



เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

โครงการ เป็นกลุ่มของกิจกรรมหรืองานที่ เกี่ยวกับการใช้ทรัพยากร เพื่อหวัง ผลประโยชน์ตอบแทนกลุ่มของกิจกรรม หรืองานดังกล่าวต้อง เป็นหน่วยอิสระหน่วยหนึ่งที่ สามารถทำการวิเคราะห์วางแผนและนำไปปฏิบัติ พร้อมทั้งมีลักษณะแจ้งชัดถึงจุด เริ่มต้น และจุดสิ้นสุด เพื่อวัตถุประสงค์ที่มุ่งหวังได้สำเร็จ เสร็จสิ้นลง โครงการจึง เกี่ยวข้องกับ การวางแผนการจัดสรรทรัพยากรและแผนปฏิบัติอย่างมีระ เียบย ซึ่งแสดงให้เห็นแหล่ง ที่ตั้งของโครงการ ช่วงระยะเวลาของโครงการ การผลิต การลงทุน ผลตอบแทนและ รวมตลอดถึงการจัดรูปองค์การและการบริหารโครงการ (ประสิทธิ์ ดงยิ่งศิริ 2527 : 16) โครงการปรับปรุงประสิทธิภาพการเรียนการสอนของครูประถมศึกษา เป็นโครงการ ที่จัดดำเนินงานอยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษา แห่งชาติ การประเมินโครงการนี้จึง เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับลักษณะการดำเนินงานโครงการ ของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ การดำเนินงานโครงการปรับปรุง ประสิทธิภาพการเรียนการสอนของครูประถมศึกษา แนวความคิด เกี่ยวกับการฝึกอบรม แนวความคิด เกี่ยวกับการประเมินโครงการ งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการประเมินโครงการ ฝึกอบรม และสภาพปัญหาทางการเรียนของนักเรียน

ลักษณะการดำเนินงานโครงการของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เป็นหน่วยงานระดับกรมใน กระทรวงศึกษาธิการ จัดตั้งขึ้น เมื่อวันที่ 1 ตุลาคม 2523 ตามพระราชบัญญัติคณะกรรมการ การประถมศึกษา พ.ศ. 2523 โดยโอนกิจการบริหารโรงเรียนขององค์การบริหารส่วน จังหวัดและโรงเรียนประถมศึกษาของกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการมาดำเนินการ หน้าที่และภารกิจหลัก คือ การจัดการศึกษาระดับประถมศึกษา ตั้งแต่ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-6 ให้กับ เด็กอายุ 6-15 ปี ตามเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับ

โครงสร้างของระบบบริหารแบ่งเป็น 4 ระดับ ระดับชาติ ระดับจังหวัด ระดับอำเภอ และระดับโรงเรียน ซึ่งระบบบริหารงานในทุกระดับอยู่ในรูปของคณะกรรมการที่ได้รับเลือกตั้งเพื่อ เป็นตัวแทน เข้ามารับบริหารงานในแต่ละระดับนั้น ๆ

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ แบ่งส่วนราชการออกเป็น 8 หน่วยงาน คือ สำนักงานเลขานุการกรม กองคลัง กองนโยบายและแผน กองวิชาการ หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานโครงการรับความช่วยเหลือ สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดและสำนักงานการประถมศึกษากรุงเทพมหานคร ดังแผนภูมิ

แผนภูมิที่ 2 การแบ่งส่วนราชการของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ



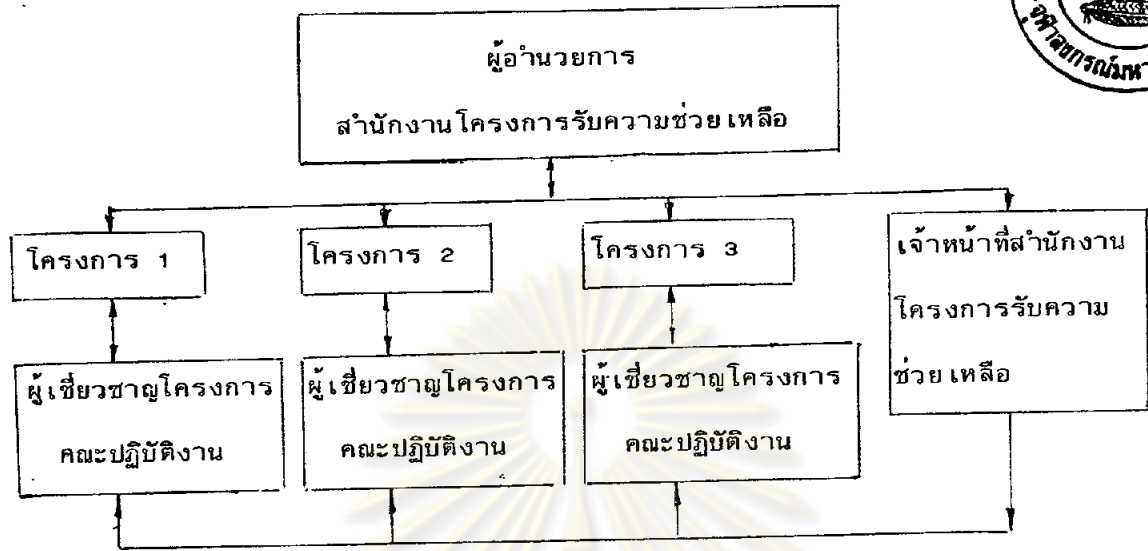
(สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ 2528 : ไม่ปรากฏเลขหน้า)

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบดำเนินการการประถมศึกษาส่วนใหญ่ของประเทศ มีบุคลากรในความรับผิดชอบมาก คือมีครูจำนวน 329,374 คน และนักเรียนประถมศึกษาจำนวน 6,442,651 คน (สำนักงาน

คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ 2526 : ตาราง ก,ค และ ง) การพัฒนาการประถมศึกษาให้มีประสิทธิภาพจึง เป็น เป้าหมายหลักและลักษณะงาน เพื่อพัฒนาองค์การในจุดที่เป็นปัญหาต่าง ๆ คือ การพัฒนาหน่วยงานในรูปแบบของงานโครงการ เพื่อพัฒนาการมัธยมศึกษาถึง 33 โครงการ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2528 : ไม่ปรากฏเลขหน้า) ลักษณะของโครงการมีทั้งโครงการสนับสนุนการศึกษาด้านต่าง ๆ และโครงการฝึกอบรมบุคลากรในหน่วยงาน และกระจายความรับผิดชอบโครงการไปยังหน่วยงานต่าง ๆ คือ กองนโยบายและแผน กองวิชาการ หน่วยศึกษานิเทศก์ และสำนักงานโครงการรับความช่วยเหลือ ซึ่งโครงการเหล่านี้จะจัดดำเนินงานจากส่วนกลางไปยังสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอหรือกิ่งอำเภอ และโรงเรียนประถมศึกษาในที่สุด เป็นส่วนใหญ่

หน่วยงานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ เฉพาะงานโครงการโดยตรง คือสำนักงานโครงการรับความช่วยเหลือ โครงการในความรับผิดชอบ เป็นโครงการที่ใช้เงินงบประมาณช่วยเหลือด้านการศึกษาจากต่างประเทศ เป็นส่วนใหญ่ ซึ่งมีบางโครงการที่เมื่อดำเนินการโดยใช้เงินงบประมาณช่วยเหลือจากต่างประเทศไประยะหนึ่งแล้ว จะใช้เงินงบประมาณภายในประเทศจัดดำเนินงานต่อ เพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการ การบริหารงานภายในสำนักงานโครงการรับความช่วยเหลือ (ส.ร.) มีผู้อำนวยการสำนักงานโครงการรับความช่วยเหลือเป็นผู้บังคับบัญชางานโครงการทั้งหมด ในแต่ละโครงการทางสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติจะ เชิญผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ความสามารถ เฉพาะ เรื่องของโครงการนั้น ๆ มาทำหน้าที่หัวหน้าโครงการหรือผู้บริหารโครงการ ซึ่งผู้เชี่ยวชาญนี้อาจจะเป็นข้าราชการในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ หรือไม่เป็นข้าราชการในสังกัดก็ได้ และจะมีคณะปฏิบัติงานโครงการที่เป็นข้าราชการในสังกัดมาช่วยราชการโดยทำหน้าที่เป็นนักวิชาการหรือเจ้าหน้าที่เทคนิคประจำโครงการ หน้าที่หลัก คือร่วมมือกับผู้บริหารโครงการในการดำเนินงานโครงการให้สำเร็จลุล่วงไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ภายในสำนักงานโครงการรับความช่วยเหลือมี เจ้าหน้าที่คณะหนึ่งทำหน้าที่เป็นฝ่ายสนับสนุน (Supporting Staff) ช่วยงานทางด้านธุรการ และงานเบิกจ่ายเงินงบประมาณตามระเบียบกระทรวงการคลังให้แก่โครงการต่าง ๆ ดังแผนภูมิ

แผนภูมิที่ 3 การบริหารงานภายในสำนักงานโครงการรับความช่วยเหลือ



โครงการปรับปรุงประสิทธิภาพการเรียนการสอนของครูประถมศึกษา เป็นโครงการย่อยโครงการหนึ่งในโครงการพัฒนาการศึกษาระยะที่ 5 (ค.พ.ศ. 5 หรือ General Education Development Project) ซึ่งได้รับเงินงบประมาณส่วนหนึ่งเป็นเงินกู้จากธนาคารโลก และเป็นโครงการหนึ่งในความรับผิดชอบของสำนักงานโครงการรับความช่วยเหลือ สภาพการดำเนินงานโครงการจึงเป็นไปตามสภาพการบริหารงานโครงการของสำนักงานโครงการรับความช่วยเหลือ

การจัดดำเนินการโครงการปรับปรุงประสิทธิภาพการเรียนการสอนของครูประถมศึกษา

โครงการนี้เป็นโครงการฝึกอบรมครูประถมศึกษา เพื่อพัฒนาสมรรถภาพของครูทั้งในด้านความรู้ ทักษะและเจตคติในการปฏิบัติหน้าที่โดยเน้นเกี่ยวกับวิธีการ และเทคนิคของการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนทั่วไปที่ครูสามารถนำไปใช้สอนได้ในทุกกลุ่มประสบการณ์ วัตถุประสงค์ของโครงการ คือ

1. เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพการเรียนการสอนของครูทั่วประเทศ
2. เพื่อสร้างชุดฝึกอบรมด้วยตนเองและสื่อประสม สำหรับการฝึกอบรมด้าน

การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนแก่ครูประถมศึกษา (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2527 : ๒)

ลักษณะของหลักสูตรที่ใช้ฝึกอบรม คือ

1. เป็นหลักสูตรการฝึกอบรมระยะสั้น สร้างขึ้นเพื่อใช้ฝึกอบรมทางไกลแก่ครู ประถมศึกษา เน้นด้านการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนโดยใช้สื่อประสมทั้งที่เป็นสื่อหลัก คือ ชุดฝึกอบรมด้วยตนเองและสื่อเสริม ได้แก่ เทปโทรทัศน์ สไลด์ แผ่นโปร่งใส เพื่อให้ครู ได้ศึกษาเนื้อหาสาระและฝึกอบรมด้วยตนเอง
2. เนื่องจากผู้รับการฝึกอบรม เป็นครูประจำการในโรงเรียนประถมศึกษา และมีประสบการณ์เกี่ยวกับการสอนตามหลักสูตรประถมศึกษาอยู่แล้วทุกคน ดังนั้นการจัดสัดส่วนของหลักสูตรนี้จึงมุ่ง เน้นด้านคุณธรรมและการฝึกปฏิบัติ มากกว่าการให้เนื้อหาความรู้ โดยจัดลำดับความสำคัญของคุณธรรม การฝึกปฏิบัติและความรู้เนื้อหาเป็นอัตราส่วน 3 : 2 : 1
3. ลักษณะของกิจกรรมการเรียนการสอนที่ฝึกอบรมตามหลักสูตรนี้ เป็นวิธีการ และเทคนิคของการจัดกิจกรรมทั่วไป ซึ่งครูสามารถนำไปใช้สอนในกลุ่มประสบการณ์ใด ๆ ก็ได้
4. การคัดเลือกหัวข้อของเนื้อหาสาระ ได้กลั่นกรองให้เหลือเฉพาะแนวคิดที่เห็นว่า ครูจำเป็นต้องมี ต้องรู้และต้องปฏิบัติได้ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2527 : 3-5)

โครงการปรับปรุงประสิทธิภาพการเรียนการสอนของครูประถมศึกษา เป็นโครงการที่ริเริ่มนวัตกรรมใหม่ในการฝึกอบรมครู ซึ่งเดิมมักจะใช้การบรรยายจากวิทยากรผู้มีความรู้ ถ่ายทอดความรู้จากระดับหนึ่งไปสู่อีกระดับหนึ่ง เช่น จากส่วนกลางไปยังจังหวัดและจากจังหวัดไปอำเภอ เป็นต้น การริเริ่มวิธีการฝึกอบรมแบบใหม่คือ การใช้ชุดฝึกอบรมเพื่อให้ครูประถมศึกษาได้ศึกษาจนเกิดการเรียนรู้ด้วยตนเอง วัตถุประสงค์ของหลักสูตร เมื่อครูประถมศึกษาได้ศึกษาชุดฝึกอบรมด้วยตนเองครบถ้วนแล้ว จะเกิดประสบการณ์ดังนี้คือ

1. อธิบายแนวคิดและสาระสำคัญของการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและแนวทางการนำหลักสูตรไปใช้ชัดเจน
2. บรรยายและแสดงความรู้สึก หรือความสำนึกของตนต่อหน้าที่ ความรับผิดชอบ บทบาทและคุณธรรมของครูได้ตามความเป็นจริง และสามารถแสดงความมั่นใจ ภูมิใจในสถานภาพของวิชาชีพครู
3. แสดงพฤติกรรมอันพึงประสงค์ คือมีความสัมพันธ์อันดีกับเพื่อนครูที่มาร่วมรับการฝึกอบรมด้วยกันและพร้อมที่จะร่วมกันทำงานตามบทบาทหน้าที่ให้สำเร็จ
4. นำวิธีการและเทคนิคการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่ได้รับการฝึกอบรม

ไปปฏิบัติอย่างต่อเนื่องในโรงเรียนประถมศึกษา

5. วิเคราะห์และปรับปรุงข้อบกพร่องในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของตนให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

6. ประสานงานกับผู้บริหารโรงเรียนในการจัดกิจกรรมและบริการที่ส่งเสริมพัฒนาการทุกด้านของนักเรียนอย่างได้ผล (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ 2527 : 3)

วิธีการและสื่อที่ใช้ในการฝึกอบรมตามโครงการ มีดังนี้

สื่อที่ใช้ในการฝึกอบรม ประกอบด้วยสื่อหลัก คือ ชุดฝึกอบรมด้วยตนเอง บรรจุเนื้อหา คุณธรรม กิจกรรมฝึกปฏิบัติ และแนวทางการใช้สื่อเสริมประกอบจำนวน 20 เล่ม* และสื่อเสริมซึ่งมีเนื้อหาสาระที่อยู่ในขอบข่ายของเนื้อหาในชุดฝึกอบรม แต่จะเพิ่มเติมในส่วนที่เป็น เจตคติ คุณธรรม และทักษะการฝึกปฏิบัติให้มากขึ้น ประกอบด้วย เทปโทรทัศน์ จำนวน 10 เรื่อง สไลด์จำนวน 10 เรื่อง และแผ่นโปสเตอร์รูปเนื้อหาสาระของชุดฝึกอบรมแต่ละเล่มจำนวน 20 เรื่อง

