



บทที่ 2

## เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยเรื่องนี้เป็น การประเมินโครงการปรับปรุงประสิทธิภาพการเรียนการสอนของครูประถมศึกษา เฉพาะกรณีการฝึกอบรมนักร้องในภาคตะวันตก และศึกษาสภาพการใช้สื่อการสอนของผู้เข้ารับการฝึกอบรมนักร้องในภาคตะวันตกด้วย ผู้วิจัยได้ศึกษาทฤษฎีเกี่ยวกับการฝึกอบรม การประเมินโครงการฝึกอบรม สื่อการสอน และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นแนวทางที่จะทำให้การวิจัยเรื่องนี้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น ข้อมูลต่าง ๆ ที่ศึกษาได้นำเสนอโดยแบ่งเป็น 5 ตอน คือ ตอนที่ 1 การฝึกอบรม ตอนที่ 2 การประเมินโครงการฝึกอบรม ตอนที่ 3 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการประเมินโครงการฝึกอบรมครูประถมศึกษา ตอนที่ 4 โครงการปรับปรุงประสิทธิภาพการเรียนการสอนของครูประถมศึกษา ตอนที่ 5 สื่อการสอน และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับสื่อการสอน

### ตอนที่ 1 การฝึกอบรม

#### ความหมายของการฝึกอบรม

กู๊ด (Good 1973 : 2) ได้ให้ความหมายของการฝึกอบรมว่า การฝึกอบรมคือกระบวนการที่ช่วยให้บุคคลอื่นมีทักษะ มีความรู้ โดยจัดขึ้นภายใต้สภาวะเงื่อนไขบางประการ

กรีซ เกตุแก้ว (2506 : 3) ได้ให้ความหมายของการฝึกอบรมว่า การฝึกอบรมคือกิจกรรมที่ช่วยให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความสามารถปฏิบัติงานให้ได้ผลดีตามความต้องการขององค์การทั้งในปัจจุบันและอนาคต รวมทั้งมีกำลังใจในการปฏิบัติงาน และมีทัศนคติที่ดีต่อหน้าที่งานที่ตนจะต้องปฏิบัติและรับผิดชอบ ตลอดจนมีโอกาสเตรียมตัวสำหรับตำแหน่งที่สูงขึ้นในอนาคต

พัชญ์ สุจันงศ์ (2523 : 47) ได้ให้ความหมายของการฝึกอบรมว่า การฝึกอบรมหมายถึงกิจกรรมการเรียนรู้ที่จัดขึ้นเพื่อให้คนเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน

เปรี๊ยะ กุมุท (2520 : 2) ได้ให้ความหมายของการฝึกอบรมว่า การฝึกอบรมหมายถึงโปรแกรมการศึกษาที่ประกอบด้วยกิจกรรมการเรียนการสอน เพื่อช่วยให้ผู้เข้ารับ

การฝึกอบรมได้มีประสบการณ์ทางการศึกษา เพื่อผู้ที่เพิ่งจะเข้าทำงานได้ปรับชว้กับงานใหม่ได้ ส่วนผู้ที่ทำงานอยู่แล้ว การฝึกอบรมจะช่วยให้เกิดการเรียนรู้ ทักษะ เจตคติอันเป็นเป้าหมาย ของการอบรมนั้น ตลอดจนช่วยเพิ่มพูนความสามารถให้กับคนนั้น ๆ การจัดฝึกอบรมอาจจัดขึ้น ภายใต้อาภาวะความจำเป็นบางประการที่รูปแบบต่าง ๆ และใช้เวลาอย่างน้อยต่างกัน

ภิญโญ สาทร (2517 : 442) กล่าวว่า การฝึกอบรมหมายถึงกระบวนการที่มีระเบียบ แบบแผน ซึ่งมุ่งหมายที่จะพัฒนาบุคคลให้มีความรู้และความชำนาญเพื่อวัตถุประสงค์อย่างหนึ่งโดย เฉพาะขององค์การหรือหน่วยงานต่าง ๆ

น้อย ศิริโชติ (2524 : 4) ได้สรุปความหมายของการฝึกอบรมว่า การฝึกอบรม เป็นกระบวนการอย่างหนึ่งที่จัดขึ้นเพื่อเพิ่มพูนความรู้ และทักษะให้แก่ผู้เข้ารับการอบรม โดย จัดทำเป็นช่วง ๆ หรือระยะเวลาตามความเหมาะสมของแต่ละเรื่อง อาจใช้เวลา 3 วัน 1 สัปดาห์ หรือมากกว่านั้น หรืออาจจัดเป็นรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มก็ได้

สรุปการฝึกอบรม คือ การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่ช่วยให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมี ประสบการณ์การเรียนรู้ ทักษะ เจตคติ และมีความสามารถในการปฏิบัติงานเพิ่มพูนขึ้น การจัดฝึกอบรมนี้อาจจัดขึ้นภายใต้อาภาวะความจำเป็นบางประการ ที่มีรูปแบบต่าง ๆ และใช้ เวลาอย่างน้อยต่างกันตามวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม

#### ความสำคัญและความจำเป็นของการฝึกอบรม

การฝึกอบรมเป็นกรรมวิธีสำคัญและจำเป็นสำหรับหน่วยงานในการบริหารงานด้าน บุคลากรให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เป็นการพัฒนาคนให้มีความรู้ความชำนาญ อันเป็นผลนำไป สู่การพัฒนาประเทศในที่สุด ซึ่ง น้อย ศิริโชติ (2524 : 6-8) ได้กล่าวถึงความจำเป็น ของการฝึกอบรมดังนี้

1. ช่วยให้ผู้บุคคลเกิดความมั่นใจในการปฏิบัติงาน เกิดขวัญและกำลังใจในการทำงาน ร่วมกับผู้อื่นและยังเป็นการช่วยป้องกันปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้นได้ เช่น ปัญหาเครื่องมือ เครื่องใช้ อันทันสมัย เป็นต้น
2. เป็นการเสริมสร้างวิทยาการอันทันสมัยให้แก่บุคลากร
3. ก่อให้เกิดความสามัคคีขึ้นในระหว่างบุคลากรของหน่วยงาน
4. ช่วยให้ผู้บุคลากรมีโอกาสพัฒนาบุคลิกของตน เชื้อมั้น กล้าเผชิญอุปสรรค กล้าตัดสินใจ

ได้อย่างคล่องแคล่ว

5. ประหยัดรายจ่ายได้มาก เพราะใช้เวลาสั้นภายใต้งบประมาณจำกัด และฝึกอบรมเฉพาะหัวข้อที่ต้องการเสริมความรู้ ทักษะ และประสบการณ์เท่านั้น

ความมุ่งหมายของการฝึกอบรม

การฝึกอบรมมุ่งเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมในด้านใหญ่ ๆ 3 ด้าน ตามที่เปรื่อง กุมุท (2520 : 24-25) ได้จำแนกไว้ดังนี้

1. ด้านความรู้ (Cognitive) คือการนำความรู้ไปใช้วิเคราะห์ สังเคราะห์ แยกแยะองค์ประกอบให้สัมพันธ์กับสิ่งต่าง ๆ ได้ นอกเหนือจากที่รับรู้สิ่งใหม่ ๆ เพิ่มขึ้น

2. ด้านความรู้สึก (Affective) คือความรู้สึกที่เปลี่ยนไปในทางที่ดีขึ้นหลังจากการอบรมแล้ว เช่น ยอมรับสิ่งใหม่ ๆ มีเจตคติในทางที่พึงปรารถนา มีความกระตือรือร้นขึ้น เป็นต้น

3. ด้านทักษะหรือการปฏิบัติการ (Psychomotor) คือความสามารถ ความชำนาญ ความคล่องแคล่ว ถูกต้องในการปฏิบัติงานดีขึ้นภายหลังการอบรมแล้ว

ประเภทของการฝึกอบรม

ประเภทของการฝึกอบรมมีความแตกต่างกันไปแล้วแต่ลักษณะของหลักสูตร หรือระดับตำแหน่งของผู้เข้าอบรม น้อย ศิริโชค (2524 : 11-13) ได้แบ่งการฝึกอบรมเป็น 2 ประเภทใหญ่ ๆ คือ

1. การฝึกอบรมก่อนทำงาน (Pre-Service Training) ได้แก่ การปฐมนิเทศ (Orientation) และการแนะนำงาน (Introduction Training)

การปฐมนิเทศจัดขึ้นเพื่อแนะนำเพื่อนร่วมงาน เพื่อให้ทราบวัตถุประสงค์ นโยบายของหน่วยงาน เพื่อให้ปรับตัวเข้ากับสภาวะแวดล้อมได้ เพื่อสร้างขวัญกำลังใจและเจตคติที่ถูกต้องแก่บุคลากร ส่วนใหญ่ใช้เวลา 1-2 วัน ซึ่งแตกต่างกับการแนะนำงานซึ่งเป็นการฝึกถึงปฐมนิเทศ และสอนวิธีการปฏิบัติงาน เพื่อสร้างเจตคติต่องานและหน่วยงาน ใช้เวลา 1-2 สัปดาห์

2. การฝึกอบรมระหว่างทำงาน (In-Service Training) คือการฝึกอบรมบุคลากรประจำการ เพราะมีความเชื่อว่าบุคลากรสามารถปรับปรุงการทำงานให้ดีขึ้น มีการ

เปลี่ยนแปลงเทคนิควิธีการทำงานใหม่ ๆ มีการโยกย้าย เลื่อนชั้น เลื่อนตำแหน่ง การฝึกอบรมประเภทนี้ ได้แก่ การฝึกอบรมขณะทำการ (On the job training) และ การฝึกอบรมนอกที่ทำการ (Off the job training)

การฝึกอบรมขณะทำการ มีลักษณะไม่เป็นทางการ เน้นความสำคัญของการลงมือปฏิบัติงาน การฝึกปฏิบัติในสถานการณ์ที่เป็นจริง โดยผู้มีประสบการณ์มากกว่าเป็นผู้สอนให้อาจเป็นรายบุคคล เป็นกลุ่ม ใช้เทคนิคการสาธิต อภิปราย จะกระทำต่อเมื่อมีความจำเป็นเกิดขึ้น ไม่มีกำหนดเวลาแน่นอน ให้ฝึกปฏิบัติซ้ำ ๆ จนแน่ใจว่า ผู้เข้าอบรมสามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้อง จึงถือว่าเสร็จงานการอบรม แต่การฝึกอบรมนอกที่ทำการนั้น จัดขึ้นอย่างเป็นทางการ มีเจ้าหน้าที่ หน่วยงาน สถาบันจัดอบรมขึ้น มักจัดในห้องประชุม มีเวลาให้ผู้เข้าอบรมสำหรับการอบรมเต็มที่ สิ่งที่ผู้เข้าอบรมได้รับจะต้องนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน การฝึกอบรมแบบนี้มีการวางแผนล่วงหน้าตามกระบวนการและเกณฑ์ที่กำหนดไว้

#### การวางแผนในการจัดการฝึกอบรม

การดำเนินงานในการจัดการฝึกอบรมบรรลุตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมต้องรู้จักการวางแผนสำหรับการดำเนินการจัดฝึกอบรมให้เป็นไปตามลำดับขั้นตอน ซึ่งน้อย สิริโชติ(2524 : 16-20) ได้แบ่งลำดับขั้นตอนในการจัดการฝึกอบรมเป็น 3 ระยะ คือ

1. การเตรียมการก่อนการฝึกอบรม โดยการกำหนดความจำเป็นและความต้องการของการฝึกอบรม การจัดทำรายละเอียดของโครงการฝึกอบรม การแต่งตั้งคณะทำงาน การติดต่อประสานงานกับเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง การคัดเลือกผู้เข้าอบรม การเตรียมเอกสาร อุปกรณ์และสถานที่
2. การดำเนินการระหว่างการฝึกอบรม โดยการอำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมและวิทยากร การจัดเอกสาร อาหาร อุปกรณ์ต่าง ๆ ตลอดจนการประเมินผลในช่วงการฝึกอบรมและธารประเมินผลรวม และพิธีปิด
3. การดำเนินการหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม โดยเก็บหลักฐานต่าง ๆ ให้เรียบร้อย เสนอรายงานผลการประเมิน ประชุมปรึกษาหารือคณะทำงานถึงวิธีการติดตามผลผู้เข้ารับการฝึกอบรม รวมทั้งการจัดสรรงบประมาณเพื่อใช้ในการฝึกอบรมต่อไป

### การสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรม (Training Needs)

น้อย ศิริโชติ (2524 : 38-47) ได้ให้ความหมายของความจำเป็นในการฝึกอบรมว่าหมายถึง ภาวะที่พึงแก้ไขที่มีอยู่ในหน่วยงาน จุดอ่อน ปัญหา หรือสิ่งบกพร่องที่ไม่พึงปรารถนาในการทำงานซึ่งอาจปรับปรุงได้ด้วยการฝึกอบรม ส่วนปัญหาที่ต้องสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรม เช่น ผลงานไม่ได้มาตรฐาน หรือคนขาดงานบ่อย เป็นต้น นอกจากนี้ความจำเป็นในการฝึกอบรมในอีกแง่มุมหนึ่งคือ ความต้องการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และเจตคติให้แก่บุคคลในหน่วยงาน เพื่อความราบรื่นในการปฏิบัติงานหรือเพื่อรับตำแหน่งใหม่

### หลักสูตรการฝึกอบรม

การฝึกอบรมนั้นนอกจากจะมีวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมแล้วสิ่งสำคัญยิ่งอีกประการหนึ่งคือ หลักสูตรการฝึกอบรมที่สร้างขึ้นตามวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมนั้น ๆ น้อย ศิริโชติ (2524 : 48-49) ได้กล่าวถึงความหมายและองค์ประกอบที่สำคัญของหลักสูตรการฝึกอบรมดังนี้

หลักสูตรการฝึกอบรมหมายถึง วิชา เนื้อหาสาระและวิธีการที่จะทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เกิดความรู้ความเข้าใจ เจตคติและความสามารถในอันที่จะยังผลให้เกิดการเรียนรู้หรือเกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม

ในหลักสูตรการฝึกอบรมควรประกอบด้วย หัวข้อของเนื้อหาสาระ วัตถุประสงค์ วัน เวลา วิทยากร และเทคนิคการฝึกอบรม สำหรับขั้นตอนในการสร้างหลักสูตรควรประกอบด้วย การวิเคราะห์ และระบุความจำเป็นในการฝึกอบรม กำหนดหัวข้อ ลำดับเนื้อหา วัตถุประสงค์ เทคนิคการฝึกอบรม เวลาของแต่ละวิชา กำหนดวิทยากร อุปกรณ์และตารางการฝึกอบรม

### ข้อควรคำนึงเพื่อความสำเร็จในการฝึกอบรม

นิยะดา ชูณหวงษ์ (2521 : 102-103) ได้กล่าวถึงข้อควรคำนึงเพื่อความสำเร็จในการฝึกอบรม ดังนี้

1. ผู้ให้การฝึกอบรมต้องมีความรู้ในเรื่องที่จะอบรม ควรศึกษาภูมิหลังของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเตรียมการอย่างเหมาะสม และจัดทำประเมินผลการฝึกอบรมของตนเอง

2. สื่อที่ใช้ในการฝึกอบรม ควรมีความพร้อมและทันสมัย จะทำให้ผู้เข้ารับการอบรมไม่เบื่อ
3. ระยะเวลาและสถานที่ควรมีความเหมาะสมกับจำนวนผู้เข้ารับการอบรม
4. ความสนใจ ความตั้งใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม
5. งบประมาณที่ใช้ควรให้ได้สัดส่วนที่พอเหมาะ

#### สภาพปัจจุบันและปัญหาในการฝึกอบรม

คณะปฏิบัติงานโครงการปรับปรุงประสิทธิภาพการเรียนการสอนของครูประถมศึกษา (2527 : 35-40) ได้สำรวจสภาพปัจจุบันและปัญหาในการฝึกอบรมครูประถมศึกษา โดยได้รับแบบสำรวจคืนจากสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด 52 จังหวัดคิดเป็นร้อยละ 71.23 ของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดทั้งหมด ผลปรากฏว่าวิธีการฝึกอบรมที่ใช้กันมากที่สุดได้แก่ การอบรมแบบประชุมเชิงปฏิบัติการ วิชาที่จัดฝึกอบรมในแต่ละครั้งมักจะเน้นเป็นรายวิชาเดียว เช่น การอบรมครูบรรณารักษ์ห้องสมุดกลุ่มโรงเรียน หรือการอบรมเกี่ยวกับกลุ่มส่งเสริมลักษณะนิสัย เป็นต้น หัวข้อในตารางฝึกอบรมมักจะลำดับความสำคัญเหมือนกันหมดคือ เอกสารหลักสูตรและเนื้อหาวิชา กิจกรรมการเรียนการสอน การผลิตและการใช้สื่อ การวัดและการประเมินผล จุดหมายหลักการและโครงสร้างหัวข้อเรื่องที่มีน้อยที่สุดคือการสอนซ่อมเสริม ส่วนการวัดและประเมินผลก่อนและหลังการฝึกอบรมเป็นอันดับรองสุดท้าย วิทยากรในการฝึกอบรมใช้ศึกษานิเทศก์มากที่สุด ขนาดของกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ใช้บ่อยครั้งมากที่สุดคือ 1-50 คน รองลงมาคือ 51-100 คน จำนวนวันที่จัดฝึกอบรมครั้งละ 1-2 วันมากที่สุด รองลงมาคือ 3-4 วัน สำหรับปัญหาในการฝึกอบรมครูประถมศึกษานั้น ผลการสำรวจที่คณะปฏิบัติงานโครงการปรับปรุงประสิทธิภาพการเรียนการสอนของครูประถมศึกษาได้พบมีความสอดคล้องกับ น้อย สิริโชติ (2524 : 124-130) ที่พบว่า มีปัญหาในการฝึกอบรมในเรื่องของงบประมาณที่ใช้ในการฝึกอบรมไม่เพียงพอ ซึ่งเป็นปัญหาที่พบมาก มีผลกระทบถึงปัญหาอื่นคือทำให้การฝึกอบรมจัดได้น้อยวัน ไม่สามารถจัดหาสื่อการฝึกอบรมได้เพียงพอ ทำให้การฝึกอบรมไม่ทั่วถึง ไม่ได้รับความสนใจ และทำให้ใช้เทคนิคการฝึกอบรมที่ดีมีคุณภาพได้ยาก ขาดความสัมพันธ์ระหว่างวิทยากรและผู้เข้ารับการฝึกอบรม ปัญหาที่สำคัญยิ่งอีกประการหนึ่งคือ ปัญหาที่ไม่มีการติดตามประเมินผล ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไปแล้วไม่รับผิดชอบต่อการนำความรู้ไปใช้จึงนับเป็นการสูญเปล่ามาก

## ตอนที่ 2 การประเมินโครงการฝึกอบรม



### ความหมายของการประเมินโครงการฝึกอบรม

สตัฟเฟิลบีม (Stafflebeam อ้างถึงใน ฉลอง บุญญานันท์ 2523 : 38)

ได้กล่าวไว้ว่า การประเมิน (Evaluation) หมายถึง กระบวนการในการกำหนดชนิดของข้อมูล การรวบรวม ตลอดจนการจัดข้อมูลต่าง ๆ เพื่อใช้ประโยชน์ในการพิจารณาเลือกตัดสินใจ

สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ (2524 : 59) กล่าวว่า การประเมินโครงการฝึกอบรม หมายถึง กระบวนการให้ได้มาซึ่งสารสนเทศสำหรับตัดสินใจคุณค่าของโครงการฝึกอบรม บ่งชี้จุดเด่นจุดด้อยของโครงการและแผนงานฝึกอบรม กระบวนการฝึกอบรม ตลอดจนผลสัมฤทธิ์ของโครงการฝึกอบรม

เพ็ญศรี วายวานนท์ (2522 : 22) และสงวน ช้างฉัตร (2524 : 38) ได้ให้ความหมายของการประเมินว่า เป็นกระบวนการเก็บรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลและระบบข่าวสารที่เชื่อถือได้ เพื่อนำไปใช้ประกอบการวินิจฉัยสั่งการหรือการตัดสินใจของผู้บริหาร โครงการในการปรับปรุงการดำเนินงานเสียใหม่ ให้ได้ผลและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ชาญชัย ลลิตรังสีมา และเชิดวิทย์ ฤทธิประศาสน์ (2523 : 191) ได้ให้ความหมายของการประเมินโครงการฝึกอบรมว่า เป็นการประเมินปฏิบัติการต่อการอบรม การเรียนรู้ การฝึกปฏิบัติ ผลงานและการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ความหมายของการประเมินโครงการฝึกอบรมโดยสรุปก็คือ กระบวนการให้ได้มาซึ่งสารสนเทศสำหรับการตัดสินใจคุณค่า และประสิทธิผลที่เกิดขึ้นจากการดำเนินโครงการฝึกอบรม

### วัตถุประสงค์ของการประเมินโครงการฝึกอบรม

หนง ทองเต็ม (2523 : 76) กล่าวถึงวัตถุประสงค์ของการประเมินโครงการฝึกอบรมเพื่อต้องการทราบว่า

1. ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปในทางที่หน่วยงานต้องการหรือไม่
2. ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ประสบความสำเร็จในการเปลี่ยนแปลงมากน้อยเพียงใด
3. การที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมนั้น เป็นเพราะการฝึกอบรม

ได้ผลดีกว่าการเปลี่ยนแปลงโดยวิธีอื่นหรือไม่

4. ความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในหน่วยงานนั้น เป็นการเปลี่ยนแปลงที่ดี คือ เพิ่มพูนคุณภาพและผลผลิตในหน่วยงานหรือไม่

5. ภายหลังการฝึกอบรมแล้ว ผู้เข้ารับการฝึกอบรมช่วยให้เกิดการเปลี่ยนแปลงของผลงานในหน่วยงานของตนหรือไม่

ชาลูนชัย ลลิตรังสีมา และเชิดวิทย์ ฤทธิประศาสน์ (2523 : 193) ได้กล่าวถึงวัตถุประสงค์ของการประเมินโครงการฝึกอบรมว่าเพื่อต้องการทราบว่

1. การฝึกอบรมได้สัมฤทธิ์ผลตามความต้องการเพียงใด
2. ถ้ามีข้อบกพร่องเกิดขึ้น จะได้หาทางปรับปรุงกระบวนการฝึกอบรมให้ดีขึ้น โดยเริ่มต้นจากการจัดโครงการฝึกอบรม การกำหนดเนื้อหาสาระในหลักสูตร ระยะเวลา และสิ่งอำนวยความสะดวกในการฝึกอบรม
3. เพื่อช่วยในการตัดสินใจของผู้บริหารระดับสูงว่าควรมีโครงการฝึกอบรมเช่นนั้นต่อไปหรือไม่ บ่อยเพียงใด ค่าใช้จ่ายและความคุ้มค่าในการจัดการฝึกอบรมนั้น ๆ เป็นอย่างไร

#### จุดมุ่งหมายของการประเมินโครงการฝึกอบรม

การประเมินโครงการฝึกอบรมเป็นการประเมินเพื่อบุคคลหรือองค์การที่เกี่ยวข้องกับโครงการฝึกอบรม ซึ่งต้องการผลประเมินเพื่อตัดสินใจอย่างใดอย่างหนึ่งเกี่ยวกับโครงการฝึกอบรมนั้น ๆ สำหรับจุดมุ่งหมายเฉพาะของการประเมินโครงการฝึกอบรมนั้น สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ (2524 : 58-62) ได้กล่าวไว้ดังนี้

1. เพื่อประเมินความสอดคล้องระหว่างเป้าหมายและจุดมุ่งหมายของโครงการฝึกอบรมกับหลักการและเหตุผล ความต้องการตลอดจนปรัชญาอันควรเป็นแหล่งที่มาของเป้าหมายและจุดมุ่งหมายของโครงการฝึกอบรม
2. เพื่อประเมินความเหมาะสมของทรัพยากร หรือปัจจัยเบื้องต้นที่มีอยู่อันได้แก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง งบประมาณ บุคลากร อาคารสถานที่ เวลา และหลักสูตร กับแผนงานโครงการฝึกอบรมว่ามีโอกาสบรรลุจุดมุ่งหมายเพียงใด
3. เพื่อประเมินความเหมาะสมของการนำแผนงานฝึกอบรมไปปฏิบัติจริง คือศึกษา



จุดเด่น จุดด้อย ของการดำเนินการฝึกอบรม

4. เพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการว่าบรรลุจุดหมายที่ตั้งไว้หรือไม่เพียงใด จากจุดมุ่งหมายของการประเมินโครงการฝึกอบรมดังกล่าวมาแล้ว ทำให้สามารถแบ่งการประเมินออกได้เป็น 2 ประเภทคือ

1. ประเมินความก้าวหน้า (Formative Evaluation) เป็นการประเมินเพื่อปรับปรุงทุกอย่างให้ดีขึ้น เป็นการประเมินในขณะที่โครงการฝึกอบรมกำลังดำเนินอยู่
2. การประเมินผลรวมสรุป (Summative Evaluation) เป็นการประเมินหลังจากสิ้นสุดโครงการฝึกอบรม เพื่อตรวจสอบผลสัมฤทธิ์ของโครงการฝึกอบรมนั้น ๆ อันจะนำไปสู่การปรับปรุงเปลี่ยนแปลงโครงการฝึกอบรม เพื่อต้องการนำไปปฏิบัติในครั้งต่อมา หรือ การตัดสินใจล้มเลิกโครงการฝึกอบรมนั้น

#### กระบวนการประเมินโครงการฝึกอบรม

ในการดำเนินการประเมินโครงการฝึกอบรมจำเป็นต้องมีขั้นตอนอย่างเป็นระเบียบแบบแผนในการปฏิบัติเพื่อให้ได้ข้อสารสนเทศที่ครบถ้วน ดังนั้นกระบวนการประเมินโครงการจึงเป็นสิ่งสำคัญ สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ (2524 : 65-76) ได้กล่าวถึงกระบวนการประเมินโครงการไว้ 6 ประการคือ

1. การศึกษาและวิเคราะห์โครงการฝึกอบรมเพื่อให้รู้จักโครงการที่จะประเมิน ทำให้การประเมินตรงเป้าหมายยิ่งขึ้น โดยศึกษาในเรื่องของ หลักการและเหตุผล ปรัชญาของโครงการ ธรรมชาติของโครงการว่าเป็นโครงการทดลองหรือเป็นโครงการประจำที่ทำ สืบต่อกันมา ตลอดจนเป้าหมาย จุดมุ่งหมายของโครงการ สภาพการณ์และบุคลากร เนื้อหาในหลักสูตรการฝึกอบรม วิธีการ กิจกรรม ขั้นตอนการฝึกอบรม วัสดุอุปกรณ์ และ มีการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานในการตัดสินคุณค่าของโครงการฝึกอบรมหรือไม่อย่างไรบ้าง
2. การตั้งจุดมุ่งหมายของโครงการฝึกอบรม โดยเน้นความสำคัญของบุคคลหรือองค์การที่เกี่ยวข้อง ระบุสิ่งที่บุคคลหรือองค์การที่เกี่ยวข้องต้องการจากการประเมินเพื่อประกอบการตัดสินใจเกี่ยวกับโครงการฝึกอบรมในแง่ต่าง ๆ จากนั้นจึงสรุปเป็นจุดมุ่งหมายของการประเมินโครงการฝึกอบรมนั้น ๆ

เป็นที่น่าสังเกตว่า ในบางจุดมุ่งหมายของการฝึกอบรมสามารถตรวจสอบว่าบรรลุ

ได้หรือไม่ทันทีหลังจากโครงการฝึกอบรมสิ้นสุด ซึ่งมักเป็นจุดมุ่งหมายเกี่ยวกับความรู้เชิง  
 สถิติปัญหา ส่วนความสามารถในการประยุกต์ความรู้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ตลอดจน  
 การเปลี่ยนแปลงเจตคติหรือค่านิยมมักต้องใช้เวลาาน ต้องให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมกลับไป  
 ปฏิบัติงานชั่วระยะหนึ่งก่อนแล้วค่อยทำการประเมินจุดมุ่งหมายนี้ โดยทำการติดตามผล  
 (A Follow-up Study) โดยใช้แบบสอบถามประกอบการสัมภาษณ์ผู้เข้ารับการฝึกอบรม  
 และผู้เกี่ยวข้อง ตลอดจนศึกษาผลงานที่ได้ปฏิบัติ

3. การออกแบบประเมินโครงการฝึกอบรม ความเหมาะสมของแบบจำลอง  
 ที่ใช้ในการประเมินใด ๆ ย่อมขึ้นอยู่กับจุดมุ่งหมายของการประเมินว่าต้องการประเมินโครงการ  
 ฝึกอบรมในด้านใด เรื่องใด จึงเลือกแบบจำลองในการประเมินให้เหมาะสมกับจุดมุ่งหมายที่  
 ตั้งไว้ เพราะแบบจำลองแต่ละแบบใช้กับจุดมุ่งหมายของการประเมินที่ต่างกัน

4. การสร้างเครื่องมือหรือแสวงหาวิธีการมาตรฐานมาจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับโครง-  
 การในทุกด้านตามที่วางแผนไว้แล้ว เครื่องมือส่วนมากมักได้แก่ แบบสอบถาม แบบสำรวจ  
 รายการ แบบสอบ แบบสังเกต และแบบสัมภาษณ์

5. การวิเคราะห์ข้อมูลด้วยวิธีการที่เหมาะสม ส่วนมากมักเป็นการคำนวณค่า  
 มัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ค่าร้อยละ การทดสอบค่าความแตกต่างระหว่าง  
 มัชฌิมเลขคณิตก่อนและหลังการฝึกอบรม โดยสถิติค่าที (t-statistic) และเทคนิคการ  
 วิเคราะห์เนื้อเรื่อง (Content Analysis) การวิเคราะห์ข้อมูลเป็นการเปรียบเทียบส่วน  
 ประกอบการกับเกณฑ์การประเมินว่าแตกต่างกันหรือไม่เพียงใดนั่นเอง

6. การวางแผนเขียนรายงานการประเมินโครงการฝึกอบรมให้เหมาะสมกับผู้ที่  
 ใช้ผลการประเมินในการตัดสินใจ เช่นถ้าเขียนรายงานการประเมินให้นักประเมินอาชีพอ่าน  
 ควรเขียนรายงานในเชิงเทคนิค แต่สำหรับผู้บริหารควรเขียนเป็นรายงานสั้น ๆ กระชับ  
 น่าอ่าน มีกราฟและสถิติเฉพาะที่สำคัญ ๆ โดยตรงเกี่ยวกับเรื่อง que ผู้บริหารต้องตัดสินใจเท่านั้น

#### ความสามารถในการประเมินโครงการฝึกอบรม

การประเมินโครงการฝึกอบรมเป็นการได้ชี้ให้เห็นว่าโครงการฝึกอบรมได้บรรลุ  
 วัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่อย่างไรบ้าง การดำเนินการประเมินจึงควรกระทำ  
 ตั้งแต่โครงการฝึกอบรมเริ่มดำเนินการ ระหว่างดำเนินการ เมื่อเสร็จสิ้นโครงการ และ

ติดตามผลหลังจากฝึกอบรมไปแล้ว เคิร์กแพทริค (Kirkpatrick 1969: 88 อ้างถึงใน ประอร สุนทรวิภาต 2526 : 28-32) ได้จัดชั้นความสามารถในการประเมินไว้ดังนี้

1. การประเมินปฏิกิริยา (Reaction) ว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้สึก ความคาดหวังก่อนและหลังการฝึกอบรมต่อเนื้อหา บรรยากาศ สื่อที่ใช้ และการนำความรู้ ไปใช้อย่างไรบ้าง โดยการสัมภาษณ์หรือใช้แบบสอบถามที่มีคำถามปลายเปิดด้วยการแสดง ความคิดเห็นอย่างอิสระ

2. การประเมินการเรียนรู้ (Learning) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจในเรื่องที่อบรมและพฤติกรรมในการทำงานจะเป็นเช่นเดียวกับที่ได้เรียนรู้ไป เพียงใดนั้น ด้วยการใช้เทคนิควิธีการประเมินดังนี้ คือ

2.1 วัดความรู้-ความคิด (Cognitive) โดยใช้แบบสอบข้อเขียนวัดความ- สามารถทางสมองในการรับรู้ ความจำ ความสามารถในการนำไปใช้ การวิเคราะห์และ สังเคราะห์

2.2 วัดความรู้สึกและอารมณ์ (Affective) โดยใช้แบบสอบถามประเมิน ตนเอง การอภิปราย การวัดทางพฤติกรรม วัดค่านิยม ความสนใจ เจตคติ

2.3 วัดด้านการปฏิบัติ (Psychomotor) โดยใช้การทดสอบการปฏิบัติงานของ แต่ละบุคคล เช่นให้ปฏิบัติงานให้ดู เป็นต้น

ในการประเมินผลการเรียนรู้นั้น ธีราวุฒิ คงปรีชา (2518 : 11) ได้กล่าวว่า ผู้ประเมินจะต้องกำหนดมาตรฐานการเรียนรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมไว้เสียก่อน หลังจากที่ได้ ประเมินผู้เข้ารับการฝึกอบรมจริง ๆ แล้ว นำผลมาเปรียบเทียบกับมาตรฐานที่กำหนดไว้ ถ้าผู้ เข้ารับการอบรมมีผลการเรียนรู้ต่ำกว่ามาตรฐานที่กำหนดไว้ ผู้ประเมินจะต้องค้นหาสาเหตุ เพื่อหาทางปรับปรุงแก้ไขต่อไป

3. การประเมินพฤติกรรม (Behavior) คือผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานตามที่ได้เรียนรู้ ซึ่งการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมดังกล่าวโรเบิร์ต แคทซ์ (Robert Katz) เห็นว่ามีข้อเงื่อนไข 5 ประการคือ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้อง พยายามปรับปรุงตนเอง ต้องรู้จักอ่อนของตนเอง ต้องทำงานในสภาพแวดล้อมที่ช่วยในการ เปลี่ยนแปลง ต้องมีผู้ที่สนใจและมีความชำนาญงานเป็นผู้ช่วยเหลือและต้องมีโอกาสที่จะทำตาม ความคิดที่เกิดขึ้นใหม่

4. การประเมินผลของการฝึกอบรม (Results) ซึ่งเป็นการมองภาพรวมของการฝึกอบรมในด้านของกิจกรรมทั้งหมด ว่าได้อำนวยประโยชน์ในด้านการลดต้นทุน หรือเพิ่มคุณภาพ ขวัญกำลังใจ ประสิทธิภาพแก่บุคคลและหน่วยงานตามที่ได้ตั้งวัตถุประสงค์ไว้มากน้อยเพียงใด หรืออีกนัยหนึ่งเป็นการประเมินแบบรวบยอด ครอบคลุมประเด็นต่าง ๆ อย่างลึกซึ้งกว้างขวาง และในบางกรณีอาจครอบคลุมไปถึงผลกระทบจากการดำเนินโครงการอีกด้วย (อุทัย บุญประเสริฐ 2525 : 3) ดังนั้นเพื่อให้ได้ผลการประเมินที่ครอบคลุมจึงต้องพิจารณาการประเมินจากทั้ง 3 ขั้นตอนดังกล่าวข้างต้นด้วย

เนื่องจากโครงการฝึกอบรมแต่ละโครงการมีวัตถุประสงค์ที่ต่างกัน จึงต้องใช้วิธีการประเมินที่ต่างกันเพื่อความเหมาะสมและให้ได้ข้อมูลที่แท้จริง ดังนั้นผู้ประเมินจึงต้องศึกษาเครื่องมือในการประเมินที่เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมและเหมาะสมกับการประเมินผลการฝึกอบรม ซึ่งธีรวิภา กงปรีชา (2518 : 8) ได้กล่าวถึงการฝึกอบรมที่มีวัตถุประสงค์ต้องการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้ปฏิบัติงานว่าจะต้องใช้วิธีการประเมินโครงการที่ผู้ประเมินจะต้องเข้าไปปฏิบัติงานร่วมกับผู้ผ่านการอบรมหรือใช้วิธีการสังเกตพฤติกรรมในขณะที่ปฏิบัติงาน ไม่ใช่วัดโดยวิธีการส่งแบบสอบถาม เพราะจะทำให้ไม่ได้รับข้อมูลที่แท้จริง

#### เกณฑ์และแนวทางกำหนดเกณฑ์การประเมิน

ในการประเมินโครงการฝึกอบรม เกณฑ์การประเมินนับว่ามีความสำคัญอย่างยิ่ง เพราะเกณฑ์เป็นมาตรฐานหรือเครื่องชี้ถึงความสำเร็จ โดยจะกล่าวถึงความหมายของเกณฑ์ โมเดลในการกำหนดเกณฑ์การประเมิน และคุณลักษณะของเกณฑ์การประเมินที่ดี

#### ความหมายของเกณฑ์

สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ (2524 : 48) ได้ให้ความหมายของเกณฑ์ (Criterion) ไว้ว่า เกณฑ์หมายถึงสิ่งที่เราใช้ตัดสินคุณภาพของผลลัพธ์ที่ได้ หรือส่วนประการ (Performance) ซึ่งอาจแสดงออกในรูปของระดับพฤติกรรมที่เรายอมรับ เกณฑ์ที่ดีจะต้องมีอำนาจในการทำนายพฤติกรรมต่อมาได้ถูกต้อง เกณฑ์ต้องมีลักษณะของความเป็นมาตรฐาน

## โมเดลในการกำหนดเกณฑ์การประเมิน

สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ (2524 : 49-50) ได้กล่าวถึงโมเดลในการกำหนดเกณฑ์การประเมินดังนี้

1. โมเดลความงอกงาม (Growth Model) เป็นการพิจารณาในด้านความงอกงามหรือพัฒนาการที่เพิ่มขึ้น เช่น การเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างคะแนนทดสอบก่อนและหลังเรียน ในกรณีของการตัดสินใจอาจทำได้ 2 ลักษณะคือ กำหนดช่วงคะแนนที่เพิ่มขึ้น หรือ กำหนดเกณฑ์ในเชิงสถิติ แต่อาจไม่แตกต่างกันอย่างชัดเจนในเชิงพฤติกรรม

2. โมเดลสัมบูรณ์ (Absolute Model) เป็นการกำหนดโดยหลักเหตุผล ในกรณีที่มีหน่วยตามธรรมชาติเกณฑ์กับพฤติกรรมการปฏิบัติมีความสัมพันธ์กันสูงมาก และกรณีไม่มีหน่วยตามธรรมชาติ จะใช้ค่าเฉลี่ยจากความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเป็นเกณฑ์ในการประเมิน หรืออาศัยกฎเกณฑ์หรือค่านิยมของสังคมเป็นหลัก

3. โมเดลสัมพัทธ์ (Relative Model) เป็นการกำหนดโดยเปรียบเทียบกับพฤติกรรมของกลุ่มคือ เปรียบเทียบกันเองภายในกลุ่ม หรือเปรียบเทียบกับกลุ่มอื่นที่คล้ายคลึงกัน เช่น การจัดอบรมที่คล้ายคลึงกันผลสัมฤทธิ์ในการอบรมไม่ควรแตกต่างกัน ก็ถือเป็นเกณฑ์ในการประเมินได้ เป็นต้น และเปรียบเทียบกับค่าที่ทำนายไว้ (Predictive Criterion)

คณีย เทียนพุ่ม (2525 : 63-67) ได้พัฒนาเกณฑ์การประเมินการจัดโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการ โดยมีเกณฑ์สำคัญที่พัฒนาขึ้นสรุปได้ดังนี้

### มิติด้านสภาวะแวดล้อม

1. ความจำเป็นของโครงการประชุมปฏิบัติการ ผลิตจากนโยบายของหน่วยงานที่จัดฝึกอบรม ข้อเสนอแนะจากการจัดฝึกอบรมครั้งก่อนที่สอดคล้องกับสภาพปัจจุบัน และผลการสำรวจความต้องการโดยค่าเฉลี่ยรายชื่อของจำนวนข้อคำถามทั้งหมดอย่างน้อยร้อยละ 50 มีค่าอย่างน้อย 4 จากสเกล 5

### 2. จุดมุ่งหมาย วัตถุประสงค์ของโครงการประชุมปฏิบัติการ

2.1 ความเหมาะสมและสอดคล้องกันระหว่างวัตถุประสงค์ (Goal) กับจุดมุ่งหมาย (objective) ของโครงการมีความเหมาะสมและสอดคล้องกับความจำเป็นและปัญหาในการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นจุดหมายที่พัฒนามาจากวัตถุประสงค์ และผู้เข้ารับการฝึกอบรม

อย่างน้อยร้อยละ 80 สามารถนำความรู้ตามจุดหมายไปใช้ปฏิบัติได้

2.2 พฤติกรรมที่บ่งบอกถึงความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของวัตถุประสงค์ของโครงการ การฝึกอบรมบรรลุตามวัตถุประสงค์จากสเกล 4 ใน 5 และผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 ให้ความร่วมมือตลอดการอบรม

2.3 เกณฑ์การพิจารณา ความเหมาะสมของจุดหมายของโครงการได้แก่ จุดมุ่งหมายนั้นต้องสมเหตุสมผล ต้องพัฒนามาจากความสนใจและความต้องการของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ต้องสอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงาน และสามารถวัดและประเมินได้

### มิติต่างการวางแผน

#### 1. แขนงด้านบุคลากร

1.1 คณะกรรมการจัดโครงการประชุมปฏิบัติการประกอบด้วย คณะกรรมการดำเนินงานคณะวิทยากร และเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม

1.2 การคัดเลือกวิทยากร โดยคัดเลือกผู้มีความเชี่ยวชาญในเรื่องที่จัดโครงการนั้น ๆ มีความสามารถในการถ่ายทอด และมีบุคลิกภาพและเทคนิคในการจูงใจให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสนใจ

1.3 อัตราส่วนของวิทยากรต่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมในการฝึกปฏิบัติระยะสั้นคือ 1 : 6-10 และการฝึกปฏิบัติระยะยาวคือ 1 : 10-15

1.4 คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ควรมาจากสายงานที่ปฏิบัติตรงตามที่กำหนด มีความสนใจและสมัครใจตรงตามที่กำหนด และมีพื้นฐานขั้นต่ำตรงตามที่กำหนด

2. แขนงด้านเวลา ระยะเวลาที่เหมาะสมคือ 3-5 วันสำหรับโครงการประชุมปฏิบัติการระยะสั้น และระยะเวลาที่เหมาะสมสำหรับการประชาสัมพันธ์โครงการประชุมปฏิบัติการคือ 3 อาทิตย์ - 2 เดือน

3. แขนงด้านอาคารสถานที่และวัสดุอุปกรณ์ ควรเป็นห้องฝึกอบรมที่มีความพร้อมเรื่องสถานที่และวัสดุอุปกรณ์อย่างน้อยร้อยละ 80 ควรเป็นห้องที่ใช้บรรยายโดยเฉพาะหรือฝึกปฏิบัติโดยเฉพาะ

4. มีการกำหนดบทบาทของคณะกรรมการดำเนินโครงการประชุมปฏิบัติการในแผนดำเนินงานอย่างชัดเจน

5. กำหนดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในด้านพิธีการ การประชาสัมพันธ์ วัสดุอุปกรณ์

## สถานที่และพาหนะ

6. มีการกำหนดจุดมุ่งหมายของโครงการประชุมปฏิบัติการที่เป็นไปได้
7. จัดทำตารางโครงการประชุมปฏิบัติการและจัดทำเอกสารประกอบการฝึกอบรม
8. การประเมินผลโครงการประชุมปฏิบัติการ โดยมีเจ้าหน้าที่ประเมินโดยเฉพาะ เพื่อวางแผนในการประเมินเพื่อนำผลไปปรับปรุงโครงการประชุมปฏิบัติการทันที และวางแผนประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการด้วย

## มิติด้านการปฏิบัติ

1. การวางแผนการบริหารและการจัดโครงการประชุมปฏิบัติการ โดยให้อำนาจประธานอย่างเต็มที่ในการดำเนินงาน มีวิธีการทำงานเป็นทีมแล้วแบ่งงานกันรับผิดชอบตามความสามารถ
2. กระบวนการในเชิงเตรียมงาน มีองค์ประกอบในการสร้างบรรยากาศในการฝึกอบรมประกอบด้วยคณะกรรมการจัดโครงการ ประธาน วิธีการฝึกอบรม ผู้เข้าอบรม กิจกรรมสร้างสรรค์ การสร้างความสัมพันธ์กับผู้เข้าอบรม การทำแบบทดสอบก่อนและหลังการฝึกอบรม
3. กระบวนการด้านพิธีการ มีการลงทะเบียน พิธีเปิด การควบคุมกำหนดการ เอกสาร การต้อนรับ การเบิกจ่ายเงิน การอำนวยความสะดวกด้านสถานที่ เครื่องดื่ม อุปกรณ์และพิธีปิด
4. กระบวนการด้านการเรียนการสอน มีการจัดอุปกรณ์การสอนและวิธีการสอน โดยให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีส่วนร่วมมากที่สุด

## มิติด้านการประเมิน

ผลสัมฤทธิ์ของโครงการประชุมปฏิบัติการตามจุดมุ่งหมายคือ

1. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมอย่างน้อยร้อยละ 80 สามารถแสดงหรืออธิบายได้ว่าเข้าใจจุดมุ่งหมายของเรื่องที่จัดฝึกอบรม
2. เวลาที่เข้าอบรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีอย่างน้อยร้อยละ 80
3. ผลการปฏิบัติงานในระหว่างฝึกอบรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมอยู่ในระดับ B
4. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้เพิ่มขึ้นโดยผลต่างระหว่างคะแนนทดสอบก่อนและ

หลังการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่า 15%

5. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างน้อยร้อยละ 80

นอกจากนี้สมาคมผู้ฝึกอบรมแห่งสหรัฐอเมริกา (Adult Education Association of the USA. อ้างถึงใน คณัย เทียนพุก 2525 : 71) ได้เสนอแนะว่า ในการประเมินโครงการฝึกอบรมนั้น ควรพิจารณาถึงการประเมินการเรียนรู้ (Post-Pre) การประเมินส่วนประกอบการ (Performance) ระยะเวลา การประเมินปฏิกิริยา (Reaction) ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมต่อโครงการ และการประเมินผลกระทบ (Side Effects) ซึ่งเกณฑ์การประเมินที่พัฒนาขึ้นโดยคณัย เทียนพุก (2525 : 63-67) ดังกล่าวมาแล้วมีความสอดคล้องกับข้อเสนอแนะของสมาคมผู้ฝึกอบรมแห่งสหรัฐอเมริกาทุกประการ

คุณลักษณะของเกณฑ์การประเมินที่ดี

สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ (2524 : 50) ได้กล่าวถึงคุณลักษณะของเกณฑ์การประเมินที่ดีมี 4 ประการคือ

1. ท้าทายความสามารถของผู้จัดและผู้เข้าร่วมโครงการ
2. เหมาะสมกับระดับพื้นฐานความรู้ของผู้เข้าร่วมโครงการ
3. เป็นที่ยอมรับในหมู่นักวิชาการ และผู้ที่เกี่ยวข้อง
4. มีอำนาจในการทำนายพฤติกรรม

คุณลักษณะของการประเมินโครงการฝึกอบรมที่ดี

คุณภาพของการประเมินโครงการฝึกอบรม ขึ้นอยู่กับคุณภาพของนักประเมินคุณภาพของเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล และความเหมาะสมของการวิเคราะห์และรายงานผล และที่สำคัญยิ่งก็คือแผนแบบการประเมินเป็นที่ยอมรับของนักประเมินอาชีพเพียงใด จากองค์ประกอบต่าง ๆ เหล่านี้ สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ (2524 : 70-74) ได้สรุปว่าการประเมินโครงการฝึกอบรมที่ดี ต้องประกอบด้วย

1. มีความเที่ยงสูง (Reliability) คือมีความคงเส้นคงวา ซึ่งปกติการวัดทางนามธรรมมักมีความคลาดเคลื่อนปะปนอยู่เสมอ ถ้าการวัดมีความคลาดเคลื่อนสูง ทำให้มีความเที่ยงต่ำทำให้ผลการประเมินมีความเที่ยงต่ำด้วย นักประเมินต้องควบคุมการวัดในทุกขั้นตอนของการประเมินให้มีความคลาดเคลื่อนน้อยที่สุด





2. มีความตรงสูง (validity) ในการประเมินต้องมุ่งประเมินคุณลักษณะที่มุ่งประเมินได้จริง ๆ ผลการประเมินจะมีความแม่นยำตรงสูงก็ต่อเมื่อเครื่องมือที่ใช้วัด เช่น แบบสอบถาม มาตรฐานประมาณค่า เป็นต้น ต้องมีความตรงสูง ผลการประเมินจะมีความตรงสูงขึ้นอยู่กับความเป็นมาตรฐานของเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นสำคัญ

3. ความเป็นปรนัยหรือวัตถุวิสัย (objectivity) คือเป็นการประเมินที่ปราศจากอคติในทุกรูปแบบ นักประเมินควรตระหนักในเรื่องของอคติลำเอียง และพยายามขจัดทุกวิถีทาง โดยเฉพาะนักประเมินภายใน ซึ่งมีความผูกพันกับโครงการอาจทำให้การประเมินเอนเอียงไปทางบวกเกินความเป็นจริงได้

4. ครอบคลุมเรื่องราวที่ต้องการประเมินอย่างครบถ้วน ให้ข้อมูลเพียงพอในการประเมิน เพื่อทำข้อเสนอแนะแก่ผู้บริหารในการตัดสินใจได้ทุกแง่มุม

5. มีความสะดวก ประหยัด คุ่มทุน และมีความเป็นไปได้สูง นักประเมินต้องพิจารณาว่าถ้าจะประเมินเต็มรูป เก็บข้อมูลทุกด้านตามทฤษฎี อาจจำเป็นต้องใช้บุคลากร งบประมาณ และวัสดุอุปกรณ์เพิ่มขึ้นอีกมาก ผลที่ได้จะคุ้มค่ากับการลงทุนหรือไม่ ถ้าไม่คุ้มควรปรับทฤษฎีให้เข้ากับปัญหาในภาคปฏิบัติในอัตราส่วนที่เหมาะสม แต่อย่างไรก็ดีควรยึดทฤษฎีการประเมินโครงการเป็นหลักสำคัญ

6. ต้องให้ผลการประเมินเป็นที่ยอมรับ (Credibility) ทั้งในหมู่นักประเมิน อาชีพ ผู้บริหารโครงการ และบุคคลหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง ในกรณีนี้นักประเมินอาชีพที่ประเมินเป็นทีมโดยมีนักประเมินภายนอกโครงการร่วมด้วยนั้นจะช่วยให้ผลการประเมินเป็นที่ยอมรับของทุกฝ่าย

7. ต้องให้ผลการประเมินแก่ผู้บริหารให้ช่วยตัดสินใจได้ทันเวลาที่ (timeliness) คือผลการประเมินต้องได้รับก่อนที่ผู้บริหารจะตัดสินใจในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับโครงการที่ต้องการจะประเมิน

8. ในการประเมินผลโครงการฝึกอบรม ควรรบกวนผู้เข้าอบรมน้อยที่สุด หรือเฉพาะที่จำเป็นเท่านั้น โดยไม่ทำให้กิจกรรมการประเมินโครงการเป็นภาระและอุปสรรคในการเรียนรู้ของผู้เข้ารับการศึกษา

9. การประเมินโครงการฝึกอบรมควรทำให้ผสมผสานกับการฝึกอบรมมากที่สุด

10. ควรมีการวางแผนการประเมินก่อนมีหรือเริ่มโครงการ ตลอดจนกำหนดตารางการประเมิน (Evaluation Schedule) ให้เด่นชัดเป็นขั้นตอนตั้งแต่เริ่มโครงการจนกระทั่ง

แผนการติดตามผลการฝึกอบรมภายหลังการฝึกอบรมสิ้นสุดแล้ว อีกทั้งควรเตรียมเครื่องมือเก็บรวบรวมข้อมูลที่มีความเป็นมาตรฐานสูง และบุคคลที่รับผิดชอบในแต่ละขั้นตอนของการประเมินด้วย

ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะสำหรับการประเมินโครงการฝึกอบรม

สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ (2524 : 22-25) ใต้ข้อสังเกตและข้อเสนอแนะในการประเมินโครงการฝึกอบรมดังนี้คือ

1. ในการประเมินผลโครงการเป็นเรื่องของทั้งศาสตร์และศิลป์ในเวลาเดียวกัน กล่าวคือ นักประเมินผลต้องตระหนักตลอดเวลาถึงความเหมาะสม โดยเฉพาะต้องพิจารณาถึงผลข้างเคียง (Side Effects)
2. ในการประเมินผลโครงการฝึกอบรม ควรจะให้เป็นหน้าที่ของนักประเมินอาชีพ ซึ่งมีทั้งนักประเมินผลภายในโครงการ และนักประเมินผลภายนอกโครงการ มิใช่ให้นักประเมินผลสมัครเล่น
3. เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผลควรเป็นมาตรฐาน ควรมีการศึกษาวิจัยในการสร้างเครื่องมือหรือมีผู้เชี่ยวชาญในการสร้างเครื่องมือร่วมเป็นกรรมการด้วย
4. นักประเมินผลมิใช่เป็นผู้บริหารโครงการ การตัดสินใจมิใช่หน้าที่ของนักประเมินผล นักประเมินผลต้องตระหนักในหน้าที่และบทบาทของตนอยู่เสมอ ความขัดแย้งระหว่างนักประเมินผลและผู้บริหารจะหมดสิ้นไป
5. ในประเทศไทยมีการวิจัยเกี่ยวกับการประเมินผลโครงการน้อยมาก จึงควรสนับสนุนให้มีการศึกษาวิจัย เพื่อจะได้้นำผลไปปฏิบัติเกี่ยวกับเทคนิคการอบรมด้วยความมั่นใจยิ่งขึ้น
6. การประเมินผลควรพิจารณาถึงคุณภาพของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ประสิทธิภาพของการดำเนินการฝึกอบรม การเรียนรู้ที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับ และการเปลี่ยนแปลงของหน่วยงานหรือองค์กรที่ได้จากการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม
7. ผู้บริหารโครงการฝึกอบรม ควรจะมีแผนงานสำหรับการประเมิน และติดตามผลการฝึกอบรมไว้อย่างแน่นอน (วิลลาห์ สิงหวีสัย 2519 : 153)

## ปัญหาและอุปสรรคในการประเมินโครงการฝึกอบรม

พนม พงษ์ไพบูลย์ (2522 : 15-16) กล่าวถึงปัญหาและอุปสรรคในการประเมินโครงการ

1. ปัญหาความร่วมมือกันระหว่างผู้ประเมินกับผู้ถูกประเมิน ผู้ถูกประเมินมักจะระแวงว่า การประเมินผลคือการมาคุ้ยเขี่ยหรือการปฏิบัติงานของตน ไม่ทราบไม่เข้าใจว่าการทราบถึงข้อบกพร่องนี้จะมีประโยชน์ต่อการปรับปรุงพัฒนางานนั้นให้ดีขึ้น การดำเนินงานประเมินผลจึงมักพบปัญหาไม่ได้รับความร่วมมือ ไม่ได้ข้อมูลที่เพียงพอถูกต้องตรงกับความเป็นจริง
2. ปัญหาเทคนิควิธีการประเมิน กล่าวคือ การกำหนดข้อมูล การเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล และการนำเสนอข้อมูล เป็นเรื่องที่มีความละเอียดอ่อนมาก ต้องการความอดทน ความพยายาม และความรู้ความสามารถ ผู้ที่มีคุณสมบัติเช่นนั้นมักหาได้ยาก
3. การประเมินผลที่ถูกต้องตามขั้นตอน ต้องการเวลา สำหรับประเทศที่มีปัญหาเฉพาะหน้ามาก ผู้บริหารจำเป็นต้องตัดสินใจหลายเรื่องในเวลาจำกัด ทำให้มีเวลาสำหรับรวบรวมและให้ข้อมูลประกอบการตัดสินใจจึงมักมีปัญหา การประเมินผลไม่เสร็จตามความต้องการที่จะใช้ ผู้บริหารจึงจำเป็นต้องตัดสินใจด้วยข้อมูลที่มีอยู่จำกัด หรือไม่มีข้อมูลเลย ใช้แต่ประสบการณ์ส่วนตัว ซึ่งเสี่ยงต่อความผิดพลาดมาก
4. เทคนิคในการประเมินผลที่มีจุดอ่อนในตัวเองที่ไม่สามารถประเมินทุกสิ่งทุกอย่างได้อย่างแน่นอน จึงทำให้ผู้บริหารบางคนไม่เชื่อในเทคนิคการประเมินผล แต่เชื่อในความเห็นของตนเองมากกว่า

จากการสัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้องกับการประเมินโครงการ 7 คน โดยประอร สุนทรวิภาต (2526 : 37-38) ได้ทราบปัญหาและอุปสรรคของการประเมินโครงการฝึกอบรม ดังนี้คือ

1. ขาดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบการประเมินโครงการฝึกอบรม
2. ผู้ประเมินขาดความรู้ทางวิชาการประเมินทั้งในด้านรูปแบบการประเมิน เทคนิควิธีการประเมิน การสร้างเครื่องมือ (แบบสอบถาม) การวิเคราะห์ข้อมูลและการเขียนรายงาน
3. ผู้ประเมินส่วนใหญ่ไม่มีความรู้ทางการประเมินโดยตรงและขาดประสบการณ์ในการประเมินโครงการฝึกอบรม

4. เจ้าหน้าที่ภายในโครงการฝึกอบรมเป็นผู้ประเมินทำให้เกิดอคติในการแปลข้อมูล

5. ไม่มีการประเมินความก้าวหน้าของโครงการ คงมีแต่การประเมินแบบสรุป

รวบยอด

6. ในการประเมินแบบสรุปรวบยอดนั้น สามารถประเมินด้านปฏิบัติการได้ร้อยละ 100 แต่ประเมินด้านการเรียนรู้นั้นได้ไม่ถึงร้อยละ 50 เพราะมีปัญหาในเรื่องการสร้างแบบสอบถาม

7. การประเมินพฤติกรรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลังจากฝึกอบรมไปแล้วมักจะไม่ได้อิงติดตามประเมินผล เนื่องจากมีโครงการฝึกอบรมอื่น ๆ ตามมาอีก ขาดงบประมาณ ขาดความรู้ในวิธีการติดตามผลการปฏิบัติงาน ขาดความรู้ในการออกแบบการประเมินและสร้างแบบวัดพฤติกรรม และมีปัญหาเกี่ยวกับเวลาที่ใช้ในการติดตามผลด้วย

8. ขาดความร่วมมือจากผู้ผ่านการฝึกอบรมในการให้ข้อมูลตามความเป็นจริง เนื่องจากผู้เข้ารับการฝึกอบรมขาดความเข้าใจและไม่เห็นความสำคัญของการประเมินโครงการฝึกอบรม

9. ปัญหาในการสร้างแบบประเมิน แบบทดสอบวัดพฤติกรรม ความรู้ความเข้าใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ถูกต้องตามความเป็นจริง

10. การใช้ประโยชน์จากผลการประเมินมีน้อย เนื่องจากการขาดความเชื่อถือในผลการประเมิน ผู้บริหารไม่แน่ใจในเครื่องมือที่ใช้ประเมินและความสามารถของผู้ประเมิน รวมทั้งกลัวอคติของผู้ประเมินด้วย

### ตอนที่ 3 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการประเมินโครงการฝึกอบรมครูประถมศึกษา

ปี 2523 กษณชัย โพธิ์อาษา ได้ประเมินผลโครงการอบรมครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำการในเขตจังหวัดสุรินทร์และศรีสะเกษ จำนวน 200 คน โดยใช้แบบสอบถามและแบบสอบถาม ความมุ่งหมายของการประเมินเพื่อศึกษาและเปรียบเทียบปัญหาของครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำการที่มีวุฒิ พ.ม. กับวุฒิ ป.กศ. สูงหรือวุฒิปริญญาอื่น ๆ ในด้านปัญหาส่วนตัว ปัญหาเนื้อหาหลักสูตร การเรียนการสอนและการวัดผล ปัญหาเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติอยู่ รวมทั้งปัญหาในการให้บริการของศูนย์ฝึกอบรม และความมุ่งหมายอีกประการหนึ่งเพื่อเปรียบเทียบคะแนนเฉลี่ยสะสมครั้งสุดท้ายของครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำการในระหว่างเข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการในเขตจังหวัดสุรินทร์และศรีสะเกษที่มีวุฒิทางการศึกษาค่ากันและ เปรียบเทียบคะแนนเฉลี่ยสะสมครั้งสุดท้ายของครูและบุคลากรทางการศึกษา

ประจำการที่มีประสบการณ์ในการทำงานต่างกัน ผลการประเมินพบว่า บุคคลทั้งสองกลุ่ม (กลุ่มวุฒิ พม. กับวุฒิ ป.กศ.สูงหรืออนุปริญญาอื่น ๆ) มีปัญหาไม่แตกต่างกันในทุกเรื่องคือ มีปัญหาอยู่ในระดับน้อย ส่วนปัญหาหลักสูตรการเรียนการสอนและการวัดผล บุคคลทั้งสองกลุ่มมีปัญหาไม่แตกต่างกันในทุกเรื่อง คือมีปัญหาอยู่ในระดับมาก ปัญหาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ที่ปฏิบัติอยู่ บุคคลทั้งสองกลุ่มมีปัญหาส่วนใหญ่ไม่แตกต่างกัน แต่ในเรื่องที่ทั้งสองกลุ่มมีปัญหาแตกต่างกันคือ กลุ่มที่มีวุฒิ พม. ทำงานที่สัมพันธ์กับหน่วยงานอื่น ๆ มากกว่ากลุ่มที่มีวุฒิ ป.กศ.สูงหรือวุฒอื่น ๆ และปัญหาสุดท้ายคือ ปัญหาการให้บริการของศูนย์ฝึกอบรมแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทั้งสองกลุ่ม มีปัญหาไม่แตกต่างกันในทุกเรื่องคือมีปัญหาคล้ายกันอยู่ในระดับมาก สำหรับการเปรียบเทียบคะแนนเฉลี่ยสะสมครั้งสุดท้ายนั้น บุคคลทั้งสองกลุ่มมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .05 คือกลุ่มที่มีวุฒิ ป.กศ.สูงหรืออนุปริญญาอื่น ๆ มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงกว่ากลุ่มที่มีวุฒิ พม. และครู/บุคลากรทางการศึกษาที่มีประสบการณ์ในการทำงานต่ำกว่า 10 ปี และสูงกว่า 10 ปี มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนไม่แตกต่างกัน

ปี 2523 ลักษณะ บรรพภาณุจน์ ได้ประเมินผลโครงการอบรมครูประจำการที่ไม่มีวุฒิ ซึ่งเป็นครูประจำการที่เข้ารับการอบรมมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ 400 ชั่วโมง ระดับประกาศนียบัตรวิชาการศึกษาชั้นที่ 4 จำนวน 77 คน และคณาจารย์ที่ให้การอบรมจำนวน 5 คน โดยใช้เครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล 5 ชนิดคือ แบบสอบถามผลสัมฤทธิ์ แบบสำรวจความต้องการและความคาดหวัง แบบสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยที่ใช้ในการฝึกอบรม แบบสังเกตการสอน และแบบประเมินประสิทธิภาพการสอนของอาจารย์ โดยมีจุดมุ่งหมายของการประเมิน 4 ประการ คือ ประการแรกเพื่อประเมินความสอดคล้องระหว่างวัตถุประสงค์ของโครงการอบรมครูประจำการที่ไม่มีวุฒิ กับนโยบายทางการศึกษาระดับประเทศ ระดับกระทรวงศึกษาธิการ และระดับกรมการฝึกหัดครู และกับความต้องการและความคาดหวังของครูประจำการ ประการที่สองเพื่อประเมินปัจจัยเบื้องต้นที่ใช้ในการอบรมครูประจำการ ประการที่สามเพื่อประเมินกระบวนการดำเนินการอบรม และประการสุดท้าย เพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการว่าบรรลุวัตถุประสงค์เพียงใด ผลการประเมินพบว่าวัตถุประสงค์ของโครงการอบรมครูประจำการที่ไม่มีวุฒิสอดคล้องกับนโยบายทางการศึกษาระดับประเทศระดับกระทรวง และระดับกรมการฝึกหัดครู และกับความต้องการและความคาดหวังของครูประจำการคือเป็นการเพิ่มพูนวิทยฐานะ และประสิทธิภาพการสอน ผลการประเมินด้านปัจจัยเบื้องต้นที่ใช้ในการอบรม

ครูประจำการพบว่า ทรัพยากรที่เอื้ออำนวยต่อการจัดฝึกอบรมได้แก่ หน่วยงานที่รับผิดชอบได้  
 ดำเนินการด้วยความมั่นคง สถานที่อบรม เวลาที่ใช้ในการอบรม อุปกรณ์ บุคลากร  
 งบประมาณ ส่วนแต่มีความเหมาะสมและมีความพร้อมเป็นอย่างดี มีการวางแผนการดำเนิน  
 กิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้โครงการบรรลุวัตถุประสงค์ก็มีการประชุมหน่วยงานที่เกี่ยวข้องก่อนที่  
 การอบรมจะเริ่ม มีการปฐมนิเทศครูประจำการที่เข้ารับการอบรมเพื่อทราบแนวทางในการ  
 ปฏิบัติตัวในด้านการเรียน การมีมนุษยสัมพันธ์ ผลการประเมินกระบวนการอบรมโดยสรุปครู  
 ส่วนใหญ่ให้ความตั้งใจ สนใจ และร่วมมือทำกิจกรรมเป็นอย่างดี

ปี 2525 มานพ ภาษิตวิไลธรรม ได้ทำการวิจัยเรื่องผลการประเมินผลโครงการ  
 ฝึกอบรมครูและบุคลากรทางการศึกษา ผลการวิจัยพบว่า การฝึกอบรมประสบผลสำเร็จในการ  
 เพิ่มพูนสมรรถภาพการสอนในส่วนที่เป็นความรู้ทางการสอนอย่างมาก แต่ในทางเจตคติทาง  
 การสอนยังได้ผลไม่ดีเท่าที่ควร เพราะกระบวนการจัดฝึกอบรมที่ปฏิบัติอยู่ในวิทยาลัยครูได้เน้น  
 ความสำคัญไปที่เนื้อหามากกว่าเจตคติครูประจำการที่เข้าอบรม ซึ่งต้องเสียค่าใช้จ่ายในการ  
 อบรมเองก็ให้ความสำคัญต่อการสอบผ่านในการศึกษาแต่ละวิชาตามเนื้อหาที่ได้ศึกษามากกว่าที่  
 จะมุ่งปรับปรุงเจตคติของตน ส่วนด้านทักษะทางการสอนพบว่า ครูที่สำเร็จการศึกษาตาม  
 โครงการฝึกอบรมนี้ จะมีอัตราแตกต่างจากครูที่ไม่ได้เข้าอบรมน้อยกว่าที่พบในด้านความรู้  
 และเจตคติทางการสอน และครูประจำการที่เข้าอบรมมีการเพิ่มสมรรถภาพทางการสอนด้าน  
 ความรู้ตามเกณฑ์ที่กำหนด และสูงกว่าครูที่ไม่ได้เข้าอบรม ส่วนด้านเจตคติทางการสอนมีการ  
 เพิ่มขึ้นไม่ถึงเกณฑ์ที่กำหนด

ปี 2527 อารณ ปรีดาสวรรณ ได้ทำการวิจัยเรื่องการสอนของครูสังกัดสำนักงาน  
 คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ที่ได้รับการฝึกอบรมจาก โครงการฝึกอบรมครูประจำการ  
 ในการสอนสอศแทรกจรรยาธรรมตามหลักสูตรประถมศึกษาตามการรับรู้ของครูและนักเรียน โดย  
 ใช้แบบสอบถามและแบบสัมภาษณ์ เพื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของครูก่อนและหลังการฝึกอบรม  
 เกี่ยวกับการนำเทคนิคต่าง ๆ ไปสอนสอศแทรกจรรยาธรรม การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน  
 ชนิดของสื่อการสอนที่ครูสร้างขึ้นเพิ่มเติมภายหลังจากการได้รับการฝึกอบรม ปัญหาและอุปสรรค  
 ในการนำเทคนิคที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปปฏิบัติและประการสุดท้ายเพื่อศึกษาความคิดเห็นของ  
 นักเรียนเกี่ยวกับพฤติกรรมการสอนสอศแทรกจรรยาธรรมของครูหลังจากได้รับการฝึกอบรมแล้ว  
 ผลการวิจัยพบว่า ครูมีความเห็นว่าการนำเทคนิคต่าง ๆ ไปใช้ในแต่ละกลุ่มประสบการณ์หลัง

การฝึกอบรมสูงกว่าก่อนการฝึกอบรมอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ โดยกลุ่มประสบการณ์ที่มีการเปลี่ยนระดับการนำไปใช้มากที่สุดคือกลุ่มการงานและพื้นฐานอาชีพ มีการเปลี่ยนระดับการนำไปใช้ใน 11 เทคนิคจาก 15 เทคนิค รองลงมาคือกลุ่มประสบการณ์พิเศษที่มีการเปลี่ยนระดับการนำไปใช้ใน 8 เทคนิคจาก 15 เทคนิค กลุ่มสร้างเสริมลักษณะนิสัยมีการเปลี่ยนระดับการนำไปใช้ใน 7 เทคนิคจาก 15 เทคนิค กลุ่มทักษะ และกลุ่มสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิต มีการเปลี่ยนแปลงระดับการนำไปใช้เท่ากันคือใน 6 เทคนิคจาก 15 เทคนิค สำหรับกลุ่มวิทยากรกิจกรรมพิเศษมีการเปลี่ยนระดับการนำไปใช้น้อยที่สุด คือ 4 เทคนิคจาก 15 เทคนิค ภายหลังการฝึกอบรม ครูมีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนสอดแทรกจริยธรรมสูงกว่าก่อนการฝึกอบรมอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ โดยกิจกรรมที่เปลี่ยนจากไม่ได้ปฏิบัติเป็นปฏิบัติบางครั้ง 10 ข้อกระทง จาก 24 ข้อกระทง ปฏิบัติบ่อยขึ้น 2 ข้อกระทง นอกจากนั้นเป็นกิจกรรมที่ก่อนและหลังการฝึกอบรมปฏิบัติอยู่ในระดับเดียวกัน ครูได้สร้างสื่อการสอนเพิ่มเติมหลังจากการฝึกอบรมแล้ว คือ บัตรคำร้อยละ 78 หุ่นร้อยละ 55 ส่วนปัญหาและอุปสรรคในการนำเทคนิคต่าง ๆ ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปปฏิบัติคือ ตนเองขาดความเข้าใจในหลักการที่สำคัญในบางเทคนิค ขาดทักษะในการสร้างสื่อการสอนขาดวัสดุอุปกรณ์ สำหรับนักเรียนนั้นมีความคิดเห็นว่า หลังจากที่ได้รับการฝึกอบรมแล้วครูมีพฤติกรรมการสอนอยู่ในระดับใช้บ่อยครั้งใน 2 ข้อกระทงจาก 20 ข้อกระทง คือให้นักเรียนทำงานร่วมกันเป็นกลุ่มและสังเกตนักเรียนทำงานอย่างใกล้ชิด ซึ่งตรงกับความเห็นของครู

#### ตอนที่ 4 โครงการปรับปรุงประสิทธิภาพการเรียนการสอนของครูประถมศึกษา

โครงการปรับปรุงประสิทธิภาพการเรียนการสอนของครูประถมศึกษา เป็นโครงการสืบเนื่องจากโครงการพัฒนาการศึกษาระยะที่ 5 ที่มุ่งปรับปรุงคุณภาพและความเสมอภาคทางการศึกษาในโรงเรียนประถมศึกษา ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ กระทรวงศึกษาธิการ ได้รับความช่วยเหลือจากธนาคารโลกให้ดำเนินโครงการปรับปรุงประสิทธิภาพการเรียนการสอนของครูประถมศึกษาทั่วประเทศ โดยเน้นวิธีการพัฒนาทั้งด้านการฝึกอบรม การนิเทศและการติดตามผล การฝึกอบรมครูตามโครงการนี้ได้ใช้สื่อทางไกลเช่น ชุดฝึกอบรมด้วยตนเอง เทปโทรทัศน์ สไลด์ เป็นต้น ครูประถมศึกษาในท้องถิ่นที่ห่างไกลและกันดาร ได้มีโอกาสเท่าเทียมกับครูในท้องถิ่นที่เจริญ ในการเพิ่มพูนประสิทธิภาพการเรียนการสอน และสามารถนำนวัตกรรม รูปแบบต่าง ๆ จากการฝึกอบรมไปใช้ได้อย่างถูกวิธีและสัมฤทธิ์ผล

จากการที่สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้ดำเนินการศึกษาเพื่อพัฒนาการประถมศึกษา 2525 - 2534. โดยวิเคราะห์อย่างเป็นระบบทั้งส่วนที่เป็นปัจจัย กระบวนการและผลผลิต ได้พบปัญหาด้านคุณภาพทางการประถมศึกษาซึ่งมีรายละเอียดโดยสังเขปดังนี้ (ม.ป.ป.: 1-2 อ้างจากสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ม.ป.ป.: 84-88)

1. ปัญหาด้านคุณภาพของบุคลากร ปัญหาความขาดแคลน ความไม่เสมอภาคในการกระจายทรัพยากร

2. ปัญหาประสิทธิภาพของกระบวนการ ในแง่ของการปฏิบัตินั้นประสิทธิภาพของการจัดการศึกษายังไม่อยู่ในระดับที่น่าพึงพอใจ เช่น การจัดการเรียนการสอนและการประเมินผลไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ได้วางไว้ เนื่องจากครูขาดความรู้ความเข้าใจในเรื่องดังกล่าว การจัดสื่อการเรียนการสอนรวมทั้งการบริการยังไม่เพียงพอทั่วถึงเป็นต้น ส่วนในแง่ที่เป็นผลของการปฏิบัติ เช่น อัตราการเข้าชั้นยังอยู่ในระดับสูง เป็นต้น

3. ปัญหาคุณภาพของนักเรียน โรงเรียนร้อยละ 89 ซึ่งอยู่ในชนบทจัดการเรียนการสอนไม่สอดคล้องกับหลักสูตร คุณภาพของนักเรียนในด้านผลสัมฤทธิ์และคุณสมบัติที่จำเป็นแก่การดำรงชีวิต ยังไม่เป็นที่น่าพอใจ

ด้วยหลักการและเหตุผลดังกล่าวแล้ว สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ จึงต้องจัดโครงการปรับปรุงประสิทธิภาพการเรียนการสอนของครูประถมศึกษาชั้น โดยมีเป้าหมายในการฝึกอบรมครูผู้สอนในโรงเรียนสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติทั่วประเทศจำนวน 329,374 คน (สถิติปีการศึกษา 2526) ให้ได้รับความรู้ ทักษะ และเจตคติเหมือนกันในเวลาใกล้เคียงกัน โดยใช้กระบวนการฝึกอบรมที่ใช้สื่อประสมแทนการบรรยายของวิทยากร มุ่งให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษาค้นคว้าหาความรู้ ฝึกทักษะการปฏิบัติด้วยตนเอง สื่อประสมดังกล่าวได้แก่ ชุดฝึกอบรมด้วยตนเอง เทปโทรทัศน์ สไลด์ และแผ่นโปร่งใสสรุปบทเรียนจากชุดฝึกอบรม

วัตถุประสงค์ของโครงการปรับปรุงประสิทธิภาพการเรียนการสอนของครูประถมศึกษา

1. เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการเรียนการสอนของครูประถมศึกษาทั่วประเทศ
2. เพื่อสร้างชุดฝึกอบรมทางไกลและสื่อประสม สำหรับการฝึกอบรมด้านการเรียนการสอนแก่ครูประถมศึกษา ตลอดจนดำเนินการทดลองใช้และสร้างเกณฑ์ประเมินโครงการฝึกอบรม



การดำเนินงานโครงการปรับปรุงประสิทธิภาพการเรียนการสอนของครูประถมศึกษา

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้เชิญศาสตราจารย์สุมน อมรวิวัฒน์ ประจำภาควิชาประถมศึกษาคณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มาเป็นผู้เชี่ยวชาญประจำโครงการ ทำหน้าที่วางแผนงานและอำนวยความสะดวกให้โครงการดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ เริ่มด้วยการ คัดเลือกคณะปฏิบัติงาน 16 คน การศึกษา สสำรวจ วิเคราะห์ ผลวิจัยและจัดสัมมนาในเรื่องการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและการฝึกอบรมครูที่ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน ตลอดจนการสร้างหลักสูตรการฝึกอบรมครูประกอบด้วยชุดฝึกอบรมด้วยตนเอง 20 เล่ม เทปโทรทัศน์ 10 เรื่อง สไลด์ ๓0 เรื่อง เพื่อใช้เป็นสื่อสำหรับการฝึกอบรม (รายละเอียดทั้งหมดของโครงการได้นำเสนอในภาคผนวก)

ลักษณะของหลักสูตรการฝึกอบรมเป็นหลักสูตรระยะสั้น มีเนื้อหาสาระเกี่ยวกับแนวคิดที่ครูต้องมีต้องรู้และต้องปฏิบัติโดยมุ่งเน้นคุณธรรม และการฝึกปฏิบัติกิจกรรมการเรียนการสอน ซึ่งครูสามารถนำไปใช้สอนในกลุ่มประสบการณ์ใด ๆ ก็ได้

กระบวนการดำเนินการฝึกอบรมนั้น เริ่มด้วยการฝึกอบรมผู้ดำเนินการฝึกอบรมต้นแบบ 15 คนคือ คณะปฏิบัติงานนั่นเอง เพื่อฝึกฝนและเสริมสร้างคุณลักษณะการเป็นผู้ดำเนินการฝึกอบรมที่ดี เพื่อจะมาเป็นผู้ให้การอบรมผู้ดำเนินการฝึกอบรมระดับจังหวัด ๆ ละ 4 คน รวม 292 คน แล้วผู้ดำเนินการฝึกอบรมระดับจังหวัดจะมาเป็นผู้ให้การฝึกอบรมผู้ดำเนินการฝึกอบรมระดับอำเภอทั้งสิ้น 3,200 คน จากนั้นผู้ดำเนินการฝึกอบรมระดับอำเภอจะเป็นผู้ดำเนินการฝึกอบรมครูประถมศึกษาทั่วประเทศ โดยใช้กลุ่มโรงเรียนเป็นฐานในการฝึกอบรม ซึ่งในการฝึกอบรมครูทั่วประเทศนั้นจะได้ดำเนินการตามการปรับปรุงแก้ไขแล้วจากการฝึกอบรมนำร่องทั้ง 6 ภาคมุทศาสตร์

ดังนั้นก่อนที่จะมีการฝึกอบรมจริงทั่วประเทศ ผู้เชี่ยวชาญโครงการและคณะปฏิบัติงาน จึงได้ดำเนินการทดลองใช้หลักสูตรการฝึกอบรมครูประถมศึกษากับผู้ดำเนินการฝึกอบรมระดับจังหวัดก่อน แล้วจึงจัดให้มีการฝึกอบรมนำร่องแก่ครูประถมศึกษาใน 6 จุดฝึกอบรม ตามภาคมุทศาสตร์ 6 ภาค ดังตารางต่อไปนี้

ตารางที่ 2 แสดงจุดฝึกอบรมนาร่องและจำนวนครูที่เข้ารับการฝึกอบรมใน 6 ภาควิชาศาสตร์

จุดที่	ภาค	จังหวัด	อำเภอ	กลุ่มโรงเรียน	จำนวนครู
1	เหนือ	พะเยา	แม่ใจ	รวมใจ	111
2	ตะวันตก	ชลบุรี	ศรีราชา	บางพระ	102
3	ตะวันออกเฉียงเหนือ	อุดรธานี	กุมภวาปี	สีอโนนมะข่า	73
4	กลาง	พระนครศรีอยุธยา	อุทัย	บ้านทับ,ทุ่งชายเคือง	108
5	ใต้	สงขลา	สะบ้าย้อย	สะบ้าย้อย-ทุ่งพอ	83
6	ตะวันตก	กาญจนบุรี	ท่าม่วง	วังศาลา	128
รวม					605

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการฝึกอบรมนาร่องทั้ง 6 ภาควิชาศาสตร์นี้ เป็นครูประถมศึกษา ในกลุ่มโรงเรียนที่ได้รับการคัดเลือกแบบเจาะจง เพื่อเข้ารับการฝึกอบรมด้วยวิธีการฝึกอบรม สวมช่วงดังนี้

การฝึกอบรมช่วงแรก 3 วัน เน้นการให้การศึกษาจากสื่อประสม โดยมีการจัด กิจกรรมแทรกสลับเพื่อคลายความเครียดระหว่างการศึกษา และมีการทดสอบก่อนการศึกษา

การฝึกอบรมช่วงที่สอง 9 วัน เน้นการนำแบบฝึกปฏิบัติในชุดฝึกอบรมไปทดลองใช้ใน โรงเรียน

การฝึกอบรมช่วงที่สาม 2 วัน เน้นการนำผลการฝึกปฏิบัติในช่วงที่สองมาเสนอ มีการจัดกิจกรรมสร้างเสริมคุณธรรมแก่ครู และการทดสอบหลังการฝึกอบรม

การฝึกอบรมดังกล่าวผู้ดำเนินการฝึกอบรมทำหน้าที่จัดกิจกรรมสอดแทรกระหว่าง การศึกษาชุดฝึกอบรมด้วยตนเอง และชี้แนะแนวทางในการศึกษาโดยไม่มุ่งเน้นการบรรยายเพื่อ ให้ ความรู้ ในระหว่างการฝึกอบรมนาร่องนี้ผู้ดำเนินการฝึกอบรมระดับจังหวัดของจังหวัดต่าง ๆ ทั่วประเทศ ได้เข้าร่วมสังเกตการณ์อย่างใกล้ชิดตลอดเวลาเพื่อจะได้เป็นแนวทางในการ

ดำเนินการฝึกอบรมครูประถมศึกษาในจังหวัดของตนต่อไป

งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการฝึกอบรมนักร้องในภาคตะวันตก มีดังนี้คือ

1. ค่าเบี้ยเลี้ยง	39,928 บาท
2. ค่าที่พัก	9,880 บาท
3. ค่าพาหนะ	12,660 บาท
4. ค่าน้ำมันรถ	803 บาท
5. ค่าวัสดุ	425 บาท
6. ค่าเบ็ดเตล็ด	800 บาท
รวมทั้งสิ้น	66,496 บาท

การประเมินผลนั้นได้ใช้การเปรียบเทียบคะแนนก่อนและหลังการฝึกอบรม และใช้แบบประเมินตลอดทั้งโครงการ

ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการฝึกอบรมทั่วประเทศแล้วคือ

1. ครูใช้พฤติกรรมการเรียนการสอนหลายวิธีเหมาะสมกับเนื้อหาวิชาและวัยของเด็ก
2. สัมฤทธิ์ผลทางการเรียนของนักเรียนสูงขึ้นทุกกลุ่มประสบการณ์
3. นักเรียนมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ขึ้นตามลำดับชั้นเรียน
4. อัตราการเข้าชั้นและการออกกลางคันลดลง
5. ได้รูปแบบการจัดฝึกอบรมใหม่ที่มีประสิทธิภาพ

#### ตอนที่ 5 สื่อการสอนและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับสื่อการสอน

ในการปรับปรุงประสิทธิภาพของการสอนนั้น ครูที่ประสบความสำเร็จในการสอนต่างยอมรับและเห็นสอดคล้องกันว่าสื่อการสอนมีส่วนผลักดันให้นักเรียนได้เรียนรู้ตามจุดมุ่งหมายและด้วยความพอใจ

ชอร์ส (Shores 1960 : 1) ได้กล่าวว่า สื่อการสอนเป็นเครื่องมือช่วยสื่อความหมาย จัดโดยครูและนักเรียน เพื่อเสริมการเรียนรู้ เครื่องมือในการเรียนการสอนทุกชนิดเป็นสื่อการสอน เช่น หนังสือในห้องสมุด โสตทัศนวัสดุต่าง ๆ เช่น สไลด์ แผนที่ ของจริง ทรัพยากรจากชุมชน เป็นต้น

ชัยยงค์ พรหมวงศ์ (2521 : 90) ได้ให้ความหมายของสื่อการสอนว่า หมายถึง วัสดุอุปกรณ์และวิธีการประกอบการสอนเพื่อใช้เป็นสื่อกลางให้ผู้สอนสามารถสอนหรือถ่ายทอดไปยังผู้เรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งจำแนกได้เป็นสิ่งสิ้นเปลืองต่าง ๆ ซึ่งเรียกว่าวัสดุ เช่น รูปภาพ แผนภูมิ แผนที่ ซอล์ก แบบเรียน เป็นต้น เครื่องมือที่มีความคงทนถาวร เช่น กระดานดำ เครื่องฉาย เครื่องเสียงต่าง ๆ และกระบวนการและวิธีการใช้วัสดุอุปกรณ์ หรือการศึกษานอกสถานที่ เป็นต้น

ไชยยศ เรืองสุวรรณ (2526 :4) ได้ให้ความหมายของสื่อการสอนว่า หมายถึง สิ่งที่ช่วยในการเรียนรู้ ซึ่งครูและนักเรียนเป็นผู้ใช้ เพื่อช่วยให้การเรียนการสอนมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

สรุปได้ว่าสื่อการสอนคือ วัสดุอุปกรณ์และวิธีการที่ครูนำมาใช้ในการเรียนการสอนเพื่อช่วยในการเรียนรู้ของนักเรียนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

คาร์ลตัน ดับเบิลยู เอชอีริกสัน (Erickson 1971 : 108-109) ได้กล่าวว่า สื่อการสอนมีความสำคัญยิ่ง เพราะช่วยให้ผู้เรียนเข้าใจเนื้อหาวิชาได้ดีกว่าการสอนโดยการบรรยายเพียงอย่างเดียว สื่อการสอนมีบทบาทสำคัญคือ

1. ช่วยให้ครูสอนได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้
2. ช่วยให้ครูสามารถจัดกิจกรรมการสอนที่แตกต่างกันออกไปได้หลายรูปแบบ
3. ช่วยให้ครูแนะนำและควบคุมผู้เรียนให้มีปฏิกิริยาตอบสนองในทางที่พึงปรารถนา กับสิ่งเร้าของสภาพการเรียนรู้
4. ช่วยให้ครูสอนเนื้อหาได้ง่ายขึ้น รวดเร็วและถูกต้องมากขึ้น
5. ช่วยครูจัดหาแหล่งเนื้อหาวิชาที่มีความหมาย
6. ช่วยจัดประสบการณ์ให้ผู้เรียนมากขึ้น

งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับสื่อการสอน

ปี 2522 แจ่มจันทร์ ปรีชาวนิชย์ ได้ทำการวิจัยเรื่องปัญหาและความต้องการ สื่อการสอนของครูประถมศึกษาสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดราชบุรี ในการใช้หลักสูตร พ.ศ. 2521 โดยใช้แบบสอบถามและการสัมภาษณ์เพื่อสำรวจสถานภาพทางโสตทัศนศึกษาและเทคโนโลยีทางการศึกษา เปรียบเทียบปัญหาและอุปสรรคตลอดจนความต้องการด้านการปรับปรุง



และความรู้ในการผลิตและการใช้สื่อการสอนของครูชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 ผลการวิจัยพบว่าสื่อการสอนที่มีมากที่สุดใ้โรงเรียนได้แก่ บัตรคำ รองลงมาได้แก่ แผนที่ กระเป๋าหนัง รูปภาพ ป้ายนิเทศ และแผนภูมิ ส่วนสื่อการสอนที่ครูชั้น ป.1 ใช้มากที่สุดได้แก่ กระดานคำ บัตรคำ หนังสือ-แบบเรียน การเล่นเกมและการร้องเพลงประกอบบทเรียน ปัญหาและอุปสรรคที่ครูพบมากคือ ไม่มีเวลาผลิตสื่อการสอน เพราะมีชั่วโมงสอนมาก ขาดงบประมาณด้านการจัดหาและผลิตสื่อการสอน สภาพของโรงเรียนขนาดเล็กไม่อำนวยให้ใช้สื่อการสอนประเภทเครื่องฉาย ขาดเครื่องอำนวยความสะดวกในการใช้สื่อ และจำนวนสื่อมีน้อย แต่โรงเรียนขนาดใหญ่ไม่มีปัญหาสำหรับความต้องการด้านการปรับปรุงนั้นต้องการให้หน่วยงานต้นสังกัดจัดทำสื่อการสอนที่โรงเรียนทำไม่ได้ ต้องการให้วิทยาลัยครูเป็นแหล่งบริการด้านสื่อการสอนของโรงเรียนในจังหวัด ต้องการให้มีเจ้าหน้าที่สำหรับให้คำปรึกษาแก่ครูในการใช้สื่อการสอน ต้องการงบประมาณด้านสื่อการสอนโดยเฉพาะ ต้องการจัดให้มีศูนย์สื่อการศึกษาของโรงเรียน และต้องการความรู้ในการผลิตและใช้สื่อการสอนจากวัสดุที่หาง่ายในท้องถิ่น และความรู้ในการผลิตสื่อการสอนราคาเยา และจากเศษวัสดุที่เหลือใช้มาก

ปี 2523 พัทธา อิงคินันท์ ได้ทำการวิจัยเรื่อง ปัญหาเกี่ยวกับการผลิตและการใช้สื่อการสอนของครูระดับประถมศึกษา จังหวัดพิษณุโลก โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาปัญหาการผลิตและการใช้สื่อการสอน ผลการวิจัยพบว่า ครูจัดหาสื่อการสอนโดยวิธีให้นักเรียนหาวัสดุในท้องถิ่นมาแล้วช่วยกันผลิตสื่อการสอนใช้เอง สื่อการสอนที่ครูใช้มากที่สุดได้แก่ กระดานคำ บัตรคำ แผนภูมิ หนังสือแบบเรียน และใช้เพลงประกอบบทเรียน ปัญหาและอุปสรรคที่ครูพบมากคือ ขาดผู้ให้คำแนะนำเกี่ยวกับการผลิตและการใช้สื่อการสอน ครูไม่มีเวลาผลิตสื่อการสอน เพราะมีชั่วโมงสอนมาก จำนวนสื่อการสอนในโรงเรียนมีน้อยเกินไป ขาดงบประมาณด้านการจัดหาและการผลิต ครูประถมศึกษาส่วนใหญ่ต้องการให้ปรับปรุงในด้านการจัดให้มีผู้แนะนำเกี่ยวกับการใช้สื่อการสอน ควรจัดให้มีศูนย์สื่อการศึกษาในโรงเรียน ต้องการความรู้ในการผลิตสื่อการสอนราคาเยาจากเศษวัสดุและที่หาง่ายในท้องถิ่น

ปี 2524 สุทธศรี ศรี ได้ทำการวิจัยเรื่อง การสำรวจความต้องการสื่อการสอนของครูประถมศึกษาในจังหวัดนครพนม ปทุมธานี และสมุทรปราการ โดยใช้แบบสอบถามและแบบสัมภาษณ์เพื่อสำรวจความต้องการของสื่อการสอน ความต้องการ ปัญหาและอุปสรรคในการผลิต การใช้ และการปรับปรุงสื่อการสอนของครูประถมศึกษา ผลการวิจัยพบว่า สื่อ

การสอนที่มีมากที่สุดโรงเรียน ได้แก่ บัตรคำ และแผนที่ สื่อการสอนที่มีน้อยที่สุดได้แก่ สื่อการสอนประเภทเครื่องมือต่าง ๆ ครูชั้น ป.1 ใช้สื่อการสอนที่ผลิตขึ้นเองมากที่สุด ครูต้องการความรู้ในการผลิตสื่อการสอนราคาเขาและเสขว์สคฺเหลือใช้มาก ปัญหาและอุปสรรคที่พบคือ ครูมีชั่วโมงสอนมากไม่อาจปลีกเวลาว่างมาผลิตสื่อการสอน โรงเรียนขาดเครื่องอำนวยความสะดวกในการใช้สื่อการสอน บางโรงเรียนมีสื่อการสอนไม่พอเพียงกับความต้องการ และควรจัดให้มีการอบรมเกี่ยวกับการผลิตและการใช้สื่อการสอน รวมทั้งควรมีการติดตามผลและการนิเทศงานด้านสื่อการสอนเป็นประจำเพื่อให้ครูต้นต้วที่จะใช้สื่อการสอนอยู่เสมอ

ปี 2525 ขวัญใจ กงทรัพย์ ได้ทำการวิจัยเรื่อง สื่อการสอนชั้นพื้นฐานในระดับประถมศึกษา โดยการใช้แบบสอบถาม เพื่อสำรวจและรวบรวมรายการสื่อการสอนชั้นพื้นฐานในระดับประถมศึกษา ตามความคิดเห็นของครูประถมศึกษาในเขตการศึกษา 12 ผลการวิจัยพบว่า รายการสื่อการสอนชั้นพื้นฐานในระดับประถมศึกษา แบ่งออกเป็นวัสดุที่ใช้ร่วมกันทุกกลุ่มประสบการณ์ 18 รายการ วัสดุที่ใช้เฉพาะกลุ่มวิชาทักษะมี 34 รายการ วัสดุที่ใช้เฉพาะกลุ่มสร้างเสริมลักษณะนิสัย 47 รายการ และวัสดุที่ใช้เฉพาะกลุ่มการงานและพื้นฐานอาชีพ 52 รายการ ในด้านการผลิตสื่อการสอนนั้นครูส่วนมากใช้เงินส่วนตัวจัดซื้ออุปกรณ์เอง อีกทั้งยังให้นักเรียนช่วยกันผลิตสื่อการสอนร่วมกับครู โดยใช้วัสดุที่หาง่ายในท้องถิ่นและวัสดุที่เหลือใช้หรือวัสดุราคาเขา ครูส่วนใหญ่มีความคิดเห็นว่ผู้บริหารควรเห็นคุณค่าและสนับสนุนให้มีการผลิตและการใช้สื่อการสอน โดยการจัดให้มีการเพิ่มพูนความรู้ทางด้านสื่อการสอนด้วยวิธีการอบรมและขอคำแนะนำจากผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชาและควรจัดงบประมาณเพื่อใช้ในการผลิตสื่อการสอนด้วย

ปี พ.ศ. 2528 สมจิตร เอื้ออรุณ ได้ทำการวิจัยเรื่อง การทดลองสอนนิสัยทางสังคมโดยใช้สื่อที่เน้นศิลปวัฒนธรรมไทย เพื่อสร้างเสริมเจตคติต่อวัฒนธรรมไทยแก่เด็กก่อนวัยเรียน โดยการใช้แผนการสอน แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนนิสัยทางสังคม และแบบวัดเจตคติต่อวัฒนธรรมไทย ผลการวิจัยพบว่า นักเรียนที่เรียนตามแผนการสอนโดยใช้สื่อที่เน้นศิลปวัฒนธรรมไทยมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนนิสัยทางสังคม และเจตคติต่อวัฒนธรรมไทยในทางบวกและสูงกว่านักเรียนที่เรียนตามแผนการสอนโดยใช้สื่อที่ไม่เน้นศิลปวัฒนธรรมไทย

จากการวิจัยดังกล่าวข้างต้นแสดงให้เห็นว่า สื่อที่ครูใช้มากที่สุดได้แก่ กระดานคำ บัตรคำ แบบเรียนและเพลงประกอบการสอน ปัญหาและอุปสรรคในการผลิตสื่อการสอนคือ

ครูมีชั่วโมงสอนมากจนไม่มีเวลาผลิตสื่อการสอนด้วยตนเอง ครูบางส่วนต้องใช้ทุนส่วนตัวในการซื้อวัสดุมาผลิตสื่อการสอน ดังนั้นครูจึงต้องการให้หน่วยงานต้นสังกัดจัดให้มีการประชุมเชิงปฏิบัติการในการผลิต สื่อการสอนจากเศษวัสดุราคาเขาและวัสดุที่หาง่ายในท้องถิ่น ต้องการให้มีผู้แนะนำเพื่อเพิ่มพูนความรู้ในการผลิตและใช้สื่อการสอน ตลอดจนให้มีการนิเทศติดตามผลการใช้สื่อการสอนด้วย เพราะสื่อการสอนมีความสำคัญยิ่งสามารถนำมาจัดประสบการณ์ที่เหมาะสมแก่นักเรียนได้ รวมทั้งสามารถปลูกฝังการเรียนรู้ลักษณะนิสัยที่ดีด้วย



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย