

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการศึกษาตัวแปรที่ส่งผลต่อการยอมรับการฝึกอบรมทางไกล ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ในโครงการฝึกอบรมทางไกลของสถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ผู้วิจัยได้ประมวลเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัยครั้งนี้ โดยชอกล่าวถึงหัวข้อต่าง ๆ ตามลำดับดังนี้

1. การฝึกอบรมทางไกล
 - 1.1 ความหมายของการฝึกอบรมทางไกล
 - 1.2 ประเภทของการฝึกอบรมทางไกล
 - 1.3 ความสำคัญและประโยชน์ของการฝึกอบรมทางไกล
 - 1.4 สื่อในการฝึกอบรมทางไกล
 - 1.5 การประยุกต์ใช้การสอนทางไกลในการฝึกอบรมข้าราชการ
2. การศึกษด้วยตนเอง
 - 2.1 ทฤษฎีการเรียนรู้สำหรับการศึกษด้วยตนเอง
 - 2.2 การศึกษด้วยตนเองในระบบการศึกษาทางไกล
3. ชุดการเรียนด้วยตนเอง
 - 3.1 ความหมายของชุดการเรียนด้วยตนเอง
 - 3.2 องค์ประกอบของชุดการเรียนด้วยตนเอง
 - 3.3 ประเภทของชุดการเรียนด้วยตนเอง
 - 3.4 ประโยชน์ของชุดการเรียนด้วยตนเอง
4. โครงการฝึกอบรมทางไกล สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน
 - 4.1 วัตถุประสงค์ของโครงการฝึกอบรมทางไกล
 - 4.2 เป้าหมายของโครงการฝึกอบรมทางไกล
 - 4.3 ขั้นตอนการดำเนินการโครงการฝึกอบรมทางไกล
 - 4.4 หลักสูตรในโครงการฝึกอบรมทางไกล
5. การยอมรับนวัตกรรม
 - 5.1 ความหมายของนวัตกรรม
 - 5.2 กระบวนการยอมรับนวัตกรรม
 - 5.3 ประเภทของผู้ยอมรับนวัตกรรม
 - 5.4 องค์ประกอบที่มีผลต่อการยอมรับนวัตกรรม

6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

6.1 งานวิจัยกลุ่มที่พิสูจน์แน่ชัดแล้วว่ามีความสัมพันธ์กับการยอมรับนวัตกรรม

6.2 งานวิจัยกลุ่มที่ยังพิสูจน์ไม่ได้แน่ชัดว่ามีสัมพันธ์กับการยอมรับ

นวัตกรรม

1. การฝึกอบรมทางไกล

1.1 ความหมายของการฝึกอบรมทางไกล การฝึกอบรมทางไกลได้ยึดหลักการของการเรียนการสอนทางไกลเป็นพื้นฐานในการจัดระบบการศึกษา (ศิริวรรณ ศิริอารยา , 2532) โดยกำหนดให้ผู้เรียนเป็นจุดศูนย์กลางของการเรียนและมีการเรียนรู้ด้วยตนเองทั้งสิ้น นักการศึกษาและผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับการฝึกอบรมทางไกลและการเรียนการสอนทางไกลหลายท่านได้ให้ความหมายที่หลากหลาย ดังนี้

วิชัย วงษ์ใหญ่ (2534) กล่าวว่า การฝึกอบรมทางไกล หมายถึงระบบของการจัดการฝึกอบรมวิธีหนึ่งซึ่งผู้ให้การอบรมและผู้รับการอบรมไม่ต้องมาทำกิจกรรมในห้อง กระบวนการฝึกอบรมมีความยืดหยุ่นในเรื่องเวลา สถานที่ โดยคำนึงถึงความสะดวก และความพร้อมของผู้รับการอบรมเป็นหลัก รูปแบบการฝึกอบรมจะใช้สื่อการเรียนประเภทต่าง ๆ เช่น สื่อสิ่งพิมพ์ เอกสาร สื่อที่สามารถติดต่อกันได้ทางไปรษณีย์ สื่อทางวิทยุ สื่อทางโทรทัศน์และสื่อโสตทัศนอุปกรณ์ประเภทอื่น ๆ รวมทั้งการพบกลุ่มโดยมีวิทยากรสัณจรเป็นผู้ให้ความรู้ การอภิปรายแลกเปลี่ยนประสบการณ์ หรือการตอบปัญหารวมทั้งการสอนเสริมเป็นครั้งคราว

พจนีย์ ช่วยทอง (2536) ได้ให้ความหมายของการสอนทางไกลหรือการฝึกอบรมทางไกลไว้ว่า เป็นระบบการเรียนการสอนที่ผู้เรียนและผู้สอนอยู่ห่างไกลกัน แต่สามารถมีกิจกรรมการเรียนการสอนร่วมกันได้ โดยการใช้สื่อการเรียนการสอน ซึ่งอาจจะเป็นสื่อประสมหรือสื่อเดี่ยว สื่อที่ใช้ได้แก่ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อวิทยุโทรทัศน์ รวมทั้งการสอนเสริมเป็นครั้งคราว โดยมุ่งให้ผู้เรียนได้มีโอกาสศึกษาเรียนรู้ ตามความสนใจ ตามความพร้อม และความสามารถของบุคคล

เนื่องจากการฝึกอบรมทางไกลได้เลียนแบบวิธีการมาจากการศึกษาทางไกล ซึ่งเป็นระบบที่มีเป้าหมายในการเปิดโอกาสทางการศึกษาให้มีความเสมอภาค สามารถตอบสนองต่อลักษณะของความแตกต่างระหว่างบุคคลทุกแง่ทุกมุมได้ โดยมุ่งถ่ายทอดเนื้อหาสาระผ่านสื่อต่าง ๆ ตามความเหมาะสม และลดบทบาทการเผชิญหน้าระหว่างผู้เรียนและผู้สอนให้น้อยที่สุดเท่าที่จะทำได้ ดังนั้น การฝึกอบรมทางไกลจึงเป็นระบบการฝึกอบรมที่ออกแบบระบบให้สามารถถ่ายทอดเนื้อหาสาระ ทักษะ และเจตคติ โดยสื่อวัสดุ อุปกรณ์ วิธีการและสื่อบุคคลในลักษณะต่างๆและมีการเผชิญหน้าระหว่างผู้ให้การฝึกอบรมกับผู้รับการอบรมในสัดส่วนที่น้อยที่สุด คงไว้เฉพาะส่วนที่จำเป็นและไม่สามารถทดแทนได้ด้วยสื่ออื่นเท่านั้น ระบบสื่อการฝึกอบรมทางไกลจึงเป็นระบบสื่อประสม (นิคม ทาแดง , 2537)

สุปรินดา แหลมหลัก (2540) ได้ให้ความหมายว่า การฝึกอบรมทางไกล เป็นการถ่ายทอด เนื้อหาสาระและประสบการณ์ โดยสื่อมากกว่าการเผชิญหน้าระหว่างผู้ให้การฝึกอบรมกับผู้เข้ารับการอบรม กิจกรรมการเรียนการสอนอาศัยสื่อประสม ได้แก่ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อวิทยุโทรทัศน์ การสอนเสริมหรือการพบกลุ่ม มุ่งให้ผู้เรียนได้มีโอกาสศึกษาเรียนรู้ด้วยตนเอง ตามความพร้อม ความสนใจ ความสามารถของตน ซึ่งการที่จะต้องเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นสำคัญ สื่อการสอนจึงเป็น ปัจจัยสำคัญอย่างยิ่งที่จะเอื้ออำนวยกระบวนการเรียนรู้ด้วยตนเอง

จึงสรุปได้ว่า การฝึกอบรมทางไกลเป็นรูปแบบการฝึกอบรมที่มุ่งให้ผู้เข้ารับการอบรม สามารถเรียนรู้ด้วยตนเองตามความสนใจ ความพร้อม และความสามารถของแต่ละบุคคล โดย อาศัยสื่อประสมเป็นสื่อในการเรียนรู้ ได้แก่สื่อเอกสารสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศนวัสดุ สื่อกิจกรรม การปฏิบัติ และสื่อกิจกรรมระหว่างบุคคล ไม่เน้นการมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้เข้ารับการอบรมและ วิทยากร เหมาะสมกับผู้ที่อยู่ในชนบทห่างไกล หรือมีภาระหน้าที่ความรับผิดชอบมากไม่สามารถ หยุดงานเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมในห้อง

1.2 ประเภทของการฝึกอบรมทางไกล การฝึกอบรมทางไกลเป็นระบบที่ได้นำแบบอย่าง ของระบบการศึกษาทางไกลมาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับหลักการของการฝึกอบรมโดยทั่วไป ดังได้กล่าวแล้วว่า สื่อการสอนเป็นปัจจัยสำคัญในการฝึกอบรมทางไกล นิคม ทาแดง (2537) ได้จัดประเภทของการฝึกอบรมทางไกลตามระบบสื่อของการฝึกอบรมไว้ดังนี้

1. การฝึกอบรมทางไกลประเภทโครงสร้างสื่อหลัก-สื่อเสริม คือ ระบบ การฝึกอบรมที่ยึดสื่อใดสื่อหนึ่งเป็นสื่อหลัก โดยบรรจุเนื้อหาสาระ ทักษะ และประสบการณ์ต่าง ๆ ที่ต้องการจะถ่ายทอดทั้งหมดลงในสื่อหลัก แล้วเสริมจุดอ่อนของสื่อหลักด้วยสื่อเสริมที่เหมาะสม ในลักษณะต่าง ๆ ตามความจำเป็น การฝึกอบรมประเภทนี้มี 2 กลุ่มใหญ่ ๆ คือ การฝึกอบรม ทางไกลที่ใช้สื่อสิ่งพิมพ์เป็นสื่อหลัก และการฝึกอบรมทางไกลที่ใช้สื่อโสตทัศนเป็นหลัก

1.1 การฝึกอบรมทางไกลที่ใช้สื่อสิ่งพิมพ์เป็นสื่อหลัก เป็นการฝึกอบรมที่ บรรจุเนื้อหาสาระ ทักษะ ประสบการณ์ แนวคิด และเจตคติ ทั้งหมดตามหลักสูตร หรือตาม วัตถุประสงค์โดยสื่อสิ่งพิมพ์ ซึ่งเป็นเอกสารสิ่งพิมพ์แบบโปรแกรมที่ผู้รับการอบรมสามารถอ่าน และฝึกปฏิบัติได้ด้วยตนเอง เช่น ชุดฝึกอบรมแบบโปรแกรมที่แบ่งเนื้อหาออกเป็นหน่วยของ เนื้อหาสาระ หรืออาจเป็นตำราชุดหลายเล่ม ที่มีคู่มือการใช้และจัดโปรแกรมการอ่านให้ผู้รับ การอบรมได้ศึกษา และฝึกปฏิบัติได้ตามความเหมาะสมกับเอกลักษณ์ของแต่ละบุคคล แต่ขีด ความสามารถของสื่อสิ่งพิมพ์มีข้อจำกัดในการถ่ายทอดเนื้อหาสาระบางประเภทอยู่มาก การฝึกอบรมทางไกลที่ใช้สื่อสิ่งพิมพ์เป็นสื่อหลัก จึงจำเป็นต้องมีสื่อเสริมเข้ามาช่วย เพื่อเสริม และเติมเต็มในส่วนที่สื่อสิ่งพิมพ์ไม่สามารถถ่ายทอดได้ หรือถ่ายทอดได้ไม่ชัดเจนหรือไม่สมบูรณ์ สำหรับบางเรื่อง หรือบางบุคคลที่มีความสามารถและการเรียนรู้ที่แตกต่างกัน สื่อเสริมอาจ

ประกอบด้วย สื่อโสตทัศน สื่ออิเล็กทรอนิกส์ ปฏิสัมพันธ์โดยสื่อสารโทรคมนาคม ปฏิสัมพันธ์โดยบุคคล

1.2 การฝึกอบรมทางไกลที่ใช้สื่อโสตทัศนเป็นสื่อหลัก เป็นการฝึกอบรมที่ถ่ายทอดเนื้อหาสาระ ประสบการณ์ ทักษะ แนวคิด และเจตคติ ที่ต้องการฝึกอบรมโดยสื่อโสตทัศนและเสริมเติมเต็มส่วนที่ไม่ชัดเจน หรือขาดหายไปด้วยสื่อเสริมอื่นๆตามความเหมาะสม การฝึกอบรมทางไกลที่ใช้สื่อโสตทัศนเป็นสื่อหลักนี้มีสื่อหลักได้หลายประเภทตามความเหมาะสม เช่น ในกรณีที่ผู้รับการอบรมอยู่กระจัดกระจาย ห่างไกล อาจจัดการฝึกอบรมทางไกลโดยใช้รายการวิทยุกระจายเสียงเป็นสื่อหลัก การฝึกอบรมทางไกลที่ใช้รายการวิทยุโทรทัศน์เป็นสื่อหลัก การฝึกอบรมที่มุ่งให้ผู้รับการอบรมสามารถควบคุมการใช้สื่อและบริหารเวลาการฝึกอบรมด้วยตนเอง ก็อาจจัดเป็นการฝึกอบรมทางไกลโดยใช้เทปบันทึกเสียงเป็นสื่อหลัก การฝึกอบรมทางไกลโดยใช้เทปบันทึกภาพเป็นสื่อหลัก และการฝึกอบรมทางไกลที่ใช้สื่อเทคนิคโสตทัศนเป็นสื่อหลัก การฝึกอบรมทางไกลที่ใช้สื่อโสตทัศนเป็นสื่อหลัก จำเป็นต้องมีสื่อเสริมตามความเหมาะสมของแต่ละประเภท สื่อเสริมต่างๆได้แก่ สื่อสิ่งพิมพ์ สื่ออิเล็กทรอนิกส์และโทรคมนาคม การปฏิสัมพันธ์โดยสื่อ และการปฏิสัมพันธ์โดยบุคคล

2. การฝึกอบรมทางไกลประเภทโครงสร้างเดี่ยว เป็นการฝึกอบรมที่มีลักษณะตรงกันข้ามกับการฝึกอบรมทางไกลประเภทโครงสร้างสื่อหลัก-สื่อเสริม คือ สื่อทุกสื่อที่นำมาใช้จะมีบทบาทเป็นสื่อหลัก ผู้เข้ารับการอบรมจะต้องศึกษาและฝึกปฏิบัติตามสื่อที่จัดไว้ทั้งหมดตามลำดับของชุดฝึกอบรมนั้นๆ การฝึกอบรมทางไกลประเภทโครงสร้างเดี่ยวมีลักษณะแตกต่างกัน 3 ประเภท คือ

2.1 การฝึกอบรมทางไกลรายบุคคล วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมคือ ตั้งแต่ต้นจนจบ และแม้แต่การฝึกปฏิบัติหรือการทดลองต้องเป็นงานที่สามารถทำได้ด้วยตนเองคนเดียว ดังนั้น การออกแบบระบบการฝึกอบรมทางไกลรายบุคคลในชั้นการออกแบบหลักสูตรจะต้องเลือกเนื้อหาสาระ ประสบการณ์และทักษะที่เป็นงานรายบุคคล

2.2 การฝึกอบรมทางไกลกลุ่มกระจาย เป็นการฝึกอบรมที่มีเนื้อหาสาระเป็นประสบการณ์ และงานที่ต้องฝึกด้านทักษะมาก หรือเป็นงานที่มีความละเอียด หรือมีอันตรายเป็นต้น การฝึกอบรมนี้นอกจากจะมีชุดฝึกอบรมแล้ว ต้องมีผู้ให้การฝึกอบรมทำหน้าที่เป็นวิทยากรประจำกลุ่มด้วย วิทยากรประจำกลุ่มอาจเป็นผู้ให้การฝึกอบรม หรือคนใดคนหนึ่งในกลุ่มผู้รับการอบรมที่ได้รับการฝึกเพื่อเป็นวิทยากรสำหรับชุดฝึกอบรมนั้นๆก็ได้

2.3 การฝึกอบรมทางไกลแบบกลุ่มเครือข่าย เป็นการฝึกอบรมที่มีการติดต่อสื่อสารและให้การฝึกอบรมระหว่างผู้ให้การฝึกอบรมกับกลุ่มผู้รับการอบรมที่อยู่ห่างไกลโดยเครือข่ายสื่อสารและโทรคมนาคม เช่น เครือข่ายโทรทัศน์ เครือข่ายเคเบิลทีวี เครือข่ายไอเอสดีเอ็น เป็นต้น การฝึกอบรมทางไกลแบบนี้เป็นระบบเดียวกันกับการศึกษาทางไกล ระบบห้องเรียนทางไกล (Distance Class - room System : DCRS)

3. การฝึกอบรมทางไกลร่วมมือ เป็นการฝึกอบรมที่มีการร่วมมือกันระหว่างสถาบันการฝึกอบรม องค์กรของผู้รับการอบรม และสถานประกอบการร่วมกัน ตั้งแต่ขั้นวางแผนพัฒนาหลักสูตร การฝึกอบรม ตลอดจนปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการที่ให้ความร่วมมือ การฝึกอบรมทางไกลร่วมมือมี 5 ประเภท คือ 1. การฝึกอบรมทางไกลร่วมมือที่ใช้สื่อสิ่งพิมพ์เป็นสื่อหลัก 2. การฝึกอบรมทางไกลร่วมมือที่ใช้สื่อโสตทัศนเป็นสื่อหลัก 3. การฝึกอบรมทางไกลแบบร่วมมือรายบุคคล 4. การฝึกอบรมทางไกลร่วมมือแบบกลุ่มกระจาย และ 5. การฝึกอบรมทางไกลร่วมมือแบบกลุ่มเครือข่าย

สรุปได้ว่าการฝึกอบรมทางไกลสามารถแบ่งได้ 3 ประเภทใหญ่ๆ ตามระบบสื่อของการฝึกอบรมดังนี้ ประเภทแรกได้แก่การฝึกอบรมทางไกลประเภทโครงสร้างสื่อหลัก-สื่อเสริม มีลักษณะเด่นคือการยึดสื่อใดสื่อหนึ่งเป็นสื่อหลักในการฝึกอบรม อาจจะเป็นสื่อสิ่งพิมพ์หรือสื่อโสตทัศนอย่างใดอย่างหนึ่ง ประเภทสองคือการฝึกอบรมทางไกลประเภทโครงสร้างเดี่ยว เน้นให้สื่อทุกสื่อที่นำมาใช้มีบทบาทเป็นสื่อหลัก และประเภทสุดท้ายคือการฝึกอบรมทางไกลแบบร่วมมือ ซึ่งต้องอาศัยความร่วมมือระหว่างสถาบันฝึกอบรม องค์กรของผู้รับการอบรมและสถานประกอบการเป็นหลัก ในการฝึกอบรมทางไกลแบบร่วมมือสามารถแบ่งเป็นประเภทย่อยๆ ได้อีกตามระบบสื่อของการฝึกอบรม

1.3 ความสำคัญและประโยชน์ของการฝึกอบรมทางไกล ในปัจจุบันมีการพัฒนาทางเทคโนโลยีการสื่อสารและโทรคมนาคม อันก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วทางวิทยาการต่างๆ การฝึกอบรมทางไกลจึงมีความสำคัญและมีประโยชน์ต่อการพัฒนาทรัพยากรบุคคลในยุคข้อมูลข่าวสาร ดังนี้

1.3.1 ความสำคัญของการฝึกอบรมทางไกล นิคม ทาแดง (2537) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการฝึกอบรมทางไกลไว้ดังนี้

1. การฝึกอบรมทางไกลสามารถแก้ปัญหาทรัพยากรมนุษย์ ในยุคสังคมข่าวสารได้ เนื่องจากการศึกษา การเรียนการสอน และการฝึกอบรมเป็นกิจกรรมสำคัญพื้นฐานสำหรับความอยู่รอดปลอดภัยและพัฒนาของบุคคลและสังคม ดังนั้นการศึกษา การเรียนการสอน และการฝึกอบรม จึงเป็นปัจจัยให้เกิดการพัฒนาและเปลี่ยนแปลงขึ้นในสังคม และการเปลี่ยนแปลงของสังคมย้อนกลับมาเป็นปัจจัยให้เกิดการเปลี่ยนแปลงขึ้นในกระบวนการทางการศึกษา การเรียนการสอน และการฝึกอบรม ในยุคสังคมเกษตรกรรมการฝึกอบรมมีลักษณะค่อยเป็นค่อยไปให้เยาวชนเลียนแบบ และทำตามอย่างผู้ใหญ่ในสิ่งที่ต้องการจะถ่ายทอดให้แก่เยาวชน ในยุคสังคมอุตสาหกรรมมีองค์กรเกี่ยวกับการฝึกอบรมเกิดขึ้นมาก และพัฒนาวิธีการฝึกอบรมโดยใช้สื่อต่างๆ เข้าช่วยเพื่อให้ทันต่อความต้องการของสังคม ในยุคสังคมอุตสาหกรรมขนาดใหญ่ การฝึกอบรมกลายเป็นกิจกรรมหลัก หรือเป็นหัวใจของการแข่งขันและความอยู่รอดของสังคม

อุตสาหกรรมขนาดใหญ่ แม้องค์กรเกี่ยวกับการฝึกอบรมที่ได้พัฒนาตนเองต่อเนื่องจากยุคสังคมอุตสาหกรรม จะมีมากมายทั้งทางด้านปริมาณ และคุณภาพ อย่างไรก็ตามก็ยังไม่เพียงพอต่อความต้องการ ดังนั้นองค์กรต่างๆของสังคมอุตสาหกรรมขนาดใหญ่ จึงจำเป็นต้องมีหน่วยงานด้านการฝึกอบรมภายในองค์กรของตน ไม่ว่าจะเป็้องค์กรใหญ่หรือเล็กขนาดใดก็ตาม ถึงอย่างนี้ การฝึกอบรมก็ยังไม่เพียงพอ และไม่ทันกาลกับความจำเป็นและความต้องการของสังคม ปัจจุบันกล่าวได้ว่าเป็นช่วงหัวเลี้ยวหัวต่อระหว่างยุคสังคมอุตสาหกรรมขนาดใหญ่กับยุคสังคมข่าวสาร ซึ่งลักษณะของสังคมโลกจากการรวมตัวเป็นกระจุกในลักษณะนครและมหานครไปเป็นสังคมแบบกระจาย หรือสังคมเครือข่าย ซึ่งมีองค์กรการผลิตและบริการขนาดย่อมเหมาะสมกับแต่ละชุมชน แต่จะมีเครือข่ายสื่อสารโยงใยกับองค์กรกลาง หรือองค์กรที่เป็นแม่ข่ายที่อยู่ห่างไกล ยุคสังคมข่าวสารในปัจจุบันนอกจากจะเป็นสังคมแบบกระจายแล้ว วิทยาการต่างๆยังมีการพัฒนาและเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วมาก ถึงแม้สังคมจะทุ่มทรัพยากรให้การฝึกอบรมอย่างเต็มที่ การฝึกอบรมแบบเผชิญหน้าอย่างที่เคยกระทำมาเพียงอย่างเดียว ไม่สามารถตอบสนองความจำเป็นและความต้องการในด้านนี้ได้ การฝึกอบรมทางไกลจึงเป็นหัวใจในการแก้ปัญหาทรัพยากรมนุษย์ในยุคสังคมข่าวสาร

2. การฝึกอบรมทางไกลสามารถใช้ประโยชน์จากเทคโนโลยีการสื่อสารและโทรคมนาคมได้เต็มที่ ในปัจจุบันการสื่อสารโทรคมนาคมและสื่ออิเล็กทรอนิกส์ต่างๆได้พัฒนาอย่างมากจนมีความสะดวก รวดเร็วและมีขีดความสามารถในการสื่อสารข้อมูลและสารสนเทศทุกรูปแบบ ทั้งตัวอักษร กราฟฟิก เสียง ภาพนิ่ง และภาพเคลื่อนไหวในระบบสื่อสารเดียวกัน องค์กรหรือหน่วยงานที่ให้บริการสื่อและสารสนเทศทางไกลในรูปแบบต่างๆ มีมากมายและให้บริการได้ทั่วโลกอย่างฉับไว และได้ต่อกันได้ทันทีทันใด จึงเป็นผลให้กระบวนการฝึกอบรมแบบเผชิญหน้าที่จะต้องรวบรวมผู้รับการฝึกอบรมไปยังสถานที่เดียวกัน เพื่อรับการฝึกอบรมกลายเป็นกระบวนการที่ไม่คุ้มค่าในด้านเวลา ทรัพยากรและแรงงานที่ใช้ นอกจากนี้ยังมีความเชื่ออย่างไม่ทันกับอัตราการเปลี่ยนแปลงในสังคมยุคปัจจุบัน ดังนั้นการพัฒนากระบวนการฝึกอบรมทางไกลให้สอดคล้องและเหมาะสมที่จะนำเสนอและถ่ายทอดทางระบบสื่อสารและโทรคมนาคมจึงเป็นแนวทางที่เหมาะสมสำหรับยุคสมัยปัจจุบัน

3. การฝึกอบรมทางไกลสามารถเปลี่ยนแปลงได้เท่าทันการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วของวิทยาการต่างๆซึ่งได้ถูกศึกษาค้นคว้าและค้นพบอย่างรวดเร็ว โดยอาศัยเครื่องมือและเทคโนโลยีที่สังคมพัฒนาขึ้นมาใหม่แทบทุกวัน เป็นผลให้การทำงานและการดำรงชีวิตของบุคคลในสังคมไม่สามารถจะหยุดนิ่งอยู่กับที่ได้ การเรียนรู้หรือการฝึกอบรมในชีวิต คือการไม่แยกการทำงานกับการฝึกอบรมออกจากกัน เป็นสิ่งจำเป็นสำหรับทุกคน ทุกอาชีพในสังคมปัจจุบัน ซึ่งจะกระทำได้อย่างเหมาะสมก็โดยระบบการฝึกอบรมทางไกลที่มีการถ่ายทอดเนื้อหาสาระ โดยสื่อในรูปแบบต่างๆมากกว่าการเผชิญหน้ากับผู้ให้การฝึกอบรมเท่านั้น

1.3.2 ประโยชน์ของการฝึกอบรมทางไกล ในการฝึกอบรมนั้นไม่ว่าจะเป็น การฝึกอบรมแบบในท้องหรือโดยวิธีการสอนทางไกลต่างก็มีประโยชน์ที่คล้ายคลึงกัน กล่าวคือ นอกจากจะช่วยพัฒนาข้าราชการให้ได้รับความสำเร็จและมีสัมฤทธิ์ผลในงานเพิ่มมากขึ้นแล้ว ยัง นำความสำเร็จมาสู่องค์กรหรือหน่วยงานเป็นส่วนรวมด้วย ซึ่งพอจะประมวลได้ดังนี้ (อุทัย หิรัญโต , 2523)

1. การฝึกอบรมจะทำให้ระบบวิธีการปฏิบัติงานดีขึ้น
2. การฝึกอบรมจะช่วยลดค่าใช้จ่าย แรงงานและเวลาในการปฏิบัติงานให้น้อยลง
3. การฝึกอบรมจะช่วยลดเวลาเรียน วิธีการปฏิบัติงานให้น้อยลง
4. การฝึกอบรมจะช่วยแบ่งเบาภาระการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชาให้น้อยลง
5. การฝึกอบรมจะทำให้การบริหาร การควบคุมงาน การติดต่อสื่อสาร การประสานงานดีขึ้น
6. การฝึกอบรมจะทำให้ข้าราชการ หรือเจ้าหน้าที่ที่มีสมรรถภาพสูงขึ้น
7. การฝึกอบรมจะทำให้ข้าราชการ หรือเจ้าหน้าที่ทำงานอย่างมีชีวิตชีวามากขึ้น ในการจัดฝึกอบรมทางไกลโดยใช้ระบบการสอนทางไกลนี้ มีข้อดีสรุปได้ ดังนี้ (กร สกาว , 2527)

1. เป็นระบบการศึกษาที่สามารถขยายบริการการให้ความรู้ไปสู่ผู้เรียนที่อยู่ห่างไกลได้ดีกว่าในระบบอื่น
 2. เปิดโอกาสการเรียนรู้อย่างกว้างขวางให้กับผู้ที่อยู่ห่างไกลแหล่งวิชา ได้มีโอกาสศึกษาหาความรู้ และพัฒนาคุณภาพชีวิตของเขาเหล่านั้นให้มีความเป็นอยู่ที่ดีขึ้นอย่างมีอิสระ
 3. ความรู้จากแหล่งความรู้ ถูกส่งออกไปถึงผู้เรียนถึงที่ ทุกหนทุกแห่ง เป็นการสร้างแนวความคิดใหม่ในเรื่องการเรียนการสอนให้เกิดขึ้นแก่คนทั่วไป
 4. เป็นระบบการเรียนรู้ที่ฝึกให้คนมีวินัยการเรียนรู้ด้วยตนเอง ซึ่งสอดคล้องกับหลักการเรียนรู้ตลอดชีวิต
 5. เมื่อพิจารณาในแง่ของการลงทุนทางการศึกษาแล้วก็จะพบว่า การให้การศึกษาในระบบทางไกลนี้เป็นการลงทุนที่ถูก เมื่อเทียบกับจำนวนกลุ่มเป้าหมายที่รับบริการจำนวนมาก แล้วคุ้มค่ากับการลงทุน
- นอกจากนี้การนำเอาวิธีการสอนทางไกลมาปรับใช้ในการฝึกอบรมข้าราชการในส่วนภูมิภาคนั้น ยังมีประโยชน์ คือ
1. ข้าราชการในส่วนภูมิภาคที่ไม่มีโอกาสเข้ารับการฝึกอบรมแบบเข้าชั้นเรียนได้มีโอกาพัฒนาตนเอง ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติราชการ
 2. การพัฒนาข้าราชการภูมิภาคกระทำได้อย่างทั่วถึง และทันต่อความต้องการ
 3. การพัฒนาข้าราชการเป็นไปอย่างมีระบบและต่อเนื่องตลอดชีวิตราชการ

4. ข้าราชการไม่ต้องละทิ้งหน้าที่ราชการไปเข้ารับการฝึกอบรมแบบเข้าชั้นเรียน
 5. การพัฒนาข้าราชการโดยการสอนทางไกลจะประหยัดงบประมาณมากกว่าการฝึกอบรมแบบเข้าชั้นเรียน
 6. ช่วยแก้ปัญหาการขาดแคลนวิทยากรที่ใช้ในการอบรมข้าราชการ
- สรุปได้ว่าการฝึกอบรมทางไกลเป็นการฝึกอบรมที่สามารถใช้เทคโนโลยีการสื่อสารและโทรคมนาคมเพื่อการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ยุคข้อมูลข่าวสารในปัจจุบัน ทางสถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือนจึงได้นำการฝึกอบรมทางไกลมาใช้ในการพัฒนาข้าราชการเพื่อความเป็นระบบและต่อเนื่อง รวมทั้งยังสามารถแก้ไขข้อจำกัดในการพัฒนาข้าราชการในส่วนภูมิภาคอีกด้วย

1.4 สื่อในการฝึกอบรมทางไกล เป็นสื่อที่มุ่งเน้นการนำไปใช้ในด้านการเรียนการสอนทั้งในห้องเรียนและนอกห้องเรียน เช่นการใช้สไลด์และภาพยนตร์ประกอบการสอน การใช้ตำราเรียนบทเรียนโปรแกรม รายการวิทยุโรงเรียน เป็นต้น และเนื่องจากระบบการสอนเป็นส่วนหนึ่งของระบบการศึกษา จึงอาจกล่าวได้ว่าสื่อการสอนเป็นส่วนหนึ่งของสื่อศึกษานักเอง (ณรงค์สมพงษ์, 2530 อ้างถึงใน สุจิตรา ธรรมพิลา, 2535) ในการพัฒนาสื่อการสอนทุกวิถีทางเพื่อให้การนำสื่อการสอนไปใช้ในการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงทำให้มีการนำเอาสื่อการสอนไปใช้นอกสถาบันการศึกษา เช่น การใช้สื่อการสอนอย่างกว้างขวางในบริษัท รัฐวิสาหกิจ โรงงาน ธนาคาร โรงแรม โรงพยาบาล ฯลฯ เพื่อให้การฝึกอบรมแก่พนักงาน คนงาน และผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อช่วยให้พนักงานเหล่านั้นได้มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานได้ดีขึ้น (วารินทร์ รัชมีพรหม, 2531) ดังนั้นสื่อการสอนและสื่อในการฝึกอบรม มีความหมายอย่างเดียวกันและมีวัตถุประสงค์เดียวกันคือ ผู้สอนหรือวิทยากรทำให้ผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการอบรมเกิดการเรียนรู้ ความเข้าใจ และประสบการณ์ในการเรียนหรือการฝึกอบรมให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว และประหยัดเวลา

กิดานันท์ มลิทอง (2531) ได้กล่าวว่า สื่อการสอน หมายถึงตัวกลางที่ช่วยนำหรือถ่ายทอดความรู้จากครูผู้สอน หรือจากแหล่งความรู้ไปยังผู้เรียน เพื่อให้ผู้เรียนสามารถบรรลุถึงวัตถุประสงค์การเรียนรู้ที่ตั้งไว้

เครือวัลย์ ล้อมภิกษาคติ (2531) ได้กล่าวว่า สื่อการสอน หมายถึง สิ่งที่นำมาใช้เพื่อช่วยในการส่งข่าวสารข้อมูล ระหว่างผู้สอนและผู้เรียนให้ดำเนินไปด้วยดี น่าสนใจ และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

ทองฟู ชินะโชติ (2531) ได้กล่าวว่า สื่อการสอน หมายถึง วิธีการ วัสดุอุปกรณ์ที่นำมาใช้เสริมการเรียนรู้ หรือฝึกอบรมเพื่อเสริมความเข้าใจ ความสนใจและกระตุ้นการเรียนรู้

สรุป ความหมายของสื่อการสอน หรือสื่อในการฝึกอบรม หมายถึง วิธีการวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่นำมาใช้เพื่อช่วยในการส่งข่าวสารข้อมูลระหว่างวิทยากร และผู้เข้ารับการอบรม เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ บรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนด และเพื่อให้การฝึกอบรมดำเนินไปได้ด้วยดี

ดังนั้น ในการฝึกอบรมต่าง ๆ จะต้องมีเทคนิควิธีสอนที่เหมาะสม และสิ่งสำคัญคือต้องมีสื่อที่จะช่วยให้การฝึกอบรมนั้นสมบูรณ์ยิ่งขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งในการฝึกอบรมทางไกล ซึ่งจะต้องใช้สื่อประสม สื่อจึงมีความสำคัญต่อการฝึกอบรมอย่างยิ่ง

สื่อในการฝึกอบรมเป็นการนำสื่อทั้งประเภท เครื่องมือ อุปกรณ์ วัสดุ นำมาใช้ในการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้รับสาร ในลักษณะการฝึกอบรมทั้งเป็นการอบรมในสถานที่และต่างสถานที่กัน เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถ ทักษะ และความชำนาญให้เกิดขึ้นกับผู้รับการอบรม (วิทยากร ท่อแก้ว, 2532) การเลือกหรือการจัดสื่อเพื่อใช้ในการศึกษาทางไกล ซึ่งสามารถนำมาเลือกหรือการจัดสื่อนี้มาประยุกต์ใช้ในการฝึกอบรมทางไกลได้ โดยกิดานันท์ มลิทอง (2531) ได้กล่าวว่า ไม่ว่าจะป็นสื่อชนิดใดก็ตาม จะต้องคำนึงถึงหลักจิตวิทยาที่ว่า ถ้าผู้เรียนต้องมีปฏิสัมพันธ์กับสื่ออยู่ตลอดเวลา นาน ๆ เข้าก็จะเกิดการเบื่อหน่าย ยิ่งถ้าสื่อเป็นสื่อชนิดเดียวกัน หรือเป็นสื่อทางวิชาการที่ยุกยักซับซ้อน ผู้เรียนก็ยิ่งท้อถอยหมดกำลังใจในการเรียนรู้ด้วยตนเอง ดังนั้นสื่อที่ใช้จึงควรเป็นสื่อที่มีการเสริมแรง ให้กำลังใจ และให้ผู้เรียนรู้ความก้าวหน้าของตนเองเป็นระยะ ๆ การใช้สื่อในการเรียนแบบนี้จึงควรอยู่ในลักษณะสื่อประสม โดยมีสื่อใดสื่อหนึ่งเป็นหลัก และมีสื่อชนิดอื่นเป็นสื่อเสริม และได้แยกประเภทของสื่อที่ใช้ในการศึกษาทางไกล เป็น 2 ประเภทคือ

1. สื่อหลัก คือ สื่อที่ผู้เรียนสามารถใช้ศึกษาได้ด้วยตนเองตลอดเวลาและทุกสถานที่ สื่อหลักนี้ส่วนมากจะเป็นสื่อสิ่งพิมพ์ เช่น ตำรา เอกสารคำสอน หรือคู่มือ โดยผู้เรียนสามารถใช้สื่อเหล่านี้เป็นหลักในการเรียนวิชานั้น ๆ และมีโอกาสพลาดหลังจากการเรียนได้น้อยมาก เพราะผู้เรียนจะมีสื่อหลักนี้อยู่กับตัว

2. สื่อเสริม คือ สื่อที่จะช่วยเก็บตกต่อเติมความรู้ให้แก่ผู้เรียนให้มีความรู้กระจ่างสมบูรณ์ขึ้นหรือหากในกรณีที่ผู้เรียนศึกษาจากสื่อหลักแล้วยังไม่พอหรือยังไม่เข้าใจชัดเจน มีปัญหาอยู่ก็สามารถศึกษาเพิ่มเติมจากสื่อเสริมได้ สื่อประเภทนี้อยู่ในรูปของเทปสรุปบทเรียน วิทยุกระจายเสียง การสอนเสริมหรือการพบกลุ่ม เป็นต้น

ในการจัดการเรียนการสอนหรือการฝึกอบรมในระบบการศึกษาทางไกลให้มีประสิทธิภาพดีควรใช้สื่อที่อยู่ในรูปของสื่อประสมที่มีบูรณาการของสื่อแต่ละประเภท ทั้งนี้เพื่อช่วยให้การถ่ายทอดความรู้และเนื้อหาสาระเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด ซึ่งสื่อแต่ละชนิดมีข้อดีข้อด้อยที่แตกต่างกันไป การใช้สื่อในการเรียนการสอนทางไกลมีแนวทางและหลักการในการเลือกใช้ สื่อที่จัดอยู่ในรูปของสื่อประสม 2 แนวทางคือ (กิดานันท์ มลิทอง, 2531)

1. แนวที่ใช้สื่อสิ่งพิมพ์เป็นหลัก เสริมด้วยสื่อประเภทเทปเสียงสรุปบทเรียน วิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ โทรทัศน์เพื่อการสอน คอมพิวเตอร์และการสอนเสริม
2. แนวที่ยึดสื่อวิทยุโทรทัศน์เพื่อการสอนเป็นหลัก แล้วเสริมด้วยสื่อสิ่งพิมพ์และสื่ออื่น ๆ เช่น เทปเสียงสรุปบทเรียน โทรทัศน์เพื่อการสอน คอมพิวเตอร์ และการสอนเสริม

สำหรับรูปแบบของสื่อการฝึกอบรมทางไกล ของสถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ. จากการศึกษาวิเคราะห์แนวคิดทางวิชาการและหลักฐานทางการวิจัยพร้อมทั้ง ข้อคิดเห็นของคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนวิสามัญพัฒนาข้าราชการ และผู้ทรงคุณวุฒิ ในสาขาการสอนทางไกล ตลอดจนข้อจำกัดในด้านงบประมาณ กำลังคน และวัสดุอุปกรณ์ สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือนได้พิจารณาใช้สื่อสิ่งพิมพ์ คือ ชุดฝึกอบรมทางไกล มาเป็นสื่อหลักในการดำเนินโครงการฝึกอบรมทางไกล (คู่มือการดำเนินการจัดฝึกอบรมทางไกล สำนักงาน คณะกรรมการข้าราชการพลเรือน, ม.ป.ป.)

จากผลการวิจัยและข้อคิดเห็นของนักศึกษาได้แสดงให้เห็นว่า สื่อการเรียนแต่ละประเภท จะมีคุณค่าต่อการนำไปใช้ในการเรียนการสอนทางไกลที่แตกต่างกัน และที่สำคัญสื่อเหล่านั้น จะมี จุดอ่อนและจุดเด่นที่แตกต่างกันออกไป จากการศึกษาของ International Extension College ทำให้ได้ข้อสรุปที่ชี้ให้เห็นข้อดีและข้อเสียของสื่อการเรียนทางไกลประเภทต่าง ๆ ที่สำคัญดังนี้ คือ (International Extension College, 1982)

ตารางที่ 2 การเปรียบเทียบข้อดีข้อเสียของสื่อที่ใช้ในการสอนทางไกลแต่ละประเภท

ประเภทของสื่อ	ข้อดี	ข้อเสีย
1. สิ่งพิมพ์ เอกสารต่าง ๆ	<ol style="list-style-type: none"> มีหลายรูปแบบที่ต่างกันตั้งแต่โปสเตอร์จนถึงชุดการเรียนด้วยตนเอง มีความคงทนถาวรอยู่ได้นาน การผลิตและการสร้างมีราคาถูกและง่ายกว่าสื่อประเภทอื่น สิ่งพิมพ์ประเภทหนังสือพิมพ์จะมีประโยชน์มากกับการเรียนในกลุ่ม 	<ol style="list-style-type: none"> มักจะล้าสมัยและเปลี่ยนแปลงแก้ไขได้ยาก ใช้ได้กับผู้เรียนที่มีขอบเขตจำกัดคือเหมาะสมกับเฉพาะกลุ่มที่มีลักษณะในการอ่านออกเขียนได้เท่านั้น
2. วิทยุ	<ol style="list-style-type: none"> เข้าถึงผู้เรียนได้จำนวนมากแม้จะอยู่ในพื้นที่ห่างไกล มีประโยชน์นำมาใช้ได้หลายลักษณะเช่น เสริมการเรียนทางไปรษณีย์ ให้บริการข่าวสารข้อมูล 	<ol style="list-style-type: none"> เป็นสื่อที่ไม่เหมาะสมกับผู้ที่ไม่รู้หนังสือ เนื่องจากผลของการวิจัยพบว่า คนที่รู้หนังสือจะฟังรายการวิทยุที่เกี่ยวกับการศึกษาน้อยกว่าคนที่ไม่รู้หนังสือ

ตารางที่ 2 การเปรียบเทียบข้อดีข้อเสียของสื่อที่ใช้ในการสอนทางไกลแต่ละประเภท (ต่อ)

ประเภทของสื่อ	ข้อดี	ข้อเสีย
	3. ใช้ในการกระตุ้นหรือเร้าให้เกิดการอภิปรายในประเด็นปัญหาต่าง ๆ 4. ช่วยทำให้ผู้เรียนไม่เกิดความรู้สึกว่าถูกทอดทิ้งอย่างโดดเดี่ยวในการสอนทางไปรษณีย์	2. รายการวิทยุไม่คงทนถาวร ไม่สามารถย้อนกลับมาทบทวนได้ใหม่ ดังนั้นเนื้อหาที่ออกอากาศจึงควรเป็นเรื่องที่ผู้เรียนมีความคุ้นเคยมาก่อนแล้วพอสมควร
3. โทรทัศน์	1. ใช้ในการสอนเนื้อหาบางประเภทที่จะต้องอาศัยการดูภาพประกอบ เช่น ภูมิศาสตร์ วิทยาศาสตร์ 2. ผู้เรียนมีความสนใจมากกว่าสื่อวิทยุ เนื่องจากได้ยินทั้งเสียงและเห็นภาพ	1. ค่าใช้จ่ายในการผลิตสูง 2. การมีโทรทัศน์จะจำกัดอยู่แต่เฉพาะประชากรที่อยู่ในเมืองใหญ่ ๆ 2.1. ครอบคลุมพื้นที่น้อย การเข้าถึงกลุ่มผู้เรียนจึงน้อยกว่า
4. เทปคาสเซต	1. ใช้ได้ดีในกรณีที่มีผู้เรียนมีจำนวนน้อย 2. ทำให้สามารถทบทวนเนื้อหาที่เรียนได้ จึงเป็นประโยชน์มากในการนำมาสอนเนื้อหาที่ต้องการทำซ้ำ เช่น การเรียนภาษา	1. ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการสูง หากผู้เรียนจำนวนมาก 2. ไม่สามารถใช้ได้ในกรณีที่ผู้เรียนไม่มีเครื่องเล่นเทป แต่อาจแก้ไขได้โดยจัดกลุ่มผู้เรียน
5. การสอนเสริมโดยวิทยากรหรือผู้สอน	1. การสอนเสริมหรือการพบกลุ่ม แม้จะใช้เวลาน้อย ก็ปรากฏอย่างแน่ชัดแล้วว่าช่วยให้การสอนทางไกลได้ผลดีมากยิ่งขึ้น 2. การสอนเสริมเป็นการสร้างแรงจูงใจผู้เรียน	1. การสอนเสริมหรือการพบกลุ่มทำให้เสียค่าใช้จ่ายเพิ่มมากขึ้น 2. บุคลิกภาพของผู้สอนมีความสำคัญมาก จึงจะต้องมีการพิจารณาคัดเลือกอย่างรอบคอบ อาจทำให้เกิดผลเสียได้ง่าย

1.5 การประยุกต์ใช้การสอนทางไกลในการฝึกอบรมข้าราชการ สังคมปัจจุบันเป็นสังคมแห่งการเรียนรู้ จะเห็นได้ว่าบุคคลสามารถอยู่ในสังคมที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วอย่างปัจจุบันนี้ได้ดี มีความสุข ประสบความสำเร็จและปรับชีวิตของตนเองให้เข้ากับสังคมได้ดี จำเป็นจะต้องศึกษาหาความรู้ที่ทันสมัยอยู่เสมอ ข้าราชการเป็นสมาชิกของสังคม มีส่วนทำให้สังคมเจริญก้าวหน้า ถ้าข้าราชการมีโอกาสได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานได้เหมาะสม ทันท่วงที การเปลี่ยนแปลงของกฎและระเบียบปฏิบัติราชการ รวมทั้งสามารถนำนวัตกรรมและเทคโนโลยีเข้ามา มีส่วนช่วยสนับสนุนการพัฒนางานในหน้าที่แล้ว ยังจะเป็นผลให้ข้าราชการประสบความสำเร็จในอาชีพการงานด้วย ซึ่งการพัฒนาคุณภาพของข้าราชการต่อการปฏิบัติราชการเป็นสิ่งที่จำเป็น เพราะจะเป็นเครื่องบ่งชี้ถึงกระบวนการทำงานที่มีประสิทธิภาพ อันจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาประเทศด้วย

รูปแบบหนึ่งของการพัฒนาบุคคลที่ได้รับความสนใจและนำมาใช้กันอย่างกว้างขวางในการพัฒนาข้าราชการ ได้แก่ การฝึกอบรม การฝึกอบรมเป็นกระบวนการในการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมอย่างมีระบบ เพื่อช่วยให้ผู้ปฏิบัติได้รับความรู้ ทักษะ และทัศนคติ ที่ดีต่อการทำงานอย่างถูกต้อง อันเป็นผลให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ หรืออาจสรุปสั้น ๆ ว่า “ การฝึกอบรม เป็นกิจกรรมที่กำหนดขึ้น เพื่อปรับปรุงการทำงานของปฏิบัติหรือเจ้าหน้าที่ให้ดียิ่งขึ้น ” (Nadler, 1970 อ้างถึงในจินตนา บิลมกสและคณะ, 2532) แต่จากข้อจำกัดที่พบในหน่วยงานการฝึกอบรมของหน่วยราชการ รัฐวิสาหกิจรวมทั้งเอกชน คือการไม่สามารถจะพัฒนาผู้ปฏิบัติงานได้อย่างทั่วถึงและเป็นระบบ โดยเฉพาะสำหรับผู้ที่จะกระจายอยู่ในส่วนภูมิภาค ทางออกที่น่าจะเป็นไปได้ประการหนึ่ง ได้แก่การฝึกอบรมทางไกล (วิชัย วงษ์ใหญ่, 2534) ด้วยเหตุนี้สำนักงาน ก.พ. จึงได้เป็นผู้ริเริ่มนำเทคโนโลยีการฝึกอบรมแบบใหม่ได้แก่การฝึกอบรมทางไกล เข้ามาใช้เป็นอีกรูปแบบหนึ่งในการพัฒนาข้าราชการ เพื่อให้ข้าราชการได้รับการพัฒนาโดยทั่วถึงอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

การฝึกอบรมแตกต่างกับการศึกษา ตรงที่การศึกษาเป็นการให้ความรู้พื้นฐานทั้งในสังคมวัฒนธรรม เชาวปัญญา และสุขภาพ เพื่อพัฒนาคนให้เข้าได้กับสิ่งแวดล้อม อันประกอบด้วยปัจจัยและระบบต่าง ๆ ในสังคมและมีความรู้ความสามารถที่จะเลือกประกอบอาชีพตามความถนัดและความสนใจ ส่วนการอบรมนั้นมุ่งจะให้ผู้คลสามารถปรับตัวเข้ากับงานที่ปฏิบัติไม่ว่าจะเป็นงานเทคนิค งานบริหาร งานจัดการ งานธุรการ และงานวิชาการ ซึ่งเป็นระบบเฉพาะของแต่ละบุคคล อย่างไรก็ตามด้านวิชาชีพและวิชาการ เทคนิคการนำเสนอเน้นการศึกษาและการฝึกอบรมจะใกล้เคียงกันบ้างในบางจุด การฝึกอบรมข้าราชการที่ได้ดำเนินการอยู่เป็นการฝึกอบรมแบบปกติ เช่นมีการบรรยาย ประชุมหรือสัมมนาในห้องฝึกอบรม หรือห้องประชุม ซึ่งการฝึกอบรมแบบนี้มีขีดจำกัดในเรื่องงบประมาณ ระยะเวลาการฝึกอบรม ข้าราชการต้องละทิ้งงานประจำมาเข้ารับการฝึกอบรม และจำนวนครั้งที่จัดฝึกอบรมขึ้นอยู่กับเวลาและงบประมาณ

ทำให้มีข้าราชการจำนวนมากไม่ได้รับการฝึกอบรมและได้รับพัฒนาอย่างทั่วถึง ซึ่งถ้านำแนวคิดเกี่ยวกับการสอนทางไกลนี้มาปรับใช้เป็นวิธีการพัฒนาข้าราชการส่วนหนึ่ง จะเป็นการเปิดโอกาสให้ข้าราชการได้พัฒนาตนเองอย่างทั่วถึงเป็นระบบและเป็นธรรม จะลดขีดจำกัดในการจัดข้าราชการเข้ารับการอบรมแบบในชั้นเรียน การจัดอบรมข้าราชการโดยใช้วิธีการสอนทางไกล โดยการนำสื่อการสอนประเภทต่าง ๆ มาจัดระบบให้เข้ากับกลุ่มเป้าหมายของข้าราชการ เพื่อพัฒนาความรู้ ความเข้าใจ และทักษะในการปฏิบัติงาน โดยมุ่งเน้นให้ข้าราชการได้มีโอกาสศึกษาด้วยตนเองให้มากที่สุด และนำผลที่ได้จากการศึกษามาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

รูปแบบของการจัดการสอนทางไกลจะมีลักษณะที่ตรงกันข้ามกับการเรียนการสอนในห้องเรียน กล่าวคือ ไม่เน้นเรื่องการมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนกับผู้เรียน ดังนั้น หลักการของการจัดการสอนทางไกล คือ การยอมรับศักยภาพของบุคคลแต่ละคนที่จะสามารถแสวงหาความรู้และเรียนรู้ในสิ่งต่าง ๆ ด้วยตนเองในสภาพแวดล้อมและเครื่องอำนวยความสะดวกอย่างที่จัดเตรียมไว้ การสอนทางไกลจึงยึดหลักการการเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างอิสระ และยึดหลักการของการเรียนรู้แบบเปิด โดยให้โอกาสบุคคลได้มีการศึกษาและเรียนรู้อย่างเสรีไม่มีอุปสรรคทางสภาพ เศรษฐกิจ สังคม ภูมิประเทศ มากีดขวางหรือเป็นข้อจำกัดเหมือนกับการเรียนในห้อง

จากแนวคิดและหลักการดังกล่าว สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือนได้พิจารณานำวิธีการสอนทางไกลมาปรับใช้ในการอบรม/พัฒนาข้าราชการในส่วนภูมิภาค ซึ่งวิธีการสอนทางไกลนี้ใช้งบประมาณน้อยกว่าการจัดอบรมแบบเข้าชั้นเรียน อีกทั้งช่วยพัฒนาข้าราชการได้อย่างทั่วถึงและทันต่อความต้องการ ข้าราชการไม่ต้องแยกสภาพการเรียนกับสภาพการทำงาน ถือว่าเป็นวิธีการช่วยเพิ่มพูนคุณภาพของข้าราชการเอง และคุณภาพของงานที่รับผิดชอบได้ตามหลักการศึกษาดลอดชีวิต ซึ่งจะทำให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมและประเทศชาติโดยส่วนรวม

2. การศึกษาด้วยตนเอง

2.1 ทฤษฎีการเรียนรู้สำหรับการศึกษาดด้วยตนเอง การศึกษาดด้วยตนเอง (Self-Directed Learning) ในแง่ของการเรียนการสอน Chang และคณะ (1983) ได้ให้ความหมายไว้ว่าเป็นการเรียนของผู้เรียนโดยไม่ต้องมีผู้สอนปรากฏอยู่ โดยการใช้สื่อหรือวิธีการอย่างอื่นที่ทดแทนการสอนของผู้สอน ซึ่งอาจจะเลือกใช้ได้ตามความเหมาะสม เช่น เอกสาร ตำราที่เป็นสิ่งพิมพ์ หรืออาจใช้สื่อการสอนอย่างอื่น เช่น โทรทัศน์ หรือคอมพิวเตอร์ ตามความหมายของ Chang และคณะ จึงมีความหมายที่สอดคล้องกับการจัดการศึกษาในระบบการศึกษาทางไกล ที่มุ่งให้ผู้เรียนสามารถศึกษาได้ด้วยตนเอง โดยการใช้สื่อทางไกล (วิจิตร ศรีสอาน 2529, 2534)

การศึกษาดด้วยตนเอง (Self-Directed Learning) เป็นการศึกษาดที่ผู้เรียนเป็นผู้รับผิดชอบในการเรียนของตนเองเป็นหลัก โดยเป็นผู้วางแผนการเรียน คิดหาวิธีเรียน การปฏิบัติตน

ในการเรียนทั้งที่เป็นกิจกรรมการเรียน การฝึกปฏิบัติ การใช้เวลาเรียน สถานที่และสภาพแวดล้อมทางการเรียน รวมทั้งประเมินการเรียนรู้ของตนเอง (Merriam and Caffarella, 1991 ; Caffarella and O' Donnell, 1989) การศึกษาด้วยตนเองจึงเป็นหนทางหรือวิธีการที่นำมาสู่การเรียนรู้สิ่งต่างๆ ได้อย่างกว้างขวาง ซึ่งจะเป็นการเรียนรู้ในสิ่งที่ค้นพบใหม่ๆ อยู่เรื่อยๆ トラบใดก็ตามที่บุคคลคิดถึงสิ่งที่ตนเองสนใจ หรือเห็นความสำคัญต่อการเรียนรู้ของตน บุคคลจะยินดีที่จะทำการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง (Houle, 1984) การศึกษาด้วยตนเองจึงเป็นการศึกษาที่มีลักษณะที่ผู้เรียนเป็นศูนย์กลางเป็นผู้ที่มีบทบาทในการจัดกิจกรรมการเรียนตามความสะดวกและความสนใจ ทั้งนี้ผู้เรียนสามารถกระทำได้ทั้งในการศึกษาในระบบ หรือที่เป็นการศึกษานอกระบบก็ได้เช่นกัน (Merriam and Caffarella, 1991; Willen, 1984)

ลักษณะสำคัญประการหนึ่งของการศึกษาด้วยตนเอง คือเป็นการศึกษาที่ผู้ศึกษามีอิสระในการศึกษาของตนเอง ซึ่งในประเด็นของความเป็นอิสระนี้ Orborne (1985) แสดงทัศนะว่าการศึกษาดูด้วยตนเองในระบบการศึกษาทางไกล ผู้เรียนควรมีอิสระที่จะเลือกใช้เวลา หรือกำหนดเวลาสำหรับการเรียนของตนเอง รวมทั้งกำหนดวันเวลาสำหรับการสอบของตนเอง โดยในทางปฏิบัติในส่วนของเรียนนั้น สถาบันการศึกษาอาจกำหนดเวลาเรียนไว้เป็นช่วงเวลากว้างๆ โดยเปิดโอกาสให้ผู้เรียนกำหนดวันเวลาเรียนให้สอดคล้องกับชีวิตประจำวันของผู้เรียน อย่างไรก็ตาม Candy (1991) ชี้ว่าผู้เรียนจะมีอิสระในการเรียนอยู่ในระดับหนึ่งโดยไม่มีอิสระโดยสมบูรณ์เสียทีเดียว ซึ่งในทางปฏิบัติสถาบันศึกษามักจะกำหนดเนื้อหาสาระ หลักสูตร รวมทั้งการวัดและประเมินผลทางการเรียน โดยผู้เรียนมีอิสระในการจัดกิจกรรมการศึกษาดูด้วยตนเองเพื่อให้เรียนรู้ตามวัตถุประสงค์ของบทเรียน

ในส่วนของขั้นตอนหรือวิธีในการศึกษาดูด้วยตนเอง Knowles (1975) ได้สรุปขั้นตอนในการศึกษาดูด้วยตนเองไว้ 5 ขั้นตอน ดังนี้

1. วินิจฉัยความต้องการในการเรียนรู้
2. สร้างเป้าหมายในการเรียนรู้
3. กำหนดทรัพยากรบุคคลรวมทั้งวัสดุที่ใช้ในการเรียน
4. เลือกและกระทำวิธีการเรียนรู้ที่เหมาะสม
5. ประเมินผลการเรียนรู้ด้วยตนเอง

จากการศึกษาวิจัยและการสัมภาษณ์ผู้ที่ศึกษาดูด้วยตนเองของ Tough (1979) สรุปได้ว่าบุคคลมีความสามารถอย่างหลากหลายในการวางแผนและนำตนเองเพื่อให้ตนเองสามารถศึกษาดูด้วยตนเองได้ โดยมีขั้นตอนในการศึกษาดูด้วยตนเองทั้งหมด 13 ขั้นตอน ดังนี้

1. กำหนดสาระความรู้และทักษะที่จะเรียนรู้
2. กำหนดกิจกรรมการเรียนที่เฉพาะเจาะจง วิธีการเรียนรู้รวมทั้งทรัพยากรหรือเครื่องมือในการเรียนรู้
3. กำหนดสถานที่ที่จะเรียน

4. ตั้งเป้าหมายการเรียนรู้ที่เฉพาะเจาะจง
5. กำหนดเวลาที่จะเริ่มเรียน
6. กำหนดก้าวเดิน หรือขั้นตอนความก้าวหน้าในการเรียน
7. ประเมินระดับความรู้และทักษะของตนเองเพื่อมุ่งใจในการศึกษาเพิ่มเติม
8. ค้นหาสิ่งที่ทำให้เรียนรู้ไม่มีประสิทธิภาพ หรือหาทางป้องกันสิ่งที่เป็นอุปสรรค

ในการเรียนรู้

9. แสวงหาทรัพยากร เครื่องมือการศึกษาให้เพียงพอ
10. เตรียมหรือจัดสภาพห้องหรือสถานที่ที่ใช้เรียน หรือจัดเงื่อนไขทางกายภาพต่าง ๆ

ให้มีความพร้อมที่จะเรียน

11. สำรองหรือหาเงินไว้ใช้เมื่อจำเป็นที่ต้องใช้ทรัพยากรในการเรียน ทั้งที่เป็นบุคคล และทรัพยากรที่ไม่เป็นบุคคล

12. หาเวลาสำหรับการเรียน

13. พยายามก้าวขั้นตอนการเรียนให้ก้าวหน้าอยู่เสมอ เพื่อเพิ่มแรงจูงใจในการเรียน

Merriam and Caffarella (1991) ได้สรุปว่ากระบวนการศึกษาด้วยตนเองมีคุณคล้ายคลึงกับกระบวนการศึกษาในระบบ ดังนั้นผู้เรียนจึงเรียนรู้จากการศึกษาด้วยตนเอง เช่นเดียวกับการเรียนรู้จากการศึกษาในระบบ ดังนั้นการเรียนรู้ของผู้ที่ศึกษาด้วยตนเองจึงเป็นการเรียนรู้ตามนิยามของการเรียนรู้ของนักจิตวิทยาที่ให้ความหมายโดยสรุปว่าเป็นกระบวนการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมอันเป็นผลมาจากประสบการณ์หรือการฝึกหัดของแต่ละบุคคล หรือเป็นการเปลี่ยนแปลงที่เกิดจากการที่ผู้เรียนปรับตนเองเพื่อตอบสนองสิ่งเร้า เพื่อให้บรรลุถึงเป้าหมาย (สุรางค์ โค้วตระกูล, 2533)

ทฤษฎีการเรียนรู้พื้นฐานที่สามารถอธิบายการเรียนรู้ของผู้ที่ศึกษาด้วยตนเองหรือผู้ที่ศึกษาทางไกลที่สำคัญมีดังนี้

1. ทฤษฎีการเรียนรู้การวางเงื่อนไขแบบการกระทำ (Operant Conditioning) ของ B.F. Skinner มีความเชื่อว่าพฤติกรรมของบุคคลเรียนรู้ภายใต้เงื่อนไขการเสริมแรง ซึ่งในด้านการศึกษาดด้วยตนเอง ผู้เรียนสามารถเรียนรู้จากการจัดวางเงื่อนไขการเรียนรู้ที่อยู่ในรูปแบบของการสอนแบบโปรแกรม (Programmed Instruction) ดังนั้นผู้เรียนจึงเรียนรู้จากบทเรียนที่ใช้ในการสอนทางไกลได้ด้วยตนเอง โดยมีข้อมูลป้อนกลับหรือคำเฉลยทำหน้าที่เป็นตัวเสริมแรงเมื่อตอบคำถามหรือทำกิจกรรมถูกต้อง

2. ทฤษฎีการเรียนรู้โดยการค้นพบ (Discovery Learning) ของ Jerome Bruner โดยมีความเชื่อว่าการเรียนรู้จะเกิดขึ้นเมื่อผู้เรียนได้ประมวลผลข้อมูลข่าวสารจากการที่มีปฏิสัมพันธ์กับสิ่งแวดล้อมและสำรวจสิ่งแวดล้อม เป็นการเรียนรู้ที่อาศัยกระบวนการทางปัญญาที่จะเกิดจากการค้นพบเนื่องจากผู้เรียนมีความอยากรู้อยากเห็นจึงเป็นแรงผลักดันให้เกิดการสำรวจ

สภาพแวดล้อมและเกิดการเรียนรู้โดยการค้นพบขึ้น การเรียนรู้ตามแนวทฤษฎีที่สามารถเกิดขึ้นได้จากการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง จากการจัดสภาพการเรียนรู้ จากผู้สอน จะเป็นการกระตุ้นให้รู้จักแก้ปัญหาด้วยตนเอง และจะช่วยให้เกิดความภาคภูมิใจในตนเองและจำได้นาน

3. การเรียนรู้ที่มีความหมาย (Meaningful Verbal Learning) ของ David Ausubel เป็นทฤษฎีที่เน้นว่าการเรียนรู้จะเกิดขึ้นถ้าสิ่งที่เรียนรู้ใหม่มีความสัมพันธ์กับความรู้อันเดิม ซึ่งจะทำให้การเรียนรู้ที่มีความหมาย สามารถเรียนรู้ได้ทั้งจากการฟังบรรยาย หรือศึกษาจากบทเรียนสำเร็จรูป

4. ทฤษฎีตามแนวมนุษยนิยมของ Carl Rogers มีแนวคิดที่ว่าผู้เรียนเป็นศูนย์กลางของการเรียนรู้ที่บุคคลมีความโน้มเอียงตามธรรมชาติที่จะพัฒนาตนเองในทุกๆด้าน ดังนั้นผู้เรียนจึงเป็นผู้ที่กำหนด ควบคุมและเลือกเป้าหมายที่จะศึกษาด้วยตนเอง ตามลักษณะของเอกลักษณ์บุคคล ดังนั้นการเรียนรู้จะเกิดขึ้นเมื่อผู้เรียนรับรู้ว่ามีวิชาที่เรียนมีความหมายและมีความสัมพันธ์กับจุดมุ่งหมายของชีวิตผู้เรียน และเป็นการลงมือกระทำของผู้เรียนเองที่ตนเองมีส่วนร่วมรับผิดชอบในกระบวนการเรียนรู้ของตนเอง

5. ทฤษฎีการเรียนรู้ของผู้ใหญ่ (Androgogy) ของ Knowles โดยมีความเชื่อว่าการเรียนรู้ของผู้ใหญ่แตกต่างไปจากการเรียนรู้ที่เกิดจากการสอนให้กับเด็ก โดยมีหลักการ 5 ข้อดังนี้

5.1 เมื่อบุคคลเติบโตและมีวุฒิภาวะบุคคลจะเปลี่ยนอัตมโนทัศน์จากการเป็นผู้พึ่งพาหรือขึ้นต่อผู้อื่นเป็นผู้ที่มีอิสระหรือเป็นผู้ที่กำกับตนเองได้

5.2 เมื่อบุคคลมีวุฒิภาวะที่สมบูรณ์จะเป็นผู้ที่ค้นหา แสวงหาประสบการณ์จนเปี่ยมไปด้วยแหล่งของการเรียนรู้

5.3 เมื่อบุคคลมีวุฒิภาวะ จะมีความพร้อมที่จะเพิ่มผลผลิตของความรู้ที่เป็นการพัฒนาตนเอง

5.4 ผู้ใหญ่จะมีแนวทางในการเรียนรู้ที่ยึดปัญหาเป็นศูนย์กลาง (Problem-centered) มากกว่าการยึดสาระเป็นศูนย์กลาง (Subject-centered)

5.5 ผู้ใหญ่นิยมที่จะทำตามสิ่งจูงใจภายในตนเองมากกว่าสิ่งจูงใจภายนอก

ตามทฤษฎีของ Knowles ผู้เรียนจะมีความรู้สึกอยากเรียนเมื่อมีสภาพแวดล้อมที่อำนวยความสะดวก ความพร้อม มีเป้าหมายในการเรียนของตน ยอมรับที่จะมีความรับผิดชอบในการวางแผนการเรียนของตน และปฏิบัติในการเรียนรวมทั้งแสดงความก้าวหน้าในการเรียนของตน

จากทฤษฎีการเรียนรู้ต่างๆที่ได้กล่าวมา สามารถอธิบายการเรียนรู้ที่ชี้ให้เห็นว่า ผู้เรียนที่ศึกษาด้วยตนเองสามารถเรียนรู้ได้เช่นเดียวกับการศึกษาจากผู้อื่นหรือการศึกษาในระบบ อย่างไรก็ตาม การที่ผู้ที่ศึกษาด้วยตนเองจะเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ดีเพียงใดนั้น ขึ้นกับองค์ประกอบ การเรียนการสอนที่จะต้องมีความสัมพันธ์กับผู้สอน เนื้อหา และผู้เรียน ซึ่งแม้ว่าการศึกษาด้วยตนเอง เป็นการศึกษาที่ผู้เรียนและผู้สอนไม่มีปฏิสัมพันธ์กันโดยตรงมากนัก แต่ก็ยังมีปฏิสัมพันธ์กันทางอ้อมโดยผ่านสื่อที่ถ่ายทอดเนื้อหาและประสบการณ์โดยผู้สอน บทบาทการเรียนรู้ส่วนใหญ่จึง

อยู่ที่ตัวผู้เรียนเอง ที่จะสร้างปฏิสัมพันธ์กับสื่อ โดยการปฏิบัติตนอย่างเหมาะสมในการศึกษาเพื่อให้เกิดการเรียนรู้ให้มากที่สุด

2.2 การศึกษาด้วยตนเองในระบบการศึกษาทางไกล เป็นกิจกรรมการเรียนการสอนที่ต้องอาศัยการเรียนด้วยตนเองจากสื่อต่าง ๆ ซึ่งได้แก่เอกสารการสอนและแบบฝึกปฏิบัติประจำชุดวิชาเป็นกิจกรรมหลัก พร้อมทั้งทำกิจกรรมตามที่กำหนดไว้ในเอกสารการสอนให้ครบถ้วน นอกจากนั้นยังมีการเรียนโดยอาศัยสื่อเสริมและการเข้าร่วมกิจกรรมภาคปฏิบัติเสริมประสบการณ์ จะเห็นได้ว่ากิจกรรมการศึกษาส่วนใหญ่เป็นการศึกษาด้วยตนเอง ผู้เรียนจะใช้เวลาส่วนใหญ่ในการศึกษาด้วยตนเองจากสื่อหลัก วิธีการศึกษด้วยตนเองนั้นมีหลายวิธี ซึ่งฝ่ายแนะแนวการศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช (2536) ได้เสนอวิธีการที่จะช่วยให้ประสบความสำเร็จในการศึกษาด้วยดีและสอดคล้องกับระบบการศึกษาทางไกลที่สามารถปฏิบัติได้ดังนี้

1. วางแผนการศึกษาด้วยตนเอง โดยปฏิบัติดังนี้

1.1 สำนวณเวลาว่างของตนเองแล้วลงทะเบียนเรียนให้เหมาะสมกับเวลาที่สามารถจะทุ่มเทให้กับการศึกษาได้ การศึกษา 1 ชุดวิชาควรมีเวลาศึกษาประมาณ 6-12 ชั่วโมงต่อสัปดาห์ หรือวันละ 1-2 ชั่วโมง

1.2 กำหนดตารางเวลาประจำวันสำหรับการศึกษาเอกสารการสอน โดยศึกษาแต่ละครั้งประมาณ 1-2 ชั่วโมง หรือศึกษาให้จบอย่างน้อย 1 ตอน

1.3 สำนวณเวลาออกอากาศรายการวิทยุกระจายเสียง รายการวิทยุโทรทัศน์ รวมทั้งตารางสอนเสริมชุดวิชาที่ลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา แล้วบันทึกช่วงเวลารับฟังรายการวิทยุกระจายเสียงและรายการวิทยุโทรทัศน์ รวมทั้งกำหนดวัน-เวลา และสถานที่ที่จะเข้ารับการสอนเสริม

2. ปฏิบัติตามแผนการศึกษาด้วยตนเอง เมื่อได้วางแผนการศึกษาด้วยตนเองแล้ว นักศึกษาควรปฏิบัติตามแผนของตนเองอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ดังนี้

2.1 การศึกษาเอกสารการสอนด้วยตนเอง นักศึกษาควรปฏิบัติตามวิธีการศึกษาที่กำหนดไว้ในแต่ละชุดวิชาตามขั้นตอนต่อไปนี้

2.1.1 อ่านแผนการสอนประจำหน่วย เริ่มตั้งแต่หน่วยที่ 1 จะทำให้มองเห็นภาพรวมทั้งหมดของเนื้อหาสาระที่กำลังจะอ่าน

2.1.2 ทำแบบประเมินผลตนเองก่อนเรียนในแบบฝึกปฏิบัติ เพื่อวัดพื้นฐานความรู้เดิมของนักศึกษาว่ามีความรู้ในเนื้อหาที่จะศึกษามากน้อยเพียงใด

2.1.3 อ่านแผนการสอนประจำตอน เพื่อจะได้ทราบภาพรวมของเนื้อหาในส่วนย่อยของหน่วย

2.1.4 อ่านเนื้อหาสาระในแต่ละตอน

2.1.5 บันทึกสาระสำคัญและทำกิจกรรมตามที่กำหนด

2.1.6 เมื่ออ่านเนื้อหาและทำกิจกรรมครบ 1 หน่วย แล้ว ให้ทำแบบประเมินผลตนเองหลังเรียนเพื่อทดสอบว่า มีความเข้าใจและมีความรู้เพิ่มขึ้นจากเดิมมากน้อยเพียงใดหรือยังไม่เข้าใจในเนื้อหาส่วนใด เพื่อที่จะย้อนกลับไปศึกษาในส่วนที่ไม่เข้าใจต่อไป

2.1.7 ศึกษาหน่วยต่อไป โดยปฏิบัติเช่นเดียวกับกลวิธี

การศึกษาในหน่วยที่ผ่านมา

2.2 การศึกษาจากสื่อเสริมอื่นๆ หากนักศึกษามีเวลาพอที่จะศึกษาสื่อเสริมอื่นๆอันได้แก่ รายการวิทยุกระจายเสียง รายการวิทยุโทรทัศน์ เข้ารับการสอนเสริม นักศึกษาควรแบ่งเวลาส่วนหนึ่งเพื่อเสริมความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาวิชาให้กว้างขวางยิ่งขึ้น

นอกจากนี้อดิวัฒน์ พรหมสา (2533) ได้แนะนำวิธีการศึกษาด้วยตนเองโดยอาศัยกระบวนการปัจจัยที่เอื้ออำนวยต่อการเรียนดังนี้

1. การบริหารเวลา
2. การวางแผนการศึกษา
3. การควบคุมตนเอง ซึ่งประกอบด้วยขั้นตอนต่าง ๆ ดังนี้
 - 3.1 การตั้งเป้าหมาย
 - 3.2 การควบคุมสิ่งเร้าหรือสภาพแวดล้อม
 - 3.3 การเตือนตนเอง
 - 3.4 การประเมินตนเอง
 - 3.5 การให้รางวัลตนเอง

4. เทคนิควิธีการเรียนรู้ต่าง ๆ เช่น เทคนิคการอ่านแบบต่าง ๆ เทคนิคการจดย่อ เทคนิคการจำ เป็นต้น

สรุปได้ว่าการศึกษาด้วยตนเอง เป็นการเรียนที่ผู้เรียนเป็นผู้วางแผนการเรียนด้วยตนเอง และปฏิบัติตนตามแผนการเรียนที่วางไว้ โดยศึกษาด้วยตนเองจากสื่อหลักและสื่อเสริม ซึ่งสอดคล้องกับการจัดการศึกษาในระบบทางไกลที่มุ่งให้ผู้เรียนศึกษาด้วยตนเองตามความพร้อมและความสนใจ โดยศึกษาผ่านสื่อทางไกลประเภทต่าง ๆ

3. ชุดการเรียนด้วยตนเอง

3.1 ความหมายของชุดการเรียนด้วยตนเอง ชุดการเรียนด้วยตนเองเป็นสื่อการเรียนรู้ที่สร้างขึ้นโดยยึดหลักการของการสร้างชุดการสอน เป็นชุดฝึกอบรมประเภทหนึ่งที่น่ามาใช้ในการเสริมสมรรถภาพแก่ผู้เรียน ซึ่งความหมายของชุดการเรียนด้วยตนเองและชุดการสอนมี

ความหมายใกล้เคียงกัน ดังที่มึนักรศึกษาได้ให้ความหมายเกี่ยวกับชุดการเรียนรู้ด้วยตนเองไว้หลายท่าน สรุปได้ดังนี้

ชุดการเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self-Learning Package) เป็นชุดการเรียนรู้รายบุคคลที่สามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเองโดยอาศัยสื่อประสมเป็นสื่อที่ช่วยในการเรียนรู้ ในแต่ละชุดการเรียนรู้จะประกอบด้วยคำชี้แจง หัวข้อ จุดมุ่งหมาย การประเมินผลเบื้องต้น เนื้อหา กิจกรรม สื่อการเรียนรู้ และการประเมินผลขั้นสุดท้าย โดยมีวัตถุประสงค์ให้ผู้เรียนสามารถเรียนรู้ตามขีดความสามารถของแต่ละบุคคล (กาญจนา เกียรติประวัติ, 2524 ; นิพนธ์ สุขปรีดี, 2525 ; วีระ ไทยพานิช, 2529 ; วิชัย วงษ์ใหญ่, 2530 ; อิรัชย์ ปุณฺณโชติ, 2532 ; พิเศษ ภัทรพงษ์, 2540 ; Duan, 1973 and Rowntree, 1981)

3.2 องค์ประกอบของชุดการเรียนรู้ด้วยตนเอง องค์ประกอบของชุดการเรียนรู้ด้วยตนเองจะมีรูปแบบที่แตกต่างกันในรายละเอียด ซึ่งแต่ละหน่วยงานและสถาบันการศึกษาจัดทำขึ้นมาเพื่อความเหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของการพัฒนา มึนักรศึกษาหลายท่านได้อธิบายองค์ประกอบของชุดการเรียนรู้ด้วยตนเองไว้ดังนี้

ลัดดา สุขปรีดี (2523) กล่าวถึงชุดการเรียนรู้ด้วยตนเอง ควรประกอบด้วย

1. จุดมุ่งหมายเชิงพฤติกรรมของบทเรียน
2. ข้อทดสอบก่อนเรียนมีจุดมุ่งหมายเพื่อวัดความรู้เดิมของผู้เรียนว่ามีพื้นฐานเกี่ยวกับบทเรียนมากน้อยเพียงใด

3. บัตรแนะนำวิธีการเรียนรู้ด้วยตนเอง

4. สื่อการเรียนรู้

5. ข้อทดสอบหลังเรียน

นิรมล ศตวุฒิ (2526) ได้อธิบายส่วนประกอบหลักของชุดการเรียนรู้แบบเอกัตบุคคลคือ

1. เป้าหมาย เป็นการกำหนดผลที่ต้องการขั้นสุดท้ายที่ผู้เรียนควรได้รับเมื่อเรียนจบแล้ว การกำหนดเป้าหมายในชุดการเรียนรู้แบบเอกัตบุคคลนี้ อาจกำหนดเป็นเป้าหมายของบทเรียนแต่ละหน่วยใหญ่ หรือเป้าหมายของวิชานั้น ส่วนในหน่วยย่อยหรือในบทเรียนแต่ละเรื่องจะมีการกำหนดเฉพาะจุดประสงค์เท่านั้น

2. จุดประสงค์ คือการกำหนดผลที่ต้องการเฉพาะของเนื้อหาบทเรียนแต่ละตอนซึ่งเห็นได้ชัดเจนและเข้าใจตรงกันว่าผลคืออะไร จะได้มาด้วยวิธีใดในระดับคุณภาพขนาดใดนั่นคือ กำหนดผลที่คาดหวังในรูปของจุดประสงค์เชิงพฤติกรรม (Behavioral Objective)

3. แนวคิดที่ควรรู้ (Ideas to be Learned) ประกอบด้วยแนวคิดที่สำคัญเกี่ยวกับเนื้อหาที่ผู้เรียนกำลังจะเรียนเพื่อช่วยให้การศึกษามีประสิทธิภาพ จัดหมวดหมู่ และแก้ปัญหาในรายละเอียด เนื้อหาบทเรียนต่อไปและเมื่อเรียนจบแล้วผู้เรียนก็จะได้รับแนวคิด

4. การประเมินผลตนเองก่อนเรียน (Preassessment) เพื่อตรวจสอบความรู้เดิมของผู้เรียน จะได้ทราบว่าตนเองมีความรู้เนื้อหาที่กำลังจะเรียนในเรื่องใดบ้าง จะได้ตัดสินใจเริ่มเรียนในกิจกรรมใดก่อน และกิจกรรมใดบ้างไม่ต้องเรียน การประเมินตนเองอาจใช้แบบทดสอบหรือหลักฐานที่ผู้เรียนได้ผ่านการเรียนมาแสดง

5. กิจกรรมการเรียนรู้ (Learning Activity) เป็นขั้นตอนที่เสนอแนะให้ผู้เรียนปฏิบัติตาม เพื่อให้ผู้เรียนบรรลุจุดประสงค์กิจกรรมการเรียนนี้โดยเรียนไปตามลำดับขั้นตอน ผู้เรียนบางคน อาจจะไม่ต้องทำทุกกิจกรรมหรืออาจทำกิจกรรมลำดับหลัง ๆ เลขก็ได้ถ้ามีความสามารถ

6. การประเมินผล (Evaluation) เป็นการประเมินผลว่าผู้เรียนบรรลุจุดประสงค์หรือไม่ อาจใช้วิธีการให้ผู้เรียนทำแบบทดสอบหรือให้ผู้เรียนเสนอผลงานในรูปแบบใดก็ได้ตามที่กำหนดไว้ สอดคล้องกับจุดประสงค์

วิชช วงษ์ใหญ่ (2530) กล่าวถึงองค์ประกอบของชุดการเรียนรู้ด้วยตนเองจะมีรูปแบบที่แตกต่างกันในรายละเอียดของแต่ละหน่วยงาน และสถาบันการศึกษาที่จัดทำขึ้นมาเพื่อความเหมาะสมและวัตถุประสงค์ของการพัฒนา ซึ่งองค์ประกอบของชุดการเรียนรู้ด้วยตนเองที่สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือนสร้างขึ้นประกอบด้วยองค์ประกอบต่อไปนี้ คือ

1. แนวคิดสำคัญ/หลักการและเหตุผล
2. จุดประสงค์
3. การประเมินผลเบื้องต้น
4. กิจกรรมการเรียนรู้/สื่อ
5. การประเมินผลหลังเรียน

1. แนวคิดสำคัญ จะอธิบายภาพรวมหรือความเป็นมาของชุดการเรียนรู้นี้เกี่ยวกับ สมมุติฐานความเชื่อ โครงสร้างและรูปแบบชุดการเรียนรู้ระบุว่าผู้เรียนมีความรู้พื้นฐานอะไรบ้างที่จำเป็น แนวคิดสำคัญที่จะเกิดขึ้นกับผู้เรียนภายหลังจากการศึกษาชุดการเรียนรู้นี้ กระบวนการทำกิจกรรมหรือการแสวงหาความรู้ สิ่งเหล่านี้จะสะท้อนออกมาในภาพรวมให้ผู้เรียนเห็นได้อย่างชัดเจนเป็นอันดับแรก

2. จุดประสงค์การเรียนรู้ จะเป็นสิ่งกำหนดทิศทางในการเรียนในเรื่องนี้ว่ามีความคาดหวังจะให้ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถในเรื่องใด จุดประสงค์การเรียนรู้จะมีความชัดเจนและชี้ทางไปสู่การออกแบบกิจกรรม การเสนอเนื้อหาและการประเมินผล

3. การประเมินผลเบื้องต้น จุดประสงค์ของการประเมินผลเบื้องต้นของชุดการเรียนรู้ด้วยตนเอง มี 2 ลักษณะขึ้นอยู่กับการออกแบบคือ

3.1 ต้องการจะตรวจสอบความรู้ของผู้เรียน ว่ามีความรู้พื้นฐานในเรื่องที่จะเรียน และความพร้อมมากน้อยเพียงใด การทดสอบจะกระทำเฉพาะความรู้พื้นฐานเท่านั้น จะไม่วัดสาระความรู้ที่มีอยู่ในชุดการเรียนรู้

3.2 ต้องการจะวัดความรู้ความสามารถของผู้เรียนเกี่ยวกับสาระความรู้ใน

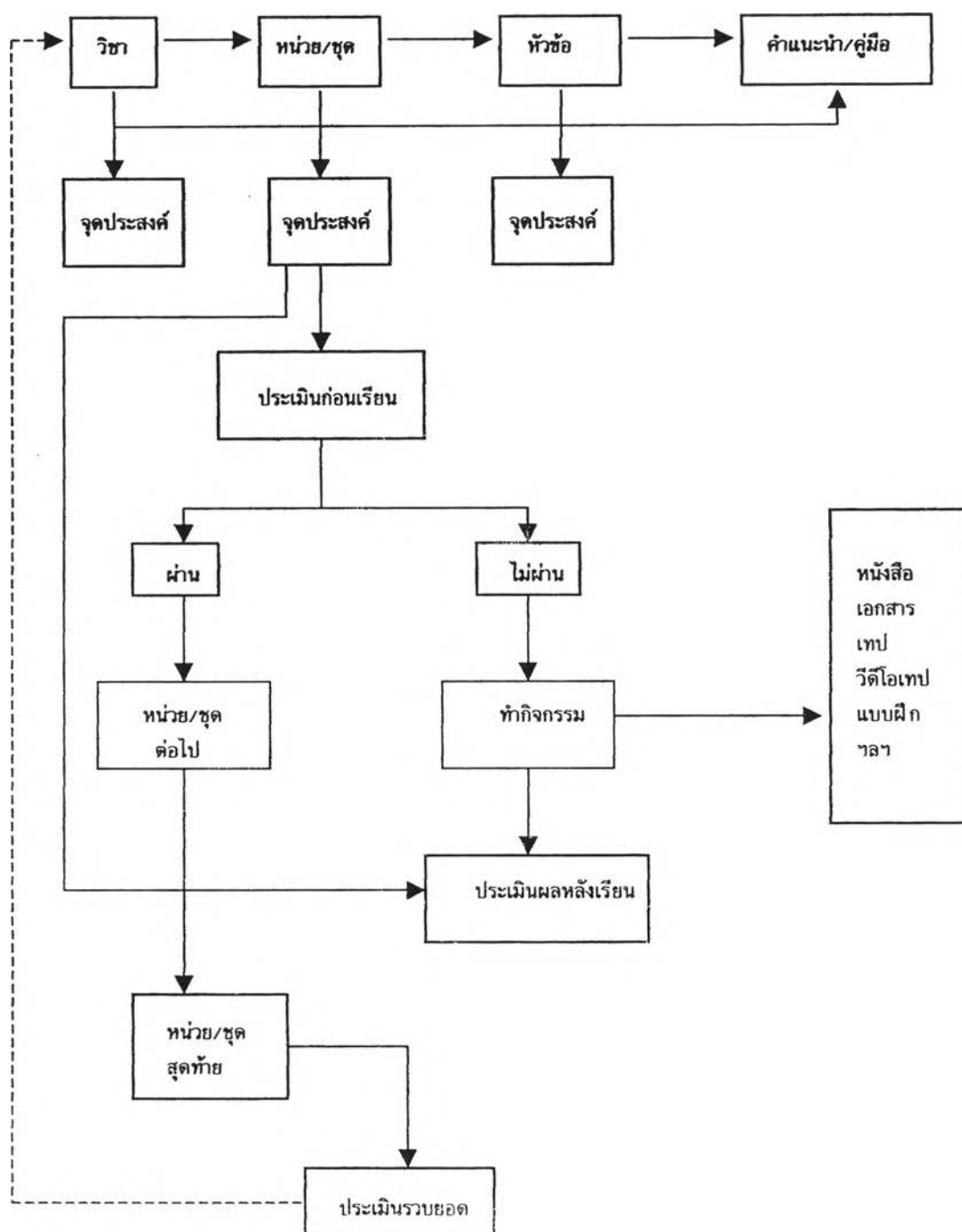
ชุดการเรียนรู้ที่มีความรู้ในระดับเกณฑ์ที่กำหนดไว้มากนักน้อยเพียงใด และผู้ที่มีความรู้ในระดับเกณฑ์ที่กำหนดไว้แล้วก็สามารถผ่านไปเรียนชุดอื่นต่อไปได้ เพื่อช่วยให้ผู้เรียนไม่เสียเวลาต้องมาเรียนซ้ำเป็นการส่งเสริมความสามารถการเรียนรู้ของแต่ละบุคคล

การประเมินผลเบื้องต้นนี้จำเป็นจะต้องมีหรือไม่มีนั้น ขึ้นอยู่กับการออกแบบชุดการเรียนรู้ และธรรมชาติของแต่ละวิชา

4. กิจกรรมการเรียนรู้ การออกแบบกิจกรรมการเรียนนั้นจะต้องยึดจุดประสงค์เป็นหลัก กิจกรรมที่นำมาเสนอนั้นไม่ว่าจะเป็นสื่อเอกสาร โสตทัศน์ และวัสดุอื่นๆ จะต้องพึงระลึกเสมอว่า จะต้องเป็นสิ่งที่ผู้เรียนสนใจ เหมาะสมกับสภาพความเป็นจริง สอดคล้องกับจุดประสงค์ที่กำหนดไว้ กิจกรรมจะต้องระบุไว้ให้ชัดเจนว่าผู้เรียนต้องกระทำโดยตรง (Must) เช่น เอกสารทุกคนจะต้องอ่านและทำแบบฝึกหัด เป็นต้น ส่วนกิจกรรมเสริมการเรียนรู้ (Should) เสนอเป็นทางเลือกว่าจะทำก็ได้ไม่ทำก็ได้ จุดประสงค์ก็คือทำให้ผู้เรียนมีทัศนอันกว้างขึ้น เช่น หนังสือที่เกี่ยวข้องวารสาร เทป และ วีดิโอเทป เป็นต้น

5. การประเมินผลหลังการเรียนรู้ ซึ่งอาจจะเป็นแบบทดสอบฉบับเดียวกันกับแบบประเมินผลเบื้องต้นก็ได้ ถ้าเป็นการวัดความรู้ในสาระของชุดนี้หรืออาจจะเป็นอีกฉบับหนึ่งก็ได้ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ของการออกแบบชุดการเรียนรู้

จากที่ได้กล่าวมาเกี่ยวกับองค์ประกอบหรือโครงสร้างของชุดการเรียนรู้ สามารถสรุปเป็นแผนภาพได้ดังนี้



แผนภูมิที่ 1 รูปแบบหรือองค์ประกอบของชุดการเรียนรู้ด้วยตนเอง
 ที่มา : ชมนาด พงศ์นพรัตน์. คู่มือการดำเนินการจัดฝึกอบรมทางไกล สถาบันพัฒนาข้าราชการ
 พลเรือน , ม.ป.ป.

3.3 ประเภทของชุดการเรียนรู้ด้วยตนเอง ที่ใช้กันอยู่โดยทั่วไปนั้น ทบวงมหาวิทยาลัย (2524) ได้แบ่งตามลักษณะของผู้ใช้เป็น 3 ประเภท คือ

1. ชุดการเรียนรู้สำหรับครู เป็นคู่มือและเครื่องมือที่ให้ครูนำไปใช้สอนนักเรียนหรือเรียกว่าชุดการเรียนการสอน เหมาะสำหรับครูที่มีประสบการณ์น้อย ครูเป็นผู้ทำกิจกรรม ควบคุมกิจกรรมทั้งหมด นักเรียนมีส่วนร่วมกิจกรรมภายใต้การดูแลของครู ครูผู้สอนวิชาเดียวกันควรจะได้ช่วยกันจัดทำชุดการสอนแบบนี้

2. ชุดการเรียนรู้สำหรับนักเรียน นักเรียนต้องเรียนและทำกิจกรรมด้วยตนเอง ใช้เวลาและสถานที่ที่ไหนก็ได้ ครูมีหน้าที่จัดและมอบชุดการเรียนการสอนให้นักเรียน และรับรายงานเป็นระยะพร้อมให้คำแนะนำและประเมินผล ชุดการสอนแบบนี้ช่วยครูและนักเรียนได้มาก นักเรียนที่ได้เรียนโดยใช้ชุดการเรียนนี้ ทำให้เป็นผู้ที่มีความรับผิดชอบ ควบคุมตนเอง เกิดนิสัยรักการใฝ่หาความรู้เป็นการพัฒนาตนเอง

3. ชุดการเรียนที่ครูและนักเรียนใช้ร่วมกัน เป็นการผสมระหว่างประเภทที่ 1 กับประเภทที่ 2 ครูเป็นผู้ควบคุมกิจกรรมบางอย่างทำให้นักเรียนดู บางอย่างนักเรียนทำคนเดียวหรือร่วมกันทำ บางกิจกรรมครูและนักเรียนต้องทำ แล้วแต่เนื้อหาในเรื่องที่ทำเป็นชุดการเรียนรู้

สมหญิง กลั่นศิริ (2523) ได้แบ่งชุดการเรียนการสอนตามความเหมาะสมกับผู้ใช้งานดังต่อไปนี้

1. ชุดการสอนสำหรับประกอบการบรรยาย ชุดที่ใช้สำหรับครู
2. ชุดการสอนสำหรับกิจกรรมกลุ่ม มุ่งเน้นผู้เรียนทำกิจกรรมร่วมกัน
3. ชุดการสอนรายบุคคล ให้ผู้เรียนเรียนตามความสามารถของตนเอง

นอกจากนี้ชัยยงค์ พรหมวงศ์ (2523) ได้แบ่งชุดการเรียนการสอนไว้เพิ่มจากที่กล่าวมาแล้วคือชุดการสอนทางไกล ประกอบด้วยสื่อประเภทสิ่งพิมพ์ รายการวิทยุกระจายเสียง โทรทัศน์ ภาพยนตร์ และการสอนเสริมตามศูนย์บริการการศึกษา

สรุปได้ว่าชุดการเรียนรู้ด้วยตนเองสามารถแบ่งเป็นประเภทใหญ่ ๆ ได้ 4 ประเภท คือ ชุดการเรียนรู้สำหรับประกอบการบรรยาย ชุดการเรียนรู้สำหรับกิจกรรมกลุ่ม ชุดการเรียนรายบุคคล และชุดการเรียนทางไกล

3.4 ประโยชน์ของชุดการเรียนรู้ด้วยตนเอง เป็นชุดที่ช่วยเพิ่มความรู้ให้กับผู้เรียนซึ่งเรียนตามลำดับขั้นตอนในคำแนะนำของแต่ละชุด ทำให้ผู้เรียนได้รับประโยชน์โดยตรงตามความต้องการ ความสามารถของผู้เรียน ดังที่นักการศึกษาหลายท่านได้กล่าวไว้

นิพนธ์ ศุขปรีดี (2525) กล่าวถึงคุณค่าของชุดการเรียนรู้ด้วยตนเองคือ

1. ผู้เรียนศึกษาด้วยตนเอง ผู้เรียนทำตามคำแนะนำที่บอกไว้ในชุดนั้น ๆ ด้วยตนเอง ศึกษาและเรียนรู้ตลอดจนตอบคำถามด้วยตนเอง

2. สร้างขึ้นสำหรับการศึกษาต่อเนื่องเป็นรายวิชา แต่ละชุดเรียงลำดับตั้งแต่ง่ายไปหายากตามลำดับ ผู้เรียนจะเริ่มเรียนตั้งแต่ชุดแรกแล้วก็เรียนแต่ละชุดต่อกันไปเรื่อยๆจนจบบทเรียน ผู้เรียนมีโอกาสเลือกเรียนในแต่ละสาขาที่ตนชอบได้ตามความพอใจ จะเรียนเรื่องใดก่อนหรือหลัง และผู้เรียนจะเรียนก้าวหน้าไปเท่าไรก็ได้ไม่มีขีดจำกัด แต่ละวิชามีหน่วยการเรียนตามลำดับ เมื่อจบแต่ละหน่วยแล้วผู้เรียนมีโอกาสติดตามความต้องการและตรวจสอบความสามารถของตน

3. เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ใช้ความสามารถตามความต้องการของตนเอง

4. ผู้เรียนจะเรียนที่ไหน เมื่อไร ก็ได้ตามความพอใจของผู้เรียนและผู้เรียนสามารถใช้เวลาเรียนเพียงไรก็ได้

สันทัดและพิมพ์ใจ ภบาลสุข (2525) ได้กล่าวถึงประโยชน์ของชุดการเรียนด้วยตนเองว่า

1. ช่วยเพิ่มความสนใจของผู้เรียนต่อสิ่งที่กำลังศึกษาอยู่ เพราะชุดการเรียนจะเปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการเรียนของตนมากที่สุด

2. ผู้เรียนเป็นผู้กระทำกิจกรรมการเรียนด้วยตนเอง และเรียนได้ตามความสามารถ ความสนใจ และมีความรับผิดชอบต่อนตนเองและสังคม

3. เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้แสดงความคิดเห็น ฝึกการตัดสินใจแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง

4. ช่วยให้ผู้เรียนจำนวนมากได้รับความรู้แนวเดียวกัน

5. ทำให้การเรียนรู้อของผู้เรียนเป็นอิสระจากอารมณ์ของครู ชุดการเรียนสามารถทำให้ผู้เรียนเรียนได้ตลอด ไม่ว่าผู้สอนจะมีสภาพหรือความคับข้องทางอารมณ์มากน้อยเพียงใด

6. ช่วยให้การเรียนเป็นอิสระจากบุคลิกภาพของครู เนื่องจากชุดการเรียนช่วยถ่ายทอดเนื้อหาได้ ดังนั้นครูที่พูดไม่เก่งก็สามารถสอนให้มีประสิทธิภาพได้

7. ช่วยให้ครูวัดผลผู้เรียนได้ตรงตามความมุ่งหมาย

8. ช่วยลดภาระและช่วยสร้างความพร้อมและความมั่นใจให้แก่ครู เพราะชุดการเรียนผลิตไว้เป็นหมวดหมู่ สามารถนำไปใช้ได้ทันที

9. ช่วยขจัดปัญหาการขาดแคลนครูผู้ชำนาญ เพราะชุดการเรียนช่วยให้ผู้เรียนเรียนได้ด้วยตนเอง หรือต้องการความช่วยเหลือจากครูเพียงเล็กน้อย

10. ช่วยส่งเสริมการเรียนแบบต่อเนื่องหรือการศึกษานอกระบบ เพราะชุดการเรียนสามารถนำไปสอนผู้เรียนได้ทุกสถานที่และทุกเวลา

11. แก้ปัญหาความแตกต่างระหว่างบุคคล เพราะชุดการเรียนสามารถทำให้ผู้เรียนเรียนตามความสามารถ ความถนัด ความสนใจ และโอกาสเอื้ออำนวยแก่ผู้เรียนซึ่งแตกต่างกัน

12. เป็นประโยชน์สำหรับการเรียนการสอนแบบศูนย์การเรียน

วีระ ไทยพานิช (2529) ได้กล่าวถึงข้อดีของชุดการเรียนด้วยตนเอง คือ

1. เป็นการฝึกให้ผู้เรียนมีความรับผิดชอบในการเรียนรู้ไปตามลำดับคำแนะนำและกระทำกิจกรรมตามคำสั่ง

2. เปิดโอกาสให้ผู้เรียนเลือกวัสดุการเรียน และกิจกรรมที่ปฏิบัติ

3. เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ก้าวหน้าไปตามความสามารถของแต่ละคน
4. เป็นการเรียนที่ตอบสนองต่อความต้องการระหว่างบุคคล
5. มีการวัดผลตัวเองบ่อยๆทำให้ผู้เรียนรู้ผลการเรียนรวดเร็ว และสร้างแรงจูงใจ
6. ผู้เรียนสามารถศึกษาได้ด้วยตนเองและมีส่วนร่วมในการเรียนอย่างแท้จริง
7. เป็นการเรียนรู้ด้วยการกระทำของตนเอง
8. ผู้เรียนจะเรียนที่ไหน เมื่อไรก็ได้ตามความพอใจของผู้เรียน
9. สามารถปรับปรุงการสื่อความหมายระหว่างผู้เรียนและครู

สรุปได้ว่าชุดการเรียนด้วยตนเอง นอกจากจะมีประโยชน์ในการช่วยเพิ่มพูนความรู้ให้ผู้เรียนได้ศึกษาด้วยตนเองแล้ว ยังสามารถตอบสนองความแตกต่างระหว่างบุคคลได้อีกด้วย เนื่องจากผู้เรียนสามารถเรียนตามความสามารถ ความถนัดของแต่ละบุคคล

4. โครงการและหลักสูตรการฝึกอบรมทางไกลของสถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน

สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน ได้รับอนุมัติให้จัดตั้งขึ้นเป็นกองหนึ่งในสำนักงาน ก.พ. ตามพระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน สำนักงานนายกรัฐมนตรี ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 3 ธันวาคม 2523 โดยมีบทบาทหน้าที่ ดังนี้ (สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน, ม.ป.ป.)

1. เป็นศูนย์วางแผนและประสานงานการฝึกอบรม โดยมีหน้าที่คือ

1.1 กำกับดูแลและให้การสนับสนุนกระทรวง ทบวง กรม ในการดำเนินการตามนโยบายและมาตรการ การพัฒนาข้าราชการพลเรือนเพื่อให้เกิดการพัฒนาข้าราชการเกิดประสิทธิภาพและเป็นไปในแนวทางเดียวกัน

1.2 เป็นศูนย์กลางข้อมูลและเผยแพร่ข่าวสารวิชาการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

1.3 ให้คำปรึกษาหารือด้านวิชาการการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ การจัดหาวิทยากร

1.4 ให้ความช่วยเหลือ สนับสนุน หรือร่วมดำเนินการจัดฝึกอบรมและการพัฒนาด้วยวิธีการอื่นๆ

2. เป็นผู้ดำเนินการฝึกอบรมข้าราชการ โดยมีหน้าที่คือ

2.1 จัดการฝึกอบรม โดยเน้นหลักสูตรหลัก 4 ด้านคือการบริหาร การบริหารงานบุคคล การฝึกอบรมและการปฏิบัติราชการ การเสริมสร้างทัศนคติค่านิยมของข้าราชการ

2.2 การพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรม ตลอดจนเทคโนโลยีที่เหมาะสม

2.3 ศึกษาวิจัยประเมินผลการฝึกอบรม เพื่อปรับปรุงหลักสูตรและวิธีการฝึกอบรม

2.4 พัฒนาและเผยแพร่เอกสารการฝึกอบรมชุดการฝึกอบรม และแบบเรียนด้วยตนเอง

ความพยายามของสถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน ที่จะพัฒนาข้าราชการให้ทั่วถึงทุกระดับและต่อเนื่องไม่ได้หยุดเพียงแต่ให้รัฐบาลมีนโยบายพัฒนาข้าราชการเท่านั้น ได้พยายามค้นหาวิธีการและรูปแบบการฝึกอบรมเพื่อจัดจุดอ่อนในการพัฒนาข้าราชการที่ไม่สามารถดำเนินการได้อย่างทั่วถึงและทันต่อเวลา กอปรกับในช่วงปลายทศวรรษ 2520-30 ได้มีการวิจัยเพื่อหาความจำเป็นในการพัฒนาข้าราชการส่วนภูมิภาคนั้น จำเป็นต้องใช้รูปแบบการพัฒนาออกระบบ แตกต่างไปจากที่ได้ดำเนินการอยู่ในห้องเรียน นอกจากนี้ยังพบว่าสภาพของสังคมไทย และระเบียบการบริหารราชการไทย ไม่เอื้ออำนวยให้ข้าราชการต้องละทิ้งภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบในการทำงานมาเพื่อพัฒนาในห้องฝึกอบรมโดยเฉพาะข้าราชการในส่วนภูมิภาค

จากแนวคิด หลักการ นโยบายการพัฒนา ข้อเสนอของคณะกรรมการฯ หลักฐานทางการวิจัย ตลอดจนการศึกษาดูงาน การจัดการเรียนการสอนนอกระบบของสถาบันอื่นๆ อาทิ องค์การการศึกษาวิทยาศาสตร์และวัฒนธรรมแห่งสหประชาชาติ (UNESCO) ในประเทศไทย กรมการศึกษานอกโรงเรียน มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช National Independent Study Center (NISC) และคำปรึกษาแนะนำของผู้ทรงคุณวุฒิในสาขาการสอนทางไกล สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ. จึงได้พัฒนาระบบการฝึกอบรมทางไกลขึ้น ตั้งแต่ 2528 ซึ่งนับว่าเป็นหน่วยงานแรกที่นำงานนี้มาใช้ในงานพัฒนาข้าราชการทั่วประเทศ โดยยึดแนวความคิดที่ว่า

1. ยืดระบบเปิดในการดำเนินการฝึกอบรมทางไกล โดยเปิดใจที่จะรับแนวคิดใหม่และการเปลี่ยนแปลงยืดหยุ่นตามกาลเวลาที่เปลี่ยนไป เปิดหลักสูตร ให้กว้างขวางเพื่อสนองความต้องการจำเป็นของข้าราชการทุกสายงาน เปิดสถานที่ คือให้การเรียนรู้เกิดขึ้นได้ทุกแห่ง เปิดเวลา คือให้การเรียนรู้เกิดขึ้นในทุกเมื่อ โดยให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมกำหนดตารางการเรียนรู้เอง เปิดวิธีการ คือใช้วิธีการกำหนดหลายรูปแบบ เปิดโอกาส คือให้ข้าราชการทุกคนสามารถเรียนรู้ได้ไม่จำกัดแต่มีวินัยในตนเอง

2. ใช้หลักการพัฒนาตามเป้าหมายมุ่งให้ข้าราชการเรียนรู้ด้วยตนเอง โดยอาศัยความช่วยเหลือจากผู้อื่นให้น้อยที่สุด สามารถเรียนรู้ที่บ้าน ที่ทำงาน หรือสถานที่อื่นใดเรียนรู้ได้เร็วหรือช้าตามความสนใจ พอใจ ความสามารถและมุนานะพยายามของแต่ละคน

3. เอื้อต่อการใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมในรูปแบบที่มีความหลากหลาย เป็นเครื่องมือในการถ่ายทอดความรู้ประสบการณ์แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้สามารถประสบความสำเร็จในการฝึกอบรม โดยมีการตรวจสอบประสิทธิภาพเพื่อการสอนทางไกลให้มีคุณภาพสูงก่อนนำไปใช้

4.1 วัตถุประสงค์โครงการ

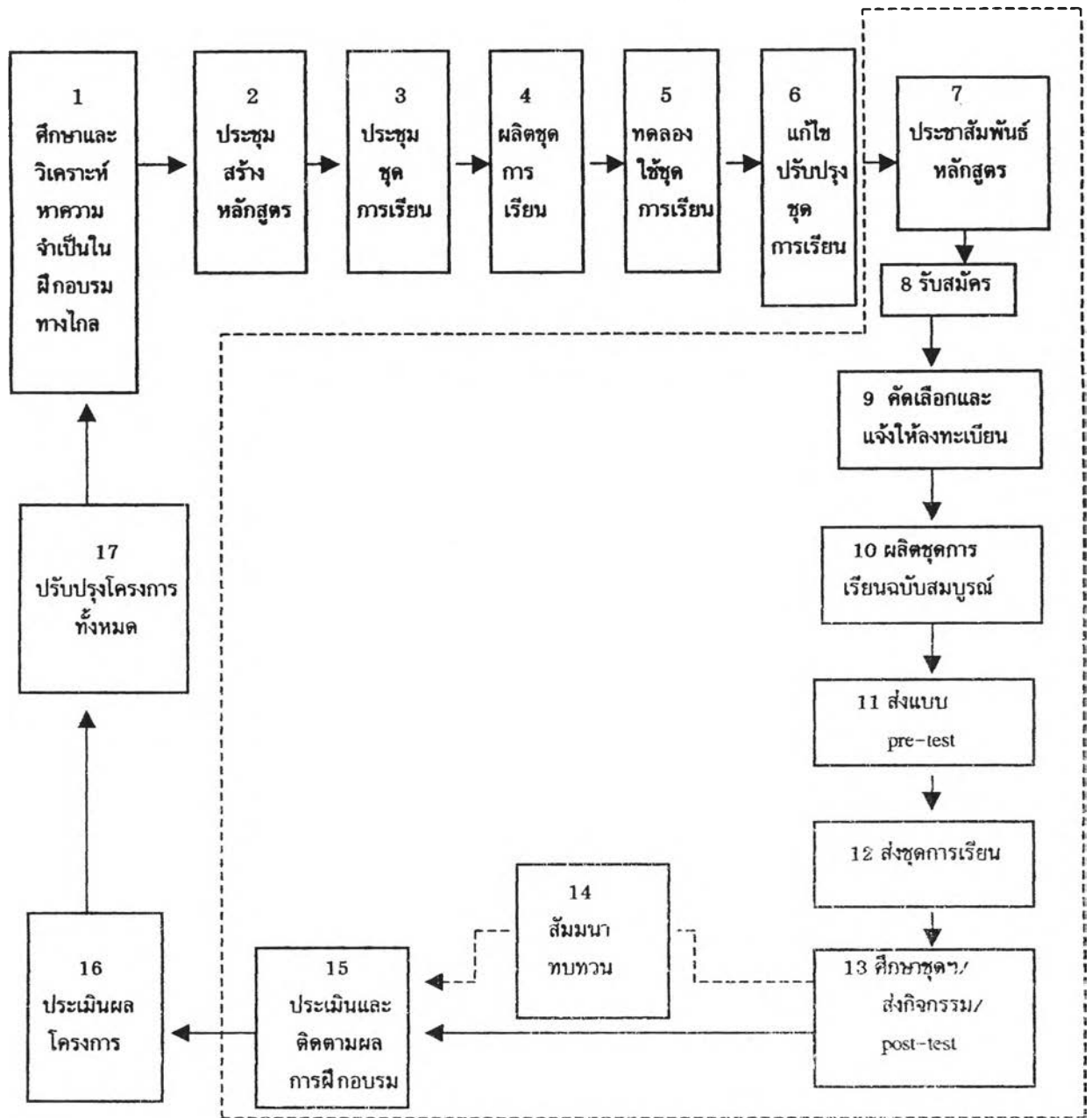
การฝึกอบรมทางไกลสำหรับข้าราชการส่วนภูมิภาคและส่วนกลางเฉพาะที่ไม่สามารถเข้ารับการฝึกอบรมในห้อง โดยใช้ชุดการเรียนด้วยตนเองผ่านระบบ

สื่อสารมวลชนต่าง ๆ ซึ่งสถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือนจัดขึ้น มีวัตถุประสงค์ที่สำคัญ 2 ประการ

1. เพื่อพัฒนาข้าราชการพลเรือนทั่วประเทศให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ตลอดจนทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติราชการ
2. เพื่อให้ข้าราชการพลเรือนทั่วประเทศได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาอย่างเป็นระบบ ต่อเนื่องและทั่วถึง

4.2 เป้าหมายของโครงการ การพัฒนาข้าราชการโดยเฉพาะในส่วนภูมิภาคในด้านต่าง ๆ ด้วยการสอนทางไกลผ่านระบบสื่อสารมวลชน โดยมุ่งพัฒนากลุ่มเป้าหมายต่าง ๆ กล่าวคือ ข้าราชการบรรจุใหม่ บุคลากรทำหน้าที่บริหารงานบุคคลของส่วนราชการต่าง ๆ ในส่วนภูมิภาค ผู้ที่จะดำรงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการประจำจังหวัด หัวหน้าส่วนราชการระดับอำเภอ ข้าราชการระดับปฏิบัติเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานธุรการ ฯลฯ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่จะให้ข้าราชการพลเรือนทั่วประเทศมีโอกาสได้รับการพัฒนาอย่างเป็นระบบต่อเนื่องและทั่วถึง

4.3 ขั้นตอนการดำเนินการโครงการ สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ดำเนินการจัดฝึกอบรมทางไกลในแต่ละขั้นตอน สามารถสรุปเป็นแผนภูมิดังนี้



แผนภูมิที่ 2 ขั้นตอนการดำเนินการฝักอบรมทางไกล สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน
 ที่มา : ขนาด พงศ์พันธ์, หนังสือที่ระลึกประจำปี พัฒนาก้าวไกล กระจายทั่วถึง, เล่มที่ 8.
 สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน, 2534

จากแผนภูมิดังกล่าวจะมีรายละเอียดในแต่ละขั้นตอนการดำเนินการฝึกอบรมทางไกล ดังนี้

1. ศึกษาและวิเคราะห์หาความจำเป็นในการฝึกอบรมทางไกล เพื่อที่จะได้ทราบว่าข้าราชการในส่วนภูมิภาคและส่วนกลาง ที่ไม่มีโอกาสได้เข้ารับการฝึกอบรมในห้องฝึกอบรม มีความต้องการและจำเป็นที่จะต้องพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะ และทัศนคติ ในด้านใดบ้างที่จะทำให้สามารถเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อข้าราชการและหน่วยงาน

2. พัฒนาหลักสูตรนำข้อมูลที่ได้ศึกษาหาความจำเป็นในการฝึกอบรม มาประชุมร่วมกันระหว่างคณะทำงานและผู้เชี่ยวชาญ โดยจะพิจารณาสรางหลักสูตร วิเคราะห์ประเด็นสำคัญของวิชาและเนื้อหาของวิชาต่างๆ ในหลักสูตรนั้น

3. สร้างชุดการเรียนด้วยตนเอง จัดประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อพัฒนาผู้เขียนชุดการเรียนด้วยตนเอง ให้สามารถเขียนชุดการเรียนได้อย่างถูกต้องตามหลักการและเทคนิคการเขียนที่จะทำให้ชุดการเรียนน่าสนใจ โดยจะต้องปรึกษาผู้เชี่ยวชาญเรื่องรูปแบบที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย วัตถุประสงค์ของหลักสูตรและเนื้อหาวิชา รวมทั้งมอบหมายให้ผู้รับผิดชอบเขียนชุดวิชาและติดตามความก้าวหน้าของการเขียนชุดการเรียนด้วย

4-5-6. จัดพิมพ์เพื่อนำไปทดลอง นำชุดการเรียนด้วยตนเองที่พิมพ์ครั้งแรก ไปทดลองใช้กับกลุ่มเป้าหมาย กลุ่มย่อย 1-2 คน แล้วนำมาปรับปรุงก่อนที่จะนำไปทดลองกับกลุ่มใหญ่ ประมาณ 50-60 คน เพื่อนำมาปรับปรุงอีกครั้งหนึ่งก่อนที่จะจัดพิมพ์เป็นฉบับสมบูรณ์

7-8. ประชาสัมพันธ์และรับสมัครผู้รับการอบรม เมื่อพร้อมที่จะดำเนินการฝึกอบรมแล้ว ก็จะจัดทำหนังสือแจ้งไปยังหน่วยงานต่างๆ ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาคทั่วประเทศ ให้ทราบรายละเอียดเกี่ยวกับหลักสูตรและระเบียบการฝึกอบรมทางไกล เพื่อที่หน่วยงานต่างๆ จะได้คัดเลือกและส่งรายชื่อข้าราชการที่มีคุณสมบัติตรงตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในแต่ละหลักสูตร พร้อมทั้งจัดส่งใบสมัครซึ่งกรอกข้อมูลรายละเอียดเกี่ยวกับผู้สมัครตามแบบฟอร์มที่จัดส่งไปให้

9. คัดเลือกผู้เข้ารับการอบรมและแจ้งให้ลงทะเบียน เมื่อได้รับหนังสือจากหน่วยงานต่างๆ พร้อมใบสมัครแล้ว ก็จะนำมาคัดเลือกผู้ที่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดไว้ในแต่ละหลักสูตร แล้วแจ้งผู้สมัครและผู้บังคับบัญชาให้ทราบว่าได้รับคัดเลือกให้เข้ารับการฝึกอบรมทางไกล โดยจัดทำหนังสือนำพร้อมทั้งจัดส่งแบบฟอร์มใบลงทะเบียน ระเบียบการฝึกอบรมทางไกล และสำเนาหนังสือกระทรวงการคลังไปให้ผู้ได้รับคัดเลือก เพื่อกรอกข้อมูล ศึกษาระเบียบฯ และเป็นหลักฐานในการเบิกเงินค่าชุดการเรียนจากต้นสังกัด แล้วขอให้ส่งแบบลงทะเบียนกลับมาพร้อมกับธนาคัตค่าเอกสารชุดการเรียนฯ ตามจำนวนเงินที่กำหนดในแต่ละหลักสูตร ถ้าหลักสูตรใดมีหลายเล่ม ก็อาจแบ่งชำระค่าชุดการเรียนฯ เป็นงวด ๆ งวดละ 2-3 เล่มก็ได้

10. ผลิตชุดการเรียนด้วยตนเองฉบับสมบูรณ์ เมื่อได้คัดเลือกผู้มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดแล้ว ก็ตรวจนับจำนวนเพื่อจะได้ทราบจำนวนที่จะต้องดำเนินการจัดพิมพ์ชุดการเรียนให้เพียงพอกับกลุ่มเป้าหมาย ทั้งนี้เพื่อมิให้มีปัญหาเรื่องชุดการเรียนไม่เพียงพอ หรือมากเกินไป จำเป็นเพราะชุดการเรียนจะต้องมีการปรับปรุงให้ทันสมัยอยู่ตลอดเวลา ถ้าพิมพ์ไว้จำนวนมากเกินไป นอกจากเป็นการสิ้นเปลืองแล้วยังเป็นปัญหาเรื่องสถานที่จัดเก็บอีกด้วย

11. ส่งแบบประเมินก่อนการศึกษาและแจ้งรหัส ในแต่ละหลักสูตรจะกำหนดรหัส และเลขประจำตัวของผู้เข้ารับการฝึกอบรมทางไกล เมื่อกำหนดแล้วก็จะแจ้งให้ผู้เข้ารับการอบรมทราบพร้อมทั้งจัดส่งแบบประเมินก่อนการศึกษา ไปให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจัดทำและส่งกลับมา และเก็บเป็นข้อมูลสำหรับเปรียบเทียบกับคะแนนจากการประเมินผลหลังจากการศึกษาชุดการเรียนด้วยตนเองแล้ว เพื่อประเมินความก้าวหน้าของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ในการจัดส่งหนังสือแจ้งและแบบประเมินนี้ จะต้องส่งใบเสร็จรับเงินค่าชุดการเรียนไปให้ผู้เข้าอบรมพร้อมกันไปด้วย เพื่อให้ผู้เข้าอบรมจะได้ใช้ประกอบกับสำเนาหนังสือกระทรวงการคลังในการเบิกเงินจากต้นสังกัดต่อไป

12. ส่งชุดการเรียนด้วยตนเอง เมื่อถึงกำหนดเวลาที่ระบุให้จัดส่งแบบประเมินผลก่อนการศึกษาแล้ว ก็จะดำเนินการจัดส่งชุดการเรียนไปให้ผู้เข้ารับการอบรม

13. ศึกษาชุดการเรียนด้วยตนเอง เมื่อผู้เข้ารับการอบรมได้รับชุดการเรียนแล้ว ก็ทำการศึกษาค้นคว้าตามลำดับขั้นตอน และคำแนะนำที่เขียนไว้ในชุดเรียนนั้น ๆ ซึ่งระยะเวลาที่ใช้ศึกษาในแต่ละชุดจะประมาณเล่มละ 2-3 สัปดาห์ ในขณะที่ศึกษาชุดเรียนจะมีกิจกรรมแทรกอยู่ในชุดเรียนเป็นระยะ ๆ และบางกิจกรรมจะกำหนดให้จัดส่งคำตอบกลับมายังผู้รับผิดชอบในแต่ละหลักสูตร เพื่อที่จะทำการตรวจและรายงานผลการทำกิจกรรมกลับไปยังผู้รับการอบรม พร้อมกับบันทึกคะแนนหรือผลการทำกิจกรรมลงในแบบลงทะเบียนหรือคอมพิวเตอร์เพื่อใช้เป็นข้อมูลและหลักฐานระหว่างศึกษาชุดเรียน ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเรียนรู้เนื้อหาเสริมได้จากรายการวิทยุทางไกลสัมพันธ์และจุลสารทางไกลสัมพันธ์

เมื่อศึกษาชุดเรียนครบทุกเล่มแล้ว จะมีการทดสอบโดยใช้แบบประเมินผลหลังการศึกษาเพื่อดูว่าผู้รับการอบรมมีความรู้เพิ่มขึ้นหรือไม่ และได้คะแนนผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้หรือไม่ ถ้าไม่ผ่านตามเกณฑ์ก็ต้องแจ้งให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ทราบ และส่งแบบประเมินผลหลังการศึกษาไปให้ดำเนินการจัดทำส่งมาใหม่อีกครั้งหนึ่ง

14. สัมมนาทบทวน บางหลักสูตรเมื่อศึกษาชุดเรียนครบทุกเล่มแล้ว จะมีการประชุมสัมมนาทบทวน เพื่อให้วิทยากรและผู้รับการอบรม ได้มีโอกาสพบปะซักถามปัญหาข้อสงสัย ที่ประสบทั้งในการศึกษาชุดเรียนด้วยตนเองและการทำงาน รวมทั้งได้รับทราบความรู้ใหม่ ๆ จากวิทยากร และพบกับผู้รับผิดชอบจัดการอบรมเพื่อทราบปัญหาในการรับ-ส่งเอกสารปัญหาในการติดต่อสอบถามเรื่องต่างๆ ทั้งทางไปรษณีย์และโทรศัพท์ เป็นต้น นอกจากนี้ผู้รับการอบรมยังได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ระหว่างกันอีกด้วย

15. ประเมินและติดตามผลการฝึกอบรม เมื่อผู้รับการอบรมได้ทำแบบประเมินผลก่อนการศึกษาและได้ศึกษาชุดการเรียนรู้ด้วยตนเองพร้อมทั้งจัดส่งกิจกรรมครบทุกวิชา รวมทั้งได้ทำแบบประเมินผลหลังการศึกษาและได้คะแนนผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้แล้ว ก็จะได้รับประกาศนียบัตร ซึ่งจะจัดส่งไปให้พร้อมกับหนังสือแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาของผู้รับการอบรมได้ทราบด้วย ถ้าผู้รับการอบรมส่งกิจกรรมที่กำหนดไว้ยังไม่ครบก็จะติดตามทวงถาม เพื่อให้ได้รับการอบรมครบตามหลักสูตร

นอกจากจะประเมินผลสัมฤทธิ์ในการเรียนรู้ดังกล่าวข้างต้นแล้ว จะต้องมีการประเมินและติดตามผลการฝึกอบรมทางไกล ในด้านคุณสมบัติและความสามารถในการนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานของผู้ผ่านการฝึกอบรม หลักสูตรและเนื้อหาวิชามีประโยชน์และเพียงพอหรือไม่ ควรปรับปรุงหรือเพิ่มเติมในด้านใด ชุดการเรียนามีความเหมาะสมหรือไม่ วิธีดำเนินการฝึกอบรมทางไกลมีความเหมาะสมหรือไม่ ทั้งนี้เพื่อจะได้ทราบว่าหลักสูตรดังกล่าวบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้หรือไม่

16-17. ประเมินผลและปรับปรุงโครงการ เป็นการประเมินในด้านสัมฤทธิ์ผลของโครงการทั้งหมด เช่น ด้านหลักสูตร สื่อต่าง ๆ การดำเนินการฝึกอบรมทางไกลซึ่งเริ่มตั้งแต่การรับสมัครไปจนถึงการจัดส่งประกาศนียบัตรไปให้ผู้รับการอบรม ทั้งนี้เพื่อนำผลที่ได้ไปปรับปรุงการฝึกอบรมทางไกลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นต่อไป

4.4 หลักสูตรในโครงการฝึกอบรมทางไกล ปัจจุบันสำนักงาน ก.พ.ได้ดำเนินการฝึกอบรมทางไกล จำนวน 5 หลักสูตรคือ

1. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
2. หลักสูตรการบริหารงานบุคคล
3. หลักสูตรการเขียนหนังสือราชการ
4. หลักสูตรการบริหารสำหรับหัวหน้าส่วนราชการประจำภูมิภาค
5. หลักสูตรความรู้พื้นฐานการปฏิบัติงานธุรการ

ซึ่งทั้ง 5 หลักสูตร มีวัตถุประสงค์ รายละเอียดของหลักสูตร และการดำเนินงานดังต่อไปนี้

หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ และทักษะพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
2. เพื่อเสริมสร้างทัศนคติที่ดีในการทำงานแก่ข้าราชการบรรจุใหม่ให้ปฏิบัติงานโดยยึดหลักความซื่อสัตย์ ยุติธรรม รับผิดชอบในหน้าที่ ถักประโยชน์ของประเทศชาติและส่วนราชการ เป็นสำคัญ

หลักสูตร

ประกอบด้วย 4 หมวดวิชา (11 วิชา) คือ

หมวดที่ 1 การบริหารราชการและนโยบายของรัฐในการพัฒนาประเทศ

วิชาที่ 1 การบริหารราชการ

วิชาที่ 2 นโยบายของรัฐและบทบาทของข้าราชการในการพัฒนาประเทศ

หมวดที่ 2 ระเบียบปฏิบัติราชการ

วิชาที่ 3 การบริหารงานบุคคลกับข้าราชการ

วิชาที่ 4 วินัยข้าราชการ

วิชาที่ 5 งานสารบรรณทั่วไปและการเขียนหนังสือราชการ

วิชาที่ 6 สิทธิ ประโยชน์เกื้อกูลและสวัสดิการของข้าราชการ

หมวดที่ 3 ทักษะในการทำงานร่วมกับผู้อื่น

วิชาที่ 7 มนุษยสัมพันธ์ในการทำงานและการทำงานเป็นทีม

หมวดที่ 4 ทศนคติและพฤติกรรมในการปฏิบัติราชการ (การเป็นข้าราชการ)

วิชาที่ 8 การเป็นข้าราชการและความก้าวหน้าในอาชีพราชการ

วิชาที่ 9 ทักษะในการตัดสินใจแก้ปัญหา

วิชาที่ 10 การเสริมสร้างพลังปฏิบัติการ

วิชาที่ 11 วิธีทางสู่ความสำเร็จในการทำงาน

การรับสมัคร

การพัฒนาข้าราชการโดยวิธีการสอนทางไกล หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ มีวิธีการสมัครดังนี้

1. คุณสมบัติ

1.1 เป็นข้าราชการใหม่ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ซึ่งไม่เคยเข้ารับการปฐมนิเทศจากหน่วยงานใด ๆ มาก่อนทั้งในแบบชั้นเรียนและการฝึกอบรมทางไกล และมีอายุการปฏิบัติราชการไม่เกิน 1 ปี

1.2 เป็นผู้ที่ยังคงบังคับบัญชาคัดเลือกให้เข้าสมัคร และสามารถศึกษาได้ตลอด

หลักสูตร

2. วิธีการสมัคร

2.1 กรอกใบสมัครที่สำนักงานก.พ. ส่งไปยังส่วนราชการของผู้เรียนท่านละ

1 ชุด

2.2 เมื่อกรอกใบสมัครแล้วส่งกลับมาที่ศูนย์พัฒนาทางไกล สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน เลขที่ 47/101 หมู่ 4 ต.ตลาดขวัญ อ.เมือง จ.นนทบุรี 11000

การตอบรับ

สำนักงาน ก.พ. จะคัดเลือกผู้เรียนแล้วจะส่งหนังสือตอบรับพร้อมใบลงทะเบียนให้ทางไปรษณีย์ กรณีผู้สมัครมีคุณสมบัติไม่ครบสำนักงาน ก.พ. จะทำหนังสือแจ้งให้ทราบเช่นกัน

การส่งชุดการเรียนรู้ด้วยตนเอง

สำนักงาน ก.พ. จะส่งชุดการเรียนรู้ด้วยตนเองหลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ซึ่งประกอบด้วยเอกสารจำนวน 3 เล่ม (4 หมวด 11 รายวิชา ตามรายละเอียดหลักสูตร) โดยจะส่งถึงผู้เรียนที่หน่วยงานโดยตรง

การรับรองผล

เมื่อศึกษาจบหลักสูตร ทำกิจกรรมตามที่กำหนดและผ่านการทดสอบตามเกณฑ์แล้ว สำนักงาน ก.พ. จะส่งประกาศนียบัตรมาให้ เพื่อรับรองว่าผู้เรียนได้ผ่านหลักสูตรดังกล่าวแล้ว พร้อมทั้งจะแจ้งหน่วยงานหรือผู้บังคับบัญชาโดยตรงต่อไป

หากผู้เรียนไม่สามารถผ่านการทดสอบตามเกณฑ์ในครั้งแรก สำนักงาน ก.พ. จะส่งข้อทดสอบให้อีกครั้งหนึ่ง เพื่อให้ผู้เรียนได้ทดสอบอีกครั้ง แล้วให้ผู้เรียนส่งกระดาษคำตอบคืนสำนักงาน ก.พ. ตามเวลาที่กำหนดหากสอบผ่านก็แจ้งหน่วยงาน หรือผู้บังคับบัญชาของผู้เรียนโดยตรง หากยังสอบไม่ผ่านก็ถือว่าผู้เรียนจะไม่มีสิทธิ์ที่จะศึกษาชุดการเรียนรู้หลักสูตรนี้ต่อไป

หลักสูตรการบริหารงานบุคคล

วัตถุประสงค์

1. เพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ และทักษะในหลักการและวิธีปฏิบัติงาน
2. ให้นำความรู้ ความเข้าใจและทักษะไปปฏิบัติงานบุคคลได้อย่างถูกต้อง

หลักสูตร

หลักสูตรประกอบด้วยวิชาต่าง ๆ 11 วิชา ซึ่งเป็นชุดการเรียนรู้ด้วยตนเอง 11 เล่มดังนี้

1. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
2. การกำหนดตำแหน่ง
3. ค่าตอบแทน
4. การเลื่อนขั้นเงินเดือน
5. การพัฒนาบุคคล
6. การทำทะเบียนประวัติและการรายงาน ก.พ.
7. การประเมินผลการปฏิบัติงาน
8. สวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลของข้าราชการ
9. การสรรหาบุคคลเข้ารับราชการ
10. วินัย การออกจากราชการ การอุทธรณ์และร้องทุกข์
11. การบรรจุและแต่งตั้ง

วิธีการฝึกอบรมทางไกล

การพัฒนาข้าราชการภูมิภาคโดยใช้วิธีการสอนทางไกลหรือการฝึกอบรมทางไกลนี้ ผู้รับการอบรมนี้จะใช้เวลาว่างในการศึกษด้วยตนเอง ตามความต้องการและความสะดวกโดยไม่ต้องเข้ารับการอบรมแบบในห้อง แต่ใช้วิธีการศึกษาจากสื่อการเรียนการสอนหรือสื่อการฝึกอบรม ซึ่งเป็นชุดการเรียนด้วยตนเองเป็นสื่อหลัก

ชุดการเรียนด้วยตนเองแต่ละวิชาจะมีแบบประเมินก่อนและหลังศึกษา เมื่อผู้รับการอบรมทางไกลได้รับชุดการเรียนมาแล้ว จะต้องทำแบบประเมินก่อนเรียนและส่งกระดาษคำตอบมายังสำนักงาน ก.พ.ทันที ต่อจากนั้นจึงศึกษาเนื้อหาในชุดการเรียน เมื่อศึกษาจบแล้วจะต้องทำแบบประเมินหลังเรียนและส่งกระดาษคำตอบมายังสำนักงาน ก.พ. ตามเวลาที่กำหนดอีกครั้ง แบบประเมินผลก่อนและหลังเรียนนี้ จะประเมินผู้เข้ารับการอบรมว่ามีความรู้ ความเข้าใจในวิชานั้นเพิ่มขึ้นหรือไม่ มากน้อยเพียงใดและประเมินว่าชุดการเรียนสมควรจะปรับปรุงแก้ไขในส่วนใดบ้าง

ระยะเวลา

การฝึกอบรมทางไกลหลักสูตรการบริหารงานบุคคล ใช้เวลาประมาณ 9 เดือน

กลุ่มเป้าหมาย

1. ข้าราชการที่ปฏิบัติงานด้านการบริหารงานบุคคลหรืองานการเจ้าหน้าที่
2. เป็นผู้ที่มีผู้บังคับบัญชาคัดเลือกให้เข้ารับการฝึกอบรมทางไกล และสามารถรับการฝึกอบรมทางไกลได้ตลอดหลักสูตร

สื่อการฝึกอบรมทางไกล

การฝึกอบรมทางไกลหลักสูตรการบริหารงานบุคคล จะใช้เอกสารชุดการเรียนด้วยตนเองเป็นสื่อหลักและอาจมีเทปเสียงประกอบบางวิชา ชุดการเรียนหลักสูตรนี้จะมีจำนวน 11 เล่ม (11 วิชาตามรายละเอียดหลักสูตร) วิชาละ ประมาณ 150-200 หน้า โดยผู้รับการอบรมจะได้รับชุดการเรียนด้วยตนเองครั้งละ 2-3 เล่ม

การเบิกจ่ายค่าเอกสารชุดการเรียนด้วยตนเอง

ผู้รับการอบรมทางไกลจะสำรองจ่ายค่าเอกสารชุดการเรียนด้วยตนเองโดยการส่งรณมาติไปรษณีย์ ครั้งละ 2-3 ชุดวิชา เป็นเงินประมาณ 150-300 บาท สั่งจ่าย โนนาม “ ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน กองทุนพัฒนาการฝึกอบรมทางไกล สำนักงาน ก.พ.” ไปยังศูนย์พัฒนาทางไกล สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน เลขที่ 47/101 หมู่ 4 ต.ตลาดขวัญ อ.เมือง จ.นนทบุรี 11000 ภายในวันที่กำหนด

การเบิกเงินจำนวนดังกล่าวนี้ ผู้รับการอบรมทางไกลจะนำไปสำคัญรับเงินที่ได้รับจากสำนักงาน ก.พ. ไปเบิกจ่ายจากส่วนราชการต้นสังกัดได้ พร้อมนำหนังสือสำเนาตอบอนุมัติการเบิกจ่ายเอกสารทางฝึกอบรม จากกระทรวงการคลังที่ กค 0514/5048 ลงวันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2536 ซึ่งสำนักงาน ก.พ.จะแนบไปพร้อมกับใบสำคัญรับเงิน เพื่อเป็นหลักฐานให้กับ

ส่วนราชการต้นสังกัดด้วย และโปรดถ่ายสำเนาเอกสารดังกล่าวไว้เพื่อจะใช้ในการเบิกจ่ายค่าเอกสารชุดการเรียนด้วยตนเองในครั้งต่อไปด้วย

ส่วนการส่งงานนิติสำหรับชุดการเรียนฯ เล่มต่อไป สำนักงาน ก.พ. จะแจ้งให้ทราบล่วงหน้าเป็นระยะ ๆ

การส่งชุดการเรียนด้วยตนเอง

สำนักงาน ก.พ. จะส่งชุดการเรียนด้วยตนเอง หลักสูตรการบริหารงานบุคคล ทางไปรษณีย์ไปยังผู้เรียนโดยตรง ครั้งละ 2-3 ชุดวิชา

เมื่อศึกษาแต่ละวิชาและได้ทำกิจกรรม ตามที่ระบุไว้พร้อมทั้งส่งกระดาษคำตอบและงานนิติของชุดวิชาต่อไปยังสำนักงาน ก.พ. แล้วสำนักงาน ก.พ. จะส่งชุดการเรียนด้วยตนเองในชุดวิชาต่อไปให้

การรับรองผล

เมื่อศึกษาจบหลักสูตรทำกิจกรรมตามที่กำหนดและผ่านการทดสอบตามเกณฑ์แล้ว สำนักงาน ก.พ. จะส่งประกาศนียบัตรให้ เพื่อรับรองว่าผู้เรียนได้ผ่านการฝึกอบรมทางไกล หลักสูตรการบริหารงานบุคคลแล้ว พร้อมทั้งแจ้งให้หน่วยงานหรือผู้บังคับบัญชาให้ทราบโดยตรงต่อไป

หากผู้เรียนไม่สามารถผ่านการทดสอบตามเกณฑ์ในครั้งแรกได้ สำนักงาน ก.พ. จะแจ้งให้ทำการทดสอบอีกครั้งหนึ่ง แล้วให้ส่งกระดาษคำตอบคืนมายังสำนักงาน ก.พ. ตามเวลาที่กำหนด หากสอบผ่านก็จะแจ้งหน่วยงานหรือผู้บังคับบัญชาของผู้เรียนโดยตรง หากยังไม่ผ่านในครั้งที่สอง ก็ถือว่าผู้เรียนไม่มีสิทธิ์ที่จะศึกษาชุดการเรียนด้วยตนเองหลักสูตรนี้ต่อไป

หลักสูตรการเขียนหนังสือราชการ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้รับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในหลักและศิลปการเขียนหนังสือราชการ
2. เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีทักษะในการร่างหนังสือราชการได้ถูกต้องทั้งรูปแบบและ

ถ้อยคำสำนวน

คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

1. เป็นผู้ที่มิหนำซ้ำหลักในการร่างหนังสือราชการ
2. เป็นผู้ที่สมัครใจและตั้งใจเข้ารับการฝึกอบรมทางไกลอย่างต่อเนื่องได้ตลอดหลักสูตร
3. มีคุณสมบัติเฉพาะตามที่กำหนดไว้ในการดำเนินการแต่ละรุ่น

หลักสูตร

หลักสูตรการเขียนหนังสือราชการประกอบด้วยชุดการเรียนด้วยตนเอง 4 ชุดวิชา ดังนี้คือ

1. ความรู้พื้นฐานในการเขียนหนังสือติดต่อราชการ
2. หลักการเขียนหนังสือติดต่อในราชการ

3. ศิลปะในการเขียนและการแก้ร่างหนังสือติดต่อในราชการ
4. การทำบันทึกเสนอผู้บังคับบัญชา

วิธีการศึกษา

การฝึกอบรมทางไกล หลักสูตรการเขียนหนังสือราชการ ใช้ชุดการเรียนด้วยตนเองเป็นสื่อหลักประกอบด้วยเนื้อหาและกิจกรรมต่าง ๆ ซึ่งผู้เรียนจะเรียนรู้ได้ด้วยตนเองตามลำดับ และจะมีรายการวิทยุเป็นสื่อเสริมอีกด้วย

วิธีการสมัคร

สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ. จะประกาศรับสมัครโดยมีหนังสือแจ้งไปพร้อมใบสมัครผ่านหัวหน้าส่วนราชการประจำภูมิภาคและส่วนกลาง

1. ผู้ที่ประสงค์จะสมัครเข้ารับการฝึกอบรมกรอกใบสมัครที่สำนักงาน ก.พ. ส่งไปพร้อมหนังสือแจ้งประกาศรับสมัครเข้าฝึกอบรมไปยังส่วนราชการต่าง ๆ ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค
2. ให้ผู้บังคับบัญชาลงชื่อรับรองในใบสมัครที่กรอกเสร็จเรียบร้อยแล้ว
3. ส่งใบสมัครกลับคืนสำนักงาน ก.พ.

ระยะเวลาในการศึกษา

หลักสูตรการเขียนหนังสือราชการใช้เวลาในการศึกษาประมาณ 6-8 เดือน ชุดการเรียนด้วยตนเองแต่ละเล่มใช้เวลาในการศึกษาประมาณ 1 สัปดาห์

การรับรองผล

เมื่อศึกษาจบหลักสูตรทำกิจกรรมตามที่กำหนดและผ่านการทดสอบตามเกณฑ์แล้ว สำนักงาน ก.พ. จะส่งประกาศนียบัตรมาให้ เพื่อรับรองว่าผู้เรียนได้ผ่านหลักสูตรดังกล่าวแล้ว พร้อมทั้งจะแจ้งหน่วยงานและผู้บังคับบัญชาโดยตรงต่อไป

หลักสูตรการบริหารสำหรับหัวหน้าส่วนราชการประจำภูมิภาค

วัตถุประสงค์

1. วิเคราะห์หลักการและแนวความคิดเกี่ยวกับการบริหารได้อย่างถูกต้อง
2. พัฒนาทักษะในการบริหารจากการทำกิจกรรมต่าง ๆ ในชุดพัฒนาตนเองด้านการบริหารสำหรับหัวหน้าส่วนราชการประจำภูมิภาค
3. นำความรู้ ความเข้าใจ ด้านการบริหารไปใช้ในการบริหารงานและการบริหารคนได้อย่างเหมาะสม

หลักสูตรการฝึกอบรม

ประกอบด้วยชุดหรือคู่มือพัฒนาตนเองด้านการบริหารจำนวน 11 เล่มดังนี้

1. การบริหารงานบุคคลสำหรับหัวหน้าส่วนราชการประจำภูมิภาค
2. การวางแผน
3. เทคนิคการสอนงาน

4. การประสานงาน
5. การประเมินผลการปฏิบัติงาน
6. การพัฒนาจริยธรรมผู้บังคับบัญชา
7. บทบาทผู้บังคับบัญชาในการเสริมสร้างวินัย
8. มนุษยสัมพันธ์
9. การครองใจหัวหน้าและลูกน้อง
10. หลักการปฏิบัติตามประสพการณ์ของนักบริหาร
11. การสื่อความหมาย

คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

1. เป็นข้าราชการพลเรือนที่ดำรงตำแหน่งผู้บังคับบัญชาระดับต้นหรือหัวหน้าส่วนราชการในภูมิภาคระดับอำเภอ
2. เป็นข้าราชการพลเรือนที่กำลังจะได้รับการแต่งตั้งเป็นหัวหน้าส่วนราชการระดับจังหวัด
3. เป็นผู้ที่ไม่เคยผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรผู้บังคับบัญชาระดับต้นมาก่อน
4. เป็นผู้สนใจที่จะรับการพัฒนาโดยวิธีการฝึกอบรมทางไกลและสามารถเข้ารับการ

การฝึกอบรมทางไกลได้ตลอดหลักสูตร

ระยะเวลาการฝึกอบรม

การฝึกอบรมทางไกลหลักสูตรการบริหารสำหรับหัวหน้าส่วนราชการประจำภูมิภาค ใช้เวลาประมาณ 6 เดือน

วิธีการฝึกอบรม

การฝึกอบรมทางไกลจะใช้ชุดการเรียนด้วยตนเอง จำนวน 11 เล่มเป็นสื่อหลัก และมีสื่อเสริม คือ เทปเสียง รายการวิทยุ เทปโทรทัศน์ และจุลสารทางไกลสัมพันธ์

การประเมินผล

1. ผลการทำแบบประเมินก่อนและหลังการศึกษาชุดวิชา
2. ผลการทำกิจกรรมระหว่างการศึกษาชุดการเรียนด้วยตนเอง
3. ประเมินจากแบบประเมินผลโครงการ

หลักสูตรความรู้พื้นฐานการปฏิบัติงานธุรการ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการได้พัฒนาความรู้ แนวคิด ทักษะและทัศนคติที่จำเป็นในการปฏิบัติงานสำนักงานหรืองานธุรการ

คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

เป็นข้าราชการที่ปฏิบัติงานด้านธุรการหรืองานสำนักงาน ซึ่งไม่เคยได้รับการอบรมในด้านนี้ทั้งแบบในห้องเรียนหรือทางไกลมาก่อน และสนใจที่จะพัฒนาตนเองอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

หลักสูตร

ความรู้พื้นฐานการปฏิบัติงานธุรการ จะประกอบด้วยชุดการเรียนรู้ด้วยตนเองรวม 11 ชุด วิชา ดังนี้

1. บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ธุรการ
2. ศิลปะการให้บริการ
3. เทคนิคการให้บริการเป็นเลิศในงานราชการ
4. ระเบียบงานสารบรรณ
5. การเขียนหนังสือราชการ
6. การบริหารงานเอกสาร
7. การประสานงานและการทำงานเป็นทีม
8. การจัดสำนักงาน
9. การปรับปรุงงาน
10. คอมพิวเตอร์เบื้องต้น
11. มนุษยสัมพันธ์การทำงาน

วิธีการ

การฝึกอบรมทางไกลหลักสูตรความรู้พื้นฐานการปฏิบัติงานธุรการ จะใช้ชุดการเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นหลัก ซึ่งผู้เรียนสามารถใช้เวลาว่างเพื่อศึกษาด้วยตนเองตามความต้องการ

ชุดการเรียนรู้ด้วยตนเองในแต่ละชุดวิชา ของหลักสูตรดังกล่าว จะประกอบด้วยเนื้อหา กิจกรรม พร้อมทั้งมีแบบประเมินผลก่อนและหลังการเรียนรู้ เพื่อให้ผู้เรียนได้ประเมินพื้นฐานความรู้ของตนเองก่อนที่จะทำการศึกษาเนื้อหาในชุดการเรียนรู้ฯ หลังการเรียนรู้และทำกิจกรรมในแต่ละหน่วยแล้วจะมีแบบประเมินผลหลังการเรียนรู้ เพื่อให้ผู้เรียนได้ประเมินตนเองด้วยว่ามีความรู้ความเข้าใจในวิชานั้น ๆ เพิ่มขึ้นหรือไม่

ระยะเวลา

การฝึกอบรมทางไกลหลักสูตรความรู้พื้นฐานการปฏิบัติงานธุรการ ใช้เวลาในการฝึกอบรมประมาณ 10 เดือน

การรับรองผล

เมื่อผู้เรียนได้ศึกษาเนื้อหาในชุดการเรียนรู้ด้วยตนเอง พร้อมทั้งทำกิจกรรมที่กำหนดจนครบตามหลักสูตร และมีผลคะแนนของแบบทดสอบหลังการเรียนรู้ในแต่ละชุดวิชาผ่านตามเกณฑ์แล้ว สำนักงาน ก.พ.จะจัดส่งประกาศนียบัตรมาให้เพื่อรับรองว่าได้ผ่านการฝึกอบรม

หลักสูตรดังกล่าว และจะแจ้งให้หน่วยงานตลอดจนผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรมได้ทราบ โดยตรงต่อไป

ในการดำเนินการจัดการฝึกอบรมทางไกลของสถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน มีจุดมุ่งหมายเพื่อนำหลักสูตรการฝึกอบรมทางไกลไปดำเนินการ เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมทางไกลหลักสูตรนั้น ๆ ผู้จัดการฝึกอบรมต้องมีการตรวจสอบ ควบคุมและติดตามผลการดำเนินการในทุกขั้นตอน เพื่อปรับปรุงและพัฒนาวิธีการทำงานให้ง่าย สะดวก และรวดเร็วขึ้นเพื่อประสิทธิภาพในการฝึกอบรมทางไกล

5. การยอมรับนวัตกรรม

5.1 ความหมายของนวัตกรรม นักวิชาการหลายท่านได้กล่าวถึงความหมายของ นวัตกรรมไว้พอสรุปได้ว่า นวัตกรรม (Innovation) เป็นแนวคิดหรือวิธีการที่บุคคลรับรู้ว่าเป็น สิ่งใหม่หรือได้รับการพัฒนาให้ดีขึ้นกว่าเดิมที่มีอยู่ เมื่อนำมาใช้จะช่วยให้การทำงานมี ประสิทธิภาพสูงขึ้น (ชัชยงค์ พรหมวงศ์และคณะ, 2521 ; วีระ ไทยพานิช, 2529 ; กิดานันท์ มลิทอง, 2540 ; Rogers, 1983) เมื่อนำนวัตกรรมเหล่านี้ไม่ว่าจะเป็นแนวความคิด เทคนิควิธีการ ตลอดจนอุปกรณ์ทางเทคโนโลยีต่างๆมาไว้ในวงการศึกษาก็เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพสูงสุดแก่ผู้เรียนในการเรียนรู้ จะถือว่าเป็นนวัตกรรมทางการศึกษา(ลัดดา สุขปรีดี, 2523 ; ทิศนา ขมมณี, 2526 ; สำลี ทองธิว, 2526 ; กิดานันท์ มลิทอง, 2540)

5.2 กระบวนการยอมรับนวัตกรรม การยอมรับนวัตกรรมของบุคคลนั้นเป็นกระบวนการ ทางจิตใจอย่างหนึ่ง บุคคลอาจตอบสนองต่อนวัตกรรมในระยะแรกซึ่งเป็นระดับจิตใจ บุคคลจะ พัฒนาทัศนคติที่จะชอบหรือไม่ชอบ จะยอมรับหรือปฏิเสธนวัตกรรมนั้น จนท้ายที่สุดก็อาจจะ พัฒนาไปจนถึงการตัดสินใจที่จะยอมรับ หรือปฏิเสธนวัตกรรมนั้นในชั้นปฏิบัติหรือในระดับ พฤติกรรม

Rogers and Shoemaker, 1983 ได้ให้คำนิยามไว้ว่า การยอมรับนวัตกรรม หมายถึง การตัดสินใจที่จะนำนวัตกรรมนั้นไปใช้อย่างเต็มที่ เพราะนวัตกรรมนั้นเป็นวิถีทางที่ดีกว่าและมี ประโยชน์กว่า การยอมรับนวัตกรรมของบุคคลเกิดขึ้นเป็นกระบวนการเริ่มตั้งแต่ได้สัมผัส นวัตกรรม ถูกชักจูงให้ยอมรับนวัตกรรม ตัดสินใจยอมรับหรือปฏิเสธ ปฏิบัติตามการตัดสินใจ และยืนยันการปฏิบัตินั้น กระบวนการนี้อาจกินเวลาช้าหรือเร็วขึ้นอยู่กับปัจจัยที่สำคัญคือ ตัวบุคคลและลักษณะของนวัตกรรม

Roger, 1983 ได้เสนอกระบวนการตัดสินใจเกี่ยวกับการยอมรับนวัตกรรม (The Innovation Decision Process) ซึ่งพัฒนามาจากแนวความคิดเกี่ยวกับการยอมรับนวัตกรรมของเขาเอง (Roger, 1971) โดยแบ่งระดับต่าง ๆ เกี่ยวกับการตัดสินใจที่จะยอมรับหรือปฏิเสธนวัตกรรมทั้งหมด 5 ชั้นคือ

1) ชั้นการรับรู้ (Knowledge Stage) เป็นขั้นแรกของกระบวนการตัดสินใจบุคคลได้รู้จักนวัตกรรมและได้แสวงหาความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับนวัตกรรมนั้น ๆ ความรู้นี้ แบ่งออกเป็น 3 ด้านคือ

ด้านที่ 1 ความรู้จักนวัตกรรม (awareness knowledge) ความรู้ประเภทที่เป็นความรู้ที่ทำให้เกิดการตื่นตัวเกี่ยวกับนวัตกรรม เป็นความรู้ที่รู้ว่านวัตกรรมเกิดขึ้นแล้ว และนวัตกรรมนั้นสามารถทำหน้าที่อะไรบ้าง

ด้านที่ 2 ความรู้วิธีการใช้นวัตกรรม (how to knowledge) ความรู้ประเภทนี้ได้จากการติดต่อกับสื่อมวลชน การติดต่อหน่วยงานที่เผยแพร่วัตกรรมนั้น ความรู้ประเภทนี้จะช่วยให้ใช้นวัตกรรมได้อย่างถูกต้อง การขาดความรู้ด้านนี้จะทำให้เกิดการปฏิเสธนวัตกรรม

ด้านที่ 3 ความรู้เกี่ยวกับหลักการ (principles knowledge) ความรู้ประเภทนี้เป็นความรู้ถึงเกณฑ์เบื้องหลังของนวัตกรรม ซึ่งจะช่วยให้นวัตกรรมบรรลุผล (สาโรจน์ พงษ์ยัง, 2536)

บุคคลจะมีความรู้เกี่ยวกับนวัตกรรมมากหรือน้อยขึ้นอยู่กับคุณลักษณะของบุคคลในด้านต่าง ๆ สรุปได้เป็น 3 ด้านคือ

ด้านที่ 1. สถานภาพทางเศรษฐกิจสังคมและการศึกษา ผู้ที่มีระดับการศึกษาสูง มีสถานภาพทางสังคมสูง มีรายได้ดีจะเป็นผู้ที่รับความรู้เกี่ยวกับนวัตกรรมได้เร็วกว่าผู้ที่มีระดับการศึกษาต่ำ มีสถานภาพทางสังคมต่ำ และมีรายได้ต่ำ

ด้านที่ 2. พฤติกรรมการเปิดรับสาร ผู้ที่เปิดรับสื่อมวลชนติดต่อกับผู้นำการเปลี่ยนแปลง (change agents) และเข้ามามีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ ทางสังคม จะเป็นผู้ที่รับความรู้เกี่ยวกับนวัตกรรมได้เร็วกว่าผู้ที่มีลักษณะตรงกันข้าม

ด้านที่ 3. บุคลิกภาพแบบเปิด ผู้ที่มีความสนใจเรียนรู้ติดต่อกับงานกว้างขวาง ไม่รังเกียจการติดต่อสัมพันธ์กับคน จะเป็นผู้ที่รับความรู้เกี่ยวกับนวัตกรรมได้เร็ว ผู้ที่มีความรู้เรื่องนวัตกรรมไม่จำเป็นต้องยอมรับนวัตกรรมนั้นมาใช้เสมอไป เพราะการยอมรับนวัตกรรมยังขึ้นอยู่กับคุณลักษณะอย่างอื่น เช่น ทศนคติและความเชื่อ นอกจากนี้ผู้ที่มีความรู้เรื่องนวัตกรรม ถ้าไม่ได้พิจารณาเห็นว่านวัตกรรมนั้นจะเป็นประโยชน์ต่อตน ก็จะตัดสินใจไม่ยอมรับนวัตกรรม

2) **ขั้นการจูงใจ (Persuasion Stage)** เป็นขั้นที่บุคคลจะเริ่มสร้างความรู้สึกชอบหรือไม่ชอบนวัตกรรม โดยมีพฤติกรรมแสวงหาข่าวสาร ข้อมูล และเปรียบเทียบความเหมาะสมกับเขากับงานและหน่วยงานที่เขาทำ หลังจากนั้นจะประเมินว่านวัตกรรมนั้นมีประโยชน์ต่อตัวเขามากน้อยเพียงใด ถ้ามีประโยชน์มากจะมีความรู้สึกในทางบวก แต่ถ้าคิดว่าไม่มีประโยชน์หรือมีประโยชน์น้อยต่อตัวเขา จะพัฒนาความคิดทางลบซึ่งจะมีผลไปถึงการตัดสินใจที่จะยอมรับนวัตกรรมในระดับต่อไป

3) **ขั้นการตัดสินใจ (Decision Stage)** เป็นขั้นที่บุคคลจะประเมินความรู้ความคิดที่ได้รับมาแล้วจะตัดสินใจว่าจะยอมรับนวัตกรรมนั้นหรือไม่ การที่บุคคลจะเลือกนวัตกรรมใดนั้น เป็นผลมาจากขั้นความรู้และขั้นการจูงใจ ขั้นการตัดสินใจเป็นขั้นที่มีความสำคัญมากที่สุด

4) **ขั้นการนำไปใช้ (Implementation Stage)** เป็นขั้นที่บุคคลเมื่อตัดสินใจที่จะยอมรับนวัตกรรมนั้นๆแล้ว บุคคลจะนำนวัตกรรมไปใช้ เขาต้องรู้ว่าสามารถได้นวัตกรรมนั้นมาจากไหน นวัตกรรมนั้นใช้อย่างไร และเมื่อนำไปใช้จะประสบปัญหาอะไร และสามารถแก้ปัญหาเหล่านั้นได้อย่างไร ในขั้นนี้ซึ่งรวมถึงขั้นดัดแปลงแก้ไขด้วย

5) **ขั้นการยืนยัน (Confirmation Stage)** เป็นขั้นที่บุคคลจะต้องได้รับแรงเสริมแรงกระตุ้นเพื่อสร้างความมั่นใจในการตัดสินใจของเขา เมื่อยอมรับนวัตกรรมแล้วเขาจะพยายามศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม เพื่อให้เกิดความมั่นใจ การได้รับข่าวสารข้อมูล การได้รับคำแนะนำและได้เห็นความสำเร็จของการใช้นวัตกรรม จะมีอิทธิพลต่อการยืนยันมาก แต่ถ้าพบว่าสาระหรือสิ่งที่เกี่ยวข้องกับนวัตกรรมนั้นขัดแย้งกัน บุคคลก็จะพยายามหลีกเลี่ยงภาวะการขัดแย้งนั้น เพื่อยืนยันการตัดสินใจอันอาจทำให้มีการยอมรับนวัตกรรมอย่างต่อเนื่องถาวรหรืออาจทำให้ลบล้างก็เป็นได้

อย่างไรก็ตามปัญหาที่เกิดขึ้นในขั้นต่อจากการตัดสินใจยอมรับใช้นวัตกรรมแล้ว คือ การกลับใจไม่ยอมรับนวัตกรรมอีกต่อไป (discontinuance) ถ้าหากนวัตกรรมที่ยอมรับเป็นผลมาจากการล้มเลิกแนวทางปฏิบัติเดิมก่อนที่มีการใช้นวัตกรรมนั้น การกลับใจไม่ยอมรับนวัตกรรมคือการพยายามล้มเลิกแนวทางปฏิบัติเดิมไม่เกิดผลเต็มที่ ทำให้บุคคลหันกลับไปใช้ของเดิมอีกครั้ง

Shoemaker, 1971 (อ้างถึงในสำลี ทองอิ้ว, 2526) กล่าวว่า การกลับใจไม่ยอมรับนวัตกรรมนี้ เกิดได้ 2 แบบ ดังนี้ (1) การกลับใจเพราะมีนวัตกรรมอื่นที่ดีกว่ามาแทนที่ (replacement discontinuance) และ (2) การกลับใจเพราะผลจากการใช้นวัตกรรมไม่เป็นที่พึงพอใจของผู้ปฏิบัติ (disenchantment discontinuance) ซึ่งการกลับใจไม่ยอมรับแบบนี้

เกิดจากความไม่พอใจ เพราะนวัตกรรมที่ใช้ไม่เหมาะสมกับสภาพการณ์ของผู้ใช้ หรือผลจากการใช้นวัตกรรมไม่ได้ดีไปจากก่อนใช้แต่อย่างใด หรืออาจเกิดจากการใช้นวัตกรรมไม่ถูกต้อง ทำให้ได้ผลลัพธ์ไม่เต็มที่ ซึ่งเกิดขึ้นในหมู่ผู้ที่ยอมรับนวัตกรรมช้ากว่าคนอื่น ๆ (late adopters) จะเป็นพวกไม่ค่อยได้รับการศึกษา และเป็นพวกหัวโบราณ เพราะไม่รู้จักวิถีใช้ที่แท้จริงและถูกต้องพอ แต่ที่ยอมรับนวัตกรรมในตอนแรกก็เพราะได้รับการชักจูงเชิงบังคับจากผู้ที่มีอำนาจ เมื่ออำนาจบังคับหรือการโน้มน้าวลดอิทธิพลลงการยอมรับก็พลอยหมดลงตามไปด้วย การกลับใจไม่ยอมรับเป็นตัวบ่งชี้ให้เห็นถึงการที่นวัตกรรมนั้นไม่สามารถผสมกลมกลืนกับชีวิตความเป็นอยู่ของบุคคลอย่างแท้จริง ถ้านวัตกรรมนั้นไม่สอดคล้องรับกันกับความเชื่อ ความเคยชิน และประสบการณ์เดิม

ปัจจัยที่อิทธิพลต่อพฤติกรรมแต่ละขั้นตอนของกระบวนการตัดสินใจเกี่ยวกับการยอมรับของบุคคล คือช่องทางการสื่อสารซึ่ง ได้แก่ สื่อบุคคล เช่น เจ้าหน้าที่ของรัฐ เพื่อนบ้าน สื่อมวลชน เช่น วิทยุ โทรทัศน์ หนังสือพิมพ์ สื่อเฉพาะกิจ เช่น เอกสารแนะนำ ตำรา บทความโปสเตอร์ เป็นต้น ถ้าบุคคลได้รับความรู้และข่าวสารจากช่องทางการสื่อสารเหล่านี้เป็นจำนวนมากในชั้นความรู้ ชั้นการสนใจ ชั้นการตัดสินใจ ชั้นการนำไปใช้และชั้นการยืนยัน จะมีผลทำให้บุคคลนั้นมีพฤติกรรมการยอมรับนวัตกรรมในขณะที่บุคคลที่ได้รับข้อมูลข่าวสารเป็นจำนวนน้อย จะมีแนวโน้มที่จะไม่ยอมรับนวัตกรรม

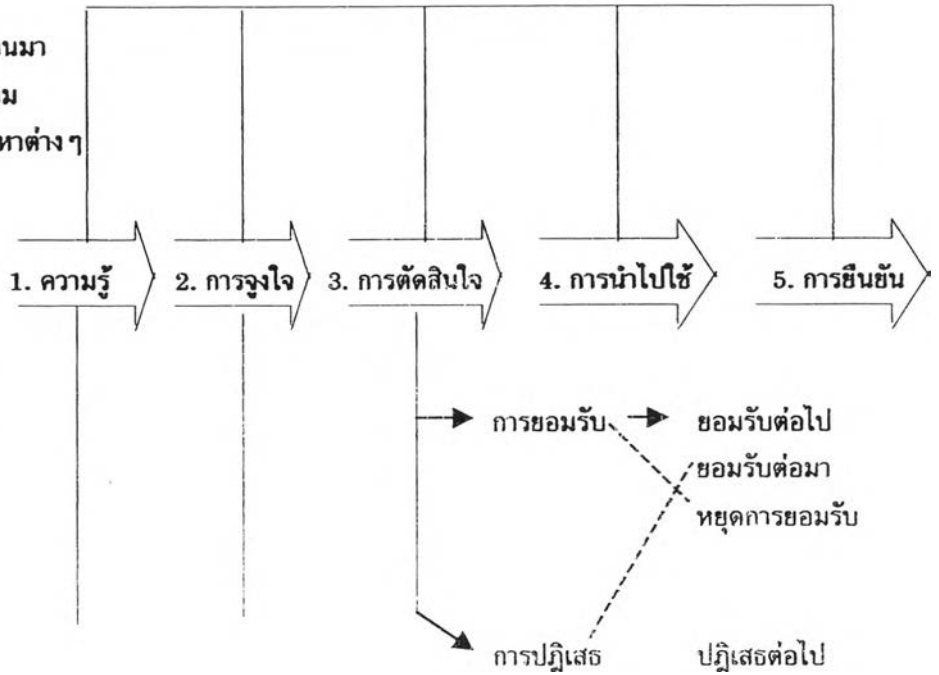
แบบจำลองกระบวนการตัดสินใจเกี่ยวกับนวัตกรรมของโรเจอร์ ทั้ง 5 ขั้นตอนและอิทธิพลของช่องทางการสื่อสารที่มีต่อพฤติกรรมแต่ละขั้นตอนแสดงเป็นแผนภูมิได้ดังภาพประกอบ

ช่องทางสื่อสาร

สภาพแต่เดิม

- 1. การปฏิบัติที่ผ่านมา
- 2. ความรู้สึก ความต้องการ/ ปัญหาต่างๆ

- 3. ความไวในการยอมรับนวัตกรรม
- 4. บรรทัดฐานของระบบสังคม



คุณลักษณะของผู้ตัดสินใจ

- 1. สภาพเศรษฐกิจสังคม
- 2. บุคลิกภาพพฤติกรรม การเปิดรับสาร

คุณลักษณะนวัตกรรมตามการรับรู้ของบุคคล

- 1. ประโยชน์เชิงระเบียบ
- 2. ความเข้ากันได้
- 3. ความซับซ้อน
- 4. การนำไปทดลองใช้
- 5. การสังเกตเห็นได้

แผนภูมิที่ 3 แสดงขั้นตอนกระบวนการตัดสินใจเกี่ยวกับนวัตกรรม
ที่มา : E.M Rogers. Diffusion of Innovation, 1983 : p 165.

ตามแผนภาพแสดงให้เห็นรายละเอียดแต่ละขั้นตอนในกระบวนการตัดสินใจเกี่ยวกับนวัตกรรม เริ่มต้นจากการที่บุคคลได้สัมผัสนวัตกรรมและมีความเข้าใจเบื้องต้นเกี่ยวกับนวัตกรรม ในขั้นความรู้เป็นขั้นแรก เมื่อมีความรู้เกี่ยวกับนวัตกรรมเพิ่มมากขึ้นบุคคลจะพัฒนาทัศนคติชอบหรือไม่ชอบนวัตกรรมนั้นในขั้นจงใจ ขั้นที่สามคือขั้นตัดสินใจเป็นขั้นตอนที่บุคคลจะมีพฤติกรรมที่นำไปสู่การตัดสินใจปฏิเสธหรือยอมรับนวัตกรรมนั้น ขั้นตอนที่สำคัญคือการนำไปใช้เป็นขั้นที่บุคคลรับเอานวัตกรรมนั้นไปใช้ประโยชน์จริง และขั้นตอนสุดท้ายคือขั้นการยืนยันเป็นขั้นที่ขัดแย้งความรู้เดิม ผู้ที่มีความรู้เกี่ยวกับนวัตกรรมก่อนคนอื่นและเข้าสู่กระบวนการตัดสินใจเกี่ยวกับนวัตกรรมก่อนคนอื่นจะเป็นบุคคลที่มีการศึกษาสูง มีฐานะทางเศรษฐกิจและสังคมดีเป็นผู้ที่เปิดรับสารมากกว่าบุคคลอื่น (Rogers, 1983)

5.3 ประเภทของผู้ยอมรับนวัตกรรม เมื่อมีนวัตกรรมเข้าสู่สังคมใดสังคมหนึ่งถ้าพิจารณาตามระยะเวลาของการยอมรับหรือความไวในการยอมรับ (Innovativeness) แล้วจะพบว่าบุคคลทุกคนไม่ได้ยอมรับนวัตกรรมพร้อม ๆ กันในช่วงเวลาเดียวกันทั้งหมด ย่อมจะมีบุคคลอยู่จำนวนหนึ่งที่ค่อนข้างจะทันสมัยยอมรับการเปลี่ยนแปลง และกระตือรือร้นในการแสวงหาความรู้ เพื่อที่จะนำมาปรับปรุงแก้ไขวิธีการ ในการประกอบอาชีพของตนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และในทางตรงกันข้ามก็มีบุคคลอีกกลุ่มหนึ่งที่ยอมรับนวัตกรรมช้า ซึ่งความแตกต่างของการยอมรับนวัตกรรมของบุคคลนี้ โรเจอร์และชูเมคเกอร์ (Rogers and Shomaker, 1971:183-191) ได้แบ่งผู้ยอมรับนวัตกรรมออกเป็นประเภทต่าง ๆ ตามความไวในการยอมรับนวัตกรรมเป็น 5 พวก คือ (1) กลุ่มผู้บุกเบิก (2) กลุ่มผู้นำในการยอมรับ (3) กลุ่มบุคคลส่วนใหญ่ที่ยอมรับก่อน (4) กลุ่มบุคคลส่วนใหญ่ที่ยอมรับทีหลัง (5) กลุ่มพวก้าหลัง ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

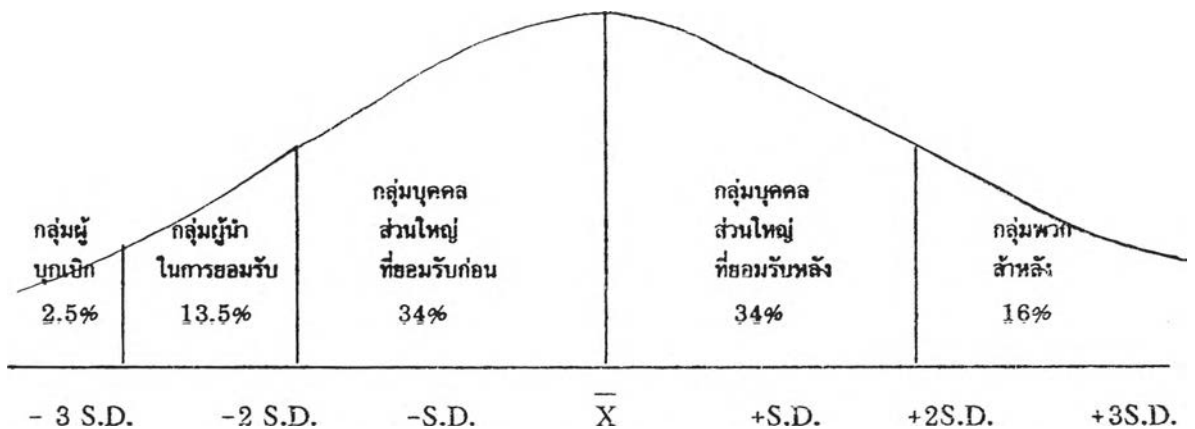
กลุ่มผู้บุกเบิก (Innovator : Venturesome) บุคคลในกลุ่มนี้ลักษณะเด่นชัด คือความเป็นผู้กล้าเสี่ยงชอบทดลองสิ่งใหม่ ๆ ชอบเดินทางไปในที่ต่าง ๆ และมีการพบปะติดต่อกับบุคคลอื่นนอกท้องถิ่นของตน มีความคล่องตัวสูงมีความกล้าหาญในการตัดสินใจซึ่งจะทำการใดที่มีความเสี่ยง ลักษณะเหล่านี้ทำให้บุคคลในกลุ่มนี้แตกต่างไปจากบุคคลอื่นในสังคมเดียวกัน ซึ่งคุณลักษณะเหล่านี้จะพบในบุคคลที่มีฐานะทางเศรษฐกิจดี มีทุนทรัพย์พอที่จะกล้าเสี่ยงในการนำนวัตกรรมมาทดลองใช้ และกล้าที่จะยอมรับความล้มเหลวในอันที่จะเกิดขึ้นได้ กลุ่มผู้บุกเบิกนี้มีประมาณร้อยละ 2.5 ของประชากรในสังคม

กลุ่มผู้นำในการยอมรับ (Early Adoptor : Respectable) บุคคลในกลุ่มนี้เป็นผู้ที่มีส่วนร่วมในกิจการของสังคมมากกว่ากลุ่มผู้บุกเบิก เป็นกลุ่มผู้นำทางความคิดของสังคมในกลุ่มบุคคลในกลุ่มอื่น ๆ พวกเขาจะเป็นผู้แสดงให้เห็นถึงความสำเร็จหรือความล้มเหลวของความคิดใหม่เป็นตัวอย่างที่ดีของผู้อื่นในด้านการยอมรับนวัตกรรม คนพวกนี้มักจะมีฐานะทางสังคมค่อนข้างสูงเป็นที่ยอมรับนับถือของคนในสังคม บุคคลในกลุ่มนี้มีประมาณร้อยละ 13.5 ของคนในสังคม

กลุ่มบุคคลส่วนใหญ่ที่ยอมรับก่อน (Early Majority: Deliberate) คือกลุ่มบุคคลที่ยอมรับนวัตกรรมก่อนคนทั่วไปเพียงระยะหนึ่งเท่านั้น การตัดสินใจยอมรับนวัตกรรมของคนในกลุ่มนี้จะใช้เวลายาวนานกว่าสองกลุ่มแรก แต่ที่จริงแล้วบุคคลในกลุ่มนี้ก็เริ่มมองเห็นความสำคัญและคล้อยตามนวัตกรรมนั้น ๆ บ้างแล้ว แต่ยังไม่มั่นใจว่าจะยอมรับนวัตกรรมนั้นอย่างแท้จริง ต้องใช้เวลานานออกไปอีกระยะหนึ่งจึงจะเกิดความพอใจและเต็มใจที่จะใช้นวัตกรรมนั้น บุคคลในกลุ่มนี้ จะมีความสัมพันธ์อย่างดีกับคนในสังคม แต่ไม่ใช่ผู้นำในการใช้นวัตกรรมของสังคม บุคคลในกลุ่มนี้ประมาณร้อยละ 34 ของคนในสังคม

กลุ่มบุคคลส่วนใหญ่ที่ยอมรับทีหลัง (Laggards : Traditional) กลุ่มบุคคลในพวกล่าหลังนี้จะยึดมั่นในขนบธรรมเนียมประเพณีดั้งเดิมของสังคม ไม่ค่อยจะได้ติดต่อกับโลกภายนอก มีความสนใจแต่เรื่องในอดีต การปฏิบัติตนหรือการกระทำใด ๆ ตามที่เคยปฏิบัติมาแต่ก่อน ถ้าพวกล่าหลังนี้ยอมรับที่จะใช้นวัตกรรมก็ต้องอาศัยเวลาที่ยาวนานมาก นวัตกรรมนั้น ๆ ได้มีผู้นำมาใช้นานแล้วจนกลายเป็นวิถีชีวิตอย่างหนึ่งของคนในสังคมแล้ว บุคคลในกลุ่มนี้มีประมาณร้อยละ 16 ของคนทั้งหมดในสังคม

จากการแบ่งผู้ยอมรับนวัตกรรมของบุคคลในสังคมหนึ่ง ๆ เป็น 5 ประเภทดังกล่าวนี้ โดยใช้มาตราส่วนความไวในการยอมรับนวัตกรรมมาจำแนกนั้น โรเจอร์ (Roger, 1958:349-352) ได้พบว่าจำนวนผู้ยอมรับนวัตกรรมในช่วงระยะเวลาหนึ่ง ๆ นั้น มีการกระจายเป็นรูปโค้งปกติโดยอาศัยค่าเฉลี่ย (\bar{X}) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ในการแบ่งประเภทของผู้ยอมรับนวัตกรรม ซึ่งโค้งปกติจะมีรายละเอียดดังนี้



แผนภูมิที่ 4 การแบ่งประเภทของผู้ยอมรับนวัตกรรมตามเวลา หรือความไวของการยอมรับนวัตกรรม

ที่มา : E. M Rogers. Diffusion of Innovation, 1983 : p 247.

5.4 องค์ประกอบที่มีผลต่อการยอมรับนวัตกรรม นักการศึกษาหลายท่านได้กล่าวถึงองค์ประกอบที่มีผลต่อการยอมรับนวัตกรรมไว้หลายท่านดังนี้

สำลี ทองฉิว (2526) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบที่ทำให้การยอมรับนวัตกรรมของครูผู้สอนแตกต่างกัน สรุปได้ดังนี้

1. ความแตกต่างระหว่างฐานะทางเศรษฐกิจและการศึกษาของสมาชิกในสังคม กล่าวคือ ถ้าบุคคลในสังคมมีฐานะทางเศรษฐกิจและการศึกษาแตกต่างกัน การเผยแพร่นวัตกรรมจะทำได้ช้ามาก ถ้าสังคมมีขนาดใหญ่และสมาชิกมีความสัมพันธ์กันอย่างใกล้ชิด การเผยแพร่ก็จะทำได้สะดวก และรวดเร็วยิ่งขึ้น

2. ระดับการศึกษาของครูผู้สอน ครูที่มีระดับการศึกษาที่สูงจบจากสถาบันครูที่ได้มาตรฐาน มักจะมีแนวโน้มที่จะยอมรับนวัตกรรมทางการศึกษาได้ดีและเร็วกว่าครูทั่วไป

3. ฐานะทางเศรษฐกิจของโรงเรียน ถ้าโรงเรียนมีฐานะทางเศรษฐกิจดี มีกำลังทุนทรัพย์ที่จะสนับสนุนอย่างเต็มที่แล้ว มักจะยอมรับนวัตกรรมเข้ามาใช้ในการเรียนการสอนได้สะดวก รวดเร็วกว่าโรงเรียนอื่นๆ

4. คุณสมบัติและลักษณะของตัวนวัตกรรมเอง ถ้าตัวนวัตกรรมนั้นๆ สามารถแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นได้จริง และไม่มีปัญหาต่อการใช้อย่างทำให้เกิดการยอมรับได้ดีและเร็วขึ้น

ดิเรก ฤกษ์ห่วย (2528) กล่าวว่า องค์ประกอบที่มีส่วนเกี่ยวข้องข้องในการยอมรับเทคโนโลยีหรือนวัตกรรมอยู่ 4 ประการ คือ

1. ตัวความรู้หรือลักษณะของเทคโนโลยี

1.1 ลักษณะภายในเทคโนโลยี การยอมรับเทคโนโลยีจะเกิดขึ้นได้เร็ว ถ้าเทคโนโลยีนั้นมีความสอดคล้อง (similar and fit) กับความต้องการของผู้ใช้ ลักษณะง่ายมาแบ่งแยกทำเป็นขั้นตอนโดยไม่มีความยุ่งยากสลับซับซ้อนในการถ่ายทอดเทคโนโลยีและการรับใช้เป็นเทคโนโลยีที่ไม่มีความเสี่ยง มีความแน่นอนเห็นผลได้ชัดเจน

1.2 ลักษณะภายนอกเทคโนโลยีการยอมรับเทคโนโลยีเกิดขึ้นได้เร็ว ถ้าเทคโนโลยีนั้นสอดคล้องและสมดุลง (compatibility) กับโครงสร้างทางวัฒนธรรม เช่นความเชื่อ ค่านิยม และประสบการณ์ของกลุ่มเป้าหมาย เป็นประโยชน์ต่อสังคมโดยรวมและเคยมีการปฏิบัติอย่างได้ผลมาแล้วในสังคมอื่น

2. ตัวผู้นำการเปลี่ยนแปลง (change agent) การชักนำให้เกิดการยอมรับเทคโนโลยี รวดเร็วนั้น ผู้นำการเปลี่ยนแปลงจะต้องยึดหลักการดังนี้

ก) ทราบปัญหาความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย ศึกษาสภาพพื้นที่ของทรัพยากรที่เกี่ยวข้อง โดยพิจารณาโครงสร้างของระบบถ่ายทอดในชุมชน และระบบการติดต่อสื่อสารในชุมชน

ข) กำหนดส่วนประกอบของสถานการณ์ให้ชัดเจน อย่างน้อยต้องรู้ว่าใครหรืออะไรที่เกี่ยวข้องในระบบทั้งหมด ตลอดจนรู้ว่าใครเป็นผู้ต่อต้าน ชาวสารมีขอบเขตแคไหนดและพยายามหากกลยุทธ์ในการดำเนินการให้เหมาะสม

ค) จำแนกและวินิจฉัยสภาพและบทบาทของผู้ถ่ายทอดเทคโนโลยีเอง วิเคราะห์ว่าเรามีความสามารถในการแก้ปัญหาแคไหนด ทำอย่างไร จึงจะนำทรัพยากรทั้งภายในและภายนอกชุมชนมาสนับสนุนได้เต็มที่

ง) วินิจฉัยส่วนประกอบของกิจกรรมต่างๆ เพื่อวิเคราะห์สถานการณ์ที่จะทำให้เกิดการยอมรับ

จ) คัดเลือกการดำเนินการถ่ายทอดเทคโนโลยีให้บังเกิดผลดี และวางแผนเพื่อดำเนินการตามกลยุทธ์โดยประสานงานระหว่างผู้นำ

ช) จัดระบบการเพิ่มความรู้ความสามารถในการรับรู้ โดยการทำงานเป็นกลุ่มลงทุนไม่สูง ใช้เวลาที่มีอย่างจำกัดสอดคล้องกับระบบเศรษฐกิจขนาด ลักษณะ ความสลับซับซ้อนของการประกอบการและมีสื่อกลางรับเทคโนโลยีที่ใช้เวลานั้นๆ

3. กลุ่มบุคคลเป้าหมายหรือองค์กรเป้าหมาย อัตราการยอมรับเทคโนโลยีในกลุ่มบุคคลเป้าหมายแตกต่างกัน ปริมาณการยอมรับเทคโนโลยีสูงและมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วในกลุ่มบุคคลที่มีความต้องการทำลายพฤติกรรมเก่าๆ ที่ไม่เหมาะสม ต้องการเปลี่ยนเป้าหมายใหม่ที่ดีกว่า ต้องการเสาะแสวงหาความชำนาญใหม่ๆ ต้องการเปลี่ยนเป้าหมายใหม่ที่ดีกว่า ต้องการเปลี่ยนแปลงขนาดและขอบเขตของการปฏิบัติการ ต้องการเปลี่ยนแปลงค่านิยม และต้องการได้รับความมั่นคงจากการยอมรับเทคโนโลยี

4. สถานการณ์และสภาพแวดล้อมอื่นๆ ให้การยอมรับเทคโนโลยีจะมีอัตราเร็วและระดับสูงในสังคมที่มีสภาพแวดล้อมทางด้านเศรษฐกิจ สภาพแวดล้อมทางด้านสังคม เช่น ความเชื่อ ขนบธรรมเนียม ขนาดความหนาแน่นของประชากร สภาพภาพและลักษณะพื้นฐานทางสังคม สภาพแวดล้อมทางการเมือง สภาพแวดล้อมทางธรรมชาติ เช่น ดิน ฟ้า อากาศ เหมาะสมกับสภาพเทคโนโลยี

นอกจากนี้ Ferguson, 1977 (อ้างถึงในวิเชียร จิตทรัพย์, 2535) ได้ให้ความคิดเห็นเพิ่มเติมในเรื่องเกี่ยวกับการยอมรับนวัตกรรมและการนำเอานวัตกรรมไปใช้จริงก็คือ

1. ลักษณะการเป็นผู้นำของผู้บริหารเป็นระยะเริ่มแรก
2. ความสามารถและความตั้งใจของครูในฐานะผู้บริหารห้องเรียน
3. การวางแผนก่อนการนำนวัตกรรมไปใช้เพื่อความแน่ใจในการใช้
4. ความแจ่มแจ้งในนวัตกรรมนั้นๆ
5. ความเกี่ยวข้องของทีมงานในกระบวนการนวัตกรรมนั้น
6. การสนับสนุนของคณะกรรมการบริหาร
7. ความยุ่งยากของจุดมุ่งหมายและเป้าประสงค์ขั้นสุดท้าย

Rogers and Shoemaker (1983) กล่าวว่าลักษณะของบุคคลส่งผลต่อระยะเวลาในการยอมรับนวัตกรรมว่าช้าหรือเร็ว มี 3 ประการ คือ

1. สถานะทางเศรษฐกิจและสังคม ผู้มีการศึกษาในระบบสูงมีฐานะทางเศรษฐกิจดี มีสถานะทางสังคมสูง หรือตั้งจุดหวังในชีวิตเพื่อเลื่อนฐานะทางสังคมให้สูงขึ้น และนวัตกรรมมีความสอดคล้องกับชีวิตจะเกิดการยอมรับสูงกว่าและเร็วกว่าผู้ที่ได้รับการศึกษาน้อยด้วยฐานะทางเศรษฐกิจและสังคม

2. บุคลิกภาพ พวกที่ยอมรับนวัตกรรมได้เร็วและรับได้มาก มักจะเป็นผู้ไม่ยึดมั่นถือมั่นกับสิ่งเดิม มีความสามารถเอาใจเขามาใส่ใจเรามากกว่า เป็นผู้มีเหตุผลดีและมีทัศนคติที่ดีต่อการศึกษา สามารถคิดและเข้าใจนามธรรมได้ดีกว่า และเป็นผู้ออกเสียงภัยมีทัศนคติที่ดีต่อการเปลี่ยนแปลงมากกว่า

3. พฤติกรรมในการสื่อสาร การยอมรับนวัตกรรมจะเกิดขึ้นมากกว่าและเร็วกว่า ถ้าพฤติกรรมในการสื่อสารของบุคคลนั้นมีลักษณะดังนี้ คือบุคคลมีส่วนร่วมในสังคมและทำตัวเป็นส่วนหนึ่งของระบบสังคมได้ดี มีการเดินทางบ่อยครั้งหรือเป็นคนไม่ติดถิ่นมีโอกาสติดต่อกับผู้นำในการเผยแพร่วัตกรรม มีโอกาสเปิดรับสื่อมวลชน สื่อระหว่างบุคคลและเป็นผู้ที่มีความรู้เกี่ยวกับนวัตกรรมมาก และมีระดับของการเป็นผู้นำทางความคิดสูง

คุณสมบัติและลักษณะของนวัตกรรม ตัวของนวัตกรรมนับว่าเป็นตัวแปรที่มีความสำคัญยิ่งในการทำให้เกิดยอมรับหรือปฏิเสธนวัตกรรมนั้นๆ Miles Matthew B, 1964 (อ้างถึงในสำลี ทองธิว, 2526) ได้กล่าวถึงคุณสมบัติและลักษณะของนวัตกรรมและเทคโนโลยีที่มีผลต่อการยอมรับว่ามีดังต่อไปนี้

1. นวัตกรรมที่มีค่าใช้จ่ายไม่แพงเกินไป เช่นค่าจัดหา ค่าบำรุงรักษาหรือมีค่าใช้จ่ายอื่นๆ มากๆ จะได้รับการยอมรับมากกว่านวัตกรรมที่มีราคาถูกลงกว่า

2. นวัตกรรมนั้นมีความสะดวกในการใช้เพียงใด ถ้าหากว่าใช้อย่างไม่สะดวก นวัตกรรมนั้นจะยากแก่การยอมรับ

3. นวัตกรรมที่สำเร็จรูปจะได้รับการยอมรับมากกว่านวัตกรรมที่แยกเป็นส่วนๆ

4. นวัตกรรมที่ใช้ง่ายจะได้รับการยอมรับมากกว่านวัตกรรมที่ใช้อยากสลับซับซ้อน

5. นวัตกรรมที่มีรูปแบบสอดคล้องกับสภาพสังคม จะได้รับการยอมรับเร็วกว่านวัตกรรมที่แตกต่างจากสภาพสังคม

Rogers and Shoemaker (1971) ได้สรุปลักษณะของนวัตกรรมที่มีผลต่อความไวและระดับการยอมรับนวัตกรรมไว้ 5 ประการคือ

1. ความได้เปรียบเชิงเทียบ (relative advantage) หมายถึงการที่ผู้รับนวัตกรรมคิดว่านวัตกรรมดีกว่า มีประโยชน์มากกว่าสิ่งเก่าๆที่ปฏิบัติกันมา ยิ่งมีความรู้สึกว่ามีประโยชน์มาก โอกาสที่จะยอมรับก็มีมากขึ้น และความไวในการยอมรับมีมากขึ้น

2. ความเข้ากันได้ (compatibility) หมายถึงการที่ผู้รับนวัตกรรมรู้สึกหรือคิดว่านวัตกรรมนั้นไปด้วยกันได้หรือเข้ากับค่านิยม ประสบการณ์ในอดีตตลอดจนความต้องการของตนนวัตกรรมนั้นก็จะได้รับการยอมรับเร็วกว่าและมากกว่านวัตกรรมอื่น

3. ความสลับซับซ้อน (complexity) หมายถึงการที่ผู้รับนวัตกรรมเห็นว่านวัตกรรมนั้นยากในการเข้าใจ และการใช้ต้องใช้เวลาจนถึงจะยอมรับ แต่นวัตกรรมใดไม่ซับซ้อน ใช้ง่ายนำไปใช้สะดวก ก็จะได้มีการยอมรับเร็วกว่าและสูงกว่านวัตกรรมอื่น ๆ

4. ความสามารถนำไปทดลองใช้ได้ (trialability) นวัตกรรมที่สามารถนำไปทดลองใช้ได้ จะได้รับการยอมรับรวดเร็วกว่านวัตกรรมที่ไม่สามารถนำไปทดลองใช้ได้

5. ความสามารถสังเกตได้ (observability) ถ้าผู้รับมองเห็นผลของนวัตกรรมได้ง่าย เขาก็จะยอมรับได้ง่ายและไว

สรุปในการยอมรับนวัตกรรมมีตัวแปรที่สำคัญ 2 ประการ ที่จะทำให้เกิดการยอมรับหรือปฏิเสธ และยอมรับช้าหรือยอมรับเร็วคือ ตัวของนวัตกรรมและตัวบุคคล โดยบุคคลจะใช้ ค่านิยม ความเชื่อ การศึกษา ฐานะทางเศรษฐกิจ ฯลฯ ของตนเอง ในการพิจารณาตัดสินใจ โดยใช้คุณสมบัติของนวัตกรรมเป็นเกณฑ์ตามที่บุคคลนั้น ๆ ต้องการ

6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการยอมรับนวัตกรรมทางการศึกษา ปรากฏว่าสามารถแยกกลุ่มตัวแปรที่ศึกษาได้ 2 กลุ่มใหญ่ ๆ ดังนี้

1. กลุ่มที่ผลการวิจัยพิสูจน์แล้วว่า ตัวแปรนั้น ๆ มีความสัมพันธ์กับการยอมรับนวัตกรรม
2. กลุ่มที่ผลงานวิจัยยังพิสูจน์ไม่ได้แน่ชัดว่าตัวแปรนั้น ๆ จะมีหรือไม่มีความสัมพันธ์กับการยอมรับนวัตกรรม

ในกลุ่มที่ 1 จากงานวิจัยทั้งต่างประเทศและในประเทศ ได้ศึกษาตัวแปรเกี่ยวกับสถานภาพส่วนตัว เช่น เพศ อายุ ระดับการศึกษา ประสบการณ์ทำงาน และตำแหน่งงาน ซึ่งผลการวิจัยยืนยันได้ว่าตัวแปรดังกล่าวมีความสัมพันธ์กับการยอมรับนวัตกรรม เช่น

เพศกับการยอมรับนวัตกรรม

เพศเป็นปัจจัยหนึ่งที่ทำให้บุคคลมีพฤติกรรมต่างกันหลายด้าน ในด้านการยอมรับนวัตกรรมได้มีผู้ทำการวิจัยโดยใช้เพศเป็นตัวแปรศึกษาดังนี้

Nunez (1978) ศึกษาตัวแปรที่มีอิทธิพลต่อการรับรู้ผลของนวัตกรรมทางการศึกษาของครูในรัฐเท็กซัส สหรัฐอเมริกา พบว่า เพศมีความสัมพันธ์กับการรับรู้นวัตกรรมทางการศึกษา

Demos (1978) ศึกษาเรื่องการรับรู้ของครูที่มีต่อนวัตกรรมและการเปลี่ยนแปลง ผลการวิจัยพบว่า ครูชายมีการเปิดกว้างในด้านความคิดในการยอมรับนวัตกรรมทางการศึกษามากกว่าครูหญิง

วิชัย เอียดบัว (2534) ได้ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างลักษณะจิตสังคัมกับพฤติกรรมการยอมรับนวัตกรรมทางวิชาการของครูประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร พบว่าครูชายเป็นผู้ที่มีพฤติกรรมการยอมรับนวัตกรรมทางวิชาการทั้ง 3 ด้าน คือ ความตระหนักถึงประโยชน์และความสำคัญของความรู้ การแสวงหาความรู้ และการนำความรู้ไปใช้ปฏิบัติงาน

จารึก ชุกติคุณ (2524) ศึกษาเกี่ยวกับการวิเคราะห์พฤติกรรมที่เอื้อต่อการพัฒนาของนักศึกษาครูและสิ่งกระตุ้นพฤติกรรม ผลปรากฏว่านักศึกษาเพศชายมีลักษณะมุ่งใฝ่หาความรู้และยอมรับสิ่งใหม่ๆ มากกว่านักศึกษาเพศหญิง

ชูชาติ บุญชู (2524) ศึกษาการยอมรับนวัตกรรมการศึกษาของครูประถมศึกษาในจังหวัดลพบุรี พบว่าครูที่มีความแตกต่างกันในด้านเพศมีการยอมรับนวัตกรรมต่างกัน

จากงานวิจัยที่ได้กล่าวมานี้ ทำให้ผู้วิจัยสรุปได้ว่าเพศมีความเกี่ยวข้องกับการยอมรับนวัตกรรม โดยเพศชายมีการเปิดกว้างทางความคิด แสวงหาความรู้ และนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานมากกว่าเพศหญิง

อายุกับการยอมรับนวัตกรรม

ในด้านความสัมพันธ์ระหว่างอายุกับการยอมรับนวัตกรรมนั้น ได้มีผู้ศึกษาไว้ดังนี้

Rogers and Others (1974) พบว่าครูที่ทราบความคิดใหม่ทางการศึกษาในระยะเริ่มต้นมักเป็นครูที่อายุน้อยกว่าคนอื่น ๆ ในโรงเรียนเดียวกัน

วีรวุฒน์ พึ่งเจริญ (2538) พบว่า องค์ประกอบด้านอายุมีความสัมพันธ์กับการยอมรับนวัตกรรมทางเทคโนโลยีการศึกษาของครูโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เขตการศึกษา 5

พนาลัย อยู่สำราญ (2535) พบว่าครูที่มีอายุน้อยยอมรับนวัตกรรมมากกว่าครูอายุมาก

บุญนิตย์ ไวสุตีก (2522) พบว่าครูที่อยู่ในวัยหนุ่มสาว อายุตั้งแต่ 25 ปีถึง 30 ปี มีความตระหนักถึงความรู้และวิธีการใหม่ รวมทั้งมีการเสาะแสวงหาความรู้และนำไปใช้ปฏิบัติ สม่่าเสมอมากกว่าครูที่อายุมาก

จากงานวิจัยข้างต้นสรุปได้ว่าอายุมีผลต่อการยอมรับนวัตกรรมโดยบุคคลที่มีอายุน้อยมีความตระหนักถึงความรู้และวิธีการใหม่ ๆ กับทั้งมีการเสาะแสวงหาความรู้ได้เร็วกว่าบุคคลที่มีอายุมาก

ระดับการศึกษากับการยอมรับนวัตกรรม

Rogers and others (1974) พบว่าครูที่ราบความคิดใหม่ทางการศึกษานั้นมักจะเป็นผู้ที่ได้รับการศึกษามากกว่าครูอื่น ๆ ในระดับเดียวกัน

ลำลี ทองธิว (2526) กล่าวถึงปัจจัยที่ทำให้การยอมรับนวัตกรรมต้องใช้เวลาต่างกัน ครูที่มีการศึกษาระดับสูงจบการศึกษาจากสถาบันครูที่ได้มาตรฐาน มักจะมีแนวโน้มที่จะยอมรับนวัตกรรมทางการศึกษาได้ดีกว่าและเร็วกว่าครูทั่วไป

ภารดี ศิริบุรี (2525) พบว่าอาจารย์ที่มีวุฒิสูงกว่าเป็นบุคคลที่มีการรับรู้ถึงการเปลี่ยนแปลงความเจริญก้าวหน้าทางการศึกษามากกว่าอาจารย์ที่มีวุฒิต่ำกว่า

จากการประมวลผลงานวิจัยและแนวความคิดดังกล่าว ยืนยันได้ว่าระดับการศึกษามีความเกี่ยวข้องกับการยอมรับนวัตกรรม บุคคลที่มีระดับการศึกษาสูงกว่าเป็นบุคคลที่มีการรับรู้ถึงความเปลี่ยนแปลงความเจริญก้าวหน้าทางการศึกษามากกว่าบุคคลที่มีระดับการศึกษาต่ำกว่า

ประสบการณ์กับการยอมรับนวัตกรรม

Burford (1981) ศึกษาการเปลี่ยนแปลงของครูในฐานะเป็นเครื่องชี้ขั้นตอนการสนับสนุนนวัตกรรมในโรงเรียนประถมศึกษา พบว่า ครูที่เริ่มสอนใหม่ ๆ จะมีความสนใจในนวัตกรรมสูงกว่าครูที่มีประสบการณ์ในการสอนมานาน

Rogers and Other (1974) ศึกษาเรื่องการเผยแพร่ความคิดในทางการศึกษาในโรงเรียนมัธยมศึกษาของรัฐในประเทศไทย พบว่าครูรับทราบเรื่องความคิดใหม่ทางการศึกษาเร็วมากเป็นครูที่มีประสบการณ์ในการสอนน้อย

บุญนิตย์ ไวสู้ศึก (2522) พบว่าครูที่เพิ่งเข้ารับราชการเป็นครูสอนซึ่งมีระยะเวลาทำการสอนน้อย มีความตระหนักถึงความสำคัญและประโยชน์ของนวัตกรรมมากกว่าครูที่ทำการสอนมานาน

เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์ (2521), อุทร นิยมชาติ (2533) และวิชัย เอียดบัว (2534) พบผลการวิจัยที่สอดคล้องกัน สรุปได้ว่าประสบการณ์มีความสัมพันธ์กับการยอมรับนวัตกรรม

นอกจากนี้ สาโรจน์ แพบัง (2536) ได้ศึกษาปัจจัยเชิงสาเหตุที่มีผลต่อการยอมรับนวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษาของนักฝึกอบรมในประเทศไทย พบว่านักฝึกอบรมที่มีประสบการณ์ทำงานต่างกัน จะมีการยอมรับนวัตกรรมและเทคโนโลยีการศึกษาแตกต่างกัน

จากผลงานวิจัยที่ได้กล่าวมาแล้วนี้ทำให้สรุปได้ว่าประสบการณ์จะมีความเกี่ยวข้องกับ การยอมรับนวัตกรรม โดยบุคคลที่มีประสบการณ์การทำงานน้อยจะมีระดับการยอมรับนวัตกรรมสูงกว่าบุคคลที่มีประสบการณ์การทำงานมาก

ตำแหน่งงานกับการยอมรับนวัตกรรม

Larry, Jesolyn Faye (1984) อ้างถึงในสุชาติ ใจสุภาพ (2527) พบว่าตำแหน่งงานมีความสัมพันธ์กับการใช้บริการโสตทัศนศึกษาอย่างไม่มีนัยสำคัญ

สาโรจน์ แพบัง (2536) พบว่าตำแหน่งงานเป็นปัจจัยที่ส่งผลต่อการยอมรับนวัตกรรมของนักฝึกอบรม

วิเชียร จิตทรัพย์ (2533) ศึกษาองค์ประกอบที่สัมพันธ์กับการยอมรับนวัตกรรมทางเทคโนโลยีการศึกษาของครูมัธยมศึกษา เขตการศึกษา 6 พบว่าองค์ประกอบด้านตำแหน่งสัมพันธ์กับการยอมรับนวัตกรรมทางเทคโนโลยีการศึกษาของครูมัธยม

ชูชาติ บุญชู (2525) ศึกษาการยอมรับนวัตกรรมการศึกษาของครูประถมศึกษาในจังหวัดลพบุรี พบว่าตำแหน่งเป็นปัจจัยที่ส่งผลให้ครูประถมศึกษายอมรับนวัตกรรมทางการศึกษา

จากการประมวลหลักการและงานวิจัยดังกล่าวข้างต้น ทำให้ผู้วิจัยสรุปได้ว่าสถานภาพ ส่วนตัวด้านเพศ อายุ ระดับการศึกษา ประสบการณ์ และตำแหน่งงาน มีความสัมพันธ์กับการ ยอมรับนวัตกรรม จากที่มีงานวิจัยมากมายทั้งต่างประเทศและในประเทศได้ศึกษาตัวแปรด้านนี้ แล้ว ผู้วิจัยจึงไม่นำตัวแปรด้านสถานภาพส่วนตัวมาเป็นตัวแปรในการศึกษางานวิจัยในครั้งนี้ อีก แต่ผู้วิจัยมุ่งศึกษาตัวแปรที่คาดว่าจะสัมพันธ์กับการยอมรับนวัตกรรมดังนี้

1. ด้านคุณลักษณะของนวัตกรรม
2. ด้านการสนับสนุน
3. ด้านขั้นตอนการดำเนินงานของโครงการฝึกอบรมทางไกลของสำนักงานก.พ.
4. ด้านวิธีการเรียนด้วยตนเอง

6.1 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับคุณลักษณะของนวัตกรรม

วีรุฒม์ พึ่งเจริญ (2538) ได้ศึกษาองค์ประกอบที่สัมพันธ์กับการยอมรับนวัตกรรมทาง เทคโนโลยีการศึกษาของครูโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษา แห่งชาติ พบว่าคุณสมบัติของนวัตกรรมที่มีความสัมพันธ์กับการยอมรับนวัตกรรมทางเทคโนโลยี การศึกษา คือคุณค่าของนวัตกรรม ความสะดวกในการใช้นวัตกรรม นวัตกรรมที่มีความ กลมกลืนกับสภาพสังคมของครู ความเป็นนวัตกรรมสำเร็จรูป และราคาของนวัตกรรม

เสรีมศิลป์ ปานนิล (2536) ศึกษาความคิดเห็นของครูวิชาการกลุ่มโรงเรียนประถมศึกษา ในเขตการศึกษา 7 เกี่ยวกับบทบาทในการเป็นตัวกลางแพร่กระจายนวัตกรรมทางเทคโนโลยี การศึกษา พบว่านวัตกรรมที่มีความยุ่งยากในการใช้มีผลต่อการยอมรับนวัตกรรมของครูวิชาการ

จากการศึกษางานวิจัยดังกล่าวข้างต้น ทำให้คาดได้ว่าคุณลักษณะของนวัตกรรม เกี่ยวกับ ค่าใช้จ่าย ความสะดวกในการใช้ ประโยชน์และคุณค่าของนวัตกรรม น่าจะมีความสัมพันธ์กับ การยอมรับนวัตกรรม

6.2 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการสนับสนุน

Arbuckle (1977) ศึกษาองค์ประกอบที่มีผลต่อการสนับสนุนการเปลี่ยนแปลงทาง การศึกษา พบว่าครูผู้ใช้นวัตกรรมต้องเข้าใจในวัตถุประสงค์ของโครงการนั้นเป็นอย่างดี ผู้บริหาร ต้องให้ความช่วยเหลือและสนับสนุน มีการฝึกอบรม ติดตามโครงการที่เข้ามาแทนที่ หรือ โครงการที่ปรับปรุงขึ้นจะต้องมีการปฏิบัติจริง มีการปรับปรุงตัวครูและปฏิบัติตามโครงการ

โอโรธ และโกมอน (อ้างถึงในเอื้อจิตต์ ล้อบุรณะ, 2519) พบว่าองค์ประกอบที่มีอิทธิพลต่อการยอมรับนวัตกรรม ได้แก่ นโยบายของสถาบันทางการศึกษา และระบบการบริหารในสถาบัน สอดคล้องกับการใช้นวัตกรรม

Noble (1974) พบว่าองค์ประกอบที่ทำให้ครูเกิดความเต็มใจที่จะทดลองหรือนำ นวัตกรรมด้านการสอนแบบต่าง ๆ มาใช้ ขึ้นอยู่กับแนวนโยบายของผู้บริหาร

เอื้อจิตต์ ล้อบุรณะ(2519) สำรวจนวัตกรรมทางการศึกษาในคณะวิทยาศาสตร์ของ มหาวิทยาลัยในประเทศไทย พบว่าการใช้นวัตกรรมของอาจารย์ที่สอนในมหาวิทยาลัย จะประสบความสำเร็จเพียงใดขึ้นอยู่กับ การสนับสนุนของผู้บริหาร มีนโยบายชัดเจน มีงบประมาณสนับสนุนเพียงพอ

ภาวดี ศิริบุรี (2525) ศึกษาองค์ประกอบที่มีความสัมพันธ์ต่อการใช้นวัตกรรมทางการ สอนของอาจารย์วิทยาลัยครูในกลุ่มนครหลวง และวีรวัฒน์ พึ่งเจริญ (2538) ศึกษาองค์ประกอบ ที่สัมพันธ์กับการยอมรับนวัตกรรมทางเทคโนโลยีการศึกษาของครูโรงเรียนประถมศึกษา พบว่า การให้การสนับสนุนในด้านต่าง ๆ ของผู้บริหารมีความสัมพันธ์ต่อการยอมรับนวัตกรรม

นอกจากนี้ มีผู้ศึกษาเกี่ยวกับพฤติกรรมการยอมรับนวัตกรรม ดังนี้ สุวรรณมา เอี่ยมสุขวัฒน์ (2522) ศึกษาพฤติกรรมการยอมรับนวัตกรรมของครูที่ทำการสอนอยู่ในระดับมัธยมศึกษา , วรณวิไล พูนสวัสดิ์ (2533) ศึกษาพฤติกรรมการยอมรับนวัตกรรมด้านการสอนและการใช้วัสดุ อุปกรณ์ทางวิทยาศาสตร์ของครูวิทยาศาสตร์ในเขตการศึกษาที่ 6 และธเนศ ขำเกิด (2534) ศึกษาพฤติกรรมการยอมรับนวัตกรรมด้านหลักสูตรใหม่และด้านการสอนของครูมัธยมศึกษา ใน จังหวัดสระบุรี ต่างได้ข้อสรุปตรงกันว่า การยอมรับนวัตกรรมในด้านต่าง ๆ ของครูนั้น มีผลมาจากการได้รับการบริการและการสนับสนุนส่งเสริมของคณะผู้บริหารโรงเรียน กล่าวคือ โรงเรียนที่มี ผู้บริหารมีความรับผิดชอบเอาใจใส่ในการช่วยเหลือสนับสนุน และให้กำลังใจในการทำงานของครู เป็นอย่างดี ครูจะกระตือรือร้นในการนำนวัตกรรมต่าง ๆ มาใช้มากกว่าโรงเรียนที่มีผู้บริหาร เอาใจใส่ช่วยเหลือหรือสนับสนุนน้อย

จากการประมวลงานวิจัยและแนวคิดดังกล่าว พอสรุปได้ว่าการสนับสนุนด้านนโยบาย งบประมาณ และผู้บังคับบัญชา มีความสัมพันธ์กับการยอมรับนวัตกรรม

6.3 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับขั้นตอนการดำเนินการโครงการ

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยเกี่ยวกับการดำเนินการโครงการ พบว่ายังไม่มีงานวิจัยที่ศึกษาเกี่ยวกับขั้นตอนการดำเนินการโครงการกับการยอมรับนวัตกรรมโดยตรง ส่วนใหญ่จะศึกษาเกี่ยวกับการดำเนินโครงการที่สัมพันธ์กับประสิทธิภาพทางการเรียน ดังนี้

Bergston (อ้างถึงในงานวิจัยของ วิลาวรรณ รัตนเศรษฐากุล และคณะ, 2530) ได้ศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อการเข้าเรียนของนักเรียนผู้ใหญ่ในสวีเดน พบว่าปัจจัยบางประการที่กระตุ้นให้ประชากรเข้าร่วมโครงการการศึกษาผู้ใหญ่ คือกิจกรรมในโครงการนั้น ๆ ตอบสนองความต้องการของผู้เรียน เนื้อหาวิชา เป็นสิ่งที่เกี่ยวข้องกับผู้เรียน ไม่ว่าจะเป็นด้านการทำงานหรือความเป็นอยู่

กมล กล้าหาญ (2528) พบว่าสาเหตุการออกกลางคันของนักศึกษามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชที่เกี่ยวข้องกับเอกสารการสอนและวัสดุการศึกษา คือการได้รับเอกสารและวัสดุการศึกษาล่าช้า

สมนึก แปกสสนอง (2539) ศึกษาความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมทางไกลเกี่ยวกับชุดการเรียนด้วยตนเองหลักสูตรการเขียนหนังสือราชการ พบว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความคิดเห็นว่าการจัดส่งชุดการเรียนด้วยตนเองพร้อมกันทุกเล่มในครั้งเดียวเพื่อสะดวกต่อการเรียน พร้อมทั้งเสนอแนะเพิ่มเติมว่าควรมีการประชาสัมพันธ์ให้ข้าราชการในหน่วยงานต่าง ๆ ทราบอย่างทั่วถึง การประชาสัมพันธ์ที่ดีและทั่วถึงจะช่วยให้ข้าราชการเกิดความอยากรู้อยากเห็น และสมัครเข้าฝึกอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถ และทักษะของตนเองได้อย่างทั่วถึง

จากการศึกษางานวิจัยและแนวคิดดังกล่าวข้างต้น พอสรุปได้ว่าขั้นตอนการดำเนินการโครงการที่มีประสิทธิภาพ ทำให้เกิดประสิทธิภาพทางการเรียน ผู้เรียนได้รับประโยชน์และความสะดวกจากการใช้นวัตกรรมนั้น ๆ จะส่งผลให้มีผู้เข้าร่วมโครงการมากขึ้นและส่งผลกระทบต่อยอมรับนวัตกรรมของบุคคลนั้นด้วย

6.4 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับวิธีการเรียนด้วยตนเอง

จากการศึกษางานวิจัยเกี่ยวกับวิธีการเรียนด้วยตนเอง ไม่พบงานวิจัยเกี่ยวกับวิธีการเรียนที่สัมพันธ์กับการยอมรับนวัตกรรม แต่ส่วนใหญ่จะเป็นการศึกษาเกี่ยวกับวิธีการเรียนที่สัมพันธ์กับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ดังนี้

Mancuso (1988) ได้วิจัยเกี่ยวกับการจัดการศึกษาด้วยตนเองในระดับอุดมศึกษา เปรียบเทียบความพร้อมในการศึกษาด้วยตนเอง ระหว่างกลุ่มตัวอย่างที่ศึกษาด้วยตนเองในมหาวิทยาลัยที่ไม่มีชั้นเรียนกับกลุ่มตัวอย่างที่ศึกษาด้วยตนเองในมหาวิทยาลัยแบบมีชั้นเรียน พบว่านักศึกษาในกลุ่มศึกษาด้วยตนเองแบบไม่มีชั้นเรียนมีความพร้อมในการศึกษาด้วยตนเองสูงกว่าอีกกลุ่มที่ศึกษาด้วยตนเองแบบมีชั้นเรียนอย่างมีนัยสำคัญ 0.05 และพบอีกว่านักศึกษาที่ศึกษาด้วยตนเองนั้นมีการแสวงหาความรู้และศึกษาด้วยตนเองได้ในชีวิตประจำวัน

สุจิตรา จันทร์สว่าง (2528) ศึกษาเปรียบเทียบภูมิหลังและวิธีการศึกษาของบัณฑิตมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชระหว่างกลุ่มที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงกับกลุ่มที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำ ในด้านวิธีการศึกษาสาขาวิชาศึกษาศาสตร์ พบว่าตัวแปรที่มีความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญ 0.05 เมื่อเปรียบเทียบระหว่างบัณฑิตกลุ่มที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงกับกลุ่มที่มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนต่ำ คือการศึกษาเอกสารการสอน การฟังรายการวิทยุกระจายเสียง ประกอบชุดวิชาและการค้นคว้าหนังสืออื่นเพิ่มเติม

ปรียาฉัตร อุดตมะโยธิน (2529) พบว่าความสำเร็จในการเรียนไม่ได้ขึ้นกับความสามารถและความพากเพียรแต่เพียงอย่างเดียว หากยังต้องอาศัยวิธีการเรียนอย่างมีประสิทธิภาพ อีกด้วย

หน่วยวิจัยสถาบันและสารสนเทศ กองแผนงานและฝ่ายแนะแนวการศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช (2532) ได้ทำการวิจัยเรื่องการศึกษาภูมิหลัง สภาพปัจจุบัน และวิธีการเรียนของนักศึกษามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ประเภทสมัครรอบ 2 ในด้านการเรียน พบว่านักศึกษาใช้วิธีปฏิบัติตามขั้นตอนของการศึกษาเอกสารการสอน ฟังเทปเสียงประกอบชุดวิชา ทุกดลับททุกวิชาที่ศึกษาและนักศึกษจะชมรายการวิทยุโทรทัศน์มากกว่ารับฟังรายการวิทยุกระจายเสียงสำหรับการเข้ารับการสอนเสริม มีเพียงครึ่งหนึ่งที่เคยเข้ารับการสอนเสริม ทั้ง ๆ ที่นักศึกษาเกือบทั้งหมดเห็นว่าการสอนเสริมมีประโยชน์ และเป็นสื่อเสริมที่สำคัญมากที่สุด ส่วนสาเหตุที่ทำให้ไม่ได้เข้ารับการสอนเสริม คือไม่มีเวลาและระยะทางไกลไม่สะดวก

สุวรรณ ยะหะกร (2533) ศึกษาความคิดเห็นของครูสังคมศึกษาและนักศึกษาคณะศึกษาศาสตร์เกี่ยวกับการเรียนรู้ด้วยการนำตนเองในโรงเรียนผู้ใหญ่อายุสามัญ กทม. พบว่าครูสังคมศึกษาและนักศึกษาคณะศึกษาศาสตร์เห็นด้วยอย่างมากเกี่ยวกับการเรียนด้วยการนำตนเองทั้ง 5 ด้าน โดยครูสังคมศึกษามีความคิดเห็นเรื่องลำดับดังนี้ คือด้านแสวงหาความรู้ ด้านวิเคราะห์ความต้องการ ด้านการวางแผนการเรียน ด้านการกำหนดจุดมุ่งหมายในการเรียน และด้านการประเมินผล ส่วน

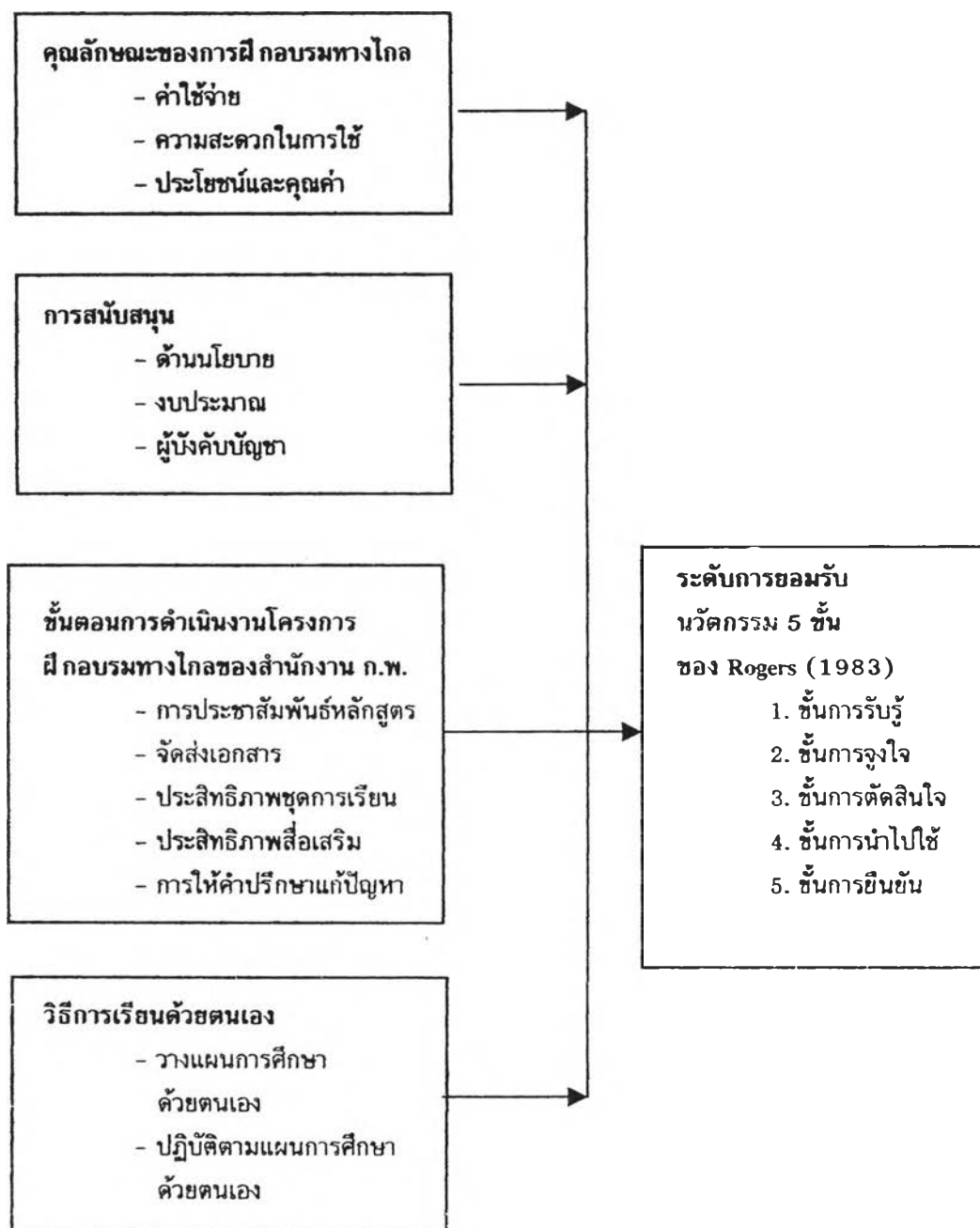
นักศึกษาผู้ใหญ่มีความคิดเห็นเรียงลำดับดังนี้ ด้านการวางแผนการเรียน ด้านแสวงหาแหล่ง วิชาการ ด้านการวิเคราะห์ความต้องการ ด้านการกำหนดจุดมุ่งหมายในการเรียน และด้าน การประเมินผล เมื่อเปรียบเทียบความคิดเห็นของครูสังคมศึกษาและนักศึกษาผู้ใหญ่เกี่ยวกับ การเรียนด้วยการนำตนเองทั้ง 5 ด้าน พบว่ามีความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ 0.05 เพียง ด้านเดียวคือการวางแผนการเรียน ส่วนอีก 4 ด้านไม่แตกต่างกัน

สุนันท์ นิลบุตร (2533) ศึกษาเรื่องลักษณะการใช้สื่อสิ่งพิมพ์ของนักศึกษามหาวิทยาลัย สุโขทัยธรรมมาธิราช โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาและเปรียบเทียบลักษณะการใช้สื่อสิ่งพิมพ์ที่เป็น เอกสารการสอน และแบบฝึกปฏิบัติของนักศึกษามสธ. พบว่าก่อนการศึกษาเอกสารนักศึกษา ส่วนรวมมีลักษณะการใช้เอกสารการสอนโดยการปฏิบัติทุกครั้ง ระหว่างและหลังการศึกษา เอกสาร นักศึกษาโดยส่วนรวมมีลักษณะการใช้เอกสารการสอนโดยการปฏิบัติบางครั้งและในการ บันทึกข้อมูล การทำกิจกรรม และการทำแบบประเมินของนักศึกษา โดยส่วนรวมมีลักษณะการ ใช้แบบฝึกปฏิบัติโดยการปฏิบัติบางครั้ง

มนต์ผกา เกียรติภักติกุล (2535) ศึกษาเปรียบเทียบพฤติกรรมการใช้สื่อการเรียน การสอนประเภทต่าง ๆ ของนักศึกษามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช พบว่านักศึกษาส่วนใหญ่ ไม่ได้ศึกษาตามลำดับขั้นตอนและวิธีการที่กำหนดไว้ในเอกสารการสอน นักศึกษาที่สอบผ่านส่วน มากศึกษาจากสื่อหลัก ได้แก่เอกสารการสอน ทำแบบประเมินตนเองก่อนเรียน ทำบันทึกสาระ สำคัญ ทำกิจกรรมและทำแบบประเมินหลังเรียนมากกว่ากลุ่มนักศึกษาที่สอบไม่ผ่าน ส่วน การดูรายการวิทยุโทรทัศน์ประจำชุดวิชา การฟังรายการวิทยุกระจายเสียงประจำชุดวิชา การอ่าน ทบทวนเอกสารการสอน และการฝึกทบทวนแบบฝึกปฏิบัติที่ได้ทำแล้ว นักศึกษาทั้ง 2 กลุ่มมี พฤติกรรมการใช้สื่อการเรียนการสอนไม่แตกต่างกัน

จากแนวคิดและผลการวิจัยดังกล่าวข้างต้น ผู้วิจัยคาดได้ว่าเมื่อผู้เรียนมีวิธีการเรียนด้วย ตนเองที่มีประสิทธิภาพทำให้มีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงแล้ว ผู้เรียนได้รับประโยชน์และเห็น คุณค่าจากวิธีการเรียนด้วยตนเองที่มีประสิทธิภาพจะส่งผลต่อการยอมรับนวัตกรรมนั้น ๆ

จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการยอมรับนวัตกรรมในการวิจัยในครั้งนี้ ผู้วิจัยใช้ หลักการยอมรับนวัตกรรมของโรเจอร์เป็นหลักและใช้ทฤษฎีต่างๆ ประกอบกัน พอสรุปได้ว่า ตัวแปรที่ส่งผลต่อการยอมรับการฝึกอบรมทางไกลได้แก่ คุณลักษณะของการฝึกอบรมทางไกล การสนับสนุน ขั้นตอนการดำเนินการโครงการฝึกอบรมทางไกลของสถาบันพัฒนาข้าราชการ พลเรือน และวิธีการเรียนด้วยตนเอง ผู้วิจัยได้แสดงตัวแปรที่มีผลต่อการยอมรับการฝึกอบรม ทางไกลไว้ในภาพประกอบแผนภูมิที่ 5



แผนภูมิที่ 5 ตัวแปรที่ส่งผลต่อการยอมรับการฝึ กอบรมทางไกล