บทบาทของผู้ดำเนินการฝึกอบรม เป็นผู้ดำเนินการอบรมโดยอำนวยความสะดวกชี้แจงการใช้ชุดฝึกอบรมด้วยตนเอง ให้บริการและสาธิตการใช้สื่อเสริมจำพวก เทปโทรทัศน์ สไลด์และแผ่นโปสเตอร์ และการจัดกิจกรรมนันทนาการในระหว่างการฝึกอบรม

บทบาทของครูผู้เข้ารับการอบรม จะต้องศึกษาชุดฝึกอบรมและปฏิบัติกิจกรรมต่างๆ ด้วยตนเองทั้งสิ้น ซึ่งมีกิจกรรมเดี่ยวและกิจกรรมกลุ่ม ดังนี้

1. ศึกษาชุดฝึกอบรม ณ หน่วยฝึกอบรมช่วงแรก 12 เล่ม
2. ศึกษาชุดฝึกอบรมนอกหน่วยฝึกอบรม 8 เล่ม
3. ปฏิบัติกิจกรรมการฝึกปฏิบัติในชุดฝึกอบรมแต่ละเล่ม
4. ปฏิบัติกิจกรรมตามคำสั่งในชุดฝึกอบรมในชั้นเรียนปกติที่โรงเรียนของตน
5. ศึกษาเพิ่มเติมจาก เทปโทรทัศน์ 10 เรื่อง
6. ศึกษาเพิ่มเติมจากสไลด์ 10 เรื่อง
7. ศึกษาเพิ่มเติมจากแผ่นโปสเตอร์ 20 เรื่อง

* ดูเพิ่มเติมรายละเอียดของชุดฝึกอบรมที่ภาคผนวก ค หน้า 159-161

8. ปฏิบัติกิจกรรมสร้างเสริมคุณธรรมและกิจกรรมนันทนาการทุกกิจกรรม
9. ประเมินผลการฝึกอบรมประจำวัน
10. รายงานผลการศึกษาชุดฝึกอบรมและการฝึกปฏิบัติที่โรงเรียน

การจัดช่วงเวลาในการฝึกอบรม แบ่งเป็น 3 ช่วงคือ

- ช่วงที่ 1 ครูศึกษาชุดฝึกอบรมด้วยตนเองประกอบสื่อเสริม ณ หน่วยฝึกอบรมใช้เวลา 3 วัน
- ช่วงที่ 2 ครูนำแบบฝึกปฏิบัติในชุดฝึกอบรมไปฝึกปฏิบัติที่โรงเรียนใช้เวลา 10 วัน
- ช่วงที่ 3 ครูนำผลการฝึกปฏิบัติมารายงาน ณ หน่วยฝึกอบรมเดิมใช้เวลา 2 วัน

ในการฝึกอบรมครูประถมศึกษาตาม โครงการปรับปรุงประสิทธิภาพการเรียนการสอน มีกิจกรรมที่ใช้ในการฝึกอบรม ดังนี้คือ

1. การศึกษาชุดฝึกอบรมด้วยตนเอง จำนวน 20 เล่ม
 2. ศึกษาเทปโทรทัศน์ 10 เรื่อง
 3. ศึกษาสไลด์ 10 เรื่อง
 4. ศึกษาจากแผ่นโปสเตอร์ใสรูปสาระสำคัญ 20 เรื่อง
 5. ปฏิบัติกิจกรรมสร้างเสริมคุณธรรมและกิจกรรมสร้างเสริมบรรยากาศได้แก่

กิจกรรมแรกพบ	กิจกรรมยามเช้า
กิจกรรมสลับ	กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์
กิจกรรมนันทนาการ	กิจกรรมสร้างเสริมคุณธรรม
กิจกรรมประเมินผล	กิจกรรมอำลา
- รวมประมาณ 20 กิจกรรม

ขั้นตอนการดำเนินงานโครงการปรับปรุงประสิทธิภาพการเรียนการสอนของครูประถมศึกษาซึ่งเริ่มดำเนินงานโครงการตั้งแต่เดือนตุลาคม 2527 จนเสร็จสิ้นกระบวนการฝึกอบรมนำร่องในเดือนกรกฎาคม 2528 มีรายละเอียด ดังนี้

1. การจัดทำโครงการและแผนปฏิบัติงานต่าง ๆ โดยผู้เชี่ยวชาญโครงการในระยะต้นเดือนตุลาคม พ.ศ. 2527 หลังจากนั้นผู้เชี่ยวชาญคัดเลือกคณะปฏิบัติงานโครงการจากผู้สมัครที่เป็นข้าราชการในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษา

แห่งชาติ ซึ่งมีทั้งครูและศึกษานิเทศก์ได้คณะปฏิบัติงานจำนวน 15 คน และจัดประชุมคณะปฏิบัติงานโครงการ เพื่อชี้แจง ทำความเข้าใจ เกี่ยวกับโครงการ

2. การสร้างหลักสูตรฝึกอบรม มีกระบวนการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม เพื่อนำมาสร้างชุดฝึกอบรมตามลำดับดังนี้ คือ

2.1 การศึกษา วิเคราะห์และรวบรวมข้อมูลเบื้องต้น โดยคณะปฏิบัติงานและนิสิตปริญญาโท ภาควิชาประถมศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำนวน 18 คน ศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับ

2.1.1 ศึกษาและวิเคราะห์สภาพปัจจุบัน และปัญหาการใช้หลักสูตรประถมศึกษา

2.1.2 วิเคราะห์ผลการวิจัยและ เอกสาร เกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในโรงเรียนประถมศึกษา

2.1.3 สสำรวจสภาพการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนในโรงเรียนประถมศึกษา

2.1.4 วิเคราะห์สภาพปัจจุบันและปัญหาการฝึกอบรมครูประถมศึกษา

2.1.5 วิเคราะห์หลักสูตรการจัดฝึกอบรมครูประถมศึกษา เกี่ยวกับการใช้หลักสูตรและการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

2.1.6 วิเคราะห์รูปแบบและองค์ประกอบของบทเรียนสำเร็จรูปของ 8 หน่วยงาน

2.1.7 การสรุปและสังเคราะห์ข้อมูลเบื้องต้น เรียบเรียงเอกสาร เพื่อใช้เป็นพื้นฐานการร่างหลักสูตร

2.2 จัดประชุมโต๊ะกลม เพื่อเสนอแนะหัวข้อของหลักสูตรและวิธีการฝึกอบรมครูประถมศึกษา

2.3 จัดการประชุมระดมความคิดเห็น เพื่อพิจารณาและ เสนอแนะหัวข้อ เรื่องที่ต้องมีในการฝึกอบรมครูประถมศึกษา

2.4 การบรรยายของผู้ทรงคุณวุฒิเกี่ยวกับ เรื่อง การจัดการศึกษาทางไกล โดยใช้สื่อประสม การสร้างและใช้บทเรียนสำเร็จรูป วิธีการจัดกิจกรรมการฝึกอบรมที่ได้ผล และการใช้กระบวนการกลุ่มในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

2.5 สร้างหลักสูตรการฝึกอบรมครูประถมศึกษา โดยคณะปฏิบัติงานโครงการ

2.6 การจัดสัมมนาเพื่อวิเคราะห์หลักสูตรและปรับปรุงแก้ไขโดยคณะ

ปฏิบัติงานโครงการ และเจ้าหน้าที่ระดับสูงสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

2.7 ปรับปรุงหลักสูตรตามข้อ เสนอแนะ โดยคณะปฏิบัติงานโครงการ

กระบวนการในการพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมจนได้หลักสูตรการฝึกอบรมนี้ เริ่มตั้งแต่เดือนตุลาคม 2527 ถึงเดือนธันวาคม 2527

3. ขั้นตอนในการสร้างสื่อที่ใช้ในการฝึกอบรม ซึ่งประกอบด้วยสื่อหลักและสื่อเสริมอันเป็นส่วนสำคัญที่สุดของการฝึกอบรมตามโครงการปรับปรุงประสิทธิภาพการเรียนการสอนนี้ สื่อหลักคือชุดฝึกอบรม 20 เล่ม ใช้เวลาในการจัดทำตั้งแต่เดือนธันวาคม 2527 ถึงเดือนพฤษภาคม 2528 และสื่อเสริมคือ เทปโทรทัศน์ สไลด์และแผ่นโปร่งใสสรุปบทเรียนจัดทำตั้งแต่เดือนธันวาคม 2527 ถึงเดือนกันยายน 2528

3.1 การสร้างสื่อหลักคือชุดฝึกอบรม ทำดังนี้

3.1.1 แยกหัวข้อ เรื่องที่กำหนดในหลักสูตร เป็นแนวคิดย่อย ๆ โดยคณะปฏิบัติงาน

3.1.2 เสนอแนวคิดย่อยให้ผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน 20 คนประเมินให้น้ำหนักความสำคัญของแนวคิดย่อยแต่ละ เรื่อง

3.1.3 นำแนวคิดย่อยมารวมและจัดเนื้อหาเอกสาร เฉพาะ เล่มจำนวน 20 เล่ม

3.1.4 เขียน เนื้อหาชุดฝึกอบรมแต่ละ เล่ม โดยคณะปฏิบัติงาน

3.1.5 การทดลองใช้ชุดฝึกอบรมฉบับต้นร่าง ทำการทดลองกับครูประถมศึกษานอกสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ โดยทำการทดลอง 3 ครั้ง คือ

ครั้งที่ 1 ทดลองกับครูประถมศึกษาสังกัดกรุงเทพมหานคร 1 คน

ครั้งที่ 2 ทดลองกับครูประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน จังหวัดสมุทรปราการ จำนวน 10 คน

ครั้งที่ 3 ทดลองกับครูประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการศึกษาส่วนท้องถิ่น เทศบาลเมืองพล จังหวัดขอนแก่น จำนวน 97 คน

การทดลองชุดฝึกอบรมนี้ เพื่อวัดความพึงพอใจของผู้เข้ารับการทดลองศึกษาชุดฝึกอบรม พฤติกรรมระหว่างการศึกษาชุดฝึกอบรมและเวลาที่ใช้ในการอ่านชุดฝึกอบรมแต่ละ เล่ม

3.1.6 ปรับปรุงชุดฝึกอบรม

3.1.7 จัดพิมพ์ชุดฝึกอบรมโดยโรงพิมพ์ที่เป็นผู้รับจ้าง

3.2 การสร้างสื่อเสริมประกอบด้วยเทปโทรทัศน์ 10 เรื่อง สไลด์ 10 เรื่อง และแผ่นโปร่งใสสรุปบทเรียนจำนวน 20 แผ่น สื่อเสริมนี้เน้นทางด้านทักษะการฝึกปฏิบัติและ เจตคติต่อการจัดการเรียนการสอนในระดับประถมศึกษา มีขั้นตอนการสร้างคือ พิจารณาเลือกเรื่องที่จะจัดทำ หลังจากนั้น เขียนแนวทางเพื่อสร้างเรื่อง และให้ผู้รับจ้างดำเนินการสร้างสื่อเสริม

4. การฝึกอบรมเข้มแก่คณะปฏิบัติงานโครงการ 15 คน ในวันที่ 6-21 มีนาคม 2528 โดยผู้เชี่ยวชาญเฉพาะกิจ เพื่อให้ความรู้แก่คณะปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการจัดรูปแบบกระบวนการในการฝึกอบรมให้กับครูประถมศึกษา และ เพื่อพัฒนาบุคลิกภาพให้แก่คณะปฏิบัติงานโครงการ เพื่ออบรมผู้ดำเนินการฝึกอบรมระดับจังหวัดและอบรมนำร่อง เพื่อเป็นตัวอย่างของการฝึกอบรม โดยใช้ชุดฝึกอบรมต่อไป

5. การฝึกอบรมผู้ดำเนินการฝึกอบรมระดับจังหวัด ๆ ละ 4 คน จำนวน 292 คน โดยคณะปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้ดำเนินการฝึกอบรมระดับจังหวัดมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับโครงการและวิธีการฝึกอบรมตามโครงการและนำความรู้ ทักษะและ เจตคติที่ได้รับจากการฝึกอบรมนี้ไปอบรมผู้ดำเนินการฝึกอบรมระดับอำเภอต่อไป โดยจัดการอบรม 6 หน่วยฝึกอบรม ตามภาคภูมิศาสตร์ ในเดือนพฤษภาคม 2528

ตารางที่ 2 จุดอบรมผู้ดำเนินการฝึกอบรมระดับจังหวัด

จุดที่	เวลาอบรม	ภาค	สถานที่อบรม	จำนวนผู้เข้ารับการอบรม
1	6-9 พ.ค. 2528	ตะวันออก	ชลบุรี	28
2	"	ตะวันตก	ราชบุรี	24
3	"	เหนือ	กำแพงเพชร	64
4	14-17 พ.ค. 2528	กลาง	นนทบุรี	52
5	"	ใต้	สุราษฎร์ธานี	56
6	"	ตะวันออก	ร้อยเอ็ด	68
		เนียงเหนือ		

๘. การฝึกอบรมนําร่อง เพื่อทดลองกระบวนการฝึกอบรม และ เพื่อเป็นแบบอย่าง ให้ผู้ดำเนินการฝึกอบรมระดับจังหวัด ซึ่งเป็นตัวแทนของจังหวัด ๗ ละ 1 คน เข้าสังเกตการณ์การฝึกอบรมนําร่องจากผู้ดำเนินการฝึกอบรมต้นแบบ เพื่อให้เกิดความเข้าใจตรงกัน ในการที่จะไปฝึกอบรมในจังหวัดของตนต่อไป จัดการฝึกอบรมครูในโครงการนําร่อง 6 จุด ตามภาคภูมิศาสตร์ ตามกำหนดการฝึกอบรม* ของโครงการปรับปรุงประสิทธิภาพการเรียนการสอนของครูประถมศึกษา

ตารางที่ ๓ เวลาฝึกอบรมนําร่อง 6 ภาคภูมิศาสตร์

ภาค	ช่วงแรก	ช่วงที่สอง	ช่วงที่สาม
	ครูเข้ารับการฝึกอบรม	ครูฝึกปฏิบัติที่โรงเรียน	ครูรายงานผลการฝึกปฏิบัติ
กลาง	28-30 พ.ค. 2528	31 พ.ค. - 14 มิ.ย. 28	15-16 มิ.ย. 28
ตะวันออก	"	"	"
ตะวันตก	"	"	"
เหนือ	7-9 มิ.ย. 2528	10-21 มิ.ย. 2528	22-23 มิ.ย. 2528
ตะวันออก	"	"	"
เฉียงเหนือ	"	"	"
ใต้	"	"	"

(สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ 2528 : 5)

จุดฝึกอบรมนําร่อง เป็นกลุ่มโรงเรียนที่ถูกคัดเลือกขึ้นตามเกณฑ์ และถือว่าครูประถมศึกษาที่เข้ารับการฝึกอบรมนําร่องนี้ เป็นตัวแทนของภาคในด้านข้อมูลที่จะใช้ในการปรับปรุงโครงการด้านต่าง ๆ ให้เหมาะสม

* ดูเพิ่มเติมรายละเอียดของกำหนดการฝึกอบรมที่ภาคผนวก ค หน้า 155-158

ตารางที่ 4 จุดฝึกอบรมนำร่องใน 6 ภาคภูมิศาสตร์

ภาค	จังหวัด	อำเภอ	กลุ่ม โรงเรียน	จำนวน
กลาง	พระนครศรีอยุธยา	อุทัย	บ้านทึบและทุ่งชายเคื่อง	112
ตะวันออก	ชลบุรี	ศรีราชา	บางพระ	98
ตะวันตก	กาญจนบุรี	ท่าม่วง	วังศาลา	128
เหนือ	พะเยา	แม่ใจ	รวมใจ	112
ตะวันออก เฉียงเหนือ	อุดรธานี	กุมภวาปี	สีอโนนมะข่า	73
ใต้	สงขลา	สะบ้าย้อย	สะบ้าย้อย-ทุ่งพอ	100

(สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ 2528 : 3)

หลังจากฝึกอบรมนำร่อง 6 จุดอบรมตามภาคภูมิศาสตร์แล้ว ได้นำผลการประเมินในช่วงฝึกอบรมมาปรับปรุงกระบวนการฝึกอบรม

7. การฝึกอบรมผู้ดำเนินการฝึกอบรมระดับอำเภอ 3,200 คน เป็นหน้าที่ของผู้ดำเนินการฝึกอบรมระดับจังหวัด ๆ ละ 4 คน ที่จะจัดการฝึกอบรมให้แก่ผู้ดำเนินการฝึกอบรมระดับอำเภอในจังหวัดของตน

8. การฝึกอบรมครูประถมศึกษา 329,374 คน ผู้ดำเนินการฝึกอบรมระดับอำเภอจัดฝึกอบรมให้แก่ครูประถมศึกษาในสังกัดตามฐานกลุ่มโรงเรียนทั้งหมด ในช่วงเดือน เมษายน ถึงธันวาคม 2529

9. การสร้างเกณฑ์ประเมินประสิทธิภาพโรงเรียนประถมศึกษา เน้นงานที่สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติมอบหมายให้คณะปฏิบัติการปฏิบัติงานจัดทำขึ้น เพื่อใช้ติดตาม และกำกับการปฏิบัติงานของครูประถมศึกษา เริ่มดำเนินการตั้งแต่เดือน มิถุนายนถึงกรกฎาคม 2528 มีวิธีดำเนินการดังนี้

9.1 สํารวจ ศึกษาเกณฑ์ที่หน่วยงานต่าง ๆ ดำเนินการจัดทำไว้แล้ว

9.2 นำเกณฑ์ที่สำรวจแล้วมาวิเคราะห์ จัดทำต้นร่างเกณฑ์

9.3 สํารวจความคิดเห็น เกี่ยวกับรายชื่อของเกณฑ์กับครูประถมศึกษา

จำนวน 126 คน และดำเนินการปรับปรุงเกณฑ์

9.4 ประชุมผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาแก้ไขและ เสนอแนะ เกณฑ์

การจัดทำเกณฑ์นี้ปรากฏว่าหลังจากประชุมผู้ทรงคุณวุฒิแล้ว ผู้ทรงคุณวุฒิได้เสนอแนะให้ทบวงพิจารณาเกณฑ์ประเมินประสิทธิภาพโรงเรียนประถมศึกษาใหม่ เนื่องจากมีความซ้ำซ้อนและมีผลกระทบต่อครูประถมศึกษาทั่วประเทศมาก การดำเนินงานในส่วนนี้ของคณะปฏิบัติงานโครงการปรับปรุงประสิทธิภาพการเรียนการสอน ไม่สามารถดำเนินการให้สำเร็จลุล่วงไปได้ ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติต้องรับดำเนินการต่อไป

แนวความคิดเกี่ยวกับการฝึกอบรม

ภิญโญ สาธร (2517 : 442) กล่าวว่า การฝึกอบรม หมายถึงกระบวนการที่มีแบบแผนซึ่งมุ่งหมายที่จะพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ (knowledge) ความชำนาญ (skills) เพื่อวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่งโดยเฉพาะของหน่วยงานหรือองค์การ

บัณฑิตย์ อินทธำ (2526 : 53) ให้ความหมายของการฝึกอบรมว่าเป็นกระบวนการใด ๆ ที่ช่วยทำให้ความสามารถ ทักษะและเจตคติของคนที่ปฏิบัติงานได้เพิ่มพูนขึ้นหรือเป็นความพยายามที่จะ เปลี่ยนท่าทีและพฤติกรรม ในการทำงานของมนุษย์ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น หรือ กรรมวิธีต่าง ๆ ที่มุ่งเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ ประสบการณ์และเจตคติ เพื่อให้ทุกคนในหน่วยงานสามารถปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบได้ดียิ่งขึ้น

อรุณ รัชธรรม (2524 : 203) กล่าวว่า การฝึกอบรม เป็นกระบวนการในการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของบุคคลอย่างมีระบบ เพื่อให้บุคคลมีความรู้ และทัศนคติที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งโดยเฉพาะ และมุ่งหมายที่จะให้ผ่านการพัฒนาขึ้น ๆ ได้นำสิ่งที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติ

วุฒิชัย จานงค์ (2520 : 57) กล่าวว่า การฝึกอบรม เป็นการสร้างสถานการณ์ที่ทำให้ตัวบุคคลได้ เรียนรู้ เรื่องราวบางสิ่งบางอย่างในอันที่จะทำงานให้เหมาะสมเป็นการเรียนรู้และการศึกษาอย่างหนึ่งที่มีความจำเพาะ เจาะจงและมีกำหนด เวลาพอสมควร

กล่าวโดยสรุป การฝึกอบรมคือ กระบวนการที่มีแบบแผนซึ่งมุ่งพัฒนาบุคลากรในองค์การให้มีความรู้ ความสามารถ และทัศนคติที่จำเป็น เพื่อให้สามารถนำไปปฏิบัติงานให้ได้ผลดียิ่งขึ้น

การจัดการฝึกอบรมนั้น จะจัดดำเนินการเมื่อมีความจำเป็นของการฝึกอบรม (Training needs) เกิดขึ้น ความจำเป็นของการฝึกอบรม คือภาวะที่ไม่พึงปรารถนาที่มีอยู่ในหน่วยงาน จุดอ่อน ปัญหาหรือสิ่งบกพร่องที่ไม่พึงปรารถนาในการทำงาน ซึ่งอาจจะแก้ไขได้ด้วยการฝึกอบรม แต่ถ้าปัญหาหรือข้อขัดข้องใด ๆ ที่เกิดขึ้นในองค์กรแล้วการฝึกอบรมไม่สามารถแก้ไขปัญหานั้นได้ จะไม่เรียกว่า ความจำเป็นของการฝึกอบรม ความจำเป็นของการฝึกอบรมมี 3 ลักษณะคือ

1. ความจำเป็นที่ต้องพิจารณาถึงวิธีการสำรวจ แบ่งเป็น
 - 1.1 ความจำเป็นของการฝึกอบรมที่เห็นเด่นชัด ถ้าไม่แก้ไขปัญหานั้น ๆ จะก่อให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานนั้น ๆ
 - 1.2 ความจำเป็นของการฝึกอบรมที่ต้องสำรวจ วิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานจึงจะเห็นข้อบกพร่องหรือสภาพปัญหาที่ควรจัดการฝึกอบรมเพื่อแก้ไข้ปัญหา
2. ความจำเป็นที่พิจารณาถึงบุคคลและหน่วยงาน คือความจำเป็นในเรื่องส่วนตัว เช่น ต้องเพิ่มพูนความรู้หรือทักษะให้เหมาะกับงาน
3. ความจำเป็นโดยพิจารณาช่วงเวลา คือ การฝึกอบรมเพื่อเตรียมคนให้เหมาะกับงานในอนาคต เช่น การรับตำแหน่งใหม่ เป็นต้น (น้อย ศิริโชติ 2524 : 38)

การพิจารณาถึงความจำเป็นในการฝึกอบรมอย่างถูกต้องและมีหลักเกณฑ์ในการพิจารณาจะทำให้หน่วยงานหรือองค์กรนั้น จัดดำเนินการฝึกอบรมเพื่อแก้ปัญหาข้อขัดข้องภายในหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ การฝึกอบรมจึงมีความสำคัญต่อการบริหารงานขององค์กรต่าง ๆ เพราะ

1. การฝึกอบรมเป็นกรรมวิธีที่ช่วยป้องกันปัญหา (preventive) ตามปกติแล้วผู้ที่สำเร็จการศึกษาใหม่ ๆ มักจะมีความรู้ด้านทฤษฎี ตามหลักสูตรการเรียนในโรงเรียน วิทยาลัยหรือมหาวิทยาลัยที่สำเร็จการศึกษา แต่ยังไม่สัมผัสจนเกิดความชำนาญในการปฏิบัติจริง หรือเนื่องจากการนำทฤษฎีเข้าสู่ภาคปฏิบัติ เป็นของยากที่ต้องอาศัยกลเม็ดเด็ดพรายของผู้ปฏิบัติงานอยู่น้อย หลังจากการคัดเลือกบุคคลากรแล้วองค์กรมักจะจัดการปฐมนิเทศขึ้น เพื่อแนะนำด้านระเบียบวินัย การปฏิบัติตนในโอกาสต่าง ๆ การปรับตัวให้เข้ากับบุคคลและสิ่งแวดล้อม เป็นการป้องกันปัญหาเมื่อเข้าทำงาน
2. การฝึกอบรมเป็นกรรมวิธีที่ช่วยแก้ไข้ปัญหาในการปฏิบัติงานนั้น ผู้ทำงานมักจะประสบปัญหาในการทำงานเสมอ ซึ่งบรรดาปัญหาต่าง ๆ เกิดขึ้นทั้งที่ได้ป้องกันแล้ว

อย่างรอบคอบ การฝึกอบรมจึงเข้าไปมีบทบาทช่วยแก้ไข้ปัญหา

3. การฝึกอบรม เป็นการ เสริมสร้างวิทยาการอันทันสมัยให้กับบุคลากรตามความรู้และวิทยาการที่เจริญก้าวหน้ามากขึ้นกว่าที่บุคลากรเหล่านั้น เคย เรียนรู้มา

4. การฝึกอบรมช่วยประหยัดรายจ่ายได้มาก เนื่องจากการฝึกอบรม เป็นกรรมวิธีที่จัดขึ้นในระยะ เวลาอันสั้น ภายใต้งบประมาณจำกัดและฝึกอบรมกัน เฉพาะบางหัวข้อที่ต้องการเสริมความรู้ ทักษะและประสบการณ์เท่านั้น จึงไม่ต้องลงทุนมากมายและใหญ่โตเท่าการเรียนการสอนในโรงเรียน วิทยาลัยหรือมหาวิทยาลัยแต่อย่างใด

5. การฝึกอบรม เป็นกรรมวิธีที่ช่วยให้บุคลากรได้ เรียนรู้เพิ่ม เติมประสบการณ์ โดยไม่ต้องเสียเวลาการทำงานปกติมาก จนก่อให้เกิดการทิ้งงานหรือเสียงาน เนื่องจากการจัดการอบรม เป็นการจัดในช่วงเวลาที่สั้น อาจจัดนอก เวลาการทำงานตามปกติ หรือในวันหยุดสุดสัปดาห์ จึงไม่มีการลงทุนด้วยเวลา

6. การฝึกอบรม เป็นกรรมวิธีที่ก่อให้เกิดสามัคคีธรรมขึ้นระหว่างบุคลากรที่ทำงานในหน่วยงานเดียวกัน เนื่องจากการฝึกอบรม เปิดโอกาสให้บุคลากรได้แสดงความคิดเห็น แลกเปลี่ยนซึ่งกันและกัน ทำกิจกรรมร่วมกัน แก้ปัญหาร่วมกัน ก่อให้เกิดความ เข้าใจซึ่งกันและกัน มีประโยชน์ในการทำงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

7. การฝึกอบรม เป็นกรรมวิธีที่ช่วยให้บุคลากรหรือคนงาน ได้มีโอกาสพัฒนาท่าที และบุคลิกภาพของตนเอง ตลอดจนพัฒนาภาวะความเป็นผู้นำ ซึ่งเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ในบางตำแหน่งซึ่งต้องอาศัยคุณสมบัติด้านนี้

8. การฝึกอบรม เป็นกรรมวิธีที่ช่วยให้บุคลากรหรือคนงานของหน่วยงานมีความเชื่อมั่น ในตนเอง มีความพร้อมที่จะทำงาน กล้าเผชิญกับอุปสรรคและสามารถตัดสินใจได้คล่องแคล่วว่องไวยิ่งขึ้น

9. การฝึกอบรม เป็นกรรมวิธีที่สนับสนุนการศึกษาตลอดชีพ (life long education) ซึ่งเป็นความต้องการของบุคคลในหน่วยงานต่าง ๆ ในปัจจุบัน

10. การฝึกอบรม เป็นกรรมวิธีที่ช่วย เหลือผู้เรียนที่ลาออกกลางคัน เพราะอุปสรรคต่าง ๆ ไม่สามารถเรียนต่อไปได้ และจำเป็นต้องเข้ารับตำแหน่งหน้าที่ในงานอาชีพที่ตนยังไม่พร้อมและไม่มั่นใจ ให้มีความพร้อม และมีความมั่นใจในการเข้าปฏิบัติงานยิ่งขึ้น (น้อย ศิริโชติ 2524 : 6-8)

การจัดฝึกอบรม เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ทักษะและทัศนคติตาม

วัตถุประสงค์ของโครงการฝึกอบรมนั้น ๆ จำเป็นที่ผู้จัดการฝึกอบรมต้องคำนึงถึงวิธีการที่เหมาะสมในการนำมาใช้ฝึกอบรม น้อย ศิริโชติ (2524 : 70) ได้ให้ความหมายของเทคนิคการฝึกอบรมไว้ว่า หมายถึง วิธีการที่ใช้ในการติดต่อ สื่อสารหรือถ่ายทอด ความรู้ ความคิด เห็น ข้อเท็จจริง ประสบการณ์ หรือข้อมูลต่าง ๆ ระหว่างผู้ให้การอบรมและผู้เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดการเรียนรู้การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมหรือวัตถุประสงค์ใด ๆ ที่ได้กำหนดไว้ และจัดแบ่งประเภทของการฝึกอบรมออกเป็น 4 ประเภท คือ

1. ประเภทการบรรยายและอภิปรายโดยผู้ทรงคุณวุฒิ ได้แก่ การบรรยายหรือปาฐกถา (lecture or speech) การบรรยายเป็นชุด (symposium) การอภิปรายเป็นคณะ (panel discussion)

2. ประเภทให้ผู้เข้ารับการอบรมมีบทบาทร่วม เช่น การสัมมนา (seminar) การอภิปรายกลุ่ม (group discussion) การประชุม (Conference) การประชุมซินดีเคต (syndicate method) การระดมความคิด (brain storming) การแสดงบทบาทสมมติ (role playing) การประชุมถกเถียง (buzz session) การศึกษาเฉพาะกรณี (Case study) การให้เวลาซักถาม (question period) การสัมภาษณ์ (interview) ละครสั้น (skit) การสาธิต (demonstration) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) และทัศนศึกษา (Field trip)

3. ประเภทพัฒนาเฉพาะตัวบุคคล ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถปรับให้เข้ากับระดับความสามารถในการเรียนรู้ และความสะดวกของตนได้ เช่น การสอนแบบสำเร็จรูป (programmed instruction) และการสอนแนะ (coaching)

4. ประเภทใช้สื่อในการฝึกอบรม เป็นส่วนประกอบสำคัญ เช่น การใช้สไลด์ประกอบเสียง (slide/tape presentation) การใช้ภาพยนตร์ประกอบ (instructional film)

การที่ผู้จัดการฝึกอบรม เลือกเทคนิคการฝึกอบรมที่เหมาะสมมาใช้ในโครงการฝึกอบรมนั้นต้องคำนึงถึงหลักสูตร วิธีการฝึกอบรม วัตถุประสงค์และผู้รับการอบรมต้องสอดคล้องกัน และหลักข้อหนึ่งคือ การเรียนรู้จะเกิดต่อเมื่อผู้เรียนต้องการจะเรียนรู้ (อรุณ รัชธรรม 2524 : 225) เนื่องจากโครงการฝึกอบรมใดก็ตาม หากผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความตั้งใจที่จะพัฒนาตนเอง มีความสำคัญต่อหน้าที่ที่จะนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน วัตถุประสงค์ของโครงการฝึกอบรมที่วางไว้ก็จะประสบ

ความสำเร็จได้ด้วยดี ทั้งนี้เพราะการประเมินผลความสำเร็จของโครงการฝึกอบรมประการที่สำคัญนั้น ขึ้นอยู่กับการที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้และแนวความคิดที่ได้จากการฝึกอบรมไปปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพขึ้นได้อย่างไรและเพียงใด (แม่งน้อย, นามแฝง 2519 : 11) ดังนั้นรูปแบบของการฝึกอบรม ควรจะชี้ให้เห็นช่องว่างระหว่างทฤษฎีและการนำไปใช้พร้อมทั้งเสนอเทคนิคต่าง ๆ ที่จะช่วยประสานช่องว่างดังกล่าว (Christensen, O.C. 1969, 12-15) อย่างไรก็ตามในการปรับปรุงงานนั้น อาจกระทำได้ด้วยการเปลี่ยนแปลงระบบงานเสียใหม่หรือด้วยการแก้ไขกฎหมาย หรือระเบียบข้อบังคับอื่น ๆ โดยอาศัยหลักวิชาและศึกษาข้อบกพร่องแล้วปรับปรุงแก้ไขเสียใหม่ให้เหมาะสมกับสถานการณ์และสิ่งแวดล้อมของหน่วยงานแต่ละแห่ง แต่ในการปรับปรุงคนนั้นไม่อาจปฏิบัติด้วยวิธีการเช่นเดียวกันได้ เพราะคนเรานอกจากจะมีจิตใจ มีความเชื่อและกรอบแห่งความรู้สึนึกคิด เป็นของตัวเองแล้ว ยังมีความเคยชินกับนิสัยประเพณี และวิธีการปฏิบัติดั้งเดิมของตนเอง เป็นสิ่งต่อต้านความเปลี่ยนแปลงอยู่ด้วย (อรุณ รักธรรม 2524 : 204) องค์ประกอบที่มีอิทธิพลต่อความสำเร็จของการฝึกอบรม (บัณฑิตย์ อินทรชื่น 2526 : 60) จึงขึ้นอยู่กับ

1. ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ควรมีหน้าที่

1.1 ให้ความร่วมมือในการให้ข้อเท็จจริงแก่หน่วยงานฝึกอบรม เพื่อ

วิเคราะห์หาความจำเป็นในการฝึกอบรมและการประเมินผลการฝึกอบรม

1.2 เตรียมตัวให้พร้อมที่จะเข้ารับการฝึกอบรม

1.3 ให้ความสนใจและร่วมมือในระหว่างการฝึกอบรม

2. หน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีหน้าที่

2.1 ให้ความร่วมมือในการวิเคราะห์หาความจำเป็นในการฝึกอบรม การประเมินผลและการติดตามผล

2.2 คัดเลือกบุคคลที่เหมาะสมเข้ารับการฝึกอบรม

2.3 สร้างความคาดหวังที่จะได้รับจากผู้เข้ารับการฝึกอบรม เป็นการจูงใจ

ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมอยากจะเรียนรู้

2.4 สร้างบรรยากาศในการยอมรับโดยการเปลี่ยนแปลงหรือความคิดริเริ่ม

2.5 วางแผนพัฒนาบุคคลแต่ละคนไว้ล่วงหน้า

3. หน่วยงานหรือสถาบันที่จัดการฝึกอบรม มีหน้าที่

3.1 วิเคราะห์หาความจำเป็นในการฝึกอบรม

- 3.2 สร้างหลักสูตรให้เหมาะสมกับความต้องการการอบรม
- 3.3 คัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามคุณสมบัติที่ต้องการ
- 3.4 บริหารงานฝึกอบรม
- 3.5 ประเมินผลและติดตามผลการฝึกอบรม

องค์ประกอบทั้งสามส่วนคือผู้เข้ารับการฝึกอบรม หน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมและหน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมนั้นมีส่วนสัมพันธ์เกี่ยวข้งกันที่จะเป็นผลให้โครงการฝึกอบรมนั้น ๆ สามารถดำเนินงานการฝึกอบรมได้อย่างมีประสิทธิภาพ การจัดการกระบวนการฝึกอบรมอย่างมีลำดับขั้นตอน เป็นลักษณะของงานบริหารโครงการฝึกอบรมที่เป็นระบบ ซึ่งกระบวนการจัดการฝึกอบรมและพัฒนาที่เป็นสากลนั้นประกอบด้วยกระบวนการ 11 ขั้นตอน คือ

1. กำหนดความจำเป็นของการฝึกอบรม
2. กำหนดวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม
3. สร้างเครื่องมือสำหรับประเมินระบบการฝึกอบรม
4. การกำหนดเกณฑ์ในการประเมิน
5. การเลือกและจัดลำดับเนื้อหาสาระในหลักสูตร
6. กำหนดเทคนิควิธีในการฝึกอบรม
7. กำหนดอุปกรณ์และค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม
8. การผลิตเอกสารในการฝึกอบรม
9. การคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม
10. การคัดเลือกวิทยากร
11. การประเมินโครงการฝึกอบรมและติดตามผล (สำนักงานคณะกรรมการ

การศึกษาแห่งชาติ 2626 : 19-20 อ้างจาก สมาคมฝึกอบรมแห่งสหรัฐอเมริกา)

การฝึกอบรมเป็นแนวทางหนึ่งในการเพิ่มหรือแก้ไขประสิทธิภาพการทำงานของข้าราชการเนื่องจากเป็นการเปิดโอกาสให้ข้าราชการได้มีโอกาสศึกษาด้วยตนเอง (self education) มีการปรับปรุงตนเอง (self improvement) และได้ฝึกอบรมตนเอง (self training) ทำให้ได้เพิ่มประสิทธิภาพและความสามารถของตนอยู่เสมอ ทั้งยังช่วยแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน (วิจิตร อวาระกุล 2520 : 6) ดังนั้นการฝึกอบรมจึงเป็นกรรมวิธีที่หน่วยงานต่าง ๆ ของรัฐนิยมจัดกระทำขึ้นเพื่อพัฒนาบุคลากรภายใน



หน่วยงาน ไพโรจน์ สติปรีชา (2523 : 69-70) ได้ให้ข้อสังเกตและปัญหาบางประการ เกี่ยวกับการฝึกอบรมและพัฒนาข้าราชการไทยดังนี้

1. การฝึกอบรมในปัจจุบันยังขาดนโยบายฝึกอบรมในระดับชาติที่แน่นอนและต่อเนื่อง ทำให้การฝึกอบรมในส่วนราชการต่าง ๆ บางหน่วยซ้ำซ้อนกัน อันเป็นการสิ้นเปลืองทั้งเวลาและงบประมาณค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมโดยใช้เหตุ
2. ในปัจจุบันยังไม่มีข้อกำหนดมาตรการที่มีประสิทธิภาพอันจะนำผลการฝึกอบรมไปใช้ประโยชน์ให้ต่อเนื่อง เชื่อมโยงสัมพันธ์กับการบริหารงานบุคคล เช่นการเลื่อนตำแหน่ง แต่งตั้ง โยกย้าย เปลี่ยนสายงาน ทำให้ข้าราชการและส่วนราชการไม่เห็นความสำคัญของการฝึกอบรมเท่าที่ควร
3. การฝึกอบรมของข้าราชการไทยในปัจจุบันยังขาดปัจจัยต่าง ๆ ที่จะเอื้ออำนวยต่อการฝึกอบรม เช่น เจ้าหน้าที่ งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ รวมทั้งสัปดาห์ทัศนูปกรณ์ และสถานที่ฝึกอบรม ตลอดจนวิทยากรผู้ฝึกอบรมและผู้ทรงคุณวุฒิ
4. ในปัจจุบันการฝึกอบรมและพัฒนาข้าราชการของหน่วยงานต่าง ๆ ยังขาดเทคนิคการบริหารงานฝึกอบรม เช่น การศึกษาวิเคราะห์ความต้องการของการฝึกอบรม ยังไม่เป็นที่ไปโดยถูกต้องตามหลักวิชา ทำให้วัตถุประสงค์และหลักสูตรของการฝึกอบรมไม่สนองความต้องการที่แท้จริง การคัดเลือกตัวบุคคลที่เข้ารับการฝึกอบรมยังไม่รัดกุมพอ นอกจากนั้นยังขาดการติดตามผลการฝึกอบรม จึงขาดข้อมูลที่จะนำมาปรับปรุงการฝึกอบรมในคราวต่อไป และทำให้ไม่ทราบว่าการฝึกอบรมที่จัดดำเนินการไปแล้วได้นำไปใช้ได้ผลหรือไม่
5. การฝึกอบรมและพัฒนาข้าราชการในระบบราชการไทยในปัจจุบันอาจจะกล่าวได้ว่ากลุ่มข้าราชการต่าง ๆ ยังไม่ยอมรับหรือตระหนักในคุณค่าอย่างแท้จริง โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ผู้บังคับบัญชาในระดับสูงสุดจะมองการฝึกอบรมว่าเป็นเรื่องที่ไม่เร่งด่วนสำคัญนัก และไม่เห็นคุณค่าของการฝึกอบรมว่า จะก่อให้เกิดประโยชน์ในการบริหารราชการที่แท้จริง โดยเฉพาะอย่างยิ่งเมื่อเทียบกับเวลาและค่าใช้จ่ายที่เสียไป เมื่อยึดถือค่านิยมอย่างนี้แล้ว การฝึกอบรมในราชการไทยจึงยังไม่ก้าวหน้าพัฒนาไปเท่าที่ควร

แนวความคิด เกี่ยวกับการประเมินโครงการฝึกอบรม

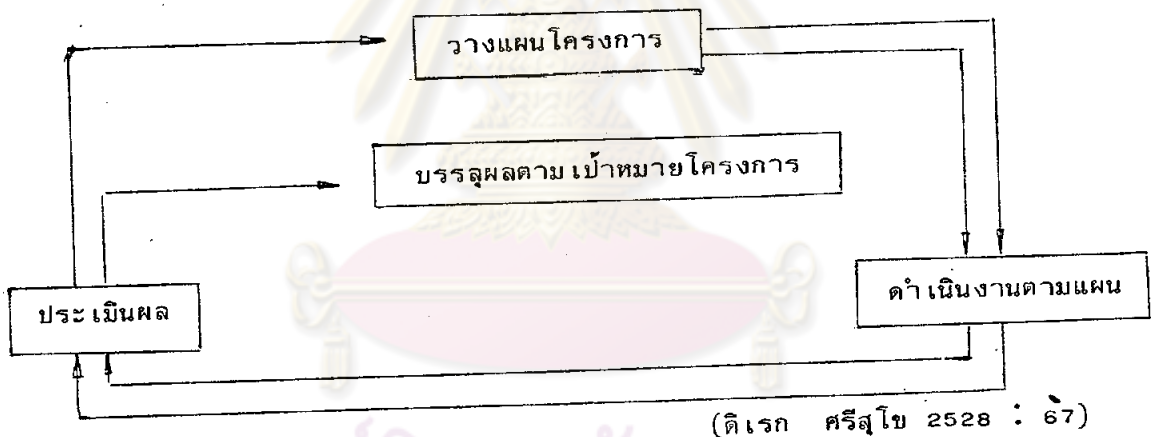
ในเรื่องของแนวความคิดเกี่ยวกับการประเมินโครงการฝึกอบรมนี้ ประกอบด้วยสาระสำคัญ 5 ประการ คือ ความหมายของการประเมินโครงการฝึกอบรม คุณลักษณะ

ของการประเมินโครงการฝึกอบรม บุคคลและองค์การที่เกี่ยวข้องกับการประเมินโครงการ ฝึกอบรม กระบวนการประเมินโครงการฝึกอบรมและปัญหาการประเมินผลโครงการฝึกอบรม ของไทย ซึ่งมีรายละเอียดของสาระสำคัญต่าง ๆ ดังนี้

ความหมายของการประเมินโครงการฝึกอบรม

การประเมิน เป็นขั้นตอนหนึ่งในกระบวนการฝึกอบรมซึ่งจะทำให้ทราบถึงจุดเด่นจุดด้อย ของโครงการฝึกอบรม เป็นงานที่มีหน้าที่ปรับปรุงแผนโครงการในส่วใดส่วนหนึ่งหรือทั้งหมด และเป็นงานที่ทำหน้าที่ประเมินความสำเร็จของโครงการนั้น ๆ ด้วย หากโครงการใดไม่ บรรลุตาม เป้าหมายหรือตามแผนงานที่วางไว้อาจจะเริ่มต้นพิจารณาถึงการวางแผน โครงการ ใหม่ก็ได้ตั้งแผนภาพ

แผนภูมิที่ 4 การดำเนินงานโครงการ



ดังนั้นการประเมินจึง เป็นขั้นตอนสำคัญของกระบวนการฝึกอบรม ในปัจจุบันงาน ด้านการประเมินโครงการฝึกอบรมแพร่ขยายมากขึ้น และมีผู้ให้ความสนใจความหมายของการ ประเมินโครงการหลายท่านด้วยกัน คือ

สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ (2528 : 98) กล่าวว่า การประเมินโครงการ หมายถึง กระบวนการที่ก่อให้เกิดสารสนเทศในการปรับปรุงโครงการและสารสนเทศในการตัดสินใจ ผลสัมฤทธิ์ของโครงการ

วีระพล สุวรรณันต์ (2526 : 84) ให้ความหมายของการประเมินผลโครงการ ว่า คือ การเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานจริง (Actual Results) กับผลที่คาดว่าจะ

ได้รับ ซึ่งมีปัจจัยที่เกี่ยวข้องอยู่ 3 ปัจจัยคือ ตัวโครงการ (Program) ผลที่เกิดขึ้น (outcome) และผลกระทบจากการดำเนินงานนั้น (impact)

สมพร แสงชัย (2520 : 3) กล่าวว่า การประเมินผลเป็นการตรวจสอบดูว่าโครงการที่ได้ดำเนินการไปนั้นมีความก้าวหน้าไปแค่ไหน มีปัญหาในทางปฏิบัติอย่างไร บรรลุเป้าหมายที่ตั้งเอาไว้หรือไม่ หรือมีผลกระทบทั้งทางตรงและทางอ้อมอย่างไรบ้าง หรือการประเมินผล คือ

1. การเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานกับแผนที่ตั้งไว้
2. การควบคุมและเร่งรัดการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผน
3. การศึกษาปัญหาในทางปฏิบัติ เพื่อแก้ไขแผนให้เหมาะสมยิ่งขึ้น
4. การศึกษาแผนงานที่ได้ดำเนินการไปแล้ว เพื่อให้ทราบว่าตอบสนองความต้องการหรือแก้ปัญหาที่มีอยู่อย่างไร
5. การศึกษาดูผลกระทบทางตรงและทางอ้อมทั้งที่ตั้งใจและไม่ตั้งใจซึ่งอาจจะ เป็นเหตุผลของการวางแผนโครงการต่อไปอีกหรือ เป็นข้อมูลสำหรับช่วยในการตัดสินใจของฝ่ายบริหาร

แสมบลิน เอ.ซี. (2525 : 8) ให้นิยามความหมายของการประเมินผลการฝึกอบรมไว้ในปี ค.ศ. 1970 ว่า คือ ความพยายามใด ๆ ที่จะให้ได้ข้อมูล (บ่อนักลับ) เกี่ยวกับผลของแผนงานฝึกอบรมและประเมินคุณค่าของการฝึกอบรมตามนั้น

เสนีย์ พัทธกษรธรรม (2524 : 42) กล่าวว่า การประเมินโครงการเป็นกระบวนการรวบรวมข้อมูล และสารนิเทศ ตลอดจนกิจกรรมต่าง ๆ ของโครงการ เพื่อนำผลวิเคราะห์และสรุปผลให้ผู้บริหารหรือผู้วิจัยสั่งการ เลือกดำเนินการให้เหมาะสมที่สุดกับสถานการณ์ในขณะนั้น

แนวคิดเกี่ยวกับความหมายของการประเมินโครงการฝึกอบรมของผู้เชี่ยวชาญหลาย ๆ ท่านนี้ กล่าวโดยสรุปแล้ว การประเมินโครงการฝึกอบรม เป็นกระบวนการเก็บรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ในการดำเนินงานโครงการเพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงโครงการและตัดสินผลสัมฤทธิ์ของโครงการ อันจะเป็นผลให้ผู้บริหารสามารถสั่งการหรือเลือกดำเนินการเกี่ยวกับโครงการฝึกอบรมนั้น ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

คุณลักษณะของการประเมินโครงการฝึกอบรม

การประเมินและการวิจัยมีส่วนคล้ายคลึงกัน ในแง่ของการเก็บรวบรวมข้อมูลและการใช้ค่าทางสถิติเพื่อตัดสินข้อมูลนั้น ๆ เพื่อให้สนองตอบต่อวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ แต่การประเมินมีคุณลักษณะที่สำคัญเฉพาะ เรื่อง สมหวัง พิชยาบุญ (2528 : 101) กล่าวถึงคุณลักษณะที่สำคัญของการประเมินโครงการ ดังนี้

1. มุ่งแก้ปัญหาเฉพาะ
2. เน้นการเสนอทางเลือกเพื่อตัดสินใจ
3. มุ่งสนองตอบความต้องการของผู้ใช้ผลประเมิน จึงทำให้มีอิสระในการ

สืบค้นน้อย

4. เน้นการประเมินอรรถประโยชน์ทางสังคม (social utility) โดยตรง
5. ผลประเมินมีลักษณะเฉพาะสูง มีความเป็นสากลน้อย
6. เป็นเรื่องเกี่ยวกับคุณค่าโดยตรง
7. การตรงต่อเวลาในการประเมิน
8. การเป็นที่เชื่อถือในผลที่ประเมินได้

การประเมินโครงการในปัจจุบัน ขยายขอบเขตของการประเมินโครงการออกไปมากขึ้น ฉลอง บุญญานันต์ (2523 : 38) ได้สรุปแนวคิดเกี่ยวกับลักษณะของการประเมินผลโครงการไว้ ดังนี้

1. การประเมินผลโครงการ ถือว่าเป็น "ขบวนการ" ไม่ใช่เป็นเพียง "วิธีการ"
2. การประเมินผลโครงการมีความหมายกว้างขวางกว่าการตรวจสอบผลสำเร็จตามจุดมุ่งหมายของโครงการเท่านั้น
3. การประเมินผลโครงการมีขอบเขตกว้างกว่าการประเมินผลที่เกิดจากโครงการเท่านั้น
4. การประเมินผลโครงการมีขอบเขตกว้างกว่าการประเมินผลการเรียนการสอน
5. การประเมินผลโครงการแตกต่างจากการวิจัยประเมินผล (evaluative research) และการวิจัยโครงการ (program research)
6. การประเมินผลโครงการเป็นเครื่องมือในการบริหาร
7. การประเมินผลโครงการเน้นบุคคลผู้เกี่ยวข้องเป็นศูนย์กลาง

บุคคลและองค์การที่เกี่ยวข้องกับการประเมินโครงการฝึกอบรม

โครงการฝึกอบรมที่มีการประเมินโครงการฝึกอบรมนั้น ผลของการประเมินโครงการฝึกอบรมย่อมเกี่ยวข้องกับบุคคลและองค์การต่าง ๆ เพื่อใช้ในการตัดสินใจเกี่ยวกับการดำเนินงานของโครงการฝึกอบรมนั้น และกระบวนการในการประเมินยังเป็นแผนแบบให้แก่ผู้สนใจในการประเมินโครงการฝึกอบรมอีกด้วย สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ (2524 : 6 -63) แบ่งบุคคลและองค์การที่เกี่ยวข้องกับการประเมินโครงการฝึกอบรมออกเป็น 2 ประเภท คือ

1. บุคคลหรือองค์การปฐมภูมิ (Primary Evaluation Audiences) คือ บุคคลหรือองค์การที่เกี่ยวข้องกับโครงการฝึกอบรมโดยตรง ประกอบด้วย

1.1 คณะกรรมการบริหาร เมื่อแต่งตั้งกรรมการเฉพาะกิจเพื่อดำเนินการฝึกอบรม เรื่องใด เรื่องหนึ่งแล้ว ย่อมสนใจอยากทราบว่าโครงการฝึกอบรมนั้นบรรลุเป้าหมายที่วางไว้หรือไม่เพียงใด ต่อไปควรจะมีการฝึกอบรมทำนองนี้ใน เรื่องนี้อีกหรือไม่ ถ้ามีจะจัดเหมือนเดิมหรือควรปรับปรุงแก้ไขส่วนใดบ้าง คณะกรรมการบริหารมีหน้าที่ควบคุมนโยบายจึงต้องการผลการประเมินแบบรวมสรุป

1.2 คณะกรรมการเฉพาะกิจ เป็นผู้ดำเนินการฝึกอบรมตามรูปแบบที่คณะกรรมการเฉพาะกิจ เห็นสมควร ต้องการทราบผลการประเมินการฝึกอบรม เพื่อปรับปรุงแก้ไขโครงการฝึกอบรมได้ทันทีทันใด และสนใจผลสัมฤทธิ์ของโครงการฝึกอบรมด้วย จึงต้องการผลการประเมินทั้งผลการประเมินความก้าวหน้า และผลการประเมินแบบรวมสรุป

1.3 วิทยากร ต้องการทราบจุดเด่นจุดด้อยของกระบวนการฝึกอบรม โดยเฉพาะการจัดกิจกรรมการฝึกอบรม เพื่อเป็นแนวทางในการจัดกิจกรรมให้เหมาะสม จึงต้องการผลการประเมินความก้าวหน้า

1.4 ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ต้องการทราบว่าหลังจากโครงการฝึกอบรมสิ้นสุดลงแล้ว โดยส่วนรวมและส่วนบุคคลได้รับความรู้ความเข้าใจตามจุดมุ่งหมายของโครงการฝึกอบรม เพียงใดและข้อคิดเห็นหรือแนวคิดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมด้วยกัน เกี่ยวกับการฝึกอบรมนี้ จึงต้องการผลการประเมินแบบรวมสรุป

1.5 บุคคลหรือองค์การให้ความอุปถัมภ์ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม โดยทั่วไปมักต้องการทราบว่า การดำเนินโครงการฝึกอบรมบรรลุจุดมุ่งหมายที่วางไว้หรือไม่เพียงใด ผลที่ได้รับคุ้มค่าใช้จ่ายที่ลงทุนหรือไม่ จึงต้องการผลการประเมินแบบรวมสรุปเพื่อ

ช่วยในการตัดสินใจว่าต่อไปควรสนับสนุนโครงการฝึกอบรมลักษณะนี้อีกหรือไม่

2. บุคคลหรือองค์การทุติยภูมิ (Secondary Evaluation Audiences)

เป็นบุคคลหรือองค์การที่เกี่ยวข้องกับโครงการฝึกอบรมนั้น ๆ ในทางอ้อม ได้แก่

2.1 ผู้บังคับบัญชาของกรรมการหรือวิทยากร อาจต้องการผลการประเมินโครงการฝึกอบรมเพื่อช่วยในการตัดสินใจเกี่ยวกับการพิจารณาความดีความชอบ ผู้บริหารเหล่านี้จึงสนใจผลการประเมินแบบรวมสรุป

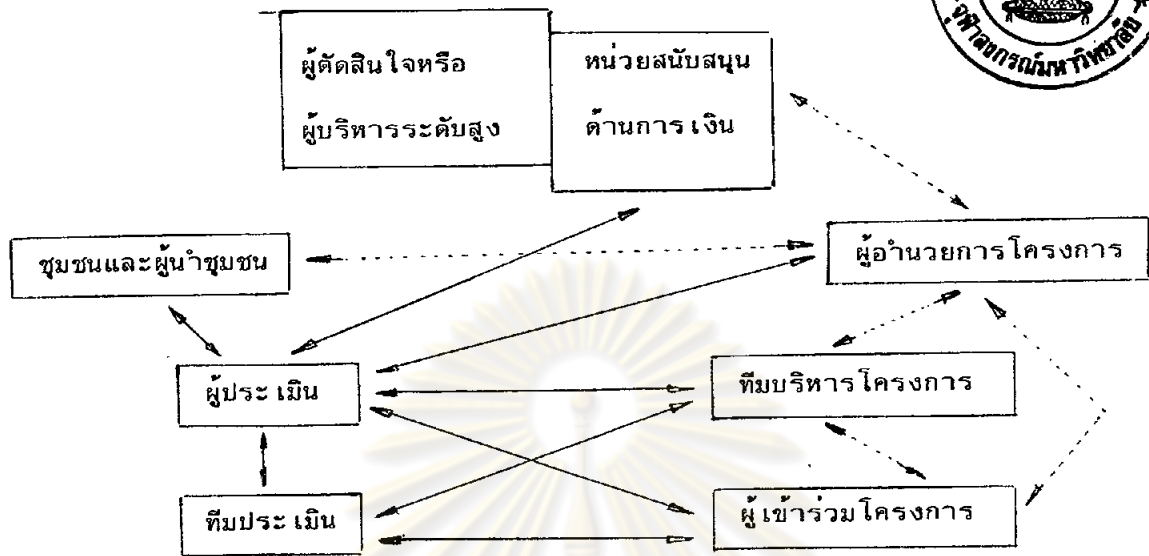
2.2 กลุ่มบุคคลหรือองค์การอื่น อาจต้องการข้อมูลเพื่อช่วยตัดสินใจว่าควรสนับสนุนโครงการฝึกอบรมทำนองนี้หรือไม่เพียงใด จึงต้องการผลการประเมินแบบรวมสรุป

2.3 คณาจารย์หรือผู้สนใจทั่วไป สนใจผลการประเมินในแง่ที่ว่าโครงการฝึกอบรมครั้งนี้ให้ผลดีกับผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรมเพียงใด คุ้มค่ากับเวลาที่เสียไปหรือไม่ ช่วยให้คณาจารย์หรือผู้สนใจทั่วไปตัดสินใจได้ว่าควรสมัครเข้ารับการฝึกอบรมครั้งต่อไปหรือไม่ ต้องการผลการประเมินแบบรวมสรุป

2.4 นักประเมินอาชีพ สนใจการประเมินผลโครงการฝึกอบรมในแง่ของวิชาการว่าด้วยเทคนิคการประเมินโครงการฝึกอบรม กล่าวคือ สนใจถึงแผนแบบการประเมินซึ่งพิจารณาควบคู่กับผลสัมฤทธิ์ของโครงการฝึกอบรม ตลอดจนเทคนิคการเก็บรวบรวมข้อมูล เทคนิคการวิเคราะห์ข้อมูล และวิธีการรายงานผลการประเมิน นักประเมินจึงต้องการผลการประเมินทั้งผลการประเมินความก้าวหน้าและผลการประเมินแบบรวมสรุป

การประเมินโครงการจึงต้องเกี่ยวข้องกับบุคคลหลายฝ่ายทั้งในด้านการเสนอผลการประเมินและการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อใช้ในการประเมิน การติดต่อสื่อสารระหว่างบุคคลหรือองค์การต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประเมินโครงการจึงเกิดขึ้น ซึ่งอาจจะเป็นการติดต่อสื่อสารในเชิงการประเมินหรืออาจติดต่อสื่อสารกันในเชิงโครงการก็ได้ แอนเดอร์สัน และบอลล์ (Anderson, S. and Ball S. อ้างถึงใน สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ 2528 : 100) กล่าวถึงบุคคลและองค์การที่เกี่ยวข้องกับการประเมินนั้นประกอบด้วย ผู้ประเมิน ทีมประเมิน ผู้ตัดสินใจหรือผู้บริหารระดับสูง หน่วยงานสนับสนุนด้านการเงิน ชุมชน และผู้นำชุมชน ผู้อำนวยความสะดวกโครงการ ผู้บริหารโครงการ และผู้เข้าร่วมโครงการ บุคคลที่มีความสำคัญมากคือผู้ประเมิน เพราะต้องติดต่อสื่อสารกับทุกฝ่ายทั้งในด้านให้ข้อมูลและรับข้อมูลเพื่อใช้ในการประเมินโครงการแอนเดอร์สันและบอลล์ ได้เสนอแผนภาพ เกี่ยวกับการติดต่อสื่อสารในการประเมินโครงการ ดังนี้

แผนภูมิที่ 5 การติดต่อสื่อสารในการประเมินโครงการ



เส้นทึบ แสดงความสัมพันธ์ระหว่างทีมประเมินกับองค์กร/ผู้อื่นที่เกี่ยวข้อง

เส้นปะ แสดงความสัมพันธ์ในเชิงการบริหารโครงการระหว่างองค์กร/ผู้อื่นที่เกี่ยวข้อง

กระบวนการประเมินโครงการฝึกอบรม

ในการประเมินโครงการฝึกอบรมมักจะมีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการประเมินโครงการฝึกอบรม โดยส่วนใหญ่จะทำงานเป็นทีมประเมิน ลักษณะของนักประเมินแบ่งได้ 3 ประเภท ดังนี้

1. นักประเมินภายในโครงการ (Internal Evaluators) ซึ่งเป็นผู้รู้โครงการฝึกอบรมเป็นอย่างดี มีส่วนในการวางแผนการฝึกอบรมมาโดยตลอด นักประเมินประเภทนี้จะช่วยในการประเมินความก้าวหน้าของโครงการฝึกอบรมนี้ได้เป็นอย่างดี แต่ในการประเมินผลรวมสรุปความผูกพันในโครงการของนักประเมินผลภายในซึ่งอาจทำให้เกิดอคติ ทั้งโดยความตั้งใจและไม่ตั้งใจได้ ผลการประเมินแบบรวมสรุปโดยนักประเมินภายในเป็นที่เชื่อถือได้น้อย ตามทัศนคติของบุคคลหรือองค์กรภายนอก ซึ่งนักประเมินต้องหาทางป้องกันอย่างเต็มที่

2. นักประเมินภายนอกโครงการ (External Evaluators) ซึ่งเป็นผู้รู้ทางเทคนิคการประเมิน แต่อาจมีความรู้ในโครงการฝึกอบรมไม่มากนัก ในแก่นักประเมินภายนอกทำการประเมินด้วยความ เป็นกลางสูง ผลการประเมินความก้าวหน้าอาจไม่

ครอบคลุม เทำนักประ เมีนภายในโครงการ แต่ผลการประ เมีนรวมสรุปร โดยนักประ เมีนภายนอก มักได้รับการยอมรับจากบุคคลหรือหน่วยงานภายนอก เพราะถึอว่านักประ เมีนภายนอก มิได้ มีความผูกพันกับโครงการ เช่นนักประ เมีนภายในโครงการ

3. เป็นวิธีผสมของแบบหนึ่งและแบบสอง กล่าวคือ เป็นการประ เมีนภายในโครงการ ได้รับความรับผิดชอบของทีมนักประ เมีนอาชีพ ซึ่งมีทั้งนักประ เมีนภายในโครงการและนักประ เมีน ภายนอกโครงการ ซึ่งนับว่า เป็นทีมประ เมีนโครงการฝึกอบรมที่เหมาะสมที่สุดที่จะทำหน้าที่ ประ เมีนโครงการฝึกอบรมทั้งแบบประ เมีนความก้าวหน้าและประ เมีนผลรวมสรุปร ด้วย (สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ 2524 : 64-65)

การประ เมีนผลโครงการทั่วไป มักจะ ใช้การประ เมีนผลทั้งแบบประ เมีนความ ก้าวหน้าและประ เมีนผลรวมสรุปร

การประ เมีนความก้าวหน้า (Formative Evaluation) เป็นการประ เมีนผล เพื่อการปรับปรุง เป็นสำคัญ ซึ่งมักจะ ใช้ประ เมีนผลระหว่างวางแผนหรือระหว่างพัฒนา โครงการ ผลที่ได้จากการประ เมีนความก้าวหน้า นั้น จะช่วยตั้งวัตถุประสงค์ของโครงการ ให้เป็นไปตาม เป้าหมายที่แท้จริง นอกจากนั้นการประ เมีนความก้าวหน้าอาจ ใช้ในระหว่าง ดำเนินโครงการจะช่วยตรวจสอบว่าโครงการนั้นได้ดำเนินไปตามแผนของโครงการอย่างไร โดยทั่วไปอาจ ใช้ประ เมีนสิ่งต่อไปนี้

1. ทบทวนแผนของโครงการ
2. การสร้างแผนของโครงการ
3. การพัฒนาแบบสอบถาม (Questionnaire)หรือรายการ สำหรับรวบรวมข้อมูลตาม เรื่องที่ต้องการ
4. การคัดเลือก ใช้การวัดผลที่เหมาะสม
5. การกำหนดตาราง เวลาการประ เมีนผลให้สอดคล้องกับการดำเนินโครงการ
6. การเตรียมข้อมูลที่จะ เป็นข่าวสารสำหรับการรายงานและเสนอแนะสำหรับการตัดสินใจเกี่ยวกับการดำเนินโครงการ
7. การแนะนำแนวทางปรับปรุง การแก้ปัญหา และการเปลี่ยนแปลงการ ปฏิบัติของโครงการ

การประเมินผลรวมสรุป (Summative Evaluation) มักใช้ประเมินหลังสิ้นสุดโครงการ ส่วนใหญ่จะรวบรวมจากผลของการประเมินความก้าวหน้า เป็นผลการประเมินรวมสรุปซึ่งผลสรุปทำให้ทราบว่า โครงการนั้นบรรลุเป้าหมายหรือไม่อย่างไร ตลอดจนรายงานถึงสถานภาพของโครงการว่าประสบความสำเร็จหรือล้มเหลวเพียงใด มีปัญหาหรืออุปสรรคใดที่ต้องแก้ไขปรับปรุง ข้อมูลเหล่านี้จะช่วยให้ผู้บริหารโครงการสามารถนำไปสู่การตัดสินใจว่า โครงการนั้นควรดำเนินการต่อหรือยกเลิก (เขาวดี วิบูลย์ศรี 2528 : 77-78)

รูปแบบของการประเมินโครงการฝึกอบรมที่หน่วยงานฝึกอบรมของสหรัฐอเมริกา นิยมใช้ประเมิน คือ รูปแบบการประเมิน 4 ขั้นตอนของ Donald L. Kirkpatrick (1975 : 1-17) ซึ่งประกอบด้วย

1. การประเมินปฏิกิริยาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม (Reaction) เป็นการประเมินผู้เข้ารับการฝึกอบรมว่ามีความพึงพอใจในการฝึกอบรมเพียงใด เป็นการวัดความรู้สึกของผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่ใช้การวัดการเรียนรู้ ซึ่งควรดำเนินการดังนี้

- 1.1 ตัดสินใจว่าต้องการวัดความรู้สึกของผู้เข้ารับการฝึกอบรมด้านใด
- 1.2 เขียนรายการเป็นรายชื่อให้ครอบคลุม เรื่องที่ต้องการวัด
- 1.3 ออกแบบฟอร์มที่จะสามารถวัดความพึงพอใจออกมาเป็นปริมาณได้
- 1.4 ไม่เผยแพร่แบบฟอร์มที่ใช้วัดก่อนการประเมิน
- 1.5 ให้โอกาสผู้เข้ารับการฝึกอบรมเขียนความเห็นอื่น ๆ เพิ่มเติม

ผู้บริหารโครงการจะสามารถใช้ผลการประเมินความพึงพอใจตัดสินใจว่าโครงการฝึกอบรมนั้นได้รับการยอมรับเพียงใด จะสามารถเสนอแนะและปรับปรุงโครงการในทำนองเดียวกันในอนาคตได้อย่างไร

2. การประเมินผลการเรียนรู้ (Learning) โครงการฝึกอบรมที่มีความพึงพอใจสูง มีวิทยากรที่มีความสามารถ มีการใช้สื่อทัศนูปกรณ์ และภาพในการฝึกอบรม ไม่ได้หมายความว่า จะเกิดการเรียนรู้สูง จึงต้องมีการประเมินผลการเรียนรู้ การเรียนรู้ หมายถึง หลักการ ข้อเท็จจริงและเทคนิคอะไรก็ตามที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม เข้าใจและรับรู้ไว้ การประเมินผลการเรียนรู้มีหลักเกณฑ์ดังนี้

- 2.1 ประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม เป็นรายคน
- 2.2 ประเมินผลการเรียนรู้ทั้งก่อนและหลังการฝึกอบรม

2.3 การประเมินการเรียนรู้ต้องยึดวัตถุประสงค์ของโครงการฝึกอบรมเป็นหลัก

2.4 ควรมีก่อนควบคุม (Control group) เพื่อไว้เปรียบเทียบกับกลุ่มทดลอง (Experimental group) ที่ได้รับการฝึกอบรม

2.5 ใช้หลักสถิติในการวิเคราะห์ผลการเรียนรู้ เช่น ค่าสหสัมพันธ์ ค่าระดับความเชื่อมั่นอย่างมีนัยสำคัญ

การประเมินผลการเรียนรู้นอกจากการประเมินความพึงพอใจจำเป็นที่หน่วยงานฝึกอบรมต้องให้ผู้ที่มีความชำนาญทางสถิติสร้างแบบสอบถามวัดความรู้ วิเคราะห์ข้อมูลและแปลผลการประเมินผลการเรียนรู้ในโครงการฝึกอบรมที่เน้นด้านทักษะ สามารถประเมินได้ง่าย โดยใช้การสังเกต การสัมภาษณ์ โครงการฝึกอบรมที่เน้นเรื่องหลักการข้อเท็จจริง การประเมินผลการเรียนรู้ต้องใช้แบบสอบถามเขียน (Paper-and-Pencil test) ซึ่งในบางเรื่องมีแบบสอบถามมาตรฐานจำหน่าย แต่จุดอ่อนของแบบสอบถามมาตรฐานคือไม่สามารถวัดได้ครอบคลุม เนื้อหาการฝึกอบรมทั้งหมดได้

3. การประเมินพฤติกรรม (Behavior) เป็นการประเมินการนำหลักการความรู้และเทคนิคที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ในการทำงาน ศาสตราจารย์โรเบิร์ต เคทส์ แห่ง Dartmouth เขียนบทความเรื่อง Human Relations skill Can be Sharpened ในหนังสือ Harvard Business Review ในปี 1956 ว่าผู้ที่ต้องการเปลี่ยนพฤติกรรมการทำงานต้องมีคุณลักษณะ 5 ประการดังนี้

1. เขาต้องการปรับปรุงตนเอง
2. เขาต้องรู้ข้อบกพร่องของตนเอง
3. เขาต้องทำงานในบรรยากาศที่เขาพอใจ
4. เขาต้องได้รับความช่วยเหลือจากผู้ที่เขาสนใจและมีความสามารถ
5. เขาต้องมีโอกาสที่จะทดลองความคิดใหม่

เคทส์ จึง เน้น เรื่องการนำกระบวนการเรียนรู้มาใช้ในพฤติกรรมการทำงาน การประเมินพฤติกรรมนอกจากการประเมินความพึงพอใจและการเรียนรู้ เพราะต้องคำนึงถึงกระบวนการทางวิทยาศาสตร์และตัวแปรมากขึ้น ในการประเมินพฤติกรรมต้องประเมินดังนี้

1. การประเมินอย่างมีระบบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานต้องทำก่อนการฝึกอบรม และหลังฝึกอบรมกลับไปทำงานแล้ว

2. ต้องประเมินบุคคลหนึ่งกลุ่มหรือมากกว่า ยิ่งมากยิ่งดี กลุ่มบุคคลคือ

2.1 ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

2.2 ผู้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

2.3 ผู้ได้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

2.4 เพื่อนร่วมงานหรือบุคคลอื่นที่คุ้นเคยกับผู้เข้ารับการฝึกอบรม

3. วิเคราะห์ทางสถิติเพื่อเปรียบเทียบความแตกต่างของพฤติกรรมทั้งก่อน และหลังการฝึกอบรม

การประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรม เป็นกระบวนการที่ยุ่งยาก แต่ถ้าจัดทำจะทำให้โครงการฝึกอบรมนั้นมีประสิทธิภาพสูงขึ้น อย่างไรก็ตามมีผู้บริหารโครงการเป็นจำนวนน้อยที่มีภูมิหลัง ทักษะและเวลาที่จะทำสัญญาประเมินยาวนานเพื่อติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเมื่อกลับไปทำงานแล้ว ทำให้จำเป็นต้องใช้นักสถิติ นักวิจัย และที่ปรึกษาที่จะแนะนำและช่วยเหลือในการประเมินพฤติกรรมนี้

4. การประเมินผล ผลกระทบ (Results) การดูว่าโครงการฝึกอบรมใด ๆ บรรลุวัตถุประสงค์หรือไม่ จะดูในขั้นการประเมินผลนี้ ซึ่งมีตัวแปรมากมาย เป็นการศึกษาที่จะเริ่มการประเมินผลโครงการด้วยขั้นนี้ จำเป็นต้องประเมินความพึงพอใจ การเรียนรู้ และการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในการทำงานเสียก่อน จึงจะได้การประเมินผล และผลกระทบที่เกิดขึ้นในโครงการฝึกอบรมนั้น ๆ ความรู้เกี่ยวกับการประเมินผลโครงการในด้านนี้ยังไม่แพร่หลาย เพราะเป็นการประเมินที่ยาก การประเมินผลในส่วนนี้ขึ้นอยู่กับลักษณะของโครงการฝึกอบรมด้วยว่ามีความยากง่ายที่จะประเมินเพียงใด และขึ้นอยู่กับความสามารถของผู้ประเมินที่จะแยกแยะตัวแปรต่าง ๆ ที่มีผลต่อโครงการฝึกอบรมนั้น ๆ

เป้าหมายของ Donald L. Kirkpatrick ในการเสนอรูปแบบการประเมินโครงการ 4 ขั้นตอนคือ

1. ต้องการกระตุ้นให้ผู้บริหารการฝึกอบรมมองเห็นรูปแบบการประเมินชัดเจนและเห็นว่าในอนาคตโครงการฝึกอบรมจะขึ้นอยู่กับความสามารถในการประเมินผล และผลการประเมิน

2. การเสนอทางเลือกให้ปฏิบัติในแง่วิธีการและเทคนิคสำหรับการประเมินโครงการ โดยเริ่มต้นจากการประเมินความพึงพอใจ การประเมินการเรียนรู้ การประเมินการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในการทำงานและสุดท้ายวิเคราะห์ผลกระทบและ เป้าหมายเพื่อวัดว่าการจัดการฝึกอบรมสามารถดำเนินการไปได้ตามเป้าหมายหรือไม่

การประเมินโครงการฝึกอบรมต้องประเมินเทียบกับ เกณฑ์จึงจะได้ผลการประเมินที่น่าเชื่อถือ ไม่มีอคติ ดนัย เทียนพูล (2525 : 67) ได้พัฒนาเกณฑ์การประเมินการดำเนินโครงการประชุมปฏิบัติการ โดยสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดโครงการประชุมปฏิบัติการ 9 ท่าน และสอบถามผู้เชี่ยวชาญที่มีประสบการณ์ด้านการจัดโครงการประชุมปฏิบัติการ จำนวน 26 ท่าน สามารถแบ่งขั้นตอนในการพัฒนาเกณฑ์ออกเป็น 4 มิติคือ มิติด้านสภาวะแวดล้อม มิติด้านการวางแผน มิติด้านการปฏิบัติและมิติด้านการประเมิน ซึ่งในส่วนของมิติด้านการประเมินมีเกณฑ์ดังนี้

1. ผู้เข้าอบรมสามารถแสดงหรืออธิบายได้ว่า มีความเข้าใจจุดมุ่งหมายและเรื่องที่จัดอบรมอย่างน้อยร้อยละ 80
2. เวลาที่เข้าอบรมของผู้เข้าอบรมมีอย่างน้อยร้อยละ 80
3. ผลการปฏิบัติงานในระหว่างฝึกอบรมของผู้เข้าอบรมอยู่ในระดับ B
4. มีความรู้เพิ่มขึ้นโดยผลต่างระหว่างคะแนนทดสอบก่อนและหลังการอบรมไม่ต่ำกว่า 15%
5. ผู้เข้าอบรมสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างน้อยร้อยละ 80

ปัญหาและอุปสรรคของการประเมินโครงการฝึกอบรมในประเทศไทย

ประอร สุนทรวิภาต (2526 : 37-38) ได้สัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับการประเมินโครงการฝึกอบรม 7 คน เกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคของการประเมินโครงการฝึกอบรมของไทย เพื่อเป็นความรู้พื้นฐานในการวิเคราะห์การประเมินโครงการฝึกอบรมพบปัญหาและอุปสรรคดังนี้

1. ขาดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบการประเมินโครงการฝึกอบรม
2. ผู้ประเมินขาดความรู้ทางวิชาการประเมินทั้งในด้านรูปแบบการประเมิน เทคนิค วิธีการประเมิน การสร้างเครื่องมือ (แบบสอบถาม) การวิเคราะห์ข้อมูลและการเขียนรายงาน

3. ผู้ประเมินส่วนใหญ่ไม่มีความรู้ทางการประเมินโดยตรงและขาดประสบการณ์ในการประเมินโครงการฝึกอบรม
4. เจ้าหน้าที่ภายในโครงการฝึกอบรม เป็นผู้ประเมินผล ทำให้เกิดอคติในการแปลข้อมูล
5. ประเมินโครงการฝึกอบรม เฉพาะแบบสรุปรวบรวมยอดไม่มีการประเมินความก้าวหน้าเลย
6. ในการประเมินสรุปรวบรวมยอด สามารถประเมินขั้นประเมินปฏิบัติการได้ 100% แต่ประเมินขั้นประเมินการเรียนรู้ได้ไม่ถึง 50% เพราะมีปัญหาในเรื่องการสร้างแบบสอบถาม
7. การประเมินพฤติกรรมเมื่อกลับไปทำงานแล้วไม่ได้ทำ เพราะขาดเวลา เนื่องจากมีโครงการฝึกอบรมอื่น ๆ ตามมาอีก ขาดงบประมาณ ขาดความรู้ในวิธีการติดตามผลการปฏิบัติงาน ขาดความรู้ในการออกแบบการประเมินและการสร้างแบบสอบถามพฤติกรรม
8. ขาดความร่วมมือจากผู้เข้ารับการฝึกอบรมในการให้ข้อมูลตามความเป็นจริง เนื่องจากผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่เข้าใจและไม่เห็นความสำคัญของการประเมินโครงการฝึกอบรม
9. ปัญหาในการสร้างแบบประเมิน แบบทดสอบให้สามารถวัดพฤติกรรม วัดความรู้ความเข้าใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ถูกต้องตรงความเป็นจริง
10. การใช้ประโยชน์จากผลการประเมินใช้น้อย เนื่องจากขาดความเชื่อถือในผลการประเมิน ผู้บริหารไม่แน่ใจในเครื่องมือประเมินและความสามารถของผู้ประเมิน ทั้งยังกลัวอคติของผู้ประเมินด้วย

งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการประเมินโครงการฝึกอบรม

กาญจนา รุ่งทรานนท์ (2514) ได้ประเมินผลการประชุมอบรมครูหลักสูตรผู้นำอนุภาคในส่วนกลาง ซึ่งกองอนุภาค กรมพลศึกษา เป็นผู้ดำเนินการอบรม โดยได้รับความร่วมมือจากวิทยากรอาสาสมัคร เริ่มตั้งแต่ปี พ.ศ. 2509 ถึง พ.ศ. 2513 รวม 13 รุ่น การประชุมอบรม เป็นแบบการอยู่ค่ายเพื่อรับการอบรมหลักสูตรผู้นำอนุภาคซึ่งประกอบด้วยวิชาย่อย 13 วิชา มีการทดสอบความรู้ก่อนและหลังการฝึกอบรม

โดยใช้ข้อสอบฉบับเดียวกัน งานวิจัยนี้ เป็นการประเมินผลการประชุมอบรมครูในแง่ความรู้ ความเข้าใจของครู ซึ่งเป็นการประเมินผลรวมสรุป โดยนำคะแนนการทดสอบก่อนและหลัง การประชุมอบรมของครูผู้เข้ารับการฝึกอบรม 9 รุ่น จาก 13 รุ่น จำนวน 576 คน มาหาค่ามัธยฐาน เลขคณิตของคะแนนรวมและคะแนนวิชาย่อย 13-วิชา แล้วทดสอบความแตกต่างระหว่างมัธยฐาน เลขคณิตก่อนและหลังการฝึกอบรมด้วยค่าที (t-test) ผลการวิจัยพบว่า

1. การประชุมอบรมโดยทั่ว ๆ ไปทุกรุ่นได้ผล ครูมีความรู้ความเข้าใจหลังการฝึกอบรมเพิ่มขึ้น

2. ครูมีความรู้ความเข้าใจในวิชาย่อยต่าง ๆ ของหลักสูตรผู้นำอนุชาตเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .01 คือ ประวัติภาษาต อนุชาต-วัตถุประสงค์ ข้อระเบียบ อนุชาต การศึกษานอกสถานที่ การอยู่ค่ายอนุชาต ขอบข่ายหลักสูตรและหลักการสอน ที่เลี้ยงเด็ก การวางแผนงานและโครงการและวิชาการใช้เวลาว่าง-การช่วยเหลือผู้อื่น และวิชาย่อยที่ครูมีความรู้เพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .05 คือ ขบวนการหมู่พวก หมวด คหกรรมศาสตร์และการวัดผลวิชาอนุชาต

3. วิชาย่อยที่ครูไม่ได้รับความรู้ความเข้าใจเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .05 คือวิชาการจูงใจและวิชาหมวดสุขศึกษา

กษณชัย ไพธ้อษา (2523) ได้ประเมินผลโครงการอบรมครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำการใน เขตจังหวัดสุรินทร์และศรีสะเกษ ซึ่งเป็นโครงการฝึกอบรมระยะยาวที่จัดขึ้นในวิทยาลัยครูตามมติของสภาการศึกษาเพื่อพัฒนาสมรรถภาพในการทำงานของครูให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ลักษณะการประเมินโครงการนี้เป็นการประเมินผลที่ได้รับจำแนกตามตัวแปรวุฒิทางการศึกษาและประสบการณ์ในการทำงาน รวมทั้งการศึกษابัญหาของผู้เข้ารับการอบรมที่มีต่อโครงการฝึกอบรมครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำการ เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผล คือ แบบสอบถามเกี่ยวกับปัญหาด้านส่วนตัว ด้านเนื้อหาหลักสูตร ด้านงานที่ปฏิบัติอยู่และด้านการให้บริการของศูนย์ฝึกอบรม ส่งแบบสอบถามให้กลุ่มครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำการในระหว่างเข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการในเขตจังหวัดสุรินทร์และศรีสะเกษ รุ่นที่ 1 จำนวน 200 คน นำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์ โดยการแจกแจงความถี่ หาค่าร้อยละ เปรียบเทียบปัญหาของครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำการที่มีวุฒิทางการศึกษาแตกต่างกัน โดยใช้ค่าไคสแควร์ (Chi-square) นอกจากนี้ได้เปรียบเทียบคะแนนเฉลี่ยสะสมครั้งสุดท้าย (G.P.A.) โดยการทดสอบ

ค่าที (t-test) ผลการวิจัยพบว่า

1. ครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำการที่มีวุฒิทางการศึกษาต่างกัน มีปัญหาในระหว่าง เข้ารับการฝึกอบรมไม่แตกต่างกัน
2. ครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำการที่มีวุฒิทางการศึกษาต่างกัน มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในระหว่าง เข้ารับการฝึกอบรมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .05
3. ครูและบุคลากรทางการศึกษาประจำการที่มีประสบการณ์ในการทำงาน ต่างกันมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ในระหว่าง เข้ารับการฝึกอบรมไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .05

ลักษณะ บรรพภาณุจน์ (2523) ได้ประเมินผลโครงการอบรมครูประจำการที่ไม่มีวุฒิ ซึ่งเป็นโครงการของกรมฝึกหัดครู มีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มพูนความรู้ให้แก่ครูประจำการ โครงการนี้จัดฝึกอบรมให้แก่ครูประจำการไม่มีวุฒิ จำนวน 77 คน โดยอาจารย์ผู้สอน 5 คน ณ โรงเรียนมัธยมสาธิต วิทยาลัยครูเพชรบุรีวิทยา กรุงเทพมหานคร ตั้งแต่วันที่ 18 ธันวาคม 2522 ถึงวันที่ 16 มีนาคม 2523 เป็นเวลา 400 ชั่วโมง ผู้ประเมินใช้แบบจำลอง CIPP ในการประเมินโครงการโดยประเมินความสอดคล้องของวัตถุประสงค์ของโครงการ ประเมินความเหมาะสมของปัจจัยเบื้องต้น ประเมินความเหมาะสมของการดำเนินการและประเมินผลิตผลของโครงการ เครื่องมือที่ใช้มี 5 ชุดคือ แบบสอบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาชุดครูวิทยาศาสตร์ของกองส่งเสริมวิทยฐานะ แบบสำรวจความต้องการและความคาดหวังของครูประจำการ แบบสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยที่ใช้ในการเรียนการสอนของครู แบบประเมินประสิทธิภาพของอาจารย์ และแบบสังเกตการสอน วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ค่าร้อยละ ฐานนิยม ค่ามัธยฐาน เลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการทดสอบค่าที(t-test) ผลการประเมินพบว่า

1. วัตถุประสงค์ของโครงการสอดคล้องกับนโยบายทางการศึกษาของประเทศ และของกรมการฝึกหัดครูและกับความต้องการและความคาดหวังของครูประจำการ
2. ปัจจัยเบื้องต้นในด้านทรัพยากรที่เอื้ออำนวยต่อการจัดอบรมซึ่งได้แก่ หน่วยงานที่รับผิดชอบ เวลา อุปกรณ์ บุคลากร งบประมาณและผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความเหมาะสม แต่ด้านอาคารสถานที่ควรได้รับการปรับปรุง ด้านการวางแผนการดำเนินการมีการวางแผนดำเนินงานทุกขั้นตอน

3. กระบวนการดำเนินการอบรม ส่วนใหญ่ใช้การบรรยาย ผู้เรียนให้ความสนใจ บรรยายภาคค่อนข้างเจียบ กิจกรรมการเรียนการสอน เป็นไปตามแผนที่วางไว้

4. การประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการ ครูมีความรู้หลังการฝึกอบรม แตกต่างจากก่อนการอบรมอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .01 โดยมีความรู้เพิ่มขึ้น และครู รุ่นที่ 4 ที่เป็นกลุ่มตัวอย่างนี้สามารถผ่านการวัดผลคิดเป็นร้อยละ 97.40

จากผลการประเมินผู้ประเมินสรุปว่าโครงการนี้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้
ทุกประการ

ประอร สุนทรวิภาต (2526) ได้วิเคราะห์การประเมินโครงการฝึกอบรม ในประเทศไทยจากโครงการฝึกอบรมระหว่างประจำการในปี พ.ศ. 2523 ทั้งของ รัฐบาล รัฐวิสาหกิจ และเอกชน จำนวน 965 โครงการ ผู้บริหารโครงการจำนวน 246 คน และนักประเมินโครงการจำนวน 184 คน โดยใช้แบบบันทึกผลการวิเคราะห์ เอกสาร แบบสอบถามผู้บริหารโครงการฝึกอบรม/นักประเมินโครงการฝึกอบรม และ แบบสัมภาษณ์ผู้บริหารโครงการฝึกอบรม/นักประเมินโครงการฝึกอบรม วิเคราะห์ข้อมูล โดยการวิเคราะห์เนื้อเรื่อง ร้อยละ ฐานนิยม ค่ามัธยิม เลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สัมประสิทธิ์การกระจาย ทดสอบไคสแควร์และสถิติค่าซี (Z-test) ผลการวิจัยพบว่า

1. ผู้บริหารโครงการฝึกอบรมส่วนใหญ่เป็นหญิง มีอายุระหว่าง 26-35 ปี มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ทำงานบริหารโครงการเป็นหลักและมีประสบการณ์ในการบริหารโครงการฝึกอบรมโดยเฉลี่ย 4 ปี
2. นักประเมินโครงการส่วนใหญ่เป็นหญิง อายุระหว่าง 26-35 ปี มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ทำงานประเมินโครงการฝึกอบรม เป็นงานรองและมีประสบการณ์ในการประเมินโครงการฝึกอบรมโดยเฉลี่ย 3.9 ปี
3. โครงการฝึกอบรมร้อยละ 89 มีการประเมินโครงการ ส่วนใหญ่ประเมินโครงการแบบผลรวมสรุปจากความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ทุกโครงการดำเนินการประเมินโดยนักประเมินภายในโครงการฝึกอบรมและประเมินขั้นปฏิบัติการ ผู้บริหารและนักประเมินส่วนใหญ่ได้รับความรู้ทางการประเมินในระหว่างทำงาน
4. มีการใช้ประโยชน์จากผลการประเมินโครงการโดยใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตร ปรับปรุงกิจกรรม วิธีการฝึกอบรมและอุปกรณ์ในการฝึกอบรม แต่โดยส่วนรวมแล้วผู้บริหารและนักประเมินเห็นตรงกันว่า อยู่ในระดับปานกลาง

5. ผลการประเมินทำให้ทราบเพียงสถานภาพและปัญหาโดยทั่ว ๆ ไปของการฝึกอบรมแต่ไม่ได้เสนอแนะให้ชัดเจน

6. นักประเมินเห็นว่ามีปัญหาในการประเมินระดับปานกลาง แต่เรื่องที่เป็นปัญหามากคือการขาดความรู้ในการสร้างแบบวัดทัศนคติ วัดคุณค่า และวัดพฤติกรรมการทำงาน

7. ปัญหาการประเมินโครงการของรัฐบาล คือ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่ให้ความร่วมมือ ไม่เห็นความสำคัญของการตอบแบบสอบถาม เวลาในการประเมินมีน้อยและไม่มีโอกาสติดตามผลการฝึกอบรม ดูพฤติกรรมการปฏิบัติงานของผู้ผ่านการฝึกอบรม ปัญหาการประเมินโครงการของรัฐวิสาหกิจคือ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่ร่วมมือ ไม่เห็นความสำคัญของการตอบแบบสอบถาม ขาดการประเมินที่มีประสิทธิภาพและไม่มีโอกาสติดตามผลการฝึกอบรมดูพฤติกรรมการปฏิบัติงาน ปัญหาการประเมินโครงการของเอกชน คือ การเสนอแนะเพื่อปรับปรุงไม่ได้รับความสนใจจากผู้บริหารระดับสูง ขาดความรู้ในเทคนิคการประเมินอื่น ๆ นอกเหนือจากแบบสอบถาม

หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2527) ได้ประเมินผลโครงการอบรมครูชั้น ป. 6 โดยใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา (วิทยุ) เดิมทดลองอบรมครูชั้น ป. 5 ที่พิษณุโลก พิจิตรและสุโขทัย โดยใช้สถานีวิทยุกระจายเสียงเพื่อการอบรมครูได้รับความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม จึงขยายการฝึกอบรมออกไปยังจังหวัดอื่น ๆ ทุกเขตการศึกษาอีก 28 จังหวัด เริ่มดำเนินการตั้งแต่ เมษายน 2526 ถึง กรกฎาคม 2526 สือหลักคือ แผนการอบรมที่มีลักษณะเป็นบทเรียนสำเร็จรูปประกอบด้วยแนวคิด จุดประสงค์ เนื้อหา กิจกรรม สื่อประกอบการรับฟังบทวิทยุ แบบทดสอบท้ายแผนการอบรมและเฉลยแบบทดสอบ และสื่อเสริมประกอบการฝึกอบรม คือ รายการวิทยุ กลุ่มประชากรคือ ครูผู้สอนชั้น ป.6 ใน 28 จังหวัด จำนวน 32,270 คน ลักษณะของการประเมินโครงการแบ่งเป็น 4 ลักษณะคือ

1. การประเมินการปฏิบัติตามโครงการวิเคราะห์จากข้อมูลทั่วไปของครูและความคิดเห็นของครูที่รับการอบรมต่อโครงการ
2. การประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการวิเคราะห์จากความรู้ความเข้าใจของครูที่รับการอบรม เกี่ยวกับหลักสูตรและค่าเฉลี่ยคะแนนก่อนและหลังการฝึกอบรม
3. การประเมินประสิทธิภาพของโครงการวิเคราะห์จากค่าใช้จ่ายในการอบรม

4. ปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการ

เครื่องมือที่ใช้ประเมินคือ แบบทดสอบความรู้เกี่ยวกับหลักสูตรประถมศึกษา ทุกกลุ่มประสบการณ์และแบบสอบถาม เกี่ยวกับความคิดเห็นของผู้เข้ารับการอบรมต่อ โครงการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้คำร้อยละ คำขวัญ เลขคณิต ค่าความ เบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่าสัมประสิทธิ์แห่งการกระจาย ผลการประเมินรวม 28 จังหวัด พบว่า

1. การปฏิบัติตามโครงการ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมส่วนใหญ่สอน 1 กลุ่ม ประสบการณ์ ส่วนใหญ่ได้รับแผนการอบรมก่อนการอบรมและรับฟังรายการวิทยุเป็นบางแผน การอบรมโดยรับฟังรายการวิทยุหรือร่วมกับการทำงาน ส่วนใหญ่ทำแบบทดสอบบางแผนการ อบรมเท่านั้น ความคิดเห็นของครูต่อการอบรมในด้าน เวลาออกอากาศ รายการ เนื้อหา สารของแผนการอบรม วิทยากร การปฐมนิเทศ การให้ความสนับสนุนของผู้บริหาร โรงเรียน และการดำเนินการอบรมโดยใช้วิทยุพบว่า ครูให้ระดับความ เหมาะสมอยู่ใน ระดับปานกลาง

2. การประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการ ผู้เข้ารับการอบรมในทุกเขต ปฏิบัติการมีความก้าวหน้าของค่าเฉลี่ยคะแนนก่อนและหลังการอบรม เพิ่มขึ้นทุกกลุ่มประสบการณ์

3. การประเมินประสิทธิภาพของโครงการ ค่าใช้จ่ายรายหัวโดยเฉลี่ยของ ทุกเขตปฏิบัติการ เพียงคนละ 147.50 บาท ซึ่งเป็นค่าใช้จ่ายรายหัวที่ต่ำ

จรรยา จิยะโชค (2527) ได้รับมอบหมายจากสำนักงานคณะกรรมการการ ประถมศึกษาแห่งชาติให้ประเมินผลการอบรมสัมมนา หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ/ กิ่งอำเภอ และศึกษานิเทศก์อำเภอ/กิ่งอำเภอ เป็นการอบรมที่ให้ความรู้เกี่ยวกับการ พัฒนารูปแบบการบริหารและการนิเทศก์การศึกษาโดยใช้แบบเรียนสำเร็จรูป เทปโทรทัศน์ และแผ่นใส กลุ่มตัวอย่างคือ หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอและศึกษานิเทศก์อำเภอ ใน 3 จุดอบรมคือ จุดอบรมจังหวัดสุโขทัย สุรินทร์และราชบุรีจำนวน 242 คน ซึ่งมาเข้า รับการฝึกอบรม 4 วันทั้งภาคกลางวันและกลางคืน การประเมินผลการอบรมสัมมนาใช้ แบบจำลอง CIPP ประเมินผล 4 องค์ประกอบใหญ่คือ องค์ประกอบด้านการเตรียมการ องค์ประกอบด้านปัจจัยในการอบรมสัมมนา องค์ประกอบด้านกระบวนการในการอบรม สัมมนาและองค์ประกอบด้านผลผลิตของโครงการอบรมสัมมนา เครื่องมือที่ใช้ในการ ประเมินผลคือ แบบสำรวจรายการ แบบสังเกตพฤติกรรมการสัมมนา แบบทดสอบความรู้

และแบบสำรวจทัศนคติ วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ค่าร้อยละ ค่ามัชฌิม เลขคณิต ส่วน เบี่ยงเบน มาตรฐาน ทดสอบภาวะความแปรปรวน ทดสอบค่าที (t-test) ผลการประเมินพบว่า

1. องค์ประกอบด้านการเตรียมการ ทุกจุดอบรมมีความพร้อมในการดำเนินการ แต่มีปัญหาเรื่องการเบิกจ่าย เงินงบประมาณ

2. องค์ประกอบด้านปัจจัยในการอบรมพบว่า เครื่องมือที่ใช้ในการอบรมสัมมนา มีประสิทธิภาพดีแต่ต้องปรับปรุงแบบ เรียนสำเร็จรูป เรื่องการพิมพ์ การจัดกิจกรรม ในแบบเรียน และเวลาที่ใช้ในแบบเรียนแต่ละเล่ม การถ่ายทำเทปโทรทัศน์ยังไม่ชัดเจน การสรุปเนื้อหา ในแผ่นโปร่งใสยังไม่เพียงพอ วิทยากรผู้ดำเนินการมีความพร้อมและความคล่องตัวในการจัด อบรมสัมมนาดี เวลาที่ใช้ในการอบรมสัมมนาน้อยและสามารถพื้นฐานด้านความรู้ของ ศึกษานิเทศก์อำเภอ/กิ่งอำเภอ สูงกว่าหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ เล็กน้อย

3. องค์ประกอบด้านกระบวนการในการอบรมสัมมนา ผู้เข้ารับการอบรมศึกษา หาความรู้ด้วยตนเองจากแบบ เรียนสำเร็จรูป วิทยากรผู้ดำเนินการมีบทบาทเพียงช่วยให้การ อบรมสัมมนาคำเนินไปได้ ผู้เข้ารับการอบรมสัมมนาจึงมีปฏิสัมพันธ์กับ เครื่องมือที่ใช้ในการ อบรมสัมมนาและกับสมาชิกผู้เข้ารับการอบรมสัมมนาด้วยกัน เองมากกว่าวิทยากรผู้ดำเนินการ

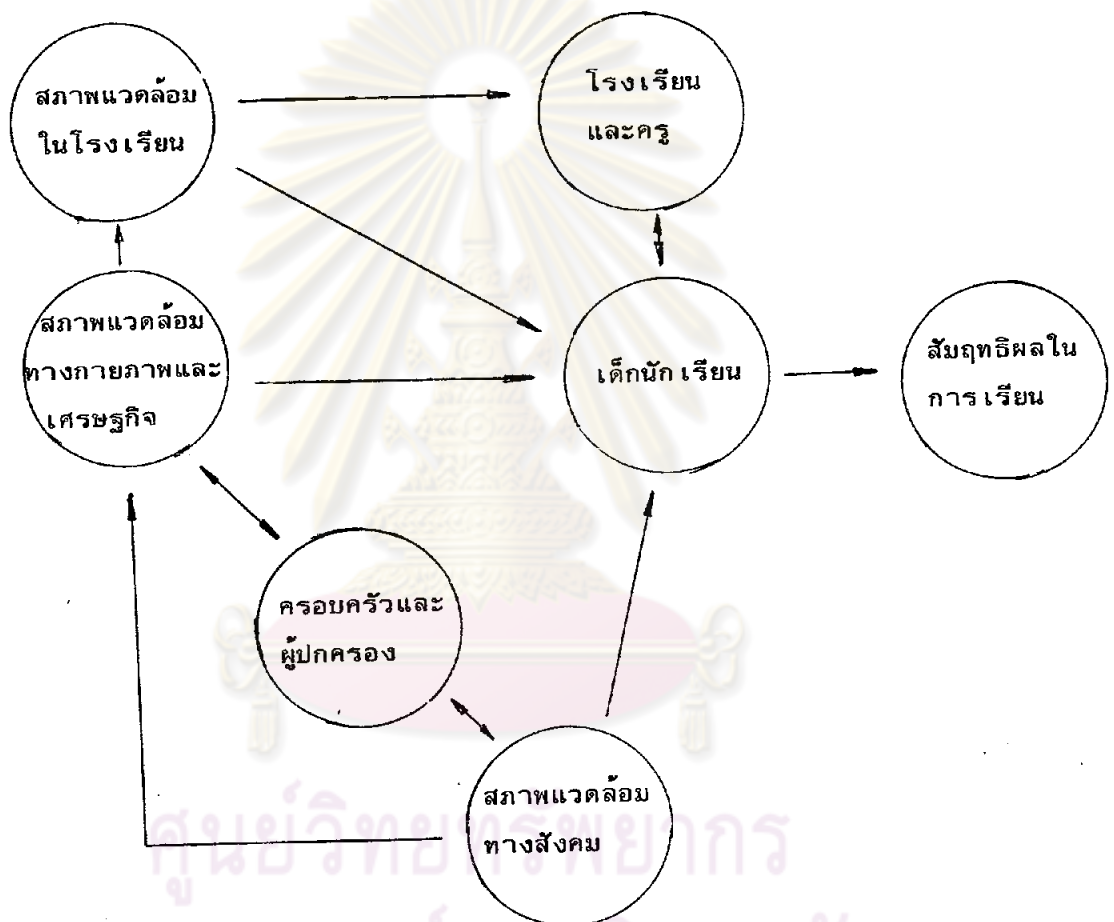
4. องค์ประกอบด้านผลผลิตของการอบรมสัมมนา พบว่า ผู้เข้ารับการอบรม ได้รับความรู้ด้านการบริหารและการนิเทศการศึกษาสูงขึ้นกว่า เดิมอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .01 และมีทัศนคติต่อกระบวนการการอบรม เนื้อหาในการอบรม เครื่องมือที่ใช้ในการอบรม และความรู้ที่ได้รับจากการอบรม อยู่ในเกณฑ์ดีและมีค่าคะแนนเฉลี่ยสูงกว่าระดับคะแนน ปานกลางอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .01 ทุกด้าน

สภาพปัญหาทางการเรียนของนักเรียน

ผู้ที่ เป็น เป้าหมายของหลักสูตรประถมศึกษาคือ เด็กนักเรียน ในวัย 6-15 ปี นักเรียน ในความรับผิดชอบของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติมีจำนวนถึงหกล้าน กว่าคน เด็กเหล่านี้ส่วนใหญ่อยู่ในชนบท ซึ่งครูมีหน้าที่ที่จะอบรมสั่งสอน เพื่อให้เด็กมีคุณสมบัติ เหมาะสมที่จะเป็นพลเมืองที่มีคุณภาพ มีความรู้ความสามารถอันจะ เป็นพื้นฐาน ในการพัฒนา ตนเองในอนาคต ผลผลิตของการประถมศึกษาจึงดูได้จากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของ

นักเรียน และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ที่เกิดขึ้นกับนักเรียน ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อการเรียนรู้ของเด็กนักเรียนมีหลายประการด้วยกัน ประจักษ์ เวสารัชช (2527 : 115) ได้เสนอตัวแบบแสดงปัจจัยต่าง ๆ ที่กระทบสัมฤทธิ์ผลในการเรียนของเด็กดังนี้

แผนภูมิที่ 6 ปัจจัยต่าง ๆ ที่กระทบสัมฤทธิ์ผลในการเรียนของเด็ก



ปัจจัยที่มีผลกระทบกับตัวเด็กนักเรียนและเป็นผลถึงผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนประกอบด้วยปัจจัยด้านสภาพแวดล้อมทางสังคม ครอบครัวและผู้ปกครอง สภาพแวดล้อมทางกายภาพและเศรษฐกิจ สภาพแวดล้อมในโรงเรียน โรงเรียนและครู ปัจจัยที่มีผลกระทบต่อตัวเด็กนักเรียนนี้มีผลกระทบตัวเด็กทั้งสองด้านคือ ด้านที่จะส่งเสริมการเรียนรู้และด้านที่ทำให้เด็กเกิดปัญหาเป็นอุปสรรคต่อการเรียนรู้ สุภา มาลากุล ณ อุษยา (2528 : 7-11) ได้ให้ความหมายปัญหาการเรียนในเด็กว่า หมายถึง

ความประพฤติกทางการเรียนของเด็กไม่เป็นที่พอใจของผู้แวดล้อม ได้แก่ ครู ผู้ปกครอง แก่ใจด้วยวิธีสามัญสำนึก เช่น ดู เดือน ทำโทษ ล่อด้วยรางวัลแล้วไม่ดีขึ้นและกล่าวถึง สาเหตุของปัญหาการเรียนในเด็กว่า เกิดจาก

1. เชาวนั้มีญญาต้ากว่าเกณฑเจลลยลงไป ญญาอ่นขนาดน้ยอายุสมอง ไม่เกิน 11 ปี สามารถจบชั้น ป. 4 ได้โดยอาจต้องเรียนซ้ำชั้นในชั้น ป.3-ป.4 บ้าง ญญาอ่นขนาดปานกลางและมาก เรียนหนังสือไม่ได้ ผิกงานง่าย ๆ และใช้ความชำนาญได้ ญญาอ่นขนาดมากที่สุดก็พอฝึกให้ช่วยตัวเอง เรื่องกินนอน ขับถ่าย และบ้องกันคนเองจาก อันตรายง่าย ๆ ได้
2. เชาวนั้ปกติ แต่มีความบกพร่องของหู ตา หรือกล้ามเนื้อเล็ก ๆ ของตา ของมืออ่นแอกั้ฝึกเรียนได้ต้ากว่าเชาวนั้ หรือเขียนไม่ได้ ฟัง-อ่านได้ดี หรือเขียนได้แต่พูด ไม่ได้ดี อ่านไม่ได้ดี
3. โรคทางกาย เช่น โรคลมชักทำให้มีนงหลังชัก เรียนไม่รู้เรื่อง ต้อง ขาดเรียนบ่อย ๆ การเรียนไม่ต่อเนื่อง หรือชักบ่อย ๆ ไม่ได้รับยาระงับชัก ทำให้สมอง เสื่อมเลยญญาเสื่อม เรียนไม่ได้ เป็นโรคจิตจากโรคลมชัก โรคโลหิตจาง โรคนอนพยาธิ ทำให้อ่นแอกั้มีนง เพลียหลังง่าย ฉือยชาก็เรียนไม่ได้ โรคหัวใจเร็วแต่กำเนิดมักทำให้ สมองเจริญช้า เชาวนั้ญญาบกพร่อง โรคคอกอกทั้งเป็นพิษและไม่เป็นพิษ ก็ทำให้เด็ก เชาวนั้ ดีเรียนไม่ได้ดี

ทุโฆชนาการ การขาดธาตุโปรตีนในระยะตั้งครรภ์ของแม่และใน เด็ก 2 ขวบแรกก็ทำให้เด็กที่มีพันธุกรรมทางเชาวนั้ญญาดีกลายเป็นญญาบกพร่องได้ในวัย เรียนเด็กกำล้งเติบโตต้องการพลังงานสูง การขาดอาหารมือเข้าเพียงมือเดียวต่อวันก็ ทำให้เด็กเรียนไม่ได้ทั้งที่เชาวนั้ดีและโรคภัยไข้เจ็บอื่น ๆ ไม่มี

4. ความยุ่งยากทางอารมณ์ เช่น มีอารมณ์หวาดหวั่นเพราะครอบครัวไม่ เป็นสุข ว้าเหว่ ขาดพ่อหรือแม่ ด้วยเหตุใด ๆ ก็ตาม เด็กมีร่างกายด้อย พิการ ด้อยทางวัตถุรูปโฉม เด็กมีนิสัยทางอารมณ์บกพร่องมาก่อน เช่น เจ้าอารมณ์ โกรธง่าย รุนแรง เป็นเด็กติดแม่ไม่รับผิดชอบ ไม่อยากโต รักสบาย มักง่าย หวาดกลัว ทั้ง ๆ ที่ มีเชาวนั้ดีก็เรียนไม่ได้ดี เด็กที่เริ่มเสียดุลย์ทางจิตใจด้วยเหตุใด ๆ ก็ตามจะเรียนไม่ได้ดี

ความคับแค้น ค้อย หรือพุ่มพ่ายทางวัตถุทำให้เด็ก เรียนไม่ได้ดี

สภาพปัญหาทางการเรียนของเด็ก เหล่านี้หากเกิดขึ้นในชั้นเรียนย่อมมีผลต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนของครู ทำให้ครูหมดกำลังใจในการสอนเนื่องจากความไม่พร้อมของนักเรียน ตัวนักเรียนเองก็มีปัญหาทั้งทางด้านความต้องการพื้นฐานที่ยังไม่ได้รับการตอบสนองเพียงพอและปัญหาด้านอื่น ๆ การเรียนการสอนจะไม่ประสบผลสำเร็จ ถ้าครูไม่รู้จักศึกษา วิเคราะห์ปัญหาของนักเรียนในชั้นของตน เพื่อเติมส่วนที่ขาดให้แก่ นักเรียนอย่างเหมาะสมให้เกิดประสานสัมพันธ์กันทั้งครูและนักเรียนจึงจะเป็นการเรียนการสอนที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

สันทนา นิพนธ์พิทยา (2525) ได้ศึกษาปัญหาทางการเรียนของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 2 สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดนครปฐม ปีการศึกษา 2521 โดยใช้แบบสอบถามครูสอนชั้น ป.2 จำนวน 257 คน วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ค่าร้อยละ ค่ามัชฌิม เลขคณิตและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน พบว่า ปัญหาทางการเรียนโดยทั่วไปของนักเรียนที่มีปัญหามากคือ การไม่ทำความเข้าใจเพิ่มเติม การคิดแก้ปัญหาด้วยตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ การมีอุปสรรคประกอบเรียนครบ การใช้แหล่งวิชาเพื่อการค้นคว้าหาความรู้ เช่น ห้องสมุดและการเรียนตามความสามารถ เป็นรายบุคคลโดยวิธีค้นคว้าด้วยตนเอง ส่วนปัญหาทางการเรียนใน 4 กลุ่มประสบการณ์ คือ กลุ่มทักษะ กลุ่มสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิต กลุ่มสร้างเสริมลักษณะนิสัยและกลุ่มการงานพื้นฐานอาชีพ นักเรียนมีปัญหาน้อย

อย่างไรก็ตามสภาพปัญหาในแต่ละพื้นที่ย่อมไม่เหมือนกัน แต่มีโอกาที่จะคล้ายคลึงกันตามปัจจัยด้านสภาพแวดล้อม การศึกษาปัญหาทางการเรียนของนักเรียนนอกจากจะได้ทราบปัญหาของนักเรียนแล้ว ยังมีผลทางด้านที่จะกระตุ้นให้ครูมองนักเรียนในความรับผิดชอบของตนด้วยความพินิจพิจารณามากขึ้น ดังที่ สุมณ อมรวิวัฒน์(2528 : 73-74) กล่าวว่า นักเรียนของเราเป็นคน เขามีชีวิตจิตใจ ความรู้สึกที่ละเอียดซับซ้อนอย่างยิ่ง ครูที่เป็นคนด้วยกัน เท่านั้นที่สามารถรับ-ส่งกระแสความรู้สึกนึกคิดและเข้าใจถึงจิตใจของนักเรียนได้