

บทที่ ๙

กระบวนการจัดกิจกรรม

การจัดกิจกรรมแต่ละครั้งจะมีกระบวนการหรือขั้นตอนที่จะทำให้การดำเนินกิจกรรมแต่ละครั้งราบรื่นและเกิดผลสัมฤทธิ์ตรงตามจุดประสงค์การเรียนรู้ที่ครูคาดหวัง ทั้งยังมีประโยชน์คือ ครูสามารถตรวจสอบหลังกิจกรรมได้ด้วยว่า การจัดกิจกรรมแต่ละครั้งนั้น ขั้นตอนใดประสบความสำเร็จจะได้นำไปจัดอีก และขั้นตอนใดยังต้องปรับปรุงในการจัดครั้งต่อไป แต่ละขั้นตอนที่ครูควรคำนึงถึงมี ๓ ขั้นตอน ได้แก่

๑. ขั้นวางแผน
๒. ขั้นดำเนินการ
๓. ขั้นประเมินผล

ซึ่งแต่ละขั้นตอนมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ขั้นวางแผน

เป็นขั้นเตรียมการก่อนที่ครูจะเริ่มดำเนินการใดๆ ระยะเวลาเตรียมการจะนานเท่าไรก็ขึ้นอยู่กับการทำงานแต่ละขั้นตอนย่อยว่ายากลำบากหรือมีอุปสรรคหรือไม่ การวางแผนนี้จะช่วยให้ครูทราบว่า สิ่งที่จะนำไปปฏิบัตินั้นเหมาะสมหรือไม่ และเมื่อปฏิบัติไปแล้วบรรลุวัตถุประสงค์หรือไม่ มากน้อยเพียงใด ขั้นตอนย่อยมีดังนี้

๑.๑ ศึกษาหลักสูตร

ก่อนการคิดกิจกรรม ครูควรศึกษาสาระและมาตรฐานการเรียนรู้ของหลักสูตร โดยเฉพาะในช่วงชั้นที่ตนรับผิดชอบเสียก่อนว่า มีเป้าหมายอย่างไร ต้องการให้นักเรียนบรรลุทักษะ ความรู้หรือคุณลักษณะใดบ้าง บางครั้งเมื่อมีการเปรียบเทียบมาตรฐานแต่ละช่วงชั้นอาจทำให้ครูทราบได้ว่า กิจกรรมที่จะจัดขึ้นนั้นมีขอบเขตเพียงใด ต้องการความลึกซึ้งในเนื้อหา มากน้อยเพียงใด

ตัวอย่างเช่น กิจกรรมการแต่งคำประพันธ์ในช่วงชั้นที่ ๓ ในหลักสูตรได้ระบุถึงการแต่งบทร้อยกรองประเภทโคลงซึ่งเพิ่มเติมจากช่วงชั้นที่ ๒ ครูจึงต้องจัดกิจกรรมที่ให้นักเรียนได้ฝึกแต่งโคลงในช่วงชั้นดังกล่าวนี้ด้วย แต่การแต่งบทร้อยกรองประเภทฉันทและร่ายนั้นเป็นมาตรฐานในช่วงชั้นที่ ๔ ดังนั้น ครูอาจจัดหรือไม่จัดกิจกรรมให้นักเรียนแต่งฉันทหรือร่ายในช่วงชั้นที่ ๓ ก็ได้

๑.๒ วิเคราะห์กลุ่มเป้าหมาย

นักเรียนที่ครูรับผิดชอบนั้นย่อมมีพื้นฐานความรู้และอุปนิสัยที่แตกต่างกันไป แม้จะเป็นกิจกรรมที่จัดในช่วงชั้นเดียวกัน แต่รูปแบบที่ใช้ก็อาจแตกต่างกันตามสภาพของ

นักเรียนที่ครูรู้จัก เช่น นักเรียนที่ชอบวิ่งเล่นสนุกสนาน เมื่อจัดกิจกรรมครูอาจเปลี่ยนจากการวิ่งแข่งเป็นยกมือตอบคำถาม เพื่อจะได้ควบคุมชั้นเรียนขณะเล่นเกมได้ เป็นต้น

