



รายงานการวิจัย

การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพครู เรื่อง การสร้าง
บทเรียนวีดิทัศน์สำหรับครูผู้สอน วิชาภาษาอังกฤษโรงเรียนในสังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1
เพื่อรองรับประชาคมอาเซียน

**The Development of Training Curriculum To enhance teacher in
creating a Video program for English Teacher in Phetchabun
Primary Educational Service Area Office 1
Support ASEAN Community.**

อิสราพร ชัยงาม
กลุ่มวิชาเทคโนโลยีทางการศึกษา คณะครุศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

ประจำปีงบประมาณ 2556

รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์

การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพครู เรื่อง การสร้าง
บทเรียนวิดีโอทัศน์สำหรับครูผู้สอน วิชาภาษาอังกฤษโรงเรียนในสังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1
เพื่อรองรับประชาคมอาเซียน

**The Development of Training Curriculum To enhance teacher in
creating a Video program for English Teacher in Phetchabun
Primary Educational Service Area Office 1
Support ASEAN Community.**

อิศราพร ชัยงาม

กลุ่มวิชาเทคโนโลยีทางการศึกษา คณะครุศาสตร์

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

ทุนอุดหนุนโดย สำนักงานบริหารโครงการวิจัยในอุดมศึกษา
และพัฒนามหาวิทยาลัยวิจัยแห่งชาติ / มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ / งบประมาณ
แผ่นดินที่พิจารณาโดยความเห็นชอบจากสำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ
ประจำปีงบประมาณ 2556

ชื่องานวิจัย การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพครูเรื่อง การสร้างบทเรียนวิดีโอทัศน์ สำหรับครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1 เพื่อรองรับประชาคมอาเซียน

The Development of Training Curriculum To enhance teacher in creating a Video program for English Teacher in Phetchabun Primary Educational Service Area Office 1 Support ASEAN Community

ผู้วิจัย อิศราพร ชัยงาม

สาขาวิชา เทคโนโลยีทางการศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ปีเสรีจวิจัย 2557

บทคัดย่อ

การวิจัยเรื่อง การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพครูเรื่อง การสร้างบทเรียนวิดีโอทัศน์สำหรับครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1 เพื่อรองรับประชาคมอาเซียน มีวัตถุประสงค์การวิจัยเพื่อ 3 ประการ ได้แก่ 1) พัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม เรื่อง การสร้างบทเรียนวิดีโอทัศน์ สำหรับครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1 เพื่อรองรับประชาคมอาเซียน 2) เพื่อเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1 ระหว่างก่อนและหลังการฝึกอบรมด้วยหลักสูตรฝึกอบรม เรื่อง การสร้างบทเรียนวิดีโอทัศน์ สำหรับครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1 เพื่อรองรับประชาคมอาเซียน 3) ศึกษาความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีต่อหลักสูตรฝึกอบรม เรื่อง การสร้างบทเรียนวิดีโอทัศน์ สำหรับครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1 เพื่อรองรับประชาคมอาเซียน กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยในครั้งนี้ คือ ครูโรงเรียนประถมศึกษาเขตอำเภอเมือง จังหวัดเพชรบูรณ์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1 ที่สอนวิชาภาษาอังกฤษ ในปีการศึกษา 2557 จำนวน 30 คน

(ข)

เลือกแบบเจาะจงและความสนใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย จำนวน 3 ชนิด คือ 1) หลักสูตรฝึกอบรม เรื่อง การสร้างบทเรียนวีดิทัศน์ สำหรับครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1 เพื่อรองรับประชาคมอาเซียน มีค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC) อยู่ระหว่าง 0.80-1.00 2) แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนเรื่อง เรื่อง การสร้างบทเรียน วีดิทัศน์ สำหรับครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ มีค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC) อยู่ระหว่าง 0.80-1.00 3) แบบสอบถามความพึงพอใจของครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษที่มีต่อหลักสูตรฝึกอบรม เรื่อง การสร้างบทเรียนวีดิทัศน์ สำหรับครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1 เพื่อรองรับประชาคมอาเซียน มีค่าดัชนีความสอดคล้อง อยู่ระหว่าง 0.80-1.00 ดำเนินการทดลองตามรูปแบบการวิจัยกึ่งทดลอง (Quasi Experiment) แบบ One – Group Pretest – Posttest Design โดยผู้วิจัยได้ดำเนินการทดลองและทำการเก็บข้อมูลด้วยตนเองดำเนินการทดลอง ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ อาคาร 12 คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ในภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2557 ทำการทดลอง 3 วัน คือ ระหว่างวันที่ 26 -28 กรกฎาคม 2557 วิเคราะห์ข้อมูลด้วยค่าความถี่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าที่

ผลการวิจัยพบว่า 1) หลักสูตรฝึกอบรม เรื่อง การสร้างบทเรียนวีดิทัศน์ สำหรับครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1 เพื่อรองรับประชาคมอาเซียนมี 3 ส่วน ดังนี้ 1. ส่วนนำ 2. ส่วนเนื้อหา 3. ส่วนท้าย 2) ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1 หลังเรียนสูงกว่าผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1 ก่อนเรียนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 เป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้ 3) ความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีต่อหลักสูตรฝึกอบรม เรื่อง การสร้างบทเรียนวีดิทัศน์ สำหรับครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1 เพื่อรองรับประชาคมอาเซียน อยู่ในระดับมาก

คำสำคัญ : บทเรียนวีดิทัศน์ ,ประชาคมอาเซียน ,หลักสูตรฝึกอบรม

Research Title The Development of Training Curriculum To enhance teacher in creating a Video program for English Teacher in Phetchabun Primary Educational Service Area Office 1 Support ASEAN Community

Researcher Itsaraporn Chaingam

Subject Education Technology Faculty of Education
Phetchabun Rajabhat University **Years of research complete** 2014

ABSTRACT

The purposes of this research are to develop the curriculum, to compare the teaching achievement and to study the satisfaction on the training course. The curriculum is the training course in creating Video program for English teachers to enhance the preparation for ASEAN community in Phetchabun Primary Educational Service Area Office 1. The research subjects were 30 English teachers, selecting by a volunteer and specific group. The data of this study were collected from three major steps:

- 1) The curriculum of English teachers' training course in creating a video program. The index of consistent is between 0.80-1.00
- 2) The learning achievement test. The index of consistent is between 0.80-1.00.
- 3) The Satisfaction questionnaire. The index of consistent is between 0.80-1.00.

This research was performed by using the quasi experiment in one group pretest – posttest design. The data were collected by researcher at computer laboratory, building 12, faculty of education, Phetchabun Rajabhat University. The duration of the experiment started from the 26 – 28, July 2014. The data were analyzed by frequency, percentage, mean, standard deviation, and t-score.

The study showed that:

(3)

- 1) There were three parts of the curriculum of English teachers' training course in creating a video program: introduction, content and conclusion.
- 2) The learning achievement was higher in significant statistics .01.
- 3) The satisfaction of the participant was in the high level.

Keyword : A Video program , ASEAN , Training Curriculum.

กิตติกรรมประกาศ

รายงานการวิจัยฉบับนี้สำเร็จลุล่วงได้ด้วยคำแนะนำต่าง ๆ จากคณาจารย์ในมหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ และความร่วมมือช่วยเหลืออย่างดียิ่งจากบุคคลหลายฝ่าย ที่สละเวลาให้คำแนะนำคำปรึกษา รวมถึงข้อเสนอแนะต่าง ๆ อันเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการดำเนินการวิจัยในครั้งนี้

ผู้วิจัยขอขอบพระคุณ อาจารย์ ดร.แขก บุญมาทัน อาจารย์ ดร.พรรณราย เทียมทัน อาจารย์กาญจนา คูทิพย์ อาจารย์อรรถชัย ศรีวิวัฒน์ อาจารย์พรพิมล อ่อนศรี อาจารย์นพวรรณ จำนวน ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณผู้เชี่ยวชาญทั้ง 6 ท่านที่ได้ให้ความกรุณาให้คำปรึกษาแนะนำให้แก่ผู้วิจัย ขอขอบคุณสถาบันวิจัยและพัฒนามหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ที่ได้ให้ทุนอุดหนุนการวิจัยครั้งนี้มา ณ ที่นี้ด้วย

อิสราพร ชัยงาม

18 สิงหาคม 2557

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย	ก
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ	ข
กิตติกรรมประกาศ	ค
สารบัญ	ฉ
สารบัญตาราง	ณ
บทที่ 1 บทนำ	1
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
1.2 จุดมุ่งหมายของการวิจัย	3
1.3 ขอบเขตของการวิจัย	4
1.4 สมมติฐานการวิจัย	5
1.5 นิยามศัพท์เฉพาะ	5
1.6 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	5
บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	7
2.1 ตอนที่ 1 แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรฝึกอบรม	7
2.2 ตอนที่ 2 แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับบทเรียนวีดิทัศน์	26
2.3 ตอนที่ 3 แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากร	41
2.4 ตอนที่ 4 แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม	55
2.5 ตอนที่ 5 แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับจิตวิทยาการเรียนรู้สำหรับผู้ใหญ่	83
2.6 ตอนที่ 6 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	89
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย	103
3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	103
3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย	103
3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล	107
3.4 การวิเคราะห์ข้อมูล	108

สารบัญ (ต่อ)

		หน้า
บทที่ 4	ผลการวิจัย	109
	4.1 ตอนที่ 1 ผลการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพครูเรื่อง การสร้างบทเรียนวีดิทัศน์สำหรับครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เพชรบูรณ์ เขต 1 เพื่อรองรับประชาคมอาเซียน	109
	4.2 ตอนที่ 2 ผลการเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของครูผู้สอนวิชา ภาษาอังกฤษ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1 ระหว่างก่อนและหลังการฝึกอบรม ด้วยหลักสูตรฝึกอบรม เรื่อง การสร้างบทเรียนวีดิทัศน์ สำหรับ ครูผู้สอนวิชา ภาษาอังกฤษ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1 เพื่อรองรับประชาคม อาเซียน	111
	4.3 ตอนที่ 3 ผลการศึกษาความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีต่อ หลักสูตรฝึกอบรม เรื่อง การสร้างบทเรียนวีดิทัศน์ สำหรับ ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1 เพื่อรองรับประชาคม อาเซียน	113
บทที่ 5	สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	115
	5.1 จุดมุ่งหมายของการวิจัย	115
	5.2 สมมติฐานการวิจัย	115
	5.3 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	116
	5.4 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย	116
	5.5 การรวบรวมข้อมูล	116
	5.6 สรุปผลการวิจัย	117
	5.7 อภิปรายผลการวิจัย	118
	5.8 ข้อเสนอแนะ	120

(๗)

บรรณานุกรม		122
	สารบัญ (ต่อ)	
		หน้า
ภาคผนวก		132
ภาคผนวก ก	รายนามผู้เชี่ยวชาญ	133
ภาคผนวก ข	เครื่องมือและผลการวิเคราะห์ค่าความสอดคล้อง (IOC) ของเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย	135
ภาคผนวก ค	เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย	157
ภาคผนวก ง	ภาพถ่ายประกอบการวิจัย	169
ประวัติผู้วิจัย		176

(ฅ)

สารบัญญตาราง

ตารางที่

		หน้า
1	แสดงค่าความถี่ ค่าร้อยละของข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม	111
2	แสดงผลการผลการเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1 ระหว่างก่อนและหลังการฝึกอบรม	112
3	แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและการแปลความหมายของความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีต่อหลักสูตรฝึกอบรม เรื่อง การสร้างบทเรียนวีดิทัศน์ สำหรับครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1 เพื่อรองรับประชาคมอาเซียน	113

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

เทคโนโลยีได้เข้ามามีบทบาทที่สำคัญในการพัฒนาการศึกษา โดยนักเทคโนโลยีการศึกษา ได้ทำการวิจัย พบว่า การนำบทเรียนวีดิทัศน์ไปใช้ในการสอนเปรียบเทียบกับการสอนของครูแบบปกติพบว่า ผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ (ฉวีวรรณ แผ้วตะคุ.2541 : 1) แต่รายการวีดิทัศน์มีข้อดีที่สามารถบันทึกเพื่อใช้ในการสอนล่วงหน้าหรือดูซ้ำได้อีกทั้งยังสามารถนำไปใช้สอนได้ในหลากหลายสถานที่ ด้วยเหตุนี้รายการวีดิทัศน์จึงถูกนำมาใช้อย่างกว้างขวางเพราะสามารถนำมาใช้ในการเรียนการสอนในรูปแบบของบทเรียน ซึ่งบทเรียนวีดิทัศน์เป็นสื่อกลางประเภทหนึ่ง ที่รับรู้ได้ทั้งภาพและเสียง (วสันต์ อดิศัพท์. 2533 : 6) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการเรียนการสอนให้มากยิ่งขึ้น (วารินทร์ รัชมีพรหม. 2531 : 3)

หลักสูตรการฝึกอบรม อันจะนำไปสู่การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ โดยขั้นตอนการฝึกอบรม ครอบคลุมการกำหนดวัตถุประสงค์ การวิเคราะห์ผู้รับการฝึกอบรม การวิเคราะห์โครงสร้างเนื้อหาสาระ การกำหนดขั้นตอนนำเสนอ การเลือกสื่อและช่องทาง การกำหนดวิธีการกำหนดแนวทางประเมินและติดตามผลการเขียนแบบจำลองระบบการฝึกอบรม (เปรี๊ยะ กุมุท. 2537 : 39)

จะเห็นได้ว่า การฝึกการอบรมมีความสำคัญต่อการศึกษา บุคลากร และมีความสำคัญอย่างยิ่งต่อความสำเร็จขององค์กร นอกจากนี้ยังมีเครื่องมือสำคัญที่ก่อให้เกิดความสำเร็จในการฝึกอบรม คือการสื่อสารการฝึกอบรม การสื่อสารการฝึกอบรมนั้นมีช่องทางที่ครอบคลุม โอกาสทางเทคโนโลยีระบบและโครงสร้างพื้นฐานที่เอื้อต่อการถ่ายทอดเนื้อหาผ่านสื่อการฝึกอบรมประเภทต่าง ๆ ที่อาจเป็นสื่อบุคคล สื่อวัสดุอุปกรณ์ สื่อวิธีการ (อังกูร พุทธิเนตร. 2549 : 19)

วิชาภาษาอังกฤษ กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ได้เข้ามามีบทบาทต่อการดำรงชีวิตของคนไทยทั้งในอดีตปัจจุบันและอนาคต ซึ่งคนไทยในปัจจุบันนิยมเรียนเพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการประกอบอาชีพเป็นจำนวนมาก รวมทั้งโรงเรียนและสถาบันต่าง ๆ ก็ตอบสนองความต้องการของสังคมดังกล่าวด้วยการเปิดโปรแกรมการเรียนการสอนเป็นภาษาอังกฤษ ทั้งระดับประถมศึกษา มัธยมศึกษาและอุดมศึกษา และมีแนวโน้มของผู้นิยมเรียนภาษาอังกฤษในระดับต่าง ๆ นับว่าจะทวีขึ้น การจัดการศึกษาของไทยกำลังจะก้าวไปสู่ความเป็นนานาชาติระดับสากลและสู่การเป็นประชาคมอาเซียนที่สมบูรณ์ โดยการใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อกลางอย่างชัดเจนมากยิ่งขึ้น การเรียนการสอนการสอนภาษาอังกฤษปัจจุบันจึงมีเป้าหมายหลักคือ ต้องการปลูกฝังและส่งเสริมให้

นักเรียนมีทักษะการฟัง พูด อ่าน และเขียน ไปพร้อม ๆ กัน สามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้ประโยชน์ในชีวิตประจำวันได้อย่างแท้จริง (บัญชา อึ้งสกุล. 2554 : 52-53)

ในปัจจุบันการสอนภาษาอังกฤษยังไม่ประสบผลสำเร็จเท่าที่ควร ทั้งนี้อาจมีสาเหตุหลายประการ ได้แก่ ปัญหาที่เกิดจากตัวครู นักเรียน เทคนิควิธีการสอน สื่อการสอน จุดมุ่งหมายที่สำคัญของการเรียนการสอนภาษาอังกฤษคือ เพื่อให้ผู้เรียนสามารถใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสารได้ถูกต้องทั้งการฟัง พูด อ่าน และเขียน แสวงหาความรู้และใช้ประโยชน์ในการดำรงชีวิตในสังคมได้อย่างมีความสุข (กรมวิชาการ. 2539 : 5-6) ดังนั้นหากต้องการให้การเรียนการสอนภาษาอังกฤษได้ผล ครูผู้สอนต้องมีความพร้อมใน 2 เรื่อง คือ ความรู้ทางภาษาอังกฤษ ถึงขั้นใช้การได้ และความรู้ในเรื่องเทคนิควิธีการสอนอย่างดี (ปรุง พวงนัดดา. 2541 : 42)

ในปี 2558 ประเทศไทยจะก้าวเข้าสู่ประชาคมอาเซียนอย่างเป็นทางการทุกฝ่ายต่างเตรียมความพร้อมเพื่อรับมือกับความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในอนาคต โดยเฉพาะภาคการศึกษาสิ่งที่จำเป็นอย่างยิ่งในการเตรียมความพร้อมของเด็กไทย คือ "ภาษาอังกฤษ" ซึ่งจะถือเป็นภาษาทางการของอาเซียน และมีความสำคัญมาก(เบญจลักษณ์ น้ำฟ้า. 2555 เว็บบไซต์ ครูไทย http://www.kruthai.info/view.php?article_id=1763)

ครูสอนภาษาจัดว่าเป็นบุคลากรที่สำคัญยิ่งที่จะถ่ายทอดความรู้และทักษะทางภาษา สร้างบรรยากาศและกิจกรรมทางภาษา อันจะเสริมสร้างให้ผู้เรียนมีทัศนคติที่ดีต่อการเรียนภาษา กระตุ้นให้ผู้เรียนเห็นความสำคัญของภาษาและรักที่จะเรียนภาษา ใช้ภาษาเป็นเครื่องมือในการแสวงหาความรู้ในโลกยุคโลกาภิวัตน์ ดังนั้น ครูจึงจำเป็นที่จะต้องได้รับการพัฒนา โดยเฉพาะอย่างยิ่งคือ การพัฒนาครูให้มีความรู้ความสามารถทางการสอน เทคนิคการสอน การแสวงหาสื่อการสอน การผลิตสื่อการสอน โดยเฉพาะการผลิตสื่อการสอนและหาเทคนิควิธีการสอน นับเป็นปัจจัยสำคัญที่จะทำให้ผู้เรียนหันมาสนใจเรียนรู้วิชาภาษาอังกฤษมากขึ้น เข้าใจบทเรียน มีความลงทนในการจำมากขึ้น

บทเรียนวิดีโอทัศน์ (A video Program) ซึ่งสามารถบันทึกเพื่อใช้ในการสอนล่วงหน้าหรือดูซ้ำได้อีกทั้งยังสามารถนำไปใช้สอนได้ในหลากหลายสถานที่ ด้วยเหตุนี้บทเรียนวิดีโอทัศน์จึงถูกนำมาใช้อย่างกว้างขวางเพราะสามารถนำมาใช้ในการเรียนการสอนในรูปแบบของบทเรียนซึ่งบทเรียนวิดีโอทัศน์เป็นสื่อกลางประเภทหนึ่งที่ได้รับรู้ได้ทั้งภาพและเสียง (วสันต์ อติศัพท์. 2533 : 8) และเป็นที่ยอมรับกันว่า วิดีทัศน์เป็นเครื่องมือที่สามารถจะใช้ในการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งในแง่ของการเรียนรู้และปริมาณของผู้เรียนสามารถใช้กับผู้เรียนตั้งแต่ระดับอนุบาล ประถม มัธยม อุดมศึกษาและการศึกษานอกโรงเรียน วิดีทัศน์มีจุดเด่นที่ทำให้คุณค่าในด้านการเรียนการสอน คือ สามารถเป็นสื่อกลางระหว่างผู้สอนและผู้เรียนในห้องบรรยายขนาดใหญ่ได้อย่างดี ช่วยให้ผู้เรียน

เห็นเหตุการณ์ต่างๆ ได้อย่างชัดเจนขึ้นเช่นการทดลองการสาธิตหรือสื่อต่าง ๆ ที่ซับซ้อนและหายาก นอกจากนี้ยังทำให้ผู้เรียนเรียนได้เป็นจำนวนมากสามารถนำเอาสิ่งที่อยู่ใกล้ตัวผู้เรียนมาสู่ผู้เรียนได้ง่ายจัดอุปสรรคทางเวลาและระยะทางออกไปทำให้ความรู้แพร่หลายไปอย่างกว้างขวางยิ่งขึ้นช่วยประหยัดค่าใช้จ่ายในแง่การศึกษาทางไกลและยังสามารถใช้เทคนิคทางภาพพิเศษจะช่วยให้การผลิตรายการส่งเสริมการเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น (ยรรยง สีสม. 2539 : 11)

จากข้อความข้างต้น จะเห็นได้ว่าการจัดการศึกษาหากพัฒนาครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษให้มีความสามารถในการผลิตบทเรียนวีดิทัศน์ และนำเอาบทเรียนวีดิทัศน์มาใช้ในการประกอบการศึกษาได้ก็จะยิ่งเพิ่มประสิทธิภาพในการเรียนมากยิ่งขึ้น โดยเฉพาะการจัดการศึกษาที่มีข้อจำกัด อาทิเช่นการที่ครูไม่เพียงพอหรือการที่ไม่สามารถนำผู้เรียนไปสัมผัสกับของจริงได้เราก็นำบทเรียนวีดิทัศน์มาใช้ในการประกอบการสอนได้ซึ่งเป็นการเพิ่มสิ่งเร้าในการเรียนรู้ได้อีกทางหนึ่งและที่สำคัญเป็นการเพิ่มโอกาสในการเรียนรู้ ซึ่งเป็นการส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตโดยที่ผู้เรียนสามารถนำบทเรียนวีดิทัศน์มาศึกษาได้ตลอดเวลา หรือนำมาศึกษาได้ด้วยตนเอง (สนั่น ปัทมะทิน. 2527 : 27) จึงนับได้ว่าบทเรียนวีดิทัศน์มีประโยชน์ต่อการจัดการเรียนการสอนในปัจจุบัน นอกจากนี้บทเรียน วีดิทัศน์ยังมีรูปแบบการนำเสนอเนื้อหาของบทเรียนที่น่าสนใจในการนำมาวิจัย เพราะวิธีการนำเสนอในรูปแบบของบทเรียนวีดิทัศน์ทำให้ผู้เรียนได้เห็นภาพที่มีสี ได้ยินเสียงและมีการเคลื่อนไหวตลอดเวลาเสมือนอยู่ในเหตุการณ์จริงทำให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ได้ง่ายและรวดเร็วยิ่งขึ้น (สมเกียรติ อ่อนวิมล. 2552 : 18)

ผู้วิจัยจึงสนใจที่จะการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพครู เรื่อง การสร้างบทเรียนวีดิทัศน์สำหรับครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1 เพื่อรองรับประชาคมอาเซียน เพื่อพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพของการเรียนการสอนวิชาภาษาอังกฤษต่อไป

1.2 จุดมุ่งหมายของการวิจัย

1.2.1 เพื่อพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม เรื่อง การสร้างบทเรียนวีดิทัศน์ สำหรับครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1 เพื่อรองรับประชาคมอาเซียน

1.2.2 เพื่อเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1 ระหว่างก่อนและหลังการฝึกอบรมด้วยหลักสูตรฝึกอบรม เรื่อง การสร้างบทเรียนวีดิทัศน์ สำหรับครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ

โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1 เพื่อรองรับประชาคมอาเซียน

1.2.3 เพื่อศึกษาความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีต่อหลักสูตรฝึกอบรม เรื่อง การสร้างบทเรียนวีดิทัศน์ สำหรับครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1 เพื่อรองรับประชาคมอาเซียน

1.3 ขอบเขตของงานวิจัย

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้กำหนดขอบเขตของการวิจัยไว้ ดังนี้

1.3.1 ขอบเขตด้านสื่อ

มีการกำหนดหลักสูตรและขั้นตอนการฝึกอบรม ครอบคลุมการกำหนดวัตถุประสงค์ การวิเคราะห์ผู้รับการฝึกอบรม การวิเคราะห์โครงสร้างเนื้อหาสาระ การกำหนดขั้นตอนนำเสนอ การเลือกสื่อและช่องทาง การกำหนดวิธีการกำหนดแนวทางประเมินและติดตามผลการเขียนแบบจำลองระบบการฝึกอบรม

1.3.2 ขอบเขตด้านเนื้อหา

บทเรียนวีดิทัศน์ที่มีการนำเสนอเนื้อหาวิชาภาษาอังกฤษ กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ช่วงชั้นที่ 1 ของนักเรียนในโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1 มีเนื้อหาดังต่อไปนี้

- 1) Grammar : Present verb to 'be', Question word
- 2) Structure : Present simple tense S+V to be+noun, What+ is+ ---?
- 3) Vocabulary : Good morning/afternoon Nice to meet you Hello/Hi
- 4) Conversatton : Hi! How are you? Hello!

Fine, Thank you

Fine, Thanks

1.3.3 ขอบเขตด้านประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากร คือ ครูโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1

กลุ่มตัวอย่าง คือ ครูโรงเรียนประถมศึกษาเขตอำเภอเมือง จังหวัดเพชรบูรณ์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาการประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1 ที่สอนวิชาภาษาอังกฤษ ในปีการศึกษา 2557 จำนวน 30 คน

1.3.4 ขอบเขตด้านตัวแปร ตัวแปรที่ศึกษามีดังนี้

ตัวแปรต้น คือ หลักสูตรฝึกอบรมการสร้างบทเรียนวีดิทัศน์

ตัวแปรตาม คือ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

1.4 สมมติฐานของการวิจัย

ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1 มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนหลังการฝึกอบรมด้วยหลักสูตรฝึกอบรม เรื่อง การสร้างบทเรียนวีดิทัศน์ สำหรับครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1 เพื่อรองรับประชาคมอาเซียนสูงกว่าก่อนฝึกอบรม

1.5 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

การวิจัยในครั้งนี้คาดว่าจะได้รับประโยชน์ดังนี้

1.5.1 ได้แนวทางในการสร้างหลักสูตรฝึกอบรมการสร้างบทเรียนวีดิทัศน์

1.5.2 ได้แนวทางในการพัฒนาครูให้มีความรู้ในการสร้างบทเรียนวีดิทัศน์ ในการจัดการเรียนการสอนวิชาภาษาอังกฤษ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1

1.5.3 ครูโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1 ได้บทเรียนวีดิทัศน์เพื่อใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ

1.5.4 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพึงพอใจต่อบทเรียนวีดิทัศน์ที่สร้างขึ้นและสามารถสร้างบทเรียนวีดิทัศน์ประกอบการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

1.6 นิยามศัพท์เฉพาะ

หลักสูตรฝึกอบรม เรื่องการสร้างบทเรียนวีดิทัศน์ สำหรับครูผู้สอนวิชา ภาษาอังกฤษ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1 เพื่อรองรับประชาคมอาเซียน หมายถึง สาระ หัวข้อ เนื้อหา และวิธีการที่จะทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดความรู้ ความเข้าใจ ทศนคติและเกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมด้านการสร้างบทเรียนวีดิทัศน์ สำหรับครูผู้สอนวิชา ภาษาอังกฤษ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1 เพื่อรองรับประชาคมอาเซียน มีองค์ประกอบ 3 ส่วน ดังนี้ 1. ส่วนนำ ประกอบด้วย ตารางการฝึกอบรม วัตถุประสงค์ของหลักสูตร หัวข้อเนื้อหาในหลักสูตร การวัดและประเมินผลของหลักสูตร คำชี้แจงสำหรับผู้บริหารหลักสูตร คำชี้แจงสำหรับวิทยากร คำชี้แจงสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม

2. ส่วนเนื้อหา ประกอบด้วย หัวข้อเนื้อหา วัตถุประสงค์ของแต่ละหัวข้อเนื้อหา ระยะเวลาของแต่ละหัวข้อเนื้อหา สารของแต่ละหัวข้อเนื้อหา การจัดประสบการณ์การเรียนรู้ การประเมินผลการเรียนรู้ 3. ส่วนท้าย ประกอบด้วย ใบงาน/กิจกรรม ใบความรู้ แบบทดสอบ แบบสอบถาม

หลักสูตรฝึกอบรม หมายถึง สาร หัวข้อ เนื้อหา และวิธีการที่จะทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม เกิดความรู้ ความเข้าใจ ทักษะและเกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม มีองค์ประกอบ 3 ส่วนดังนี้ 1. ส่วนนำ ประกอบด้วย ตารางการฝึกอบรม วัตถุประสงค์ของหลักสูตร หัวข้อเนื้อหาในหลักสูตร การวัดและประเมินผลของหลักสูตร คำชี้แจงสำหรับผู้บริหารหลักสูตร คำชี้แจงสำหรับวิทยากร คำชี้แจงสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม 2. ส่วนเนื้อหา ประกอบด้วย หัวข้อเนื้อหา วัตถุประสงค์ของแต่ละหัวข้อเนื้อหา ระยะเวลาของแต่ละหัวข้อเนื้อหา สารของแต่ละหัวข้อเนื้อหา การจัดประสบการณ์การเรียนรู้ การประเมินผลการเรียนรู้ 3. ส่วนท้าย ประกอบด้วย ใบงาน/กิจกรรม ใบความรู้ แบบทดสอบ แบบสอบถาม

บทเรียนวีดิทัศน์ หมายถึง กระบวนการนำเสนอภาพและเสียง ในรูปแบบบันทึกและการทำซ้ำโดยใช้แถบวีดิทัศน์เป็นการประยุกต์ระบบโทรทัศน์เพื่อการสื่อสารสำหรับปรับปรุงสภาพการเรียนรู้ และเพิ่มพูนประสิทธิภาพกระบวนการเรียนการสอนทั้งหมด

การสร้างบทเรียนวีดิทัศน์ หมายถึง กระบวนการจัดทำสื่อบทเรียนวีดิทัศน์ ซึ่งประกอบด้วย 4 ขั้นตอน คือ 1.ขั้นการวางแผนการผลิต 2. ขั้นเตรียมการถ่ายทำ 3. ขั้นผลิตรายการ 4. ขั้นงานผลิตหลังการถ่ายทำ

ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1 หมายถึง ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ ปีการศึกษา 2557 โรงเรียนในอำเภอเมือง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1

ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1 หมายถึง คะแนนที่ได้จากการทดสอบด้วยแบบทดสอบก่อน-หลังการฝึกอบรมที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น

ความพึงพอใจ หมายถึง ความคิดเห็นหรือความรู้สึกที่มีต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่ง

ความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีต่อหลักสูตรฝึกอบรม เรื่อง การสร้างบทเรียนวีดิทัศน์ สำหรับครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1 เพื่อรองรับประชาคมอาเซียน หมายถึง ความคิดเห็นหรือความรู้สึกของครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1 ที่มีต่อหลักสูตรฝึกอบรม เรื่อง การสร้างบทเรียนวีดิทัศน์

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยเรื่องการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพครู เรื่อง การสร้างบทเรียนวิดีโอทัศน์ สำหรับครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ โรงเรียน ในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เพชรบูรณ์ เขต 1 เพื่อรองรับประชาคมอาเซียน ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ตอนที่ 1 แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรฝึกอบรม

ตอนที่ 2 แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับบทเรียนวิดีโอทัศน์

ตอนที่ 3 แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากร

ตอนที่ 4 แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม

ตอนที่ 5 แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับจิตวิทยาการเรียนรู้สำหรับผู้ใหญ่

ตอนที่ 6 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

นำเสนอรายละเอียดดังนี้

ตอนที่ 1 แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรฝึกอบรม

หลักสูตรฝึกอบรม ตรงกับภาษาอังกฤษคือ Training Curriculum ซึ่งเป็นการประยุกต์ หลักสูตรมาใช้ในการฝึกอบรม ดังนั้นในบางกรณีจึงนำความหมายของหลักสูตรมาใช้ในการหมาย เดียวกับหลักสูตรฝึกอบรม การวิจัยครั้งนี้จึงนำเสนอความหมายของหลักสูตรฝึกอบรมและ หลักสูตร ดังนี้

เป็รื่อง กุมุท (2520 : 15) ให้ความหมายว่า ประสบการณ์ที่ฝึกให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ด้วยบทเรียน วิธีการและเครื่องมือนานาชนิด

เริงลักษณ์ โรจนพันธ์ (2529 : 3) ให้ความหมายว่า กระบวนการที่ทำให้ผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมมีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ทั้งนี้โดยการจัดเนื้อหาวิชาต่างๆ เพื่อจะอำนวยให้ผู้รับการฝึกอบรมมีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมนั้นๆ

ผิน ปานขาว (2536 : 2) กล่าวว่า หลักสูตรฝึกอบรม หมายถึง หัวข้อวิชา เนื้อหาสาระ และวิธีการที่จะทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เกิดความรู้ ความเข้าใจ ทักษะคิดและความสามารถอัน จะยังผลให้เกิดการเรียนรู้ หรือเกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการ ฝึกอบรม

สังด์ อุทรานันท์. (2532 : 15) กล่าวว่า หลักสูตรเป็นกระบวนการปฏิสัมพันธ์ (Interaction) ระหว่างผู้สอน ผู้เรียน เนื้อหาสาระ และสภาพแวดล้อม

พิสิฐ เมธาภัทร (2536 : 3) หลักสูตร หมายถึง โครงการจัดมวลประสบการณ์หรือกิจกรรม ทั้งมวลอย่างเป็นระบบเพื่อพัฒนาผู้เรียนได้ผ่านมวลประสบการณ์หรือกิจกรรมนั้นๆ แล้วเกิดการ พัฒนาทางด้านพุทธิพิสัย ทักษะพิสัยและจิตพิสัย สามารถประกอบอาชีพ และดำรงตนอยู่ในสังคม ได้อย่างเป็นสุข

ธำรง บัวศรี (2542 : 7) ได้ให้ความหมายของหลักสูตรว่า หมายถึงแผนที่ได้รับการ ออกแบบจัดทำขึ้นเพื่อแสดงถึงจุดมุ่งหมาย การจัดเนื้อหากิจกรรมและมวลประสบการณ์ในแต่ละ โปรแกรมการศึกษาเพื่อให้ผู้เรียนได้มีการพัฒนาการในด้านต่างๆ ตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้

Good (1973 : 149) ให้ความหมายของหลักสูตร หมายถึง เนื้อหาวิชาที่จัดไว้อย่างเป็นระบบ ให้ผู้เรียนได้ศึกษา

Regan and Shephard (1977 : 192) ให้ความหมายของหลักสูตรว่า หมายถึง ประสบการณ์ที่ สถานศึกษาจัดให้แก่ผู้เรียนอย่างเป็นระบบเพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมที่พึง ประสงค์

สรุป หลักสูตรฝึกอบรม หมายถึง สาระ หัวข้อ เนื้อหา และวิธีการที่จะทำให้ผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมเกิดความรู้ ความเข้าใจ ทศนคติและเกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมให้เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม

องค์ประกอบของหลักสูตรฝึกอบรม

องค์ประกอบของหลักสูตรฝึกอบรมมีความคล้ายกับองค์ประกอบของหลักสูตร ดังนั้น ผู้วิจัยจึงนำเสนอองค์ทั้งของหลักสูตรและหลักสูตรฝึกอบรม เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้วิจัยดำเนินการ วางโครงสร้างองค์ประกอบของหลักสูตรฝึกอบรมหรือเป็นแนวทางในการวางแผนออกแบบ หลักสูตร ดังนี้

สังัด อุทรานันท์ (2532 : 181-189) เห็นว่าหลักสูตรแบ่งออกเป็น 2 ส่วน ดังนี้

1. ส่วนประกอบที่จำเป็นสำหรับหลักสูตร ประกอบด้วย

1.1 จุดมุ่งหมาย ซึ่งแยกเป็น

1.1.1 จุดมุ่งหมายทั่วไป

1.1.2 จุดมุ่งหมายเฉพาะ

1.2 เนื้อหาสาระและประสบการณ์เรียนรู้ ซึ่งแยกออกเป็น

1.2.1 ข้อเท็จจริง และความรู้ธรรมดา (Factual Information and Verbal

Knowledge)

1.2.2 ความคิดรวบยอดและหลักการ (Concepts and Principles)

1.2.3 การแก้ปัญหา และความคิดสร้างสรรค์ (Problem Solving and Creativity)

1.2.4 ทักษะทางกาย (Motor Skill)

1.2.5 เจตคติ และค่านิยม (Attitude and Values)

1.3 การประเมินผล

2. ส่วนประกอบอื่น ที่ควรบรรจุไว้ในหลักสูตร ได้แก่

2.1 เหตุผลและความจำเป็นของหลักสูตร

2.2 การเสนอแนะแนวทางในการจัดการเรียนการสอน

2.3 การเสนอแนะการใช้สื่อการเรียนการสอน

นอกจากนี้ สัจจ อูทรานันท์ ได้เสนอว่าหลักสูตรที่ดีควรจะกล่าวถึงสิ่งต่อไปนี้ คือ

1. เหตุผลและความจำเป็นของหลักสูตร

2. จุดมุ่งหมายของหลักสูตร ประกอบด้วยจุดมุ่งหมายทั่วไป และจุดมุ่งหมายเฉพาะ

3. เนื้อหาสาระและประสบการณ์

4. การเสนอแนะเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอน

5. การเสนอแนะเกี่ยวกับการใช้สื่อการเรียนการสอนและแหล่งวิชาในชุมชน

6. การประเมินผล

เริงลักษณ์ โรจนพันธ์ (2529 : 25-27) กล่าวว่า องค์ประกอบของหลักสูตรในการฝึกอบรม ประกอบด้วย

1. วัตถุประสงค์ของหลักสูตรฝึกอบรม

2. หมวดวิชาที่จะทำการฝึกอบรม

3. รายละเอียดหัวข้อวิชา

4. กำหนดการฝึกอบรม

สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา (2531 : 12) กล่าวถึงองค์ประกอบของหลักสูตรฝึกอบรมไว้ดังนี้

1. รายวิชาและจำนวนชั่วโมง

2. จุดประสงค์ปลายทาง

3. จุดประสงค์เฉพาะ

4. ขอบข่ายวิชา

5. แนวทางการฝึกอบรม

6. การวัดและการประเมินผล

อรุณ รักรธรรม (2537 : 161) กำหนดองค์ประกอบของหลักสูตรฝึกอบรมไว้ ดังนี้

1. หมวดหัวข้อวิชาและหัวข้อวิชา ได้แก่ ชื่อหัวข้อวิชาต่างๆ เพราะเป็นเนื้อหาสาระสำคัญสำหรับผู้เข้ารับการอบรมควรได้เรียนรู้

2. วัตถุประสงค์ของแต่ละวิชา หมายถึง แต่ละวิชามีจุดประสงค์อะไรจึงควรเขียนให้ชัดเจนในรูปของวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม

3. เนื้อหาสาระของแต่ละวิชา หมายถึง แต่ละวิชามีจุดประสงค์อะไรจึงควรเขียนให้ชัดเจน

4. เทคนิคสาระของแต่ละหัวข้อวิชาในข้อ 1 มีขอบเขตกว้างขวางเพียงใด

5. ระยะเวลาของแต่ละวิชา กำหนดเวลา เช่น วิชา ก จำนวน 3 ชั่วโมง เป็นต้น

6. วิทยากรในแต่ละวิชา หมายถึงชื่อของวิทยากรที่เชิญมา

7. ตารางการฝึกอบรม ได้แก่ ตารางการฝึกอบรมซึ่งคล้ายกันตารางสอน

ฉลา มิสติย์ (2540 : 54) ได้สรุปองค์ประกอบของหลักสูตรการฝึกอบรมเอาไว้ 4 ส่วน คือ

1. จุดมุ่งหมายของหลักสูตรฝึกอบรม

2. เนื้อหาวิชาที่ใช้ฝึกอบรม

3. เทคนิคหรือวิธีการฝึกอบรม

4. การวัดและการประเมินผลการฝึกอบรม

วรพจน์ ศรีวงษ์กุล (2539 : 89-90) ได้กำหนดองค์ประกอบของหลักสูตรฝึกอบรมการประกอบอาชีพอิสระสำหรับช่างอุตสาหกรรมเอาไว้ ดังนี้

1. การหาความต้องการในการฝึกอบรม

2. การกำหนดวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม

3. การออกแบบหลักสูตรฝึกอบรม

4. การเลือกวิธีการฝึกอบรม

5. การออกแบบเครื่องมือประเมินคุณภาพหลักสูตร

6. การดำเนินการฝึกอบรม

7. การประเมินคุณภาพหลักสูตร

นงลักษณ์ โรจนพันธ์ (2539 : 25-28) กำหนดองค์ประกอบของหลักสูตรฝึกอบรม ดังนี้

1. วัตถุประสงค์ของหลักสูตรในการฝึกอบรม วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมเปรียบได้ดังเข็มทิศที่จะกำหนดแนวทางของการฝึกอบรม จะเป็นสิ่งที่ทำให้ผู้สร้างหลักสูตรทราบว่าควรกำหนดวิชาใด หรือควรใช้วิธีการอบรมแบบใดที่จะทำให้โครงการฝึกอบรมอยู่ในรูปของการปฏิบัติได้ การพิจารณาเลือกวัตถุประสงค์ควรต้องกระทำอย่างระมัดระวังโดยวิเคราะห์จากข้อมูลเกี่ยวกับงานหรือพฤติกรรมที่ต้องการที่ได้จากการสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรม

2. หมวดวิชาที่จะทำการฝึกอบรม หมวดวิชาที่จะทำการฝึกอบรมอาจจะมีหมวดเดียวหรือหลาย ๆ หมวดก็ได้แล้วแต่ความจำเป็นของการฝึกอบรมแต่ละโครงการ ผู้สร้างหลักสูตรควรคัดเลือกให้เหมาะสมและสนองต่อความจำเป็นนั้น ซึ่งคือการกำหนดขอบข่ายของการฝึกอบรมนั่นเอง

3. รายละเอียดของหัวข้อวิชา จากหมวดวิชาที่กำหนดเอาไว้แล้วจึงนำมาแยกแยะในส่วนของรายละเอียดว่าควรจะมีหัวข้อย่อยอะไรบ้าง เพื่อให้ขอบข่ายของเรื่องที่ฝึกอบรมชัดเจนขึ้นหรือเรียกว่าเป็นประเด็นสำคัญ ๆ ที่ผู้สอนจะต้องให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ในการฝึกอบรมอาจไม่จำเป็นที่จะต้องสอนในรายละเอียดของวิชาทุกหัวข้อ ดังเช่น ส่วนที่เป็นความรู้พื้นฐาน เช่น คณิตศาสตร์เบื้องต้นและภาษาเยอรมันไม่จำเป็นต้องมาฝึกอบรมกัน หรือทักษะบางอย่าง ก็ไม่อาจนำมาฝึกอบรมได้เนื่องจากขาดอุปกรณ์ที่จำเป็นเป็นต้น ดังนั้นการกำหนดรายละเอียดหัวข้อวิชามักจะเลือกเอาเฉพาะ เจาะจงที่จะทำให้ผู้รับการฝึกอบรมมีความรู้ทักษะ ความสามารถที่จะต้องนำไปใช้ในการปฏิบัติจริง ๆ โดยบางหัวข้อที่คิดว่าเป็นพื้นฐานหรือสามารถฝึกอบรมในขณะที่ปฏิบัติงานได้หรือสามารถไปค้นคว้าเพิ่มเติมด้วยตนเองได้ไม่นำมาฝึกอบรมเมื่อกำหนดหัวข้อวิชาต่าง ๆ แล้วนำมาจัดเรียงลำดับให้ต่อเนื่องสอดคล้องกันเพื่อให้แนวความคิดและทักษะเหล่านั้น ได้พัฒนาขึ้นอย่างมีระบบโดยอาศัยหลักจิตวิทยาการเรียนรู้มีแนวทางการปฏิบัติงาน ดังนี้

3.1 กำหนดหัวข้อวิชาที่ง่ายไว้ระยะต้นของหลักสูตร หัวข้อวิชาที่เป็นพื้นฐาน เช่น แนวความคิด ความหมาย และทฤษฎีที่กำหนดไว้ เป็นต้น

3.2 หัวข้อวิชาซึ่งให้ความรู้และทักษะ ซึ่งจะประกอบเป็นประโยชน์ในการเรียนวิชาอื่น ๆ ต่อไปต้องกำหนดไว้ในระยะเริ่มต้นของหลักสูตร

3.3 หัวข้อวิชาที่เป็นภาคปฏิบัติ ควรจัดให้อยู่ในระดับต่อเนื่องจากภาคทฤษฎี

3.4 วิชาที่มีกิจกรรมซ้ำกันหลาย ๆ ชั่วโมง เช่น บรรยาย หรืออภิปรายอย่างเดียว เป็นต้น ควรกระจายให้อยู่ในวันต่าง ๆ กันไม่ควรสอนวิชาใดเกิน 3 ชั่วโมงใน 1 วัน

3.5 วิชาที่ยากหรือเป็นวิชาที่ต้องการความรู้เรื่องอื่น ๆ มาก่อนให้กำหนดอยู่ในลำดับสุดท้าย

4. กำหนดการฝึกอบรม คือ การกำหนดแผนการในรายละเอียดเพื่อเป็นแนวทางให้ผู้สอนและผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มองเห็นหลักสูตรโดยส่วนรวมว่าจะต้องทำกิจกรรมอะไรบ้าง และใช้เวลาเท่าใด การกำหนดการฝึกอบรมจะต้องพิจารณาถึงเทคนิค หรือวิธีการฝึกอบรมให้เหมาะสมกับแต่ละหัวข้อที่กำหนดไว้แล้ว โดยมีข้อควรคำนึงว่าถ้าให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมปฏิบัติตามวิธีการที่เลือกแล้วเขาจะได้รับความรู้ ทักษะ หรือพัฒนาทัศนคติใหม่ ๆ เพียงพอหรือไม่ อาจจะใช้คำถามเหล่านี้เป็นแนวทาง คือ

4.1 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถปฏิบัติตามเทคนิคหรือวิธีการฝึกอบรมนั้น ๆ ได้หรือไม่

4.2 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทำในสิ่งที่วิทยากรบอกให้ทำได้หรือไม่

4.3 ถ้าผู้เข้ารับการฝึกอบรมปฏิบัติตามที่วิทยากรบอก เขาจะได้รับความรู้ตามที่คาดหมายหรือไม่

4.4 หลังจาก que ผู้เข้ารับการฝึกอบรมปฏิบัติตามแล้วเขาจะมีความรู้สึกเช่นใด นอกจากนี้ยังควรนำสิ่งเหล่านี้มาพิจารณา คือ

4.4.1 วัตถุประสงค์ของวิชาที่ต้องการเน้นหนักให้เกิดพฤติกรรมด้านใด เช่น ถ้าให้เกิดความรู้ความเข้าใจก็ใช้การบรรยายหรืออภิปราย ถ้าต้องการทางด้านทักษะก็อาจให้ลงมือปฏิบัติ เป็นต้น

4.4.2 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นใคร ระดับความรู้พื้นฐาน ประสบการณ์ความสามารถเป็นอย่างไร ถ้ามีความแตกต่างกันมากในกลุ่มควรจัดกลุ่มอย่างไร กิจกรรมหรือวิธีสอนบางอย่างอาจจะนำมาใช้กับบุคคลบางประเภทไม่ได้

4.4.3 สิ่งอำนวยความสะดวกในการฝึกอบรม เช่น สถานที่ วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ เป็นต้นมีเพียงพอหรือไม่

4.4.4 ระยะเวลาที่กำหนดให้มียากน้อยเพียงใด เพียงพอต่อการจัดกิจกรรมการสอนหรือไม่

4.4.5 วิทยากร กิจกรรมการสอนบางอย่างต้องการผู้ชำนาญ หรือมีทักษะซึ่งจะหาได้หรือไม่ วิทยากรจะสะดวกมาให้การฝึกอบรมหรือไม่

Tyler. และ Taba (Tyler. 1949 : 1 ; Taba. 1962 : 422) กล่าวว่าองค์ประกอบของหลักสูตร ได้แก่

1. วัตถุประสงค์ (Objective)
2. เนื้อหาสาระ (Content) หรือประสบการณ์ (Experience)
3. การจัดประสบการณ์เรียน (Experience Organization)

4. การประเมินผล (Evaluation)

นอกจากนั้น Tabla มีความเห็นว่าส่วนประกอบของหลักสูตรที่จะขาดไม่ได้ ได้แก่

1. จุดมุ่งหมายทั่วไป และจุดมุ่งหมายเฉพาะ
2. เนื้อหาสาระและประสบการณ์เรียนรู้
3. การประเมินผล

จากแนวคิดเรื่ององค์ประกอบของหลักสูตรที่กล่าวมาแล้วนั้น พบว่า องค์ประกอบของหลักสูตรประกอบด้วยส่วนที่สำคัญ 4 ส่วน ได้แก่ วัตถุประสงค์ เนื้อหา ประสบการณ์การเรียนรู้ และการประเมินผลการเรียนรู้ ซึ่งแต่ละส่วน มีรายละเอียดพอสรุปได้ดังนี้

1. วัตถุประสงค์

1.1 ระดับของวัตถุประสงค์ทางการศึกษา มีดังนี้ (ใจทิพย์ เชื้อรัตนะพงศ์. 2539 : 59-61) ดังนี้

1.1.1 วัตถุประสงค์ของการศึกษาระดับชาติ มักนิยมใช้คำว่าเป้าหมาย (Goals) เป็นความมุ่งหมายในระดับสูงสุด และสะท้อนปรัชญาและอุดมการณ์ของชาติในการจัดการศึกษา

1.1.2 วัตถุประสงค์ของการศึกษาในระดับการศึกษา มักนิยมใช้คำว่าจุดมุ่งหมาย (Purposes) เป็นวัตถุประสงค์ที่ต้องการจากการศึกษาในระดับหรือประเภทนั้นๆ

1.1.3 วัตถุประสงค์ของการศึกษาในระดับหลักสูตรมักนิยมใช้คำว่า (Aims) เป็นวัตถุประสงค์ที่ต้องการให้เกิดขึ้นกับผู้เรียนเมื่อจบการศึกษาในหลักสูตรนั้นๆ

1.1.4 วัตถุประสงค์ของการศึกษาในระดับกลุ่มวิชา กลุ่มประสบการณ์ มักนิยมใช้คำว่าวัตถุประสงค์ทั่วไป (Subject Area Objective) เป็นวัตถุประสงค์ที่ต้องการให้เกิดขึ้นกับผู้เรียนเมื่อเรียนจบกลุ่มวิชา กลุ่มประสบการณ์ต่างๆ ในระดับชั้นหรือหลักสูตรนั้นๆ

1.1.5 วัตถุประสงค์ของการศึกษาในรายวิชา มักนิยมใช้คำว่าวัตถุประสงค์รายวิชา (Course Objective) เป็นที่ต้องการให้เกิดขึ้นเมื่อเรียนจบรายวิชานั้นๆ

1.1.6 วัตถุประสงค์ของการศึกษาในระดับการเรียนรู้ มักนิยมใช้คำว่า วัตถุประสงค์การเรียนรู้ หรือวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม (Instructional Objective or Behavioral Objective) เป็นผลที่ต้องการให้เกิดขึ้นกับผู้เรียนเมื่อเรียนจบหน่วยการเรียนรู้ หรือบทเรียนหนึ่งๆ

2. การเลือกเนื้อหาและประสบการณ์เรียนรู้

2.1 การแบ่งประเภทเนื้อหา

ในการจัดแบ่งประเภทเนื้อหา Smith, Stanley และ Shores (อ้าง บั้วศรี. 2542 : 165-169 ; อ้างอิงมาจาก Smith, Stanley and Shores. n.d.) ได้แบ่งประเภทเนื้อหาออกเป็น 4 ประเภท คือ ประเภทสามัญทั่วไป (General Subject Matter) ประเภทที่ต้องการความเชี่ยวชาญเฉพาะ

(Specialized Subject Matter) ประเภทที่เป็นข้อเท็จจริง (Descriptive Subject Matter) ประเภทที่เกี่ยวกับค่านิยม (Normative Subject Matter) นอกจากนั้น Taba (1962 : 172-181) ได้จัดแบ่งประเภทเนื้อหาออกเป็น 4 ประเภท ได้แก่ เนื้อหาที่เป็นข้อเท็จจริงและกระบวนการ (Specific Fact and Processes) เนื้อหาที่เป็นแนวคิดพื้นฐาน (Basic Ideas) เนื้อหาที่เป็นมโนทัศน์ (Concepts) และเนื้อหาที่เป็นระบบความคิด (System of Thought) ใจทิพย์ เชื้อรัตนพงษ์. (2539 : 81 ; อ้างอิงมาจาก Gange and Briggs. n.d.) ได้แบ่งประเภทเนื้อหาออกเป็น 3 ประเภท คือ ข้อมูลที่เป็นความรู้ทักษะ และเจตคติ

จากการจัดแบ่งประเภทเนื้อหาที่กล่าวมาแล้วข้างต้น เนื้อหาที่ได้รับความนิยมมากและใช้กันมากที่สุดแบ่งประเภทเนื้อหาออกเป็น 3 ด้าน คือ ด้านความรู้ ด้านทักษะ และด้านเจตคติเพราะสอดคล้องกับการจัดประเภทวัตถุประสงค์ของการศึกษาในระดับต่างๆ

2.2 หลักเกณฑ์ในการคัดเลือกเนื้อหา

ได้มีนักการศึกษาหลายท่านวางหลักเกณฑ์ไว้ซึ่งส่วนใหญ่มีความคล้ายคลึงกัน ดังนี้

2.2.1 หลักเกณฑ์ของ Smith, Stanley และ Shores (ธีรารัง บัวศรี. 2542 : 230 ; อ้างอิงมาจาก Smith, Stanley and Shores. n.d.)

- 1) ต้องมีความสำคัญต่อการเรียนรู้
- 2) ต้องมีประโยชน์ต่อชีวิตประจำวัน
- 3) ต้องเป็นสิ่งที่มีความสำคัญ ซึ่งสังคมต้องการรักษาไว้
- 4) ต้องเป็นสิ่งที่ผู้เรียนมีความสนใจ
- 5) ต้องเป็นสิ่งที่ส่งเสริมการพัฒนาสังคม
- 6) ต้องสอดคล้องกับเป้าประสงค์ของการศึกษาและสังคม

2.2.2 หลักเกณฑ์ของ Taba (1962 : 267-284)

- 1) ต้องเป็นแก่นสารและเชื่อถือได้
- 2) ต้องมีความสำคัญต่อการเรียนรู้
- 3) ต้องมีความสมดุลระหว่างความกว้าง และความลึกของข้อมูล
- 4) ต้องสามารถตอบสนองจุดประสงค์ได้หลายอย่าง
- 5) ต้องสอดคล้องกับวุฒิภาวะและประสบการณ์ของผู้เรียน
- 6) ต้องสอดคล้องกับความต้องการและความสนใจของผู้เรียน

2.2.3 ธีรารัง บัวศรี (2542 : 231-233) ได้สรุปหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกเนื้อหา ดังนี้

- 1) มีประโยชน์ต่อผู้เรียนทั้งในปัจจุบันและอนาคต
- 2) สอดคล้องกับวุฒิภาวะและประสบการณ์ของผู้เรียน

- 3) มีความสำคัญต่อการเรียนรู้ ของผู้เรียนในระดับการศึกษานั้น
- 4) เชื่อถือได้และเป็นแก่นสารของความรู้ในวิชานั้น
- 5) สอดคล้องกับปัญหาและความต้องการของสังคม
- 6) ครอบคลุมความรู้ในหลาย ๆ ด้าน

2.3 หลักเกณฑ์ในการจัดประสบการณ์เรียนรู้ มีดังนี้

- 2.3.1 ต้องสอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนการสอน
- 2.3.2 ต้องสนองความต้องการของผู้เรียน
- 2.3.3 ต้องมีความหมายต่อผู้เรียน
- 2.3.4 ต้องเหมาะสมกับบุคลิกภาวะของผู้เรียน
- 2.3.5 ต้องมีความสัมพันธ์ต่อการดำรงชีวิตของผู้เรียน
- 2.3.6 ต้องส่งเสริมให้ผู้เรียนเกิดความอยากรู้
- 2.3.7 ต้องสามารถทำให้เกิดการเรียนรู้ได้เร็ว
- 2.3.8 ต้องมีความหลากหลายมีเนื้อหาสาระมาก และมีความทันสมัย
- 2.3.9 ต้องเป็นประสบการณ์ที่สามารถจัดให้ผู้เรียนได้ พิจารณาในแง่ของความพร้อม

ในด้านวัสดุ อุปกรณ์

- 2.3.10 ต้องเป็นประสบการณ์ที่ตั้งอยู่บนพื้นฐานของประสบการณ์เดิมของผู้เรียน

3. การกำหนดกิจกรรมการเรียนการสอน หลักเกณฑ์การกำหนดกิจกรรมการเรียนการสอน มีหลักเกณฑ์ในการพิจารณา ดังนี้ (ธีรารัง บัวศรี. 2542 : 248-250)

- 3.1 ต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์
- 3.2 ต้องสอดคล้องกับเนื้อหาวิชา
- 3.3 ต้องเหมาะสมกับลักษณะของผู้เรียน โดยคำนึงถึงวัย ความสามารถ และประสบการณ์เดิมของผู้เรียน
- 3.4 ต้องส่งเสริมหรือผลักดันให้ผู้เรียนเกิดความอยากเรียนรู้
- 3.5 ต้องเป็นกิจกรรมที่สามารถจัดให้ผู้เรียนได้
- 3.6 ต้องสนองความต้องการของผู้เรียน
- 3.7 ต้องเป็นกิจกรรมที่สามารถจัดให้ผู้เรียนได้ เมื่อพิจารณาในแง่ความพร้อม

ทางด้านบุคลากร และเวลา

4. การประเมินผลการเรียนรู้

- 4.1 ขั้นตอนการประเมินผลการเรียนรู้ โดยทั่วไปมี 5 ขั้นตอน ได้แก่
 - 4.1.1 การกำหนดจุดประสงค์การฝึกอบรม

- 4.1.2 การเลือกเครื่องมือสำหรับสิ่งวัดและสิ่งที่ต้องประเมิน
- 4.1.3 การวัดผลการเรียนรู้ด้วยเครื่องมือที่ได้เลือกไว้
- 4.1.4 การเปรียบเทียบผลที่วัดได้กับมาตรฐานที่กำหนดไว้
- 4.1.5 การประเมินผล
- 4.2 เทคนิคในการประเมินผลการเรียนรู้
 - 4.2.1 ประเภทที่ใช้เทคนิคในการทดสอบ
 - 1) การทดสอบผลสัมฤทธิ์
 - 2) การทดสอบเพื่อวินิจฉัยสถานภาพ
 - 3) การทดสอบหาข้อบกพร่อง
 - 4) การทดสอบสมรรถนะวิสัยหรือความถนัด
 - 4.2.2 ประเภทที่ใช้เทคนิคการสังเกตในการพิจารณา
 - 1) การทดสอบแบบมาตรฐานค่า
 - 2) การทดสอบด้วยบันทึก เครื่องเสียง
 - 3) การทดสอบด้วยการตรวจสอบรายการ
 - 4) การทดสอบด้วยเทคนิคสังคมสัมพันธ์
 - 4.2.3 ประเภทที่ใช้เทคนิคการรายงาน
 - 1) การสัมภาษณ์
 - 2) การใช้แบบสอบถาม

สรุป องค์ประกอบของหลักสูตร ประกอบด้วยส่วนที่สำคัญ 4 ส่วน ได้แก่ วัตถุประสงค์ เนื้อหา ประสบการณ์การเรียนรู้ และการประเมินผลการเรียนรู้ ซึ่งแต่ละส่วนมีรายละเอียดได้ดังนี้

1. วัตถุประสงค์ ใช้คำว่า วัตถุประสงค์การเรียนรู้ หรือวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม (Instructional Objective or Behavioral Objective) เป็นผลที่ต้องการให้เกิดขึ้นกับผู้เข้ารับการฝึกอบรมเมื่อเรียนจบหน่วยการเรียนรู้ หรือบทเรียนหนึ่งๆ

2. เนื้อหา เป็นเนื้อหาประเภทที่ต้องการความเชี่ยวชาญเฉพาะ (Specialized Subject Matter) มีหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกเนื้อหา ดังนี้ 1) ต้องมีความสำคัญต่อการเรียนรู้ 2) ต้องมีประโยชน์ต่อชีวิตประจำวัน 3) ต้องสอดคล้องกับเป้าประสงค์ของการศึกษาและสังคม 4) มีประโยชน์ต่อผู้เข้าอบรมทั้งในปัจจุบันและอนาคต

3. ประสบการณ์เรียนรู้ มีแนวทางในการจัด ดังนี้ 1) ต้องสอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้การสอน 2) ต้องสนองความต้องการของผู้เข้ารับการอบรม 3) ต้องเป็นประสบการณ์ที่สามารถจัดให้ผู้เข้าอบรมได้ โดยพิจารณาในแง่ของความพร้อมในด้านวัสดุ อุปกรณ์

4. การประเมินผลการเรียนรู้ มีขั้นตอนการประเมินผลการเรียนรู้ ดังนี้ 1) การกำหนดจุดประสงค์การเรียนรู้ 2) การเลือกเครื่องมือสำหรับวัดและสิ่งที่ต้องประเมิน 3) การวัดผลการเรียนรู้ด้วยเครื่องมือที่ได้เลือกไว้ 4) การเปรียบเทียบผลที่วัดได้กับมาตรฐานที่กำหนดไว้ 5) การประเมินผล เทคนิคในการประเมินผลการเรียนรู้ การทดสอบผลสัมฤทธิ์ และวัดความพึงพอใจด้วยการใช้แบบสอบถาม

การวิจัยในครั้งนี้ กำหนดองค์ประกอบของหลักสูตรฝึกอบรม ดังนี้

1. ส่วนนำ ประกอบด้วย ตารางการฝึกอบรม วัตถุประสงค์ของหลักสูตร หัวข้อเนื้อหาในหลักสูตร การวัดและประเมินผลของหลักสูตร คำชี้แจงสำหรับผู้บริหารหลักสูตร คำชี้แจงสำหรับวิทยากร คำชี้แจงสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม

2. ส่วนเนื้อหา ประกอบด้วย หัวข้อเนื้อหา วัตถุประสงค์ของแต่ละหัวข้อเนื้อหา ระยะเวลาของแต่ละหัวข้อเนื้อหา สารของในแต่ละหัวข้อเนื้อหา การจัดประสบการณ์การเรียนรู้ การประเมินผลการเรียนรู้

3. ส่วนท้าย ประกอบด้วย ใบงาน/กิจกรรม ใบความรู้ แบบทดสอบ แบบสอบถาม

การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม

กระบวนการพัฒนาหลักสูตร เป็นกระบวนการทั่วไปที่สามารถปรับใช้ได้กับการพัฒนาหลักสูตรทุกรูปแบบ การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม ที่เป็นหลักสูตรระยะสั้นสามารถดำเนินการตามกระบวนการดังกล่าวเช่นกัน นักวิชาการเสนอแนวทางในการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม ดังนี้

ผิน ปานขาว (2536 : 2-30) กำหนดขั้นตอนในการสร้างและพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมไว้ 11 ขั้นตอน ดังนี้

1. การทบทวนความจำเป็นในการฝึกอบรม
2. การระบุภาวะที่เป็นปัญหา
3. การกำหนดวัตถุประสงค์ของหลักสูตรการฝึกอบรม
4. การวิเคราะห์ภารกิจที่เป็นปัญหาเพื่อจัดระดับความสำคัญ
5. การกำหนดหัวข้อวิชาของหลักสูตร
6. การกำหนดวัตถุประสงค์ของหัวข้อวิชา
7. การกำหนดแนวการอบรม

8. การกำหนดเทคนิคในการอบรม
9. การกำหนดวิธีการวัดและประเมินผลการฝึกอบรม
10. การกำหนดระยะเวลาของหัวข้อวิชาและหลักสูตร
11. การเรียงลำดับหัวข้อวิชาและกำหนดการฝึกอบรม

วิเชียร ชิวพิมาย (2528 : 7-15) ได้เสนอขั้นตอนในการสร้างและพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมไว้ 4 ขั้นตอน ดังนี้

1. การวิเคราะห์หาความจำเป็นในการอบรมเป็นการศึกษาปัญหาของหน่วยงานที่จะต้องได้รับการปรับปรุงหรือเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับบุคลากรด้วยวิธีการฝึกอบรมในการวิเคราะห์หาความจำเป็นนี้จะต้องวิเคราะห์อย่างรอบคอบและครอบคลุม กล่าวคือจะต้องพิจารณาถึงสภาพปัจจุบันที่มีปัญหาเกิดขึ้นและคาดการณ์อนาคตได้อย่างถูกต้องใกล้เคียง เพื่อจะได้วางแผนการฝึกอบรม ได้อย่างเหมาะสม วิธีการที่ใช้สำหรับหาความจำเป็นในการฝึกอบรมมีหลายวิธีเช่นวิธีสังเกต วิธีวิเคราะห์ วิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน การสำรวจความต้องการ

2. การกำหนดวัตถุประสงค์ในการฝึกอบรมเป็นขั้นตอนที่ชี้ให้เห็นถึงความต้องการฝึกอบรมว่าต้องการแก้ปัญหาใด หรือต้องการให้อะไรเกิดขึ้นภายในหน่วยงาน การฝึกอบรมส่วนมากจะมุ่งให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม 3 ด้าน คือความรู้ ทักษะ และเจตคติการตั้งวัตถุประสงค์จึงควรตั้งในลักษณะการคาดหวังให้เกิดการเปลี่ยนแปลงคุณลักษณะของบุคลากร ใน 3 ด้าน ดังกล่าว

3. การเลือกเนื้อหาในการอบรมเป็นขั้นตอนที่มีความสำคัญ เพราะเนื้อหาเป็นเสมือนเครื่องมือที่จะเข้าไปแก้ปัญหาให้กับหน่วยงาน การเลือกเนื้อหามีหลักเกณฑ์ดังนี้

3.1 สอดคล้องกับความต้องการและความจำเป็นในการแก้ปัญหา หรือการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน

3.2 ทันสมัย ทันต่อเหตุการณ์ น่าสนใจและจูงใจผู้เข้ารับการอบรม

3.3 เหมาะสมกับระดับผู้เข้ารับการฝึกอบรม

3.4 มีคุณค่าในตัวเอง เหมาะสมกับความจำเป็น การเกิดเจตคติ และการฝึกทักษะในเนื้อหานั้นๆ

3.5 ต้องนำเสนอได้อย่างชัดเจน ไม่ก่อให้เกิดความยุ่งยากในการนำเสนอ

3.6 สามารถประเมินผลได้อย่างถูกต้อง

4. กำหนดกิจกรรมและการเลือกสื่อในการฝึกอบรม กิจกรรม และสื่อในการฝึกอบรมเป็นตัวกลางสำคัญที่จะถ่ายทอดเชื่อมโยง ความรู้ ทักษะ เจตคติ ให้กับผู้รับการฝึกอบรมเกณฑ์ในการกำหนดกิจกรรมและการเลือกสื่อ มีดังนี้

4.1 ต้องสามารถถ่ายทอดเนื้อหาวิชาได้อย่างมีประสิทธิภาพ ไม่ก่อให้เกิดความผิดพลาดเกี่ยวกับเนื้อหาวิชา และความคิดรวบยอดแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

4.2 ต้องเหมาะสมกับสถานการณ์ เพศ วัย และระดับความรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

4.3 ต้องมีคุณค่าทางเทคนิค ชัดเจน และถูกต้อง

4.4 ต้องมีความเหมาะสมทางเศรษฐกิจ ไม่แพงจนเกินไปและคุ้มค่ากับการลงทุน

วันชัย คงเพ็ชร (2535 : 64-65) ได้พัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมสำหรับครูอุตสาหกรรมศึกษา ในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตกรุงเทพมหานคร โดยมีขั้นตอน 3 ขั้นตอนดังนี้
ขั้นตอนที่ 1 ขึ้นวางแผน มีกิจกรรม ดังนี้

1.1 การศึกษาเอกสาร

1.2 การศึกษาความต้องการพัฒนาเพิ่มความสามารถด้านวิชาการ

1.3 การรวบรวมข้อมูล

1.4 การวิเคราะห์ข้อมูล

1.5 การจัดอันดับความสำคัญ

ขั้นตอนที่ 2 ขึ้นร่างหลักสูตรและคู่มือฝึกอบรม มีกิจกรรมดังนี้

2.1 กำหนดจุดมุ่งหมายในการฝึกอบรม

2.2 กำหนดหัวข้อวิชาและหมวดวิชา

2.3 กำหนดวัตถุประสงค์ของวิชา

2.4 กำหนดเนื้อหาวิชา

2.5 กำหนดเทคนิคและวิธีการฝึกอบรม

2.6 กำหนดการวัดและประเมินผล

ขั้นตอนที่ 3 ขึ้นตรวจสอบคุณภาพหลักสูตร โดยผู้เชี่ยวชาญด้านต่างๆ ดังนี้

3.1 ด้านการพัฒนาหลักสูตร

3.2 ด้านคัดเลือกเนื้อหาหรือประสบการณ์

3.3 ด้านเทคนิคและวิธีการฝึกอบรม

3.4 ด้านการประเมินผล

กอบกิจ ดันเจริญรัตน์ (2536 : 67-68) ได้พัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมบุคลากรทางสุขภาพเพื่อเสริมสร้างสุขภาพของผู้สูงอายุ และเสนอแนวทางในการดำเนินการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมดังนี้

1. การศึกษาข้อมูลพื้นฐานสำหรับสร้างหลักสูตร ขั้นนี้เป็นการสำรวจเพื่อให้ได้ข้อมูลที่สอดคล้องกับความต้องการที่แท้จริงของผู้เข้าอบรม

2. พัฒนาหลักสูตรจำลอง ขั้นนี้เป็นการสร้างหลักสูตรจำลองให้สอดคล้องกับข้อมูลพื้นฐานที่สำรวจในข้อ 1

3. การทดลองใช้หลักสูตร เป็นการประเมินหาประสิทธิภาพของหลักสูตรโดยทำการทดลองกับกลุ่มเป้าหมายเพื่อพิจารณาว่าหลักสูตรนี้มีผลสัมฤทธิ์ตรงตามวัตถุประสงค์หรือไม่

4. การประเมินและปรับปรุงหลักสูตร เป็นการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรภายหลังการทดลองใช้เพื่อให้ได้หลักสูตรที่สมบูรณ์

วิจิตร อวาทกุล (2537 : 66-69) การสร้างหลักสูตรฝึกอบรมมีขั้นตอนดังนี้

1. การกำหนดหลักการและเหตุผล
2. การกำหนดจุดมุ่งหมายของหลักสูตร
3. การกำหนดหัวข้อวิชา
4. การกำหนดเทคนิค วิธีการและสื่อในการฝึกอบรม
5. การกำหนดรายละเอียดหัวข้อวิชาการฝึกอบรม

พิสิฐ เมธาภัทร (2549 : 33) ได้สรุปรูปแบบการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมสำหรับ ช่างอุตสาหกรรมไว้ดังนี้

1. การหาความต้องการของการฝึกอบรม (Needs) เป็นการสำรวจหาความต้องการ หรือสภาพของปัญหาแท้จริงที่เกิดขึ้นในโรงงานหรือสถานประกอบการ ไม่ว่าจะทางด้านเกี่ยวกับกระบวนการผลิต งานบุคคล หรือด้านการจัดการ เป็นต้น

2. การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objectives) ในขั้นตอนนี้เป็นการกำหนดวัตถุประสงค์ของการจัดการฝึกอบรมไม่ใช่วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม

3. การออกแบบ (Design) เป็นขั้นตอนของการออกแบบส่วนต่าง ๆ เกี่ยวกับการจัดเตรียมข้อมูลสำหรับการจัดการฝึกอบรมให้กับผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยมีขั้นตอนที่ละเอียด ดังนี้

3.1 วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม (Objective) หลังจากวิเคราะห์งานย่อยเรียบร้อยแล้ว (Job Analysis) เพื่อกำหนดวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมให้เป็นจุดประสงค์สำหรับประเมินผลการฝึกอบรม

3.2 รายละเอียดของหลักสูตร ในส่วนนี้จะประกอบด้วย 4 ส่วนด้วยกัน ซึ่งทั้ง 4 ส่วนนี้ จะมีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน ดังนี้

3.2.1 เนื้อหา (Content) เป็นขั้นตอนการจัดเตรียมเนื้อหาให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมที่ได้วิเคราะห์ไป

3.2.2 สื่อ (Media) เลือกสื่อให้สอดคล้องและเหมาะสมกับเนื้อหา และวัตถุประสงค์รวมถึงการคำนึงสิ่งต่างๆ เช่น อุปกรณ์สนับสนุนต่าง ๆ

3.2.3 กิจกรรม (Activity) กำหนดกิจกรรมระหว่างการศึกษาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม เช่น ใบบทฝึกหัด และใบงาน เป็นต้น

3.2.4 การประเมิน (Evaluation) ขั้นตอนประเมินผลของชุดฝึกอบรมที่ได้ออกแบบไว้ ซึ่งไม่ใช่การประเมินผลของกระบวนการฝึกอบรม

3.3 การนำไปทดลองใช้ (Try-out) เมื่อออกแบบชุดฝึกอบรม (Curriculum Structure) แล้วนำไปทดลองใช้เพื่อหาความเหมาะสมเช่น เวลาและภาษาตลอดจนสื่อว่ามีคุณภาพอย่างไร

4. การนำไปใช้เก็บข้อมูล (Implementation) หลังจากการทดลองใช้และนำมาปรับปรุงเรียบร้อยแล้ว จึงนำชุดฝึกอบรม ไปใช้สำหรับการฝึกอบรมจริง ๆ

5. การประเมินผลการศึกษา (Evaluation) เป็นการประเมินผลที่กระบวนการ เช่น ความสอดคล้องเนื้อหาเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ วิทยากรและการจัดการฝึกอบรม

6. การสรุปผล (Outcome) หลังจากการประเมินผลแล้ว ให้สรุปผล ข้อดี ข้อเสีย พร้อมกับข้อเสนอแนะ และนำมาปรับปรุง

เครือข่าย ล้อมอภิชาติ (2531 : 64-69) กล่าวถึงกระบวนการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม ประกอบด้วยกิจกรรมหลัก 5 ประการ คือ

1. การกำหนดวัตถุประสงค์ของหลักสูตร เป็นการกำหนดความต้องการที่จะเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้รับการฝึกอบรมว่าจะให้เป็นไปในลักษณะใดจึงจะสามารถแก้ไขปัญหาได้ การกำหนดวัตถุประสงค์จะกำหนด 3 ระดับ คือ วัตถุประสงค์ของหลักสูตร วัตถุประสงค์หมวดวิชาและวัตถุประสงค์ของรายวิชา

2. การเลือกการจัดเนื้อหาวิชาและเทคนิคการฝึกอบรม เนื้อหาวิชา หมายถึง เนื้อหาสาระความรู้และประสบการณ์เรียนรู้ เป็นขั้นตอนที่กำหนดว่าผู้รับการฝึกอบรมควรมีความรู้และประสบการณ์ และการจัดลำดับความรู้ประสบการณ์นั้นเป็นอย่างไร จึงเกิดผลการฝึกอบรมที่สูงสุด

3. การนำเอาหลักสูตรไปใช้ หมายถึง การให้ผู้บริหาร โครงการฝึกอบรมเอาโครงการของหลักสูตรไปฝึกอบรมให้เกิดผลอย่างมีประสิทธิภาพ

4. การประเมินผลหลักสูตร หมายถึง การหาคำตอบว่าหลักสูตรสัมฤทธิ์ผลตามที่วัตถุประสงค์กำหนดไว้หรือไม่ และมากน้อยเพียงใด

5. การปรับปรุงหลักสูตร กระบวนการพัฒนาหลักสูตรมีวัฏจักรเริ่มต้นจากการกำหนดวัตถุประสงค์ เลือกลง และจัดเนื้อหาวิชาและประสบการณ์ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ นำหลักสูตรไปฝึกอบรม ประเมินผลสัมฤทธิ์การฝึกอบรม และนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับหลักสูตร เมื่อปรับปรุงหลักสูตรแล้วจึงกลับไปสู่การปรับปรุงวัตถุประสงค์การฝึกอบรม

นิภา วงศ์ไทย (2525 : 34-35) ได้เสนอขั้นตอนการสร้างและพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม ดังนี้

1. กำหนดสภาพปัญหาและความจำเป็นของชุมชนเกษตรกรรมชนบท ซึ่งจะกำหนดให้สอดคล้องกับแนวนโยบายของชาติ โดยการสำรวจเอกสารและชุมชน รวมทั้งการสำรวจความต้องการของผู้รับการฝึกอบรมมาเป็นข้อมูลในการกำหนดจุดมุ่งหมายของหลักสูตร

2. กำหนดจุดมุ่งหมายของหลักสูตรการฝึกอบรมให้สอดคล้องเหมาะสมกับสภาพปัญหาและความจำเป็นที่ได้สำรวจมา

3. กำหนดหน่วยการฝึกอบรม โดยแบ่งจุดมุ่งหมายออกเป็นเรื่อง ๆ และกำหนดหน่วยการฝึกอบรมให้ครอบคลุมเรื่องนั้น ๆ ซึ่งเมื่อได้ดำเนินการครบทุกหน่วยการฝึกอบรมแล้ว จะบรรลุจุดมุ่งหมายของหลักสูตรที่กำหนดไว้

4. กำหนดจุดมุ่งหมายเชิงพฤติกรรมของแต่ละหน่วยการฝึกอบรมโดยพิจารณา กำหนดให้สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของหลักสูตร

5. คัดเลือกจัดลำดับเนื้อหาของแต่ละหน่วยการฝึกอบรม โดยยึดจุดมุ่งหมายเชิงพฤติกรรมเป็นขอบเขต และดำเนินการจัดลำดับความสำคัญของเนื้อหา โดยพิจารณาตามลำดับของเนื้อหาและตามลำดับความต้องการของผู้รับการฝึกอบรม ซึ่งได้ทำการสำรวจไว้แล้ว

6. กำหนดกิจกรรมและวิธีการฝึกอบรมโดยพิจารณาวิธีการประเมินผลให้สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายเชิงพฤติกรรม กิจกรรมการฝึกอบรม และพื้นฐานของผู้รับการฝึกอบรม

7. กำหนดวิธีการประเมินผลผู้รับการฝึกอบรม โดยพิจารณาวิธีการประเมินผลให้สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายเชิงพฤติกรรม กิจกรรมการฝึกอบรม และพื้นฐานของผู้รับการฝึกอบรม

8. การตรวจสอบความเหมาะสมของหลักสูตร ดำเนินการตรวจสอบโดยผู้เชี่ยวชาญและผู้ใช้หลักสูตร

ILO : International Labor Organization (Technonet Asia. 1984 : 43) ได้กำหนดรูปแบบในการฝึกอบรมออกเป็น 7 ขั้นตอน ดังนี้

1. การหาความต้องการฝึกอบรม
2. การกำหนดวัตถุประสงค์ฝึกอบรม
3. การออกแบบหลักสูตรฝึกอบรม
4. การเลือกเทคนิคฝึกอบรม
5. การออกแบบวิธีประเมินผล
6. การฝึกอบรม
7. การประเมินผลการฝึกอบรม

สรุป กระบวนการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมประกอบด้วยขั้นตอนที่สำคัญ ดังนี้

1. การวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานสำหรับการพัฒนาหลักสูตร
2. การกำหนดจุดมุ่งหมาย เป็นการตั้งเป้าหมายว่าหลักสูตรที่พัฒนาขึ้นมานั้นต้องการให้ผู้เข้ารับการอบรมเกิดการเปลี่ยนแปลงในด้านใด
3. การจัดเนื้อหาสาระ เวลาและประสบการณ์เรียนรู้
4. การวัดและประเมินผล เป็นการกำหนดว่าควรจะวัดและประเมินผลอะไร จะได้ทราบจากผู้เข้าอบรมสามารถบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้มากน้อยเพียงใด
5. การนำหลักสูตรไปใช้ ซึ่งเป็นขั้นตอนการนำหลักสูตรไปสู่ภาคปฏิบัติ หรือไปสู่การฝึกอบรม
6. การประเมินผลหลักสูตร เป็นการตรวจสอบว่าหลักสูตรที่ได้พัฒนาขึ้นมานั้นสามารถใช้ได้ดีเพียงใด

การประเมินหลักสูตรฝึกอบรม

กระบวนการฝึกอบรมจะยังไม่สมบูรณ์ ถ้ายังไม่ได้ติดตามผลว่าการฝึกอบรมนั้นสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการมากน้อยเพียงใด มีปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในโครงการฝึกอบรมเพื่อนำไปใช้ในการปรับปรุงแก้ไขในการฝึกอบรมในครั้งต่อไป

ความหมายของการประเมินผลการฝึกอบรม

นักวิชาการให้ความหมายของการประเมินผลการฝึกอบรมดังนี้

พงศ์ หรดาล (2539 : 290) ได้ให้ความหมายการประเมินผลการฝึกอบรม คือ ความพยายามมุ่งจะประเมินค่าของการฝึกอบรมที่ได้ดำเนินการไปนั้นว่าบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้อย่างไรมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพียงใด โดยอาศัยวิธีการอย่างเป็นระบบเพื่อประเมินคุณค่าของการฝึกอบรมก็ได้กระทำไปโดยพิจารณาจากพฤติกรรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดการเรียนรู้ทักษะและเจตคติที่ดีต่อการทำงานหรือต่อองค์กรในส่วนตัวหรือไม่ การประเมินผลการฝึกอบรมอาจกระทำในแง่ของการเปรียบเทียบค่าใช้จ่าย หรือวัดในด้านคุณภาพและปริมาณ เช่น ผู้เข้ารับการฝึกอบรมแล้วสามารถทำงานได้เพิ่มขึ้นและผลงานมีคุณภาพมากกว่าเดิม ค่าใช้จ่ายหรือต้นทุนการผลิตลดลง สถิติการขาดงาน การลางาน การออกจากงาน หรืออุบัติเหตุลดน้อยลงและข้อมูลต่าง ๆ เหล่านี้สามารถวัดออกมาในรูปของตัวเลข ข้อมูลทางสถิติ หรือวิธีเชิงปริมาณ (Quantitative Approach)

พัฒนา สุขประเสริฐ (2541 : 54) ได้ให้ความหมาย การประเมินผลฝึกอบรม คือ การดำเนินงานเพื่อพิจารณาวินิจฉัยว่าโครงการฝึกอบรมบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้หรือไม่

โดยวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมนั้นต้องการที่จะเปลี่ยนพฤติกรรมการเรียนรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมออกเป็น 3 ลักษณะคือ ความรู้ ทักษะ และเจตคติ โดยพฤติกรรมที่ต้องการให้เปลี่ยนนั้นอาจเป็นเพียงลักษณะเดียว สองลักษณะหรือทั้งสามลักษณะประกอบกันก็ได้

สมชาติ กิจยรรยง และอรจรรย์ ฌ ตะกั่วทุ่ง (2539 : 271) ได้ให้ความหมายของการประเมินการฝึกอบรม หมายถึง การวัด และค้นหาคุณค่าที่ได้จากการฝึกอบรม ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเป็นข้อมูลย้อนกลับ (Feedback) ให้แก่ผู้บริหารและผู้จัดการฝึกอบรมเพื่อเป็นการควบคุมปรับปรุงคุณภาพ และประสิทธิภาพของการฝึกอบรมและเพื่อประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร

ยุพาศรี ไพรวรรณ. (2553 : 44) ได้ให้ความหมายของการประเมินผลโครงการ หมายถึง การตัดสินคุณค่าของโครงการ โดยเก็บข้อมูลจากตัวชี้วัดที่กำหนดขึ้นและนำข้อมูลมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์หรือมาตรฐาน เพื่อแสดงถึงความสำเร็จของโครงการ

สรุป การประเมินผลการฝึกอบรม หมายถึง การตัดสินคุณค่าการฝึกอบรมว่าบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งเอาไว้มากน้อยเพียงใด โดยพิจารณาถึงการเปลี่ยนแปลงในด้านความรู้ ทักษะ และเจตคติของผู้เข้ารับการฝึกอบรมกับวัตถุประสงค์ที่กำหนดเอาไว้เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงคุณภาพของการฝึกอบรม

สาเหตุที่ต้องมีการประเมินผลการฝึกอบรม

การประเมินผลการฝึกอบรมเป็นเรื่องที่มีความสำคัญอย่างยิ่งในการฝึกอบรม เพราะผลที่ได้สามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงโครงการฝึกอบรมในครั้งต่อไป เพื่อเป็นประโยชน์แก่องค์กรในการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพสูงสุด โดย พงศ์ หรดาล (2539 : 290-291) ได้สรุปเหตุผลและความจำเป็นต่อการประเมินผลการฝึกอบรมไว้ดังนี้

1. ผู้บังคับบัญชาสั่งให้ทำการประเมินผล
2. ต้องการทราบว่าโครงการฝึกอบรมสัมฤทธิ์ผลหรือได้ผลตามวัตถุประสงค์ หรือเป้าหมายตามที่กำหนดไว้หรือไม่
3. ต้องการให้ผู้ที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม เช่น วิทยากร เจ้าหน้าที่ทราบข้อดี ข้อบกพร่องหรือความเหมาะสม ตลอดจนปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ ของการจัดการฝึกอบรมเพื่อปรับปรุงและแก้ไขในการฝึกอบรมในครั้งต่อไปให้ดียิ่งขึ้น

4. ต้องการทราบถึงความเหมาะสม ความคุ้มค่าหรือประโยชน์ของโครงการฝึกอบรมเพื่อนำไปสู่การแก้ไขและปรับปรุงโครงการฝึกอบรมให้เหมาะสมและเป็นประโยชน์ต่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้มากที่สุด

5. เพื่อใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานในการตัดสินใจของผู้บริหารระดับสูง เช่น (1) เพื่อพิจารณาว่าควรจัดการฝึกอบรมหลักสูตรหรือโครงการนั้น ๆ ต่อไปหรือไม่ (2) เพื่อพิจารณาว่าคนอนุมัติหรือตัดงบประมาณ ในจุดใดบ้าง และ (3) เพื่อพิจารณาและพัฒนาแผนนโยบายวัตถุประสงค์ขององค์กรได้อย่างถูกต้อง

ลักษณะของการประเมินผลการฝึกอบรม

มีนักวิชาการหลายท่านได้กล่าวถึงลักษณะของการประเมินผลการฝึกอบรมไว้ดังนี้

Edward ได้แบ่งลักษณะของการประเมินผลการฝึกอบรมออกเป็น 5 ประเภท ดังนี้ (ไพโรจน์ สติรยากร. 2547 : 51-52)

1. การประเมินผลปัจจัย เป็นการประเมินผลปัจจัยโครงการ เช่น โครงการนี้ใช้คน เงิน วัสดุตลอดจนในการปฏิบัติมากน้อยเพียงใดเพื่อเปรียบเทียบกับโครงการอื่น ๆ

2. การประเมินผลการปฏิบัติ เป็นการศึกษาความสำเร็จของโครงการหรือคุณผลได้ของปัจจัยที่ใช้ไป เช่น จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาในโครงการทางการศึกษา

3. ความสัมฤทธิ์ผลของการปฏิบัติ ในการวัดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของโครงการ คือ ดูว่าผลสำเร็จที่ได้จากโครงการนั้นสามารถตอบสนองความต้องการหรือบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้มากน้อยเพียงใด เช่น โครงการทางการศึกษาผู้สำเร็จทางการศึกษา ได้ออกไปทำประโยชน์ให้กับสังคมที่ต้องการมากน้อยเพียงใด

4. การประเมินผลประสิทธิภาพ เป็นการประเมินอัตราส่วนระหว่างผลสำเร็จปัจจัยนำเข้าเพื่อดูประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานตามโครงการ ซึ่งออกมาในรูปอัตราส่วนของประโยชน์ที่จะได้รับ เป็นต้น

5. การประเมินผลกระบวนการ เป็นการวิเคราะห์กระบวนการปฏิบัติงานของโครงการ และคุณสมบัติของโครงการ และจะต้องศึกษาความเหมาะสมในสถานที่ เวลา เพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

Donald ได้แบ่งลักษณะของการประเมินผลการฝึกอบรมเป็น 4 ประเภท ดังนี้ (อ้างถึงใน สุธีระ ระยะเวลาพฤษภาคม. 2538 : 164)

1. การประเมินผลจากปฏิกิริยาตอบสนอง เป็นการประเมินความคิดเห็นของผู้เข้ารับการอบรมที่มีต่อการฝึกอบรม ทั้งในด้านเนื้อหาสาระ วิทยากร การวัดและนำสิ่งที่ได้รับไปใช้ในลักษณะที่เป็นความรู้สึกรู้สึก ข้อมูลที่ได้จะบ่งบอกถึงประสิทธิภาพของการฝึกอบรม

2. การประเมินผลการเรียนรู้ เป็นการประเมินในด้านความรู้ ทักษะ และทัศนคติของผู้เข้ารับการอบรมในลักษณะที่มีการพัฒนาจากเดิมเพียงไร สิ่งที่จะเป็นตัวบ่งชี้ผลการเรียนรู้คือ ผลต่างระหว่างคะแนนสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม

3. การประเมินผลการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในการทำงาน เป็นการประเมินผู้เข้ารับการอบรมว่ามีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการทำงานตามที่องค์กรต้องการเพียงใด โดยมีข้อมูลพฤติกรรมการทำงานก่อนการอบรมของแต่ละคน และเมื่อผู้เข้ารับการอบรมกลับไปปฏิบัติงานช่วงระยะเวลาที่นานพอที่จะทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการทำงาน แล้วจะประเมินความเห็นจากบุคคล ต่าง ๆ เช่น ผู้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงานแล้วนำพฤติกรรมการทำงาน ไปเปรียบเทียบกับพฤติกรรม การทำงานก่อนการอบรม

4. การประเมินผลลัพธ์หรือผลกระทบ เป็นการประเมินคุณภาพการทำงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรมว่าเป็นอย่างไร มีประสิทธิผลและประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นกว่าเดิมหรือไม่ ผลการทำงานเป็นที่ยอมรับของผู้ร่วมงานในระดับต่าง ๆ เพียงใด

สรุป ลักษณะของการประเมินผลการฝึกอบรม ดังนี้ 1. การประเมินผลจากปฏิกิริยาตอบสนอง เป็นการประเมินความคิดเห็นของผู้เข้ารับการอบรมที่มีต่อการฝึกอบรม ทั้งในด้านเนื้อหาสาระ วิทยากร การวัดและประเมินผล 2. การประเมินผลการเรียนรู้ เป็นการประเมินในด้านความรู้ ทักษะ และทัศนคติของผู้เข้ารับการอบรมในลักษณะที่มีการพัฒนาจากเดิมเพียงไร สิ่งที่จะเป็นตัวบ่งชี้ผลการเรียนรู้คือ ผลต่างระหว่างคะแนนสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม

ตอนที่ 2 แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับบทเรียนวีดิทัศน์

ความหมายของวีดิทัศน์

ในวงการศึกษายางที่เรียกว่าวีดิทัศน์ ว่า เทปโทรทัศน์ แถบบันทึกภาพ ภาพทัศน์ หรือเรียกทับศัพท์ว่า วีดีโอ (Video) คำว่า วีดิทัศน์ เป็นคำที่ราชบัณฑิตยสถาน (2523 : 3) บัญญัติขึ้นเพื่อใช้ในเชิงวิชาการ มาจากคำว่า Video หมายถึง เครื่องที่แสดงภาพเพื่อความเพลิดเพลินซึ่งวีดิทัศน์เป็นสิ่งที่ให้ทั้งความรู้และความบันเทิง รวมทั้งข่าวสารต่างๆ มีผู้ให้ความหมายไว้ดังนี้

จิตร ภัคศิริต. (2523 : 74-75) กล่าวว่า วิดิทัศน์ หมายถึง การส่งภาพและเสียง โดยเครื่องส่ง และเครื่องรับอิเล็กทรอนิกส์ออกอากาศด้วยกระแสคลื่นวิทยุที่ใช้ไฟฟ้าเป็นคลื่นแม่เหล็กไฟฟ้าจาก เครื่องส่งไปยังเครื่องรับที่อยู่ห่างไกลหรือส่งและรับทางสายเคเบิลก็ได้

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช. (2528 : 9) กล่าวว่า วิดิทัศน์ หมายถึง การส่งและรับภาพ เสียงโดยใช้เครื่องส่งและเครื่องรับอิเล็กทรอนิกส์ออกอากาศด้วยคลื่นวิทยุที่ใช้พลังงานไฟฟ้าเป็น คลื่นแม่เหล็กไฟฟ้า จากเครื่องไฟฟ้าไปยังเครื่องรับที่อยู่ห่างไกล

สมบูรณ์ สงวนญาติ (2528 : 233) กล่าวว่า วิดิทัศน์ หมายถึง เทปวิดิทัศน์สามารถบันทึกภาพ เคลื่อนไหวลงไว้ในเส้นเทปบันทึกภาพในรูปของสนามแม่เหล็กโดยใช้ถ่ายภาพทางโทรทัศน์ เปลี่ยน ภาพเป็นสัญญาณทางไฟฟ้าแล้วนำสัญญาณทางไฟฟ้ามาบันทึกไว้ในสนามของแม่เหล็กบนเส้นเทป โดยใช้เครื่องบันทึกภาพ (VideoTape Recorder) เมื่อต้องการจะดูภาพ เครื่องบันทึกภาพจะสามารถ นำเอาภาพที่เก็บไว้ในสนามแม่เหล็กบนเส้นเทป เปลี่ยนกลับมาเป็นสัญญาณทางไฟฟ้า ส่งต่อไปยัง เครื่องรับ โทรทัศน์ หรือมอนิเตอร์ จะเกิดภาพเคลื่อนไหวปรากฏบนจอเครื่องรับได้เป็น ภาพเคลื่อนไหวมีสีสวยงามเหมือนธรรมชาติ

สรุป วิดิทัศน์ หมายถึง กระบวนการนำเสนอภาพและเสียง ในรูปแบบบันทึกและการทำซ้ำ โดยใช้แถบวิดิทัศน์เป็นการประยุกต์ระบบโทรทัศน์เพื่อการสื่อสารสำหรับปรับปรุงสภาพการเรียนรู้ และเพิ่มพูนประสิทธิภาพกระบวนการเรียนการสอนทั้งหมด

คุณค่าของวิดิทัศน์

วิดิทัศน์เป็นสื่อการศึกษาที่ให้ทั้งประโยชน์ต่อการเรียนการสอนมากผู้เรียนสามารถมองเห็น ภาพและได้ยินเสียงไปพร้อมๆ กัน ทำให้สามารถดึงดูดและเร้าความสนใจในการเรียนได้เป็นอย่างดี ทั้งยังสามารถนำบทเรียนเก่ามาสอนซ้ำใหม่โดยไม่คิดเขียนทุกเวลาที่ต้องการ ซึ่งนักวิชาการได้ กล่าวถึงคุณค่าของวิดิทัศน์ไว้ดังนี้

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช. (2528 : 174) กล่าวถึงคุณค่าของวิดิทัศน์ ไว้ดังนี้

1. ระดับปฐมวัยศึกษา เหมาะกับกลุ่มวิชากิจกรรมความพร้อมในการอ่าน ตัวเลข นิทาน ดนตรี ศิลปะ และการฝีมือ สิ่งแวดล้อม
2. ระดับประถมศึกษา เหมาะกับกลุ่มวิชาการละครและนิทาน ศิลปะและการฝีมือ วิทยาศาสตร์และสิ่งแวดล้อม คณิตศาสตร์ ภาษาศาสตร์ ภูมิศาสตร์ ประวัติศาสตร์ สังคมศาสตร์

3. ระดับมัธยมศึกษา เหมาะกับวิชาละครและวรรณคดี วิทยาศาสตร์ คณิตศาสตร์ ประวัติศาสตร์ ภูมิศาสตร์ สังคมศาสตร์ เหตุการณ์ปัจจุบันและศิลปศาสตร์ ดนตรีและการฝีมือการทำงานและอาชีพ

4. ระดับฝึกหัดครู เหมาะกับกลุ่มวิชาการสอนประสบการณ์วิชาชีพครู

5. ระดับอุดมศึกษา เหมาะกับกลุ่มวิชาอักษรศาสตร์ สังคมศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี คณิตศาสตร์ ธุรกิจ พาณิชยศาสตร์

เพียร์ วัตโน (2529 : 11) ได้กล่าวถึงคุณค่าของโทรทัศน์ที่มีการศึกษาไว้ดังนี้

1. เป็นเครื่องมือที่เข้าถึงหมู่คนได้พร้อมๆ กัน โดยสะดวกและประหยัด
2. เป็นการผสมผสานส่วนที่ดีที่สุดของวิทยุและโทรทัศน์เข้าด้วยกัน
3. เป็นเครื่องมือที่สามารถเอาชนะอุปสรรคการเรียนรู้หลายประการ เพราะสามารถที่จะเสนอความคิดที่สำคัญ สร้างทัศนคติ ให้ข่าวสารสำคัญ โดยไม่จำเป็นว่าผู้รับจะมีความสามารถทางภาษาสูงหรือต้องอยู่ ณ สถานที่หรือเหตุการณ์นั้นด้วย

4. เป็นการขยายความสัมพันธ์ส่วนตัวของครูที่เก่งๆ หรือที่มีความเชี่ยวชาญด้านใดด้านหนึ่ง โดยเฉพาะไปถึงผู้รับมากๆ

5. โทรทัศน์จะช่วยให้เกิดการปรับปรุงและพัฒนาทางสังคมที่สำคัญ

6. มีความปัจจุบันทันด่วน ทำให้ผู้รับสนใจมากและยอมก่อให้เกิดการเรียนรู้สูง

7. โทรทัศน์สามารถนำเอาอุปสรรคด้านการศึกษาอื่นๆ เช่น ของจริง รูปภาพ ภาพยนตร์ และอื่นๆ เข้ามาใช้ร่วมกันด้วยความสะดวก การใช้อุปกรณ์การศึกษาหลายอย่างเข้าร่วมกันเช่นนี้ ย่อมทำให้ผู้เรียนเข้าใจได้ดี

8. การวิจัยพบว่า โทรทัศน์ใช้สอนหลักการ ความคิดรวบยอด และกฎเกณฑ์ ครรชิต อรรถกร. (2515 : 34-37) กล่าวถึงประโยชน์ต่อการศึกษาดังนี้

1. สามารถสอนคนได้จำนวนมาก

2. เพิ่มพูนคุณค่าในการสอน

- 2.1 โทรทัศน์สามารถเลือกอาจารย์สอนได้

- 2.2 สามารถใช้วัสดุทัศนอุปกรณ์ประกอบการสอนได้

- 2.3 ผู้เรียนสามารถเรียนรู้ได้อย่างถูกต้อง

- 2.4 ช่วยในการสาธิต

3. ช่วยในการจัดตารางสอน

4. ช่วยในการฝึกสอน

5. สามารถอธิบายเก็บภาพเอาไว้ใช้ได้หลายครั้ง

แฮนคอค (Hancock, 1965 : 65) กล่าวถึงสื่อวีดิทัศน์เพื่อใช้ในหลักสูตรว่าได้ให้ประโยชน์หลายประการ คือ

1. สามารถเป็นสื่อกลางในการสอนภาควิชาการ คือ บรรยายแก่ผู้เรียนเป็นจำนวนมากได้ดีกว่าการใช้ห้องเรียนขนาดใหญ่
2. ช่วยให้ผู้เรียนสามารถเห็นการทดลอง การปฏิบัติงานห้องฝึกงานได้ชัดเจนพร้อมๆกัน โดยผู้สอนไม่จำเป็นต้องทำหลายๆครั้งเหมือนในห้องเรียนธรรมดา
3. สามารถนำเอาแถบบันทึกภาพโทรทัศน์ ฟิล์มภาพยนตร์ และเหตุการณ์ซึ่งเกี่ยวกับการศึกษาทันสมัยและมีคุณค่ามาถ่ายทอดทางโทรทัศน์ให้ผู้เรียนชม
4. สามารถประหยัดค่าใช้จ่ายในการจ้างอาจารย์ผู้ทรงคุณวุฒิได้
5. สามารถเป็นแหล่งกลางของการบริการอุปกรณ์ประกอบการสอน โดยวิธีติดต่อทางสายเคเบิล ถ่ายทอดสดจากห้องส่งเพียงแห่งเดียว แต่ออกรายการได้หลายช่อง
6. สามารถถ่ายทอดกิจกรรมหรือเหตุการณ์นอกห้องส่งได้ เพียงแต่ยกกล้องถ่ายไปยังจุดต่างๆแล้วถ่ายทอดมาเข้าเครื่องส่งไปยังเครื่องรับในเครื่องรับในห้องต่างๆ

สรุป วีดิทัศน์มีคุณค่าต่อการศึกษา เนื่องจากเป็นเครื่องมือที่สามารถเอาชนะอุปสรรคการเรียนรู้หลายประการ เพราะสามารถที่จะเสนอความคิดที่สำคัญ สร้างทัศนคติ ให้ข่าวสารสำคัญ โดยไม่จำเป็นว่าผู้รับจะมีความสามารถทางภาษาสูงหรือต้องอยู่ ณ สถานที่หรือเหตุการณ์นั้นด้วย สามารถแสดงของจริง รูปภาพ ภาพยนตร์ การทดลอง การปฏิบัติงานห้องฝึกงานได้ชัดเจนพร้อมๆกัน และอื่นๆ เข้ามาใช้ร่วมกัน สามารถสอนคนได้จำนวนมาก ผู้สอนไม่จำเป็นต้องทำหลายๆครั้งเหมือนในห้องเรียนธรรมดา ประหยัดค่าใช้จ่ายในการจ้างอาจารย์ผู้ทรงคุณวุฒิได้ เป็นแหล่งกลางของการบริการอุปกรณ์ประกอบการสอน โดยวิธีติดต่อทางสายเคเบิล ถ่ายทอดสดจากห้องส่งเพียงแห่งเดียว แต่ออกรายการได้หลายช่อง

ประเภทและรูปแบบของวีดิทัศน์เพื่อการศึกษา

วีดิทัศน์เป็นรูปแบบการนำเสนอเอกสารไปสู่กลุ่มเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ที่ผู้ผลิตรายการต้องการให้กลุ่มเป้าหมายได้รับไม่ว่าจะเป็นความรู้หรือความบันเทิง ซึ่งมีผู้แบ่งประเภทและรูปแบบของวีดิทัศน์ไว้ ดังนี้

ลัดดา สุขปรีดี (2523 : 104-105) ได้แบ่งไว้ 3 ประเภทคือ

1. รายการโทรทัศน์เพื่อการค้า (Commercial Television Program) คือรายการโทรทัศน์ที่มีจุดมุ่งหมายในการโฆษณาสินค้า ซึ่งอาจอยู่ในรูปแบบของรายการต่างๆ เช่นรายการบันเทิงที่ส่งออกอากาศทางสถานีโทรทัศน์ทั่วไป

2. รายการโทรทัศน์เพื่อการศึกษา (Education Television Program) ได้แก่ รายการโทรทัศน์ที่ส่งออกอากาศโดยมุ่งให้การศึกษาอย่างกว้างๆ แก่ทุกคน เช่น รายการของศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ นอกจากนี้ยังรวมถึงรายการของสถานีทั่วไปในรูปแบบของรายการข่าว สารคดี อภิปราย การตอบปัญหา และรายการสำหรับเด็ก เป็นต้น

3. โทรทัศน์เพื่อการสอน (Instructional Television Program) เป็นรายการที่ต้องคิดขึ้นเพื่อให้สอนเนื้อหาวิชาในหลักสูตร เช่น โทรทัศน์การสอนของมหาวิทยาลัยรามคำแหงซึ่งออกอากาศในการบรรยายในรายวิชาต่างๆ พิจารณาจากจุดประสงค์ของการใช้โทรทัศน์เพื่อการศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัย

เกศินี โชติกเสถียร (2528 : 131) กล่าวถึงรูปแบบรายการที่ผลิตขึ้นเพื่อการศึกษาอาจจำแนกเป็น 3 กลุ่มใหญ่ๆ คือ

1. รูปแบบรายการผลิตขึ้นเพื่อสอน (Teaching Format) เป็นกลุ่มรายการที่ใช้เพื่อการเรียนการสอนตามหลักสูตร รูปแบบรายการมีบทบาทในเชิงสอนมากกว่าจูงใจ การผลิตรายการจะง่ายกว่าแบบอื่นๆ

2. รูปแบบรายการเพื่อการศึกษา (Learning Format) เป็นกลุ่มรายการที่มุ่งใช้เพื่อการเรียนการสอนตามหลักสูตรแบบกลุ่มแรกก็ได้ หรืออาจจะใช้เพื่อการศึกษาทั่วไปก็ได้ แต่เป็นรายการที่จะต้องสร้างแรงจูงใจแก่ผู้ชมสนใจอยากคิด โดยผู้ชมไม่มีความรู้สึกรายการที่ผลิตมุ่งมาสอนตน แต่กลับรู้สึกว่าเป็นรายการที่ดีมีประโยชน์น่าเรียน น่ารู้ และเต็มใจชมโดยตลอด ซึ่งการผลิตรายการในรูปแบบนี้ต้องการความประณีต และเทคนิควิธีที่มีประสิทธิภาพสูง

3. รูปแบบรายการเพื่อเผยแพร่ข่าวสาร (Information Forint) เป็นกลุ่มรายการที่มุ่งใช้เป็นสื่อเสนอแก่ประชาชนทั่วไป เพื่อสนองความสนใจใคร่รู้ เพื่อความทันต่อเหตุการณ์และสามารถปรับตัวเองเข้ากับความจริงก้าวหน้าของสังคมได้อย่างถูกต้อง และเหมาะสม รายการในรูปแบบนี้ต้องสร้างแรงจูงใจให้แก่ผู้ชมให้มากที่สุด การผลิตจำเป็นต้องประณีตและใช้เทคนิควิธีที่มีประสิทธิภาพสูงสุดด้วย มิฉะนั้นผู้ชมจะหันไปหารายการวิทยุโทรทัศน์ประเภทบันเทิงโดยง่าย การนำสิ่งที่เป็นจริงมาแยกแยะให้เป็นสาเหตุและสรุปให้ได้ คนวิเคราะห์ต้องเก่งและจูงใจกลุ่มเป้าหมายได้จึงน่าสนใจ วิธีการนี้ใช้ได้ดีมากในรายการโทรทัศน์การศึกษา แต่ควรเป็นส่วนหนึ่งของรายการมากกว่าทำทั้งรายการ

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมราช (2528 : 727) ได้แบ่งรายการโทรทัศน์เป็น 3 ประเภทได้แก่

1. รายการเพื่อการศึกษาแก่ประชาชนทั่วไป (Intonation Education) เป็นรายการให้ ความรู้ทั่วไปแก่ประชาชน โดยอาจจัดเนื้อหาที่เป็นความรู้ในเรื่องหนึ่งเรื่องใดโดยตรงหรืออาจแฝง อยู่ในรูปของการบันเทิงที่ให้แก่คิด คติเตือนใจ หรือสอดแทรกอยู่ในรายการประเภทต่างๆ โดยมี วัตถุประสงค์เพื่อให้ข้อมูล ข้อคิด หรือแนวทางปฏิบัติในด้านต่างๆอันเป็นประโยชน์ในการทำมาหา กิน หรือการดำเนินชีวิตประจำวัน

2. รายการเพื่อการศึกษาในระบบโรงเรียน (Formal Education) คือ การใช้โทรทัศน์ เสมือนเป็นอุปกรณ์การศึกษาอย่างหนึ่งในโรงเรียน โดยจัดให้มีเนื้อหาสอดคล้องกับหลักสูตร ประมวลการสอน และวิธีการสอน อาจนับได้ว่าเป็นบริการการศึกษาที่ครูและนักเรียนใช้เพื่อให้เกิด การเรียนรู้ตามหลักสูตร

3. รายการเพื่อศึกษานอกระบบโรงเรียน (Non- formal Education) คือ การจัดรายการ เพื่อผู้ที่อยู่นอกระบบโรงเรียนให้การศึกษาที่เป็นไปตามหลักสูตรการศึกษาในระบบ และการศึกษา แบบกลุ่มสนใจเฉพาะเรื่อง

แต่ถ้าพิจารณาประเภทของรายการโทรทัศน์เพื่อการศึกษา ในรูปแบบและเนื้อหาของ รายการ จะสามารถแบ่งออกได้เป็น 2 ประเภท คือ

1. รายการความรู้ทั่วไป (General Education Program) หมายถึง รายการที่มุ่งให้ความรู้ ในเรื่องต่างๆ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้ชมได้รับความรู้ที่เป็นประโยชน์ทั้งทางตรงและทางอ้อม รายการประเภทนี้ มิได้มุ่งหมายเพื่อการสอนในหลักสูตรหนึ่งหลักสูตร โดยเฉพาะแต่ก็สามารถทำ หน้าที่เสริมเพื่อประกอบการสอนได้ รายการประเภทนี้แบ่งออกได้ 2 ประเภท คือ

1.1 รายการสารบันเทิง เป็นรายการที่จัดขึ้นเพื่อความสนุกสนาน แต่ก็สอดแทรก เนื้อหาด้านการศึกษาไว้ด้วย เป็นการแทรกความรู้ให้กับผู้ชมมีความสนใจและไม่รู้สึกว่าเป็นการ ยึดเยียดความรู้ให้รายการตอบปัญหา รายการสารคดี ละครชีวิตต่อต้านยาเสพติด เป็นต้น

1.2 รายการส่งเสริมการศึกษา เป็นรายการที่ให้ความรู้ในด้านต่างๆ โดยมีเนื้อหาที่ เด่นชัดทางด้านการศึกษามากกว่าการบันเทิง รายการประเภทนี้มีได้ผลิตขึ้นเพื่อประกอบการสอน ตามหลักสูตรแห่งใดแห่งหนึ่งโดยเฉพาะ แต่สามารถนำไปประกอบการสอนได้

2. รายการเพื่อการสอน (Instructional Program) เป็นรายการที่ผลิตขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์ ในการสอน ลักษณะรายการมักมีแนวโน้มที่คล้ายบทเรียน โดยวิธีนำเสนอที่หน้าสนใจการจัดเนื้อหา อาจแบ่งเป็นตอนก็ได้ แต่เนื้อหาดังกล่าวจะสอดคล้องเกี่ยวกับหลักสูตรการศึกษาในระดับหนึ่งของ สถานศึกษาหนึ่งสถานศึกษาใด เนื้อหาที่เสนอมุ่งจุดประสงค์ให้เกิดการเรียนรู้ และมีการวัดผลการ เรียนจากการชมรายการประกอบด้วยรายการเพื่อการสอนนี้สามารถแบ่งย่อยออกได้อีก 3 ประเภท คือ

2.1 รายการทำหน้าที่สอนทั้งหมด (Total Teaching หรือ Direct Classroom Teaching) คือ รายการซึ่งทำหน้าที่ในการสอนสมบูรณ์ในตัวเอง ดังนั้น รายการจึงทำหน้าที่เหมือนครูหรืออุปกรณ์การสอนในตัว

2.2 รายการทำหน้าที่สอนเนื้อหาหลัก(Principal or Main Resources) คือ รายการทำหน้าที่สอนเนื้อหาสำคัญของหัวข้อการสอนในวันนั้น โดยใช้ชั้นเรียนจะมีครูทำหน้าที่แนะนำรายการ ซึ่งให้เห็นความสัมพันธ์ของรายการกับหัวข้อเรียน ทบทวน ให้ทำแบบฝึกหัดและอธิบายขยายความเพิ่มความเข้าใจของนักเรียนด้วย

2.3 รายการทำหน้าที่เสริมการสอน (Supplementary or Enrichment) รายการจะทำหน้าที่เสริมเนื้อหาที่การสอนให้สมบูรณ์ขึ้น เช่น การสาธิตวิธีการทดลองทางวิทยาศาสตร์ เป็นต้น

ในการนำรายการวีดิทัศน์มาใช้ในการเรียนการสอนนั้น นอกจากการคำนึงถึงรูปแบบรายการที่จะนำเสนอแล้ว ผู้จัดทำรายการต้องคำนึงถึงวิธีการนำเสนอภาพ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายในการถ่ายทอดเนื้อหาสาระ สุทัศน์ นุริภักดี (2528 : 264 - 270) ได้เสนอวิธีการนำเสนอภาพเพื่อให้ผู้ชมเกิดบทบาท ดังนี้

1. การนำเสนอภาพในรูปแบบแทนการได้เห็น (Objective Shot) ลักษณะของภาพที่ปรากฏ จะเป็นการแจ้งหรือบอกให้ผู้ชมได้ทราบว่าเกิดอะไรขึ้น ที่ไหน เมื่อไร และใครเป็นผู้กระทำ อยู่เท่านั้นเป็นการบันทึกเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น

2. การนำเสนอภาพในรูปแบบดึงผู้ชม เข้ามาพัวพันกับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น (Subjective Shot) เป็นวิธีการดึงผู้ชมเข้าร่วมในเหตุการณ์ของภาพในช่วงนั้นตามที่กำหนดให้เป็นไป ลักษณะของภาพเช่นนี้จะสร้างความรู้สึกให้ผู้ชมเสมือนว่าอยู่ในเหตุการณ์ครั้งนี้ด้วยและกำลังเผชิญชะตากรรมที่อาจจะเกิดขึ้นในภายภาคหน้าร่วมกับผู้แสดง

3. การนำเสนอภาพในรูปแบบการรับรู้อย่างใกล้ชิด (Point of View Shot) เป็นการดำเนินวิธีการถ่ายภาพที่อยู่ระหว่างการนำเสนอในรูปแบบแทนการได้เห็น (Objective Shot) กับการดึงผู้ชมมาพัวพันในเหตุการณ์ (Subjective Shot) ทำให้ผู้ชมเกิดความรู้สึกเหมือนกับอยู่ใกล้เหตุการณ์จริงๆ

4. รูปแบบของรายการโทรทัศน์การศึกษา

รูปแบบบุคคลเดี่ยว (Format) หมายถึงวิธีการและลีลาการนำเสนอเนื้อหาสาระและสิ่งที่อยู่ในรายการ โทรทัศน์โดยเลือกเสนอรูปแบบที่ใช้กันมาก 12 รูปแบบ ได้แก่

1. รูปแบบบุคคลเดี่ยว (Monologue) เป็นรายการที่ผู้ปรากฏตัวพูดคุยกับผู้ชมเพียงหนึ่งคนส่วนมากจะมีภาพประกอบเพื่อมิให้เป็นหน้าผู้พูดอยู่ตลอดเวลา

2. รูปแบบสนทนา (Dialogue) เป็นรายการที่มีคนมาพูดคุยกันสองคน ทั้งสองคนมีผู้ถามและสนทนาแสดงความคิดเห็นที่นำเสนอทั้งคู่มาแลกเปลี่ยนความคิดเห็น การสนทนาจะมีคน

2-3 คนก็ได้

3. รูปแบบอภิปราย (Discussion) เป็นรายการที่ผู้ดำเนินการอภิปรายหนึ่งคนป้อนประเด็นคำถามให้ผู้ร่วมอภิปรายตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปแต่ไม่ควรเกิน 4 คน ผู้อภิปรายแต่ละคนจะแสดงความคิดเห็นของตนแย้งต่อประเด็นต่างๆ

4. รูปแบบสัมภาษณ์ (interview) เป็นรายการที่มีผู้สัมภาษณ์และผู้ถูกสัมภาษณ์ คือวิทยากรสนทนากันโดยผู้ดำเนินการสัมภาษณ์เกี่ยวกับเรื่องที่ต้องการให้ผู้ถูกสัมภาษณ์เล่าให้ฟัง

5. รูปแบบเกมหรือตอบปัญหา (Quiz Program) เป็นรายการที่จัดให้มีการแข่งขันระหว่างคนหรือกลุ่มของผู้มาร่วมรายการด้วยการเล่นเกมส์หรือการตอบปัญหา

6. รูปแบบสารคดี (Documentary program) เป็นรายการที่เสนอเนื้อหาด้วยและเสียงบรรยายตลอดรายการ โดยไม่มีพิธีการ ซึ่งแบ่งออกเป็น 2 ประเภท

6.1 สารคดีเต็มรูป เป็นการดำเนินเรื่องด้วยภาพและหาดตลอดรายการ

6.2 กึ่งสารคดีกึ่งพูดคนเดียว (Semi Documentary) เป็นรายการที่มีผู้ดำเนินรายการทำหน้าที่เดินเรื่องพูดคุยกับผู้ชมและให้เสียงบรรยายโดยตลอดรายการ นอกนั้นเป็นภาพแสดงเรื่องราวหรือกระบวนการตามธรรมชาติ

7. รูปแบบละคร (Drama) เป็นรายการที่เสนอเรื่องราวด้วยการจำลองสถานการณ์ เป็นละครที่มีการกำหนดผู้แสดง จัดสร้างแสง การแต่งตัว และแต่งหน้าให้สมจริงสมจังและใช้เทคนิคการละครเพื่อเสนอเรื่องราวให้เหมือนจริงมากที่สุด ซึ่งในด้านการศึกษาละครโทรทัศน์อาจจำลองสถานการณ์ชีวิตของคนในสังคม เพื่อสนองความรู้ในเชิงจิตวิทยา สังคมวิทยาการเมือง และการปกครอง

8. รูปแบบสารละคร (Docu-Drama) เป็นรายการที่ผสมผสานรูปแบบสารคดีเข้ากับรูปแบบละครหรือการนำละครมาประกอบรายการที่เสนอเนื้อหาบางส่วนมิใช่เสนอเป็นละครทั้งรายการเพื่อให้เกิดการศึกษาความรู้และแนวคิด

9. รูปแบบสาธิตและการทดลอง (Demonstration) เป็นรายการเสนอวิธีการทำอะไรสักอย่างเพื่อให้ผู้ชมได้แนวทางไปใช้ทำจริง

10. รูปแบบเพลงและดนตรี (Song and Music) มี 3 ลักษณะ

10.1 มีดนตรี นักร้องมาแสดงสด

10.2 ให้นักร้องมาร้องควบคู่ไปกับเสียงดนตรีที่บันทึกแล้ว

10.3 ให้นักร้องและนักดนตรีมาแสดง แต่ใช้เสียงที่บันทึกมาแล้ว

11. รูปแบบถ่ายทอดสด (Live Program) เป็นรายการที่ถ่ายทอดเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นจริงในขณะนั้น

12. รูปแบบนิตยสาร (Magazine Program) เป็นรายการที่เสนอรายการหลายประเด็นหลายรส และหลายรูปแบบในรายการเดียวกัน (ชัยยงค์ พรหมวงศ์. 2523 : 731-736)

สรุป ประเภทและรูปแบบของรายการวิทยุทัศน์เพื่อการศึกษา ได้เข้ามามีบทบาทอย่างมากในปัจจุบัน เพราะเป็นสื่อการสอนที่มีทั้งภาพและเสียงที่สมบูรณ โดยสรุปแล้วผู้ผลิตรายการโทรทัศน์เพื่อการศึกษาจำเป็นต้องรู้หลักการในการผลิตอย่างแท้จริง รวมถึงสามารถวางแผนและผลิตรายการได้ตรงกับจุดมุ่งหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่กลุ่มเป้าหมาย นั่นคือ ผู้เรียนเรียนแล้วผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนดีขึ้น แสดงว่าเป็นรายการวิทยุทัศน์เพื่อการศึกษาที่มีคุณภาพ

การสร้างบทเรียนวิทยุทัศน์

การสร้างบทเรียนวิทยุทัศน์ครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ค้นคว้าและศึกษาหลักการผลิตรายการโทรทัศน์ของ ฌรงค์ สมพงษ์ (2530 : 312-350) และ สังคม ภูมิพันธุ์ (2535 : 12-22) เพื่อประยุกต์มาใช้ในการผลิตวิทยุทัศน์ ดังนี้

1.ขั้นการวางแผนการผลิต (Planning)

การวางแผนผลิตรายการวิทยุทัศน์เพื่อศึกษานั้นจะต้องพิจารณาถึงองค์ประกอบหลายด้านดังนี้

1.1 จุดมุ่งหลายการผลิตรายการหรือบทเรียน ต้องสอดคล้องกับจุดประสงค์ในการเรียนการสอน

1.2 งบประมาณการผลิตรายการหรือบทเรียน จะต้องมีเพียงพอที่ใช้ในการดำเนินการได้อย่างต่อเนื่องสมบูรณ์

1.3 เครื่องมือและอุปกรณ์ในการผลิตจะต้องมีพอที่จะใช้งาน

1.4 กลุ่มเป้าหมายที่จะนำบทเรียนไปใช้ ซึ่งจะหมายถึงผู้เรียน ดังนั้นจึงควรพิจารณาถึงระดับความเหมาะสมของเนื้อหา ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และสนใจของผู้เรียน

1.5 การกำหนดเนื้อหาและลักษณะรูปแบบของรายการหรือบทเรียนจะต้องสอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนการสอน บางเนื้อหาอาจจะต้องคำนึงถึงความพร้อมของสถานศึกษา หรือสภาพของท้องถิ่นด้วย เช่น งานที่เกี่ยวข้องกับอาชีพ

1.6 เขียนบทวิทยุทัศน์ตามรายการเนื้อหาหรือบทเรียนการเขียนบทโทรทัศน์ได้ยึดแนวทางปฏิบัติของ สังคม ภูมิพันธุ์ (2535 : 20-88) โดยแบ่งเป็น 6 ขั้นตอน ดังนี้

1.6.1 กำหนดวัตถุประสงค์และกลุ่มเป้าหมาย

1.6.2 วิจัยเนื้อหา กำหนดประเด็น

1.6.3 กำหนดระยะเวลาและรูปแบบของรายการ

1.6.4 เขียนแผนผังรายการ

1.6.5 เขียนร่างบท

1.6.6 ทดสอบต้นร่าง ปรับปรุง แก้ไข

2. ขั้นเตรียมการถ่ายทำ (Preparation)

หลังจากที่ได้วางแผนการผลิตและเขียนบทวิดิทัศน์เรียบร้อยแล้วจะต้องจัดเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ และกำหนดตารางในการถ่ายทำรายการให้เรียบร้อยก่อนการถ่ายทำจริงซึ่งประกอบด้วยขั้นตอนการเตรียมงานดังต่อไปนี้

2.1 แยกสคริปต์สำหรับการถ่ายทำ (Shooting Script) ออกจากบทวิดิทัศน์ฉบับสมบูรณ์ โดยเรียงลำดับ Shooting Script ที่จะถ่ายทำในฉากเดียวกัน ซึ่งจะทำให้สะดวกและประหยัดเวลาในการถ่ายทำ

2.2 สำรวจสถานที่ที่ใช้ในการถ่ายทำทั้งหมด โดยเฉพาะการถ่ายทำนอกสถานที่ ผู้กำกับและผู้กำกับฝ่ายศิลป์ควรจะได้ดูความพร้อมด้านต่างๆ ทั้งด้านบุคลากร สถานที่ และส่วนอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องให้พร้อม

2.3 กำหนดตารางในการถ่ายทำตามสคริปต์ที่แยกไว้ โดยแยกตามวันเวลาและสถานที่ถ่ายทำเป็นแห่งๆ ไป ทั้งนี้เพื่อความสะดวกและรวดเร็วในการถ่ายทำ จึงไม่จำเป็นจะต้องถ่ายทำตามลำดับของบทเสมอ เช่น อาจรวมสคริปต์ต่างๆ ที่ในฉากและสภาพแวดล้อมเดียวกันแล้ว ถ่ายทำพร้อมกัน ซึ่งจะช่วยประหยัดเวลาและค่าใช้จ่าย

2.4 วางผังรายการและกำหนดสถานที่ในการถ่ายทำและกำหนดผังรายการจะทำให้การถ่ายทำตรงตามรายการเนื้อหาบทเรียน สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การเรียนการสอนและผลงนามีคุณภาพน่าสนใจ

2.5 ดำเนินการจัดฉากและเตรียมวัสดุอุปกรณ์ที่จะใช้ในการถ่ายทำให้ครบถ้วน ตามวันเวลาและสถานที่ที่กำหนดไว้ในตารางถ่ายทำ

2.6 ซ้อมบทแสดงก่อนถ่ายทำจริง เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในเวลาถ่ายทำจริง

2.7 กรณีที่เป็นกรถ่ายทำนอกสถานที่ที่ติดต่อนัดหมายกับผู้แสดงและเจ้าของสถานที่ไว้ล่วงหน้าให้พร้อม

3. ขั้นผลิตรายการ (Production)

การผลิตรายการหรือการดำเนินการถ่ายทำตาม Shot ของแต่ละสคริปต์ที่เรียบเรียงไว้ จะมีทั้งการถ่ายทำในสถานที่และนอกสถานที่ เป็นขั้นตอนการปฏิบัติงานทั้งเทคนิคต่างๆ เช่น การ

บันทึกภาพ การกำกับรายการ หรือการบันทึกเสียงขณะถ่ายทำซึ่งขั้นตอนนี้จะเป็นการเก็บข้อมูลดิบที่จะนำไปใช้ในการผลิตบทเรียนวิดีโอในขั้นตอนต่อไป

4. ขั้นตอนการผลิตหลังการถ่ายทำ (Post Production)

เมื่อถ่ายทำตามบทสคริปต์ได้ครบทุก Shot แล้วจะเป็นขั้นตอนการผลิตหลังการถ่ายทำ คือเป็นการตัดต่อเรียบเรียงตามบทวิดีโอฉบับสมบูรณ์โดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์หรือซอฟต์แวร์ในการควบคุมการผลิต เริ่มตั้งแต่การตัดต่อวิดีโอ การบันทึกเสียงและเสียงดนตรีประกอบซึ่งเป็นขั้นตอนการนำเทคนิคกราฟิกต่างๆเข้ามาช่วยในกระบวนการผลิตแล้วบันทึกบนเรียนวิดีโอทั้งหมดที่เรียบเรียงเสร็จเรียบร้อยแล้วลงในแผ่นVCD (Video Compact Disk) เพื่อให้ผู้เรียนสามารถนำไปใช้ได้ทั้งในเครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องฉายวิดีโอ ในกรณีที่นำไปใช้กับเครื่องฉายวิดีโอผู้เรียนสามารถควบคุมบทเรียนได้โดยใช้รีโมตคอนโทรล

สรุป การสร้างบทเรียนวิดีโอ ประกอบด้วยขั้นตอน ดังนี้

1. ขั้นการวางแผนการผลิต (Planning) ประกอบด้วย การกำหนดจุดมุ่งของบทเรียน ซึ่งต้องสอดคล้องกับจุดประสงค์ในการเรียนการสอน คำนึงถึงงบประมาณการผลิตบทเรียน มีเครื่องมือและอุปกรณ์ในการผลิตเพียงพอที่จะใช้งาน กำหนดกลุ่มเป้าหมายที่จะนำบทเรียนไปใช้ กำหนดเนื้อหาและลักษณะรูปแบบของบทเรียนจะต้องสอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนการสอน เขียนบทวิดีโอตามรายการเนื้อหาหรือบทเรียน
2. ขั้นเตรียมการถ่ายทำ โดยแยกสคริปต์สำหรับการถ่ายทำออกจากบทวิดีโอฉบับสมบูรณ์ โดยเรียงลำดับ Shooting Script ที่จะถ่ายทำในฉากเดียวกัน สํารวจสถานที่ที่ใช้ในการถ่ายทำ กำหนดตารางในการถ่ายทำตามสคริปต์ที่แยกไว้ วางผังรายการและกำหนดสถานที่ในการถ่ายทำ ดำเนินการจัดฉากและเตรียมวัสดุอุปกรณ์ที่จะใช้ในการถ่ายทำให้ครบถ้วนตามวันเวลาและสถานที่ที่กำหนดไว้ในตารางถ่ายทำ ซ่อมบทแสดงก่อนถ่ายทำจริง เพื่อไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดในเวลาถ่ายทำจริง กรณีที่เป็นการถ่ายทำนอกสถานที่ที่ติดต่อนัดหมายกับผู้แสดงและเจ้าของสถานที่ไว้ล่วงหน้าให้พร้อม
3. ขั้นผลิตรายการ การผลิตรายการหรือการดำเนินการถ่ายทำตาม Shot ของแต่ละสคริปต์ที่เรียบเรียงไว้
4. ขั้นตอนการผลิตหลังการถ่ายทำ เป็นการตัดต่อเรียบเรียงตามบทวิดีโอฉบับสมบูรณ์โดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์หรือซอฟต์แวร์ในการควบคุมการผลิต เริ่มตั้งแต่การตัดต่อวิดีโอ การบันทึกเสียงและเสียงดนตรีประกอบซึ่งเป็นขั้นตอนการนำเทคนิคกราฟิกต่างๆเข้ามาช่วยในกระบวนการผลิต แล้วบันทึกบนเรียนวิดีโอทั้งหมดที่เรียบเรียงเสร็จเรียบร้อยแล้วลงในแผ่นVCD (Video Compact Disk) เพื่อให้ผู้เรียนสามารถนำไปใช้ได้ทั้งในเครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องฉายวิดีโอ ในกรณีที่นำไปใช้กับเครื่องฉายวิดีโอผู้เรียนสามารถควบคุมบทเรียนได้โดยใช้รีโมตคอนโทรล

ทฤษฎีและหลักจิตวิทยาเกี่ยวกับบทเรียนวิถีทัศนศึกษา

แนวคิดและหลักจิตวิทยาเกี่ยวกับการใช้บทเรียนวิถีทัศนศึกษา นำเสนอ ดังนี้

ไชยยศ เรื่องสุวรรณ (2518 : 3-4) ได้กล่าวถึงความสำคัญของกระบวนการสื่อความหมายในการเรียนการสอนสรุปได้ดังนี้ จุดมุ่งหมายสำคัญของกระบวนการสื่อความหมายในการเรียนการสอนก็คือ การพยายามสร้างความเข้าใจ ทักษะตลอดจนความรู้ที่ต่างกันระหว่างครูและนักเรียนนั่นเอง ดังนั้น หากการสื่อความหมายหรือการสอนประสบความสำเร็จเราย่อมสามารถสังเกตเห็นพฤติกรรมต่างๆ ที่เปลี่ยนแปลงไปตามที่ตั้งจุดมุ่งหมายไว้แต่เดิม จากตัวผู้เรียนได้ตามลักษณะของการเรียนรู้ นั่นๆ และปัญหาสำคัญในการถ่ายทอดความรู้ก็คือ ทำอย่างไรนักเรียนจึงจะเกิดการเรียนรู้ตามที่ครูได้ตั้งจุดมุ่งหมายไว้ ในเรื่องนี้ สิ่งจำเป็นอันดับแรกที่ครูควรปฏิบัติก็คือ การเตรียมหรือเลือกสรรสร้างกิจกรรมและประสบการณ์ต่างๆ ขึ้นมาเพื่อเป็นแนวทางในการนำนักเรียนให้เกิดการเรียนรู้ตามจุดมุ่งหมาย หรือมีการจัดเตรียมเลือกสรรประสบการณ์ของนักเรียนเพื่อนำมาเป็นพื้นฐานในการนำนักเรียนไปสู่จุดมุ่งหมายปลายทางร่วมกันในที่สุด และสิ่งที่ครูจัดเตรียมไว้ในใจนี้ จะถูกนำมาเสนอต่อนักเรียน และในการนำเสนอนี้ก็ควรจะต้องเปิดช่องให้นักเรียน ได้รับรู้เข้าใจได้อย่างสะดวกตามความสามารถของนักเรียนแต่ละคน และโดยอาศัยประสบการณ์เดิมของนักเรียนแต่ละคน จะทำให้นักเรียนสามารถสร้างประสบการณ์ใหม่ ร่วมกันกับครูขึ้นมาได้ ซึ่งครูจะสังเกตเห็นได้จากปฏิกิริยา (Reaction) และการโต้กลับ (Feed Back) จากนักเรียนมาซึ่งครู

ซาโรจน์ แพร่งยัง (2529 : 17) ได้กล่าวถึงหลักในการผลิตสื่อการสอน เพื่อให้ได้ประสิทธิผลที่จะถ่ายทอดความรู้ให้ผู้เรียน อาศัยหลักการจากแนวคิดของทฤษฎีทางจิตวิทยา ดังนี้

1. สื่อการสอนที่มีประสิทธิภาพต้องให้ผู้เรียนเข้ามามีส่วนร่วม ไม่ว่าจะในการผลิตการใช้หรือการประเมินผล
2. สื่อการสอนที่ดีต้องสามารถให้ผู้เรียนทราบผลในการเรียนทันที
3. สื่อการสอนที่ดีต้องให้ความรู้แก่ผู้เรียนเป็นขั้นตอนทีละน้อยๆ จากง่ายไปหายาก
4. สื่อการสอนที่ดีต้องเร้าความสนใจของผู้เรียนและผู้เรียนสามารถตอบสนองได้ทันที
5. สื่อการสอนที่ดีต้องเหมาะกับบุคลิกภาพและความสามารถของผู้เรียน
6. สื่อการสอนที่ดีต้องให้ผู้เรียนได้รับประสบการณ์ในความสำเร็จของตน

ไชยยศ เรื่องสุวรรณ (2526 : 90-91) กล่าวถึงองค์ประกอบสำคัญของการเรียนรู้ สรุปได้ว่า นักจิตวิทยาในกลุ่มพฤติกรรมนิยม (Behaviorist) มีความเชื่อในเรื่องของทฤษฎีการเรียนรู้ว่าเกิดจากกระบวนการตอบสนอง เมื่อมีการเสนอสิ่งเร้าโดยอาศัยองค์ประกอบสำคัญของการเรียนรู้ 4 ประการ ดังนี้

1. แรงขับ (Drive) เกิดจากความต้องการของผู้เรียนเองในบางสิ่งบางอย่างแล้วจึง

(motivated) ให้ผู้เรียนหาหนทางตอบสนองตามต้องการนั้น

2. สิ่งเร้า (Stimulus) ผู้เรียนควรจะได้รับความรู้ (Messages) หรือการชี้แนะ (Cues) ทันทีทันใดจากสิ่งเร้าในการที่จะตอบสนองความต้องการ

3. การตอบสนอง (Response) เป็นการกระทำที่ผู้เรียนแสดงปฏิกิริยาตอบสนองต่อสิ่งเร้า ซึ่งสามารถอธิบายได้ด้วยพฤติกรรมของผู้เรียนที่จะแสดงออกมา

4. การเสริมแรง (Reinforcement) กระทำได้ด้วยการให้รางวัล เช่น การชมเชยให้แก่ผู้เรียนในกรณีที่เขาตอบสนองถูกต้อง

ฉลองชัย สุรวัฒนบุรณ (2528 : 1-2) กล่าวถึงการรับรู้กับบทเรียนวิดิทัศน์สรุปได้ดังนี้ ในวิชาจิตวิทยาถือว่าการรับรู้เป็นผลมาจากการที่มนุษย์ใช้อวัยวะสัมผัส (Sensory Organ) ซึ่งเรียกว่า เครื่องรับ (Receptors) 7 ชนิด คือ เครื่องรับภายนอก 5 ชนิด ได้แก่ ตา หู จมูก ลิ้น และร่างกาย เช่น มือ เท้า ฯลฯ นอกจากนี้ยังมีอวัยวะสัมผัสภายในอีก 2 ชนิด คือ อวัยวะสัมผัส กินเรเซีย (Kinesthesia) ซึ่งทำให้ทราบการเคลื่อนไหวของร่างกาย คนรับสัมผัสชนิดนี้ได้โดยอาศัยประสาทในกล้ามเนื้อเอ็น และข้อต่อของกระดูก อวัยวะรับสัมผัสภายในชนิดที่สอง ได้แก่ อวัยวะรับสัมผัสในช่องหูด้านใน (Vestibular Sense) จะบอกให้ทราบถึงลักษณะการทรงตัวของมนุษย์ เมื่ออวัยวะสัมผัสได้สัมผัสกับสิ่งเร้า จะมีประสาทสัมผัส (Sensory Nerve) เป็นตัวเชื่อมโยงไปยังเขตแดนการสัมผัสต่างๆ ของสมอง สมองจะแปรผลสละเหล่านั้น ส่งผ่านทางประสาทมอเตอร์ ไปสู่อวัยวะมอเตอร์ เป็นผลออกมาในรูปของการตอบสนองต่อสิ่งเร้าทางส่วนต่างๆ ของร่างกาย แล้วไปสู่พฤติกรรมต่อไป

ดังนั้น กระบวนการรับรู้จะต้องประกอบด้วย อวัยวะสัมผัส การแปลความหมายหรือการถอดรหัสจากการสัมผัส การใช้ประสบการณ์เดิมช่วยในการแปลความหมาย การที่จะแปลความหมายได้มากน้อยเพียงใดนั้นขึ้นอยู่กับระดับสติปัญญาอันเป็นประสบการณ์เดิมการสังเกตและการพิจารณา ความสนใจ ความตั้งใจและสภาพของจิตใจในขณะนั้น

Ellis (1972 : 2) ให้ความเห็นเกี่ยวกับการรับรู้ที่ถูกและผิดว่า การรับรู้ที่ถูกต้องจะเอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้ได้ดีขึ้น คนที่รับรู้ผิดๆ ทำให้การเรียนรู้เป็นไปโดยลำบาก ดังนั้นผู้เรียนที่ได้รับการเรียนรู้ที่ถูกต้องในเนื้อหาของภาพ เทคนิควิธีการจัดทำวัสดุกราฟิก และข้อความต่างๆ อย่างมีความกระชับ จะทำให้ผู้เรียนนั้นได้รับรู้ที่ถูกต้อง

จันทร์ฉาย เตมียาการ (2525 : 72) กล่าวถึงการเลือกช่องทางการรับรู้เพื่อใช้เทปโทรทัศน์การสอนนำไปสู่การเรียนรู้ไว้ว่า การที่จะทำให้ผู้เรียนจำและเข้าใจเนื้อหาได้แม่นยำ (recall) นั้น ผู้เรียนจะต้องเรียนด้วยการรับรู้ด้วยช่องทางการรับรู้ (perception of channels) หลายช่องทาง คือ bimodal channel a media นั้น ได้แก่ การฟังและการอ่าน (audio plus print) สำหรับการใช้เทปโทรทัศน์การ

สอนนั้นนับว่าเป็นสื่อที่นำมาสู่ช่องทางการเรียนรู้ก่อให้เกิดการระลึกได้หรือจำได้ (recall) สูงแก่ผู้เรียนนั้น

Dale (1957 : 243) ได้ศึกษาพบว่า มนุษย์รับรู้จากประสาทสัมผัสทั่วร่างกาย ดังนี้

รับรู้ทางตา ร้อยละ 75

รับรู้ทางหู ร้อยละ 13

รับรู้ทางจมูก ร้อยละ 3

รับรู้ทางลิ้น ร้อยละ 3

รับรู้ทางผิวหนัง ร้อยละ 6

ดังนั้น การรับรู้ทางสายตามีมากที่สุดเมื่อเทียบกับประสาทสัมผัสอื่นๆ การรับรู้ทางสายตาจึงมีประสิทธิภาพที่จะทำให้มีส่วนเกิดการเรียนรู้มากที่สุด

ทฤษฎีและหลักการเรียนรู้กับการเลือกใช้แบบรายการวิดิทัศน์การสอน

จิตรา วสุวานิช (2520 : 109) ได้กล่าวถึงสิ่งที่ครูควรเน้นให้นักเรียนรู้วิธีเรียนที่จะทำให้จำได้ดี ดังนี้ “สอนให้เด็กนักเรียนรู้จักการเรียนแบบมีช่วงพัก เพราะการฝึกหัดรวดเดียวกันไปโดยไม่มี การพักระหว่างการเรียนนั้น จะได้ผลน้อยกว่าการหยุดพักเป็นช่วงๆ เพราะจะทำให้จดจำได้ดีกว่า และไม่เหนื่อยล้าจนเกินไป

พรธณี ช.เจนจิต (2528 : 302-303) ได้กล่าวถึงการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพ สรุปได้ ดังนี้

1. การฝึกหัดและการหยุดพักระหว่างการฝึก การฝึกหัดเป็นสิ่งจำเป็นในการช่วยให้เด็กจำสิ่งที่เรียนไปแล้วได้ วิธีฝึกหัดที่มีประสิทธิภาพคือ การฝึกหัดระยะสั้นๆ และหยุดพักพร้อมกันไปที่เว้นช่วงให้พัก จะช่วยให้การเรียนมีอัตราเร็วขึ้นเมื่อกลับมาทำใหม่

2. การสอน “ส่วนรวม” หรือ “ส่วนย่อย” การสอนในแต่ละวิชานั้นบางครั้งควรจะสอนให้นักเรียนทราบถึงส่วนรวมก่อน แล้วจึงจะสอนส่วนย่อย แต่บางครั้งอาจจะต้องสอนส่วนย่อยก่อน แล้วจึงจะสอนส่วนรวม ทั้งนี้แล้วแต่ลักษณะเนื้อหาวิชา

3. การช่วยความจำคือการให้เด็กเรียนสิ่งที่มีความหมาย สามารถมองเห็นความสัมพันธ์ระหว่างกฎเกณฑ์ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการนำไปใช้ ครูควรทำบทเรียนให้มีความหมายด้วยการเลือกเนื้อหาที่เด็กสามารถมองเห็นวิธีที่จะนำไปประยุกต์ใช้ได้

4. การทบทวนเป็นระยะๆ ถือว่าเมื่อเด็กได้เรียนสิ่งใดไปแล้วได้มีการทบทวนเป็นระยะๆ จะช่วยให้จำได้ดี สิ่งสำคัญอยู่ที่การทบทวนนั้นจะต้องทำทันที หลังจากที่ยุ่เรียนบทเรียนนั้นจบไปใหม่ๆ

จากผลการทดลองพบว่า การทบทวนชนิดที่ทำให้มีการพักเป็นระยะๆ แต่ว่ามี การทบทวนบ่อยๆ ภายหลังที่เรียนบทเรียนนั้นจบใหม่ๆ จะเป็นสิ่งที่มีประสิทธิภาพยิ่งในการช่วยความจำ

กฤษณา ศักดิ์ศรี (2530 : 478-479) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบที่เกี่ยวกับวิธีเรียนวิธีสอน ไว้ว่า การเรียนรวบเดียวจบตอนและการเรียนทีละส่วน (Learning by Wholes and by Parts) นี้ นักจิตวิทยา ได้ค้นคว้ามากทีเดียว แต่ก็ไม่สามารถสรุปได้ว่า วิธีใดจะได้ผลดีกว่า ทั้งนี้ก็ ด้วยเหตุผลที่มีสิ่งอื่นเข้ามาเกี่ยวข้องอยู่หลายประการด้วยกัน คือ

1. หากผู้เรียนเป็นคนฉลาด การเรียนคราวเดียวจบตอน จะได้ผลดีกว่าการเรียนทีละส่วน ยิ่งผู้เรียนฉลาดมากๆ วิธีนี้ก็ทำให้ผลดียิ่งขึ้นด้วย

2. หากผู้เรียนใช้วิธีเรียนคราวเดียวจบตอนเสมอๆ จะทำให้การเรียน โดยวิธีนี้ให้ผลดียิ่งขึ้น

3. หากบทเรียนมีความหมายและเป็นเรื่องราวอันเดียวกัน การใช้วิธีเรียนคราวเดียวจบตอนจะให้ผลดีกว่า

4. การเรียนทีละส่วนมักจะเสียเวลาในการที่จะเชื่อมแต่ละส่วนให้สัมพันธ์กัน นักจิตวิทยาการศึกษาได้ศึกษาถึงประเภทของความจำที่พบในชีวิตประจำวันและในห้องเรียน ซึ่ง Atkinson และ Shiffrin (1970 : 105) ให้คำอธิบายและแบ่งประเภทของความทรงจำในการจำหรือการจดจำไว้ 3 ลักษณะ ดังนี้

1. การระลึกได้ (Recall) หมายถึง การที่เราเคยเรียนหรือเคยผ่านพบสิ่งใดสิ่งหนึ่งมาแล้ว ต่อมาเมื่อไรมาสะกิดใจเข้าหรือได้ไปพบเห็นสิ่งใดก็ตามที่ใกล้เคียงหรือคล้ายคลึงกับสิ่งเดิมที่เคยเห็นมาทำให้เราบอกหรือจดจำสิ่งที่เคยเรียนรู้หรือพบมาแล้วนั้นได้โดยที่สิ่งนั้นไม่ได้อยู่ในสนามสัมผัสขณะนั้น การระลึกได้ยังแบ่งตามลักษณะของสถานการณ์ที่เกิดขึ้นได้อีก 3 แบบคือ

1.1 การระลึกเสรี (Free Recall) หมายถึง การบอกสิ่งที่เคยเห็นหรือเคยเรียนมานั้นได้ว่ามีอะไรบ้าง การที่จะระลึกสิ่งใดก่อนหลังนั้นไม่จำเป็นต้องเรียงลำดับตามที่เคยได้รับการเสนอให้เรียนมาก่อน

1.2 การระลึกตามลำดับ (Serial Recall) หมายถึง การตอบในสิ่งที่เรียนมาจากสิ่งแรกเรียงตามลำดับไปจนถึงสิ่งสุดท้าย

1.3 การระลึกตามตัวแบบ (Cued Recall) หมายถึง การรับรู้สิ่งเร้าที่มีลักษณะเป็นกลุ่มๆ เช่น 2-หนังสือ ปลา-น้ำ คน-7 เป็นต้น คำที่อยู่ข้างหน้าเรียกว่าตัวแบบ (Cue) หรือตัวเร้า คำที่อยู่ข้างหลังเรียนว่าคำตอบสนอง

2. การรู้จัก (Recognition) หมายถึง การที่เราจำสิ่งหนึ่งสิ่งใดในเมื่อเราเคยพบหรือเห็นมาแล้ว และเมื่อมาพบหรือเห็นสิ่งเรานั้นอีกครั้งตอนหลังก็ยังจำได้ กล่าวคือ สิ่งเรานั้นจะต้องอยู่ตรงหน้าแล้วจำได้ว่าเป็นสิ่งที่เคยเห็นหรือไม่เคยเห็นมาก่อน

3. การเรียนรู้ซ้ำ (Relearning) หมายถึง การที่บุคคลสามารถเรียนรู้สิ่งที่เคยเรียนมาก่อนได้รวดเร็วขึ้นกว่าเดิม สิ่งใดก็ตามที่เราเคยเรียน เคยฝึกฝนมาก่อน เราย่อมจะจำสิ่งนั้นได้แม้ว่าจะทิ้งหรือไม่ได้ทำเป็นเวลานานจนลืมหมด แล้วมาตั้งต้นฝึกฝนใหม่เราก็จะฝึกฝนได้เร็วกว่าเดิมเป็นเรื่องของความจำที่ต้องใช้เวลาหรือจำนวนครั้งในการจำสิ่งที่เรียนได้เป็นเครื่องชี้วัดการจดจำเหตุการณ์ต่างๆ ที่เรารับรู้หรือเรียนรู้โดยผ่านกระบวนการเรียนรู้ที่จัดว่ามีความสำคัญอย่างยิ่งต่อการดำรงชีวิตและการปรับตัวให้เข้ากับสิ่งแวดล้อม ในการเรียนการสอนครูจะต้องหาเทคนิคและวิธีการสอน สื่อการสอน เพื่อใช้เป็นตัวเร้าให้นักเรียนได้จดจำเนื้อหาที่เรียนอย่างถูกต้องและแม่นยำ ซึ่งจะช่วยให้การเรียนการสอนในโรงเรียนเกิดผลดียิ่งขึ้น การจดจำควรเป็นลักษณะของการระลึกย้อนหลังกลับมากกว่าเป็นการสะสมไว้แต่เพียงอย่างเดียวกล่าวคือ จะต้องให้นักเรียนระลึกถึงสิ่งที่จำเป็นและเกี่ยวข้องมากที่สุดเท่าที่จะทำได้ มิฉะนั้นนักเรียนจะจำอะไรไม่ได้เลย

สรุป การจัดการเรียนรู้โดยใช้สื่อวีดิทัศน์ มีประโยชน์ทั้งต่อผู้สอนและผู้เรียน กล่าวคือสามารถประหยัดเวลาและนำมาทำการสอนซ้ำได้ และยังทำให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพเนื่องจากได้เรียนรู้ผ่านประสาทสัมผัสทุกส่วนซึ่งสอดคล้องกับจิตวิทยาการเรียนรู้

ตอนที่ 3 แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากร

ความหมายของการพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากร แปลมาจากคำในภาษาอังกฤษว่า Personnel Development

ความหมายของการพัฒนาบุคลากรมีอยู่มากมาย และมีผู้ให้คำจำกัดความไว้ หลายท่านดังต่อไปนี้

ศรีอรุณ เรศานนท์ (2537 : 343) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การพัฒนาบุคลากร หมายถึง กรรมวิธีต่างๆ ที่มุ่งจะเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์เพื่อให้ทุกคนในหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งสามารถปฏิบัติหน้าที่ในความรับผิดชอบได้ดียิ่งขึ้น นอกจากนี้ยังมีความมุ่งหมายที่จะพัฒนาทัศนคติของผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปในทางที่ดี มีกำลังใจทำงาน และมีความคิดที่จะหาทางปรับปรุงปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น

กุลชน ธนาพงศธร (2542 : 26) ได้กล่าวไว้ดังนี้ การพัฒนาบุคลากรช่วยให้ระบบและวิธีการปฏิบัติงานให้มีสมรรถภาพมากยิ่งขึ้น มีการติดต่อประสานงานที่ดียิ่งขึ้น เกิดการประหยัด และลด

ความเปลี่ยนแปลงของวัสดุช่วยในการกระตุ้นบุคลากร ให้ปฏิบัติงานเพื่อความเจริญก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่การงาน เป็นบุคคลที่ทันต่อความเจริญก้าวหน้าของเทคโนโลยีใหม่ๆ อยู่เสมอ

เทวมิตร รุ่งเรืองวงศ์ (2542 : 10) ให้ความหมายของการพัฒนาบุคลากร เป็นการส่งเสริมปรับปรุง จัดเตรียมบุคลากรที่ปฏิบัติงานอยู่แล้วให้ได้เพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ ความสามารถ ทักษะ ทักษะ ทักษะ เพื่อให้การปฏิบัติที่รับผิดชอบมีความถูกต้องและมีประสิทธิภาพ

สุภางค์ เมืองแก้ว (2545 : 6) ให้ความหมายของการพัฒนาบุคลากรว่าเป็นกระบวนการสร้าง ส่งเสริม ปรับปรุงบุคลากรที่ปฏิบัติงานอยู่แล้วให้ได้เพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ ความสามารถ ทักษะ ทักษะรวมทั้งจิตใจ เพื่อให้การปฏิบัติที่รับผิดชอบมีความถูกต้องและมีประสิทธิภาพและมีความสุขในการดำเนินชีวิต อีกทั้งสามารถพัฒนางานที่รับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

บุญสนอง พลมาตย์ (2545 : 14) ให้ความหมายของการพัฒนาบุคลากร ว่าหมายถึงกระบวนการหรือกรรมวิธีต่างๆ ที่หน่วยงานนำมาพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ความชำนาญ ตลอดจนความรู้สึกรักงานที่ดีต่อการปฏิบัติงานเพื่อให้งานที่ปฏิบัติบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ

แคสเต็ดเตอร์ (Casterter. 1976 : 273) กล่าวถึงการพัฒนาบุคลากรไว้ว่า หมายถึงการจัดและเตรียมการต่างๆ ที่ได้จัดทำขึ้น เพื่อการปรับปรุงการปฏิบัติงานของบุคลากร ตั้งแต่เริ่มต้นการจ้างบุคลากรไว้ ไปจนกระทั่งบุคลากรปลดเกษียณ

สรุป การพัฒนาบุคลากร หมายถึง กระบวนการหรือกรรมวิธีต่างๆ ที่หน่วยงานนำมาพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ความชำนาญ ตลอดจนความรู้สึกรักงานที่ดีต่อการปฏิบัติงานเพื่อให้งานที่ปฏิบัติบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ เสริมสร้างให้บุคลากรก้าวหน้าในหน้าที่การงาน ช่วยให้เกิดความสัมพันธ์อันดีระหว่างบุคลากรกับองค์กร และช่วยให้บุคลากรสามารถปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อม และสถานการณ์ในองค์กรได้ดี

ความสำคัญของการพัฒนาบุคลากร

นักวิชาการได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากร ดังนี้

อุทัย หิรัญโต (2535 : 31) ได้ให้ความคิดเห็นเกี่ยวกับความสำคัญของการพัฒนาบุคลากรว่าการพัฒนาบุคคล เป็นรากฐานอันสำคัญยิ่งของการพัฒนาองค์กรเพื่อพัฒนาประเทศทั้งนี้เพราะรัฐบาลจะต้องอาศัยกำลังความคิด สติปัญญา และความสามารถของบุคคลในการดำเนินการต่าง ๆ ทั้งในภาครัฐและเอกชน ในฐานะที่คนเป็นทรัพยากรที่สำคัญของชาติ และเป็นกำลังอำนาจของประเทศ

การพัฒนาคนจึงเป็นหน้าที่ของรัฐที่จะต้องดำเนินการทุกวิถีทางเพื่อสร้างคนให้มีความรู้มีความสามารถ เป็นพลเมืองดี การพัฒนาคนนั้น นอกจากจะจัดให้คนได้รับการศึกษาเป็นอย่างดีแล้วในองค์กรของรัฐ ก็จะมีการสรรหา และเลือกสรรบุคคล ที่มีความรู้ความสามารถเข้าทำงานในตำแหน่งต่าง ๆ และ มีการพัฒนาส่งเสริมเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถให้สูงขึ้นอย่างไม่หยุดยั้ง

กรกฎ สิงห์ โกวิวิท (2537 : 226-229) ได้พิจารณาถึง มูลเหตุความสำคัญที่ต้องพัฒนาบุคลากร ดังนี้

1. ความเจริญก้าวหน้าทางด้านวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี องค์กรต่าง ๆ ได้นำเทคโนโลยี มาใช้ให้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานมากขึ้น และนับว่าจะมีการพัฒนาในด้านนี้เพิ่มมากขึ้น จึงจำเป็นต้องมีการพัฒนาผู้ปฏิบัติงานของตน ให้มีความรู้ความสามารถทันกับเทคโนโลยีใหม่ ๆ ได้

2. ความสลับซับซ้อนของระบบงาน และ โครงสร้างของหน่วยงานสืบเนื่องจากการ พัฒนาเทคโนโลยี และการขยายขอบข่ายในการปฏิบัติงาน ทำให้มีการปรับปรุงระบบงาน และ โครงสร้าง และหน่วยงานที่มีความยุ่งยากมากขึ้น จึงจำเป็นต้องพัฒนาผู้ปฏิบัติงานให้มีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถปรับตัวให้เข้ากับการเปลี่ยนแปลงเหล่านั้นได้

3. หน้าที่ภารกิจของหน่วยงานองค์กร ที่ทำหน้าที่ภาครัฐบาลกับเอกชนจำเป็นต้องมี แผนการพัฒนาบุคคลต่างกันไป ภาครัฐบาลถือเป็นหน่วยงานที่มีได้มุ่งหากำไรเหมือนกับภาคเอกชน แต่ดำเนินการให้บริการกับประชาชน จึงจำเป็นต้องมีการพัฒนาบุคคลภายหลังการ คัดเลือกให้เข้า ปฏิบัติงาน โดยคำนึงถึงผลประโยชน์ของส่วนรวมมากกว่าส่วนตนเป็นประการแรกก่อน ส่วน องค์กรเอกชนนั้นเป็นองค์กรที่มุ่งแสวงหาผลกำไร ยิ่งต้องมีการพัฒนาบุคคล หนักกว่า และรวดเร็ว ตลอดเวลา เพราะมีการแข่งขันในธุรกิจเดียวกัน พร้อมกับความเจริญก้าวหน้าทางด้านเทคโนโลยี องค์กร จะต้องหุ่กว้างตากว้าง และมีความฉับไวในการตัดสินใจนำสิ่งใหม่ ๆ เข้ามาสู่องค์กร ฉะนั้น ผู้ปฏิบัติงานในองค์กรเอกชน จะต้องพร้อมเสมอที่จะเป็นผู้รับการพัฒนาลดเวลา

4. การเปลี่ยนแปลงตำแหน่งหน้าที่การงาน ในการโยกย้ายสับเปลี่ยนหรือเลื่อนขั้นเลื่อน ตำแหน่งหน้าที่การงาน จำเป็นต้องมีการพัฒนาบุคคลก่อนที่จะมีการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวเพื่อให้ผู้ที่ จะรับตำแหน่งใหม่ สามารถปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้สำเร็จด้วยดี

สมาน รังสีโยกฤษฎ์ (2540 : 83) กล่าวว่า การพัฒนาบุคคล ไม่เพียงแต่ทำให้คนมีความรู้ ความสามารถ และทักษะในการทำงานที่ดีขึ้นเท่านั้น ยังส่งผลให้ได้ผลงานสูงขึ้นอันเป็นผลโดยตรง ต่อการพัฒนาประเทศ

ณรงค์ศักดิ์ บุญเลิศ (2543 : 7-11) ได้กล่าวถึง ความสำคัญของการพัฒนาบุคลากรว่าเพื่อให้ บุคลากรในองค์กรสามารถปฏิบัติงานให้กับองค์กร และปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ การ พัฒนาบุคลากรจึงมีความสำคัญในสองประเด็น คือ ต่อองค์กร และต่อบุคลากรเอง ดังนี้

1. ความสำคัญของการพัฒนาบุคลากรที่มีต่อองค์กร

1.1 ทำให้องค์กรสามารถเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน ด้านการจ้างพนักงาน ทั้งภายใน และภายนอกประเทศ เนื่องจากธุรกิจปัจจุบันสามารถติดต่อ และขยายกิจการได้อย่างแพร่หลายทั่วโลก

1.2 ทำให้องค์กรสามารถแก้ปัญหาการลาออกของบุคลากรได้ เพราะได้เตรียมฝึกบุคลากรไว้สำหรับการปฏิบัติงาน และทดแทนบุคลากรที่ออกไป

1.3 ในด้านการจัดหาบุคลากรขององค์กร โดยองค์กรพยายามจัดหาบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ และคุณสมบัติตามที่องค์กรต้องการได้ แต่อาจเป็นเรื่องที่กระทำได้ยาก แม้ว่าองค์กรจะมีฐานะทางการเงินที่มั่นคง และมีการบริหารดีเพียงใดก็ตามเนื่องจากกระบวนการในการพัฒนาบุคลากรเป็นกระบวนการที่ต้องใช้ระยะเวลาในการดำเนินการพอสมควร ตลอดจนมีค่าใช้จ่ายรวมทั้งองค์กรต้องดำเนินการตามเงื่อนไขของสังคม เพื่อให้สอดคล้องกับปัจจัย สิ่งแวดล้อมทั้งภายใน และภายนอกองค์กรอีกด้วย

1.4 ในด้านการใช้บุคลากรขององค์กร โดยองค์กรรู้จักใช้บุคลากรให้สอดคล้องกับความรู้ความสามารถ ความถนัด และความพอใจในการปฏิบัติงานของพนักงานเพื่อจัดสรรบุคลากรให้เหมาะสมกับงาน ให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และไม่หยุดชะงัก

1.5 ในด้านการรักษาบุคลากรขององค์กร โดยองค์กรสามารถพัฒนาบุคลากร ที่เป็นระบบและมีแบบแผน มีแผนงาน สวัสดิการ และขั้นตอนการดำเนินงานต่าง ๆ อย่างเหมาะสมควบคู่ไปกับระบบคุณธรรม เพื่อรักษาบุคลากรที่มีคุณค่าให้อยู่กับองค์กรให้นานที่สุด

1.6 องค์กรสามารถจัดบรรยากาศให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานให้กับองค์กรอย่างเต็มความสามารถซึ่งเป็นความปรารถนาสูงสุดขององค์กร โดยการพัฒนาบุคลากรที่ดีจะต้องคำนึงถึงการ จัดสภาพแวดล้อมที่ดีในที่ทำงานและจัดหาเครื่องมือ และสิ่งอำนวยความสะดวกที่เหมาะสม

1.7 องค์กรสามารถเตรียมการพัฒนากำลังคน ส่งผลให้ประเทศก้าวหน้าเป็นประเทศพัฒนาในทุก ๆ ด้าน

2. ความสำคัญของการพัฒนาบุคลากรที่มีต่อบุคลากรขององค์กร

2.1 ทำให้บุคลากรมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน การพัฒนาบุคลากรเป็นการเพิ่มระดับความสามารถของบุคลากร ตลอดจนเป็นการจัดบรรยากาศให้บุคลากรสามารถทำประโยชน์ให้แก่องค์กรได้อย่างเต็มความสามารถ

2.2 ทำให้บุคลากรเพิ่มพูนความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงาน

2.3 เป็นการยกระดับขีดความสามารถของผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย นโยบาย และแผนงานที่องค์กรได้วางไว้

2.4 บุคลากรมีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร ต่อผู้บริหารและต่อผู้บังคับบัญชาของตน

2.5 บุคลากรมีสำนึกที่ดีต่อการปฏิบัติงานและหน้าที่ และทำให้เกิดความรับผิดชอบ ในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น

2.6 เป็นการเพิ่มคุณค่าในตัวของบุคลากร ภายหลังได้รับการพัฒนา

2.7 ทำให้บุคลากรมีโอกาสปรับปรุงการปฏิบัติงานของตน

2.8 เปิดโอกาสให้บุคลากรมีส่วนร่วมในกิจกรรมการพัฒนาในองค์กร

2.9 ช่วยให้ผู้บุคลากรเข้าใจนโยบาย วัตถุประสงค์ วิธีดำเนินการ ระเบียบ ข้อบังคับ และกฎเกณฑ์ขององค์กรดีขึ้น

2.10 ทำให้บุคลากรมีโอกาสแสดงความรู้ความสามารถ เมื่อได้ผ่านการพัฒนามาแล้ว

2.11 โครงการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรเป็นสิ่งแสดงให้เห็นว่าบุคลากรของ องค์กรมีความเชื่อมั่นว่าผู้บริหารองค์กรเห็นความสำคัญในตัวบุคลากร

สิริณา เมฆาธราราชป (2545 : 10-11) ได้ศึกษาความต้องการในการพัฒนาครูในโรงเรียน เอกชนระดับมัธยมศึกษาในเขตอำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่ และสรุปความสำคัญของการพัฒนา บุคลากรไว้หลายประการดังนี้

1. ช่วยพัฒนาคุณภาพและวิธีการทำงานของบุคลากรครู ทำให้บุคลากรครูมีสมรรถภาพ ในการสอน มีความรู้เพิ่มขึ้น เข้าใจบทบาทหน้าที่และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถแก้ไขข้อบกพร่องได้ดีขึ้น

2. การพัฒนาบุคลากรครูช่วยทำให้เกิดความประหยัดเวลา และลดความสูญเปล่าทาง วิชาการเพราะครูที่ได้รับการพัฒนาจนเป็นครูที่มีคุณภาพนั้นย่อมไม่ทำอะไรที่ผิดพลาดง่ายๆ สามารถใช้สื่อการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ ทำการสอนนักเรียนได้ผลเต็มที่และตรงตาม จุดประสงค์ ส่วนนักเรียนก็มีความรู้ความสามารถตามเกณฑ์ที่กำหนด

3. การพัฒนาบุคลากรครูช่วยทำให้ครูได้เรียนรู้งานในหน้าที่ได้เร็วขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ครูที่เพิ่งได้รับการบรรจุให้เข้าทำงานใหม่ๆ และครูที่ย้ายไปทำการสอนที่ทำงานแห่งใหม่

4. การพัฒนาบุคลากรครูช่วยแบ่งเบาและลดภาระหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้า งานในสายงานต่างๆ เพราะบุคลากรครูได้รับการพัฒนาอย่างดีและอย่างต่อเนื่องจะมีความเข้าใจงาน การสอน และงานอื่นๆ ได้เป็นอย่างดี

5. การพัฒนาบุคลากร ช่วยกระตุ้นให้บุคลากรปฏิบัติงานเพื่อความเจริญก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่การงาน กล่าวคือ ทำให้บุคลากรทุกคนมีโอกาสก้าวหน้าไปสู่ตำแหน่งทางการบริหารที่มีสถานภาพดีขึ้น

6. การพัฒนาบุคลากร ช่วยทำให้บุคลากรเป็นบุคคลที่ทันสมัยอยู่เสมอทั้งในด้านความรู้และเทคโนโลยีต่างๆ รวมทั้งหลักการปฏิบัติงานและเครื่องมือเครื่องใช้ต่างๆ

สุภางค์ เมืองแก้ว (2545 : 8) กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากรเป็นกระบวนการที่ต้องทำอย่างต่อเนื่องกันไปตลอดระยะเวลาที่บุคคลทำงานอยู่ในองค์กร เพราะวิทยาการและเทคโนโลยีในการทำงาน รวมถึงสภาพแวดล้อมทางเศรษฐกิจและสังคมในปัจจุบันได้พัฒนาไปอย่างรวดเร็วทำให้ภาระหน้าที่ความรับผิดชอบและบทบาทของผู้ปฏิบัติงานจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงไปด้วย จึงจำเป็นต้องมีการพัฒนาบุคลากรให้สามารถปรับตัวและก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นนั่นเอง

สรุป การพัฒนาบุคลากรมีความสำคัญทั้งต่อตัวบุคลากรและองค์กรเนื่องจากการพัฒนาบุคลากรเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของบุคลากรอันส่งผลให้องค์กรเกิดความเจริญบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนด

กระบวนการพัฒนาบุคลากร

ในการพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบนั้น ผู้บริหารจำเป็นต้องศึกษา และจัดระบบการพัฒนาบุคลากร โดยถือว่าเป็นยุทธศาสตร์ และภารกิจที่สำคัญของการบริหารองค์การ ดังนี้

เมธี ปิรันธนานนท์ (2535 : 109-116) ได้กำหนดกระบวนการพัฒนาบุคลากร จะมีลำดับขั้น 6 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นที่ 1 กำหนดจุดมุ่งหมาย และบทบาทของหน่วยงาน ในการที่จะมองเห็นภาพของกระบวนการพัฒนาบุคลากรอย่างชัดเจน มีความเข้าใจความสัมพันธ์ของเป้าประสงค์กับระบบงานที่เชื่อมโยงกับการพัฒนาบุคลากร

ขั้นที่ 2 จัดคณะบุคคลเพื่อดำเนินการและรับผิดชอบมีบุคลากรอย่างเพียงพอ

ขั้นที่ 3 กำหนดความต้องการต่าง ๆ ในการพัฒนา กำหนดความต้องการเฉพาะเจาะจงที่ต้องการพัฒนา กระทำได้ด้วยการจัดแผนอย่างเป็นระบบ แยกได้ 3 ลักษณะ

3.1 ความต้องการการพัฒนาของระบบเป็นส่วนรวม

3.2 ความต้องการพัฒนาเฉพาะหน่วยงาน

3.3 ความต้องการการพัฒนาของปัจเจกบุคคล

ขั้นที่ 4 เตรียมแผนพัฒนาบุคลากรทั้งหมด การวางแผนสำหรับการพัฒนาบุคลากรของฝ่ายบริหารกลาง

ขั้นที่ 5 การดำเนินการพัฒนาบุคลากร เป็นการรวบรวมเอากิจกรรมต่าง ๆ ในแผนการพัฒนาบุคลากรเพื่อบรรลุเป้าหมาย

ขั้นที่ 6 การประเมินผลกระบวนการการพัฒนาบุคลากร

อนุกุล เขียงพุกษาวัลย์ (2535 : 29) กล่าวถึงกระบวนการพัฒนาบุคลากร 5 ขั้นตอนคือ ผู้บริหารตระหนัก และรับรู้ปัญหาซึ่งจะมีปัญหาอยู่ 2 ลักษณะ คือ สภาพที่ต่ำกว่าสภาพสมดุลงจำเป็นจะต้องพัฒนาปรับปรุงอย่างเร่งด่วน และสภาพที่สมดุลงจะต้องพัฒนาเพื่อให้มีสภาพที่ดีกว่าโดยมีแนวปฏิบัติที่จะต้องดำเนินการดังนี้

1. รวบรวมข้อมูล ซึ่งอาจจะกระทำได้โดยการสัมภาษณ์เป็นรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มการ ออกแบบสอบถาม การประชุมเผชิญหน้าร่วมกัน การหาข้อมูลจากผลที่เกิดขึ้น และการสังเกตการณ์
2. การตรวจวินิจฉัยเป็นการวิเคราะห์ข้อมูล ที่เก็บรวบรวมมาสรุปว่า มีสภาพเป็นอย่างไร และสภาพที่ต้องการให้เป็นนั้นควรจะเป็นอย่างไรเพื่อหาแนวทางดำเนินการพัฒนาปรับปรุง
3. วางแผนเพื่อดำเนินการ โดยกำหนดกลุ่มเป้าหมาย สภาพปัจจุบัน สภาพที่ต้องการให้ชัดเจน แล้วกำหนดกิจกรรมต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมาย และสภาพที่ต้องการให้เป็น โดยแก้ปัญหของสภาพปัจจุบัน
4. ดำเนินการตามแผน เพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลง และบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้
5. ติดตามและประเมินผล โดยการเปรียบเทียบความก้าวหน้าในสภาพก่อนและหลังการพัฒนา เพื่อประเมินว่าบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้เพียงไร โดยมุ่งเป็นกระบวนการทุกขั้นตอนเพื่อปรับปรุงแผนต่อไป

ซัด บุญมา (2536 : 127-128) กล่าวว่า องค์การควรดำเนินการพัฒนาบุคลากรในสังกัดมีกระบวนการดังนี้

1. ประเมิน และสรุปผลงานการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมา
2. นำเสนอผลการประเมินต่อที่ประชุม
3. ศึกษาปัญหาในการปฏิบัติงาน และชี้ปัญหาด้วยข้อมูล สถิติ หรือหลักฐานแสดงปัญหา
4. สนับสนุนส่งเสริมให้หน่วยงานย่อย แก้ปัญหา และพัฒนางานด้วยตนเอง
5. หน่วยงานย่อยสรุปผลการแก้ปัญหการพัฒนาางาน เสนอต่อผู้บริหาร และที่ประชุม
6. ประเมินสรุปผลการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมาหรือระบบขององค์การ

ชูชัย สมิทธิไกร (2538 : 4-8) ได้กล่าวถึงกระบวนการของการพัฒนาบุคลากรในองค์กร มีอยู่ 4 ขั้นตอนดังนี้

ขั้นที่ 1 การสำรวจ และกำหนดความต้องการในการพัฒนาบุคลากร ความต้องการในการพัฒนาบุคลากร ก็คือ สิ่งที่ต้องการต้องการได้รับจากโครงการพัฒนาบุคลากร ซึ่งมักจะเกิดขึ้น เมื่อมีปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของบุคลากร เช่น ไม่เป็นไปตามมาตรฐานการทำงานที่กำหนดไว้ ปัญหาเหล่านั้นจะต้องเป็นปัญหาซึ่งสามารถจัดการได้

ขั้นที่ 2 วางแผนการพัฒนาบุคลากร เมื่อองค์การทราบถึงความต้องการ ในการพัฒนาบุคลากรขั้นตอนต่อมา คือการวางแผนเพื่อพัฒนาบุคลากร ซึ่งต้องมีการกำหนดจุดประสงค์วิธีการ และระยะเวลาของโครงการพัฒนาบุคลากรแต่ละโครงการอย่างชัดเจน อย่างไรก็ตามความต้องการเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร อาจมีมากเกินไปกว่าความสามารถที่จะตอบสนองได้ในช่วงหนึ่งๆ ดังนั้นการวางแผนจะต้องมีการจัดลำดับความสำคัญ และความเร่งด่วนของแต่ละโครงการ เพื่อให้สามารถจัดสรร และบริหารทรัพยากรขององค์การให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด

ขั้นที่ 3 การคัดเลือกออกแบบและดำเนินกิจกรรม การพัฒนาบุคลากร ขั้นตอนนี้คือการพิจารณาว่า โครงการพัฒนาบุคลากรควรจะมีลักษณะอย่างไร เช่น ในแง่ของหลักสูตรวิธีการ กิจกรรมและรายละเอียดอื่น ๆ การพิจารณาจะต้องคำนึงถึงวัตถุประสงค์ของโครงการเป็นหลักสำคัญเพื่อให้สามารถตอบสนองต่อความต้องการขององค์การได้อย่างดีที่สุด

ขั้นที่ 4 การประเมินผลโครงการพัฒนาบุคลากร ขั้นตอนสุดท้ายของการพัฒนาบุคลากร คือ การประเมินผลโครงการพัฒนาบุคลากรเพื่อให้ถึงในสิ่งที่ได้บรรลุผล ปัญหา อุปสรรคและสิ่งที่ควรจะต้องแก้ไขในการดำเนินงานต่อไป

พนัส หันนาคินทร์ (2542 : 135-152) ได้กล่าวถึงกระบวนการพัฒนาบุคลากรอาจแบ่งได้เป็น 4 ขั้นตอน คือ

ขั้นตอนที่ 1 กำหนดเป้าหมาย และบทบาทในการพัฒนาบุคลากร เป้าหมายในการพัฒนาตัวบุคคลจะต้องให้สอดคล้อง กับเป้าหมายของระบบสถาบันแห่งนั้น ๆ

ขั้นตอนที่ 2 วางโครงการเพื่อพัฒนาบุคลากร เมื่อได้กำหนดเป้าหมาย และบทบาทในการที่จะดำเนินงานในด้านการพัฒนาบุคลากรแล้ว ขั้นต่อไปก็คือ การวางโครงการที่จะเริ่มจากการวิเคราะห์ความต้องการที่จะพัฒนา อันได้มาจากข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับตัวบุคลากรที่เรามีอยู่

ขั้นตอนที่ 3 การจัด โครงการ และกิจกรรมเพื่อพัฒนาบุคลากร กิจกรรมต่าง ๆ ที่จัด จะต้องมุ่งผลที่จะก่อให้เกิดการประสานงาน และร่วมมือกัน เพื่อนำไปสู่จุดมุ่งหมาย

ขั้นตอนที่ 4 การประเมินผลการพัฒนาบุคลากร การประเมินผลการพัฒนาบุคลากร เป็นความพยายามที่จะตอบคำถามสองคำถาม คือ คำถามแรกเป็นการต้องการทราบว่าแผนการพัฒนาตัวบุคคลได้กระทำด้วยความละเอียดรอบคอบเพียงไร ประการที่สองนั้นเป็นการประเมินผลความ

ได้ผลของการจัดการพัฒนาบุคลากรที่จะให้ประโยชน์ต่อการทำงานในหน้าที่ ทั้งเฉพาะบุคคลหรือระบบขององค์การ

ณรงค์ศักดิ์ บุญเลิศ (2543 : 18-22) ให้ความเห็น และเสนอแนะว่า กระบวนการพัฒนาบุคลากรในองค์การควรมี 5 ขั้นตอน ดังนี้

1. การวิเคราะห์ความต้องการขององค์การในการพัฒนาบุคลากร การพิจารณาและวิเคราะห์ความต้องการขององค์การในด้านการพัฒนาบุคลากร โดยการเพิ่มคุณค่าให้กับบุคลากร เนื่องจากในปัจจุบันองค์การ และธุรกิจต่างมีการแข่งขันสูง เพื่อต้องการให้้องค์การ และธุรกิจเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขัน และมีความได้เปรียบคู่แข่งในธุรกิจประเภทเดียวกัน ซึ่งจะทำให้้องค์การมีการเพิ่มผลผลิต เพิ่มรายได้และสามารถนำรายได้เข้าสู่้องค์การ หรือธุรกิจของตนมากกว่าคู่แข่งการวิเคราะห์ความต้องการขององค์การในการพัฒนาบุคลากร จะต้องคำนึงถึงความต้องการที่แท้จริงโดยทำการวิเคราะห์ในส่วนที่เกี่ยวข้อง 3 เรื่อง คือ

1.1 การวิเคราะห์ภาพรวมที่้องค์การต้องการให้มีการพัฒนาบุคลากร

1.2 การวิเคราะห์งาน

1.3 การวิเคราะห์ความสามารถในการปฏิบัติงานของบุคลากร

2. การกำหนดวัตถุประสงค์ของกิจกรรม เป้าหมาย และมาตรฐานคุณภาพในการพัฒนาบุคลากร

3. การจัดหา และเลือกวิธีการในการพัฒนาบุคลากร โดยแบ่งเป็นระดับตามความเหมาะสมของแต่ละ้องค์การ โดยปกติมักแบ่งเป็น 3 ระดับ คือ

3.1 วิธีพัฒนาผู้บริหารระดับสูง ซึ่งได้แก่ ตำแหน่งบริหารในระดับผู้จัดการหรือรองผู้จัดการ เนื่องจากผู้บริหารระดับนี้มีความสำคัญต่อการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพของ้องค์การ ไม่ว่าจะเป็นผู้บริหารทางการเงิน การบริหารงานบุคคล หรือทางด้านวิศวกรรม ทั้งนี้เพราะผู้บริหารระดับสูง เป็นผู้ดำเนินงานของ้องค์การทั้งหมด ดังนั้นการพัฒนาผู้บริหารระดับสูงควรพิจารณาให้ผู้บริหารมีการใช้วิจารณญาณในการตัดสินใจ การริเริ่มสร้างสรรค์ การติดต่อสื่อสารเพื่อประสานงานทั้งภายในและภายนอก้องค์การสามารถสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้ปฏิบัติงานและสร้างบรรยากาศที่ดีใน้องค์การ

3.2 วิธีพัฒนาผู้บริหารระดับกลางและระดับต้น การพัฒนาบุคลากรระดับนี้มุ่งเน้นผู้อยู่ในตำแหน่งหัวหน้างาน และหัวหน้าแผนก รวมทั้งผู้ปฏิบัติงานด้านเทคนิค ให้มีความรู้ความสามารถในการบริหาร เพื่อช่วยในการบริหารของผู้บริหารระดับสูง และเป็นการเตรียมคนให้พร้อมรับความเจริญก้าวหน้าของ้องค์การ

3.3 วิธีพัฒนาผู้ปฏิบัติงานระดับปฏิบัติการ เป็นการพัฒนานักงานระดับปฏิบัติการหรือคนงาน เนื่องจากผู้ปฏิบัติงานในระดับนี้มีความสำคัญต่อการดำเนินงานเป็นอย่างมากถ้าหากขาดผู้ปฏิบัติงานในระดับนี้ ย่อมทำให้การดำเนินงานหยุดชะงักได้ หรือในกรณีการรวมตัวกันในรูปของสหภาพแรงงาน กลุ่มผู้ใช้แรงงานย่อมมีอิทธิพลต่อการบริหารงานขององค์กร ดังนั้น ผู้บริหารควรสนับสนุนให้บุคลากรระดับปฏิบัติการ ได้มีการพัฒนาเกี่ยวกับทักษะในการปฏิบัติงานความรับผิดชอบงานในหน้าที่ การสร้างทัศนคติที่ดีต่อองค์กร และผู้บริหาร

4. การดำเนินการพัฒนาบุคลากรเป็นขั้นตอนที่จัดให้มีการดำเนินการพัฒนาตามแผนและเป้าหมายที่กำหนด

5. การประเมินผลการพัฒนาบุคลากรเป็นการประเมินผลการดำเนินการตามขั้นตอนต่างในข้อ 1-4 ให้ทราบผลการดำเนินงานว่าประสบความสำเร็จในระดับใด เพื่อค้นหาข้อบกพร่องปัญหา และอุปสรรคนำไปปรับปรุงการดำเนินงานต่อไปรวมถึงการประเมินผลการนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานด้วย

แกสแต็เตอร์ (Casterter. 1976 : 281) ได้แบ่ง กระบวนการพัฒนาบุคลากร ออกเป็น 4 ขั้นตอน คือ

1. การกำหนดแผน (Plan) จะต้องมียุทธศาสตร์ประกอบ ที่เป็นโครงสร้างที่ชัดเจน (Clarify Structural Elements) ดังนี้

1.1 กำหนดความต้องการของหน่วยงานและของบุคลากร

1.2 กำหนดวัตถุประสงค์ของการพัฒนาบุคลากร

1.3 กำหนดหน้าที่รับผิดชอบของบุคลากร

2. การบริหารแผน (Organize) ซึ่งจะต้องคำนึงถึงองค์ประกอบต่าง ๆ ดังนี้

2.1 คัดเลือกผู้เข้ารับการพัฒนา

2.2 พัฒนาผู้ให้การฝึกอบรม

2.3 สร้างหลักสูตรและกำหนดเนื้อหาเป็น โครงการฝึกอบรม

2.4 จัดสรรงบประมาณ

2.5 เลือกวิธีและสื่อในการฝึกอบรม

2.6 กำหนดสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ

3. การดำเนินการตามแผน (operate)

4. การประเมินผล (evaluation)

บิชอป (Bishop. 1979 : 172) ได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับกระบวนการพัฒนาบุคลากรเพิ่มเติมไว้ 6 ขั้นตอน คือ

1. ศึกษาความต้องการว่าบุคลากรมีความต้องการอะไร แต่ถ้าบุคลากรไม่มีความต้องการที่จะพัฒนา ผู้บริหารจะต้องหาวิธีกระตุ้นเพื่อให้บุคลากรสนใจที่จะพัฒนา
2. การวิเคราะห์ความต้องการของบุคลากรโดยรวม ว่าสนใจอะไร เพื่อจะได้ดำเนินการอย่างถูกต้อง และเหมาะสม
3. การพัฒนาโดยใช้วิธีการที่เหมาะสม กับสภาพความเป็นจริง เช่น ประชุมเชิงปฏิบัติการ การอภิปราย การศึกษาดูงาน การสอนงาน เป็นต้น
4. ความเป็นไปได้ของโครงการซึ่งอาจศึกษาโดยการทำวิจัยทดลอง การปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้โครงการดำเนินไปด้วยดี
5. การปฏิบัติตามโครงการ จำเป็นต้องหาวิทยากรที่มีความเชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์ เพื่อชี้แนะ และให้การฝึกอบรม
6. การประเมินผล ว่าบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้หรือไม่ โดยดำเนินการเป็นระยะ และพิจารณาอย่างมีหลักเกณฑ์

องค์ประกอบของการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ

การพัฒนาบุคลากรมีองค์ประกอบที่ทำให้การพัฒนามีประสิทธิภาพ ดังที่นักวิชาการกล่าวถึง ดังนี้

ศรีอรุณ เรศานนท์ (2537 : 344-346) จึงได้กล่าวถึงกิจกรรมที่เป็นองค์ประกอบการพัฒนาบุคลากรไว้ดังนี้

1. กิจกรรมที่ให้ความรู้ เพิ่มพูนประสบการณ์ ปรับปรุงทัศนคติ ให้เหมาะสมกับงาน ได้แก่ การฝึกอบรม การสอนงาน การสอนงานโดยการปฏิบัติจริง การประชุมสัมมนา
2. กิจกรรมด้านการบริหาร เช่น การโยกย้ายสับเปลี่ยนหน้าที่ การหมุนเวียนงาน การแต่งตั้งเป็นผู้ช่วย ให้เป็นตัวแทน รักษาการแทน การให้เข้าร่วมในคณะทำงาน ทำหน้าที่เป็นกรรมการการดูงาน การเพิ่มความรับผิดชอบในงาน การมอบหมายพิเศษให้ทำ การจัดกลุ่มคุณภาพ การปรับปรุงโครงสร้างองค์การ หรือการจัดแบ่งส่วนงานใหม่
3. กิจกรรมด้านการศึกษา เช่น การให้ทุนการศึกษาต่อ การส่งเสริมให้มีการพัฒนาเฉพาะรายบุคคล การศึกษาระบบเปิด
4. กิจกรรมแสวงหาความรู้ในหน้าที่ เช่น การจัดการศึกษาแบบสำเร็จรูปจัดคู่มือการปฏิบัติงานให้ เอกสาร วารสารทางวิชาการ ให้ศึกษาเอกสาร แล้วสรุปทำรายงานเสนอมีการมอบหมายให้วิจารณ์ เป็นต้น

รูปแบบการดำเนินการจัดกิจกรรมการพัฒนานุเคราะห์

การพัฒนานุเคราะห์มีรูปแบบการดำเนินกิจกรรมตามที่นักวิชาการให้ข้อเสนอแนะ ดังนี้
 พันัส หันนาคินทร์ (2542 : 53) ได้ศึกษารูปแบบการจัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อการพัฒนานุเคราะห์ในองค์กร พบว่า มีรูปแบบการจัดได้ทั้งภายในองค์กรและภายนอกองค์กร ได้อย่างหลากหลายดังนี้

1. การปฐมนิเทศ

การปฐมนิเทศ คือ การแนะนำให้นุเคราะห์ใหม่ได้ทราบข้อมูลรายละเอียดต่างๆ ในการปฏิบัติงาน ได้อย่างเหมาะสมถูกต้อง เพื่อความสะดวกในการปฏิบัติงาน ซึ่งประกอบด้วยนโยบายการดำเนินงาน วัตถุประสงค์ บทบาทหน้าที่ ความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานระเบียบวินัย พร้อมทั้งประวัติขององค์กร ระเบียบข้อบังคับ สวัสดิการ และกิจกรรมต่าง ๆ

2. การฝึกอบรมหรือประชุมเชิงปฏิบัติการ

การฝึกอบรมเป็นเครื่องมือในการพัฒนานุเคราะห์ (สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา, 2547 : 150) เป้าหมายของการฝึกอบรม เพื่อพัฒนานุเคราะห์นั้น เพื่อแก้ไขการทำงานที่ด้อยประสิทธิภาพ เพื่อสร้างสมรรถภาพในการทำงาน เพื่อเตรียมนุเคราะห์ให้พร้อมที่จะรับตำแหน่งที่สูงขึ้นหรืองานที่จะได้รับมอบหมายในอนาคต และเพื่อสร้างความเข้าใจของการสื่อสารในหลักการสำหรับคน ในระดับเดียวกันหรือต่างระดับกันให้เกิดการประสานงาน และร่วมมือกันทำงานให้ดีขึ้น ฌัญญา คุปรัตน์ (2545 : 1-2) กล่าวว่า การฝึกอบรมเป็นกิจกรรมการพัฒนานุเคราะห์ของหน่วยงานและองค์กรต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็้องค์การของรัฐ หรือองค์กรทางธุรกิจเอกชน และได้เสนอเพิ่มเติมว่ากระบวนการของการฝึกอบรม ซึ่งเริ่มต้นด้วยการหาความจำเป็นในการฝึกอบรม การกำหนดเนื้อหาและเรื่องที่ต้องการฝึกอบรม การสร้างแรงจูงใจในการเข้ารับการฝึกอบรม การดำเนินโครงการการฝึกอบรม การประเมินผลการฝึกอบรม และการให้รางวัลและข้อมูลย้อนกลับ ส่วนการประชุมเชิงปฏิบัติการนั้น เป็นการให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมฟังการบรรยายในภาคเช้า และเข้าห้องปฏิบัติการตามเรื่องที่ได้เรียนตอนเช้าในภาคบ่ายเป็นการฝึกปฏิบัติตามทฤษฎีที่ได้เรียนรู้มาเท่ากับได้ประยุกต์ทฤษฎีอย่างเต็มที่ ทักษะที่ได้เรียนรู้มาใหม่ ๆ โอกาสจะเข้าใจและจำได้จึงมีมาก

3. การสัมมนาทางวิชาการ

คำว่าสัมมนา ตามพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2535 มีความหมายดังนี้ การสัมมนา คือ การประชุมเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ และความคิดเห็น เพื่อหาข้อสรุปในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง ผลของการสัมมนาถือว่าเป็นเพียงข้อเสนอแนะ ผู้เกี่ยวข้องจะนำไปปฏิบัติตามหรือไม่ก็ได้

สุปราณี ศรีฉัตรเกษิม (2545 : 151) กล่าวว่า การสัมมนา คือ การอภิปรายเป็นกลุ่ม ในระหว่างบุคคลที่มีประสบการณ์มาก โดยต้องการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกันส่วนมาก

หัวข้อสัมมนามักจะได้แก่เรื่องที่ยังไม่เคยเตรียมกันมาก่อนแต่เป็นหัวเรื่องสั้น ๆ เฉพาะที่ควรจะต้องข้อสงสัยหรือให้ความช่วยเหลือในเรื่องสวัสดิการบ้าง ข้อบกพร่องทางการบริหารบ้างการสัมมนาทางวิชาการส่วนใหญ่เป็นการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และประสบการณ์ในปัญหาต่างๆ มากกว่าที่จะมุ่งเน้นด้านทฤษฎีหรือหลักการคือมาโดยตรง ซึ่งจะใช้เวลาประมาณ 1-3 วัน ผู้เข้าร่วมสัมมนาต้องทำหน้าที่ร่วมกัน คือเป็นทั้ง “ผู้รับ” หรือ “ผู้ให้” กล่าวคือ เป็นผู้ฟังความคิดเห็นหรือข้อเท็จจริงจากสมาชิกหรือวิทยากร และเป็นผู้ให้ความคิดเห็นและข้อเท็จจริง อันจะนำไปสู่การแก้ปัญหาาร่วมกัน ผู้เข้าร่วมสัมมนาจึงจะต้องใช้วิธีการแก้ปัญหาอย่างถูกต้อง และพยายามสร้างบรรยากาศทางวิชาการและความเป็นกันเองมากที่สุด เป้าหมายอันสำคัญของการสัมมนา บางทีมิได้อยู่ที่การสรุปข้อเสนอแนะสำหรับการแก้ปัญหาอย่างเดียว หากอยู่ที่กระบวนการของการสัมมนาด้วยว่า สมาชิกทุกคนได้มีส่วนร่วมในการแก้ปัญหา มีการแสดงความคิดเห็นอันจะเป็นประโยชน์ต่อการแก้ปัญหามีความคิดใหม่ ๆ สร้างเสริมให้สมาชิก ดังนั้น การสัมมนาทางวิชาการของบุคลากรเป็นการจัดให้บุคลากรกลุ่มหนึ่งเข้าประชุมร่วมกัน เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และประสบการณ์อภิปรายพิจารณาสาระสำคัญ สรุปประเมินผลควรจะแก้ปัญหาอย่างไร

4. การส่งเสริมให้มีการศึกษาต่อ

การส่งเสริมให้บุคลากรได้มีโอกาสศึกษาต่อ เป็นกิจกรรมสำคัญประการหนึ่งในกระบวนการบริหารงานบุคคลสมัยใหม่ การส่งเสริมให้มีการศึกษาต่อ เป็นกิจกรรมเพื่อพัฒนาบุคลากรให้ได้มีโอกาสเพิ่มวุฒิ เพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์ ทักษะ ในการที่จะนำเทคนิค และประสบการณ์ใหม่ ๆ มาปรับปรุงการทำงานให้ทันต่อเทคโนโลยีใหม่ ๆ เหตุการณ์ และความเปลี่ยนแปลงตามสภาพของสิ่งแวดล้อม และสังคมที่เจริญก้าวหน้าอยู่เรื่อย ๆ ซึ่งสถานศึกษาควรส่งเสริมเป็นอย่างยิ่ง (พนัส หันนาคินทร์, 2542 : 55)

5. การศึกษาดูงานนอกสถานที่

สุปราณี ศรีฉัตรวิมุข (2545 : 152) กล่าวว่า การศึกษาดูงานนอกสถานที่เป็นกิจกรรมที่ทำให้บุคลากรได้มีโอกาสเห็น และรับรู้การปฏิบัติงานของหน่วยงาน หรือองค์กรอื่นที่หลากหลาย อันอาจแตกต่างไปจากการปฏิบัติงานในองค์กรของตน ทำให้สามารถนำมาปรับใช้กับการทำงานในองค์กรของตนได้

6. การเผยแพร่ข่าวสารทางวิชาการ

การเผยแพร่ข่าวสารทางวิชาการนั้น พนัส หันนาคินทร์ (2542 : 55) ให้ความหมายว่าเป็นกิจกรรมที่เกี่ยวกับการจัดทำเอกสารทางวิชาการเพื่อเผยแพร่ การจัดนิทรรศการการแสดงผลงานต่าง ๆ ขององค์กร และการเผยแพร่ความรู้ในวิชาการ และเทคโนโลยีใหม่ ๆ ให้กับบุคลากร เพื่อให้บุคลากร มีความรู้กว้างขวางขึ้น รวมทั้งในด้านการแสดงออกทางความคิดและประสบการณ์ทั้งทาง

วิชาการ และการปฏิบัติ อันจะเป็นการส่งเสริมให้บุคลากร ได้เปิดรับความรู้ใหม่ ๆ ขององค์การของตน มีแรงจูงใจในการปฏิบัติหน้าที่ เกิดความเชื่อมั่นในอาชีพและองค์การของตนมากขึ้น

7. การแต่งตั้งโยกย้ายสับเปลี่ยนหน้าที่การงาน

การแต่งตั้ง โยกย้ายสับเปลี่ยนหน้าที่การงาน เป็นกระบวนการในการพัฒนาบุคลากรอย่างหนึ่ง เพื่อให้เกิดการเรียนรู้งานที่กว้างขวางขึ้น และเป็นการจัดการการใช้คนให้เหมาะสมกับงาน เป็นกระบวนการเตรียมคนให้พร้อมที่จะเลื่อนตำแหน่ง การแต่งตั้งโยกย้ายสับเปลี่ยนหน้าที่การงานเป็นกระบวนการที่สำคัญกระบวนการหนึ่งในการพัฒนาบุคลากร เพื่อส่งเสริมความก้าวหน้าทำให้บุคลากรได้รับประสบการณ์รอบรู้งานกว้างขวางขึ้น ประสบความสำเร็จในอาชีพ อันเป็นการส่งเสริมกำลังใจอย่างหนึ่ง (ธงชัย สันติวงษ์, 2542 : 212)

8. การพัฒนาด้านจิตใจ

ในการพัฒนาบุคลากร โดยทั่วไปมีจุดประสงค์ที่สำคัญ ที่จะเสริมสร้างศักยภาพของบุคลากรทั้งด้านความรู้ ทักษะ เจตคติ เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ยังประโยชน์สูงสุดให้กับองค์การ การพัฒนาด้านจิตใจ เป็นปัจจัยสำคัญอีกอย่างหนึ่งของการพัฒนาบุคลากร (ธงชัย สันติวงษ์, 2542 : 213)

วิธีการประเมินผลการจัดกิจกรรมการพัฒนาบุคลากร

การประเมินกิจกรรมพัฒนาบุคลากรมีแนวทางในการดำเนินงานตามที่นักวิชาการเสนอ ดังนี้

สมพงษ์ เกษมสิน (2536 : 205) ได้กล่าวถึง วิธีการประเมินผล ควรจัดวิธีการประเมินผลการจัดกิจกรรมการพัฒนาบุคลากร มีหลายประเภทแต่ที่ได้รับความนิยมมากมีอยู่ 4 วิธีคือ

1. การวัดผลก่อน-หลัง การวัดผลในตอนแรก กับ การวัดผลตอนสุดท้ายแล้วนำมาเปรียบเทียบกัน ก็จะทราบความแตกต่างของผู้เข้ารับการพัฒนาว่า เปลี่ยนแปลงอย่างไร เพียงใดหรือไม่
2. การจัดตั้งมาตรฐานในการปฏิบัติงานเพื่อประเมินผลว่าหลังจากได้รับการพัฒนาแล้ว มีทักษะในการทำงานสูงขึ้นหรือไม่
3. การสังเกตการณ์ปฏิบัติงานที่กำหนดเป็นมาตรฐานวิธีนี้ จะกำหนดลักษณะของงานที่สังเกตเป็นมาตรฐานขึ้น แล้วให้คะแนนในการปฏิบัติงานไว้ หรืออาจสังเกตจากปริมาณผลผลิตก็ได้ จากนั้นจึงนำเอาผลที่ได้จากการสังเกตไปกำหนดเป็นมาตรฐานไว้ เพื่อใช้เปรียบเทียบกับงานที่มีลักษณะเหมือนกันหรือใกล้เคียงกัน

4. การกำหนดมาตรฐานในการปฏิบัติงาน โดยสังเกต วิธีนี้คล้ายกับวิธีที่ 3 ต่างกันที่ว่า งานที่สังเกตเป็นงานรวมมิได้แยกออกมากำหนดไว้เพื่อการสังเกตอย่างใดอย่างหนึ่ง โดยเฉพาะ ส่วนวิธีการสังเกตดำเนินการ เช่นเดียวกับวิธีที่ 3

ผู้ประเมินโดยปกติได้แก่ผู้บังคับบัญชาที่ใกล้ชิด (Immediate Supervisor) ของผู้ถูกประเมิน ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบที่ได้สั่งให้ผู้ประเมินได้ปฏิบัติ และให้ผู้บังคับบัญชาสูงขึ้นไปอีก 1 ถึง 2 ระดับลงความเห็นประกอบ เพื่อตรวจสอบอีกครั้งหนึ่ง ทั้งนี้ผู้บังคับบัญชาที่จะทำการประเมินผลเหล่านี้ ต้องมีความเข้าใจหรือได้รับการประเมิน หรือชี้แจงเสียก่อน ให้ทราบถึงนโยบายวัตถุประสงค์ หลักการ และเทคนิคในการประเมินผล ตามแบบฟอร์มและลักษณะงานที่กำหนดเป็นมาตรฐานไว้ (ชลิดา ศรีมณี และพูนศรี สงวนชีพ. 2540 : 197)

สรุป การพัฒนาบุคลากรในครั้งนี้ ใช้รูปแบบการฝึกอบรม โดยทำการวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนก่อนและหลังการฝึกอบรมรวมทั้งการวัดความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมที่มีต่อหลักสูตรฝึกอบรม

ตอนที่ 4 แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม

ความหมายของการฝึกอบรม

การฝึกอบรมในภาษาอังกฤษใช้คำว่า Training มีนักวิชาการให้ความหมาย ดังนี้

สุโขทัยธรรมมาธิราช (2528 : 461 - 464) ให้ความหมายการฝึกอบรม หมายถึง กระบวนการที่ถูกออกแบบและพัฒนาขึ้นเพื่อให้บุคลากร ได้เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และทัศนคติที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งอย่างมีประสิทธิภาพ

มานพ สวามิชัย (2532 : 103) กล่าวถึงความหมายของการฝึกอบรมว่า การฝึกอบรมคือ ขบวนการที่พยายามจะทำให้พนักงาน ได้มีความรู้ (Knowledge) ความเข้าใจ (Understanding) ทักษะ (Skills) และทัศนคติ (Attitude) ที่ดีและเหมาะสมจนสามารถจะ ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายหรือ กำลังจะได้รับมอบหมายในอนาคตได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กรีซ อัม โภชน (2535 : 68) ให้ความหมายของการฝึกอบรมว่า การฝึกอบรมเป็นกระบวนการที่ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดความรู้ ความเข้าใจ เกิดความ ชำนาญและเกิดทัศนคติอันเหมาะสมเกี่ยวกับเรื่องใดเรื่องหนึ่ง จนกระทั่งผู้เข้ารับการอบรมเกิด การเรียนรู้หรือเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปตามวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมนั้นอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล

ทวีป อภิสัทธี (2538 : 14-15) กล่าวว่า การฝึกอบรม หมายถึง การพัฒนาบุคคลให้เรียนรู้ และเข้าใจวิธีการใหม่ๆและให้มีทัศนคติที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน (To make people fit for the

job) การฝึกอบรมจะเน้นในเรื่องการทำให้คนเหมาะสมกับงานตำแหน่งหน้าที่หรือเหมาะสมกับอาชีพต่าง ๆ เป็นเรื่องของการเตรียมหรือฝึกคนที่ จะเข้าทำงานหรือกำลังทำงาน ให้สามารถทำงานได้เหมาะสมกับงาน หรืออาชีพที่ทำอยู่นั้น

วิจิตร อาวะกุล (2540 : 88) กล่าวถึงการฝึกอบรมว่า การฝึกอบรมมีวัตถุประสงค์ ที่จะเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เข้ารับการอบรมให้เกิดความรู้ความเข้าใจ เกิดการเรียนรู้จนเกิด การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมที่ค่อนข้างถาวร ไปตามวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม

เกรียงศักดิ์ เขียววง (3543 : 166) ให้ความหมายของการฝึกอบรมว่า เป็นแนวทางและความพยายามที่จะทำให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้แนวใหม่ มีความชำนาญในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานและการแก้ไขปัญหา ตลอดจนทัศนคติที่จะปรับปรุงเปลี่ยนแปลงงานให้ดีขึ้นตามแนวทางที่องค์กรกำหนด

วิจิตร อาวะกุล (2540 : 14-15) กล่าวว่า การฝึกอบรม เป็นกระบวนการที่จะส่งเสริมสมรรถภาพของบุคคล ให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลโดยตรงไปยังผลงานของสถาบัน สังคม ประชาชน โดยมุ่งที่จะทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงขึ้นในตัวบุคคลซึ่งแบ่งออกเป็นด้านใหญ่ ๆ 3 ด้านคือ ด้านความรู้ ด้านทักษะ และด้านทัศนคติ

จงกลณี ชุตินาเทวินทร์ (2542 : 1) ได้ให้ความหมายของการฝึกอบรมไว้ว่า การฝึกอบรม คือ การจัดกระบวนการเรียนรู้ เพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมอันเป็นการเพิ่มความสามารถในการทำงานของคน ทั้งในเรื่องของความรู้ ทักษะ ทัศนคติ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน รวมทั้งความรับผิดชอบต่าง ๆ ที่บุคคลพึงมีต่อหน่วยงาน และสิ่งอื่น ๆ ที่แวดล้อมเกี่ยวข้องกับตัวผู้ปฏิบัติงาน

นิรันดร์ จุลทรัพย์ (2542 : 3) ได้ให้ความหมายของการฝึกอบรมไว้ว่า การฝึกอบรม หมายถึง กิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อปรับปรุงและเพิ่มพูนความรู้ (Knowledge) ทักษะหรือความชำนาญ(Skill) และทัศนคติ (Attitude) ที่เหมาะสม ให้เกิดขึ้นแก่บุคลากรอันจะนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม ในลักษณะที่สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร (Organization goal) และสภาพแวดล้อมโดยทั่วไป (Environment) เพื่อยกระดับมาตรฐานการทำงานให้สูงขึ้นและทำให้บุคลากรมีความเจริญก้าวหน้าในหน้าที่การงานมากยิ่งขึ้น

พิจิตร ราชบุตร (2543 : 35) สรุปความหมายของการฝึกอบรมว่า เป็นกระบวนการในการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของบุคคลอย่างมีระบบเพื่อให้บุคคลนั้นมีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะและเจตคติที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย โดยคำนึงถึงกลวิธีที่เหมาะสมของเทคนิคที่นำมาใช้

ชูชัย สมิตธิไกร (2544 : 19) ได้กล่าวถึงการฝึกอบรมไว้ว่า การฝึกอบรม คือ กระบวนการเรียนรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อสร้างหรือเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ความสามารถ และเจตคติ อันจะช่วยปรับปรุงให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพสูงขึ้น

จันทรานี สวงนาม (2544 : 8) กล่าวถึงความหมายของการฝึกอบรมว่า เป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรที่ต้องมีการวางแผน มีการจัดลำดับกิจกรรมและมีกระบวนการดำเนินการอย่างเป็นระบบ เพื่อให้บุคลากรมีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยมีความรู้ ความเข้าใจ มีความชำนาญการเกี่ยวกับงานในหน้าที่หรือในเรื่องหนึ่งเรื่องใด โดยเฉพาะภายในระยะเวลาที่กำหนดและก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทัศนคติ ในทางที่จะส่งเสริมให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นทั้งในปัจจุบันและอนาคต

Flippo (1970 : 268) ได้กล่าวไว้ว่า การฝึกอบรมหมายถึง กระบวนการสร้างเสริมความรู้ ความชำนาญแก่ผู้ปฏิบัติงานตามขอบเขตที่กำหนด การฝึกอบรมจึงเป็นการมุ่งเปลี่ยนพฤติกรรมของคนอย่างมีความรู้ ความเข้าใจ มิใช่เพียงการฝึกหัดให้ทำเป็นเท่านั้น

Beebe, Mottet และ Roach (2004 : 5) ได้ให้ความหมายของการฝึกอบรมว่า หมายถึง กระบวนการที่จะพัฒนาทักษะ เพื่อที่จะสามารถปฏิบัติงาน หรือภารกิจที่จะต้องกระทำได้อย่างดี มีประสิทธิภาพมากขึ้น

สรุป การฝึกอบรม หมายถึง วิธีการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และทัศนคติของบุคลากร เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ความสำคัญของการฝึกอบรม

นักวิชาการให้ความสำคัญของการฝึกอบรมดังนี้

สุโขทัยธรรมมาธิราช (2528 : 461 - 464) กล่าวว่า การฝึกอบรมมีความสำคัญดังนี้

1. ช่วยให้ผู้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้ตามเกณฑ์มาตรฐานขององค์กร เมื่อใดก็ตามที่พบว่าผู้ปฏิบัติงานมีปัญหาในการทำงานอันเนื่องมาจากการขาดความรู้ ทักษะ หรือทัศนคติจนทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตามเกณฑ์มาตรฐานที่องค์กรกำหนดได้ ผู้คนนั้นต้องได้รับการฝึกอบรม

2. ช่วยให้ผู้บุคลากรปฏิบัติงานตามการเปลี่ยนแปลงขององค์กร

3. ช่วยให้ผู้บุคลากรได้เลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น

4. ช่วยให้องค์กรไม่ขาดแคลนบุคลากรที่มีคุณภาพ

5. ช่วยให้องค์กรลดค่าใช้จ่ายในการดำเนินกิจการด้านต่าง ๆ

เครือวัลย์ ลิมอภิชาติ (2531 : 4) ได้สรุปไว้ ดังนี้

1. การฝึกอบรมช่วยป้องกันปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้น โดยการสร้างเสริมความรู้ความเข้าใจกับบุคลากร เพื่อหลีกเลี่ยงปัญหาระหว่างการปฏิบัติงาน

2. การฝึกอบรมเป็นกรรมวิธีช่วยแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นแล้ว โดยการสร้างเสริมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการแก้ปัญหา และฝึกปฏิบัติการแก้ปัญหานั้น ๆ

3. การฝึกอบรมเป็นการสร้างเสริมวิทยาการอันทันสมัยให้กับบุคลากรในหน่วยงาน เพราะในปัจจุบันวิทยาการต่าง ๆ เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วจึงจำเป็นต้องฝึกอบรมเพิ่มเติมอยู่เสมอ

4. การฝึกอบรมช่วยประหยัดรายจ่าย เนื่องจากการฝึกอบรมเป็นกรรมวิธีที่จัดขึ้นในระยะเวลาสั้น ภายในงบประมาณจำกัด และได้ผลคุ้มค่าตามวัตถุประสงค์

5. การฝึกอบรมเป็นกรรมวิธีที่ช่วยให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้เพิ่มเติม โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่องานประจำที่ปฏิบัติอยู่ เนื่องจากการฝึกอบรมใช้ระยะเวลาสั้น อาจจัดในเวลาหรือนอกเวลาทำงาน

6. การฝึกอบรมเป็นกรรมวิธีก่อให้เกิดความสามัคคีระหว่างบุคลากรที่ทำงานในหน่วยงานเดียวกัน เนื่องจากการฝึกอบรมเปิดโอกาสให้บุคลากรได้แลกเปลี่ยนทรรศนะซึ่งกัน และกันก่อให้เกิดความเข้าใจกันมากขึ้น

7. การฝึกอบรมเป็นกรรมวิธีที่ช่วยให้บุคลากรได้มีโอกาสพัฒนาท่าที หรือบุคลิกภาพของตนเองให้เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ

8. การฝึกอบรมเป็นกรรมวิธีที่ช่วยให้บุคลากรมีความเชื่อมั่นในตนเอง มีความพร้อมที่จะทำงาน กล้าเผชิญอุปสรรค

9. การฝึกอบรมเป็นกรรมวิธีที่สนับสนุนการศึกษาตลอดชีวิต

10. การฝึกอบรมเป็นกรรมวิธีที่ช่วยเหลือนักเรียนที่ลาออก เนื่องจากมีอุปสรรคไม่สามารถศึกษาต่อได้ เพราะจำเป็นต้องเข้ารับตำแหน่งงานใดงานหนึ่ง

มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิตย์ (2540 : 163) กล่าวถึงความสำคัญของการฝึกอบรมว่า การฝึกอบรมจะทำให้ผู้ฝึกปฏิบัติงานใหม่และผู้มีประสบการณ์มาแล้วทำงานได้ดีขึ้น ทั้งทางคุณภาพและปริมาณ เพราะรู้วิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง รู้จักใช้เครื่องมือช่วยในการทำงาน สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพการทำงานได้ดีขึ้น มีการควบคุมการกระทำโดยผู้ปฏิบัติเอง ลดอุบัติเหตุ ลดความสิ้นเปลือง และเป็นการสร้างความมั่นคงขององค์กร

พิจิตร วรรณทร (2543 : 42) กล่าวว่า การฝึกอบรมจะมีความสำคัญเพียงใดพิจารณาได้จากประโยชน์ของการฝึกอบรมที่ประมวลได้ว่า การฝึกอบรมจะทำให้ระบบ วิธีการปฏิบัติงานดียิ่งขึ้น ลดค่าใช้จ่าย แรงงานในการปฏิบัติงาน ชว่งแบ่งเบาภาระการปฏิบัติงานของผู้บริหาร เกิดการประสานงานที่ดี การฝึกอบรมจะทำให้ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ที่มีความสามารถสูงขึ้นและมีชีวิตชีวาในการปฏิบัติงาน

จันทรานี สวงวนนาม (2544 : 8-9) กล่าวว่า การฝึกอบรมมีความสำคัญในการพัฒนาบุคลากร สามารถดำเนินการได้อย่างต่อเนื่องตลอดระยะเวลาที่เริ่มปฏิบัติงานและระหว่างปฏิบัติงานก่อให้เกิดประโยชน์ต่อบุคลากรและองค์กรดังนี้

1. ช่วยป้องกันปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้น โดยการสร้างเสริมความรู้ ความเข้าใจกับบุคลากร เพื่อหลีกเลี่ยงปัญหาระหว่างปฏิบัติงาน
2. เป็นการสร้างเสริมวิทยาการอันทันสมัยให้กับบุคลากรเนื่องจากปัจจุบันวิทยาการต่างๆ มีการเปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วจึงจำเป็นต้องมีการพัฒนาบุคลากรอยู่เสมอ
3. เป็นการช่วยประหยัดรายจ่าย เนื่องจากการดำเนินการที่เกิดขึ้นในระยะเวลาสั้น ภายใต้งบประมาณอันจำกัดและได้ผลตรงตามวัตถุประสงค์
4. เป็นกรรมวิธีที่ช่วยให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้ และเพิ่มเติมประสบการณ์ โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อการปฏิบัติงาน
5. เป็นกรรมวิธีที่ก่อให้เกิดความสามัคคีระหว่างบุคลากรที่ทำงานในหน่วยงานเดียวกัน หรือสายงานเดียวกัน เนื่องจากการฝึกอบรมเปิดโอกาสให้บุคลากรได้แลกเปลี่ยนประสบการณ์ซึ่งกันและกัน
6. เป็นกรรมวิธีที่ช่วยให้บุคลากรมีโอกาสพัฒนาบุคลิกภาพของตนเองและปรับปรุงวิธีการปฏิบัติงานให้เหมาะสมกับงานที่ต้องปฏิบัติ
7. ช่วยให้ผู้บุคลากรมาความเชื่อมั่นในตนเองและมีความพร้อมที่จะทำงาน กล้าเผชิญปัญหาและอุปสรรค
8. ช่วยสนับสนุนการศึกษาตลอดชีวิตและช่วยให้บุคลากรรู้จักพัฒนาตนเอง

สรุป การฝึกอบรมมีความสำคัญทั้งต่อบุคลากรและหน่วยงาน ในด้านการพัฒนาให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

จุดมุ่งหมายของการฝึกอบรม

การฝึกอบรมมีจุดมุ่งหมายดังนี้ที่นักวิชาการกล่าวถึงดังนี้

น้อย ศิริโชติ (2524 : 9-10) กล่าวถึงวัตถุประสงค์สำคัญของการฝึกอบรม คือ เพื่อเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในการทำงานของบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรม การเปลี่ยนพฤติกรรมดังกล่าวรวมถึง ความชำนาญในการทำงานด้วยมือ การรู้จักใช้ความรู้ทางเทคนิคต่าง ๆ ความสามารถในการแก้ปัญหา และทัศนคติที่มีต่อการทำงาน นอกจากนี้ การฝึกอบรมยังมุ่งหวัง ที่จะให้ผู้บุคลากรที่รับการฝึกอบรมแล้ว นำความรู้ความสามารถที่ได้รับใหม่ไปใช้ปฏิบัติจริง ๆ เพื่อทำงานให้บรรลุผลสำเร็จ

ตามวัตถุประสงค์ขององค์กรหรือหน่วยงานนั้น ๆ การดำเนินการฝึกอบรมจะดำเนินการไปเป็นผลสำเร็จหรือไม่ขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์การฝึกอบรม ซึ่งสามารถแบ่งออกเป็น 2 ประเภทใหญ่ ๆ คือ

1. การฝึกอบรมให้บุคคลสามารถที่จะทำงานในหน้าที่ในปัจจุบันได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล

2. การฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคคลให้ถึงขีดความสามารถ เพื่อสับเปลี่ยนโยกย้าย ตัวบุคคลในการปฏิบัติงาน และเพื่อเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่งต่อไปในอนาคต

สมพงษ์ เกษมสิน (2526 : 30) กล่าวถึงจุดมุ่งหมายของการฝึกอบรม คือ

1. ความมุ่งหมายขององค์กร (Institutional Objective) ที่เน้นหนักต่อส่วนรวมเพื่อสร้างความสนใจในการปฏิบัติงานในกลุ่มพนักงานทุกระดับ สอนแนะวิธีการปฏิบัติงานให้ได้ผลสูงสุด สนองบริการอันมีประสิทธิภาพแก่สาธารณะหรือผู้มาติดต่อ ลดความสิ้นเปลืองและป้องกันอุบัติเหตุในการปฏิบัติงาน เพื่อการจัดวางมาตรฐานในการปฏิบัติงาน และเพื่อฝึกฝนบุคคลไว้เพื่อความก้าวหน้าของงานและองค์กร

2. ความมุ่งหมายส่วนบุคคล (Employee Objective) เพื่อความก้าวหน้าในการเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง พัฒนาบุคลิกภาพ พัฒนาทักษะและมีฝีมือในการปฏิบัติงาน ฝึกฝนการใช้วิจารณญาณในการตัดสินใจ เพื่อเรียนรู้งานลดการเสี่ยงอันตรายในการปฏิบัติงานและปรับปรุงสภาพการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น สร้างความเข้าใจในนโยบายและความมุ่งหมายขององค์กร ตลอดจนการส่งเสริมและสร้างขวัญกำลังใจในการปฏิบัติหน้าที่

ทองฟู ชินะ โชติ (2531 : 7-8) กล่าวถึงวัตถุประสงค์การฝึกอบรมว่า วัตถุประสงค์หลักเน้นการพัฒนาและรักษามูลค่าการให้มีความรู้ ความชำนาญ สามารถแบ่งออกเป็น 2 ด้าน คือ

1. วัตถุประสงค์ขององค์กรต่อการฝึกอบรม เพื่อ

- 1.1 สร้างความสนใจในการปฏิบัติงานของพนักงานในองค์กร
- 1.2 เสนอแนะวิธีการปฏิบัติงานที่ดีที่สุด
- 1.3 พัฒนาการปฏิบัติงานให้ได้ผลดีที่สุด
- 1.4 ลดความสิ้นเปลือง และป้องกันอุบัติเหตุในการปฏิบัติงาน
- 1.5 วางมาตรฐานในการปฏิบัติงาน
- 1.6 การพัฒนาในการปฏิบัติงานบุคคล
- 1.7 พัฒนาการบริหาร
- 1.8 ฝึกฝนบุคคลไว้เพื่อความก้าวหน้าของงาน และการขยายองค์กร
- 1.9 ฝึกฝนให้ทันต่อเทคนิคใหม่ ๆ เพื่อให้องค์กรมีความก้าวหน้า

2. วัตถุประสงค์ต่อความมุ่งหมายส่วนบุคคล เพื่อ

- 2.1 ความก้าวหน้าในการเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง
- 2.2 พัฒนาท่าที บุคลิกภาพในการปฏิบัติงาน
- 2.3 พัฒนาฝีมือในการปฏิบัติงาน โดยการทดลองปฏิบัติ
- 2.4 ฝึกฝนการใช้วินิจฉัย การตัดสินใจ
- 2.5 ปรับปรุงสภาพการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น
- 2.6 ปรับปรุงสภาพการปฏิบัติงาน
- 2.6 ส่งเสริมและสร้างขวัญในการปฏิบัติงาน
- 2.8 เข้าใจนโยบายและความมุ่งหมายขององค์กรที่ปฏิบัติงานอยู่ให้ดีขึ้น
- 2.9 ให้มีความพอใจในการปฏิบัติงาน

เครือข่าย ล้อมภิชาติ (2531 : 13) กล่าวถึงจุดมุ่งหมายในการฝึกอบรม คือ

1. เพื่อปรับปรุงแก้ไขความรู้รอบเพื่อการปฏิบัติงานของแต่ละบุคคลในแต่ละระดับเกี่ยวกับการเข้าใจ กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และหน้าที่รับผิดชอบของแต่ละหน่วยงาน การเข้าใจการบริหาร การจัดการ รูปแบบการบริหารของผู้บริหาร เพื่อความเข้าใจผู้บริหารและหลักการปรับปรุงบุคลากรให้เข้ากับแบบการบริหารของผู้บริหารแต่ละคนว่าพึงควรปฏิบัติอย่างไร การเข้าใจสถานะทางการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม

2. เพื่อเพิ่มทักษะ ความชำนาญการหนึ่งงาน /สาขา หรือมากกว่า การเพิ่มทักษะความชำนาญเป็นจุดมุ่งหมายของการฝึกอบรมและการพัฒนามาช้านาน ทักษะจะรวมถึงตั้งแต่งาน ไฟฟ้า วาดรูป การอ่านต้นฉบับสิ่งพิมพ์ การใช้คอมพิวเตอร์ในกิจกรรมต่างๆ การรักษาความปลอดภัย การจัดลำดับความสำคัญของงาน การแก้ไขปัญหาการร้องทุกข์ของบุคลากร การเพิ่มทักษะเพื่อให้เกิดความชำนาญการ สามารถแก้ไขสถานการณ์ที่เกี่ยวข้องและมีการตัดสินใจที่ดีขึ้น

3. เพื่อจูงใจบุคลากรให้ปฏิบัติงานในหน้าที่ให้ดีขึ้น การฝึกอบรมโดยทั่วไปมักจะเน้นจุดมุ่งหมายเพื่อปรับปรุงแก้ไขความรู้รอบเพื่อการปฏิบัติงาน และเพิ่มทักษะความชำนาญการแต่ละเลย การจูงใจบุคลากรให้ปฏิบัติงานในหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้น ทั้งๆ ที่การจูงใจบุคลากรเป็นเรื่องที่สำคัญอีกเรื่องหนึ่งที่ต้องคำนึงถึงและตระหนัก เพราะหากองค์กรมีบุคลากรที่มีความรู้และทักษะที่ดีและเหมาะสมในการทำงาน แต่ขาดการจูงใจในการทำงานก็จะไม่ได้นำเอาความรู้และทักษะมาใช้ในการปฏิบัติงานเต็มความสามารถ และการขาดการจูงใจให้ปฏิบัติงานอาจเป็นสาเหตุหนึ่งที่บุคลากรที่ได้รับ การฝึกอบรมและพัฒนาไม่นำเอาความรู้และทักษะมาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ ดังนั้น การฝึกอบรมและพัฒนาไม่เกิดผลสำเร็จตามที่ต้องการ

สุเทพ สังข์เพชร (2536 : 15) กล่าวถึงวัตถุประสงค์การฝึกอบรมว่าเพื่อปรับปรุงและเพิ่มประสิทธิภาพของบุคลากร เพื่อให้ทำงานเกิดประสิทธิผลและประสิทธิภาพสูงขึ้น การฝึกอบรมทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้นในด้านความรู้ ทักษะ ทัศนคติ และพฤติกรรมเกี่ยวกับหลักการวิธีการทำงานร่วมกัน ซึ่งเป็นเครื่องมือสำคัญขององค์กร

ไพฑูรย์ โพธิ์สว่าง. (2537 : 45) ได้กล่าวถึงวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมว่า เป็นการส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรทุกคน ทุกระดับ ทุกตำแหน่ง ให้มีการเตรียมความพร้อมทั้งในด้านโลกทัศน์บุคลิกภาพ และความรู้ความสามารถที่มีศักยภาพเพียงพอต่อการตอบสนองเงื่อนไขการเปลี่ยนแปลงทางสังคม เศรษฐกิจที่กำลังดำเนินอยู่ในปัจจุบันและอนาคต

มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต (2540 : 162) กล่าวถึง จุดมุ่งหมายของการฝึกอบรมว่าการฝึกอบรมมีจุดมุ่งหมาย 3 ประการ คือ เพื่อให้มีความรู้ มีความชำนาญและมีทัศนคติที่ดีต่อการทำงาน

มณีวรรณ ฉัตรอุทัย (2540 : 45) กล่าวถึงจุดมุ่งหมายของการฝึกอบรม ดังนี้

1. เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์เฉพาะขององค์การ (Goal – directed Organization) เช่น การเพิ่มกำไร การเพิ่มผลผลิต หรือส่วนแบ่งการตลาด เป็นต้น
2. เพื่อให้มีทักษะสอดคล้องกับงานที่ปฏิบัติ (Resource – acquiring Organizations) เช่น ความรู้เรื่องระบบเศรษฐศาสตร์การเงินเพื่อปฏิบัติงานในบริษัทเงินทุน ความรู้ความสามารถในระบบข้อมูลสารสนเทศสำหรับองค์กรเทคโนโลยี เป็นต้น
3. เพื่อสร้างเสริมความสามารถในการประสานงานภายในองค์การ (Internal Functioning) เช่น ทักษะการติดต่อสื่อสาร การทำงานเป็นทีม การตัดสินใจ เป็นต้น
4. เพื่อตอบสนองความต้องการของกลุ่มที่เกี่ยวข้อง เช่น พนักงาน ลูกค้า หรือผู้มารับบริการ หรือกฎระเบียบของทางราชการ (Constituent – satisfying Organizations)

อำนาจ เดชชัยศรี (2542 : 12) กล่าวว่า วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมต้องมุ่งเน้นให้ผู้เข้ารับการอบรมรู้จักแก้ปัญหาได้จริง มีความทันสมัย ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของสังคมโลก ไม่ว่าจะ เป็นทางด้านเนื้อหา เจตคติ ทักษะ แต่โดยวัตถุประสงค์ทั่วไปในการฝึกอบรมส่วนใหญ่จะเน้นสนับสนุนทางด้านความรู้ในสาขาวิชาต่างๆ ที่ต้องการเพื่อส่งเสริมทักษะ ส่วนการเปลี่ยนแปลงเจตคติ ค่านิยม ความเชื่อ เป็นพฤติกรรมภายในที่เป็นผลพลอยได้เพราะเป็นเรื่องที่ฝึกอบรมได้ยากมากกว่าการฝึกอบรมทางด้านความรู้และทักษะ

เข็มทอง แสง (2544 : 18) กล่าวว่าวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม คือ การพัฒนามูลนิธิให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสมมีประสิทธิภาพ เป็นการพัฒนาศักยภาพด้านความรู้ความสามารถ ความชำนาญ มีทักษะในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพ

สรุป จุดมุ่งหมายของการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และเจตคติที่ดีต่อการทำงาน ทำให้งานที่ปฏิบัติมีความถูกต้องและมีประสิทธิภาพสูงขึ้น

ความจำเป็นของการฝึกอบรม

นักวิชาการกล่าวถึง ความจำเป็นในการฝึกอบรม ดังนี้

จินตนา บิลมาศ (2538 : 1-2) ได้แบ่งประเภทของความจำเป็นในการฝึกอบรมออกมาเป็น 3 แบบ ดังนี้

1. แบ่งตามวิธีการค้นหาความจำเป็นในการฝึกอบรมที่แบ่งตามวิธีการค้นหาแบ่งเป็น 2 อย่างคือ

1.1 ความจำเป็นในการฝึกอบรมประเภทที่ชัดเจน

1.2 ความจำเป็นในการฝึกอบรมประเภทที่ต้องค้นหา

2. แบ่งตามกลุ่มเป้าหมายหรือความจำเป็นของตัวบุคคล ความจำเป็นในการฝึกอบรมที่แบ่งตามกลุ่มเป้าหมาย หรือความจำเป็นของตัวบุคคลแบ่งออกเป็น 4 ประเภท คือ

2.1 ความจำเป็นที่จะพัฒนาความรู้ ความสามารถทั่วไป ในการปฏิบัติหน้าที่ โดยทั่วไป

2.2 ความจำเป็นที่จะพัฒนาความรู้ ความสามารถเฉพาะตำแหน่งที่ตนดำรงอยู่หรือตำแหน่งที่จะมีความรับผิดชอบเพิ่มขึ้น ซึ่งคนจะได้ครอบครองในอนาคต

2.3 ความจำเป็นที่จะพัฒนาวิชาการให้ทันสมัยอยู่เสมอ

2.4 ความจำเป็นที่จะพัฒนาลักษณะส่วนตัว เช่น บุคลิกลักษณะ

3. แบ่งตามช่วงเวลา ความจำเป็นในการฝึกอบรมที่แบ่งตามช่วงเวลาแบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

3.1 ความจำเป็นในปัจจุบัน

3.2 ความจำเป็นในอนาคต

สมคิด บางโม (2538 : 41-42) ได้แบ่งความจำเป็นในการฝึกอบรม ดังนี้

1. ความจำเป็นที่ปรากฏชัดเจนเป็นความจำเป็นที่ไม่ต้องค้นหา ถ้ามีเหตุการณ์เหล่านี้เกิดขึ้นให้ทำการฝึกอบรมได้ทันที เช่น

1.1 เมื่อรับพนักงานเข้ามาใหม่

1.2 เมื่อมีการโยกย้ายเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงาน

1.3 เมื่อมีการขยายงาน

1.4 เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงวิธีการผลิต

2. ความจำเป็นที่ต้องค้นหาความจำเป็นประเภทนี้ ปรากฏออกมาในรูปแบบต่างๆ ซึ่งจะต้องมีการวิเคราะห์จากปรากฏการณ์นั้นๆ ว่า มีสาเหตุมาจากอะไร จะแก้ไขด้วยการฝึกอบรมได้หรือไม่ปรากฏการณ์หลายอย่างที่เป็นเครื่องชี้ถึงปัญหาที่ต้องวิเคราะห์ ได้แก่

- 2.1 ผลผลิตต่ำ
- 2.2 มีการละเลยไม่ปฏิบัติในการทำงานบ่อย
- 2.3 มีการลา กิจ ลาป่วย มาสาย และขาดงานมาก
- 2.4 อัตราการร้องทุกข์สูง มีกระแสความไม่พอใจในหมู่พนักงาน
- 2.5 ให้บริการผู้มาติดต่อล่าช้า สิ้นเปลืองเวลาและค่าใช้จ่ายมาก
- 2.6 ต้นทุนการผลิตสูง
- 2.7 เกิดอุบัติเหตุในการทำงานบ่อย

จิตร อวระกุล (2537 : 63-64) ได้กล่าวว่า ความจำเป็นในการฝึกอบรม หมายถึง ปัญหา อุปสรรค ข้อขัดข้องใดๆ เรื่องใดเรื่องหนึ่งในการทำงาน เช่น ความรู้สึกไม่พอใจ ความเข้าใจทัศนคติ ความชำนาญและสามารถที่จะแก้ไขได้ด้วยการฝึกอบรม โดยทั่วไปผู้ปฏิบัติงานไม่ดีเพราะขาดสิ่งเหล่านี้ คือ

K = Knowledge ความรู้ ขาดความรู้ความไม่พร้อมสำหรับการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย

A = Attitude ทัศนคติ ขาดทำที่ ความรู้สึกที่ดีต่องานที่ทำ ขาดความรักงาน ขาดการทุ่มเท ไม่มีอุดมการณ์

P = Practice การฝึกปฏิบัติ การปฏิบัติที่ถูกต้อง ขาดหลักวิธีการทำงานที่ถูกต้อง

S = Skill ทักษะ ทักษะไม่พอเนื่องจากฝึกฝนมาน้อยต้องมีการฝึกอบรมเพิ่มเติม

I = Interest ความสนใจ เนื่องจากขาดการจูงใจที่ดีและเหมาะสม

U = Understanding ความเข้าใจ ความเข้าใจในวิธีการทำงานต่างๆ ทำให้ได้งานไม่สมบูรณ์การฝึกอบรม จึงต้องทำการเปลี่ยนแปลง เพิ่มพูนสิ่งดังกล่าวข้างต้นในตัวบุคคล อาจแยกเฉพาะด้านทัศนคติหรือด้านทักษะหรือด้านความเข้าใจ ตามความจำเป็นในการฝึกอบรม

รูปแบบของการฝึกอบรม

การฝึกอบรมมีหลากหลายรูปแบบดังที่นักวิชาการกล่าวถึง ดังนี้

สุโขทัยธรรมมาธิราช (2528 : 461 - 464) กล่าวถึงรูปแบบของการฝึกอบรม ดังนี้

1. การฝึกอบรมที่ยึดวิทยากรเป็นศูนย์กลาง เป็นการฝึกอบรมที่วิทยากรเป็นผู้กำหนดวัตถุประสงค์ เนื้อหาสาระ ดำเนินการถ่ายทอด และประเมินการฝึกอบรม ผู้รับการฝึกอบรมเป็นผู้ที่

ปฏิบัติตามคำสั่งของวิทยากรทุกขั้นตอน

2. การฝึกอบรมที่ยึดผู้รับการฝึกอบรมเป็นศูนย์กลาง เป็นการฝึกอบรมที่ผู้รับการฝึกอบรมมีส่วนในการกำหนดวัตถุประสงค์และมีส่วนร่วมในกิจกรรมการฝึกอบรมด้วยตนเองมากที่สุด วิทยากรเป็นเพียงผู้อำนวยความสะดวกเป็นที่ปรึกษาชี้แนวทาง หรือประสานกิจกรรมการฝึกอบรม

3. การฝึกอบรมที่ยึดความรู้และประสบการณ์เป็นศูนย์กลาง เป็นรูปแบบการฝึกอบรมที่ให้ความสำคัญกับเนื้อหาสาระหรือประสบการณ์การเรียนรู้ โดยไม่คำนึงว่าวิทยากรหรือผู้รับการฝึกอบรมเป็นศูนย์กลางของกิจกรรมการฝึกอบรม

4. การฝึกอบรมที่ยึดสื่อเป็นศูนย์กลาง การฝึกอบรมรูปแบบนี้ให้ความสำคัญกับสื่อมากกว่าวิทยากร ผู้รับการฝึกอบรมจะเรียนรู้จากสื่อเป็นหลัก อาจเรียกว่าสื่อหลักหรือสื่อเสริม สื่อที่นิยมใช้ เช่น บทเรียนคอมพิวเตอร์ ชุดการเรียนรายบุคคล เป็นต้น

จกกลณี ชุติมาเทวินทร์ (2542 : 18) ได้แบ่งรูปแบบของการฝึกอบรมเป็น 4 ประเภทดังต่อไปนี้

1. การฝึกอบรมก่อนประจำการ (Pre-entry training) เป็นการฝึกอบรมให้กับผู้เข้างานใหม่ หรือเพิ่งจะเริ่มโครงการใหม่ โดยทั่วไปผู้เข้าอบรมมักจะอยู่ในระยะทดลองงานซึ่งเนื้อหาของอบรมจะเน้นในเรื่องของภารกิจแรกเริ่ม และภารกิจทั่วไปขององค์กรเนื้อหาโดยทั่วไปจะมีลักษณะผสมผสาน คือมีทั้งการฝึกอบรมในห้อง และการฝึกอบรมภาคสนาม ปกติจะมีช่วงเวลาที่ไม่ยาวนานนัก ตั้งแต่ 2-3 วัน หรือบางกรณีอาจจะใช้เวลาเป็นเดือน

2. การฝึกอบรมระหว่างประจำการ (In-service training) เป็นการอบรมในช่วงที่เข้าไปทำงานแล้ว หรือผ่านระยะการทดลองงานแล้ว การฝึกอบรมจะจัดให้เป็นระยะ ๆ ให้กับระดับของบุคลากรที่แตกต่างกัน มีทั้งในเรื่องของการบริหารทั่วไป การอบรมการจัดการการอบรมเฉพาะหน้าที่ หรือการอบรมเฉพาะเรื่อง คล้าย ๆ กับ On the job training ซึ่งระยะเวลา ยืดหยุ่นได้ตามความต้องการ ส่วนใหญ่จะใช้เวลาไม่นานนัก ประมาณ 1-3 สัปดาห์

3. การฝึกอบรมในโครงการ (Project related training) เป็นการอบรมที่จัดให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในโครงการ เช่น โครงการที่ได้รับทุนอุดหนุนจากต่างประเทศซึ่งมีระยะเวลาไม่นานนัก เป็นการอบรมเฉพาะเรื่อง หรือเฉพาะประเภทของบุคลากร มีทั้งการอบรมทางด้านเทคนิคและการอบรมในเชิงการจัดการ จัดอบรมโดยผู้ให้ทุน ปกติระยะเวลาสั้น คือ 1-3 เดือนหรือขึ้นอยู่กับความจำเป็นของโครงการ

4. การฝึกอบรมเพื่อพัฒนาตนเอง (Self-development training) มีความหมายกว้างและครอบคลุม อาทิ กรณีบุคคลที่ทำงานมานานและความรู้เริ่มจะไม่ทันกับข้อมูลหรือวิทยากรสมัยใหม่

ก็จะเริ่มคิดถึงการพัฒนาตนเอง ซึ่งอาจจะเป็นการอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ใหม่ ซึ่งส่วนใหญ่เป็นการอบรมเต็มเวลาหรือบางส่วนของเวลา โดยหน่วยงานต้นสังกัดจะให้การอนุมัติและสนับสนุนด้านการเงิน ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นการออกไปอบรมนอกสถานที่ ระยะเวลาจะขึ้นอยู่กับคุณสมบัติที่หน่วยงานต้องการจะพัฒนา มีทั้งระยะสั้นและระยะยาว หรือบางคนอาจจะลาไปศึกษาต่อซึ่งการศึกษาต่อก็คือการฝึกอบรมอย่างเป็นทางการเช่นกัน

สรุป การฝึกอบรมที่ใช้ในการวิจัยในครั้งนี้เป็นการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาตนเอง

ประเภทของการฝึกอบรม

นักวิชาการกล่าวถึงประเภทของการฝึกอบรมดังนี้

สุโขทัยธรรมมาธิราช (2528 : 461 - 464) การจำแนกประเภทของการฝึกอบรม สามารถจำแนกได้หลายแนวทางดังนี้

1. การฝึกอบรมตามจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้แก่ การฝึกอบรมรายบุคคล การฝึกอบรมกลุ่มใหญ่ และการฝึกอบรมกลุ่มย่อย
2. การฝึกอบรมตามเนื้อหาสาระหรือเรื่องที่ฝึกอบรม ได้แก่ การฝึกอบรมด้านความรู้ การฝึกอบรมด้านทักษะ และการฝึกอบรมด้านทัศนคติ ซึ่งทุกเนื้อหาสาระเกี่ยวข้องกับหรือจำเป็นกับการปฏิบัติงานทั้งสิ้น
3. การฝึกอบรมตามระดับของผู้รับการฝึกอบรม ได้แก่ การฝึกอบรมหัวหน้างาน หรือผู้บริหาร และฝึกอบรมผู้ปฏิบัติงาน
4. การฝึกอบรมตามสถานที่ฝึกอบรม ได้แก่ ฝึกอบรมในที่ทำงาน คือใช้ที่ทำงานเป็นสถานที่อบรม และการฝึกอบรมนอกที่ทำงาน คืออบรมในสถานที่อื่น หรือเรียกว่าอบรมนอกสถานที่
5. การฝึกอบรมตามระยะเวลาการฝึกอบรม ได้แก่ การฝึกอบรมก่อนทำงาน และการฝึกอบรมระหว่างทำงาน
6. การฝึกอบรมตามระยะทาง ได้แก่ การฝึกอบรมแบบเผชิญหน้า คือผู้รับการอบรมและวิทยากรอยู่ในห้องเดียวกัน และการฝึกอบรมแบบไม่เผชิญหน้า คือการฝึกอบรมที่ผู้รับการอบรมและวิทยากรอยู่ต่างสถานที่กัน ติดต่อสื่อสารกันผ่านสื่อทางไกล เช่น โทรทัศน์ปฏิสัมพันธ์ เครื่องข่ายคอมพิวเตอร์ เป็นต้น

มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต (2540 : 164) ได้แยกประเภทของการฝึกอบรมตามลักษณะของผู้เข้ารับการฝึกอบรมไว้ดังนี้

1. การฝึกอบรมปฐมนิเทศ (Introduction or Orientation) เป็นการฝึกอบรมให้แก่ผู้เข้าทำงานใหม่เพื่อให้รู้ระเบียบแบบแผน รู้อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ รวมทั้งความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานต่างๆ ภายในองค์กร ตลอดจนการวางตัวและการปฏิบัติในฐานะสมาชิกคนหนึ่งขององค์กร

2. การฝึกอบรมโดยการทำงาน (On the job training) เป็นการฝึกอบรมที่นิยมกันมาก เพราะมีการสอนให้มีการทำงานกันจริงๆ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องเข้าใจและจำวิธีทำงาน โดยผู้สอนจะต้องอธิบายหลักการให้ทราบเสียก่อนแล้วจึงสอนเทคนิคในการปฏิบัติ การฝึกอบรมประเภทนี้เหมาะสำหรับการทำงานที่ใช้ระยะเวลาสั้น และผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีจำนวนน้อยที่สามารถฝึกทำงานพร้อมๆ กันได้

3. ฝึกอบรมในห้องทดลองปฏิบัติงาน (Vestibule Training) คือการฝึกอบรมที่ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทดลองกระทำหรือทดลองปฏิบัติงานซึ่งจัดขึ้นในห้องเรียนที่มีลักษณะคล้ายกับสถานที่ทำงานจริงทั้งเครื่องมือและสภาพการทำงาน

4. การฝึกหัดช่างฝีมือ (Apprenticeship Training) เป็นการฝึกบุคคลประเภทช่างฝีมือ ทั้งทางความรู้ ความชำนาญ อาจใช้วิธีเป็นลูกมือ งานที่ต้องฝึกอบรมประเภทนี้ ได้แก่ งานช่างประเภทต่างๆ

5. การฝึกงาน (Internship Training) เป็นการฝึกงานของนักเรียน นักศึกษาในองค์กรที่มีลักษณะงานตามหลักสูตรที่เรียนมา โดยมีจุดมุ่งหมายให้ผู้เข้ารับการฝึกงานมีความรู้ สมดุลกันทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติ

6. การฝึกอบรมพิเศษ (Special Purpose Program) เป็นการฝึกอบรมที่นายจ้างจัดขึ้นเพื่อฝึกอบรมพนักงานของตน โดยมีจุดมุ่งหมายอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งนายจ้างจะเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายทั้งหมดหรืออาจส่งพนักงานของตนออกไปฝึกงานกับสถาบันการศึกษาหรือองค์กรอื่นๆ

วินัย ดอนโคตรจันทร์ (2542 : 37-38) กล่าวถึงการจำแนกประเภทของการฝึกอบรมของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติว่า มี 3 ประเภท คือ

1. การอบรมก่อนทำงาน เป็นการฝึกอบรมเพื่อให้บุคคลมีความรู้ ความสามารถเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติอันเป็นการเตรียมคนก่อนเข้าทำงาน

2. การฝึกอบรมปฐมนิเทศ เป็นการฝึกอบรมบุคคลที่เข้าทำงานใหม่ในหน่วยงาน เช่น บรรจุใหม่ ย้ายหรือโอนมาปฏิบัติงานใหม่ เพื่อให้ทราบนโยบายผู้บริหาร เพื่อนร่วมงานและเรื่องราวต่างๆ ไปของหน่วยงาน

3. การฝึกอบรมระหว่างการทำงาน เป็นการช่วยปรับปรุง พัฒนาความสามารถในการทำงานของบุคลากร ในโอกาสที่นำเอาเทคนิคและวิธีการใหม่ๆมาใช้ ตลอดจนมีการโยกย้ายเลื่อนขั้นและเลื่อนตำแหน่ง

เข้มทอง แสวง (2544 : 21) สรุปการฝึกอบรมไว้ 4 ประเภท คือ

1. การฝึกอบรมก่อนเข้าทำงาน เป็นการฝึกอบรมเพื่อเตรียมบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม ซึ่งการอบรมก่อนเข้าทำงานนี้ สามารถดำเนินการโดยหน่วยงานเจ้าสังกัด หรือสถาบันวิชาชีพอื่นๆ ได้

2. การฝึกอบรมปฐมนิเทศ เป็นการฝึกอบรมบุคลากรที่บรรจุใหม่ หรือโอนมาปฏิบัติงานใหม่เพื่อเป็นการต้อนรับ แนะนำชี้แจงวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และแผนงาน โครงการให้กับบุคลากรในหน่วยงาน

3. การฝึกอบรมหลังเข้าทำงาน เป็นการฝึกอบรมบุคลากรภายหลังได้ปฏิบัติงานภายในองค์กรเรียบร้อยแล้วเพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ทักษะและประสบการณ์เพิ่มขึ้น

4. การฝึกอบรมเพื่อเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น เป็นการฝึกอบรมที่มุ่งเน้นการเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงานให้กับบุคลากรที่ได้รับตำแหน่งที่สูงขึ้นเพื่อเป็นการสร้างความมั่นคงให้กับองค์กร ซึ่งการอบรมจะมี 2 ลักษณะ คือ การฝึกอบรมเพื่อประเมินเข้าสู่ตำแหน่งและการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะและประสบการณ์ก่อนเข้ารับตำแหน่งใหม่

ประโยชน์ของการฝึกอบรม

การฝึกอบรมมีประโยชน์ ดังที่นักวิชาการกล่าวถึงดังนี้

พะยอม วงศ์สารศรี (2531 : 197) นั้น นอกจากการฝึกอบรมจะเป็นสิ่งจำเป็นเพื่อแก้ปัญหาต่าง ๆ ภายในองค์กรดังได้กล่าวมาแล้ว ยังมีประโยชน์อีกหลายประการ คือ

1. ประโยชน์ที่พนักงานได้รับจากการฝึกอบรม

1.1 ทำให้เกิดความมั่นใจในการปฏิบัติงาน

1.2 พนักงานสามารถรู้ถึงมาตรฐานการทำงานและนโยบาย

1.3 ทำให้พนักงานมีอนาคตก้าวหน้าต่อไปในตำแหน่งและหน้าที่ ซึ่งจะเป็นการ

กระตุ้น

ให้เกิดขวัญและกำลังใจในการทำงานด้วย

2. ประโยชน์ต่อผู้จัดการผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้างาน

2.1 ประหยัดเวลาในการที่จะใช้สอนหรือแนะนำงานต่าง ๆ ให้กับพนักงาน

2.2 ประหยัดเวลาที่จะใช้ควบคุมดูแล สามารถเอาเวลาไปใช้ในการวางแผนงานและบริหารงานด้านอื่นได้

2.3 ทำให้พนักงานสามารถทำงานร่วมกัน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. ประโยชน์ขององค์กร

3.1 ช่วยทำให้ผลผลิตมีคุณภาพได้มาตรฐาน

3.2 ช่วยลดค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ในการซ่อมแซมและบำรุงรักษาเครื่องจักร

3.3 ช่วยลดอุบัติเหตุการสิ้นเปลืองและความเสียหายต่าง ๆ

พลากร สุวรรณรัฐ (2535 : 37) ได้กล่าวถึงประโยชน์ของการพัฒนาและฝึกอบรมไว้ว่าการปฏิบัติงานในระยะหนึ่ง เมื่อถึงเวลาที่ต้องรับผิดชอบงานที่เปลี่ยนแปลงไปจากเดิมหรืองานในระดับที่สูงขึ้นจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องได้รับการพัฒนาและฝึกอบรม เนื่องจากการพัฒนาและฝึกอบรมก่อให้เกิดประโยชน์ 2 ประการ คือ

1. ผู้ปฏิบัติงานต้องการความมั่นใจในสิ่งหรือแนวทางปฏิบัติอยู่ว่าเป็นสิ่งที่ถูกต้องหรือไม่และผู้อื่นปฏิบัติงานอย่างไร เหมือนกันหรือแตกต่างกันอย่างไร

2. เพื่อแลกเปลี่ยนความคิดและทัศนคติในการทำงาน ซึ่งจะช่วยให้เกิดทัศนคติในทางบวกเป็นการนำทัศนคติที่ดีมาเผยแพร่กัน

วิจิตร อาวะกุล (2537 : 16-20) ได้กล่าวถึงประโยชน์ที่ได้จากการฝึกอบรม ดังนี้

1. สมองความต้องการกำลังคน (Meeting Manpower Needs) เมื่อเรามีความต้องการคนที่ มีทักษะ (Skills) มีฝีมือ ความชำนาญงานเป็นพิเศษเฉพาะงานให้มีประสิทธิภาพก็จะเป็นต้องคัดเลือก ผู้สมัครที่มีความรู้ความสามารถ มีฝีมือในการทำงานเท่านั้น ไม่ใช่การบรรจุใครก็ได้เข้ามาใน ตำแหน่งที่วางอยู่และทำงานไปตามสติปัญญา ความสามารถความรู้ที่มีอยู่ ผู้ที่คัดเลือกเข้ามาเมื่อยังมีความรู้ ความสามารถไม่พอยังไม่ถึงระดับที่พึงพอใจ หรือต้องการเพิ่มทักษะให้สูงขึ้น จึงต้องการ ฝึกอบรม

2. เป็นการลดเวลาการเรียนรู้ให้สั้นเข้า (Reduce Learning Time) เมื่อการเรียนการสอน การฝึกหัดปฏิบัติได้ทำอย่างมีระบบและมีระเบียบ ผู้สอนมีความรู้ ความสามารถในการถ่ายทอดและ ฝึกอบรม ผู้เรียนย่อมฝึกฝนและเรียนรู้ได้เร็วกว่า เรียนด้วยตนเอง หาวิธีเรียนเอง หรือโดยการลองผิด ลองถูก ผู้เรียนย่อมฝึกฝนและเรียนรู้ได้เร็วกว่า เรียนด้วยตนเอง หาวิธีเรียนเอง หรือโดยการลองผิด ลองถูก ซึ่งเสียเวลาสิ้นเปลือง

3. ปรับปรุงความสามารถในการทำงานให้สูงขึ้น (Improved Performance) ในการที่ขจัดการทำงานผิดๆ ถูกๆ หรือทำไปอย่างไม่มีความรู้ความสามารถ หรือมีความสามารถ ฝีมือนิสัยการทำงานต่ำ โดยวิธีการฝึกอบรมจะช่วยสอนและฝึกให้เขาเหล่านั้น ได้พัฒนาความสามารถและฝีมือ

ให้สูงขึ้น รวมทั้งผู้ที่ทำงานอยู่แล้ว หากต้องการปรับปรุงฝีมือเทคนิคในการทำงานให้สูงขึ้นก็เข้าร่วมได้

4. ลดความสิ้นเปลือง (Reduce Wastage) การทำงานไม่เป็น ไม่เรียบร้อย ชักช้าทำให้เกิดการสิ้นเปลืองวัสดุ แรงงาน เสียเวลา เสียโอกาส นับว่าเป็นค่าใช้จ่ายอันมหาศาลที่ต้องสูญเสียไปตรงกันข้ามถ้าพนักงานที่ได้รับการฝึกอบรมมีความสามารถทำงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วจะตัดรายจ่ายสิ้นเปลืองนี้ออกไป กลายเป็นกำไรองค์กรการหน่วยงานจึงจะต้องดำเนินการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่องตลอดปีอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อประหยัดค่าใช้จ่ายดังกล่าว ลดต้นทุนการผลิตประหยัดค่าใช้จ่ายในการบริหารลูกค้า

5. ลดการขาดงาน (Less Absenteeism) สาเหตุที่ทำให้คนงานอยู่กับบ้าน โดยเฉพาะผู้เข้าทำงานใหม่ เนื่องจากเกิดความอึดอัดใจ ทำงานไม่ได้ ไม่รู้ว่าจะทำอะไรดีจึงจะไม่ถูกตำหนิว่ากล่าวจากนายจ้าง เนื่องจากไม่ได้รับการสอน บอกกล่าว แนะนำให้ความรู้ในการที่ทำงานนั้นๆ จึงมีความรู้สึกที่ไม่อยากทำงานที่ทำงาน ไม่มีความสุขเท่าที่บ้าน ถ้ามีโอกาสขาดงาน ลางานได้ก็จะทำ

6. ลดอุบัติเหตุ (Fewer Accidents) อุบัติเหตุที่เกิดขึ้นกับคนงานที่ไม่ได้ฝึกอบรมจะสูงเป็น 3-4 เท่าของผู้ที่ได้รับการฝึกอบรมกฎหมายที่เกี่ยวกับสุขภาพชีวิตและความปลอดภัย จึงระบุนัดถึงความรับผิดชอบของหน่วยงาน โรงงานที่จะต้องจัดการฝึกอบรมให้คนงานองค์การเองก็จะได้ประโยชน์เนื่องจากคนงานขาดงานน้อย เพราะการหมุนเวียนเข้าออกและอุบัติเหตุลดลง) ลดการลาออกของคนงาน (Reduce Labour Turnover) แม้ว่าในขั้นนี้จะไม่สามารถแสดงให้เห็นชัด แต่จากการวิจัยพบว่า คนงานที่ได้รับการฝึกอบรมแล้วจะมีการลาออกน้อยกว่าพวกที่ไม่ได้ฝึกอบรมเท่าตัว และองค์การใดที่จัดการฝึกอบรมมักเป็นองค์กรที่ได้จัดการบริหารบุคคลอย่างมีระบบและระเบียบ และมีนโยบายที่ทำให้ผู้ทำงานเกิดความรู้สึกมั่นคง และก้าวหน้าด้วยการสร้างบรรยากาศการทำงานหล่อหลอมทัศนคติที่ถูกต้องเหมาะสมจะทำให้พนักงานทุ่มเทกำลังกาย ใจ ให้แก่หน้าที่ของตนเพื่อประโยชน์แก่พนักงานผู้รับการอบรมเอง (Benefits to Employee)

8. ฝีมือการทำงานของพนักงานที่สูงขึ้น ย่อมเป็นที่ต้องการของตลาดการทำงานทำให้เป็นผู้นำทั้งในหน่วยงานและนอกหน่วยงาน พนักงานที่ได้ผ่านการฝึกอบรมมาเป็นอย่างดีแล้วย่อมจะได้รับค่าจ้างที่สูงกว่า เลือกรับหน่วยงานได้มากกว่า มีผู้ต้องการตัวมากกว่า รายได้ดีขึ้น ครอบครัวสบายขึ้น การทำงานมั่นใจ ภาคภูมิใจ รักงานมากขึ้น จริงอยู่แม้การฝึกอบรมจะเป็นการสิ้นเปลืองเงินจำนวนมาก บริษัทเล็กๆ มักจะไม่มีทุนรอนพอที่จะจัดทำ แต่อย่างไรก็ตาม บริษัทหน่วยงานที่ฉลาดมักจะคิดว่าการฝึกอบรมเป็นการลงทุนระยะยาว เพื่อผลกำไรในบั้นปลายที่จะเห็นได้อย่างชัดเจนนั้นหมายถึง การคอยด้วยความเชื่อมั่นและศรัทธาในการฝึกอบรม แต่เหนือสิ่งอื่นใดสิ่งที่ต้องการนักฝึกอบรมที่มีความรู้ มีความสามารถในการปฏิบัติดำเนินการฝึกอบรม และวิทยาการ

และเทคโนโลยีฝึกอบรมที่ทันสมัยจึงจะได้ผล ซึ่งการจัดการฝึกอบรมถ้าจัดอย่างผู้ที่มีความรู้ความเข้าใจในการฝึกอบรม จัดอย่างนักฝึกอบรมแล้ว จะให้ผลแตกต่างกว่าผู้ที่เพียงแต่จัดให้มีการฝึกอบรมโดยไม่ได้ศึกษาฝึกฝน ปฏิบัติงานด้วยการฝึกอบรมมาก่อน

9. ถ้าใช้วิธีการฝึกอบรมที่ถูกวิธีการ จะช่วยให้พนักงานทำงานด้วยความมั่นใจ มีประสิทธิภาพ ผลงาน ผลผลิตมีคุณภาพสูงขึ้น ความผิดพลาดน้อยลง

10. ความสัมพันธ์กับประชาชน ลูกค้านักบริการดีขึ้น การบ่น การต่อว่าต่อขานร้องทุกข์ของลูกค้าน้อยลงเพราะเป็นผลจากการที่พนักงานทำงานดี ผลงานดี ผลผลิตดี เป็นการสร้างความนิยมให้แก่หน่วยงานบริษัทไปในตัว

11. ลดความสิ้นเปลือง ลดค่าใช้จ่ายที่จะสูญเสียอย่างอื่น เช่น วัสดุ เวลา และโอกาสซึ่งหาได้ยากในภาวะที่ต้องแข่งขันกับธุรกิจอื่นๆ การแก้ไขงานที่ผิดพลาดน้อยลง ไม่เสียเวลา

12. ประหยัดเงินที่จะรั่วไหลได้มาก เช่น ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเครื่องมือ วัสดุ ค่าใช้จ่ายต่อหน่วยลดลง แต่กำไรเพิ่มขึ้น โอกาสที่สูญเสียอย่างอื่นลดลงอย่างมากมาย

13. ขจัดปัญหาในการที่ต้องหาจ้างคนงานที่มีฝีมือดีมาทำงาน ในบางช่วงระยะเวลาซึ่งหายากและเงินเดือนสูง แต่การฝึกอบรมจะช่วยสร้างดาวรุ่งให้คนในหน่วยงานเชี่ยวชาญ และมีฝีมือสูงขึ้นในตัวเป็นการเร่งและส่งเสริมประสิทธิภาพ ขวัญ และกำลังใจที่ดีกว่า

14. การฝึกอบรมจะช่วยส่งเสริมงานนิเทศให้บรรลุผล เป็นการประสานงานกับเจ้าหน้าที่นิเทศ หรือหัวหน้างาน เป็นการแก้ปัญหาที่แท้จริงและได้ผลกว่า เป็นการปรับปรุงบริหารระบบโครงสร้าง และกระบวนการทำงาน ช่วยให้พนักงานเข้าใจจุดประสงค์ นโยบาย การดำเนินงานกฎระเบียบของหน่วยงาน เป็นการสร้างทัศนคติ และความสัมพันธ์ที่ดีต่อหน่วยงานองค์กร

15. ช่วยให้หน่วยงานได้ปรับตัวดีขึ้นให้เข้ากับการผันแปรทางเศรษฐกิจและการค้าใหม่ เทคโนโลยีในปัจจุบัน และที่จะมีมาในอนาคต สามารถใช้โอกาสและสิ่งอื่นๆ ที่ควรใช้ให้เป็นประโยชน์ได้ดีกว่า เช่น คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไขงานจากพนักงานในการปรับปรุงแผนกโรงงาน ธุรกิจการบริหารงานที่มีปัญหาอยู่

นิรันดร์ จุลทรัพย์ (2542 : 9-10) กล่าวว่า การฝึกอบรมนอกจากจะได้ประโยชน์ในการพัฒนาบุคลากรทางด้านเทคนิควิชาการและความชำนาญการ เพื่อเพิ่มผลผลิตให้กับหน่วยงานแล้ว การฝึกอบรมยังสามารถใช้แก้ปัญหาอื่น ๆ ที่เกิดขึ้นในองค์กร อาทิ ปัญหาของความขัดแย้ง ไม่ไว้วางใจกัน ปัญหาสัมพันธภาพของคนในหน่วยงาน รวมทั้งปัญหาของทัศนคติ และปัญหาอื่น ๆ ที่มีผลกระทบโดยตรงต่อการปฏิบัติงาน ที่สามารถแก้ไขได้ด้วยการอบรมโดยเทคนิคการอบรมที่แตกต่างกันออกไปตามลักษณะของปัญหาที่เกิดขึ้นซึ่งการจัดหลักสูตรฝึกอบรมที่ดีจะสามารถเปลี่ยนแปลงสิ่งที่เกิดขึ้นเหล่านี้ได้ ซึ่งจะมีผลต่อการพัฒนาองค์กรโดยตรง

Boak และ Thompson (1998 : 41) ได้แสดงทัศนะว่าในองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning organization) ซึ่งก็คือในองค์กรหรือสถานที่ ๆ ผู้คนปรับตัวกันอย่างต่อเนื่องในศักยภาพของตน เพื่อสร้างสรรค์ประสิทธิผลของงานที่บุคคลนั้น ๆ มีความปรารถนาอยากจะทำให้เกิดขึ้น ซึ่งองค์กรหรือสถานที่นั้นมีความจำเป็นที่จะต้องให้การดูแล และระดมพลังใจร่วมกันเพื่อผู้คนจะได้เรียนรู้ด้วยกันอย่างต่อเนื่อง ทั้งนี้เพราะการเปลี่ยนแปลงที่เพิ่มมากขึ้น เร็วขึ้นทำให้การแข่งขันเข้มข้นขึ้น ทำให้มองเห็นได้ชัดถึงความจำเป็นที่จะต้องเรียนรู้ในทุกระดับเช่นในระดับเจ้าหน้าที่หรือบุคลากรทั่วไปจำเป็นต้องเรียนรู้เพิ่มเติมตลอดเวลาในเรื่องของทักษะใหม่ ๆ ส่วนผู้ที่อยู่ในระดับตัดสินใจหรือระดับบริหารจะต้องทบทวนให้สอดคล้องกับสภาพที่เปลี่ยนแปลง เพื่อให้เกิดมีนวัตกรรมใหม่ ๆ ในผลิตภัณฑ์บริการและวิธีการทำงานของบุคลากร ซึ่งการอบรมจะเป็นวิธีการหนึ่งที่จะทำให้บรรลุเป้าหมายดังกล่าวได้ การฝึกอบรมอาจจะเป็นหนทางที่เหมาะสมในการช่วยแก้ปัญหาได้อย่างมากมายหลายด้าน ซึ่งวิธีการฝึกอบรมจะใช้ได้ผลดีที่สุดและเหมาะสมในกรณีต่อไปนี้

1. เมื่อหน่วยงานมีความต้องการทักษะที่เฉพาะเจาะจง
2. เมื่อบุคลากรยังมีทักษะไม่เพียงพอในงานนั้น ๆ
3. เมื่อบุคลากรยังปฏิบัติงานไม่ได้ตามมาตรฐานความต้องการ
4. เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงทางด้านเทคโนโลยี วิธีการและเทคนิคใหม่ ๆ
5. เมื่อต้องการเตรียมกำลังคนเพื่อรองรับงานในอนาคต
6. เมื่อต้องการพัฒนามาตรฐานของงานให้สูงขึ้น

กระบวนการฝึกอบรม

การฝึกอบรมมีกระบวนการดังที่นักวิชาการเสนอแนะ ดังนี้

สุโขทัยธรรมมาธิราช (2528 : 461 - 464) กล่าวว่า กระบวนการฝึกอบรม หมายถึง องค์ประกอบและขั้นตอนการฝึกอบรม องค์ประกอบการฝึกอบรมจะบอกให้รู้ว่าในการฝึกอบรมต้องมีส่วนประกอบหรือสิ่งต่าง ๆ ที่จำเป็นอะไรบ้าง และขั้นตอนการฝึกอบรมจะบอกให้รู้ว่านักฝึกอบรมต้องทำอะไรบ้าง กระบวนการฝึกอบรมที่เป็นขั้นตอนหลักที่จำเป็นมีดังนี้

ขั้นที่ 1 ศึกษาสถานการณ์และวิเคราะห์ความต้องการจำเป็นในการฝึกอบรมก่อนดำเนินการฝึกอบรมต้องมีการวิเคราะห์สถานการณ์เพื่อให้ทราบปัญหาภาคปฏิบัติงานที่จำเป็นต้องแก้ปัญหาคด้วยการฝึกอบรม

ขั้นที่ 2 กำหนดและวิเคราะห์ผู้รับการฝึกอบรม เพื่อนำข้อมูลเกี่ยวกับผู้รับการอบรมมาใช้ออกแบบหลักสูตร หรือ โครงการฝึกอบรม

ขั้นที่ 3 กำหนดวัตถุประสงค์ เป็นการกำหนดสิ่งที่ต้องการให้เกิดขึ้นกับผู้รับการฝึกอบรมหรืออาจารย์รวมทั้งผลที่จะเกิดตามมาหลังจากผู้รับการฝึกอบรมกลับไปปฏิบัติงานแล้ว

ขั้นที่ 4 กำหนดและวิเคราะห์เนื้อหาเป็นการกำหนดเนื้อหาสาระและประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับผู้รับการฝึกอบรม

ขั้นที่ 5 กำหนดวิธีการและเทคนิคการฝึกอบรม เมื่อกำหนดเนื้อหาสาระได้แล้ว ขั้นนี้เป็น การกำหนดวิธีการและเทคนิคที่เหมาะสมกับเนื้อหาและผู้รับการฝึกอบรม

ขั้นที่ 6 กำหนดสิ่งอำนวยความสะดวกในการฝึกอบรม เช่น ห้องฝึกอบรม อุปกรณ์ สื่อ ฝึกอบรมต่าง ๆ

ขั้นที่ 7 ดำเนินการฝึกอบรม ขั้นนี้เป็นการจัดการฝึกอบรมตามแผนที่กำหนดไว้

ขั้นที่ 8 ประเมินการฝึกอบรม เป็นการประเมิน โครงการฝึกอบรมและผลสัมฤทธิ์ของผู้รับการฝึกอบรมหลังการฝึกอบรม และหรือประเมินเพื่อติดตามผลเมื่อผู้รับการฝึกอบรมกลับไปปฏิบัติงาน

วิเชียร ชิวพิมาย (2528 : 6-16) ได้กล่าวถึง กระบวนการฝึกอบรมควรประกอบด้วย กิจกรรมที่สำคัญ 3 ประการ คือ

ประการที่ 1 การสร้างหลักสูตรการฝึกอบรม เป็นภารกิจที่สำคัญและมีความยุ่งยากหลายประการ การสร้างหลักสูตรการฝึกอบรมได้แบ่งออกเป็นขั้นตอนการดำเนินงาน 4 ขั้นตอน คือ 1) การวิเคราะห์หาความจำเป็นในการฝึกอบรม เป็นการศึกษาสภาพที่เป็นปัญหาของหน่วยงานที่จะต้องได้รับการปรับปรุงแก้ไขด้วยวิธีการฝึกอบรม วิธีการวิเคราะห์หาความจำเป็นในการฝึกอบรมมีหลายวิธีเช่น การสังเกต การวิเคราะห์งาน การประเมินผล การปฏิบัติงาน การสำรวจความต้องการ เป็นต้น 2) กำหนดวัตถุประสงค์ในการฝึกอบรม เป็นขั้นตอนของการดำเนินการฝึกอบรมที่ชี้ให้เห็นถึงเป้าหมายและความต้องการของการฝึกอบรม ให้สามารถกำหนดกิจกรรมการฝึกอบรม เนื้อหาวิชาในการฝึกอบรม และทรัพยากรที่ต้องใช้ในการฝึกอบรมได้อย่างเหมาะสม 3) เลือกเนื้อหา และวิชาสำหรับการฝึกอบรมให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ 4) กำหนดกิจกรรม และสื่อ การฝึกอบรมให้สอดคล้องกับเนื้อหาและวัตถุประสงค์ โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมกับผู้เข้ารับการฝึกอบรม สภาพเศรษฐกิจและสังคม รวมทั้งคุณค่าทางเทคนิคของกิจกรรมและสื่อที่จะถ่ายทอดความรู้ได้อย่างถูกต้อง

ประการที่ 2 การกำหนดโครงการการฝึกอบรม เป็นขั้นตอนการนำผลจากการวิเคราะห์หาความจำเป็นในการฝึกอบรม วัตถุประสงค์ เนื้อหาวิชา และกิจกรรม รวมทั้งสื่อมากำหนดเป็นโครงการการฝึกอบรม เพื่อเป็นแนวทางสำหรับผู้ดำเนินการฝึกอบรมได้ปฏิบัติตามอันจะทำให้การฝึกอบรมบรรลุตามวัตถุประสงค์ ตามปกติโครงการฝึกอบรมจะประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ คือ ชื่อ

โครงการ หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ หลักสูตร ระยะเวลาในการฝึกอบรมวิธีการฝึกอบรม วิทยากร สถานที่ ผู้ดำเนินการฝึกอบรม งบประมาณ ผลที่คาดว่าจะได้รับการประเมินผลและการติดตามผล

ประการที่ 3 การประเมินผลการฝึกอบรม เป็นขั้นตอนสำคัญในกระบวนการฝึกอบรมเป็นตัวชี้วัดระดับความสำเร็จ ตลอดจนชี้ให้เห็นถึงอุปสรรคและปัญหาที่เกิดขึ้น

ธงชัย สันติวงษ์ (2533 : 80) กล่าวถึงกระบวนการฝึกอบรมควรประกอบด้วย

1. การสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหา โดยผู้ทำโครงการฝึกอบรมจะต้องเก็บรวบรวมข้อมูลซึ่งอาจได้มาจากเอกสารต่างๆ การสอบถามแบบสัมภาษณ์ หรืออื่นๆ โดยพิจารณาว่าหน่วยงานหรือองค์กร มีปัญหาอะไรบ้าง ที่จะแก้ไขด้วยการฝึกอบรม

2. การหาความจำเป็นในการฝึกอบรมหมายถึงความต้องการของบุคคลหรือหน่วยงานในการเข้ารับการอบรม เพื่อแก้ไขข้อบกพร่องต่างๆ ที่ไม่ได้มาตรฐาน ไม่มีประสิทธิภาพ การขาดความรู้ ประสบการณ์ หรือขาดทักษะ สิ่งต่างๆ เหล่านี้ล้วนเป็นปัญหาและเป็นความจำเป็นในการเข้ารับการฝึกอบรม

3. กำหนดวัตถุประสงค์ในการฝึกอบรม เพื่อให้ประโยชน์เกิดโดยตรงกับผู้เข้ารับการฝึกอบรมและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมที่จะแสดงออกให้เห็นได้สามารถวัดได้อย่างชัดเจน และเป็นไปในแนวเดียวกัน

4. กำหนดวัตถุประสงค์ของวิชา การกำหนดขอบเขตของวิชาให้กะทัดรัดเป็นข้อๆ เพื่อให้วิทยากรได้เตรียมเนื้อหา วิธีการสอน ตรงตามหลักสูตรหรือโครงการต้องการ เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ใหม่ๆ และผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำไปใช้ได้จริง

5. กำหนดแนวทางฝึกอบรม พิจารณาถึงแนวทางที่จะทำให้ผู้เข้ารับการอบรมเกิดการเปลี่ยนแปลง ต้องใช้ทฤษฎีอะไรบ้างหรือหลักการอะไรบ้าง ที่จะเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการฝึกอบรมให้ได้มากที่สุด

6. กำหนดเทคนิควิธีการฝึกอบรม พิจารณาถึงเทคนิคที่เหมาะสมในแต่ละกรณีของการฝึกอบรม

7. กำหนดสถานที่ฝึกอบรม เพื่อเสริมสร้างบรรยากาศในการกระตุ้นให้เกิดการเรียนรู้ ความพร้อมของวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ

8. การกำหนดตัวผู้เข้ารับการฝึกอบรมและวิทยากร ควรคัดเลือกผู้เข้ารับการอบรมที่มีระดับของคุณสมบัติ อันได้แก่ ตำแหน่งหน้าที่การงาน ระดับการศึกษา ประสบการณ์ในการทำงาน หรือคุณสมบัติเฉพาะอื่นๆ ที่ใกล้เคียงกัน เพื่อให้การเรียนการสอนและการรับความรู้เปลี่ยนไปอย่าง

รวดเร็วใกล้เคียงกัน และการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างผู้เข้ารับการอบรมเป็นไปได้อย่างมีอิสระและมีคุณภาพ

9. กำหนดแนวทางและวิธีประเมินผล เพื่อประเมินค่าของการฝึกอบรมว่าเกิดความพึงพอใจได้หรือไม่ ตรงตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้หรือไม่ เมื่อเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนด

10. การรายงานผล เพื่อเป็นข้อมูลให้ผู้ที่สนใจ ได้มีโอกาสเรียนรู้และวิเคราะห์โครงการว่าประสบผลสำเร็จหรือไม่ อย่างไร และมีคุณค่ามากน้อยเพียงใด

สมชาย หิรัญภิตติ (2542 : 159) เสนอขั้นตอนการฝึกอบรม 4 ขั้นตอน คือ

1. ขั้นวิเคราะห์ความต้องการ (Need Analysis)

1.1 รวบรวมทักษะที่เป็นงานเฉพาะที่จำเป็นต้องปรับปรุงในการปฏิบัติงานและการผลิต

1.2 วิเคราะห์ผู้เข้ารับการอบรมเพื่อให้แน่ใจว่า แผนการฝึกอบรมเหมาะสมกับผู้เข้ารับการฝึกอบรมทั้งทางด้านการศึกษา ประสบการณ์ ทักษะ ทักษะคิดและแรงจูงใจส่วนตัว

รวบรวมจุดประสงค์ วิธีการสอน สื่อ คำอธิบายลักษณะและจัดเรียงลำดับของเนื้อหา การยกตัวอย่าง การทำแบบฝึกหัดและกิจกรรม จัดเป็นหลักสูตรเพื่อช่วยการเรียนรู้และจัดแผนสำหรับการพัฒนาความรู้ จัดเตรียมอุปกรณ์ต่างๆ ให้พร้อมสำหรับการอบรม เช่น คู่มือการฝึกอบรม เอกสารประกอบการฝึกอบรม เป็นต้น

3. ขั้นทำให้เกิดความเที่ยงตรง (Validation)

ฝึกซ้อมการนำเสนอและทดสอบความถูกต้องก่อนการนำเสนอจริงต่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อให้แน่ใจว่าแผนงานมีความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

4. ขั้นปฏิบัติ (Implementation)

ดำเนินการฝึกอบรมและฝึกปฏิบัติที่มุ่งนำเสนอความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบ มีคุณภาพ มีประสิทธิผล โดยยึดความสำคัญของแผนงานทั้งหมดและแก้ไขข้อบกพร่องให้เรียบร้อย

5. ขั้นประมวลผลและติดตามผล (Evaluation and Follow-up) โดยประเมินความสำเร็จของแผนงานดังนี้

5.1 ปฏิกริยาของผู้เข้ารับการอบรม (Reaction) โดยการจดบันทึกพฤติกรรมของผู้เข้ารับการอบรม

5.2 การเรียนรู้ (Learning) โดยใช้เครื่องมือวัดผลก่อนและหลังเรียน

5.3 พฤติกรรม (Behavior) โดยการสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน ทักษะและการนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน

5.4 ผลลัพธ์ (Results) โดยพิจารณาผลของการปฏิบัติงาน ความต้องการฝึกอบรมเพิ่มเติม ซึ่งเป็นการประเมินความสำเร็จหรือความล้มเหลวของแผนงาน

สหชาติ ไชยรา (2544 : 36-37) สรุปขั้นตอนการฝึกอบรมดังนี้

1. ศึกษาความต้องการ (Need Assessment) เช่น ผลการดำเนินงาน วิธีการทำงาน ความตั้งใจ ขวัญและกำลังใจ การประสานงาน การควบคุมกำกับกับการปฏิบัติงาน เป็นต้น

2. กำหนดวัตถุประสงค์ในการฝึกอบรม

2.1 กำหนดวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

2.2 กำหนดวิธีการฝึกอบรม

2.3 ดำเนินการฝึกอบรม

2.4 ประเมินผล

2.5 ติดตามผลการฝึกอบรม

3. สะท้อนและปรับปรุงการดำเนินงานเพื่อพัฒนาต่อไป

Leonard Nadler (1982 : 11 – 13 อ้างถึงใน เครือวัลย์ ล้อมอภิชาติ, 2531 : 9) ได้สร้างระบบการฝึกอบรมและการพัฒนา โดยกำหนด 9 ขั้นตอนดังนี้

1. กำหนดความจำเป็นในการฝึกอบรมขององค์กร (Identify the Needs of the Organization)

2. กำหนดงานเฉพาะที่ต้องปฏิบัติ (Specify Job Performance)

3. กำหนดความจำเป็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมในองค์กร (Identify Learner Needs)

4. พิจารณาวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม (Determine Objectives)

5. สร้างหลักสูตร (Build Curriculum)

6. เลือกเทคนิคการฝึกอบรม (Select instruction Strategies)

7. เลือกอุปกรณ์การฝึกอบรม (Obtain Instructional Resources)

8. ดำเนินการฝึกอบรม (Conduct Training)

9. ประเมินผลและติดตามผลการฝึกอบรม และการป้อนกลับของระบบการฝึกอบรม

จกกลณี ชูติมาเทวินทร์ (2542 : 21) ได้กำหนดวงจรของการฝึกอบรมไว้ 5 ขั้นตอน ดังนี้

1. การวิเคราะห์/การประเมินความจำเป็นในการอบรม

2. การพัฒนาหลักสูตร/การออกแบบหลักสูตร และการวางแผนเตรียมพร้อม

3. การปฏิบัติกรอบรม

4. การประเมินและติดตามผล

5. การทบทวนปรับปรุงและวิจัย เพื่อนวัตกรรมกรอบรม

วิธีการฝึกอบรม

การฝึกอบรมมีหลากหลายวิธีดังที่นักวิชาการให้ข้อเสนอแนะดังนี้

ประภาเพ็ญ สุวรรณ (ม.ป.ป. : 233-238) ได้ทำการรวบรวมวิธีการฝึกอบรมไว้หลายวิธีการ โดยสามารถสรุปได้ดังนี้

วิธีที่ 1 การบรรยาย (lecture) เป็นวิธีการฝึกอบรมที่วิทยากรเสนอแนวคิดและข้อมูลหรือข้อเท็จจริงเกี่ยวกับสิ่งต่างๆ โดยทั่วไปวิทยากรจะเป็นผู้ทำปฏิกิริยา และผู้เข้ารับการอบรมเป็นฝ่ายรับ โดยการฟังและจดข้อมูลต่าง ๆ

วิธีที่ 2 การอภิปรายเป็นคณะ (group discussion) โดยทั่วไปจำนวนสมาชิกที่ร่วมในการอภิปรายเป็นคณะจะมีประมาณ 3 – 6 คน ผู้ฟังจะมีส่วนร่วมในการอภิปรายในช่วงเวลาหลังการอภิปรายเป็นคณะ ซึ่งส่วนมากจะจัดให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ถามคำถามหรือเสนอความคิดเห็นทั่วไป

วิธีที่ 3 การใช้เทปบันทึกเสียงจะเป็นประโยชน์ในการสร้างและปรับปรุงทักษะในการติดต่อสื่อสาร การใช้เทปบันทึกเสียงอาจจะใช้ร่วมกับสไลด์ก็ได้

วิธีที่ 4 การสาธิต (demonstration) เป็นการแสดงให้เห็น โดยมีการวางแผนอย่างดีซึ่งการสาธิตนี้จะทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เห็นวิธีดำเนินกิจกรรมบางอย่าง ตลอดจนขั้นตอนอย่างละเอียดในการทำกิจกรรมนั้น ๆ

วิธีที่ 5 การประชุมและการอภิปราย (conference and discussion) เป็นวิธีการรวบรวมความคิดเห็น ข้อมูลหรือข้อคิดของบุคคลที่มีประสบการณ์ในด้านต่างๆซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการแก้ไขปัญหาและเป็นเป้าหมายของการฝึกอบรม โดยจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมควรมีประมาณ 10 – 25 คน

วิธีที่ 6 การประชุมกลุ่มเล็ก (sub-group or buzz group) เพื่อแก้ปัญหาหลายปัญหาในระยะเวลาที่จำกัด หรือถ้าผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีมากเกินไป ทำให้ทุกคนไม่สามารถมีส่วนร่วมได้ทั่วถึงก็อาจจะแบ่งกลุ่มเป็นกลุ่มเล็ก ซึ่งจะเปิดโอกาสให้สมาชิกได้แสดงความคิดเห็นได้มากขึ้นในช่วงเวลาที่จำกัด

วิธีที่ 7 วิธีการระดมสมอง (brain – storming) เป็นวิธีการรวบรวมความคิดเห็นจากผู้เข้ารับการฝึกอบรมภายในระยะเวลาอันสั้น การระดมสมองเป็นวิธีการประชุมชนิดหนึ่งที่มีประสิทธิภาพมากในการเลือกปัญหา หาสาเหตุของปัญหา และหาแนวทางในการแก้ปัญหาหรือหาข้อยุติในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง โดยอาศัยความคิดเห็นของกลุ่มบุคคลเป็นเครื่องตัดสิน

เบญจวรรณ บุญใจเพชร. (2554 : 16) ได้แบ่งประเภทเทคนิคการฝึกอบรมไว้ดังนี้

1. เทคนิคการฝึกอบรมที่เน้นบทบาทวิทยากรเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ เช่น การบรรยาย (Lecture) การบรรยายเป็นชุด หรือการประชุมทางวิชาการ (Symposium) และการอภิปรายเป็นคณะ (Panel Discussion)

2. เทคนิคการฝึกอบรมที่เน้นบทบาท ผู้เข้าอบรมเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ เช่น การสัมมนา (Seminar) การระดมความคิด หรือระดมสมอง (Brainstorming) การแสดงบทบาทสมมติ (Role Playing) การศึกษานอกสถานที่ (Field Trip)

3. เทคนิคการฝึกอบรมที่เน้นบทบาทเฉพาะบุคคล โดยคำนึงถึงความแตกต่างของผู้เข้าอบรมแต่ละคน ใช้เฉพาะคนใดคนหนึ่งอาจสอนเป็นรายบุคคลหรือกลุ่มเล็กๆ เช่น การสอนงาน (Coaching) การสอนโดยแบบเรียนสำเร็จรูป (Programmed Instruction)

4. เทคนิคการฝึกอบรมที่ใช้รูปแบบการประชุม เช่น การประชุมใหญ่ (Convention) การประชุมปรึกษาหารือ (Conference) และการประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop)

ไพโรจน์ สติรยากร (2547 : 18-20) ได้สรุปการเลือกใช้เทคนิคการฝึกอบรม ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการฝึกอบรม ตามจุดมุ่งหมายของการเรียนรู้ 3 ด้านของบลูมและคณะ ซึ่งสามารถสรุปได้ดังนี้

1. เทคนิคการฝึกอบรมที่จะช่วยให้เกิดการเปลี่ยนแปลงด้านความรู้ (Knowledge) ได้แก่ เทคนิคต่อไปนี้

- 1.1 การบรรยาย (Lecture)
- 1.2 การอภิปรายเป็นคณะ (Panel Discussion)
- 1.3 การบรรยายเป็นคณะ (Symposium)
- 1.4 การประชุมอภิปราย (Conference)
- 1.5 ทักษศึกษา (Field Trip)
- 1.6 โครงการศึกษา (Project Methods)
- 1.7 การสอนโดยใช้ภาพยนตร์ (Film)
- 1.8 การสอนงาน (Coaching)
- 1.9 การฝึกอบรมพร้อมปฏิบัติงานจริง (On-the-Job-Training)
- 1.10 การระดมสมอง (Brainstorming)
- 1.11 แบบเรียนสำเร็จรูป (Programmed Instruction)
- 1.12 การสัมมนา (Seminar)

2. เทคนิคการฝึกอบรมที่จะช่วยให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทางด้านทักษะ ได้แก่

- 2.1 การสาธิต (Demonstration)

- 2.2 การทำงานในฐานะผู้ช่วยหรือลูกมือชั่วคราว (Apprenticeship)
- 2.3 การฝึกปฏิบัติ (Exercise)
- 2.4 โครงการศึกษา (Project Methods)
- 2.5 คณะทำงานชั่วคราว (Task Force)
- 2.6 การฝึกปฏิบัติงานในเวลาจำกัด (In-Basket)
- 2.7 การฝึกอบรมพร้อมปฏิบัติงานจริง (On-the-job-Training)
- 2.8 วิธีประสบเหตุการณ์ (Incident Method)
- 2.9 เกมการบริหาร (Management Games)
- 2.10 การสอนงาน (Coaching)
- 2.11 การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop)
- 2.12 การสร้างสถานการณ์จำลอง (Simulations)
- 3. เทคนิคการฝึกอบรมที่ช่วยให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทางด้านเจตคติ ได้แก่
 - 3.1 การแสดงบทบาทสมมติ (Role-Play)
 - 3.2 กรณีศึกษา (Case Study)
 - 3.3 การอภิปรายกลุ่ม (Group Discussion)
 - 3.4 การสร้างสถานการณ์จำลอง (Simulations)
 - 3.5 เกมการบริหาร (Management Games)
 - 3.6 การฝึกอบรมเพื่อรู้เขารู้เรา (Sensitivity Training)
 - 3.7 การประชุมกลุ่มซินดิเคท (Syndicate)
 - 3.8 การฝึกปฏิบัติ (Exercise)
 - 3.9 วิธีประสบเหตุการณ์ (Incident Method)
 - 3.10 การสังเกตพฤติกรรม (Fishbowl)

การประเมินผลการฝึกอบรม

การประเมินผลการฝึกอบรมมีรายละเอียดที่น่าสนใจ ดังนี้

วานิช มาลัย (2537 : 2) ได้กล่าวถึงความหมายของการประเมินผล การฝึกอบรม คือ กระบวนการตัดสินคุณค่าของผลที่เกิดขึ้นจากการฝึกอบรมว่าเป็นไปตามเกณฑ์ หรือบรรทัดฐานที่กำหนดไว้มากน้อยเพียงใด และในความหมายของการวัดผล คือ การกำหนด ตัวเลข หรือสัญลักษณ์ เพื่อแทนคุณสมบัติของสิ่งต่าง ๆ โดยเป็นไปตามเกณฑ์ ผลของการวัดจะได้ ปริมาณ โดยทั่วไปจะวัดออกมาเป็นคะแนน (ตัวเลข) หรือวัดเป็นข้อมูลเชิงปริมาณ ซึ่งจะเห็นได้ว่า การประเมินผลจะเกิดขึ้น

ได้จะต้องกระทำหลังจากที่ผู้ประเมินได้ข้อมูลจากการวัดผลเสียก่อน หลังจากนั้นจึงนำผลของการวัดไปเปรียบเทียบกับเกณฑ์หรือบรรทัดฐานที่กำหนดขึ้น แล้วจึง ตัดสินคุณค่าของการฝึกอบรมว่าบรรลุผลหรือไม่ ดังนั้น ผลของการประเมินจึงมีผลออกมาเป็น ข้อมูลเชิงคุณภาพ เช่น การฝึกอบรมครั้งนี้ล้มเหลวหรือประสบผลสำเร็จ ดีหรือเลว มีประสิทธิภาพ หรือประสิทธิผลหรือไม่

คณัย เทียนพุด (2532 : 2) ได้ให้จุดมุ่งหมายของการประเมินผลไว้ดังนี้

1. เพื่อค้นพบการบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด
2. เพื่อพิจารณาหาเหตุผลของความสำเร็จและความล้มเหลวของการปฏิบัติ
3. เพื่อศึกษาว่าวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้แต่เดิมยังคงเป็นเป้าหมายที่แท้จริงในปัจจุบันหรือไม่เพียงใด และยังคงเป็นเป้าหมายที่เหมาะสมเพียงใด
4. เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารสำหรับปฏิบัติในระยะต่อไป
5. เพื่อเป็นพื้นฐานสำหรับการดำเนินการต่าง ๆ ที่จะเกิดขึ้นในระยะต่อไป

พิศเพลิน เขียวหวาน (2532 : 235) ได้กล่าวถึงวัตถุประสงค์ของการประเมินผลการฝึกอบรมไว้ดังนี้ คือ

1. เพื่อดูว่าการฝึกอบรมสัมฤทธิ์ผลตามความต้องการเพียงใด
2. เพื่อนำมาใช้ปรับปรุงการฝึกอบรมครั้งต่อไป รวมทั้งแก้ไขข้อบกพร่อง
3. เพื่อดูความคุ้มค่าของการฝึกอบรม
4. เพื่อช่วยในการตัดสินใจของผู้บริหาร โครงการฝึกอบรมว่า ควรมีการฝึกอบรมหรือไม่ หรือการเปลี่ยนแปลงปรับปรุงอย่างไร

สรุป การประเมินผลการฝึกอบรมได้ดังนี้ การประเมินประสิทธิผล (Effectiveness) เป็นคำตอบที่ทำให้ทราบว่า ผลผลิตและจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่เพียงใด และมีเหตุผลอะไรที่ทำให้การฝึกอบรมนั้นประสบความสำเร็จและอะไรบางอย่างที่ทำให้ล้มเหลว

ปัญหาและอุปสรรคของการฝึกอบรม

น้อย ศิริโชติ (2532 : 179) ได้กล่าวสรุปการจัดดำเนินการฝึกอบรมพนักงานมักจะพบว่า มีปัญหาเกิดขึ้นหลายประการ ซึ่งพอจะสรุปได้ดังนี้

1. ปัญหาเกี่ยวกับการสำรวจความต้องการหรือความจำเป็นในการฝึกอบรม
2. ปัญหาเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม
3. ปัญหาเกี่ยวกับผู้เข้ารับการฝึกอบรม
4. ปัญหาอุปกรณ์และสื่อในการฝึกอบรม

5. ปัญหาเกี่ยวกับสถานที่ฝึกอบรม
6. ปัญหาเกี่ยวกับเวลาและเทคนิคในการฝึกอบรม
7. ปัญหาเกี่ยวกับการประเมินผล
8. ปัญหาเกี่ยวกับงบประมาณ

เด่นพงษ์ พลละคร (2520 : 51-57) กล่าวถึงปัญหาในการฝึกอบรมไว้ดังนี้

1. ปัญหาในเรื่องการสำรวจความต้องการการฝึกอบรม (Training Needs) การสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมโดยวิธีใช้แบบสอบถามก็อาจไม่ได้ข้อเท็จจริงเสมอไป การกรอกแบบสอบถามเกี่ยวกับการศึกษาจากรายงานการประเมินผลงานเป็นรายตัวของพนักงาน ซึ่งขอดูได้จากฝ่ายบุคคลอาจไม่ละเอียดหรือตรงกับจุดมุ่งหมายที่ต้องการจริงๆ ของพนักงานก็ได้ ดังนั้นโดยสรุปแล้ว การที่ฝ่ายฝึกอบรมจะทราบความต้องการในการฝึกอบรมของพนักงานในองค์การอย่างแท้จริงและถูกต้อง จึงเป็นการยาก และปัญหาที่ฝ่ายฝึกอบรมหลายๆ แห่งแก้ยังไม่ตกและการที่จะให้ฝ่ายฝึกอบรมไปติดต่อ สัมภาษณ์และสอบถามความต้องการดังกล่าว จากพนักงานแต่ละคนก็ยังไม่มีความเป็นไปได้

2. ปัญหาเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม (Trainers) ปัญหาที่เกิดขึ้นเสมอในหลายองค์กรก็คือ เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมนั้นมักจะถูกบังคับให้ทำหน้าที่ในด้านบริหารและฝึกอบรมควบคู่กันไปด้วย เหตุนี้ก็เป็นเพราะงบประมาณ ขาดความร่วมมือจากผู้บังคับบัญชา หรืออาจเป็นเพราะทัศนคติของฝ่ายงานหลักอื่นๆ (Line) ที่เห็นว่าการฝึกอบรมเป็นความรับผิดชอบของฝ่ายฝึกอบรม ฝ่ายงานหลักไม่เกี่ยว ดังนั้น ผู้จัดการฝ่ายฝึกอบรมขององค์กรหลายแห่งจึงจำเป็นต้องกลายเป็นพหุสูตจำเป็นคือ จะต้องทำทุกอย่าง ทั้งบริหารและฝึกอบรม แต่การที่จะหาบุคคลที่มีความสามารถพร้อมบริบูรณ์ทั้งสองอย่างนั้น ย่อมเป็นไปได้ด้วยความยากลำบาก ผู้บริหารที่ดีอาจฝึกอบรมไม่เก่ง ผู้ฝึกอบรมที่ดีอาจกลายเป็นผู้บริหารที่เลวก็มี

3. ผู้เข้ารับการฝึกอบรม (Trainee) ปัญหานี้ดูเหมือนจะยุ่งยากมากขึ้นไปอีกเพราะสืบเนื่องมาจากปัญหาเรื่องความจำเป็นหรือความต้องการในการฝึกอบรมด้วยก็ได้ บางคนอาจมาเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเป็นการพักผ่อน เพื่อเป็นการพบเพื่อนฝูงจากแผนกอื่น เมื่อผ่านการฝึกอบรมแล้วก็ไม่ได้อะไรเพิ่มเติม บางคนก็อาจเห็นว่าการฝึกอบรมเป็นการเสริมบารมี เป็นการปูนบำเหน็จรางวัล โดยเฉพาะการไปรับการฝึกอบรมในต่างประเทศ หรือต่างจังหวัด แต่โดยใจจริงหรือโดยความต้องการจริงๆ แล้วอาจไม่มีเลยก็ได้

4. อุปกรณ์ในการฝึกอบรม (Equipment) อุปกรณ์ในการฝึกอบรมใหม่นั้น ไม่ได้หมายถึงเฉพาะกระดานดำและชอล์กเท่านั้น แต่ยังหมายความรวมถึงเรื่องอื่นๆ ด้วย เช่น กระดาษ หมึก ภาพยนตร์ เทป เครื่องฉายสไลด์ เครื่องขยายเสียง หนังสือ ตำรา ฯลฯ อุปกรณ์ดังกล่าว นอกจากจะมี

ราคาแพงแล้วยังหมดสมัยและเปลี่ยนแปลงแบบหรือค่านิยมอย่างรวดเร็วด้วย ดังนั้น บริษัทเล็กๆ จึงยากที่จะจัดหามาให้ครบถ้วนได้และการหีบยืมหน่วยงานอื่น ก็อาจทำได้ด้วยความยากลำบาก โดยเฉพาะเรื่องฟิล์มภาพยนตร์ สไลด์และตำรา

5. สถานที่ฝึกอบรม (Training Sites) ยิ่งระบบการฝึกอบรมในปัจจุบันมีวิวัฒนาการไปไกลเท่าไรความเปลี่ยนแปลงในเรื่องสถานที่ในการฝึกอบรมก็ยิ่งวิวัฒนาการตามไปด้วย องค์กรหลายแห่งไม่อาจจัดหาสถานที่ที่เหมาะสมในการฝึกอบรมภายในสำนักงานของตนเองได้ ก็อาจไปเช่าสถานที่อื่นต่างหาก หรือไม่ก็ไปอาศัยสถานที่ตามโรงแรมหรือสถานตากอากาศนอกเมือง ที่สำคัญที่สุดเกี่ยวกับเรื่องนี้ ก็คือ ค่านิยมของพนักงานและวิวัฒนาการในเรื่องการฝึกอบรมได้เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วมากปัญหาในเรื่องจัดสถานที่ที่ย่อมเปลี่ยนแปลงไปเสมอเช่นเดียวกัน ดังนั้น จึงทำให้การแก้ไขปัญหานี้มีอยู่อย่างไม่จบสิ้น

6. เวลาและวิธีการ ในการฝึกอบรม (Time and Methods) ปัญหาในเรื่องเวลาก็คือ ส่วนมากราชการฝึกอบรม มักจัดเวลาไว้ไม่พอคือ บางครั้งมากเกินไปและบางครั้งก็น้อยเกินไป บางครั้งก็ทำให้การบรรยายขาดตอนไป เป็นต้น ในด้านวิธีการสอนนั้นผู้บรรยายจะต้องคำนึงถึงความจริงที่ว่า การฝึกอบรมพนักงานขององค์กรนั้น ย่อมไม่เหมือนกับการบรรยายในโรงเรียนหรือในมหาวิทยาลัย เพราะวัยที่ผ่านพ้นระยะเวลาแห่งการศึกษามานานพอสมควรแล้วทำให้เกิดความรู้สึกเบื่อหน่าย หลายคนอาจคิดว่าเป็นการเสียเวลาที่ต้องกลับมาั่งเป็นนักเรียนอีก หรือไม่ก็เป็นการเสียเวลาทำงาน ดังนั้น ผู้บรรยายหรือเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมจะต้องรู้จักจิตวิทยาในการฝึกอบรมเป็นอย่างดี เพื่อจะผ่านคลายความเบื่อหน่ายของผู้เข้ารับการฝึกอบรมการแสดงบทบาทสมมุติก็ได้ เป็นการเปลี่ยนบรรยากาศฝึกอบรมให้ดีขึ้น

7. การประเมินผลการฝึกอบรม (Training Evaluation) ปัญหาเรื่องนี้ก็คือทุกครั้งที่เราเสร็จสิ้นการฝึกอบรมแล้ว องค์กรมักจะมีการประเมินผลการฝึกอบรม ซึ่งโดยส่วนใหญ่จะเป็นการขอให้อตอบแบบสอบถาม ซึ่งเป็นการประเมินผลที่ยากมากและไม่ค่อยได้รับคำตอบที่แท้จริงเท่าไรส่วนใหญ่จะเป็นการตอบแบบสรรเสริญเยินยอการฝึกอบรมครั้งนี้ เพื่อเป็นการเอาใจเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมหรือไม่ก็ตอบรับว่าตัวเองได้รับประโยชน์จากการฝึกอบรมเพียงเพื่อที่จะให้ผู้บังคับบัญชาหรือฝ่ายบริหารพอใจว่าตนมีความสามารถในการเรียนรู้วิทยาการใหม่ๆ ทำให้การประเมินผลที่แท้จริงเป็นไปได้ยากมากและได้ข้อมูลผิดพลาดมาตลอดเวลา

8. งบประมาณในการฝึกอบรม (Training Budget) สำหรับองค์กรขนาดใหญ่ที่มีศูนย์ฝึกอบรมนั้นต้องใช้งบประมาณในการฝึกอบรมนี้อย่างมากมายทีเดียว ถ้างบประมาณมีจำกัดงานทางด้านการฝึกอบรมจะกระทำได้อย่างมาก เพราะเป็นงานทางด้านบริหารบวกกับงานวิชาการและเป็นการลงทุนในทรัพยากรมนุษย์ ซึ่งประเมินผลออกมาค่อนข้างลำบากและต้องอาศัยเวลาทำให้

องค์กรบางแห่งเห็นว่าเป็นการสิ้นเปลืองโดยเปล่าประโยชน์เพราะไม่สามารถเห็นผลสำเร็จของการฝึกอบรมทันต่อความต้องการได้

ตอนที่ 5 แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับจิตวิทยาการเรียนรู้สำหรับผู้ใหญ่

การฝึกอบรมบุคลากรในวัยผู้ใหญ่จำเป็นต้องมีการบริหารจัดการให้บรรยากาศในการอบรมสอดคล้องกับความต้องการของผู้เข้ารับการอบรม ดังที่นักวิชาการให้แนวทางดังนี้

เชิรศรี วิวิธศิริ. (2534 : 6 – 7) เสนอแนวทางไว้ดังนี้

1. การเรียนรู้ขึ้นอยู่กับแรงจูงใจ แรงจูงใจเป็นสิ่งที่มียู่แล้วในวัยผู้ใหญ่จึงต้องใช้ให้เหมาะสม 46
2. การเรียนรู้ขึ้นอยู่กับความสามารถในการเรียนรู้ บุคคลมีความสามารถ แตกต่างกัน และความสามารถในการเรียนรู้จะเพิ่มขึ้นเมื่ออายุมากขึ้น
3. การเรียนรู้ขึ้นอยู่กับประสบการณ์ในอดีต ผู้ใหญ่จะนำประสบการณ์เดิมที่แตกต่างกัน มาใช้ในการเรียนรู้ของตน
4. การเรียนรู้ขึ้นอยู่กับมีส่วนร่วมของผู้เรียน ผู้ใหญ่จะเรียนรู้ได้ดีเมื่อมีส่วนร่วมในกิจกรรม ได้ปฏิบัติจริง ซึ่งก่อให้เกิดความสนใจในการเรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ
5. ผู้ใหญ่จะเรียนรู้ได้ดีเมื่อมีความสนใจและต้องการที่จะเรียน
6. ผู้ใหญ่จะเรียนได้ดีเมื่อสิ่งที่เรียนนั้นมีความจำเป็นจะเห็นประโยชน์สามารถนำไปใช้ได้ทันที
7. ผู้ใหญ่จะเรียนได้ดีเมื่อบทเรียนนั้นสัมพันธ์กับสภาพปัญหาที่มีอยู่จริงในสังคม การได้มีโอกาสศึกษาแก้ปัญหาจะทำให้การเรียนรู้เพิ่มพูนขึ้น
8. ผู้ใหญ่จะเรียนได้ดี เมื่อได้ใช้ความรู้ความสามารถ ความถนัดและเวลาของตนอย่างเต็มที่
9. ผู้ใหญ่จะเรียนได้ดีในบรรยากาศสิ่งแวดล้อมที่เป็นกันเอง และมีอิสระในการกระทำ
10. การสอนที่สอดคล้องกับลักษณะสำคัญเฉพาะของผู้ใหญ่ จะทำให้ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น
11. ประสิทธิภาพของการเรียนรู้ขึ้นอยู่กับประเมินผลที่สม่าเสมอ ให้ ผู้เรียนได้ทราบว่าการก้าวหน้าไปสู่วเป้าหมายมากน้อยแค่ไหนควรปรับปรุงอย่างไรเป็นการทบทวน วัตถุประสงค์ของการเรียนรู้ของผู้ใหญ่ด้วย
12. ผู้ใหญ่ต้องการแนะแนว ไม่ใช่การสอน บอกให้จำหรือทำแบบทดสอบ

13. การเรียนรู้ของผู้ใหญ่สามารถเพิ่มพูนขึ้นจากความรู้ความคิดใหม่ๆ ความหลากหลาย ความท้าทาย และการมีโอกาสศึกษาด้วยตนเอง สิ่งเหล่านี้จะช่วยเราให้ผู้เรียนอยากเรียนรู้มากขึ้น

14. การเรียนรู้ของผู้ใหญ่ควรใช้วิธีการที่หลากหลาย ตามความเหมาะสมตาม วัตถุประสงค์ของการเรียนรู้ และควรสร้างความสำเร็จในการเรียนบทเรียนต้น ๆ ให้ผู้เรียนเพื่อสร้างความภูมิใจ มั่นใจในการเรียนบทเรียนที่ยากขึ้น

สวัตน์ วัฒนวงศ์ (2538 : 25-26) กล่าวว่า อิทธิพลต่างๆ ในการเรียนรู้ของผู้ใหญ่ มีดังนี้

1. ผู้ใหญ่ส่วนมากจะประเมินความสามารถของตนเอง ต่ำกว่าความเป็นจริง โดยเฉพาะกับการเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ ทั้งนี้เพราะมีความวิตกกังวลอยู่กับประสบการณ์เดิมในอดีตและมองข้าม การเรียนรู้ตามอัธยาศัยซึ่งสามารถได้รับจากประสบการณ์

2. ประสบการณ์ที่ผ่านมาของผู้ใหญ่ สามารถก่อให้เกิดผลต่อประสิทธิภาพในการเรียนรู้ ได้ โดยช่วยให้เขาสามารถแก้ไขปัญหาได้ดีขึ้น ทั้งนี้เพราะมีกรอบความคิดในการแก้ปัญหาที่ค่อนข้าง สมบูรณ์ดีและยังสามารถนำไปผสมผสานความรู้ใหม่ๆ เข้ากับความรู้เดิมได้ดียิ่งขึ้น

3. การศึกษาและพื้นฐานทางสังคมและเศรษฐกิจ นับว่าเป็นองค์ประกอบสำคัญต่อทัศนคติและแรงจูงใจของผู้ใหญ่ในการเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ

4. แนวทางในการรับรู้เกี่ยวกับตนเอง การรับรู้เกี่ยวกับตนเองของผู้ใหญ่จะมีผลต่อการ แปลความหมายไปยังบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง

5. การใช้วิธีการสอนที่แตกต่างกันออกไป การสอนด้วยเทคนิคหลายๆ แบบจะช่วยให้เกิดความน่าสนใจมากยิ่งขึ้นสำหรับผู้ใหญ่ ทั้งนี้ต้องดูให้สอดคล้องกับเนื้อหาวิชาและความต้องการ ของผู้เรียน

มาร์เรียนและคาเฟลล่า (Marriam and Cafferella. 1991 : 249) ได้เสนอทฤษฎีการเรียนรู้ของผู้ใหญ่ ที่รู้จักกันดีคือ “Andragogy” อันเป็นศาสตร์และศิลป์ในการช่วยให้ผู้ใหญ่เกิดการเรียนรู้ ทฤษฎีนี้มีข้อตกลงเกี่ยวกับลักษณะของผู้เรียนวัยผู้ใหญ่ ดังนี้ ผู้ใหญ่มีวุฒิภาวะและ ความคิดเป็นของตนเอง บุคลิกภาพจะเปลี่ยนจากที่ต้องขึ้นอยู่กับผู้อื่น มาเป็นผู้ที่สามารถชี้นำตนเองได้

1. ผู้ใหญ่เป็นแหล่งสังสมประสบการณ์การเรียนรู้ให้เพิ่มพูนสมบูรณ์ขึ้น

2. ความสามารถที่จะเรียนรู้ของผู้ใหญ่ สัมพันธ์ใกล้ชิดกับการพัฒนางานและบทบาททางสังคมของเขา

3. ผู้มีวุฒิภาวะมุ่งนำความรู้ไปใช้ในปัจจุบัน ดังนั้นการเรียนรู้ของผู้ใหญ่จะเน้นปัญหา มากกว่าเน้นเนื้อหา

4. การเรียนรู้ของผู้ใหญ่จึงใจได้ด้วยองค์ประกอบภายในมากกว่าองค์ประกอบภายนอก ทฤษฎีนี้พบว่า ลักษณะเด่นที่มีผลต่อการเรียนรู้ของผู้ใหญ่ที่ต่างจากวัยเด็กมี 4 ประการ คือความ

เข้าใจตนเอง ความพร้อม ประสพการณ์ และการรู้คุณค่าของเวลา ดังนั้นการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ของผู้ใหญ่จึงต้องคำนึงถึงองค์ประกอบทั้ง 4 ประการ เป็นอย่างมากสำหรับคุณค่าของทฤษฎีนี้สามารถสรุปได้ 3 ประการ คือ

1. ช่วยให้ผู้เรียนมีอิสระทางความคิด เชื่อมมั่นในตนเอง มีความสามารถในการคิดและสร้างสรรค์
2. การเสวนาแลกเปลี่ยนทัศนระหว่งผู้เรียนและผู้สอน ทำให้ไม่มีปัญหา ขัดแย้งระหว่างครูนักเรียน ครูทำหน้าที่ช่วยให้ผู้เรียนได้เรียนรู้
3. ช่วยให้ผู้เรียนเรียนรู้โดยดึงสิ่งที่ดีที่สุดในตัวมาใช้ให้เป็นประโยชน์เต็มศักยภาพ

แคมป์ มอริสันและรอส (Kemp, Morrison and Ross . 1994 : 47 – 48) นักการศึกษาสาขาการศึกษาผู้ใหญ่ได้ให้ข้อสรุป เกี่ยวกับลักษณะของผู้เรียนวัยผู้ใหญ่ไว้ดังนี้

1. ผู้ใหญ่เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมด้วยระดับแรงจูงใจในการเรียนรู้สูงพอใจกับโครงการที่วางโครงสร้างเป็นระบบมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน
2. ผู้ใหญ่ต้องการทราบประโยชน์จากสิ่งที่จะเรียนรู้ คาดหวังในสาระความรู้ที่ตนเองเกี่ยวข้อง และจะใช้สาระนั้นในทางปฏิบัติโดยเร็ว
3. การคำนึงถึงเวลาเป็นสิ่งสำคัญ วัยผู้ใหญ่คาดหวังให้ชั้นเรียนเริ่มต้นและสิ้นสุดตามตาราง ไม่ต้องการเสียเวลาไปโดยเปล่าประโยชน์
4. ผู้ใหญ่จะนับถือผู้สอนที่มีภูมิรู้ในเนื้อหาวิชา และเสนอความรู้อย่างมี ประสิทธิภาพสามารถทราบว่าผู้สอนไม่ได้เตรียมตัวได้อย่างรวดเร็ว
5. ผู้ใหญ่มีวุฒิภาวะพอจึงชอบให้ผู้สอนเป็นผู้เอื้ออำนวยการเรียนรู้ เพื่อแนะนำและช่วยเหลือมากกว่าเป็นผู้คอยบงการ
6. ผู้ใหญ่จะนำประสบการณ์ของตนเองจากชีวิตการทำงานมาสู่ชั้นเรียนประสบการณ์เหล่านี้จะใช้เป็นแหล่งข้อมูลหลักที่ช่วยให้ผู้เรียนเชื่อมโยงกับเนื้อหาในชั้นเรียน
7. ผู้ใหญ่ต้องการมีส่วนร่วมในการเรียนรู้ ต้องการร่วมมือกับผู้สอนในการประเมินซึ่งกันและกัน ทั้งด้านการกำหนดจุดมุ่งหมาย กิจกรรมการเรียน ตลอดจนวิธีประเมินผลการเรียน
8. ผู้ใหญ่มีความยืดหยุ่นน้อยกว่าเด็ก ลักษณะนิสัยก่อนข้างจะมีแบบแผน ไม่ชอบเหตุการณ์ที่ทำให้อันตราย และก่อนจะยอมรับความแตกต่างจากที่เป็นอยู่ เขาต้องแน่ใจในข้อดีของสิ่งนั้นก่อน
9. ผู้ใหญ่ชอบที่จะให้ความร่วมมือกับกลุ่ม ชมรม หรือชอบสมาคมกันดังนั้น กิจกรรมกลุ่มย่อยและบรรยากาศสร้างสัมพันธ์ภาพกันจึงมีความสำคัญ

ดันน์และดันน์ (Dunn and Dunn. 1998 : 8-10 ; จงกลณี ชุตติมาเทวินทร์. 2542 : 3-4) เกี่ยวกับหลักการเรียนรู้ของผู้ใหญ่ที่สำคัญ มีดังนี้

1. ผู้ใหญ่มีประสบการณ์มากมายหลายอย่าง ที่สามารถจะนำมาใช้ได้ในการอบรม
2. ผู้ใหญ่มักจะไม่สนใจเรียนรู้เกี่ยวกับเรื่องที่มีเนื้อหามาก หรือการที่จะต้องจดจำข้อเท็จจริงหรือการพูดถึงทฤษฎีเพียงอย่างเดียว แต่จะแสวงหาคำในด้านอื่นด้วย
3. ผู้ใหญ่จะเรียนรู้ได้เร็วหากได้มีส่วนร่วมในกิจกรรมการอบรม โดยเฉพาะอย่างยิ่งถ้าได้มีการปฏิบัติจริง เพราะสมาธิในการนั่งรับฟังของผู้ใหญ่ค่อนข้างสั้น โดยถ้าเป็นผู้ชายจะมีช่วงความสนใจประมาณ 40-50 นาที และผู้หญิงประมาณ 30 นาที
4. ผู้ใหญ่จะเรียนรู้ได้ดีเมื่ออยู่ในสภาพที่พร้อมและพอใจที่จะเรียน
5. ผู้ใหญ่จะเรียนรู้ได้ดีเมื่อสิ่งที่เรียนรู้เกี่ยวข้องกับสิ่งที่เคยรู้หรือเคยมีประสบการณ์มาแล้ว
6. การเปิดโอกาสให้ผู้ใหญ่ได้ค้นพบและเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นกิจกรรมที่แต่ละคนสามารถรับผิดชอบในสัดส่วนเวลาของตนเอง จนทำให้ผู้ใหญ่เรียนรู้ได้ดี
7. ผู้ใหญ่ชอบเรียนรู้จากประสบการณ์ตรง การใช้วิธีการสอนหลายๆ วิธีและสื่อที่หลากหลายจะมีผลต่อการเรียนรู้มากกว่าสื่อที่เป็นภาษาเขียน
8. กระบวนการเรียนรู้ของผู้ใหญ่จะได้ผลดีมากที่สุด เมื่อการเรียนรู้นั้นๆ สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในงานและชีวิตจริงได้

ข้อควรพิจารณาลำหรับผู้ใหญ่

การจัดการอบรมเป็นกิจกรรมการเรียนรู้ที่จัดให้กับผู้ใหญ่หรือผู้ที่อยู่ในวัยทำงานฉะนั้นการจัดการอบรมให้กับผู้ใหญ่จึงจำเป็นต้องเอื้อให้ผู้ใหญ่เกิดการเรียนรู้มากที่สุดภายใต้ภาวะอันเป็นธรรมชาติของผู้ใหญ่ นักฝึกอบรม หรือวิทยากร ควรได้พิจารณาเพื่อเป็นหลักการเบื้องต้นในการจัดการฝึกอบรมให้กับผู้ใหญ่หลังวัยเรียน ซึ่งลักษณะการเรียนรู้ของผู้ใหญ่มีดังนี้

จงกลณี ชุตติมาเทวินทร์. (2542 : 45-50 ; Lieb, Stephen. 1991) ให้ข้อพิจารณา ดังนี้

1. ผู้ใหญ่ไม่ต้องการถูกปฏิบัติเหมือนกับตนเองเป็นเด็ก เพราะผู้ใหญ่สามารถรับผิดชอบได้ เคารพตนเอง และกำหนดวิถีของตนเอง
2. ผู้ใหญ่มีประสบการณ์มากมายหลายอย่างที่สามารถจะนำมาใช้ได้ในการอบรมซึ่งควรจะต้องเอามาพิจารณาด้วย

3. ผู้ใหญ่มักจะไม่สนใจเรียนรู้เกี่ยวกับเรื่องที่มีเนื้อหามาก ๆ หรือการที่จะต้องจดจำข้อเท็จจริง หรือตัวเลขที่มากมาย หรือการพูดถึงทฤษฎีเพียงอย่างเดียว แต่ผู้ใหญ่จะแสวงหาสิ่งที่แท้จริง และคุณค่าในด้านอื่น ๆ ด้วย

4. ผู้ใหญ่จะเรียนรู้ได้ดีที่สุดในสภาพการณ์ที่น่ารื่นรมย์

5. ผู้ใหญ่จะเรียนรู้ได้เร็วกว่า หากได้มีส่วนร่วมในกิจกรรมในการอบรม โดยเฉพาะหากมีการทำจริงปฏิบัติจริง แทนที่จะเป็นการนั่งฟังการบรรยายเพียงอย่างเดียว

6. ผู้ใหญ่จะเรียนรู้ได้ดีเมื่ออยู่ในสภาพที่พร้อมและพอใจที่จะเรียน ฉะนั้นการจูงใจและการเตรียมความพร้อม จึงจำเป็นจะต้องให้ความสำคัญด้วยเช่นกัน ในกระบวนการฝึกอบรมให้กับผู้ใหญ่

7. ผู้ใหญ่จะเรียนรู้ได้เร็วที่สุด โดยหลัก “ความเกี่ยวข้องสัมพันธ์กัน” ซึ่งหมายถึงทุกข้อเท็จจริง ทุกแนวคิด และความคิดรวบยอดทั้งหลายนั้นจะสามารถเรียนรู้ได้ดีที่สุด เมื่อสิ่งเหล่านี้เกี่ยวข้องกับสิ่งที่เคยรู้หรือเคยมีประสบการณ์มาแล้ว

8. การเปิดโอกาสให้ผู้ใหญ่ได้ค้นพบตัวเอง เรียนรู้ด้วยตัวเอง จะเป็นกิจกรรมที่แต่ละคนสามารถรับผิดชอบด้วยตัวเอง ในสัดส่วนเวลาของตนเอง โดยมีผู้เชี่ยวชาญหรือผู้รู้คอยแนะนำซึ่งการเรียนโดยวิธีนี้ผู้ใหญ่จะเรียนรู้ได้ดี เพราะแต่ละคนล้วนมีความถนัดของตัวเองด้วยกันทั้งนั้น

9. ผู้ใหญ่แต่ละคนเรียนรู้ได้เร็วหรือช้าในอัตราก้าวกระโดดที่แตกต่างกัน และในสถานการณ์ ที่แตกต่างกัน ซึ่งจะมีปัจจัยทางด้านจิตวิทยาและทางด้านร่างกายเป็นตัวกำหนดขีดความสามารถทางการเรียนรู้ ถึงแม้แต่ละคนจะเริ่มต้นเหมือนกันหรือการเริ่มต้นด้วยความกระตือรือร้นสูงสุดเหมือนกันก็ตาม

10. สำหรับผู้ใหญ่แล้ว การเรียนรู้คือกระบวนการตลอดชีวิต คือสามารถเรียนรู้ได้ไม่สิ้นสุด ผู้ใหญ่จึงมีความรู้มาก ซึ่งจะมีความหมายว่าบางคนอาจจะมีประสบการณ์มากกว่าวิทยากรหรือผู้สอน หรืออาจจะมีความรู้ในบางเรื่องมากกว่าผู้สอนก็ได้ รวมทั้งอาจจะมีความรู้มากกว่าผู้เข้าร่วมอบรมในกลุ่มเดียวกันด้วย

11. ผู้ใหญ่ชอบเรียนรู้จากประสบการณ์ตรง ขณะที่การใช้ภาษาท่าทาง และสื่อทัศนูปกรณ์ที่หลากหลายจะมีผลต่อการเรียนรู้มากกว่าสื่อที่เป็นภาษาเขียน

12. ถึงแม้ว่าผู้ใหญ่จะมีความรู้ลึกทางด้านเกียรติภูมิและศักดิ์ศรีค่อนข้างมาก แต่ผู้ใหญ่ก็ยังมี ความพอใจ และความอบอุ่นใจที่ได้รับ การยกย่อง เช่นเดียวกับเด็ก ๆ ฉะนั้นการเสริมแรง (Reinforcement) ในทางบวก อาทิ คำชมเชย การให้รางวัล ก็จะช่วยกระตุ้นและจูงใจในการเรียนรู้ได้อย่างมากเช่นเดียวกัน

13. กระบวนการเรียนรู้ของผู้ใหญ่จะได้ผลดีมากที่สุด เมื่อการเรียนรู้นั้น ๆ สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในงานปัจจุบันได้

14. กระบวนการที่อบรมให้กับผู้ใหญ่ ควรเริ่มต้นจากภาพรวมก่อน จากนั้นระบุที่ละส่วนที่ละขั้นตอน จากนั้นจึงตามด้วยการแสดงให้เห็นภาพรวมอีกครั้ง

15. นอกจากความสามารถของผู้ใหญ่แต่ละคนจะแตกต่างกันแล้ว ความต้องการที่แท้จริงของแต่ละคนก็จะแตกต่างกันด้วย ทั้งในเรื่องของทักษะเฉพาะ ความรู้เทคนิค ทักษะคิดและประสบการณ์

16. อัตราการหลงลืมของผู้ใหญ่ อาจเกิดขึ้นอย่างรวดเร็วและในทันทีหลังการอบรมได้ ฉะนั้นวิทยากรควรหาวิธีให้การเรียนรู้ที่ง่าย และเพิ่มพูนขึ้นได้ โดยการกระทำซ้ำ แสดงซ้ำ พูดซ้ำ ในเรื่องเดียวกันแต่เปลี่ยนวิธีการนำเสนอซึ่งจะช่วยได้อย่างมากเพื่อให้จำได้ไม่ลืม

17. ทุกสิ่งทุกอย่างอาจจะง่ายต่อการเรียนรู้และการยอมรับของผู้ใหญ่ ถ้าหากการกระทำนั้น หรือสิ่งนั้น ไม่ขัดกับสิ่งที่ได้เคยเรียนรู้ หรือเคยมีประสบการณ์มาก่อน

Lovell (1980 : 55-60) ได้สรุปปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการเรียนรู้ของผู้ใหญ่ คือ

1. การประเมินความสามารถในการเรียนรู้ของตนเองต่ำกว่าที่เป็นจริง
2. ประสบการณ์การเรียนรู้ที่ผ่านมา
3. พื้นฐานทางสังคมและเศรษฐกิจ
4. การรับรู้เกี่ยวกับตนเอง
5. การใช้วิธีการเรียนการสอนที่แตกต่างกันออกไป

สรุป ลักษณะที่สำคัญที่สุดของผู้ใหญ่ คือ ผู้ที่มีการรับรู้ต่อตนเองในลักษณะที่เปลี่ยนแปลงจากการที่ต้องพึ่งพาผู้อื่น ไปสู่ผู้ที่สามารถชี้นำตนเองได้ และพึ่งพาตนเองได้ผู้ใหญ่จะสะสมประสบการณ์ต่าง ๆ มากมาย จนกระทั่งสามารถนำประสบการณ์มาใช้เป็นทรัพยากรแห่งความรู้ที่มีคุณค่า มีความพร้อมที่จะเรียนโดยมุ่งเพื่อพัฒนาตนเองเป็นสำคัญและต้องการนำความรู้ที่ได้ไปใช้ประโยชน์ได้ทันทีต่อการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในชีวิตจริง ผู้ใหญ่จะเปลี่ยนแนวทางการเรียนรู้จากที่เน้นเนื้อหาวิชาเป็นศูนย์กลาง ไปสู่การลงมือปฏิบัติเป็นศูนย์กลาง รวมทั้งผู้ใหญ่มีศักยภาพที่สามารถจะเรียนรู้ แม้ว่าจะห่างเหินจากการเรียนมาเป็นระยะเวลาอันยาวนาน จึงทำให้การประเมินความต้องการความสามารถของตนเองต่ำกว่า

ความเป็นจริง และขาดความเชื่อมั่นในตนเอง และผู้ใหญ่อาจมีปัญหาด้านสุขภาพ และจะตอบสนองต่อแรงจูงใจภายนอก น้อยกว่าแรงจูงใจภายในตนเอง

ตอนที่ 6 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ผู้วิจัยศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

ธีรพล เวียงวลัย (2547 : บทคัดย่อ) ได้ดำเนินการวิจัยเรื่อง การพัฒนาชุดฝึกอบรมครูผู้สอน โรงเรียนเอกชนระดับประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง การจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ตามรูปแบบวงจรการเรียนรู้ของ Kolb การศึกษาวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อ 1) พัฒนาและหาประสิทธิภาพของชุดฝึกอบรมครูผู้สอน โรงเรียนเอกชนระดับประถมศึกษา จังหวัดนครราชสีมา เรื่อง การจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ตามรูปแบบวงจรการเรียนรู้ของ Kolb 2) เปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ของการฝึกอบรมของครูผู้สอนก่อนและหลังการฝึกอบรม และ 3) ศึกษาความพึงพอใจของครูผู้สอนต่อกระบวนการฝึกอบรม กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย เป็นครูผู้สอน โรงเรียนเอกชนระดับประถมศึกษา สังกัดเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมาเขต 3 จำนวน 45 คน ได้มาโดยวิธีการสุ่มแบบเจาะจง และแบบโควต้า เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยประกอบด้วยชุดฝึกอบรมครูผู้สอน โรงเรียนเอกชนระดับประถมศึกษา จังหวัดนครราชสีมา เรื่อง การจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญตามรูปแบบวงจรการเรียนรู้ของ Kolb แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ของการฝึกอบรมและแบบสอบถามความพึงพอใจต่อกระบวนการฝึกอบรม วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการทดสอบด้วยสถิติ ที (t-test for dependent sampling) ผลการวิจัยพบว่า 1. ชุดฝึกอบรมครูผู้สอน โรงเรียนเอกชนระดับประถมศึกษา จังหวัดนครราชสีมา เรื่อง การจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ตามรูปแบบวงจรการเรียนรู้ของ Kolb มีประสิทธิภาพ 82.50/86.70 เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ 80/80 2. ผลสัมฤทธิ์ของการฝึกอบรมครูผู้สอนหลังการฝึกอบรมสูงกว่าก่อนการฝึกอบรมมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 3. ความพึงพอใจของครูผู้สอนต่อกระบวนการฝึกอบรมอยู่ในระดับมาก

เสถียร แป้นเหลือ (2550 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างภาวะผู้นำสำหรับผู้บังคับการกิจกรรมนักศึกษา โดยการวิจัยแบ่งเป็น 5 ขั้นตอน ดังนี้ ขั้นตอนที่ 1 การศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง การสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญและการสำรวจความคิดเห็นความต้องการเสริมสร้างภาวะผู้นำสำหรับผู้บังคับการกิจกรรมนักศึกษามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์จากอาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรมนักศึกษาและคณะกรรมการนักศึกษาพบว่าคุณลักษณะภาวะผู้นำสำหรับผู้บังคับการกิจกรรมนักศึกษามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ที่จำเป็นต้องเสริมสร้างก่อน 3 อันดับแรกได้แก่ความรู้เกี่ยวกับภาวะผู้นำและบทบาทหน้าที่ของผู้นำการพัฒนาทีมงานให้มีประสิทธิภาพและศิลปะการสื่อสาร ขั้นตอนที่ 2 การร่างหลักสูตรนำผลจากขั้นตอนที่ 1 มาร่างหลักสูตรตามเกณฑ์มาตรฐานกระบวนการในขั้นตอนนี้คือ การประเมินสภาพปัญหาและความจำเป็นของหลักสูตรฝึกอบรม

หลักการของหลักสูตรจุดมุ่งหมายของหลักสูตร เนื้อหาสาระกิจกรรมกระบวนการฝึกอบรมสื่อและการวัดและประเมินผลจัดทำเป็นคู่มือประกอบการนำหลักสูตรไปใช้ ขั้นตอนที่ 3 การประเมินโครงร่างหลักสูตรนำหลักสูตรที่พัฒนาขึ้นไปให้ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาหลักสูตรด้านอุดมศึกษาด้านภาวะผู้นำและด้านฝึกอบรมจำนวน 9 คน ทำการประเมินผลผลปรากฏว่าหลักสูตรมีความเหมาะสมและสอดคล้องขั้นตอนที่ 4 การทดลองใช้หลักสูตรนำหลักสูตรฝึกอบรมไปทดลองใช้กับกลุ่มตัวอย่างผู้นำองค์กรกิจกรรมนักศึกษามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์จำนวน 30 คน พบว่าประสิทธิภาพของหลักสูตรฝึกอบรมแต่ละหน่วยฝึกอบรม ตามเกณฑ์ผลการทดสอบวัดความรู้และเจตคติภาวะผู้นำก่อนและหลังการฝึกอบรมพบว่า มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ ผลการสังเกตทักษะภาวะผู้นำพบว่า อยู่ในระดับมาก ผลการประเมินความเหมาะสมของหลักสูตรฝึกอบรมจากกลุ่มตัวอย่างพบว่า หลักสูตรมีความเหมาะสมในระดับมากที่สุด ขั้นตอนที่ 5 การประเมินและปรับปรุงหลักสูตรปรับปรุงและแก้ไขหลักสูตรฝึกอบรม เพื่อให้สะดวกต่อการนำไปประยุกต์ใช้เสริมสร้างภาวะผู้นำสำหรับผู้นำองค์กรกิจกรรมนักศึกษา

กัมปนาท บริบูรณ์ (2550 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อพัฒนาการเห็นคุณค่าในตนเองและวิธีคิดตามแนวคิดเป็นกระบวนการกลุ่มของนักเรียน โรงเรียนวิวัฒน์พลเมือง โดยมีขั้นตอนในการวิจัยมี 4 ขั้นตอนคือ 1) การศึกษาการเห็นคุณค่าในตนเองการคิดเป็นและข้อมูลของโรงเรียนวิวัฒน์พลเมืองและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง 2) การสร้างหลักสูตรฝึกอบรม 3) การทดสอบประสิทธิผลของหลักสูตร 4) การปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร พบว่า หลักสูตรฝึกอบรมเพื่อพัฒนาการเห็นคุณค่าในตนเองและวิธีคิดตามแนวคิดเป็น โดยวิธีกระบวนการกลุ่ม ของนักเรียน โรงเรียนวิวัฒน์พลเมืองประกอบด้วยเนื้อหาสาระในการฝึกอบรมประกอบด้วยแผนกิจกรรมฝึกอบรม 6 ด้าน คือ 1) รู้จักตนเองและคุณค่าของตนเอง 2) การสื่อสาร 3) การจัดการกับปัญหา 4) การทำงานร่วมกัน 5) การสร้างเป้าหมายในชีวิต 6) คุณธรรมจริยธรรม ผลการประเมินคุณภาพหลักสูตรโดยผู้เชี่ยวชาญพบว่า หลักสูตรฝึกอบรมมีคุณภาพดีและมีความเหมาะสมเพียงพอต่อการนำไปใช้ ส่วนการหาประสิทธิผลของหลักสูตรสรุปได้ว่า ผลการเปรียบเทียบการเห็นคุณค่าในตนเองของนักเรียนโรงเรียนวิวัฒน์พลเมืองหลังการทดลองใช้หลักสูตรฝึกอบรมสูงกว่าก่อนทดลองใช้หลักสูตรฝึกอบรม อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ.05 ผลการเปรียบเทียบการคิดเป็นของโรงเรียนวิวัฒน์พลเมืองหลังการทดลองใช้หลักสูตรฝึกอบรมสูงกว่าก่อนทดลองใช้หลักสูตรฝึกอบรม อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ.05 และผลการประเมินความพึงพอใจต่อหลักสูตรฝึกอบรมจากนักเรียนโรงเรียนวิวัฒน์พลเมืองที่เข้ารับการฝึกอบรมมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากถึงมากที่สุด

อรุณศรี ชูพินิจ (2550 : บทคัดย่อ) ได้ดำเนินการวิจัยเรื่อง ยุทธศาสตร์การพัฒนาความสามารถในการปฏิบัติงานภาคสนามของบุคลากร หมวดการทางท่าม่วง สังกัดแขวงทางกาญจนบุรี โดยใช้

ชุดฝึกอบรม เรื่อง การอำนวยความสะดวกภัยบนทางหลวง การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสร้าง ยุทธศาสตร์การพัฒนาความสามารถในการปฏิบัติงาน ภาคสนามของบุคลากรหมวดการทางท่าม่วง สังกัดแขวงการทางกาญจนบุรี โดยใช้ชุดฝึกอบรม เรื่อง การอำนวยความสะดวกภัยบนทางหลวง ที่ ผู้วิจัยสร้างและพัฒนาขึ้นจนมีประสิทธิภาพ แล้วนำไปฝึกอบรมกับกลุ่มตัวอย่าง คือ บุคลากรของ หมวดการทางท่าม่วง สังกัดแขวงการทาง กาญจนบุรี เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ และ ทักษะในการปฏิบัติงานภาคสนามเพิ่มขึ้น นอกจากนั้นยังเพื่อศึกษาเจตคติของกลุ่มตัวอย่าง แผนการ ทดลอง คือ แผนการทดลอง แบบกลุ่มเดียว ทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม (One Group Pretest - Posttest Design) เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยประกอบด้วย 1) ชุดฝึกอบรม 2) แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ ด้านความรู้ ความเข้าใจ 3) แบบประเมินความสามารถซึ่งเป็นแบบสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง 4) แบบวัดเจตคติ ต่อความปลอดภัยบนทางหลวง สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลใช้ค่าร้อยละ (%) ค่าเฉลี่ย (X) ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S) วิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis) และสถิติทดสอบที่ แบบกลุ่มสัมพันธ์ (t – test for Dependent Sample) ผลการวิจัยพบว่า 1. ชุดฝึกอบรมที่สร้างและ พัฒนาขึ้นมีประสิทธิภาพ E_1 / E_2 เท่ากับ 82.69 / 91.15 2. บุคลากรของหมวดการทางท่าม่วง สังกัด แขวงการทางกาญจนบุรี มีคะแนนความรู้ความเข้าใจในด้านการอำนวยความสะดวกภัยบนทางหลวง หลังฝึกอบรมสูงกว่าก่อนฝึกอบรมอย่างมี นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 3. บุคลากรของหมวดการ ทางท่าม่วง สังกัดแขวงการทางกาญจนบุรี หลังฝึกอบรม มีความสามารถในการปฏิบัติงาน ภาคสนามคุณภาพระดับดีมาก 4. บุคลากรของหมวดการทางท่าม่วง สังกัดแขวงการทางกาญจนบุรี หลังฝึกอบรม มีเจตคติต่อความปลอดภัยบนทางหลวงอยู่ในเกณฑ์มาก

ฟุ้งศรี ภักดีสุวรรณ (2550 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมอาชีพจักสาน เจริญธุรกิจโดยยึดชุมชนเป็นฐาน พบว่า กระบวนการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมอาชีพโดยยึดชุมชนเป็น ฐานประกอบด้วย 8 ขั้นตอนคือ 1) การศึกษาชุมชน 2) การสัมภาษณ์บุคคลสำคัญในชุมชน 3) การ สัมภาษณ์ผู้ทรงคุณวุฒิในชุมชน 4) การศึกษาเนื้อหาสาระ 5) การออกแบบหลักสูตร 6) การ ประสานงานกับชุมชน 7) การเตรียมครุภัณฑ์หลักสูตรและ 8) การยกร่างหลักสูตร ผลการประเมิน กระบวนการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมอาชีพโดยยึดชุมชนเป็นฐานพบว่า มีความเหมาะสมในระดับ มาก ผลการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมอาชีพจักสานเจริญธุรกิจโดยยึดชุมชนเป็นฐานพบว่า หลักสูตร ประกอบด้วย 4 หน่วย 18 แผนการอบรม และผลการประเมินประสิทธิภาพของหลักสูตร พบว่า ผู้ทรงคุณวุฒิมีความเห็นว่าหลักสูตรมีความสอดคล้องกันทุกรายการและมีความเหมาะสมในระดับ มาก ผลการทดลองใช้หลักสูตรพบว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความคิดเห็นว่าหลักสูตรมีความ สอดคล้องอยู่ในระดับมาก ความเหมาะสมของหลักสูตรอยู่ในระดับมาก ประโยชน์ที่ได้รับจากการ

ฝึกอบรมอยู่ในระดับปานกลาง และการประเมินผลงานโดยผู้เข้าอบรมและวิทยากรปรากฏว่าผลงานอยู่ในระดับดี

กนกกร ปราชญ์นคร (2550 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมเสริมสร้างสมรรถนะข้าราชการประจำศูนย์ปฏิบัติการต่อสู้เพื่อเอาชนะยาเสพติด พบว่า 1. หลักสูตรมีความเหมาะสมในการนำไปใช้อยู่ในระดับมาก 2. ประสิทธิภาพของหลักสูตรตามเกณฑ์ แสดงความสัมพันธ์ระหว่างกระบวนการฝึกอบรมและผลการทดสอบวัดความรู้ความเข้าใจ 80/80(E1/E2) พบว่า หลักสูตรที่พัฒนาขึ้นทุกหัวข้อวิชามีประสิทธิภาพตามเกณฑ์ที่กำหนด 3. ความรู้ความเข้าใจในและทักษะของผู้เข้ารับการทดลองภายหลังทดลองใช้หลักสูตรสูงกว่าก่อนทดลองใช้หลักสูตรอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ .05 4. ความเหมาะสมของการใช้หลักสูตรจากผู้เชี่ยวชาญพบว่าในภาพรวมมีความเหมาะสมอยู่ในระดับมาก

สักรินทร์ ชนประชา (2550 : บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่อง การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมการทำแผนการสอนที่ใช้สื่อภาพเคลื่อนไหว สำหรับวิชาชีพ สาขาช่างอุตสาหกรรม การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาและหาประสิทธิภาพ หลักสูตรฝึกอบรมการทำแผน การสอนที่ใช้สื่อภาพเคลื่อนไหว สำหรับวิชาชีพสาขาช่างอุตสาหกรรม โดยใช้ระเบียบวิธีการวิจัยและพัฒนา (Research and Development) ซึ่งเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล คือหลักสูตรฝึกอบรมการทำแผนการสอนที่ใช้สื่อภาพเคลื่อนไหว สำหรับวิชาชีพสาขาช่างอุตสาหกรรม และแบบสอบถาม แบบนิเทศการสอนที่ผู้วิจัยได้พัฒนาขึ้นเอง กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย คือ ครูช่างอุตสาหกรรมของวิทยาลัยเทคนิคบุรีรัมย์ จำนวน 10 คน การวิเคราะห์ข้อมูลใช้โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS for Windows และผู้วิจัยได้นำรูปแบบการประเมินตามแบบชิป (CIPP Model) ของ Danial, L. Stufflebeam มาประยุกต์ใช้ประเมินหาประสิทธิภาพหลักสูตรฝึกอบรม ได้ผลการวิจัยดังนี้ 1. การประเมินสถานะแวดล้อม (Context Evaluation) โดยการรวบรวมข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับหลักสูตรในด้านวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม ระยะเวลาในการฝึกอบรม เนื้อหาซึ่งประกอบด้วยฝึกอบรมภาคทฤษฎี จำนวน 7 หัวข้อเรื่อง และภาคปฏิบัติมี 1 เรื่องเฉพาะการสร้างสื่อภาพเคลื่อนไหว และงานปฏิบัติหลังการอบรมที่ผู้เข้าอบรมต้องกลับไปปฏิบัติการทำแผนการสอนที่ใช้สื่อภาพเคลื่อนไหว สำหรับวิชาชีพสาขาช่างอุตสาหกรรม 1 หัวข้อ โดยรวบรวมความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ ซึ่งสรุปได้ว่ามีความเหมาะสมกับผู้เข้าฝึกอบรมซึ่งเป็นครูผู้สอนวิชาชีพสาขาช่างอุตสาหกรรม 2. การประเมินปัจจัยเบื้องต้น (Input Evaluation) โดยใช้ผู้เชี่ยวชาญประเมินความสอดคล้องระหว่างหัวข้อเรื่องฝึกอบรมกับวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมของการฝึกอบรม และความสอดคล้องระหว่างวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมกับแบบทดสอบ ที่ใช้ประเมินผลฝึกอบรมผลปรากฏว่า ดัชนีความสอดคล้องในภาพรวมของทั้งสองรายการมีค่าเท่ากับ 0.98 และ 0.94 ซึ่งมีความสอดคล้องกันสูงและผู้วิจัยได้นำ

ชุดฝึกอบรม ซึ่งประกอบด้วย เอกสารการฝึกอบรมต่าง ๆ และสื่อการฝึกอบรมไปทดลองใช้ (Try-Out) เพื่อทดสอบความสมบูรณ์และความพร้อมในการนำไปใช้และหาค่าความเชื่อมั่น (Reliability) ของแบบฝึกหัดและแบบทดสอบผลปรากฏว่า ชุดฝึกอบรมมีความพร้อมสามารถนำไปใช้ในการฝึกอบรมได้ โดยแบบฝึกหัดและแบบทดสอบมีค่าความเชื่อมั่น 0.97 และ 0.95 ซึ่งมีค่าความเชื่อมั่นสูง และผลการวิเคราะห์หาค่าประสิทธิภาพของหลักสูตรฝึกอบรม มีค่า ร้อยละ 84.54/84.10 ซึ่งสูงกว่าเกณฑ์ที่ตั้งไว้คือ 80/80 3. การประเมินกระบวนการ (Process Evaluation) ผู้วิจัยได้จัดการฝึกอบรมตามรูปแบบฝึกอบรม การทำแผนการสอนที่ใช้สื่อภาพเคลื่อนไหวสำหรับวิชาชีพสาขาช่างอุตสาหกรรม ที่ได้สร้างขึ้น โดย เก็บรวบรวมข้อมูลกับกลุ่มตัวอย่าง ผลการวิจัยพบว่า ประสิทธิภาพของหลักสูตรฝึกอบรมภาคทฤษฎีมีค่าเท่ากับ 82.37/80.71 ซึ่งสูงกว่าเกณฑ์ที่ตั้งไว้คือ 80/80 ส่วนผล ประสิทธิภาพภาคปฏิบัติของการทำแผนการสอนที่ใช้สื่อภาพเคลื่อนไหวหลังการฝึกอบรมมีค่าร้อยละ 85.20 ซึ่งอยู่ในระดับดี และมีค่าเกินร้อยละ 75 ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานการวิจัยที่ตั้งไว้ 4. การประเมินผลผลิต (Product Evaluation) ผู้วิจัยได้ทำการประเมินติดตามผลหลังฝึกอบรม โดยการนิเทศการสอนของครูที่ผ่านการฝึกอบรมทำแผนการสอนที่ใช้สื่อภาพเคลื่อนไหวสำหรับสอนวิชาชีพสาขาช่างอุตสาหกรรม พบว่าในภาพรวมอยู่ในเกณฑ์ร้อยละ 91.23 และได้สอบถามความคิดเห็นของครูผู้สอนที่ได้นำความรู้ไปสอนนักเรียนในภาพรวมอยู่ในระดับมากค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.72 ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาของครูด้านความรู้และทักษะที่ได้รับในภาพรวมอยู่ในระดับมากค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.00 และความคิดเห็นของนักเรียนที่ได้เรียน โดยครูผู้สอนใช้สื่อภาพเคลื่อนไหวในการสอน พบว่าในภาพรวมอยู่ในระดับมาก ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.07 เช่นกัน

เย็นใจ สุวานิช (2551 : บทคัดย่อ) ได้ดำเนินการวิจัยเรื่อง การสร้างชุดฝึกอบรมเรื่องการเรียนการสอนคณิตศาสตร์ในช่วงชั้นที่ 3 ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาปัญหา และความต้องการของครูผู้สอนคณิตศาสตร์ในช่วงชั้นที่ 3 เพื่อสร้างชุดฝึกอบรม และประเมินผลการใช้ชุดฝึกอบรมเรื่องการเรียนการสอนคณิตศาสตร์ในช่วงชั้นที่ 3 ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 ผู้วิจัยได้ดำเนินการวิจัยเป็น 2 ระยะ คือ ระยะที่ 1 ศึกษาปัญหาและความต้องการของครูผู้สอนคณิตศาสตร์ ช่วงชั้นที่ 3 ดำเนินการเป็น 2 ขั้นตอนคือ 1) สำรวจปัญหาและความต้องการของครูผู้สอนคณิตศาสตร์ในช่วงชั้นที่ 3 โดยกลุ่มตัวอย่างเป็นครูผู้สอนคณิตศาสตร์ช่วงชั้นที่ 3 ในเขตพื้นที่การศึกษาจังหวัดพระนครศรีอยุธยา จำนวน 72 คน ใช้การสุ่มแบบหลายขั้นตอนแล้วใช้แบบสอบถามที่นักวิจัยสร้างขึ้นสอบถามกลุ่มตัวอย่าง ข้อมูลที่เก็บรวบรวมมาได้นำมาวิเคราะห์หาค่าสถิติพื้นฐาน 2) จัดประชุมปฏิบัติการเพื่อหาข้อสรุปเกี่ยวกับชุดฝึกอบรม รูปแบบการฝึกอบรม สถานที่ฝึกอบรม และกำหนดเวลาการฝึกอบรม การดำเนินการวิจัยระยะที่ 2 ดำเนินการเป็น 2 ขั้นตอนคือ 1) สร้างชุดฝึกอบรม ดำเนินการโดยการ

ประชุมปฏิบัติการเพื่อกำหนดหลักการการสร้างชุดฝึกอบรม สร้างชุดฝึกอบรม และปรับปรุงชุดฝึกอบรม 2) การประเมินผลการใช้ชุดฝึกอบรมโดยทดลองใช้ชุดฝึกอบรมกับครูผู้สอนคณิตศาสตร์ช่วงชั้นที่ 3 ที่ตอบแบบสอบถามจากการวิจัยระยะที่ 1 จำนวน 20 คน โดยวัดความรู้ด้านเนื้อหาสาระ และความคิดเห็นเกี่ยวกับสิ่งที่ได้รับจากการอบรม สรุปผลการวิจัยได้ดังนี้ 1. ปัญหาและความต้องการของครูผู้สอนคณิตศาสตร์ในช่วงชั้นที่ 3 1.1 ครูผู้สอนคณิตศาสตร์ในช่วงชั้นที่ 3 เห็นว่าตนมีปัญหาด้านความรู้ในเนื้อหาวิชาและด้านการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ในระดับปานกลาง มี 4 สาระการเรียนรู้ที่มีปัญหาในระดับค่าเฉลี่ยสูงกว่า 3 ที่สอดคล้องกัน คือ พาราโบลา การแปรผัน พหุนาม และเศษส่วนของพหุนาม สมการกำลังสองและระบบสมการ 1.2 ครูผู้สอนคณิตศาสตร์ในช่วงชั้นที่ 3 ต้องการฝึกอบรมด้านความรู้ในเนื้อหาวิชา และการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ในสาระการเรียนรู้ พาราโบลา พหุนามและเศษส่วนของพหุนามสมการกำลังสองและระบบสมการ การแปรผัน การเสริมทักษะกระบวนการทางคณิตศาสตร์และการแปลงทางเรขาคณิต 2. ชุดฝึกอบรม 2.1 ชุดฝึกอบรมมีประสิทธิภาพตามความสัมพันธ์ระหว่างกระบวนการและผลลัพธ์ (E1/E2) เท่ากับ 85/82.5 มี 4 หน่วย คือ พหุนามและเศษส่วนของพหุนาม สมการกำลังสองและระบบสมการ พาราโบลา และการแปรผัน มีการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่พัฒนาผู้เข้าอบรมให้มีทักษะ/กระบวนการทางคณิตศาสตร์ ส่วนประกอบชุดฝึกอบรมแต่ละหน่วยได้แก่ หลักการและแนวคิด ขอบข่ายและสาระการเรียนรู้ การจัดการเรียนรู้ซึ่งประกอบด้วยผลการเรียนรู้ที่คาดหวังด้านความรู้ ด้านทักษะ/กระบวนการ และด้านคุณลักษณะ สาระการเรียนรู้ กิจกรรมการเรียนรู้สื่อการเรียนรู้ ได้แก่ เอกสารเสริมความรู้ครูและใบงาน การวัดผลและการประเมินผล 2.2 ผลการทดลองใช้ชุดฝึกอบรม พบว่าผู้เข้าอบรมมีคะแนนผลการสอบหลังการอบรมมากกว่าก่อนการอบรมอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01 ผู้เข้าอบรมเห็นว่าตนเองมีความรู้ความเข้าใจเนื้อหาสาระทางคณิตศาสตร์หลังการอบรมมากกว่าก่อนการอบรมอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01 และผู้เข้าอบรมมีแนวคิดการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นทักษะ/กระบวนการทางคณิตศาสตร์หลังการอบรมมากกว่าก่อนการอบรมอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01

กนกพร ทองสอดแสง (2552 : บทคัดย่อ) ได้ดำเนินการวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการฝึกอบรมครูสอนวิชาเพศศึกษา ด้วยเทคนิคการเรียนรู้แบบร่วมมือ การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนารูปแบบการฝึกอบรมครูสอนวิชาเพศศึกษาด้วยเทคนิคการเรียนรู้แบบร่วมมือ โดยกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ประกอบด้วย 4 กลุ่ม ได้แก่ กลุ่มที่ 1 นักศึกษาระดับปริญญาตรีในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐจำนวน 20 แห่งๆ ละ 40 คนรวม 800 คน เพื่อศึกษาข้อมูลพื้นฐานเพื่อพัฒนารูปแบบการฝึกอบรมเพศศึกษา กลุ่มที่ 2 ครูผู้สอนวิชาเพศศึกษา ในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐที่สอนนักศึกษาในระดับปริญญาตรีจากมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏ และสถาบันการพลศึกษา

รวมจำนวน 3 คน เพื่อใช้ในการตรวจสอบรูปแบบชุดฝึกอบรมเพศศึกษาที่สังเคราะห์ขึ้น กลุ่มที่ 3 ครูผู้สอนวิชาเพศศึกษา จำนวน 7 คน เพื่อเข้ารับการอบรมการใช้รูปแบบการฝึกอบรมเพศศึกษา และกลุ่มที่ 4 นักศึกษาระดับปริญญาตรี ในสถาบันอุดมศึกษาของรัฐ รวมทั้งสิ้น 64 คน เพื่อติดตามผลการใช้รูปแบบการฝึกอบรมเพศศึกษา โดยใช้วิธีการดำเนินการวิจัยในลักษณะการวิจัยและพัฒนา เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยคือ รูปแบบการฝึกอบรมครูสอนวิชาเพศศึกษาด้วยเทคนิคการเรียนรู้แบบร่วมมือ ที่สร้างขึ้นโดยศึกษาในหัวข้อ “พฤติกรรมเสี่ยงทางเพศ” และรวบรวมความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญโดยใช้การสนทนากลุ่ม และสร้างแบบสอบถามเพื่อตรวจสอบและยืนยันถึงปัญหาที่เกิดขึ้น จากนั้นทำการสังเคราะห์ข้อมูลที่รวบรวมได้มาสร้างเป็นเครื่องมือ และนำไปทำการวิจัยเชิงทดลอง (Experimental Research) ในขั้นวิจัย และนำผลการวิจัยในขั้นตอนการวิจัยมาพัฒนาและปรับปรุงรูปแบบการฝึกอบรม แล้วจึงนำไปวิจัยเชิงทดลองในขั้นตอนการพัฒนาซ้ำอีกครั้งหนึ่ง ผลการวิจัยสรุปได้ดังนี้

การใช้รูปแบบการฝึกอบรมครูสอนวิชาเพศศึกษา เมื่อได้นำหลักสูตรอบรมไปทดลองใช้ แล้วนำผลที่ได้มาปรับปรุงแก้ไขจึงนำไปดำเนินการฝึกอบรมครูสอนวิชาเพศศึกษา จำนวน 7 คน พบว่าผลการประเมินใบเนื้อหา 13 หน่วย มีค่าเฉลี่ย อยู่ในระหว่าง 4.82 - 4.95 ผลการประเมินหลักสูตร 13 หน่วย มีค่าเฉลี่ย อยู่ในระหว่าง 4.78 - 4.97 ผลการนิเทศการสอนของวิทยากรได้ร้อยละ 90 ขึ้นไปทุกหน่วย และผลการประเมินความคิดเห็นของผู้เข้ารับการอบรมที่มีต่อหลักสูตรฝึกอบรม มีค่าเฉลี่ย 4.93 จากการวิเคราะห์ดังกล่าว จึงพบได้ว่ารูปแบบการฝึกอบรมครูสอนวิชาเพศศึกษาด้วยเทคนิคการเรียนรู้แบบร่วมมือสามารถนำไปใช้ในการฝึกอบรมได้อย่างมีประสิทธิภาพทั้งนี้จากผลการประเมินใบเนื้อหาและหลักสูตรฝึกอบรมในแต่ละหน่วยมีความเหมาะสมมากที่สุดผลการนิเทศด้วยการสอนมีคุณภาพอยู่ในระดับดีเลิศ และผลประเมินความคิดเห็นของผู้เข้าอบรมที่มีต่อหลักสูตรฝึกอบรมอยู่ในระดับมากที่สุดหลังจากการฝึกอบรมผ่านไปแล้ว ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจำนวน 7 คน ได้นำรูปแบบการสอนเพศศึกษาที่สร้างขึ้นไปใช้กับนักศึกษา ตามคู่มือและสื่อที่ได้รับ โดยใช้รูปแบบการทดลอง Non-Randomized Control Group only - Posttest Design ด้วยวิธีการ Think-Pair-Share แบบ Homogeneous จำนวน 64 คน เป็นกลุ่มทดลอง 32 คน และกลุ่มควบคุม 32 คน พบว่า ความพึงพอใจการเข้ารับการฝึกอบรมอยู่ในระดับมาก ค่าเฉลี่ย 4.39 คะแนนผลการทดสอบของนักศึกษาที่เรียนแบบเพื่อนคู่คิดกับเรียนแบบปกติแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เกือบทุกหน่วยการเรียน ยกเว้น การอยู่ในสถานการณ์เสี่ยงไม่แตกต่างกัน ส่วนนักศึกษาที่เรียนแบบเพื่อนคู่คิดมีเจตคติ ค่าเฉลี่ย 3.23 ส่วนนักศึกษาที่เรียนแบบปกติมีเจตคติ ค่าเฉลี่ย 2.99 เมื่อทดสอบความแตกต่างของแบบวัดเจตคติของนักศึกษาที่เรียนแบบเพื่อนคู่คิดกับเรียนแบบปกติ พบว่า มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ชัยรัช จันทรสมุทร (2553 : บทคัดย่อ) ได้ดำเนินการวิจัยเรื่อง การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม การวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมสำหรับบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีความมุ่งหมาย เพื่อสร้างและพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมสำหรับบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยศึกษาจากกลุ่มตัวอย่าง เป็นบุคลากรที่เป็นตัวแทนส่วน โยธาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจังหวัดมหาสารคาม จำนวน 39 คน โดยใช้วิธีการสุ่มตัวอย่างแบบแบ่งชั้น เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา ได้แก่ หลักสูตรฝึกอบรม แบบทดสอบความรู้ และแบบสอบถามความตระหนักในการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม การวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน วัดประสิทธิภาพหลักสูตรฝึกอบรม โดยใช้เกณฑ์มาตรฐาน 80/80 และการทดสอบสมมติฐาน โดยใช้ paired t-test, F-test (Two-way MANCOVA) และ (Two-way ANCOVA) ผลการวิจัยปรากฏดังนี้

1. หลักสูตรฝึกอบรมการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมสำหรับบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีประสิทธิภาพเท่ากับ 84.35/81.11 และมีประสิทธิผลเท่ากับ 0.7144 2. บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยรวมและจำแนกตามอายุ และตำแหน่งงานมีความรู้และความตระหนักในการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม โดยรวมและเป็นรายด้าน เพิ่มขึ้นจากก่อนฝึกอบรมอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 3. บุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่มีอายุ และตำแหน่งงานต่างกัน มีความรู้และความตระหนักในการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม โดยรวมและเป็นรายด้าน ไม่แตกต่างกันยกเว้นบุคลากรที่มีอายุ 40 ปีขึ้นไป มีความรู้ด้านการกำหนดมาตรการป้องกัน แก้ไข และติดตามตรวจสอบผลกระทบสิ่งแวดล้อมมากกว่า แต่มีความตระหนักด้านจรรยาบรรณวิชาชีพ น้อยกว่าบุคลากรที่มีอายุต่ำกว่า 40 ปี ($p < .05$) และ ไม่มีปฏิสัมพันธ์ระหว่างอายุและตำแหน่งงาน โดยสรุป หลักสูตรฝึกอบรมการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมที่พัฒนาขึ้น สามารถพัฒนาความรู้และความตระหนักในการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมของบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงสมควรสนับสนุนให้ผู้เกี่ยวข้องนำหลักสูตรการฝึกอบรมการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมนี้ไปใช้ในการฝึกอบรมบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อไป

ยุพาศรี ไพรวรรณ. (2553 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม การสอนกิจกรรมแนะแนว การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมครูสอนกิจกรรมแนะแนว โดยกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ครูที่ไม่ได้สำเร็จการศึกษาทางการแนะแนวที่เป็นครูประจำชั้น และสอนกิจกรรมแนะแนวในช่วงชั้นที่ 3 จำนวน 18 คน ได้ดำเนินการวิจัยในลักษณะการวิจัยและการพัฒนา โดยรวบรวมผลการวิจัยเชิงสำรวจความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญและครูประจำชั้นที่สอนกิจกรรมแนะแนวด้วยการอภิปรายกลุ่ม โดยวิธี Fish Bowl นำข้อมูลที่รวบรวมได้มาสร้างหลักสูตรฝึกอบรมครูสอน กิจกรรมแนะแนว และทดลองใช้เพื่อหา

ประสิทธิภาพของหลักสูตรฝึกอบรมแล้วนำมาดำเนินการฝึกอบรมกับกลุ่มตัวอย่าง ผลการวิจัยสรุปได้ดังนี้ 1. การประเมินสภาวะแวดล้อม โดยการรวบรวมข้อมูลจากเอกสาร ตำรา งานวิจัย ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ สรุปได้ว่า วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม คือ พัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมการสอนกิจกรรมแนะแนวให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ทักษะ และเจตคติ สามารถสอนกิจกรรมแนะแนวได้อย่างมีประสิทธิภาพ กำหนดให้ผู้เข้ารับการอบรมเป็นครูที่ไม่ได้สำเร็จการศึกษาด้านการแนะแนวและเป็นครูประจำชั้นที่สอนกิจกรรมแนะแนวในช่วงชั้นที่ 3 จำนวน 18 คน กำหนดหัวข้อในการฝึกอบรม 10 หัวข้อ ใช้เวลาในการฝึกอบรม 2 วัน 2. การประเมินปัจจัยเบื้องต้น ผู้วิจัยได้สร้างเครื่องมือเพื่อใช้ในการวิจัย โดยให้ผู้เชี่ยวชาญประเมินความสอดคล้ององค์ประกอบต่าง ๆ ของหลักสูตร ความสอดคล้องหัวข้อเรื่องการอบรมกับวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมและความสอดคล้องระหว่างวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมกับแบบทดสอบผลปรากฏว่าดัชนีความสอดคล้องในภาพรวมของทั้งสามรายการ มีค่าอยู่ระหว่าง .80 1.00 ซึ่งมีความสอดคล้องกันสูง 3. การประเมินกระบวนการ ผู้วิจัยได้นำหลักสูตรฝึกอบรม รวมทั้งเครื่องมือต่าง ๆ ที่ผู้เชี่ยวชาญประเมินความสอดคล้องแล้วไปทดลองใช้ปรากฏว่าคะแนนผลสัมฤทธิ์ในการทำแบบฝึกหัด และแบบทดสอบ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 89.00 และ 85.18 และประเมินผลการปฏิบัติได้คะแนนเฉลี่ยร้อยละ 90.65 ค่าความเชื่อมั่นของแบบทดสอบ 10 หัวข้อ มีค่าระหว่าง .80 ถึง .85 แสดงว่า แบบทดสอบมีค่าความเชื่อมั่นสูงมาก หลังจากนั้นนำหลักสูตรฝึกอบรมไปเก็บรวบรวมข้อมูลกับกลุ่มตัวอย่าง พบว่าหลักสูตรฝึกอบรมมีประสิทธิภาพ 91.25/87.39 สูงกว่าเกณฑ์ 80/80 ที่ตั้งไว้ และผลการปฏิบัติได้คะแนนเฉลี่ยร้อยละ 95.60 ซึ่งสอดคล้องกับสมมติฐานที่ตั้งไว้ 4. การประเมินผลผลิต ผู้วิจัยได้ทำการประเมินติดตามผลหลังการฝึกอบรมไปแล้ว 3 เดือน โดยสอบถามผู้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ครูผู้เข้ารับการฝึกอบรมและนักเรียน พบว่า ผู้บังคับบัญชามีความพึงพอใจต่อครูผู้เข้ารับการฝึกอบรมในการนำเอาความรู้และทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้อยู่ในระดับมาก สำหรับครูผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ทักษะและเจตคติในการสอนกิจกรรมแนะแนว อยู่ในระดับมากที่สุด และเจตคติของนักเรียนที่มีต่อกิจกรรมแนะแนวเพิ่มขึ้นอยู่ในระดับมาก

ธมนพัชร สิมากร (2553 : บทคัดย่อ) ได้ทำวิจัยเรื่อง การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะของพยาบาลผู้จัดการผู้ป่วยรายกรณี การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์ (1) เพื่อศึกษาสภาพการปฏิบัติงาน ของพยาบาลผู้จัดการผู้ป่วยรายกรณี (2) เพื่อศึกษาสมรรถนะของพยาบาลผู้จัดการผู้ป่วยรายกรณี (3) เพื่อสร้างหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะของพยาบาลผู้จัดการผู้ป่วยรายกรณี และ (4) เพื่อประเมินหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะของพยาบาลผู้จัดการผู้ป่วยรายกรณี โดยแบ่งขั้นตอนการวิจัยออกเป็น 4 ขั้นตอน คือ ขั้นที่ 1 ศึกษาสภาพการปฏิบัติงานของพยาบาลผู้จัดการผู้ป่วยรายกรณี โดยการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 18 คน พบว่ารูปแบบการ

จัดการรายกรณีที่ใช้ เป็นการนำมาประยุกต์ใช้ร่วมกับรูปแบบการพยาบาลเดิม ลักษณะของการดำเนินงานส่วนใหญ่เป็นการดำเนินงานในบางหน่วยงาน เฉพาะในกลุ่มโรคหรือที่มีความเสี่ยงสูง สำหรับกระบวนการทำงานส่วนใหญ่จะคล้ายกัน คือตั้งแต่คัดเลือกผู้ป่วยเข้าระบบประเมิน วางแผนการดูแล ประสาน กำกับติดตามให้การดูแลเป็นไปตามแผนที่วางไว้ จัดการความแปรปรวนที่เกิดขึ้น รวมถึงประเมินและสรุปผล จุดเด่นที่พบ คือพยาบาลมีความเป็นอิสระในวิชาชีพมากขึ้น คุณภาพการดูแลรักษาดีขึ้น และค่าใช้จ่ายในการรักษาลดลง ส่วนปัญหาอุปสรรคที่พบ คือ การขาดความรู้ ทักษะ และทัศนคติของพยาบาลผู้จัดการผู้ป่วยรายกรณี และมาจากปัจจัยแวดล้อมอื่น ๆ เช่น การสนับสนุนจากผู้บริหาร ระบบการสื่อสารขององค์กรวัฒนธรรมคุณภาพขององค์กร ระบบการให้รางวัลและแรงจูงใจ และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

ขั้นที่ 2 ศึกษาสมรรถนะของพยาบาลผู้จัดการผู้ป่วยรายกรณี โดยการรวบรวมความคิดเห็นจากผู้เชี่ยวชาญจำนวน 18 คน ด้วยเทคนิคเดลฟาย ผลการศึกษาพบว่า สมรรถนะของพยาบาลผู้จัดการผู้ป่วยรายกรณี ประกอบด้วย 7 สมรรถนะ ได้แก่ (1) ด้านคลินิก (2) ด้านสัมพันธภาพระหว่างบุคคล (3) ด้านการใช้ความรู้เชิงประจักษ์ งานวิจัยและการพัฒนาคุณภาพอย่างต่อเนื่อง (4) ด้านการเจรจาต่อรอง (5) ด้านการบริหารทรัพยากรสุขภาพ (6) ด้านภาวะผู้นำ และ (7) ด้านการจัดการดูแล

ขั้นที่ 3 พัฒนาหลักสูตรโดยใช้ข้อมูลที่ได้จากขั้นที่ 1 และ 2 โดยยึดตามปรัชญาทฤษฎีการเรียนรู้แบบผู้ใหญ่ ซึ่งหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะของพยาบาลผู้จัดการผู้ป่วยรายกรณีที่พัฒนาขึ้นมีองค์ประกอบต่าง ๆ ประกอบด้วย (1) สภาพปัญหา (2) ปรัชญาของหลักสูตร (3) หลักการของหลักสูตร (4) จุดมุ่งหมายของหลักสูตร (5) หน่วยการอบรม ประกอบด้วย สาระสำคัญ จุดประสงค์การเรียนรู้ ขอบเขตเนื้อหาแนวทางการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ สื่อการเรียนรู้ และแนวทางประเมินผลการเรียนรู้ ที่มีการตรวจสอบ โครงร่างหลักสูตรโดยผู้เชี่ยวชาญจำนวน 5 ท่าน พบว่าโครงร่างหลักสูตรทุกองค์ประกอบมีความเหมาะสมอยู่ในระดับมากถึงมากที่สุด และมีความสอดคล้องกันในทุกองค์ประกอบ และปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญก่อนนำหลักสูตรไปทดลองใช้

ขั้นตอนที่ 4 นำหลักสูตรไปทดลองใช้กับกลุ่มตัวอย่างจำนวน 40 คน โดยใช้แบบแผน การวิจัยกลุ่มเดียววัดก่อนและหลังการทดลอง ประเมินผลหลักสูตรโดยใช้แนวคิดของ Kirkpatrick พบว่า 1. การประเมินปฏิกิริยาของผู้เข้ารับการอบรม พบว่าความพึงพอใจของผู้เข้าอบรมต่อหลักสูตรฝึกอบรมสูงกว่าเกณฑ์ที่กำหนด (ไม่ต่ำกว่า 3.5) 2. การประเมินผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ พบว่าคะแนนค่าเฉลี่ย ทั้งความรู้ ความสามารถ และทัศนคติหลังการทดลองใช้ สูงกว่าก่อนการทดลองใช้หลักสูตรอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และเมื่อติดตามผลหลังการอบรม 8 สัปดาห์ พบว่าคะแนนค่าเฉลี่ยทัศนคติหลังการอบรม 8 สัปดาห์สูงกว่า หลังสิ้นสุดการอบรมทันทีอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนความรู้ และความสามารถหลังการอบรม 8 สัปดาห์กับหลังสิ้นสุดการอบรมไม่มีความแตกต่างกัน แสดงว่าหลังการอบรม 8 สัปดาห์ คะแนน

ความรู้ ความสามารถ และทัศนคติของผู้เข้าอบรมยังคงอยู่ 3. การประเมินพฤติกรรม พบว่า คะแนนพฤติกรรมการปฏิบัติงานของพยาบาล ผู้จัดการผู้ป่วยรายกรณีหลังการอบรม 8 สัปดาห์ สูงกว่าก่อนการอบรมอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 แสดงว่าผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้ และทักษะไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ 4. ผลลัพธ์ขององค์กรหลังสิ้นสุดการอบรม 8 สัปดาห์ พบว่าผู้เข้าอบรมร้อยละ 72.5 สามารถนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้จนสามารถแสดงผลลัพธ์ขององค์กรได้ คือ สามารถแสดงเครื่องชี้วัดด้านคลินิก เช่น ภาวะแทรกซ้อนต่าง ๆ หรือความสามารถในการดูแลตนเองของผู้ป่วย ด้านการบริหารทรัพยากรสุขภาพ เช่น ค่าใช้จ่าย หรือจำนวนวันนอนในโรงพยาบาล และด้านการบริการ เช่น อัตราความพึงพอใจของผู้ป่วย เป็นต้น ในขณะที่ร้อยละ 27.5 ยังไม่สามารถแสดงผลลัพธ์ของการอบรมได้

พรเทพ เสถียรนพเก้า (2553 : บทคัดย่อ) ได้ดำเนินการวิจัยเรื่อง การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมคุณลักษณะด้านคุณธรรมจริยธรรมของนักศึกษาครู การวิจัยครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาและหาประสิทธิภาพของหลักสูตรฝึกอบรมคุณลักษณะด้านคุณธรรม จริยธรรมของนักศึกษาครู กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรอิสระกับคุณลักษณะด้านคุณธรรม จริยธรรมของนักศึกษาครูเป็นนักศึกษาครูในชั้นปีที่ 1,2,3 และ 5 ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2553 ที่ศึกษาในมหาวิทยาลัยราชภัฏกลุ่มภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน จำนวน 300 คน นำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์การถดถอยพหุคูณ (Multiple Regression Analysis) และกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการหาประสิทธิภาพของหลักสูตรฝึกอบรมคุณลักษณะด้านคุณธรรม จริยธรรม เป็นนักศึกษาครูชั้นปีที่ 1 มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จำนวน 21 คน โดยใช้แบบแผนการทดลอง One Group Pretest Posttest Design และมีการติดตามผลภายหลังการฝึกอบรมแล้ว 1 เดือน การประเมินผลหลักสูตรฝึกอบรมใช้แบบจำลองซิป (CIPP-Model) ของ แคนเนล แอล สตัฟเฟิลบีม วิเคราะห์ข้อมูลใช้โปรแกรมสำเร็จรูป ผลการวิจัยสรุปได้ดังนี้ 1. การประเมินสภาพแวดล้อม เป็นการหาตัวแปรที่มีผลต่อคุณลักษณะด้านคุณธรรมจริยธรรมของนักศึกษาครู โดยการใช้แบบสอบถาม นำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์การถดถอยพหุคูณ (Multiple Regression Analysis) พบตัวแปรที่มีผลต่อคุณลักษณะด้านคุณธรรม จริยธรรมของนักศึกษาครู อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 มี 4 ตัวแปร ได้แก่ 1) ทัศนคติที่ดีต่อคุณลักษณะด้านคุณธรรม จริยธรรม 2) การได้รับการสนับสนุนจากสังคม 3) ทัศนคติที่ดีต่ออาชีพครู 4) การใช้เหตุผลเชิงจริยธรรม และที่ระดับ .05 มี 2 ตัวแปร ได้แก่ 5) ความเชื่ออำนาจในตน และ 6) วิธีคิดแบบเร้ากุศล โดยมีสมการถดถอยในรูปแบบคะแนนมาตรฐานดังนี้ คุณลักษณะด้านคุณธรรม จริยธรรมของนักศึกษาครู = 0.34 (ทัศนคติที่ดีต่อคุณลักษณะด้านคุณธรรม จริยธรรม) + 0.19 (การได้รับการสนับสนุนทางสังคม) + 0.24 (ทัศนคติที่ดีต่ออาชีพครู) + 0.11 (การใช้เหตุผลเชิงจริยธรรม) + 0.10 (ความเชื่ออำนาจในตน) + 0.08 (วิธีคิดแบบเร้ากุศล) นำตัวแปรด้านจิต

ลักษณะที่มีผลต่อคุณลักษณะด้านคุณธรรม จริยธรรมของนักศึกษาครูที่มีนัยสำคัญทางสถิติระดับ .01 มาตั้งเป็นวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม คือ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ และจิตลักษณะ 3 ด้านเพิ่มขึ้น โดยกำหนดเนื้อหาในหลักสูตรฝึกอบรมเป็น 4 หน่วยได้แก่ หน่วยที่ 1 คุณลักษณะด้านคุณธรรม จริยธรรมของนักศึกษาครู หน่วยที่ 2 ทักษะที่ดีต่อคุณลักษณะด้านคุณธรรม จริยธรรมของนักศึกษาครู หน่วยที่ 3 ทักษะที่ดีต่ออาชีพครู และหน่วยที่ 4 การใช้เหตุผลเชิงจริยธรรม 2. การประเมินปัจจัยเบื้องต้น โดยให้ผู้เชี่ยวชาญประเมินความสอดคล้องในแต่ละหน่วยระหว่างหัวข้ออบรม และวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมกับ ใบเนื้อหา/ใบงาน ใบกิจกรรม ใบทดสอบ และแบบสอบถามความพึงใจของผู้เข้ารับการอบรม พบว่ามีความสอดคล้องกันสูงค่าเฉลี่ย 0.60 – 1.00 ซึ่งแสดงว่าหลักสูตรฝึกอบรมนี้สามารถนำไปใช้ในการอบรมได้ นำไปทดลองใช้กับนักศึกษาที่มีลักษณะคล้ายกับกลุ่มตัวอย่าง เพื่อศึกษาความเข้าใจในการทำกิจกรรม และแบบทดสอบ รวมถึงเวลาที่ใช้ในการทำกิจกรรมในแต่ละหน่วย 3. การประเมินกระบวนการ นำหลักสูตรฝึกอบรมไปทดลองกับกลุ่มตัวอย่าง พบว่ามีค่าความเชื่อมั่นของแบบทดสอบเท่ากับ 0.72 มีค่าประสิทธิภาพ เท่ากับ 83.83/81.48 ซึ่งสูงกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้ 80/80 ส่วนความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม อยู่ในระดับมาก ($X = 4.38$, $SD = 0.34$) 4. การประเมินผลผลิต โดยการประเมินผลคะแนนจากจิตลักษณะ และการแสดงพฤติกรรมตามคุณลักษณะด้านคุณธรรม จริยธรรม พบว่า 4.1 นักศึกษาที่เข้ารับการฝึกอบรม เมื่อสิ้นสุดการฝึกอบรมมีจิตลักษณะสูงกว่าก่อน ได้รับการฝึกอบรมทุกด้าน อย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .05 4.2 นักศึกษาที่เข้ารับการฝึกอบรมมีจิตลักษณะ และพฤติกรรมตามคุณลักษณะด้านคุณธรรม จริยธรรมของนักศึกษาครูเมื่อสิ้นสุดการฝึกอบรมแล้ว 1 เดือนสูงกว่าก่อนได้รับการฝึกอบรมอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .05 ยกเว้นด้านทักษะที่ดีต่อ คุณลักษณะด้านคุณธรรมจริยธรรมของนักศึกษาครู 4.3 นักศึกษาที่เข้ารับการฝึกอบรมมีจิตลักษณะหลังการฝึกอบรมแล้ว 1 เดือน ไม่แตกต่างจากเมื่อสิ้นสุดการฝึกอบรม

สุรกานต์ จิงหาร (2553 : บทคัดย่อ) ได้ดำเนินการวิจัยเรื่อง การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมอาจารย์พี่เลี้ยงนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาและหาประสิทธิภาพหลักสูตรฝึกอบรมอาจารย์พี่เลี้ยงนักศึกษาฝึกประสบการณ์วิชาชีพครู โดยใช้ระเบียบวิธีการวิจัยและพัฒนา กลุ่มเป้าหมายที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ได้แก่ อาจารย์พี่เลี้ยง จำนวน 54 คน การประเมินหลักสูตรฝึกอบรมโดยประยุกต์ใช้รูปแบบจำลองแบบชิปของแดเนียลแอลสตัฟเฟิลบิม ผลการวิจัยสรุปได้ดังนี้ 1. การประเมินสภาวะแวดล้อม สรุปได้ว่า วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมที่กำหนดไว้มีความเหมาะสม คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรมควรเป็นครูปฏิบัติการสอนที่ได้รับมอบหมายจากสถานศึกษาให้ปฏิบัติหน้าที่อาจารย์พี่เลี้ยง คุณวุฒิขั้นต่ำปริญญาตรีทางการศึกษามีประสบการณ์การสอนอย่างน้อย 3 ปี และเคยสอนในกลุ่มสาระที่นิเทศอย่างน้อย 1 ปี โดยจัด

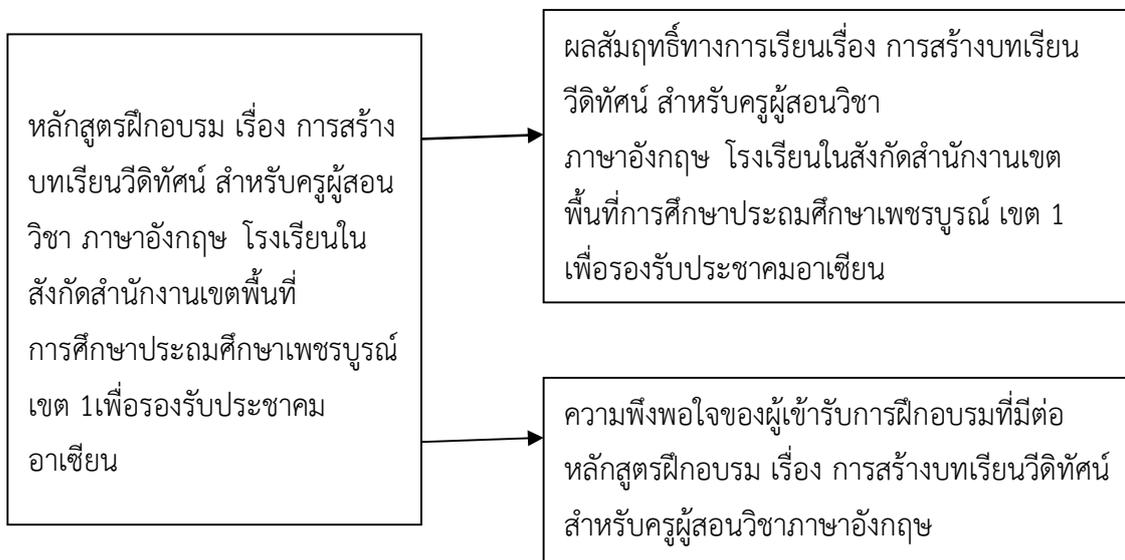
ฝึกอบรม 2 วันทำการเนื้อหาในการฝึกอบรมประกอบด้วยภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ จำนวน 3 หน่วย รวม 30 หัวข้อเรื่อง 2. การประเมินปัจจัยเบื้องต้น โดยให้ผู้เชี่ยวชาญประเมิน ความสอดคล้องระหว่างหัวข้อการฝึกอบรมกับวัตถุประสงค์ และระหว่างวัตถุประสงค์กับแบบทดสอบได้ค่าดัชนีความสอดคล้องเท่ากับ 0.97 และ 0.86 ตามลำดับ ซึ่งมีความสอดคล้องกันสูง และการประเมินความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญที่มีต่อหลักสูตรฝึกอบรม แบบสอบถามความคิดเห็นต่อการจัดฝึกอบรม ทั้ง 4 ชุด พบว่า มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมากที่สุด ประสิทธิภาพของหลักสูตรฝึกอบรมในชั้นทดลองใช้ภาคทฤษฎี E1/E2 เท่ากับ 89.89/83.04 ซึ่งสูงกว่าเกณฑ์ที่ตั้งไว้ที่ 80/80 และภาคปฏิบัติเท่ากับร้อยละ 88.31 ซึ่งสูงกว่าเกณฑ์ที่ตั้งไว้ที่ร้อยละ 75 และผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความคิดเห็นต่อการจัดฝึกอบรมในภาพรวมอยู่ในระดับมาก 3. การประเมินด้านกระบวนการ พบว่า ประสิทธิภาพของหลักสูตรฝึกอบรมภาคทฤษฎี E1/E2 มีค่า เท่ากับ 89.75/84.60 และภาคปฏิบัติเท่ากับร้อยละ 90.26 ซึ่งสูงกว่าเกณฑ์ที่กำหนด และผลการประเมินความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีต่อการจัดฝึกอบรม ภาพรวมอยู่ในระดับมาก 4. การประเมินด้านผลการผลิต พบว่า อาจารย์พี่เลี้ยงมีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติหน้าที่โดยรวมอยู่ในระดับมาก ผู้บริหารซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาของอาจารย์พี่เลี้ยงมีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ของอาจารย์พี่เลี้ยงโดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด และนักศึกษาที่ได้รับการนิเทศการสอน มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติหน้าที่อาจารย์พี่เลี้ยงโดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด สรุปได้ว่าหลักสูตรฝึกอบรมมีความเหมาะสม

สรุป จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง พบว่า การพัฒนาบุคลากรที่ปฏิบัติงานอยู่มักใช้การฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการทำงาน และทันต่อการเปลี่ยนแปลงของโลก ซึ่งทางการศึกษานั้นสื่อที่นำมาใช้เพื่อให้การศึกษามีคุณภาพสูงขึ้น คือ วิดีทัศน์ ดังนั้นจึงควรมีการพัฒนาครูเกี่ยวกับการทำสื่อวีดิทัศน์ และจากงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง พบว่า การพัฒนาครูโดยใช้หลักสูตรฝึกอบรมนั้นต้องมีกระบวนการสร้างหลักสูตรฝึกอบรม จึงทำให้หลักสูตรฝึกอบรมมีคุณภาพ สามารถพัฒนาบุคลากรครูได้และการฝึกอบรมมีการหาคุณภาพโดยการให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบ การประเมินหลักสูตรกระทำโดยการสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม ซึ่งผู้วิจัยนำมากำหนดเป็นกรอบแนวคิดในการวิจัย

กรอบแนวคิดในการวิจัย

ตัวแปรต้น

ตัวแปรตาม



บทที่ 3

วิธีการดำเนินการวิจัย

การวิจัยเรื่อง การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพครูเรื่อง การสร้างบทเรียน
วีดิทัศน์สำหรับครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
เพชรบูรณ์ เขต 1 เพื่อรองรับประชาคมอาเซียน ผู้วิจัยดำเนินการวิจัย ดังนี้

- 3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
- 3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
- 3.3 การเก็บรวบรวมข้อมูล
- 3.4 การวิเคราะห์ข้อมูล

นำเสนอรายละเอียดดังนี้

3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยในครั้งนี้ คือ ครูโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
การประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1

กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยในครั้งนี้ คือ ครูโรงเรียนประถมศึกษาเขตอำเภอเมือง จังหวัด
เพชรบูรณ์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาการประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1 ที่สอนวิชา
ภาษาอังกฤษ ในปีการศึกษา 2557 จำนวน 30 คนเลือกแบบเจาะจงตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย
และความสมัครใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ประกอบด้วยเครื่องมือจำนวน 3 ชนิด คือ

3.2.1 หลักสูตรฝึกอบรม เรื่อง การสร้างบทเรียนวีดิทัศน์ สำหรับครูผู้สอนวิชา
ภาษาอังกฤษ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1 เพื่อ
รองรับประชาคมอาเซียน

3.2.2 แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนเรื่อง เรื่อง การสร้างบทเรียนวีดิทัศน์ สำหรับครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ

3.2.3 แบบสอบถามความพึงพอใจของครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษที่มีต่อหลักสูตรฝึกอบรม เรื่อง การสร้างบทเรียนวีดิทัศน์ สำหรับครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1 เพื่อรองรับประชาคมอาเซียน

เครื่องมือแต่ละชนิดมีลักษณะและวิธีการสร้าง ดังนี้

หลักสูตรฝึกอบรม เรื่อง การสร้างบทเรียนวีดิทัศน์ สำหรับครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1 เพื่อรองรับประชาคมอาเซียน มีลักษณะและวิธีการสร้างดังนี้

หลักสูตรฝึกอบรม เรื่อง การสร้างบทเรียนวีดิทัศน์ สำหรับครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1 เพื่อรองรับประชาคมอาเซียนมีลักษณะ ดังนี้

1. ส่วนนำ ประกอบด้วย ตารางการฝึกอบรม วัตถุประสงค์ของหลักสูตร หัวข้อเนื้อหา ในหลักสูตร การวัดและประเมินผลของหลักสูตร คำชี้แจงสำหรับผู้บริหารหลักสูตร คำชี้แจงสำหรับวิทยากร คำชี้แจงสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม

2. ส่วนเนื้อหา ประกอบด้วย หัวข้อเนื้อหา วัตถุประสงค์ของแต่ละหัวข้อเนื้อหา ระยะเวลาของแต่ละหัวข้อเนื้อหา สารของแต่ละหัวข้อเนื้อหา การจัดประสบการณ์การเรียนรู้ การประเมินผลการเรียนรู้

3. ส่วนท้าย ประกอบด้วย ใบงาน/กิจกรรม ใบความรู้ แบบทดสอบ แบบสอบถาม

วิธีการสร้าง

ผู้วิจัยดำเนินการสร้างหลักสูตรตามกระบวนการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมประกอบด้วย ขั้นตอนที่สำคัญ ดังนี้

1. การวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานสำหรับการพัฒนาหลักสูตร

ในขั้นตอนนี้ผู้วิจัยทำการวิเคราะห์เนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับองค์ประกอบของหลักสูตร กระบวนการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมและเนื้อหาที่จะใช้ในการสร้างบทเรียนวีดิทัศน์ สำหรับครูผู้สอน วิชาภาษาอังกฤษ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1 เพื่อรองรับประชาคมอาเซียน ซึ่งเนื้อหาที่ใช้ จำนวน 4 หน่วย ดังนี้

1.1 Grammar : Present verb to 'be', Question word

1.2 Structure : Present simple tense S+V to be+noun, What+ is+ ---?

1.3 Vocabulary : Good morning/afternoon Nice to meet you Hello/Hi

1.4 Conversatton : Hi! How are you? Hello!

Fine, Thank you

Fine, Thanks

2. การกำหนดจุดมุ่งหมาย เป็นการตั้งเป้าหมายว่าหลักสูตรที่พัฒนาขึ้นมาขึ้นนั้นต้องการให้ผู้เข้ารับการอบรมเกิดการเปลี่ยนแปลงในด้านใด

3. การจัดเนื้อหาสาระ เวลาและประสบการณ์เรียนรู้

4. การวัดและประเมินผล เป็นการกำหนดว่าควรจะวัดและประเมินผลอะไร จะได้ทราบว่าผู้เข้าอบรมสามารถบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้มากน้อยเพียงใด

ขั้นตอนที่ 2-4 ปรากฏดังเอกสารหลักสูตรในภาคผนวก ค

เมื่อพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม เรื่อง การสร้างบทเรียนวีดิทัศน์ สำหรับครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1 เพื่อรองรับประชาคมอาเซียนแล้ว ผู้วิจัยนำไปให้ผู้เชี่ยวชาญจำนวน 5 คน (รายชื่อดังภาคผนวก ก) วิเคราะห์ความตรงเชิงเนื้อหา โดยการวิเคราะห์ค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC) (บุญชม ศรีสะอาด 2535: 14) พบว่า มีค่า IOC อยู่ระหว่าง 0.80-1.00 และผู้เชี่ยวชาญให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับเนื้อหามากเกินไปและละเอียด จนทำให้ผู้เข้าอบรมศึกษาไม่ทัน ดังนั้นจึงแจกสำหรับบททวนแต่ในการอบรมควรให้ปฏิบัติจริงให้มาก และควรเพิ่มคำชี้แจงสำหรับผู้เข้าอบรม

ผู้วิจัยปรับแก้ตามข้อเสนอแนะและจัดทำหลักสูตรฝึกอบรม เรื่อง การสร้างบทเรียนวีดิทัศน์ สำหรับครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1 เพื่อรองรับประชาคมอาเซียนเพื่อนำไปทดลองใช้ต่อไป

5. การนำหลักสูตรไปใช้ ซึ่งเป็นขั้นตอนการนำหลักสูตรไปสู่ภาคปฏิบัติ หรือไปสู่การฝึกอบรม โดยนำหลักสูตรไปทดลองใช้กับครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1 จำนวน 30 คน ในระหว่างวันที่ 26-28 กรกฎาคม 2557 ณ ห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ อาคาร 12 คณะครุศาสตร์

6. การประเมินผลหลักสูตร เป็นการตรวจสอบว่าหลักสูตรที่ได้พัฒนาขึ้นมาขึ้นนั้นสามารถใช้ได้ดีเพียงใด โดยทำการทดสอบก่อนและหลังเรียน และศึกษาความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีต่อหลักสูตรฝึกอบรม เรื่อง การสร้างบทเรียนวีดิทัศน์ สำหรับครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1 เพื่อรองรับประชาคมอาเซียน

1.2. แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน เรื่อง การสร้างบทเรียนวีดิทัศน์ สำหรับครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ มีลักษณะเป็นชนิดเลือกตอบ (Multiple Choices) จำนวน 4 ตัวเลือก

จำนวน 20 ข้อ ผู้วิจัยสร้างเป็นแบบทดสอบคู่ขนาน จำนวน 2 ฉบับ โดยฉบับที่ 2 ใช้วิธีการสลับข้อและตัวเลือกจากแบบทดสอบที่ 1 ซึ่งมีวิธีการสร้างดังนี้

2.1 ผู้วิจัยวิเคราะห์เนื้อหา เรื่อง การสร้างบทเรียนวีดิทัศน์ และกำหนดจำนวนข้อสอบในแต่ละเนื้อหา

2.2 เขียนข้อสอบชนิดเลือกตอบ 4 ตัวเลือก ตามเนื้อหาที่วิเคราะห์

2.3 จัดทำแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนเรื่อง เรื่องการสร้างบทเรียนวีดิทัศน์ สำหรับครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ

2.4 นำแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนเรื่อง เรื่อง การสร้างบทเรียนวีดิทัศน์ สำหรับครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ ไปให้ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 คน (รายชื่อตั้งภาคผนวก ก) วิเคราะห์ความตรงเชิงเนื้อหา โดยการวิเคราะห์ค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC) (บุญชม ศรีสะอาด 2535: 14) พบว่า มีค่า IOC อยู่ระหว่าง 0.80-1.00 และผู้เชี่ยวชาญให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับ ภาษาที่ใช้ในการเขียนข้อความและตัวเลือก ตรวจสอบการพิมพ์ผิด

2.5 ผู้วิจัยปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญ และจัดทำแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนเรื่อง เรื่อง การสร้างบทเรียนวีดิทัศน์ สำหรับครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ ฉบับสมบูรณ์เพื่อใช้ในการวิจัยต่อไป

3. แบบสอบถามความพึงพอใจของครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษที่มีต่อหลักสูตรฝึกอบรม เรื่อง การสร้างบทเรียนวีดิทัศน์ สำหรับครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1 เพื่อรองรับประชาคมอาเซียน แบ่งเป็น 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 เป็นข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม มีการลักษณะเป็นการตรวจสอบรายการและเติมคำ

ตอนที่ 2 เป็นความพึงพอใจของครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษที่มีต่อหลักสูตรฝึกอบรม เรื่อง การสร้างบทเรียนวีดิทัศน์ สำหรับครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1 เพื่อรองรับประชาคมอาเซียน มีลักษณะเป็นแบบ Rating Scale ประกอบด้วย 5 ระดับ จำนวน 20 ข้อ กำหนดความหมายของระดับความพึงพอใจดังนี้

ระดับความพึงพอใจ	ความหมาย
5	มากที่สุด
4	มาก
3	ปานกลาง
2	น้อย

T ₁	แทน	การทดสอบก่อนใช้หลักสูตรฝึกอบรม เรื่อง การสร้างบทเรียนวีดิทัศน์
X	แทน	การฝึกอบรมโดยใช้หลักสูตรฝึกอบรม เรื่อง การสร้างบทเรียนวีดิทัศน์
T ₂	แทน	การทดสอบหลังการใช้หลักสูตรฝึกอบรม เรื่อง การสร้างบทเรียนวีดิทัศน์

ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยได้ดำเนินการทดลองและทำการเก็บข้อมูลด้วยตนเองโดยดำเนินการทดลองห้อง ปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ อาคาร 12 คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ เพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์ ในภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2557 โดยทำการทดลอง จำนวน 3 วัน คือ ในระหว่างวันที่ 26 -28 กรกฎาคม 2557

ดำเนินการทดลองดังนี้

1. ประชาสัมพันธ์หลักสูตร วันเวลา และสถานที่ในการฝึกอบรม และคุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรมทางเครือข่ายอินเทอร์เน็ตเพื่อรับสมัครครูผู้สอนภาษาอังกฤษเข้ารับการฝึกอบรม

2. ดำเนินการฝึกอบรมตามวัน เวลาและสถานที่ที่กำหนด โดยดำเนินการดังนี้

2.1 ก่อนการฝึกอบรม ผู้วิจัยทำการทดสอบผู้เข้ารับการฝึกอบรมด้วยแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนเรื่อง เรื่อง การสร้างบทเรียนวีดิทัศน์ สำหรับครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ ก่อนเรียน

2.2 จัดการฝึกอบรมโดยใช้หลักสูตรฝึกอบรม เรื่อง การสร้างบทเรียนวีดิทัศน์ สำหรับครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1 เพื่อรองรับประชาคมอาเซียน

2.3 เมื่อสิ้นสุดการฝึกอบรม ทำการทดสอบผู้เข้ารับการฝึกอบรมด้วยแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนเรื่อง เรื่อง การสร้างบทเรียนวีดิทัศน์ สำหรับครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ หลังเรียน

2.4 ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมแสดงความคิดเห็นต่อหลักสูตรฯด้วยการทำแบบสอบถามความพึงพอใจของครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษที่มีต่อหลักสูตรฝึกอบรม เรื่อง การสร้างบทเรียนวีดิทัศน์ สำหรับครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1 เพื่อรองรับประชาคมอาเซียน

3. แจกวุฒิบัตรและปิดการฝึกอบรม

3.4 การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยวิเคราะห์ข้อมูลดังนี้

3.4.1 การวิเคราะห์คุณภาพของเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ใช้การวิเคราะห์ค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC) โดยคำนวณจากสูตร ดังนี้ (บุญชม ศรีสะอาด 2535: 14)

$$IOC = \frac{\sum R}{N}$$

เมื่อ IOC แทน ดัชนีความสอดคล้องของความคิดเห็น

$\sum R$ แทน ผลรวมของคะแนนความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ

N แทน จำนวนผู้เชี่ยวชาญ

3.4.2 คะแนนที่ได้จากแบบทดสอบฯ วิเคราะห์ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และทำการเปรียบเทียบคะแนนก่อนและหลังฝึกอบรมโดยใช้การทดสอบที (t-test) วิเคราะห์โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป

3.4.3 ความพึงพอใจของครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษที่มีต่อหลักสูตรฝึกอบรม เรื่อง การสร้างบทเรียนวีดิทัศน์ สำหรับครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1 เพื่อรองรับประชาคมอาเซียน ในส่วนข้อมูลพื้นฐาน วิเคราะห์ความถี่ และค่าร้อยละ ส่วนความพึงพอใจของครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษที่มีต่อหลักสูตรฝึกอบรม เรื่อง การสร้างบทเรียนวีดิทัศน์ สำหรับครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1 เพื่อรองรับประชาคมอาเซียน วิเคราะห์ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปและแปลความหมายดังนี้

การแปลความหมายค่าเฉลี่ยของความพึงพอใจเทียบกับเกณฑ์ มีดังนี้ (ไชยยศ เรืองสุวรรณ, 2534: 138)

ค่าเฉลี่ย	4.50 – 5.00	หมายถึง	มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด
ค่าเฉลี่ย	3.50 – 4.49	หมายถึง	มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก
ค่าเฉลี่ย	2.50 – 3.49	หมายถึง	มีความพึงพอใจอยู่ในระดับปานกลาง
ค่าเฉลี่ย	1.50 – 2.49	หมายถึง	มีความพึงพอใจอยู่ในระดับน้อย
ค่าเฉลี่ย	1.00 – 1.49	หมายถึง	มีความพึงพอใจอยู่ในระดับน้อยที่สุด

บทที่ 4

ผลการวิจัย

การวิจัยเรื่อง การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพครูเรื่อง การสร้างบทเรียน วิดีทัศน์สำหรับครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เพชรบูรณ์ เขต 1 เพื่อรองรับประชาคมอาเซียน ผู้วิจัยได้เสนอผลการวิจัยเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ผลการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพครูเรื่อง การสร้างบทเรียน วิดีทัศน์สำหรับครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เพชรบูรณ์ เขต 1 เพื่อรองรับประชาคมอาเซียน

ตอนที่ 2 ผลการเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1 ระหว่างก่อนและหลัง การฝึกอบรมด้วยหลักสูตรฝึกอบรม เรื่อง การสร้างบทเรียนวิดีโอทัศน์ สำหรับครูผู้สอนวิชา ภาษาอังกฤษ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1 เพื่อ รองรับประชาคมอาเซียน

ตอนที่ 3 ผลการศึกษาความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีต่อหลักสูตรฝึกอบรม เรื่อง การสร้างบทเรียนวิดีโอทัศน์ สำหรับครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขต พื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1 เพื่อรองรับประชาคมอาเซียน

ตอนที่ 1 ผลการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพครูเรื่อง การสร้างบทเรียนวิดีโอทัศน์ สำหรับครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เพชรบูรณ์ เขต 1 เพื่อรองรับประชาคมอาเซียน

ผลการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพครูเรื่อง การสร้างบทเรียนวิดีโอทัศน์สำหรับ ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เพชรบูรณ์ เขต 1 เพื่อรองรับประชาคมอาเซียน ปรากฏดังนี้

หลักสูตรฝึกอบรม เรื่อง การสร้างบทเรียนวิดีโอทัศน์ สำหรับครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1 เพื่อรองรับประชาคม อาเซียนมี 3 ส่วน ดังนี้

1. ส่วนนำ ประกอบด้วย ตารางการฝึกอบรม วัตถุประสงค์ของหลักสูตร หัวข้อเนื้อหา ในหลักสูตร การวัดและประเมินผลของหลักสูตร คำชี้แจงสำหรับผู้บริหารหลักสูตร คำชี้แจง สำหรับวิทยากร คำชี้แจงสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม

2. ส่วนเนื้อหา ประกอบด้วย หัวข้อเนื้อหา วัตถุประสงค์ของแต่ละหัวข้อเนื้อหา ระยะเวลาของแต่ละหัวข้อเนื้อหา สารของแต่ละหัวข้อเนื้อหา การจัดประสบการณ์การเรียนรู้ การประเมินผลการเรียนรู้

เนื้อหาประกอบด้วย 4 หน่วย ดังนี้

1. Grammar : Present verb to 'be', Question word
2. Structure : Present simple tense S+V to be+noun, What+ is+ ---?
3. Vocabulary : Good morning/afternoon Nice to meet you Hello/Hi
4. Conversatton : Hi! How are you? Hello!

Fine, Thank you

Fine, Thanks

ในเนื้อหาแต่ละหน่วย ประกอบด้วย การสร้างบทเรียนวีดิทัศน์ 4 ขั้นตอนดังนี้

1. ขั้นการวางแผนการผลิต (Planning) ประกอบด้วย การกำหนดจุดมุ่งของบทเรียน คำนี้ถึงงบประมาณการผลิตบทเรียน มีเครื่องมือและอุปกรณ์ในการผลิตเพียงพอที่จะใช้งาน กำหนดกลุ่มเป้าหมายที่จะนำบทเรียน ไปใช้ กำหนดเนื้อหาและลักษณะรูปแบบของบทเรียนจะต้อง สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนการสอน เขียนบทวีดิทัศน์ตามรายการเนื้อหาหรือบทเรียน

2. ขั้นเตรียมการถ่ายทำ ในขั้นตอนนี้เป็นการบรรยายวิธีการเนื่องจากวิทยากร/หลักสูตร ได้เตรียมวัสดุอุปกรณ์สำหรับผลิตรายการไว้ให้แล้ว

3. ขั้นผลิตรายการ การผลิตรายการหรือการดำเนินการถ่ายทำตาม Shot ของแต่ละ สคริปท์ที่เรียบเรียงไว้

4. ขั้นงานผลิตหลังการถ่ายทำ เป็นการติดต่อเรียบเรียงตามบทวีดิทัศน์ฉบับสมบูรณ์โดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์หรือซอฟต์แวร์ในการควบคุมการผลิต เริ่มตั้งแต่การตัดต่อวีดิโอ การบันทึกเสียงและเสียงดนตรีประกอบซึ่งเป็นขั้นการนำเทคนิคกราฟิกต่างๆเข้ามาช่วยในกระบวนการผลิต แล้วบันทึกบนเรียนวีดิทัศน์ทั้งหมดที่เรียบเรียงเสร็จเรียบร้อยแล้วลงในแผ่น VCD (Video Compact Disk) เพื่อให้ผู้เรียนสามารถนำไปใช้ได้ทั้งในเครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องฉายวีดิทัศน์ ในกรณีที่น่าไปใช้กับเครื่องฉายวีดิทัศน์ผู้เรียนสามารถควบคุมบทเรียนได้โดยใช้รีโมตคอนโทรล

3. ส่วนท้าย ประกอบด้วย ใบงาน/กิจกรรม ใบความรู้ แบบทดสอบ แบบสอบถามฯ (ตัวอย่างหลักสูตรปรากฏดังภาคผนวก ก)

ตอนที่ 2 ผลการเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1 ระหว่างก่อนและหลังการฝึกอบรมด้วยหลักสูตรฝึกอบรม เรื่อง การสร้างบทเรียนวีดิทัศน์ สำหรับครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1 เพื่อรองรับประชาคมอาเซียน

ผลการเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1 ระหว่างก่อนและหลังการฝึกอบรมด้วยหลักสูตรฝึกอบรม เรื่อง การสร้างบทเรียนวีดิทัศน์ สำหรับครูผู้สอนวิชา ภาษาอังกฤษ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1 เพื่อรองรับประชาคมอาเซียน นำเสนอดังตาราง 1

ตาราง 1 แสดงค่าความถี่ ค่าร้อยละของข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม

รายการ	ค่าความถี่	ค่าร้อยละ
1. เพศ		
ชาย	18	60.00
หญิง	12	40.00
2. อายุ		
20 – 30 ปี	3	10.00
31 – 40 ปี	11	36.70
41 – 50 ปี	8	26.70
51 – 60 ปี	8	26.70
3. อายุงาน		
ต่ำกว่า 10 ปี	8	26.70
11 – 20 ปี	10	33.30
21 – 30 ปี	7	23.30
มากกว่า 30 ปี	5	16.70

จากตาราง 1 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมส่วนใหญ่เป็นเพศชาย จำนวน 18 คน คิดเป็นร้อยละ 60.00 มีอายุระหว่าง 31-40 ปี จำนวน 11 คน คิดเป็นร้อยละ 36.70 มีอายุงานระหว่าง 10-20 ปี จำนวน 10 คน คิดเป็นร้อยละ 33.30

ตาราง 2 แสดงผลการผลการเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ
โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1 ระหว่าง
ก่อนและหลังการฝึกอบรม

(n = 30)

รายการ	คะแนน เต็ม	\bar{X}	S.D.	t
คะแนนก่อนฝึกอบรม	20	6.90	3.12	15.48
คะแนนหลังฝึกอบรม	20	16.40	2.04	

** มีนัยสำคัญที่ระดับ .01

จากตาราง 2 ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ โรงเรียนในสังกัด
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1 หลังเรียนสูงกว่าผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
ของครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา
เพชรบูรณ์ เขต 1 ก่อนเรียนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 เป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้

ตอนที่ 3 ผลการศึกษาความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีต่อหลักสูตรฝึกอบรม เรื่อง การสร้างบทเรียนวีดิทัศน์ สำหรับครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1 เพื่อรองรับประชาคมอาเซียน

ผลการศึกษาความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีต่อหลักสูตรฝึกอบรม เรื่อง การสร้างบทเรียนวีดิทัศน์ สำหรับครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1 เพื่อรองรับประชาคมอาเซียน แสดงดังตาราง 3

ตาราง 3 แสดงค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและการแปลความหมายของความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีต่อหลักสูตรฝึกอบรม เรื่อง การสร้างบทเรียนวีดิทัศน์ สำหรับครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1 เพื่อรองรับประชาคมอาเซียน

รายการที่ประเมิน	ระดับความพึงพอใจ		แปลความหมาย
	\bar{X}	S.D.	
ด้านกระบวนการ	4.04	.28	มาก
1. ความเหมาะสมของสถานที่	3.76	.72	มาก
2. ความเหมาะสมของเวลา	3.96	.61	มาก
3. ความเหมาะสมของเวลาที่ใช้ในแต่ละกิจกรรม	3.80	.76	มาก
4. ความเหมาะสมของสื่อ วัสดุ อุปกรณ์	4.00	.64	มาก
5. ความเหมาะสมของการจัดประสบการณ์การเรียนรู้	4.20	.40	มาก
6. ความเหมาะสมของเนื้อหา	4.20	.40	มาก
7. ความเหมาะสมของการวัดและประเมินผล	4.20	.40	มาก
8. วิทยากรถ่ายทอดความรู้ได้ดี	4.23	.43	มาก
9. ท่านสามารถปฏิบัติตามกิจกรรมตามวิทยากรได้เป็นอย่างดี	4.03	.18	มาก
10. วิทยากรสามารถตอบคำถามผู้เข้าอบรมได้	4.03	.18	มาก
ด้านความรู้	4.35	.29	มาก
11. เนื้อหามีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน	4.20	.40	มาก
12. ท่านสามารถทำสื่อวีดิทัศน์ได้	4.03	.18	มาก
13. ท่านสามารถประยุกต์สื่อวีดิทัศน์ไปใช้ในงานของท่านได้	4.63	.49	มากที่สุด

รายการที่ประเมิน	ระดับความพึงพอใจ		แปลความหมาย
	\bar{X}	S.D.	
14. ท่านคิดว่าท่านจะนำสื่อวีดิทัศน์ไปใช้ในการเรียนการสอนครั้งต่อไป	4.43	.50	มาก
15. ท่านสามารถแนะนำครูด้านสื่อวีดิทัศน์ได้	4.63	.49	มากที่สุด
16. ท่านคิดว่านักเรียนจะเรียนรู้ได้ดีขึ้นจากการใช้สื่อวีดิทัศน์ประกอบการเรียน	4.20	.40	มาก
17. ท่านคิดว่าการฝึกอบรมครั้งนี้มีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของท่าน	4.50	.50	มาก
18. ท่านคิดว่าครูควรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรนี้	4.26	.44	มาก
19. ท่านชอบเข้าอบรมตามหลักสูตรนี้	4.33	.47	มาก
20. ถ้ามีการฝึกอบรมในลักษณะนี้ ท่านจะเข้ารับการฝึกอบรมอีก	4.33	.47	มาก
รวม	4.20	.16	มาก

จากตาราง 3 พบว่า ความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีต่อหลักสูตรฝึกอบรม เรื่อง การสร้างบทเรียนวีดิทัศน์ สำหรับครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1 เพื่อรองรับประชาคมอาเซียน ภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.20$, S.D. = .16)

เมื่อพิจารณารายด้านและรายชื่อ พบว่า ความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีต่อหลักสูตร ฝึกอบรม เรื่อง การสร้างบทเรียนวีดิทัศน์ สำหรับครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ โรงเรียนในสังกัด สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1 เพื่อรองรับประชาคมอาเซียน อยู่ใน ระดับมาก ยกเว้นข้อ 13. ท่านสามารถประยุกต์สื่อวีดิทัศน์ไปใช้ในงานของท่าน ได้และข้อ 15. ท่าน สามารถแนะนำครูด้านสื่อวีดิทัศน์ได้ อยู่ในระดับมากที่สุด

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้ข้อเสนอแนะดังนี้

1. ควรมีการประชาสัมพันธ์หลักสูตรให้นานกว่านี้และหลากหลายช่องทาง
2. ครูทุกคนต้องได้รับการฝึกอบรมการจัดทำสื่อประกอบการเรียนการสอนทุกปี
3. แจ้งให้ครูที่มีเครื่องคอมพิวเตอร์ใช้เอง นำคอมพิวเตอร์มาด้วยเพราะจะได้ลงโปรแกรม และทำชิ้นงานในเครื่องได้เลย
4. ควรมีพี่เลี้ยงในระหว่างอบรมที่มีการปฏิบัติงานจริงมากๆ หน่อย อาจมีพี่เลี้ยงดูแลใน สัดส่วนครู 1 : 5 หรือ 1 : 10 เป็นต้น เพราะเมื่อมีปัญหาจะได้แก้ไขและพูดคุยกันได้
5. ควรเพิ่มเวลาในการฝึกอบรม โดยอบรมเป็นระยะๆ เพื่อครูจะได้ลงมือทำเองทุกขั้นตอน

บทที่ 5

สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยเรื่อง การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพครูเรื่อง การสร้างบทเรียน วิดีทัศน์สำหรับครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เพชรบูรณ์ เขต 1 เพื่อรองรับประชาคมอาเซียน ผู้วิจัยนำเสนอการสรุป อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ ดังนี้

จุดมุ่งหมายของการวิจัย

1. เพื่อพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม เรื่อง การสร้างบทเรียนวีดิทัศน์ สำหรับครูผู้สอนวิชา ภาษาอังกฤษ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1 เพื่อ รองรับประชาคมอาเซียน
2. เพื่อเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ โรงเรียนใน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1 ระหว่างก่อนและหลังการ ฝึกอบรมด้วยหลักสูตรฝึกอบรม เรื่อง การสร้างบทเรียนวีดิทัศน์ สำหรับครูผู้สอนวิชา ภาษาอังกฤษ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1 เพื่อ รองรับประชาคมอาเซียน
3. เพื่อศึกษาความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีต่อหลักสูตรฝึกอบรม เรื่อง การ สร้างบทเรียนวีดิทัศน์ สำหรับครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1 เพื่อรองรับประชาคมอาเซียน

สมมติฐานของการวิจัย

ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา เพชรบูรณ์ เขต 1 มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนหลังการฝึกอบรมด้วยหลักสูตรฝึกอบรม เรื่อง การสร้าง บทเรียนวีดิทัศน์ สำหรับครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1 เพื่อรองรับประชาคมอาเซียนสูงกว่าก่อนฝึกอบรม

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยในครั้งนี้ คือ ครูโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา การประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1

กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยในครั้งนี้ คือ ครูโรงเรียนประถมศึกษาเขตอำเภอเมือง จังหวัด เพชรบูรณ์ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาการประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1 ที่สอนวิชา ภาษาอังกฤษ ในปีการศึกษา 2557 จำนวน 30 คนเลือกแบบเจาะจงตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย และความสมัครใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ประกอบด้วยเครื่องมือจำนวน 3 ชนิด คือ

1. หลักสูตรฝึกอบรม เรื่อง การสร้างบทเรียนวีดิทัศน์ สำหรับครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาการประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1 เพื่อรองรับประชาคมอาเซียน มีค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC) อยู่ระหว่าง 0.80-1.00
2. แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนเรื่อง เรื่อง การสร้างบทเรียนวีดิทัศน์ สำหรับครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ มีค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC) อยู่ระหว่าง 0.80-1.00
3. แบบสอบถามความพึงพอใจของครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษที่มีต่อหลักสูตรฝึกอบรม เรื่อง การสร้างบทเรียนวีดิทัศน์ สำหรับครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาการประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1 เพื่อรองรับประชาคมอาเซียน มีค่าดัชนีความสอดคล้อง อยู่ระหว่าง 0.80-1.00

การเก็บรวบรวมข้อมูล

การวิจัยในครั้งนี้ ดำเนินการทดลองตามรูปแบบการวิจัยกึ่งทดลอง (Quasi Experiment) แบบ One – Group Pretest – Posttest Design โดยผู้วิจัยได้ดำเนินการทดลองและทำการเก็บข้อมูลด้วยตนเองโดยดำเนินการทดลองห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ อาคาร 12 คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ จังหวัดเพชรบูรณ์ ในภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2557 โดยทำการทดลอง จำนวน 3 วัน คือ ในระหว่างวันที่ 26-28 กรกฎาคม 2557

สรุปผลการวิจัย

1. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจำนวน 30 คนส่วนใหญ่เป็นเพศชาย จำนวน 18 คน คิดเป็นร้อยละ 60.00 มีอายุระหว่าง 31-40 ปี จำนวน 11 คน คิดเป็นร้อยละ 36.70 มีอายุงานระหว่าง 10-20 ปี จำนวน 10 คน คิดเป็นร้อยละ 33.30

2. หลักสูตรฝึกอบรม เรื่อง การสร้างบทเรียนวีดิทัศน์ สำหรับครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1 เพื่อรองรับประชาคมอาเซียนมี 3 ส่วน ดังนี้

1. ส่วนนำ ประกอบด้วย ตารางการฝึกอบรม วัตถุประสงค์ของหลักสูตร หัวข้อเนื้อหา ในหลักสูตร การวัดและประเมินผลของหลักสูตร คำชี้แจงสำหรับผู้บริหารหลักสูตร คำชี้แจง สำหรับวิทยากร คำชี้แจงสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม

2. ส่วนเนื้อหา ประกอบด้วย หัวข้อเนื้อหา วัตถุประสงค์ของแต่ละหัวข้อเนื้อหา ระยะเวลาของแต่ละหัวข้อเนื้อหา สารของแต่ละหัวข้อเนื้อหา การจัดประสบการณ์การเรียนรู้ การ ประเมินผลการเรียนรู้

เนื้อหาประกอบด้วย 4 หน่วย ดังนี้

1. Grammar : Present verb to 'be', Question word
2. Structure : Present simple tense S+V to be+noun, What+ is+ ---?
3. Vocabulary : Good morning/afternoon Nice to meet you Hello/Hi
4. Conversatton : Hi! How are you? Hello!

Fine, Thank you

Fine, Thanks

ในเนื้อหาแต่ละหน่วย ประกอบด้วยการสร้างบทเรียนวีดิทัศน์ 4 ชั้น ดังนี้

1. ขั้นตอนการวางแผนการผลิต (Planning) ประกอบด้วย การกำหนดจุดมุ่งหมายของบทเรียน คำนึงถึงงบประมาณการผลิตบทเรียน มีเครื่องมือและอุปกรณ์ในการผลิตเพียงพอที่จะใช้งาน กำหนดกลุ่มเป้าหมายที่จะนำบทเรียน ไปใช้ กำหนดเนื้อหาและลักษณะรูปแบบของบทเรียนจะต้อง สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนการสอน เขียนบทวีดิทัศน์ตามรายการเนื้อหาหรือบทเรียน

2. ขั้นตอนเตรียมการถ่ายทำ ในขั้นตอนนี้เป็นการบรรยายวิธีการเนื่องจากวิทยากร/หลักสูตร ได้เตรียมวัสดุอุปกรณ์สำหรับผลิตรายการไว้ให้แล้ว

3. ชั้นผลิตรายการ การผลิตรายการหรือการดำเนินการถ่ายทำตาม Shot ของแต่ละสคริปต์ที่เรียบเรียงไว้

4. ชั้นงานผลิตหลังการถ่ายทำ เป็นการตัดต่อเรียบเรียงตามบทวิดิทัศน์ฉบับสมบูรณ์โดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์หรือซอฟต์แวร์ในการควบคุมการผลิต เริ่มตั้งแต่การตัดต่อวิดีโอ การบันทึกเสียงและเสียงดนตรีประกอบซึ่งเป็นขั้นการนำเทคนิคกราฟิกต่างๆเข้ามาช่วยในกระบวนการผลิต แล้วบันทึกบนเรียนวิดิทัศน์ทั้งหมดที่เรียบเรียงเสร็จเรียบร้อยแล้วลงในแผ่น VCD (Video Compact Disk) เพื่อให้ผู้เรียนสามารถนำไปใช้ได้ทั้งในเครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องฉายวิดิทัศน์ในกรณีที่น่าไปใช้กับเครื่องฉายวิดิทัศน์ผู้เรียนสามารถควบคุมบทเรียนได้โดยใช้รีโมตคอนโทรล

3. ส่วนท้าย ประกอบด้วย ใบงาน/กิจกรรม ใบความรู้ แบบทดสอบ แบบสอบถามฯ

3. ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1 หลังเรียนสูงกว่าผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1 ก่อนเรียนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 เป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้

4. ความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีต่อหลักสูตรฝึกอบรม เรื่อง การสร้างบทเรียนวิดิทัศน์ สำหรับครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1 เพื่อรองรับประชาคมอาเซียน ส่วนใหญ่อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.20$, S.D. = .16)

เมื่อพิจารณารายด้านและรายชื่อ พบว่า ความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีต่อหลักสูตรฝึกอบรม เรื่อง การสร้างบทเรียนวิดิทัศน์ สำหรับครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1 เพื่อรองรับประชาคมอาเซียน อยู่ในระดับมาก ยกเว้นข้อ 13. ท่านสามารถประยุกต์สื่อวิดิทัศน์ไปใช้ในงานของท่านได้และข้อ 15. ท่านสามารถแนะนำครูด้านสื่อวิดิทัศน์ได้ อยู่ในระดับมากที่สุด

อภิปรายผลการวิจัย

จากข้อค้นพบข้างต้น ผู้วิจัยนำข้อค้นพบที่น่าสนใจมาอภิปรายผล ดังนี้

หลักสูตรฝึกอบรม เรื่อง การสร้างบทเรียนวิดิทัศน์ สำหรับครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1 เพื่อรองรับประชาคมอาเซียนมี 3 ส่วน คือ ส่วนนำ ส่วนเนื้อหา ส่วนท้าย ทั้งนี้เนื่องจากเป็นหลักสูตรฝึกอบรมสำหรับผู้ใหญ่ที่มีงานทำแล้ว ดังนั้นการแบ่งเป็นส่วนๆ จึงง่ายและสะดวกต่อการนำไปใช้ในการฝึกอบรม และทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมรู้วัตถุประสงค์ เนื้อหาของหลักสูตร รวมทั้งตารางเวลาที่ใช้ในการ

ฝึกอบรม ซึ่งองค์ประกอบของหลักสูตรพบว่ามีความหลายหลายตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการนำไปใช้ อย่างไรก็ตามยังมีองค์ประกอบที่แตกต่างจากฟิงส์ ภัคดีสุวรรณ (2550 : บทคัดย่อ) ที่ได้ศึกษาการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมอาชีพจักสานเชิงธุรกิจโดยยึดชุมชนเป็นฐาน ผลการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมอาชีพจักสานเชิงธุรกิจโดยยึดชุมชนเป็นฐานพบว่า หลักสูตรประกอบด้วย 4 หน่วย 18 แผนการอบรม กัมปนาท บริบูรณ์ (2550 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อพัฒนาการเห็นคุณค่าในตนเองและวิธีคิดตามแนวคิดเป็นกระบวนการกลุ่มของนักเรียนโรงเรียนวิวัฒน์พลเมือง ผลการประเมินคุณภาพหลักสูตรโดยผู้เชี่ยวชาญพบว่า หลักสูตรฝึกอบรมมีคุณภาพดีและมีความเหมาะสมเพียงพอต่อการนำไปใช้ เสถียร เป็นเหลือ (2550 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างภาวะผู้นำสำหรับผู้ปกครองกิจกรรมนักศึกษาพบว่า การประเมิน โครงร่างหลักสูตรนำหลักสูตรที่พัฒนาขึ้นไปให้ผู้เชี่ยวชาญด้านการพัฒนาหลักสูตรด้านอุดมศึกษาด้านภาวะผู้นำและด้านฝึกอบรมจำนวน 9 คน ทำการประเมินผลปรากฏว่าหลักสูตรมีความเหมาะสมและสอดคล้องกระนั้นก็พิจารณาหาประสิทธิภาพของหลักสูตรกลับเป็นไปในทิศทางเดียวกัน คือ การหาประสิทธิภาพโดยการให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบ ทั้งนี้เนื่องจากถูกจำกัดด้านผู้เข้าร่วมฝึกอบรม ซึ่งมีความแตกต่างจากการหาประสิทธิภาพของหลักสูตรตามที่ธีรพล เวียงวลัย (2547 : บทคัดย่อ) ได้ดำเนินการวิจัยเรื่อง การพัฒนาชุดฝึกอบรมครูผู้สอน โรงเรียนเอกชนระดับประถมศึกษาจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง การจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญตามรูปแบบวงจรการเรียนรู้ของ Kolb ผลการวิจัยพบว่า ชุดฝึกอบรมครูผู้สอน โรงเรียนเอกชนระดับประถมศึกษา จังหวัดนครราชสีมาเรื่อง การจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ตามรูปแบบวงจรการเรียนรู้ของ Kolb มีประสิทธิภาพ 82.50/86.70 เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ 80/80 อรุณศรี ชูพินิจ (2550 : บทคัดย่อ) ได้ดำเนินการวิจัยเรื่อง ยุทธศาสตร์การพัฒนาความสามารถในการปฏิบัติงานภาคสนามของบุคลากร หมวดการทางท่าม่วง สังกัดแขวงการทางกาญจนบุรี ผลการวิจัยพบว่า 1. ชุดฝึกอบรมที่สร้างและพัฒนาขึ้นมีประสิทธิภาพ E_1 / E_2 เท่ากับ 82.69 / 91.15 และเย็นใจ สุวานิช (2551 : บทคัดย่อ) ได้ดำเนินการวิจัยเรื่อง การสร้างชุดฝึกอบรมเรื่องการเรียนรู้การสนทนาคณิตศาสตร์ในช่วงชั้นที่ 3 ตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 ที่พบว่าชุดฝึกอบรมมีประสิทธิภาพตามความสัมพันธ์ระหว่างกระบวนการและผลลัพธ์ (E_1/E_2) เท่ากับ 85/82.5

ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1 หลังเรียนสูงกว่าผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1 ก่อนเรียนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 เป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้ ทั้งนี้เนื่องจากการฝึกอบรมในครั้งนี้เน้นการปฏิบัติจริง ผู้เข้ารับการฝึกอบรมปฏิบัติตามวิทยากรเป็นช่วงๆ ดังนั้นผู้เข้ารับการ

ฝึกอบรมจึงเข้าใจและสามารถปฏิบัติตามได้อย่างถูกต้อง รวมทั้งฝนการฝึกปฏิบัติผู้วิจัยได้ให้ผู้ช่วยนักวิจัยเป็นผู้เกี่ยวข้องในการฝึกปฏิบัติด้วย ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของธีรพล เวียงวาลัย (2547 : บทคัดย่อ) ที่พบว่า ผลสัมฤทธิ์ของการฝึกอบรมครูผู้สอนหลังการฝึกอบรมสูงกว่าก่อนการฝึกอบรม มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 อรุณศรี ชูพินิจ (2550 : บทคัดย่อ) ที่พบว่า บุคลากรของหมวดการทางท่าม่วง สังกัดแขวงการทางกาญจนบุรี มีคะแนนความรู้ ความเข้าใจในด้านการอำนวยความสะดวกบนทางหลวงหลังฝึกอบรมสูงกว่าก่อนฝึกอบรมอย่างมี นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และเย็นใจ สุวานิช (2551 : บทคัดย่อ) ที่พบว่า ผู้เข้าอบรมมีแนวความคิดการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นทักษะ/กระบวนการทางคณิตศาสตร์หลังการอบรมมากกว่าก่อนการอบรมอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01

ความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีต่อหลักสูตรฝึกอบรม เรื่อง การสร้างบทเรียนวีดิทัศน์ สำหรับครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1 เพื่อรองรับประชาคมอาเซียน ส่วนใหญ่อยู่ในระดับมากทั้งนี้เนื่องจากหลักสูตรที่ถูกออกแบบ โดยการแบ่งเนื้อหาในการปฏิบัติและการได้ฝึกปฏิบัติซ้ำถึง 4 หน่วย หรือ 4 ครั้ง ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมรู้สึกผ่อนคลาย สนุก และไม่เครียดนอกจากนั้นวิทยากรยังมีความเป็นกันเองเนื่องจากเป็นครูด้วยกัน ซึ่งผลการวิจัยสอดคล้องกับกนกพร ทองสอดแสง (2552 : บทคัดย่อ) ได้ดำเนินการวิจัยเรื่อง การพัฒนารูปแบบการฝึกอบรมครูสอนวิชาเพศศึกษา ด้วยเทคนิคการเรียนรู้แบบร่วมมือ การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนารูปแบบการฝึกอบรมครูสอนวิชาเพศศึกษาด้วยเทคนิคการเรียนรู้แบบร่วมมือ ผลประเมินความคิดเห็นของผู้เข้าอบรมที่มีต่อหลักสูตรฝึกอบรมอยู่ในระดับมาก และอรุณศรี ชูพินิจ (2550 : บทคัดย่อ) ได้ดำเนินการวิจัยเรื่อง ยุทธศาสตร์การพัฒนาความสามารถในการปฏิบัติงานภาคสนามของบุคลากร หมวดการทางท่าม่วง สังกัดแขวงการทางกาญจนบุรี โดยใช้ชุดฝึกอบรม เรื่อง การอำนวยความสะดวกบนทางหลวง พบว่า หลังฝึกอบรม มีเจตคติต่อความสะดวกบนทางหลวงอยู่ในเกณฑ์มาก

ข้อเสนอแนะ

การวิจัยเรื่อง การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเพิ่มศักยภาพครูเรื่อง การสร้างบทเรียนวีดิทัศน์ สำหรับครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1 เพื่อรองรับประชาคมอาเซียน มีข้อเสนอแนะ ดังนี้

ข้อเสนอแนะทั่วไป

1. การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมสำหรับผู้ใหญ่ หรือผู้ที่ทำงานทำนั้น ไม่ควรมีการทดสอบหรือวัดผลด้วยแบบทดสอบมากนักเพราะจะทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเครียดและไม่มีสมาธิในการฝึกอบรม

2. การฝึกอบรมเกี่ยวกับการสร้างบทเรียนวิดีโอที่สั้น อุปกรณ์ที่จำเป็นสำหรับผู้เข้ารับการอบรมทุกคนคือ เครื่องคอมพิวเตอร์ที่มีศักยภาพตามโปรแกรมที่จะอบรม ดังนั้นหน่วยฝึกอบรมจึงควรเตรียมการและลงโปรแกรมให้พร้อมเพื่อป้องกันความยุ่งยากหรือความไม่สะดวกราบรื่นในการฝึกอบรม

3. การฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะนั้นมีความจำเป็นต้องมีวิทยากรที่เลี้ยงอย่างเพียงพอสำหรับผู้เข้าอบรม โดยอาจคิดสัดส่วนวิทยากรที่เลี้ยงต่อผู้เข้าอบรมเป็น 1 : 5 คนเป็นต้น

4. ควรให้ข้อมูลพื้นฐานต่อผู้เข้าอบรมอย่างชัดเจน เพื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมจักได้เตรียมตัวและวัสดุอุปกรณ์เข้าอบรม เช่น การแต่งกาย เครื่องคอมพิวเตอร์ หรือการลงโปรแกรม เป็นต้น

5. หากเป็นการอบรมโปรแกรมเฉพาะ ควรมีหน่วยติดตั้งโปรแกรมลงในเครื่องที่ใช้ฝึกอบรมทั้งเครื่องส่วนกลางและเครื่องส่วนตัวเพื่อความสะดวกในการฝึกอบรมและการนำกลับไปใช้งาน

6. การฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับการทำสื่อทางอิเล็กทรอนิกส์นี้ ต้องกำหนดคุณลักษณะผู้เข้ารับการฝึกอบรมว่า ควรมีความรู้พื้นฐานทางคอมพิวเตอร์อย่างน้อยในเรื่องใดบ้าง

ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป

1. ควรมีการวิจัยการฝึกอบรมเรื่อง การสร้างบทเรียนวิดีโอสำหรับครูผู้สอนโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานเพื่อพัฒนาครูทั้งโรงเรียน

2. ควรมีการวิจัยเพื่อสร้างหลักสูตรฝึกอบรมในเนื้อหาสาระที่สำคัญสำหรับครู เช่น หลักสูตรฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาทักษะการคิด การจัดการเรียนรู้ การวัดและการประเมินผล หรือการจัดทำหลักสูตรสถานศึกษา เป็นต้น

3. ควรมีการวิจัยเพื่อจัดทำหลักสูตรฝึกอบรมในรูปแบบอื่นๆ เช่น หลักสูตรฝึกอบรมที่เรียนรู้ด้วยตนเอง หรือจัดทำเป็นอีเลิร์นนิ่ง เป็นต้น

4. ควรมีการวิจัยผลกระทบจากการฝึกอบรมกับผู้เข้ารับการฝึกอบรม

บรรณานุกรม

- กนกกร ปราชญ์นคร. การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมเสริมสร้างสมรรถนะข้าราชการประจำ
ศูนย์ปฏิบัติการต่อสู้เอาชนะยาเสพติดจังหวัด. ปรินูญานิพนธ์การศึกษาคุษฎีบัณฑิต,
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, 2550.
- กนกพร ทองสอดแสง. การพัฒนารูปแบบการฝึกอบรมครูสอนวิชาเพศศึกษาด้วยเทคนิคการเรียนรู้
แบบร่วมมือ. วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์อุตสาหกรรมคุษฎีบัณฑิต สาขาวิชาวิจัยและพัฒนา
หลักสูตร ภาควิชาบริหารเทคนิคศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอม
เกล้าพระนครเหนือ, 2552.
- กรกฎ สิงห์โกวินท์. การอบรมและพัฒนาบุคลากร.กรุงเทพฯ : คณะเศรษฐศาสตร์และบริหารธุรกิจ
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2537.
- กรมวิชาการ. ความรู้เกี่ยวกับสื่อมัลติมีเดียเพื่อการศึกษา. กรุงเทพฯ : คุรุสภาลาดพร้าว, 2539.
- กริช อัมโภชน. การพัฒนาหลักสูตร. กรุงเทพฯ : สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, 2535.
- กฤษณา ศักดิ์ศรี. จิตวิทยาการศึกษา. กรุงเทพฯ : บำรุงสาส์น, 2530.
- กอบกิจ ต้นเจริญรัตน์. การศึกษาความสอดคล้อง ของเนื้อหาข่าวสารทางด้านประชากร ที่เผยแพร่
ทางหนังสือพิมพ์รายวันภาษาไทย กับนโยบายประชากร ในแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม
แห่งชาติ ฉบับที่ 6 (พ.ศ. 2530 - 2534). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหิดล,
2536.
- กัมปนาท บริบูรณ์. การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อพัฒนาการเห็นคุณค่าในตนเอง
และวิธีคิดตามแนวคิดเป็นของนักเรียนโรงเรียนวิวัฒน์พลเมืองโดยวิธีกระบวนการกลุ่ม.
ปรินูญานิพนธ์การศึกษาคุษฎีบัณฑิต, มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, 2550.
- กุลชน ธนาพงศธร. การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์กรโดยการฝึกอบรม. นนทบุรี :
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, 2542.
- เกรียงศักดิ์ เขียวขง. การบริหารทรัพยากรมนุษย์. กรุงเทพฯ : รุ่งเรืองรัตน์พรินติ้ง, 2543.
- เกศินี โชติกเสถียร. การใช้เทคโนโลยีทางการสอนในห้องเรียน. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรี นครินท
รวิโรฒ ประสานมิตร, 2528.
- เข็มทอง แสงวง. ความต้องการและปัญหาการพัฒนาบุคลากรของข้าราชการครู สังกัดสำนักงาน
การประถมศึกษาอำเภอสุวรรณภูมิ จังหวัดร้อยเอ็ด. รายงานการศึกษาค้นคว้าอิสระ กศ.ม.
มหาสารคาม : มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, 2544.
- ครรชิต อัดดาก. การผลิตรายการโทรทัศน์ศึกษา. กรุงเทพฯ : สหมิตรการพิมพ์, 2515.

เครือวัลย์ ลิมอภิชาติ, **หลักการและเทคนิคการฝึกอบรมและการพัฒนา**. กรุงเทพฯ :

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2531.

จกกลณี ชูติมาเทวินทร์. **การฝึกอบรมเชิงพัฒนา**. กรุงเทพฯ : ดี เอ็น ที คอนซัลแตนท์, 2542.

จันทร์นาย เตมียาการ. **การเลือกการใช้สื่อทางการศึกษา**. เชียงใหม่ : มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, 2525.

จันทร์ธานี สงวนนาม. **ทฤษฎีและแนวปฏิบัติในการบริหารสถานศึกษา**. กรุงเทพฯ :

บุ๊คพอยท์, 2544.

จิตรา วสุวานิช. **จิตวิทยาการศึกษา**. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2520.

จินตนา บิลมาศ. **การหาความจำเป็นในการฝึกอบรมและการสร้างและการพัฒนา**

หลักสูตรฝึกอบรมโครงการพัฒนาคน การฝึกอบรมวิทยาลัยข้าราชการพลเรือน สถาบัน

พัฒนาข้าราชการพลเรือน. กรุงเทพฯ : สำนักงาน ก.พ., 2538.

ใจทิพย์ เชื้อรัตนพงษ์. **การพัฒนาหลักสูตร : หลักการและแนวปฏิบัติ**. กรุงเทพฯ : อลิ้นเพชร, 2539.

ฉลองชัย สุรวฒนบูรณ์. **การเลือกและการใช้สื่อการสอน**. คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัย

เกษตรศาสตร์. (เอกสารอัดสำเนา), 2528.

ฉวีวรรณ. **แพรวตะคุ**. **การพัฒนาหลักสูตรงานที่เตรียมไปสู่อาชีพชั้นประถมศึกษาปีที่ 5-6 ในหลักสูตร**

กลุ่มวิชาการงานพื้นฐานอาชีพ. วิทยานิพนธ์การศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาหลักสูตร

และการสอน บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2541.

เฉลา มิสดีย์. (2540). **การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมผู้ใช้แรงงานในโรงงาน เขตจังหวัดสิงห์บุรี เพื่อ**

ป้องกันโรคเอดส์. วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต สาขาอุตสาหกรรมการศึกษา

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร.

ชลิตา ศรมณี และพูนศรี สงวนชีพ. **การบริหารงานบุคคล**. พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพฯ : แสงจันทร์

การพิมพ์, 2540.

ชด บุญมา. **หลักการแนวคิดในการนิเทศการศึกษายุคใหม่**. กรุงเทพฯ : หน่วยศึกษานิเทศก์

กรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ, 2536.

ชัยรัช จันทร์สมุด. **การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมการวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมสำหรับ บุคลากร**

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น. วิทยานิพนธ์ปริญญาคุฎิปบัณฑิต สาขาวิชา สิ่งแวดล้อมศึกษา.

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, 2553.

ชัยยงค์ พรหมวงศ์. **เทคโนโลยีและสื่อการศึกษา**. นนทบุรี : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, 2523.

ชูชัย สมितिไกร. **การฝึกอบรมบุคลากรในองค์กร**. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2538.

ชูชัย สมितिไกร. **การฝึกอบรมบุคลากรในองค์กร**. พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,

2544.

- เชิขรศรี วิวิธสิริ. จิตวิทยาการเรี่ยนรู้ของผู้ใหญ่. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : ภาควิชา การศึกษาผู้ใหญ่ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2534.
- ไชยยศ เรืองสุวรรณ. เทคโนโลยีการสอน : การออกแบบและพัฒนา. กรุงเทพฯ : โอเดียน สโตร์, 2518.
- ไชยยศ เรืองสุวรรณ. การผลิตรายการโทรทัศน์. สาขาวัตกรรมการศึกษา สถาบันส่งเสริมการสอน วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี. กระทรวงศึกษาธิการ, 2526.
- จิรัฐะ ประवालพฤกษ์. การพัฒนาบุคลากรการฝึกอบรม. กรุงเทพฯ : สำนักงานสถาบันราชภัฏ, 2538.
- ณรงค์ สมพงษ์. เทคโนโลยีทางการศึกษา. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2530.
- ณรงค์ศักดิ์ บุญเลิศ. ประมวลสาระชุดวิชาการจัดการองค์การและทรัพยากรมนุษย์. สาขาวิชา วิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช. นนทบุรี: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2543.
- ณัฐนิภา คุปรัตน์. การพัฒนาระบบการตรวจติดตามคุณภาพภายในของสถาบันราชภัฏ. คณะ ครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2545.
- ดนัย เทียนพุฒ. กลยุทธ์การพัฒนาคน. สิ่งที่ทำหายความสำเร็จของธุรกิจ. กรุงเทพฯ : ม.ป.ท., 2532.
- เด่นพงษ์ พลละคร. ปัญหาและการบริหารการฝึกอบรม. กรุงเทพฯ : สำนักฝึกอบรม สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, 2520.
- ทวีป อภิสัทธี. การสร้างสมรรถภาพวิชาชีพครูโดยใช้กิจกรรมเป็นสื่อ. กรุงเทพฯ : ดันอ้อ แกรมมี่, 2538.
- ทองฟู ชินะโชติ. การฝึกอบรมและการพัฒนาบุคลากร. กรุงเทพฯ : บริหารธุรกิจ คณะ เศรษฐศาสตร์ และบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2531.
- เทวมิตร รุ่งเรืองวงศ์. การพัฒนาบุคลากร ของมหาวิทยาลัยพายัพ. การค้นคว้าแบบอิสระ ศึกษา ศาสตร์มหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, 2542.
- ธงชัย สันติวงษ์. องค์การและการบริหาร (พิมพ์ครั้งที่ 10). กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช, 2533.
- ธงชัย สันติวงษ์. การบริหารทรัพยากรมนุษย์. พิมพ์ครั้งที่ 14. กรุงเทพฯ : ประชุมช่าง, 2542.
- ธมนพัชร สิมากร. การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างสมรรถนะของพยาบาล ผู้จัดการ ผู้ป่วยรายกรณี. ปรินญาปรัชญาคุษฎิบัณฑิต (การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์) มหาวิทยาลัย รามคำแหง, 2553.
- ธำรง บัวศรี. ทฤษฎีหลักสูตรการออกแบบและพัฒนา. กรุงเทพฯ : ธนัชการพิมพ์, 2542.

ธีรพล เวียงวาลัย. การพัฒนาชุดฝึกอบรมครูผู้สอนโรงเรียนเอกชนระดับประถมศึกษา

จังหวัดนครราชสีมา เรื่อง การจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ตามรูปแบบ
วงจรรการเรียนรู้ของ Kolb .ครุศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏนครราชสีมา, 2547.

นงลักษณ์ โรจนพันธ์. เทคนิคการฝึกอบรม. กรุงเทพมหานคร : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ประสานมิตร, 2539.

น้อย ศิริโชติ. เทคนิคการฝึกอบรมสงขลา. มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ : สงขลา, 2524.

น้อย ศิริโชติ. เทคนิคการฝึกอบรม. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์, 2532.

นิภา วงศ์ไทย. หลักสูตรการฝึกอบรมเลี้ยงดูเด็กก่อนวัยเรียนสำหรับพ่อแม่ในชุมชน เกษตรกรรม
ชนบท. ปรินญาณิพนธ์การศึกษาคุยฎิบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ประสานมิตร, 2525.

นิรันดร์ จุลทรัพย์. จิตวิทยาการประชุม อบรม สัมมนา. สงขลา : มหาวิทยาลัยทักษิณ, 2542.

บัญชา อึ้งสกุล. ประสิทธิภาพของผู้บริหารการศึกษาในยุคปฏิรูปการศึกษา. วารสารวิชาการ.5(3),
23, 2554.

บุญสนอง พลมาตย์. การนำเสนอรูปแบบการพัฒนาบุคลากรประจำการในโรงเรียนประถมศึกษา
สังกัดสำนักงานการศึกษาจังหวัดอุบลราชธานี.ครุศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาการ
บริหารการศึกษา สถาบันราชภัฏอุบลราชธานี, 2545.

เบญจวรรณ บุญใจเพชร. เทคนิคการฝึกอบรม. [ออนไลน์] 2554. [สืบค้นวันที่ 20
มกราคม 2554] จาก <http://www.bloggang.com/mainblog.php?id=ajarnben& month=20-07-2009&group=12&gblog=26>, 2554.

ประภาเพ็ญ สุวรรณ. (ม.ป.ป.). ทศนคติ : การวัดการเปลี่ยนแปลงและพฤติกรรมอนามัย. พิมพ์ครั้งที่
2. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์.

ปรุ่ง พวงนัลดดา. สอนภาษาอังกฤษกันเถอะ วารสารวิชาการ.1,11 (พฤศจิกายน 2541) : 42, 2541.

เป็รื่อง กุมุท. เทคนิคการฝึกอบรม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร, 2520.

เป็รื่อง กุมุท. เทคนิคการฝึกอบรมทางเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา. กรุงเทพฯ :
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2537.

ผิน ปานขาว. การฝึกอบรมกับการเปลี่ยนแปลงองค์กรตามแผน.สำนักฝึกอบรม สถาบันพัฒนา
บริหารศาสตร์, 2536.

พงศ์ หรดาล. การวางแผนการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ :
คณะอุตสาหกรรมศึกษา สถาบันราชภัฏพระนคร, 2539.

- พนัส หันนาคินทร์. **ประสบการณ์ในการบริหารงานบุคคล**. กรุงเทพฯ : พรานนกการพิมพ์, 2542.
- พรเทพ เสถียรนพเก้า. **การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมคุณลักษณะด้านคุณธรรม จริยธรรม ของ
นักศึกษาคณะ. วิทยาลัยครูศาสตร์อุตรดิตถ์สาขารวมคหศึกษาศึกษาบัณฑิต สาขาวิชาวิจัยและพัฒนา
หลักสูตร ภาควิชาบริหารเทคนิคศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอม
เกล้าพระนครเหนือ, 2553.**
- พรรณี ช.เจนจิต. **จิตวิทยาการเรียนการสอน. พิมพ์ครั้งที่ 2**. กรุงเทพฯ : คอมแพคพริ้นท์, 2528.
- พลากร สุวรรณรัฐ. **“เปิดห้องรับแขก.” จุลสารพัฒนาข้าราชการพลเรือน**. กรุงเทพมหานคร, 2535.
- พะยอม วงศ์สารศรี. **การบริหารงานบุคคล**. กรุงเทพฯ : พรานนก, 2531.
- พัฒนา สุขประเสริฐ. **กลยุทธ์ในการฝึกอบรม**. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2541.
- พิจิตร ราชบุตร. **ปัญหาการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญ
ศึกษาจังหวัดหนองคาย**. รายงานการศึกษาค้นคว้าอิสระ กศ.ม. มหาสารคาม : มหา
วิทยาลัยมหาสารคาม, 2543.
- พิศเพลิน เขียวหวาน. **องค์ประกอบบางประการที่เกี่ยวข้องกับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน
ชั้นมัธยมศึกษาตอนปลาย**. วิทยาลัยครูศรีอยุธยาบัณฑิต สาขาวิชานิติศาสตร์ศึกษา และ
พัฒนาหลักสูตร บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2532.
- พิสิฐ เมธาภัทร. **เอกสารประกอบการฝึกอบรมเทคนิคการสอนงาน**. กรุงเทพมหานคร :
คณะครุศาสตร์อุตรดิตถ์สาขารวม คณาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ, 2536.
- พิสิฐ เมธาภัทร. **การพัฒนาหลักสูตรอาชีพและเทคนิคศึกษา**. กรุงเทพมหานคร : สถาบัน
เทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ, 2549.
- ไพฑูรย์ โพธิ์สว่าง. **“แนวทางการฝึกอบรมบุคลากรทุกระดับในหน่วยงาน : ข้อคิดและ บทเรียนจาก
ประเทศญี่ปุ่น.” วารสารพัฒนาชุมชน**. ปีที่ 33, 5 (2537): 5, 2537.
- ไพโรจน์ สติธยากร. **การพัฒนารูปแบบฝึกอบรมเทคนิคการสอนงานปฏิบัติในหน่วยงาน**.
วิทยาลัยครูศาสตร์อุตรดิตถ์สาขารวมคหศึกษาศึกษาบัณฑิต สาขาวิชาวิจัยและพัฒนาหลักสูตร ภาควิชา
บริหารเทคนิคศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ, 2547.
- พืงศรี ภักดีสุวรรณ. **การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมอาชีพจักสานเชิงธุรกิจโดยยึดชุมชนเป็น ฐาน**.
วิทยาลัยครู ศศ.ค. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2550.
- มณีวรรณ ฉัตรอุทัย. **แนวทางการออกแบบกิจกรรมเพื่อการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์**.
กรุงเทพฯ : สถาบันบัณฑิตศึกษาการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์, 2540.
- มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต. **องค์การและการจัดการ**. พิมพ์ครั้งที่ 7 กรุงเทพฯ : เทคนิค, 2540.
- มาณพ สวามิชัย. **หลักการจัดการ**. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ ก.วิวรรณ, 2532.

- เมธี ปิณฑานานนท์. การบริหารการศึกษา. กรุงเทพฯ : วัฒนาพานิช, 2535.
- ยรรยง ลีสม เทคนิการบริหารการผลิตด้วยโปรแกรมคอมพิวเตอร์. กรุงเทพฯ : ส่วนตำรา
สนับสนุนเทคนิคอุตสาหกรรม สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น), 2539.
- ยุพาศรี ไพรวรรณ. การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมการสอนกิจกรรมแนะแนว. วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์
อุตสาหกรรมดุสิตบัณฑิต สาขาวิชาวิจัยและพัฒนาหลักสูตร ภาควิชาบริหารเทคนิคศึกษา
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ, 2553.
- เย็นใจ สุวานิช. การสร้างชุดฝึกอบรมเรื่องการเรียนการสอนคณิตศาสตร์ในช่วงชั้นที่ 3 ตามหลักสูตร
การศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544. คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏ
พระนครศรีอยุธยา, 2551.
- เริงลักษณ์ โรจนพันธ์. เทคนิคการฝึกอบรม. ม.ป.ท., 2529.
- ลัดดา สุขปรีดี. เทคโนโลยีการเรียนการสอน. กรุงเทพฯ ; โอเดียนสโตร์, 2523.
- วรพจน์ ศรีวงษ์กุล. เทคนิคการสอน. พัฒนาเทคนิคศึกษา, 11(28) ม3-8, 2539.
- วสันต์ อดิศักดิ์. การผลิตเทปโทรทัศน์เพื่อการศึกษาและการฝึกอบรม. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์,
2533.
- วันชัย คงเพ็ชร. การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมสำหรับครูอุตสาหกรรมศึกษาในโรงเรียนมัธยมศึกษา
สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตกรุงเทพมหานคร. ปรินญาการศึกษามหาบัณฑิต. กรุงเทพฯ :
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2535.
- วานิช มาลัย. ความสัมพันธ์ระหว่างภูมิหลัง มนุษย์สัมพันธ์ ทักษะทางการพยาบาล. สาขาวิชา
ศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2537.
- วารินทร์ รัศมีพรหม. สื่อการสอน : เทคโนโลยีทางการศึกษาและการสอนร่วมสมัย. กรุงเทพฯ :
ภาควิชาเทคโนโลยีทางการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ประสานมิตร, 2531.
- วิจิตร ภัคศิริต. วิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์กับการศึกษา. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช, 2523.
- วิจิตร อวະกุล. การฝึกอบรม. (พิมพ์ครั้งที่ 4) กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2540.
- วิจิตร อวະกุล. การฝึกอบรม. (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2537.
- วิเชียร ชิวพิมาย. การฝึกอบรมและคู่มือวิทยากร. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภา, 2528.
- วินัย ดอนโคตรจันทร์. การศึกษาการพัฒนาบุคลากรในโรงเรียนปฏิรูปการศึกษาสังกัดสำนักงานการ
ประถมศึกษาจังหวัด. รายงานการศึกษาค้นคว้าอิสระ กศ.ม. มหาสารคาม : มหาวิทยาลัย
มหาสารคาม, 2542.

- ศรีอรุณ เรศานนท์. การจัดการงานบุคคล. กรุงเทพฯ : ภาควิชาการจัดการ คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2537.
- สังต์ อุทรานันท์. พื้นฐานและหลักการพัฒนาหลักสูตร. (พิมพ์ครั้งที่ 3). กรุงเทพฯ : มิตร สยาม, 2532.
- สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา. เอกสารประกอบการศึกษาด້วยตนเอง หลักสูตรผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา และผู้บริหารสถานศึกษา ตามหลักเกณฑ์และวิธีการพัฒนาข้าราชการครู เพื่อเข้าสู่ตำแหน่งสายงานบริหารในสถานศึกษา. สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ กระทรวงศึกษาธิการ. กรุงเทพฯ: องค์การรับส่งสินค้าและพัสดุภัณฑ์ (ร.ส.พ.), 2531.
- สนั่น ปัทมะทิน. ข้อได้เปรียบเสียเปรียบลือมวชนแต่ละอย่าง ลือมวชนปริทัศน์. กรุงเทพฯ : ชิงเทียนเยอะเป้า, 2527.
- สมเกียรติ อ่อนวิมล. ภาษาอังกฤษกับอนาคตของไทยในอาเซียน. วันที่ค้นข้อมูล 18 พฤษภาคม 2556. เข้าถึงได้จาก http://region4.prd.go.th/ewt_news.php?nid=13209.
- สมคิด บางโม. (2538). เทคนิคการฝึกอบรมและการประชุม. กรุงเทพฯ : วิทยพัฒน์, 2552.
- สมชาติ กิจจรรง และอรจรีย์ ณ ตะกั่วทุ่ง. เทคนิคการจัดฝึกอบรมอย่างมีประสิทธิภาพ. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : ซีเอ็ดยูเคชั่น, 2539.
- สมชาย หิรัญกิตติ. การบริหารทรัพยากรมนุษย์. กรุงเทพฯ: บริษัทธีระฟิล์มและไซเท็กซ์ จำกัด, 2542.
- สมบูรณ์ สงวนญาติ. เทคโนโลยีทางการเรียนการสอน. กรุงเทพฯ : การศาสนา, 2528.
- สมพงษ์ เกษมสิน. การบริหารงานบุคคลแผนใหม่. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช, 2526.
- สมพงษ์ เกษมสิน. ประเภทของการฝึกอบรม. กรุงเทพฯ : สหขายส่งแห่งประเทศไทย, 2536.
- สมาน รังสิโยภยภู. การบริหารบุคคล. กรุงเทพฯ : สวัสดิการ สำนักงาน ก.พ., 2540.
- สหชาติ ไชยรา. การพัฒนาบุคลากรของศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัดอาเภอเมืองหนองบัวลาภู. รายงานการศึกษาค้นคว้าอิสระ กศ.ม. มหาสารคาม : มหาวิทยาลัยมหาสารคาม., 2544.
- ลักรินทร์ ชนประชา. การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมการศึกษานอกระบบสำหรับครูผู้สอนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเชียงราย เขต 2. ปริญญาคุษฎีบัณฑิต สาขาการศึกษาผู้ใหญ่ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, 2550.
- สังคม ภูมิพันธุ์. การคิดวิจารณ์ญาณ. เทคโนโลยีทางการศึกษา : มหาวิทยาลัยมหาสารคาม, 2535.
- สาโรจน์ แพร่งย้ง. เทคโนโลยีการผลิตสื่อการสอน: หลักการทฤษฎีที่นำมาใช้. ภาควิชา เทคโนโลยีการศึกษา, คณะศึกษาศาสตร์, มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2529.

- สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา.ผู้บริหารสถานศึกษามืออาชีพ. กรุงเทพฯ: เอส แอนด์ จี กราฟฟิค, 2547.
- สิริณา เมฆาธราชิป. ความต้องการการพัฒนาบุคลากรครูในโรงเรียนเอกชนระดับมัธยมศึกษาในเขตอำเภอเมือง จังหวัดเชียงใหม่. การค้นคว้าแบบอิสระ ศึกษาศาสตร์บัณฑิต,บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, 2545.
- สุโขทัยธรรมมาธิราช. มหาวิทยาลัย. ประมวลสาระชุดวิชา การเรียนการสอน การ ฝึกอบรมและการพัฒนาสื่อการเรียนนอกระบบ (หน่วยที่ 7-10). มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, 2528.
- สุทัศน์ บุรีภักดี. การผลิตภาพยนตร์. (พิมพ์ครั้งแรก). กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์คุรุสภา, 2528.
- สุเทพ สังข์เพชร. “การฝึกอบรมพัฒนาบุคลากร”, วารสารการศึกษาต่อเนื่อง.2(3) : มกราคม-เมษายน 2536, 2536.
- สุปราณี ศรีฉัตรวิมล. การฝึกอบรมและการพัฒนาบุคคล. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2545.
- สุภางค์ เมืองแก้ว. การเปรียบเทียบความเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ และการดำเนินการด้าน การพัฒนาบุคลากรของโรงพยาบาลรัฐบาลและเอกชนในภาคเหนือ.เชียงใหม่: มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, 2545.
- สุรกานต์ จังหาร. การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมอาจารย์ที่เลี้ยงนักศึกษาฝึกประสบการณ์ วิชาชีพครู. วิทยานิพนธ์ครุศาสตร์อุตสาหกรรมดุสิตบัณฑิต สาขาวิชาวิจัยและพัฒนาหลักสูตร ภาควิชาบริหารเทคนิคศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ,2553.
- สุวัฒน์ วัฒนวงศ์. จิตวิทยาเพื่อการฝึกอบรมผู้ใหญ่. กรุงเทพฯ : เอ็กชเปอร์เน็ท, 2538.
- เสถียร เป็นเหลือ. การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างภาวะผู้นำสำหรับผู้นำ องค์การกิจกรรมนักศึกษา มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์. ปริญญาโท กศ.ด. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ, 2550.
- อนุกุล เขียงพุกษาวัลย์. การพัฒนาบุคคลเพื่อประสิทธิผลของงาน. กรุงเทพฯ : มิตรสยาม, 2535.
- อรุณ รักธรรม. การพัฒนาและฝึกอบรม : ศึกษาเชิงพฤติกรรม. กรุงเทพฯ : คณะรัฐประศาสนศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, 2537.
- อรุณศรี ชูพินิจ. ยุทธศาสตร์การพัฒนาความสามารถในการปฏิบัติงานภาคสนามของบุคลากรหมวดการทางท่าม่วง สังกัดแขวงทางกาญจนบุรี โดยใช้ชุดฝึกอบรม เรื่องการอำนวย

- ความปลอดภัยบนทางหลวง. ปรินญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต ยุทธศาสตร์การพัฒนา มหาวิทยาลัยหมู่บ้านจอมบึง, 2550.
- อังกูร พุทธิเนตร. การพัฒนาชุดฝึกอบรมผ่านเครือข่ายอินเทอร์เน็ต เรื่อง บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน. วารสารวิทยบริการ 17,1 (ม.ค.-เม.ย.49) 17-42, 2549.
- อำนาจ เดชชัยศรี. “การฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทางการศึกษา” ข้าราชการครู 19 (4) : 12-13 เมษายน 2542, 2542.
- อุทัย หิรัญโต. หลักการบริหารงานบุคคล. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์, 2535.
- Atkinson R.C.& Shiffrin. R.M. Human memory . **A Proposed System and Process.** In K.W. Spence (Eds.) & J.T. Sp, 1970.
- Beebe, S. A., Mottet, T. P., & Roach, K. D. . **Training and Development: Enhancing Communication and Leadership Skills.** Boston, MA: Pearson Education, Inc, 2004.
- Bishop, L.J. **Staff Development and Instructional Improvement : Plans and Procedures.** Boston: Allyn and Bacon; Inc, 1979.
- Boak & Thompson. **Introduction to Education Leadership.** New York: Harper and Row, 1998.
- Castetter, W. B. **The personnel function in education administration.** (2 nd ed). New York: Macmillan, 1976.
- Dale, Edgar. **Audio Visual Methods in Teaching.** Revised Edition. New York: Holt Rinehart and Winstion, 1957.
- Dunn, Rita and Kenneth Dunn. **Educator’s self-teaching guide to Individualizing instructional programs.** New York : Parker, 1998.
- Ellis, Leslie Clyde. “**A Diagnostic Study of Whole Number Computation of Certain Elementary Students**”, Dissertation Abstracts. 33 (November 1972), 2234-A, 1972.
- Filipo, E. B. **Management : A Behavioral Approach.** New York : McGraw-Hill, 1970.
- Gagne' ,Robert M. and Leslie J. Briggs. **Principle of Instructional Design.** New York:Holt Rinehart and Winston, Inc, 1974.
- Good, Carter V. **Dictionary of Education.** 3rd ed. New York : McGraw-Hill, 1973.
- Hancock, P. L. **Brittle microtectonics: principles and practice.** Journal of Structural geology, v.7, p. 437-457, 1965.
- Kemp, Morrison and Ross . **The Instructional Design Process.** New York : Harper & Row Publishers, 1994.

Lieb, Stephen. **Principles of Adult Learning**. Vision, Fall 1991, 5.

<http://honolulu.hawaii.edu/intranet/committees/FacDevCom/Guidebk/teachtip/adults-2/htm>, 1991.

Lovell, R. B. **Adult Learning**. New York : Haper and Row, 1980.

Merriam, S. and Caffarella. **Learning in Adulthood. Acomprehensive guide**, Sanfrancisco: Jossey-Bass, pp 121-131, 1991.

Regan, William B and Gane DShephard. **Modern Elementary Curriculum**. New York : Holt and Winston, 1977.

Smith, Othanel B, Stanley, William O and Shores, Harland J. **Fundamentals of Curriculum Development**. New York : Word Bank Company, 1957.

Taba,Hitda. **Curriculum Development : Theory and Practice**. New York : Harcout,Brace and word, 1962.

Technonet Asia. **Achievement Motivation Training**. Singapore : Chong Moh Offset Printing, 1984.

Tyler, Ralph W. **Basic Principlies of Curriulum and Instruction**. Chicago : University of Chicago press, 1949.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

รายนามผู้เชี่ยวชาญ

รายนามผู้เชี่ยวชาญ

ด้านเนื้อหา

1. ดร.พรรณราย เทียมทัน
อาจารย์กลุ่มวิชาเทคโนโลยีทางการศึกษา
คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏนครสวรรค์

ด้านเทคนิคการผลิต

1. อาจารย์กาญจนา คูทิพย์
ศึกษานิเทศก์ชำนาญการพิเศษ กลุ่มงานสื่อนวัตกรรมทางการศึกษา
สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1
2. อาจารย์อรทัย ศรีวิวัฒน์
อาจารย์ โปรแกรมวิชานิเทศศาสตร์
คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

ด้านการวัดและประเมินผล

1. ดร. แยก บุญมาทัน
อาจารย์ กลุ่มวิชาวัดผลและประเมินผลการศึกษา
คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์
2. อาจารย์นพวรรณ จำนวน
อาจารย์ กลุ่มวิชาวัดผลและประเมินผลการศึกษา
คณะครุศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

ภาคผนวก ข

เครื่องมือและผลการวิเคราะห์ค่าความสอดคล้อง (IOC)
ของเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

แบบประเมินหลักสูตรฝึกอบรม
เรื่อง การสร้างบทเรียนวีดิทัศน์ สำหรับครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ
โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1
เพื่อรองรับประชาคมอาเซียน

คำชี้แจง

โปรดพิจารณาว่ารายการประเมินนั้นสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการวิจัยหรือไม่ และ
 กาเครื่องหมาย / ลงในช่องระดับความคิดเห็น ตามความคิดเห็นของท่าน ซึ่งมีความหมายดังนี้

กา/ ลงในช่อง +1 เมื่อแน่ใจว่ารายการประเมินนั้นสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการวิจัย

กา/ ลงในช่อง 0 เมื่อไม่แน่ใจว่ารายการประเมินนั้นสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของ
 การวิจัย

กา/ ลงในช่อง -1 เมื่อแน่ใจว่ารายการประเมินนั้นไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของ
 การวิจัย

ขอขอบคุณผู้เชี่ยวชาญทุกท่านที่ได้สละเวลาอันมีค่าในการประเมินหลักสูตรฝึกอบรมนี้

อิสราพร ชัยงาม

1 กรกฎาคม 2557

รายการประเมิน	ความคิดเห็น			ข้อเสนอแนะ
	+1	0	-1	
ด้านองค์ประกอบของหลักสูตร				
1. หลักสูตรมีองค์ประกอบ 3 ส่วน				
2. ส่วนนำ ประกอบด้วย ตารางการฝึกอบรม วัตถุประสงค์ของหลักสูตร หัวข้อเนื้อหาใน หลักสูตร การวัดและประเมินผลของหลักสูตร คำชี้แจงสำหรับผู้บริหารหลักสูตร คำชี้แจงสำหรับ วิทยากร				
3. ส่วนเนื้อหา ประกอบด้วย หัวข้อเนื้อหา วัตถุประสงค์ของแต่ละหัวข้อเนื้อหา ระยะเวลาของ แต่ละหัวข้อเนื้อหา สารของแต่ละหัวข้อเนื้อหา การจัดประสบการณ์การเรียนรู้ การประเมินผล การเรียนรู้				
4. ส่วนท้าย ประกอบด้วย ใบงาน/กิจกรรม ใบความรู้ แบบทดสอบ แบบสอบถามฯ				
ด้านสาระหลักของหลักสูตร				
5. ตารางการฝึกอบรมเหมาะสม				
6. วัตถุประสงค์ของหลักสูตร				
7. หัวข้อเนื้อหาในหลักสูตร				
8. การวัดและประเมินผลของหลักสูตร				
9. คำชี้แจงสำหรับผู้บริหารหลักสูตร				
10. คำชี้แจงสำหรับวิทยากร				
11. หัวข้อย่อยหน่วยที่ 1 สอดคล้องกับเนื้อหาหลัก				
12. หัวข้อย่อยหน่วยที่ 2 สอดคล้องกับเนื้อหาหลัก				
13. หัวข้อย่อยหน่วยที่ 3 สอดคล้องกับเนื้อหาหลัก				
14. หัวข้อย่อยหน่วยที่ 4 สอดคล้องกับเนื้อหาหลัก				
15. วัตถุประสงค์ในหัวข้อย่อยหน่วยที่ 1 สอดคล้อง กับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร				
16. วัตถุประสงค์ในหัวข้อย่อยหน่วยที่ 2 สอดคล้อง				

รายการประเมิน	ความคิดเห็น			ข้อเสนอแนะ
	+1	0	-1	
กับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร				
17. วัตถุประสงค์ในหัวข้อย่อยหน่วยที่ 3 สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร				
18. วัตถุประสงค์ในหัวข้อย่อยหน่วยที่ 4 สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร				
19. การวัดและประเมินผลในหัวข้อย่อยหน่วยที่ 1 สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร				
20. การวัดและประเมินผลในหัวข้อย่อยหน่วยที่ 2 สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร				
21. การวัดและประเมินผลในหัวข้อย่อยหน่วยที่ 3 สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร				
22. การวัดและประเมินผลในหัวข้อย่อยหน่วยที่ 4 สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร				
ด้านกระบวนการฝึกอบรม				
23. เวลาที่ใช้ในการฝึกอบรม				
24. เวลาที่ใช้ในแต่ละเนื้อหา				
25. เนื้อหาสอดคล้องกับวัตถุประสงค์				
26. เนื้อหาเหมาะสมกับผู้เข้ารับการฝึกอบรม				
27. การจัดประสบการณ์การเรียนรู้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์				
28. การจัดประสบการณ์การเรียนรู้สอดคล้องกับผู้เข้ารับการฝึกอบรม				
29. การประเมินหลักสูตรฝึกอบรมมีความเหมาะสม				
30. สื่อประกอบการฝึกอบรมมีความเหมาะสม				

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้เชี่ยวชาญ

(.....)

ตำแหน่ง.....

แบบประเมินหลักสูตรฝึกอบรม
เรื่อง การสร้างบทเรียนวีดิทัศน์ สำหรับครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ
โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1
เพื่อรองรับประชาคมอาเซียน

รายการ	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ					รวม	IOC	ความหมาย
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5			
ด้านองค์ประกอบของหลักสูตร								
1. หลักสูตรมีองค์ประกอบ 3 ส่วน	+1	+1	+1	+1	0	4	0.80	สอดคล้อง
2. ส่วนนำ ประกอบด้วย ตารางการฝึกอบรม วัตถุประสงค์ของหลักสูตร หัวข้อเนื้อหาในหลักสูตร การวัดและประเมินผลของหลักสูตร คำชี้แจงสำหรับผู้บริหารหลักสูตร คำชี้แจงสำหรับวิทยากร	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
3. ส่วนเนื้อหา ประกอบด้วย หัวข้อเนื้อหา วัตถุประสงค์ของแต่ละหัวข้อเนื้อหา ระยะเวลาของแต่ละหัวข้อเนื้อหา สารของแต่ละหัวข้อเนื้อหา การจัดประสบการณ์การเรียนรู้ การประเมินผลการเรียนรู้	0	+1	+1	+1	+1	4	0.80	สอดคล้อง
4. ส่วนท้าย ประกอบด้วย ใบงาน/กิจกรรม ใบความรู้ แบบทดสอบ แบบสอบถามฯ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง

รายการ	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ					รวม	IOC	ความหมาย
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5			
ด้านสาระหลักของหลักสูตร								
5. ตารางการฝึกอบรม เหมาะสม	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
6. วัตถุประสงค์ของหลักสูตร	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
7. หัวข้อเนื้อหาในหลักสูตร	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
8. การวัดและประเมินผลของ หลักสูตร	+1	0	+1	+1	+1	4	0.80	สอดคล้อง
9. คำชี้แจงสำหรับผู้บริหาร หลักสูตร	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
10. คำชี้แจงสำหรับวิทยากร	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
11. หัวข้อย่อยหน่วยที่ 1 สอดคล้องกับเนื้อหาหลัก	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
12. หัวข้อย่อยหน่วยที่ 2 สอดคล้องกับเนื้อหาหลัก	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
13. หัวข้อย่อยหน่วยที่ 3 สอดคล้องกับเนื้อหาหลัก	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
14. หัวข้อย่อยหน่วยที่ 4 สอดคล้องกับเนื้อหาหลัก	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
15. วัตถุประสงค์ในหัวข้อย่อย หน่วยที่ 1 สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ของหลักสูตร	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
16. วัตถุประสงค์ในหัวข้อย่อย หน่วยที่ 2 สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ของหลักสูตร	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
17. วัตถุประสงค์ในหัวข้อย่อย หน่วยที่ 3 สอดคล้องกับ	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง

รายการ	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ					รวม	IOC	ความหมาย
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5			
วัตถุประสงค์ของหลักสูตร								
18. วัตถุประสงค์ในหัวข้อย่อย หน่วยที่ 4 สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ของหลักสูตร	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
19. การวัดและประเมินผลใน หัวข้อย่อยหน่วยที่ 1 สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ของหลักสูตร	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
20. การวัดและประเมินผลใน หัวข้อย่อยหน่วยที่ 2 สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ของหลักสูตร	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
21. การวัดและประเมินผลใน หัวข้อย่อยหน่วยที่ 3 สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ของหลักสูตร	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
22. การวัดและประเมินผลใน หัวข้อย่อยหน่วยที่ 4 สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ของหลักสูตร	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
ด้านกระบวนการฝึกอบรม								
23. เวลาที่ใช้ในการฝึกอบรม	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
24. เวลาที่ใช้ในแต่ละเนื้อหา								
25. เนื้อหาสอดคล้องกับ วัตถุประสงค์	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
26. เนื้อหาเหมาะสมกับผู้เข้า รับการฝึกอบรม	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง

รายการ	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ					รวม	IOC	ความหมาย
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5			
27. การจัดประสบการณ์การเรียนรู้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
28. การจัดประสบการณ์การเรียนรู้สอดคล้องกับผู้เข้ารับการฝึกอบรม	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
29. การประเมินหลักสูตรฝึกอบรมมีความเหมาะสม	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
30. สื่อประกอบการฝึกอบรมมีความเหมาะสม	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง

แบบประเมินแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
เรื่อง การสร้างบทเรียนวีดิทัศน์ สำหรับครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ

คำชี้แจง

โปรดพิจารณาว่าข้อคำถาม / ข้อสอบในแต่ละข้อนั้นสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของแต่ละเนื้อหาหรือไม่ และกาเครื่องหมาย / ลงในช่องระดับความคิดเห็น ตามความคิดเห็นของท่าน ซึ่งมีความหมายดังนี้

กา / ลงในช่อง +1 เมื่อแน่ใจว่าข้อคำถาม / ข้อสอบนั้นสอดคล้องกับวัตถุประสงค์

กา / ลงในช่อง 0 เมื่อไม่แน่ใจว่าข้อคำถาม / ข้อสอบนั้นสอดคล้องกับวัตถุประสงค์

กา / ลงในช่อง -1 เมื่อแน่ใจว่าข้อคำถาม / ข้อสอบนั้นไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์

ขอขอบคุณผู้เชี่ยวชาญทุกท่านที่ได้สละเวลาอันมีค่าในการประเมินแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนเรื่อง เรื่อง การสร้างบทเรียนวีดิทัศน์ สำหรับครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษนี้

อิสราพร ชัยงาม

1 กรกฎาคม 2557

จุดประสงค์ การเรียนรู้	ข้อสอบ	คะแนน การ พิจารณา			ข้อเสนอ แนะ
		-1	0	+1	
เข้าใจการ ทำงานของ สื่อ มัลติมีเดีย	1. องค์ประกอบของมัลติมีเดียข้อใดถูกต้อง ? ก. ตัวอักษร ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว เสียง วิดีโอ ข. ตัวอักษร ภาพซ้อน ภาพเคลื่อนไหว วิดีโอ ค. ภาพชุด ภาพตัดต่อ เสียง สัญญาณ วิดีโอ ง. ภาพตัดต่อ ภาพนิ่ง เสียง ภาพเคลื่อนไหว วิดีโอ				
เข้าใจการ ทำงานของ สื่อ มัลติมีเดีย	2. ลักษณะสำคัญของ Interaction Multimedia คือข้อใด ? ก. ภาพสวยชัดเจน ข. มีปฏิสัมพันธ์กับผู้ใช้ ค. ถ่ายทอดสัญญาณได้ดี ง. บันทึกเป็นวิดีโอ				
เข้าใจการ ทำงานของ สื่อ มัลติมีเดีย	3. วิดีโอเกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสื่อมัลติมีเดียข้อใด ? ก. เทคโนโลยีข้อความ ข. เทคโนโลยีการกระจาย ค. เทคโนโลยีชีวภาพ ง. เทคโนโลยีการศึกษา				
เข้าใจการ ทำงานของ สื่อ มัลติมีเดีย	4. การเผยแพร่สื่อมัลติมีเดียผ่านสื่อในข้อใดเป็นรูปแบบที่ นิยมมากที่สุด ? ก. โทรทัศน์ ข. อินเทอร์เน็ต ค. วิดีโอ ง. วิทยุ				

จุดประสงค์ การเรียนรู้	ข้อสอบ	คะแนน การ พิจารณา			ข้อเสนอ แนะ
		-1	0	+1	
เข้าใจการ ทำงานของ สื่อ มัลติมีเดีย	5. ปัจจุบันข้อมูลไฮเปอร์เท็กซ์ (Hypertext) นิยมใช้กับสื่อใน ข้อใด ? ก. โทรทัศน์ ข. อินเทอร์เน็ต ค. วิดีโอ ง. วิทยุ				
ใช้ เครื่องมือ อุปกรณ์ และวัสดุที่ ใช้เพื่อการ ผลิต วีดิทัศน์ได้	6. การ Import เสียงเข้ามาในโปรเจกต์ใน Timeline สามารถ ใช้คีย์บอร์ดลัดได้จากการกดปุ่มใด ? ก. Ctrl+l ข. Ctrl+a ค. Ctrl+d ง. Ctrl+z				
ใช้ เครื่องมือ อุปกรณ์ และวัสดุที่ ใช้เพื่อการ ผลิต วีดิทัศน์ได้	7. การใส่เอฟเฟกต์ให้กับคลิปวิดีโอ ในขั้นตอนแรกควรคลิก ไปที่เมนูใด ? ก. Effects>Video Effects ข. Montion ค. Import ง. Timeline				

จุดประสงค์ การเรียนรู้	ข้อสอบ	คะแนน การ พิจารณา			ข้อเสนอ แนะ
		-1	0	+1	
ใช้ เครื่องมือ อุปกรณ์ และวัสดุที่ ใช้เพื่อการ ผลิต วิดีโอได้	8. Storyboard มีหลักการสำคัญอย่างไร ? ก. จัดเรียงลำดับการป้อนข้อมูล ข. จัดเรียงลำดับภาพยนตร์ ค. จัดเรียงลำดับการนำเสนอ ง. จัดเรียงลำดับการแสดงภาพ				
ใช้ เครื่องมือ อุปกรณ์ และวัสดุที่ ใช้เพื่อการ ผลิต วิดีโอได้	9. Hyper Picture เป็นภาพที่มีลักษณะอย่างไร ? ก. ภาพนิ่ง ข. ภาพถ่าย ค. ภาพที่เชื่อมโยงไปที่อื่นได้ ง. ภาพวิดีโอ				
เข้าใจ กระบวนการ การผลิต วิดีโอ	10. การนำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับการเกิดปรากฏการณ์สุริยุปราคา ควรนำเสนอด้วยสื่อข้อใด ? ก. ข้อความบรรยาย ข. ภาพนิ่ง ค. ภาพที่เชื่อมโยงไปที่อื่นได้ ง. ภาพเคลื่อนไหว				

จุดประสงค์ การเรียนรู้	ข้อสอบ	คะแนน การ พิจารณา			ข้อเสนอ แนะ
		-1	0	+1	
เข้าใจการ ทำงานของ สื่อ มัลติมีเดีย	11. ข้อใดไม่ใช่ อุปกรณ์นำเข้าข้อมูลประเภทรูปภาพ ? ก. เครื่องสแกน ข. กล้องถ่ายภาพดิจิทัล ค. กล้องวิดีโอดิจิทัล ง. กล้องส่องทางไกล				
เข้าใจการ ทำงานของ สื่อ มัลติมีเดีย	12. รูปแบบของเสียงที่แทนเครื่องดนตรีชนิดต่าง ๆ คือ ลักษณะของเสียงในข้อใด ? ก. MIDI ข. WAV ค. Audio ง. Analog				
ใช้ เครื่องมือ อุปกรณ์ และวัสดุที่ ใช้เพื่อการ ผลิต วิดีโอทัศน์ได้	13. ข้อจำกัดในการใช้วิดีโอในระบบมัลติมีเดียคือข้อใด ? ก. ระบบเสียงไม่ดี ข. ใช้พื้นที่จัดเก็บมาก ค. เปลืองไฟ ง. ภาพไม่ชัดเจน				
เข้าใจ กระบวนการ การผลิต วิดีโอทัศน์	14. หน่วยที่ใช้ในการบอกคุณภาพเสียงคือข้อใด ? ก. KHz ข. Byte ค. Watt ง. Bit				

จุดประสงค์ การเรียนรู้	ข้อสอบ	คะแนน การ พิจารณา			ข้อเสนอ แนะ
		-1	0	+1	
ใช้ เครื่องมือ อุปกรณ์ และวัสดุที่ ใช้เพื่อการ ผลิต วิดิทัศน์ได้	15. ข้อใดเป็นรูปแบบการเข้ารหัสไฟล์เพื่อสร้างแผ่น VCD ? ก. MPEG1 ข. MPEG2 ค. MPEG3 ง. MPEG4				
เข้าใจการ ทำงานของ สื่อ มัลติมีเดีย	16. ข้อใดกล่าวถูกต้อง ? ก. MPEG1 ใช้บันทึกแผ่น DVD ข. MPEG4ใช้บันทึกแผ่น CD ค. MPEG1มีการบีบอัดข้อมูลมากกว่า MPEG2 ง. MPEG1ให้คุณภาพดีกว่า MPEG2				
เข้าใจ กระบวนการ การผลิต วิดิทัศน์	17. ข้อใดกล่าวถูกต้องเกี่ยวกับระบบวิดีโอแบบดิจิทัล ? ก. การทำสำเนาหลายครั้งทำให้คุณภาพดีขึ้น ข. จัดเก็บข้อมูลในรูปแบบคลื่น ไฟฟ้า ค. คุณภาพของงานขึ้นอยู่กับอุปกรณ์การตัดต่อ ง. บันทึกข้อมูลลงในเทปแบบ VHS				
เข้าใจ กระบวนการ การผลิต วิดิทัศน์	18. ข้อใดไม่ใช่ ชื่อเรียกการ์ดตัดต่อ ? ก. การ์ดไอทริปเปิลอี ข. การ์ด DV ค. การ์ดไฟร์ไวร์ ง. การ์ด MP3				

จุดประสงค์ การเรียนรู้	ข้อสอบ	คะแนน การ พิจารณา			ข้อเสนอ แนะ
		-1	0	+1	
เข้าใจ กระบวนการ การผลิต วิดีโอทัศน์	19. ข้อใดไม่ใช่ รูปแบบของไฟล์วิดีโอ ? ก. .AVI ข. .MOV ค. .PSD ง. .MPG				
ใช้ เครื่องมือ อุปกรณ์ และวัสดุที่ ใช้เพื่อการ ผลิต วิดีโอทัศน์ได้	20. ข้อใดไม่ใช่ โปรแกรมที่ใช้ในการตัดต่อวิดีโอ ? ก. Adobe Premiere ข. Ulead VidioStudio ค. After Effect ง. Firewire				

ข้อเสนอแนะอื่นๆ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้เชี่ยวชาญ

(.....)

ตำแหน่ง.....

แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
เรื่อง การสร้างบทเรียนวีดิทัศน์ สำหรับครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ

ข้อสอบข้อที่	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ					รวม	IOC	ความหมาย
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5			
1	+1	+1	+1	+1	0	4	0.80	สอดคล้อง
2	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
3	0	+1	+1	+1	+1	4	0.80	สอดคล้อง
4	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
5	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
6	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
7	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
8	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
9	0	+1	+1	+1	+1	4	0.80	สอดคล้อง
10	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
11	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
12	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
13	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
14	0	+1	+1	+1	+1	4	0.80	สอดคล้อง
15	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
16	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
17	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
18	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
19	0	+1	+1	+1	+1	4	0.80	สอดคล้อง
20	0	+1	+1	+1	+1	4	0.80	สอดคล้อง

แบบประเมินแบบสอบถามความพึงพอใจของครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษที่มีต่อหลักสูตรฝึกอบรม
เรื่อง การสร้างบทเรียนวีดิทัศน์ สำหรับครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ
โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1
เพื่อรองรับประชาคมอาเซียน

คำชี้แจง

โปรดพิจารณาว่าข้อความในแต่ละข้อนั้นสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการวิจัยหรือไม่ และกาเครื่องหมาย / ลงในช่องระดับความคิดเห็น ตามความคิดเห็นของท่าน ซึ่งมีความหมายดังนี้

- กา/ ลงในช่อง +1 เมื่อแน่ใจว่าข้อความนั้นสอดคล้องกับวัตถุประสงค์
กา/ ลงในช่อง 0 เมื่อไม่แน่ใจว่าข้อความนั้นสอดคล้องกับวัตถุประสงค์
กา/ ลงในช่อง -1 เมื่อแน่ใจว่าข้อความนั้นไม่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์

ขอขอบคุณผู้เชี่ยวชาญทุกท่านที่ได้สละเวลาอันมีค่าในการประเมินแบบสอบถามความพึงพอใจของครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษที่มีต่อหลักสูตรฝึกอบรม เรื่อง การสร้างบทเรียนวีดิทัศน์ สำหรับครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1 เพื่อรองรับประชาคมอาเซียนนี้

อิสราพร ชัยงาม

1 กรกฎาคม 2557

ข้อคำถาม	ความคิดเห็น			ข้อเสนอแนะ
	+1	0	-1	
ด้านกระบวนการ				
1. ความเหมาะสมของสถานที่				
2. ความเหมาะสมของเวลา				
3. ความเหมาะสมของเวลาที่ใช้ในแต่ละกิจกรรม				
4. ความเหมาะสมของสื่อ วัสดุ อุปกรณ์				
5. ความเหมาะสมของการจัดประสบการณ์การเรียนรู้				
6. ความเหมาะสมของเนื้อหา				
7. ความเหมาะสมของการวัดและประเมินผล				
8. วิทยากรถ่ายทอดความรู้ได้ดี				
9. ท่านสามารถปฏิบัติตามกิจกรรมตามวิทยากรได้เป็นอย่างดี				
10. วิทยากรสามารถตอบคำถามผู้เข้าอบรมได้				
ด้านความรู้				
11. เนื้อหามีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน				
12. ท่านสามารถทำสื่อวีดิทัศน์ได้				
13. ท่านสามารถประยุกต์สื่อวีดิทัศน์ไปใช้ในงานของท่านได้				
14. ท่านคิดว่าท่านจะนำสื่อวีดิทัศน์ไปใช้ในการเรียนการสอนครั้งต่อไป				
15. ท่านสามารถแนะนำครูด้านสื่อวีดิทัศน์ได้				
16. ท่านคิดว่านักเรียนจะเรียนรู้ได้ดีขึ้นจากการใช้สื่อวีดิทัศน์ประกอบการเรียน				
17. ท่านคิดว่าการฝึกอบรมครั้งนี้มีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของท่าน				
18. ท่านคิดว่าครูควรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรฯนี้				
19. ท่านชอบเข้าอบรมตามหลักสูตรฯนี้				

ข้อความ	ความคิดเห็น			ข้อเสนอแนะ
	+1	0	-1	
20. ถ้ามีการฝึกอบรมในลักษณะนี้ ท่านจะเข้ารับการฝึกอบรมอีก				

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....ผู้เชี่ยวชาญ

(.....)

ตำแหน่ง.....

แบบสอบถามความพึงพอใจของครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษที่มีต่อหลักสูตรฝึกอบรม
เรื่อง การสร้างบทเรียนวีดิทัศน์ สำหรับครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ
โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1
เพื่อรองรับประชาคมอาเซียน

รายการ	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ					รวม	IOC	ความหมาย
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5			
ด้านกระบวนการ								
1. ความเหมาะสมของสถานที่	+1	+1	+1	+1	0	4	0.80	สอดคล้อง
2. ความเหมาะสมของเวลา	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
3. ความเหมาะสมของเวลาที่ใช้ในแต่ละกิจกรรม	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
4. ความเหมาะสมของสื่อวัสดุอุปกรณ์	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
5. ความเหมาะสมของการจัดประสบการณ์การเรียนรู้	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
6. ความเหมาะสมของเนื้อหา	+1	+1	+1	+1	0	4	0.80	สอดคล้อง
7. ความเหมาะสมของการวัดและประเมินผล	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
8. วิทยากรถ่ายทอดความรู้ได้ดี	+1	+1	+1	+1	0	4	0.80	สอดคล้อง
9. ท่านสามารถปฏิบัติกิจกรรมตามวิทยากรได้เป็นอย่างดี	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
10. วิทยากรสามารถตอบคำถามผู้เข้าอบรมได้	+1	+1	+1	+1	0	4	0.80	สอดคล้อง
ด้านความรู้								
11. เนื้อหามีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
12. ท่านสามารถทำสื่อวีดิทัศน์ได้	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง

รายการ	ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ					รวม	IOC	ความหมาย
	คนที่ 1	คนที่ 2	คนที่ 3	คนที่ 4	คนที่ 5			
13. ท่านสามารถประยุกต์ใช้วิธีทัศนียภาพไปใช้ในงานของท่านได้	+1	+1	+1	+1	0	4	0.80	สอดคล้อง
14. ท่านคิดว่าท่านจะนำสื่อวิธีทัศนียภาพไปใช้ในการเรียนการสอนครั้งต่อไป	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
15. ท่านสามารถแนะนำครูด้านสื่อวิธีทัศนียภาพได้	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
16. ท่านคิดว่านักเรียนจะเรียนรู้ได้ดีขึ้นจากการใช้สื่อวิธีทัศนียภาพประกอบการเรียน	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
17. ท่านคิดว่าการฝึกอบรมครั้งนี้มีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของท่าน	+1	+1	+1	+1	0	4	0.80	สอดคล้อง
18. ท่านคิดว่าครูควรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรฯ นี้	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง
19. ท่านชอบเข้าอบรมตามหลักสูตรฯ นี้	+1	+1	+1	+1	0	4	0.80	สอดคล้อง
20. ถ้ามีการฝึกอบรมในลักษณะนี้ ท่านจะเข้ารับการฝึกอบรมอีก	+1	+1	+1	+1	+1	5	1.00	สอดคล้อง

ภาคผนวก ค

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

**หลักสูตรฝึกอบรม เรื่อง การสร้างบทเรียนวีดิทัศน์ สำหรับครูผู้สอนวิชา ภาษาอังกฤษ
โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1
เพื่อรองรับประชาคมอาเซียน
(เอกสารตัวอย่าง)**

สมรรถนะของหลักสูตร มีความรู้และแนวคิดเชิงทฤษฎีในการสร้างวีดิทัศน์ สำหรับครูผู้สอนวิชา ภาษาอังกฤษ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาเพชรบูรณ์เขต 1 เพื่อรองรับประชาคมอาเซียน”

1. คำอธิบายรายวิชา

ศึกษาเรียนรู้ความหมายของการวางแผน การเตรียมการ การถ่ายทำ การตัดต่อ การทำเทคนิคพิเศษ และการประเมินสื่อวีดิทัศน์ วัสดุ อุปกรณ์ เพื่อการผลิตสื่อวีดิทัศน์ การดูแลรักษาสื่อวีดิทัศน์ ฝึกปฏิบัติการผลิตสื่อวีดิทัศน์วิชาภาษาอังกฤษ เน้นความคิดสร้างสรรค์และความปราณีต

2. วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

- 2.1 เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการวางแผน การเตรียมการ การถ่ายทำ และการประเมินสื่อวีดิทัศน์
- 2.2 เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม ฝึกการตัดต่อ การทำเทคนิคพิเศษ และการประเมินสื่อวีดิทัศน์ วิชาภาษาอังกฤษ

3. หัวข้อเนื้อหาในหลักสูตร

- 3.1 การวางแผน การเตรียมการ การถ่ายทำสื่อวีดิทัศน์
- 3.2 การตัดต่อ การทำเทคนิคพิเศษสื่อวีดิทัศน์ โดยใช้โปรแกรม Adobe Premiere Pro CS4
 - การตัดต่อVDO
 - รู้จักโปรแกรม Adobe Premiere Pro CS4
 - พื้นฐาน Premiere Pro CS4
 - การจัดการกับคลิปที่นำมาใช้
 - Time Line
 - วิธีใช้เครื่องมือตัดต่อVDO (Tool)

- การเปลี่ยนฉากด้วยทรานสิชั่น (Transition)
- วิดีโอเอฟเฟกต์ (Video Effects)
- ไล่ข้อความและภาพกราฟิก (Title Tool)

4. กิจกรรมการฝึกอบรม

เรื่อง หลักสูตร การจัดการเรียนรู้และการจัดการในห้องเรียน

- 4.1 วิทยากรแนะนำตนเองและคณะ ชี้แจงกิจกรรม และบทบาทหน้าที่ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมและให้ทำแบบทดสอบหลังเรียน
- 4.2 จัดกิจกรรมให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้เรื่องการวางแผน การเตรียมการ การถ่ายทำสื่อวีดิทัศน์ และบันทึกในแบบบันทึกกิจกรรมที่ 1
- 4.3 วิทยากร แจกใบความรู้และบรรยายให้เรื่อง การตัดต่อ การทำเทคนิคพิเศษสื่อวีดิทัศน์ โดยใช้โปรแกรม Adobe Premiere Pro CS4
- 4.4 ให้ผู้เข้ารับการอบรมฝึกการตัดต่อ การทำเทคนิคพิเศษสื่อวีดิทัศน์ โดยใช้โปรแกรม Adobe Premiere Pro CS4 ในประเด็นต่อไปนี้
- การตัดต่อVDO
 - รู้จักโปรแกรม Adobe Premiere Pro CS4
 - พื้นฐาน Premiere Pro CS4
 - การจัดการกับคลิปที่นำมาใช้
 - Time Line
 - วิธีใช้เครื่องมือตัดต่อVDO (Tool)
 - การเปลี่ยนฉากด้วยทรานสิชั่น (Transition)
 - วิดีโอเอฟเฟกต์ (Video Effects)
 - ไล่ข้อความและภาพกราฟิก (Title Tool)
- 4.5 ให้ผู้เข้ารับการอบรมเขียนสรุปองค์ความรู้ที่ได้จากการอบรม ทำแบบประเมินความพึงพอใจ และทำแบบทดสอบหลังเรียน

5. สื่อการฝึกอบรม

5.1 ใบความรู้ที่ 1 เรื่อง การตัดต่อ การทำเทคนิคพิเศษสื่อวีดิทัศน์ โดยใช้โปรแกรม Adobe Premiere Pro CS4

5.5 แบบบันทึกกิจกรรมที่ 1 การวางแผน การเตรียมการ การถ่ายทำสื่อวีดิทัศน์

5.10 สื่อ Power point เรื่อง การวางแผน การเตรียมการ การถ่ายทำสื่อวีดิทัศน์

6. การประเมินผล

6.1 มีระยะเวลาในการเข้ารับการฝึกอบรม ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

6.2 การทดสอบก่อนเรียนและหลังเรียน จำนวน 20 ข้อ

6.3 การประเมินชิ้นงาน และแบบบันทึกกิจกรรมที่ 1

6.4 การสังเกตการเข้าร่วมกิจกรรมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้

**แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนเรื่อง การสร้างบทเรียนวีดิทัศน์
สำหรับครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ**

คำชี้แจง ให้เลือกคำตอบที่ถูกต้องเพียงข้อเดียวและทำเครื่องหมาย X ลงในกระดาษคำตอบ

1. องค์ประกอบของมัลติมีเดียข้อใดถูกต้อง ?
 - ก. ตัวอักษร ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว เสียง วิดีโอ
 - ข. ตัวอักษร ภาพซ้อน ภาพเคลื่อนไหว วิดีโอ
 - ค. ภาพชุด ภาพตัดต่อ เสียง สัญลักษณ์ วิดีโอ
 - ง. ภาพตัดต่อ ภาพนิ่ง เสียง ภาพเคลื่อนไหว วิดีโอ
2. ลักษณะสำคัญของ Interaction Multimedia คือข้อใด ?
 - ก. ภาพสวยชัดเจน
 - ข. มีปฏิสัมพันธ์กับผู้ใช้
 - ค. ถ่ายทอดสัญญาณได้ดี
 - ง. บันทึกเป็นวิดีโอ
3. วิดีโอเกี่ยวข้องกับเทคโนโลยีสื่อมัลติมีเดียข้อใด ?
 - ก. เทคโนโลยีข้อความ
 - ข. เทคโนโลยีการกระจาย
 - ค. เทคโนโลยีชีวภาพ
 - ง. เทคโนโลยีการศึกษา
4. การเผยแพร่สื่อมัลติมีเดียผ่านสื่อในข้อใดเป็นรูปแบบที่นิยมมากที่สุด ?
 - ก. โทรทัศน์
 - ข. อินเทอร์เน็ต
 - ค. วิดีโอ
 - ง. วิทยุ
5. ปัจจุบันข้อมูลไฮเปอร์เท็กซ์ (Hypertext) นิยมใช้กับสื่อในข้อใด ?
 - ก. โทรทัศน์
 - ข. อินเทอร์เน็ต
 - ค. วิดีโอ
 - ง. วิทยุ

6. การ Import เสียงเข้ามาในโปรเจกต์ใน Timeline สามารถใช้คีย์บอร์ดลัดได้จากการกดปุ่มใด ?
- ก. Ctrl+l
 - ข. Ctrl+a
 - ค. Ctrl+d
 - ง. Ctrl+z
7. การใส่เอฟเฟกต์ให้กับคลิปวิดีโอ ในขั้นตอนแรกควรคลิกไปที่เมนูใด ?
- ก. Effects>Video Effects
 - ข. Motion
 - ค. Import
 - ง. Timeline
8. Storyboard มีหลักการสำคัญอย่างไร ?
- ก. จัดเรียงลำดับการป้อนข้อมูล
 - ข. จัดเรียงลำดับภาพยนตร์
 - ค. จัดเรียงลำดับการนำเสนอ
 - ง. จัดเรียงลำดับการแสดงภาพ
9. Hyper Picture เป็นภาพที่มีลักษณะอย่างไร ?
- ก. ภาพนิ่ง
 - ข. ภาพถ่าย
 - ค. ภาพที่เชื่อมโยงไปที่อื่นได้
 - ง. ภาพวิดีโอ
10. การนำเสนอข้อมูลเกี่ยวกับการเกิดปรากฏการณ์สุริยุปราคาควรนำเสนอด้วยสื่อข้อใด ?
- ก. ข้อความบรรยาย
 - ข. ภาพนิ่ง
 - ค. ภาพที่เชื่อมโยงไปที่อื่นได้
 - ง. ภาพเคลื่อนไหว
11. ข้อใดไม่ใช่ อุปกรณ์นำเข้าข้อมูลประเภทรูปภาพ ?
- ก. เครื่องสแกน
 - ข. กล้องถ่ายภาพดิจิทัล
 - ค. กล้องวิดีโอดิจิทัล
 - ง. กล้องส่องทางไกล

12. รูปแบบของเสียงที่แทนเครื่องดนตรีชนิดต่าง ๆ คือลักษณะของเสียงในข้อใด ?
- ก. MIDI
 - ข. WAV
 - ค. Audio
 - ง. Analog
13. ข้อจำกัดในการใช้วิดีโอในระบบมัลติมีเดียคือข้อใด ?
- ก. ระบบเสียงไม่ดี
 - ข. ใช้พื้นที่จัดเก็บมาก
 - ค. เปลืองไฟ
 - ง. ภาพไม่ชัดเจน
14. หน่วยที่ใช้ในการบอกคุณภาพเสียงคือข้อใด ?
- ก. KHz
 - ข. Byte
 - ค. Watt
 - ง. Bit
15. ข้อใดเป็นรูปแบบการเข้ารหัสไฟล์เพื่อสร้างแผ่น VCD ?
- ก. MPEG1
 - ข. MPEG2
 - ค. MPEG3
 - ง. MPEG4
16. ข้อใดกล่าวถูกต้อง ?
- ก. MPEG1 ใช้บันทึกแผ่น DVD
 - ข. MPEG4 ใช้บันทึกแผ่น CD
 - ค. MPEG1 มีการบีบอัดข้อมูลมากกว่า MPEG2
 - ง. MPEG1 ให้คุณภาพดีกว่า MPEG2
17. ข้อใดกล่าวถูกต้องเกี่ยวกับระบบวิดีโอแบบดิจิทัล ?
- ก. การทำสำเนาหลายครั้งทำให้คุณภาพลงที่
 - ข. จัดเก็บข้อมูลในรูปแบบคลื่นไฟฟ้า
 - ค. คุณภาพของงานขึ้นอยู่กับอุปกรณ์การตัดต่อ
 - ง. บันทึกข้อมูลลงในเทปแบบ VHS

18. ข้อใดไม่ใช่ ชื่อเรียกการ์ดตัดต่อ ?

ก. การ์ดไอทริปเปลี่

ข. การ์ด DV

ค. การ์ดไฟร์ไวร์

ง. การ์ด MP3

19. ข้อใดไม่ใช่ รูปแบบของไฟล์วิดีโอ ?

ก. .AVI

ข. .MOV

ค. .PSD

ง. .MPG

20. ข้อใดไม่ใช่ โปรแกรมที่ใช้ในการตัดต่อวิดีโอ ?

ก. Adobe Premiere

ข. Ulead VidioStudio

ค. After Effect

ง. Firewire

เฉลยแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนเรื่อง การสร้างบทเรียนวีดิทัศน์
สำหรับผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ

- | | | | |
|-----|---|-----|---|
| 1. | ก | 11. | ง |
| 2. | ข | 12. | ค |
| 3. | ง | 13. | ข |
| 4. | ข | 14. | ก |
| 5. | ข | 15. | ก |
| 6. | ก | 16. | ค |
| 7. | ค | 17. | ก |
| 8. | ข | 18. | ง |
| 9. | ค | 19. | ค |
| 10. | ง | 20. | ง |

**แบบสอบถามความพึงพอใจของครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษที่มีต่อหลักสูตรฝึกอบรม
เรื่อง การสร้างบทเรียนวีดิทัศน์ สำหรับครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ
โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1
เพื่อรองรับประชาคมอาเซียน**

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้มี 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 เป็นข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 เป็นความพึงพอใจของครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษที่มีต่อหลักสูตรฝึกอบรม เรื่อง การสร้างบทเรียนวีดิทัศน์ สำหรับครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1 เพื่อรองรับประชาคมอาเซียน

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะ

2. โปรดพิจารณาว่าท่านมีความคิดเห็นเกี่ยวกับหลักสูตรฝึกอบรม เรื่อง การสร้างบทเรียนวีดิทัศน์ สำหรับครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1 เพื่อรองรับประชาคมอาเซียน ในระดับใด และกาเครื่องหมาย/ ลงในช่องระดับความคิดเห็น ตามความคิดเห็นของท่าน ซึ่งมีความหมายดังนี้

กา/ ลงในช่อง 5 หมายถึง มากที่สุด

กา/ ลงในช่อง 4 หมายถึง มาก

กา/ ลงในช่อง 3 หมายถึง ปานกลาง

กา/ ลงในช่อง 2 หมายถึง น้อย

กา/ ลงในช่อง 1 หมายถึง น้อยที่สุด

ขอขอบคุณผู้เข้ารับการฝึกอบรมทุกท่านที่ได้สละเวลาอันมีค่าในการทำแบบสอบถามความพึงพอใจของครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษที่มีต่อหลักสูตรฝึกอบรม เรื่อง การสร้างบทเรียนวีดิทัศน์ สำหรับครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1 เพื่อรองรับประชาคมอาเซียนนี้

อิสราพร ชัยงาม

25 กรกฎาคม 2557

ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม

1. เพศ

ชาย หญิง

2. อายุ

20 – 30 ปี 31 – 40 ปี 41 – 50 ปี 51 – 60 ปี

3. อายุงาน

ต่ำกว่า 10 ปี 11 – 20 ปี 21 – 30 ปี มากกว่า 30 ปี

ตอนที่ 2 ความพึงพอใจของครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษที่มีต่อหลักสูตรฝึกอบรม เรื่อง การสร้าง
บทเรียนวีดิทัศน์ สำหรับครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษาเพชรบูรณ์ เขต 1 เพื่อรองรับประชาคมอาเซียน

ข้อคำถาม	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
ด้านกระบวนการ					
1. ความเหมาะสมของสถานที่					
2. ความเหมาะสมของเวลา					
3. ความเหมาะสมของเวลาที่ใช้ในแต่ละกิจกรรม					
4. ความเหมาะสมของสื่อ วัสดุ อุปกรณ์					
5. ความเหมาะสมของการจัดประสบการณ์การเรียนรู้					
6. ความเหมาะสมของเนื้อหา					
7. ความเหมาะสมของการวัดและประเมินผล					
8. วิทยากรถ่ายทอดความรู้ได้ดี					
9. ท่านสามารถปฏิบัติตามกิจกรรมตามวิทยากรได้เป็นอย่างดี					
10. วิทยากรสามารถตอบคำถามผู้เข้าอบรมได้					
ด้านความรู้					
11. เนื้อหามีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน					
12. ท่านสามารถทำสื่อวีดิทัศน์ได้					
13. ท่านสามารถประยุกต์สื่อวีดิทัศน์ไปใช้ในงานของท่านได้					

ข้อคำถาม	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
ด้านกระบวนการ					
14. ท่านคิดว่าท่านจะนำสื่อวีดิทัศน์ไปใช้ในการเรียนการสอนครั้งต่อไป					
15. ท่านสามารถแนะนำครูด้านสื่อวีดิทัศน์ได้					
16. ท่านคิดว่านักเรียนจะเรียนรู้ได้ดีขึ้นจากการใช้สื่อวีดิทัศน์ประกอบการเรียน					
17. ท่านคิดว่าการฝึกอบรมครั้งนี้มีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของท่าน					
18. ท่านคิดว่าครูควรเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรฯ นี้					
19. ท่านชอบเข้าอบรมตามหลักสูตรฯ นี้					
20. ถ้ามีการฝึกอบรมในลักษณะนี้ ท่านจะเข้ารับการฝึกอบรมอีก					

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

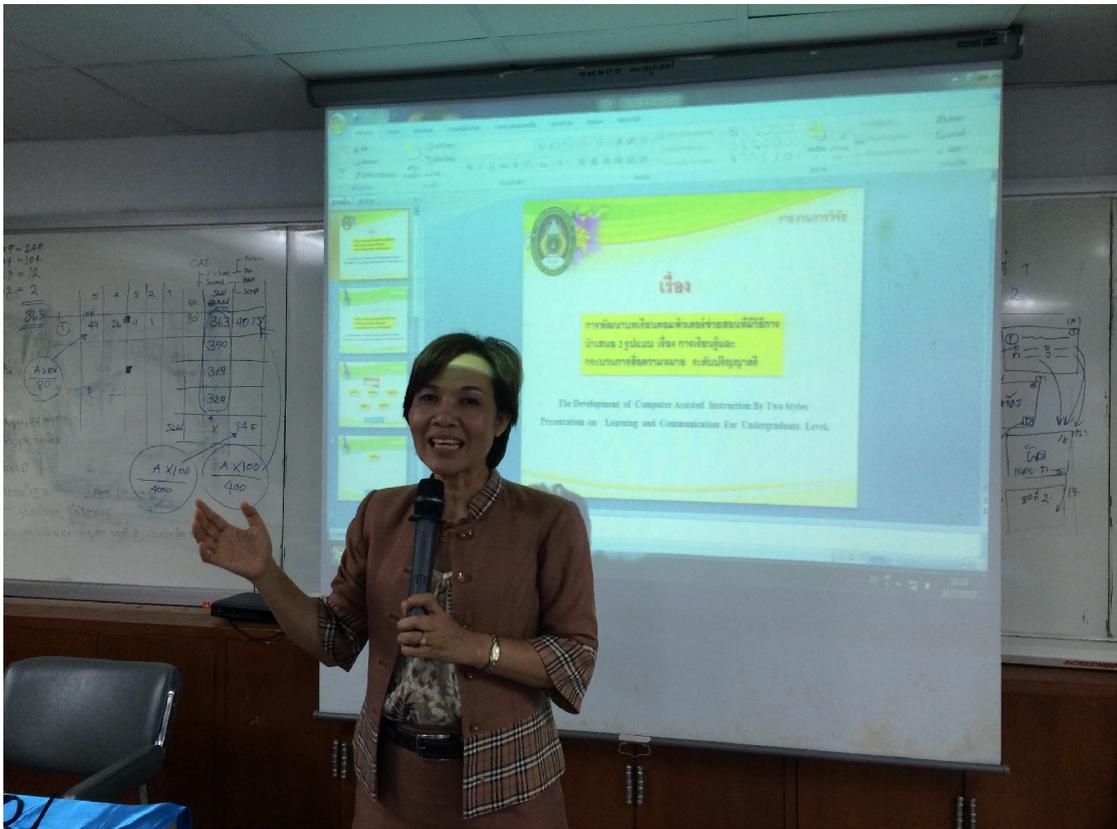
.....

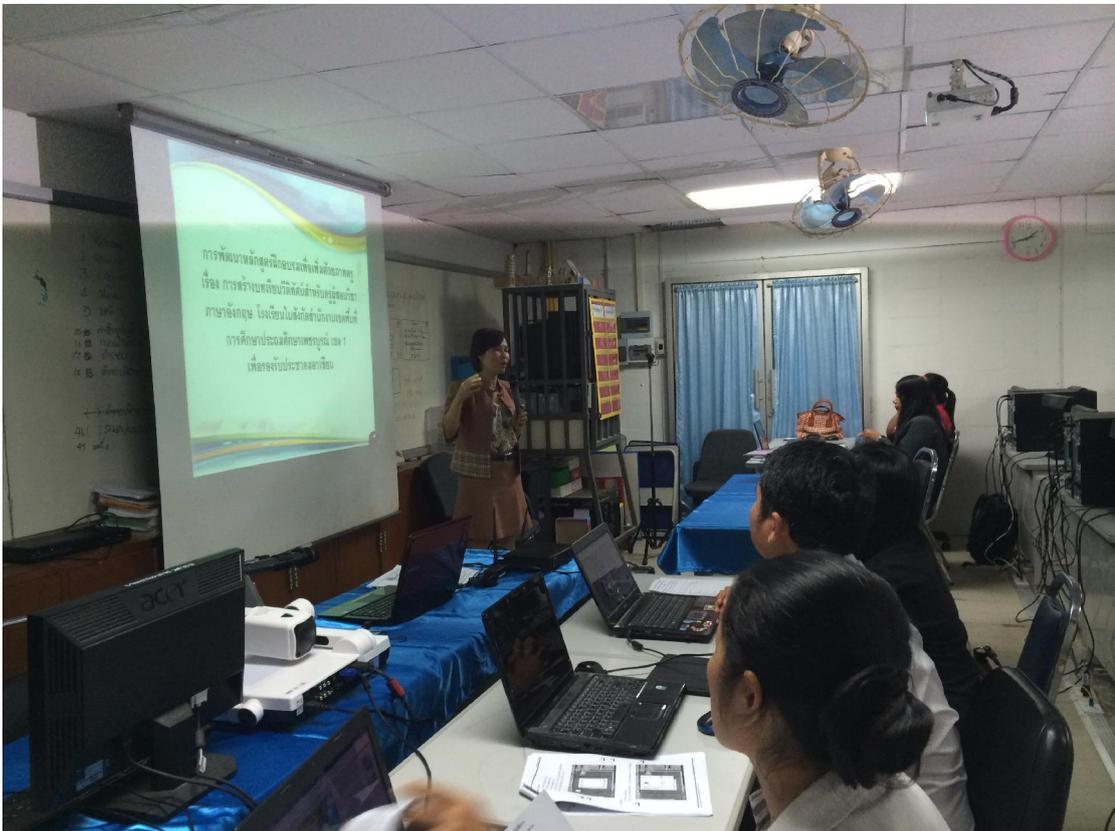
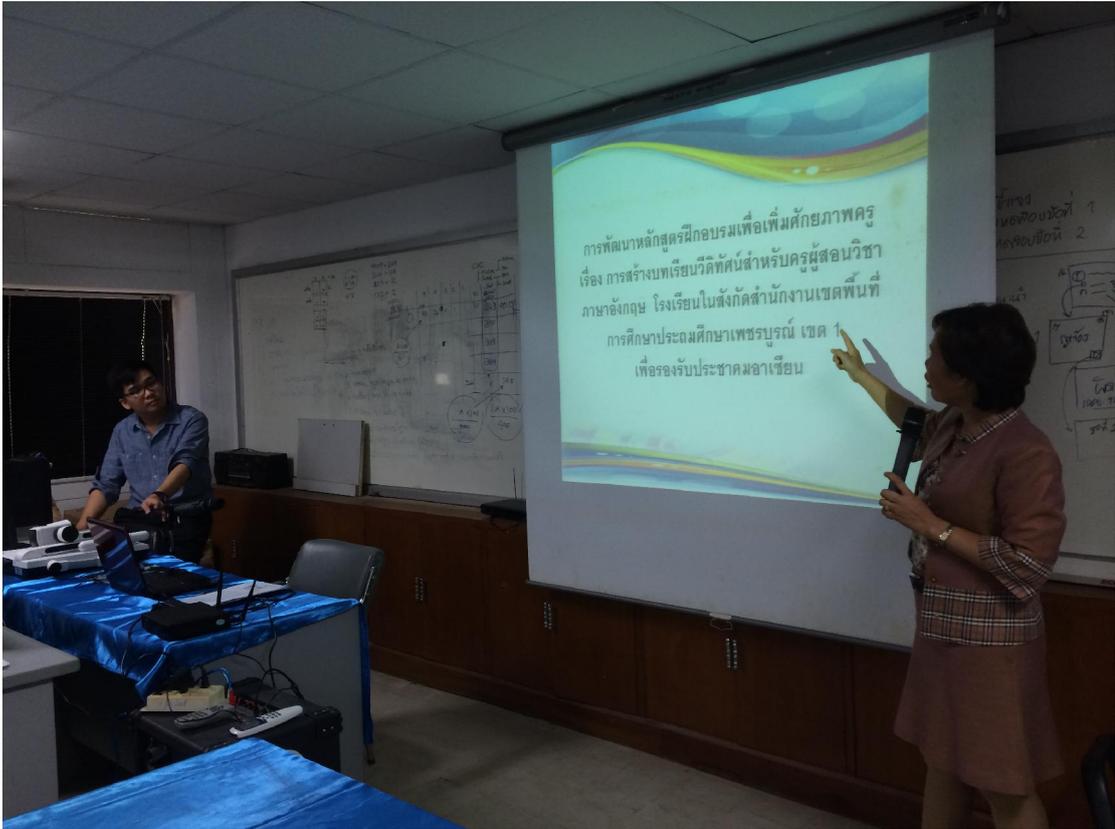
.....

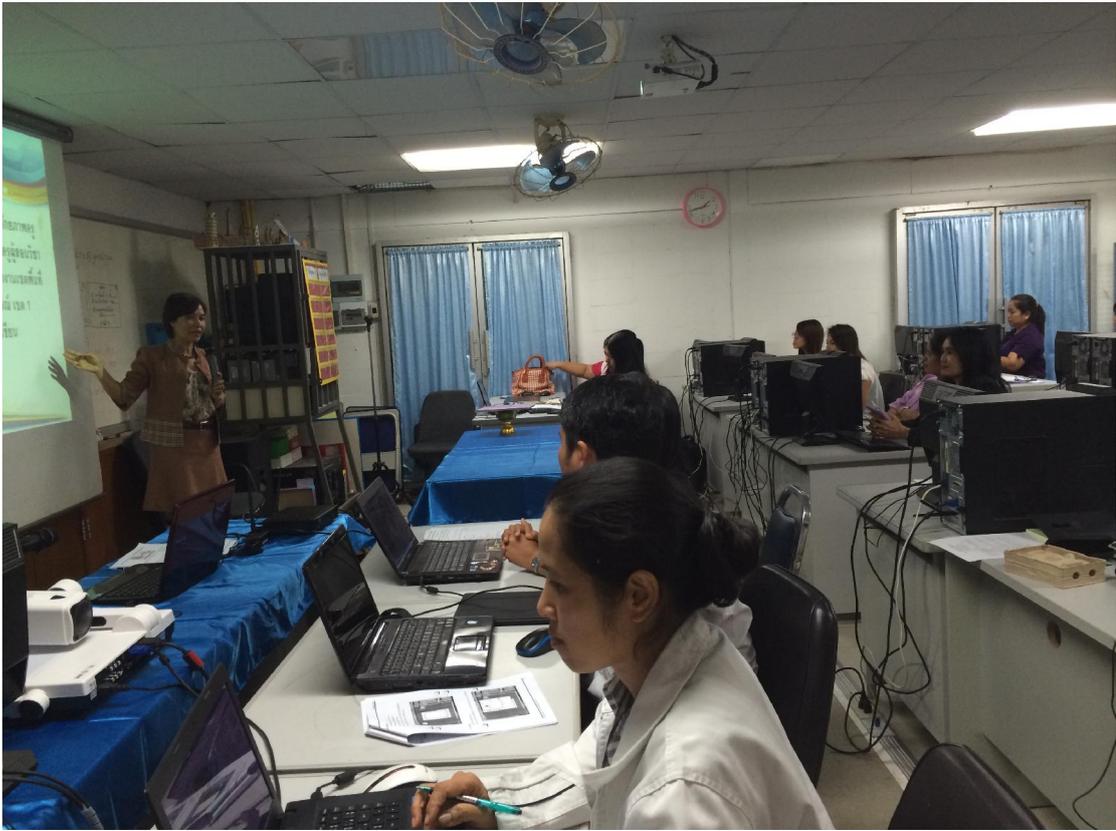
.....

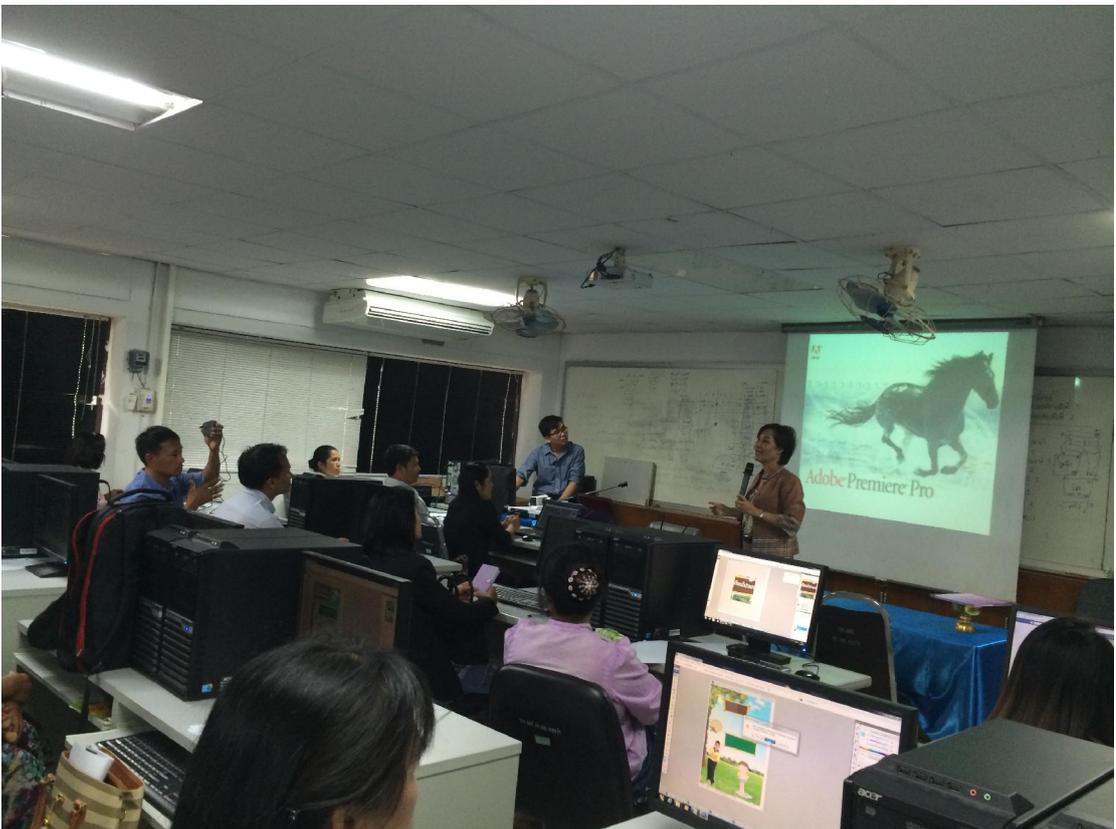
ภาคผนวก ง

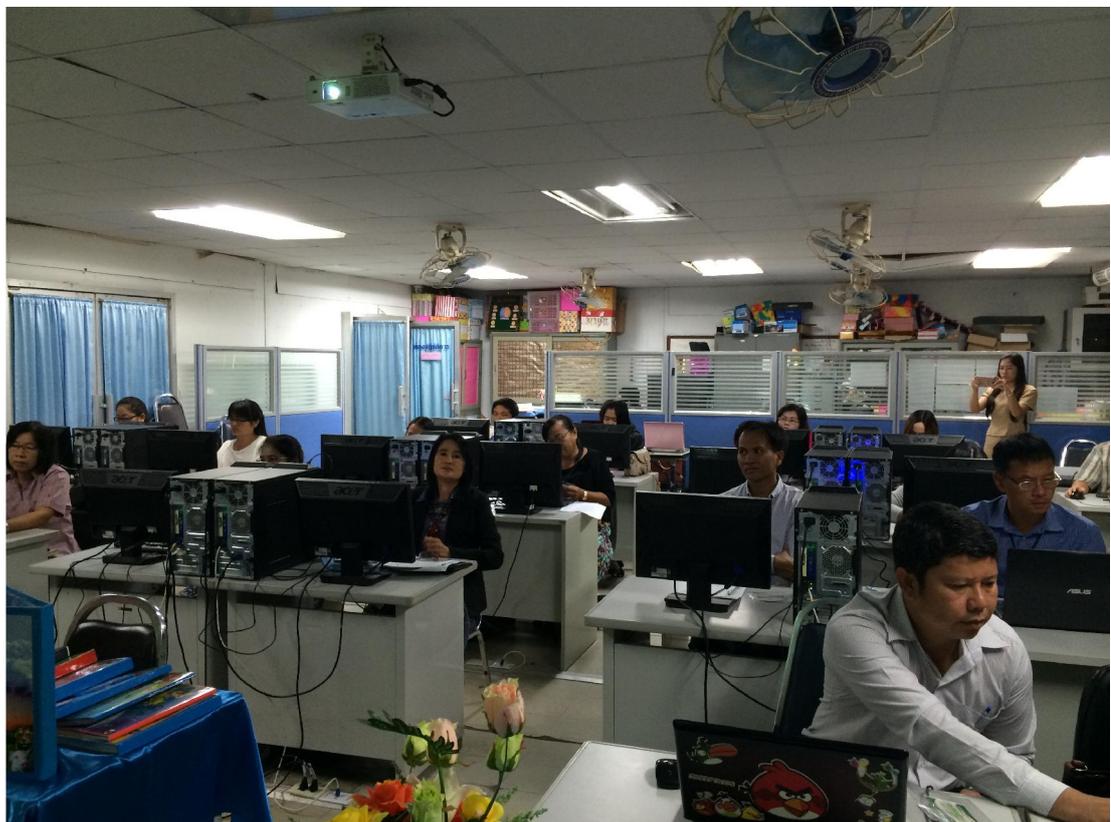
ภาพถ่ายประกอบการวิจัย













ประวัติผู้วิจัย

1. ชื่อ - นามสกุล นางอิสราพร ชัยงาม
Mrs. Itsaraporn Chaingam
2. เลขหมายบัตรประจำตัวประชาชน
3-1601-00362-48-0
3. ตำแหน่งปัจจุบัน อาจารย์
4. ตำแหน่งทางวิชาการอาจารย์
5. หน่วยงานและสถานที่อยู่ที่ติดต่อได้สะดวก
กลุ่มวิชาเทคโนโลยีทางการศึกษา คณะครุศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ ต.สะเดียง อ.เมือง จ. เพชรบูรณ์
67000 โทรศัพท์ 08-9563-4198 โทรสาร 0-5671-7147
E-mail: Itsara_chai@hotmail.com
6. ประวัติการศึกษา
คป. (เทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา)
มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่
ศษ.ม. (เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา)
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
7. สาขาวิชาการที่มีความชำนาญพิเศษ
คอมพิวเตอร์และการออกแบบงานกราฟิก
การผลิตสื่อนวัตกรรมทางการศึกษา
8. ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิจัย

