

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในยุคนาชาคมอาเซียน สำหรับครูสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 ผู้วิจัยได้รวบรวมแนวความคิด ทฤษฎี และหลักการดำเนินการ จากเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นกรอบแนวคิดสนับสนุนการวิจัยตามลำดับ ต่อไปนี้

1. ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร
 - 1.1 ความหมายและแนวคิดเกี่ยวกับการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร
 - 1.2 หลักการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร
 - 1.3 จุดมุ่งหมายของการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร
 - 1.4 ขั้นตอนในการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร
 - 1.5 กิจกรรมการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร
2. หลักสูตรฝึกอบรม
 - 2.1 ความหมายและความสำคัญของหลักสูตรฝึกอบรม
 - 2.2 องค์ประกอบของหลักสูตร
 - 2.3 รูปแบบการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม
 - 2.4 การประเมินหลักสูตร
 - 2.5 การปรับปรุงหลักสูตร
 - 2.6 การฝึกอบรม
 - 2.6.1 ความหมายของการฝึกอบรม
 - 2.6.2 วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม
 - 2.6.3 ความสำคัญของการฝึกอบรม
 - 2.6.4 ขั้นตอนในการฝึกอบรม
 - 2.6.5 ประเภทของการฝึกอบรม

2.6.6 การวางแผนการฝึกอบรม

2.6.7 หลักการฝึกอบรม

2.6.8 เทคนิค วิธีการฝึกอบรม

3. ประชาคมอาเซียน

3.1 ความเป็นมาของประชาคมอาเซียน

3.2 นโยบายกระทรวงศึกษาธิการในการดำเนินการด้านการศึกษา

3.3 ภาษากลางอาเซียน

4. บริบทของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครพนม เขต 2

4.1 บทบาทของโรงเรียนประถมศึกษาในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา

ประถมศึกษา นครพนม เขต 2 กับการพัฒนาภาษาอาเซียน

5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม

ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 ได้ให้ความหมายของภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารไว้ว่า ภาษาเพื่อการสื่อสาร คือ การใช้ภาษาต่างประเทศในการฟัง – พูด – อ่าน – เขียน แลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร แสดงความรู้สึกและความคิดเห็น ตีความ นำเสนอข้อมูล ความคิดรวบยอด และความคิดเห็นในเรื่องต่างๆ และสร้างความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลอย่างเหมาะสม (สำนักวิชาการและมาตรฐานการศึกษา, 2551, หน้า 7)

1. ความหมายและแนวคิดเกี่ยวกับการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

1.1 ความหมายของภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

นักภาษาศาสตร์และนักการศึกษาได้ให้ความหมายของการสื่อสาร
พอสรุป ได้ดังนี้

Hybel (1995, p. 88) กล่าวว่า การสื่อสาร คือ กระบวนการที่มนุษย์ใช้
แลกเปลี่ยนข้อมูล ความคิด และความรู้สึกซึ่งกันและกันโดยการพูด การเขียน หรือภาษา
ท่าทาง

การสื่อสารจึงเป็นกระบวนการที่มีจุดมุ่งหมายเพื่อถ่ายทอดข่าวสาร ข้อมูล แนวความคิด ความรู้สึกหรือเรื่องราวต่างๆ ระหว่างบุคคล โดยใช้ภาษาได้อย่าง ถูกต้อง

กรมวิชาการ (2544, หน้า 56) ได้ให้ความหมายของภาษาเพื่อการสื่อสารว่า ภาษาเพื่อการสื่อสาร หมายถึง การใช้ภาษาต่างประเทศเพื่อให้เข้าใจ แลกเปลี่ยน นำเสนอข้อมูลข่าวสาร แสดงความคิดเห็น เจตคติ อารมณ์ และความรู้สึก ในเรื่องต่างๆ ทั้งที่เป็นภาษาพูดและภาษาเขียน

นอกจากนี้ยังมีผู้กล่าวถึงความหมายของภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารไว้ ดังนี้

วารุณี อัศวโกติน (2554, หน้า 56) ได้สรุปว่า ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร หมายถึง การใช้ภาษาอังกฤษ เป็นสื่อกลางในการถ่ายทอดข้อมูลข่าวสาร ความคิด ทักษะ หรืออารมณ์ จากผู้ส่งสารถึงผู้รับสารทั้งภาษาพูดและภาษาเขียน

ดังนั้น สรุปได้ว่า ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร หมายถึง ภาษาที่ใช้เพื่อ ถ่ายทอดข้อมูลข่าวสาร ทั้งทางด้านคำพูดและคำเขียนเพื่อแสดงความคิดหรือความรู้สึก จากผู้ส่งสารถึงผู้รับสาร

1.2 แนวคิดเกี่ยวกับการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

มีผู้ให้ความหมายและแนวคิดเกี่ยวกับการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ดังนี้

นายดาบตำรวจหญิง สุพัตนิจ ภูมรินทร์ (2548, หน้า 29-31) กล่าวไว้ว่า แนวคิดในการสอนภาษาเพื่อการสื่อสารมี 3 ขั้นตอน และขั้นตอนการสอนนี้มี ผลเชื่อมโยงต่อไปถึงสถานการณ์การสอน เทคนิคการสอน สื่ออุปกรณ์ และหน่วย การเรียนการสอน ดังนี้

1. ขั้นการนำเสนอเนื้อหา (Presentation) นำเสนอเนื้อหาใหม่โดย มุ่งเน้นการให้ผู้เรียนได้รับรู้และทำความเข้าใจเกี่ยวกับความหมายและรูปแบบภาษา ที่ใช้จริง

2. ขั้นการฝึกปฏิบัติ (Practice) ให้ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมได้ฝึกใช้ ภาษาที่เพิ่งจะเรียนรู้ใหม่โดยมี ผู้ฝึกอบรมเป็นผู้ดำเนินการฝึกเน้นที่ความถูกต้องของภาษา เป็นหลัก

3. **ขั้นการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร (Production)** การฝึกใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารมุ่งหวังให้ผู้เรียนได้ลองใช้ภาษาในสถานการณ์ต่างๆ ที่จำลองจากสถานการณ์จริง หรือเป็นสถานการณ์จริงด้วยตนเองโดยผู้ฝึกอบรมเป็นเพียงผู้แนะนำทางให้เท่านั้น การฝึกใช้ภาษามีประโยชน์ในแง่ที่จะช่วยให้ผู้ฝึกอบรมได้รู้ว่าผู้เรียนเข้าใจและเรียนรู้ภาษาไปแล้วมากน้อยเพียงใด สามารถนำไปปรับใช้ตามความต้องการของตนเองแค่ไหน ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารได้เองโดยอิสระภายใต้สถานการณ์ต่างๆ ที่จะพบในชีวิตจริงในการปฏิบัติงานจริง วิธีการฝึกมักฝึกในรูปแบบกิจกรรมต่างๆ โดยผู้ฝึกอบรมเป็นเพียงผู้กำหนดภาระงานหรือ สถานการณ์ต่างๆ ให้เท่านั้น

อุษา พระชัย (2554, หน้า 42-43) กล่าวว่า การสอนตามแนวคิดการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร เพื่อให้ผู้เรียนได้มีความรู้เกี่ยวกับการนำภาษาไปใช้ในสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม คล่องแคล่ว สามารถสื่อความหมายได้ตามความต้องการ ผู้สอนจึงควรจัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้ฝึกการใช้ภาษาในสถานการณ์ต่างๆ ใกล้เคียงกับชีวิตจริง การสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร หมายถึง การจัดการเรียนรู้ตามแนวการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารเป็นการจัดการเรียนรู้ที่มุ่งเน้นความสามารถของผู้เรียน มีการจัดลำดับเป็นขั้นตอนตามกระบวนการ

สรุปได้ว่า การสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร คือ การสอนที่เน้นให้ผู้เรียนเกิดทักษะการใช้ภาษาจากสถานการณ์จริงหรือสถานการณ์ที่กำหนดขึ้นเพื่อให้ผู้เรียนได้ฝึกใช้ภาษาอย่างอิสระ โดยมีกระบวนการ 3 ขั้น คือ 1) ขั้นการนำเสนอเนื้อหา (Presentation) 2) ขั้นการฝึกปฏิบัติ (Practice) 3) ขั้นการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร (Production) หรือเรียกสั้นๆ ว่ากระบวนการ 3P

2. หลักการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

การสอนภาษาแบบสื่อสาร (Communicative Language Teaching – CLT) คือ แนวคิดซึ่งเชื่อมระหว่างความรู้ทางภาษา (linguistic knowledge) ทักษะทางภาษา (language skill) และความสามารถในการสื่อสาร (communicative ability) เพื่อให้ผู้เรียนสามารถเรียนรู้โครงสร้างภาษาเพื่อสื่อสาร (Candale & Swain, 1980; Widdowson, 1978) และ (Savignon, 1982) ได้แยกองค์ประกอบของความสามารถในการสื่อสารไว้ 4 องค์ประกอบ ดังนี้

1) ความสามารถทางด้านไวยากรณ์หรือโครงสร้าง (grammatical competence) หมายถึง ความรู้ทางด้านภาษา ได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับคำศัพท์ โครงสร้างของคำ ประโยค ตลอดจนการสะกดและการออกเสียง

2) ความสามารถด้านสังคม (sociolinguistic competence) หมายถึง การใช้คำ และโครงสร้างประโยคได้เหมาะสมตามบริบทของสังคม เช่น การขอโทษ การขอบคุณ การถามทิศทางและข้อมูลต่างๆ และการใช้ประโยคคำสั่ง เป็นต้น

3) ความสามารถในการใช้โครงสร้างภาษาเพื่อสื่อความหมายด้านการพูด และเขียน (discourse competence) หมายถึง ความสามารถในการเชื่อมระหว่างโครงสร้างภาษา (grammatical form) กับความหมาย (meaning) ในการพูดและเขียนตามรูปแบบ และสถานการณ์ที่แตกต่างกัน

4) ความสามารถในการใช้กลวิธีในการสื่อความหมาย (strategic competence) หมายถึง การใช้เทคนิคเพื่อให้การติดต่อสื่อสารประสบความสำเร็จ โดยเฉพาะการสื่อสารด้านการพูด ถ้าผู้พูดมีกลวิธีในการที่จะไม่ทำให้การสนทนานั้นนั้นหยุดลงกลางคัน เช่น การใช้ภาษาท่าทาง (body language) การขยายความโดยใช้คำศัพท์อื่นแทนคำที่ผู้พูดนึกไม่ออก เป็นต้น

Canale & Swain (1980) อธิบายไว้อย่างชัดเจนถึงความสำคัญของกฎเกณฑ์และโครงสร้างทางภาษา ถ้าปราศจากกฎเกณฑ์ และโครงสร้างแล้ว ความสามารถทางการสื่อสารของผู้เรียนจะถูกจำกัด ดังนั้น ความคล่องแคล่วในการใช้ภาษา (fluency) และความถูกต้องในการใช้ภาษา (accuracy) จึงมีความสำคัญเท่ากัน

สรุปได้ว่า หลักการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารมีองค์ประกอบของความสามารถ 4 ด้าน คือ 1) ด้านไวยากรณ์หรือโครงสร้าง 2) ด้านสังคม 3) ด้านการใช้โครงสร้างทางภาษาเพื่อสื่อความหมายด้านการพูดและการเขียน 4) ด้านการใช้กลวิธีในการสื่อความหมาย

2.1 บทบาทของผู้เรียน (learner roles)

Richards & Rodgers (1995) อธิบายบทบาทของผู้เรียนตามแนว CLT ว่า ผู้เรียน คือ ผู้ปรึกษา (negotiator) การเรียนรู้เกิดจากการปรึกษาหารือในกลุ่มผู้เรียน โดยผู้สอนจัดกิจกรรมให้ผู้เรียนได้มีโอกาสทำงานร่วมกันเป็นกลุ่มเล็กๆ จุดมุ่งหมายหลักในการทำกิจกรรมกลุ่มคือมุ่งให้ผู้เรียนช่วยเหลือซึ่งกันและกัน รู้จักการให้พอๆ กับการรับ

2.2 บทบาทของครู (teacher roles)

ครูมีบทบาทที่สำคัญ 3 บทบาท คือ ผู้ดำเนินการ (organizer, facilitator) เตรียมและดำเนินการจัดกิจกรรม ผู้แนะนำหรือแนะแนว (guide) ขั้นตอนและกิจกรรมต่างๆ และเป็นผู้วิจัยและผู้เรียน (researcher, learner) เรียนรู้พฤติกรรมกรรมการเรียนของนักเรียนแต่ละคน นอกจากนี้ครูอาจมีบทบาทอื่นๆ เช่น ผู้ให้คำปรึกษา (counselor) ผู้จัดการกระบวนการกลุ่ม (group process manager) ครูตามแนวการสอนแบบ CLT เป็นครูที่เป็นศูนย์กลางน้อยที่สุด (less teacher centered) นั่นคือ ครูมีหน้าที่ดำเนินการจัดกิจกรรมเพื่อการสื่อสารและในช่วงที่นักเรียนทำกิจกรรมครูจะกระตุ้นให้กำลังใจช่วยเหลือให้ผู้เรียนสามารถใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารให้ได้ความหมายและถูกต้องตามหลักไวยากรณ์ อันเป็นการเชื่อมช่องว่างระหว่างความสามารถทางไวยากรณ์ (grammar competence) และความสามารถทางด้านสื่อสาร (communicative competence) ของผู้เรียน

2.3 บทบาทของสื่อการเรียนการสอน (the role of instructional materials)

การสอนตามแนว CLT จำเป็นที่ต้องใช้สื่อที่หลากหลาย เพราะสื่อมีความสำคัญต่อการเรียน แบบปฏิสัมพันธ์หรือการเรียนรู้แบบร่วมมือและการฝึกใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร สื่อที่สำคัญ 3 อย่าง ที่ใช้สำหรับการสอนตามแนว CLT ได้แก่ เนื้อหา (text - based) งาน / กิจกรรม (task - based) ของจริง (realia)

- เนื้อหา (text - based material) ในปัจจุบันมีตำราเรียนจำนวนมากมายที่สอดคล้องกับการเรียน / สอนตามแนว CLT ซึ่งการออกแบบตำราเรียนกิจกรรมและเนื้อหาแตกต่างจากตำราที่แต่ง ขึ้นมาเพื่อสอนไวยากรณ์ ยกตัวอย่าง แบบเรียน CLT จะไม่มีแบบฝึกหัด (drill) หรือโครงสร้าง ประโยคส่วนมากแบบเรียนที่เน้น CLT จะประกอบไปด้วยข้อมูลในรูปแบบต่างๆ เช่น การจัดสถานการณ์ให้ผู้เรียนแสดงบทบาทสมมติหรือกิจกรรมคู่ หรืออาจกำหนดเรื่อง (theme) ที่จะเรียนแล้วมีกิจกรรมที่ออกแบบขึ้นมาเพื่อช่วยให้ผู้เรียนเข้าใจเรื่องนั้นๆ

- สื่อที่เป็นของจริง CLT เน้นการใช้สื่อที่เป็นของจริง (authentic material) เช่น ป้ายประกาศโฆษณา หนังสือพิมพ์รูปภาพ แผนที่ เป็นต้น

3. จุดมุ่งหมายของการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

ศรินทิพย์ รักษาสัตย์ และคณะ (อ้างถึงใน อุษา พระชัย, 2554, หน้า 43) กล่าวว่า การจัดการเรียนรู้ตามแนวการจัดการเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารมี

จุดมุ่งหมายเพื่อให้ นักเรียนสามารถสื่อสาร โดยการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียนในชีวิตประจำวัน โดยเน้นการทำกิจกรรมที่ใกล้เคียงสถานการณ์จริงให้มากที่สุด โดยบูรณาการทักษะดังกล่าวเข้าด้วยกัน ในลักษณะทักษะสัมพันธ์ (Integrated Skills) เช่น สร้างสถานการณ์ให้นักเรียนสนทนากันเอง มีปฏิริยาโต้ตอบซึ่งกันและกันหลายลักษณะ เช่น เป็นคู่ เป็นกลุ่ม 3 คน กลุ่มย่อย และกลุ่มใหญ่พอสรุปได้จากทฤษฎีและเทคนิค การสอนภาษาเพื่อการสื่อสารว่า จุดมุ่งหมายของการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร คือ การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ แบบปฏิสัมพันธ์ระหว่าง ตัวผู้เรียนด้วยกันซึ่งทำให้เกิดทักษะ การเรียนรู้ที่มีความหมาย ใช้สื่อการสอนที่เป็นจริงและหลากหลาย ได้ปฏิบัติจริงเน้นสื่อ ความหมายกันได้จริง มุ่งเน้นความสำคัญของผู้เรียน จัดกระบวนการเรียนรู้ให้นักเรียน คิดเป็น ทำเป็น เน้นทักษะการใช้ภาษาเป็นสำคัญ ทั้งภาษาพูดและภาษาเขียน

4. ขั้นตอนในการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

สุมิตรา อังวัฒนกุล (อ้างถึงใน อุษา พระชัย, 2554, หน้า 44) ได้สรุปขั้นตอน ในการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร ดังต่อไปนี้

4.1) Presentation ขั้นเสนอเนื้อหา (Presentation or introducing new language) การเสนอเนื้อหาตามแนวการสอน ภาษาเพื่อการสื่อสาร จะเน้นที่การใช้ภาษา ให้นักเรียนได้เรียนรู้และทำความเข้าใจเกี่ยวกับความหมายและวิธีการที่เหมาะสมกับการใช้ ภาษาในสถานการณ์ต่างๆ ควบคู่ไปกับการเรียนรู้กฎเกณฑ์ทางภาษา

4.2) Practice ขั้นการฝึก การฝึกในขั้นนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ผู้เรียนได้ จดจำรูปแบบของภาษา และมีความเข้าใจเกี่ยวกับความหมายและวิธีการใช้รูปแบบภาษา นั้นๆ ในการฝึกนั้นผู้สอนต้องให้ข้อมูลย้อนกลับด้วยเพื่อให้ผู้เรียนทราบว่า ตนเองใช้ภาษา ได้ถูกต้องแค่ไหน อย่างไร

4.3) Production ขั้นการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร ขั้นนี้สำคัญมากเพราะ เป็นขั้นที่เป็นตัวกลางเชื่อมโยงระหว่างการเรียนรู้ภาษาในชั้นเรียน กับการนำภาษาไปใช้จริง นอกชั้นเรียนผู้เรียนสามารถใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารได้เองโดยอิสระ วิธีการฝึก จะฝึกใน รูปแบบการทำกิจกรรมต่างๆ ที่ผู้สอนเป็นคนกำหนด

5. กิจกรรมการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

บุญเกิด กลมทุกสิ่ง (2555, หน้า 71) กล่าวว่า ลักษณะของกิจกรรมภาษา เพื่อการสื่อสาร มุ่งให้ผู้เรียนได้ใช้ภาษาในการสื่อสารหรือสามารถสื่อความหมายได้ วิธีการ ฝึกจะอยู่ในรูปของการทำกิจกรรมรูปแบบต่างๆ กิจกรรมข้อมูลที่ขาดหายไป เป็นกิจกรรม

ที่ช่วยให้ผู้เรียนมีโอกาสในการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร ได้มีโอกาสซักถามข้อมูลหรือรายละเอียดจากเพื่อน มีปฏิสัมพันธ์ระหว่างกัน ทั้งนี้ รายละเอียดกิจกรรมภาษาควรเกี่ยวข้องกับและเป็นที่น่าสนใจของผู้เรียนและควรมีลักษณะที่ใกล้เคียงกับสถานการณ์ในชีวิตประจำวันให้มากที่สุด

5.1 กิจกรรมที่ใช้ในการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

สุมิตรา อังวัฒนกุล (2540, หน้า 121-140) การสอนภาษาต่างประเทศตามแนวการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารมีจุดมุ่งหมายให้ผู้เรียนสามารถนำความรู้ทางภาษาไปใช้ในการสื่อความหมายได้ การสอนให้บรรลุเป้าหมายดังกล่าวจำเป็นต้องอาศัยองค์ประกอบหลายประการ องค์ประกอบที่สำคัญประการหนึ่ง คือ กิจกรรมในชั้นเรียน ทั้งนี้เพราะกิจกรรมในชั้นเรียนภาษา ที่เน้นให้ผู้เรียนได้ฝึกใช้ภาษาอย่างมีความหมาย จะส่งเสริมการเรียนรู้ภาษาได้เป็นอย่างดี ปัจจุบันผู้เชี่ยวชาญด้านการสอนภาษาต่างประเทศเห็นพ้องกันว่ากิจกรรมเป็นหัวใจของการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร และได้กล่าวถึงประโยชน์ของกิจกรรมไว้พอสรุป ได้ดังนี้

1. กิจกรรมช่วยให้ผู้เรียนได้ฝึกใช้ภาษา ผู้เรียนมีโอกาสได้นำความรู้ทางภาษาในด้านต่างๆ เช่น เสียง คำศัพท์ โครงสร้าง มาใช้ประกอบกันเพื่อให้สื่อความหมายได้ตามที่ต้องการ

2. กิจกรรมช่วยให้เกิดแรงจูงใจในการเรียนภาษาเพราะการทำกิจกรรมเป็นการฝึกใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร ทำให้ผู้เรียนเห็นว่าการเรียนรู้ภาษานั้นสามารถไปใช้ประโยชน์ได้จริง นอกจากนี้การทำกิจกรรมซึ่งมักเป็นงานคู่หรืองานกลุ่ม ทำให้ผู้เรียนทุกคนมีส่วนร่วมในการเรียนทำให้เกิดแรงจูงใจในการฝึกใช้ภาษามากกว่าการให้ทำงานพร้อมทั้งชั้นในแบบเดิม ซึ่งมักจะมีผู้เรียนเพียงไม่กี่คนที่มีส่วนร่วมในการฝึกใช้ภาษาอย่างจริงจัง

3. กิจกรรมช่วยให้การเรียนภาษาเป็นไปอย่างธรรมชาติ ทั้งนี้เพราะผู้เรียนจะเกิดการเรียนรู้เมื่อได้ลองทำอะไรด้วยตนเอง กิจกรรมจะช่วยให้ผู้เรียนได้ฝึกใช้ภาษาเอง จึงเป็นการเรียนรู้อย่างเป็นธรรมชาติ

4. กิจกรรมช่วยสร้างสภาพแวดล้อมที่ส่งเสริมการเรียนรู้ ในการทำกิจกรรมผู้เรียนจะได้สร้างความสัมพันธ์และความร่วมมือกันในระหว่างผู้เรียนด้วยกันและกับครูผู้สอน ซึ่งความสัมพันธ์นี้ก่อให้เกิดบรรยากาศอันดีที่ช่วยส่งเสริมการเรียนรู้ของ

ผู้เรียนแต่ละคน นักเรียนกล้าแสดงออกมากขึ้น การสื่อสารระหว่างนักเรียนเป็นไปได้โดยอิสระมากกว่าการฝึกใช้ภาษาที่ละคน

สำหรับในประเทศไทย ซึ่งนักเรียนส่วนใหญ่มีโอกาสฝึกใช้

ภาษาต่างประเทศนอกห้องเรียนน้อยมาก กิจกรรมการใช้ภาษาในชั้นเรียนจึงเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่ง ซึ่งจะทำให้ให้นักเรียนมีประสบการณ์ในการใช้ภาษาอันจะเป็นประโยชน์ต่อการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารนอกชั้นเรียนต่อไป ดังนั้นผู้วิจัยจึงได้จัดรูปแบบกิจกรรมให้เกิดความเหมาะสมกับนักเรียนระดับประถมศึกษาตอนต้น

5.2 ประเภทของกิจกรรมการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร

เนื่องจากกิจกรรมการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารเป็นหัวใจของการสอนภาษาตามแนวการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร นักการศึกษาด้านการสอนภาษาต่างประเทศจำนวนมากจึงได้เสนอกิจกรรมในรูปแบบต่างๆ ไว้ บางคนได้จัดแบ่งกิจกรรมตามทักษะที่เป็นจุดเน้น บางคนจัดแบ่งตามวัตถุประสงค์และสถานการณ์ของการใช้ภาษา

1. กิจกรรมการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารตามวัตถุประสงค์และสถานการณ์ของการใช้ภาษา

William Littlewood (1983, pp. 20-21) เป็นนักการศึกษาผู้หนึ่งซึ่งได้เสนอกิจกรรมการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารไว้หลายแบบ โดยแบ่งกิจกรรมออกเป็น 2 ประเภทใหญ่ๆ คือ

1.1 กิจกรรมการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารตามวัตถุประสงค์ (Functional Communication Activities) เป็นกิจกรรมที่มุ่งให้ผู้เรียนใช้ภาษาเป็นสื่อในการทำกิจกรรมให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยผู้เรียนจะต้องพยายามใช้ภาษาเท่าที่ตนสามารถใช้ได้เพื่อสื่อความหมายให้เข้าใจกันได้มากที่สุด ในการทำกิจกรรมประเภทนี้ ผู้เรียนไม่จำเป็นต้องใช้ภาษาที่ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์หรือเหมาะสมกับสถานการณ์เสมอไป ความสำเร็จในการทำกิจกรรมจะวัดจากการที่ผู้เรียนสามารถใช้ภาษาเป็นเครื่องมือในการสื่อสารให้บรรลุผลได้ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

1.2 กิจกรรมการใช้ภาษาเพื่อการปฏิสัมพันธ์ในสังคม (Social Interaction Activities) เป็นกิจกรรมที่มีจุดมุ่งหมายคล้ายคลึงกับกิจกรรมประเภทแรก ในแง่ที่มุ่งให้ผู้เรียนใช้ภาษาเป็นสื่อในการทำกิจกรรมให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้แต่กิจกรรมประเภทนี้จะกำหนดสถานการณ์และบทบาทของผู้เรียนไว้ด้วย ดังนั้น ในการทำกิจกรรมนอกจากผู้เรียนจะได้ฝึกใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารให้เป็นที่เข้าใจกันแล้วผู้เรียนยัง

ต้องเลือกใช้ภาษาที่ถูกต้องเหมาะสมกับสถานการณ์และบทบาทของตนเองด้วย
ความสำเร็จในการทำกิจกรรมประเภทนี้จึงวัดจากความสามารถ 2 ประการ คือ
ความสามารถในการสื่อสารได้ตามวัตถุประสงค์ และความสามารถในการเลือกใช้ภาษาได้
ถูกต้องเหมาะสมกับสถานการณ์และบทบาทที่ได้รับ

ในการจัดกิจกรรมประเภทนี้ ครูนำกิจกรรมการใช้ภาษาในประเภทแรก
มาใช้ได้ โดยกำหนดสถานการณ์และบทบาททางสังคมของนักเรียนให้ชัดเจน อย่างไรก็ตาม
เนื่องจากนักเรียนส่วนมาก โดยเฉพาะอย่างยิ่งนักเรียนระดับประถมศึกษายังไม่รู้แน่ชัดว่า
ในอนาคตตนจะต้องใช้ภาษาในสถานการณ์ใดหรือสังคมใด ดังนั้น การทำกิจกรรมแบบนี้ใน
ขั้นแรก ครูอาจใช้ห้องเรียนเป็นบริบททางสังคมก่อนเพื่อให้นักเรียนได้ฝึกใช้ภาษาในเรื่องที่
ใกล้ตัวและในสถานการณ์ที่นักเรียนคุ้นเคย หลังจากนั้น จึงจัดให้นักเรียนได้ฝึกใช้ภาษาใน
บริบทอื่นที่เป็นสถานการณ์นอกชั้นเรียนต่อไป

หลักสูตรฝึกอบรม

1. ความหมายและความสำคัญของหลักสูตร

1.1 ความหมายของหลักสูตร

สมภพ เจริญทุด (2542, หน้า 20) กล่าวว่า หลักสูตร หมายถึง สิ่ง
กำหนดทิศทาง ให้แก่ครู อาจารย์ในด้านการเสริมสร้างมวลประสบการณ์แก่ผู้เรียน
ในทุกระดับชั้นเพื่อเป็นการเตรียมตัวผู้เรียนออกไปเผชิญโลกภายนอกในอนาคต

ชาญชัย อาจิสมาจาร (2544, หน้า 1-2) กล่าวว่า คำว่าหลักสูตรตรงกับ
กับภาษาอังกฤษว่า curriculum ซึ่งมาจากภาษาละติน curre ซึ่งหมายถึง ความพยายามที่
รอบคอบ เป็นระบบ และการวางแผน ที่โรงเรียนใช้เพื่อปรับหรือเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม
ของประชาชนในสังคมใดสังคมหนึ่ง ที่อยู่ในรูปแบบของเนื้อหาวิชาที่ได้รับการอนุมัติเพื่อ
การสอนในโรงเรียน หรือชุดของผลลัพธ์การเรียนรู้ที่เป็นโครงสร้างหลักสูตร (curriculum)
ตามพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542 (2546, 1272) ได้นิยามว่า หลักสูตร
คือ ประมวลวิชา และกิจกรรมต่างๆ ที่กำหนดไว้ในการศึกษาเพื่อวัตถุประสงค์อย่างใด
อย่างหนึ่ง

สุนทร โคตรบรรเทา (2547, หน้า 2-3) ได้ให้ความหมายของหลักสูตรไว้
ดังนี้

หลักสูตรเป็นแผน เพื่อการปฏิบัติหรือเอกสารที่เขียนขึ้นโดยมียุทธวิธี เพื่อบรรลุเป้าหมายที่พึงประสงค์

หลักสูตรเป็นประสบการณ์ของผู้เรียน

หลักสูตรเป็นแขนงหนึ่งของการศึกษา คือ เป็นวิชาความรู้แขนงหนึ่งที่พยายามวิเคราะห์ และสังเคราะห์ ฐานะ แนวโน้ม และแนวคิดรวบยอดสำคัญของหลักสูตร

พิสนุ พงศ์ศรี (2549, หน้า 154) ให้ความหมายว่า หลักสูตร หมายถึง การวางแผนหรือจัดระบบทางการศึกษาเกี่ยวกับประมวลวิชา ประสบการณ์ต่างๆ การจัดการเรียนการสอนเพื่อเป็นแนวทางสำหรับการปฏิบัติให้ผู้เรียนมีคุณลักษณะต่างๆ ที่พึงประสงค์ตามจุดมุ่งหมายของการศึกษา

มนต์ ธาตุทอง (2550, หน้า 4) ให้ความหมายว่า หลักสูตร หมายถึง การบูรณาการศิลปะการเรียนรู้ประมวลประสบการณ์ต่างๆ เข้าด้วยกัน สามารถนำไปสู่ การจัดกิจกรรมการเรียนรู้ เพื่อพัฒนาผู้เรียนให้เป็นที่ตามสิ่งที่สังคมคาดหวัง และมีการ กำหนดแผนงานไว้ล่วงหน้า โดยสามารถปรับปรุง และพัฒนาให้เอื้อประโยชน์ต่อผู้เรียนมี ความรู้ ความสามารถสูงตามศักยภาพของแต่ละบุคคล

นพเก้า ณ พัทลุง (2550, หน้า 4) ได้สรุปความหมายของหลักสูตรไว้ว่า หลักสูตร เป็นสิ่งที่กำหนดขึ้นเพื่อให้ผู้เรียนได้รับประสบการณ์ต่างๆ และทำให้มี คุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนด หลักสูตรอาจเป็นเอกสารหรือกิจกรรม หรือทั้งสองอย่างก็ได้

อุษา พระชัย (2554, หน้า 8) สรุปไว้ว่า หลักสูตร หมายถึง แบบแผน หรือแนวทางในการจัดเนื้อหา ประสบการณ์ กิจกรรมการเรียนการสอนต่างๆ เพื่อพัฒนา ผู้เรียนให้มีพฤติกรรมเป็นไปตามแนวทางที่หลักสูตรได้กำหนดไว้

บุญเกิด กลมทุกสิ่ง (2555, หน้า 25) ได้สรุปความหมายของหลักสูตร ไว้ว่า หลักสูตร หมายถึง การบูรณาการกลยุทธ์ที่หลากหลายเพื่อจัดโอกาสการเรียนรู้ และ ประสบการณ์การเรียนรู้ ประกอบด้วย จุดมุ่งหมายของการเรียนรู้ เนื้อหาสาระ และ กิจกรรมประสบการณ์ที่สอดคล้องกับปัญหา และความต้องการของผู้เรียน เพื่อพัฒนา ผู้เรียนให้เป็นที่ตามสิ่งที่สังคมคาดหวัง และมีการกำหนดแผนงานไว้ล่วงหน้า โดยสามารถ ปรับปรุงและพัฒนาให้เอื้อประโยชน์ต่อผู้เรียนมีความรู้ ความสามารถสูงสุด ตามศักยภาพ ของแต่ละบุคคล

อรรถรรณี ไชยปัญญา (2556, หน้า 76) สรุปไว้ว่า ในความหมายที่แคบ หลักสูตร คือ รายวิชา ส่วนความหมายที่กว้างของหลักสูตร คือ มวลประสบการณ์ทั้งหลายที่จัดให้กับผู้เรียนทั้งในและนอกสถานศึกษาทั้งทางตรงและทางอ้อม

สายสุนีย์ กลางประพันธ์ (2558, หน้า 29) สรุปไว้ว่า หลักสูตร หมายถึง มวลประสบการณ์หรือกิจกรรมทั้งหลายที่จัดให้ผู้เรียน เพื่อให้ผู้เรียนสามารถพัฒนาตนเองให้ดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างปกติสุข

จากทัศนะของนักการศึกษาสามารถสรุปได้ว่า หลักสูตร หมายถึง การรวบรวมความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่สถาบันการศึกษาจัดทำขึ้นเป็นแผนถ่ายทอดให้กับบุคคลอื่นเป็นการสร้างหรือพัฒนาเพื่อใช้ในการฝึกอบรม ซึ่งเป็นกระบวนการจัดการศึกษาที่มีขอบเขตแคบกว่าการจัดการศึกษาในโรงเรียน เพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมและพัฒนาตนเองตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ

1.2 ความสำคัญของหลักสูตร

หลักสูตรเป็นองค์ประกอบที่สำคัญของการจัดการศึกษา เพราะหลักสูตรเป็นแผนโครงการที่กำหนดจุดมุ่งหมาย เนื้อหา กิจกรรม การจัดการเรียนรู้ การวัดและประเมินผลไว้ล่วงหน้าอย่างมีแบบแผน เพื่อเป็นแนวทางสำหรับครู ผู้บริหารในการจัดประสบการณ์ต่างๆ เพื่อให้ผู้เรียนได้เกิดการเรียนรู้ และพัฒนาในทุกๆ ด้าน ได้มีนักการศึกษากล่าวถึงความสำคัญของหลักสูตร ดังนี้

ฉำรง บัวศรี (2542, หน้า 149) ได้กล่าวถึงความสำคัญของหลักสูตรใน 2 ประเด็น คือ ความสำคัญต่อการศึกษารวมและความสำคัญต่อการเรียนการสอนใน ส่วนของความสำคัญต่อการศึกษารวม หลักสูตรเป็นเครื่องมือที่ถ่ายทอดเจตนารมณ์หรือเป้าประสงค์การศึกษาสู่การปฏิบัติ เป็นสิ่งที่นำเอาความมุ่งหมายและนโยบาย การศึกษาไปแปลงเป็นการกระทำพื้นฐานในโรงเรียนหรือสถานศึกษา หรือ กล่าวได้ว่าเป็นหัวใจของการศึกษา ในส่วนของความสำคัญต่อการเรียนการสอน หลักสูตรเป็นสิ่งที่ชี้ให้เห็นแนวทางในการจัดมวลประสบการณ์ให้แก่ผู้เรียน

วิชัย วงษ์ใหญ่ (2543, หน้า 47) หลักสูตรเป็นสิ่งที่มีความสำคัญและมีความจำเป็นสำหรับการจัดการศึกษาของประเทศในระดับและประเภทต่างๆ เป็นเครื่องมือที่ทำให้ความมุ่งหมายของการจัดการศึกษาของประเทศมีประสิทธิภาพ ซึ่งความสำคัญของหลักสูตรอาจสรุป ได้ดังนี้

1. เป็นแผนและแนวทางในการจัดการศึกษาของชาติให้บรรลุตามความมุ่งหมายและนโยบาย
2. เป็นหลักและแนวทางในการวางแผนวิชาการ การจัดและ การบริหารการศึกษา การสรรหาและการพัฒนาบุคลากร การจัดวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ นวัตกรรม การเรียนการสอนงบประมาณ อาคารสถานที่
3. เป็นเครื่องมือในการควบคุมมาตรฐานการศึกษา ของสถานศึกษา และคุณภาพของผู้เรียนให้เป็นไปตามนโยบายและแผนพัฒนาการศึกษาของประเทศ และ สอดคล้องกับความต้องการของแต่ละท้องถิ่น
4. ระบบหลักสูตรกำหนดความมุ่งหมาย ขอบข่ายของเนื้อหา แนวทางในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน แหล่งทรัพยากร และการประเมินผลสำหรับการจัดการศึกษาของครูและผู้บริหาร
5. เป็นเครื่องบ่งชี้ทิศทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้มีคุณภาพและ สอดคล้องกับแนวโน้มการพัฒนาทางสังคม

ส่วนหลักสูตรฝึกอบรมมีความหมายที่ไม่แตกต่างไปจากหลักสูตรต่างๆ ไป แต่จะแตกต่างกันตรงที่หลักสูตรการฝึกอบรมมีขอบเขตและจุดหมายที่เฉพาะเจาะจง หลักสูตรการฝึกอบรมนั้นเป็นการสร้างหรือพัฒนาเพื่อใช้ในการฝึกอบรม ซึ่งเป็น กระบวนการจัดการศึกษาที่มีขอบเขตแคบกว่าการจัดการศึกษาในโรงเรียน ซึ่งอาจกล่าว อีกอย่างหนึ่งได้ว่าหลักสูตรการฝึกอบรมเป็นกระบวนการที่ช่วยให้บุคคลอื่นมีความรู้และ ทักษะเฉพาะเรื่อง มีความคาดหวังตามหลักสูตรไม่กว้างขวางเหมือนการจัดการศึกษา โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อการจัดการศึกษาที่มุ่งให้บุคคลได้พัฒนาการเรียนรู้ เจตคติ และทักษะใน เรื่องใดเรื่องหนึ่งโดยเฉพาะ (Gagne and Medsker, 1996, pp. 2-6; Vella, 1995, p. 3) ระยะเวลาในการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรฝึกอบรมไม่ยาวนานการประเมินผลจะ มุ่งที่ผลของหลักสูตรกับการพัฒนาบุคคล เพราะหลักการฝึกอบรม มีจุดมุ่งหมายเพื่อ พัฒนาบุคลากรในองค์กรให้เกิดการเปลี่ยนแปลงไปในทิศทางที่ต้องการ เป็นการฝึกฝนและ สร้างเสริมสมรรถภาพการทำงานของบุคลากรในองค์กรหรือหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพ ยิ่งขึ้น

มนท์ ธาตุทอง (2550, หน้า 4-5) กล่าวว่า หลักสูตรมีความสำคัญต่อ การพัฒนาคนในสังคมให้มีคุณลักษณะที่สังคมคาดหวัง เพราะเป็นเครื่องมือที่จะทำ ให้การจัดการศึกษาบรรลุผลตามจุดหมายที่กำหนดไว้ โดยหลักสูตรมีส่วนสำคัญ

ในการส่งเสริมความเจริญงอกงามของบุคคล สามารถปลูกฝังพฤติกรรม คุณธรรม จริยธรรม วางรากฐานความคิดที่สอดคล้องกับสภาพสังคม เศรษฐกิจ การเมือง การปกครองได้ เพื่อให้ผู้เรียนเป็นสมาชิกที่ดีต่อสังคม และเป็นโครงการหรือข้อกำหนดที่ชี้แนะให้ผู้บริหารการศึกษา ครู อาจารย์ และผู้มีส่วนเกี่ยวข้องนำไปดำเนินงานสู่การปฏิบัติ อย่างเป็นระบบ

สายสุนีย์ กลางประพันธ์ (2558, หน้า 30) ได้สรุปไว้ว่า หลักสูตรมีความสำคัญต่อการวางแผนการศึกษา การบริหารการศึกษา และควบคุมมาตรฐานการศึกษา เป็นเครื่องมือที่ถ่ายทอดเป้าประสงค์การศึกษาสู่การปฏิบัติ เป็นสิ่งที่ชี้ให้เห็นแนวทางในการจัดประสบการณ์แก่ผู้เรียน เพื่อให้บรรลุตามเป้าหมายและมาตรฐานการศึกษา

จากความสำคัญของหลักสูตรข้างต้น สรุปได้ว่า หลักสูตรมีความสำคัญต่อการวางแผนการศึกษาของสถานศึกษา เพื่อเป็นแนวทางในการจัดการเรียนการสอน และแนวทางการบริหารการศึกษาของผู้บริหาร เป็นเครื่องมือที่ทำให้ความมุ่งหมายของการจัดการศึกษาของประเทศมีประสิทธิภาพบรรลุเป้าหมายและมาตรฐานการศึกษา

2. องค์ประกอบของหลักสูตร

องค์ประกอบของหลักสูตรเป็นสิ่งที่ช่วยกำหนดแนวคิด และความสอดคล้องของเอกสารหลักสูตร ตลอดจนใช้เป็นแนวทางในการวางแผนออกแบบหลักสูตรมีนักวิชาการกล่าวถึงองค์ประกอบของหลักสูตร ดังนี้

Taba (1962, p. 341) กล่าวว่าองค์ประกอบสำคัญของหลักสูตรมี 4 ส่วน ได้แก่ วัตถุประสงค์ (Objective) เนื้อหาวิชา (Content) ประสบการณ์การเรียนรู้ (Learning Experience) และการประเมินผล (Evaluation)

Nicholls (1978, p. 17) กล่าวถึงองค์ประกอบของหลักสูตรไว้ 4 แก่มุมที่สัมพันธ์กัน ได้แก่ วัตถุประสงค์ เนื้อหา วิธีการ การพัฒนา ซึ่งทั้ง 4 แก่มุมนี้เกี่ยวพันกันอย่างใกล้ชิดและการเปลี่ยนแปลงเหล่านี้หากเกิดขึ้นกับแก่มุมหนึ่งก็จะส่งผลกระทบต่อแก่มุมอื่นๆ ด้วย

สุเมธ งามกนก (2549, หน้า 98-100) ได้พัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมเพิ่มอำนาจในการทำงานเพื่อพัฒนาสมรรถนะของเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผนกระทรวงศึกษาธิการ สรุปว่า หลักสูตรฝึกอบรมประกอบด้วย หลักการและเหตุผล

จุดมุ่งหมาย เนื้อหาวิชา กิจกรรมการเรียนการสอน การวัดและประเมินผล และเอกสารประกอบการฝึกอบรบสำหรับผู้สอนและผู้เรียน

วิชาญ พันธุ์ประเสริฐ (2551, หน้า 143-148) ได้วิจัยเรื่อง การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมครูวิทยาศาสตร์เพื่อออกแบบบทปฏิบัติการที่สอดคล้องกับปัญหาท้องถิ่น หลักสูตรมีองค์ประกอบที่สำคัญ ได้แก่ สภาพปัญหาและความจำเป็น หลักการของหลักสูตร จุดมุ่งหมายของหลักสูตร การกำหนดและจัดทำเนื้อหา กิจกรรมของหลักสูตร และการวัดและประเมินผล โดยมีเอกสารประกอบหลักสูตร 2 ชุดหลัก คือ

- 1) เอกสารชุดฝึกอบรม เนื้อหาประกอบด้วย หน่วยการเรียนรู้ 6 หน่วยการเรียนรู้ และ
- 2) คู่มือวิทยากรผู้ให้การอบรม

อัคพงศ์ สุขมาตย์ (2553, หน้า 149-151) ได้พัฒนาหลักสูตรเสริมสร้างคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 ตามแนวคิดจิตปัญญาศึกษา ซึ่งหลักสูตรที่พัฒนาประกอบด้วย หลักการและเหตุผล แนวคิดพื้นฐานในการพัฒนาหลักสูตร จุดมุ่งหมายของหลักสูตร โครงสร้างหลักสูตร กิจกรรมการเรียนรู้อะไร การเรียนรู้ แหล่งเรียนรู้ และการวัดและประเมินผล

วารุณี อัศวโกดิน (2554, หน้า 11-12) กล่าวไว้ว่าองค์ประกอบของหลักสูตรประกอบด้วยสิ่งสำคัญ 4 ประการ คือ

1. จุดประสงค์ของหลักสูตร (Objectives) หมายถึง เป้าหมายของการสอน เป็นส่วนที่กำหนดคุณสมบัติหรือคุณลักษณะที่ต้องการให้เกิดแก่ผู้เรียน
- วัตถุประสงค์ของหลักสูตรแบ่งเป็น 4 ระดับ ต่อไปนี้
- 1.1 วัตถุประสงค์ของหลักสูตร เป็นความต้องการ หรือเป้าหมายของแต่ละหลักสูตร
 - 1.2 วัตถุประสงค์ของกลุ่มวิชา หรือหมวดวิชา เป็นเป้าหมายของกลุ่มวิชาที่มีเนื้อหาใกล้เคียงกันที่ต้องการให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรบที่มีความรู้ ทักษะ และความสามารถอย่างไร
 - 1.3 วัตถุประสงค์ของรายวิชา มีจุดมุ่งหมายว่าต้องการให้ผู้เรียนได้รับอะไร
 - 1.4 วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม จะเกี่ยวข้องกับพฤติกรรมที่สังเกต และสามารถวัดได้อย่างเป็นรูปธรรม

2. เนื้อหา (Content) เป็นเครื่องกำหนดขอบเขต และความเข้มข้นของสาระความรู้ ทักษะและประสบการณ์

3. การเรียนการสอน (Instructional activity) เป็นเครื่องมือในการพัฒนาผู้เรียนให้บรรลุเป้าหมายในการเรียนตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร ปกติการสอนจะประกอบไปด้วยส่วนสำคัญ 2 ส่วน ดังนี้

3.1 สื่อการสอน หมายถึง อุปกรณ์การสอนที่ช่วยให้การสอนดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ

3.2 วิธีการ หมายถึง เทคนิคที่ใช้ในการถ่ายทอดความรู้ ทักษะ และเจตคติให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

4. การประเมินผลหลักสูตร (Evaluation) การตรวจสอบผลการเรียนการสอนว่าบรรลุตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตรหรือไม่ ต้องปรับปรุงแก้ไขอย่างไร เพื่อให้ได้ผลลัพธ์เป็นไปตามความต้องการที่แท้จริงของหลักสูตร

สายสุนีย์ กลางประพันธ์ (2558, หน้า 34) ได้กำหนดองค์ประกอบของหลักสูตรไว้ 5 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) หลักการและเหตุผล 2) จุดมุ่งหมายของหลักสูตร 3) โครงสร้างเนื้อหา 4) กิจกรรมการฝึกอบรม 5) การวัดและประเมินผล

จากการศึกษาเอกสาร แนวคิด ทฤษฎี และผลการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับองค์ประกอบของหลักสูตร ผู้วิจัยได้นำมาสังเคราะห์สรุป ดังตาราง 1

ตาราง 1 การสังเคราะห์องค์ประกอบของหลักสูตร

องค์ประกอบของ หลักสูตร	องค์ประกอบของหลักสูตร									
	สภาพปัญหาและความจำเป็น	หลักการและเหตุผล / ความจำเป็น	แนวคิดพื้นฐานในการพัฒนา	จุดมุ่งหมายของหลักสูตร	โครงสร้างเนื้อหา / เนื้อหาวิชา	กิจกรรม / การเรียนการสอน	การพัฒนา	สื่อประกอบการฝึกอบรม	การวัดและประเมินผล	เอกสารประกอบการฝึกอบรม
นักการศึกษา										
1. Taba(1962)				√	√	√			√	
2. Nicholls (1978)				√	√	√	√		√	
3. สายสนีย์ กลางประพันธ์ (2558)		√		√	√	√			√	
4. วารุณี อัครโกศล (2554)				√	√	√			√	
5. อัครพงศ์ สุขมาตย์ (2553)		√	√	√	√	√		√	√	
6. วิชาญ พันธุ์ประเสริฐ (2551)	√	√		√	√	√			√	
7. สุเมธ งามกนก (2549)		√		√	√	√			√	
รวม	1	4	1	7	7	7	1	1	7	
ร้อยละ	14	57	14	100	100	100	14	14	100	

จากตาราง 1 การสังเคราะห์องค์ประกอบของหลักสูตรผู้วิจัยได้เลือกองค์ประกอบที่มีความถี่ร้อยละ 50 ขึ้นไป กำหนดเป็นองค์ประกอบของหลักสูตรฝึกอบรมภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในยุคประชาคมอาเซียน สำหรับครูและบุคลากรได้ 5 องค์ประกอบ คือ 1) หลักการและเหตุผล 2) จุดมุ่งหมายของหลักสูตร 3) โครงสร้างเนื้อหา 4) กิจกรรมการฝึกอบรม 5) การวัดและประเมินผล

1. หลักการและเหตุผล

คะนิงนิจ ศรีโตกลิ่น (2549, หน้า 26) กล่าวไว้ว่า หลักการและเหตุผล คือ ทิศทางหรือแนวทางในการจัดการศึกษาของแต่ละระดับ

วิชาญ พันธุ์ประเสริฐ (2551, หน้า 14) กล่าวไว้ว่า หลักการและเหตุผลเป็นการกำหนดที่จะนำไปสู่ความสำเร็จของหลักสูตรที่กำหนด

จากข้อมูลสรุปได้ว่า หลักการและเหตุผล เป็นแนวทางหรือข้อกำหนดในการจัดการศึกษาเพื่อนำไปสู่ความสำเร็จของหลักสูตรฝึกอบรมที่กำหนด

2. จุดมุ่งหมายของหลักสูตร

พิสนุ พงศรี (2549, หน้า 134-135) จุดมุ่งหมายของหลักสูตร หมายถึง ความตั้งใจหรือความคาดหวังที่ต้องการให้เกิดขึ้นในตัวผู้ที่จะผ่านหลักสูตร จุดมุ่งหมายของหลักสูตรมีความสำคัญ เพราะเป็นตัวกำหนดทิศทางและขอบเขตในการให้การศึกษา ช่วยในการเลือกเนื้อหาและกิจกรรม ตลอดจนใช้มาตรการอย่างหนึ่งในการประเมินผล จุดมุ่งหมายของการศึกษามีอยู่หลายระดับ ได้แก่ จุดมุ่งหมายระดับหลักสูตร ซึ่งเป็นจุดมุ่งหมายที่บอกให้ผู้เกี่ยวข้องรู้เป้าหมายของหลักสูตรนั้นๆ จุดมุ่งหมายของกลุ่มวิชา วิชาแต่ละกลุ่มจะสร้างคุณลักษณะที่แตกต่างกันให้กับผู้เรียน ดังนั้น แต่ละกลุ่มวิชาจึงมีการกำหนดจุดมุ่งหมายกลุ่มวิชา ผู้สอนรายวิชาจะกำหนดจุดมุ่งหมายในการสอนเนื้อหาแต่ละบทขึ้นในรูปของจุดมุ่งหมายเชิงพฤติกรรม

เสริมศักดิ์ วิชาลาภรณ์ (อ้างถึงใน อรรวรรณี ไชยปัญหา, 2556, หน้า 77) ความมุ่งหวังที่คาดหวังให้เกิดกับผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลังใช้หลักสูตรหรือสิ่งที่กำหนดคุณลักษณะที่พึงประสงค์จะให้เกิดแก่ผู้เรียนเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมตามที่ต้องการและสามารถวัดและประเมินผลได้ การกำหนดจุดมุ่งหมายในหลักสูตรแต่ละระดับจะแตกต่างกันตามลักษณะของผู้เรียนและพัฒนาการด้านร่างกายและจิตใจ และสติปัญญา โดยครอบคลุมลักษณะ 3 ด้าน คือ ความรู้ ทักษะ และเจตคติ การกำหนดจุดมุ่งหมายที่มีประโยชน์มากที่สุด คือ บ่งบอกถึงชนิดของพฤติกรรมที่พึงประสงค์จะพัฒนาขึ้นในตัวผู้เรียน และบ่งบอกถึงเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับสภาพชีวิตที่ใช้พฤติกรรมนั้นๆ

จากข้อมูลสรุปได้ว่า จุดมุ่งหมายของหลักสูตร คือ ความมุ่งหวังที่คาดว่าจะเกิดขึ้นกับผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลังใช้หลักสูตรหรือสิ่งที่กำหนดให้เกิดแก่ผู้ฝึกอบรมเพื่อพัฒนาผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้มีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมตามที่ต้องการและสามารถประเมินผลได้

3. โครงสร้างเนื้อหา

พิสนุ พงศรี (2549, หน้า 134-135) เป็นการเลือกเนื้อหา ประสพการณ์การเรียนรู้ต่างๆ ที่คาดว่าจะช่วยให้ผู้เรียนพัฒนาไปสู่จุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ การเรียงลำดับเนื้อหา ตลอดจนทั้งการกำหนดเวลาเรียนที่เหมาะสม

เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์ (อ้างถึงใน อรรถวรี ไชยปัญหา, 2556, หน้า 77) สาระสำคัญของความรู้ที่นำมาเป็นเครื่องมือพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้ ความสามารถ และเกิดคุณลักษณะตามที่กำหนดไว้ในจุดมุ่งหมาย เป็นสิ่งที่กำหนดประสบการณ์ การเรียนรู้และเชื่อมโยงการจัดประสบการณ์ให้บรรลุจุดมุ่งหมาย เกณฑ์การเลือกเนื้อหา คือ 1) ข้อมูลด้านปรัชญาการศึกษา ได้แก่ เป้าหมายทางการศึกษา 2) ข้อมูลด้านจิตวิทยา การเรียนรู้ ได้แก่ พัฒนาการและวุฒิภาวะของผู้เรียนความสามารถและศักยภาพในตัว ผู้เรียน ธรรมชาติของการเรียนรู้ของมนุษย์ 3) ข้อมูลด้านสังคม ได้แก่ ความต้องการและ ความคาดหวังของสังคมและเกณฑ์ที่ใช้ตรวจสอบคุณภาพของเนื้อหา คือ 1) มีเนื้อหา เฉพาะใดบ้างที่จะบ่งชี้ให้ผู้เรียนรู้ในสิ่งนั้น 2) มีข้อเท็จจริงแนวคิดหลักการใดบ้างที่สัมพันธ์ กับหัวข้อเนื้อหา 3) เนื้อหาได้ชี้แนวทางเกี่ยวกับกระบวนการเรียนการสอนเป็นขั้นตอนแต่ ต่อเนื่องอย่างสัมพันธ์กับหัวข้อเรื่องอย่างไร 4) เนื้อหาได้บ่งชี้ให้ผู้เรียนเกิดความรู้ ความคิด ทักษะ และคุณลักษณะ ค่านิยมในรูปแบบใด เกณฑ์ในการจัดเนื้อหา คือ 1) จัดตามลำดับ จากเนื้อหาที่ง่ายไปสู่ปัญหาที่ยาก 2) จัดตามความจำเป็นที่ต้องการในการเรียนก่อน เรียนหลัง 3) การจัดตามลำดับจากส่วนรวมไปสู่ส่วนย่อย

จากข้อมูลสรุปได้ว่าโครงสร้างเนื้อหา คือ การเลือกเนื้อหา ประสบการณ์การเรียนรู้ต่างๆ ที่คาดว่าจะช่วยให้ผู้เรียนพัฒนาไปสู่จุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ โดยมีเกณฑ์ในการจัดเนื้อหา คือ 1) จัดตามลำดับจากเนื้อหาที่ง่ายไปสู่ปัญหาที่ยาก 2) จัดตามความจำเป็นที่ต้องการในการเรียนก่อนเรียนหลัง 3) การจัดตามลำดับจาก ส่วนรวมไปสู่ส่วนย่อย

4. กิจกรรมการฝึกอบรม

พิสนุ พงศ์ศรี (2549, หน้า 134-135) กิจกรรมการฝึกอบรมเป็น การนำหลักสูตรไปสู่การปฏิบัติ ซึ่งประกอบด้วยกิจกรรมต่างๆ เช่น การจัดทำวัสดุ หลักสูตร ได้แก่ คู่มือครู เอกสารหลักสูตร แผนการสอน และแบบเรียน เป็นต้น ต้องมี การเตรียมความพร้อมด้านบุคลากรและสิ่งแวดล้อม เช่นการจัดโต๊ะเก้าอี้ ห้องเรียน วัสดุ อุปกรณ์ในการเรียน จำนวนครูและสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ การดำเนินการสอน เป็นกิจกรรมที่สำคัญที่สุดในขั้นนำหลักสูตรไปใช้ เพราะหลักสูตรจะได้ผลหรือไม่ขึ้นอยู่กับ พฤติกรรมการสอนของครู ครูผู้สอนจะต้องมีความรู้ในด้านการถ่ายทอดความรู้ การวัด และประเมินผล จิตวิทยาการสอน ตลอดจนทั้งปรัชญาการศึกษาของแต่ละระดับ จึงทำให้ การเรียนของผู้เรียนบรรลุเป้าหมายของหลักสูตร

จากข้อมูลสรุปได้ว่ากิจกรรมการฝึกอบรม คือ การนำหลักสูตรไปสู่การปฏิบัติ ด้วยกิจกรรมต่างๆ เช่น แผนการสอน เอกสารหลักสูตร เป็นต้น และมีการเตรียมความพร้อมทั้งด้านบุคลากรและสิ่งแวดล้อม

5. การวัดและประเมินผล

คะเนิงนิจ ศรีโตกลิ่น (2549, หน้า 26) กล่าวว่าไว้ว่า การวัดและประเมินผล หมายถึง การวัดประเมินผลเพื่อปรับปรุงการเรียนและเพื่อการตัดสินใจการเรียนรู้อันของนักเรียน

พิสนุ พงศ์ศรี (2549, หน้า 134-135) กล่าวว่า การวัดและประเมินผล หมายถึง เป็นการหาคำตอบว่า หลักสูตรสัมฤทธิ์ผลตามที่กำหนดไว้ในจุดมุ่งหมายหรือไม่ มากน้อยเพียงใด และอะไรเป็นสาเหตุการประเมินผลหลักสูตรเป็นงานใหญ่และมีขอบเขตกว้าง ผู้ประเมินจำเป็นต้องวางโครงการประเมินผลไว้ล่วงหน้า

ณัติเทพ พิพัทษนุรัตน์ (อ้างถึงใน กนกวรรณ อินทรสุด, 2551, หน้า 26-27) กล่าวว่า การวัดและประเมินผล เป็นวิธีการสุดท้ายที่จะทำให้ทราบว่า การนำหลักสูตรไปใช้ในการฝึกอบรมนั้นมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบรรลุสู่เป้าหมายที่กำหนดหรือไม่ มีปัญหาอุปสรรคใดเพื่อนำสู่การแก้ไขต่อไป

เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์ (อ้างถึงใน อรรวรรณี ไชยปัญญา, 2556, หน้า 78) กล่าวว่า การวัดและประเมินผล หมายถึง กระบวนการรวบรวมข้อมูลเพื่อตรวจสอบว่า ประสิทธิภาพการเรียนที่จัดขึ้นได้ผลเป็นที่พึงปรารถนาจริงหรือไม่ มากน้อยเพียงใด และเป็นการเสนอข้อมูลเพื่อตัดสินใจเปลี่ยนแปลง ปรับปรุง หรือเลือกวิธีการใหม่เกี่ยวกับการจัดการศึกษา พิจารณาให้ครอบคลุมทั้งมิติการประเมินความก้าวหน้าและมิติการประเมินผลลัพธ์

จากข้อมูลสรุปได้ว่า การวัดและประเมินผล คือ การหาผลสัมฤทธิ์ของหลักสูตรว่าผลที่ได้ตรงตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ และเป็นแนวทางในการหาอุปสรรคเพื่อนำไปสู่การปรับปรุงแก้ไขต่อไป

3. รูปแบบการพัฒนาหลักสูตร

การพัฒนาหลักสูตรเป็นทั้งการสร้างขึ้นมาใหม่และการนำหลักสูตรที่มีอยู่มาพัฒนาให้ดีขึ้น โดยมี ความหมาย แนวคิดและรูปแบบในการพัฒนา ดังนี้

Oliva (1988, p. 26) กล่าวว่า การพัฒนาหลักสูตร (Curriculum Development) หมายถึง การเปลี่ยนแปลงและการทำหลักสูตรให้ดีขึ้น ซึ่งหมายรวมถึงตั้งแต่

การวางแผนหลักสูตร (Planning) การใช้หลักสูตร (Implementation) การประเมินหลักสูตร (Evaluation) หรือบางครั้งมีผู้ใช้คำว่า การปรับปรุงหลักสูตร (Curriculum Implement)

วิชาญ พันธุ์ประเสริฐ (2551, หน้า 15) กล่าวว่า การพัฒนาหลักสูตร หมายถึง กระบวนการวางแผนและพัฒนาประสบการณ์ในการเรียนรู้ที่ก่อให้เกิด การเปลี่ยนแปลงในตัวผู้เรียนซึ่งสามารถที่มีอยู่แล้วให้ดีขึ้นหรือสร้างหลักสูตรขึ้นมาใหม่

สายสุนีย์ กลางประพันธ์ (2558, หน้า 35) สรุปไว้ว่า กระบวนการ ในการดำเนินการทำหลักสูตรให้ดีขึ้น ซึ่งอาจจัดทำขึ้นใหม่ทั้งหมด หรือปรับปรุงหลักสูตร ที่มีอยู่

จากความหมายดังกล่าว สรุปได้ว่า การพัฒนาหลักสูตร หมายถึง การวางแผนหรือพัฒนาประสบการณ์ให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในตัวผู้เรียน โดยการจัดสร้าง ขึ้นมาใหม่หรือปรับปรุงจากหลักสูตรที่มีอยู่ให้เกิดความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

รูปแบบในการพัฒนาหลักสูตรเป็นสิ่งสำคัญและจำเป็นในการสร้างหลักสูตร ซึ่งมีนักการศึกษากล่าวถึงรูปแบบกระบวนการในการพัฒนาหลักสูตร ดังนี้

Tyler (1950, p. 1) ได้ให้แนวคิดในการวางแผนโครงสร้างหลักสูตรโดยใช้ วิธี means – ends approach เป็นหลักการและเหตุผลในการสร้างหลักสูตรที่เรียกว่า “เหตุผลของไทเลอร์” ซึ่งหลักเกณฑ์ในการจัดหลักสูตรและการสอนนี้ เน้นการตอบคำถาม ที่เป็นพื้นฐาน 4 ประการ ดังนี้

1. มีจุดมุ่งหมายในการศึกษาอะไรบ้างที่สถาบันการศึกษาจะต้อง กำหนดให้กับผู้เรียน
2. มีประสบการณ์ทางการศึกษาอะไรบ้างที่สถาบันการศึกษาคควรจัด ขึ้นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้
3. จะจัดประสบการณ์ทางการศึกษาอะไรบ้าง จึงจะทำให้การสอนมี ประสิทธิภาพ
4. จะประเมินผลประสิทธิของประสบการณ์ในการศึกษาอย่างไร จึงจะตัดสินใจได้ว่าบรรลุถึงจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้

ไทเลอร์ เน้นว่า คำถามทั้ง 4 ข้อนี้จะต้องเรียงลำดับกันลงมา เพราะฉะนั้นการตั้งจุดมุ่งหมายจึงเป็นขั้นที่สำคัญที่สุด (คาร์ณ โปรยเงิน, 2550, หน้า 21) แนวความคิดในการพัฒนาหลักสูตรของไทเลอร์ เป็นไปตามลำดับขั้น ดังนี้

ขั้นที่ 1 การกำหนดจุดมุ่งหมายของหลักสูตร เริ่มด้วยการกำหนดจุดมุ่งหมายชั่วคราวโดยอาศัยข้อมูลจากแหล่งกำเนิด ที่จะเป็นพื้นฐานในการตัดสินใจ 3 แหล่งด้วยกัน คือ ศึกษาจากสังคม ศึกษาจากตัวผู้เรียน ข้อเสนอแนะจากผู้เชี่ยวชาญในเนื้อหาสาขาวิชาข้อมูลที่ได้จาก 3 แหล่งดังกล่าว จะเป็นเครื่องช่วยในการตั้งจุดมุ่งหมายชั่วคราว จุดมุ่งหมายที่ได้ในขั้นนี้ บางครั้งอาจจะมีมากเกินไปที่จะจัดไว้ในหลักสูตรได้ทั้งหมด จึงควรมีการพิจารณาเลือกเฉพาะจุดมุ่งหมายที่สำคัญ และสอดคล้องกันเพื่อนำไปในการปฏิบัติขั้นต่อไป ไทเลอร์ ได้เสนอว่า การเลือกจุดมุ่งหมายถาวร ควรผ่านการกลั่นกรอง เพื่อตัดเอาข้อที่ไม่สำคัญและไม่สอดคล้องออกไป ด้วยวิธีการ พิจารณาหลักจิตวิทยาการเรียนรู้ พิจารณาจากหลักปรัชญาการศึกษาและปรัชญาสังคม จุดมุ่งหมายที่ผ่านการกลั่นกรองแล้วเรียกว่า จุดมุ่งหมายขั้นสุดท้าย หรือจุดมุ่งหมายถาวรที่จะนำไปใช้ในการพัฒนาหลักสูตรต่อไป

ขั้นที่ 2 การเลือกประสบการณ์การเรียนรู้ อย่างไร จึงจะช่วยให้บรรลุถึงจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ จุดมุ่งหมายที่ระบุพฤติกรรมและเนื้อหา นั้น เป็นจุดมุ่งหมายปลายทางที่ต้องการไปถึง แต่ประสบการณ์การเรียนรู้ที่จะจัดขึ้น เพื่อให้เกิดการเรียนรู้เป็นวิธีการที่จะให้บรรลุจุดหมายปลายทาง

ขั้นที่ 3 การจัดประสบการณ์การเรียนรู้ ในการจัดหาประสบการณ์ให้ เป็นหน่วยจะต้องมีการสำรวจความสัมพันธ์ทางด้านเวลาและด้านเนื้อหา โดยมีเกณฑ์ในการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ คือ มีความต่อเนื่องกัน การเรียงลำดับขั้นตอนการบูรณาการ

ขั้นที่ 4 การประเมินผล เป็นขั้นสุดท้ายในการจัดหลักสูตรของไทเลอร์ เป็นขั้นที่จะให้ผู้วางแผนจัดทำหลักสูตร รวมทั้งประสบการณ์การเรียนรู้ที่จัดขึ้นบรรลุตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้เพียงใด

Taba (1962, pp. 422-425) ได้ให้แนวคิดในการจัดหลักสูตรควรจะ ออกแบบและกำหนดจากครูผู้สอนมากกว่าที่จะกำหนดลงไปโดยเจ้าหน้าที่ระดับสูง นอกจากนี้ ทาบามีความคิดว่าการพัฒนาหลักสูตร เป็นงานที่ต้องการจัดลำดับความคิดให้เป็นระเบียบในการตัดสินใจ เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรนั้น จะต้องพิจารณาทั้งลำดับในการวางแผน และวิธีการที่จะทำงานให้สำเร็จลุล่วงไป ทาบามีกำหนดกระบวนการพัฒนาหลักสูตร ไว้ดังนี้

ขั้นที่ 1 วิเคราะห์ปัญหา ความต้องการ และความจำเป็นต่างๆ ของสังคม รวมทั้งศึกษาพัฒนาการของผู้เรียน กระบวนการเรียนรู้ ตลอดจนธรรมชาติของความรู้ เพื่อนำมาเป็นแนวทางในการกำหนดจุดมุ่งหมาย

ขั้นที่ 2 กำหนดจุดมุ่งหมายของการศึกษา โดยอาศัยข้อมูลที่ได้จากขั้นที่ 1 เป็นหลักการในการพิจารณา จุดมุ่งหมายที่กำหนดขึ้น ควรจะเป็นสิ่งที่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง และสามารถนำไปใช้เป็นแนวทาง ในการคัดเลือกเนื้อหาประสบการณ์ การเรียน ความต้องการ เพื่อวัตถุประสงค์สอดคล้องกับสังคมและผู้เรียน

ขั้นที่ 3 การคัดเลือกเนื้อหาวิชาที่จะนำมาใช้ในการเรียนการสอน โดยคำนึงถึงความสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้เป็นสำคัญ

ขั้นที่ 4 การจัดลำดับเนื้อหาวิชาที่คัดเลือกมา โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมในการที่จะให้ผู้เรียนได้รับความรู้ก่อนหรือหลัง ซึ่งอาจจัดลำดับความยากง่าย ความกว้างแคบ หรือการเป็นพื้นฐานต่อกัน

ขั้นที่ 5 การคัดเลือกประสบการณ์การเรียนรู้ กระบวนการที่สำคัญของหลักสูตรอีกกระบวนการหนึ่งก็คือ กระบวนการในชั้นเรียน การคัดเลือกประสบการณ์การเรียนรู้จำเป็นต้องศึกษาถึงกระบวนการเรียนรู้และวิธีสอนแบบต่างๆ เพื่อนำมาใช้เป็นแนวทาง ในการคัดเลือกประสบการณ์การเรียนรู้ที่มีคุณค่าแก่ผู้เรียน และสอดคล้องกับจุดมุ่งหมาย ตลอดจนเนื้อหาวิชาที่กำหนดไว้

ขั้นที่ 6 การจัดลำดับประสบการณ์การเรียนรู้ตามลำดับก่อนหลัง เพื่อให้การจัดกระบวนการเรียนการสอนบรรลุตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้

ขั้นที่ 7 การประเมินผล เป็นขั้นตอนที่จะเป็นเครื่องชี้ว่าการดำเนินการพัฒนาหลักสูตรประสบผลสำเร็จมากน้อยเพียงใด มีปัญหาหรือข้อบกพร่องในขั้นตอนใดๆ มากน้อยเพียงใดเพื่อที่จะได้ทำการปรับปรุงแก้ไขต่อไป การประเมินผลนี้ตามปกติจะพิจารณาผลจาก การใช้หลักสูตรคือผู้เรียนมีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ เนื้อหาวิชาและกระบวนการเรียนการสอนมีความเหมาะสมเพียงใด

ขั้นที่ 8 ตรวจสอบความคงที่ และความเหมาะสมในแต่ละชั้น โดยการตั้งคำถามเพื่อตรวจสอบในลักษณะ ต่อไปนี้ คือ เนื้อหาที่จัดขึ้นเกี่ยวข้องกับจุดมุ่งหมายหรือไม่ ประสบการณ์การเรียนรู้ช่วยให้ผู้เรียนมีผลสัมฤทธิ์ตามจุดมุ่งหมายหรือไม่ ประสบการณ์การเรียนรู้ที่จัดขึ้นมีความเหมาะสมเพียงใด

นอกจากนี้ในการพัฒนาหลักสูตรแบบครบวงจรของ วิจัย วงษ์ใหญ่ (คำรณ โปรงเงิน, 2550, หน้า 25) เป็นรูปแบบการพัฒนาหลักสูตร โดยการแบ่งกระบวนการพัฒนาหลักสูตรไว้ 3 ระบบ คือ ระบบร่างหลักสูตร ระบบการนำหลักสูตรไปใช้ และระบบการประเมินหลักสูตร ซึ่งทั้ง 3 ระบบนี้จะต้องสัมพันธ์ต่อเนื่องกัน ดังนี้

1. ระบบร่างหลักสูตร ได้แก่ สิ่งที่กำหนดหลักสูตร รูปแบบหลักสูตร การตรวจสอบคุณภาพหลักสูตร และการปรับแก้หลักสูตรก่อนนำไปใช้

1.1 สิ่งกำหนดหลักสูตร คือ การเตรียมการศึกษาข้อมูลพื้นฐานที่นำมาใช้สำหรับพัฒนาหลักสูตร ได้แก่ สิ่งกำหนดทางสังคม วัฒนธรรมเศรษฐกิจ และสิ่งกำหนดทางการเมือง

1.2 รูปแบบหลักสูตร ได้แก่ โครงสร้างและองค์ประกอบหลักสูตร ซึ่งจะได้หลังจากศึกษาข้อมูลพื้นฐานจากสิ่งที่กำหนดหลักสูตร

1.3 การตรวจสอบคุณภาพหลักสูตรเป็นการศึกษาความเป็นไปได้ของหลักสูตรทั้งปรับปรุงแก้ไขก่อนนำไปใช้จริง ซึ่งอาจทำได้โดยวิธีการประชุม สัมมนา การวิจัยเอกสาร การทดลองใช้หลักสูตรนำร่อง เป็นต้น

1.4 การปรับหลักสูตรก่อนนำไปใช้ จะต้องทำระบบข้อมูลที่ชัดเจนรวมทั้งการสังเคราะห์ข้อมูลอย่างรอบคอบ

2. ระบบการใช้หลักสูตร ได้แก่ การขออนุมัติหลักสูตร การวางแผนการใช้หลักสูตรและการดำเนินการเรียนการสอนได้

2.1 การขออนุมัติหลักสูตร เมื่อได้รับอนุมัติแล้ว จึงจะรับสมัครผู้ที่ จะศึกษาและดำเนินการเรียนการสอนได้

2.2 การวางแผนการใช้หลักสูตร จะกระทำควบคู่ไปกับการขออนุมัติหลักสูตรเมื่อหลักสูตรได้รับการอนุมัติเรียบร้อยแล้ว จึงจะดำเนินการใช้หลักสูตรได้

2.3 การดำเนินการใช้หลักสูตร เริ่มตั้งแต่การประชาสัมพันธ์ การเตรียมความพร้อมของบุคลากร งบประมาณ การออกแบบกิจกรรมการเรียนการสอนไปจนถึงการจัดตารางสอน

3. ระบบการประเมินหลักสูตร ได้แก่ การวางแผน การประเมินหลักสูตร แผนการเก็บข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล และการเขียนรายงาน

3.1 การวางแผนการประเมินหลักสูตร เป็นการวางแผนว่า จะประเมินหลักสูตรในส่วนใดบ้าง เช่น การประเมินเอกสารหลักสูตร การประเมินย่อยๆ

แต่ละระบบ เช่น ระบบการเรียนการสอน ผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียน หรือจะประเมินหลักสูตร ทั้งระบบ

3.2 แผนการเก็บรวบรวม ได้แก่ การรวบรวมข้อมูล การจัดข้อมูล เป็นหมวดหมู่ และการวิเคราะห์ข้อมูลตามเกณฑ์ที่กำหนด

3.3 การวิเคราะห์ข้อมูล ควรกำหนดว่ามีข้อมูลอะไรบ้างที่สำคัญ ในการตัดสินใจการจัดระบบข้อมูล จะช่วยจำแนกข้อมูลเป็นหมวดหมู่ และสังเคราะห์ได้ ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้

3.4 การรายงานข้อมูล การจัดทำรายงานและการเสนอข้อมูล จะช่วยในการพิจารณาว่าหลักสูตรนี้มีคุณค่าตามวัตถุประสงค์ หรือว่า จะปรับปรุงแก้ไขระบบ การพัฒนาหลักสูตร

จากแนวคิดที่กล่าวมา สรุปได้ว่า รูปแบบการพัฒนาหลักสูตรเป็น วิธีดำเนินการในขั้นตอนต่างๆ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายหรือประสบผลสำเร็จ โดยมีขั้นตอน หลักๆ คือ การกำหนดเนื้อหาหลักสูตร เขียนเอกสารหลักสูตรและคู่มือ ตรวจสอบร่าง หลักสูตร ปรับปรุงร่างหลักสูตรและคู่มือ และนำเสนอหลักสูตรและคู่มือ การพัฒนา หลักสูตรสามารถเลือกใช้รูปแบบให้เหมาะสมกับเป้าหมายและจุดประสงค์ ตลอดจน ประยุกต์ให้เข้ากับบริบทของหน่วยงานให้มากที่สุด

4. การประเมินหลักสูตร

4.1 ความหมายของการประเมินหลักสูตร

การประเมินหลักสูตรเป็นส่วนสำคัญต่อคุณภาพของหลักสูตรการประเมิน จะเกิดขึ้นหลังจากนำหลักสูตรไปใช้ หรือผ่านการตรวจสอบคุณภาพจากผู้เชี่ยวชาญ สามารถนำผลที่ได้จากการประเมินนั้นมาปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาให้ตรงตามเป้าหมายที่วางไว้

ประยูร บุญใช้ (2548, หน้า 290) ได้สรุปการประเมินหลักสูตรไว้ว่า การประเมินหลักสูตร หมายถึง การรวบรวมและศึกษาข้อมูลทั้งการวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อ ตรวจสอบหลักสูตรว่ามีข้อดี จุดอ่อนในเรื่องใดรวมทั้งผลการใช้หลักสูตรและตัดสินใจว่า หลักสูตรมีคุณค่าบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่

บุญเกิด กลมทุกสิ่ง (2555, หน้า 33) ได้สรุปความหมายไว้ว่า การประเมินหลักสูตร เป็นกระบวนการที่สำคัญที่จะรวบรวม สรุปผล วิเคราะห์

ผลการดำเนินงานว่าบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้เพียงใดมีส่วนใดบ้างที่จะต้องปรับปรุงแก้ไข เพื่อพัฒนาให้การดำเนินงานต่อไปมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น

จากที่กล่าวมาข้างต้น สรุปได้ว่า การประเมินหลักสูตร หมายถึง กระบวนการสำคัญในการวิเคราะห์ผลการดำเนินงานทั้งหมดในหลักสูตรเพื่อหาประสิทธิภาพและประสิทธิผลของหลักสูตรและนำข้อบกพร่องมาพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น

4.2 จุดมุ่งหมายของการประเมินหลักสูตร

ประยูร บุญใช้ (2548, หน้า 292) กล่าวว่า วัตถุประสงค์ของการประเมินหลักสูตรเน้นที่การหาปรับปรุงแก้ไขสิ่งบกพร่องที่พบในองค์ประกอบของหลักสูตร เพื่อให้หลักสูตรที่พัฒนาขึ้นมาเป็นหลักสูตรที่มีคุณค่าตอบสนองต่อจุดหมายที่กำหนดไว้ได้ เป็นการหาทางปรับปรุงแก้ไขระบบบริหารหลักสูตร การนิเทศ กำกับดูแล และการจัดกระบวนการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ช่วยในการตัดสินใจของผู้บริหาร ในการดำเนินการใช้หลักสูตร รวมทั้งยังช่วยให้ทราบถึงคุณภาพของผู้เรียนซึ่งเป็นผลผลิตของหลักสูตรอีกด้วย

บุญเกิด กลมทุกสิ่ง (2555, หน้า 34) สรุปไว้ว่า จุดมุ่งหมายของการประเมินหลักสูตรเป็นการหาแนวทางแก้ไขสิ่งบกพร่องในองค์ประกอบต่างๆ ของหลักสูตร ว่าองค์ประกอบของหลักสูตรมีความเหมาะสมและสอดคล้องมีปัญหาอุปสรรคอะไรและเพื่อเป็นการช่วยในการตัดสินใจของผู้รับผิดชอบว่าควรใช้หลักสูตรต่อไปอีกหรือควรยกเลิกการใช้

สายสุนีย์ กลางประพันธ์ (2558, หน้า 43) สรุปไว้ว่า การประเมินหลักสูตรมีจุดมุ่งหมายเพื่อหาคุณค่าและคุณภาพของหลักสูตร คุณภาพของผู้เรียน รวมทั้งผลกระทบจากการนำหลักสูตรไปใช้ว่ามีความเหมาะสม สามารถตอบสนองความต้องการของผู้เรียนและสังคมเพียงใด เพื่อปรับปรุงหลักสูตรให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

จากแนวคิดดังกล่าว สรุปได้ว่าการประเมินหลักสูตรมีจุดมุ่งหมายเพื่อหาคุณค่าและคุณภาพของหลักสูตรเพื่อตอบสนองจุดหมายที่กำหนดไว้ได้ และเพื่อปรับปรุงหลักสูตรให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

4.3 ประโยชน์ของการประเมินหลักสูตร

สายสุนีย์ กลางประพันธ์ (อ้างถึงใน สุนีย์ ภูพันธ์, 2546, หน้า 251-252) การประเมินหลักสูตร เป็นสิ่งสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งที่จะทำให้ทราบถึงคุณภาพและประสิทธิภาพของหลักสูตร ประโยชน์ของการประเมินหลักสูตร มีดังนี้

1. ทำให้ทราบว่าหลักสูตรที่สร้างขึ้นนั้นมีจุดดีหรือจุดด้อยตรงไหน
ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในการวางแผนปรับปรุงพัฒนาหลักสูตรให้มีคุณภาพและสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น
2. สร้างความน่าเชื่อถือ ความมั่นใจ และค่านิยมที่มีต่อโรงเรียนให้
เกิดในหมู่ประชาชน
3. ช่วยในการบริหารทางด้านวิชาการ ผู้บริหารจะได้รู้ว่าควรจะทำ
ตัดสินใจและสนับสนุนช่วยเหลือหรือบริการทางด้านบ้าง
4. ส่งเสริมให้ประชาชนมีความเข้าใจในความสำคัญของการศึกษา
5. ส่งเสริมให้ผู้ปกครองมีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับโรงเรียนมากยิ่งขึ้น
เพื่อให้การเรียนการสอนนักเรียนได้ผลดี ด้วยความร่วมมือกันทั้งทางโรงเรียนและที่บ้าน
6. ช่วยให้ผู้ปกครองทราบความเป็นไปอย่างสม่ำเสมอ เพื่อหาทาง
ปรับปรุงแก้ไขร่วมกันระหว่างผู้ปกครองกับทางโรงเรียน
7. ช่วยให้การประเมินผลเป็นระบบ เพราะมีเครื่องมือและหลักเกณฑ์
ทำให้มีเหตุผลทางวิทยาศาสตร์มากขึ้น
8. ช่วยชี้ให้เห็นคุณค่าของหลักสูตร
9. ช่วยให้ผู้สามารถวางแผนการเรียนในอนาคตได้ ทำให้ทราบ
เป้าหมายแนวทาง และขอบเขตในการดำเนินการศึกษาของโรงเรียน

สรุปได้ว่า การประเมินหลักสูตรมีประโยชน์คือ ทำให้โรงเรียนสามารถ
วางแผนในการจัดการเรียนการสอนในอนาคตได้อย่างเป็นระบบ น่าเชื่อถือ และมีคุณค่า
หาข้อดีข้อด้อยของหลักสูตรและพัฒนาปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

4.4 ประเภทของการประเมินหลักสูตร

สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ (2553, หน้า 168) กล่าวว่า การประเมินหลักสูตร
แบ่งออกเป็น 3 ประเภท ตามระยะจุดมุ่งหมายของการประเมิน ดังนี้

1. การประเมินก่อนนำหลักสูตรไปใช้ หรือการประเมินในระหว่าง
การร่างหลักสูตร (Extant Evaluation) เป็นการประเมินเพื่อศึกษาความเป็นไปได้ของการใช้
หลักสูตรตรวจสอบคุณภาพของหลักสูตร เพื่อหาข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์อันนำไปสู่การปรับปรุง
แก้ไขก่อนนำหลักสูตรไปใช้
2. การประเมินในระหว่างการใช้หลักสูตร (On - Going or Formative
Evaluation) เพื่อให้แน่ใจว่าหลักสูตรจะมีการดำเนินการไปอย่างถูกต้อง จึงต้องมี

การประเมินเป็นระยะเพื่อดูความก้าวหน้าของการใช้หลักสูตร และควบคุมแก้ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นขณะใช้หลักสูตร

3. การประเมินหลังการเสร็จสิ้นการใช้หลักสูตร (Summative Evaluation) เป็นการประเมินเพื่อสรุปผลการใช้หลักสูตร บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้หรือไม่พร้อมทั้งให้ข้อเสนอแนะสำหรับการพัฒนาหลักสูตรต่อไป

สายสุนีย์ กลางประพันธ์ (2558, หน้า 45) สรุปไว้ว่า การประเมินหลักสูตรสามารถแบ่งออกเป็น 3 ประเภท ได้แก่ การประเมินก่อนนำไปใช้ การประเมินระหว่างดำเนินการใช้หลักสูตร และการประเมินหลังการใช้หลักสูตร

จากข้อมูลดังกล่าวผู้วิจัยสรุปได้ว่า การประเมินหลักสูตรสามารถแบ่งออกเป็น 3 ประเภท ได้แก่ การประเมินก่อนนำหลักสูตรไปใช้ การประเมินในระหว่างการใช้หลักสูตร การประเมินหลังการเสร็จสิ้นการใช้หลักสูตร

4.5 รูปแบบการประเมินหลักสูตร

นพเก้า ณ พัทลุง (2550, หน้า 45-59) กล่าวถึงรูปแบบการประเมินหลักสูตรว่าผู้ประเมินจะต้องเลือกใช้ให้ถูกต้อง เหมาะสมกับสิ่งที่จะประเมินและคำตอบที่ต้องการทราบ

1. เทคนิคการวิเคราะห์ปยุตต์ (Puissance Analysis Technique)

เป็นเทคนิคการประเมินหลักสูตรที่เป็นตัวเอกสารหลักสูตร โดยการอาศัยการวิเคราะห์องค์ประกอบของหลักสูตร 3 ส่วน คือ จุดมุ่งหมาย การเรียนการสอน และการประเมินผล การเรียนการสอน แต่ละองค์ประกอบมีการจำแนกออกเป็นช้อย่อยๆ และให้คะแนนแต่ละช้อย่อยโดยน้ำหนักคะแนนไม่เท่ากัน

2. รูปแบบการประเมินหลักสูตรของไทเลอร์ (The Tyler Model)

ไทเลอร์ (Tyler) ได้ให้หลักในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของหลักสูตร โดยพิจารณาตัดสินจากการบรรลุผลสำเร็จของจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้ การประเมินหลักสูตรตามรูปแบบนี้จึงควรตอบคำถาม 4 ข้อ ดังนี้

2.1 มีจุดมุ่งหมายทางการศึกษาใดบ้างที่โรงเรียนต้องการ

2.2 มีประสบการณ์ทางการศึกษาใดบ้าง ที่จะทำให้บรรลุ

จุดมุ่งหมายดังกล่าว

2.3 ควรจัดประสบการณ์ทางการศึกษาเหล่านั้นอย่างไรจึงจะเกิด

ประสิทธิภาพ

2.4 จะตัดสินใจได้โดยวิธีใดว่าจุดมุ่งหมายนั้นบรรลุตามที่ต้องการ

3. รูปแบบการประเมินหลักสูตรของ สเตค (The Stake's Congruence Contingency Model) รูปแบบนี้ (Robert E. Stake) พัฒนาขึ้นโดยอาศัยแนวคิดจากวิธีเชิงระบบ (System Approach) โดยพิจารณาความสัมพันธ์เชื่อมโยงและสอดคล้องขององค์ประกอบต่างๆ ภายในระบบแล้วนำมาเปรียบเทียบกับองค์ประกอบต่างๆ ของหลักสูตร แบ่งออกเป็น 3 ส่วน ดังนี้

3.1 สิ่งที่มีอยู่ก่อน (Antecedents) หมายถึงสภาพของสิ่งต่างๆ ที่มีอยู่ก่อนใช้หลักสูตรเทียบได้กับปัจจัยตัวป้อน (Inputs) ของวิธีการเชิงระบบ ในที่นี้ ได้แก่ ลักษณะของผู้เรียน ลักษณะของครู เนื้อหาของหลักสูตร สื่อ วัสดุ อุปกรณ์ อาคารเรียน ฯลฯ

3.2 กระบวนการสอน (Transactions) เป็นขั้นนำหลักสูตรมาสู่การปฏิบัติหรือการเรียนการสอน เทียบได้กับองค์ประกอบด้านกระบวนการ ซึ่งกระบวนการสอนประกอบด้วย ปฏิสัมพันธ์ระหว่างครูกับนักเรียน การสื่อความหมาย การแลกเปลี่ยนความคิดระหว่างครูกับนักเรียน ระหว่างครูกับครู ความสนใจของนักเรียน เวลาสอนของครู ฯลฯ

3.3 ผลที่ได้รับ (Outcomes) หมายถึง ผลที่เกิดขึ้นจากการใช้หลักสูตรทั้งด้านความรู้ เจตคติ ทักษะ และคุณลักษณะต่างๆ รวมทั้งผลที่เกิดกับครูและโรงเรียน ซึ่งผลที่ได้รับจากการใช้หลักสูตรนี้เทียบได้กับผลผลิต (outputs) ของวิธีการเชิงระบบนั่นเอง

4. รูปแบบการประเมินหลักสูตรของฟาย เดลตา แคปปา (The Phi Delta Kappa National Study Committee Model) เป็นรูปแบบการประเมินหลักสูตรที่ได้รับการพัฒนาจากแนวคิดของ สตัฟเฟิลบีม (Stufflebeam) ที่ได้นำเสนอรูปแบบการประเมินโครงการการศึกษา ต่อคณะกรรมการประเมินผลการศึกษาแห่งชาติของสหรัฐอเมริกา เรียกว่า The Phi Delta Kappa National Study Committee on Evaluation ซึ่งมีชื่อย่อว่า ชิปปิเมเดล (CIPP Model) มีการแบ่งการประเมินเป็น 4 ด้าน ดังนี้

4.1 การประเมินบริบท (Context Evaluation : C) คือ สภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร รวมถึงการประเมินความต้องการ (Need Assessment)

4.2 การประเมินปัจจัยนำเข้า (Input Evaluation : I) คือ

ความเพียงพอและเหมาะสมของทรัพยากร

4.3 การประเมินกระบวนการ (Process Evaluation : P) คือ

กระบวนการออกแบบหรือนำหลักสูตรไปใช้ ว่าเกิดอะไรขึ้นระหว่างการสอน ให้ข้อมูลที่จำเป็นต่อการปรับปรุงการสอน

4.4 การประเมินผลผลิต (Product Evaluation : P) คือ

การเปรียบเทียบผลการประเมินกับมาตรฐานและตัดสินว่าจะดำเนินหลักสูตรต่อไป ยกเลิก หรือปรับปรุง

5. รูปแบบการประเมินหลักสูตรของ Provus' Discrepancy Evaluation Model ประกอบด้วยขั้นตอนที่สำคัญ 5 ขั้นตอน ดังนี้

5.1 ตั้งเกณฑ์มาตรฐาน (Standard – S) โดยผู้ประเมินหลักสูตรจะกำหนดเกณฑ์มาตรฐานของสิ่งที่ต้องการวัดว่าต้องการในระดับใด

5.2 รวบรวมผลการปฏิบัติ (Performance – P) ผู้ประเมินเก็บรวบรวมข้อมูลที่ต้องการวัดให้มากพอที่จะนำไปเปรียบเทียบกับเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้

5.3 เปรียบเทียบผลการปฏิบัติกับเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ (Compare – C) โดยนำข้อมูลที่ได้จากข้อ 5.2 ไปเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่ตั้งไว้ในข้อ 5.1

5.4 จำแนกความแตกต่าง (Discrepancy – D) ระหว่างผลการปฏิบัติกับเกณฑ์มาตรฐาน

5.5 ทำการตัดสินใจ (Decision making – D) เป็นการตัดสินใจที่จะดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งเกี่ยวกับหลักสูตรนั้น อาจทำต่อ ยกเลิก หรือปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้มีคุณภาพดีขึ้นก็ได้

6. รูปแบบการประเมินหลักสูตรของ โกว (Gow Intrinsic Analysis Model) ในรูปแบบนี้ โกว (Gow) ได้นำเสนอการประเมินหลักสูตร แบ่งเป็น 2 ขั้นตอน คือ การวิเคราะห์หลักสูตร และการตัดสินคุณภาพของหลักสูตร

6.1 การวิเคราะห์หลักสูตร เป็นการพิจารณาองค์ประกอบ 4 ด้าน ดังนี้

6.1.1 โอกาสการเรียนรู้ พิจารณาใน 2 เรื่อง คือ 1) เนื้อหาสาระ ทักษะ มโนทัศน์ ที่จัดไว้ให้เรียนรู้ และ 2) การจัดให้เรียนรู้ตามศักยภาพของผู้เรียน และความแตกต่างระหว่างบุคคล

6.1.2 สิ่งเร้า พิจารณา 3 ด้าน คือ 1) การช่วยผู้ให้เด็กวางแผนการเรียนรู้และประเมินตนเอง 2) การให้แรงเสริมผู้เรียนในลักษณะต่างๆ ทั้งแรงเสริมภายในและแรงเสริมภายนอก และ 3) การจัดให้มีรูปแบบ วิธีการเทคนิควิธีสอนที่หลากหลาย

6.1.3 โครงสร้างของหลักสูตร พิจารณาจากองค์ประกอบ 5 ด้าน ดังนี้

6.1.3.1 ความสอดคล้องระหว่างจุดประสงค์ของหลักสูตรกับลักษณะนิสัยและความต้องการของผู้เรียน

6.1.3.2 ความสอดคล้องระหว่างจุดประสงค์กับบทเรียน

6.1.3.3 ความสอดคล้องระหว่างข้อสอบกับจุดประสงค์และบทเรียน

6.1.3.4 ความสอดคล้องของการกำหนดและจัดลำดับจุดประสงค์

6.1.3.5 ความเหมาะสมของแนวทางต่างๆ ที่ครูจะให้เพื่อวินิจฉัย

6.1.4 สภาพการเรียนรู้การสอน (Instructional Events) พิจารณาองค์ประกอบ 4 ด้าน คือ 1) ความเหมาะสมของคู่มือครู 2) ความเหมาะสมและความชัดเจนของเอกสารตำราสำหรับผู้เรียน 3) ความสะดวกของการเลือกใช้รูปแบบการสอน และ 4) ความเหมาะสมสอดคล้องระหว่างกลวิธีสอนกับลักษณะของผู้เรียน

6.2 การตัดสินคุณภาพของหลักสูตร เป็นขั้นตอนที่ผู้ประเมินนำเอาข้อมูลจากการวิเคราะห์หลักสูตรทั้ง 4 ส่วนมาพิจารณาเปรียบเทียบหลักการและทฤษฎีทางการศึกษาและทางจิตวิทยาว่ามีความสอดคล้องหรือแตกต่างกันมากน้อยเพียงไร การประเมินหลักสูตรตามรูปแบบนี้ถือว่ามีความน่าเชื่อถือมากที่สุดวิธีหนึ่ง เพราะพิจารณาตัดสินโดยอ้างอิงหลักการและทฤษฎีทางการศึกษาและจิตวิทยาซึ่งแตกต่างจากรูปแบบอื่นๆ ที่ใช้ความคิดเห็นและประสบการณ์ของผู้ประเมินเป็นหลัก

จากแนวคิดของนักวิชาการเกี่ยวกับหลักสูตร สรุปได้ว่า การประเมินหลักสูตรมีหลายวิธี แต่ละวิธีล้วนเป็นการประเมินเพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร และประเมินคุณค่าของหลักสูตร ว่ามีความเหมาะสมหรือไม่ และตอบสนองความต้องการ ความคาดหวังของสังคมมากน้อยเพียงใด

5. การปรับปรุงหลักสูตร

สังต์ อุทรานันท์ (อ้างถึงใน จักรว วรภาพสินธุ์, 2556, หน้า 78-82)

กล่าวว่า การปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรจะมีความแตกต่างกันในเรื่องของความเปลี่ยนแปลง การปรับปรุงหลักสูตรเป็นการทำให้หลักสูตรดีขึ้น โดยไม่ส่งผลกระทบต่อโครงสร้างของหลักสูตร ส่วนการแก้ไขหลักสูตร เป็นการทำให้หลักสูตรดีขึ้นโดยมีการเปลี่ยนแปลง ส่วนประกอบบางส่วน of หลักสูตร แต่ก็ไม่ได้ทำให้โครงสร้างของหลักสูตรที่มีแต่เดิมเปลี่ยนแปลงไป มีวิธีการปรับปรุงแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงหลักสูตร ดังนี้

1. การปรับปรุงแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงจากเบื้องบนสู่เบื้องล่าง เป็นวิธีการปรับปรุงแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงหลักสูตรโดยผู้บริหารเป็นผู้ดำเนินการ เมื่อผู้บริหารตัดสินใจแล้วก็จะประกาศให้ผู้ปฏิบัติดำเนินการตาม การปรับปรุงแบบนี้ได้ทำกันอยู่เสมอ โดยอย่างยิ่งการเปลี่ยนแปลงหลักสูตรประถมศึกษาในประเทศไทย เพราะมีความสะดวกรวดเร็วในการดำเนินการ แต่มีข้อจำกัดอยู่ คือ ผู้ใช้หลักสูตรไม่มีส่วนร่วมในการดำเนินงานจึงมักจะทำให้ไม่เข้าใจ หรือไม่ตั้งใจในการปฏิบัติตามนโยบายที่ได้รับมา

2. การปรับปรุงแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงจากล่างขึ้นบน โดยเริ่มจากผู้ปฏิบัติหรือผู้ใช้หลักสูตร ส่วนผู้บริหารหรือผู้ทรงคุณวุฒิจะเป็นเพียงผู้ให้คำแนะนำหรือให้คำปรึกษาเท่านั้น มักจะดำเนินงานในลักษณะของการประชุมปฏิบัติการ เพื่อหาแนวทางในการปรับปรุงหลักสูตร มีข้อดีคือ ผู้ใช้หลักสูตรมีส่วนร่วมในการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร ดังนั้นจึงทำให้การดำเนินงานตามหลักสูตรเป็นไปอย่างได้ผล ข้อจำกัด คือ เกิดความล้าช้าในการปฏิบัติงาน หรือเกิดความไม่เข้าใจในปรัชญาของหลักสูตรดั้งเดิม ซึ่งอาจจะนำไปสู่ความผิดพลาดในการกำหนดเป้าหมายของการศึกษาในระยะยาวได้

3. การปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรโดยวิธีการร่วมมือกันระหว่างผู้บริหารศึกษานิเทศก์ และครู โดยอาศัยหลักสูตรและเอกสารต่างๆ ที่มีอยู่แล้วเป็นหลัก หากพบข้อบกพร่องใดที่สมควรปรับปรุงแก้ไข ก็จะร่วมมือกันดำเนินการปรับปรุงแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงต่อไป การดำเนินการด้วยวิธีนี้เป็นที่นิยมแพร่หลายในปัจจุบัน

4. การปรับปรุงแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงหลักสูตรโดยอาศัยกระบวนการฝึกรูปแบบ เป็นวิธีการที่ได้ผลอีกวิธีหนึ่ง ในสมัยปัจจุบันการดำเนินการฝึกรูปแบบหรือการให้การศึกษาแก่ครูประจำการอาจจะดำเนินการในลักษณะใดลักษณะหนึ่งหรือหลายลักษณะได้ เช่น การให้การศึกษาเป็นกลุ่มย่อย การประชุมปฏิบัติการ การฝึกรูปแบบ การประชุมสัมมนา เป็นต้น ซึ่งสามารถดำเนินการให้มีความเหมาะสมกับสภาพท้องถิ่นแต่ละแห่ง

5. การปรับปรุงแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงหลักสูตรโดยวิธีการวิจัย โดยผู้ที่มีความเกี่ยวข้องกับหลักสูตรจะเป็นผู้ทำการศึกษาวิจัย เพื่อให้ทราบข้อดี ข้อจำกัด ตลอดจนข้อบกพร่องต่างๆ ของหลักสูตร แล้วดำเนินการปรับปรุงแก้ไขต่อไป การปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรโดยวิธีนี้เป็นที่ยอมรับกันมาก เนื่องจากเป็นการดำเนินการโดยอาศัยข้อมูลที่เกี่ยวข้องได้ มาเป็นเครื่องสนับสนุน ทำให้เกิดความมั่นใจในสัมฤทธิ์ของหลักสูตรฉบับที่มีการปรับปรุงแก้ไขหรือเปลี่ยนแปลงนั้น และเป็นที่ยอมรับกันมาก

สายสุนีย์ กลางประพันธ์ (2558, หน้า 49) สรุปไว้ว่า การปรับปรุงเปลี่ยนแปลงหลักสูตร เป็นกระบวนการที่ทำให้หลักสูตรดีขึ้น สมบูรณ์ขึ้น ทันสมัยและสอดคล้องกับสภาพแวดล้อม เป็นกระบวนการที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง และดำเนินการอย่างเป็นระบบโดยความร่วมมือจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายเพื่อให้ได้หลักสูตรที่มีคุณภาพและสอดคล้องกับบริบทนั้นจริง

สรุปได้ว่า การปรับปรุงหลักสูตรเป็นการทำให้หลักสูตรดีขึ้นโดยมีการเปลี่ยนแปลงส่วนประกอบบางส่วนของหลักสูตร โดยความร่วมมือของผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย เพื่อให้หลักสูตรมีความทันสมัยและสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมขององค์การ

6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาหลักสูตร

วิชาญ พันธุ์ประเสริฐ (2551, หน้า 143-148) ได้วิจัยเรื่อง การพัฒนาหลักสูตรฝึกรูปแบบครูวิทยาศาสตร์เพื่อออกแบบบทปฏิบัติการที่สอดคล้องกับปัญหาท้องถิ่น มีวิธีการดำเนินการ 4 ขั้นตอน คือ 1) การศึกษาข้อมูลพื้นฐานประกอบการพัฒนาหลักสูตร 2) การออกแบบและสร้างหลักสูตร 3) การทดลองใช้หลักสูตร 4) การประเมินผลและปรับปรุงหลักสูตร

อัคพงศ์ สุขมาตย์ (2553, หน้า 149-151) ได้วิจัยเรื่อง การพัฒนาหลักสูตรเสริมสร้างคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 ตามแนวคิด

จิตตปัญญาศึกษาโดยมีขั้นตอนในการพัฒนาตามรูปแบบวิจัยและพัฒนา 4 ขั้นตอน ดังนี้

1) การศึกษาข้อมูลพื้นฐาน 2) การพัฒนาหลักสูตร 3) การทดลองใช้หลักสูตร 4) การปรับปรุงและแก้ไขหลักสูตร

วรวิจิ จิรสุจริตธรรม (2553, หน้า 164-170) ได้วิจัยเรื่อง การพัฒนาหลักสูตรเสริมเพื่อพัฒนาทักษะภาวะผู้นำเยาวชน ในโรงเรียนอาชีวศึกษาคาทอลิก โดยพัฒนาตามรูปแบบการวิจัยและพัฒนา 4 ขั้นตอน คือ 1) การศึกษาข้อมูลพื้นฐาน 2) การพัฒนาหลักสูตร 3) การตรวจสอบประสิทธิภาพของหลักสูตร และ 4) การปรับปรุงหลักสูตร

บุญเกิด กลมทุกสิ่ง (2555, หน้า 87-102) ศึกษาการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี เขต 1 มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา โดยมีขั้นตอนในการพัฒนาหลักสูตร 5 ขั้นตอน 1) การศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐาน 2) การสร้างหลักสูตรฝึกอบรม 3) การทดลองใช้หลักสูตรฝึกอบรม 4) การประเมินผลหลักสูตรฝึกอบรม และ 5) การปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรฝึกอบรม

อรวรรณ ไชยปัญหา (2556, หน้า 11) ได้วิจัยการสร้างรูปแบบการพัฒนาภาวะผู้นำทีมของผู้บริหารโรงเรียนขนาดเล็ก ในลักษณะหลักสูตรการฝึกอบรม โดยกำหนดขั้นตอนการสร้างหลักสูตร 4 ขั้นตอน ได้แก่ 1) การศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐาน สำหรับสร้างหลักสูตร 2) การสร้างหลักสูตร 3) การตรวจสอบประสิทธิภาพของหลักสูตร และ 4) ปรับปรุงหลักสูตร

สายสุนีย์ กลางประพันธ์ (2558, หน้า 79) ได้วิจัยเรื่อง การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมผู้นำนักเรียนส่งเสริมสุขภาพ มีวิธีการดำเนินการ 4 ขั้นตอน คือ 1) การสร้างหลักสูตรฝึกอบรม 2) การตรวจสอบร่างหลักสูตรฝึกอบรม 3) การปรับปรุงร่างหลักสูตรฝึกอบรม 4) การจัดทำคู่มือการใช้หลักสูตร

7. การฝึกอบรม

7.1 ความหมายของการฝึกอบรม

การฝึกอบรมเป็นกระบวนการหรือวิธีการที่จะพัฒนาให้บุคคลมีความรู้ ทักษะ และทัศนคติที่ดีต่องานที่ปฏิบัติ การฝึกอบรมบุคลากรถือเป็นความจำเป็นอย่างยิ่ง

สำหรับองค์กรและหน่วยงานต่างๆ การที่จะนำหลักสูตรไปใช้ให้เกิดประโยชน์แก่ผู้ศึกษา คือ การนำหลักสูตรไปใช้ โดยการนำหลักสูตรไปฝึกอบรม ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

การฝึกอบรมเป็นวิธีการที่จะช่วยให้เกิดการเสริมสร้างสมรรถนะของบุคคล ในการปฏิบัติงาน ซึ่งเมื่อผู้ปฏิบัติงานมีข้อจำกัดทางด้านความรู้หรือทักษะ ทำให้ต้องการ การเสริมสร้างเพื่อเชื่อมต่อช่องว่างของการปฏิบัติงานที่เกิดจากการขาดความรู้หรือทักษะ นั้น (Silberman, 1998, p. 1) นอกจากนี้ Rothwell (1996, p. 26) ได้เสนอว่าการฝึกอบรม เป็นการจัดการกิจกรรมที่มุ่งเน้นด้านการจำแนกแยกแยะ การประกัน การทำให้มั่นใจ การพัฒนา การปรับปรุง โดยผ่านกระบวนการเรียนรู้ เพื่อให้บุคลากรมีสมรรถภาพ ในการปฏิบัติงานตามที่ต้องการ ดังนั้นการฝึกอบรมจึงเป็นการสนองตอบในสิ่งที่บุคคล ต้องการรู้หรือสิ่งที่องค์กรต้องการให้เพิ่มสมรรถภาพ เพื่อมุ่งพัฒนาให้การปฏิบัติงานมี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และการฝึกอบรมต้องมีการดำเนินการอย่างเป็นระบบในอันที่จะ ถ่ายทอดความรู้ หรือทักษะจากบุคคลหนึ่งซึ่งมีความรู้หรือมีความสามารถไปสู่อีกบุคคล หนึ่งที่ไม่มีความรู้หรือขาดทักษะนั้นๆ (Pont, 1995, p. 7)

ชูชัย สมิติโกกร (2547, หน้า 4) ได้ให้ความหมายของการฝึกอบรม คือ กระบวนการจัดการเรียนรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อสร้างหรือเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ความสามารถ และเจตคติ ของบุคลากรอันจะช่วยปรับปรุงให้การปฏิบัติงานมี ประสิทธิภาพสูงขึ้น

ธนากร ทองประยูร (2551, หน้า 43-44) การฝึกอบรม หมายถึง กระบวนการที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนบุคลากรในองค์กรให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ หรือความชำนาญ ความคิดสร้างสรรค์ เกิดประสบการณ์ที่เหมาะสมกับภาระงานที่ได้รับ รวมถึงการก่อให้เกิดเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน เพื่อนำมาใช้ในการพัฒนาตนเองและ องค์กรต่อไปการฝึกอบรมในแต่ละครั้งจำเป็นต้องกำหนดวัตถุประสงค์ในการฝึกอบรมเพื่อ ใช้เป็นแนวทางในการคัดเลือกผู้เข้าฝึกอบรมรวมถึงวิทยากรผู้ให้การฝึกอบรม และการ ดำเนินงานตลอดจนการประเมินการฝึกอบรม ให้บรรลุเป้าประสงค์ในการจัดการฝึกอบรม และก่อให้เกิดผลประโยชน์ที่คุ้มค่ากับงบประมาณและเวลาที่ใช้ไป

บุญเกิด กลมทุกสิ่ง (2555, หน้า 40) ได้สรุปไว้ว่า การฝึกอบรมเป็น กระบวนการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ และเจตคติของบุคลากรในอันที่จะช่วย ให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ และความรับผิดชอบมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงขึ้น

สรุป การฝึกอบรม หมายถึง กระบวนการที่มุ่งพัฒนาคุณภาพของบุคลากรในองค์กรให้มีความรู้ ความสามารถ ในการปฏิบัติงานเพื่อนำไปพัฒนาตนเองและองค์กรให้มีคุณภาพและเกิดประสิทธิผล

7.2 วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม

การฝึกอบรมจะมีผลสัมฤทธิ์และประสิทธิภาพได้นั้น วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมมีความสำคัญอย่างยิ่งในการกำหนดขอบเขตเนื้อหาทางในการจัดกิจกรรม การฝึกอบรมเพื่อให้บรรลุถึงเป้าหมายสูงสุด การฝึกอบรมโดยทั่วไปนั้น (Rothwell, 1996, pp. 12-18) มีวัตถุประสงค์เพื่อ

1. เพิ่มพูนความรู้ (Knowledge) เพื่อส่งเสริมหรือสร้างเสริมทางปัญญาให้แก่บุคลากรเกี่ยวกับ ระเบียบ กฎเกณฑ์ ข้อบังคับ หน้าที่รับผิดชอบ การบริหารงาน ซึ่งเป็นการเพิ่มพูนความรู้และสามารถขยายไปถึงการเพิ่มขีดความสามารถในการนำไปปรับใช้ในสถานการณ์จริงด้วย

2. พัฒนาทักษะ (Skill) เป็นการพัฒนาทักษะ ความชำนาญ การแก้ไขสถานการณ์เฉพาะหน้า การเพิ่มความมั่นใจในการตัดสินใจ ทำให้สามารถปฏิบัติได้อย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพและถูกต้องโดยใช้เวลาน้อยลง

3. เปลี่ยนแปลงเจตคติ (Attitude) ทำให้มีขวัญและกำลังใจที่ดีในการทำงาน สามารถทำงานของตนด้วยความยินดีและพอใจ สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นอย่างมีความสุข สร้างแรงจูงใจในการทำงาน เพื่อให้เกิดการใช้ความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างเต็มศักยภาพ

ธนากร ทองประยูร (2551, หน้า 44) วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม จึงเกี่ยวข้องกับ 3 ปัจจัยหลัก คือ ความรู้ ทักษะและเจตคติ ถ้าผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์หลักทั้ง 3 ประการข้างต้นสามารถเชื่อถือได้ว่าบุคคลที่ผ่านการฝึกอบรมนั้นๆ จะมีส่วนช่วยผลักดันให้องค์กรมีผลผลิตเพิ่มขึ้นอีกทั้งยังมีส่วนช่วยให้เกิดการพัฒนาอย่างตรงเป้าหมายในการจัดการฝึกอบรม ผู้ที่ทำหน้าที่ในการดำเนินงาน รวมถึงวิทยากรผู้ฝึกอบรม ต้องมีความรู้ถึงชนิดหรือประเภทของการฝึกอบรมว่ามีอะไรบ้าง ซึ่งจะแตกต่างกันออกไปตามความจำเป็นและลักษณะของงาน

สรุปได้ว่า วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม คือ เพื่อเพิ่มพูนองค์ความรู้ ความเข้าใจ พัฒนาทักษะ และเจตคติที่ดีต่อองค์การ

7.3 ความสำคัญของการฝึกอบรม

สมคิด บางโม (2551, หน้า 15) กล่าวว่า ความสำคัญของการฝึกอบรมมีดังนี้

7.3.1 การฝึกอบรมเป็นกรรมวิธีช่วยป้องกันปัญหา ตามปกติเมื่อองค์การรับบุคลากรใหม่จำเป็นต้องฝึกอบรมให้รู้วิธีทำงานขององค์การ แม้จะมีประสบการณ์จากที่อื่นมาแล้วก็ตาม เพราะสภาพการทำงานของแต่ละแห่งย่อมแตกต่างกัน

7.3.2 การฝึกอบรมเป็นกรรมวิธีช่วยแก้ปัญหา เมื่อบุคลากรทำงานมาเป็นเวลานานจะทำให้เฉื่อยช้า เบื่อหน่าย ไม่กระตือรือร้น การฝึกอบรมจะช่วยกระตุ้นให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น

7.3.3 การฝึกอบรมเป็นการเสริมสร้างวิทยาการที่ทันสมัยให้แก่บุคลากร ในปัจจุบันวิทยาการเจริญก้าวหน้าไปรวดเร็วมาก การฝึกอบรมจึงมีบทบาทเข้ามาช่วยให้มีความรู้ทันสมัยอยู่เสมอ

7.3.4 การฝึกอบรมช่วยให้องค์การเข้มแข็ง เจริญเติบโต และช่วยให้พนักงานมีประสิทธิภาพในการทำงานมากขึ้น เพราะปัจจุบันมีสภาพการแข่งขันระหว่างองค์การรุนแรงมาก

7.3.5 การฝึกอบรมเป็นกรรมวิธีที่ช่วยให้บุคลากรได้เรียนรู้เพิ่มเติม โดยไม่ต้องเสียเวลาการทำงานปกติมากเกินไป เนื่องจากเป็นการจัดในเวลาว่างที่สั้น อาจจัดนอกเวลาการทำงานตามปกติ หรือในวันหยุดสุดสัปดาห์

สายสุนีย์ กลางประพันธ์ (2558, หน้า 55) สรุปว่า การฝึกอบรมมีความสำคัญต่อทุกหน่วยงาน เพราะช่วยส่งเสริมการพัฒนาบุคลากร ช่วยให้องค์การเข้มแข็ง เสริมสร้างวิทยาการที่ทันสมัย ทำให้บุคลากรทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ช่วยป้องกันและแก้ปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นในองค์การทุกหน่วยงานต้องการบุคลากรที่กระตือรือร้น ทำงานดีมีคุณภาพ ซึ่งคนที่จะมีคุณสมบัติเช่นนี้ได้จะต้องผ่านการสะสมประสบการณ์ หรือผ่านการฝึกอบรมในรูปแบบต่างๆ

สรุปว่า การฝึกอบรมมีความสำคัญต่อองค์การ เพราะช่วยพัฒนาให้บุคลากรทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ ช่วยป้องกันและแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นกับองค์การทำให้องค์การเกิดความเข้มแข็ง เจริญก้าวหน้า

7.4 ขั้นตอนในการฝึกอบรม

สมคิด บางโม (2551, หน้า 19–21) เห็นว่าขั้นตอนการฝึกอบรมที่มีความ กระชับและสามารถนำไปใช้ได้ง่าย มีดังต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ 1 การวิเคราะห์ความต้องการหรือการหาความจำเป็นใน การฝึกอบรม

การวิเคราะห์ความต้องการ หรือการหาความจำเป็นในการฝึกอบรม เป็นขั้นตอนแรกของการจัดการอบรม ก่อนที่จะมีการสร้างหลักสูตรฝึกอบรม เพราะการ วิเคราะห์ดังกล่าวจะช่วยให้ทราบข้อมูลที่จำเป็นสำหรับการออกแบบและพัฒนาโครงการ ฝึกอบรม เพื่อให้การฝึกอบรมสอดคล้องกับความต้องการและปัญหาขององค์การ และเกิด ประโยชน์สูงสุด เมื่อทราบความต้องการในการฝึกอบรมแล้วจึงเตรียมการในขั้นตอนต่อไป

ขั้นตอนที่ 2 การกำหนดวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม

วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมได้จากการวิเคราะห์ความต้องการหรือ ความจำเป็นจากขั้นตอนแรก เป็นเสมือนเข็มทิศสำหรับการออกแบบและพัฒนาหลักสูตร ต่อไป และยังเป็นสิ่งกำหนดแนวทางการประเมินผลอีกด้วย วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม ที่ดีควรเป็นวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม (Behavioral Objective) ซึ่งหมายถึงพฤติกรรมที่ แสดงออกมาและสามารถวัดได้

ขั้นตอนที่ 3 การสร้างหลักสูตรฝึกอบรม

หลักสูตรในการฝึกอบรมย่อมแตกต่างกันไปตามวัตถุประสงค์ของ การฝึกอบรม ในการสร้างหลักสูตรฝึกอบรมนั้น ควรตั้งคณะกรรมการซึ่งประกอบด้วย ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะสาขา หัวหน้าพนักงาน และผู้เกี่ยวข้องโดยตรงร่วมกันร่างหลักสูตร ก่อนที่จะพัฒนาให้เป็นหลักสูตรที่สมบูรณ์ต่อไป

ขั้นตอนที่ 4 การออกแบบโครงการฝึกอบรม

การออกแบบโครงการฝึกอบรมนั้นควรมีความละเอียดอ่อนต้องอาศัย การพิจารณาไตร่ตรองอย่างรอบคอบ ผู้ดำเนินการฝึกอบรมหรือวิทยากรจะต้องรู้ว่า จะ ดำเนินการฝึกอบรมแบบใดจึงจะช่วยให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดการเรียนรู้ และพัฒนา ตามจุดประสงค์ที่วางไว้ การออกแบบโครงการฝึกอบรมจึงต้องคำนึงถึงปัจจัยต่างๆ มากมายไม่ว่าจะเป็นเนื้อหา หัวข้อวิชา เทคนิค วิธีการฝึกอบรม การเลือกสื่อ การสร้าง เกณฑ์การวัดและประเมินผล วิทยของผู้เข้าอบรม และเวลาสำหรับการฝึกอบรม เป็นต้น

ขั้นตอนที่ 5 การดำเนินการฝึกอบรม

การดำเนินการฝึกอบรมจะต้องบริหารโครงการเป็น 3 ระยะ ดังนี้

ระยะเตรียมการ คือการเตรียมการก่อนฝึกอบรม เช่น การจัดทำหลักสูตรฝึกอบรม การประสานงานกับวิทยากร การเตรียมสื่อ การเตรียมสถานที่ให้พร้อม เป็นต้น

ระยะฝึกอบรม คือตั้งแต่วันแรกของการฝึกอบรมจนถึงวันสิ้นสุด การฝึกอบรมในระหว่างนี้อาจมีปัญหาและอุปสรรคต่างๆ เกิดขึ้นได้ ดังนั้นจึงควรมีการตระเตรียมการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าไว้ด้วย

ระยะหลังฝึกอบรม จะต้องมีการประเมินผล การส่งหนังสือขอบคุณ การจัดทำรายงานโครงการฝึกอบรม เป็นต้น

ขั้นตอนที่ 6 การประเมินผลการฝึกอบรม

การประเมินผลการฝึกอบรมเป็นการวัดและประเมินว่า การฝึกอบรมเป็นไปตามที่กำหนดไว้และบรรลุวัตถุประสงค์หรือไม่เพียงใด มีปัญหาอุปสรรคอะไรบ้าง อาจประเมินเมื่อสิ้นสุดการฝึกอบรมทันที หรือประเมินติดตามผลเมื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมกลับไปปฏิบัติงานแล้ว กระบวนการของการประเมินผลมี 2 ชนิด คือ การสร้างเกณฑ์สำหรับการประเมิน และการวัดผลโดยใช้วิธีการทดลอง หรือวิธีการที่ไม่ใช่การทดลองก็ได้

สายสุนีย์ กลางประพันธ์ (2558, หน้า 57) สรุปว่า ขั้นตอนการฝึกอบรมโดยทั่วไป มี 6 ขั้นตอน ได้แก่ 1) การวิเคราะห์ความต้องการหรือการหาความจำเป็นในการฝึกอบรม 2) การกำหนดวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม 3) การสร้างหลักสูตรฝึกอบรม 4) การออกแบบโครงการฝึกอบรม 5) การดำเนินการฝึกอบรม 6) การประเมินผล การฝึกอบรม

สรุปได้ว่า ขั้นตอนในการฝึกอบรมมี 6 ขั้นตอน ดังนี้ 1) การวิเคราะห์ความต้องการหรือการหาความจำเป็นในการฝึกอบรม 2) การกำหนดวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม 3) การสร้างหลักสูตรฝึกอบรม 4) การออกแบบโครงการฝึกอบรม 5) การดำเนินการฝึกอบรม 6) การประเมินผลการฝึกอบรม

7.5 ประเภทของการฝึกอบรม

การฝึกอบรมมีหลายชนิด นอกจากการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มความรู้และทักษะเฉพาะเรื่องให้กับบุคลากรแล้ว ยังมีการอบรมในลักษณะอื่นๆ ดังที่ชูชัย สมितिไกร (2548, หน้า 7-10) ได้กล่าวไว้เช่น การอบรมเพื่อฟื้นความรู้ใหม่ (Refresher Training) หรือ

การฝึกอบรมในลักษณะที่เป็นการศึกษาต่อเนื่อง (Continuing Education) ซึ่งรูปแบบของการอบรมจะแตกต่างกันไปตามความจำเป็นและลักษณะของงานซึ่งหากจะกล่าวอย่างกว้างๆ แล้วอาจแบ่งการฝึกอบรมออกเป็น 2 ประเภทคือ การฝึกอบรมที่เป็นทางการ (Formal Training) และการฝึกอบรมอย่างไม่เป็นทางการ (Informal Training)

1. การฝึกอบรมก่อนประจำการ (Pre – entry Training) เป็นการฝึกอบรมให้กับผู้เข้าทำงานใหม่หรือเพิ่งจะเริ่มโครงการใหม่ โดยทั่วไปผู้เข้าอบรมมักจะอยู่ในระยะทดลองงาน ซึ่งเนื้อหาของอบรมจะเน้นในเรื่องของภารกิจแรกเริ่ม และภารกิจทั่วไปขององค์กร เนื้อหาโดยทั่วไปจะมีลักษณะผสมผสาน คือมีทั้งการฝึกอบรมในห้องและการฝึกภาคสนาม ปกติจะใช้ช่วงเวลาที่ไม่นาน เช่น 2 – 3 วัน แต่บางกรณีอาจจะใช้เวลาเป็นเดือน

2. การฝึกอบรมระหว่างประจำการ (In – service Training) เป็นการฝึกอบรมในช่วงที่เข้าทำงานแล้ว หรือผ่านระยะการทดลองงานแล้ว การฝึกอบรมจะจัดเป็นระยะๆ ให้กับระดับของบุคลากรที่แตกต่างกัน มีทั้งในเรื่องของการบริหารทั่วไป การจัดการอบรมเฉพาะเจ้าหน้าที่ หรือการอบรมเฉพาะเรื่อง ซึ่งระยะเวลายืดหยุ่นได้ตามความต้องการ ส่วนใหญ่จะใช้เวลาไม่นานประมาณ 1 – 3 สัปดาห์

3. การฝึกอบรมในโครงการ (Project Related Training) เป็นการอบรมที่จัดให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในโครงการ อาทิ เช่น โครงการที่ได้รับทุนอุดหนุนจากต่างประเทศ เป็นการอบรมเฉพาะเรื่อง หรือเฉพาะประเภทของบุคลากร มีทั้งการอบรมทางด้านเทคนิคและการอบรมในเชิงการจัดการ จัดอบรมโดยผู้ให้ทุน ปกติจะเป็นการอบรมระยะสั้น คือ 1 – 3 เดือน หรือขึ้นอยู่กับความจำเป็นของโครงการ

4. การฝึกอบรมเพื่อพัฒนาตนเอง (Self – development Training) มีความหมายกว้างและครอบคลุม เช่น กรณีบุคคลที่ทำงานมานานและความรู้เริ่มตื้นตันเริ่มจะไม่ทันกับข้อมูลหรือวิทยาการสมัยใหม่ ทำให้เกิดความคิดที่จะพัฒนาตนเอง อาจจะเป็นการอบรมเพื่อฟื้นฟูความรู้ใหม่ซึ่งส่วนใหญ่เป็นการอบรมเต็มเวลาหรือบางส่วนของเวลา โดยหน่วยงานต้นสังกัดจะให้การอนุมัติและสนับสนุนด้านการเงิน มักจะเป็นการออกไปอบรมนอกสถานที่ ระยะเวลาจะขึ้นอยู่กับคุณสมบัติที่หน่วยงานต้องการพัฒนา มีทั้งระยะสั้นและระยะยาว หรือบางคนอาจจะลาศึกษาต่อ ซึ่งการศึกษาต่อก็ คือ การฝึกอบรมอย่างเป็นทางการเช่นกัน

ประเภทของการฝึกอบรมสามารถแยกออกเป็น การฝึกอบรมก่อนประจำการระหว่างประจำการ การฝึกอบรมในโครงการ และการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาตนเอง ซึ่งมีจุดมุ่งหมายของการอบรมที่แตกต่างกันตามความต้องการขององค์กรเพื่อพัฒนาสมรรถภาพการทำงานของบุคลากรในองค์กร (ธนากร ทองประยูร, 2551, หน้า 44-45)

การทำโครงการฝึกอบรมแต่ละครั้ง จำเป็นต้องมีการวางแผนการฝึกอบรมหรือการดำเนินงานที่รัดกุม รอบคอบ ตั้งแต่ก่อนการฝึกอบรมจนถึงสิ้นสุดการฝึกอบรม ทั้งนี้เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมที่ตั้งไว้ ฉะนั้นผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดฝึกอบรมควรมีความรู้และเข้าใจในการวางแผนการฝึกอบรมเป็นอย่างดี

สรุปได้ว่า ประเภทของการฝึกอบรมมี 4 ประเภท คือ การฝึกอบรมก่อนประจำการระหว่างประจำการ การฝึกอบรมในโครงการ และการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาตนเอง มีจุดมุ่งหมายของการอบรมที่แตกต่างกันตามความต้องการขององค์กร

7.6 การวางแผนการฝึกอบรม

เพื่อผลสัมฤทธิ์อันสูงสุดแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ก่อนการฝึกอบรมผู้จัดการฝึกอบรมควรให้ความสนใจวางแผนกิจกรรมที่ใช้ในการฝึกอบรม การจัดการ รวมถึงปัญหาที่อาจจะเกิดขึ้น

Bader & Bloom (1994, pp. 24-31) ได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับการวางแผนการฝึกอบรมที่ส่งผลสูงสุด (High - IMPACT Training Model) ซึ่งมี 6 ขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. วิเคราะห์ความต้องการการฝึกอบรม (Identify Training Needs) ผู้พัฒนาการฝึกอบรมจะต้องสามารถบ่งชี้ให้เห็นถึงความสำคัญของการฝึกอบรมอย่างมีเหตุผลที่เหมาะสมเป็นการฝึกอบรมเพื่อปรับปรุงทักษะเดิมหรือทักษะใหม่ ตัดสินใจเลือกทักษะที่ต้องการพัฒนาสอบถามผู้มีส่วนร่วม เพื่อศึกษาพื้นฐานการศึกษา ประสบการณ์ และบรรยากาศการทำงานของผู้มีส่วนร่วม เข้าใจถึงความรู้สึกของผู้มีส่วนร่วม ประเมินคุณค่าของความต้องการการฝึกอบรมและการสร้างความเชื่อมั่นในการฝึกอบรม

2. วางแผนแนวทางการฝึกอบรม (Map the Approach) วางแผนอย่างมีระบบและไม่มีข้อจำกัด โดยการเข้าใจความต้องการของผู้เข้าร่วมฝึกอบรม และความคาดหวังของผู้จัดอบรม ซึ่งเป็นการวางแผนเกี่ยวกับการนำเสนอ การอภิปราย การปฏิบัติ

การให้ข้อมูลย้อนกลับ การเลือกสื่อโสตทัศนูปกรณ์ การผลิตโปรแกรมตามความต้องการของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ความจำเป็นทางด้านเวลา งบประมาณ และแหล่งทรัพยากร

3. ผลิตสื่อหรือเครื่องมือการเรียนรู้ (Produce Learning Tools) เป็นจัดหาสื่อหรือเครื่องมือการเรียนรู้โดยให้ผู้เชี่ยวชาญภายในองค์กร ซึ่งอาจจะผลิตเองหรือจัดทำโดยผู้เชี่ยวชาญจากภายนอกองค์กร ซึ่งจะต้องตรวจสอบถึงความเหมาะสมของกิจกรรมและแบบฝึก การเสริมแรงและความต่อเนื่อง ความเหมาะสมของขนาด และโครงสร้างของกิจกรรมและโปรแกรมทั้งหมด

4. การประยุกต์เทคนิคการฝึกอบรม (Apply Training Techniques) โดยตรวจสอบถึงสิ่งที่จะทำให้การฝึกอบรมบรรลุเป้าหมาย เกิดผลดีแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม การฝึกอบรมสามารถสร้างประสบการณ์ที่เพียงพอต่อความต้องการ คุณค่าที่ได้จากการอบรม ลักษณะของวิทยากรที่นำเสนอความรู้และทักษะแก่ผู้เข้ารับการอบรม ผู้เข้ารับการอบรมได้เกิดทักษะตามที่ต้องการ และมีการติดตามผลที่ชัดเจน

5. การคำนวณผลลัพธ์ที่วัดได้ (Calculate Measurable Results) ด้วยการสอบถามการสังเกตระหว่างการฝึกอบรม ทั้งการปฏิบัติและการทำงานตามที่มอบหมาย การติดตามข้อมูลที่ต้องการในระหว่างการอบรม และใช้กระบวนการประเมินผลเชิงลึกถึงการเปลี่ยนแปลงซึ่งเกิดจากการฝึกอบรม และการประเมินผลโดยการติดตามเป็นช่วงระยะเวลาต่างกัน

6. การติดตามผลการฝึกอบรม (Track Ongoing Follow – Through) เป็นการเตรียมการติดตามผลตั้งแต่ก่อนเริ่มการฝึกอบรม ระหว่างการฝึกอบรม และหลังการฝึกอบรม เป็นหน้าที่ของผู้จัดการฝึกอบรมที่ต้องกำหนดบทบาท ความรับผิดชอบ และเครื่องมือที่จำเป็นต่อการติดตามผลการฝึกอบรม

7.7 หลักการฝึกอบรม

Bader & Bloom (1994, pp. 7-15) ได้เสนอแนวคิดการจัดฝึกอบรมให้ประสบผลสำเร็จ ว่าควรคำนึงถึงสิ่ง ต่อไปนี้

1. การกำหนดรายละเอียดการอบรมและติดตามผล (Defining Training Follow – Through) โดยเริ่มตั้งแต่ก่อน ระหว่าง และหลังการฝึกอบรม เพื่อเป็นการสร้างความมั่นใจได้ว่าการฝึกอบรมนั้นเป็นประโยชน์อย่างสูงสุด เป็นการสร้างสภาวะที่สามารถถ่วงกรองและกระตุ้นให้เกิดการปฏิบัติงาน

2. สร้างมุมมองให้กว้างไกล (The Broader View) โดยการพิจารณาถึง

- 2.1 ความชัดเจนของเป้าหมายขององค์กร
- 2.2 การปรับปรุงค่านิยมขององค์กร
- 2.3 งบประมาณสำหรับการฝึกอบรมที่เพียงพอ
- 2.4 การตรวจสอบผลของการอบรม
- 2.5 บรรยากาศของการเรียนรู้ในองค์กร (Learning Environment)

เป็นการสร้างพันธะ ความผูกพันให้กับสมาชิก การมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น การยอมรับสิ่งใหม่ การยอมรับการเปลี่ยนแปลง

2.6 อุปสรรค (Obstacle) ได้แก่ ความไม่พร้อมด้านเวลา ทักษะของการจัดการการใช้เวลา และการขาดการสนับสนุนจากแหล่งทรัพยากรต่างๆ

3. ผู้มีส่วนร่วมในการฝึกอบรม ได้แก่

- 3.1 ผู้จัดการฝึกอบรม
- 3.2 คณะวิทยากรฝึกอบรม ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร
- 3.3 ผู้เข้ารับการอบรม

4. การสร้างพันธกิจในการดำเนินการติดตาม (The Commitment to Follow - Through) เป็นการติดตามสร้างเสริมแรงจูงใจ สนับสนุน ส่งเสริม ให้คำแนะนำช่วยเหลือ และตรวจสอบผลของการฝึกอบรม

ธนากร ทองประยูร (2555, หน้า 51) แนวคิดเกี่ยวกับหลักการฝึกอบรมให้ประสบผลสำเร็จ ควรพิจารณาถึงความต้องการการพัฒนาหรือการเปลี่ยนแปลงความรู้ ความคิด เจตคติ ทักษะ โดยผ่านกระบวนการให้ความรู้และการฝึกปฏิบัติที่มีแนวคิดทฤษฎี การเรียนรู้ การยอมรับและการมีส่วนร่วมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมารองรับ ซึ่งทั้งนี้ต้องมีการประเมินผลและการติดตามเพื่อการปรับปรุงองค์ประกอบของการฝึกอบรมในอนาคต

ขั้นตอนในการวางแผนการฝึกอบรมที่สำคัญ คือ เทคนิคและกระบวนการของการฝึกอบรมผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่แตกต่างกัน ย่อมต้องใช้เทคนิคและวิธีการใช้การฝึกอบรมที่แตกต่างกันตามลักษณะงาน พฤติกรรมการทำงานและปัจจัยอื่นๆ

จากทัศนะข้างต้น สรุปได้ว่า การฝึกอบรมมีรูปแบบหรือขั้นตอนในการฝึกอบรมที่แตกต่างกัน ไปตามผู้ที่เข้ารับการอบรม ดังนั้น การใช้เทคนิควิธีการของการฝึกอบรมจะต้องคำนึงถึงผู้ที่เข้าร่วมตามลักษณะของงาน

7.8 เทคนิค วิธีการฝึกอบรม

7.8.1 ประเภทของเทคนิคการฝึกอบรม

สมคิด บางโม (2551, หน้า 85-94) ได้แบ่งประเภทของเทคนิคการฝึกอบรมออกเป็น 2 ประเภทใหญ่ๆ ดังนี้

7.8.1.1 เทคนิคการฝึกอบรมโดยใช้วิทยาการเป็นศูนย์กลาง

การเรียนรู้ผู้วิจัยขอแนะนำเสนอเฉพาะเทคนิคที่ใช้ในการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารเพื่อรองรับประชาคมอาเซียนสำหรับครู ดังนี้

(1) การสาธิต (Demonstration) เป็นการแสดงให้เห็นให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เห็นการปฏิบัติจริงแล้วเกิดความเข้าใจถึงกรรมวิธี วิธีการและขั้นตอนของการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติตามได้หลังจากดูการสาธิตแล้ว เหมาะสำหรับการฝึกทักษะที่เป็นขั้นตอนและมีการใช้เครื่องมือหรืออุปกรณ์ในการปฏิบัติ โดยมีการบรรยายประกอบการสาธิต มีข้อดีคือ เกิดความรู้ความเข้าใจได้ง่ายและเร็วขึ้น มีความน่าเชื่อถือสูงเพิ่มพูนทักษะของผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ดี ไม่น่าเบื่อหน่าย ได้ทดลองปฏิบัติ เป็นการนำเสนอความรู้ในรูปแบบที่เป็นรูปธรรม ผู้เข้ารับการอบรมได้ใช้ประสาทสัมผัสหลายทาง ข้อจำกัดคือ ต้องใช้เวลาในการเตรียมการมาก และวิทยากรต้องมีความชำนาญจริงๆ มักใช้ร่วมกับเทคนิคอื่นๆ เช่น การบรรยาย การปฏิบัติ การทดลอง เหมาะสมสำหรับการฝึกอบรมกลุ่มเล็กๆ

(2) การแสดงบทบาทสมมติ (Role playing) เป็นเทคนิคที่นำเอาเรื่องที่เป็นกรณีตัวอย่างมาเสนอในรูปแบบการแสดงบทบาท ให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เห็นภาพชัดเจน ได้สัมผัสกับประสบการณ์และความรู้สึกที่แท้จริงเกี่ยวกับปัญหาที่เป็นกรณีตัวอย่าง การแสดงบทบาทสมมติช่วยให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับทราบข้อมูลและเรื่องราวที่ตรงกับเนื้อเรื่องที่ใช้ในการศึกษาแนวเดียวกัน ซึ่งต่างจากกรณีศึกษาที่ผู้เข้ารับการอบรมอ่านเนื้อหาแล้วต้องจินตนาการและตีความหมายของปัญหาในบางครั้งอาจจะทำให้เกิดความเข้าใจไขว้เขวได้ นอกจากนี้หลังการแสดงบทบาทสมมติแล้ว ผู้เข้ารับการอบรมสามารถวิเคราะห์ปัญหาได้ พร้อมกันทั้งกลุ่มใหญ่หรือกลุ่มย่อยได้ทำให้ได้ข้อสรุปเพื่อการแก้ปัญหา

การแสดงบทบาทสมมติผู้ให้การฝึกอบรมจะต้องเตรียมเรื่องเนื้อหา และบทบาทข้อตัวละครไว้ล่วงหน้าส่วนผู้แสดงบทบาทจะใช้วิธีอาสาสมัครจากสมาชิกผู้เข้าอบรม เพื่อให้การแสดงบทบาทได้สมจริงและในการแสดงผู้ให้การอบรมเป็น

เพียงแต่ให้ข้อมูลพร้อมทั้งชี้แจงได้เข้าใจเนื้อเรื่องและบทบาทของตน ผู้แสดงจะแสดงออกตามความรู้สึกนึกคิดของตนในบทบาทที่ได้รับมอบหมายสมาชิกที่ได้เข้ารับการอบรมที่เป็นผู้ดู จะได้รับการบอกเล่าเรื่องราวและปัญหาอย่างย่อๆ ส่วนรายละเอียดให้สังเกตจากพฤติกรรมของผู้แสดง หลักการแสดงบทบาท ผู้เข้ารับการอบรมจะอภิปรายโดยใช้ประสบการณ์เรียนรู้มาวิเคราะห์ปัญหาจากพฤติกรรมที่แสดงบทบาทสมมติ พร้อมทั้งแสดงแนวทางในการแก้ปัญหาข้อดี คือ 1) การใช้บทบาทสมมติช่วยกระตุ้นให้สมาชิกผู้เข้ารับการอบรมเกิดความสนใจเรื่องท่อบรม 2) ส่งเสริมให้ผู้เข้ารับการอบรมได้แสดงออกด้วยการปฏิบัติจริง ทำให้ประสิทธิภาพของการเรียนรู้เพิ่มขึ้น 3) เปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ทดลองแสดงบทบาทตามแนวคิด และสามารถแสดงบทบาทซ้ำได้ เพื่อให้เกิดความเข้าใจและหาข้อสรุปได้ 4) เป็นเทคนิคที่สามารถใช้ได้ทั้งในกรณีที่มีการวางแผนล่วงหน้า และไม่ได้วางแผนล่วงหน้า 5) ส่งเสริมความคิดริเริ่มของผู้เข้ารับการอบรม ข้อจำกัด คือ 1) การใช้เทคนิคนี้ผู้ให้การอบรมอาจมีความยุ่งยากเกี่ยวกับการเตรียมการล่วงหน้า 2) การแสดงบทบาทสมมติต้องใช้เวลานานมาก ซึ่งมีผลต่อระยะเวลาการฝึกอบรม 3) การหาอาสาสมัคร เพื่อแสดงบทบาทเป็นอุปสรรค เพราะบางคนไม่กล้าแสดงออก 4) ผู้ให้การฝึกอบรมต้องเป็นผู้มีความสามารถในการเชื่อมโยงความคิดของสมาชิกที่เข้าอบรมไปสู่ข้อสรุปได้

7.8.1.2 เทคนิคการอบรมโดยใช้ผู้เข้ารับการอบรมเป็นศูนย์กลาง มีดังต่อไปนี้

(1) การระดมสมอง (Brainstorming) เป็นการประชุมกลุ่มเล็กไม่เกิน 15 คน เปิดโอกาสให้สมาชิกได้แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับเรื่องใดเรื่องหนึ่งอย่างเสรี โดยไม่คำนึงถึงว่าความคิดนั้นจะถูกหรือผิด ความคิดหรือข้อเสนอแนะทุกอย่างจะถูกบันทึกไว้ แล้วจึงวิเคราะห์หรือประเมินค่าของความคิดเพื่อนำไปสู่ข้อสรุปในเรื่องนั้นๆ เวลาที่ใช้ในการแสดงความคิดเห็นไม่เกิน 15 นาที และเวลารวมทั้งสรุปไม่ควรเกิน 1 ชั่วโมงครึ่ง หัวข้อเรื่องที่น่ามาระดมสมองควรเป็นเรื่องเดียว ข้อดี คือ ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมมีส่วนร่วมมากได้ช่วยกันคิด ช่วยกันเสนอ บรรยายากตเป็นกันเอง ทำให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ สามารถแก้ปัญหาที่เผชิญอยู่ได้ ได้ความคิดเห็นจำนวนมากแต่อาจมีคุณค่าน้อย และต้องจำกัดกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อให้ทุกคนได้ร่วมแสดงความคิดเห็น

(2) การใช้กิจกรรมนันทนาการ (Recreational Activity) เป็นการให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมร่วมกันทำกิจกรรม เช่น การเล่นเกมสั้นๆ การปรบมือเป็น

จังหวะ การร้องเพลงประกอบท่าทาง เป็นต้น โดยเน้นการทำกิจกรรมเป็นกลุ่ม เพื่อมุ่งเปลี่ยนทัศนคติและสร้างความสัมพันธ์ ตลอดจนสร้างความสนุกสนานระหว่างการฝึกอบรม ทั้งนี้ไม่ควรใช้เวลาเกิน 20 - 40 นาที ข้อดีคือ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีส่วนร่วมทุกคน บรรยากาศสนุกสนานรื่นเริง ข้อจำกัดคือ ใช้ได้กับบางสถานการณ์ บางหัวข้อวิชาเท่านั้น ส่วนใหญ่จะใช้สลับกับการบรรยาย และวิทยากรต้องมีทักษะในการนำกลุ่ม

(3) การใช้ฐานกิจกรรม เป็นกิจกรรมที่ประยุกต์มาจากกิจกรรมวอล์คแรลลี่แต่ไม่ได้แข่งขันกันจริงๆ เพียงแต่ใช้สถานที่ที่กว้างขวางพอที่จะจัดฐานกิจกรรมได้หลายๆ ฐาน หรือใช้ห้องเรียนเป็นสถานที่จัดกิจกรรมแต่ละฐานก็ได้ ดำเนินการโดยแบ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นกลุ่ม จัดวิทยากรประจำฐานไว้ฐานละ 1 - 2 คน กำหนดเวลาในการทำกิจกรรมในแต่ละฐาน จัดกิจกรรมให้ปฏิบัติโดยมุ่งให้เกิดความรู้อรรถ และเจตคติตามความมุ่งหมายของการฝึกอบรมนั้นๆ โดยให้เริ่มทำกิจกรรมพร้อมกันทุกกลุ่ม และหมุนเวียนกันไปจนครบทุกฐาน แล้วประเมินและสรุปผลการทำกิจกรรม ข้อดีคือ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีส่วนร่วมในการทำกิจกรรมทุกคน บรรยากาศสนุกสนาน ทำท่าย ไม่น่าเบื่อ เป็นการฝึกอบรมภาคสนาม ข้อจำกัด คือ ต้องใช้สถานที่ที่กว้างขวาง ใช้วิทยากรหลายคนและใช้เวลาในการเตรียมการมาก

(4) การฝึกปฏิบัติ (Practice) เป็นกิจกรรมการฝึกอบรมที่ให้ประสบการณ์ตรงกับผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยการให้ลงมือฝึกฝนหรือปฏิบัติจริงหลังจากฟังบรรยาย ดูการสาธิตหรือทดลองแล้ว ช่วยให้เกิดความรู้ความเข้าใจในทฤษฎีจากการฝึกปฏิบัติมากขึ้น และเกิดทักษะในการปฏิบัติกิจกรรมนั้นๆ

7.8.2 ความเข้าใจพื้นฐานเกี่ยวกับเทคนิคการฝึกอบรมควร มีดังนี้

7.8.2.1 ผู้รับผิดชอบจัดการฝึกอบรมพึงระลึกไว้เสมอว่า เทคนิคการฝึกอบรมเป็นเพียงเครื่องมือที่จะทำให้ผู้เข้าอบรมเกิดความรู้ความเข้าใจ ทัศนคติ และทักษะเกี่ยวกับเนื้อหาวิชาที่อบรมเท่านั้น

7.8.2.2 เทคนิคการฝึกอบรมเกือบทุกเทคนิคมีข้อดี หรือจุดเด่นอยู่ในตัวของมันเอง หากผู้ดำเนินการฝึกอบรมหรือวิทยากรสามารถเลือกใช้ให้เหมาะสมกับวิชา และกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรมย่อมจะเกิดประโยชน์ทั้งสิ้น หากมีปัญหาหรือข้อขัดข้องที่เกิดขึ้นในการใช้เทคนิคใด ไม่ใช่เพราะเทคนิคไม่ดี แต่อาจเกิดจากการใช้เทคนิคไม่เป็น หรือเลือกใช้เทคนิคไม่ถูกต้องเหมาะสม

7.8.2.3 ในการฝึกอบรมแต่ละโครงการ หรือแต่ละวิชานั้น วิทยากร อาจเลือกใช้เทคนิคฝึกอบรมหลายๆ เทคนิคประกอบกัน ไม่ว่าจะ เป็นแบบวิทยากรหรือ กลุ่มผู้เข้าอบรมเป็นศูนย์กลางก็ตาม หากคิดว่าจะทำให้การเรียนรู้ดีขึ้น

7.8.3 หลักการเลือกเทคนิค / กิจกรรมในการฝึกอบรม

การเลือกเทคนิค / กิจกรรมที่เหมาะสมในการฝึกอบรม เป็นสิ่งสำคัญที่ ช่วยให้การฝึกอบรมบรรลุวัตถุประสงค์ และเกิดประโยชน์ต่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม ซึ่ง วิทยากรสามารถใช้ตามความเหมาะสม ดังนี้ (สมคิด บางโม, 2551, หน้า 99-100)

7.8.3.1 ความเหมาะสม ต้องเหมาะสมกับเพศและวัยของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และเหมาะสมกับสถานที่ หากสถานที่ในการฝึกอบรมมีจำกัดจนไม่อาจจะจัด ให้เป็นอย่างอื่นได้นอกจากแบบห้องเรียน ควรใช้เทคนิคการฝึกอบรมแบบวิทยากรเป็น ศูนย์กลาง แต่ถ้าหากสามารถจัดแบ่งเป็นกลุ่มได้ หรือจัดให้ทุกคนมองเห็นหน้ากันได้ ควรใช้เทคนิคการฝึกอบรมแบบกลุ่มเป็นศูนย์กลาง

7.8.3.2 จุดประสงค์ ควรเป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมการเรียนรู้ ทักษะ และทัศนคติ ตรงตามวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม

7.8.3.3 เวลา หากระยะเวลาในการฝึกอบรมมีน้อย ควรจะใช้เทคนิค การฝึกอบรมแบบวิทยากรเป็นศูนย์กลาง หากมีระยะเวลาควรจะใช้เทคนิคแบบกลุ่ม เป็นศูนย์กลาง

7.8.3.4 ความน่าสนใจ เป็นกิจกรรมหรือเทคนิคที่น่าสนใจ สนุกสนาน และมรสภาพการแข่งขัน

อรวรรณี ไชยปัญญา (2556, หน้า 103) สรุปไว้ว่า เทคนิค การฝึกอบรมโดยใช้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ ได้แก่ การระดมสมอง การประชุมใหญ่ การประชุมกลุ่มย่อย กรณีศึกษา เกมการบริหาร การแสดงบทบาทสมมุติ การสัมภาษณ์ การประชุมเชิงปฏิบัติการ การทัศนศึกษา การใช้กิจกรรมนันทนาการ การฝึก ประสาทสัมผัส การฝึกอบรมในงาน และการฝึกหัดงาน

สายสุนีย์ กลางประพันธ์ (2558, หน้า 61) สรุปไว้ว่า เทคนิคการ ฝึกอบรมแบ่งเป็น 2 ประเภท คือ การฝึกอบรมโดยใช้วิทยากรเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ และการฝึกอบรมโดยใช้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ เทคนิคการ ฝึกอบรมแต่ละประเภทต่างมีจุดเด่นจุดด้อย ดังนั้น ผู้จัดการฝึกอบรม หรือวิทยากรควร

เลือกใช้ให้เหมาะสมกับจุดมุ่งหมายของการฝึกอบรมและต้องคำนึงถึงวัน เวลา สถานที่ วัสดุอุปกรณ์ จำนวนและวัยของผู้เข้ารับการฝึกอบรมอีกด้วย

สรุปได้ว่า การฝึกอบรมจะบรรลุจุดประสงค์มากขึ้นอยู่กับการเลือกเทคนิคที่เหมาะสมกับการฝึกอบรม ซึ่งเทคนิคการฝึกอบรมแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ การฝึกอบรมโดยใช้วิทยากรเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ และการฝึกอบรมโดยใช้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้

ประชาคมอาเซียน

1. ความเป็นมาของประชาคมอาเซียน

สมาคมประชาชาติแห่งเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ (Association of Southeast Asian Nations หรือ ASEAN) ก่อตั้งขึ้นโดยปฏิญญากรุงเทพ (The Bangkok Declaration) เมื่อวันที่ 8 สิงหาคม 2510 โดยสมาชิกผู้ก่อตั้งมี 5 ประเทศ ได้แก่ อินโดนีเซีย มาเลเซีย ฟิลิปปินส์ สิงคโปร์ และไทย เพื่อส่งเสริมความร่วมมือซึ่งกันและกันทั้งในทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม เทคโนโลยี วิทยาศาสตร์ และการบริการ ต่อมาอาเซียนได้ขยายความสัมพันธ์ออกไปสู่ประเทศต่างๆ แม้จะมีความแตกต่างทางการเมือง แต่ก็สามารถเพิ่มสมาชิกในกลุ่มประเทศขึ้นเป็น 10 ประเทศ ในเวลาต่อมา

ประชาคมอาเซียนถือกำเนิดขึ้นอย่างเป็นทางการเมื่อเดือน ตุลาคม พ.ศ. 2546 จากการที่ผู้นำการที่ผู้นำอาเซียนได้ร่วมลงนามในปฏิญญาว่าด้วยความร่วมมืออาเซียน ที่เรียกว่า ข้อตกลงบาหลี 2 (Declaration Of ASEAN Concord II หรือ Bali Concord) ที่เมืองบาหลี ประเทศอินโดนีเซีย เห็นชอบให้จัดตั้งเป็นประชาคมอาเซียน (ASEAN Community) ภายในปี พ.ศ. 2563

ต่อมาการประชุมสุดยอดผู้นำอาเซียน ครั้งที่ 12 ในเดือน มกราคม 2550 ที่เซบู ประเทศฟิลิปปินส์ ผู้นำอาเซียนได้ตกลงให้มีการจัดตั้งประชาคมอาเซียนให้แล้วเสร็จภายในปี พ.ศ. 2558 เร็วขึ้นกว่าที่กำหนดไว้ก่อนหน้านี้

การทำงานได้มีความก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง ดังที่มีต่อการประชุมสุดยอดอาเซียนครั้งที่ 14 เมื่อวันที่ 1 มีนาคม พ.ศ. 2552 ที่ชะอำ หัวหิน ประเทศไทยเป็นเจ้าภาพในการจัดการประชุม เพื่อวางแผนงานในการจัดตั้งเป็นประชาคมให้สำเร็จตามเป้าหมาย (วิทย์ บัณฑิตกุล, 2555, หน้า 37-40)

2. นโยบายกระทรวงศึกษาธิการในการดำเนินการด้านการศึกษา

จากการประชุมคณะกรรมการระดับชาติเพื่อขับเคลื่อนการศึกษาในอาเซียนสู่การบรรลุเป้าหมายการจัดตั้งประชาคมอาเซียนในปี 2558 เมื่อวันที่ 23 สิงหาคม 2553 ณ กระทรวงศึกษาธิการ โดยมีรัฐมนตรีว่าการกระทรวงศึกษาธิการเป็นประธาน และผู้เข้าร่วมประชุมประกอบด้วย ผู้แทนองค์กรหลักของกระทรวงศึกษาธิการ ผู้แทนสำนักงานเลขาธิการคุรุสภา ผู้อำนวยการเครือข่ายมหาวิทยาลัยอาเซียนและผู้แทนกรมอาเซียน กระทรวงการต่างประเทศ ที่ประชุมได้ให้ความเห็นร่างนโยบายเพื่อดำเนินงานตามปฏิญญาชะอำ - หัวหิน ด้านการศึกษา จำนวน 5 นโยบาย (พิมุติ รุจิรากุล, 2556, หน้า 19-21) ดังนี้

นโยบายที่ 1 การเผยแพร่ความรู้ ข้อมูลข่าวสาร และเจตคติเกี่ยวกับอาเซียน เพื่อสร้างความตระหนักและเตรียมความพร้อมของครู อาจารย์ และบุคลากรทางการศึกษา นักศึกษา นักเรียน และประชาชน เพื่อก้าวเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ภายในปี 2558

นโยบายที่ 2 การพัฒนาศักยภาพของนักเรียน นักศึกษาและประชาชนให้มีความรู้ ทักษะที่เหมาะสมเพื่อเตรียมความพร้อมในการก้าวสู่ประชาคมอาเซียน เช่น ความรู้ ภาษาอังกฤษ ภาษาเพื่อนบ้าน เทคโนโลยีสารสนเทศ ทักษะและความชำนาญการที่สอดคล้องกับการปรับตัวและเปลี่ยนแปลงทางอุตสาหกรรม และการเพิ่มโอกาสในการหางานทำของประชาชน รวมทั้งการพิจารณาแผนผลิตกำลังคน

นโยบาย 3 การพัฒนามาตรฐานการศึกษาเพื่อเสริมการหมุนเวียนของนักศึกษาและครูอาจารย์ในอาเซียน รวมทั้งเพื่อให้มีการยอมรับในคุณสมบัติทางวิชาการร่วมกันในอาเซียน การส่งเสริมความร่วมมือระหว่างสถาบันการศึกษาต่างๆ และการแลกเปลี่ยนเยาวชน การพัฒนาระบบการศึกษาทางไกล ซึ่งช่วยสนับสนุนการศึกษาตลอดชีวิต การส่งเสริมและการปรับปรุงการศึกษาด้านอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมทางอาชีพ ทั้งในขั้นต้นและขั้นต่อเนื่อง ตลอดจนส่งเสริมและเพิ่มพูนความร่วมมือระหว่างสถาบันการศึกษาของประเทศสมาชิกของอาเซียน

นโยบายที่ 4 การเตรียมความพร้อมเปิดเสรีการศึกษาในอาเซียนเพื่อรองรับการก้าวเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียนประกอบด้วย การจัดทำความตกลงยอมรับร่วมกันด้านการศึกษา การพัฒนาความสามารถ ประสบการณ์ในสาขาวิชาชีพสำคัญต่างๆ เพื่อรองรับการเปิดเสรีการศึกษาควบคู่กับการเปิดเสรีด้านการเคลื่อนย้ายแรงงาน

นโยบายที่ 5 การพัฒนาเยาวชนเพื่อเป็นทรัพยากรสำคัญในการก้าวสู่ประชาคมอาเซียน

3. ภาษากลางอาเซียน

ประเทศสมาชิกอาเซียนตกลงกันในธรรมนูญอาเซียน หรือ ASEAN Charter ในข้อที่ 34 ว่าภาษาที่ใช้ในการทำงานของอาเซียน คือภาษาอังกฤษ ดังนั้น เมื่อมีการกำหนดไว้เช่นนี้ก็ยิ่งทั้งครอบคลุมความร่วมมือต่างๆ ที่ประเทศไทยลงนามและมีผลบังคับใช้ โดยเฉพาะในกรอบองค์การการค้าโลก (World Trade Organization : WTO) ซึ่งมีการกำหนดว่าภาษาจะต้องไม่เป็นอุปสรรคในเรื่องต่างๆ โดยเฉพาะในทางการค้าและการลงทุนระหว่างประเทศ ดังนั้นภาษาอังกฤษซึ่งเป็นภาษาสากลที่เป็นที่ยอมรับมากที่สุดภาษาหนึ่งของโลก จึงเป็นภาษาที่ผู้เรียนต้องฝึกให้สามารถพูดได้ สื่อสารได้ ไม่ใช่แค่ในระดับไปต่างประเทศแล้วไม่หลงทาง ไม่อดตาย แต่ต้องเชี่ยวชาญในการใช้ภาษาอังกฤษ ถึงระดับสามารถทำงาน และเจรจาต่อรองทางธุรกิจได้ (ปิติ ศรีแสงนาม, 2555, หน้า 102)

4. บทบาทของโรงเรียนประถมศึกษาในสังกัดเขตพื้นที่การศึกษา

ประถมศึกษาานครพนม เขต 2 กับการพัฒนาภาษาอาเซียน

4.1 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครพนม เขต 2

สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครพนม เขต 2 สนับสนุนให้ทุกโรงเรียนพัฒนาการจัดการศึกษาเพื่อเตรียมความพร้อมสู่ประชาคมอาเซียนตามพันธกิจ (Mission) ข้อที่ 4 โดยการส่งเสริม ดังนี้

กลุ่มนิเทศ ติดตาม และประเมินผลจัดการศึกษาจัดอบรมการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษสำหรับครูผู้สอน และบุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครพนม เขต 2

โครงการค่ายวิชาการภาษาอังกฤษภาคฤดูร้อนสำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 1 – 3 เป็นโครงการเพื่อการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษและเตรียมความพร้อมเข้าสู่ประชาคมอาเซียนสำหรับนักเรียน

อบรมเชิงปฏิบัติการ ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารเตรียมความพร้อมสู่ประชาคมอาเซียน สำหรับผู้บริหารสถานศึกษา

จัดกิจกรรมวันอาเซียน ในวันที่ 8 เดือน ตุลาคม เป็นประจำทุกปี เพื่อเปิดโอกาสให้นักเรียนได้เรียนรู้เกี่ยวกับภาษา วัฒนธรรม ความเป็นอยู่ของประชาชาติอาเซียน

จากข้อความดังกล่าวแสดงให้เห็นถึงการให้ความสำคัญและสนับสนุนในการใช้ และการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารเพื่อเตรียมความพร้อมให้กับนักเรียนเมื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

4.2 โรงเรียนประถมศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครพนม เขต 2

นำแนวความคิดและพันธกิจของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครพนม เขต 2 มาปรับใช้ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนเพื่อส่งเสริมให้นักเรียนมีองค์ความรู้ และมีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษซึ่งเป็นภาษากลางของอาเซียน เพิ่มชั่วโมงวิชาภาษาอังกฤษและสอดแทรกกิจกรรม เช่น เกม เพลง นิทาน และกิจกรรมที่นักเรียนได้ฝึกพูดตามสถานการณ์ต่างๆ

หลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2551 กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ ได้กำหนด คุณภาพของผู้เรียนหลังจากจบชั้นประถมศึกษาปีที่ 3 ไว้ดังนี้

- (1) ปฏิบัติตามคำสั่ง คำขอร้องที่ฟัง อ่านออกเสียงตัวอักษร คำ กลุ่มคำ ประโยคง่ายๆ และบทพูดเข้าจังหวะง่ายๆ ถูกต้องตามหลักการอ่าน บอกความหมายของ คำและกลุ่มคำที่ฟังตรงตามความหมายตอบคำถามจากการฟังหรืออ่านประโยค บทสนทนาหรือนิทานง่ายๆ
- (2) พูดโต้ตอบด้วยคำสั้นๆ ง่ายๆ ในการสื่อสารระหว่างบุคคลตามแบบที่ฟัง ใช้คำสั่งและคำขอร้องง่ายๆ บอกความต้องการง่ายๆ ของตนเอง พูดขอและให้ข้อมูลเกี่ยวกับตนเองและเพื่อนบอกความรู้สึกของตนเองเกี่ยวกับสิ่งต่างๆ ใกล้ตัวหรือกิจกรรมต่างๆ ตามแบบที่ฟัง
- (3) พูดให้ข้อมูลเกี่ยวกับตนเองและเรื่องใกล้ตัว จัดหมวดหมู่คำตามประเภทของบุคคล สัตว์และสิ่งของตามที่ฟังหรืออ่าน
- (4) พูดและทำท่าประกอบตามมารยาทสังคม / วัฒนธรรมของเจ้าของภาษา บอกชื่อและคำศัพท์ง่ายๆ เกี่ยวกับเทศกาล / วันสำคัญ / งานฉลอง และชีวิตความเป็นอยู่ของเจ้าของภาษา เข้าร่วมกิจกรรมทางภาษาและวัฒนธรรมที่เหมาะสมกับวัย
- (5) บอกความแตกต่างของเสียงตัวอักษร คำ กลุ่มคำ และประโยคง่ายๆ ของภาษาต่างประเทศและภาษาไทย
- (6) บอกคำศัพท์ที่เกี่ยวข้องกับกลุ่มสาระการเรียนรู้อื่น

(7) ฟัง / พูดยุติในสถานการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้นในห้องเรียน

(8) ใช้ภาษาต่างประเทศ เพื่อรวบรวมคำศัพท์ที่เกี่ยวข้องใกล้ตัว

(9) มีทักษะการใช้ภาษาต่างประเทศ (เน้นการฟัง - พูดยุติ) สื่อสารตามหัวข้อเรื่องที่เกี่ยวข้องกับตนเอง ครอบครัว โรงเรียน สิ่งแวดล้อมใกล้ตัว อาหาร เครื่องดื่ม และเวลาว่างและนันทนาการ ภายในวงคำศัพท์ประมาณ 300 - 450 คำ (คำศัพท์ที่เป็นรูปธรรม)

(10) ใช้ประโยคคำเดียว (One Word Sentence) ประโยคเดียว (Simple Sentence) ในการสนทนาได้ตอบตามสถานการณ์ในชีวิตประจำวัน

จากข้อความข้างต้นสรุปได้ว่า ภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่มีความสำคัญเป็นอย่างมากเมื่อก้าวเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ซึ่งผู้วิจัยเห็นความสำคัญจึงได้มีการพัฒนาหลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารขึ้น เพื่อพัฒนาความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษของผู้เรียนในระดับชั้นประถมศึกษาตอนต้น

จากการศึกษาแนวคิด ทฤษฎี เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารเพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน และหลักสูตรฝึกอบรมที่ได้กล่าวมาแล้ว ผู้วิจัยสนใจที่จะพัฒนาหลักสูตรการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในยุคประชาคมอาเซียนสำหรับครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา นครพนม เขต 2 โดยวิธีการฝึกอบรมและสร้างหลักสูตรฝึกอบรม เนื่องจากหลักสูตรเป็นเครื่องมือในการถ่ายทอดเจตนารมณ์หรือเป้าประสงค์ของการศึกษาสู่การปฏิบัติ เป็นสิ่งที่นำเอาความมุ่งหมายและนโยบายการศึกษาไปแปลงเป็นการกระทำพื้นฐานในสถานศึกษา เป็นกระบวนการในการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และความสามารถของบุคคลเพื่อเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของบุคคลไปในทิศทางที่ต้องการ โดยกำหนดองค์ประกอบของหลักสูตรเพื่อเป็นกรอบแนวคิดในการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารเพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน 5 องค์ประกอบ ได้แก่ 1) หลักการและเหตุผล 2) จุดประสงค์ของหลักสูตร 3) เนื้อหาหลักสูตรฝึกอบรม 4) กิจกรรมการฝึกอบรม 5) การวัดผลและประเมินผล ได้กำหนดขั้นตอนการพัฒนาหลักสูตรเป็น 3 ระยะ คือ ระยะที่ 1 การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในยุคประชาคมอาเซียน สำหรับครูสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษานครพนม เขต 2 ระยะที่ 2 ตรวจสอบหลักสูตรตรวจสอบโดยใช้ผู้เชี่ยวชาญ (ผู้เชี่ยวชาญ (IOC) จำนวน 5 คน

คือ ตรวจสอบความเหมาะสมของส่วนประกอบของหลักสูตร และความสอดคล้องของ ส่วนประกอบของหลักสูตร ระยะที่ 3 สร้างคู่มือหลักสูตรและตรวจสอบคู่มือหลักสูตร

5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับภาษาภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร

สุพัฒน์จ ภูมรินทร์ (2548, บทคัดย่อ) ศึกษาการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม ภาษาอังกฤษสำหรับหารปฏิบัติงานของข้าราชการตำรวจท่องเที่ยว กองบังคับการตำรวจ ท่องเที่ยว มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมภาษาอังกฤษสำหรับการปฏิบัติงาน ของข้าราชการตำรวจท่องเที่ยว กองบังคับการตำรวจท่องเที่ยว กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ ในการวิจัยครั้งนี้ คือ ข้าราชการตำรวจ กองกำกับการ 2 กองบังคับการตำรวจท่องเที่ยว จำนวน 30 นาย เครื่องมือที่ใช้เป็นแบบสัมภาษณ์ความคิดเห็นเกี่ยวกับความต้องการ จำเป็นในการพัฒนาหลักสูตร แบบประเมินทักษะการสนทนาภาษาอังกฤษเพื่อการพัฒนา หลักสูตรฝึกอบรมภาษาอังกฤษสำหรับการปฏิบัติงานของข้าราชการตำรวจท่องเที่ยว กองบังคับการตำรวจท่องเที่ยวแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ แบบสอบถามความพึงพอใจของ ผู้เข้ารับการอบรมต่อหลักสูตรฝึกอบรมภาษาอังกฤษ วิเคราะห์ข้อมูลด้วยค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ผลการศึกษาวิจัย พบว่า กลุ่มตัวอย่างที่เข้ารับ การฝึกอบรมตามหลักสูตรที่พัฒนาขึ้น มีความคิดเห็นว่าหลักสูตรฝึกอบรมมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามเกณฑ์ 80 / 80 มีค่าเฉลี่ยของคะแนนความรู้และทักษะภาษาอังกฤษ หลังการฝึกอบรมสูงกว่าก่อนฝึกอบรมอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยมี ข้อเสนอแนะให้เพิ่มหรือยืดหยุ่นระยะเวลาในการทดลองใช้หลักสูตรฝึกอบรมภาษาอังกฤษ แก่ข้าราชการตำรวจท่องเที่ยวให้ได้ตามความเหมาะสมกับการปฏิบัติงานต่อไป

คะเนิงนิจ ศรีโตกลิ่น (2549, บทคัดย่อ) ศึกษาการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยวสำหรับตำรวจภูธร จังหวัดเพชรบุรี มีวัตถุประสงค์เพื่อ พัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมตำรวจภูธร เรื่อง ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยวสำหรับ ตำรวจภูธร จังหวัดเพชรบุรี โดยมีขั้นตอนในการพัฒนาหลักสูตร 4 ขั้นตอน คือ 1) ศึกษา ข้อมูลพื้นฐาน 2) พัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยวสำหรับ ตำรวจภูธร จังหวัดเพชรบุรี 3) การทดลองใช้หลักสูตร และ 4) การประเมินผล โดยได้ ทดลองใช้หลักสูตรกับตำรวจภูธร จังหวัดเพชรบุรี จำนวน 50 นาย รูปแบบการทดลอง คือ One Group Pretest – Posttest Design เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย คือ แบบสอบถามข้อมูล พื้นฐาน แบบสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ หลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยว แบบประเมิน ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยวก่อนและหลังการอบรม (Pretest –

Posttest) แบบสอบถามความคิดเห็น และแบบบันทึกพฤติกรรมเฉพาะกิจ (Ad – hoc approach to Observation) ทำการวิเคราะห์โดยใช้ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน การทดสอบค่าที่แบบไม่อิสระต่อกัน (t – test dependent) และการวิเคราะห์เนื้อหา ผลการวิจัยพบว่า 1) ตำรวจมีความต้องการให้มีการจัดการฝึกอบรมภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยวสม่ำเสมอโดยเน้นการบรรยาย และปฏิบัติควบคู่กันจากวิทยากรชาวไทยและชาวต่างประเทศ 2) หลักสูตรฝึกอบรมภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยวสำหรับตำรวจภูธร จังหวัดเพชรบุรี ประกอบด้วย หลักการ ความคาดหวังของหลักสูตร ผู้เข้ารับการฝึกอบรม เนื้อหา วิธีการฝึกอบรม อุปกรณ์และสื่อ การวัดและการประเมินผล และหลักสูตรมีความเหมาะสมสอดคล้อง 3) ตำรวจผู้เข้ารับการอบรม 50 นาย มีความกระตือรือร้น ให้ความสนใจในการเรียนรู้ ชักถาม และให้ความร่วมมือในการบรรยายและฝึกปฏิบัติ รวมทั้งการแสดงความคิดเห็นในการอภิปรายผลการฝึกปฏิบัติ 4) ก่อนและหลังการฝึกอบรม ตำรวจมีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยวแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .05 โดยหลังการอบรม ตำรวจมีความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการท่องเที่ยวสูงกว่าก่อนการอบรม และผู้เข้ารับการอบรมมีความคิดเห็นว่าหลักสูตรมีความเหมาะสมในระดับเหมาะสมมาก คือ เน้นประโยชน์ต่อการนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน ผลของการติดตามผลหลังการอบรม สามารถนำความรู้ที่ได้มาปรับใช้ในชีวิตประจำวัน กับชาวต่างชาติได้

ธนกร ทองประยูร (2551, ปทศด้อย) ศึกษาการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมเรื่องการสอนแบบบูรณาการทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร สำหรับครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น โรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษามีจุดประสงค์เพื่อพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมเรื่องการสอนภาษาอังกฤษแบบบูรณาการทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร สำหรับครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษระดับมัธยมศึกษาตอนต้น โรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานครให้มีประสิทธิภาพตามเกณฑ์ 80 / 80 เพื่อใช้ในการฝึกอบรมครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษให้มีความรู้และความเข้าใจ ตลอดจนมีความสามารถในการสอนแบบบูรณาการทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร กลุ่มตัวอย่างเป็นครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษระดับมัธยมศึกษาตอนต้น โรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานครในพื้นที่ฝั่งธนบุรี จำนวน 12 คน โดยได้จากการสุ่มตัวอย่างอย่างง่าย และใช้เวลาในการฝึกอบรม 4 วัน รวมทั้งสิ้น 24 ชั่วโมง ในช่วงเดือนมีนาคม 2551 เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าคือ หลักสูตรฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ

ซึ่งประกอบด้วยแผนการฝึกอบรม จำนวน 6 แผน แบบทดสอบวัดความรู้ความเข้าใจในการสอนแบบบูรณาการทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารระหว่างการฝึกอบรมและหลังการฝึกอบรม แบบประเมินผลการฝึกปฏิบัติ และแบบประเมินการฝึกอบรม วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ค่าเฉลี่ยและค่าร้อยละ ผลการศึกษาค้นคว้าพบว่า หลักสูตรฝึกอบรมเรื่องการสอนแบบบูรณาการทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร สำหรับครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษระดับมัธยมศึกษาตอนต้นโรงเรียนขยายโอกาสทางการศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร มีประสิทธิภาพสูงตามเกณฑ์ 80 / 80 โดยมีค่าประสิทธิภาพเท่ากับ 90.34 / 86.83 และผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความคิดเห็นต่อหลักสูตรฝึกอบรมเป็นไปในทางบวกระดับสูง โดยมีค่าเฉลี่ยที่ 4.44 จากคะแนนเต็ม 5

อุษา พระชัย (2554, บทคัดย่อ) ศึกษาการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสำหรับบุคลากรทางการแพทย์โรงพยาบาลขอนแก่นราม จังหวัดขอนแก่น มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) พัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสำหรับบุคลากรทางการแพทย์โรงพยาบาลขอนแก่นราม จังหวัดขอนแก่น 2) พัฒนาผลสัมฤทธิ์ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร โดยบุคลากรทางการแพทย์จำนวนไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 ของจำนวนบุคลากรทางการแพทย์ที่เข้าอบรมทั้งหมดมีผลสัมฤทธิ์ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารผ่านเกณฑ์ ร้อยละ 70 ขึ้นไป การดำเนินการวิจัยได้แบ่งออกเป็น 2 ระยะ คือ ระยะที่ 1 การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร และ ระยะที่ 2 การพัฒนาผลสัมฤทธิ์ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารกลุ่มเป้าหมายที่ใช้ในการวิจัย คือ บุคลากรทางการแพทย์ โรงพยาบาลขอนแก่นราม จังหวัดขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น จำนวน 20 คน การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ใช้กระบวนการวิจัยเชิงปฏิบัติการ คือ ในวงจรที่ 1 ใช้แผนการจัดการ เรียนรู้ที่ 1 - 2 วงจรที่ 2 ใช้แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 3 - 4 และ วงจรที่ 3 ใช้แผนการจัดการเรียนรู้ที่ 5 รวมเวลาสอนทั้งหมด 15 ชั่วโมง เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ประกอบด้วยแบบสอบถามความ ต้องการจำเป็น แผนการจัดการเรียนรู้ จำนวน 5 แผนการจัดการเรียนรู้ แบบสังเกตพฤติกรรมผู้เข้ารับการฝึกอบรม แบบสังเกตพฤติกรรมผู้ให้การฝึกอบรม แบบสัมภาษณ์ผู้เข้ารับการฝึกอบรม แบบทดสอบย่อยท้ายวงจร และแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร การวิเคราะห์ข้อมูลใช้ค่าความถี่ ค่าร้อยละ คะแนนเฉลี่ย และสรุปความเรียง ผลการวิจัยพบว่า 1) การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสำหรับบุคลากรทางการแพทย์ที่ได้รับการฝึกอบรมภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารสามารถพัฒนาให้สอดคล้องกับสถานการณ์

อย่างต่อเนื่องในแต่ละวงจร ผลการทดสอบท้ายวงจรที่ 1 – 3 พบว่าบุคลากรทางการแพทย์มีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 76.00, 76.50 และ 77.50 ตามลำดับ ดังนั้นสรุปได้ว่าบุคลากรทางการแพทย์มีพัฒนาการในทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษ จากการพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง 2) บุคลากรทางการแพทย์ จำนวน 17 คน คิดเป็นร้อยละ 73.20 ของจำนวนบุคลากรทางการแพทย์ทั้งหมดมีผลสัมฤทธิ์ผ่านเกณฑ์ร้อยละ 70 ขึ้นไป

วารุณี อัครโกศล (2554, บทคัดย่อ) ศึกษาการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มีวัตถุประสงค์ห้าประการ คือ เพื่อพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อศึกษาผลการทดลองใช้หลักสูตรนั้น ศึกษาความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรม ศึกษาลักษณะมุ่งอนาคตของกลุ่มตัวอย่างที่มีต่อหลักสูตร และศึกษาแรงจูงใจภายในของกลุ่มตัวอย่าง กลุ่มตัวอย่างในการวิจัยครั้งนี้ แบ่งเป็น 2 กลุ่ม กลุ่มที่หนึ่งกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ จำนวน 285 คน และกลุ่มที่สองกลุ่มตัวอย่างที่เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อศึกษาผลการทดลองใช้หลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร จำนวน 20 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ หลักสูตรฝึกอบรมการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร แบบประเมินความสอดคล้อง และแบบประเมินความเหมาะสมของหลักสูตรแบบทดสอบความรู้และทักษะก่อนและหลังการฝึกอบรม แบบสอบถามความพึงพอใจ แบบสอบถามลักษณะมุ่งอนาคต และแบบสอบถามแรงจูงใจภายในของบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการที่มีต่อการฝึกอบรมการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ความถี่ ค่าร้อยละ ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และ t - test ผลการวิจัยพบว่า ประการที่หนึ่ง หลักสูตรฝึกอบรมผ่านเกณฑ์ค่าเฉลี่ยที่กำหนดไว้สามารถนำไปใช้ได้ ประการที่สอง ผลการทดสอบความรู้และทักษะก่อนและหลังการฝึกอบรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมพบว่าคะแนนหลังการฝึกอบรมสูงกว่าคะแนนก่อนการฝึกอบรมอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ด้านความพึงพอใจ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารมีความพึงพอใจ อยู่ในระดับมาก ด้านลักษณะมุ่งอนาคต ผู้เข้ารับการอบรมมีลักษณะมุ่งอนาคต ด้านทั่วไปและด้านการฝึกอบรม อยู่ในระดับสูง และผู้เข้าฝึกอบรมมีแรงจูงใจภายใน

ด้านลักษณะงานและพลังงใจในการทำงาน อยู่ในระดับสูง แต่แรงจูงใจภายใน
ด้านสภาพแวดล้อมการทำงาน อยู่ในระดับปานกลาง

บุญเกิด กลมทุกสิ่ง (2555, บทคัดย่อ) ศึกษาการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม
ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา
ประถมศึกษาชลบุรี เขต 1 มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมภาษาอังกฤษ
สำหรับผู้บริหารสถานศึกษา โดยมีขั้นตอนในการพัฒนาหลักสูตร 5 ขั้นตอน 1) การศึกษา
และวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐาน 2) การสร้างหลักสูตรฝึกอบรม 3) การทดลองใช้หลักสูตร
ฝึกอบรม 4) การประเมินผลหลักสูตรฝึกอบรม และ 5) การปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร
ฝึกอบรม กลุ่มผู้เข้ารับการอบรม ได้แก่ ผู้อำนวยการโรงเรียนสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่
การศึกษาประถมศึกษาชลบุรี เขต 1 จำนวน 30 คน โดยใช้การวิจัยแบบ One Group
Pretest Design โดยเปรียบเทียบความแตกต่างของคะแนนการใช้ภาษาอังกฤษ ระหว่าง
ก่อนและหลังการฝึกอบรม ทำการวิเคราะห์โดยใช้ค่าเฉลี่ยและค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน
การทดสอบค่าทีแบบไม่เป็นอิสระต่อกัน (t - test Dependent) และการวิเคราะห์เนื้อหา
ผลการวิจัยพบว่า 1) หลักสูตรฝึกอบรมภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา
ประกอบด้วย หลักการ วัตถุประสงค์ของหลักสูตร ผู้เข้ารับการฝึกอบรม เนื้อหา วิธีการ
ฝึกอบรม สื่ออุปกรณ์ การวัดและประเมินผล เนื้อหาหลักสูตรประกอบด้วย หน่วยที่ 1 :
ภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน หน่วยที่ 2 : การอ่านหนังสือพิมพ์ภาษาอังกฤษ หน่วยที่ 3 :
ภาษาอังกฤษในการประชุม หน่วยที่ 4 : การเขียนจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ หน่วยที่ 5 :
ภาษาอังกฤษสำหรับนำเสนอผลงาน และหลักสูตรฝึกอบรมมีความเหมาะสมสอดคล้อง
และประสิทธิภาพ 2) ก่อนและหลังการฝึกอบรม ผู้บริหารสถานศึกษาขั้นพื้นฐานมี
ความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 3)
ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน 30 คน มีความสนใจในการฝึกทักษะการสื่อสารซักถาม
แลกเปลี่ยนข้อมูล และให้ความร่วมมือในการร่วมกิจกรรมอย่างดียิ่ง

จากผลการวิจัยสรุปว่า การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมภาษาอังกฤษเพื่อ
การสื่อสารทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีการพัฒนาทักษะด้านการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อ
การสื่อสาร และสามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในชีวิตประจำวันและสามารถนำความรู้ไปจัด
กิจกรรมการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