บทที่2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมการจัดการเรียนรู้แบบโครงงานของครูสอนภาษาอังกฤษระดับประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบึงกาฬ ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสาร งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง โดยอาศัยแนวคิด ทฤษฎีและผลการวิจัย ดังนี้

ตอนที่ 1 แนวคิด ทฤษฎี เกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

1.1 แนวคิด ทฤษฎีการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

1.2 การพัฒนาบุคลากร

1.3 รูปแบบการพัฒนา

ตอนที่ 2 แนวคิด ทฤษฎี เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรม

2.1 ความหมายของหลักสูตร

2.2 การพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรม

2.3 องค์ประกอบหลักสูตรการฝึกอบรม

2.4 กระบวนการพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรม

ตอนที่ 3แนวคิด ทฤษฎี เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

3.1ความหมายของการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

3.2หลักการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

3.3บทบาทและหน้าที่ของครูผู้สอนในการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

ตอนที่ 4 แนวคิด ทฤษฎี เกี่ยวกับการสอนภาษาอังกฤษแบบโครงงาน

4.1แนวคิดและหลักการ

4.2ความหมายของภาษาอังกฤษแบบโครงงาน

4.3 รูปแบบของภาษาอังกฤษแบบโครงงาน

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

4.4 ประโยชน์ของภาษาอังกฤษแบบโครงงาน

4.5 วิธีการสอนภาษาอังกฤษแบบโครงงาน

4.6 การวัดและประเมินผลโครงงาน

4.7งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

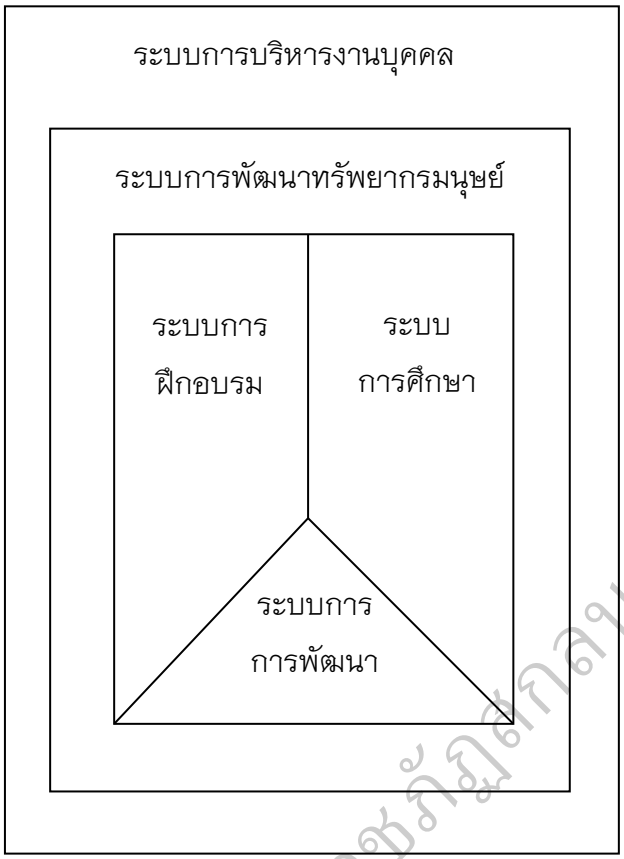
4.8 กรอบแนวคิดการวิจัย

ตอนที่ 1 แนวคิด ทฤษฎี เกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

1.1 แนวคิด ทฤษฎีการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

ช่อเพชร เบ้าเงิน (2545, หน้า 56) ได้สรุปเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ หมายถึง กระบวนการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะเกี่ยวกับการปฏิบัติงานเพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

การพัฒนาเป็นการเตรียมทรัพยากรมนุษย์เพื่อให้องค์การสามารถก้าวทันกับการเปลี่ยนแปลงหรือเติบโตขึ้น วัตถุประสงค์ของการพัฒนาก็เพื่อต้องการจะให้เกิดความยืดหยุ่นคล่องตัว มีชีวิตอยู่รอดได้ขององค์การในอนาคต เมื่อมองในแง่ของการลงทุน การพัฒนาจะเป็นเรื่องที่เสี่ยงกว่าการศึกษาและการฝึกอบรมเนื่องจากมีผลกระทบมากมายจากภายนอก ในทางปฏิบัติแล้วการพัฒนาจะเป็นการวางแผนเพื่อให้พนักงานได้คุ้นเคยกับขอบเขตของกิจกรรมที่ไม่ได้สัมพันธ์กับตำแหน่งหน้าที่ในปัจจุบัน หากแต่จะเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างมากกับอนาคต เป็นเรื่องที่องค์การพยายามปรับเปลี่ยนและพัฒนาพฤติกรรมของบุคลากรไปพร้อมๆ กับการพัฒนาองค์การ องค์การอาจจัดให้มีการเรียนรู้งานอย่างเป็นระบบ เพื่อมีประสบการณ์เพิ่มขึ้น นำไปสู่ความสำเร็จในการพัฒนาองค์การในที่สุด (ช่อเพชร เบ้าเงิน, 2545, หน้า 56) ทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource) เป็นบุคคลซึ่งมีความพร้อม มีความจริงใจ และสามารถที่จะทำงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ต้องการได้ ดังนั้นองค์การจึงมีหน้าที่ในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ (อาทิตย์ ฉัตรชัยพลรัตน์, 2554, หน้า 68)



ภาพประกอบ 2 ความสัมพันธ์ระหว่างระบบการฝึกอบรมกับระบบการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (กุลธน ธนาพงศธร และไตรรัตน์ โภคพลากรณ์, 2537)

สรุปได้ว่าการฝึกอบรมเป็นวิธีการหนึ่งในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ นอกเหนือจากระบบการศึกษาและระบบการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ก็เป็นระบบย่อยของระบบการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นกระบวนการที่ช่วยให้เพิ่มพูนความรู้ (Knowledge) ความเข้าใจ (Understanding) ทักษะหรือความชำนาญ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) อันเหมาะสมในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดียิ่งซึ่งในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้เลือกการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาครูสอนภาษาอังกฤษระดับประถมศึกษา เพื่อให้ครูมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการจัดการเรียนรู้แบบโครงงาน

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

1.2 การพัฒนาบุคลากร

การพัฒนาบุคลากรเป็นการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของบุคคล ให้เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ รวมทั้งทัศนคติซึ่งจะส่งผลให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานที่ปฏิบัติอยู่สามารถบรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลการพัฒนาบุคลากรจึงเป็นภารกิจหลักที่สำคัญของแต่ละหน่วยงานเพื่อให้ผลผลิตมีคุณภาพ (อาทิตย์ ฉัตรชัยพลรัตน์, 2554, หน้า 57)

วิโรจน์ สารรัตนะ (2548, อ้างถึงใน อาทิตย์ ฉัตรชัยพลรัตน์, 2554, หน้า 61– 62) ได้กล่าวถึงการพัฒนาครูว่าจะต้องทำความเข้าใจในความต้องการของทั้งตัวบุคคลและของกลุ่มบุคคลด้วย เนื่องจากครูมีระดับความพร้อมหรือระดับความมีวุฒิภาวะและประสบการณ์ที่แตกต่างกัน และเนื่องจากครูเป็น “ผู้เรียนรู้ที่เป็นผู้ใหญ่” (Adult Learners) จึงจะต้องคำนึงถึงความสอดคล้องกับจิตวิทยาการเรียนรู้ของผู้ใหญ่ด้วย เช่น

1) ผู้ใหญ่ต้องการกำหนดแผนงานและรูปแบบในการพัฒนาการเรียนรู้ด้วยตนเอง

2) ควรเน้นปัญหาเป็นศูนย์กลางมากกว่าการเน้นเนื้อหา

3) สิ่งที่พัฒนาควรให้สอดคล้องกับประสบการณ์การเรียนรู้ของพวกเขา

4) ประสบการณ์ในอดีตอาจนำมาใช้ร่วมกับประสบการณ์การเรียนรู้ที่จะเสริมสร้างขึ้นใหม่ได้ อันจะทำให้การพัฒนาครูเป็นไปอย่างได้ผล

นอกจากนั้นการพัฒนาครูจะต้องคำนึงถึงกระบวนทัศน์การพัฒนาวิชาชีพ (Professional Development) ซึ่งเป็นเรื่องของการทำบางอย่างเพื่อให้ครูได้รับเนื้อหา (Content) และให้ศักยภาพ (Potential) สามารถทำการสอนได้อย่างมีประสิทธิผลมากขึ้น ซึ่งในปัจจุบันมีกระบวนทัศน์ การพัฒนาวิชาชีพที่สำคัญ ดังนี้

1) กระบวนทัศน์ที่คำนึงถึงความสำคัญของผู้เรียน (Results–Driven Education) คือ โครงการพัฒนาครูจะต้องคำนึงถึงการส่งผลให้ครูมีพฤติกรรมการสอนเป็นในทางบวกที่จะส่งผลดีต่อผู้เรียน

2) กระบวนทัศน์เกี่ยวกับการคิดอย่างเป็นระบบ (System Thinking) โดยแผนงานหรือโครงการพัฒนาครูจะต้องมุ่งให้เกิดรูปแบบการคิดอย่างเป็นระบบไม่คิดแบบแยกส่วนโดยคำนึงถึงว่าส่วนต่างๆ เช่น หลักสูตรการสอน หรือการประเมินผล ต่างส่งผลซึ่งกันและกันและต่างมีอิทธิพลที่จะส่งผลต่อการเรียนรู้ของผู้เรียน

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

3) กระบวนทัศน์เกี่ยวกับการเป็นผู้กระทำ (Active) เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ขึ้นในตัวครูด้วยตนเอง (Constructivism) แทนที่เป็นผู้ถูกกระทำ (Passive) เพื่อให้เกิดการเรียนรู้โดยผู้อื่นดังนั้นแผนงานหรือโครงการพัฒนาครูควรต้องเสริมสร้างให้เกิดลักษณะการแลกเปลี่ยนองค์ความรู้หรือประสบการณ์ระหว่างกลุ่มครูด้วยกันเอง หรือลักษณะในการริเริ่มสร้างสรรค์เพื่อสร้างองค์ความรู้ใหม่ๆ ให้เกิดขึ้นโดยกระบวนการกลุ่ม

นอกจากกระบวนทัศน์ที่เป็นจุดเน้นสามประการนั้นแล้ว การพัฒนาครูยังมีการแลกเปลี่ยนในกระบวนทัศน์ใหม่อื่นๆ อีกด้วยดังนี้

กระบวนทัศน์เก่า		**กระบวนทัศน์ใหม่**
พัฒนารายบุคคล	⇨	พัฒนาทั้งรายบุคคลและทั้งองค์กร
ยึดเขตพื้นที่เป็นศูนย์กลาง	⇨	ยึดโรงเรียนเป็นศูนย์กลาง
มุ่งการเปลี่ยนแปลงเป็นส่วนๆ แยกกัน	⇨	มุ่งการเปลี่ยนแปลงทั้งระบบโรงเรียน
เน้นความต้องการครู	⇨	เน้นความต้องการและการเรียนรู้ของนักเรียน
รับการฝึกอบรมจากภายนอก	⇨	ใช้รูปแบบที่หลากหลาย
จัดโดยแผนกใดแผนกหนึ่ง	⇨	จัดโดยผู้บริหารหรือครูแกนนำ
ถ่ายทอดความรู้โดยผู้เชี่ยวชาญ	⇨	เรียนรู้ด้วยตนเองจากกระบวนการเรียนการสอน
เน้นทักษะการสอนทั่วไป	⇨	เน้นทักษะการสอนทั่วไปและทักษะเฉพาะ
ทำขึ้นเพื่อเงินสนับสนุน	⇨	เรียนรู้อยู่เสมอด้วยสำนึกแห่งตน

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

สรุปได้ว่า การพัฒนาบุคลากรเป็นการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของบุคลากรให้เป็นผู้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และเจตคติ ดังนั้น การพัฒนาครูจึงเป็นการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของครูให้มีความรู้ มีความสามารถ เกิดทักษะ ตลอดจนเจตคติที่จะส่งผลให้ปฏิบัติหน้าที่ในการจัดการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

1.3 รูปแบบการพัฒนา

แนวคิดในการพัฒนาครูโดยใช้หลักการพัฒนาทีมงาน Sparks and Loucks – Horsley (1990)ได้เสนอรูปแบบในการพัฒนาครู 5 รูปแบบ ดังนี้ 1) รูปแบบการฝึกอบรม (Training Model) ครูคือผู้เรียนรู้ที่มีความสามารถ รูปแบบการฝึกอบรมเกี่ยวข้องกับการเสาะแสวงหาความรู้และทักษะโดยผ่านกระบวนการสอน การฝึกอบรมอาจประกอบด้วยองค์ประกอบคือ การอธิบายทฤษฎีนั้นๆ การสาธิตหรือการสร้างแบบจำลองทักษะใดทักษะหนึ่ง การฝึกปฏิบัติทักษะนั้นๆ และการให้ผลป้อนกลับเกี่ยวกับการปฏิบัติ2) รูปแบบการแนะนำเป็นรายบุคคล (Individually Guided Development) ครูสามารถเรียนรู้และปฏิบัติสิ่งต่างๆ ด้วยตัวเอง โดยใช้พื้นฐานจากความรู้ที่ครูมีอยู่ รูปแบบการพัฒนาครูแบบนี้จึงมีข้อตกลงว่า ผู้ใหญ่สามารถเรียนรู้ได้และเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด และสามารถจูงใจมากที่สุด ถ้าให้เลือกเป้าหมายการเรียนรู้และภารกิจด้วยตนเอง ประกอบด้วยระยะพัฒนาดังนี้ การระบุความต้องการ การพัฒนาแผนการเรียนรู้ การนำแผนการเรียนรู้ไปใช้ปฏิบัติจริงและการประเมินผลที่เกิดขึ้น 3) รูปแบบการสังเกตและประเมินผล (Observation and Assessment Model) การสังเกตการปฏิบัติการสอนของครู แล้วให้ข้อมูลป้อนกลับเชิงสร้างสรรค์ เป็นวิธีการที่ได้ผลต่อการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการสอนและการเรียนรู้ ปัจจุบันครูส่วนใหญ่แทบจะไม่ได้รับข้อมูลป้อนกลับเกี่ยวกับการปฏิบัติการสอน

รูปแบบการพัฒนาครูโดยใช้วิธีสังเกตและประเมิน หมายถึง กระบวนการในการรวบรวมข้อมูลที่วัดและสังเกตได้เกี่ยวกับการสอนของครูแล้วประเมินสรุปเชิงสร้างสรรค์เกี่ยวกับการปฏิบัติการสอน 4) รูปแบบการมีส่วนร่วมในกระบวนการพัฒนา (Involvement In a Process) รูปแบบนี้เน้นการผสมผสานการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นจากประสบการณ์ที่ครูได้เข้าไปมีส่วนร่วมในโครงการพัฒนาหลักสูตรและปรับปรุงคุณภาพการจัดการศึกษาในโรงเรียน และ5) รูปแบบการแสวงหาความรู้และวิธีการด้วยตนเอง (Inquiry) รูปแบบนี้จะมีความยืดหยุ่นในการนำไปใช้พัฒนาครู โดยอาจจัดกระทำกับครูเป็นรายบุคคลหรือกลุ่มครูกลุ่มเล็กๆ หรือทั้งโรงเรียน ครูแต่ละคนมีความรู้ความสามารถในการหาวิธีแก้ปัญหาในชั้นเรียนของตนเอง ขณะที่ วิจิตร อาวะกุล (2540, หน้า 136 – 149)

กล่าวว่าวิธีพัฒนาบุคลากร ได้แก่ การสัมมนา การอภิปราย การประชุมเชิงปฏิบัติการ การปฐมนิเทศและการฝึกอบรมในทำนองเดียวกัน กาญจนา บุญส่งและคณะ (2545, หน้า 10) ได้กล่าวถึงรูปแบบและการดำเนินการพัฒนาครูประจำการและบุคลากรทางการศึกษาไว้ 6 ประการ ดังนี้1) การเรียนรู้ด้วยตนเอง โดยให้มีการจัดทำชุดการเรียนรู้ด้วยตนเองตามสาขาวิชาทั้งที่เป็นความรู้พื้นฐานสำหรับทุกคนและความรู้ที่สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น ซึ่งครูสามารถลงทะเบียนเรียนได้ตามความสนใจ ความต้องการและการปฏิบัติงานของครู นอกจากนั้นมีการจัดสื่อทางไกลเสริมความรู้ให้แก่ ครูและบุคลากรทางการศึกษาในรูปแบบต่างๆ เช่น รายการวิทยุ โทรทัศน์ เป็นต้น 2)การฝึกอบรม โดยการจัดทำหลักสูตรการฝึกอบรมครูประจำการและบุคลากรทางการศึกษา เพื่อคำนึงถึงผลที่จะเกิดขึ้นกับผู้เรียนเป็นสำคัญ รวมทั้งเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานตามความต้องการของครู และหน่วยงานต้นสังกัด สำหรับวิธีการฝึกอบรมนั้นจะดำเนินการทั้งในรูปแบบมีห้องเรียนหรือแบบทางไกลก็ได้ 3) การศึกษาดูงาน เป็นการมุ่งเน้นการเพิ่มพูนความรู้ประสบการณ์ใหม่กับการศึกษาดูงานเฉพาะอย่าง เพื่อนำมาปรับปรุงและแก้ปัญหาการปฏิบัติงานในหน้าที่ของครู 4) การศึกษาต่อ เป็นการเสริมให้ครูทุกระดับและทุกประเภทการศึกษามีวุฒิทางการศึกษาสูงขึ้น โดยเน้นที่จะพัฒนาครูตามสาขาวิชา รวมทั้งพัฒนาครูให้เป็นนักคิด นักการศึกษาและนักบริหารในอนาคตต่อไป 5) การเข้าร่วมกิจกรรมวิชาการ เป็นการจัดกิจกรรมที่หลากหลายสอดคล้องกับความสนใจและปฏิบัติงานในหน้าที่ครู เช่น การสัมมนาทางวิชาการ กิจกรรมของสมาคมวิชาชีพหรือวิชาการ การเผยแพร่และเสนอผลงานวิชาการ การส่งเสริมวินัยคุณธรรมจริยธรรม และ 6) การแลกเปลี่ยนครูอาจารย์ระหว่างสถาบันฝึกอบรมกับสถานศึกษาเป็นการจัดให้มีโครงการแลกเปลี่ยนครูอาจารย์ระหว่างสถาบันฝึกหัดครูกับสถานศึกษาเพื่อเปิดโอกาสให้อาจารย์ในสถานบันฝึกหัดครูสอนและปฏิบัติงานในสถานศึกษาระดับและประเภทต่างๆ และให้ครูอาจารย์ในสถานศึกษาโดยเฉพาะครูเชี่ยวชาญ สอนและปฏิบัติงานในสถาบันฝึกหัดครู ทั้งนี้จะต้องกำหนดระยะเวลาอย่างเหมาะสมยาวนานพอที่จะได้ความรู้และประสบการณ์

ส่วนสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ(2545, หน้า ก) ได้เสนอมาตรการในการผลิตและพัฒนาครูไทยในศตวรรษที่ 21 ซึ่งได้กล่าวถึงการพัฒนาครูไว้ว่า ครูจะต้องพัฒนาความรู้และทักษะให้ก้าวหน้าทันวิทยาการใหม่ๆ ครูต้องใฝ่รู้ และต้องเป็นผู้นำด้านวิชาการและการเป็นแบบอย่างที่ดีในสถานศึกษาและชุมชน การพัฒนาครูเป็นกล

ยุทธ์สำคัญที่จะส่งเสริมให้ครูก้าวหน้าทางวิชาชีพ สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถจัดการเรียนรู้ให้เกิดขึ้นอย่างมีคุณธรรม ผู้สำเร็จการศึกษาจึงจะมีคุณภาพ ดังนั้น เป้าหมายในการพัฒนาครูจึงเพิ่มขีดความสามารถในการเป็นครูที่มีคุณภาพภายใต้บริบทต่างๆ ของสังคมไทยโดยกำหนดวิธีการพัฒนาครู 4 แนวทางคือ 1) การพัฒนาตนเอง 2) การฝึกฝนกับครูพี่เลี้ยง ผู้เชี่ยวชาญ 3) การเข้าฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ และ 4) การศึกษาในระดับที่สูงขึ้น ฉลาด จันทรสมบัติ (2550, หน้า 67)

ได้เสนอรูปแบบการพัฒนาครูไว้ 5 รูปแบบ คือ 1) รูปแบบการพัฒนาที่เกิดจากความต้องการของครู(Individually Guided) รูปแบบนี้เชื่อว่าครูคือผู้ที่จะกำหนดความต้องการจำเป็นในการพัฒนาตัวเองที่ดีที่สุด และสิ่งที่จะพัฒนานั้นต้องมีความเกี่ยวข้องกับประสบการณ์การเรียนรู้โดยตรง ดังนั้นขั้นตอนการพัฒนาครูตามรูปแบบนี้จะเริ่มด้วยการระบุความต้องการจำเป็น (Needs) แล้วมีการปฏิบัติงานเพื่อบรรลุผลตามแผน (Plan) เพื่อการบรรลุความต้องการจำเป็นนั้น แล้วมีการปฏิบัติงานเพื่อบรรลุผลตามแผน (Accomplish the Plan) และการประเมินผลงานตามแผน (Evaluation) 2) รูปแบบการสังเกตและประเมิน(Observation and Assessment) โดยให้โอกาสครูได้สังเกตและมีข้อมูลย้อนกลับ (Feedback) กับเพื่อนครูซึ่งจะส่งผลดีทั้งผู้สังเกตและผู้ถูกสังเกตด้วย โดยอาจใช้วิธี Peer Coaching , Tears Building และ Collaboration , Clinical Supervision 3) รูปแบบมีส่วนเกี่ยวข้องในกระบวนการ(Involvement in a Development Process) รูปแบบนี้เชื่อว่าครูมีฐานะเป็น “ ผู้เรียนที่เป็นผู้ใหญ่ ” จึงต้องการที่จะมีส่วนเกี่ยวข้องกับการแก้ไขปัญหาที่สอดคล้องกับความสนใจในงานของเขา และเชื่อว่าครูอยู่ในฐานะที่จะเป็นผู้กำหนดแนวทางการแก้ปัญหานั้นได้ดีที่สุด โดยความเชื่อเช่นนี้จะทำให้ครูมีลักษณะกลายเป็นผู้วิจัยเป็นผู้เรียนรู้ด้วยตัวเอง โดยเริ่มจากการกำหนดปัญหา การหาทางเลือกที่เป็นไปได้เพื่อการแก้ปัญหา การรวบรวมข้อมูลหรือศึกษาปัญหาที่กำหนด การพัฒนาแผนการดำเนินงานจากข้อมูลที่ศึกษาได้ การดำเนินแก้ปัญหา และการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนเพื่อนำไปสู่การปรับปรุงหรือการเปลี่ยนแปลงแผนการดำเนินงานนั้นอีก 4) การฝึกอบรม (Training) เป็นรูปแบบที่ใช้กันค่อนข้างมาก แต่ก็มีลักษณะเป็นการถ่ายทอดความรู้ (Transforming) เป็นการเปลี่ยนแปลงที่เกิดจากการกระทำจากภายนอกซึ่งมักพบในการนำเอาทักษะการเรียนรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมไปสู่การปฏิบัติจริงในห้องเรียนและ 5) รูปแบบการสืบเสาะค้นหา (Inquiry)ซึ่งอาจใช้ได้กับรายบุคคลหรือกลุ่มบุคคล เป็นรูปแบบที่มุ่งให้ครูได้ศึกษาค้นคว้าเพื่อการปรับปรุงแก้ไขปัญหาการเรียนการสอนในห้องเรียนหรือ

ปัญหาของโรงเรียน โดยอาจใช้วิธีการวิจัยปฏิบัติการ(Action Research) หรือวิธีการวงจรคุณภาพ (Quality Circles) หรือวิธีการบริหารคุณภาพโดยรวม (Total Quality Management)

ในทำนองเดียวกันสมานรังสิโยกฤษฎ์ (2550, หน้า 7) ได้กำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรมีอยู่3 กิจกรรม คือ 1) การฝึกอบรม หมายถึง การพัฒนาบุคลากรด้วยการเพิ่มพูนความรู้และทักษะในการทำงานเพื่อให้การปฏิบัติมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ในการฝึกอบรมนั้นวิธีการหรือเทคนิคฝึกอบรมหลายอย่างที่ใช้ในปัจจุบัน ได้แก่ การบรรยาย การประชุมอภิปราย การศึกษากรณีตัวอย่าง การแสดงบทบาทสมมุติ การสาธิต วิธีระดมความคิด ทัศนศึกษา เป็นต้น2) การลาศึกษาต่อ เป็นการพัฒนาบุคลากรวิธีหนึ่ง เพราะการที่บุคคลทำงานเป็นเวลานาน ความรู้ความสามารถอาจจะล้าสมัยไม่ทันเหตุการณ์ หน่วยงานจึงต้องหาหนทางส่งบุคลากรไปศึกษาต่อ เป็นการเปิดโอกาสในครูอาจารย์ในโรงเรียนได้ศึกษาต่อเพื่อให้ได้รับวุฒิสูงขึ้นเป็นการบำรุงขวัญกำลังใจ แต่ทั้งนี้ต้องคำนึงผลประโยชน์หรือผลเสียที่จะเกิดขึ้นกับการจัดการเรียนการสอนด้วย และ
3) การประชุมสัมมนา เป็นการพบปะเพื่อศึกษาหารือเกี่ยวกับเรื่องต่างๆ ของผู้ที่มีความสนใจหรือเกี่ยวข้องในเรื่องเดียวกัน ปรึกษาหารือกันเพื่อแก้ปัญหาในทางปฏิบัติระหว่างผู้มีประสบการณ์ การประชุมเชิงปฏิบัติการซึ่งเป็นการประชุมที่มีการลงมือกระทำเพื่อแก้ปัญหาหรือมีการปฏิบัติจริง

จากการศึกษารูปแบบการพัฒนาครูที่กล่าวมาข้างต้นจะเห็นได้ว่าการฝึกอบรมเป็นรูปแบบการพัฒนาครูรูปแบบหนึ่งที่ได้รับการยอมรับว่าสามารถช่วยให้เพิ่มพูนความรู้ (Knowledge) ความเข้าใจ (Understanding) ทักษะหรือความชำนาญ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) อันเหมาะสมในการปฏิบัติงาน และบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายขององค์การดังนั้นผู้วิจัยจึงได้ศึกษาการพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อจะใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาครูให้เป็นผู้มีความรู้ เกิดทักษะการจัดการเรียนรู้แบบโครงงาน ตลอดจนเกิดเจตคติที่ดีต่อการนำไปใช้สอนภาษาอังกฤษได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

ตอนที่ 2 แนวคิด ทฤษฎี เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรม

2.1 ความหมายของหลักสูตร

พจนานุกรมการศึกษาของ Good (1973, p. 157) ให้ความหมายของหลักสูตรไว้ 3 ประการ ดังนี้ 1) เนื้อหาที่จัดไว้อย่างเป็นระบบเพื่อให้ผู้เรียนได้ศึกษาจนจบชั้นหรือได้รับประกาศนียบัตร 2) เค้าโครงของเนื้อหาวิชาหรือสิ่งเฉพาะเจาะจงที่จะต้องสอน เพื่อให้ผู้เรียนได้ศึกษาจนจบชั้นหรือได้รับประกาศนียบัตร 3) กลุ่มวิชาหรือประมวลประสบการณ์ที่กำหนดไว้ เพื่อให้ผู้เรียนได้ศึกษาภายใต้การแนะแนวของโรงเรียน Armstrong (2003, p. 20) ให้ความหมายของหลักสูตร หมายถึง กระบวนการตัดสินใจและสร้างหลักสูตร ซึ่งมีเป้าหมายสำหรับการเตรียมการและการประเมินแผนการตัดสินใจที่จะพัฒนาผู้เรียนโดยเฉพาะด้านความรู้และทักษะ นิรมล ศตวุฒิ (2547, หน้า 54) ให้ความหมายของหลักสูตร หมายถึง เอกสารแนวทางในการจัดการเรียนรู้ การนำแนวทางจากเอกสารไปจัดสาระ เนื้อหา กิจกรรม ประสบการณ์ให้แก่ผู้เรียน และผลที่เกิดในตัวผู้เรียน อดุลย์ เจียกุลธร (2550) ให้ความหมายหลักสูตร หมายถึง เนื้อหาวิชาที่ได้กำหนดขึ้นจากประสบการณ์ของการให้ความรู้หรือจากที่สถานศึกษากำหนดเป็นแนวทางให้ความรู้กับผู้เรียนได้เรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเองไปตามวัตถุประสงค์ทำนองเดียวกัน มนตรี วงษ์สะพาน (2554,หน้า 13)ให้ความหมายหลักสูตร หมายถึง เอกสารและแนวทางในการจัดการเรียนรู้ อันประกอบด้วยวัตถุประสงค์ของหลักสูตร เนื้อหาสาระ การจัดกิจกรรมหรือประสบการณ์ที่จะให้แก่ผู้เรียน และกระบวนการประเมินผลการเรียนรู้ที่จะเกิดขึ้นแก่ผู้เรียนที่กำหนดโดยผู้พัฒนาหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรนั้นๆ

จากแนวคิดเกี่ยวกับความหมายของหลักสูตรดังกล่าวสามารถสรุปได้ว่า หลักสูตร หมายถึง เอกสารที่อธิบายแนวทางในการจัดการเรียนรู้ให้ผู้เรียนได้เรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเองให้เกิดความรู้และทักษะตามวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้ซึ่งในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้พัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมการจัดการเรียนรู้แบบโครงงานของครูสอนวิชาภาษาอังกฤษระดับประถมศึกษา โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้ คือ ให้ครูผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการจัดการเรียนรู้แบบโครงงาน โดยมีวิธีการพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรม ดังนี้

2.2 การพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรม

การฝึกอบรมเป็นการพัฒนาบุคลากรซึ่งจะส่งผลและเอื้ออำนวยประโยชน์ให้กับองค์การหรือหน่วยงานได้เพียงใดย่อมขึ้นอยู่กับความรู้ความสามารถและทัศนคติที่มีต่องานของบุคลากรผู้รับผิดชอบจัดการฝึกอบรมเป็นสำคัญหากจะให้สามารถปฏิบัติงานด้านการบริหารงานฝึกอบรมได้อย่างมีประสิทธิภาพจะต้องมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการฝึกอบรมและหลักการบริหารงานฝึกอบรมแต่ละขั้นตอนแล้ว ผู้รับผิดชอบงานฝึกอบรมควรจะต้องมีความรู้พื้นฐานทางสังคมศาสตร์ และพฤติกรรมศาสตร์แขนงต่างๆ อย่างกว้างขวาง เช่นสังคมวิทยา จิตวิทยาและศาสตร์การจัดการ ซึ่งจะช่วยเอื้ออำนวยให้สามารถ กำหนดหลักสูตรและโครงการฝึกอบรมได้ง่ายขึ้นมีความรู้เกี่ยวกับหลักการบริหารบุคคลและการพัฒนาบุคคลด้วยวิธีการอื่นๆนอกเหนือไปจากการฝึกอบรม มีความเข้าใจถึงหลักการเรียนรู้ของผู้ใหญ่เพื่อให้สามารถปฏิบัติต่อผู้เข้าอบรมได้อย่างเหมาะสม ตลอดจนเข้าใจถึงหลักการวิจัยทางสังคมศาสตร์อยู่บ้างพอที่จะสามารถทำการสำรวจเพื่อรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลที่จำเป็น ในการบริหารงาน ฝึกอบรมได้ นอกจากนั้นผู้ดำเนินการฝึกอบรมยังจำเป็นที่จะต้องมีความสามารถในการสื่อสารทั้งด้านการเขียนและการพูดในที่ชุมนุมชนตลอดจนมีมนุษยสัมพันธ์ดีเพื่อให้สามารถติดต่อสื่อสารกับกลุ่มผู้เข้าอบรมและประสานงานกับผู้เกี่ยวข้องอื่นๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพด้วย

นอกจากการมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องดังกล่าวข้างต้นนี้แล้วทัศนคติของผู้รับผิดชอบงานฝึกอบรม ยังเป็นสิ่งสำคัญที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานฝึกอบรมอีกด้วย กล่าวคือผู้รับผิดชอบงานฝึกอบรมเองจะต้องเป็นผู้ที่เห็นความสำคัญของการฝึกอบรมต่อการพัฒนาบุคลากร มีความเห็นสอดคล้องกับหลักการและแนวคิดต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม รวมทั้งควรจะต้องมีความเชื่อว่าการฝึกอบรมนั้นเป็นเครื่องมือสำคัญที่ช่วยในการพัฒนาบุคลากรและนำไปสู่การปรับปรุงการบริหารได้ ทัศนคติเช่นนี้จะเกิดขึ้นได้ก็ต่อเมื่อเขามีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ หลักการบริหารงานฝึกอบรมตลอดจนเรื่องต่างๆ ซึ่งเป็นแนวคิดพื้นฐานที่เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมควรรู้ดังกล่าวไว้ข้างต้นนั่นเอง

2.2.1 ความหมายของการฝึกอบรม

มีผู้ให้ความหมายของการฝึกอบรมไว้อย่างมากมายขึ้นอยู่กับว่ามองการฝึกอบรมจากแนวคิด (Approach) ใด เช่น เมื่อมองการฝึกอบรมเป็นแนวทางในการพัฒนาข้าราชการตามนโยบายของรัฐMilkovich& Boudreau.(1991, p. 407) กล่าวว่า การฝึกอบรม หมายถึง กระบวนการในการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม ความรู้เป็นระบบ รวมถึง

การจูงใจพนักงานที่มีอยู่ในปัจจุบันเพื่อที่จะปรับปรุงตนเองให้ดีขึ้นและมีคุณลักษณะตามที่ต้องการ ในทำนองเดียวกันGoldstein (1993) ได้นิยามการฝึกอบรม หมายถึง กระบวนการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของบุคคลโดยการวางแผนอย่างเป็นระบบเพื่อที่จะสร้างหรือพัฒนาความรู้(Knowledge)หรือทักษะ (Skill) หรือเจตคติ(Attitude) โดยผ่านประสบการณ์การรับรู้เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพตามวัตถุประสงค์ ขณะที่ วันทนา เนาว์วัน (2548, หน้า 46) ให้ความหมายของการฝึกอบรม หมายถึง กิจกรรมในการที่จะพัฒนาตัวบุคคลที่ปฏิบัติงานภายในองค์การเชาวฤทธิ์

สาสาย (2550, หน้า 72) ให้ความหมายของการฝึกอบรม หมายถึง การจัดกิจกรรมอย่างมีกระบวนการให้แก่บุคคลในการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม โดยผ่านการเรียนรู้อย่างเป็นระบบเพื่อสร้างหรือพัฒนาความรู้ เจตคติ และทักษะ โดยมุ่งให้สามารถนำเอาไปใช้ในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามกิจกรรมขององค์การทั้งในปัจจุบัน และอนาคตสุวัฒน์ชัย จันทร์เฮง (2553, หน้า 42) ให้ความหมายของการฝึกอบรม หมายถึง การฝึกอบรมเป็นกิจกรรมที่จัดขึ้นภายใต้สภาวการณ์หนึ่งๆ เพื่อพัฒนาและเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เข้ารับการอบรมในด้านความรู้ ทักษะ และทัศนคติ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้อันก่อให้เกิดการพัฒนาตนเองและองค์กร

กล่าวโดยสรุปได้ว่า การฝึกอบรม หมายถึง กระบวนการต่างๆ ที่ช่วยเพิ่มพูนความรู้ (Knowledge) ความเข้าใจ (Understanding) ทักษะหรือความชำนาญ (Skill) และเจตคติ (Attitude) อันเหมาะสมในการปฏิบัติงาน และบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายขององค์กร ซึ่งหลักสูตรการฝึกอบรม ประกอบด้วย 4 องค์ประกอบ ได้แก่ 1)วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม 2) เนื้อหาวิชาหลักสูตรการฝึกอบรม3) วิธีการฝึกอบรม และ 4) การประเมินผลการฝึกอบรม

2.2.2 วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม

มีนักวิชาการได้ให้ความหมายวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม Milkovich& Boudreau (1991, p. 409) ได้กล่าวถึงวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมเพื่อ 1) พัฒนาสมรรถนะของพนักงานและพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน 2) พัฒนาพนักงานให้มีความเจริญก้าวหน้าในการปฏิบัติงานในหน้าที่ และ 3) พัฒนาการเรียนรู้ของพนักงานในการเริ่มต้นปฏิบัติงานใหม่ นอกจากนั้น สมคิด บางโม (2551, หน้า 14) ได้รวบรวมวัตถุประสงค์การอบรม ดังนี้ 1) เพื่อเพิ่มพูนความรู้(Knowledge,K) ให้มีความรู้หลักการ ทฤษฎี แนวคิดในเรื่องที่อบรม เพื่อนำไปใช้ในการทำงานหรือ เพื่อปรับปรุงแก้ไข

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ความรอบรู้เพื่อการปฏิบัติงานของแต่ละบุคคล 2) เพื่อเพิ่มพูนความเข้าใจ (Understanding, U) เป็นลักษณะที่ต่อเนื่องจากความรู้ กล่าวคือ เมื่อรู้ในหลักการและทฤษฎีแล้วสามารถตีความ แปลความ ขยายความ และอธิบายให้คนอื่นทราบได้ รวมทั้งสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้ 3) เพื่อเพิ่มพูนทักษะ (Skill, S) ทักษะคือความชำนาญหรือความคล่องแคล่วในการปฏิบัติอย่างใดอย่างหนึ่งได้โดยอัตโนมัติ เช่น การใช้เครื่องมือ การขับรถ การขี่จักรยาน ในการฝึกปฏิบัติทำให้มีประสบการณ์และทักษะในการทำงานสูงขึ้น ก่อให้เกิดความมั่นใจได้เป็นอย่างดีสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้องโดยใช้เวลาที่น้อยลงและ 4) เพื่อเปลี่ยนแปลงเจตคติหรือทัศนคติ (Attitude, A) คือ ความรู้สึกที่ดีหรือไม่ดีต่อสิ่งต่างๆ การฝึกอบรมมุ่งให้เกิดหรือเพิ่มความรู้สึกที่ดีๆต่อองค์การต่อผู้บังคับบัญชา ต่อเพื่อนร่วมงานและต่องานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ ทำให้เกิดกำลังใจหรือขวัญที่ดีในการทำงานสามารถทำงานของตนได้ด้วยความยินดีและพอใจและสามารถทำงานร่วมกับคนอื่นได้ด้วยความสบายใจ ซึ่งสอดคล้องกับ เชาวฤทธิ์ สาสาย (2550, หน้า 73) วัตถุประสงค์การฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ พัฒนาทักษะความสามารถและพัฒนาเจตคติ ทั้งนี้จะต้องนำสู่การเปลี่ยนพฤติกรรมในการทำงานของบุคลากรไปในทางที่เหมาะสมและในที่สุดองค์การมีความเจริญก้าวหน้ายิ่งขึ้น

กล่าวโดยสรุปได้ว่า วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ประสบการณ์และเกิดเจตคติที่ดี ทำให้ประพฤติปฏิบัติในทางที่ถูกต้อง ตามเป้าหมายของการฝึกอบรมซึ่งในการฝึกอบรมบุคคล สามารถนำไปใช้ได้ตั้งแต่ระดับประถมศึกษาจนถึงระดับอุดมศึกษา หน่วยงานที่จัดอบรมได้แก่ โรงเรียน สถาบันการศึกษาหรือหน่วยงานภาครัฐและเอกชนแล้วแต่ประเภทของการฝึกอบรม

2.2.3 ประเภทของการฝึกอบรม

เบ็ญจาภา สุทธะพินทุ (2546, หน้า 17) ได้แบ่งประเภทของการฝึกอบรม ดังนี้ 1) การฝึกอบรมขั้นต้น เพื่อให้ความรู้ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างเหมาะสม ได้แก่ การปฐมนิเทศ การฝึกอบรมก่อนเลื่อนตำแหน่ง 2)การฝึกอบรมเพื่อการแก้ปัญหา เป็นการอบรมเพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้สูงขึ้น มุ่งเน้นการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการปฏิบัติงาน และ 3) การฝึกอบรมเพื่อพัฒนา เน้นการมุ่งอนาคต เป็นการฝึกอบรมที่จะช่วยให้ผู้ปฏิบัติมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ตามความสามารถพัฒนางานให้ก้าวหน้าขึ้น วันทนา เนาว์วัน (2548, หน้า 46) ได้แยกการฝึกอบรมเป็นหลายประเภทตามเกณฑ์ต่างๆ ดังนี้ 1) แหล่งของ

การฝึกอบรม คือ การฝึกอบรมภายในองค์กรเป็นการอบรมที่องค์กรจัดขึ้นเองภายในที่ทำงาน องค์กรเป็นผู้ออกแบบและพัฒนาหลักสูตรขึ้นมาเอง และการฝึกอบรมนอกองค์กร ซึ่งเป็นการจ้างองค์กรภายนอกดำเนินการจัดฝึกอบรมให้ทั้งหมด 2) การจัดประสบการณ์การฝึกอบรม แบ่งออกเป็น การฝึกอบรมขณะปฏิบัติงาน โดยผู้รับการฝึกอบรมลงมือปฏิบัติงานจริงๆในสถานที่ทำงานจริงภายใต้การดูแลของพี่เลี้ยงซึ่งแสดงวิธีการทำงานประกอบการอธิบายและพี่เลี้ยงคอยให้คำแนะนำช่วยเหลือ และการฝึกอบรมนอกงาน หรือการฝึกอบรมที่ไม่ต้องปฏิบัติงาน ผู้เข้ารับการอบรมจะเรียนรู้สิ่งต่างๆ ในสถานที่ฝึกอบรมโดยเฉพาะและต้องหยุดพักการปฏิบัติงานภายในเป็นการชั่วคราวจนกว่าการอบรมจะสิ้นสุด 3) ทักษะที่ต้องฝึกอบรมประกอบด้วย การฝึกอบรมด้านเทคนิค มุ่งเน้นไปที่ทักษะที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านเทคนิค การฝึกอบรมด้านการจัดการ เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะด้านการบริหารและการจัดการให้กับผู้ดำรงตำแหน่งในระดับผู้จัดการ หัวหน้างาน และการฝึกอบรมด้านการติดต่อสัมพันธ์ มุ่งเน้นให้ผู้เข้าอบรมมีการพัฒนาทักษะในการทำงานร่วมกับคนอื่น การมีสัมพันธ์ที่ดีต่อผู้ร่วมงาน และ4) ระดับชั้นของบุคคลที่ต้องได้รับการฝึกอบรม แบ่งออกเป็น ระดับพนักงานปฏิบัติงาน ระดับหัวหน้างาน ระดับผู้จัดการและระดับผู้บริหารชั้นสูง ขณะที่ เชาวฤทธิ์ สาสาย (2550, หน้า 75) ได้สรุปประเภทของการฝึกอบรมแบ่งได้ 3 ขั้นใหญ่ๆ คือ 1) ขั้นต้น เป็นการปฐมนิเทศก่อนการปฏิบัติงานจริงเพื่อให้บุคคลมีความรู้ ความเข้าใจในสถาบันหรือวัตถุประสงค์บางอย่างขององค์การ 2) ขั้นกลาง เป็นการฝึกอบรมระหว่างการปฏิบัติงาน เน้น การแก้ปัญหาในการทำงานเป็นการสอนงานเพื่อเพิ่มพูนความรู้และประสิทธิภาพการทำงานให้สูงขึ้น และ 3) ขั้นสูงเป็นการฝึกอบรมขั้นพัฒนาโดยเน้นให้ผู้รับการอบรมมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ยกระดับฝีมือ ความรู้ความสามารถและเจตคติที่ดีต่อองค์การ

สรุปได้ว่า การฝึกอบรม แบ่งได้ 4 ประเภทคือ 1) การปฐมนิเทศเป็นการฝึกอบรมให้แก่บุคลากรที่เข้ารับทำงานใหม่ เพื่อให้ได้รับความรู้ทั่วๆ ไปในองค์การ 2) การฝึกอบรมก่อนทำงาน จัดให้ผู้เข้าฝึกอบรมปฏิบัติงานได้รับความรู้จากการปฏิบัติงานจริง 3) การฝึกอบรมขณะทำงาน เป็นการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ความชำนาญในหน้าที่การงาน ตลอดจนทักษะและเจตคติในการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น และ 4) การฝึกอบรมก่อนลงมือทำงาน เป็นการฝึกอบรมสอนให้มีการปฏิบัติงานจริงในขณะที่เรียนหรือฝึกอบรม โดยจะต้องฝึกอบรมให้ตรงกับความต้องการของหน่วยงานที่จะรับไปทำงานเป็นการฝึกปฏิบัติจริงควบคู่ไปกับภาคทฤษฎี

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

2.2.4 กระบวนการฝึกอบรม

Nadlier(1990, p.102) ได้กำหนดกระบวนการฝึกอบรมไว้ 9 ขั้นตอน ดังนี้ 1) กำหนดความจำเป็นในการฝึกอบรมขององค์การ (Identify the Needs of the Organization) ขั้นตอนนี้นักพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ต้องค้นหาว่าอะไรคือปัญหาขององค์การและปัญหานั้นสามารถที่จะสร้างสรรค์ให้เป็นโอกาสได้ด้วยการฝึกอบรมและพัฒนา ซึ่งเป็นการระบุความจำเป็นในการฝึกอบรม 2) กำหนดงานที่จะต้องปฏิบัติ (Specify Job Performance) เป็นการระบุกำหนดงานในหน้าที่หรือตำแหน่งที่พนักงานพึงปฏิบัติว่าการที่จะปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ให้สำเร็จลุล่วงไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ จะต้องอาศัยทักษะ ความรู้ ความสามารถและความชำนาญในเรื่องใดบ้าง 3) กำหนดความจำเป็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม (Identify Learner Needs) เป็นการระบุความจำเป็นในระดับองค์การและงานที่ต้องการพัฒนาเป็นขั้นตอนของการกำหนดความจำเป็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมแต่ละคนว่าเมื่อได้รับการพัฒนาแล้ว จะสามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและปัญหาขององค์การจะได้รับการแก้ไข 4) พิจารณากำหนดวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม (Determine Objective) การสร้างโปรแกรมการเรียนรู้ หรือหลักสูตรการฝึกอบรมนั้น จะต้องกำหนดวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมให้ชัดเจน โดยการสำรวจตรวจสอบเกี่ยวกับความสามารถในการปฏิบัติงาน (Job Performance) ของผู้เข้าอบรมที่เป็นปัญหาว่าจะต้องแก้ไขอะไรอย่างไร ในระดับใดเพื่อให้เกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมและสามารถปฏิบัติงานได้ในมาตรฐานงานที่กำหนด 5) การสร้างหลักสูตร (BuildCurriculum) เป็นขั้นตอนกำหนดเนื้อหาสาระและหัวข้อ วิชาต่างๆ ที่จะสามารถสนองตอบวัตถุประสงค์ เป็นการมุ่งเน้นให้เกิดการเรียนรู้ ทักษะและทัศนคติที่ถูกต้องเหมาะสม จนสามารถเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการปฏิบัติงานได้ จนสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมและความต้องการขององค์การ 6) เลือกกลยุทธ์การอบรม (Select Instructional Strategies) กลยุทธ์หรือเทคนิควิธีการที่นำมาใช้ในการฝึกอบรมซึ่งจะต้องกำหนดขั้นตอนอย่างเหมาะสม สามารถกระตุ้นและชี้นำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ความรู้และทักษะตามที่กำหนดไว้ จึงจำเป็นที่จะต้องเลือกสรรกลยุทธ์การเรียนรู้ต่างๆ มาสนับสนุนการฝึกอบรม เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์มากยิ่งขึ้น 7) สรรหาเครื่องมือในการฝึกอบรม (Obtain Instructional Resource) เป็นการกำหนดอุปกรณ์เพื่อให้การฝึกอบรมบรรลุวัตถุประสงค์และบังเกิดผลในการเรียนรู้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมากยิ่งขึ้น การเลือกอุปกรณ์เหล่านี้จะต้องมีการพิจารณาอย่างเหมาะสมทั้งด้านงบประมาณ

ค่าใช้จ่าย ความยากง่าย ระยะเวลาและผลลัพธ์ที่จะเกิดขึ้น 8) ดำเนินการฝึกอบรม (Conduct Training) เป็นขั้นตอนลงมือปฏิบัติการฝึกอบรมจริง นักทรัพยากรบุคคลจะต้องอำนวยความสะดวกต่างๆ การจัดเตรียมสถานที่ที่ฝึกอบรม สื่ออุปกรณ์การดูแลโปรแกรมที่กำหนดไว้ให้ดำเนินการไปตามแผน มีการตรวจสอบความก้าวหน้าในการเรียนรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นระยะๆ และ 9) การประเมินผลและการป้อนกลับ (Evaluation and Feedback) ในทุกขั้นตอนของกระบวนการฝึกอบรมจะต้องมีการประเมินผลและพิจารณาถึงผลสะท้อนหรือการป้อนกลับเสมอ เพื่อตรวจสอบว่ามีปัญหาและผลกระทบใดๆ หรือไม่มีความคุ้มค่าและเหมะสมจะดำเนินการในขั้นตอนต่อไปหรือไม่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาบุคลากรตามวัตถุประสงค์หรือไม่ เพื่อความมั่นใจว่าโครงการที่ได้จัดเตรียมขึ้นนี้จะได้ประโยชน์คุ้มค่า ในทำนองเดียวกันดนัย เพียรพุฒ (2543, หน้า 35–40) และชูชัย สมิทธิไกร (2548, หน้า 42–44) ได้ให้ความหมายของกระบวนการฝึกอบรมที่สอดคล้องกัน และแบ่งกระบวนการฝึกอบรมเป็นขั้นตอนดังนี้

ขั้นที่ 1 วิเคราะห์ความจำเป็น (Training Need Analysis) ความจำเป็น (Need) ในการฝึกอบรมและพัฒนาถือว่าเป็นสิ่งสำคัญหรืออาจเป็นหัวใจของเรื่องราวในการพัฒนาทรัพยากรบุคคล สิ่งที่เรียกว่าความจำเป็นมีความหมายได้ 2 ประการคือ

1) เป็นสิ่งที่ขาดหรือบกพร่องโดยอยู่บนพื้นฐานของการเปรียบเทียบระหว่างผลงานที่ต้องการกับที่เป็นอยู่จริงซึ่งในแง่มุมของผู้เข้าฝึกอบรมก็คือขาดความสามารถ จึงทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมบางส่วนรู้สึกต่อต้านการฝึกอบรม

2) เป็นโอกาสหรือศักยภาพในการปรับปรุงผลงาน (Performance Improvement Potential) การมองว่าเป็นโอกาสก็ด้วยเหตุผลที่ว่าเป็นการ “จูงใจคนให้ปรับปรุง” หรือ “โอกาสเพื่อความสำเร็จ”โดยอาศัยโมเดล “ความสามรถ” (Competency Model) ในการกำหนดแนวทางฝึกอบรมและพัฒนาซึ่งถือเป็นวิสัยทัศน์ใหม่ในการมองเรื่องความจำเป็นในการฝึกอบรม

ขั้นที่ 2การออกแบบและพัฒนาหลักสูตร (Curriculum Design) เมื่อสามารถวิเคราะห์ได้ว่าองค์กรกลุ่มงาน ฝ่ายที่งานและบุคคลอย่างใดอย่างหนึ่งหรือทั้งหมดจำเป็นต้องรับการแก้ไขหรือจูงใจให้ปรับปรุงผลงานก็มาถึงขั้นตอนการออกแบบและพัฒนาหลักสูตร ได้แก่

1) เทคนิคเกี่ยวกับหลักสูตร โดยรวมก็คือการเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ในการฝึกอบรม เช่น ความรู้ ความคิด ทักษะและทัศนคติ เทคนิคการ

ฝึกอบรมที่ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดวิธีกำหนดเนื้อหา คัดเลือกวิทยากรที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตรการกำหนดหลักเกณฑ์หรือคุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรมวิธีการเขียนและสร้างหลักสูตรเพื่อขออนุมัติงบประมาณและการดำเนินการจริง

2) อุปกรณ์การฝึกอบรม หมายถึง ความพร้อมในสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อให้วิทยากรและผู้เข้ารับอบรมสามารถสร้างหรือช่วยให้หลักสูตรการฝึกอบรมดำเนินการไปจนบรรลุวัตถุประสงค์

3) สถานที่จัดฝึกอบรมเป็นการกำหนดสถานที่เพื่อการจัดหลักสูตรการฝึกอบรมซึ่งปกติขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ งบประมาณของหลักสูตรและบรรยากาศที่เอื้อต่อการฝึกอบรม

4) เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมซึ่งเป็นส่วนที่ดำเนินการทั้งหมดในช่วงของการวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรม การร่างและนำเสนอหลักสูตรเพื่อขออนุมัติจัดเตรียมเรื่องวิทยากร อุปกรณ์การฝึกอบรม และสถานที่การฝึกอบรม ในช่วงก่อนการจัดทำหลักสูตร

ขั้นที่ 3 การบริหารหลักสูตร (Conduct Training)ขั้นตอนนี้ กำหนดเป็น 3 ระยะคือ

1) ระยะที่ 1 การวางแผนจัดหลักสูตรการฝึกอบรม ซึ่งเกี่ยวกับ

(1) หน่วยงานฝึกอบรม โดยเตรียมในเรื่องหลักสูตรการฝึกอบรม ติดต่อวิทยากร สถานที่ ประสานงานภายใน ประกาศ และเอกสารหลักสูตรอบรม แบบฟอร์มที่ใช้ในหลักสูตร

(2) หน่วยงานต้นสังกัด คือกลุ่มเป้าหมายที่จะเข้ามาอบรมสิ่งที่คาดหวังจากการฝึกอบรม และการดำเนินการภายหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม

2) ระยะที่ 2 การดำเนินการฝึกอบรมจะต้องดำเนินการในเรื่องต่างๆ ดังนี้

(1) ความพร้อมด้านสถานที่

(2) การจัดฝึกอบรมในแต่ละวัน

(3) ความสอดคล้องระหว่างเนื้อหาการฝึกอบรมกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร

(4) งบประมาณรายวัน

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

(5) รายงานสรุปความก้าวหน้าการจัดฝึกอบรมตลอดจนปัญหาและข้อเสนอแนะ

3) ระยะที่ 3 การดำเนินเมื่อสิ้นสุดการฝึกอบรม ซึ่งจะวางแผนและดำเนินการเกี่ยวกับ 2 หน่วยคือ

(1) หน่วยงานฝึกอบรมจะจัดทำสรุปผลรายงานการจัดฝึกอบรมและงบประมาณค่าใช้จ่าย สรุปการประเมินและการติดตามผล จัดทำบันทึกประวัติผู้ผ่านการฝึกอบรม

(2) หน่วยงานต้นสังกัด จะนำผลที่ได้รับไปดำเนินการ ตลอดจนการให้ความร่วมมือในการติดตามผล

ขั้นที่ 4 การประเมินผลและติดตาม (Training Evaluation) ขั้นนี้ถือเป็นส่วนสำคัญที่ทำให้ทราบได้ว่าหลักสูตรอบรมนั้นประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้หรือไม่โดยการประเมินติดตามผลอาจจะทำการประเมินผลตามช่วงการฝึกอบรมก็ได้ เช่น การประเมินก่อนการฝึกอบรม ระหว่างการฝึกอบรมและหลังการฝึกอบรมและการดำเนินการติดตามผลหรือประเมินผลตามโมเดลของKirkpatrick (1978, p. 6–9) คือ ประเมินปฏิกิริยา (Reaction Evaluation)ว่าผู้เข้าฝึกอบรมมีความพึงพอใจหรือรู้สึกอย่างไรต่อการอบรม ประเมินการเรียนรู้ (Learning Evaluation)เพื่อประเมินว่าก่อนหรือหลังที่ผู้เข้าอบรมมีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในระหว่างการฝึกอบรมและเมื่อกลับไปปฏิบัติงานพฤติกรรมใหม่สามารถเกิดขึ้นได้ตลอดไปหรือไม่ ประเมินผลลัพธ์ (Results Evaluation)คือผลลัพธ์ที่หน่วยงานต้นสังกัดต้องการ เช่น เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติ หัวใจของการประเมินผลและติดตามผลคือ สารสนเทศเพื่อตัดสินใจว่าหลักสูตรนี้ควรทำอะไรต่อไป เช่น ยุติ ขยายผล ปรับปรุงและคุ้มค่ากับการลงทุนหรือไม่

วิเชียร ชิวพิมาย (2530, หน้า 7–15) ได้เสนอขั้นตอนในการสร้างและพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมไว้ 4 ขั้นตอน ดังนี้

1. การวิเคราะห์หาความจำเป็นในการฝึกอบรม เป็นการศึกษาปัญหาของหน่วยงานที่จะต้องได้รับการปรับปรุง หรือเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจให้กับบุคคลด้วยวิธีการฝึกอบรมในการวิเคราะห์หาความจำเป็นนี้จะต้องวิเคราะห์อย่างรอบคอบและครอบคลุม คือ จะต้องพิจารณาถึงสภาพปัจจุบันที่มีปัญหาเกิดขึ้น และคาดการณ์อนาคตได้อย่างถูกต้องใกล้เคียง เพื่อจะได้วางแผนการฝึกอบรมได้อย่างเหมาะสม วิธีการที่ใช้

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

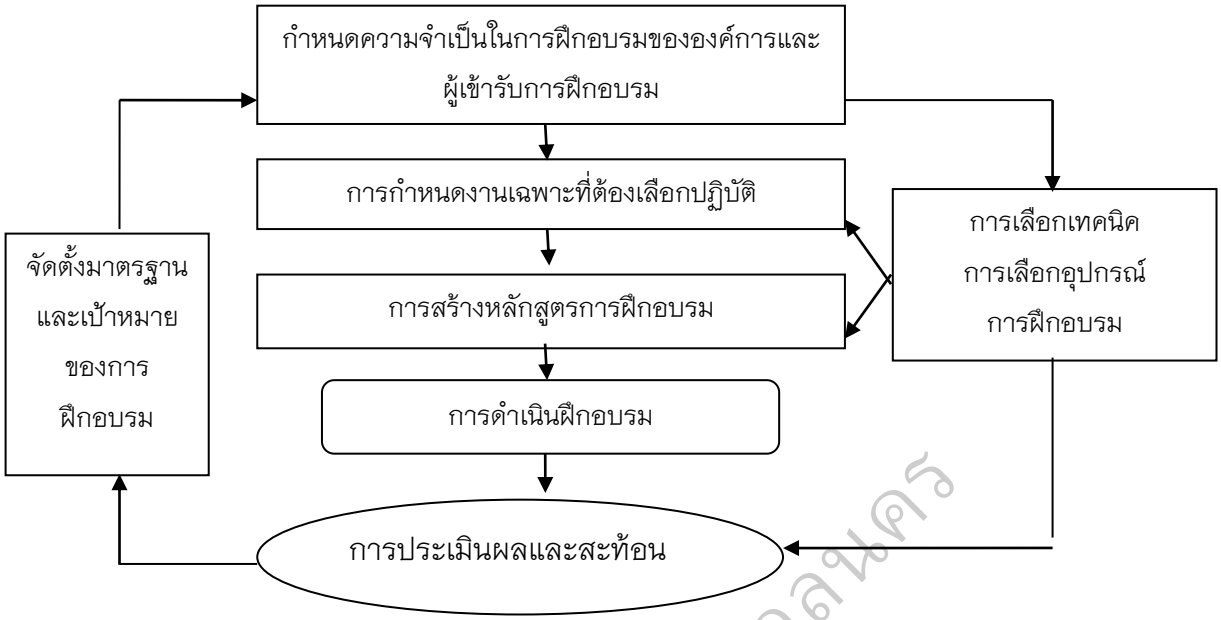
สำหรับหาความจำเป็นในการฝึกอบรมมีหลายวิธี เช่น วิธีสังเกต วิธีวิเคราะห์ วิธีประเมินผลการปฏิบัติงาน การสำรวจความต้องการเป็นต้น

2. กำหนดวัตถุประสงค์ในการฝึกอบรม เป็นขั้นตอนที่ชี้ให้เห็นถึงเป้าหมายและความต้องการของการฝึกอบรม ว่าต้องการแก้ปัญหาใดหรือให้อะไรเกิดขึ้นในหน่วยงาน การฝึกอบรมส่วนมากจะมุ่งให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม 3 ด้าน คือ ความรู้ ความคิด เจตคติ และทักษะ เป็นต้น การตั้งวัตถุประสงค์จึงควรตั้งในลักษณะการคาดหวังให้เกิดการเปลี่ยนแปลงคุณลักษณะของบุคลากร 3 ด้าน

3. การเลือกเนื้อหาในการฝึกอบรม เป็นขั้นตอนสำคัญเพราะเนื้อหาเป็นเสมือนเครื่องมือที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ปัญหาให้กับหน่วยงาน การเลือกเนื้อหามีหลักเกณฑ์ ดังนี้ 1) สอดคล้องกับความต้องการและความจำเป็นในการแก้ปัญหา หรือการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน 2) ทันสมัย ทันต่อเหตุการณ์ น่าสนใจและจูงใจผู้เข้ารับการฝึกอบรม 3) เหมาะสมกับระดับผู้เข้ารับการฝึกอบรม ไม่ยากเกินไป 4) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้จริงในการทำงานและในชีวิตประจำวัน 5) มีคุณค่าในตัวเอง เหมาะสมกับความจำ การเกิดเจตคติ และการฝึกทักษะในเนื้อหานั้นๆ 6) ต้องนำเสนอได้อย่างชัดเจน ไม่ก่อให้เกิดความยุ่งยากในการนำเสนอ 7) สามารถประเมินผลได้อย่างถูกต้อง

4. กำหนดกิจกรรมและการเลือกสื่อในการฝึกอบรม กิจกรรมและสื่อในการฝึกอบรมเป็นตัวกลางสำคัญที่จะถ่ายทอดเชื่อมโยงความรู้ ทักษะเจตคติให้กับผู้เข้ารับการฝึกอบรม เกณฑ์ในการกำหนดกิจกรรมและการเลือกสื่อ ดังนี้ 1) ต้องสามารถถ่ายทอดเนื้อหาวิชาได้อย่างมีประสิทธิภาพ ไม่ก่อให้เกิดความผิดพลาดเกี่ยวกับเนื้อหาวิชาและความคิดรวบยอดแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม 2) ต้องเหมาะสมกับสถานการณ์ เพศ วัย และระดับความรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม 3) ต้องมีคุณค่าทางเทคนิค ชัดเจน และถูกต้อง 4) ต้องเหมาะสมกับสถานการณ์ทางเศรษฐกิจ ไม่แพงจนเกินไป คุ้มค่าการลงทุน

กล่าวสรุปได้ว่า กระบวนการฝึกอบรม สามารถดำเนินการเป็นขั้นตอน ดังนี้ การกำหนดความจำเป็นในการฝึกอบรมขององค์การและผู้เข้ารับการฝึกอบรม การกำหนดงานเฉพาะที่ต้องเลือกปฏิบัติ การสร้างหลักสูตรการฝึกอบรม การเลือกเทคนิคการฝึกอบรม การเลือกอุปกรณ์การฝึกอบรม การดำเนินการฝึกอบรม และการประเมินผลและสะท้อนผลการฝึกอบรม ซึ่งผู้วิจัยได้นำแนวคิดดังกล่าวมาเป็นกรอบการดำเนินงานการฝึกอบรมในครั้งนี้ ดังภาพประกอบ 3



ภาพประกอบ 3 กระบวนการฝึกอบรม

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

2.2.6 ประโยชน์ของการฝึกอบรม

ได้สรุปประโยชน์การฝึกอบรม ดังนี้ เพ็ชรี รูปะวิเชตร์ (2548, หน้า 18) สมชาติ กิจยรรยง (2550, หน้า 62)และ สมคิด บางโม (2551, หน้า 71) ว่าการฝึกอบรมที่องค์การจัดทำขึ้นจะก่อประโยชน์ 3 ระดับ คือ 1)ระดับบุคคล คือผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรม 2) ระดับเจ้าหน้าที่ คือ ฝ่ายที่เป็นผู้ที่ส่งบุคลากรไปอบรมและ 3) ระดับองค์กรหรือหน่วยงานที่มีการฝึกอบรม

ประโยชน์การฝึกอบรมที่มีต่อบุคลากรและองค์กร ดังนี้ 1) เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถและประสิทธิภาพในการทำงานของบุคลากร 2) เพิ่มคุณค่าให้กับบุคลากรนั้นๆ 3) เป็นการเปลี่ยนแปลงทัศนคติของบุคลากรให้ดีขึ้น 4) ช่วยลดเวลาในการเรียนรู้และพัฒนาบุคลากรเมื่อเข้าสู่องค์กร 5) ช่วยลดเวลาในการสอนงาน 6) ช่วยลดค่าใช้จ่ายในการจัดการขององค์กร 7) เพิ่มผลผลิตในการบริหารจัดการ 8) สร้างขวัญกำลังใจในการทำงานของบุคลากร 9) สร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างบุคลากร 10) ช่วยลดภาระในการสั่งการ การปกครอง 11) ทำให้องค์กรมีความสามารถในการแข่งขัน และ 12) ทำให้องค์กรและบุคลากรมีความรู้เท่าทันในเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลาและไม่หยุดยั้ง

2.3 องค์ประกอบหลักสูตรการฝึกอบรม

องค์ประกอบของหลักสูตรเป็นสิ่งที่ช่วยกำหนดแนวคิด ระบบ และความสอดคล้องของเอกสารหลักสูตร ตลอดจนใช้เป็นแนวทางในการวางแผนออกแบบหลักสูตร

Nicholls (1978, p. 17 อ้างถึงใน สมชาย สังข์สี, 2550, หน้า 109) ได้กำหนดองค์ประกอบของหลักสูตรไว้ 4 แง่มุมที่สัมพันธ์กัน ได้แก่ วัตถุประสงค์ เนื้อหา วิธีการฝึกอบรม การพัฒนาซึ่งทั้ง 4 แง่มุมนี้เกี่ยวพันกันอย่างใกล้ชิด และการเปลี่ยนแปลงเหล่านี้หากเกิดขึ้นกับแง่มุมหนึ่งก็จะส่งผลกระทบต่อแง่มุมอื่นๆ ด้วยKerr (1989, p. 16) ได้จำแนกองค์ประกอบของหลักสูตรประกอบไปด้วย 4 ส่วน ได้แก่ วัตถุประสงค์ เนื้อหาความรู้ ประสบการณ์การเรียนรู้ และการประเมินผล

เครือวัลย์ ลิ่มอภิชาติ (2531, หน้า 69) อรพรรณ พรสีมา (2537, หน้า 39) และเปรมวดี คฤหเดช (2540, หน้า 70) ได้สรุปองค์ประกอบของหลักสูตรการฝึกอบรม ดังนี้

1. วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม เป็นจุดประสงค์เชิงพฤติกรรมที่บอกให้ทราบว่า ต้องการให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เรียนรู้อะไรจากการฝึกอบรม และต้องการให้มีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมอะไรบ้างหลังการฝึก

2. เนื้อหาและการจัดลำดับเนื้อหา เป็นการกำหนดเนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้องและจำเป็นสำหรับการฝึกอบรม และเหมาะสมกับหัวเรื่องในโครงการที่กำหนดไว้

3. เทคนิคหรือวิธีการฝึกอบรม เป็นการกำหนดวิธีการหรือกิจกรรมที่จะนำมาใช้ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะตามที่กำหนด

4. ระยะเวลา เป็นการกำหนดว่าจะต้องใช้ระยะเวลานานเท่าไรตลอดโครงการฝึกอบรม และใช้เวลาในการนำเสนอแต่ละหัวข้อและกิจกรรมนานเท่าไร

5. การประเมินผลการฝึกอบรม เป็นการกำหนดวิธีการวัดประสิทธิภาพว่า การฝึกอบรมบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ต้องการหรือไม่ เพียงใด เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาใช้ปรับปรุงการฝึกอบรมให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น

6. กำหนดการฝึกอบรม เป็นการจัดทำกำหนดการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย หัวข้อวิชา ชั่วโมงการสอน ชื่อผู้สอน สถานที่สอน เพื่อให้ทราบว่าจะทำอะไร ที่ไหน เมื่อไร

เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์ (2539, หน้า 3–11 อ้างถึงใน ช่อเพชร เบ้าเงิน 2545, หน้า 87) กล่าวว่า หลักสูตรมี 2 ขั้น คือ มองมุมแคบพิจารณาเฉพาะสาระและการประเมินวิชาใดวิชาหนึ่งในหลักสูตร มองมุมกว้าง คือ พิจารณาในภาพรวมทั้งหมดในฐานเป็นวิชาการสาขาหนึ่ง จะประกอบด้วย 4 ส่วน ดังนี้

1. จุดมุ่งหมาย (Objective)หมายถึง ความมุ่งหวังที่จะให้เกิดแก่ผู้เรียนหลังการใช้หลักสูตร หรือสิ่งที่กำหนดคุณลักษณะที่พึงประสงค์จะให้เกิดแก่ผู้เรียน เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมตามที่ต้องการ และเป็นพฤติกรรมที่สามารถวัดและประเมินได้ การกำหนดจุดมุ่งหมายในหลักสูตรแต่ละระดับจะแตกต่างกันตามลักษณะผู้เรียน และพัฒนาด้านร่างกาย จิตใจ และสติปัญญา โดยครอบคลุมลักษณะ 3 ด้าน คือ ความรู้ ทักษะ และเจตคติ การกำหนดจุดมุ่งหมายที่มีประโยชน์มากที่สุด คือ บ่งบอกถึงชนิดของพฤติกรรมที่พึงประสงค์จะพัฒนาขึ้นในตัวผู้เรียน และบ่งบอกถึงเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับสภาพชีวิตที่ใช้พฤติกรรมนั้นๆ

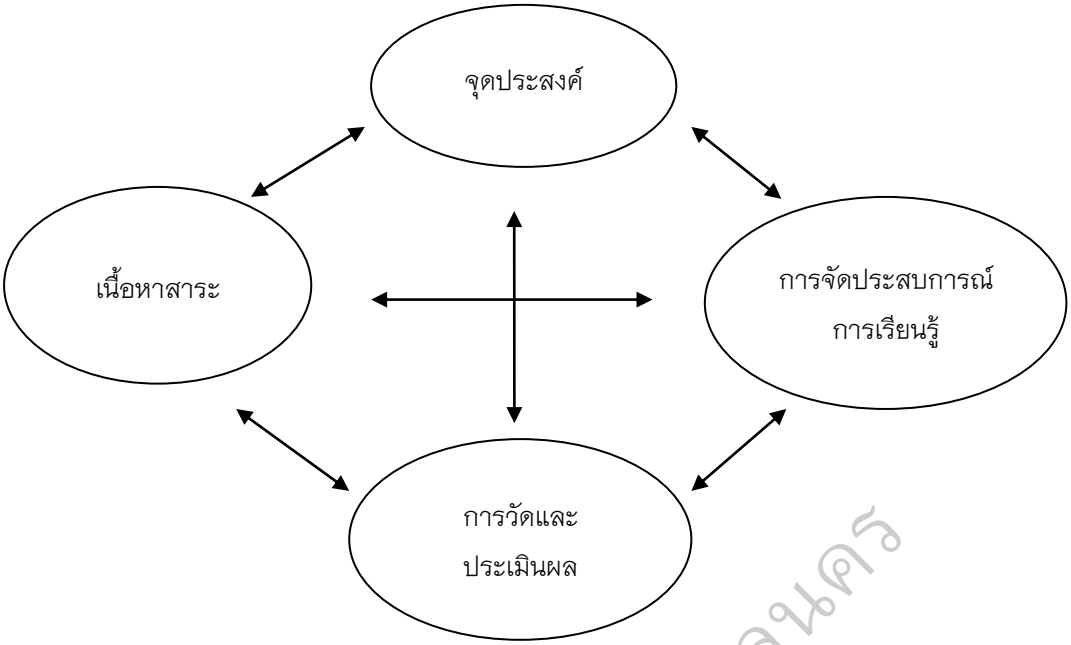
2. เนื้อหาวิชา (Content) หมายถึง สาระสำคัญของความรู้ที่นำมาเป็นเครื่องมือพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ ความสามารถ และเกิดคุณลักษณะตามที่กำหนดไว้ใน

จุดหมาย เป็นสิ่งที่กำหนดประสบการเรียนรู้ และเชื่อมโยงให้การจัดประสบการณ์นั้นบังเกิดผลตามจุดมุ่งหมาย

3. ประสบการณ์เรียน (learning Experiences)หมายถึง ปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียนกับสถานการณ์ภายนอกที่ผู้เรียนมีปฏิกิริยาต่อการเรียนรู้เกิดจากสิ่งที่ผู้เรียนกระทำมิใช่ครูกระทำ จะเห็นว่าจุดมุ่งหมายและเนื้อหาวิชาเป็นจุดหมายปลายทางนั้น หลักในการเลือกประสบการณ์การเรียน คือ 1) หลักในการเลือกประสบการณ์การเรียนที่ให้โอกาสผู้เรียนได้ฝึกปฏิบัติ 2) ควรเป็นที่พึงพอใจของผู้เรียน 3) อยู่ในขอบข่ายความสามารถของผู้เรียน 4) ควรเลือกประสบการณ์การเรียนที่สามารถนำไปสู่จุดหมายหลายๆ อย่างได้

4. การประเมินผล (Evaluation)หมายถึง กระบวนการรวบรวมข้อมูลเพื่อตรวจสอบว่า ประสบการณ์การเรียนที่จัดขึ้นได้ผลเป็นที่พึงปรารถนาจริงหรือไม่มากน้อยเพียงใด และเป็นการเสนอข้อมูลเพื่อตัดสินใจเปลี่ยนแปลง ปรับปรุง หรือเลือกวิธีการใหม่เกี่ยวกับการจัดการศึกษา พิจารณาให้ครอบคลุมทั้งมิติการประเมินความก้าวหน้าและมิติการประเมินผลลัพธ์

พนัส หันนาคินทร์ (2547, หน้า 45–50) ได้กำหนดองค์ประกอบของหลักสูตร ดังนี้ 1) จุดมุ่งหมายของหลักสูตร 2) รูปแบบของหลักสูตร คือ ทิศทางหรือแนวทางที่จะดำเนินไปยังจุดหมายของหลักสูตร 3) การกำหนดโครงสร้างของหลักสูตร 4) การจัดเนื้อหาวิชาหรือประสบการณ์ เยาวรัตน์ ตรีสัตยกุล (2548, หน้า 22) กล่าวว่า ชุดฝึกอบรมครูควรประกอบด้วย จุดประสงค์ เนื้อหาและการจัดลำดับเนื้อหา วิธีดำเนินการฝึกอบรม สื่อ กิจกรรม และเอกสารประกอบ กำหนดระยะเวลา กำหนดการปฏิบัติงาน และการประเมินผลการฝึกอบรมศรัณยา แสงหิรัญ (2553, หน้า 111) ได้สรุปองค์ประกอบหลักสูตรของ Bishop ประกอบไปด้วย จุดประสงค์ เนื้อหาสาระ การจัดประสบการณ์การเรียนรู้หรือวิธีการจัดการเรียนการสอน การวัดและประเมินผล โดยมีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกันอรวรรนี ไชยปัญหา (2556, หน้า 9) ได้เสนอว่า หลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาภาวะผู้นำทีมของผู้บริหารโรงเรียนขนาดเล็ก ประกอบด้วย 1) หลักการ และเหตุผล 2) จุดมุ่งหมายของหลักสูตร และ 3) หน่วยการฝึกอบรมและหัวข้อวิชาฝึกอบรม



ภาพประกอบ 4 ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบพื้นฐานหลักสูตร
(ศรัณยา แสงหิรัญ, 2553, หน้า 112)

องค์ประกอบของหลักสูตรการฝึกอบรมตามแนวคิดของนักวิชาการข้างต้น ผู้วิจัยได้นำมาสังเคราะห์เพื่อกำหนดองค์ประกอบของหลักสูตรการฝึกอบรม มีรายละเอียดดังตาราง1

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ตาราง 1 สังเคราะห์องค์ประกอบหลักสูตรการฝึกอบรม

นักวิชาการ / องค์ประกอบหลักสูตรการฝึกอบรม	Nicholls (1978)	Kerr (1989)	เครือวัลย์ ลิ่มอภิชาต (2531)	อรพรรณ พรสีมา (2537)	เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์ (2539)	ไปรมวดี คฤหเดช (2540)	พนัส หันนาคินทร์ (2547)	เยาวรัตน์ ศรีสัตยกุล (2548)	ศรัญยา แสงหิรัญ (2553)	อรวรรณี ใชยบัญญา (2556)	รวมความถี่
1. วัตถุประสงค์ของหลักสูตร	√	√	√	√	√	√	√		√	√	9
2. เนื้อหา	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	10
3. วิธีการฝึกอบรม	√		√	√	√	√	√	√			7
4. การพัฒนา	√										1
5. ประสบการณ์การเรียนรู้		√							√		2
6. การวัดและประเมินผล		√	√	√	√	√		√	√		7
7. ระยะเวลา			√	√		√		√			4
8. กำหนดการฝึกอบรม			√	√		√		√			4
9. กำหนดโครงสร้างของหลักสูตร							√				1
10. สื่อ								√			1
11. กิจกรรม								√			1
12. เอกสารประกอบ								√			1
13. หลักการและเหตุผล										√	1
รวม	4	4	6	6	4	6	4	8	4	3	49

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

จากตาราง1การสังเคราะห์องค์ประกอบหลักสูตรการฝึกอบรม ผู้วิจัยใช้เกณฑ์ ร้อยละ 50ขึ้นไปมากำหนดเป็นองค์ประกอบได้4 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม 2) เนื้อหาวิชา 3) วิธีการฝึกอบรม และ 4) การประเมินผลการฝึกอบรม ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

2.3.1 วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม

มีนักวิชาการหลายท่านให้ความหมายและแนวคิดเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม ดังนี้

เครือวัลย์ ลิ่มอภิชาติ (2531, หน้า 69) อรพรรณ พรสีมา (2537, หน้า 39) และเปรมวดี คฤหเดช (2540, หน้า 70) ได้กล่าวถึงวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม ดังนี้ วัตถุประสงค์การฝึกอบรมเป็นจุดประสงค์เชิงพฤติกรรมที่บอกให้ทราบว่า ต้องการให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เรียนรู้อะไรจากการฝึกอบรม และต้องการให้มีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมอะไรบ้างหลังการฝึก เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์ (2539, หน้า 3–11 อ้างถึงใน ช่อเพชร เบ้าเงิน 2545, หน้า 87) กล่าวไว้ว่า วัตถุประสงค์หรือจุดมุ่งหมาย (Objective) หมายถึง ความมุ่งหวังที่จะให้เกิดแก่ผู้เรียนหลังการใช้หลักสูตร หรือสิ่งที่กำหนดคุณลักษณะที่พึงประสงค์จะให้เกิดแก่ผู้เรียน เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมตามที่ต้องการ และเป็นพฤติกรรมที่สามารถวัดและประเมินได้ การกำหนดจุดมุ่งหมายในหลักสูตรแต่ละระดับจะแตกต่างกันตามลักษณะผู้เรียน และพัฒนาด้านร่างกาย จิตใจ และสติปัญญา โดยครอบคลุมลักษณะ 3 ด้าน คือ ความรู้ ทักษะ และเจตคติ การกำหนดจุดมุ่งหมายที่มีประโยชน์มากที่สุด คือ บ่งบอกถึงชนิดของพฤติกรรมที่พึงประสงค์จะพัฒนาขึ้นในตัวผู้เรียน และบ่งบอกถึงเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับสภาพชีวิตที่ใช้พฤติกรรมนั้นๆช่อเพชร เบ้าเงิน (2545, หน้า 65) ได้สรุปไว้ว่า จุดมุ่งหมายของการฝึกอบรมควรชัดเจนมากที่สุดเท่าที่จะเป็นไปได้ เพราะแต่ละกิจกรรมจะคาดหวังให้ผู้รับการฝึกอบรมทำอะไรได้บ้างภายใต้การเรียนรู้ที่ใช้ฝึกอบรมและเกณฑ์มาตรฐาน แสดงถึงระดับความสามารถของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป้าหมายปลายทางที่เป็นหลักของการฝึกอบรมคือ พัฒนาการของผลการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้นแก่องค์การหรือหน่วยงานที่ผู้ผ่านการฝึกอบรมนำสิ่งที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานของตนเอง และส่งผลให้ผลิตผลขององค์การพัฒนาไปในทางที่พึงประสงค์ และ สุวัฒน์ชัย จันทร์เฮง (2553, หน้า 42) กล่าวไว้ว่า การฝึกอบรมเป็นกิจกรรมสำคัญในการพัฒนาบุคคล วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมจึงเป็นสิ่งสำคัญ และได้จำแนกวัตถุประสงค์ไว้3 ด้าน คือ

1) ด้านความรู้ (Cognitive Domain) ได้แก่ ความรู้ ความเข้าใจ สามารถนำไปประยุกต์ใช้ วิเคราะห์และสังเคราะห์ เพื่อพัฒนาให้สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้ 2) ด้านความรู้สึก (Affective Domain) ทัศนคติ ค่านิยม การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมเพื่อให้เกิดความรู้สึกที่ดีขึ้น 3) ด้านทักษะ (Psychomotor) ได้แก่ ความชำนาญในงานที่ปฏิบัติ ความเชี่ยวชาญในอาชีพที่ทำ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น

สรุปได้ว่า วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม หมายถึง การกำหนดความมุ่งหวังที่ต้องการให้เกิดขึ้นกับผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลังจากการฝึกอบรม วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมจึงเป็นสิ่งสำคัญควรกำหนดให้ชัดเจน สามารถจำแนกวัตถุประสงค์ได้ 3 ด้าน คือ 1) ด้านความรู้ 2) ด้านความรู้สึก ทัศนคติ และ 3) ด้านทักษะ ความชำนาญ ซึ่งผู้วิจัยได้กำหนดวัตถุประสงค์ครอบคลุมทั้ง 3 ด้าน

2.3.2 เนื้อหาวิชาในหลักสูตรการฝึกอบรม

มีนักวิชาการหลายท่านให้ความหมายและแนวคิดเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม ดังนี้

เครือวัลย์ ลิ่มอภิชาติ (2531, หน้า 69) อรพรรณ พรสีมา (2537, หน้า 39) และเปรมวดี คฤหเดช (2540, หน้า 70) ได้สรุปเกี่ยวกับเนื้อหาวิชาไว้ว่า เป็นการกำหนดเนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้องและจำเป็นสำหรับการฝึกอบรม และเหมาะสมกับหัวเรื่องในโครงการที่กำหนดไว้สอดคล้องกับ เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์ (2539, หน้า 3–11 อ้างถึงใน ช่อเพชร เบ้าเงิน 2545, หน้า 87) ให้ความหมายของ เนื้อหาวิชา (Content) หมายถึง สาระสำคัญของความรู้ที่นำมาเป็นเครื่องมือพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ ความสามารถ และเกิดคุณลักษณะตามที่กำหนดไว้ในจุดหมาย เป็นสิ่งที่กำหนดประสบการณ์ในการเรียนรู้และเชื่อมโยงให้การจัดประสบการณ์นั้นบังเกิดผลตามจุดมุ่งหมายและ เต็มดวง รัตนทัศนีย์ (ม.ป.ป., อ้างถึงใน สุรัฒน์ชัย จันทร์เฮง, 2553, หน้า 43) ให้แนวคิดเกี่ยวกับเนื้อหาวิชาในการฝึกอบรม เป็นการกำหนดเนื้อหาความรู้ให้แก่ผู้เข้ารับการอบรมที่เน้นการฝึกฝนทักษะความชำนาญในการปฏิบัติงาน จะต้องจัดประสบการณ์ในการเรียนรู้และให้ผู้เข้ารับการอบรมได้มีการปฏิบัติจริง การเรียนรู้และทักษะในการปฏิบัติจึงจะเกิดได้ เนื้อหาวิชาที่นำมาบรรจุไว้ในหลักสูตรการฝึกอบรมนั้นได้จากศาสตร์ต่างๆ ซึ่งหมายถึง กลุ่มของความรู้ที่ถูกจัดไว้อย่างเป็นระเบียบพร้อมที่จะนำไปถ่ายทอดได้รวมถึงวิธีการแสวงหาความรู้ในศาสตร์นั้นๆด้วย หลักเกณฑ์ในการเลือกเนื้อหาวิชานั้นต้องคำนึงถึงความเป็นแก่นสารสาระ ความน่าเชื่อถือทันสมัยและความถูกต้องของความคิดรวบยอด เนื้อหาสาระต้องสอดคล้องกับ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

วัตถุประสงค์ในการอบรม สามารถนำไปปรับใช้กับหน่วยงานและองค์กรได้สอดคล้องกับความต้องการและความสนใจ วุฒิภาวะประสบการณ์ของผู้เข้ารับการอบรม จะทำให้ผู้เข้ารับการอบรมเกิดแรงดลใจในการเรียน เนื้อหาในการอบรมควรมีความสมดุลระหว่างความกว้างและความลึกซึ้ง ให้ครอบคลุมถึงกระบวนการ และความคิดต่างๆ อย่างเพียงพอที่จะทำให้ผู้เรียนเกิดความเข้าใจถึงหลักการและความคิดรวบยอดได้อย่างลึกซึ้ง

สรุปได้ว่า เนื้อหาวิชาในหลักสูตรการฝึกอบรม หมายถึง การกำหนดเนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้องและจำเป็นในการฝึกอบรม และมีความสอดคล้องกับเรื่องที่กำหนด เชื่อมโยงให้การจัดกิจกรรมหรือการจัดประสบการณ์บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของการอบรมที่ได้กำหนดไว้

2.3.3 วิธีการฝึกอบรม

มีนักวิชาการหลายท่านให้ความหมายและแนวคิดเกี่ยวกับวิธีการฝึกอบรม ดังนี้

เครือวัลย์ ลิ่มอภิชาติ (2531, หน้า 69) อรพรรณ พรสีมา (2537, หน้า 39) และเปรมวดี คฤหเดช (2540, หน้า 70) ได้สรุปเกี่ยวกับเทคนิคหรือวิธีการฝึกอบรมว่า เป็นการกำหนดวิธีการหรือกิจกรรมที่จะนำมาใช้ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจ และทักษะตามที่กำหนด อรวรรนี ไชยปัญหา (2556, หน้า 97) กล่าวสรุปเกี่ยวกับวิธีการฝึกอบรม ดังนี้ เทคนิคและวิธีการในการให้ความรู้เป็นปัจจัยหนึ่งที่มีความสำคัญทำให้หลักสูตรประสบความสำเร็จตามจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้ ทำให้เกิดกระบวนการเรียนรู้ที่นำมาสู่การเปลี่ยนแปลงความรู้ ความคิด ทักษะ และทัศนคติ ซึ่งสามารถทำได้หลายวิธี สอดคล้องกับ นนทวัฒน์ สุขผล (2543, หน้า 15อ้างอิงจาก อรวรรนี ไชยปัญหา, 2556, หน้า 97–103) ได้แบ่งประเภทการฝึกอบรมออกเป็น 2 ประเภท คือ การฝึกอบรมโดยใช้วิธีวิทยากรเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ และการฝึกอบรมโดยใช้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ แต่ละประเภทสามารถทำได้โดยใช้เทคนิคต่างๆ ดังนี้

1. เทคนิคการฝึกอบรมโดยใช้วิทยากรเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ ดังนี้

1.1 การบรรยาย (Lecture) วิทยากรบรรยายตามหัวข้อที่ได้รับมอบหมาย อาจมีการใช้สื่อประกอบการบรรยายและให้ผู้ฟังได้ซักถาม ข้อดีคือได้เนื้อหาวิชาการตามหัวข้อที่กำหนดไว้อย่างครบถ้วน การเสนอเนื้อหาเป็นไปตามลำดับ ผู้เข้ารับการอบรมมีโอกาสซักถามได้แนวความรู้ในเนื้อหาวิชามากในเวลาที่ได้วางแผนไว้ สามารถ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ใช้กับการอบรมที่มีผู้เข้ารับการอบรมเป็นจำนวนมาก ข้อจำกัดคือ เป็นการสื่อสารทางเดียว ผู้ฟังอาจเบื่อหน่าย วิทยากรต้องมีความรู้ในเนื้อหาวิชาและมีความสามารถในการบรรยายเป็นอย่างดี

1.2 การอภิปรายเป็นคณะ (Panel Discussion) เป็นการอภิปรายโดยผู้ทรงคุณวุฒิ 3–5 คน ให้ข้อเท็จจริง ความคิดเห็น ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข ซึ่งเป็นการอภิปรายในลักษณะที่สนับสนุนหรือให้เหตุผลโต้แย้งผู้ทรงคุณวุฒิด้วยกันมีพิธีกร (Moderator) ประสานเชื่อมโยงและสรุปการอภิปรายของวิทยากรและคนเปิดโอกาสให้ผู้ฟังได้ซักถามหลักการอภิปราย ข้อดีคือ ผู้ฟังได้รับความคิดเห็นที่หลากหลายทำให้เกิดการเรียนรู้ที่กว้างไกล การอภิปรายทำให้กิจกรรมดึงดูดความสนใจไม่เกิดความเบื่อหน่ายผู้ฟังมีโอกาสซักถามเหมาะกับการฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นจำนวนมาก ข้อจำกัดคือ ระยะเวลาบางครั้งทำได้ยาก ผู้ฟังมีส่วนร่วมได้น้อย

1.3 การชุมนุมปาฐกถาหรือการประชุมทางวิชาการ (Symposium) เป็นการบรรยายแบบมีวิทยากรหรือมีผู้เชี่ยวชาญประมาณ 2–6 คน จากหลากหลายวงการมาร่วมเป็นองค์ปาฐกถาให้ความรู้ในเรื่องที่สนใจ มีพิธีกรเป็นผู้ร่วมดำเนินการอภิปรายและสรุปการบรรยาย เน้นหัวข้อวิชาเป็นสำคัญ เปิดโอกาสให้ซักถามหลังการบรรยาย ข้อดีคือ ผู้ฟังได้รับความรู้จากวิทยากรหลายคนหลายด้านใช้เวลาสั้นๆ สามารถใช้กับการฝึกอบรมที่มีผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นจำนวนมากได้ ข้อจำกัดคือ วิทยากรอาจให้ทัศนะที่แตกต่างกันทำให้ยากแก่การสรุปให้ตรงตามหัวข้อวิชา เป็นการสื่อสารทางเดียว วิทยากรมีเวลาจำกัดอาจทำให้การบรรยายไม่ชัดเจนพอ

1.4 การสาธิต (Demonstration) เป็นเทคนิควิธีการอบรมที่แสดงให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เห็นจริงแล้วเกิดความเข้าใจถึงกรรมวิธี วิธีการ และขั้นตอนของการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติตามได้หลังจากดูการสาธิตแล้ว เหมาะสำหรับการฝึกทักษะที่เป็นขั้นตอนและมีการใช้เครื่องมือหรืออุปกรณ์ในการปฏิบัติ โดยมีการบรรยายประกอบการสาธิต เหมาะสำหรับการฝึกกับบุคลากรทุกระดับ ข้อดีคือ เกิดความรู้ ความเข้าใจง่ายและรวดเร็ว มีความน่าเชื่อถือสูง เป็นการเพิ่มพูนทักษะของผู้เข้ารับการอบรมได้ดี ไม่เบื่อหน่าย เป็นการนำเสนอความรู้ในรูปแบบที่เป็นรูปธรรมผู้เข้ารับการอบรมได้ใช้ประสาทสัมผัสหลายทาง ได้ทดลองปฏิบัติ ข้อจำกัดคือ ต้องใช้เวลาในการเตรียมการมาก เหมาะกับการฝึกอบรมกลุ่มเล็กๆ จะใช่ร่วมกับเทคนิคอื่นๆ เช่น การบรรยาย การทดลองปฏิบัติเป็นต้น

1.5 การสอนงาน (Coaching) เป็นการแนะนำให้รู้จักวิธีปฏิบัติงานให้ถูกต้อง จะเป็นการสอนหรืออบรมในระหว่างปฏิบัติงาน อาจสอนเป็นรายบุคคลหรือสอนเป็นกลุ่มเล็กๆ ผู้สอนต้องมีประสบการณ์และทักษะในเรื่องที่สอนจริงๆ การสอนไม่ควรมุ่งเฉพาะเพื่อการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานเท่านั้น ข้อดีคือ เป็นเทคนิคที่ตอบสนองในเรื่องความแตกต่างระหว่างบุคคลในการเรียนรู้ ข้อจำกัดคือ ต้อใช้เวลามากจึงไม่เหมาะกับผู้เข้ารับการอบรมจำนวนมาก

2. เทคนิคการฝึกอบรมโดยใช้ผู้เข้ารับการอบรมเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้

2.1 การระดมสมอง (Brainstorming) คือการให้สมาชิกทุกคนในกลุ่มได้ให้ความเห็นเกี่ยวกับเรื่องใดเรื่องหนึ่งอย่างอิสระ โดยไม่มีการอภิปรายว่าความคิดที่เสนอผิดหรือถูก จนกว่าสมาชิกเสนอความคิดหมดแล้วจึงวิเคราะห์หรือประเมินค่าของความคิดเพื่อนำไปสู่ข้อสรุปในเรื่องนั้นๆ จำนวนผู้เข้าร่วมประชุมไม่ควรเกิน 15 คน เวลาในการแสดงความคิดเห็นไม่ควรเกินคนละ 15 นาที และใช้เวลารวมทั้งหมด ไม่ควรเกิน 1 ชั่วโมง ข้อดีคือ ผู้เข้ารับการอบรมมีส่วนร่วมโดยตรงช่วยกันคิดทำให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ ได้แนวทางในการแก้ปัญหาในลักษณะต่างๆ ได้ความคิดที่หลากหลาย ข้อจำกัดคือ ได้ความคิดเห็นจำนวนมากแต่มีคุณค่าน้อยต้องจำกัดผู้เข้ารับการฝึกอบรม ปัญหาที่นำมาเพื่อระดมสมองควรมีปัญหาเดียว

2.2 การประชุมกลุ่มย่อย (Buzz Session) เป็นการแบ่งกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากกลุ่มใหญ่เป็นกลุ่มย่อยๆ กลุ่มละ 2-6 คน เพื่อพิจารณาประเด็นปัญหา อาจเป็นปัญหาเดียวกันหรือต่างกันในช่วงเวลาที่กำหนด มีวิทยากรคอยช่วยเหลือทุกกลุ่มแต่ละกลุ่มต้องเลือกประธาน และเลขานุการของกลุ่มเพื่อดำเนินการแล้วนำความคิดเห็นเสนอต่อที่ประชุมกลุ่มใหญ่ แสดงความคิดเห็นไม่ควรใช้เวลาเกิน 30 นาที และใช้เวลารวมทั้งหมดในการแสดงความคิดเห็นและสรุป ไม่ควรเกิน 2 ชั่วโมง ข้อดีคือ เปิดโอกาสให้ทุกคนได้แสดงความคิดเห็นร่วมกัน บรรยากาศเป็นกันเอง ข้อจำกัดคือ การประชุมกลุ่มย่อยในห้องเดียวกันอาจทำให้เกิดเสียงรบกวนกัน

2.3 กรณีศึกษา (Case Study) เป็นการนำเอากรณีที่เป็นปัญหาจริงเสนอในกลุ่มผู้เข้ารับการอบรม ให้สมาชิกใช้หลักวิชาและประสบการณ์ที่ได้จากการปฏิบัติงานมาวิเคราะห์กรณีที่ยกมา มีที่ปรึกษาคอยให้คำแนะนำและให้แนวทางเพื่อให้สมาชิกกลุ่มวิเคราะห์ปัญหาได้ตรงวัตถุประสงค์ เหมาะสำหรับการฝึกอบรมทางกฎหมาย

ข้อดีคือ ช่วยให้ผู้เข้าฝึกอบรมได้วิเคราะห์ตัดสินปัญหาในเรื่องที่เหมือนจริงนำไปปรับใช้กับการปฏิบัติงานได้ ข้อจำกัดคือ ผู้เข้าฝึกอบรมบางคนอาจถูกครอบงำความคิดโดยผู้เข้าอบรมอื่นที่มีบุคลิกภาพ วัยวุฒิ หรือคุณวุฒิที่เหนือกว่าได้

2.4 การประชุมใหญ่ (Convention) เป็นรูปแบบของการประชุมที่จัดขึ้นเพื่อให้สมาชิกที่เป็นผู้แทนของส่วนงานต่างๆ ได้มาร่วมพิจารณานโยบาย หลักเกณฑ์และแนวทางดำเนินงานเพื่อให้เกิดความก้าวหน้าและมั่นคงขององค์กร ใช้เวลาไม่เกิน 3 ชั่วโมง ข้อดีคือ เป็นวิธีที่ช่วยเสริมสร้างความเข้าใจและพัฒนาความรู้ผู้เข้าร่วมประชุมมีโอกาสพบปะแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์ก่อให้เกิดความร่วมมือกันของส่วนย่อยในองค์กร ข้อจำกัดคือ มีผู้เข้าร่วมประชุมอาจไม่มีโอกาสได้แสดงความคิดเห็นต่อที่ประชุม เสียงบประมาณค่าใช้จ่ายมาก

2.5 เกมการบริหาร (Management Game) เป็นการแข่งขันระหว่างกลุ่มบุคคลตั้งแต่ 2 กลุ่มขึ้นไป เพื่อดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่ง เช่น การวางแผน การตัดสินใจ การเป็นผู้นำ ฯลฯ เป็นการปฏิบัติเหมือนเหตุการณ์จริง ขนาดของกลุ่มขึ้นอยู่กับเกมที่นำมาใช้ ใช้เวลา 30 นาที ถึง 3 ชั่วโมง ข้อดีคือ เป็นการย่อยสถานการณ์จริงให้ฝึกในช่วงสั้นๆ ผู้เข้ารับการอบรมมีส่วนร่วมช่วยกันคิดช่วยกันทำ ข้อจำกัดคือ การเลือกเกมที่ไม่เหมาะสมจะไม่ทำให้เกิดประโยชน์