๑.๓ ตั้งจุดประสงค์ (ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง)

จุดประสงค์ของหลักสูตรจะเป็นตัวกำหนดว่า กิจกรรมนั้นๆ จัดขึ้นเพื่อตอบสนองจุดประสงค์ข้อใด เช่น ครูตั้งจุดประสงค์ในการสอนการโต้วาทีว่า นักเรียนรู้หลักเกณฑ์การโต้วาทีเท่าไร ครูอาจจัดกิจกรรมโดยสุ่มนักเรียนในชั้นให้โต้วาทีเป็นตัวอย่าง ๑ กลุ่ม หรือให้นักเรียนชมตัวอย่างการโต้วาทีจากวีดิทัศน์ แต่ถ้าครูตั้งจุดประสงค์ว่า นักเรียนสามารถโต้วาทีได้อย่างถูกต้อง นั้นหมายถึงว่า ครูจำเป็นต้องจัดกิจกรรมให้นักเรียนแต่ละคนมีบทบาทในกิจกรรมการโต้วาที เช่น ครูจัดกิจกรรมให้นักเรียนในห้องจัดทีมมาแข่งขันโต้วาทีกัน เป็นต้น

๑.๔ กำหนดขอบเขตเนื้อหา

กำหนดว่า เนื้อหาทั้งหมดนั้นจะกินความมากน้อยเพียงใด ในเวลาที่จำกัดครูอาจต้องลดทอนเนื้อหาที่จะนำเสนอในชั้นเรียน แล้วไปเพิ่มเติมในกิจกรรมนอกชั้นเรียน เป็นต้น หรือครูอาจเลือกประเด็นสำคัญที่สุดที่ต้องการนำเสนอมาจัดกิจกรรม แล้วให้นักเรียนมีโอกาสศึกษาเนื้อหาที่เหลือด้วยตนเองผ่านกิจกรรมการค้นคว้า เป็นต้น

ตัวอย่างเช่น การสอนวรรณคดี หากมีเวลาเพียงพอครูอาจจัดกิจกรรมให้นักเรียนได้เรียนรู้เนื้อเรื่องตอนก่อนจะเรียนและตอนหลังจากบทเรียน แต่ถ้าเวลาจำกัด ครูอาจเล่าเพียงเรื่องย่อเท่านั้น เป็นต้น

๑.๕ รวบรวมกิจกรรม

เป็นขั้นตอนที่ครูรวบรวมรูปแบบกิจกรรมต่างๆ ที่จะจัดได้ อาจนำกิจกรรมเดิมที่เคยจัดขึ้นมาพิจารณาปรับปรุง หรือคิดกิจกรรมใหม่ๆ ขึ้นอีกเพื่อให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน เช่น กิจกรรมการสอนวรรณคดี ครูอาจรวบรวมกิจกรรมสำหรับการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการกระทำของตัวละคร ได้แก่ การอภิปราย การเขียนวิจารณ์ การจัดป้ายนิเทศ เป็นต้น

๑.๖ เลือกรูปแบบที่เหมาะสม

กิจกรรมที่ครูรวบรวมเอาไว้ ก็ค่อยๆ นำมาคัดเลือกหรือคัดออกทีละกิจกรรม เพื่อให้เหลือกิจกรรมที่เหมาะสมกับนักเรียนในขณะนั้นมากที่สุด เช่น การวิจารณ์ตัวละครในวรรณคดี จากกิจกรรมที่รวบรวมไว้หลายรูปแบบ แต่หากครูเห็นว่า นักเรียนกำลังสนใจละครโทรทัศน์เรื่องใดเรื่องหนึ่งเป็นพิเศษ ครูอาจเลือกจัดกิจกรรมให้นักเรียนเปรียบเทียบการกระทำของตัวละครในวรรณคดีกับตัวละครในละครโทรทัศน์ที่นักเรียนกำลังสนใจ เป็นต้น

๑.๗ เสนอโครงการ / ร่างแผนการจัดกิจกรรม

กิจกรรมบางกิจกรรมจำเป็นต้องนำหนังสือขออนุมัติจากผู้บริหาร เช่น กิจกรรมทัศนศึกษา เป็นต้น กิจกรรมบางกิจกรรมอาจต้องเตรียมห้องปฏิบัติการไว้ล่วงหน้า เช่น การ

ชมสไลด์ เป็นต้น หรือกิจกรรมบางกิจกรรมอาจต้องใช้เวลาจัดเตรียมนาน เช่น การแสดงละคร เป็นต้น ดังนั้นครูจึงต้องร่างโครงการหรือร่างแผนงานเพื่อให้การจัดเตรียมกิจกรรมนั้นบรรลุเป้าหมาย

๑.๘ จัดเตรียมวัสดุ / สื่อ / อุปกรณ์ / สถานที่

ครูจัดเตรียมสื่อของโรงเรียน เช่น เครื่องขยายเสียง เครื่องฉายภาพ เป็นต้น หรืออาจให้นักเรียนจัดเตรียมสื่อเอง เช่น ให้นักเรียนเตรียมภาพจากนิตยสารมาคนละ ๑ ภาพ เพื่อนำมาเขียนบรรยายประกอบภาพในคาบถัดไป เป็นต้น บางกิจกรรมครูอาจต้องมีการสำรวจสถานที่ก่อนเริ่มกิจกรรม เช่น การค้นคว้าข้อมูลจากห้องสมุด ครูก็ต้องไปสำรวจรายชื่อหนังสือให้เพียงพอต่อจำนวนนักเรียน ก่อนการมอบหมายกิจกรรม เป็นต้น

๒. ขั้นตอนการ

เป็นขั้นตอนการดำเนินกิจกรรมซึ่งรูปแบบ ระยะเวลา หรือวิธีดำเนินการอาจแตกต่างกันบ้างตามลักษณะของการจัดกิจกรรม แต่ก็มีแนวทางร่วมกัน ดังนี้

๒.๑ ชี้แจงวัตถุประสงค์การจัดกิจกรรม

ครูชี้แจงให้นักเรียนทราบว่า การจัดกิจกรรมครั้งนั้นต้องการให้นักเรียนบรรลุวัตถุประสงค์อย่างไร เพื่อให้นักเรียนเข้าใจเป้าหมายของการปฏิบัติกิจกรรม เช่น การประชุมกลุ่มก็เพื่อต้องการให้แต่ละคนแสดงความคิดเห็น การแสดงละครเพื่อให้เข้าใจเนื้อเรื่องวรรณคดี และฝึกการทำงานร่วมกัน ดังนั้น หากมีความคิดเห็นไม่ตรงกันก็ขออย่าได้ทะเลาะเบาะแว้งกัน เพราะไม่ได้ประชุมกลุ่มหรือแสดงละครเพื่อประกวดแข่งขันเอาชนะใคร เป็นต้น

๒.๒ ชี้แจงบทบาทหน้าที่ / กฎกติกา

ครูหรือนักเรียนที่เป็นหัวหน้าทีมชี้แจงหน้าที่ของสมาชิกแต่ละคนให้เข้าใจก่อนเริ่มปฏิบัติกิจกรรม เพื่อให้นักเรียนเข้าใจคำสั่งหรือกติกาต่างๆ ก่อนเริ่มปฏิบัติกิจกรรม ทั้งนี้ ครูก็ควรวางแผนการชี้แจงคำสั่งนี้มาก่อนล่วงหน้า เพื่อไม่ให้ประสบปัญหาให้นักเรียนทำกิจกรรมไปโดยไม่ถูกต้อง แล้วครูต้องคอยมาแก้ไขภายหลัง

๒.๓ กำหนดระยะเวลาดำเนินการ

เป็นการกำหนดระยะเวลาว่า กิจกรรมดังกล่าวต้องใช้เวลานานเท่าไร เช่น กิจกรรมการพูดหน้าชั้น ครูวางแผนการจัดกิจกรรมไว้ ๔ คาบเรียน โดยกำหนดให้นักเรียนพูดคนละ ๓ – ๕ นาที ดังนั้น ในเวลา ๑ คาบเรียนอาจพูดได้ประมาณ ๑๐ คน ถ้าห้องเรียนมี ๔๐ คน เป็นต้น หรือครูกำหนดให้นักเรียนที่จัดการแสดงมีเวลาฝึกซ้อมนักแสดง ๒ สัปดาห์ เพื่อให้แสดงได้ทันก่อนปลายภาคเรียน เป็นต้น

๒.๔ ประสานงาน / ประชาสัมพันธ์ผู้เกี่ยวข้อง

เป็นการประสานงานหรือประชาสัมพันธ์กรณีที่กิจกรรมนั้นต้องมีปฏิสัมพันธ์ร่วมกับผู้อื่น เช่น ก่อนการแสดงละคร นักเรียนอาจมีการประชาสัมพันธ์เชิญชวนหน้าเสาธง หรือกิจกรรมการฟังวิทยากรบรรยาย ครูอาจประสานติดต่อเชิญวิทยากรไว้ล่วงหน้า เป็นต้น

๒.๕ ดำเนินกิจกรรม

ครูและนักเรียนเริ่มดำเนินกิจกรรมไปตามที่ได้วางแผนไว้ โดยครูอาจเป็นผู้นำกิจกรรม เป็นผู้สังเกตการณ์ เป็นผู้คอยช่วยเหลือ หรือเป็นผู้ประเมินผลการจัดกิจกรรมดังกล่าว

๓. ขั้นสรุปผลและประเมินผล

๓.๑ สรุปผลและบันทึกผล

ครูและนักเรียนสรุปผลการจัดกิจกรรมร่วมกัน โดยอาจให้นักเรียนส่งผู้แทนกลุ่ม หรือผู้แทนนักเรียนมาสรุปหน้าชั้น หรือนักเรียนแต่ละคนเขียนสรุปข้อความรู้หรือประสบการณ์ที่ได้รับหลังจากการปฏิบัติกิจกรรม

๓.๒ ประเมินผลและวัดผล

เป็นการประเมินและวัดผลว่า นักเรียนได้รับผลการเรียนรู้ตรงตามที่คาดหวังหรือไม่ มากน้อยเพียงใด

การประเมินผลการเรียนรู้

การประเมินผลการเรียนรู้เป็นการวัดและการตัดสินใจว่า กิจกรรมที่ปฏิบัตินั้นสำเร็จผลหรือไม่ เพียงใด การประเมินผลนี้มุ่งประเมินผลการเรียนรู้ของนักเรียนในแต่ละด้าน ขณะเดียวกันก็จะเป็นภาพสะท้อนมายังตัวครูซึ่งเป็นผู้จัดกิจกรรมนั้นด้วยว่า กิจกรรมมีความสมบูรณ์เหมาะสมเพียงใด ลักษณะและวิธีการประเมินผลนักเรียน มี ๓ ด้าน ได้แก่

๑. ด้านวิชาการ

เป็นการประเมินความรู้ความเข้าใจของนักเรียนเกี่ยวกับเนื้อหาสาระของสิ่งที่เรียนว่า นักเรียนเข้าใจเนื้อหาความรู้หรือไม่ มากน้อยเพียงใด รวมไปถึงสิ่งที่นักเรียนรับรู้นั้นจดจำได้นานเพียงใด เช่น การตอบคำถามว่า ชนิดของประโยคมีอะไรบ้าง หรือวรรณคดีเรื่องนี้ใครเป็นผู้แต่ง เป็นต้น

เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผลการเรียนรู้ด้านวิชาการ เช่น แบบทดสอบ แบบฝึกหัด รายงาน แฟ้มสะสมผลงาน เป็นต้น

๒. ด้านทัศนคติ/เจตคติ

เป็นการประเมินว่า นักเรียนมีความคิดหรือความรู้สึกที่ดีต่อกิจกรรมหรือเนื้อหา มากน้อยเพียงใด สนใจร่วมกิจกรรมหรือไม่ ระหว่างการปฏิบัติกิจกรรมนักเรียนมีมารยาท

หรือไม่ หรือนักเรียนแสดงคุณธรรมอย่างไร เช่น การตอบคำถามว่า นักเรียนชอบตัวละครใด หรือการใช้คำราชาศัพท์ที่มีความสำคัญอย่างไร เป็นต้น

เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผลการเรียนรู้ด้านทัศนคติ/เจตคติ เช่น แบบสอบถาม แบบสังเกต แบบสำรวจ เป็นต้น

๓. ด้านทักษะความสามารถ

เป็นการประเมินว่า นักเรียนแสดงความสามารถด้านต่างๆ ถูกต้อง เหมาะสม และคล่องแคล่วหรือไม่ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการต่างๆ สามารถถ่ายทอดมาเป็น พฤติกรรมในด้านการปฏิบัติได้หรือไม่ เช่น การให้นักเรียนพูดแสดงความคิดเห็น หรือการให้นักเรียนเขียนเรียงความ เป็นต้น

เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผลการเรียนรู้ด้านทักษะความสามารถ เช่น แบบสังเกต แบบประเมินการพูด แบบประเมินการอ่านออกเสียง เป็นต้น

วิธีประเมินผลการเรียนรู้

๑. การสังเกต

เป็นวิธีที่ง่าย เพราะสามารถประเมินผลได้ตลอดเวลาที่อยู่กับนักเรียน ข้อมูลที่จะสามารถสังเกตได้ ได้แก่ ความสนใจ ความตั้งใจ การร่วมมือ ความสามารถของนักเรียน เป็นต้น ครูที่มีความใกล้ชิดกับนักเรียนก็ยังสามารถเก็บรายละเอียดได้มากและเห็นความแตกต่างของพฤติกรรมต่างๆ ได้ง่าย แต่ข้อมูลการสังเกตพฤติกรรมที่น่าเชื่อถือว่า ครูจะต้องมีแบบวัดหรือแบบบันทึกการสังเกตโดยเฉพาะ เช่น เป็นแบบบันทึกพฤติกรรมประจำวัน เป็นต้น

๒. การสอบถาม/แบบประเมิน

การสอบถามมีทั้งการถามทางตรง เช่น การสัมภาษณ์นักเรียน การถามปากเปล่า เป็นต้น และการสอบถามทางอ้อม เช่น การพูดคุย หรือการถามเพื่อนนักเรียน เป็นต้น ข้อมูลที่ได้จากการสอบถามอาจเป็นความเนื้อหาความรู้ หรือความสนใจเรื่องใดเรื่องหนึ่ง เป็นต้น แต่การสอบถามเกี่ยวกับทัศนคติอาจต้องถามโดยอ้อม เพราะผู้ถูกสัมภาษณ์อาจบิดเบือนข้อมูลได้ ส่วนการใช้แบบประเมินอาจให้นักเรียนประเมินตัวเองหรือประเมินเพื่อนซึ่งต้องกำชับให้นักเรียนพิจารณาตามเกณฑ์มากกว่าตามความพอใจส่วนตัว

๓. การใช้แบบทดสอบ

แบบทดสอบที่ใช้อาจใช้ก่อนเรียน หลังเรียน ระหว่างดำเนินกิจกรรม หรือช่วงท้ายกิจกรรม ซึ่งมีหลายรูปแบบ ได้แก่

- แบบปรนัย เช่น แบบเลือกตอบ แบบถูกผิด แบบจับคู่ และแบบเติมคำ ซึ่งมีคำตอบชัดเจนแน่นอน ครูอาจใช้แบบทดสอบปรนัยในการสอบย่อย แบบฝึกหัด การบ้าน การสอบปลายภาค เป็นต้น

- แบบอัตนัย เป็นแบบทดสอบที่ให้ผู้ตอบได้แสดงความคิดเห็น เหมาะสำหรับการวัดความรู้ขั้นสูงกว่าความจำและความเข้าใจ ต้องการให้ผู้เข้าสอบแสดงความสามารถด้านความคิดสร้างสรรค์และบรรยายความคิดออกมาได้อย่างเป็นอิสระ แต่ก็ต้องคำนึงถึงความสามารถทักษะการเขียนของนักเรียน และระยะเวลาที่ครูใช้ตรวจด้วย

กิจกรรมท้ายบท

๑. ให้ทำหาวางแผนผังแสดงขั้นตอนของกระบวนการจัดกิจกรรมลงในช่องว่างต่อไปนี้

