ว สื่อการสอนนับว่าเป็นสิ่งจำเป็นที่เข้ามามีส่วนร่วม

สื่อที่นำมาใช้ประกอบการเรียนการสอนนั้น Cerlach and Ely (1971) ได้จัดแยกไว้เป็น 7 ประเภท คือ

3.2.4.1 ของจริงและตัวบุคคล รวมทั้งสภาพการณ์ที่เกิดขึ้นจริง ๆ เช่น การสาธิต การทดลอง และการศึกษาสถานนอกสถานที่ ฯลฯ

3.2.4.2 สื่อการสอนประเภทภาษาพูด หรือภาษาเขียน หมายถึง คำพูด ตำรา วัสดุ ตีพิมพ์ คำอธิบายในสไลด์ फिल्मสตริป และแผ่นโป่งแสง ฯลฯ

3.2.4.3 วัสดุกราฟิก เช่น แผนภูมิ แผนภาค แผนสถิติ โปสเตอร์ การ์ตูน แผนที่ ลูกโลก ภาพวาด วัสดุประเภทนี้ นอกจากจะนำมาใช้โดยตรงแล้วยังปรากฏอยู่ในตำราแบบเรียนหนังสืออ้างอิงต่าง ๆ บนแผ่นภาพโป่งแสง ในฟิล์มสตริป สไลด์ เป็นต้น

3.2.4.4 ภาพนิ่ง เป็นภาพที่ได้จากการถ่ายภาพ ได้แก่ ภาพถ่ายทั่ว ๆ ไป อาจใช้โดยลำพัง หรือใช้กับเครื่องฉายภาพทึบแสงขยายให้มีขนาดตามต้องการ นอกจากนี้ยัง หมายถึง สไลด์ขนาด 35 มิลลิเมตร (2/2) ซึ่งเป็นสไลด์ที่ใช้กันทั่วไป โดยได้จากการถ่ายด้วยฟิล์ม ขนาด 35 มิลลิเมตร และฟิล์มสตริป ซึ่งถ่ายด้วยฟิล์มขนาดเดียวกัน

3.2.4.5 ภาพเคลื่อนไหว ได้แก่ ภาพยนตร์ และโทรทัศน์

3.2.4.6 การบันทึกเสียง ได้แก่ เสียงจากเทปบันทึกเสียงจากแผ่นเสียง จากร่องเสียงของฟิล์มภาพยนตร์ วัสดุประเภทนี้จัดอยู่ในสื่อการสอนประเภทคำพูด และการเขียนด้วย แต่ต้องใช้กับอุปกรณ์อื่นประกอบจึงจะได้ยินเสียง

3.2.4.7 สื่อประเภทโปรแกรม เป็นสื่อการสอนที่แสดงขั้นตอนในสิ่งที่จะสอน อาจใช้สื่อประเภทสไลด์อักษร หรือ สไลด์ตัวรวมกันเช่น แบบเรียนโปรแกรมและบทเรียนสำเร็จรูปที่ใช้กับเครื่องช่วยสอน หรือใช้กับเครื่องคอมพิวเตอร์

สื่อการเรียนการสอนที่เหมาะสมสำหรับการเรียนการสอนหลักสูตรนิเทศศาสตร์ ได้แก่ วิทยุ โทรทัศน์ ภาพยนตร์ สไลด์ เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ เครื่องฉายภาพทึบแสง เทป กล้องถ่ายรูป กล้องถ่ายขนาดใหญ่ กล้องโปรเซสฟิล์มชนิดต่าง ๆ และอุปกรณ์ในการล้างฟิล์ม เครื่องวัดไฟฟ้า วัสดุในการพิมพ์ ตัวอย่างโฆษณา ภาพถ่ายแบบต่าง ๆ เอกสาร และหนังสือประกอบการเรียนการสอน

3.2.5 กิจกรรมเสริมการเรียนการสอน การสอนเฉพาะในห้องเรียนอย่างเดียว อาจทำให้ผู้เรียนรู้แต่เนื้อหาหรือทฤษฎีเท่านั้น ดังนั้นการประยุกต์ทฤษฎีสู่การปฏิบัติ เพื่อฝึกฝนหาประสบการณ์ก่อนเข้าสู่วิชาชีพ คือการจัดกิจกรรมเสริมนั่นเอง เช่น มอบหมายงานให้ผู้เรียนไปทำ การพาไปศึกษานอกสถานที่ และการฝึกงาน โดยพิจารณาตามความเหมาะสมของแต่ละวิชา

### 3.3 การประเมินผล

การประเมินผล เป็นข้อมูลย้อนกลับที่จะสะท้อนให้เห็นถึงพัฒนาการและความก้าวหน้าในการเรียนรู้ของผู้เรียน ว่าได้บรรลุวัตถุประสงค์ของการสอนหรือไม่ รวมทั้งทำให้ครูได้ทราบว่าผลการสอนและวิธีการสอนที่นำมาใช้มีประสิทธิภาพหรือไม่

3.3.1 ความมุ่งหมายของการประเมินผล ซึ่ง นิเมวอล ทควัสน์ (2523) กล่าวไว้ สรุปได้ดังนี้

3.3.1.1 เพื่อทราบถึงพัฒนาการด้านต่าง ๆ ของผู้เรียนว่าพัฒนาไปมากน้อยเพียงใด

3.3.1.2 เพื่อแก้ไขข้อบกพร่องหรือจุดอ่อนของนักศึกษา เช่น ในด้านการเรียนมีข้อบกพร่องอะไร ตรงไหน และหาวิธีแก้ไขให้ถูกต้อง สำหรับผู้ที่มิจุดเด่นอยู่แล้วก็ควรได้รับการส่งเสริมให้ดียิ่งขึ้น และนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์แก่นักศึกษามากที่สุด

3.3.1.3 เพื่อทราบว่าผลการเรียนการสอนบรรลุจุดมุ่งหมายที่ได้ตั้งวัตถุประสงค์ไว้แล้วมากน้อยเพียงใด จุดมุ่งหมายนี้หมายถึง วัตถุประสงค์ทั่วไปของการเรียนและวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม

3.3.1.4 เพื่อทราบผลการสอนของครูว่ามีประสิทธิภาพเพียงไวยังมีข้อบกพร่องที่ควรแก้ไขอย่างไรบ้าง

3.3.1.5 เป็นการกระตุ้นให้นักศึกษาสนใจและกระตือรือร้นในการเรียนอยู่เสมอ เพราะการทดสอบหรือแม้เพียงการซักถามก็ทำให้นักเรียนตื่นตัว เตรียมตัวเพื่อค้นหาคำตอบกันแล้ว

3.3.2 ลักษณะของการประเมินผล Saylor and Alexander (1974) ได้จัดไว้เป็น 2 ลักษณะ คือ

3.3.2.1 การประเมินความก้าวหน้า เป็นการประเมินผลในขณะใช้หลักสูตรและกระบวนการสอนกำลังดำเนินการอยู่ ประเมินเพื่อปรับปรุงเปลี่ยนแปลงโปรแกรมการศึกษาจากความก้าวหน้าของผู้เรียน และรู้ผลการสอนของผู้สอน ซึ่งไพฑูริย์ สินลาวัฒน์ (2524) ได้เสนอแนะไว้ว่าการประเมินดังกล่าวต้องทำในระหว่างภาคเรียน และแจ้งผลให้ผู้เรียนทราบรวมทั้งผู้สอน เพื่อจะได้ปรับปรุงการสอนของตน

3.3.2.2 การประเมินผลสรุป เป็นการประเมินเมื่อดำเนินการตามแผนสิ้นสุดลง คู่มือรวมสุดท้ายของการสอนว่า ตลอดภาคการศึกษานั้น ผู้เรียนเรียนได้ผลแค่ไหน ใช้ในรูปแบบการสอบปลายภาค บางวิชาอาจมีรายงานหรือโครงการประกอบ หรือให้ข้อเสนอผลงานหรือการสอบปากเปล่า แล้วนำคะแนนทุกอย่างมารวมกัน หรือใช้ผลงานอย่างใดอย่างหนึ่ง

3.3.3 เครื่องมือสำหรับการประเมินผลการเรียน การประเมินผลการเรียนมีหลายวิธี ผู้สอนสามารถเลือกใช้ได้ตามความเหมาะสม เครื่องมือที่ใช้ประเมินผลการเรียนโดยทั่วไปมี 3 วิธีใหญ่ ๆ คือ

3.3.3.1 วิธีการทดสอบ โดยใช้ชุดคำถามหรือปัญหาที่เตรียมไว้

1) พิจารณาตามลักษณะการตอบ ได้แก่

1.1) สอบปากเปล่า เป็นการสอบโดยการตอบด้วยวาจา

1.2) แบบให้เขียนตอบ มีทั้งข้อสอบปรนัยและอัตนัย

1.3) สอบภาคปฏิบัติ เป็นการวัดเพื่อดูความสามารถทางทักษะและการเคลื่อนไหว

2) พิจารณาตามวัตถุประสงค์ในการทดสอบ เช่น แบบสอบวัดผลสัมฤทธิ์ แบบสอบทำนาย ทดสอบความพร้อม ทดสอบบุคลิกภาพ ฯลฯ

3) แบบทดสอบที่กำหนดเวลา เช่น แบบทดสอบความเร็ว แบบทดสอบความสามารถ

3.3.3.2 วิธีการสังเกต เป็นการประเมินผลด้านทักษะและการแสดงออกทางพฤติกรรม

3.3.3.3 วิธีการผสม เป็นการประเมินที่ใช้ทั้งการทดสอบและการสังเกตผสมผสานกัน เช่น การสัมภาษณ์

3.3.4 เกณฑ์ที่ใช้ในการประเมิน เมื่อใช้เครื่องมือประเมินผลผู้เรียนแล้วผู้สอนจะต้องใช้เกณฑ์เพื่อ ประเมินว่าผลการเรียนของแต่ละคนอยู่ในระดับใด เกณฑ์ที่นิยมใช้มี 2 แบบ คือ

3.3.4.1 แบบอิงเกณฑ์ โดยผู้สอนได้กำหนดเกณฑ์เป็นคะแนนเอาไว้ ผู้เรียนได้คะแนนเท่าไร เมื่อนำไปเทียบกับเกณฑ์ก็จะทราบผลออกมา มักใช้กับการประเมินผลแบบก้าวหน้า

3.3.4.2 แบบอิงกลุ่ม วิธีนี้จะต้องใช้หลักทางสถิติเข้ามาช่วยซึ่งมักจะใช้เมื่อให้เกรด

อย่างไรก็ตามในทางปฏิบัติมักจะใช้เกณฑ์ทั้ง 2 ผสมกัน ตามความเหมาะสม

#### 4. สภาพแวดล้อมในการจัดการเรียนการสอน

สภาพแวดล้อมโดยทั่วไปที่เกี่ยวข้องกับการจัดการเรียนการสอน หมายถึง อาคารสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ รวมไปถึงตัวของผู้สอนและผู้เรียน ซึ่งสิ่งเหล่านี้จะส่งผลกระทบต่อจัดการเรียนการสอนโดยตรง นอกจากนี้ยังมีสภาพแวดล้อมอีกประเภทหนึ่งซึ่งอาจจะส่งผลกระทบต่อโดยตรงหรือโดยอ้อมต่อการเรียนการสอนในห้องเรียน เรียกว่า สภาพแวดล้อมภายในห้องเรียน ซึ่ง Davies (1981) อาจารย์ผู้เชี่ยวชาญด้านการเรียนการสอนจาก Indiana University ได้ให้ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการเรียนในห้องเรียนคือ

4.1 ขนาดและรูปร่างของห้องเรียน ต้องเหมาะสมกับจำนวนผู้เรียน และมีขนาดพอเหมาะ

4.2 อากาศภายในห้องเรียน จะต้องไม่ร้อนและหนาวมากเกินไป เพราะถ้าอากาศร้อนผู้เรียนอาจจะง่วง หรืออากาศเย็นมาก อาจจะทำให้เจ็บป่วยได้

4.3 เสียงภายในห้องเรียน ทำให้รบกวนการเรียน เสียงอาจเกิดจากเครื่องปรับอากาศ พัดลม หรือจากแหล่งอื่น ๆ

นอกจากสภาพแวดล้อมในห้องเรียนแล้วสภาพแวดล้อมภายนอกสถาบันก็มีส่วนสำคัญต่อการจัดการเรียนการสอนเช่นกัน เพราะถ้าสภาพแวดล้อมนอกสถาบันเป็นแหล่งของที่ท่องเที่ยวหรือแหล่งอบายมุข นักศึกษาอาจจะอยากดูอยากเห็นหรือไปทดลองสัมผัส อาจจะทำให้เสียการเรียนหรือมีผลกระทบต่อการเรียนการสอนได้

สรุปองค์ประกอบเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน

ผู้สอนเปรียบเสมือนผู้ดำเนินภารกิจที่จะทำให้กระบวนการเรียนรู้เกิดขึ้น ดังนั้นผู้สอนจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถด้านวิชาชีพและเฝ้าหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ส่วนผู้เรียนคือบุคคลที่จะต้องได้รับการพัฒนาให้เติบโตตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร ดังนั้น การที่ผู้สอนพัฒนาผู้เรียนให้เป็นไปตามที่ต้องการผู้สอนควรจะทราบข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับตัวผู้เรียนด้วย เพื่อให้การพัฒนาสอดคล้องกันทั้งผู้ให้และผู้รับ สำหรับวงจรการเรียนการสอนเปรียบเหมือนกับวิธีการที่เชื่อมโยงความต้องการของผู้สอนไปสู่ตัวผู้เรียน การตั้งวัตถุประสงค์จึงเป็นส่วนสำคัญเบื้องต้นที่จะทำให้ทราบว่าต้องการพัฒนาผู้เรียนไปในทางใด ส่วนประสบการณ์เป็นวิธีการที่กระทำให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และตรวจสอบด้วยการวัดผล ดังนั้น การจัดประสบการณ์จึงต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ แล้ววัดผลตามวัตถุประสงค์จึงจะทราบว่า การเรียนการสอนบรรลุผลหรือไม่ ส่วนสภาพแวดล้อมจะเป็นตัวช่วยให้การเรียนการสอนดำเนินไปได้ด้วยดี ดังนั้นถ้าหากว่าองค์ประกอบทั้ง 4 ด้านมีความสอดคล้องกัน การเรียนการสอนก็จะประสบความสำเร็จด้วยดี

ตอนที่ 3 ปัญหาในการจัดการศึกษาสาขาวิชานิติศาสตร์

เนื่องจากในสภาพปัจจุบัน การขยายตัวของระบบการสื่อสาร เป็นไปอย่างกว้างขวางและรวดเร็ว ทำให้หน่วยงานและองค์กรต่าง ๆ ทั้งของรัฐและเอกชน มีความต้องการนักนิติศาสตร์มากขึ้น รวมไปถึงมีผู้สนใจเข้ามาเรียนวิชาชีพสาขานิติศาสตร์ในสถาบันการศึกษาเป็นจำนวนมาก จึงทำให้เกิดปัญหาในการจัดการศึกษา ดังนี้ ประจวบ อินออด (2531) ได้เสนอเอาไว้ดังนี้

1. ปัญหาด้านบุคลากรผู้สอน ผู้ผ่านการศึกษาระดับปริญญาโทไปประกอบอาชีพที่มีรายได้และทำทลายความสามารถในภาคเอกชนกันมาก
2. ปัญหาด้านอัตราส่วนที่เหมาะสมระหว่างผู้สอนกับผู้เรียน เนื่องจากการขยายตัวของการศึกษาสาขานิติศาสตร์เป็นไปอย่างรวดเร็วไม่สอดคล้องกับพัฒนาการด้านผู้สอน กอรบกับผู้สอน

สาขาเมื่ออัตราการเปลี่ยนงานจากภาคการศึกษาไปสู่ภาคเอกชนสูง ทำให้อัตราส่วนระหว่างผู้สอนและผู้เรียนไม่เหมาะสม อีกทั้งผู้สอนที่มีวุฒิใหม่ ๆ ประสบการณ์ยังไม่มากนัก ทำให้คุณภาพของการศึกษาเริ่มมีปัญหา ต้องเชิญบุคลากรภายนอกที่มีประสบการณ์มาช่วยในเรื่องการเรียนการสอน

3. ปัญหาด้านการจัดหลักสูตร การเรียนการสอนสาขาวิชาวิทยาศาสตร์จำเป็นต้องให้สอดคล้องกับความต้องการของวงการวิชาชีพ หลักสูตรจำเป็นต้องปรับอยู่เสมอเพื่อคุณภาพของบัณฑิต การที่จะผลิตบุคลากรโดยเตรียมการล่วงหน้าให้มีคุณภาพเหมาะสมกับตลาดอย่างสมบูรณ์นั้นเป็นไปได้ค่อนข้างยาก

4. ปัญหาด้านทักษะของบุคลากรที่ผลิตได้ การเรียนการสอนนั้นมีทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ โดยเฉพาะการฝึกภาคปฏิบัติเป็นหัวใจของการศึกษาสาขาวิชาชีพนี้ ในบางแขนงวิชาต้องอาศัยอุปกรณ์การฝึกซึ่งเป็นอุปสรรคมาก เนื่องจากความไม่เพียงพอและพร้อม ซึ่งปัญหานี้อาจกระทบต่อการเสริมสร้างทักษะและประสบการณ์ของนิสิตนักศึกษาได้ ถึงแม้จะใช้การพึ่งพาอาศัยฝึกงานกับองค์การภายนอกก็ตาม แต่ก็สามารถทำได้ในขอบเขตจำกัดเท่านั้น เพราะนิสิตนักศึกษามีจำนวนมากขึ้นทุกปี คุณภาพหรือทักษะที่ได้จากการฝึกงานอาจไม่ทั่วถึงหรือเข้มข้นอย่างแต่ก่อน

5. ปัญหาด้านอาชีพของบุคลากร ปัจจุบันยังไม่สามารถกล่าวได้ว่ามีบัณฑิตตกงานอาจมีบ้างที่ได้งานไม่ถูกใจ บุคลากรที่จบออกมาต้องล้างภาพพจน์บางอย่างออกไปบ้าง เช่น ควรประกอบอาชีพส่วนตัวโดยไม่จำเป็นต้องเป็นลูกจ้างใคร เป็นต้น

จะเห็นว่าปัญหาสำคัญที่ส่งผลกระทบต่อการผลิตบัณฑิต ได้แก่ ด้านอาจารย์ผู้สอนมีไม่เพียงพอ บัณฑิตขาดทักษะและเทคนิควิธีในการทำงาน และการทำงานซึ่งได้งานไม่ตรงกับสาขาวิชาที่เรียน ดังนั้น การจัดการเรียนการสอนสถานศึกษาจะต้องเตรียมความพร้อมในด้านทรัพยากรให้เหมาะสม เพื่อให้ส่งผลกระทบต่อการค้าเงินงานน้อยที่สุด

ตอนที่ 4 ความเป็นมาในการเปิดสอนโปรแกรมวิชาวิทยาศาสตร์ในวิทยาลัยครู

การจัดการเรียนการสอนโปรแกรมวิชาวิทยาศาสตร์ในวิทยาลัยครู เนื่องจากกรมการฝึกหัดครู จำเป็นต้องลดปริมาณการผลิตบัณฑิตสาขาครูศาสตร์ ซึ่งส่งผลให้เกิดปัญหาในการปฏิบัติงานของวิทยาลัยครูโดยรวม เพราะการลดปริมาณการผลิตบัณฑิตดังกล่าวโดยไม่มีมาตรการชดเชยปริมาณงานด้านอื่น ทำให้วิทยาลัยครูไม่สามารถใช้ทรัพยากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดได้ กรมการฝึกหัดครูจึงมีนโยบายให้วิทยาลัยครูผลิตบัณฑิตสาขาวิชาการอื่นควบคู่ไปกับการผลิตบัณฑิตสาขาครูศาสตร์ที่เคยผลิตอยู่เดิม และจากการศึกษาความต้องการด้านอาชีพในท้องถิ่นพบว่า ท้องถิ่นมีความต้องการกำลังคนในระดับกลางและระดับสูง ซึ่งโปรแกรมวิชาการประชาสัมพันธ์ เป็นโปรแกรมวิชาที่ท้องถิ่นต้องการ



ดังนั้น กรมการฝึกหัดครูจึงได้พัฒนาหลักสูตรสภาการฝึกหัดครู ระดับประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาระดับสูง (อนุปริญญา) วิชาเอกเทคนิคการอาชีพ มาเป็นหลักสูตรวิทยาลัยครู พ.ศ. 2528 ระดับอนุปริญญาเปิดสอน ในปีการศึกษา 2528 โดยเปิด 2 วิชาเอกคือ วิชาเอกสารสาส์นศาสตร์และการประชาสัมพันธ์ กับวิชาเอกศิลปการสื่อสารและการโฆษณา และจัดการเรียนการสอนมาจนปัจจุบัน ส่วนโปรแกรมวิชานิติศาสตร์ระดับปริญญาตรี เริ่มเปิดสอนครั้งแรกในปี 2531 ในวิทยาลัยครู 6 แห่ง ได้แก่ วิทยาลัยครูสวนดุสิต วิทยาลัยครูสวนสุนันทา วิทยาลัยครูจันทระเกษม วิทยาลัยครูพิบูลสงคราม วิทยาลัยครูนครสวรรค์ และวิทยาลัยเทพสตรี และขยายไปจัดสอนในวิทยาลัยอื่น ๆ ที่มีความพร้อม ซึ่งปัจจุบันโปรแกรมวิชานิติศาสตร์จัดสอนในวิทยาลัยครูทั้งหมด 25 แห่ง และคงจะขยายไปในวิทยาลัยครูอื่น ๆ จนครบทั้ง 36 แห่ง

สำหรับรายละเอียดของหลักสูตร โปรแกรมวิชานิติศาสตร์ ระดับปริญญาตรี มีดังนี้คือ

#### จุดประสงค์เฉพาะ

เพื่อผลิตบัณฑิตที่มีความและประสบการณ์ สามารถประกอบอาชีพด้านนิติศาสตร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีคุณสมบัติดังนี้

1. มีความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานด้านนิติศาสตร์เป็นอย่างดี
2. มีเจตคติที่ดีต่องานด้านนิติศาสตร์ และสามารถนำความรู้ไปใช้ในการพัฒนาสังคมและท้องถิ่นได้เป็นอย่างดี
3. มีความซื่อสัตย์และความรับผิดชอบต่อสังคม และวิชาชีพนิติศาสตร์
4. มีความสามารถในการจัดระบบงานบริหาร และสร้างสรรคงานด้านนิติศาสตร์อย่างมีประสิทธิภาพ

#### โครงสร้างหลักสูตร

หน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตร 144 หน่วยกิต โดยมีสัดส่วนหน่วยกิตแต่ละหมวดวิชาและแต่ละกลุ่มวิชา ดังนี้

- |                                |             |
|--------------------------------|-------------|
| 1. หมวดวิชาพื้นฐานทั่วไป       | 32 หน่วยกิต |
| 1.1 กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร | 8 หน่วยกิต  |
| 1.2 กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์       | 8 หน่วยกิต  |

1.3	กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์	8	หน่วยกิต
1.4	กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี	8	หน่วยกิต
2.	หมวดวิชาเฉพาะด้าน	106	หน่วยกิต
2.1	กลุ่มวิชาเนื้อหา	82	หน่วยกิต
2.2	กลุ่มวิชาวิทยาการจัดการ	16	หน่วยกิต
2.3	กลุ่มวิชาปฏิบัติการและฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	8	หน่วยกิต
3.	หมวดวิชาเลือกเสรี	6	หน่วยกิต

### การจัดการเรียนการสอน

1.	หมวดวิชาพื้นฐานทั่วไป	32	หน่วยกิต
1.1	กลุ่มวิชาภาษาและการสื่อสาร ให้เรียน บังคับ	8	หน่วยกิต
	2611201 การใช้ภาษาไทย	4	หน่วยกิต
	2631101 ห้องสมุดและการศึกษาค้นคว้า เลือก	2 (2-0)	
		2 (2-0)	
	ให้เลือกเรียนจากรายวิชาในกลุ่มย่อยที่ 1 และ กลุ่มย่อยที่ 2 กลุ่มย่อยละ 1 รายวิชา รวม กลุ่มที่ 1	4	หน่วยกิต
	2611202 วาทการ	2 (2-0)	
	2611204 การอ่านทั่วไป	2 (2-0)	
	2611221 การเขียนเพื่อการสื่อสาร	2 (2-0)	
	กลุ่มที่ 2		
	2621103 การอ่านภาษาอังกฤษทั่วไป	2 (2-0)	
	2621110 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 1	2 (2-0)	
	2621111 ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร 2	2 (2-0)	
	2731105 ภาษาญี่ปุ่นเบื้องต้น	2 (2-0)	
	2731106 ภาษาญี่ปุ่นเพื่อการสื่อสาร	2 (2-0)	
	2741105 ภาษาจีนเบื้องต้น	2 (2-0)	
	2741106 ภาษาจีนเพื่อการสื่อสาร	2 (2-0)	

2761105	ภาษาฝรั่งเศสเบื้องต้น	2 (2-0)
2761106	ภาษาฝรั่งเศสเพื่อการสื่อสาร	2 (2-0)
2771105	ภาษาเยอรมันเบื้องต้น	2 (2-0)
2771106	ภาษาเยอรมันเพื่อการสื่อสาร	2 (2-0)
1.2	กลุ่มวิชามนุษยศาสตร์ ให้เรียน	8 หน่วยกิต
	บังคับ	2 หน่วยกิต
2671101	ปรัชญาเบื้องต้น	2 (2-0)
	เลือก	6 หน่วยกิต
	ให้เลือกเรียนจากรายวิชาในกลุ่มย่อยที่ 1 กลุ่มย่อยที่ 2 และกลุ่มย่อยที่ 3 กลุ่มย่อยละ 1 รายวิชา รวม	6 หน่วยกิต
	กลุ่มย่อยที่ 1	
2641716	สุนทรียะทางทัศนศิลป์	2 (2-0)
2651203	สังคตินิยม	2 (2-0)
2661701	สุนทรียะทางนาฏศิลป์ไทย	
	กลุ่มย่อยที่ 2	
2121201	จิตวิทยาทั่วไป	2 (2-0)
2122503	มนุษย์สัมพันธ์	2 (2-0)
	กลุ่มย่อยที่ 3	
2671102	ตรรกวิทยาทั่วไป	2 (2-0)
2671112	ปรัชญาและศาสนา	2 (2-0)
2671201	พุทธศาสน์	2 (2-0)
2671202	จริยธรรมกับชีวิต	2 (2-0)
1.3	กลุ่มวิชาสังคมศาสตร์ ให้เรียน	8 หน่วยกิต
	บังคับ	4 หน่วยกิต
2682302	พื้นฐานวัฒนธรรมไทย	2 (2-0)
4611110	ระบบเศรษฐกิจไทยและการสหกรณ์	2 (2-0)
	เลือก	4 หน่วยกิต

ให้เลือกรวบรวมรายวิชาในกลุ่มย่อยที่ 1 และ		
กลุ่มย่อยที่ 2 กลุ่มย่อยละ 1 รายวิชา รวม		4 หน่วยกิต
กลุ่มย่อยที่ 1		
2691201 เหตุการณ์โลกปัจจุบัน		2 (2-0)
2691221 อารยธรรม		2 (2-0)
2721101 การเมืองการปกครอง		2 (2-0)
2721212 กฎหมายกับชีวิต		2 (2-0)
กลุ่มย่อยที่ 2		
2681401 มนุษย์กับสังคม		2 (2-0)
2682503 ประชากรกับการพัฒนาคุณภาพชีวิต		2 (2-0)
2681507 สังคมศาสตร์กับการพัฒนา		2 (2-0)
2711216 มนุษย์กับสิ่งแวดล้อม		2 (2-0)
2711301 ภูมิศาสตร์ประเทศไทย		2 (2-0)
4612201 มนุษย์กับเศรษฐกิจ		2 (2-0)
1.4 กลุ่มวิชาคณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ให้เรียน		8 หน่วยกิต
บังคับ		4 หน่วยกิต
2161206 วิทยาศาสตร์การกีฬา		2 (2-0)
3171110 คณิตศาสตร์ทั่วไป		2 (2-0)
เลือก		4 หน่วยกิต
ให้เลือกรวบรวมรายวิชาในกลุ่มย่อยที่ 1 และ		
กลุ่มย่อยที่ 2 กลุ่มย่อยละ 1 รายวิชา รวม		4 หน่วยกิต
กลุ่มย่อยที่ 1		
3101003 วิทยาศาสตร์เพื่อสุขภาพ		2 (2-0)
3101005 วิทยาศาสตร์เพื่อชีวิต		2 (2-0)
3101103 วิทยาศาสตร์กับสังคม		2 (2-0)
3101104 มนุษย์กับวิทยาศาสตร์กายภาพ		2 (2-0)
3101105 มนุษย์กับวิทยาศาสตร์ชีวภาพ		2 (2-0)
3101106 ชีวิตกับสภาพแวดล้อม		2 (2-0)
3101107 วิทยาศาสตร์ในการดำรงชีวิต		2 (2-0)

กลุ่มย่อยที่ 2		
3171109	คณิตศาสตร์กับการตัดสินใจ	2 (2-0)
3191001	การใช้คอมพิวเตอร์	2 (2-0)
3191002	โปรแกรมคอมพิวเตอร์	2 (2-0)
2.	หมวดวิชาเฉพาะด้าน	106 หน่วยกิต
2.1	กลุ่มวิชาเนื้อหา	82 หน่วยกิต
	บังคับเรียน	48 หน่วยกิต
2611206	ภาษาเพื่อการสื่อสาร	3 (2-2)
4661131	หลักและทฤษฎีการสื่อสาร	3 (3-0)
4661132	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับสื่อมวลชน	3 (3-0)
4661133	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับกฎหมายสื่อสารมวลชน	2 (2-0)
4661134	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับสิ่งพิมพ์	3 (3-0)
4663149	การสื่อสารเพื่อพัฒนาท้องถิ่น	3 (2-2)
4663153	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับสถิติและการวิจัย- นิเทศศาสตร์	3 (3-0)
4661231	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์	2 (2-0)
4664242	สื่อประชาสัมพันธ์	3 (2-2)
4661331	ศิลปะกับงานกราฟิก	3 (2-2)
4661431	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับภาพนิ่งและภาพยนตร์	2 (2-0)
4661432	การถ่ายภาพ 1	3 (2-2)
4662436	การผลิตสไลด์	3 (2-2)
4661531	หลักการโฆษณา	3 (3-0)
4662532	การโฆษณาและพฤติกรรมผู้บริโภค	3 (3-0)
4661631	วิทยุและโทรทัศน์เบื้องต้น	3 (3-0)
4663640	การจัดรายการวิทยุและโทรทัศน์	3 (2-2)

เลือก ให้เรียนไม่น้อยกว่า 34 หน่วยกิต จาก 5 แขนงวิชาที่จัดไว้ ถ้า  
เลือกเรียนสองแขนงวิชา ให้เรียนแขนงวิชาใดวิชาหนึ่งไม่น้อยกว่า 20 หน่วยกิต

## ก. แขนงวิชา วารสารศาสตร์

4663135	การสื่อสารและการเขียนข่าว 1	3 (2-2)
4663136	การสื่อข่าวและการเขียนข่าว 2	3 (2-2)
4663137	การเขียนเชิงวารสารศาสตร์	3 (2-2)
4663138	การเขียนสร้างสรรค์เชิงวารสารศาสตร์	3 (2-2)
4663139	การเขียนสารคดี	3 (2-2)
4663140	การเขียนบทความและบทวิจารณ์	3 (2-2)
4663141	การแปลข่าว	3 (2-2)
4663142	การผลิตสื่อสิ่งพิมพ์	3 (2-2)
4663143	เทคโนโลยีทางการพิมพ์	3 (3-0)
4663144	สิ่งพิมพ์ชุมชน	3 (2-2)
4663145	การบรรณาธิการหนังสือพิมพ์และนิตยสาร	3 (2-2)
4663146	งานบรรณาธิการ	3 (2-2)
4663147	การบริหารงานสิ่งพิมพ์	3 (3-0)
4663148	การสื่อสารกับวัฒนธรรมไทย	3 (3-0)
4663150	สื่อมวลชนกับสังคม	3 (3-0)
4663151	การวิเคราะห์สถานการณ์ปัจจุบันเพื่อการสื่อสาร	3 (3-0)
4663152	โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อวารสารศาสตร์	2 (1-2)
4664154	การวิเคราะห์ผลงานค่านวารสารศาสตร์	2 (2-0)
4664155	การวิจัยวารสารศาสตร์	3 (2-2)
4662332	กราฟิกสำหรับวารสารศาสตร์	3 (2-2)
4662442	การถ่ายภาพวารสารศาสตร์	3 (2-2)
4664944	การศึกษารายบุคคลค่านวารสารศาสตร์	2 (1-2)
4664912	โครงการพิเศษค่านวารสารศาสตร์	2 (1-2)
4664913	สัมมนาวารสารศาสตร์	2 (1-2)

## ข. แขนงวิชา การประชาสัมพันธ์

4663142	การผลิตสื่อสิ่งพิมพ์	3 (2-2)
4663148	การสื่อสารกับวัฒนธรรมไทย	3 (3-0)
4663150	สื่อมวลชนกับสังคม	3 (3-0)
4663151	การวิเคราะห์สถานการณ์ปัจจุบันเพื่อการสื่อสาร	3 (3-0)

4663232	การประชุมสัมพันธ์หน่วยงาน	2 (2-0)
4663233	การประชุมสัมพันธ์ เจาะกิจ	2 (2-0)
4663234	การพูดเพื่อการประชุมสัมพันธ์	2 (1-2)
4663235	การเขียนเพื่อการประชุมสัมพันธ์	3 (2-2)
4663236	การบรรยายสรุปและเทคนิคการประชุม	3 (2-2)
4663237	การพัฒนาบุคลิกภาพในการประชุมสัมพันธ์	2 (1-2)
4663238	การโน้มน้าวใจเพื่อการประชุมสัมพันธ์	3 (2-2)
4663239	การเผยแพร่ข่าวสารเพื่อการประชุมสัมพันธ์	2 (2-0)
4664240	การผลิตและจัดรายการวิทยุเพื่อ- การประชุมสัมพันธ์	3 (2-2)
4664241	การผลิตและจัดรายการโทรทัศน์เพื่อ- การประชุมสัมพันธ์	3 (2-2)
4664243	การจัดนิทรรศการ	2 (1-2)
4664244	ประชามติ	3 (3-0)
4664245	การวางแผนการประชุมสัมพันธ์	2 (2-0)
4664246	สื่อมวลชนสัมพันธ์	2 (2-0)
4664247	การใช้เครื่องมือสื่อสารเพื่อการประชุมสัมพันธ์	3 (2-2)
4664248	สื่อพื้นบ้านเพื่อการประชุมสัมพันธ์	3 (2-2)
4664249	การวิเคราะห์ผลงานด้านการประชุมสัมพันธ์	2 (2-0)
4664250	การวิจัยการประชุมสัมพันธ์	3 (2-2)
4662333	การผลิตวีดิทัศน์เพื่อการประชุมสัมพันธ์	3 (2-2)
4663444	การถ่ายภาพเพื่อการประชุมสัมพันธ์	2 (1-2)
4664921	การศึกษารายบุคคลด้านการประชุมสัมพันธ์	2 (1-2)
4664922	โครงการพิเศษด้านการประชุมสัมพันธ์	2 (1-2)
4664923	สัมมนาการประชุมสัมพันธ์	2 (1-2)
<b>ค. แขนงวิชา การโฆษณา</b>		
4662441	การถ่ายภาพโฆษณา	3 (2-2)
4662533	การโฆษณาและสังคม	2 (2-0)
4662534	หลักการสื่อสารการตลาด	3 (3-0)
4662535	ประชามติและการโฆษณาชวนเชื่อ	3 (3-0)

4663536	การวางแผนสื่อโฆษณา	3 (2-2)
4663537	การวิจัยโฆษณา	3 (2-2)
4663538	การเขียนบทโฆษณา 1	3 (2-2)
4663539	การเขียนบทโฆษณา 2	2 (1-2)
4663540	การออกแบบโฆษณา	3 (2-2)
4663541	การบริหารงานโฆษณา	3 (3-0)
4663542	การโฆษณาทางสิ่งพิมพ์	2 (1-2)
4663543	การโฆษณาทางวิทยุ-โทรทัศน์	2 (1-2)
4663544	วาทวิทยาการโฆษณา	3 (2-2)
4664545	การสร้างสรรค์และผลิตงานโฆษณา	3 (2-2)
4664546	การวางแผนผังรงค์เพื่อการโฆษณา	3 (2-2)
4664547	การศึกษาเปรียบเทียบและวิเคราะห์- ผลงานทางการโฆษณา	2 (1-2)
4664931	การศึกษารายบุคคลด้านการโฆษณา	2 (1-2)
4664932	โครงการพิเศษด้านการโฆษณา	2 (1-2)
4664933	สัมมนาด้านการโฆษณา	2 (1-2)
ง. แขนงวิชา วิทยุและโทรทัศน์		
4662632	การเขียนบทวิทยุ	2 (1-2)
4662633	การเขียนบทโทรทัศน์	2 (1-2)
4662634	การเขียนข่าววิทยุและโทรทัศน์	2 (1-2)
4662635	การพูดและการแสดงสำหรับวิทยุ	2 (1-2)
4662636	การแต่งหน้าและเครื่องแต่งกาย	2 (1-2)
4662637	ฉากและวัสดุประกอบจากโทรทัศน์	2 (1-2)
4662638	การแสดงและการกำกับการแสดง	3 (2-2)
4662639	การผลิตกราฟิกเพื่องานโทรทัศน์	2 (1-2)
4663641	การจัดรายการวิทยุและโทรทัศน์เฉพาะกลุ่ม	3 (2-2)
4663642	การใช้ห้องปฏิบัติการวิทยุ	3 (2-2)
4663643	การผลิตรายการวิทยุ 1	3 (2-2)
4663644	การผลิตรายการวิทยุ 2	3 (2-2)
4663645	การใช้ห้องปฏิบัติการโทรทัศน์	3 (2-2)



4663646	การผลิตรายการโทรทัศน์ 1	3 (2-2)
4663647	การผลิตรายการโทรทัศน์ 2	3 (2-2)
4663648	ธุรกิจงานวิทยุและโทรทัศน์	2 (2-0)
4664649	การบริหารงานวิทยุและโทรทัศน์	2 (2-0)
4664650	การวิจัยวิทยุและโทรทัศน์	2 (2-0)
4664941	การศึกษารายบุคคลด้านวิทยุและโทรทัศน์	2 (1-2)
4664942	โครงการพิเศษด้านวิทยุและโทรทัศน์	2 (1-2)
4664943	สัมมนาด้านวิทยุและโทรทัศน์	2 (1-2)
จ. แขนงวิชา ภาพนิ่งและภาพยนตร์		
4662334	การผลิตกราฟิกสำหรับภาพนิ่งและภาพยนตร์	2 (1-2)
4661433	ศิลปะกับการถ่ายภาพ	3 (2-2)
4661431	การถ่ายภาพสี	3 (2-2)
4662435	การถ่ายภาพ 2	3 (2-2)
4662437	การถ่ายภาพเพื่อการพิมพ์	3 (2-2)
4662438	การถ่ายภาพสารคดี	3 (2-2)
4662439	การถ่ายภาพด้วยกล้องขนาดใหญ่	3 (2-2)
4662440	การถ่ายภาพบุคคล	3 (2-2)
4662441	การถ่ายภาพโฆษณา	3 (2-2)
4662442	การถ่ายภาพวารสารศาสตร์	3 (2-2)
4662443	ธุรกิจการถ่ายภาพ	2 (2-0)
4663445	การเขียนบทภาพยนตร์	2 (1-2)
4663446	การวิเคราะห์และวิจารณ์ภาพยนตร์	2 (2-0)
4663447	การถ่ายทำภาพยนตร์ 1	3 (2-2)
4664448	การถ่ายทำภาพยนตร์ 2	3 (2-2)
4664449	การถ่ายทำภาพยนตร์สารคดี	3 (2-2)
4664450	การถ่ายทำภาพยนตร์เพื่อการเรียนการสอน	3 (2-2)
4664451	การถ่ายทำภาพยนตร์เอมิเนชั่น	3 (2-2)
4664452	การถ่ายทำภาพยนตร์บันเทิง	3 (2-2)
4664453	การบริหารงานภาพยนตร์	3 (2-2)
4662638	การแสดงและการกำกับการแสดง	3 (2-2)

4664951	การศึกษารายบุคคลด้านภาพนิ่งและภาพยนตร์	2 (1-2)
4664952	โครงการพิเศษด้านภาพนิ่งและภาพยนตร์	2 (1-2)
4664953	สัมมนาด้านภาพนิ่งและภาพยนตร์	2 (1-2)
2.2	กลุ่มวิชาวิทยาการจัดการ ให้เรียน	16 หน่วยกิต
	บังคับ	10 หน่วยกิต
4621101	หลักการตลาด	2 (2-0)
4641101	องค์การและการจัดการ	3 (3-0)
4641201	ธุรกิจเบื้องต้น	2 (2-0)
4651101	หลักการบัญชี	3 (2-2)
	เลือก จากรายวิชาต่อไปนี้	6 หน่วยกิต
2124617	จิตวิทยาธุรกิจ	3 (3-0)
2722203	กฎหมายธุรกิจ	3 (3-0)
4611101	หลักเศรษฐศาสตร์	3 (3-0)
4641109	การจัดการธุรกิจขนาดย่อม	3 (3-0)
4641301	ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหาร	3 (3-0)
4642401	การบริหารงานบุคคล	3 (3-0)
2.3	กลุ่มวิชาปฏิบัติการและฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	8 หน่วยกิต
	เรียนรายวิชาปฏิบัติการ 3 หน่วยกิต และรายวิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	
5	หน่วยกิต ให้สอดคล้องกับแผนวิชาที่เลือกเรียน	
	วิชาปฏิบัติการ	3 หน่วยกิต
4663811	การปฏิบัติงานวารสารศาสตร์	3 (2-2)
4663821	การปฏิบัติงานการประชาสัมพันธ์	3 (2-2)
4663831	การปฏิบัติงานด้านการโฆษณา	3 (2-2)
4663841	การปฏิบัติงานด้านวิทยุและโทรทัศน์	3 (2-2)
4663851	การปฏิบัติงานภาพนิ่งและภาพยนตร์	3 (2-2)
	วิชาฝึกประสบการณ์วิชาชีพ	5 หน่วยกิต
4664812	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพวารสารศาสตร์	5 (250)
4664822	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพการประชาสัมพันธ์	5 (250)

4664832	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพการโฆษณา	5 (250)
4664842	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพวิทยุและโทรทัศน์	5 (250)
4664852	การฝึกประสบการณ์วิชาชีพภาพนิ่งและ- ภาพยนตร์	5 (250)

3. หมวดวิชาเลือกเสรี เรียน 6 หน่วยกิต

ให้นักศึกษาเลือกเรียนได้ตามความถนัดและความสนใจ มีจุดประสงค์เพื่อให้  
โลกทัศน์ที่กว้างขึ้น

ตอนที่ 5 เกณฑ์มาตรฐานวิชาการโปรแกรมวิชานิติศาสตร์ ระดับปริญญาตรี ตามหลักสูตร  
วิทยาลัยครู

กรมการฝึกหัดครู ได้กำหนดเกณฑ์มาตรฐานและแนวทางในการปฏิบัติสำหรับการเปิดสอน  
โปรแกรมวิชานิติศาสตร์ ระดับปริญญาตรี ไว้ดังนี้ กรมการฝึกหัดครู (2523)

ด้านบุคลากร

1. ผู้สอน

1.1 จำนวนขั้นต่ำ

1.1.1 มีอาจารย์ผู้สอนวิชาเฉพาะประจำภาควิชาการสื่อสารและการ  
ประชาสัมพันธ์อย่างน้อย 10 คน

1.1.2 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท วุฒิ นศ.ม., ศศ.ม., ว.ม.,  
อ.ม., กศ.ม., ค.ม., M.A., M.S., M.ed. ในสาขานิติศาสตร์และหรือสาขาที่เกี่ยวข้อง  
กับนิติศาสตร์

1.2 วุฒิและประสบการณ์

1.2.1 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี (เกียรตินิยม) วุฒิ นศ.บ.,  
ว.บ., ศศ.บ., B.A., B.S. ในสาขานิติศาสตร์

1.2.2 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโท วุฒิ นศ.ม., ศศ.ม., ว.ม.,  
อ.ม., กศ.ม., ค.ม., M.A., M.S., M.ed. ในสาขานิติศาสตร์และหรือสาขาที่เกี่ยวข้อง  
กับนิติศาสตร์

1.2.3 สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาเอก วุฒิปริญญาตรี, ศศ.ด., ว.ด., อ.ด., กศ.ด., ด.ด., D.ed., Ph.D. ในสาขานิเทศศาสตร์และหรือสาขาที่เกี่ยวข้องกับนิเทศศาสตร์

### 1.3 คุณสมบัติอื่น

#### 1.3.1 คุณสมบัติของอาจารย์ประจำภาควิชา

บุคคลที่ไม่มีวุฒิและประสบการณ์ตามข้อ 1.2 สามารถเป็นอาจารย์ประจำภาควิชาได้ก็ต่อเมื่อสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี และมีคุณสมบัติ ดังนี้

1.3.1.1 มีประสบการณ์ในการจัดการเรียนการสอน โปรแกรมวิชาในสาขานิเทศศาสตร์ตลอดหลักสูตรมาแล้วไม่น้อยกว่า 4 ปี และเขียนเอกสารประกอบการสอน/ตำรา/ผลงานวิจัยที่มีคุณภาพในสาขานิเทศศาสตร์ไม่น้อยกว่า 1 ชิ้น

1.3.1.2 เป็นคนดี และเป็นครูดี มีความรอบรู้ในวิชาที่จะสอนมีทักษะในการจัดกระบวนการเรียนการสอน เข้าใจธรรมชาติของวิชาชีพนิเทศศาสตร์ พร้อมทั้งจะถ่ายทอดและปลูกฝังค่านิยมบนรากฐานของคุณธรรม

#### 1.3.2 คุณสมบัติของอาจารย์พิเศษ

บุคคลที่ไม่มีวุฒิและประสบการณ์ตามข้อ 1.2 จะสามารถเป็นอาจารย์พิเศษได้ก็ต่อเมื่อสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี เป็นคนดีมีคุณธรรม และมีคุณสมบัติข้อใดข้อหนึ่งต่อไปนี้

1.3.2.1 มีประสบการณ์ตรงในงานด้านนิเทศศาสตร์ ไม่น้อยกว่า 5 ปี

1.3.2.2 ผ่านการฝึกอบรมจากสถาบันที่เชื่อถือได้ใน รายวิชาที่จะทำการสอนไม่น้อยกว่า 40 ชั่วโมง

## 2. ผู้บริการ

2.1 ควรมีผู้บริการและช่วยเหลือผู้สอน ในด้านเอกสารและสื่อการเรียนการสอนอย่างน้อยแขนงวิชาละ 1 คน

## 3. ที่ปรึกษา

ควรมีที่ปรึกษาซึ่งเป็นบุคคลภายนอก ที่มีความเชี่ยวชาญด้านนิเทศศาสตร์อย่างน้อยแขนงวิชาละ 1 คน

## 4. ผู้บริหาร

มีหัวหน้าภาควิชาและหัวหน้า คณะวิชานิเทศศาสตร์ (เมื่อมีการพัฒนาภาควิชาเป็น คณะวิชา)

## ค่านวสาร ค่าร่าและเอกสาร

## 1. วารสาร

ควรมีวารสารภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับเรื่องต่อไปนี้อย่างน้อย

3 ชื่อเรื่อง

ที่	วารสาร	รายวิชาที่ใช้
1.	นิเทศศาสตร์	ทุกรายวิชา
2.	สื่อมวลชนปริทรรศน์	ทุกรายวิชา
3.	ภาษาและการสื่อสาร	ทุกรายวิชา
4.	การประชาสัมพันธ์	ทุกรายวิชา
5.	การถ่ายภาพนิ่งและภาพยนตร์	ทุกรายวิชา
6.	การผลิตรายการวิทยุและโทรทัศน์	ทุกรายวิชา

## 2. เอกสารค่าร่า

มีเอกสารค่าร่าภาษาไทยหรือภาษาอังกฤษใช้ประกอบการเรียนการสอนรายวิชาต่าง ๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งรายวิชาเฉพาะค่านกลุ่มวิชา เนื้อหาบังคับครบทุกรายวิชา

## ด้านวัสดุอุปกรณ์

### 1. วัสดุอุปกรณ์ แขนงวิชา วารสารศาสตร์

ที่	รายการ	จำนวนหน่วย	รายวิชาที่ใช้
1.	เครื่องพิมพ์ดีดภาษาไทย (ไฟฟ้า)	2	ทุกรายวิชา
2.	เครื่องพิมพ์ดีดภาษาอังกฤษ (ไฟฟ้า)	2	
3.	คอมพิวเตอร์จัดหน้าตีพิมพ์/เล่มอักษร	2	
4.	โต๊ะเขียนแบบพร้อมอุปกรณ์	5	
5.	ตู้เก็บเหล็ก 2 บาน	3	
6.	เครื่องตัดกระดาษ (ขนาดใหญ่/กลาง)	2	
7.	อุปกรณ์การพิมพ์ระบบซิลค์สกรีน	2	
8.	กล้องถ่ายภาพ	5	
9.	เครื่องทำแห้ง (ภาพถ่าย)	2	
10.	เครื่องอัดขยายภาพขาว-ดำ และอุปกรณ์ สำหรับห้องมืดขนาดเล็ก	4	ชุด
11.	ตู้ไฟสำหรับคูฟิล์ม	1	ตู้
12.	ราววางหนังสือพิมพ์	2	
13.	ชั้นวาง นิตยสาร วารสาร	2	
14.	ตู้แสดงผลงานการพิมพ์	1	
15.	กระดานไวท์บอร์ด	1	
16.	โต๊ะประชุม (ปูกระจุก)	1	ชุด
17.	Locker เก็บอุปกรณ์	2	ตู้
18.	เครื่องฉาย Slide	1	
19.	O.H. Projecter (พร้อมจอรับภาพ)	1	
20.	V.D.O. + TV	1	ชุด
21.	เครื่องเทพปฏิบัติการณ์สนาม	5	
22.	แอร์คอนดิชัน	2	
23.	โทรทัศน์	1	เครื่อง

ที่	รายการ	จำนวนหน่วย	รายวิชาที่ใช้
24.	วัสดุสำหรับงานสาธิตศาสตร์	6 ชุด	
25.	กล้องถ่ายภาพทางการพิมพ์	1 ชุด	
26.	เครื่องพิมพ์ออฟเซ็ท	1 ชุด	
27.	เครื่องอัดเพลท	1 ชุด	

## 2. วัสดุอุปกรณ์ แขนงวิชาประชาสัมพันธ์

ที่	รายการ	จำนวนหน่วย	รายวิชาที่ใช้
1.	เครื่องพิมพ์ดีดภาษาไทย	1	ทุกรายวิชา
2.	เครื่องพิมพ์ดีดภาษาอังกฤษ	1	
3.	ไมโครโฟน	2	
4.	เครื่องขยายเสียง	1	
5.	โต๊ะเขียนแบบพร้อมอุปกรณ์	3	
6.	ตู้เก็บเอกสาร 2 บาน		
7.	ลำโพง		
8.	เครื่องตัดกระดาษ (ขนาดใหญ่/กลาง)	2	
9.	กล้องถ่ายรูป	3	
10.	ตู้แสดงผลงานประชาสัมพันธ์	1	
11.	กระดานไวท์บอร์ด	1	
12.	โต๊ะประชุมปฏิบัติการ	1 ชุด	
13.	Locker เก็บอุปกรณ์	2 ตู้	
14.	เครื่องฉาย Slide	1	

ที่	รายการ	จำนวนหน่วย	รายวิชาที่ใช้
15.	O.H. Projecter (พร้อมจอรับภาพ)	1	
16.	V.D.O. + TV	1 ชุด	
17.	เครื่องเทพปฏิบัติงานสนาม	5	
18.	อุปกรณ์ถ่ายทำ V.D.O.	1 ชุด	
19.	เครื่องเทพกระบี่เบาหัว	1	
20.	แอร์คอนดิชัน	2	
21.	โทรศัพท์	1 เครื่อง	
22.	วัสดุสำหรับงานประชาสัมพันธ์	6 ชุด	

#### ด้านอาคารสถานที่

ที่	ประเภทห้อง	รายละเอียด/ขนาด (ต.ร.ม.)	รายวิชาที่ใช้
1.	ห้องบรรยาย	7x8 ม. 5 ห้อง	5 แขนงวิชา
2.	ห้องมืด ล้าง-อัด-ขยายภาพ ทำซิลสกรีน	4x8 ม. 3 ห้อง	แขนงวิชา - โฆษณา - ประชาสัมพันธ์ - ภาพนิ่งและ ภาพยนตร์ - วารสาร
3.	ห้องประชาสัมพันธ์ เสียง ตามสาย	4x4 ม. 1 ห้อง	แขนงวิชา - ประชาสัมพันธ์



ที่	ประเภทห้อง	รายละเอียด/ขนาด (ต.ร.ม.)	รายวิชาที่ใช้
4.	ห้องบันทึกเสียงหรือห้อง ปฏิบัติการวิทยุกระจาย เสียงจำลอง	8x8 ม. 1 ห้อง	แขนงวิชา - วิทยุกระจาย เสียง - ประชาสัมพันธ์
5.	ห้องบันทึกภาพ/เสียงหรือ ห้องปฏิบัติการวิทยุ-โทรทัศน์	8x12 ม. 1 ห้อง	แขนงวิชา - วิทยุโทรทัศน์
6.	ห้องปฏิบัติการวารสารศาสตร์	8x8 ม. 1 ห้อง	- วารสาร
7.	ห้องปฏิบัติการโฆษณา	8x8 ม. 1 ห้อง	- โฆษณา
8.	ห้องปฏิบัติการภาพนิ่ง ภาพยนตร์	8x12 ม. 1 ห้อง	- ภาพนิ่งและ ภาพยนตร์
9.	ห้องปฏิบัติการประชาสัมพันธ์	8x8 ม. 1 ห้อง	- ประชาสัมพันธ์
10.	ห้องเอนกประสงค์นิเทศศาสตร์ พร้อมอุปกรณ์แสง/เสียง เวที/ฉาก โต๊ะ-เก้าอี้ ซึ่ง สามารถเคลื่อนย้ายได้	10x25 ม. 1 ห้อง	5 แขนงวิชา
11.	ห้องสมุดคณะนิเทศศาสตร์	8x12 ม. 1 ห้อง	

ศูนย์วิทยุโทรพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

## ตอนที่ 6 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

สุจรรยา สุวรรณศิริ (2528) ศึกษาเรื่องสภาพการใช้หลักสูตรคหกรรมในวิทยาลัยครู รวบรวมข้อมูลจากผู้บริหาร 76 คน อาจารย์ 86 คน และนักศึกษา 274 คน จากวิทยาลัยครู 19 แห่ง โดยใช้แบบสอบถาม ผลการวิจัยพบว่า วิทยาลัยครูส่วนใหญ่มีการวางแผนการสอนล่วงหน้า ผู้บริหารจะให้ผู้สอนจัดทำแผนการสอนร่วมกัน มีการจัดทำเอกสารและคู่มือครู มีการจัดเตรียมบุคลากรล่วงหน้า ในการเรียนมีการปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ คือ มีการวัดผลและประเมินผล นำเอาแหล่งวิทยาการในท้องถิ่นมาใช้ให้เกิดประโยชน์ สำหรับปัญหาจากการดำเนินงานที่พบคือ ขาดงบประมาณ แหล่งวิทยาการ อุปกรณ์ เครื่องมือมีไม่เพียงพอ

กันตยา เพิ่มผล (2530) ศึกษาเรื่องการใช้หลักสูตรวารสารศาสตร์และการประชาสัมพันธ์ ระดับอนุปริญญา พ.ศ. 2528 รวบรวมข้อมูลจากวิทยาลัยครู 10 แห่ง เก็บข้อมูลจากผู้บริหาร 40 คน อาจารย์ 50 คน และนักศึกษา 304 คน โดยใช้แบบสำรวจและแบบสอบถาม ผลการวิจัยพบว่า ขาดความพร้อมในด้านสถานที่ อาจารย์มีวุฒิไม่ตรงตามสาขาวิชาที่เปิดสอน แต่มีการเชิญวิทยากรพิเศษมาบรรยายให้นักศึกษาฟัง นักศึกษาได้รับการเตรียมความพร้อมในด้าน การเรียน และสนใจการเรียนดี ผู้สอนมีการเตรียมความพร้อม โดยศึกษารายละเอียดจากหลักสูตร ล่วงหน้า และมีการจัดกิจกรรมเสริมการเรียน มีการวัดประเมินผลทั้งด้านทฤษฎีและปฏิบัติ

อรอนงค์ อิงคะสุวณิษฐ์ (2530) ศึกษาเรื่องการใช้หลักสูตรการสื่อสารและการโฆษณา ระดับอนุปริญญา พ.ศ. 2528 รวบรวมข้อมูลจากผู้บริหาร 15 คน อาจารย์ 40 คน และนักศึกษา 132 คน ในวิทยาลัยครู 5 แห่ง ผลจากการวิจัยพบว่า ผู้บริหารไม่เห็นความสำคัญในการจัดทำคู่มือ อาจารย์ ขาดบุคลากรในด้านอาจารย์และต้องใช้อาจารย์จากภาควิชาอื่นมาช่วยสอน งบประมาณ ค่าเนิมนการไม่เพียงพอ วัสดุอุปกรณ์ไม่เพียงพอ

จินตนา เวชมิ (2534) ได้ศึกษาวิจัย เรื่อง "การประเมินผล การจัดการศึกษาสาย วิชาการอื่นของสหวิทยาลัยศรีอยุธยา เก็บข้อมูลโดยใช้แบบสอบถามจากบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาปี การศึกษา 2531 โปรแกรมวิชาภาษาอังกฤษและบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาปี 2533 โปรแกรมวิชา วัฒนธรรมและสถิติประยุกต์ในสหวิทยาลัยศรีอยุธยา พบว่า ปัจจัยเบื้องต้นที่บัณฑิตเห็นว่ายังอยู่ใน ระดับต่ำ ได้แก่ โอกาสในการประกอบอาชีพโดยใช้ความรู้จากโปแกรมวิชาห้องปฏิบัติการ สถานที่ฝึกงาน วัสดุอุปกรณ์ เอกสารและตำรา

ชวลิต สิบรุ่งสาสน์ (2537) ได้ศึกษาวิจัยเรื่อง การประเมินการจัดหลักสูตรและการเรียนการสอนโปรแกรมวิชาคอมพิวเตอร์ในวิทยาลัยครู สอบถามและสำรวจกลุ่มตัวอย่างจากอาจารย์ นักศึกษา ผู้สำเร็จการศึกษาและผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้สำเร็จการศึกษาจากวิทยาลัยครู 8 แห่ง พบว่า จุดมุ่งหมายมีความชัดเจนและเหมาะสมกับสภาพสังคม เนื้อหาสาระมีประโยชน์และเหมาะสม บัณฑิตเบื้องต้นเกี่ยวกับอาจารย์มีไม่เพียงพอ อุปกรณ์ ตำรา และสถานที่เรียนเหมาะสมและเพียงพอ ระดับปานกลาง ผู้สำเร็จการศึกษามีคุณลักษณะด้านความรู้ระดับปานกลาง



ศูนย์วิทยพัทยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย