

สรุปความรู้และแนวปฏิบัติที่ดีจากกิจกรรม KM(ปีการศึกษา 2559)

ก.เทคนิคการออกข้อสอบปรนัยชนิดเลือกตอบ

ข้อสอบปรนัยชนิดเลือกตอบเป็นเครื่องมือวัดความรู้ที่คิดแบบหนึ่ง ซึ่งผู้สอนเมื่อนำไปใช้ควรต้องมีเทคนิคการออกข้อสอบชนิดนี้เป็นอย่างดี โดยเทคนิคที่ดีน่าจะเป็นดังนี้

1.ขั้นเตรียมออกข้อสอบ

- 1.1 ตรวจสอบวัตถุประสงค์ของการสอน เนื้อหาที่สอนและจำนวนชั่วโมงทั้งหมดที่ใช้สอน
- 1.2 จัดทำตารางวิเคราะห์เนื้อหา โดยพิจารณาว่าเนื้อหาที่สอนแบ่งออกเป็นกี่ส่วน แต่ละส่วนมีเนื้อหา มากน้อยต่างกัน ไหม และใช้จำนวนชั่วโมงต่างกันหรือไม่ ซึ่งจำนวนข้อคำถามแต่ละส่วนจะมากน้อยเพียงใดขึ้นอยู่กับเนื้อหาส่วนนั้น ถ้าเนื้อหาเยอะและจำนวนชั่วโมงสอนมากก็จะต้องมีข้อสอบมากข้อให้ครอบคลุมเนื้อหาส่วนนั้น

1.3 กำหนดจำนวนตัวเลือกกว่าข้อสอบชุดนี้แต่ละข้อจะมีตัวเลือกกี่ตัว โดยทั่วไปแต่ละข้อจะมีจำนวนตัวเลือกเท่ากันเช่น 4 ตัวเลือกเป็นต้น

2.ขั้นออกข้อสอบ

- 2.1 ตัวโจทย์หรือข้อคำถามแต่ละข้อควรเขียนให้เป็นรูปแบบคำถามสมบูรณ์และกระชับรัดกุมชัดเจน
- 2.2 ตัวเลือกของแต่ละข้อคำถามควรจะประกอบด้วยตัวเลือกที่มีลักษณะใกล้เคียงกันทุกตัว แต่จะมีเพียงตัวเดียวที่ถูกต้องที่จะเหลือจะเป็นตัวลวง

3.ขั้นทบทวน

ผู้ออกข้อสอบควรทบทวนความสมบูรณ์และความถูกต้องทั้ง โจทย์และตัวเลือก รวมทั้งครอบคลุมตามวัตถุประสงค์และเนื้อหาที่สอน

ข.เทคนิคการเก็บรวบรวมข้อมูล โดยการสนทนากลุ่ม

การสนทนากลุ่มเป็นเทคนิคการเก็บรวบรวมข้อมูลเชิงคุณภาพ จากกลุ่มบุคคลที่มีภูมิหลังหรือประสบการณ์หรือคุณสมบัติที่คล้ายคลึงกัน เช่นเป็นกลุ่มบุคคลที่สูบบุหรี่ในปัจจุบันเป็นต้น ซึ่ง การสนทนากลุ่มจะประสบผลสำเร็จตามจุดมุ่งหมายและได้ข้อมูลครอบคลุมอย่างมีคุณภาพ ควรดำเนินการตามแนวปฏิบัติที่ดีต่อไปนี้

ก. ขั้นเตรียมการสนทนากลุ่ม

1. กำหนดขอบเขตของข้อมูลที่ต้องการจะเก็บรวบรวม
2. กำหนดหัวข้อเรื่องที่จะสนทนากลุ่มให้ครอบคลุมข้อมูลที่ต้องการจะเก็บ
3. กำหนดประเด็นหลักและประเด็นรองของเรื่องที่จะสนทนากลุ่ม โดยประเด็นเหล่านี้จะใช้ตั้ง

คำถามเวลาสนทนากลุ่ม

4. กำหนดผู้ดำเนินการสนทนากลุ่ม (1 คน)
5. กำหนดผู้บันทึกการสนทนากลุ่ม (2-3 คน) พร้อมอุปกรณ์บันทึก
6. กำหนดผู้เชี่ยวชาญการสนทนากลุ่ม (เตรียมสถานที่สนทนากลุ่ม น้ำดื่ม ฯลฯ)
7. กำหนดคุณลักษณะ/คุณสมบัติของผู้ที่จะเชิญมาร่วมสนทนากลุ่ม
8. กำหนดจำนวนของผู้ที่จะเชิญมาร่วมสนทนากลุ่ม (7-10 คน)
9. กำหนดคั้งที่นั่งของผู้มาร่วมสนทนากลุ่ม
10. กำหนดวัน เวลา ของการสนทนากลุ่ม

ข. ขั้นตอนการสนทนากลุ่ม

1. ผู้ดำเนินการสนทนากลุ่มกล่าวต้อนรับผู้เข้าร่วมสนทนากลุ่ม
2. ชี้แจงวัตถุประสงค์และวิธีการสนทนากลุ่มแก่ผู้มาร่วมสนทนากลุ่ม
3. ดำเนินการสนทนากลุ่ม
4. สร้างบรรยากาศที่ดีในการสนทนากลุ่ม
5. ดำเนินการสนทนากลุ่มให้ครบทุกประเด็น

ค. ขั้นสิ้นสุดการสนทนากลุ่ม

1. กล่าวขอบคุณผู้มาร่วมสนทนากลุ่ม

ง. ขั้นวิเคราะห์และสรุป

1. เตรียมข้อมูลเพื่อนำไปวิเคราะห์
 2. ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูล
 3. สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลและเขียนรายงาน
-