2.6 การแสดงบทบาทสมมติ (Role Playing) เป็นการนำเอาเรื่องที่เป็นกรณีตัวอย่างมาแสดงบทบาทสมมติให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เห็นเกี่ยวกับปัญหาที่เป็นกรณีตัวอย่าง ข้อดีคือ การใช้บทบาทสมมติจะช่วยกระตุ้นให้ผู้เข้ารับการอบรมเกิดความสนใจ ข้อจำกัดคือ มีความยุ่งยากในการเตรียมการ

2.7 การสัมมนา (Seminar) เป็นการประชุมของผู้ที่ปฏิบัติงานอย่างเดียวกันหรือหลายกันแล้วพบปัญหาที่เหมือนๆ กัน เพื่อร่วมกันแสดงความคิดเห็นและหาแนวทางปฏิบัติในการแก้ปัญหา โดยมีการบรรยายให้ความรู้พื้นฐานก่อนแล้วจึงแบ่งกลุ่มนำผลการอภิปรายของกลุ่มย่อยเสนอต่อกลุ่มใหญ่ ข้อดี คือ ผู้เข้ารับการอบรมมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ข้อจำกัดคือ ที่ปรึกษากลุ่มหรือสมาชิกบางคนอาจครอบงำความคิดของสมาชิกคนอื่นได้

2.8 ทัศนศึกษา (Field Trip) เป็นการนำผู้เข้ารับการอบรมไปศึกษายังสถานที่อื่นนอกสถานที่อบรมเพื่อให้พบเห็นของจริง ข้อดีคือ เป็นการเพิ่มพูนความรู้

ความเข้าใจได้เห็นการปฏิบัติจริง ข้อจำกัดคือ ต้องมีการเตรียมการล่วงหน้าและต้องได้รับความร่วมมือจากทุกฝ่าย ใช้เวลาและค่าใช้จ่ายมาก

2.9 การประชุมเชิงปฏิบัติ (Workshop) เป็นรูปแบบการฝึกอบรมที่ส่งเสริมให้ผู้เข้ารับการอบรมเกิดการเรียนรู้ทั้งด้านทฤษฎีและด้านการปฏิบัติ แบ่งการดำเนินการเป็น 2 ส่วน คือ การให้ความรู้ของวิทยากร และการปฏิบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ข้อดีคือ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของผู้รับการฝึกอบรม สามารถนำผลการประชุมปฏิบัติการไปใช้ปฏิบัติงานในหน่วยงาน ข้อจำกัด ต้องใช้เจ้าหน้าที่จำนวนมากในการอำนวยความสะดวกต่อผู้เข้ารับการอบรม รวมทั้งการจัดวิทยากรประจำกลุ่ม สิ้นเปลืองเวลาและค่าใช้จ่ายสูง

2.10 การฝึกประสาทสัมผัส (Sensitivity Training) เป็นการอบรมที่เน้นกระบวนการมากกว่าเนื้อหา เริ่มจากการเสนอปัญหาให้กับกลุ่มเพื่อให้หาทางวิเคราะห์และแสวงหาแนวทางที่จะนำไปสู่ความสำเร็จของงาน ข้อดีคือ เปิดโอกาสให้ผู้เข้าอบรมได้แสดงออกทางด้านความรู้สึกและรู้จักควบคุมความรู้สึกที่อาจมีผลกระทบต่อผู้อื่น ข้อจำกัดคือ ไม่สามารถใช้ได้กับบุคลากรทุกระดับในองค์กร จำนวนผู้เข้ารับการอบรมจำกัดเพียงกลุ่มเล็กๆ ประมาณ 6–8 คน สิ้นเปลืองเวลา ค่าใช้จ่าย ประเมินยาก

2.11 การใช้กิจกรรมนันทนาการ (Recreational Activity เป็นการให้ผู้เข้ารับการอบรมร่วมกันทำกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่าง เช่น ร้องเพลง เล่นเกม ปรบมือเป็นจังหวะ ฯลฯ โดยเน้นการทำกิจกรรมเป็นกลุ่ม เพื่อมุ่งเปลี่ยนทัศนคติและสร้างความสัมพันธ์ตลอดจนสร้างความสนุกสนานระหว่างการฝึกอบรม ไม่ควรใช้เวลาเกิน 20–40 นาที ข้อดีคือ ผู้เข้ารับการอบรมมีส่วนร่วมทุกคน สนุกสนาน ข้อจำกัดคือ ใช้ได้กับบางหัวข้อเท่านั้น ส่วนใหญ่ใช้สลับกับการบรรยาย วิทยากรต้องมีทักษะในการนำกลุ่ม

2.12 การฝึกอบรมในงาน (On–the–Job Training) เป็นเทคนิควิธีการฝึกอบรมที่ช่วยให้ผู้เข้าอบรมได้เรียนรู้จากการปฏิบัติงานในสภาพการณ์จริง เป็นวิธีการที่มีผลต่อผู้เข้ารับการอบรมสูงเพราะสมาชิกแต่ละคนจะมีความต้องการที่จะแสวงหาความรู้เพื่อการปฏิบัติงาน ข้อดีคือ ผู้เข้ารับการอบรมมีโอกาสฝึกปฏิบัติงานที่เกิดขึ้นจริงสามารถปรับให้เหมาะกับความต้องการในการอบรม ข้อจำกัดคือ อาจทำให้ผลผลิตชะงักเพราะต้องให้ประสบการณ์เรียนรู้แก่ผู้ทำงาน

2.13 การฝึกหัด (Apprenticeship Training) เป็นเทคนิคการฝึกอบรมที่เชื่อมโยงความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมกับการฝึกปฏิบัติงาน เหมาะสำหรับ

การเป็นช่างฝีมือ ข้อดีคือ สามารถสร้างบุคลากรระดับช่างฝีมือรองรับความต้องการของตลาด ข้อจำกัดคือ ใช้เวลานาน ค่าใช้จ่ายสูง

2.14 การโยกย้ายสับเปลี่ยนงาน (Job Rotation) เป็นการโยกย้ายบุคลากรจากงานส่วนหนึ่งไปสู่งานอื่นๆ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้บุคลากรได้ประสบการณ์ที่ต่างไปจากงานในหน่วยงานเดิม ข้อดีคือ ช่วยเสริมสร้างความเข้าใจและความสัมพันธ์อันดีของบุคคลในส่วนงานต่างๆ เป็นการเสริมความรู้ ทักษะและประสบการณ์ ข้อจำกัดคือ อาจมีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานได้

2.15 สถานการณ์จำลอง (Simulation Technique or Simulators) เป็นการฝึกการทำงานโดยใช้เครื่องมือหรืออุปกรณ์ที่ประดิษฐ์ขึ้นเหมือนจริงในสถานการณ์ที่จำลองใกล้กับความเป็นจริงมากที่สุด ข้อดีคือ ทำให้บุคคลสามารถปฏิบัติงานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถและทักษะสูงได้ในระยะสั้นๆ ข้อจำกัดคือ การลงทุนสูง วิทยากรต้องมีความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ ผู้ฝึกอบรมต้องผ่านภาคทฤษฎีมาเป็นเป็นอย่างดี

สรุปได้ว่า วิธีการฝึกอบรม หมายถึง เทคนิคและวิธีการในการให้ความรู้หรือกิจกรรมที่จะนำมาใช้ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ และทักษะตามที่กำหนด ทำให้เกิดกระบวนการเรียนรู้ที่นำมาสู่การเปลี่ยนแปลงความรู้ ความคิด ทักษะ และทัศนคติ ซึ่งสามารถทำได้หลายวิธีตามความเหมาะสม ซึ่งในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยมีวัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาวิธีการฝึกอบรมให้ครูที่เข้ารับการอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ สามารถจัดกระบวนการเรียนรู้ภาษาอังกฤษแบบโครงงานได้ ดังนั้น จะใช้วิธีการฝึกอบรมหลายรูปแบบ เช่น การบรรยาย การอภิปราย (Group Discussion) แผนที่ความคิด (Mind Map) ฝึกปฏิบัติโดยใช้ใบงานและใบความรู้ แบบฝึก และการนำเสนอ

2.3.4 การประเมินผลการฝึกอบรม

มีนักวิชาการหลายท่านให้ความหมายและแนวคิดเกี่ยวกับการประเมินผลการฝึกอบรม ดังนี้

เครือวัลย์ ลิ่มอภิชาติ (2531, หน้า 69) อรพรรณ พรสีมา (2537, หน้า 39) และเปรมวดี คฤหเดช (2540, หน้า 70) ได้สรุปเกี่ยวกับการประเมินการฝึกอบรม ดังนี้ การประเมินผลการฝึกอบรม เป็นการกำหนดวิธีการวัดประสิทธิภาพว่า การฝึกอบรมบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ต้องการหรือไม่ เพียงใด เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาใช้ปรับปรุงการฝึกอบรมให้มีคุณภาพยิ่งขึ้นเสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์ (2539, หน้า 3–11 อ้างถึงใน ช่อเพชร เบ้าเงิน 2545, หน้า 87) ได้ให้ความหมายของการประเมินผล ดังนี้ การประเมินผล

(Evaluation)หมายถึง กระบวนการรวบรวมข้อมูลเพื่อตรวจสอบว่า ประสบการณ์การเรียนที่จัดขึ้นได้ผลเป็นที่พึงปรารถนาจริงหรือไม่ มากน้อยเพียงใด และเป็นการเสนอข้อมูลเพื่อตัดสินใจเปลี่ยนแปลง ปรับปรุง หรือเลือกวิธีการใหม่เกี่ยวกับการจัดการศึกษา พิจารณาให้ครอบคลุมทั้งมิติการประเมินความก้าวหน้าและมิติการประเมินผลลัพธ์ และพวงผกา สุขัมศรี (2546, หน้า 26–27) ได้สรุปการประเมินผลการฝึกอบรมของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติว่า หมายถึง การประเมินผลผู้เข้ารับการฝึกอบรมว่าเมื่อผ่านการฝึกอบรมแล้วจะบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้หรือไม่การประเมินผลมี 4 ระยะ คือ ก่อน ระหว่าง เมื่อเสร็จสิ้นหลักสูตร และหลังจากที่ได้รับการฝึกอบรมกลับไปปฏิบัติงานแล้ว

สรุปได้ว่า การประเมินผลการฝึกอบรม หมายถึง การกำหนดวิธีการวัดประเมินผลผู้เข้ารับการฝึกอบรมว่าเมื่อผ่านการฝึกอบรมแล้วจะบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการหรือไม่ เพียงใด เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาใช้ปรับปรุงการฝึกอบรมให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น การประเมินผลการฝึกอบรมอาจมีหลายระยะขึ้นอยู่ความต้องการประเมินผลซึ่งผู้วิจัยจะมีการประเมินผลในด้านความรู้ ด้านเจตคติที่มีต่อการจัดการเรียนรู้ และด้านทักษะการจัดการเรียนรู้ระหว่างก่อนและหลังการทดลองใช้หลักสูตรการฝึกอบรม และประเมินความพึงพอใจของครูที่มีต่อหลักสูตรการฝึกอบรม

2.4 กระบวนการพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรม

มีผู้กล่าวถึงความหมายและการพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรม ดังนี้

Taba (1962, pp. 422–425) ได้เสนอกระบวนการในการพัฒนาหลักสูตร 7 ขั้นตอน คือ 1) การวิเคราะห์ความต้องการของผู้เรียนและสังคม 2) การกำหนดจุดมุ่งหมาย 3) การเลือกเนื้อหา 4ป การจัดระบบเนื้อหา 5) การเลือกประสบการณ์การเรียนรู้ 6) การจัดประสบการณ์การเรียนรู้ และ 7) การประเมินผลเพื่อตรวจสอบดูกิจกรรมและประสบการณ์การเรียนที่จัดไว้ บรรลุตามจุดมุ่งหมายหรือไม่ ซึ่งรวมทั้งวิธีการประเมินผล

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ภาพประกอบ 5 รูปแบบการพัฒนาหลักสูตร ของ Taba (1962, pp. 422-425)

Saylor & Alexander (1974, p. 7) กล่าวไว้ว่า การพัฒนาหลักสูตรมีความหมาย 2 ลักษณะ คือ 1) หมายถึงการทำให้ดีขึ้นหรือการทำให้สมบูรณ์ขึ้น และ 2) หมายถึง ทำให้เกิดมีขึ้นหรือกรณีที่ต้องสร้างหลักสูตรขึ้นใหม่โดยไม่มีหลักสูตรเดิม

Saylor Alexander & Lewis (1982, pp. 30-39) ได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับรูปแบบการพัฒนาหลักสูตร ดังนี้ การพัฒนาหลักสูตรจะไม่ดำเนินการในลักษณะเส้นตรง การปรับปรุงจะเริ่มที่ขั้นตอนใดของกระบวนการใดก็ได้ และได้เสนอกระบวนการวางแผนหลักสูตร ไว้ 4 ขั้นตอน คือ

1. การกำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และขอบเขตเรื่องจากเป้าหมายหลักของการศึกษาก่อนแล้วกำหนดเป็นวัตถุประสงค์เฉพาะที่องค์กรให้บรรลุเป้าหมายหลัก แล้วจึงกำหนดขอบเขตของเป้าหมายไว้ 4 ประการ ได้แก่ ประสบการณ์การเรียนรู้ที่หลากหลาย พัฒนาการของบุคคล ความสามารถทางสังคม ทักษะการเรียนรู้ และความชำนาญเฉพาะด้าน

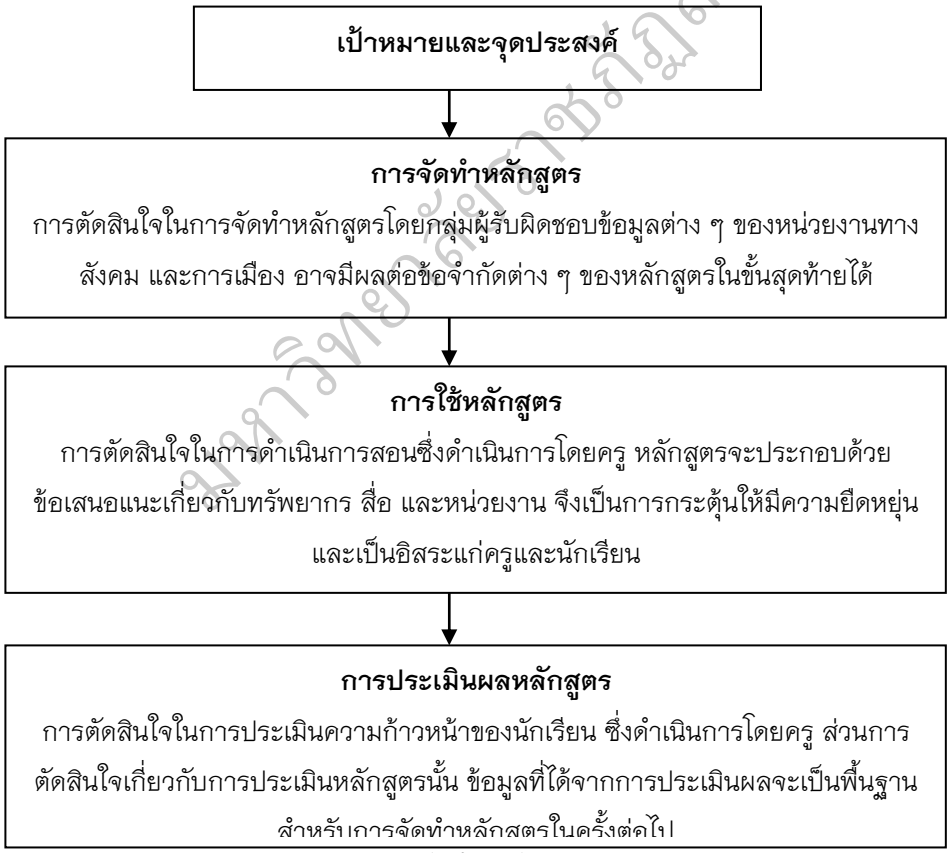
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

2. การออกแบบหลักสูตร มีวัตถุประสงค์ ขอบเขต สำหรับตัดสินใจในกระบวนการออกแบบหลักสูตร พร้อมทั้งพิจารณาจากข้อมูลด้านอื่นๆ ได้แก่ ธรรมชาติของวิชา รูปแบบของสถาบันทางสังคมที่สัมพันธ์กับความต้องการและความสนใจของผู้เรียน

3. การนำหลักสูตรไปใช้ เมื่อออกแบบหลักสูตรแล้วผู้สอนมีบทบาทในการวางแผนหลักสูตร ในส่วนของการเรียนการสอนพิจารณาเลือกวิธีสอนที่สัมพันธ์กับผู้เรียนและหลักสูตร

4. การประเมินผลหลักสูตร มีทั้งการประเมินผลรวมของการใช้หลักสูตรทั้งสถานศึกษาและการประเมินผลหลักสูตรทั้งระบบ

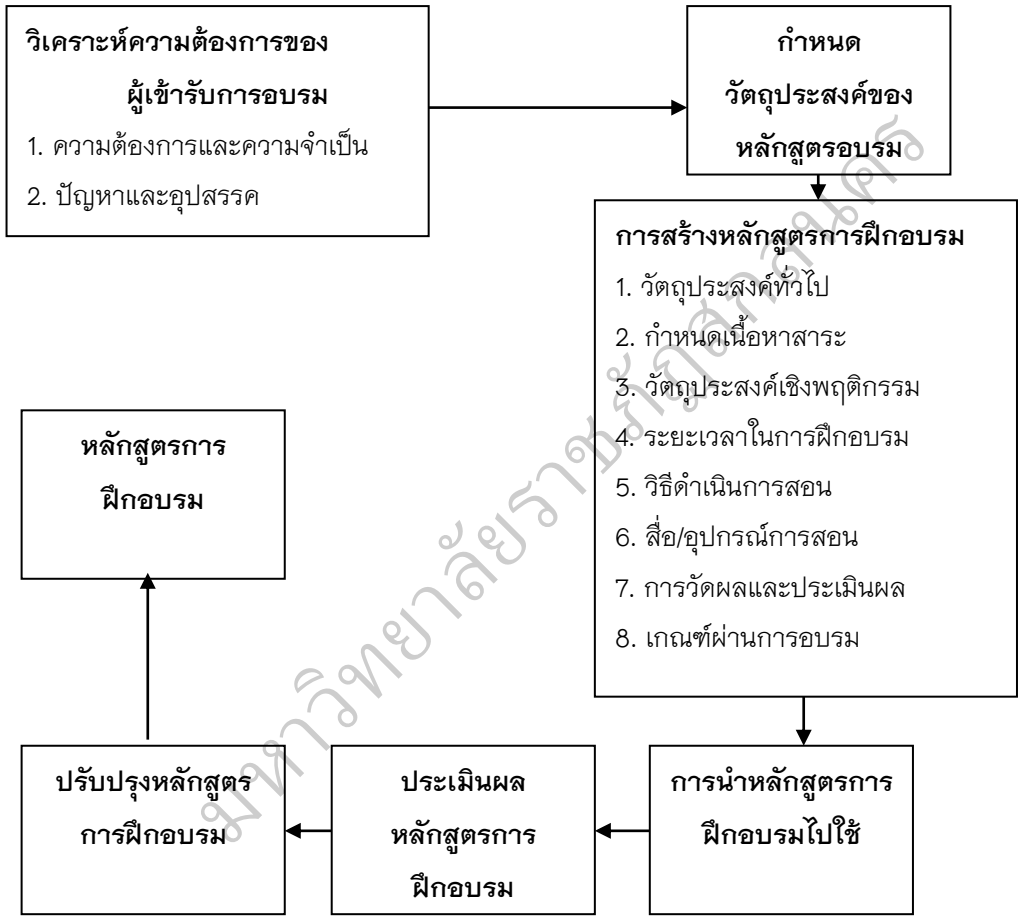
นอกจากนั้นยังได้เน้นกระบวนการวางแผนที่เกี่ยวกับหลักสูตรรวมถึงการตัดสินใจเรื่องรูปแบบการสอน การวางแผนเกี่ยวกับหลักสูตรนี้ควรมีลักษณะยืดหยุ่นให้โอกาสผู้สอนพร้อมด้วยให้ข้อเสนอแนะหลายๆ อย่างในเรื่องรูปแบบการสอน เอกสาร วัสดุอุปกรณ์ หากว่าหลักสูตรกำหนดรูปแบบเอาไว้อย่างเฉพาะเจาะจงจะทำให้ยากต่อการใช้หลักสูตร



ภาพประกอบ 6 กระบวนการจัดทำหลักสูตรของ Saylor Alexander & Lewis (1982, pp. 30–39)

ช่อเพชร เบ้าเงิน (2545) ได้ศึกษาการพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างความฉลาดทางอารมณ์การตระหนักรู้ตนเอง ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดสมุทรสาคร ประกอบไปด้วย 4 ขั้นตอน ได้แก่ 1) การศึกษาข้อมูลพื้นฐาน 2) การสร้างและพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรม 3) การประเมินคุณภาพของหลักสูตรการฝึกอบรม และ 4) การปรับปรุงหลักสูตรการฝึกอบรม ฉรัต ไทยอุทิศ (2547) ได้พัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมการประเมินหลักสูตรสถานศึกษาสำหรับผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยใช้หลักการ Balanced Scorecard ดำเนินการตามรูปแบบการวิจัยและพัฒนา 5 ขั้น คือ 1) การศึกษาข้อมูลสำหรับวางแผนสร้างหลักสูตรการฝึกอบรม2) การสร้างหลักสูตรการฝึกอบรม 3) การทดลองใช้หลักสูตรการฝึกอบรม 4) การประเมินผลหลักสูตร และ 5) การปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรการฝึกอบรมสุเมธ งามกนก (2549) ได้พัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมเพิ่มอำนาจในการทำงานเพื่อพัฒนาสมรรถนะและแผนกระทรวงศึกษาธิการ ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน คือ 1) การศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐาน 2) การสร้างหลักสูตรการฝึกอบรม3) การทดลองใช้หลักสูตรเพื่อหาประสิทธิภาพ และ4) การปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรการฝึกอบรมสมชาย สังข์สี (2550) ได้พัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมการพัฒนามาตรฐานการศึกษาด้านผู้เรียนในสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน คือ 1) การศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรการฝึกอบรม2) การสร้างโครงร่างหลักสูตรการฝึกอบรม3) นำหลักสูตรการฝึกอบรมที่ได้รับการพัฒนาแล้วไปทดลองใช้กับกลุ่มตัวอย่าง 4) การประเมินประสิทธิผลและปรับปรุงหลักสูต รศรัณยา แสงหิรัญ (2553) ได้พัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมครูโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน เพื่อให้มีคุณลักษณะสู่การเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ ได้กำหนดขั้นตอนในการพัฒนาหลักสูตร โดยมี 4 ขั้นตอน คือ 1) การศึกษาข้อมูลพื้นฐานด้วยการศึกษาและรวบรวมข้อมูลพื้นฐานที่ต้องการนำมาพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการ 2) การสร้างหลักสูตรการฝึกอบรม ประกอบด้วย การนำผลการศึกษาข้อมูลพื้นฐานมากำหนดเป็นรายละเอียดในโครงสร้างหลักสูตรการฝึกอบรม และตรวจสอบโครงร่างหลักสูตรการฝึกอบรม 3) การทดลองใช้หลักสูตรเพื่อหาประสิทธิภาพ เป็นการนำหลักสูตรการฝึกอบรมที่พัฒนาแล้วมาทดลองใช้กับครูโรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน 4) การปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรการฝึกอบรม เป็นการประเมินประสิทธิภาพหลักสูตรการฝึกอบรม ผู้เข้ารับการอบรมประเมินความพึงพอใจใน

ด้านเนื้อหาของหลักสูตรการฝึกอบรม การนำเสนอของวิทยากรในการฝึกอบรม การมีส่วนร่วมของผู้เข้ารับการอบรม สื่อประกอบการฝึกอบรม สถานที่สำหรับฝึกอบรม ระยะเวลาในการฝึกอบรม กิจกรรมที่ใช้ในการฝึกอบรม ประโยชน์ที่ได้จากการฝึกอบรมสุวัฒน์ชัย จันทร์เฮง (2553, หน้า 45–46) ได้กำหนดขั้นตอนในการสร้างหลักสูตรการฝึกอบรมเป็น 6 ขั้นตอน1) วิเคราะห์ความต้องการของผู้เข้าอบรม 2) กำหนดวัตถุประสงค์ของหลักสูตรการฝึกอบรม3) การสร้างหลักสูตรการฝึกอบรม4) การนำหลักสูตรไปใช้ 5) การประเมินผลการใช้หลักสูตร และ 6) การปรับปรุงหลักสูตร



ภาพประกอบ 7 แนวทางการสร้างหลักสูตรการฝึกอบรม (สุวัฒน์ชัย จันทร์เฮง, 2553)

ธนพงศ์ จันทชุม (2553, หน้า 9–10)กล่าวว่า การพัฒนาหลักสูตร หมายถึงกระบวนการทั้งหมดที่เกี่ยวกับการจัดทำและปรับปรุงหลักสูตร ดังนั้น จึงพบว่า การพัฒนา

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

หลักสูตร คือ การศึกษาข้อมูลพื้นฐานที่จำเป็นสำหรับการพัฒนาหลักสูตร ร่างหลักสูตร การนำเอาหลักสูตรไปใช้ การประเมินผลหลักสูตร การปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร

อรวรรนี ไชยปัญหา (2556, หน้า 89) ได้ศึกษารูปแบบการพัฒนาภาวะผู้นำทีมของผู้บริหารโรงเรียนขนาดเล็ก ได้กำหนดกระบวนการสร้างหลักสูตรภาวะผู้นำทีมของผู้บริหารโรงเรียนขนาดเล็ก ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน ได้แก่ 1) การศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานสำหรับสร้างหลักสูตร 2) การสร้างหลักสูตร 3) ตรวจสอบประสิทธิภาพของหลักสูตร และ 4) ปรับปรุงหลักสูตร

สรุปได้ว่า การพัฒนาหลักสูตร หมายถึง กระบวนการในการสร้างและปรับปรุง ตลอดจนการตรวจสอบประสิทธิภาพหลักสูตรการฝึกอบรมการจัดการเรียนรู้แบบโครงงานให้เหมาะสม เพื่อการเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ และเจตคติ โดยดำเนินการอย่างเป็นระบบ ประกอบด้วย 5 ขั้นตอน คือ ตอนที่ 1 การศึกษาข้อมูลพื้นฐาน ตอนที่ 2 การสร้างหลักสูตร ตอนที่ 3 การทดลองใช้หลักสูตร ตอนที่ 4 การประเมินหลักสูตร และตอนที่ 5 การปรับปรุงหลักสูตร

การพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมตามแนวคิดของนักวิชาการข้างต้น ผู้วิจัยได้นำมาสังเคราะห์เพื่อกำหนดองค์ประกอบของการพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรม มีรายละเอียด ดังตาราง2

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ตาราง 2 สังเคราะห์กระบวนการพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมการจัดการเรียนรู้แบบโครงงานของครูสอนภาษาอังกฤษระดับประถมศึกษา

นักวิชาการ / กระบวนการพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรม	Taba (1962)	Saylor Alexander & Lewis (1982)	ชัยเพชร เบ้าเงิน (2545)	ฉลัว ไทยฤทิศ (2547)	สุเมธ งามกนก (2549)	สมชาย สังข์สี (2550)	ศรีรยา แสงหิรัญ (2553)	สุวัฒน์ชัย จันทร์เอง (2553)	ชันพงศ์ จันทชุม (2553)	อรรณี ไชยปัญหา (2556)	รวมความถี่
1. ศึกษาข้อมูลพื้นฐานที่จำเป็นสำหรับการพัฒนาหลักสูตร	√		√	√	√	√	√	√	√	√	9
2. กำหนดจุดมุ่งหมาย	√	√						√			3
3. การเลือกเนื้อหา	√										1
4. จัดระบบเนื้อหา	√										1
5. เลือกประสบการณ์การเรียนรู้	√										1
6. จัดประสบการณ์การเรียนรู้	√										1
7. ประเมินผลและคุณภาพหลักสูตรการฝึกอบรม	√	√	√	√		√			√	√	7
8. การออกแบบหลักสูตร		√									1
9. การนำหลักสูตรไปใช้		√						√			2
10. การสร้างหลักสูตร			√	√	√	√	√	√	√	√	8
11. การปรับปรุง			√	√	√		√	√	√	√	7

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ตาราง2 (ต่อ)

นักวิชาการ / กระบวนการพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรม	Taba (1962)	Saylor Alexander & Lewis (1982)	ชัยเพชร เป้าเงิน (2545)	ฉลัว ไทยอุทิศ (2547)	สุเมธ งามกนก (2549)	สมชาย สังข์สี (2550)	ศรีรัตยา แสงหิรัญ (2553)	สุวัฒน์พัย จันทร์เอง (2553)	ธนพงศ์ จันทชุม (2553)	อรรณี ไชยปัญหา (2556)	รวมความถี่
11. การปรับปรุง			√	√	√		√	√	√	√	7
12. การทดลองใช้หลักสูตร				√	√	√	√				4
13. การร่างหลักสูตร									√		1
รวม	7	4	4	5	4	4	4	5	5	4	46

จากตาราง2 การสังเคราะห์องค์ประกอบการพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรม ผู้วิจัยใช้เกณฑ์ ร้อยละ 50 คือความถี่ตั้งแต่ 5ขึ้นไปมากำหนดเป็นองค์ประกอบย่อย ได้องค์ประกอบ จำนวน 4 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) การศึกษาข้อมูลพื้นฐาน 2) การสร้างหลักสูตรการฝึกอบรม3) การประเมินผลและประสิทธิภาพของหลักสูตรการฝึกอบรมและ 4) การปรับปรุงหลักสูตรการฝึกอบรมแต่เนื่องจาก การนำหลักสูตรการฝึกอบรมไปทดลองใช้นักวิชาการแสดงความคิดเห็นตรงกันมีความถี่ เท่ากับ 4ผู้วิจัยพิจารณาแล้วเห็นว่าเป็นองค์ประกอบที่สำคัญ ผู้วิจัยจึงได้คัดสรรเป็นองค์ประกอบของการพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรม ดังนั้น จึงได้องค์ประกอบการพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรม จำนวน 5 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) การศึกษาข้อมูลพื้นฐาน 2) การสร้างหลักสูตรการฝึกอบรม3) การนำหลักสูตรการฝึกอบรมไปทดลองใช้ 4) การประเมินผลและประสิทธิภาพของหลักสูตรการฝึกอบรม และ 5) การปรับปรุงหลักสูตรการฝึกอบรม

2.4.1 การวิเคราะห์และศึกษาข้อมูลพื้นฐาน

มีนักวิชาการหลายท่านให้ความหมายและแนวคิดเกี่ยวกับการวิเคราะห์และศึกษาข้อมูลพื้นฐาน ดังนี้

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ระพีพรรณ เจริญทัศนศิริ (2545, หน้า 56) ได้สรุปไว้ว่า การศึกษาข้อมูลพื้นฐานสำหรับสร้างหลักสูตร เป็นขั้นตอนการสร้างและพัฒนาหลักสูตร ซึ่งการศึกษาข้อมูลพื้นฐานสำหรับสร้างหลักสูตร มีการสำรวจข้อมูลพื้นฐานในการพัฒนาหลักสูตรที่เป็นหลักสำคัญมี 3 ด้าน คือ

1. พื้นฐานด้านปรัชญา เป็นข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลธรรมชาติ ความหมายของชีวิตและค่านิยมจะเป็นตัวกำหนดจุดมุ่งหมายของหลักสูตร

2. พื้นฐานทางสังคมวิทยา เป็นข้อมูลเกี่ยวกับสภาพสังคมในอดีต ปัจจุบันและอนาคต มีความสำคัญต่อการกำหนดจุดมุ่งหมายและเนื้อหาวิชาให้ผู้เรียนมีคุณลักษณะสอดคล้องกับสังคม

3. พื้นฐานทางจิตวิทยา เป็นข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการพื้นฐานของมนุษย์เจตคติ พฤติกรรมที่จะทำให้เข้าคุณลักษณะของผู้เรียนที่นักพัฒนาหลักสูตรต้องเกี่ยวข้องด้วย

แนวคิดของ ระพีพรรณ เจริญทัศนคติ (2545, หน้า 56)สอดคล้องกับ Taba (1962,p. 16) ที่กล่าวว่า พื้นฐานสำคัญในการพัฒนาหลักสูตร ได้แก่ พื้นฐานความคิดรวบยอดเกี่ยวกับหน้าที่ของสถาบันอุดมศึกษา การวิเคราะห์สังคม การวิเคราะห์วัฒนธรรม ทฤษฎีการเรียนรู้ ความคิดรวบยอดเกี่ยวกับการพัฒนา การถ่ายโยงความรู้ การเรียนรู้สังคมและวัฒนธรรม ส่วนประกอบของการเรียนและภาพสาระของการเรียนรู้ Boydell (1979, p. 5) ได้เสนอวิธีการที่จะให้ได้ข้อมูลพื้นฐาน ได้แก่ เก็บข้อมูลจากบันทึกการสัมภาษณ์ การใช้แบบสอบถามและการสังเกต

กอบกิจ ตัณฑ์เจริญรัตน์ (2536, อ้างถึงใน พวงผกา สุขัมศรี, 2546, หน้า 29) ได้สรุปเกี่ยวกับการศึกษาข้อมูลพื้นฐานสำหรับสร้างหลักสูตรว่า เป็นการสำรวจเพื่อให้ได้ข้อมูลที่สอดคล้องกับความต้องการที่แท้จริง โดยแบ่งการศึกษาออกเป็น 3 ขั้น คือ การศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง การสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญและผู้เกี่ยวข้อง การสำรวจข้อมูล จากนั้นนำข้อมูลทั้งหมดมาสังเคราะห์เป็นข้อมูลพื้นฐานสำหรับสร้างหลักสูตร และ ศรัณยา แสงหิรัญ (2553) ได้สรุปเกี่ยวกับการวิเคราะห์และศึกษาข้อมูลพื้นฐาน ว่า การศึกษาข้อมูลพื้นฐาน ด้วยการศึกษาและรวบรวมข้อมูลพื้นฐานที่ต้องการนำมาพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการทำนองเดียวกันสุวัฒน์ชัย จันทร์เฮง (2553, หน้า 45) ได้สรุปกระบวนการสร้างหลักสูตรการฝึกอบรม ขั้นตอนการวิเคราะห์ความต้องการของผู้เข้ารับการอบรม เพื่อให้ทราบว่าผู้เข้า

รับการอบรมมีความต้องการหลักสูตรเช่นไร มีปัญหาและอุปสรรคในการเข้ารับการอบรมอย่างไร เมื่อสำรวจความต้องการและความจำเป็นต่างๆ ของผู้เรียนและสังคมแล้ว ต้องนำมาวินิจฉัยและวิเคราะห์เพื่อให้ทราบความต้องการจำเป็นที่แท้จริง และจัดทำหลักสูตรให้ตรงและสอดคล้องกับความต้องการของผู้เรียนและสังคม สอดคล้องกับ นักรบ ระวังการณ์ (2540, หน้า 15) ได้กำหนดให้การสำรวจข้อมูลพื้นฐานเป็นขั้นตอนแรกในการสร้างหลักสูตรการฝึกอบรม โดยสำรวจข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับสภาพปัญหาที่เป็นความจำเป็นของการอบรม นโยบาย/แผนงานขององค์การ กลุ่มเป้าหมายเชิงปริมาณและเชิงพฤติกรรม องค์ความรู้ จิตวิทยาการเรียนรู้ สภาพแวดล้อมทางสังคม เศรษฐกิจการเมือง

สรุปได้ว่า การวิเคราะห์และศึกษาข้อมูลพื้นฐาน หมายถึง การศึกษาและรวบรวมข้อมูลความต้องการและความจำเป็นต่าง ๆ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ว่ามีความต้องการฝึกอบรมหลักสูตรใดบ้าง มีปัญหาและอุปสรรคในการเข้ารับการอบรมอย่างไร และนำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์เพื่อนำไปจัดทำหลักสูตรเพื่อให้ตรงกับความต้องการที่แท้จริง ซึ่งในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ทำการสำรวจข้อมูลพื้นฐานเพื่อนำมาใช้เป็นข้อมูลประกอบการกำหนดหลักสูตรการฝึกอบรมการจัดการเรียนรู้แบบโครงงาน

2.4.2 การสร้างหลักสูตรการฝึกอบรม

มีนักวิชาการหลายท่านให้ความหมายและแนวคิดเกี่ยวกับวิธีการสร้างหลักสูตรการฝึกอบรม ดังนี้

Nadler (1982, pp. 11–13) กำหนดแนวทางในการสร้างหลักสูตรการฝึกอบรม ดังนี้ กำหนดความจำเป็นของการฝึกอบรม กำหนดงานเฉพาะที่ต้องปฏิบัติ กำหนดความจำเป็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม กำหนดวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม กำหนดเนื้อหาของหลักสูตรการฝึกอบรม กำหนดวิธีการฝึกอบรม ดำเนินการฝึกอบรม ประเมินผลและติดตามผลการฝึกอบรมSaylor Alexander & Lewis (1982, pp. 30–39) กล่าวว่า การออกแบบหลักสูตร มีวัตถุประสงค์ ขอบเขต สำหรับตัดสินใจในกระบวนการออกแบบหลักสูตร พร้อมทั้งพิจารณาจากข้อมูลด้านอื่นๆ ได้แก่ ธรรมชาติของวิชา รูปแบบของสถาบันทางสังคมที่สัมพันธ์กับความต้องการและความสนใจของผู้เรียนช่อเพชร เบ้าเงิน (2545) พบว่า การสร้างและพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรม เป็นการพัฒนาร่างหลักสูตรการฝึกอบรมให้สอดคล้องกับข้อมูลพื้นฐาน หลักสูตรการฝึกอบรมประกอบด้วย หลักการและเหตุผล จุดมุ่งหมายของหลักสูตรการฝึกอบรม และโครงสร้างของหลักสูตการฝึกอบรม สอดคล้องกับศรัณยา แสงหิรัญ (2553) กล่าวว่าการสร้างหลักสูตรการ

ฝึกอบรม ประกอบด้วย การนำผลการศึกษาข้อมูลพื้นฐานมากำหนดเป็นรายละเอียดในโครงสร้างหลักสูตรการฝึกอบรม และตรวจสอบโครงร่างหลักสูตรการฝึกอบรมและสุวัฒน์ชัย จันทร์เฮง (2553, หน้า 46)สรุปไว้ว่า การสร้างหลักสูตรการฝึกอบรม เมื่อการกำหนดวัตถุประสงค์ของหลักสูตรการฝึกอบรมแล้วต้องกำหนดเนื้อหาสาระให้เหมาะสมและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตรความต้องการของผู้เข้ารับการอบรม ลักษณะของผู้เข้ารับการอบรม เนื้อหาสาระต้องมีความเชื่อถือได้และสำคัญต่อการเรียนรู้ด้วย กำหนดวิธีการสอนและสื่อ/อุปกรณ์ในการเรียนการสอนที่จะช่วยให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ตามที่ได้กำหนดไว้และชูศรี สุวรรณ (2554, หน้า 70) ได้สรุปการสร้างหลักสูตรการฝึกอบรม หมายถึง การนำข้อมูลจากการศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานมาสร้างหลักสูตรการฝึกอบรมฉบับร่าง และตรวจสอบหลักสูตรการฝึกอบรมฉบับร่าง โดยให้ผู้เชี่ยวชาญเป็นผู้ประเมิน แล้วปรับปรุงแก้ไขตามคำแนะนำของผู้เชี่ยวชาญจะได้หลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อนำไปทดลองใช้ต่อไป

สรุปได้ว่า การสร้างหลักสูตรการฝึกอบรม หมายถึง การกำหนดเนื้อหาวิชาตามโครงสร้างของหลักสูตรการฝึกอบรม ความต้องการจำเป็นผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามข้อมูลพื้นฐาน และวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม กำหนดขั้นตอน ระยะเวลาและแนวทางการประเมินการฝึกอบรม

2.4.3 การนำหลักสูตรการฝึกอบรมไปทดลองใช้

มีนักวิชาการหลายท่านให้ความหมายและแนวคิดเกี่ยวกับการนำหลักสูตรการฝึกอบรมไปทดลองใช้ ดังนี้

รพีพรรณ เจริญทัศนศิริ (2545, หน้า 59) ได้สรุปเกี่ยวกับการทดลองใช้หลักสูตรว่า หลังจากการตรวจสอบคุณภาพของโครงร่างหลักสูตรแล้วนำไปทดลองใช้กับกลุ่มตัวอย่างโดยมีองค์ประกอบในการดำเนินการทดลองใช้หลักสูตร ประกอบไปด้วย 1) วัตถุประสงค์ของการทดลองหลักสูตร 2) รูปแบบการทดลองใช้หลักสูตร 3) ประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการทดลอง และ 4) เครื่องมือที่ใช้ในการทดลองใช้หลักสูตร สอดคล้องกับ สุวัฒน์ชัย จันทร์เฮง (2553, หน้า 46) ได้สรุปเกี่ยวกับการนำหลักสูตรไปใช้หลังจากที่ได้กำหนดเนื้อหาสาระแล้วก็เป็นขั้นตอนการนำหลักสูตรไปใช้ โดยวิทยากรควรวางแผนและจัดทำแผนการฝึกอบรมในรูปแบบต่างๆ ให้เหมาะสมกับหลักสูตรและลักษณะของผู้เข้ารับการฝึกอบรมและ ชูศรี สุวรรณ (2554, หน้า 70) ได้สรุปไว้ว่า การทดสอบประสิทธิผลของหลักสูตรการฝึกอบรม หมายถึง การนำหลักสูตรการฝึกอบรมที่พัฒนา

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

แล้วไปทดลองใช้กับกลุ่มตัวอย่างในสถานการณ์จริง แล้วประเมินประสิทธิผลของหลักสูตรการฝึกอบรม

สรุปได้ว่า การนำหลักสูตรการฝึกอบรมไปทดลองใช้ หมายถึง นำร่างหลักสูตรที่ได้จัดทำขึ้นผ่านการประเมินจากผู้เชี่ยวชาญแล้วนำไปทดลองใช้กลุ่มตัวอย่างเพื่อหาประสิทธิภาพของหลักสูตรการฝึกอบรมต่อไป โดยมีองค์ประกอบในการดำเนินการทดลองใช้หลักสูตร ซึ่งในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้นำร่างหลักสูตรไปทดลองกับกลุ่มตัวอย่างจำนวน 32 คน เพื่อหาประสิทธิภาพและปรับปรุงให้สมบูรณ์

2.4.4 การประเมินผลประสิทธิภาพของหลักสูตรการฝึกอบรม

2.4.4.1 ความหมายของการประเมินประสิทธิภาพของหลักสูตรการฝึกอบรมมีนักวิชาการหลายท่านให้ความหมายและแนวคิดเกี่ยวกับการประเมินผลประสิทธิภาพของหลักสูตรการฝึกอบรม ดังนี้

เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์ (2536, หน้า 189) ให้ความหมายของการประเมินผลงานหรือโครงการ หมายถึง การตรวจสอบว่าโครงการมีประสิทธิภาพหรือเกิดประสิทธิผลหรือไม่ มีผลกระทบต่อกลุ่มเป้าหมายหรือไม่ เป็นการประเมินเวลา ค่าใช้จ่าย ตลอดจนคุณภาพของผลผลิต ข้อมูลจากการประเมินจะช่วยตัดสินใจเรื่องโครงการที่จะปฏิบัติต่อไปในอนาคต ชาญ สวัสดิ์สาลี (2538, หน้า 8–13) ได้อธิบายถึงขอบข่ายของการประเมินผลหลักสูตรการฝึกอบรมว่า เกี่ยวข้องกับการประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการ การประเมินความเหมาะสมของกระบวนการฝึกอบรม การประเมินประโยชน์และคุณค่าของหลักสูตรต่อการปฏิบัติงานของผู้รับการฝึกอบรม และการประเมินผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการฝึกอบรม เพื่อนำไปปรับปรุงหลักสูตรการฝึกอบรม4 ด้าน ได้แก่ 1) ด้านการเรียนรู้ เพื่อทราบว่าผู้รับการฝึกอบรมเกิดการเรียนรู้สิ่งที่ต้องการจะให้เรียนรู้ตามวัตถุประสงค์หลักหรือไม่ 2) ด้านปฏิกิริยา เพื่อทราบว่าผู้รับการฝึกอบรมเห็นว่าหลักสูตรมีความเหมาะสมหรือไม่ มีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานหรือไม่ มีเจตคติต่อหลักสูตรอย่างไร คุ้มค่าต่อการเข้ารับการฝึกอบรมหรือไม่ 3) ด้านพฤติกรรม เพื่อทราบว่าผู้รับการฝึกอบรมนำเอาความรู้ที่ได้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานหรือไม่ 4) ด้านผลลัพธ์เพื่อทราบว่า ผู้รับการฝึกอบรมมีผลการปฏิบัติงานได้รับการยอมรับจากบุคคลในระดับต่างๆ ในหน่วยงานเพียงใดสอดคล้องกับนักรบ ระวังการณ์ (2540, หน้า 15) ได้กำหนดแนวทางการประเมินผลหลักสูตร ดังนี้ ประเมินผลสัมฤทธิ์ของหลักสูตร ประเมินระบบของหลักสูตร สอดคล้องกับ ผลการวิจัยของ ช่อเพชร เบ้าเงิน (2545) ได้ทำการศึกษาการ

พัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างความฉลาดทางอารมณ์ ด้านการตระหนักรู้ตนเองของผู้บริหารสถานศึกษา พบว่า ขั้นตอนที่ 3 การประเมินคุณภาพของหลักสูตรการฝึกอบรมนำร่างหลักสูตรการฝึกอบรมที่ปรับปรุงแล้วไปทดลองใช้กับกลุ่มตัวอย่าง ซึ่งเป็นผู้บริหารสถานศึกษา มีการประเมินก่อนและหลังการทดลอง รพีพรรณ เจริญทัศนศิริ (2545, หน้า 59) ได้สรุปเกี่ยวกับการประเมินหลักสูตร ว่า หลังจากการทดลองใช้หลักสูตรแล้วทำการประเมินหลักสูตรโดยมีวัตถุประสงค์ ประกอบไปด้วย 1) ประเมินผลการใช้หลักสูตรว่ามีความเหมาะสมกับผู้เข้ารับการอบรม หรือมีปัญหาอุปสรรคในการใช้หลักสูตรหรือไม่ โดยทำการประเมินในด้านต่างๆ ดังนี้ 1.1) ประเมินความเหมาะสมของเนื้อหา วิธีการอบรมและการประเมินผลผู้เข้าอบรม ประเมินผลผู้เข้าอบรม 1.2) ประเมินปัญหาและอุปสรรคในการใช้หลักสูตรและปัจจัยที่ส่งเสริมการใช้หลักสูตร 2) ประเมินว่าเมื่อได้ทำการทดลองใช้หลักสูตรแล้ว ผู้เข้ารับการอบรมและพัฒนามีความรู้เพิ่มเติมขึ้นหรือไม่อย่างไรและ สุวัฒน์ชัย จันทร์เฮง (2553, หน้า 46)ได้สรุปการประเมินผลการใช้หลักสูตร ต้องตัดสินใจว่าจะต้องประเมินอะไร เพื่อตรวจสอบผลว่าบรรลุตามเป้าหมายและจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ และกำหนดด้วยว่าจะใช้วิธีประเมินผลอย่างไร ใช้เครื่องมืออะไร

สรุปได้ว่า การประเมินผลประสิทธิภาพของหลักสูตรการฝึกอบรมหมายถึง การตรวจสอบว่าหลักสูตรการฝึกอบรมที่สร้างและพัฒนาขึ้นมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์ความคุ้มค่าของหลักสูตรต่อการปฏิบัติของผู้รับการฝึกอบรม และการประเมินผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจากการฝึกอบรม เพื่อนำไปปรับปรุงหลักสูตรการฝึกอบรม

2.4.4.2 รูปแบบของการประเมินผลหลักสูตรการฝึกอบรม

Stufflebeam (2000 อ้างถึงใน อมรศรี แสงส่องฟ้า, 2553, หน้า 41) รูปแบบการประเมินหลักสูตรนี้เป็นที่รู้จักกันแพร่หลายในชื่อ CIPP Model เป็นการประเมินเพื่อตัดสินใจ 4 ประการ คือ การตัดสินใจเกี่ยวกับการวางแผน โครงสร้าง การดำเนินงาน และตัดสินใจเมื่อสิ้นสุดโครงการ โดยมุ่งทำการประเมินสภาพต่างของหลักสูตร 4 ประเภท คือ

ประเภทที่ 1 การประเมินบริบท เป็นการประเมินสภาวะแวดล้อม โดยการวิเคราะห์ปัญหาและความต้องการต่างๆ เพื่อชี้ให้เห็นว่าควรกำหนดจุดมุ่งหมายอย่างไรจึงจะสนองความต้องการ และแก้ปัญหาที่ประสบอยู่ ในกรณีที่หลักสูตรไม่ใช่อยู่ในขั้นการวางแผนแต่ใช้มาระยะหนึ่งแล้วต้องการประเมิน การประเมินในกรณีนี้จะเป็นการ

ประเมินในเรื่องจุดมุ่งหมายหรือจุดประสงค์ต่างๆ ของหลักสูตร โครงสร้างของหลักสูตร และเนื้อหาสาระที่มีอยู่ในหลักสูตร เพื่อตรวจสอบดูว่าสอดคล้องกับสภาวะแวดล้อม ปัญหาและความต้องการต่างๆ หรือไม่อย่างไร

ประเภทที่ 2 การประเมินปัจจัยตัวป้อน เป็นการประเมินปัจจัยต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการใช้หลักสูตรได้แก่ ปัจจัยด้านบุคลากร ผู้เรียน อุปกรณ์และสื่อการเรียนการสอน อาคารสถานที่ งบประมาณ ฯลฯ เพื่อตรวจสอบดูว่าปัจจัยตัวป้อนเหล่านี้เป็นอย่างไรมีผลหรือมีส่วนช่วยให้การใช้หลักสูตรในทางปฏิบัติบรรลุผลหรือไม่อย่างไร

ประเภทที่ 3 การประเมินกระบวนการ เป็นการประเมินหลักสูตรในขั้นปฏิบัติการหรือประเมินกระบวนการใช้หลักสูตร เพื่อตรวจสอบดูว่ากิจกรรมหรือกระบวนการต่างๆ ของการใช้หลักสูตรในสภาพที่เป็นจริงเป็นอย่างไร มีปัญหาหรือข้อบกพร่องหรือไม่ เช่น เรื่องที่เกี่ยวกับการสอนการบริหารฯ

ประเภทที่ 4 การประเมินผลผลิต เป็นการประเมินผลที่เกิดขึ้นจากการใช้หลักสูตรนั้น โดยตรวจสอบว่าผู้เรียนมีคุณสมบัติตรงตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรหรือไม่เพียงใด ซึ่งอาจพิจารณาจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน ภาวะ การมีงานทำหรือการศึกษาต่อฯลฯ

วิชัย ดิสสระ (2535, อ้างถึงใน ชีวิน จินดาโชติ, 2547, หน้า 28) ได้กล่าวถึงลักษณะของการประเมิน ดังนี้

1. การประเมินก่อนดำเนินการ (Project Analysis) เป็นการประเมินหลักสูตรในช่วงเวลาที่หลักสูตรยังไม่ได้นำไปใช้ เป็นการประเมินหลักสูตรหลังจากได้วางแผนพัฒนาหลักสูตรแล้ว การประเมินหลักสูตรที่เป็นการพิจารณาวิเคราะห์ความสมเหตุสมผลหรือความเชื่อมั่นของสิ่งที่กำหนดไว้ในหลักสูตร มีความสัมพันธ์และสอดคล้องกับความเป็นจริงหรือไม่อย่างไร โดยอาศัยความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญทางด้านพัฒนาหลักสูตร นักการศึกษา ผู้เชี่ยวชาญทางด้านเนื้อหาวิชาและกระบวนการเรียนการสอน

2. การประเมินผลขณะดำเนินการ (Formative Evaluation) เป็นการประเมินหลักสูตรในช่วงเวลาที่กำลังนำหลักสูตรที่ได้จากการวางแผนพัฒนาไปใช้ ยึดหลักการและเหตุผลในขั้นวางแผนพัฒนาหลักสูตรเป็นหลัก แล้วพิจารณาตัวหลักสูตรและกระบวนการเรียนการสอนที่กำลังปฏิบัติอยู่นั้นเป็นอย่างไร

มหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง

3. การประเมินผลหลังการดำเนินการ (Summative Evaluation) เป็นการประเมินผลเมื่อสิ้นสุดโครงการของหลักสูตรนั้นๆ ต้องวิเคราะห์หาผลที่เกิดขึ้นจากการเรียนการสอนหรือการวิเคราะห์หาประสิทธิภาพของการวางแผนพัฒนาหลักสูตรกระบวนการนำหลักสูตรไปใช้ กระบวนการเรียนการสอนและผลผลิตที่เกิดขึ้นจากการเรียนการสอน การประเมินผลหลังการดำเนินการและการประเมินผลขณะดำเนินการนี้มีส่วนเกี่ยวพันเป็นลูกโซ่จะแตกต่างกันเพียงแค่ช่วงเวลาที่ทำการประเมินผลเท่านั้น

ศรีรัตน์ ศิริโฉม (2544, หน้า 27) ได้สรุปการประเมินผลหลักสูตรว่าเป็นส่วนสำคัญในการพัฒนาหลักสูตรเพื่อที่จะให้ได้หลักสูตรที่สมบูรณ และเป็นตัวตัดสินว่าจะนำหลักสูตรไปใช้ต่อไปหรือไม่โดยลักษณะของการประเมินผลประกอบด้วย 3 ระยะ คือ

1. ระยะก่อนดำเนินการเป็นการประเมินหลังจากการจัดทำหลักสูตรเสร็จสิ้น

2. ระยะดำเนินการหรือระหว่างดำเนินการเป็นการทำในขณะที่โครงการยังไม่สิ้นสุด

3. ระยะหลังการดำเนินการหรือการประเมินผลรวมเป็นการประเมินผลเมื่อเสร็จสิ้นการดำเนินการ

อมรศรี แสงส่องฟ้า (2553, หน้า 43) ได้สรุปการประเมินหลักสูตรควรดำเนินการเป็นระยะๆ ทั้งก่อนนำหลักสูตรไปใช้ ระหว่างการใช้และหลังการใช้หลักสูตร และควรกระทำควบคู่ไปกับกระบวนการจัดการเรียนการสอน การประเมินหลักสูตรควรประเมินด้านเอกสารหลักสูตร เพื่อตรวจสอบว่า จุดมุ่งหมาย จุดประสงค์ โครงสร้าง เนื้อหาสาระ และวิธีการวัดและประเมินผล มีความสอดคล้อง เหมาะสม ครอบคลุมและถูกต้องตามหลักการพัฒนาหลักสูตรหรือไม่เพียงใด ภาษาที่ใช้สามารถสื่อสารให้เข้าใจและมีความชัดเจนในการนำไปสู่การปฏิบัติหรือไม่ หลักสูตรเหมาะสมกับผู้เรียน กลุ่มเป้าหมายหรือไม่ สมองความต้องการของสังคมและผู้เรียนมากน้อยเพียงใด และเพื่อจะได้แก้ไขปรับปรุงให้สามารถใช้หลักสูตรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

สรุปได้ว่า การประเมินหลักสูตรควรดำเนินการเป็นระยะๆ เพื่อทราบว่าหลักสูตรมีความสอดคล้อง เหมาะสม ครอบคลุมและถูกต้องตามหลักการพัฒนาหลักสูตรหรือไม่อย่างไร และสามารถนำไปใช้ได้กับสถานการณ์จริงเพียงใด พิจารณาพฤติกรรมของผู้เรียนว่าเปลี่ยนแปลงไปตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ และควรพิจารณาปัจจัยอื่นๆ เช่น ความพึงพอใจของครูและผู้เรียน สำหรับการวิจัยครั้งนี้ใช้รูปแบบการประเมิน

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

แบ่งออกเป็น 3 ลักษณะ คือ การประเมินผลก่อนการฝึกอบรม ระหว่างการฝึกอบรม และภายหลังการฝึกอบรมและประเมินความพึงพอใจของครูที่มีต่อหลักสูตรการฝึกอบรม

2.4.5 การปรับปรุงหลักสูตรการฝึกอบรม

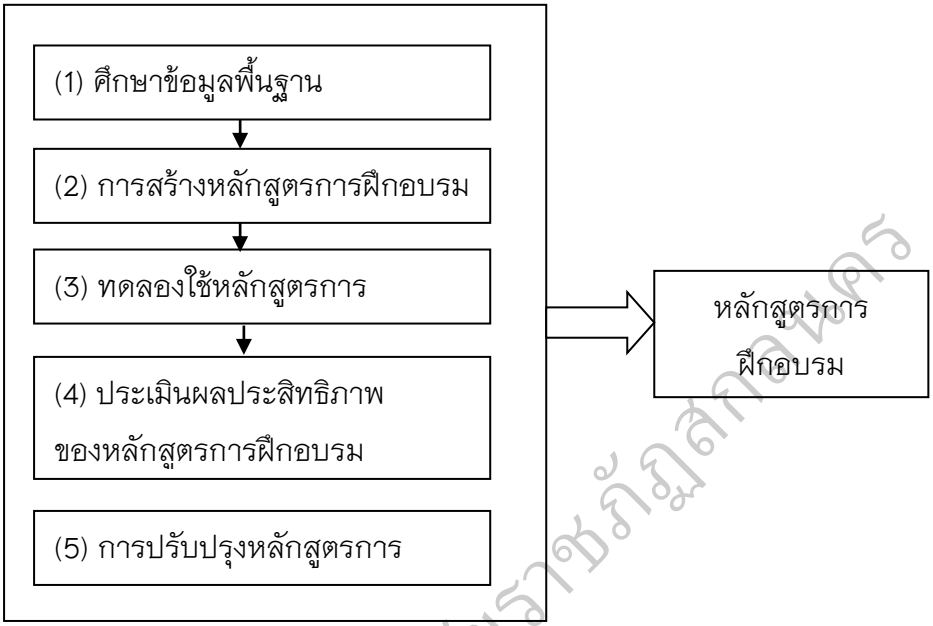
มีนักวิชาการหลายท่านให้ความหมายและแนวคิดเกี่ยวกับการปรับปรุงหลักสูตรการฝึกอบรมดังนี้

ช่อเพชร เบ้าเงิน (2545) ได้ทำการศึกษาการพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างความฉลาดทางอารมณ์ ด้านการตระหนักรู้ตนเองของผู้บริหารสถานศึกษา พบว่า ขั้นตอนที่ 4 การปรับปรุงหลักสูตรการฝึกอบรม เป็นการประเมินการทดลองใช้หลักสูตรการฝึกอบรมโดยผู้รับการฝึกอบรม เมื่อสิ้นสุดการฝึกอบรมในแต่ละหน่วยโดยประเมินความเหมาะสมของหลักสูตรการฝึกอบรมเกี่ยวกับเนื้อหาสาระ กิจกรรมและวิธีการฝึกอบรม เอกสารและสื่อ เวลากับความสำคัญของหน่วยการฝึกอบรม และข้อเสนอแนะ ซึ่งพบว่า ทุกองค์ประกอบมีความเหมาะสมอยู่ในระดับมากถึงมากที่สุด ขณะเดียวกัน รพีพรรณ เจริญทัศนศิริ (2545, หน้า 60) ได้สรุปเกี่ยวกับการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร ดังนี้ แนวทางในการพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรม1) ส่วนประกอบของหลักสูตรซึ่งเหมาะสมกับสภาพการฝึกอบรมและมีความสอดคล้องกับแนวคิดของนักพัฒนาหลักสูตร ควรประกอบด้วยส่วนสำคัญ ดังนี้ (1) ปัญหาและความจำเป็นในการฝึกอบรม (2) จุดมุ่งหมายของหลักสูตร (3) หัวข้อวิชาการฝึกอบรม ซึ่งแต่ละหัวข้อวิชาประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ คือ (3.1) จุดมุ่งหมายเชิงพฤติกรรม (3.2) เนื้อหาการฝึกอบรม (3.3) กิจกรรมและวิธีการฝึกอบรม (3.4) วิธีการประเมินผล 2) ขั้นตอนการพัฒนาหลักสูตรประกอบด้วย 4 ขั้นตอนสำคัญ ดังนี้ (1) การวิจัย (2) การพัฒนา (3) การวิจัย (4) การพัฒนา สุวัฒน์ชัย จันทร์เฮง (2553, หน้า 46) ได้กล่าวสรุปเกี่ยวกับการปรับปรุงหลักสูตรไว้ว่า เมื่อทำการประเมินผลแล้วต้องนำข้อมูลที่ได้จากการประเมินผลมาวิเคราะห์หาข้อสรุปว่าหลักสูตรที่จัดทำดีหรือไม่ดีอย่างไร มีข้อบกพร่องที่ต้องแก้ไขอะไรบ้าง แล้วนำมาปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงหลักสูตรให้ดีขึ้นทำนองเดียวกัน ชูศรี สุวรรณ (2554, หน้า 70) ได้สรุปเกี่ยวกับการปรับปรุงหลักสูตรการฝึกอบรม หมายถึง การนำผลการวิเคราะห์ข้อมูลจากการทดลองใช้หลักสูตรการฝึกอบรมมาปรับปรุงรายละเอียดในส่วนประกอบต่างๆ ของหลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อให้มีความถูกต้อง เหมาะสม และสามารถนำไปใช้ฝึกอบรมต่อไป

สรุปได้ว่า การปรับปรุงหลักสูตรการฝึกอบรมหมายถึง การนำผลจากการประเมินผลเพื่อหาประสิทธิภาพของหลักสูตรการฝึกอบรมมาวิเคราะห์หาข้อสรุปว่า

หลักสูตรที่จัดทำดีหรือไม่ดีอย่างไร มีข้อบกพร่องที่ต้องแก้ไขอะไรบ้าง แล้วนำมาปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงหลักสูตรให้มีความถูกต้อง เหมาะสม ดีขึ้น และสามารถนำไปใช้ฝึกอบรมต่อไป

กระบวนการพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมสามารถสรุปเขียนเป็นแผนภาพดังภาพประกอบ 8



ภาพประกอบ 8กระบวนการพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรม

ตอนที่ 3แนวคิด ทฤษฎี เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

3.1 ความหมายของการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

การจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญเป็นแนวการจัดการเรียนรู้ที่เน้นให้ผู้เรียนสร้างความรู้ใหม่และสิ่งประดิษฐ์ใหม่ โดยใช้กระบวนการทางปัญหา (กระบวนการคิด) กระบวนการทางสังคม (กระบวนการกลุ่ม) และให้ผู้เรียนมีปฏิสัมพันธ์และมีส่วนร่วมในการเรียนสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ได้ โดยครูมีบทบาทเป็นผู้อำนวยความสะดวกจัดประสบการณ์การเรียนให้ผู้เรียน การจัดการเรียนการสอนต้องจัดให้สอดคล้องกับความ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

สนใจ ความสามารถ ความถนัด เน้นการบูรณาการความรู้ในศาสตร์สาขาต่างๆ สอนด้วยวิธีการที่หลากหลาย รวมทั้งเน้นการใช้วิธีการวัดผลอย่างหลากหลายวิธี (อดุลย์ เจียรกุลธร, 2550, หน้า 16)

วัฒนาพร ระงับทุกข์ (2543, หน้า 11) ให้ความหมายของคำว่า การจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญไว้ว่า การจัดการเรียนการสอนที่มุ่งจัดกิจกรรมที่สอดคล้องกับการดำรงชีวิตเหมาะสมกับความสามารถและความสนใจของผู้เรียน โดยให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมและลงมือปฏิบัติจริงทุกขั้นตอนจนเกิดการเรียนรู้ด้วยตนเองในทำนองเดียวกัน วิชัย วงษ์ใหญ่ (2543, หน้า7) กล่าวว่า การจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญหมายถึง การจัดการเรียนรู้ที่ให้โอกาสผู้เรียนได้ค้นพบความรู้โดยมีส่วนร่วมในการสร้างผลิตผลที่มีความหมายแก่ตนเอง การเรียนรู้ที่มีพลังความคิดมากที่สุด จะเกิดขึ้นได้ก็ต่อเมื่อผู้เรียนได้มีส่วนร่วม ในการสร้างสิ่งที่มีความหมายต่อตนเอง ผู้เรียนเป็นศูนย์กลางจึงไม่ใช่วิธีสอน แต่เป็นเทคนิคการจัดการเพื่อให้เกิดการเรียนรู้เป็นสิ่งเดียวกันมีความสอดคล้องสัมพันธ์กันอย่างสมดุล ประวิทย์ บึงสว่าง (2544, หน้า 21) การจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ หมายถึง การจัดการเรียนการสอนที่มุ่งให้ผู้เรียนได้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาได้เต็มศักยภาพความรู้ ความสามารถที่ผู้เรียนแต่ละวัย แต่ละคนพึงมี โดยครูมีหน้าที่ในการสร้างเด็กให้มีฐานความรู้ที่สามารถ ตอบรับการเรียนรู้ในขั้นสูงต่อไป สอดคล้องกับ คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2545, หน้า 23)การจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ หมายถึงการกำหนดจุดหมาย กิจกรรม แหล่งเรียนรู้ สื่อการเรียนและการวัดประเมินผลที่มุ่งพัฒนาคนและชีวิตให้เกิดประสบการณ์การเรียนรู้เต็มความสามารถสอดคล้องกับความถนัด ความสนใจและความต้องการของผู้เรียน กิจกรรมการเรียนรู้จะต้องคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคลช่วยส่งผลให้ผู้เรียนได้สัมผัสและสัมพันธ์กับสิ่งแวดล้อมทั้งที่เป็นเพื่อนมนุษย์ ธรรมชาติและเทคโนโลยีให้ผู้เรียน ได้ศึกษา ค้นคว้า ทดลองปฏิบัติ แลกเปลี่ยนเรียนรู้จนค้นพบสาระสำคัญของบทเรียน คิดวิเคราะห์ สร้างสรรค์จินตนาการและสามารถแสดงออกได้อย่างชัดเจนมีเหตุผล

สรุปได้ว่า การจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ หมายถึง การจัดกิจกรรมการสอนที่ผู้เรียนได้เรียนจากการจัดมวลประสบการณ์ที่หลากหลายคำนึงถึงประโยชน์ที่จะเกิดกับนักเรียน และตอบสนองการเรียนรู้ของนักเรียนตามความแตกต่างระหว่างบุคคล โดยนักเรียนมีโอกาสเลือกกิจกรรมและได้ลงมือปฏิบัติจริง สรุปเป็นความรู้ใหม่และเกิดความภาคภูมิใจต่อความสำเร็จของตน ครูเป็นผู้อำนวยความสะดวกจัดสถานการณ์แหล่ง

ความรู้และสื่อที่เหมาะสมเอื้ออำนวยต่อการพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียนและสามารถนำความรู้ไปใช้ในชีวิตจริงได้

แนวทางการจัดการเรียนรู้ที่มุ่งให้ผู้เรียนได้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาได้เต็มศักยภาพความรู้ ความสามารถที่ผู้เรียนแต่ละวัยครูผู้สอนควรคำนึงถึงหลักการพื้นฐานของแนวคิดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

ความแตกต่างระหว่างการจัดการเรียนรู้ที่ครูเป็นศูนย์กลางและนักเรียนเป็นสำคัญ

การจัดการเรียนรู้ที่เน้นครูเป็นศูนย์กลาง จะเป็นรูปแบบยึดตัวครูเป็นหลัก ซึ่งใช้กันมาตั้งแต่สมัยโบราณ ซึ่งเชื่อกันว่าครูเป็นผู้รู้ ผู้ชำนาญ ครูเป็นผู้ถ่ายทอดและปฏิบัติแก่ผู้เรียน ผู้เรียนมีหน้าที่จดบันทึก จดจำ คัดลอกจากสิ่งที่ครูถ่ายทอดมากที่สุดผู้ที่สามารถจำได้มาก จะเป็นคนเก่ง ส่วนการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เป็นลักษณะการเรียนรู้ที่แตกต่างกัน เนื่องจากเน้นบทบาทไปที่ผู้เรียน

จากการศึกษาเรื่องการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญสามารถสรุปเปรียบเทียบการจัดการเรียนรู้ที่ครูเป็นศูนย์กลาง และนักเรียนเป็นสำคัญ เพื่อให้พิจารณาได้อย่างชัดเจน โดยจำแนกออกเป็น 4 ด้าน ดังนี้

ตาราง 3 เปรียบเทียบการจัดการเรียนรู้ที่ครูเป็นศูนย์กลาง และนักเรียนเป็นสำคัญ

	ครูเป็นศูนย์กลาง	นักเรียนเป็นสำคัญ
1. ด้านบทบาทครู	ผู้ถ่ายทอดความรู้	ผู้จัดการให้เกิดความรู้
2. ด้านหน้าที่ครู	ครูพูดเป็นส่วนใหญ่ นักเรียนพูดเป็นส่วนน้อย ครูเตรียมสิ่งที่จะพูด	ครูพูดเป็นส่วนน้อย นักเรียนพูดเป็นส่วนใหญ่ ครูเตรียมกิจกรรมและ คำถามที่กระตุ้นให้นักเรียน พูดและทำกิจกรรม

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ตาราง 3 (ต่อ)

	ครูเป็นศูนย์กลาง	นักเรียนเป็นสำคัญ
3. ด้านจุดมุ่งหมาย	เน้นเนื้อหาความรู้ ต่างคนต่างรับความรู้	เน้นให้นักเรียนคิด ทำ และแสดงออกเพื่อแก้ปัญหาและเพื่อสร้างสรรค์ มุ่งการเรียนแบบมีส่วนร่วมเป็นส่วนใหญ่
4. ด้านการวัดและประเมินผล	สอบความรู้ ความจำเป็นส่วนใหญ่	วัดและประเมินผลหลายด้าน เช่น – ผลงานขั้นสุดท้าย – กระบวนการคิด – กระบวนการทำงาน – ความรับผิดชอบ เป็นต้น

3.2 หลักการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

วัฒนาพร ระงับทุกข์ (2545, หน้า 6 – 7) ได้ให้แนวคิดหลักการพื้นฐานของแนวคิดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ไว้ดังนี้ 1)ผู้เรียนมีบทบาทรับผิดชอบต่อการเรียนรู้ของตน ผู้เรียนเป็นผู้เรียนรู้บทบาทของครู คือ ผู้สนับสนุน (Supporter)และเป็นแหล่งความรู้ (Resource Person) ของผู้เรียน ผู้เรียนจะรับผิดชอบตั้งแต่เลือกและวางแผนสิ่งที่ตนจะเรียน หรือเข้าไปมีส่วนร่วมในการเลือก และจะเริ่มต้นการเรียนรู้ด้วยตนเองด้วยการศึกษาค้นคว้า รับผิดชอบการเรียนตลอดจนประเมินผลการเรียนด้วยตนเอง2)เนื้อหาวิชามีความสำคัญและมีความหมายต่อการเรียนรู้ในการแสดงออกและการเรียนรู้ปัจจัยสำคัญที่จะต้องนำมาพิจารณาประกอบด้วย เนื้อหาวิชา ประสบการณ์เดิมความต้องการของผู้เรียน การเรียนรู้ที่สำคัญและมีความหมายจึงขึ้นอยู่กับ “ สิ่งที่สอน(เนื้อหา) และวิธีที่ใช้สอน (เทคนิคการสอน) ” 3)การเรียนรู้จะประสบผลสำเร็จหากผู้เรียนมีส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนการสอนผู้เรียนจะได้รับความสนุกสนานจากการเรียน หากเข้าไปมีส่วนร่วมในการเรียนรู้ได้ทำงานร่วมกับเพื่อนๆ ได้ค้นพบข้อคำถามและคำตอบใหม่ๆ สิ่งใหม่ๆ ประเด็นที่ท้าทายและความสามารถในเรื่องใหม่ๆ ที่เกิดขึ้น รวมทั้งการบรรลุผลสำเร็จของงานที่พวกเขาริเริ่มด้วยตนเอง4)สัมพันธภาพที่ดีระหว่างผู้เรียน การมีปฏิสัมพันธ์ที่ดีในกลุ่มจะ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ช่วยส่งเสริมความเจริญงอกงาม การพัฒนาความเป็นผู้ใหญ่ การปรับปรุงการทำงานและการจัดการกับชีวิตของแต่ละบุคคล สัมพันธภาพที่มีเท่าเทียมกันระหว่างสมาชิกในกลุ่มจึงเป็นสิ่งสำคัญ ที่จะช่วยส่งเสริมการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกันของผู้เรียน 5) ครู คือ ผู้อำนวยความสะดวกและเป็นแหล่งความรู้ในการจัดการเรียนการสอนแบบเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง ครูจะต้องมีความสามารถที่จะค้นพบความต้องการที่แท้จริงของผู้เรียนเป็นแหล่งความรู้ที่ทรงคุณค่าของผู้เรียนและสามารถค้นคว้าหา สื่อ วัสดุ อุปกรณ์ ที่เหมาะสมกับ ผู้เรียนสิ่งที่สำคัญที่สุดคือความเต็มใจของครูที่จะช่วยเหลือ โดยไม่มีเงื่อนไข ครูจะให้ทุกอย่างแก่ผู้เรียนไม่ว่าจะเป็นความเชี่ยวชาญ ความรู้ เจตคติ และการฝึกฝน โดยผู้เรียนมีอิสระที่จะรับหรือไม่รับการให้นั้นก็ได้และ 6) ผู้เรียนมีโอกาสเห็นตนเองในแง่มุมที่แตกต่างจากเดิม โดยมุ่งให้ผู้เรียนมองเห็นตนเองในแง่มุมที่แตกต่างออกไป ผู้เรียนจะมีความมั่นใจในตนเองและควบคุมตนเองได้มากขึ้นสามารถเป็นในสิ่งที่อยากเป็น มีวุฒิภาวะสูงมากขึ้น ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมตนให้สอดคล้องกับสิ่งแวดล้อมและมีส่วนร่วมกับเหตุการณ์ต่างๆ มากขึ้นและ7) การศึกษา คือ การพัฒนาประสบการณ์การเรียนรู้ของผู้เรียนหลายๆ ด้าน พร้อมกันไปซึ่งเป็นจุดเริ่มต้นของการพัฒนาผู้เรียนหลายๆ ด้านคุณลักษณะ ด้านความรู้ความคิด ด้านการปฏิบัติ และด้านอารมณ์ความรู้สึกจะได้รับการพัฒนาไปพร้อมๆ กัน นอกจากนั้นคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2545, หน้า 26) กล่าวว่าได้ให้หลักการเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ว่าเป็น การจัดการเรียนรู้ที่มีจุดมุ่งหมายดังนี้1) มุ่งประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เรียน2) ผู้เรียนได้พัฒนาเต็มตามศักยภาพ 3) ผู้เรียนมีทักษะในการแสวงหาความรู้จากแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลาย4) ผู้เรียนสามารถนำวิธีการเรียนรู้ไปใช้ในชีวิตจริงได้ และ5) ทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในทุกขั้นตอนเพื่อพัฒนาผู้เรียน

สรุปได้ว่า หลักการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ต้องคำนึงถึงกระบวนการเรียนรู้ที่เป็นไปอย่างมีชีวิตชีวา ผู้เรียนมีโอกาสเห็นตนเองในแง่มุมที่แตกต่างจากเดิม โดยมุ่งให้ผู้เรียนมองเห็นตนเองในแง่มุมที่แตกต่างออกไป ผู้เรียนจะมีความมั่นใจในตนเองและควบคุมตนเองได้มากขึ้นสามารถเป็นในสิ่งที่อยากเป็น มีวุฒิภาวะสูงมากขึ้น ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมตนให้สอดคล้องกับสิ่งแวดล้อมและมีส่วนร่วมกับเหตุการณ์ต่างๆ มากขึ้น

การกำหนดองค์ประกอบและการจัดการองค์ประกอบของระบบให้ความสัมพันธ์กันอย่างดี เพื่อนำไปสู่จุดมุ่งหมายที่ต้องการ ซึ่งอาจจะจัดในกรอบความคิดของตัวป้อน กระบวนการ กลไก ควบคุมผลผลิตและข้อมูลป้อนกลับหรือจัดความสัมพันธ์

ขององค์ประกอบของระบบนั้นให้เป็นไปตามลำดับขั้นตอน สำหรับรูปแบบการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญมีหลายรูปแบบเพียงแต่มีความแตกต่างกันที่จุดเน้นของด้านความต้องการพัฒนาในตัวผู้เรียน

3.3 บทบาทและหน้าที่ของครูผู้สอนในการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ(2545, หน้า 22) ได้กำหนดแนวทางในการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ สถานศึกษาและครูผู้สอนจะดำเนินการให้สอดคล้องกับมาตรา 24 ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ ควรดำเนินการตามลำดับดังต่อไปนี้

1. สำรวจความต้องการของผู้เรียน ขั้นแรกครูควรศึกษาธรรมชาติและกำหนดความต้องการของผู้เรียน โดยการซักถาม สังเกต สัมภาษณ์ พูดคุย หรือทำแบบทดสอบก่อนเรียนเพื่อสร้าง กระตุ้นความสนใจ สำรวจความสนใจ และพื้นฐานความรู้เดิมของผู้เรียนเป็นรายบุคคล

2. การเตรียมการของครูผู้สอน

2.1 สาระการเรียนรู้ และองค์ประกอบอื่นๆ ที่เอื้อต่อการเรียนรู้

2.2 วางแผนการเรียนการสอนครูต้องเตรียมศึกษาสาระเนื้อหาวิชาในหลักสูตรและจุดประสงค์ของการเรียนรู้ให้เข้าใจอย่างถ่องแท้ หลักสูตรต้องการอะไรแค่ไหน มีจุดประสงค์ของการเรียนรู้อย่างไรและทำไมจึงต้องการอย่างนั้น เพื่อการวางแผนจัดกระบวนการเรียนรู้ให้มีความต่อเนื่องเชื่อมโยงกัน เพื่อการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ได้สอดคล้องกับวิถีชีวิตจริง และผู้เรียนได้เรียนรู้จากประสบการณ์จริงให้มากที่สุด ทั้งนี้ครูต้องเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้มีส่วนร่วมกำหนดกิจกรรมการเรียนรู้ด้วยตามความสนใจ และความถนัดอย่างเหมาะสม เพื่อให้ผู้เรียนได้ศึกษาหาความรู้ด้วยตนเองตามความถนัดและความสนใจรายบุคคล เนื่องจากครูไม่ใช่ผู้บอกผู้สอนอย่างเดียวครูจึงต้องเตรียมแหล่งข้อมูลทั้งที่เป็นสื่อการเรียน ใบความรู้ ใบงาน และวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ หรือศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง ที่มีข้อมูลความรู้ที่ผู้เรียนสามารถเลือกศึกษา ค้นคว้าตามความต้องการ การสำรวจแหล่งเรียนรู้ต่างๆ เช่น ห้องสมุดประชาชน พิพิธภัณฑ์ หอศิลป์ สวนสาธารณะ สวนพฤกษาศาสตร์ อุทยานวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ศูนย์กีฬาและนันทนาการ เป็นต้น

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

3. การดำเนินกิจกรรมการเรียนรู้

3.1 ขั้นนำเข้าสู่บทเรียน ขั้นนี้ครูควรใช้ประเด็นคำถามสถานการณ์หรือกิจกรรมที่กระตุ้นหรือท้าทายให้ผู้เรียนเกิดความสงสัยใคร่รู้ ครูควรเป็นกัลยาณมิตรของผู้เรียนและทำให้ผู้เรียนรู้สึกว่าครูคือเพื่อนที่ช่วยเหลือเขาได้ทุกเรื่อง ครูต้องรู้จักนักเรียนเป็นรายบุคคลเป็นอย่างดีเพื่อใช้ความถนัด ความสนใจ ลีลาการเรียนรู้ของผู้เรียนเป็นจุดกระตุ้นศักยภาพของแต่ละบุคคลและดึงดูดให้ผู้เรียนเข้ามามีส่วนร่วมอย่างกระตือรือร้นและเต็มใจ

3.2 ขั้นจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ครูเป็นบุคคลที่สำคัญในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้โดยส่งเสริมให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตามธรรมชาติและเต็มตามศักยภาพ มุ่งจัดกิจกรรมและสร้างบรรยากาศที่สอดคล้องกับการดำรงชีวิต โดยใช้สื่อหลากหลายในลักษณะขององค์รวมที่เหมาะสมกับความสามารถในการเรียนรู้และความสนใจของผู้เรียน คำนึงถึงการใช้สมองทุกส่วน โดยให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมเสนอกิจกรรมและลงมือปฏิบัติจริงทุกขั้นตอน สรุปความรู้ด้วยตนเองรวมทั้งให้ผู้เรียนมีปฏิสัมพันธ์ทั้งสมาชิกภายในกลุ่มและสมาชิกระหว่างกลุ่ม เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้วิธีการแสวงหาความรู้ การเรียนการสอน ไม่จำเป็นต้องจำกัดอยู่ในพื้นที่ห้องสี่เหลี่ยมในอาคารเป็นที่เรียนเสมอไป เพราะจะเป็นการทำให้ผู้เรียนเครียดกับบรรยากาศ พยายามเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้สัมผัสกับสิ่งแวดล้อมนอกห้องเรียน เช่น ทุ่งนา ฟ้ากว้าง กลางป่า ก้อนกวาด ดิน หิน ทราย ดอกไม้ สายลม และวัสดุธรรมชาติให้มาก เด็กๆ จะได้เคลื่อนไหวสนุกสนาน และเรียนรู้ไปพร้อมๆ กัน

3.3 ขั้นวิเคราะห์ อภิปรายผลงาน/องค์ความรู้ที่สรุปได้จากกิจกรรมการเรียนรู้ครูและผู้เรียนร่วมกันอภิปรายผลที่เกิดจากกิจกรรมการเรียนรู้ แลกเปลี่ยนประสบการณ์ โดยเน้นให้ผู้เรียนเกิดการค้นพบองค์ความรู้ด้วยตนเอง ครูเป็นผู้สังเกตเพื่อให้ข้อมูลย้อนกลับให้องค์ความรู้ที่ได้รับชัดเจนเป็นการเสริมแรงและกระตุ้นให้ผู้เรียนสนใจการค้นหาความรู้ต่อไป

4. การประเมินผล การประเมินผลสำเร็จของการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนสำคัญที่สุดนั้น เป็นการประเมินซึ่งมุ่งเน้นผลที่เกิดขึ้นกับผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยครูต้องศึกษาสาระและจะเน้นการประเมินเกี่ยวกับพัฒนาการเรียนของผู้เรียน ความประพฤติ การสังเกตพฤติกรรมการเรียน การร่วมกิจกรรมการเรียนรู้และการทดสอบเพื่อพัฒนาและค้นหาศักยภาพ จุดเด่น จุดด้อยของผู้เรียน การตรวจสอบกระบวนการเรียนรู้ ได้พัฒนาผู้เรียนตามจุดประสงค์ที่กำหนดไว้หรือไม่ และผลการเรียนของผู้เรียนจะเป็นตัวบ่งชี้ประสิทธิภาพการสอนของครู ดังนั้นจึงต้องวัดและประเมินให้ครอบคลุมทุกด้าน

ทั้งในส่วนของกระบวนการและผลงาน ทั้งด้านความรู้ความรู้สึกและทักษะที่แสดงออกทุกด้าน และประเมินตามสภาพจริง มีขั้นตอนพอสรุปได้ ดังนี้

4.1 กำหนดวัตถุประสงค์ และเป้าหมายในการประเมิน

4.2 ศึกษาวิธีการและสิ่งที่จะประเมิน กำหนดขอบเขต เกณฑ์ที่ใช้

4.3 พิจารณา บันทึกขอบเขต กำหนดองค์ประกอบ และผู้ประเมิน เช่น นักเรียนประเมินตนเอง เพื่อนนักเรียน ครูประจำชั้น ผู้ปกครอง ครูประจำวิชา ชุมชน หรือผู้เกี่ยวข้อง ตามความเหมาะสม

4.4 สร้างเกณฑ์การประเมิน เครื่องมือที่จะใช้ในการประเมิน โดยให้ผู้เรียนและผู้ปกครองมีส่วนร่วมในการสร้างเกณฑ์ในการประเมิน

4.5 เลือกใช้เทคนิคและเครื่องมือในการประเมินที่หลากหลาย เหมาะสมกับวัยและวัตถุประสงค์ และเกณฑ์ในการประเมิน เช่น สังเกต สัมภาษณ์ บันทึก พฤติกรรม แบบสำรวจความคิดเห็น บันทึกของผู้เกี่ยวข้อง แฟ้มสะสมงาน เป็นต้น

4.6 กำหนดเวลา สถานที่ที่จะประเมิน เช่น ประเมินระหว่างเรียน ประเมินก่อนการทำกิจกรรม ประเมินกิจกรรมกลุ่ม/โครงการ กำหนดวันใดวันหนึ่งของสัปดาห์ กำหนดประเมินในวันสำคัญ เหตุการณ์/งานพิเศษ ฯลฯ

4.7 วิเคราะห์ผลและจัดการข้อมูลการประเมิน เช่น ทำรายการกระบวนการแฟ้มสะสมงาน ทำบันทึกผลข้อมูลสรุปผลการประเมินเพื่อพัฒนาและปรับปรุงข้อบกพร่องของผู้เรียน โดยทำเป็นบันทึกในกรณีเพื่อปรับปรุงการเรียนการสอน สรุปผลการประเมินในกรณีเพื่อตัดสินผลการเรียนและจัดทำข้อมูลพื้นฐานเพื่อแก้ปัญหาอย่างเป็นระบบ และจัดทำวิจัยในชั้นเรียนเพื่อแก้ไขข้อบกพร่องของผู้เรียน และเพื่อพัฒนาการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

5. การสรุปและนำไปประยุกต์ใช้ เป็นขั้นตกผลึกของกระบวนการเรียนรู้รายบุคคลกล่าวคือ ผู้เรียนแต่ละคนจะเกิดการมองสิ่งต่างๆ อย่างเป็นองค์รวม มองอย่างเชื่อมโยง หยั่งรู้เกิดการค้นพบตัวเองว่ามีความสามารถ มีจุดเด่น จุดด้อยในทางใด ซึ่งสิ่งต่างๆ เหล่านี้ จะเกิดขึ้นกับผู้เรียนหลังจากที่เขาได้ผ่านกิจกรรมการเรียนการสอน และการแสดงออกตามกระบวนการเรียนรู้ เช่น การหาข้อสรุปจากบทเรียน การสะท้อนความคิดจากผลงานการแสดงผลการจัดนิทรรศการการแสดงออกในลักษณะละคร การนำเสนอข้อค้นพบ การปรับปรุงตนเอง การสร้างสรรค์สิ่งใหม่ๆ ให้กับสังคม ชุมชน เช่น โครงงาน

สิ่งประดิษฐ์ที่นักเรียนได้คิดค้นขึ้น ขณะที่ วัฒนาพร ระงับทุกข์ (2543, หน้า 12) กล่าวถึงบทบาทของครูในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ดังนี้

1. บทบาทด้านการเตรียมการ ประกอบด้วย

1.1 การเตรียมตนเอง ครูจะต้องเตรียมตนเองให้พร้อมสำหรับบทบาทของผู้เป็นแหล่งความรู้ (Resource Person) ซึ่งจะต้องให้คำอธิบาย คำแนะนำ คำปรึกษาให้ข้อมูลความรู้ที่ชัดเจนแก่ผู้เรียน รวมทั้งแหล่งความรู้ที่จะแนะนำให้ผู้เรียนไปศึกษาค้นคว้าหาข้อมูลได้ ดังนั้นครูจะต้องมีภาระหนักเตรียมตนเองด้วยการอ่าน การค้นคว้า การทดลองปฏิบัติมากๆ ในหัวข้อเนื้อหาที่ตนรับผิดชอบรวมทั้งข้อมูลและประสบการณ์อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องที่จะเป็นประโยชน์ต่อผู้เรียน

1.2 การเตรียมแหล่งข้อมูล เมื่อบทบาทครูไม่ใช้ผู้บอกเล่ามวลความรู้อีกต่อไป ครูจึงต้องเตรียมแหล่งข้อมูลความรู้แก่ผู้เรียนทั้งในรูปแบบของสื่อการเรียน ใบความรู้และวัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ที่จะใช้ประกอบกิจกรรมในห้องเรียนหรือศูนย์การเรียนด้วยตนเองที่มีข้อมูลความรู้ที่ผู้เรียนสามารถเลือกศึกษาค้นคว้าตามความต้องการหรือแหล่งเรียนรู้ต่างๆ เช่น ศูนย์วิทยบริการศูนย์สื่อห้องสมุด ห้องโสตทัศนศึกษา ห้องสมุดวิชา ห้องปฏิบัติการวิชาต่างๆ และห้องพิพิธภัณฑ์ในโรงเรียน ทั้งนี้รวมไปถึงแหล่งเรียนรู้ภายนอกโรงเรียนด้วย ซึ่งครูสามารถสำรวจบัญชีรายชื่อหนังสือ หรืออุปกรณ์หรือสื่อต่างๆ ไว้สำหรับผู้เรียนได้ศึกษาค้นคว้าตามที่กำหนดให้ในกิจกรรมการเรียนหรือศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมทั้งในและนอกเวลาเรียน

1.3 การเตรียมกิจกรรมการเรียน บทบาทของครูก่อนการเรียนการสอนทุกครั้ง คือ การวางแผน การจัดกิจกรรมการเรียนตามจุดประสงค์การเรียนรู้ที่กำหนด ครูจะต้องวิเคราะห์จุดประสงค์การเรียนรู้เพื่อให้ได้สาระสำคัญและเนื้อหา ความรู้อันจะนำไปสู่การออกแบบกิจกรรมการเรียนที่เน้นให้ผู้เรียนมีบทบาทในการเรียนรู้ตามที่กำหนด โดยบทบาทในส่วนนี้ครูจะทำหน้าที่คล้ายผู้จัดการ(Manager) ที่กำหนดบทบาทการเรียนรู้และความรับผิดชอบแก่ผู้เรียนให้เขาได้ทำกิจกรรมตามความต้องการความสามารถและความสนใจของแต่ละคน

1.4 การเตรียมสื่อ วัสดุอุปกรณ์ เมื่อออกแบบหรือกำหนดกิจกรรมการเรียนแล้วครูจะต้องพิจารณาและกำหนดว่า จะใช้สื่อวัสดุอุปกรณ์ใด เพื่อให้กิจกรรมการเรียนการสอนดังกล่าวบรรลุผลแล้วจัดเตรียมให้พร้อม บทบาทของครูตรงนี้จึงเป็นผู้อำนวยความสะดวก (Facilitator) เพื่อให้การเรียนรู้บรรลุผล

1.5 การเตรียมการวัดและประเมินผลบทบาทในด้านการเตรียมอีกประการหนึ่ง คือ การเตรียมการวัดและประเมินผลการเรียนรู้ที่เกิดขึ้น โดยการวัดให้ตรงตามจุดประสงค์การเรียนรู้และวัดให้ครอบคลุมทั้งในส่วนของกระบวนการ (Process) และผลงาน (Product) ที่เกิดขึ้นทั้งด้านพุทธิพิสัย (Cognitive) จิตพิสัย (Affective) และทักษะพิสัย (Skill) โดยเตรียมวิธีการวัดและเครื่องมือวัดให้พร้อมก่อนทุกครั้ง

2. บทบาทด้านการดำเนินการ เป็นบทบาทขณะผู้เรียนดำเนินกิจกรรมการเรียนการสอน ประกอบด้วย

2.1 การเป็นผู้ช่วยเหลือให้คำแนะนำปรึกษา(Helper and Advisor) คอยให้คำตอบเมื่อผู้เรียนต้องการความช่วยเหลือ เช่น ให้ข้อมูลหรือความรู้ในเวลาที่ผู้เรียนต้องการเพื่อให้การเรียนรู้นั้นมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

2.2 การเป็นผู้สนับสนุนและเสริมแรง(Supporter and Encourager) ช่วยสนับสนุนหรือกระตุ้นให้ผู้เรียนสนใจเข้าร่วมกิจกรรมหรือลงมือปฏิบัติด้วยตนเอง

2.3 การเป็นผู้ร่วมทำกิจกรรม(Active Participant) โดยเข้าร่วมทำกิจกรรมในกลุ่มผู้เรียนพร้อมทั้งให้ความคิด และความเห็นหรือช่วยเชื่อมโยงประสบการณ์ส่วนตัวของผู้เรียนขณะทำกิจกรรม

2.4 การเป็นผู้ติดตามตรวจสอบ(Monitor) ตรวจสอบการทำงานตามกิจกรรมของผู้เรียน เพื่อให้ถูกต้องชัดเจนและสมบูรณ์ก่อนให้ผู้เรียนสรุปเป็นข้อความรู้ที่ได้จากการเรียนรู้

2.5 การเป็นผู้สร้างเสริมบรรยากาศที่อบอุ่นเป็นมิตร โดยการสนับสนุนเสริมแรงและกระตุ้นให้ผู้เรียนได้เข้าร่วมทำงานกับกลุ่ม แสดงความคิดเห็นอย่างเปิดเผยเต็มที่ ยอมรับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกัน อภิปรายโต้แย้งแสดงความคิดเห็นด้วยท่วงทีนุ่มนวล ให้เกียรติและเป็นมิตร โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้เป้าหมายของกลุ่มบรรลุความสำเร็จ

3. บทบาทด้านการประเมินผล เป็นบทบาทที่ครูผู้สอน ต้องดำเนินการเพื่อตรวจสอบว่าสามารถจัดการสอนบรรลุผลตามจุดประสงค์การเรียนรู้ที่กำหนดไว้หรือไม่ ทั้งนี้ครูควรเตรียมเครื่องมือและวิธีการให้พร้อมก่อนถึงขั้นตอนการวัดและประเมินผลทุกครั้ง และการวัดควรให้ครอบคลุมทุกด้าน โดยเน้นการวัดตามสภาพจริง (Authentic Measurement) จากการปฏิบัติ และจากแฟ้มสะสมผลงาน ซึ่งในการวัดและประเมินผลนี้นอกจากครูจะเป็นผู้วัดและประเมินผลแล้ว ผู้เรียนและสมาชิกของแต่ละกลุ่มควรจะมี

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

บทบาทร่วมวัดและประเมินตนเองและกลุ่มด้วย ในทำนองเดียวกัน คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (2545, หน้า 16) ได้กล่าวถึง บทบาทของครูผู้สอนที่จัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ไว้ว่า

1. บทบาทครู ครูเป็นผู้จัดการให้เกิดการเรียนรู้

2. หน้าที่ครู ครูพูดเป็นส่วนน้อย นักเรียนพูดเป็นส่วนมาก ครูเตรียมกิจกรรมและคำถามที่กระตุ้นให้นักเรียนพูดและทำกิจกรรม ครูสอนสิ่งที่ครูรู้หรือไม่รู้ก็ได้

3. จุดมุ่งหมาย เน้นให้นักเรียนคิดทำและแสดงออกเพื่อแก้ปัญหาการเรียนแบบมีส่วนร่วมเป็นส่วนใหญ่

4. การวัดผล วัดผลหลายด้าน อาทิ ผลงานครั้งสุดท้าย กระบวนการคิด กระบวนการทำงาน ความรับผิดชอบ เป็นต้น

ทิศนา แขมมณี (2549, หน้า 23) กล่าวว่าบทบาทของครูในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เมื่อพิจารณากระบวนการสอน พิจารณาได้ ดังนี้

การเตรียมการสอน

1. การศึกษาและวิเคราะห์เรื่องที่จะสอน

2. การศึกษาแหล่งความรู้

3. การวางแผนการสอน

3.1 กำหนดวัตถุประสงค์ให้ชัดเจน

3.2 วิเคราะห์เนื้อหาและความคิดรวบยอด และกำหนดรายละเอียดให้ชัดเจน

3.3 ออกแบบกิจกรรมการเรียนรู้แบบยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลางตามหลักซิปปา

3.4 กำหนดวิธีการประเมินผลการเรียน

4. การจัดเตรียมการสอน

4.1 สื่อ วัสดุการเรียนการสอน ให้เพียงพอสำหรับผู้เรียน

4.2 เอกสาร หนังสือหรือข้อมูลต่างๆ ที่จำเป็นสำหรับผู้เรียน

4.3 ติดต่อแหล่งความรู้ต่างๆ ซึ่งอาจจะเป็นบุคคล สถานที่ หรือโสตทัศนูปกรณ์ วัสดุต่างๆ และศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม

4.4 เครื่องมือประเมินผลการเรียนรู้

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

4.5 ห้องเรียนหรือสถานที่เพื่อการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ อาจจำเป็นต้องจัดในลักษณะใหม่ เช่น โต๊ะ เก้าอี้

ขั้นการสอน

1. การสร้างบรรยากาศการเรียนรู้

2. การกระตุ้นให้ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรม

3. การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ตามแผนการสอนที่เตรียมไว้ โดยอาจมีการปรับแผน ให้เหมาะกับผู้เรียนและสถานการณ์ที่เป็นจริง

3.1 ดูแลให้ผู้เรียนดำเนินกิจกรรมและแก้ปัญหาที่อาจเกิดขึ้น

3.2 อำนวยความสะดวกแก่ผู้เรียนในการดำเนินกิจกรรมการเรียน

3.3 กระตุ้นผู้เรียนให้มีส่วนร่วมในกิจกรรมอย่างเต็มที่

3.4 สังเกตและบันทึกพฤติกรรมและกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน รวมทั้งเหตุการณ์ที่จะส่งผลต่อการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นขณะกระทำกิจกรรม

3.5 ให้คำแนะนำ และข้อมูลต่างๆ แก่ผู้เรียนตามความจำเป็น

3.6 บันทึกปัญหาและข้อขัดข้องต่างๆ ในการดำเนินกิจกรรมเพื่อการปรับปรุงกิจกรรมให้ดีขึ้น

3.7 ให้การเสริมแรงผู้เรียนตามความเหมาะสม

3.8 ให้ความคิดเห็นเกี่ยวกับผลงานการเรียนรู้ของผู้เรียน และอาจให้ข้อมูลเนื้อหาความรู้เพิ่มเติมแก่ผู้เรียนตามความเหมาะสม

3.9 ให้ข้อมูลย้อนกลับแก่ผู้เรียนเกี่ยวกับพฤติกรรม และกระบวนการเรียนรู้ของผู้เรียน และให้ข้อเสนอแนะตามความเหมาะสม

การประเมิน

1. การเก็บรวบรวมผลงานและการประเมินผลงานของผู้เรียน

2 .การประเมินผลการเรียนรู้ตามที่กำหนดไว้ในแผนการสอน

กล่าวสรุปได้ บทบาทของครูผู้สอนและบทบาทของผู้เรียนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญของครูผู้สอนจะเป็นนักออกแบบ ผู้อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เรียน เป็นผู้จัดการเป็นตัวกลาง เป็นผู้ให้ความรู้ เป็นกัลยาณมิตร เป็นทิศเบื้องขวา ครูจึงต้องทำงานหนักในทุกขั้นตอนของการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน คือ ต้องเตรียมตัวเองให้มีความพร้อมในทุกๆด้าน ตั้งแต่ด้านสำรวจความต้องการของผู้เรียน การเตรียมการสอน การดำเนินการสอน การประเมินผล และการสรุป สะท้อนความคิดเห็น นำไปใช้ในชีวิตประจำวันของ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ผู้เรียน ส่วนผู้เรียนก็จะต้องปรับเปลี่ยนบทบาทของตนเองจากที่เคยเป็นผู้เรียนรับความรู้อย่างสงบเรียบร้อยมาเป็นผู้เรียนที่มีความกระตือรือร้น ลงมือปฏิบัติจริง ค้นหาความรู้ด้วยตนเองและจากกลุ่มซึ่งจะส่งผลให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ที่ลึกซึ้งมีความหมายแก่ตนเอง สามารถนำความรู้ไปใช้ได้มากขึ้น และการเรียนรู้นั้นคงทนอยู่ยาวนาน

ตอนที่ 4 แนวคิด ทฤษฎี เกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษแบบโครงงาน

4.1 แนวคิดและหลักการ

การจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษแบบโครงงานมีรากฐานมาจากแนวคิดของการจัดการเรียนการสอนโดยใช้โครงงานโดยทั่วไป (Project Approach) Fried Booth (1986, p. 5) กล่าวว่า การสอนภาษาอังกฤษแบบโครงงานเป็นทฤษฎีการเรียนการสอนร่วมสมัย ซึ่งมุ่งเน้นด้านมนุษย์ศาสตร์เห็นว่าแรงจูงใจของผู้เรียนมาจากการได้ทำงานร่วมกันระหว่างผู้เรียนด้วยกัน เช่นเดียวกับการสอนภาษาแบบร่วมมือ (Co-Operative Language Learning) ซึ่งเน้นให้แต่ละคนได้ร่วมทำกิจกรรมอย่างจริงจังและพัฒนาตนเองไปพร้อมๆ กัน ยิ่งผู้เรียนได้ทำแบบฝึกหัดทุกขั้นตอนเพียงใด ก็จะยิ่งได้เรียนรู้งานตั้งแต่ต้นจนจบและได้ประโยชน์จากงานมากขึ้นเท่านั้น Legutke and Thomas (1991, pp. 157-158) กล่าวว่าต้นกำเนิดของโครงงานมาจากแนวคิดของหลักสูตรมุ่งปฏิบัติงาน (Task-based Curriculum) และหลักสูตรมุ่งเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง (Student-Centered Curriculum) ผู้ริเริ่มคือ Dewey และ Kilpatrick ได้วางพื้นฐานแนวคิดทั้งทฤษฎีและการปฏิบัติของการเรียนรู้โดยผ่านประสบการณ์ แนวคิดแบบโครงงานเริ่มนำไปใช้ในการเรียนการสอนเกี่ยวกับระบอบประชาธิปไตย ต่อมาได้แพร่หลายไปยังประเทศเยอรมันนีและโซเวียตในช่วงระหว่าง ค.ศ. 1960-1970 การเรียนรู้แบบโครงงานเป็นที่สนใจในการอภิปรายในวงการศึกษาในยุโรปที่ส่งเสริมการเรียนรู้ระบอบประชาธิปไตยในโรงเรียนต่างๆ การปฏิบัติโครงงานเป็นที่นิยม แต่ในการปฏิบัติต้องระวังในเรื่องของความสนุกในห้องเรียนและอิงผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง จนผู้เรียนทำตามใจตนเองมากเกินไปอาจทำให้การเรียนรู้หละหลวมซึ่งขัดกับหลักการศึกษา Richards and Platts (1997, p. 296) กล่าวว่า การสอนภาษาอังกฤษโครงงานเป็นการดำเนินกิจกรรมที่ส่งเสริมการเรียนแบบร่วมมือ (Co-operative Learning) สะท้อน ให้เห็นถึงความสำคัญของการสอนโดยยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ (Student-Centered

Teaching) และส่งเสริมการเรียนภาษาด้วยการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารสภาพจริง ซึ่งการเรียนรู้แบบร่วมมือ Johnson &Johnson (1994, p. 5) กล่าวว่า เป็นการสอนที่จัดประสบการณ์การเรียนรู้ให้ผู้เรียนเป็นกลุ่มเล็กๆ กลุ่มละประมาณ 3–5 คน โดยที่สมาชิกในกลุ่มมีความแตกต่างกันทางด้านเพศ เชื้อชาติ ความสามารถทางการเรียน ฯลฯ ผู้เรียนแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกัน ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน รับผิดชอบการทำงานของสมาชิกแต่ละคนในกลุ่มร่วมกัน ดังนั้นการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนวิชาภาษาอังกฤษแบบโครงงาน สิ่งสำคัญผู้เรียนต้องมีบทบาทในการทำกิจกรรม นักเรียนต้องให้ความร่วมมือกับสมาชิกในกลุ่ม เพื่อให้งานนั้นสำเร็จตามที่ครูกำหนด

จากแนวคิดข้างต้นสรุปได้ว่า การจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษแบบโครงงานเกิดมาจากแนวคิดในการจัดการเรียนการสอนที่มุ่งเน้นให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ควบคู่ไปกับการปฏิบัติ โดยนำภาษาอังกฤษมาใช้ในการปฏิบัติโครงงานชิ้นนั้นๆ ด้วยความสมัครใจของผู้เรียน โดยผู้สอนเป็นผู้ส่งเสริมให้คำแนะนำและอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เรียน

4.2 ความหมายของการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษแบบโครงงาน

การจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษแบบโครงงาน หรือการสอนภาษาอังกฤษแบบโครงงาน มีนักวิชาการให้ความหมาย ดังนี้ Haines (1989, pp. 1–2) ให้ความหมายการสอนภาษาอังกฤษแบบโครงงาน ดังนี้ 1) เป็นการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ 2) เป็นการเรียนแบบร่วมมือ และ3) เน้นการฝึกทักษะ Papandreou (1994, p. 41) กล่าวว่า ภาษาอังกฤษแบบโครงงานเป็นกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ภาษาอังกฤษจากการกำหนดภาระงาน โดยให้ผู้เรียนทำการตัดสินใจและปฏิบัติภาระงานด้วยตนเองSheppard and Stoller (1995, p. 10) กล่าวว่า ภาษาอังกฤษแบบโครงงานมุ่งให้ความสำคัญกับตัวผู้เรียน ความรับผิดชอบของตัวผู้เรียน และการเรียนรู้แบบร่วมมือกัน Richards and Platt (1997, p. 296) ให้ความหมายว่า การสอนภาษาอังกฤษแบบโครงงาน คือ การทำกิจกรรมหนึ่งๆ ซึ่งมีภาระงานที่สมบูรณ์แบบส่งผลแก่กิจกรรมนั้นๆ และเป็นความต้องการอันเกิดจากการอยากเรียนรู้งานนั้นๆ โดยเฉพาะด้วยการปฏิบัติงานทั้งแบบเดี่ยวและกลุ่ม ภาระงานส่วนมากจะอยู่นอกชั้นเรียน Stoller (1997, p. 4) ให้ความหมายการสอนภาษาอังกฤษแบบโครงงาน ดังนี้1) มุ่งเน้นความสำคัญที่หัวข้อเรื่องมากกว่าข้อจำกัดของภาษา 2) เน้นการเรียนรู้แบบนักเรียนเป็นศูนย์กลางครูเป็นผู้ให้คำแนะนำและอำนวยความสะดวก 3) เน้นการเรียนรู้แบบร่วมมือมีการแลกเปลี่ยนข้อมูลและแสดงความคิดเห็นในแบบช่วยเหลือกัน

4) เน้นการใช้เชิงทักษะสัมพันธ์ 5) เน้นกระบวนการเพื่อนำไปสู่ผลผลิตโดยส่งเสริมการใช้ภาษาของผู้เรียนให้คล่องและถูกต้อง และ 6) เป็นตัวจูงใจกระตุ้นส่งเสริมและท้าทายให้เห็นคุณค่าและเกิดความเชื่อมั่นในตนเอง Hill (1999, p. 46) ให้ความหมาย ดังนี้ 1) เป็นการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง 2) เป็นการเรียนการสอนที่เน้นเนื้อหาเป็นสำคัญในเรื่องการปฏิบัติโครงงานให้สอดคล้องกับหัวข้อและนำทักษะทางภาษามาใช้ในการปฏิบัติงาน 3) เป็นการบูรณาการเนื้อหาการเรียนในเรื่องต่างๆ เข้าด้วยกัน โดยใช้ภาษาอังกฤษในการดำเนินงาน และ 4) เป็นเรื่องเกี่ยวกับการศึกษาอย่างแท้จริงในการใช้ภาษาทั้งหมดซึ่งไม่เหมือนกับการเรียนภาษาที่แยกออกมา

เสงี่ยม โตรัตน์ (2542, หน้า 2) กล่าวว่า โครงงานจะต่างไปจากหน่วยการสอนที่มุ่งให้ผู้เรียนเรียนรู้งานทุกอย่างเหมือนกัน โดยที่ครูเป็นผู้วางแผนการเรียนแต่โครงงานจะวางแผนโดยผู้เรียน โดยมีครูเป็นผู้ชี้แนะแนวทางเลือกให้และมีกิจกรรมหลากหลาย เพียงจันทร์ ผุดเผือก (2550, หน้า 24) ให้ความหมายว่า ภาษาอังกฤษแบบโครงงานเป็นกิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ทางภาษาอย่างมีวัตถุประสงค์ จากการกำหนดภาระงานที่เกี่ยวข้องกับชีวิตจริง ซึ่งมุ่งเน้นกระบวนการและผลสำเร็จ ภาษาอังกฤษโครงงานประกอบด้วยภาระงานหลักหรือภาระงานเป้าหมายและภาระงานย่อยที่หลากหลาย ซึ่งนักเรียนจะต้องปฏิบัติภาระงานย่อยต่างๆ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ก่อนจนนำไปสู่บรรลุวัตถุประสงค์ของภาระงานหลักหรือภาระงานเป้าหมาย ผู้เรียนใช้ทักษะและความสามารถทางภาษาในการปฏิบัติภาระงานอย่างเป็นระบบ เป็นกระบวนการเรียนรู้โดยเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง ฝึกให้ผู้เรียนได้คิด ตัดสินใจ รับผิดชอบ เรียนรู้แบบร่วมมือกันปฏิบัติงานด้วยตัวของผู้เรียนเอง ใช้ภาษาในการสื่อสารในสถานการณ์จริง ผู้สอนมีบทบาทเป็นผู้ให้คำปรึกษาให้ข้อมูลทางภาษาและอำนวยความสะดวกให้ผู้เรียนปฏิบัติงานลุล่วงไปได้ด้วยดี

สรุปได้ว่า การจัดการเรียนรู้อังกฤษแบบโครงงาน หมายถึง กิจกรรมส่งเสริมการเรียนรู้ทางภาษาอังกฤษอย่างมีวัตถุประสงค์ ซึ่งมุ่งเน้นกระบวนการและผลสำเร็จของงาน โดยอาศัยการเรียนการสอนแบบเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เรียนรู้แบบร่วมมือกันทั้งแบบเดี่ยวและแบบกลุ่ม โดยผู้สอนมีหน้าที่ให้คำปรึกษาและอำนวยความสะดวกให้กับผู้เรียน

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

4.3 รูปแบบของการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษแบบโครงงาน

นักการศึกษาได้จัดรูปแบบการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษแบบโครงงาน ดังนี้

Henry (1994, pp. 13–17) ได้จัดรูปแบบการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษแบบโครงงานตามระดับการวางแผนการดำเนินงานโครงการ ดังนี้

1. โครงงานที่ผู้สอนวางแผนการดำเนินงานทั้งหมด คือ โครงงานที่ผู้สอนตัดสินใจ กำหนดหัวข้อ การวางโครงร่าง อุปกรณ์ วิธีการ และการนำเสนอ

2. โครงงานที่ผู้เรียนร่วมกันวางแผนการดำเนินงานทั้งหมด คือ โครงงานที่ผู้เรียนเป็นผู้ตัดสินใจ กำหนดหัวข้อ วางโครงร่างและวิธีการ รวมทั้งหาอุปกรณ์ด้วยตนเอง

3. โครงงานที่ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันตัดสินใจ กำหนดหัวข้อ การวางโครงร่างอุปกรณ์ วิธีการและการนำเสนอ

Henry ยังได้กล่าวอีกว่า เมื่อนำโครงงานเข้าประกอบกับหลักสูตร โครงงานที่ผู้สอนวางแผนการดำเนินงานทั้งหมดจะเป็นจุดเริ่มต้นโดยเฉพาะสำหรับห้องเรียนที่ยังไม่คุ้นเคย ส่วนโครงงานที่ผู้เรียนร่วมกันวางแผนการดำเนินงานทั้งหมด เหมาะสำหรับผู้เรียนที่คุ้นเคยและได้รับการฝึกฝนหรือมีความสามารถระดับสูง

Haines (1996, p. 1) จัดรูปแบบของการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษแบบโครงงาน ดังนี้

1. โครงงานในลักษณะของการทำวิจัย จากการค้นคว้าข้อมูลจากแหล่งข้อมูลหลายๆ แห่ง

2. โครงงานที่รวบรวมข้อมูลจากการสำรวจข้อมูลจากบุคคล เช่น ทำแบบสอบถาม การสัมภาษณ์

3. โครงงานที่นำเสนอข้อมูลในรูปผลงาน เช่น ป้ายนิทรรศการ วิดีโอ รายการวิทยุ รายงาน และแผ่นพับ เป็นต้น

Legutke and Thomas (1991, pp. 160–166) จัดรูปแบบของการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษแบบโครงงาน ดังนี้

1. โครงงานที่รวบรวมข้อมูลจากการติดต่อกับเจ้าของภาษาโดยตรง ซึ่งอาจจะจัดในห้องเรียนในประเทศเจ้าของภาษา หรือจัดในห้องเรียนที่ไม่ได้อยู่ในประเทศ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

เจ้าของภาษา แต่รวบรวมข้อมูลจากองค์กรที่ใช้ภาษาอังกฤษ เช่น การสำรวจการใช้ภาษาอังกฤษในสนามบินนานาชาติ

2. โครงงานที่รวบรวมข้อมูลจากสื่อการอ่านต่างๆ เช่น หนังสือ เอกสาร วรรณกรรม และสิ่งตีพิมพ์

3. โครงงานที่รวบรวมข้อมูลจากการติดต่อสื่อสารกับเจ้าของภาษาผ่านสื่อต่างๆ เช่น การเขียนจดหมายโต้ตอบกับเจ้าของภาษา

สรุปได้ว่า รูปแบบของการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษแบบโครงงานมีหลายรูปแบบ การนำไปใช้ขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ของการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนว่าต้องการให้ผู้เรียนเกิดทักษะในด้านใด

4.4 ประโยชน์ของการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษแบบโครงงาน

มีผู้กล่าวถึงประโยชน์ที่ได้จากการทำโครงงาน ดังนี้

Fried Booth (1986, pp. 7-8) การทำโครงงานก่อให้เกิดประโยชน์กับตัวนักเรียน ดังนี้

1. เป็นการส่งเสริมให้นักเรียนได้ใช้ภาษานอกห้องเรียนไปสู่โลกกว้าง

2. โครงงานช่วยเชื่อมโยงช่องว่างระหว่างการเรียนภาษากับการใช้ภาษา

3. เป็นสิ่งที่มีค่าในการขยายวงกว้างของการเรียนภาษาเพื่อการสื่อสาร ซึ่งได้มาจากในห้องเรียนออกจากแรงกระตุ้นที่มีอยู่ในโครงงานเอง

Haines (1989, p. 3) ได้กล่าวถึงประโยชน์ที่เกิดจากตัวนักเรียนโดยตรง ดังนี้

1. นักเรียนได้สัมผัสกับเรื่องที่เป็นจริง

2. นักเรียนมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรม

3. ได้แสดงออกซึ่งความสามารถของเด็กทุกคนโดยไม่คำนึงถึงความสามารถทางภาษา

4. ได้นำภาษามาบูรณาการในโครงการ ช่วยให้เกิดความเชื่อมั่นในการใช้ภาษา

5. ก่อให้เกิดความสมดุลในเนื้อหาทั้งความคล่องแคล่วและความถูกต้อง

6. เป็นสิ่งที่ช่วยให้ผ่อนคลายจากแบบปกติ

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

เสงี่ยม โตรัตน์ (2542, หน้า 12) กล่าวว่า โครงงานที่สอนเป็นระบบช่วยเสริมสร้างความรู้และทักษะความรู้ ได้แก่ ความรู้ในข้อมูลสาระต่างๆ ทักษะได้แก่ ทักษะพื้นฐาน เช่น การฟัง พูด อ่าน เขียน วัด นับ การจัดเก็บข้อมูลเป็นต้น ทักษะทางสังคม เช่น การทำงานร่วมกัน การต่อรอง ทักษะระหว่างบุคคล เช่น การรู้จักให้กับรับ ให้เกียรติต่อกัน สร้างความประทับใจและกำลังใจ สอดคล้องกับ ระพีพรรณ เจริญทัศนศิริ (2545, หน้า 32) ได้สรุปประโยชน์การเรียนการสอนโครงงานภาษาอังกฤษก่อให้เกิดประโยชน์แก่ตัวผู้เรียนเองทั้ง 3 ด้าน คือ 1) การเรียนรู้ภาษา ควบคู่เนื้อหาสาระอื่น 2) การมีปฏิสัมพันธ์กับสังคม และชุมชน และ 3) การสร้างสรรค์งานอย่างเป็นระบบและมีโครงสร้าง

สรุปได้ว่า ประโยชน์ของการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษแบบโครงงาน ดังนี้

1. ส่งเสริมให้นักเรียนเกิดทักษะในการใช้ภาษาอังกฤษทั้งในห้องเรียนและนอกห้องเรียน

2. นักเรียนได้แสดงความสามารถทุกคนอย่างทั่วถึงโดยไม่คำนึงถึงความสามารถทางด้านภาษา

3. นักเรียนเกิดความเชื่อมั่นในการใช้ภาษามากยิ่งขึ้น

4. นักเรียนเกิดทักษะทางสังคม เช่น การทำงานร่วมกัน การต่อรอง การแสดงความคิดเห็น

5. นักเรียนเกิดทักษะระหว่างบุคคล เช่น การยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น การให้เกียรติซึ่งกันและกัน การให้กำลังใจกัน

6. ส่งเสริมให้นักเรียนเกิดทักษะให้มีความคิดสร้างสรรค์ และสามารถทำงานได้อย่างเป็นอิสระ

4.5 วิธีการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษแบบโครงงาน

มีผู้เสนอวิธีการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษแบบโครงงาน ดังนี้

Fried Boot (1986, p. 6) ได้เสนอขั้นตอนการทำโครงงานแบบเต็มรูปแบบประกอบด้วย 3 ขั้นตอน ดังนี้

1. การเตรียมงานในห้องเรียน (Classroom Planning) นักเรียนจะต้องทำงานร่วมกันรวมทั้งครูด้วย อภิปรายถึงเนื้อหาและขอบเขตของโครงงานและสรรหาภาษาเฉพาะที่จะใช้ตัวอย่างอุปกรณ์ที่จะเป็นที่มาซึ่งโครงงาน เช่น ตำรา แผ่นพับ ภาพประกอบ เป็นต้น

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

2. การปฏิบัติโครงงาน (Carrying out the Project) นักเรียนออกจากห้องเรียนทำงานที่ได้เตรียมไว้ เช่น การออกสัมภาษณ์ การบันทึกข้อความต่าง ๆ การรวบรวมภาพและสื่อ อุปกรณ์ที่เห็นได้ด้วยตาเปล่าที่ใช้ในการดำเนินโครงงาน สิ่งสำคัญของขั้นตอนนี้ก็คือ นักเรียนต้องได้ฝึกทั้ง 4 ทักษะ คือ อ่าน เขียน พูด และฟัง โดยบูรณาการตามธรรมชาติ

3. การทบทวนและตรวจสอบการทำงาน (Reviewing and Monitoring theWork) ขั้นตอนนี้ประกอบด้วยการอภิปรายและการสะท้อนผลงาน ทั้งสองอย่างนี้อาจจะทำในช่วงดำเนินโครงงานหรือหลังจากจบโครงงานแล้วก็ได้ เช่น ครูเป็นผู้วิจารณ์งาน และให้แนะนำวิเคราะห์งานกันเองภายในกลุ่ม ตรวจสอบงานกันเองโดยการร่วมมือกัน

Carmona และคณะ (1991, p. 45) ได้เสนอขั้นตอน ดังนี้

1. การกำหนดแผนงานในห้องเรียน ซึ่งเป็นการเริ่มต้นด้วยการอภิปรายแนวคิดเรื่องโครงงาน และตามด้วยการแสดงความคิดเห็นและให้ข้อเสนอแนะในหัวข้อที่ตนสนใจ

2. การดำเนินแผนงานนอกห้องเรียน ซึ่งเป็นการนำหัวข้อที่คิดไว้ในขั้นต้นมาทำโครงงาน โดยการส่งเสริมและสนับสนุนกันในกลุ่มนักเรียนเป็นการส่งเสริมการมีปฏิสัมพันธ์กัน

3. การตรวจสอบโครงงาน ซึ่งเป็นขั้นตอนสำคัญซึ่งครูจะต้องให้ข้อมูลย้อนกลับแก่นักเรียน และจะต้องมีการอภิปรายร่วมกันทั้งครูและนักเรียนในเรื่องการปฏิบัติโครงงาน

Richards and Platt (1997, pp. 295–296) ได้กล่าวถึงขั้นตอนการสอนภาษาอังกฤษแบบโครงงาน ประกอบด้วย

1. การวางแผนในชั้นเรียนครูและนักเรียนเลือกและตัดสินใจวางขอบข่ายของงาน

2. ออกสู่นอกชั้นเรียน คือ การปฏิบัติภาระงานที่ได้วางแผนไว้

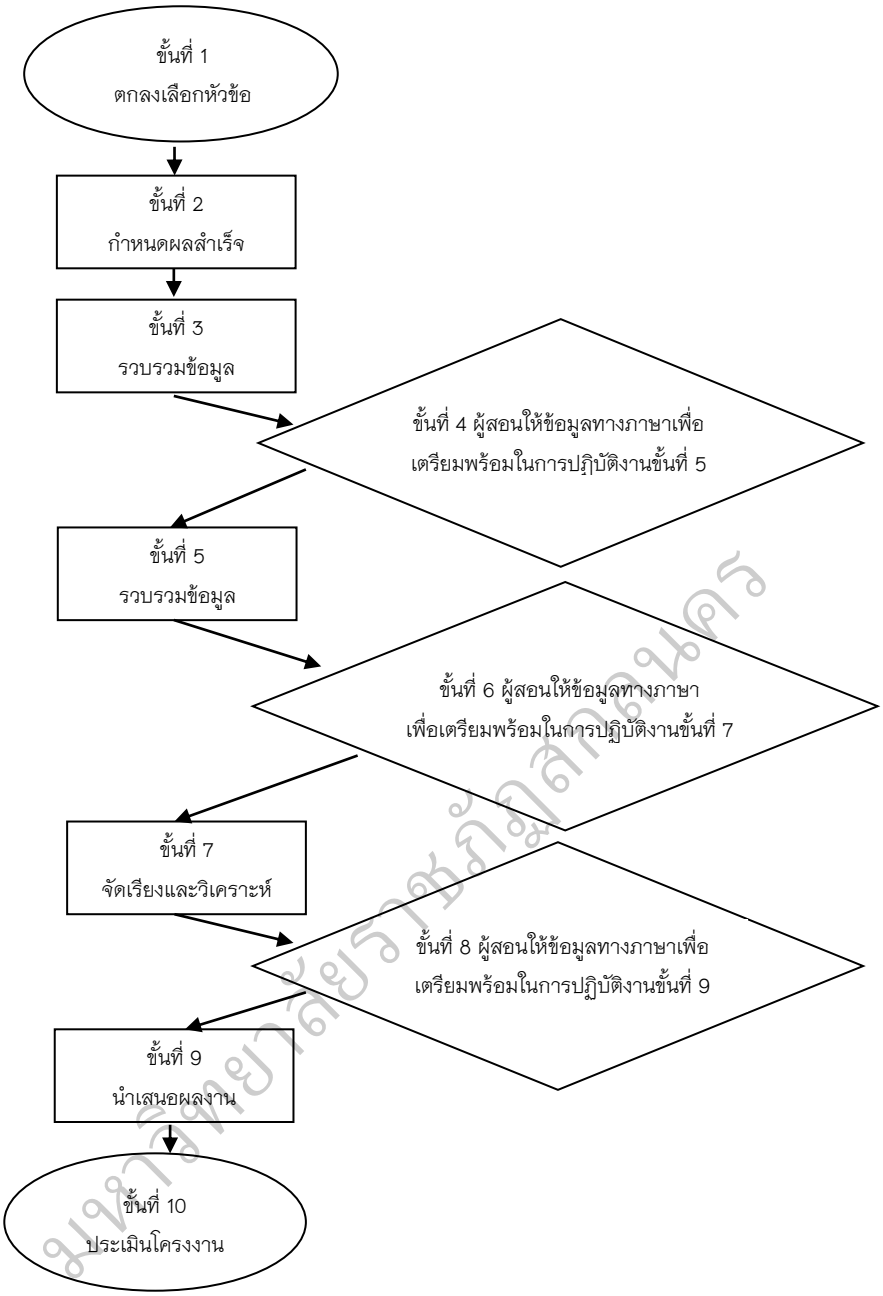
3. ทบทวนและตรวจสอบ คือ การนำผลมาอภิปรายและตรวจสอบโดยครูและการร่วมมือกันในชั้นเรียน ซึ่งจะต้องดำเนินการทั้งระหว่างปฏิบัติงานและสิ้นสุดงาน

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

Stoller (1997, pp. 6-9) ได้กล่าวถึงขั้นตอนการสอนภาษาอังกฤษแบบโครงงาน ประกอบด้วย

1. ขั้นตกลงเลือกหัวข้อ
2. ขั้นกำหนดผลสำเร็จ
3. ขั้นรวบรวมข้อมูล
4. ขั้นผู้สอนให้ข้อมูลทางภาษาเพื่อเตรียมพร้อมในการปฏิบัติงานขั้นที่ 5
5. ขั้นรวบรวมข้อมูล
6. ขั้นผู้สอนให้ข้อมูลทางภาษาเพื่อเตรียมพร้อมในการปฏิบัติงานขั้นที่ 7
7. ขั้นจัดเรียงและวิเคราะห์ข้อมูล
8. ขั้นผู้สอนให้ข้อมูลทางภาษาเพื่อเตรียมพร้อมในการปฏิบัติงานขั้นที่ 9
9. ขั้นนำเสนองาน
10. ขั้นประเมินโครงงาน

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร



ภาพประกอบ 9 แสดงขั้นตอนปฏิบัติงานภาษาอังกฤษแบบโครงงาน

(Stoller, 1997, p. 9)

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

เสงี่ยม โตรัตน์ (2542, หน้า 3–5) ได้แบ่งลำดับขั้นการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษแบบโครงงาน ดังนี้

1. ระยะที่ 1 ขั้นเริ่มต้น (Get Start) เป็นขั้นที่ผู้สอนสำรวจภูมิหลังความรู้ความเข้าใจของผู้เรียนแต่ละบุคคล ผู้เรียนจะต้องนำกิจกรรมเพื่อแสดงออกถึงความคิดของตน ผู้ปกครองนักเรียนจะได้รับจดหมายให้มีส่วนร่วมด้วย

2. ระยะที่ 2 งานนอกชั้นเรียน (Field Work) เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้กว้างขึ้น ผู้เรียนควรมีโอกาส ได้ศึกษานอกชั้นเรียนในรูปของการปฏิบัติงาน หรือศึกษานอกเหนือจากสิ่งที่รับรู้ในชั้นเรียน

3. ระยะที่ 3 สรุปและเสนอ ระยะสุดท้ายนี้แบ่งเป็นการทำกิจกรรมย่อย 2 ประเภท คือ การสรุปและเทคนิคเฉพาะตัวในการเสนอความรู้ใหม่

สมศักดิ์ สินธุระเวชญ์ (2542, หน้า 94) ได้กล่าวว่าการเรียนรู้ในรูปโครงงานมีขั้นตอน ดังนี้

1. การกำหนดหัวข้อที่จะศึกษา ถ้าเป็นขั้นต้นๆ ควรจะเป็นเรื่องใกล้ตัวที่เกี่ยวข้องกับประสบการณ์แต่ละวัน อย่างน้อยที่สุดผู้เรียนควรคุ้นเคยกับหัวเรื่องนั้น ซึ่งจะทำให้สามารถตั้งคำถามกับเรื่องนั้น ควรเป็นเรื่องที่ใช้เวลาในการศึกษาที่โรงเรียน

2. สร้างแผนความคิด ถ้าเป็นงานกลุ่มใช้การระดมสมอง เพื่อให้เห็นโครงข่ายของหัวข้อ และมีหัวข้อย่อยรวมอยู่ด้วย จะช่วยให้สามารถสรุปความคืบหน้าได้ตามกระบวนการเรียนรู้ของโครงงาน คำถามที่ผู้เรียนตั้งไว้จะหาคำตอบได้โดยผ่านการศึกษาค้นคว้า ในช่วงแรกผู้เรียนจะนำเอาประสบการณ์ในอดีตมาสัมพันธ์กับหัวเรื่องที่จะศึกษา

3. การทำภาคสนาม ประกอบด้วยการศึกษาค้นคว้าโดยตรง บางทีต้องเข้าไปอยู่ในพื้นที่เพื่อสำรวจ ซึ่งขั้นตอนนี้มีความสำคัญมาก ผู้เรียนต้องบันทึกสิ่งที่ศึกษา การคาดคะเนการอภิปราย และการแสดงละครเพื่อสื่อความเข้าใจแบบใหม่

4. การสรุป ประกอบด้วยการจัดเตรียมและการเสนอบันทึกรายงานผลที่ได้เรียนรู้ในรูปที่แสดงให้เห็นสิ่งที่ค้นพบหรือสิ่งที่ได้เรียน

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

พรชุลี อาชวอำรุง (2542, หน้า 22–31) กล่าวว่า การจัดทำโครงงานจะทำให้เกิดการเรียนรู้จากประสบการณ์ตรง การเรียนรู้เกิดขึ้นได้จากการปฏิบัติ โดยกระบวนการสอนแบบโครงงานมี 3 ขั้นตอน คือ

1. การเลือกหัวข้อ
2. การเก็บข้อมูล
3. การวิเคราะห์และเขียนรายงาน

วิมลศรี สุวรรณรัตน์ และมาฆะ ทิพย์คีรี (2543, หน้า 4–5) ได้กล่าวถึงแผนการจัดกิจกรรมโครงงาน แบ่งเป็น 4 ระยะ ได้แก่

1. ระยะเริ่มต้นโครงงาน การเลือกเรื่องหรือปัญหาที่ศึกษามีแนวทางการเลือก ดังนี้ 1) เรื่องที่เด็กสนใจจากตัวนักเรียนเอง 2) เรื่องที่นักเรียนสนใจศึกษาเพื่อแก้ปัญหาที่ประสบในชีวิตประจำวัน 3) เรื่องที่เด็กสนใจจากเหตุการณ์ปัจจุบัน/ชุมชน/บทเรียน และ4) เรื่องที่เด็กสนใจจากการกระตุ้นของครู

2. ระยะการทำงานโครงงาน มีขั้นตอนในการดำเนินการ ดังนี้ 1) การกำหนดวัตถุประสงค์ 2) การระบุประโยชน์ 3) การหาแนวโน้ม/การคาดคำตอบ (สมมติฐาน) 4) การกำหนดวิธีการศึกษาที่หลากหลาย 5) การเลือกแนวทางการศึกษา 6) การลงมือศึกษา และ 7) การเก็บรวบรวมผลที่ได้จากการศึกษา

3. ระยะการเสนอผลการศึกษา ประกอบด้วย 1) สรุปผล 2) นำเสนอผลการศึกษา และ 3) เผยแพร่

4. ระยะการพัฒนาโครงงาน

อุดมศักดิ์ ธนะกิจรุ่งเรือง, และคณะ (2543, หน้า 17–21) ได้เสนอขั้นตอนการทำโครงงานไว้ว่า การทำโครงงานเป็นกิจกรรมที่ต่อเรื่องและมีการดำเนินงานหลายขั้นตอน ดังนี้

1. การคิดและเลือกหัวเรื่อง
2. การวางแผน
3. การดำเนินงาน
4. การเขียนรายงาน
5. การนำเสนอผลงาน

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

กรมวิชาการ (2546, หน้า 30) ได้กำหนดขั้นตอนการดำเนินงานไว้ 5 ขั้นตอน คือ

ขั้นตอนที่ 1 การคิดและเลือกปัญหาที่จะศึกษา คือ การที่นักเรียนเป็นผู้กำหนดปัญหา แนวคิดและวิธีการที่จะใช้แก้ปัญหาตามความในใจอยากรู้ของตนเอง ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงความเหมาะสมในเรื่องของเวลา ความรู้ความสามารถและแหล่งข้อมูลที่มี

ขั้นตอนที่ 2 การวางแผนการทำโครงงาน ผู้จัดทำโครงงานต้องวางแผนการทำงานในทุกขั้นตอนอย่างละเอียดเพื่อป้องกันความผิดพลาดสับสน และให้การดำเนินการเป็นไปอย่างมีระเบียบ ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน คือ

1. การกำหนดปัญหาและขอบเขตการศึกษา

2. การกำหนดวัตถุประสงค์ แนวคิด วิธีการที่จะนำมาใช้แก้ปัญหา สมมติฐานและนิยามเชิงปฏิบัติการ

3. การวางแผนรวบรวมข้อมูลและการค้นคว้าเพิ่มเติม

4. กำหนดวิธีดำเนินงาน ได้แก่ แนวทางการศึกษาค้นคว้า วัสดุอุปกรณ์ที่ต้องใช้ การออกแบบการทดลอง ควบคุมตัวแปร การสำรวจและรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การกำหนดระยะเวลาในการทำงานแต่ละขั้นตอน

ขั้นตอนที่ 3 การลงมือทำโครงงาน เป็นการลงมือปฏิบัติงานตามแผนการทำโครงงานที่กำหนดไว้ในขั้นตอนที่ 2 ถ้ามีปัญหาให้ขอคำแนะนำ ปรึกษาครูหรืออาจารย์ที่ปรึกษา

ขั้นตอนที่ 4 การเขียนรายงานโครงงาน เป็นการเขียนรายงานการปฏิบัติจริงเมื่อได้ข้อมูลและดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลพร้อมทั้งแปรผล สรุปผลเป็นที่เรียบร้อยแล้ว การเขียนรายงานผลโครงงานเป็นการอธิบายให้ผู้อื่นเข้าใจและทราบถึงปัญหา วิธีการและผลสรุปที่ได้จากการศึกษา พร้อมอภิปรายผลและให้ข้อเสนอแนะในการที่จะศึกษาค้นคว้าต่อไป

ขั้นตอนที่ 5 การเสนอผลงานโครงงาน หมายถึง การแสดงผลผลิตผลงานจากความคิด ความพยายามทั้งหมดที่ผู้ทำโครงงานได้ลงมือปฏิบัติ เพื่อนำผลงานนั้น ๆ ออกเผยแพร่โดยมีรูปแบบการนำเสนอหลายวิธี เช่น การรายงานด้วยปากเปล่า การจัดทำรายงานฉบับย่อ การจัดนิทรรศการ หรือการรายงานฉบับสมบูรณ์ เป็นต้น

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ลัดดา ภู่เกียรติ (2544, หน้า 2) ได้เสนอแนะการจัดทำโครงงาน ดังนี้

1. กำหนดจุดประสงค์
2. การเลือกหัวเรื่อง
3. การวางโครงสร้างและจำกัดขอบเขตของงาน
4. การวางแผนและลงมือปฏิบัติ
5. การบันทึกและการนำเสนอผลงาน
6. การประเมินโครงงาน
7. การให้คะแนน

รภัทภร ภัทรกรธนากิจ (2552, หน้า 36) ได้สรุปรูปแบบการสอนโครงงานมีองค์ประกอบ 3 ขั้นตอน คือ ขั้นเริ่มต้นที่ความสนใจ ขั้นปฏิบัติโครงงาน ขั้นสรุปและนำเสนอ

สรุปได้ว่า การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ภาษาอังกฤษแบบโครงงาน มีขั้นตอนดังนี้ 1) การกำหนดหัวข้อหรือประเด็นปัญหาที่สนใจ 2) การวางแผนการปฏิบัติโครงงาน 3) การปฏิบัติทำโครงงาน 4) การสรุปและการนำเสนอผลการดำเนินโครงงาน และ 5) การตรวจสอบและประเมินโครงงาน

4.6 การวัดและประเมินผลโครงงาน

การวัดและประเมินผลถือว่าเป็นสิ่งสำคัญในการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ โดยมีผู้กล่าวไว้ ดังนี้

Haines (1989, pp. 8–9) ได้กล่าวถึงการประเมินโครงงาน ดังนี้

1. ระหว่างการดำเนินโครงงาน (During the Project)

1.1 การตรวจสอบโดยครู ควรทำอย่างรอบคอบ เช่น ประเมินว่านักเรียนกำลังเรียนรู้อะไร จดบันทึกภาษาที่ผิดพลาดพิจารณาส่วนไหนที่ควรปรับปรุงแก้ไข ตรวจสอบการร่วมมือทำงานระหว่างกลุ่มหรือคู่

1.2 การใช้รูปแบบบันทึก

1.3 การใช้รูปแบบการบันทึกในการอ้างอิงในการให้คะแนนโดยแสดงเป็นตาราง

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

2. หลังการดำเนินงานโครงการ (After the Project)

2.1 โดยการใช้แบบสอบถาม

2.2 อภิปรายถึงการปฏิบัติโครงงาน เช่น นักเรียนพอใจในโครงงานหรือไม่ นักเรียนได้เรียนรู้อะไรใหม่ ๆ บ้าง กิจกรรมใดที่นักเรียนสนใจ และคิดว่าเป็นประโยชน์ที่สุด นักเรียนสามารถใช้ภาษาด้านใดเพิ่มขึ้นบ้างก่อนที่ได้เรียน

ระพีพรรณ เจริญทัศนศิริ (2545,หน้า 36) ได้สรุปการประเมินผลโครงงานภาษาอังกฤษ สามารถประเมินผลโดยคำนึงถึงการประเมินตามสภาพจริงซึ่งสอดคล้องกับการดำเนินงานโครงงานในตัวของโครงงานอยู่แล้ว ซึ่งสามารถตรวจสอบ หรือประเมินได้เป็นระยะ ในการปฏิบัติงานโครงงานครูต้องเป็นผู้เตรียมหรือวางแผนแนวทางในการประเมินงาน โดยอาจจะให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการคิดรูปแบบ หรือเกณฑ์การประเมินก็ได้

รภัทภร ภัทรกรธนากิจ (2552, หน้า 43) สรุปการประเมินโครงงานเป็นกระบวนการที่ประเมินสิ่งที่นักเรียนได้ปฏิบัติขณะที่มีการเรียนร่วมกันเพื่อสะท้อนความสำเร็จของการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน มีการประเมินที่หลากหลายและตามสภาพที่แท้จริง ในแผนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนแบบโครงงานได้ประเมินไว้ 3 ด้าน คือ 1) เนื้อหาของโครงงาน 2) ด้านกระบวนการทำงาน 3) ด้านการนำเสนอโครงงาน

สรุปได้ว่า การวัดและประเมินผลโครงงานสามารถประเมินผลโดยคำนึงถึงสภาพความเป็นจริงของโครงงาน ซึ่งอาจดำเนินการประเมินผลเป็นระยะ เช่น ระหว่างดำเนินการ และหลังดำเนินการ สำหรับสิ่งที่ต้องประเมิน ได้แก่ เนื้อหาของโครงงาน กระบวนการทำงาน และการนำเสนอโครงงาน

จากการศึกษาเกี่ยวกับการจัดการเรียนรู้วิชาภาษาอังกฤษแบบโครงงานข้างต้น สามารถสรุปเปรียบเทียบถึงลักษณะเฉพาะ บทบาทของผู้เรียน บทบาทของครู และผลที่เกิดขึ้นกับการจัดการเรียนรู้วิชาภาษาอังกฤษแบบปกติ ได้ดังตาราง 4

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ตาราง 4 เปรียบเทียบการสอนภาษาอังกฤษแบบปกติกับการสอนภาษาอังกฤษแบบโครงงาน

	การสอนภาษาอังกฤษแบบปกติ	การสอนภาษาอังกฤษแบบโครงงาน
ลักษณะเฉพาะ	– เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ – การเรียนแบบการแข่งขัน – เน้นโครงสร้าง – เน้นความถูกต้องของภาษา	– เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ – การเรียนแบบร่วมมือ – เน้นการฝึกทักษะ – มุ่งเน้นความสำคัญที่หัวข้อเรื่อง – มุ่งเน้นการใช้เชิงทักษะสัมพันธ์ – เน้นกระบวนการเพื่อนำไปสู่ผลผลิต – ส่งเสริมและท้าทายให้เห็นคุณค่าและเกิดความเชื่อมั่นในตนเอง
บทบาทด้านผู้เรียน	– หัวข้อศึกษาตามแผนการจัดการเรียนการสอนที่ครูกำหนด – ทำกิจกรรมตามที่ครูกำหนด	– เลือกหัวข้อที่สนใจศึกษา – กำหนดวัตถุประสงค์ – เตรียมการ – เขียนโครงร่าง – กำหนดตารางการทำงาน – ร่วมมือกันทำ – ฝึกหัดและนำเสนอ – ร่วมมือกันในการประเมินตนเอง
บทบาทด้านครู	– กำหนดแผนการจัดการเรียนการสอน – กำหนดวัตถุประสงค์ – เตรียมการ – กำหนดตารางการทำงาน – นำเสนอแล้วให้นักเรียนปฏิบัติ – เป็นผู้ประเมินผล	– ให้คำแนะนำและรายละเอียดเกี่ยวกับหัวข้อ – ชี้แนวทางในการตั้งวัตถุประสงค์ – กระตุ้นความคิด – สังเกตการณ์และอำนวยความสะดวก – เป็นสมาชิกของผู้ฟัง – เป็นผู้ประเมินผล

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ตาราง 4(ต่อ)

	การสอนภาษาอังกฤษแบบปกติ	การสอนภาษาอังกฤษแบบโครงงาน
ผลที่เกิดขึ้นกับผู้เรียน	– นักเรียนเกิดทักษะในการใช้ภาษาอังกฤษเฉพาะในห้องเรียน – นักได้แสดงความสามารถอาจไม่ครบทุกคน – นักเรียนจะคำนึงถึงความถูกต้องของโครงสร้างภาษา ทำให้ขาดความเชื่อมั่นในการใช้ภาษา – นักเรียนขาดความคิดสร้างสรรค์ และไม่สามารถทำงานได้อย่างเป็นอิสระ	– ส่งเสริมให้นักเรียนเกิดทักษะในการใช้ภาษาอังกฤษทั้งในห้องเรียนและนอกห้องเรียน – นักเรียนได้แสดงความสามารถทุกคนอย่างทั่วถึงโดยไม่คำนึงถึงความสามารถทางด้านภาษา – นักเรียนเกิดความเชื่อมั่นในการใช้ภาษามากยิ่งขึ้น – นักเรียนเกิดทักษะทางสังคม เช่น การทำงานร่วมกัน การต่อรอง การแสดงความคิดเห็น – นักเรียนเกิดทักษะระหว่างบุคคล เช่น การยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น การให้เกียรติซึ่งกันและกัน การให้กำลังใจกัน – ส่งเสริมให้นักเรียนเกิดทักษะให้มีความคิดสร้างสรรค์ และสามารถทำงานได้อย่างเป็นอิสระ

4.7 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ศุภสิริ โสมาเกตุ (2545) ได้ศึกษาเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ในการเรียนและความพึงพอใจในการเรียนภาษาต่างประเทศ ของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 ระหว่างการเรียนโดยโครงงานกับการเรียนรู้ตามคู่มือครู พบว่า นักเรียนที่เรียนรู้โดยโครงงานมีผลสัมฤทธิ์ในการเรียน ความคงทนในการเรียน เจตคติในการเรียนภาษาอังกฤษสูงกว่านักเรียนที่เรียนตามคู่มือครู อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และนักเรียนที่เรียนรู้ภาษาอังกฤษโดยโครงงานมีประสิทธิผลในการเรียนร้อยละ 25 และนักเรียนที่เรียนรู้ตามคู่มือครูมีประสิทธิผลในการเรียนร้อยละ 13 สอดคล้องกับ สามารถ เติมประยูร (2545)

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ได้ศึกษาการพัฒนาการเรียนรู้ภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ด้วยวิธีสอนแบบโครงงาน ผลการวิจัยพบว่า ผลการเรียนรู้วิชาภาษาอังกฤษก่อนเรียนและหลังเรียนแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ผู้เรียนมีความคิดเห็นว่าการเรียนการสอนวิชาอังกฤษด้วยวิธีแบบโครงงานเป็นประโยชน์สามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้ และผลการประเมินโครงงานของผู้เรียนพบว่าผู้เรียนสามารถทำงานได้ถูกต้องตามเนื้อหา มีการวางแผน การดำเนินงานได้เรียนรู้จากการทำงานกลุ่ม

ในขณะที่ ระพีพรรณ เจริญทัศนศิริ (2545) ได้พัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมครูภาษาอังกฤษ เรื่องการสอนวิชาภาษาอังกฤษโครงงาน ระดับมัธยมศึกษาสำหรับครูในกลุ่มสหวิทยาเขตเมืองสิงห์ จังหวัดกาญจนบุรี ผลการพัฒนาหลักสูตร พบว่า ได้หลักสูตรภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติที่มีองค์ประกอบดังนี้ จุดมุ่งหมาย เนื้อหา วิธีการฝึกอบรม อุปกรณ์และสื่อ การวัดผลประเมินผล โดยเนื้อหาหลักสูตรประกอบด้วย ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับภาษาอังกฤษโครงงาน ตัวอย่างการสอนภาษาอังกฤษโครงงานโดยใช้หนังสือพิมพ์ การเขียนโครงการสอนภาษาอังกฤษโครงงาน ผลการทดลองใช้หลักสูตรผู้เข้าอบรมให้ความสนใจ และกระตือรือร้นในการรับความรู้ซักถาม แสดงความคิดเห็นในการฝึกปฏิบัติจริง มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรม นำเสนอผลการฝึกปฏิบัติเป็นที่น่าพอใจ ผลการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร พบว่า ก่อนและหลังการฝึกอบรมครูมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการสอนภาษาอังกฤษแบบโครงงานต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และจากการประเมินหลังการอบรม พบว่า หลักสูตรมีความเหมาะสมระดับปานกลางถึงมาก และจากการติดตามผลการฝึกอบรมพบว่า ครูส่วนใหญ่นำความรู้ที่ได้ไปใช้ในการพัฒนาการเรียนการสอนของตนเอง และปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรโดยการเพิ่มการแสดงตัวอย่างการสอนภาษาอังกฤษโครงงานด้วยรูปแบบที่หลากหลาย และบัญชีคำอธิบายศัพท์การใช้ภาษาตามหน้าที่ประกอบการเขียนโครงการ ทำนองเดียวกันเพียงจันทร์ ผุดเผือก (2550) ได้พัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรม เรื่องการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษโดยใช้กิจกรรมโครงงานแบบบูรณาการ สำหรับครูภาษาอังกฤษ ระดับชั้นประถมศึกษาโรงเรียนในสังกัดสังฆมณฑลราชบุรี พบว่า 1) ผลการศึกษาข้อมูลพื้นฐาน พบว่า ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษและผู้บริหารมีความสนใจและเห็นประโยชน์ของการจัดการเรียนการสอนโดยใช้กิจกรรมโครงงานแบบบูรณาการ เนื่องจากสอดคล้องกับการปฏิรูปการศึกษา และการจัดการเรียนการสอนมีการบูรณาการระหว่างกลุ่มสาระวิชา ศูนย์วิชาการโรงเรียนในสังกัดสังฆมณฑลราชบุรีเห็นด้วยที่จะจัดการฝึกอบรมให้กับครูภาษาอังกฤษ เพื่อพัฒนา

ศักยภาพในการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และส่งเสริมให้นักเรียนได้เรียนรู้ตามเรื่องที่ตนสนใจ 2) ผลการพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรม มีองค์ประกอบดังนี้ จุดมุ่งหมาย เนื้อหา วิธีการฝึกอบรม อุปกรณ์และสื่อ การวัดและประเมิน เนื้อหาหลักสูตรประกอบด้วย แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับโครงงาน แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับการสอนแบบบูรณาการ การประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง การวางแผนผังกิจกรรมบูรณาการ การเขียนแผนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้และตัวอย่างกิจกรรมโครงงานแบบบูรณาการ 3) ผลการทดลองใช้หลักสูตรผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้ความสนใจและกระตือรือร้นในการรับความรู้ มีการซักถามแสดงความคิดเห็นในการปฏิบัติจริง มีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรม นำเสนอผลการปฏิบัติเป็นที่น่าพอใจ 4) ผลการประเมินและปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร พบว่า ผลการประเมินความรู้ ความเข้าใจในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน โดยใช้กิจกรรมโครงงานแบบบูรณาการก่อนและหลังการฝึกอบรมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความคิดเห็นว่าหลักสูตรมีความเหมาะสมในระดับมาก คือ เน้นประโยชน์ต่อการนำไปใช้พัฒนาการเรียนการสอน การติดตามผลหลังการฝึกอบรมโดยใช้แบบสังเกตพฤติกรรมการเรียนการสอนเฉพาะกิจ พบว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน มีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก ซึ่งครูผู้สอนมีบทบาทมากที่สุดในการจัดการเรียนการสอน กลุ่มสาระวิชาที่นำมาบูรณาการมากที่สุด คือ ศิลปะ ภาษาไทย สังคมศึกษาและกลุ่มการงานอาชีพและเทคโนโลยี

นอกจากนั้นยังมีงานวิจัยต่างประเทศที่เกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษแบบโครงงาน ดังเช่น Beckett (2000, p. 149–A) ได้ศึกษาเกี่ยวกับการจัดการเรียนการสอนแบบโครงงานมีบทบาทสำคัญต่อการศึกษา โดยได้รับความเชื่อมั่นว่าเป็นกิจกรรมการเรียนการสอนที่มีความเป็นอิสระ การวิจัยครั้งนี้จึงนำมาทดสอบเกี่ยวกับการส่งเสริมวิธีการจัดการเรียนการสอนแบบโครงงานในชั้นเรียนที่สอนภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่สอง ผลการวิจัยพบว่าครูทำการส่งเสริมแนวคิดเกี่ยวกับวิธีการจัดเตรียมการสอนแบบโครงงานกันอย่างกว้างขวาง มีจุดมุ่งหมายมากกว่าการเน้นให้มีการจัดการเรียนการสอนในการวิจัยเท่านั้น การวิจัยยังชี้ให้เห็นถึงความต้องการพัฒนาหลักการของการปรับใช้วิธีการจัดการเรียนการสอนแบบโครงงานเป็นกิจกรรมเพื่อสร้างการเรียนรู้ในวิชาทางด้านภาษาให้มากขึ้นตามความเหมาะสม เช่นเดียวกัน Greenwood (2004, p. 377) ได้ศึกษาวิเคราะห์บทบาทของการสอนแบบโครงงานในชั้นเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้นภายใต้กรอบงานด้านสภาวะแวดล้อมทางการศึกษาในปัจจุบันซึ่งผลจากการทดลองใช้

วิธีการสอนแบบโครงงาน พบว่า นักเรียนในเกรด 7 ประสบความสำเร็จตามจุดมุ่งหมายของ WASL และพบว่าการใช้วิธีการสอนแบบโครงงานในการจัดการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้นมีคุณประโยชน์ อุปสรรคมากมาย ดังนี้ การใช้วิธีการออกแบบโครงงานเป็นวิธีการที่มีศักยภาพในการสร้างประสบการณ์ด้านการเรียนรู้อย่างยั่งยืน ช่วยทำให้เกิดสภาพแวดล้อมทางการเรียนรู้แบบร่วมมือและช่วยสร้างแรงจูงใจให้นักเรียนในระดับมัธยมศึกษาตอนต้นได้ ในส่วนของอุปสรรคที่พบ เช่น การขาดความชำนาญในการใช้วิธีการเรียนรู้แบบหลายทาง ขาดแคลนเวลาและโปรแกรมเพื่อการฝึกอบรมทางด้านทักษะขั้นพื้นฐานในการจัดการเรียนการสอนโดยใช้วิธีการเรียนรู้แบบโครงงานนั่นเองทำนองเดียวกัน Hargrave (2004, p. 395) ได้ศึกษาวิจัยเชิงคุณภาพโดยดำเนินการกับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ของโรงเรียนในเขตอำเภอเมืองซึ่งสอนวิชาแกนโดยใช้วิธีการสอนแบบโครงงาน พบว่า วิธีการสอนแบบโครงงานสามารถส่งเสริมให้นักเรียนทุกคนได้พบกับความสำเร็จ เพราะรูปแบบของการเรียนรู้ที่มีความหลากหลายเป็นการฝึกให้ผู้เรียนได้ใช้เชาว์ปัญญา ส่งเสริมให้ผู้เรียนใช้วิธีการเรียนรู้แบบร่วมมือเพื่อพัฒนาความคิดและค้นหาวิธีการแก้โจทย์ปัญหาที่ครูกำหนดให้ เป็นการเรียนรู้จากปัญหาในชีวิตจริง เพื่อให้นักเรียนสามารถเชื่อมโยงกับสิ่งที่ตนเองได้เรียนรู้กับโลกภายนอกได้

จากการศึกษางานวิจัยในและต่างประเทศ สรุปได้ว่า การจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษแบบโครงงานเป็นการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่มีความหลากหลายส่งผลให้นักเรียนต้องศึกษาหาความรู้เพื่อเพิ่มพูนทักษะด้านภาษาอังกฤษ ทั้ง ฟัง พูด อ่าน เขียน ทำให้นักเรียนสามารถใช้ภาษาอังกฤษได้ดีขึ้น และยังส่งเสริมให้นักเรียนใช้วิธีการเรียนรู้แบบร่วมมือ มีอิสระในการคิด การทำ และทำให้นักเรียนมีความคิดสร้างสรรค์และเกิดการเรียนรู้แบบยั่งยืน

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

4.8 กรอบแนวคิดการวิจัย

การวิจัยเพื่อพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมการจัดการเรียนรู้แบบโครงงานของครูสอนภาษาอังกฤษระดับประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้ทำการศึกษาเอกสาร แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเพื่อกำหนดกรอบแนวคิดการวิจัย ดังนี้

4.8.1 องค์ประกอบของหลักสูตรการฝึกอบรม มี 4 องค์ประกอบหลัก ได้แก่ 1) วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม 2) เนื้อหาวิชาการฝึกอบรม 3) วิธีการฝึกอบรม และ

4) การประเมินผลการฝึกอบรม แต่ละองค์ประกอบได้อาศัยแนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่สอดคล้องกันเพื่อเป็นกรอบแนวคิดการวิจัยเบื้อต้น ดังนี้

4.8.1.1 องค์ประกอบด้านวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม ได้อาศัยแนวคิดและผลงานวิจัย ของ Nicholls (1978, p. 17 อ้างถึงใน สมชาย สังข์สี,2550, หน้า 109) Kerr (1989, p. 16), เครือวัลย์ ลิ่มอภิชาติ (2531, หน้า 69), อรพรรณ พรสีมา (2537, หน้า 39), เปรมวดี คฤหเดช (2540, หน้า 70), เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์ (2539, หน้า 3-11 อ้างถึงใน ช่อเพชร เบ้าเงิน,2545, หน้า 87), พนัส หันนาคินทร์ (2547, หน้า 45-50), ศรัณยา แสงหิรัญ (2553, หน้า 111) และ อรวรรนี ไชยปัญหา (2556, หน้า 9)

4.8.1.2 องค์ประกอบด้านเนื้อหาของการฝึกอบรม ได้อาศัยแนวคิดและผลงานวิจัย ของ Nicholls (1978, p. 17 อ้างถึงใน สมชาย สังข์สี 2550, หน้า 109) Kerr (1989, p. 16), เครือวัลย์ ลิ่มอภิชาติ (2531, หน้า 69), อรพรรณ พรสีมา (2537, หน้า 39), เปรมวดี คฤหเดช (2540, หน้า 70), เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์ (2539, หน้า 3-11 อ้างถึงใน ช่อเพชร เบ้าเงิน 2545, หน้า 87), พนัส หันนาคินทร์ (2547, หน้า 45-50), เยาวรัตน์ ตรีสัตยกุล (2548, หน้า 22), ศรัณยา แสงหิรัญ (2553, หน้า 111) และ อรวรรนี ไชยปัญหา (2556, หน้า 9)

4.8.1.3 องค์ประกอบด้านวิธีการฝึกอบรม ได้อาศัยแนวคิดและผลงานวิจัยของ Nicholls (1978, p. 17 อ้างถึงใน สมชาย สังข์สี 2550, หน้า 109), เครือวัลย์ ลิ่มอภิชาติ (2531, หน้า 69), อรพรรณ พรสีมา (2537, หน้า 39), เปรมวดี คฤหเดช (2540, หน้า 70), เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์ (2539, หน้า 3-11 อ้างถึงใน ช่อเพชร เบ้าเงิน, 2545, หน้า 87), พนัส หันนาคินทร์ (2547, หน้า 45-50) และ เยาวรัตน์ ตรีสัตยกุล (2548, หน้า 22)

4.8.1.4 องค์ประกอบด้านการประเมินผลการฝึกอบรม ได้อาศัยแนวคิดและผลงานวิจัยของKerr (1989, p. 16), เครือวัลย์ ลิ่มอภิชาติ (2531, หน้า 69), อรพรรณ พรสีมา (2537, หน้า 39), เปรมวดี คฤหเดช (2540, หน้า 70), เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์ (2539, หน้า 3-11 อ้างถึงใน ช่อเพชร เบ้าเงิน,2545, หน้า 87), เยาวรัตน์ ตรีสัตยกุล (2548, หน้า 22) และ ศรัณยา แสงหิรัญ (2553, หน้า 111)

4.8.2 องค์ประกอบกระบวนการพัฒนาหลักสูตร มี 5 องค์ประกอบหลัก ได้แก่ 1) การวิเคราะห์และศึกษาข้อมูลพื้นฐาน 2) การสร้างหลักสูตรการฝึกอบรม 3) นำหลักสูตรการฝึกอบรมไปทดลองใช้ 4) การประเมินผลและประสิทธิภาพของหลักสูตร

การฝึกอบรม และ 5) การปรับปรุงหลักสูตรการฝึกอบรม แต่ละองค์ประกอบได้อาศัยแนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่สอดคล้องกันเพื่อเป็นกรอบแนวคิดการวิจัยเบื้องต้น ดังนี้

4.8.2.1 ศึกษาข้อมูลพื้นฐาน ได้อาศัยแนวคิดและผลงานวิจัยของ Taba (1962, pp. 422–425), ช่อเพชร เบ้าเงิน (2545),ฉรัต ไทยอุทิศ (2547), สุเมธ งามกนก (2549), สมชาย สังข์สี (2550), ศรัณยา แสงหิรัญ (2553), สุวัฒน์ชัย จันทร์เฮง (2553, หน้า 45–46), ธนพงศ์ จันทุม (2553) และอรวรรนี ไชยปัญหา (2556, หน้า 89)

4.8.2.2 การสร้างหลักสูตรการฝึกอบรม ได้อาศัยแนวคิดและผลงานวิจัยของช่อเพชร เบ้าเงิน (2545),ฉรัต ไทยอุทิศ (2547), สุเมธ งามกนก (2549), สมชาย สังข์สี (2550), ศรัณยา แสงหิรัญ (2553), สุวัฒน์ชัย จันทร์เฮง (2553, หน้า 45–46) และ อรวรรนี ไชยปัญหา (2556, หน้า 89)

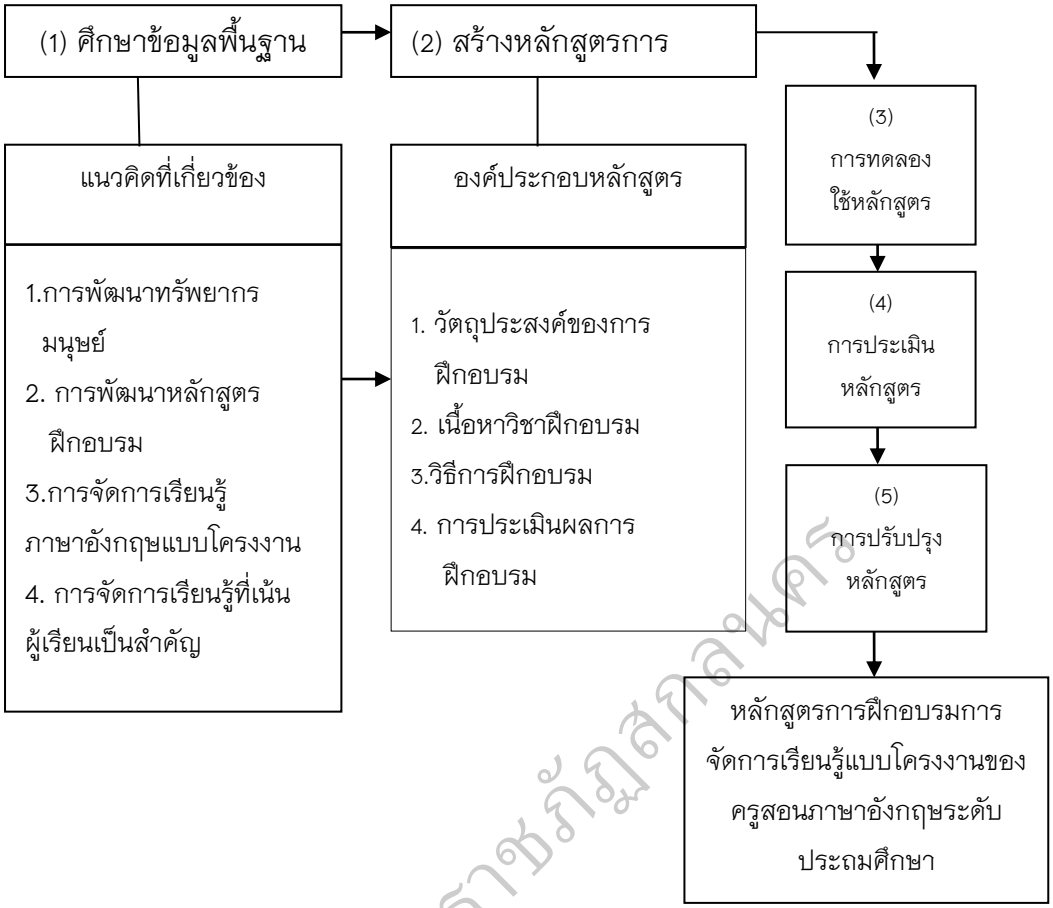
4.8.2.3 นำหลักสูตรการฝึกอบรมไปทดลองใช้ ได้อาศัยแนวคิดและผลงานวิจัยของ ฉรัต ไทยอุทิศ (2547), สุเมธ งามกนก (2549), และ สมชาย สังข์สี (2550) และ ศรัณยา แสงหิรัญ (2553)

4.8.2.4การประเมินผลประสิทธิภาพของหลักสูตรการฝึกอบรมได้อาศัยแนวคิดและผลงานวิจัยของ Taba (1962, pp. 422–425), Saylor Alexander & Lewis (1982, pp. 30–39), ช่อเพชร เบ้าเงิน (2545), ฉรัต ไทยอุทิศ (2547), สุเมธ งามกนก (2549), สมชาย สังข์สี (2550), ธนพงศ์ จันทุม (2553) และ อรวรรนี ไชยปัญหา (2556, หน้า 89)

4.8.2.5การปรับปรุงหลักสูตรการฝึกอบรม ได้อาศัยแนวคิดและผลงานวิจัยของ ช่อเพชร เบ้าเงิน (2545), ฉรัต ไทยอุทิศ (2547), สุเมธ งามกนก (2549), ศรัณยา แสงหิรัญ (2553), สุวัฒน์ชัย จันทร์เฮง (2553, หน้า 45–46), ธนพงศ์ จันทุม (2553) และ อรวรรนี ไชยปัญหา (2556, หน้า 89)

สามารถเขียนเป็นแผนภาพกรอบแนวคิดการวิจัยการพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมการจัดการเรียนรู้แบบโครงงานของครูสอนภาษาอังกฤษระดับประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน ในเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาบึงกาฬ ดังภาพประกอบ 10 ดังต่อไปนี้

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร



ภาพประกอบ 10 กรอบแนวคิดการวิจัยการพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมการจัดการเรียนรู้แบบโครงงานของครูสอนภาษาอังกฤษระดับประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร