



รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์

โครงการการวิจัยและพัฒนา
ทักษะภาษาอังกฤษเทคนิคเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ

โดย ดร.ผะอบ พวงน้อย และคณะ

ตุลาคม 2545

รายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์

โครงการการวิจัยและพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเทคนิคเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ

คณะผู้วิจัย	สังกัด
1. ดร.ผะอบ พวงน้อย	สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
2. นางนาดยา แก้วใส	สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
3. ผศ.บุปผา เสโตบล	สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
4. นางวรรณิ ศรีเพ็ญ	สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

ชุดโครงการทักษะการทำงาน

สนับสนุนโดยสำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย (สกว.)

(ความเห็นในรายงานนี้เป็นของผู้วิจัย สกว.ไม่จำเป็นต้องเกี่ยวข้องเสมอไป)

หัวข้อวิจัย : การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเทคนิคเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ
ชื่อผู้วิจัย : ดร.ผะอบ พวงน้อย หัวหน้าโครงการ
นางนาดยา แก้วใส
ผศ.บุปผา เสโตบล
นางวรรณิ ศรีเพ็ญ
ทุนอุดหนุนการวิจัย : สำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย
ปีพุทธศักราช : 2544

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาและหาประสิทธิภาพหลักสูตรและชุดฝึกอบรมเรื่องการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเทคนิคเพื่อการสื่อสารในอาชีพ คณะผู้วิจัยได้นำหลักสูตรและชุดฝึกอบรมที่สร้างขึ้น ตามกระบวนการของการพัฒนาหลักสูตรและชุดฝึกอบรมไปทดลองใช้เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลกับกลุ่มตัวอย่างจำนวน 4 กลุ่มๆ ละ 30, 30, 32 และ 27 คน รวมทั้งสิ้น 117 คน 2 กลุ่มแรกทำการทดลอง ณ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ระหว่างวันที่ 16 - 30 ตุลาคม และ 2 กลุ่มหลังทำการทดลอง ณ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคลวิทยาเขตน่าน ระหว่างวันที่ 4 - 19 มีนาคม 2545 ตามลำดับ ตัวอย่างในการวิจัยครั้งนี้เลือกแบบเจาะจง (Purposive Sampling) ตามคุณสมบัติผู้เข้าอบรมที่กำหนดไว้ในหลักสูตร คณะผู้วิจัยใช้แผนการทดลองแบบ One - Group Pretest - Posttest Design ก่อนเริ่มการฝึกอบรม คณะผู้วิจัยให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทำการทดสอบก่อนการฝึกอบรม (Pretest) หลังจากนั้นจึงนำข้อมูลที่ได้มาคำนวณหาประสิทธิภาพของหลักสูตรและชุดฝึกอบรม ผลการทดลองปรากฏว่าหลักสูตรฝึกอบรมที่คณะผู้วิจัยพัฒนาขึ้นใช้ฝึกอบรมได้อย่างมีประสิทธิภาพ ชุดฝึกอบรมมีประสิทธิภาพทางภาคทฤษฎีเท่ากับ 88.36/80.62 และมีประสิทธิภาพทางภาคปฏิบัติเท่ากับ 89.34/90.03 สูงกว่าเกณฑ์ 80/80 ตามที่กำหนดไว้ และผลต่างระหว่างคะแนนเฉลี่ยผลสอบก่อนฝึกอบรมและหลังฝึกอบรมมีความแตกต่างกัน ที่ระดับความมีนัยสำคัญ 0.01

Title : The Development of Technical English Skill for
Communication in Careers

Researchers : Dr. Pa-ob POUNGNOI Head
Ms. Nataya Kaewsai
Assist. Prof. Bubpha Setobol
Ms. Wannee Sriphen

Source of Funding : The Thailand Research Fund

Year : 2001

Abstract

The purposes of this study were to develop and validate the efficiency of a curriculum and training material package for teachers on "Technical English Skill for Communication in Careers." There were 4 groups of samples (30, 30, 32 and 27) used in this study. The first 2 groups were the first tried out at King Mongkut's Institute of Technology North Bangkok. The last 2 Groups were the second tried out at Rajamangala Institute of Technology, Nan Campus. A purposive sampling technique was used to select the samples. A One - Group Pretest - Posttest Design was used in these experiments. The sample were assigned to finish the pretest before training. Then the posttest and the training satisfaction evaluation forms were given to the students at the end of the training. The scores were used to determine the efficiency of the curriculum and the package. Results indicated that the developed curriculum was effective for training. The efficiency of the package was at 88.36/80.62 in theoretical achievement and at 89.34/90.03 in practical achievement which was higher than the criteria set at 80.00/80.00. The difference between the means of the pretest and posttest was significant at a difference level of 0.01.

กิตติกรรมประกาศ

คณะผู้วิจัยซึ่งประกอบด้วย ดร.ผะอบ พวงน้อย นางนาดยา แก้วใส ผศ.บุปผา เสโตบล และนางวรรณ ศรีเพ็ญ ขอขอบพระคุณเป็นอย่างยิ่งต่อสำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัย (สกว.) ที่เปิดโอกาสให้ผู้วิจัยซึ่งส่วนใหญ่เป็นบุคลากรสายบริการวิชาการและสายธุรการได้มีโอกาสทำการศึกษา ค้นคว้า วิจัย ในโครงการวิจัยการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเทคนิคเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพครั้งนี้จนสำเร็จลุล่วงไปด้วยความยินดีและภาคภูมิใจเป็นพิเศษที่ได้มีโอกาสยังประโยชน์ในด้านการศึกษาค้นคว้าพัฒนาหลักสูตรและชุดฝึกอบรมที่มีคุณค่าต่อเยาวชนไทยและประเทศชาติ

นอกจากนี้ คณะผู้วิจัยขอขอบพระคุณเป็นพิเศษต่อ ศาสตราจารย์ ดร.เกื้อ วงศ์บุญสิน และคณะทำงานทั้งที่ประจำอยู่ในวิทยาลัยประชากรศาสตร์ และที่สำนักงานกองทุนสนับสนุนการวิจัยในความเอาใจใส่ดูแลติดตามให้คำแนะนำในการดำเนินการวิจัยนับตั้งแต่เริ่มแรกทำงานจนงานวิจัยครั้งนี้สำเร็จเสร็จสิ้นลงอย่างสมบูรณ์ พร้อมทั้งนำไปเผยแพร่ และใช้ประโยชน์ในทางการศึกษาต่อไป

ผะอบ พวงน้อย

นาดยา แก้วใส

บุปผา เสโตบล

วรรณ ศรีเพ็ญ

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย	ข
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ	ค
กิตติกรรมประกาศ	ง
สารบัญตาราง	ช
สารบัญแผนภูมิ	ฉ
บทที่	
1. บทนำ	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	1
วัตถุประสงค์ของการวิจัย	4
สมมติฐานของการวิจัย	4
ขอบเขตของการวิจัย	4
ข้อดกลงเบื้องต้น	5
คำจำกัดความที่ใช้ในการวิจัย	6
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	6
2. เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	9
การฝึกอบรม	9
การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม	12
การประเมินผลการฝึกอบรม	25
ชุดฝึกอบรม	33
การออกแบบและพัฒนาชุดฝึกอบรม	35
การประยุกต์ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาหลักสูตรและชุดฝึกอบรม	41
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	61
3. วิธีดำเนินงานวิจัย	66
ศึกษาข้อมูล	66
กำหนดหัวข้องาน	67
พัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม	69

สารบัญ(ต่อ)

บทที่	หน้า
พัฒนาชุดฝึกอบรม	70
กำหนดกลุ่มตัวอย่าง	72
สร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย	73
เก็บรวบรวมข้อมูล	76
วิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล	77
4. ผลการวิจัย	79
ผลการประเมินจากผู้เชี่ยวชาญในด้านความเที่ยงตรงตามเนื้อหาของหลักสูตร	79
หลักสูตรฝึกอบรมที่ได้	83
ผลการประเมินจากผู้เชี่ยวชาญในด้านความเหมาะสมของชุดฝึกอบรม	86
ชุดฝึกอบรมที่ได้	88
ผลการวิเคราะห์แบบทดสอบ	89
ผลการประเมินจากผู้เชี่ยวชาญในด้านความสอดคล้องของข้อสอบกับ	89
วัตถุประสงค์การฝึกอบรม	
ผลการประเมินจากผู้เข้าอบรมในด้านหลักสูตรและการฝึกอบรม	90
ผลการวิเคราะห์หาประสิทธิภาพชุดฝึกอบรม	102
ผลการวิเคราะห์ความก้าวหน้าทางการฝึกอบรมภาคทฤษฎี	108
5. สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	109
สรุปผลการวิจัย	111
อภิปรายผล	111
ข้อเสนอแนะ	114
บรรณานุกรม	117
ภาคผนวก ก รายชื่อผู้เชี่ยวชาญ	121
ภาคผนวก ข การวิเคราะห์งาน	123
ภาคผนวก ค ชุดฝึกอบรม	135
ภาคผนวก ง เครื่องมือที่ใช้ในงานวิจัย	168
ภาคผนวก จ การวิเคราะห์เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย	196

สารบัญ(ต่อ)

บทที่	หน้า
ภาคผนวก ฉ รายงานการประชุมคณะผู้เชี่ยวชาญ ประวัติผู้เขียน	225

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
1. นักจิตวิทยาการศึกษาและสาระของทฤษฎีการเรียนรู้ 4 กลุ่ม	46
2. แสดงแผนการทดลองแบบ One-Group Pretest-Posttest Design	76
3. แสดงค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC) ของแนวความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ ในการประเมินความเที่ยงตรงตามเนื้อหาของหลักสูตรฝึกอบรม	80
4. แสดงความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญกับชุดฝึกอบรมในด้านต่างๆ	86
5. ค่ามัชฌิมเลขคณิต ($\bar{X}$) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) และแปลความหมายของ การประเมินความรู้ความเข้าใจและประสบการณ์ในหัวข้อต่าง ๆ ภายหลังการฝึกอบรม	91
6. ค่ามัชฌิมเลขคณิต ($\bar{X}$) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) และแปลความหมาย ของการประเมินความเหมาะสมของการฝึกอบรม	92
7. ค่ามัชฌิมเลขคณิต ($\bar{X}$) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) และแปลความหมาย ของการประเมินความรู้ความเข้าใจและประสบการณ์ในหัวข้อต่างๆ ภายหลังการฝึกอบรม	94
8. ค่ามัชฌิมเลขคณิต ($\bar{X}$) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) และแปลความหมาย ของการประเมินความเหมาะสมของการฝึกอบรม	95
9. ค่ามัชฌิมเลขคณิต ($\bar{X}$) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) และแปลความหมาย ของการประเมินความรู้ ความเข้าใจและประสบการณ์ในหัวข้อต่าง ๆ ภายหลังการฝึกอบรม	97
10. ค่ามัชฌิมเลขคณิต ($\bar{X}$) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) และแปลความหมาย ของการประเมินความเหมาะสมของการฝึกอบรม	97
11. ค่ามัชฌิมเลขคณิต ($\bar{X}$) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) และแปลความหมาย ของการประเมินความรู้ ความเข้าใจและประสบการณ์ในหัวข้อต่างๆ ภายหลังการฝึกอบรม	100
12. ค่ามัชฌิมเลขคณิต ($\bar{X}$) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) และแปลความหมาย ของการประเมินความเหมาะสมของการฝึกอบรม	100

สารบัญตาราง(ต่อ)

ตารางที่	หน้า
13. แสดงผลการหาประสิทธิภาพชุดฝึกอบรมภาคทฤษฎี	102
14. แสดงผลการหาประสิทธิภาพชุดฝึกอบรมภาคปฏิบัติ	103
15. แสดงผลการหาประสิทธิภาพชุดฝึกอบรมภาคทฤษฎี	103
16. แสดงผลการหาประสิทธิภาพชุดฝึกอบรมภาคปฏิบัติ	104
17. แสดงผลการหาประสิทธิภาพชุดฝึกอบรมภาคทฤษฎี	105
18. แสดงผลการหาประสิทธิภาพชุดฝึกอบรมภาคปฏิบัติ	106
19. แสดงผลการหาประสิทธิภาพชุดฝึกอบรมภาคทฤษฎี	106
20. แสดงผลการหาประสิทธิภาพชุดฝึกอบรมภาคปฏิบัติ	107
21. แสดงผลการวิเคราะห์หาความก้าวหน้าทางการฝึกอบรมภาคทฤษฎี	108
22. แสดงค่าเฉลี่ยของแนวความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญในการประเมิน ความสอดคล้องของแบบทดสอบกับวัตถุประสงค์การฝึกอบรม	197
23. แสดงค่าเฉลี่ยของแนวความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญทางการพัฒนาหลักสูตร ในการประเมินความเที่ยงตรงของหลักสูตรฝึกอบรม	200
24. แสดงค่าความยาก (P) และค่าอำนาจจำแนก (R) ของแบบทดสอบ	203
25. สรุปผลการประเมินจำนวนข้อในแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน	206
26. แสดงการวิเคราะห์หาค่าประสิทธิภาพของชุดฝึกอบรมภาคทฤษฎีในการทดลองฯ ครั้งที่ 1 กลุ่มที่ 1	207
27. แสดงการวิเคราะห์หาค่าประสิทธิภาพของชุดฝึกอบรมภาคปฏิบัติในการทดลองฯ ครั้งที่ 1 กลุ่มที่ 1	209
28. แสดงการวิเคราะห์หาค่าประสิทธิภาพของชุดฝึกอบรมภาคทฤษฎีในการทดลองฯ ครั้งที่ 1 กลุ่มที่ 2	211
29. แสดงการวิเคราะห์หาค่าประสิทธิภาพของชุดฝึกอบรมภาคปฏิบัติในการทดลองฯ ครั้งที่ 1 กลุ่มที่ 2	213
30. แสดงการวิเคราะห์หาค่าประสิทธิภาพของชุดฝึกอบรมภาคทฤษฎีในการทดลองฯ ครั้งที่ 2 กลุ่มที่ 1	215

สารบัญตาราง(ต่อ)

ตารางที่	หน้า
31. แสดงการวิเคราะห์หาค่าประสิทธิภาพของชุดฝึกอบรมภาคปฏิบัติในการทดลองฯ ครั้งที่ 2 กลุ่มที่ 1	217
32. แสดงการวิเคราะห์หาค่าประสิทธิภาพของชุดฝึกอบรมภาคทฤษฎีในการทดลองฯ ครั้งที่ 2 กลุ่มที่ 2	219
33. แสดงการวิเคราะห์หาค่าประสิทธิภาพของชุดฝึกอบรมภาคปฏิบัติในการทดลองฯ ครั้งที่ 2 กลุ่มที่ 2	221
34. แสดงการวิเคราะห์ความแตกต่างระหว่างค่าเฉลี่ยของคะแนนทดสอบภาคทฤษฎี ก่อนฝึกอบรมและหลังฝึกอบรมเฉพาะการฝึกอบรมครั้งที่ 2 กลุ่มที่ 2	223

สารบัญแผนภูมิ

แผนภูมิที่	หน้า
1. ขั้นตอนของการพัฒนาหลักสูตร	15
2. ขั้นตอนในการออกแบบและพัฒนาชุดสื่อการเรียนการสอน	38
3. แสดงขั้นตอนการศึกษาข้อมูล	67
4. แสดงขั้นตอนการวิเคราะห์งาน	69
5. ขั้นตอนการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม	70
6. ขั้นตอนการพัฒนาชุดฝึกอบรม	72

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ภาวะวิกฤตเศรษฐกิจที่ประเทศไทยกำลังเผชิญอยู่ขณะนี้ถือว่ารุนแรงมากที่สุด เมื่อเทียบกับครั้งที่ผ่านมา ซึ่งส่งผลกระทบต่อคนไทยทุกคนทั้งในฐานะผู้บริโภคและในฐานะที่เป็นผู้ประกอบการ พนักงาน แรงงาน ข้าราชการ ในภาคเศรษฐกิจต่าง ๆ ทั้งภาคการเงิน ธุรกิจ อุตสาหกรรม ตลอดจนภาคการศึกษา ฯลฯ สาเหตุวิกฤตเศรษฐกิจที่เกิดขึ้นในครั้งนี้ สาเหตุหนึ่งที่เป็นที่ทราบกันดีและถือว่าเป็นสาเหตุเฉพาะหน้าคือสาเหตุด้านการเงิน การคลังและด้านธุรกิจ ซึ่งรัฐบาลกำลังดำเนินการแก้ไขอยู่ด้วยมาตรการต่าง ๆ และด้วยความช่วยเหลือจากกองทุนการเงินระหว่างประเทศ (IMF) แต่ยังมีสาเหตุอื่นๆ ที่ส่งผลกระทบต่อภาวะวิกฤตที่สำคัญประการหนึ่งคือ ประเทศขาดโครงสร้างพื้นฐานด้านทรัพยากรมนุษย์และการพัฒนาที่เป็นระบบ ในระยะที่ผ่านมาประเทศไทยลงทุนเพื่อการพัฒนาการศึกษา ซึ่งถือเป็นกระบวนการที่สำคัญในการพัฒนาคุณภาพคนน้อยมาก โดยในช่วงระยะเวลา 10 ปีที่ผ่านมา งบประมาณเพื่อศึกษามีเพียงร้อยละ 3.2 – 3.8 ของผลิตภัณฑ์มวลรวมภายในประเทศ (GDP) ในขณะที่ประเทศต่างๆ ได้ทุ่มเทงบประมาณเพื่อการศึกษาเฉลี่ยถึงร้อยละ 6 ของผลิตภัณฑ์มวลรวมภายในประเทศ นอกจากนี้การศึกษาของไทยได้เร่งขยายเฉพาะปริมาณ โดยให้ความสำคัญน้อยต่อการปรับปรุงคุณภาพการเรียนการสอน และการปรับปรุงประสิทธิภาพของการบริหารและการจัดการ ทำให้ผู้สำเร็จการศึกษามีคุณภาพยังไม่เป็นที่น่าพอใจ ไม่ว่าจะเป็นวัดในเชิงสัมฤทธิ์ผลทางการเรียน ความรู้ความสามารถ และทักษะในการประกอบอาชีพ ความสามารถในการเรียนรู้และการปรับตัวในยุคของสังคม ข้อมูลข่าวสาร รวมไปถึงเจตคติ ค่านิยมและพฤติกรรมที่แสดงออกให้เห็น เช่น ชมชอบในค่านิยมบริโภค ความฟุ้งเฟ้อ ความไม่มีวินัย เป็นต้น (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2540)

จากการขาดความสนใจที่จะลงทุนและพัฒนาประชากรไทยอย่างจริงจังและต่อเนื่อง ส่งผลให้ประเทศขาดศักยภาพที่จะพัฒนาตนเอง และขาดความสามารถในการแข่งขัน ทั้งกับตนเองและประเทศอื่นๆ เมื่อเกิดภาวะวิกฤตเศรษฐกิจจึงส่งผลกระทบต่อการพัฒนาประเทศในภาพรวมทั้งหมด โดยเฉพาะอย่างยิ่งภาคอุตสาหกรรมของประเทศที่มีภาวะชะงักงันและชะลอตัวตามภาวะการณ์

ดังกล่าว รวมทั้งการเลิกจ้างและปิดกิจการก่อให้เกิดภาวะการว่างงาน และประสบปัญหาในการหางานทำเพิ่มสูงมากขึ้นทุกขณะตามมาภายหลัง อย่างไรก็ตามวิกฤตเหล่านั้นมีทางออกด้วยการใช้มาตรการที่เหมาะสม มาตรการเร่งด่วนอาจมีความเหมาะสมในการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าและบรรเทาความเดือดร้อน เพื่อการประคับประคองสถานการณ์ในระยะหนึ่ง ส่วนมาตรการระยะกลางและระยะยาวนั้น เป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่งเพื่อสร้างเสถียรภาพทางเศรษฐกิจให้แก่ประเทศ สร้างสมรรถนะและความสามารถในการแข่งขันของประเทศระยะยาว

การดำเนินงานตามมาตรการระยะยาวเพื่อแก้ปัญหาภาคอุตสาหกรรมนั้น มีหลายด้านที่ต้องดำเนินการควบคู่กันไป แต่มาตรการหนึ่งที่สำคัญคือ การเร่งพัฒนาการศึกษาเพื่อพัฒนาคนอย่างจริงจัง ทั้งนี้เพราะการลงทุนทางการศึกษาช่วยพัฒนาศักยภาพ ความรู้ความสามารถและทักษะตลอดจนเจตคติที่ดีต่อการประกอบอาชีพหรือการมีงานทำ ทั้งนี้มีงานวิจัยหลายเรื่องที่ให้ข้อสรุปว่า ระดับการศึกษาที่แตกต่างกันส่งผลที่แตกต่างกันทั้งในด้านระดับผลผลิตที่เพิ่มขึ้น อัตราการเจริญเติบโต และรายได้ต่อหัว รวมทั้งมีข้อสรุปว่า การลงทุนด้านทรัพยากรมนุษย์ โดยเฉพาะการศึกษาพื้นฐานและการศึกษาตลอดชีพ ให้ผลตอบแทนที่น่าพอใจเท่าๆ กับผลตอบแทนจากการลงทุนทางด้านวัตถุ (Levinger, 1996) ทั้งนี้การศึกษาจะส่งผลโดยตรงต่อการเติบโตทางเศรษฐกิจอุตสาหกรรมและมีผลต่อการเพิ่มผลผลิตและรายได้ของกำลังแรงงาน รวมทั้งส่งผลกระทบต่อความมั่นคงของสังคม ด้วยเหตุนี้ การให้ความสำคัญกับการลงทุนด้านการพัฒนาคนอย่างต่อเนื่องเป็นสิ่งจำเป็นและสำคัญที่สุดที่จะฟื้นฟูประเทศ ทำให้การพัฒนาประเทศเกิดความยั่งยืนได้ในที่สุด

โดยเฉพาะอย่างยิ่งการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเท่าที่ศึกษากันอยู่ในมหาวิทยาลัยนั้น มักเป็นภาษาที่ใช้ในชีวิตประจำวันทั่วไป หรือเป็นภาษาวิชาการที่จะพบในเอกสารวิชาการต่างๆ เท่านั้น แต่จะหาหนังสือ ตำรา หรือหลักสูตรเฉพาะทางที่ช่วยปูพื้นฐานทางภาษาที่ใช้ในการทำงานให้แก่ผู้เรียนได้น้อยมาก ทั้งๆ ที่ผู้เรียนมีความต้องการในส่วนนี้สูง การมีพื้นฐานทางภาษาที่ใช้ในการปฏิบัติงานเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้ผู้จบการศึกษาเกิดความคุ้นเคยและมั่นใจ เมื่อจำเป็นต้องใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ขณะเดียวกันก็ช่วยให้ผู้เริ่มปฏิบัติงานไม่เกิดความรู้สึกว่าตนเองตกอยู่ในโลกใหม่โดยสิ้นเชิง(ศิริลักษณ์ ลิ้มภักดี. 2542) และสำหรับผู้สำเร็จการศึกษาทางด้านอาชีวศึกษา วิทยาศาสตร์เทคโนโลยีและวิศวกรรมศาสตร์ ซึ่งเป็นวิชาชีพที่ต้องมีความถนัด ความสนใจและการฝึกฝนเฉพาะทางในสาขาอาชีพของตนเองด้วยแล้ว มักจะพบว่าการจัดการเรียนการสอนในการเรียนตามหลักสูตรปกติมิได้มุ่งเน้นหรือให้

ความสำคัญต่อการนำภาษาอังกฤษไปใช้ในการสื่อสารในงานอาชีพที่ผู้สำเร็จการศึกษาต้องออกไปเผชิญหน้าในโลกแห่งความเป็นจริงของงานอาชีพเท่าที่ควร ทั้งๆ ที่ภาษาอังกฤษเป็นภาษากลางที่ใช้ในการติดต่อสื่อสารทั่วโลก จึงเป็นผลให้ผู้สำเร็จการศึกษาดังกล่าวยังคงเป็นแรงงานที่ขาดการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพและคุณภาพกำลังคนที่มีประสิทธิภาพในการแข่งขันทั้งกับตนเองและประเทศอื่นๆ จนเป็นปัญหาในลักษณะวัฏจักรที่ต่อเนื่องไม่รู้จบต่อไปในอนาคต

การแก้ปัญหาดังกล่าวข้างต้น จำเป็นต้องมีการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมปฏิบัติการ เฉพาะทางระยะสั้นขึ้นเพื่อพัฒนาและยกระดับความสามารถในการติดต่อสื่อสารด้วยภาษาอังกฤษ ทั้งนี้ เนื่องจากการฝึกอบรมและการพัฒนากำลังเป็นที่แพร่หลายในปัจจุบันในหลายองค์กรทั่วโลก การฝึกอบรมเป็นความพยายามอย่างเป็นระเบียบและเกี่ยวเนื่องสัมพันธ์กัน เพื่อถ่ายทอดความรู้หรือทักษะจากบุคคลหนึ่งที่มีความรู้ความสามารถไปยังอีกบุคคลหนึ่งที่ไม่มีความรู้ความสามารถ (Pont, 1995:1) นอกจากนี้ การฝึกอบรมยังสามารถปรับเปลี่ยนทัศนคติได้อีกด้วย การฝึกอบรมเป็นแผนการและความพยายามอย่างเป็นระเบียบที่จะปรับปรุงหรือพัฒนา ความรู้ ทักษะ และทัศนคติ ด้วยประสบการณ์การเรียนรู้ เพื่อบรรลุความสำเร็จในการกระทำอย่างมีประสิทธิภาพในกิจกรรมหนึ่งหรือกิจกรรมต่างๆ โดยมีวัตถุประสงค์ในสถานะการทำงานเพื่อให้แต่ละคนสามารถที่จะทำงานได้ (Buckly and Caple, 1995:13)

กระบวนการฝึกอบรมที่ดี ควรมีหลักสูตรที่ได้รับการออกแบบสำหรับการฝึกอบรมโดยเฉพาะในเรื่องนั้นๆ เพราะหลักสูตรเป็นแผนซึ่งได้ออกแบบจัดทำขึ้นเพื่อแสดงถึงจุดมุ่งหมาย การจัดเนื้อหาสาระ กิจกรรม และมวลประสบการณ์ในแต่ละโปรแกรมการศึกษา เพื่อให้ผู้เรียนมีพัฒนาการในด้านต่างๆ ตามจุดหมายที่ได้กำหนดไว้ (ธารง, 2531:6)

ชุดฝึกอบรม หรือชุดการเรียนการสอน เป็นเครื่องมือที่สำคัญอย่างหนึ่งที่จะช่วยให้การฝึกอบรมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพราะชุดการสอนเป็นการนำสื่อการสอนหลายประเภทมาใช้ร่วมกันในรูปแบบของสื่อประสมที่มีการจัดระบบการสอนให้สัมพันธ์กับเนื้อหาวิชา เพื่อช่วยให้ผู้เรียนมีพฤติกรรมการเรียนรู้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ (มณฑล, 2539:12) ดังนั้น เพื่อให้การฝึกอบรมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ชุดฝึกอบรมจึงเป็นสิ่งจำเป็นที่จะต้องได้รับการพัฒนาควบคู่กันไปกับหลักสูตรการฝึกอบรมที่มีการพัฒนาและออกแบบไว้อย่างสอดคล้องกัน ทั้งในลักษณะของการฝึกอบรมที่ต้องการเปลี่ยนพฤติกรรมผู้เรียนให้มีความสามารถทางด้านสติปัญญาและทางด้านทักษะ

การจัดทำหลักสูตรและชุดฝึกอบรม และดำเนินการฝึกอบรมเป็นแนวทางในการเสริมสร้าง

ให้นักศึกษา ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้รับความรู้เฉพาะทางในเรื่องภาษาอังกฤษเทคนิคเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพได้ในเวลาอันรวดเร็ว และมีคุณภาพตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ จากเหตุผลดังกล่าวข้างต้น คณะผู้วิจัยจึงเห็นความสำคัญและความจำเป็นเร่งด่วนในการดำเนินการวิจัยเพื่อพัฒนาหลักสูตร ฝึกอบรมปฏิบัติการเฉพาะทางในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเทคนิคเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพขึ้น เพื่อเป็นหลักสูตรฝึกอบรมปฏิบัติการต้นแบบที่มีระบบและมีประสิทธิภาพในการบริหารจัดการหลักสูตรและการฝึกอบรมที่ตรงกับความต้องการของสังคมการทำงานอาชีพและกำลังคนวัยแรงงานของประเทศต่อไปอย่างแท้จริงในระยะยาว

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาคุณภาพกำลังคนวัยแรงงานทางอาชีพและเทคนิคศึกษา วิทยาศาสตร์เทคโนโลยีและวิศวกรรมศาสตร์ในด้านทักษะภาษาอังกฤษเทคนิคเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ โดยมีวัตถุประสงค์เฉพาะดังนี้

1. สร้างและหาประสิทธิภาพหลักสูตรฝึกอบรมปฏิบัติการเรื่อง ภาษาอังกฤษเทคนิคเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ
2. สร้างและหาประสิทธิภาพชุดฝึกอบรมเรื่องภาษาอังกฤษเทคนิคเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ

สมมติฐานของการวิจัย

1. หลักสูตรฝึกอบรมปฏิบัติการเรื่องภาษาอังกฤษเทคนิคเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพสามารถใช้ฝึกอบรมได้อย่างมีประสิทธิภาพตามเกณฑ์ 80/80
2. ชุดฝึกอบรมเรื่องภาษาอังกฤษเทคนิคเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ สามารถใช้ฝึกอบรมได้อย่างมีประสิทธิภาพตามเกณฑ์ 80/80
3. ผู้เข้าอบรมมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้นหลังการฝึกอบรมด้วยหลักสูตรและชุดฝึกอบรมที่สร้างขึ้น

ขอบเขตของการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้มุ่งวิจัยและพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมปฏิบัติการภาษาอังกฤษเทคนิคเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ ซึ่งมีขอบเขตดังนี้

1. การวิจัยเรื่องการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเทคนิคเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพมีเป้าหมายเพื่อให้ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามหลักสูตรมีทักษะ ความรู้ ความสามารถขั้นพื้นฐานทางภาษาอังกฤษเทคนิคเพื่อการสื่อสารในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งหลักสูตรจะครอบคลุมหัวข้อต่างๆ ดังนี้คือ ชื่อหลักสูตร วัตถุประสงค์ของหลักสูตร คุณสมบัติและจำนวนผู้เข้ารับการอบรม หัวข้อและเนื้อหาวิชา วิธีการให้ความรู้ ระยะเวลาที่ใช้ในการฝึกอบรม การนำหลักสูตรไปใช้ การวัดและการประเมินผล
2. ชุดฝึกอบรม ประกอบด้วย
 - 2.1 คู่มือวิทยากร ประกอบด้วยวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม แผนการสอน ใบเนื้อหา แบบฝึกหัด ใบงาน แบบทดสอบ ใบเฉลย
 - 2.2 คู่มือผู้เข้ารับการอบรม ประกอบด้วยวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม ใบเนื้อหา แบบฝึกหัด ใบงาน ภาคผนวก
 - 2.3 สื่อประกอบการฝึกอบรม ประกอบด้วย บัตรคำ แผ่นใส เทปเสียง เทปวิดีโอ ภาพประกอบ สื่อสิ่งพิมพ์
3. กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการทดลองหลักสูตรเป็นผู้สำเร็จการศึกษาอย่างต่ำระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่าขึ้นไป จากสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตน่าน
4. หลักสูตรนำร่องที่วิจัยและพัฒนาครั้งนี้เป็นหลักสูตรฝึกอบรมปฏิบัติการภาษาอังกฤษเทคนิคเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ โดยคณะผู้วิจัยดำเนินการวิจัย ณ สำนักพัฒนาเทคนิคศึกษา สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ และสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตน่าน
5. ผู้เชี่ยวชาญเป็นผู้ที่มีประสบการณ์การเป็นอาจารย์ วิทยากรทางด้านการสอนภาษาอังกฤษในสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ และสถาบันการศึกษาอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีความชำนาญและมีชื่อเสียงเป็นที่รู้จักทั่วไป

ข้อดกลงเบื้องต้น

1. การวิจัยครั้งนี้ไม่นำอิทธิพลของเพศ อายุ พื้นฐานทางเศรษฐกิจ สังคม อารมณ์ ของกลุ่มตัวอย่างมาพิจารณา
2. วิทยากรในการฝึกอบรมดำเนินการฝึกอบรมตามหลักสูตรและชุดฝึกอบรมที่สร้างขึ้น

โดยยึดถือวิธีการสอนที่ได้วางแผนไว้ตามคู่มือวิทยากรเป็นหลัก

3. กลุ่มตัวอย่างในการวิจัยใช้วอล์คแมน (walkman) 1 คน ต่อ 1 เครื่อง
4. หลักสูตรและชุดฝึกอบรมนี้เน้นการใช้สอนทางอาชีพและเทคนิคศึกษาเท่านั้น
5. ผู้เข้าอบรมมีความรู้อย่างต่ำระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง

คำจำกัดความที่ใช้ในการวิจัย

1. หลักสูตรหมายถึง เอกสารรายละเอียด หลักการ วัตถุประสงค์ การนำหลักสูตรไปใช้ในการฝึกอบรมปฏิบัติการเรื่องภาษาอังกฤษเทคนิคเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ
2. ชุดฝึกอบรมหมายถึง คู่มือและสื่อที่ใช้ในการฝึกอบรมปฏิบัติการเรื่องภาษาอังกฤษเทคนิคเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ
3. วิทยากรหมายถึง ผู้ให้ความรู้และคำแนะนำเรื่องภาษาอังกฤษเทคนิคเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ
4. ผู้เข้าอบรมหมายถึง ผู้ที่ได้รับการถ่ายทอดความรู้และคำแนะนำในเรื่องภาษาอังกฤษเทคนิคเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพจากวิทยากร
5. ประสิทธิภาพของชุดฝึกอบรม หมายถึง คุณภาพของชุดฝึกอบรมสูงกว่าเกณฑ์ 80/80 ที่กำหนดขึ้นในสมมติฐานการวิจัย
 - 80 ตัวแรก หมายถึง ค่าคะแนนเฉลี่ย จากการที่ผู้เข้าอบรมทั้งกลุ่มทำแบบฝึกหัดระหว่างการฝึกอบรมได้ถูกต้องโดยคิดเป็นร้อยละ
 - 80 ตัวหลัง หมายถึง ค่าคะแนนเฉลี่ยจากการที่ผู้เข้าอบรมทั้งกลุ่มทำแบบทดสอบหลังการฝึกอบรมได้ถูกต้องโดยคิดเป็นร้อยละ
6. ผู้เชี่ยวชาญ หมายถึง ผู้ที่มีประสบการณ์ในการสอน การพัฒนาหลักสูตรภาษาอังกฤษหรือมีบทบาทในการผลิตหรือใช้ผู้สำเร็จการศึกษาสายอาชีพอย่างน้อย 5 ปี

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากโครงการวิจัยนี้สามารถกล่าวแยกได้เป็น 2 ประเด็น ดังนี้

1. ประโยชน์ในทางวิชาการ การวิจัยเรื่องนี้จะประโยชน์และมีความสำคัญในเชิงวิชาการต่อการพัฒนาศักยภาพกำลังคนวัยแรงงานทางอาชีพและเทคนิคศึกษา วิทยาศาสตร์ เทคโนโลยี และวิศวกรรมศาสตร์ในสังคมไทยในด้านทักษะภาษาอังกฤษเทคนิคเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ ดังนี้

1.1 คณะผู้วิจัยได้นำปรัชญา แนวคิดและทฤษฎีต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการเรียนรู้และการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษด้านการฟัง การพูด การอ่านและการเขียน การบริหารและการจัดการ หลักสูตรและการฝึกอบรมปฏิบัติการทางวิชาชีพมาบูรณาการใช้ประกอบในการศึกษาค้นคว้าวิจัยและพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมปฏิบัติการเพื่อพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเทคนิคเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นการขยายขอบเขตและประยุกต์ความรู้ทางทฤษฎีให้เป็นประโยชน์กว้างขวางยิ่งขึ้น โดยที่ยังไม่ปรากฏว่าเคยมีการนำแนวคิดทฤษฎีดังกล่าวมาใช้ศึกษาทดลองเกี่ยวกับเรื่องนี้มาก่อน การวิจัยเรื่องนี้จึงถือเป็นเรื่องแรกที่มีการใช้ประโยชน์จากทฤษฎีที่เกี่ยวข้องข้างต้น ในการวิจัยพัฒนาหลักสูตรภาษาอังกฤษที่มีเป้าหมายพิเศษเฉพาะทางแตกต่างจากภาษาอังกฤษที่ใช้ในการติดต่อสื่อสารในชีวิตประจำวันทั่วไป

1.2 หลักสูตรฝึกอบรมและชุดฝึกอบรมต้นแบบที่คณะผู้วิจัยพัฒนาขึ้น สามารถนำไปเสนอและเผยแพร่ให้แก่สถานศึกษาและคณาจารย์ที่รับผิดชอบในการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษเทคนิคในสาขาวิชาชีพดังกล่าวได้ต่อไป ทั้งนี้เพื่อก่อให้เกิดการขยายผลทางการศึกษาและวิชาการที่กว้างขวางและมีคุณค่าต่อการพัฒนาศักยภาพกำลังคนในระบบอาชีวะและเทคนิคศึกษาวิทยาศาสตร์เทคโนโลยี และวิศวกรรมศาสตร์โดยตรงอย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

2. ประโยชน์ในทางปฏิบัติ ผลการวิจัยของโครงการนี้จะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาศักยภาพกำลังคนวัยแรงงานทางอาชีวะศึกษา วิทยาศาสตร์เทคโนโลยีและวิศวกรรมศาสตร์ในด้านทักษะภาษาอังกฤษเทคนิคเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพต่อไปในระยะยาว

2.1 ข้อมูลที่ได้จากการวิจัยจะเป็นเครื่องบ่งชี้ ประสิทธิภาพของหลักสูตรและชุดฝึกอบรมอย่างมีระบบและมีหลักการ ช่วยชี้ให้เห็นข้อดีข้อเด่นและข้อด้อยของหลักสูตร ทำให้สำนักพัฒนาเทคนิคศึกษา สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือในฐานะผู้รับผิดชอบหลักสูตรและการฝึกอบรม ตลอดจนสถานศึกษาต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง สามารถพิจารณาตัดสินใจและปรับปรุงแก้ไขการบริหารและการจัดการหลักสูตรหรือพัฒนาขยายหลักสูตรฝึกอบรมดังกล่าวในโอกาสต่อไปให้กว้างขวาง ครอบคลุม ถูกต้องและบรรลุผลตามเป้าหมายได้มากยิ่งขึ้น

2.2 หลักสูตรและชุดฝึกอบรมต้นแบบที่คณะผู้วิจัยพัฒนาขึ้น คณะผู้วิจัยและสำนักพัฒนาเทคนิคศึกษา สามารถนำมาขยายผลการวิจัยโดยการพัฒนาปรับปรุงหลักสูตรฝึกอบรมดังกล่าวให้เป็นหลักสูตรการเรียนรู้ด้วยตนเองในระบบการศึกษาทางไกลสำหรับการพัฒนาคุณภาพกำลังคนและแรงงานที่ต้องทำงานหรือไม่มีโอกาสเรียนในสถานศึกษาปกติ ตลอดจนผู้สนใจการพัฒนาตนเอง

ในด้านทักษะภาษาอังกฤษเทคนิคเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพได้ต่อไปในอนาคต เป็นการเพิ่มขีดความสามารถและศักยภาพกำลังคนของประเทศในด้านทักษะทางภาษา (language skill) ที่มีคุณค่าและน่าสนใจได้อีกทางหนึ่ง นอกเหนือไปจากทักษะความสามารถในงานอาชีพตามสาขาวิชาของตนเอง

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสร้างหลักสูตรและชุดฝึกอบรม ซึ่งสามารถแบ่งออกได้ดังนี้คือ

1. การฝึกอบรม
2. การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม
3. การประเมินผลการฝึกอบรม
4. ชุดฝึกอบรม
5. การออกแบบและพัฒนาชุดฝึกอบรม
6. การประยุกต์ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาหลักสูตรและชุดฝึกอบรม
7. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1.การฝึกอบรม

คณะผู้วิจัยได้ทำการศึกษาค้นคว้าข้อมูลเกี่ยวกับเรื่องการฝึกอบรมในเรื่องความหมายของการฝึกอบรม ความแตกต่างระหว่างการฝึกอบรมและการศึกษา และบทบาทและประโยชน์ของการฝึกอบรม ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ก. ความหมายของการฝึกอบรม มีผู้ให้คำจำกัดความของการฝึกอบรมไว้หลากหลายดังนี้ พยอม วงศ์สารศรี (2530) ให้ความหมายของการฝึกอบรมว่าเป็นกระบวนการซึ่งบุคคลได้เรียนเกี่ยวกับความรู้ ทักษะและทัศนคติ ซึ่งจะช่วยให้ตนสามารถปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเป็นองค์ประกอบขององค์การให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

อุทัย หิรัญโต (2531) กล่าวว่า การฝึกอบรมคือการเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ ความสามารถและเปลี่ยนแปลงทัศนคติ ทำที่ ความรู้สึกของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อให้เขาสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ของตนอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถแก้ไขข้อบกพร่องในการทำงาน ปัจจุบันและทำงานประสบผลสำเร็จในอนาคต ตลอดจนการเตรียมตัวคนให้พร้อมเพรียงเพื่อรับตำแหน่งที่มีความรับผิดชอบสูงขึ้นไป

สมยศ พลจันทร์ (2534) ให้ความหมายของการฝึกอบรมว่า เป็นกระบวนการจัดกิจกรรมต่างๆ ที่ตั้งใจเพื่อพยายามจะให้ประสบการณ์หรือโอกาสที่จะปรับปรุงแนวคิด ความรู้ ทักษะ เจตคติ เพื่อปรับพฤติกรรมในการทำงานของบุคคล อันก่อให้เกิดประโยชน์ต่อเรื่องอันสูงสุดแก่บุคคลและหน่วยงานนั้นๆ ในขั้นสุดท้าย

นงลักษณ์ สุทธิวัฒนพันธ์ (2532) กล่าวถึงการฝึกอบรม (Training) ว่าเป็นกระบวนการเรียนรู้ที่ช่วยกระตุ้นหรือเร่งเร้าให้บุคคลเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม เพื่อจะนำไปสู่การปรับปรุงทัศนคติ ค่านิยม ความเชื่อและทักษะในการทำงานให้ดียิ่งขึ้น

นิรันดร์ จงวุฒิเวศย์ (2534) ได้กล่าวถึงความหมายของการฝึกอบรมว่า เป็นกระบวนการศึกษาเรียนรู้ (Educational Process) รูปแบบหนึ่ง ที่มีการวางแผนการสื่อสาร (Planned Communication) ไว้แล้วอย่างดี เพื่อมุ่งให้มนุษย์คิดเป็น พูดเป็น ทำเป็น ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

ไมเคิล เจ. จูเชียส (Michael J. Jucius, 1962) กล่าวว่า การฝึกอบรมคือ กระบวนการที่จะเพิ่มพูนความรู้ฝีมือในการทำงาน และความสามารถในการทำงานของตน

แนดเลอร์ (Nadler อ้างใน ชาญชัย, 2537) กล่าวว่า การฝึกอบรมเป็นการออกแบบเพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานของพนักงานที่กำลังปฏิบัติงานอยู่ หรือถูกว่าจ้างให้ปฏิบัติและการศึกษาระเตรียมพนักงานสำหรับตำแหน่งต่างๆ ภายในองค์กร

เดล เอส. บีช (Dale S. Beach อ้างใน เสนาะ, 2519) ได้กล่าวถึงการฝึกอบรมว่า หมายถึง กระบวนการที่จัดขึ้นเพื่อให้บุคคลได้เรียนรู้และมีความชำนาญเพื่อวัตถุประสงค์อย่างหนึ่ง โดยมุ่งให้คนได้รู้เรื่องใดเรื่องหนึ่งโดยเฉพาะ และเพื่อเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของคนไปในทางที่ต้องการ

โกลด์สไตน์ (Goldstein, 1993) กล่าวว่า การฝึกอบรม (Training) คือ กระบวนการจัดการเรียนรู้อย่างเป็นระบบเพื่อสร้างหรือเพิ่มพูน ความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skill) ความสามารถ (Ability) และเจตคติ (Attitude) อันจะช่วยปรับปรุงให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพสูงขึ้น ดังนั้น การฝึกอบรมจึงเป็นโครงการที่จัดขึ้นมาเพื่อช่วยให้พนักงานมีคุณสมบัติในการทำงานสูงขึ้น เช่น เป็นหัวหน้างานที่สามารถบริหารงานและบริหารผู้ใต้บังคับบัญชาได้ดีขึ้น หรือเป็นช่างเทคนิคที่มีความสามารถในการซ่อมแซมเครื่องจักรได้ดีขึ้น

สรุปได้ว่า การฝึกอบรมเป็นกิจกรรมที่จัดขึ้นโดยคำนึงถึงเหตุผลความสำคัญ หรือความต้องการของบุคคลและองค์กร มีการกำหนดจุดมุ่งหมาย เนื้อหาสาระ วิธีดำเนินการ และการประเมินผลอย่างชัดเจน เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เกิดการเรียนรู้ในด้านความรู้ ทักษะ

ความสามารถ และเจตคติ เกิดการพัฒนาตนเองในด้านต่างๆ และส่งผลต่อการพัฒนาองค์การ ในที่สุด

ข. ความแตกต่างระหว่างการฝึกอบรมและการศึกษา

เสนาะ (2519) ได้กล่าวว่าการฝึกอบรมและการศึกษามีความแตกต่างกันบางประการ ในด้านจุดมุ่งหมาย วิธีการ และระยะเวลา กล่าวคือ

1. จุดมุ่งหมาย การศึกษามุ่งพัฒนาบุคคลให้มีความรู้พื้นฐาน เพื่อให้สามารถดำเนินชีวิตและมีความก้าวหน้าในการทำงานแต่การฝึกอบรมมีจุดมุ่งหมายสำคัญ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของพนักงานในองค์การ

2. วิธีการ การศึกษาโดยส่วนใหญ่จัดกันอย่างเป็นทางการ โดยสถาบันการศึกษาต่างๆ เพื่อให้ความรู้ความเข้าใจทั่วๆ ไป และนักศึกษา มักจะเป็นผู้เสียค่าใช้จ่ายเอง ส่วนการฝึกอบรม มักจัดขึ้นโดยองค์การต่างๆ ทั้งแบบเป็นทางการและไม่เป็นทางการ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ความสามารถ และเจตคติของบุคลากร โดยผู้รับการอบรมมักจะไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายด้วยตนเอง

3. ระยะเวลา การศึกษาจะไม่มีเวลาสิ้นสุด แม้จะเรียนจบหลักสูตรไปแล้ว แต่ก็ยังต้องศึกษาตลอดไปจนตลอดชีวิต ส่วนการฝึกอบรมมักจะมีกำหนดระยะเวลาอย่างแน่นอน ทั้งระยะสั้น และระยะยาว

ค. บทบาทและประโยชน์ของการฝึกอบรม

การฝึกอบรมบุคลากรเป็นเครื่องมือของการบริหารชนิดหนึ่ง ซึ่งได้รับการจัดขึ้นเพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพการดำเนินงานขององค์การ ดังนั้น การฝึกอบรมบุคลากรจึงควรจะตอบสนองต่อเป้าหมายขององค์การ หากการฝึกอบรมไม่สามารถจะสนับสนุนให้องค์การบรรลุเป้าหมายใดๆ แล้ว ก็ไม่มีประโยชน์อันใดที่จะจัดการฝึกอบรมขึ้นมา กล่าวโดยทั่วไปแล้ว การฝึกอบรมมีบทบาทในการปรับปรุงประสิทธิภาพขององค์การได้ในหลายๆ ทางด้วยกัน ดังต่อไปนี้ (Johnson, 1976; McGehee & Thayer, 1961)

1. ช่วยพัฒนาความรู้ ทักษะ ความสามารถ และเจตคติของพนักงาน การฝึกอบรมจะช่วยปรับปรุงให้พนักงานมีคุณสมบัติที่จำเป็นต่อการทำงานดีขึ้นกว่าเดิม อันจะส่งผลผลิตเพิ่มสูงขึ้น ทั้งในด้านปริมาณและคุณภาพ

2. ช่วยลดค่าใช้จ่ายด้านค่าจ้างแรงงาน โดยการลดปริมาณเวลาที่ใช้ในการผลิตสินค้าหรือบริการ แต่ยังคงได้สินค้าหรือบริการที่มีปริมาณและคุณภาพคงเดิม นอกจากนั้น ยังลดเวลาที่ใช้ในการพัฒนาพนักงานที่ขาดประสบการณ์ เพื่อให้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับที่น่าพึงพอใจ

3. ช่วยลดต้นทุนการผลิต โดยการลดปริมาณสินค้าที่ผลิตอย่างไม่ได้มาตรฐาน
4. ช่วยลดค่าใช้จ่ายด้านการบริหารบุคคล โดยการลดอัตราการลาออกจากงาน การขาดงาน การมาทำงานสาย อุบัติเหตุ การร้องทุกข์และสิ่งอื่นๆ ที่บั่นทอนประสิทธิภาพในการทำงาน
5. ช่วยลดค่าใช้จ่ายในการให้บริการแก่ลูกค้า โดยการช่วยปรับปรุงระบบการให้บริการ หรือส่งสินค้าแก่ลูกค้า
6. ช่วยพัฒนาพนักงานเพื่อใช้เป็นกำลังทดแทนในอนาคต การฝึกอบรมบุคลากรจะช่วยให้องค์กรมีกำลังทดแทนได้ทันเวลาที่ หากมีพนักงานบางส่วนเกษียณหรือลาออกจากการทำงาน
7. ช่วยเตรียมพนักงานก่อนการก้าวขึ้นไปสู่ตำแหน่งหน้าที่ที่สูงขึ้น การฝึกอบรมจะช่วยให้พนักงานที่ได้รับการเลื่อนตำแหน่งใหม่ มีความพร้อมและสามารถปรับตัวให้เข้ากับตำแหน่งหน้าที่ใหม่ได้อย่างเหมาะสม
8. ช่วยขจัดความล้าหลังด้านทักษะ เทคโนโลยี วิธีการทำงาน และการผลิต การฝึกอบรม จะช่วยให้พนักงานขององค์กรมีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่ทันกับ ความเปลี่ยนแปลงของโลก และช่วยให้องค์กรสามารถแข่งขันกับผู้อื่นได้
9. ช่วยให้การประกาศนโยบายหรือข้อบังคับขององค์กร ซึ่งได้รับการแก้ไขหรือร่างขึ้นมาใหม่เป็นไปอย่างราบรื่น
10. ช่วยปรับปรุงและพัฒนาความสัมพันธ์ระหว่างพนักงานในองค์กร รวมทั้งช่วยเพิ่มพูนขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของพนักงานด้วย

2. การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม

การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมเป็นขั้นตอนที่สำคัญขั้นตอนหนึ่งในกระบวนการฝึกอบรม จะต้องสอดคล้องกับการวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรม หลังจากที่มีการฝึกอบรมแล้ว ผลที่ได้ต้องสามารถแก้ไขข้อบกพร่องและปัญหาขององค์กรได้ ในการพัฒนาหลักสูตร นอกจากจะต้องรู้ถึงกระบวนการในการพัฒนาหลักสูตรแล้ว ยังต้องเข้าใจและนำทฤษฎีการเรียนรู้มาใช้ในการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมด้วย (สมยศ : 2539) ซึ่งการวิจัยครั้งนี้ได้ศึกษาทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมในเรื่องต่างๆ ต่อไปนี้

ก. ความหมายของหลักสูตรฝึกอบรม

หลักสูตรโดยทั่วไป หมายถึง แผนที่กำหนดกิจกรรมการเรียนรู้เพื่อให้ผู้เรียนได้รับความรู้ตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ ซึ่งประกอบไปด้วยความมุ่งหมายของหลักสูตร เนื้อหา และกิจกรรมในการเรียนรู้ การนำหลักสูตรไปใช้และการประเมินผล (มนต์ชัย : 2539)

หลักสูตรฝึกอบรม หมายถึง โครงการการฝึกอบรมและพัฒนาซึ่งประมวลความรู้ และประสบการณ์ที่องค์การฝึกอบรม จัดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทั้งจากภายในและภายนอก เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้พัฒนาตามวัตถุประสงค์ของโครงการที่กำหนดไว้

ข. ขั้นตอนการพัฒนาหลักสูตร

สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา ได้ร่วมมือกับผู้เชี่ยวชาญจากหน่วยงานต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกประเทศ ศึกษา ค้นคว้า และจัดวางรูปแบบขั้นตอนการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม โดยแบ่งออกเป็น 5 ขั้นตอนดังนี้ (สนั่น, 2530:30)

1. การวิเคราะห์หาความต้องการในการฝึกอบรม
2. การสร้างหลักสูตรการฝึกอบรม
3. การดำเนินการฝึกอบรม
4. การประเมินผลและติดตามผลการฝึกอบรม
5. การปรับปรุงและพัฒนา

Nadler (1980:11-13) ได้กำหนดขั้นตอนการฝึกอบรมออกเป็น 9 ขั้นตอนดังนี้

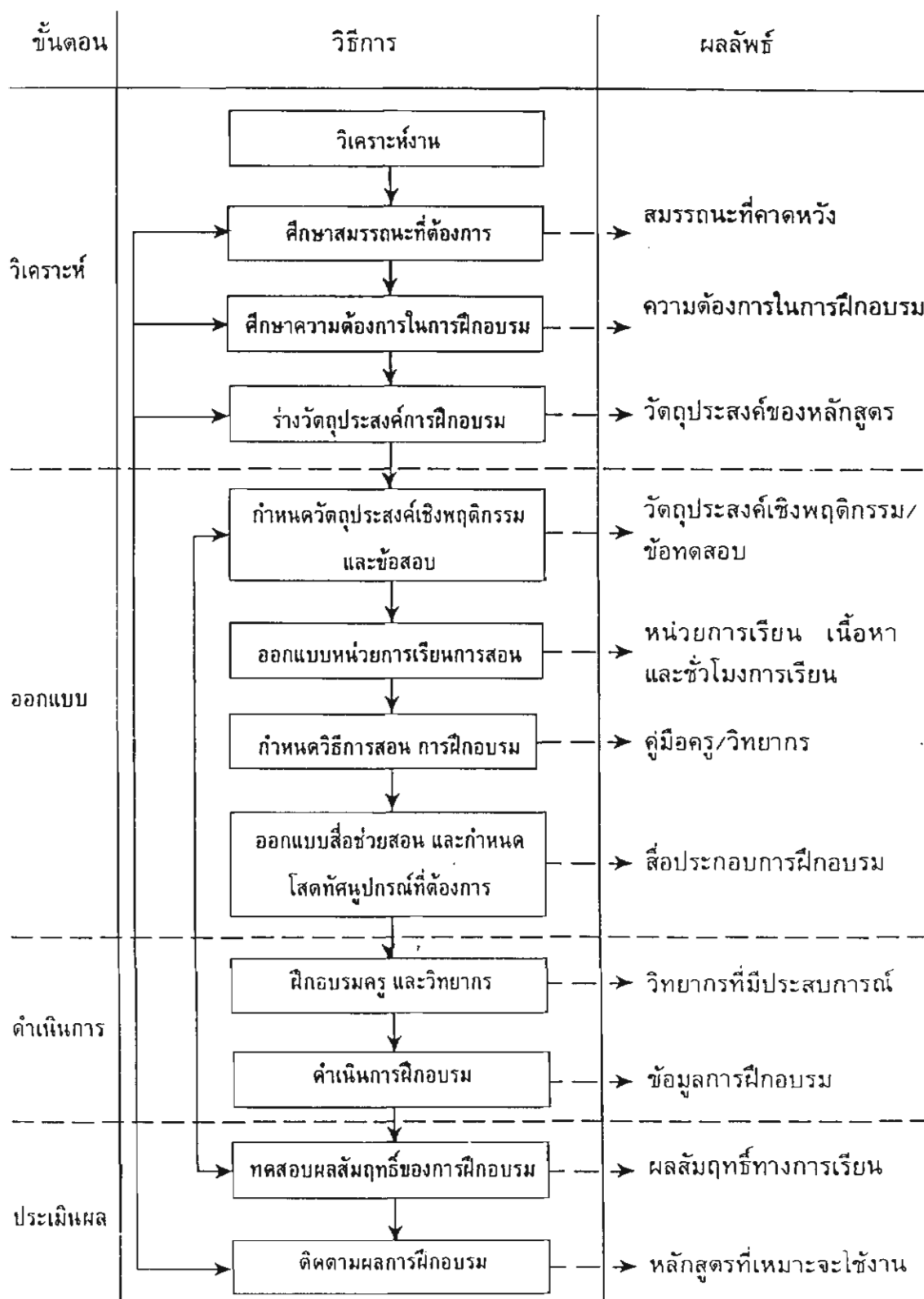
1. หาความต้องการในการฝึกอบรมขององค์กร
2. กำหนดงานเฉพาะที่ต้องปฏิบัติ
3. หาความต้องการของผู้เข้ารับการฝึกอบรม
4. กำหนดวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม
5. สร้างหลักสูตร
6. เลือกเทคนิคการฝึกอบรม
7. สร้างสื่อการฝึกอบรม
8. ดำเนินการฝึกอบรม
9. ประเมินผลการฝึกอบรม

ในการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมของ ILO (International Labour Organization) ได้กำหนดขั้นตอนในการพัฒนาดังนี้คือ

1. หาความต้องการในการฝึกอบรม

2. กำหนดวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม
3. ออกแบบหลักสูตรฝึกอบรม
4. เลือกวิธีการฝึกอบรม
5. ออกแบบวิธีการประเมินผล
6. ดำเนินการฝึกอบรม
7. ประเมินผลการฝึกอบรม

ขั้นตอนในการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมทั้งของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษาของ Nadler และของ ILO ได้กำหนดขั้นตอนไว้ในทำนองเดียวกัน จะมีแตกต่างก็ตรงที่ของ Nadler เพิ่มขั้นตอนการหาความต้องการในการฝึกอบรมขององค์กร และกำหนดงานเฉพาะที่จะต้องปฏิบัติสำหรับในขั้นตอนอื่นๆ เป็นเพียงการเขียนที่แยกย่อยขั้นตอนหรือรวมขั้นตอนการฝึกอบรมเท่านั้น อย่างไรก็ตาม หลักสูตรฝึกอบรมที่ประกอบไปด้วยองค์ประกอบ 5 ประการนั้น เมื่อนำมาสร้างเป็นหลักสูตรฝึกอบรม ขั้นตอนของการพัฒนาหลักสูตรจะมีรายละเอียดตามแผนภูมิดังนี้ (สมยศ, 2539:40)



แผนภูมิที่ 1 ขั้นตอนของการพัฒนาหลักสูตร

จากการศึกษาเอกสารดังกล่าวผู้วิจัยนำมาใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม เรื่อง ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ ดังนั้น วิเคราะห์งาน ดำเนินการจัดทำหลักสูตรฝึกอบรม ฉบับร่างซึ่งประกอบด้วยวัตถุประสงค์ของหลักสูตร หัวข้อ และเนื้อหาวิชา วิธีการให้ความรู้ ตามหลักสูตร ระยะเวลาที่ใช้ในการอบรม การนำหลักสูตรไปใช้ และการวัดและการประเมินผล

ค. ความต้องการการฝึกอบรม

ความจำเป็นที่ต้องการการฝึกอบรมมี 4 ประการ คือ

1. ความต้องการที่จะเพิ่มความสามารถและฝีมือในการปฏิบัติงานซึ่งปฏิบัติอยู่ หรือสำหรับความก้าวหน้าในอนาคต
2. ความต้องการที่จะเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถในลักษณะทั่วๆ ไป แต่เกี่ยวกับงาน ในสาขาที่ปฏิบัติอยู่
3. ความต้องการที่จะเพิ่มพูนความรู้ให้มากขึ้น ในลักษณะทั่วๆ ไป ที่ไม่เจาะจงว่าจะ เกี่ยวข้องกับงานที่ปฏิบัติอยู่หรือไม่
4. ความต้องการที่จะพัฒนาทัศนคติ บุคลิกภาพและท่าทีในการปฏิบัติงาน (สมพงศ์, 2526:185)

นอกจากนี้ เสนีย์(2517:61) ได้จัดแบ่งลักษณะของความต้องการในการฝึกอบรมไว้ 3 ลักษณะ คือ

1. ความต้องการการฝึกอบรมด้านฝีมือ/ทักษะ (Skill Training) เป็นความต้องการ ของคนในระดับกรรมกรที่จะเลื่อนฐานะจากผู้ปฏิบัติงานโดยไม่ต้องใช้ทักษะหรือใช้ทักษะน้อยไปสู่ งานที่ต้องใช้ทักษะสูงขึ้นหรือเพื่อเพิ่มสมรรถภาพในการทำงาน
2. ความต้องการฝึกอบรมด้านวิชาชีพ (Professional Training) เป็นความต้องการของ คนในระดับผู้ใช้วิชาชีพ เพื่อศึกษาถึงความรู้ด้านวิชาชีพที่วิวัฒนาการขึ้นมาใหม่
3. ความต้องการด้านการจัดการ/บริหาร (Management Training) เป็นความต้องการ เพื่อเรียนรู้วิธีการจัดการใหม่ๆ หรือเพื่อยกระดับความสามารถในการจัดการ

ง. การวิเคราะห์ความต้องการการฝึกอบรม

การจัดการฝึกอบรมนั้นต้องเป็นไปตามความจำเป็นที่จะต้องมีเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด ให้คุ้มค่ากับการลงทุนในด้านงบประมาณ และระยะเวลาที่จะต้องใช้ในการฝึกอบรม ดังนั้นจึงมี ความจำเป็นที่จะต้องทำการวิเคราะห์ความต้องการในการฝึกอบรม โกลด์สทิน (Goldstein อ้างใน ชูชัย, 2538) ได้ให้รายละเอียดการวิเคราะห์ความต้องการการฝึกอบรมว่า ประกอบด้วย

การวิเคราะห์ลักษณะ 3 ประการ ดังนี้

1. การวิเคราะห์องค์การ เป็นการศึกษารูปแบบต่างๆ ขององค์การโดยการวิเคราะห์ที่จะครอบคลุมเป้าหมายขององค์การ บรรยากาศการทำงานภายในองค์การ ทรัพยากรที่มีอยู่และข้อจำกัดต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์การ การวิเคราะห์องค์การจะช่วยตรวจสอบว่าปัญหาที่แท้จริงคืออะไร องค์การควรจะใช้มาตรการใดเพื่อแก้ไขปัญหา และการฝึกอบรมจะให้ประโยชน์อะไรแก่องค์การบ้างหรือไม่

2. การวิเคราะห์ภารกิจและคุณสมบัติ หรือการวิเคราะห์งาน (Job Analysis) เป็นกระบวนการศึกษา รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับงาน โดยส่วนแรกเป็นการวิเคราะห์ภารกิจ (Task Analysis) ซึ่งจะบ่งชี้ส่วนประกอบของงานหนึ่งๆ การวิเคราะห์ดังกล่าวมิได้เป็นการบรรยายถึงตัวผู้ปฏิบัติงาน แต่เป็นการบรรยายเกี่ยวกับลักษณะงานที่จะต้องปฏิบัติ ส่วนที่สองคือการวิเคราะห์คุณสมบัติ (Knowledge, Skill, and Ability Analysis) ซึ่งจะบ่งชี้ความรู้ ทักษะและความสามารถ ซึ่งจำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเหล่านั้น การวิเคราะห์ภารกิจประกอบไปด้วยขั้นตอนต่างๆ หลายขั้น โดยเริ่มต้นจากการวิเคราะห์คำบรรยายลักษณะงาน (Job Description) ติดตามด้วยการวิเคราะห์และจัดทำรายละเอียดเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน รวมทั้งการค้นหาระดับความสำคัญ ความยาก และความถี่ของการปฏิบัติงานแต่ละขั้นตอน (ชูชัย, 2540)

กระบวนการของการจัดทำคำบรรยายภารกิจ ประกอบด้วยขั้นตอนใหญ่ๆ สามขั้น คือ

2.1 การเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับภารกิจ วิธีการสำหรับการเก็บรวบรวมข้อมูลมีหลายวิธีด้วยกันคือ

- 2.1.1 การสังเกตการปฏิบัติงาน (Observation)
- 2.1.2 การสัมภาษณ์ (Interview)
- 2.1.3 การประชุมผู้เชี่ยวชาญ (Subject Matter Experts Panel)
- 2.1.4 การสำรวจโดยใช้แบบสอบถาม (Questionnaire)

2.2 การเขียนคำบรรยายภารกิจ แนวทางการเขียนคำบรรยายภารกิจที่ดีสามารถสรุปได้ดังนี้คือ (Goldstein, 1993)

- 2.2.1 ใช้ประโยคที่สั้น กระชับ และตรงจุด
- 2.2.2 ข้อความแต่ละประโยค ควรเริ่มต้นด้วยคำกริยาซึ่งบ่งชี้ถึง
การปฏิบัติงาน
- 2.2.3 ควรจะอธิบายว่า สิ่งที่ผู้ปฏิบัติงานกระทำคืออะไร อย่างไร และ

เพราะอะไร

2.2.4 ข้อความหนึ่งๆ ไม่ควรจะรวมการกระทำสองชนิดเข้าด้วยกัน ยกเว้นแต่ว่าจะต้องกระทำควบคู่กันไปเสมอ

3. การวิเคราะห์บุคคล มีวัตถุประสงค์สองประการคือ ประการแรก เพื่อประเมินว่าผู้ปฏิบัติงานแต่ละคนมีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานอยู่ในระดับใด และประการที่สองเพื่อกำหนดว่าผู้ปฏิบัติงานเหล่านั้น จะต้องพัฒนาความรู้ ทักษะ และความสามารถอะไรจึงจะทำให้การทำงานของพวกเขาดีขึ้น (McGehee & Thayer, 1961) กล่าวอีกนัยหนึ่งคือ การวิเคราะห์บุคคลจะทำให้ทราบว่า "ใครจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรม และการฝึกอบรมนั้นคืออะไร" ผลของการวิเคราะห์จะช่วยให้ข้อมูลซึ่งมีความสำคัญสำหรับการวางแผนการฝึกอบรม

จ วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม

การฝึกอบรมจะสัมฤทธิ์ผลเพียงใดนั้น ย่อมขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมเป็นสำคัญ ซึ่ง ซีรวิค (2528:73-74) ได้แบ่งวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมบุคลากรในโรงงานไว้ดังนี้

1. เพื่อส่งเสริมและพัฒนาคนงานให้มีขีดความสามารถในการทำงานสูงขึ้น ทั้งความรู้และทักษะ
 2. เพื่อให้คนงานสามารถปรับความรู้ และความชำนาญของตนให้ทันต่อความเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีสมัยใหม่ที่ก้าวหน้าไปอย่างรวดเร็ว และให้สอดคล้องกับการงานที่กำลังปฏิบัติ
 3. เพื่อปรับปรุงระบบการทำงานของแผนกต่างๆ ในโรงงานให้มีความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพดีขึ้น
 4. เพื่อแก้ปัญหาต่างๆ ที่อาจเกิดจากการทำงานของคนงาน เช่น ปัญหาคนงานเกิดอุบัติเหตุบ่อย คนงานมีทัศนคติที่ไม่ดีต่องาน ปริมาณและคุณภาพของการผลิตในโรงงานลดลง
- ในการจัดเตรียมกำลังคนให้เข้าสู่อุตสาหกรรมได้นั้น สมชอบ (2527:6-7) ได้กล่าวไว้ว่า "สถาบันอาชีววะและเทคนิคศึกษาจะต้องจัดเตรียมกำลังคนที่มีความพร้อมที่จะเข้าสู่อุตสาหกรรมได้" ซึ่งตรงกับแนวความคิดของ ซีรวิค (2534:3) ว่า "จุดประสงค์ประการหนึ่งของการจัดการอาชีวศึกษา ก็เพื่อผลิตช่างที่มีคุณภาพ เพื่อตอบสนองความต้องการแรงงานของโรงงานอุตสาหกรรม"

กานเย่ (Gagne, 1984) ได้จำแนกประเภทของผลการเรียนรู้ออกเป็น 5 ประเภทด้วยกัน คือ

1. ทักษะทางปัญญา (Intellectual Skills) ทักษะเหล่านี้บางครั้งเรียกว่าความรู้เกี่ยวกับกระบวนการ (Procedural Knowledge) อันได้แก่ ความรู้เกี่ยวกับมโนทัศน์ (Concepts) กฎ (Rules) และกระบวนการ (Procedures) ตัวอย่างเช่น ความรู้เกี่ยวกับกฎการคำนวณทางคณิตศาสตร์ เป็นต้น

2. ความรู้ทางภาษา (Verbal Information) หมายถึง ความสามารถในการบรรยายสิ่งต่างๆ เช่น บรรยายถึงประเภทและวิธีใช้เครื่องดับเพลิงแบบต่างๆ

3. วิธีการคิด (Cognitive Strategies) หมายถึง ความรู้ ความคิด ที่ผู้เรียนนำมาประยุกต์ใช้กับงานใหม่ๆ ซึ่งนอกจากจะเป็นความรู้เกี่ยวกับกระบวนการและความรู้ทางภาษาแล้ว ยังเป็นความรู้ว่าจะใช้ข้อมูลที่มีอยู่อย่างไร และเมื่อไรด้วย ตัวอย่างเช่น การเขียนบทความ เป็นต้น

4. ทักษะในการกระทำ (Motor Skills) หมายถึง ทักษะในการประกอบกิจกรรมต่างๆ ซึ่งต้องอาศัยอวัยวะภายนอก เช่น การว่ายน้ำ การใช้เครื่องมือ การเขียนหนังสือ เป็นต้น

5. ทัศนคติ (Attitudes) หมายถึง ความพึงพอใจที่จะเลือกกระทำสิ่งใดสิ่งหนึ่ง เช่น เลือกที่จะอ่านนวนิยายในเวลาว่าง เป็นต้น

ประเภทของผลการเรียนรู้ทั้งห้า จะช่วยให้นักจัดการฝึกอบรมทราบว่าสิ่งที่การฝึกอบรมต้องการจะสอนผู้เรียนนั้นจัดอยู่ในประเภทใด และควรจะออกแบบและเลือกใช้วิธีการฝึกอบรมแบบใด จึงจะทำให้ได้รับผลตามที่ได้กำหนดไว้ในวัตถุประสงค์

การเขียนวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมในหลักสูตรฝึกอบรมมีหลักการเขียนดังนี้

1. การกำหนดพฤติกรรมที่สังเกตได้ (Observable Behavior)
2. การกำหนดเงื่อนไข หรือสถานการณ์ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมและพัฒนาจะแสดงออกมา (Conditions)
3. การกำหนดขอบเขตหรือมาตรการ (Extent or Criterion) ที่ใช้วัดความสำเร็จของพฤติกรรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมแสดงออกมา

จ. การเลือกและการจัดเนื้อหาวิชา

เนื้อหาวิชา (Content) หมายถึง เนื้อหาสาระความรู้และประสบการณ์การเรียนรู้ เป็นขั้นตอนที่กำหนดว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมควรรู้และมีประสบการณ์ และการจัดลำดับความรู้และประสบการณ์นั้นเป็นอย่างไรจึงจะเกิดผลการฝึกอบรมและพัฒนาที่สูงสุด

การเลือกเนื้อหาวิชามีหลักเกณฑ์ดังนี้

1. เนื้อหาวิชานั้นต้องสอดคล้องกับความจำเป็นในการฝึกอบรม

2. เนื้อหาวิชานั้นต้องเชื่อถือได้ และเป็นแก่นสารของความรู้ในแต่ละสาขาวิชา มีความทันสมัยและถูกต้อง
3. เนื้อหาวิชานั้นต้องมีความสอดคล้องกับสภาพความเป็นจริงในการทำงาน
4. เนื้อหาวิชาที่นำมาบรรจุในหลักสูตร ต้องมีความสมดุลพอดี ครอบคลุมกับการให้ข้อมูล กระบวนการ และความคิดต่างๆ เกี่ยวกับเรื่องนั้นเพียงพอที่จะให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมและพัฒนา เกิดความเข้าใจถึงหลักการ และความคิดรวบยอดได้อย่างลึกซึ้ง
5. เนื้อหาวิชาต้องสนองวัตถุประสงค์ได้หลายประการ หลายด้าน
6. เนื้อหาวิชาต้องสอดคล้องกับวุฒิภาวะในการเรียนรู้และประสบการณ์ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม
7. เนื้อหาวิชาต้องสอดคล้องกับความต้องการและความสนใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

เมื่อเลือกเนื้อหาวิชาบรรจุลงในหลักสูตร ขั้นตอนต่อไปต้องจัดเนื้อหาวิชาลำดับก่อนหลัง (Organization of Sequence) เพื่อพัฒนาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้อย่างต่อเนื่องและเกิดผลการเรียนรู้สูงสุด การจัดลำดับเนื้อหาวิชานิยมจัดดังนี้

1. จัดเนื้อหาตามลำดับจากเนื้อหาที่ง่ายไปสู่เนื้อหาที่ยาก (Simple to Complex)
2. จัดตามลำดับตามความจำเป็นที่ต้องฝึกอบรมก่อนหลัง (Prerequisite Learning)
3. จัดตามลำดับจากส่วนรวมไปสู่ส่วนย่อย (The Whole to The Part)
4. จัดลำดับตามกาลเวลา (Chronological Sequence)

การจัดลำดับเนื้อหาวิชาในหลักสูตรการฝึกอบรมไม่ควรจัดตามความสะดวกของวิทยากร หรือจัดตามความสะดวกผู้เข้ารับการฝึกอบรม เพราะจะทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความสับสน และการเรียนรู้จะไม่เกิดผลหรือเกิดผลต่ำ

ข. วิธีการฝึกอบรม

วิธีการฝึกอบรมมีหลายวิธีการด้วยกัน วิธีการฝึกอบรมที่มุ่งเน้นความรู้และการเรียนรู้เป็นกลุ่ม มีดังนี้คือ

1. การบรรยาย

การบรรยาย(Lecture) คือ การบรรยายสาระความรู้ต่างๆ โดยวิทยากรเป็นการสื่อสารแบบทางเดียว (One-way Communication) จากวิทยากรสู่ผู้รับการอบรม ดังนั้น วิทยากรจะเป็นผู้ที่มีบทบาทมากที่สุดในการฝึกอบรม วิทยากรจะเป็นผู้จัดเตรียมเนื้อหาสำหรับการบรรยาย รวมทั้ง

สื่อที่ใช้ประกอบการบรรยาย เช่น แผ่นใส สไลด์ รูปภาพ เป็นต้น ในการบรรยายที่ดี วิทยากรจะต้องสามารถกล่าวถึงประเด็นต่างๆ ได้อย่างชัดเจน โดยมีการเลือกใช้ภาษาที่เหมาะสมกับภูมิหลังของผู้รับการอบรม พร้อมทั้งมีตัวอย่างที่ช่วยให้เกิดความเข้าใจได้อย่างรวดเร็ว

1.1 จุดประสงค์ เพื่อถ่ายทอดความรู้ใหม่ๆ ไปสู่กลุ่มคนจำนวนมากในเวลาอันรวดเร็ว

1.2 เงื่อนไข การบรรยายจะประสบความสำเร็จหรือไม่ ขึ้นอยู่กับเงื่อนไขหลายประการ คือ

1.2.1 วิทยากรเป็นผู้มีชื่อเสียง ความน่าเชื่อถือ และความเชี่ยวชาญ

1.2.2 มีการเตรียมแผนการบรรยายเป็นอย่างดี

1.2.3 การบรรยายกระชับ ตรงจุด และชัดเจน

1.3 ข้อดี

1.3.1 สามารถถ่ายทอดสาระข้อมูลต่างๆ ให้แก่ผู้รับการอบรมจำนวนมากได้ในเวลาอันรวดเร็ว ทำให้ประหยัดเวลา และทรัพยากรอื่นๆ

1.3.2 เป็นวิธีการที่ดีสำหรับวัตถุประสงค์ ซึ่งต้องการให้ผู้รับการอบรมได้รับความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบ กฎเกณฑ์ ข้อเท็จจริง และแนวทางปฏิบัติทั่วไป

1.3.3 การจัดสถานที่กระทำได้ง่าย ไม่ยุ่งยากซับซ้อน

1.4 ข้อจำกัด

1.4.1 เป็นการสื่อสารแบบทางเดียว จากวิทยากรสู่ผู้รับการอบรมทำให้เกิดความเบื่อหน่ายได้ง่าย โดยเฉพาะในกรณีที่วิทยากรขาดความสามารถในการกระตุ้นปลุกเร้าผู้ฟัง

1.4.2 เป็นวิธีการที่เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ ซึ่งต้องการให้ผู้รับการอบรมมีการเปลี่ยนแปลงด้านทักษะ หรือความสามารถทางปัญญาขั้นสูง เช่น การวิเคราะห์ การสังเคราะห์ เป็นต้น

1.4.3 การหาวิทยากรที่มีความสามารถในการบรรยาย บางครั้งก็หาได้ยาก

2. การอภิปรายกลุ่ม

การอภิปรายกลุ่ม (Group Discussion) คือ การแบ่งผู้รับการอบรมเป็นกลุ่มย่อยๆ จำนวน ตั้งแต่ 4-12 คน และให้สมาชิกในแต่ละกลุ่มได้อภิปรายแลกเปลี่ยนความคิดเห็นหรือประสบการณ์ซึ่งกันและกัน เพื่อค้นหาข้อสรุปหรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับประเด็นใดประเด็นหนึ่ง

2.1 จุดประสงค์

2.1.1 เพื่อให้ผู้รับการอบรมได้แสดงทัศนะ และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน

2.1.2 เพื่อค้นหาข้อสรุปหรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับปัญหาต่างๆ

2.2 เจื่อนไข

2.2.1 หัวข้อของการอภิปรายมีความน่าสนใจ

2.2.2 สมาชิกกลุ่มมีความรู้เกี่ยวกับหัวข้อของการอภิปราย

2.2.3 ผู้นำกลุ่มจะต้องป้องกันมิให้การอภิปรายถูกครอบงำ โดยบุคคลเพียงไม่กี่คน และพยายามสนับสนุนให้ทุกคนได้แสดงความคิดเห็น

2.3 ข้อดี

2.3.1 เป็นวิธีการที่สามารถรวบรวมความคิดและประสบการณ์จากบุคคลหลายฝ่ายซึ่งจะนำไปสู่การได้ข้อสรุปหรือข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการแก้ไขปัญหา

2.3.2 เปิดโอกาสให้ผู้รับการอบรม ได้แสดงความคิดเห็นของตนอย่างเสรี ได้รู้จักและมีความสัมพันธ์กับบุคคลอื่น

2.4 ข้อจำกัด

2.4.1 ผู้ฝึกอบรมมีโอกาสน้อยในการควบคุมทิศทางและบรรยากาศของการอภิปรายในกลุ่ม หากผู้เป็นประธานของกลุ่มไม่สามารถจะดำเนินการอภิปรายได้อย่างเหมาะสม อาจทำให้เกิดผลเสียได้

2.4.2 สมาชิกกลุ่มซึ่งมีพื้นฐานทางการศึกษา ประสบการณ์หรืออายุต่างกันมากเกินไป อาจทำให้ไม่อาจหาข้อสรุปของการอภิปรายได้

3. การอภิปรายเป็นคณะ

การอภิปรายเป็นคณะ (Panel Discussion) คือ การอภิปรายร่วมกันโดยกลุ่มผู้ทรงคุณวุฒิ ประมาณ 3-5 คน โดยมีพิธีกร (Moderator) เป็นผู้ดำเนินรายการ ผู้ทรงคุณวุฒิแต่ละท่านจะอภิปรายประเด็นต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมายและเปิดโอกาสให้ผู้รับการอบรมซักถามปัญหาได้ โดยปกติแล้วการอภิปรายมักใช้เวลาประมาณ 3 ชั่วโมง และมักแบ่งการอภิปรายออกเป็นสองรอบ

3.1 จุดประสงค์ เพื่อให้ข้อมูล ความคิดเห็น และข้อเท็จจริงหลายๆ ด้าน

3.2 เจื่อนไข

3.2.1 ผู้อภิปรายต้องเป็นผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในหัวข้อที่อภิปราย

3.2.2 พิจารณาต้องรักษาเวลาและประเด็นของการอภิปรายให้อยู่ในกรอบที่กำหนดไว้

3.3 ข้อดี

3.3.1 ผู้รับการอบรมได้รับฟังทัศนะหลายๆ ด้านจาก ผู้ทรงคุณวุฒิ

3.3.2 การมีผู้ทรงคุณวุฒิหลายๆ ท่านมาร่วมกันอภิปรายทำให้มีความน่าสนใจมากขึ้น

3.4 ข้อจำกัด

3.4.1 ผู้อภิปรายอาจจะไม่มีโอกาสได้แสดงความคิดเห็นของตนเองอย่างเต็มที่เนื่องจากเวลาอันจำกัดและมีผู้ร่วมอภิปรายหลายท่าน

3.4.2 การอภิปรายอาจไม่ได้ประโยชน์อย่างเต็มที่ หากผู้ดำเนินรายการไม่สามารถควบคุมการอภิปรายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4. การระดมสมอง

การระดมสมอง (Brainstorming) คือ การประชุมกลุ่มซึ่งเปิดโอกาสและกระตุ้นให้สมาชิกทุกคนได้แสดงความคิดเห็นอย่างเสรี โดยปราศจากข้อจำกัด การวิพากษ์วิจารณ์ หรือการตัดสินคุณค่าใดๆ

4.1 จุดประสงค์ เพื่อระดมความคิดจากสมาชิกทุกคนให้ได้ความคิดที่หลากหลายและมีปริมาณมากที่สุด

4.2 เงื่อนไข

4.2.1 หัวข้อของการประชุมจะต้องชัดเจน

4.2.2 ห้ามวิพากษ์วิจารณ์หรือตัดสินคุณค่าใดๆ แต่ให้มีบรรยากาศการประชุมที่เปิดกว้าง และเสรีมากที่สุด

4.3 ข้อดี

4.3.1 เป็นวิธีการที่เหมาะสมสำหรับการระดมความคิดเห็น เพื่อหาหนทางต่างๆ สำหรับการแก้ไขปัญหาที่มีความยุ่งยากซับซ้อน

4.3.2 ทุกคนมีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นอย่างเท่าเทียมกัน

4.3.3 ช่วยฝึกให้ผู้รับการอบรมรู้จักการรับฟังความคิดเห็นซึ่งกันและกัน โดยปราศจากการตัดสินคุณค่า หรือวิพากษ์วิจารณ์

4.4 ข้อจำกัด

4.4.1 อาจเกิดความสับสนได้ง่าย หากประธานในที่ประชุมไม่สามารถดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4.4.2 การประชุมอาจไม่ได้ผลตามที่มุ่งหวัง หากผู้เข้าร่วมประชุม ไม่กระตือรือร้นในการแสดงความคิดเห็น

5. ทักษะศึกษา

ทัศนศึกษา (Field Trip) คือ การนำผู้รับการอบรมไปชมการทำงานหรือสถานที่จริง โดยมีการบรรยายสรุปประกอบการชมด้วย

5.1 จุดประสงค์

5.1.1 เพื่อให้ผู้รับการอบรมมองเห็นการปฏิบัติงานหรือสถานที่จริง

5.1.2 เพื่อสร้างความสนใจ และความกระตือรือร้นในการเรียนรู้ในหมู่ผู้รับการอบรม

5.2 เงื่อนไข

5.2.1 ต้องได้รับความร่วมมือเป็นอย่างดีจากหน่วยงานที่จะไปทัศนศึกษา

5.2.2 ต้องเตรียมด้านพาหนะสำหรับการเดินทางและที่พักเป็นอย่างดี

5.3 ข้อดี

5.3.1 ช่วยให้ผู้รับการฝึกอบรมได้รับประสบการณ์จากการเห็นการทำงานหรือสถานที่จริง อันจะทำให้เกิดความเข้าใจต่อสิ่งที่เรียนรู้มากขึ้น

5.3.2 ช่วยสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ที่น่าสนใจและน่าตื่นเต้น

5.4 ข้อจำกัด

5.4.1 เสียค่าใช้จ่ายและเวลาในการดำเนินการมาก เช่น ค่าใช้จ่ายด้านพาหนะและที่พัก เป็นต้น

5.4.2 ผู้จัดการทัศนศึกษาไม่อาจจะควบคุมให้การปฏิบัติงานของผู้แสดงให้เป็นไปตามความต้องการได้ทุกประการซึ่งอาจทำให้ผู้รับการอบรมเกิดความสับสนว่าสิ่งที่ได้เรียนรู้ในห้องเรียนถูกต้องหรือไม่

ข. การนำเอาหลักสูตรไปใช้

การนำเอาหลักสูตรไปใช้ หมายถึง การให้ผู้บริหารโครงการฝึกอบรมนำเอาโครงการของหลักสูตรไปฝึกอบรมให้เกิดผลอย่างมีประสิทธิภาพนั่นเอง

3. การประเมินผลการฝึกอบรม

การประเมินผล (Evaluation) คือ การเก็บรวบรวมข้อมูลอย่างเป็นระบบ เพื่อประเมินความสำเร็จของโครงการฝึกอบรม และนำไปสู่การแก้ไขปรับปรุงโครงการฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

การประเมินผลที่ดีจะต้องประกอบด้วยองค์ประกอบสองประการ คือ ประการแรก จะต้องมีความรู้สำหรับการประเมินผลหรือกล่าวอีกนัยหนึ่งก็คือ มีสิ่งที่จะบอกให้นักจัดการฝึกอบรมทราบว่าอะไรคือความสำเร็จหรือความล้มเหลวและประการที่สอง จะต้องมีความรู้สำหรับการเก็บรวบรวมข้อมูลต่างๆ เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าผลที่ได้รับบรรลุตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้หรือไม่

ก. วัตถุประสงค์ของการประเมินผล การประเมินผลโครงการฝึกอบรม มีวัตถุประสงค์เพื่อ

1. ตรวจสอบว่าการฝึกอบรมบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้หรือไม่
2. ค้นหาจุดดีและจุดที่ควรแก้ไขของการฝึกอบรม ไม่ว่าจะเป็นในด้านของ วิธีการนำเสนอ บรรยากาศและสภาพแวดล้อมของการฝึกอบรม เนื้อหาของหลักสูตร วิทยากร และตารางเวลาของการฝึกอบรม
3. ตรวจสอบความคุ้มค่าของโครงการฝึกอบรม โดยเปรียบเทียบค่าใช้จ่ายของโครงการกับประโยชน์หรือคุณค่าที่ได้รับตอบแทน
4. วินิจฉัยว่าผู้รับการอบรมคนใด หรือกลุ่มใดที่ได้รับประโยชน์มากที่สุดและน้อยที่สุดจากการฝึกอบรม
5. รวบรวมข้อมูลซึ่งจะช่วยในการจัดการฝึกอบรมในอนาคต ตัวอย่างเช่น เหตุผลที่เข้าร่วมการฝึกอบรม ผู้รับการอบรมทราบข่าวเกี่ยวกับการฝึกอบรมได้อย่างไรและจะแนะนำให้ผู้อื่นเข้าร่วมการฝึกอบรมในอนาคตหรือไม่ เป็นต้น (Robinson & Robinson, 1989)

ข. ประเภทของเกณฑ์

การประเมินผลโครงการฝึกอบรม สามารถกระทำได้โดยอาศัยเกณฑ์ (Criteria) 4 ประเภท ได้แก่ ปฏิบัติการ การเรียนรู้ พฤติกรรม และผลลัพธ์

1. ปฏิบัติการ

ปฏิบัติการ หมายถึง ความรู้สึกรู้หาของผู้รับการอบรมที่มีต่อโครงการอบรม การประเมินปฏิบัติการจึงเป็นการวัดว่าผู้รับการอบรมชอบหรือไม่ชอบโครงการฝึกอบรม โดยอาจครอบคลุมทั้งทางด้าน เนื้อหา วิทยากร วิธีการอบรม เอกสารประกอบการฝึกอบรมและสภาพแวดล้อมต่างๆ ของการฝึกอบรม โดยทั่วไปแล้วควรจะได้กำหนดสิ่งที่ต้องการจะประเมินไว้ตั้งแต่ในขั้นการออกแบบ

โครงการฝึกอบรม และนำสิ่งที่ต้องการจะประเมินเหล่านั้นบรรจุลงในแบบประเมินผล

สำหรับแนวทางการประเมินปฏิกิริยาของผู้รับการอบรมมีดังต่อไปนี้คือ (Goldstein, 1993)

1.1 การออกแบบสร้างแบบประเมิน โดยอาศัยข้อมูลซึ่งได้รับในระหว่างการวิเคราะห์ความต้องการในการฝึกอบรมและแบบประเมินนั้นควรจะต้องได้รับการตรวจสอบเพื่อให้แน่ใจว่าสามารถสะท้อนความรู้สึกของผู้รับการอบรมได้อย่างแท้จริง

1.2 แบบประเมินที่สร้างขึ้นควรจะเป็นแบบประเมิน ซึ่งสามารถให้ค่าของคำตอบเป็นตัวเลขเพื่อนำมาวิเคราะห์ทางสถิติต่อไปได้

1.3 เพื่อให้ได้คำตอบที่จริงใจ แบบประเมินไม่ควรจะบังคับให้ผู้ตอบเปิดเผย ชื่อ นามสกุล ของตนเอง แต่อาจจะหาวิธีการอื่นๆ เช่น การใช้รหัส เพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปใช้ในการวิเคราะห์หาความสัมพันธ์กับเกณฑ์อื่นๆ เช่น การเรียนรู้หรือการปฏิบัติงาน เป็นต้น

1.4 จัดที่ว่างสำหรับการแสดงความคิดเห็นในประเด็นอื่นๆ ซึ่งมีได้สอบถาม

1.5 ทดสอบความเหมาะสมของแบบประเมินก่อนที่จะนำไปใช้จริง โดยการให้กลุ่มตัวอย่างจำนวนหนึ่งทดลองตอบ และพิจารณาว่าแบบประเมินยังขาดความสมบูรณ์ในจุดใด เวลาที่ใช้ในการตอบยาวนานเท่าไร และความรู้สึกของกลุ่มตัวอย่างที่มีต่อแบบประเมินนี้เป็นอย่างไร

2. การเรียนรู้

เกณฑ์เกี่ยวกับการเรียนรู้ คือ เกณฑ์ที่บ่งชี้ว่าผู้รับการอบรมมีความรู้ ทักษะ หรือ ทักษะคติเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้นกว่าเดิมหรือไม่ สำหรับวิธีการที่ใช้ในการประเมินการเรียนรู้ทั้งสามลักษณะมีดังต่อไปนี้

2.1 ความรู้ (Knowledge) การประเมินระดับความรู้ของผู้รับการอบรม คือ การวัดความรู้เกี่ยวกับข้อเท็จจริง หลักการ วิธีการและกระบวนการทำงาน โดยทั่วไปแล้วการประเมินความรู้ มักจะกระทำโดยใช้แบบทดสอบความรู้ ซึ่งมีอยู่ด้วยกัน 4 แบบ คือ

2.1.1 แบบทดสอบอัตนัย/แบบทดสอบปลายเปิด

แบบทดสอบประเภทนี้จะประกอบด้วยข้อคำถาม ซึ่งให้ผู้ตอบแสดงความคิดเห็นหรือบรรยายข้อเท็จจริงต่างๆ ข้อดีของแบบทดสอบอัตนัยก็คือ ความง่ายในการสร้างข้อสอบและการเปิดโอกาสให้ผู้ตอบได้ตอบคำถามอย่างอิสระ ส่วนข้อเสียก็คือ การตรวจข้อสอบจะต้องกระทำโดยผู้ที่มีความรู้อย่างแท้จริง และหากลายมือของผู้ตอบไม่ดีก็

อาจจะ มีผลกระทบต่อ การให้คะแนนได้

2.1.2 แบบทดสอบเติมคำหรือคำตอบสั้นๆ

แบบทดสอบประเภทนี้จะประกอบด้วยประโยคที่มีช่องว่างให้เติมคำหรือคำตอบสั้นๆ ข้อดีของแบบทดสอบประเภทนี้ก็คือ คำตอบที่ถูกต้องของคำถามแต่ละข้อจะมีอยู่จำกัด ทำให้สามารถตรวจให้คะแนนได้ง่ายขึ้น โดยไม่ต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญแต่ข้อเสียก็คือ รูปแบบของข้อคำถามมิได้ให้ผู้ตอบแสดงความคิดเห็นมากนัก

2.1.3 แบบทดสอบถูก/ผิด

แบบทดสอบประเภทนี้จะประกอบด้วยข้อความสั้นๆ ที่ให้ผู้ตอบตัดสินว่าถูกหรือผิด ข้อดีของแบบทดสอบประเภทนี้คือ การตรวจให้คะแนน ทำได้ง่าย แต่ข้อเสียก็คือผู้ตอบมีโอกาสสูงในการเดาคำตอบได้ถูก

2.1.4 แบบทดสอบหลายตัวเลือก

คือ แบบทดสอบซึ่งมีคำตอบให้เลือกตอบ 4-5 ข้อ สำหรับคำถามแต่ละข้อ ข้อดีของแบบทดสอบหลายตัวเลือกคือ สามารถตรวจให้คะแนนได้ง่าย ไม่ว่าจะโดยการตรวจสอบด้วยมือหรือเครื่องคอมพิวเตอร์ แต่ข้อเสียคือ ผู้ตอบสามารถเดาคำตอบได้ อย่างไรก็ตาม หากมีการตัดคะแนนสำหรับข้อที่ตอบผิดก็อาจทำให้ปัญหาการเดาคำตอบลดน้อยลงได้

2.2 ทักษะ (Skills) การประเมินทักษะมีจุดมุ่งหมายเพื่อตรวจสอบว่าผู้เรียนมีการพัฒนาด้านทักษะเพิ่มขึ้นหรือไม่ ซึ่งวิธีการประเมินที่ดีที่สุดก็คือ การให้ผู้เรียนได้แสดงหรือกระทำทักษะนั้นๆ ออกมา โดยผู้ฝึกอบรมจะคอยสังเกตและให้คะแนน วิธีการแบบนี้เรียกว่า การทดสอบการปฏิบัติงาน หรือ การทดสอบความสามารถ การทดสอบ ทักษะดังกล่าวมักจะกระทำในรูปของการสร้างสถานการณ์จำลอง และให้ผู้เรียนแสดงความสามารถในการใช้ทักษะที่ได้ร่ำเรียนมา

2.3 ทศนคติ (Attitude) การประเมินทัศนคติเป็นการวัดความเปลี่ยนแปลงด้านความรู้สึกของผู้รับการอบรมที่มีต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่ง ตัวอย่างเช่น การฝึกอบรมเพื่อส่งเสริมการทำงานเป็นทีมอาจมีวัตถุประสงค์ข้อหนึ่งเกี่ยวกับการเปลี่ยนทัศนคติของผู้รับการอบรมให้เห็นความสำคัญ และมีความยินดีที่จะร่วมมือกันทำงานเป็นทีมมากขึ้น เป็นต้น ดังนั้น ภายหลังการฝึกอบรมจึงจำเป็นต้องมีการประเมินทัศนคติเกี่ยวกับเรื่องนี้ สำหรับแบบประเมินทัศนคติมีอยู่ด้วยกันหลายแบบซึ่งสามารถนำมาใช้ได้ตามความเหมาะสม

2.3.1 มาตรฐานจัดประเภท (Nominal Scale) คือ แบบประเมินซึ่งให้ผู้ตอบจัดประเภทความรู้สึกที่มีต่อข้อความซึ่งเสนอให้ เช่น จริง-ไม่จริง เห็นด้วย-ไม่เห็นด้วย เป็นต้น

2.3.2 มาตรฐานจัดอันดับ (Ordinal Scale) แบบประเมินซึ่งให้ผู้ตอบจัดอันดับสิ่งเร้าที่เสนอให้ตามลำดับความมากน้อยของคุณสมบัติบางอย่าง

2.3.3 มาตรฐานอัตราภาค (Interval Scale) คือ แบบประเมินซึ่งจำแนกระดับของความรู้สึก ออกเป็นช่วงๆ แต่ละช่วงจะมีระยะห่างเท่าๆ กัน เช่น แบ่งความรู้สึกเห็นด้วยออกเป็น 5 ช่วง ตั้งแต่ เห็นด้วยอย่างยิ่ง เห็นด้วย ไม่มีความเห็น ไม่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วยอย่างยิ่ง เป็นต้น

3. พฤติกรรม

การประเมินโดยใช้เกณฑ์พฤติกรรม คือ การประเมินว่าพฤติกรรมการทำงานของผู้เข้าอบรมมีการเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้นหรือไม่ หลังจากการฝึกอบรม สำหรับแนวทางในการประเมินพฤติกรรมมีดังนี้คือ (Carnevale, Gainer, & Meltzer, 1990)

3.1 ประเมินพฤติกรรมอย่างเป็นระบบทั้งก่อนและหลังการฝึกอบรม

3.2 ควรเก็บข้อมูลจากกลุ่มต่างๆ ต่อไปอย่างน้อยหนึ่งกลุ่ม ได้แก่ ผู้รับการอบรม ผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงานของผู้รับการอบรม

3.3 ควรจะได้มีการวิเคราะห์ทางสถิติ เพื่อเปรียบเทียบการปฏิบัติงานทั้งก่อนและหลังการอบรม

3.4 ควรประเมินการฝึกอบรมหลังจากสิ้นสุดโครงการแล้วอย่างน้อยสามเดือน เพื่อให้ผู้รับการอบรมได้มีโอกาสนำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้

3.5 ควรจะมีกลุ่มควบคุมซึ่งประกอบด้วยผู้ที่ไม่ได้ผ่านการฝึกอบรม เพื่อใช้เป็นกลุ่มเปรียบเทียบกับกลุ่มที่ผ่านการฝึกอบรม สำหรับเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินพฤติกรรม นอกจากการสังเกตพฤติกรรมโดยตรงแล้ว ควรจะได้บันทึกข้อมูลลงในแบบบันทึกพฤติกรรม ซึ่งสามารถจัดทำได้หลายรูปแบบ ตัวอย่างเช่น แบบประเมิน BOS (Behavioral Observation Scales; Latham & Wexley, 1977)

4. ผลลัพธ์

การประเมินผลลัพธ์ คือ การประเมินผลของการฝึกอบรมที่มีต่อการดำเนินงานขององค์กร เช่น ต้นทุนการผลิต อัตราการลาออกของพนักงาน อัตราการขาดงาน คุณภาพและปริมาณของการผลิต และขวัญกำลังใจของพนักงาน เป็นต้น

4.1 วัตถุประสงค์ของการประเมินผลลัพธ์มีดังต่อไปนี้คือ

4.1.1 เพื่อตรวจสอบว่าการฝึกอบรมก่อให้เกิดผลกระทบใดๆ ต่อการดำเนินงานขององค์กรหรือไม่

4.1.2 เพื่อตรวจสอบว่าทักษะหรือความรู้ใดที่อยู่ในหลักสูตรการฝึกอบรม มีผลด้านบวกต่อองค์กรมากที่สุด

4.1.3 เพื่อตรวจสอบว่าผลกระทบหนึ่งๆ ได้เกิดขึ้นในหลายๆ ส่วน หรือเพียงบางส่วนขององค์กร

4.2 ขั้นตอนการประเมินผลลัพธ์มีดังต่อไปนี้คือ

4.2.1 พิจารณาว่าควรจะมีการประเมินผลลัพธ์หรือไม่ การประเมินผลลัพธ์สามารถกระทำได้ หากมีความแน่ใจว่าการฝึกอบรมจะส่งผลกระทบที่สามารถประเมินได้ต่อการดำเนินงานขององค์กร

4.2.2 ระบุผลลัพธ์ที่ต้องการประเมิน โดยการพิจารณาจากข้อมูลที่ได้จากการวิเคราะห์ความต้องการและวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม โดยทั่วไปแล้วอาจจำแนกข้อมูลเกี่ยวกับผลลัพธ์ได้เป็น 2 ประเภท คือ ข้อมูลเชิงผลิตภาพ และข้อมูลเชิงพฤติกรรม ข้อมูลเชิงผลิตภาพเป็นข้อมูลที่ง่ายต่อการเก็บรวบรวมและแปลให้เป็นมูลค่าเงิน อาทิ ผลผลิต ค่าใช้จ่าย ปริมาณเวลาที่ใช้ในการผลิต เป็นต้น ส่วนข้อมูลเชิงพฤติกรรมเป็นข้อมูลที่มีเกี่ยวข้องกับพฤติกรรมของบุคคลซึ่งยากต่อการประเมินและแปลให้เป็นมูลค่าเงิน อาทิ ความพึงพอใจในการทำงาน ความจงรักภักดีต่อองค์กร เป็นต้น

4.2.3 กำหนดรูปแบบและวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล โดยมีเกณฑ์ในการเลือก คือ วิธีการนั้นจะต้องให้ข้อสรุปที่เชื่อถือได้และมีความแม่นยำตรงกับความเป็นจริงสำหรับรายละเอียดเกี่ยวกับรูปแบบและวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล

การฝึกอบรมเป็นกิจกรรมหรือความพยายามที่จะจัดกิจกรรมให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน เพื่อให้ผู้เข้าอบรมเกิดการเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีในเรื่องความรู้ ทักษะ และทัศนคติในการทำงาน การฝึกอบรมที่จัดอย่างมีระบบ หมายถึง กิจกรรมที่มีทิศทาง เป้าหมายที่ชัดเจน เป็นรูปธรรมและประเมินได้ด้วยวิธีการต่างๆ เพื่อให้ได้ข้อมูลย้อนกลับมาสู่การพิจารณาผลของการฝึกอบรม ดังนั้น การประเมินการฝึกอบรมจึงแฝงความหมาย ทั้งการประเมินกระบวนการฝึกอบรม และประเมินผลของการฝึกอบรม

การประเมินการฝึกอบรมจึงเริ่มตั้งแต่การวิเคราะห์โครงการอบรมที่สร้างขึ้นว่า สามารถ

ทำได้อย่างมีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงไร ประเมินวิทยากรผู้มาอบรมว่ามีความเหมาะสมมากน้อยเพียงไร ประเมินหลักสูตรที่จัดว่าเหมาะสมกับความต้องการของหน่วยงานและผู้เข้าอบรมมากน้อยเพียงไร ประเมินการอบรมว่าสอดคล้องกับตารางอบรมมากน้อยเพียงไรและประเมินผลการอบรมว่าสอดคล้องกับจุดหมายที่ตั้งไว้หรือไม่และสอดคล้องกับเกณฑ์เชิงคุณภาพและมาตรฐานมากน้อยเพียงไร

การประเมินโครงการฝึกอบรมประกอบด้วยปัจจัยและวิธีการคือ

คำถาม	กิจกรรมฝึกอบรม	ประเมิน
1.อบรมใคร อะไร เมื่อไร อย่างไร ทำไม(เป็นความต้องการจริงหรือไม่)	สร้างโครงการ	วิเคราะห์ความเป็นไปได้ของ โครงการ(Logical Framework หรือ Needs Assessment)
2.การอบรมมีปัญหาอุปสรรคอะไรบ้าง มีการแก้ไขแต่ละช่วงเป็นอย่างไร	ระหว่างการอบรม	ประเมินเป็นระยะๆ (Formative Evaluation หรือ Process Evaluation)
3.ผลการอบรมเป็นอย่างไร ผู้เข้าอบรมได้รับความรู้ ทักษะ ทัศนคติตามที่มุ่งหวังหรือไม่	สิ้นสุดการอบรม	ประเมินสรุป (Summative Evaluation หรือ Output Evaluation)
4.การอบรมส่งผลดีต่อดั และผลกระทบต่อสภาพ แวดล้อมมากน้อยเพียงไร	หลังโครงการอบรม สิ้นสุดระยะหนึ่ง	ประเมินติดตามและประเมิน ผลกระทบ (Follow-Up หรือ Outcome Evaluation และ Impact Evaluation)

ก่อนประเมินโครงการฝึกอบรม ผู้ประเมินต้องตอบคำถามต่อไปนี้ให้ได้ คือ ประเมินอะไร ของใคร ประเมินเมื่อไร จะใช้ระยะเวลาการประเมินนานเท่าไร ประเมินด้วยวิธีการใด ประเมินไปทำไม และประเมินให้ใคร

เมื่อตอบคำถามดังกล่าวได้แล้ว ผู้ประเมินพิจารณาโครงการประเมินโครงการฝึกอบรมที่เขียนขึ้น ขยายความให้รายละเอียด และกำหนดขั้นตอนวิธีการ ตลอดจนสร้างเครื่องมือประเมิน ดำเนินการรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล เขียนรายงาน และนำเสนอผลประเมินสู่กลุ่มผู้เกี่ยวข้อง

1. ประเมินอะไร

ลักษณะที่เกิดจากการฝึกอบรม จำแนกได้ 2 ประเภทคือ ลักษณะที่เกิดกับผู้เข้าอบรม และลักษณะที่เกิดกับโครงการฝึกอบรม ดังมีรายละเอียดดังนี้

1.1 ลักษณะที่เกิดกับผู้เข้าอบรม ได้แก่

- 1.1.1 ความรู้ ผลสัมฤทธิ์จากการอบรม
- 1.1.2 ปฏิบัติ ทักษะ
- 1.1.3 ทักษะ การปฏิบัติงาน ผลงานภาคปฏิบัติ

1.2 ลักษณะที่เกิดกับโครงการฝึกอบรม ได้แก่

- 1.2.1 ปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับโครงการ ได้แก่ สิ่งนำเข้า (Input) กระบวนการอบรม (Process) ผลลัพธ์ (Output) และผลกระทบ (Outcome หรือ Impact)
- 1.2.2 ปัจจัยที่เกี่ยวกับองค์การหรือหน่วยงานเจ้าของโครงการ ได้แก่ การเปลี่ยนแปลงในองค์การ และคุณค่าของการฝึกอบรม

2. ประเมินใครบ้าง

หมายถึง ผู้เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม เช่น ผู้เข้าอบรม ผู้จัดการอบรม เจ้าของโครงการอบรม หน่วยงาน วิทยากร ผู้ถูกระทบจากโครงการอบรม

3. ประเมินเมื่อไร

หมายถึง ระยะเวลาที่เริ่มทำการประเมิน เช่น ก่อนเริ่มโครงการอบรม ระหว่างที่กำลังดำเนินการฝึกอบรม วันที่สิ้นสุดการอบรม และช่วงเวลาหลังจากการฝึกอบรมสิ้นสุดไปแล้วระยะหนึ่ง เช่น 3 เดือน 1 ปี เป็นต้น

4. ระยะเวลาของการประเมิน

ถ้าเป็นการประเมินตลอดการฝึกอบรม การประเมินนี้จะใช้ระยะเวลามากกว่าการอบรม เช่น ถ้าการอบรมมีระยะเวลา 3 วัน การประเมินนี้จะมีระยะเวลานานกว่า 3 วัน เพราะต้องใช้เวลาในการเตรียมงานประเมิน ทำการประเมินในช่วงการอบรม ทำการประเมินติดตามผลผู้เข้ารับการอบรม และการจัดทำสรุปรายงานการประเมิน

5. ประเมินด้วยวิธีการใดบ้าง

5.1 วิธีการประเมินจำแนกได้ตามประเภทของการรวบรวมข้อมูล คือ

- 5.1.1 ข้อมูลทุติยภูมิ ใช้วิธีการคัดลอกจากแหล่ง ใช้การสัมภาษณ์ผู้ที่มีข้อมูล
- 5.1.2 ข้อมูลปฐมภูมิ ใช้การสังเกตพฤติกรรม การสัมภาษณ์ การสอบถาม

การสอบ การพิจารณาผลงาน

5.2 เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินการฝึกอบรม สรุปได้คือ

- 5.2.1 แบบบันทึกข้อมูล
- 5.2.2 แบบตรวจสอบพฤติกรรม
- 5.2.3 แบบสอบถาม
- 5.2.4 แบบประเมินค่า
- 5.2.5 แบบประเมินผลงาน พฤติกรรม
- 5.2.6 แบบสัมภาษณ์
- 5.2.7 แบบทดสอบความรู้ ผลสัมฤทธิ์
- 5.2.8 แบบสังเกตพฤติกรรม การปฏิบัติการ การปฏิบัติงาน
- 5.2.9 แบบวัดทัศนคติ
- 5.2.10 แบบวัดบุคลิกภาพ

6. ประเมินไปทำไม

การประเมินเป็นกิจกรรมที่ต้องใช้เวลา แรงงาน สมอ และงบประมาณ ดังนั้น ผู้ประเมินต้องวิเคราะห์ให้ได้ว่า การประเมินครั้งนี้มีความคุ้มค่ากับเวลา แรงงาน สมอ และงบประมาณ ที่ลงทุนไปหรือไม่ โดยเฉพาะได้ผลประเมินที่มีประโยชน์หรือไม่

7. ประเมินให้ใคร

การประเมินจะมีประโยชน์ ถ้าผู้ประเมินรู้ว่าจะส่งผลประเมินให้ใครบ้าง และเขาจะเอาผลประเมิน ไปทำอะไร ดังนั้น การเขียนรายงานผลประเมินจึงต้องสอดคล้องกับผู้ใช้ผลประเมิน รายงานผลประเมินมีหลายแบบ มีความสั้นยาวต่างกัน มีจุดเน้นต่างกัน เพื่อให้ผู้ที่นำผลประเมินไปใช้นั้นอ่านเข้าใจและมองเห็นแนวทางในการนำผลประเมินไปใช้ได้

การประเมินกระบวนการฝึกอบรมเป็นการพิจารณาที่กระบวนการ (Process) ในการจัดการฝึกอบรมว่า ได้มีการดำเนินงานประจำวันสอดคล้องกับแผนที่วางไว้หรือไม่ ถ้าไม่สอดคล้อง มีปัญหาอะไรบ้าง และแก้ปัญหายังไร ผลของการแก้ปัญหาคืออะไรบ้าง กระทบโครงการอบรมมากน้อยเพียงไร ในเรื่องใดบ้าง

วิธีการที่ใช้ในการประเมินกระบวนการฝึกอบรม มี 6 ประเภทคือ

1. การจดบันทึก
2. การสังเกตพฤติกรรม

3. การถ่ายวิดีโอ อัดเทป
4. การสัมภาษณ์ผู้เข้าอบรม วิทยากรและผู้เกี่ยวข้อง
5. การวิเคราะห์เอกสารที่เกี่ยวข้องและ
6. การประเมินสภาพแวดล้อมและบรรยากาศในระหว่างการอบรม

กระบวนการพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมมีวัฏจักรเริ่มต้นจากการกำหนดวัตถุประสงค์ เลือกและจัดเนื้อหาวิชา และประสบการณ์ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ นำหลักสูตรไปฝึกอบรม และพัฒนาประเมินผลสัมฤทธิ์การฝึกอบรม และนำผลการประเมินที่ได้ไปใช้ในการปรับหลักสูตร เมื่อปรับปรุงหลักสูตรก็กลับสู่การปรับปรุงวัตถุประสงค์หลักสูตรการฝึกอบรม

4. ชุดฝึกอบรม

ชุดฝึกอบรม ประกอบด้วยสื่อหลายชนิดที่ได้รับการจัดเตรียมไว้สำหรับใช้เป็นช่องทางในการ ถ่ายทอดความรู้จากวิทยากรสู่ผู้รับการฝึกอบรม มีลักษณะเช่นเดียวกันกับชุดการสอน ดังนี้

ก. ความหมายของชุดการสอน

ชุดการสอน หมายถึง ระบบการนำสื่อประสมที่สอดคล้องกับเนื้อหาและประสบการณ์ของแต่ละหน่วย มาช่วยในการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการเรียนรู้ของผู้เรียนแต่ละคน ให้บรรลุจุดหมาย (ไชยยศ, 2526 : 196)

ชุดการสอนเป็นการนำสื่อการสอนหลายประเภทมาใช้ร่วมกัน ในรูปแบบของสื่อประสม (Multimedia) โดยการใช้สื่อประสมนี้เป็นการนำโสตทัศนูปกรณ์ตั้งแต่ 2 อย่างขึ้นไปมาใช้ร่วมกัน ในการเรียนการสอน ซึ่งอาจเป็นการใช้กับผู้เรียนกลุ่มใหญ่ หรือการศึกษารายบุคคล (กิดานันท์, 2531 : 81)

ชุดการสอน เป็นการจัดกิจกรรมการเรียนรู้อันประกอบด้วย วัตถุประสงค์ เนื้อหา และวัสดุ อุปกรณ์ทั้งหลายไว้เป็นชุดๆ เพื่อจัดกิจกรรมให้เกิดการเรียนรู้ และช่วยให้ผู้สอนดำเนินการสอน ที่มีคุณภาพเท่าเทียมกันอยู่ในมาตรฐานเดียวกัน และยังทำให้ประหยัดเวลาในการเตรียมการสอน ทำให้การสอนเรื่องนั้นๆ บรรลุวัตถุประสงค์เดียวกัน ด้วยวิธีเดียวกัน และช่วยให้การเรียนการสอน บรรลุตามจุดหมายอย่างมีประสิทธิภาพ (เสาวณีย์, 2528 : 291)

ชุดการสอนหรือชุดการเรียนการสอน ประกอบด้วยสิ่งต่างๆ หลายสิ่ง บางครั้งเรียกรวมๆ ว่า ชุดวัสดุการเรียนการสอน (Instructional Material Package:IMP) (สำนักพัฒนาเทคนิคศึกษา, 2529 : 4)

ชุดการสอน คือ ชุดสื่อประสมที่มีการจัดระบบการสอนให้สัมพันธ์กับเนื้อหาวิชา เพื่อช่วยให้ผู้เรียนมีพฤติกรรมการเรียนรู้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ (มณฑล, 2539)

ข. ประโยชน์และคุณค่าของชุดการสอน

1. ชุดการสอนช่วยลดภาระของผู้สอน เมื่อมีชุดการสอนสำเร็จรูปอยู่แล้ว ผู้สอนจะดำเนินการสอนตามคำแนะนำที่มีไว้ให้ ผู้สอนไม่จำเป็นต้องเสียเวลาทำสื่อการสอนใหม่ทำให้ผู้สอนมีเวลาหรือเตรียมการสอน ทดลอง และศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมในเนื้อหาตามชุดการสอนกำหนด ทำให้ผู้สอนมีประสบการณ์กว้างขวางขึ้น ซึ่งมีผลต่อประสิทธิภาพในการสอน
2. ทำให้ผู้เรียนได้รับความรู้ในแนวเดียวกัน ผู้สอนแต่ละคนย่อมมีความรู้ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้แตกต่างกัน ในเรื่องเดียวกันผู้เรียนอาจได้รับความรู้และได้รับรายละเอียดต่างๆ เป็นคนละแนวไม่เท่ากัน ชุดการสอนมีจุดมุ่งหมายชัดเจนที่เป็นพฤติกรรม มีข้อแนะนำกิจกรรมการใช้สื่อและข้อสอบประเมินพฤติกรรมของผู้เรียนไว้อย่างพร้อมมูล
3. ชุดการสอนช่วยให้เกิดประสิทธิภาพในการสอนอย่างเชื่อถือได้ เพราะชุดการสอนผลิตขึ้นด้วยวิธีการเข้าสู่ระบบ (System Approach) โดยกลุ่มผู้เชี่ยวชาญหลายด้าน เช่น ผู้เชี่ยวชาญวิชาเฉพาะนั้นๆ นักเทคโนโลยีการศึกษา นักจิตวิทยา ผู้เชี่ยวชาญการวัดผล ผู้สอน ผู้เรียน ผู้ปกครอง ร่วมกันผลิตชุดการสอนโดยมีการทดลองและปรับปรุงจนกระทั่งแน่ใจว่าได้ผลดีหลายครั้งในสถานการณ์ที่กำหนดไว้จึงจะนำออกมาใช้ทั่วๆ ไป เพื่อให้แน่ใจว่าผู้สอนได้ใช้ชุดการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ (ลัดดา, 2526 : 31)
4. ช่วยให้ผู้สอนถ่ายทอดเนื้อหาและประสบการณ์ที่สลับซับซ้อน เช่นการทำงานของเครื่องกล อวัยวะภายในร่างกาย การเจริญเติบโตของสัตว์ชั้นต่ำ ฯลฯ ซึ่งผู้สอนไม่สามารถถ่ายทอดด้วยการบรรยายได้ดี (ชัยยงค์และคณะ, 2523 : 121)
5. ช่วยผู้สอนไม่ต้องเสียเวลาในการคิดค้นมาก นอกจากนั้นยังเป็นวิธีการอบรมผู้สอนประจำการเรื่องการดำเนินการสอนได้อีกประการหนึ่ง (ชม, 2524 : 99)
6. ช่วยสร้างความพร้อมและความมั่นใจแก่ผู้สอน เพราะชุดการสอนได้ผลิตอย่างมีระบบและมีประสิทธิภาพ สามารถนำไปใช้ได้ทุกเวลา (สมหญิง, 2529 : 72)

5. การออกแบบและพัฒนาชุดฝึกอบรม

สำนักพัฒนาเทคนิคศึกษากำหนดหลักการในการออกแบบและพัฒนาชุดสื่อการเรียนการสอน (Instructional Material Package:IMP) ซึ่งคณะผู้วิจัยได้นำมาประยุกต์ใช้เป็นแนวทางในการออกแบบและพัฒนาชุดฝึกอบรมหลักสูตรภาษาอังกฤษเทคนิคเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ก. ความหมายของชุดสื่อการเรียนการสอน

ชุดสื่อการเรียนการสอนเป็นสื่อที่ได้ออกแบบและพัฒนาขึ้นโดยศึกษาข้อมูลต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเช่น จากการวิจัยทางการศึกษา สถานประกอบการด้านอุตสาหกรรมต่างๆ เป็นต้น ชุดสื่อแต่ละชุดจะประกอบด้วยหัวข้อย่อยหลายๆ หัวข้อ สำหรับเนื้อหาวิชาใดวิชาหนึ่งในหลักสูตรทางอาชีวศึกษาสาขาช่างอุตสาหกรรม การออกแบบและพัฒนาชุดสื่อแต่ละชุดดังกล่าวยึดหลักการที่สำคัญตามปรัชญาดังนี้คือ

1. สอดคล้องกับความต้องการของงานในสถานประกอบการ

วัตถุประสงค์ในการเรียนรู้เนื้อหาวิชาของชุดสื่อการเรียนการสอน กำหนดตามผลวิเคราะห์งานจริงในสถานประกอบการด้านอุตสาหกรรมและพิจารณาเลือกหัวข้อที่สัมพันธ์กับงานมาทำการออกแบบและพัฒนา

2. เหมาะสมกับสภาพการเรียนการสอน

สามารถนำชุดสื่อการเรียนการสอนไปใช้ประกอบในการวางแผนการสอนของตนเองตามสภาพความพร้อมของสถานศึกษาด้านต่างๆ เช่น วัสดุและอุปกรณ์ สิ่งอำนวยความสะดวก ห้องเรียนทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ รวมไปถึงตัวผู้สอนเองด้วย

3 ส่งเสริมให้นักศึกษามีกิจกรรมระหว่างบทเรียน

ชุดสื่อการเรียนการสอนจะเน้นให้ผู้เรียนได้มีกิจกรรมร่วมระหว่างบทเรียนมากที่สุด เช่น การตอบคำถาม อภิปราย หรือกิจกรรมอื่นๆ ตามความเหมาะสมของเนื้อหาวิชา ทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติ เพื่อหลีกเลี่ยงการเรียนการสอนแบบบรรยายเพียงอย่างเดียว ซึ่งเป็นวิธีการที่ไม่ส่งเสริมให้เกิดความคิดในการแก้ไขปัญหางานและกิจกรรมของผู้เรียน

4 สร้างหรือดัดแปลงได้ง่าย

สื่อประเภทต่างๆ ที่ใช้ประกอบในชุดสื่อการเรียนการสอน ควรจะใช้วัสดุที่หาได้ง่าย สร้างหรือดัดแปลงได้ไม่ยาก สะดวกต่อการบำรุงรักษาและขนย้าย รวมไปถึงราคาต้องเหมาะสมและประหยัดด้วย

ข. ส่วนประกอบของชุดสื่อการเรียนการสอน

ชุดสื่อการเรียนการสอนประกอบด้วยส่วนสำคัญ 2 ส่วนดังนี้

1. สิ่งพิมพ์ (Printed Material)

สิ่งพิมพ์เป็นคู่มือผู้สอน ซึ่งประกอบด้วยคำแนะนำสำหรับผู้สอน รายการวัตถุประสงค์ของชุดสื่อการเรียนการสอน ใบเนื้อหา ใบแบบฝึกหัดพร้อมเฉลยแบบฝึกหัด ใบงานพร้อมเฉลยใบงาน ใบกิจกรรมหรือสิ่งพิมพ์อื่นๆ ซึ่งขึ้นอยู่กับเนื้อหาวิชา รายการหัวข้อวิชา สื่อ และรายการคำถาม เป็นต้น

2. วัสดุโสตทัศนและอุปกรณ์ (Audio-Visual Material/Equipment)

วัสดุโสตทัศนและอุปกรณ์ประกอบด้วยสื่อการสอนประเภทต่างๆ เช่น แผ่นภาพ แผ่นใส โมเดลพลาสติก หุ่นจำลอง สไลด์ ภาพยนตร์ และวิดีโอ ซีนงานหรืออุปกรณ์จริง และชุดทดลองหรือชุดสาธิต เป็นต้น

ค. ขั้นตอนในการออกแบบและพัฒนาชุดสื่อการเรียนการสอน (IMP)

ขั้นตอนในการออกแบบและพัฒนาชุดสื่อการเรียนการสอนมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1. ศึกษาวรรณคดี

ศึกษาจากเอกสาร ตำรา งานวิจัยที่เกี่ยวข้องและข้อมูลจากแหล่งอื่นๆ เพื่อกำหนดขอบเขตของเนื้อหาวิชา ความถูกต้อง ความทันสมัย รวมถึงการจัดลำดับของเนื้อหาวิชาด้วย

2. เปรียบเทียบหลักสูตร

ศึกษาหลักสูตรต่างๆ ที่เกี่ยวข้องและมีใช้อยู่ในปัจจุบัน เพื่อพิจารณาเลือกหัวข้อที่เหมาะสม และสามารถใช้ร่วมกันได้ทุกหลักสูตร นำมาออกแบบและพัฒนาเป็นชุดสื่อก่อน

3. สืบรวจสถานประกอบการ

ศึกษาแนวโน้มความต้องการด้านความรู้และทักษะที่จะต้องใช้ในการปฏิบัติงานจริงในสถานประกอบการ

4. สืบรวจสถานศึกษา

ศึกษาสภาพความพร้อมด้านต่างๆ ของสถานศึกษาเกี่ยวกับการใช้ชุดสื่อการเรียนการสอน เช่น สภาพห้องเรียนทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติ สื่อการสอน เครื่องมือ อุปกรณ์และวัสดุ ที่มีอยู่แล้ว สิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ รวมถึงความพร้อมของตัวผู้สอนเอง เป็นต้น

5. เลือกเนื้อหาวิชา และหัวข้อเรื่อง แล้วกำหนดวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม

6. ออกแบบ

ออกแบบต้นแบบทั้งที่เป็นสิ่งพิมพ์ และวัสดุโสตทัศน-อุปกรณ์

7. ทดลองใช้

เพื่อตรวจสอบหาความถูกต้องของเนื้อหาวิชาและความเหมาะสมด้านอื่นๆ ของชุดสื่อ

8. ปรับปรุงแก้ไข

นำข้อมูลที่ได้จากการทดลองใช้ มาปรับปรุงแก้ไขเพื่อให้ได้ชุดสื่อที่มีคุณภาพและสมบูรณ์ที่สุด

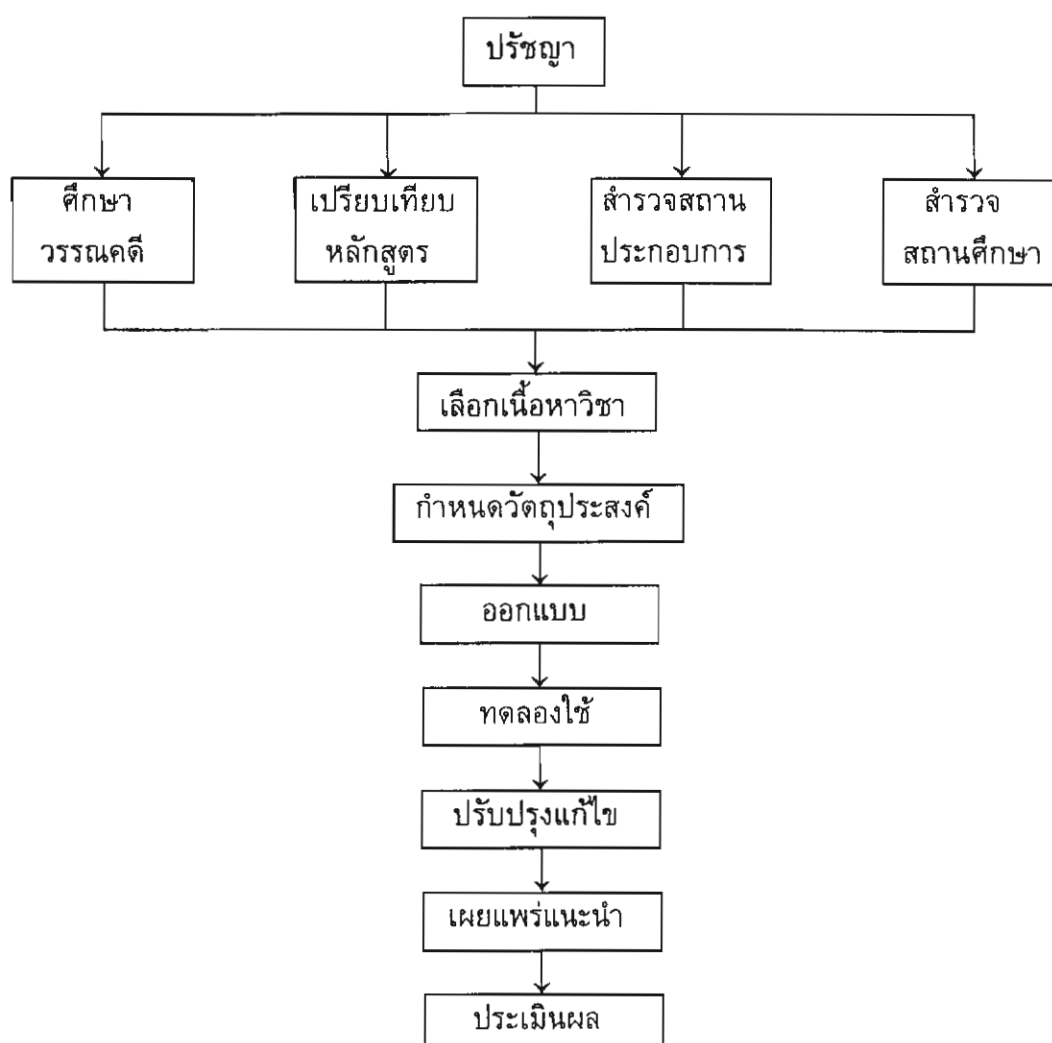
9. เผยแพร่แนะนำ

แนะนำหลักวิธีการ ขบวนการออกแบบและพัฒนาชุดสื่อ วิธีการใช้ชุดสื่อ เพื่อให้สามารถใช้ชุดสื่อได้อย่างมีประสิทธิภาพที่สุด

10. ประเมินผล

ประเมินผลการใช้ชุดสื่อทั้งด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อเป็นแนวทางในการออกแบบ และพัฒนาชุดสื่อต่อไป

ขั้นตอนการออกแบบและพัฒนาชุดสื่อการเรียนการสอน สามารถสรุปเป็นแผนภูมิได้ดังนี้คือ



แผนภูมิที่ 2 ขั้นตอนในการออกแบบและพัฒนาชุดสื่อการเรียนการสอน

จากเอกสารหลักการในการออกแบบและพัฒนาชุดสื่อการเรียนการสอนดังกล่าวข้างต้น คณะผู้วิจัยได้นำมาประยุกต์ใช้เป็นแนวทางในการออกแบบและพัฒนาชุดฝึกอบรม โดยทำการออกแบบและรวบรวมหัวข้องาน วิเคราะห์งาน กำหนดความรู้และทักษะ กำหนดวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม กำหนดแนวทางการออกแบบ และสร้างชุดฝึกอบรม ซึ่งแบ่งออกได้ดังนี้ คือ คู่มือวิทยากร คู่มือผู้เข้าอบรม สื่อประกอบการฝึกอบรม แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการฝึกอบรม ภาคทฤษฎีพร้อมเฉลย และแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการฝึกอบรมภาคปฏิบัติพร้อมใบประเมินผล (รายละเอียดนำเสนอไว้บทที่ 3)

ง. ขั้นตอนในการสร้างชุดการสอน การสร้างชุดการสอนมีขั้นตอนที่สำคัญดังนี้คือ

1. กำหนดหมวดหมู่เนื้อหาและประสบการณ์ อาจกำหนดเป็นหมวดวิชาหรือบูรณาการ

เป็นแบบสหวิทยาการตามที่เห็นเหมาะสม

2. กำหนดหน่วยการสอน แบ่งเนื้อหาวิชาการออกเป็นหน่วยการสอนโดยประมาณเนื้อหาวิชาที่จะให้ผู้สอนสามารถถ่ายทอดความรู้แก่ผู้เรียนในหนึ่งสัปดาห์หรือหนึ่งครั้งๆ ละ 1 - 2 ชั่วโมง

3. กำหนดหัวเรื่อง ผู้สอนจะต้องถามตัวเองว่าในการสอนแต่ละหน่วยจะให้ประสบการณ์อะไรแก่ผู้เรียนบ้าง แล้วกำหนดหัวเรื่องออกมาเป็นหน่วยการสอน

4. กำหนดมโนทัศน์ และหลักการมโนทัศน์ หลักการที่กำหนดขึ้นต้องสอดคล้องกับหน่วย และหัวเรื่อง โดยสรุปแนวความคิด สาร และหลักเกณฑ์ที่สำคัญไว้เพื่อเป็นแนวทางจัดเนื้อหาการสอนให้สอดคล้องกัน

5. กำหนดวัตถุประสงค์ให้สอดคล้องกับหัวเรื่อง โดยเขียนเป็นวัตถุประสงค์ทั่วไปก่อน แล้วจึงเขียนเป็นวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมที่ต้องมีเกณฑ์การเปลี่ยนพฤติกรรมไว้ทุกครั้ง

6. กำหนดกิจกรรมการเรียนรู้ ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมที่จะเป็นแนวทางการเลือก และผลิตสื่อการสอน กิจกรรมการเรียนรู้ หมายถึง กิจกรรมทุกอย่างที่ผู้เรียนปฏิบัติ เช่น การอ่านบัตรคำสั่ง ตอบคำถาม เขียนภาพ ทำการทดลอง เล่นเกมส์ ฯลฯ

7. กำหนดแบบประเมินผล ต้องประเมินผลให้ตรงกับวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมโดยใช้แบบทดสอบอิงเกณฑ์ เพื่อให้ผู้สอนทราบว่าหลังผ่านกิจกรรมแล้ว ผู้เรียนได้เปลี่ยนพฤติกรรมการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้หรือไม่

8. เลือกและผลิตสื่อการสอน วัสดุ อุปกรณ์และวิธีการที่ผู้สอนใช้ ถือเป็นสื่อการสอนทั้งสิ้น เมื่อผลิตสื่อการสอนแต่ละหัวเรื่องแล้ว ก็จัดชุดการสอนเหล่านั้นไว้เป็นหมวดหมู่ ในกล่องที่เตรียมไว้ก่อนนำไปทดลองหาประสิทธิภาพ

9. หาประสิทธิภาพชุดการสอน เพื่อประกันว่าชุดการสอนที่สร้างขึ้นมีประสิทธิภาพในการสอน ผู้สร้างจำเป็นต้องกำหนดเกณฑ์ขึ้นโดยคำนึงถึงหลักเกณฑ์ที่ว่า การเรียนรู้เป็นกระบวนการ เพื่อช่วยให้การเปลี่ยนพฤติกรรมของผู้เรียนบรรลุผล

การหาประสิทธิภาพชุดการสอน (Developmental Testing) หมายถึง การนำชุดการสอนไปทดลองใช้ (Try-out) เพื่อปรับปรุง แล้วนำไปสอนจริง นำผลที่ได้มาปรับปรุงแก้ไข แล้วจึง ผลิตออกมาเป็นจำนวนมาก วิธีการหาประสิทธิภาพชุดการสอนหรือชุดฝึกอบรม วิธีการหนึ่ง ซึ่งมีผู้นิยมใช้อย่างกว้างขวาง คือ เกณฑ์มาตรฐาน 90/90 (The 90/90 standard) หรือเกณฑ์ มาตรฐาน 80/80 ซึ่ง Espich และ Williams (1967) ได้ให้ความเห็นไว้เป็น 4

ลักษณะคือ

9.1 เกณฑ์มาตรฐาน 90/90 หมายถึง การที่นักเรียนสามารถทำแบบฝึกหัด ได้ถูกต้องเฉลี่ยร้อยละ 90 แต่ไม่ได้เป็นเครื่องชี้ว่าบทเรียนนี้มีประสิทธิภาพตามจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้ จะต้องดูความสำเร็จของนักเรียนที่สามารถทำแบบทดสอบหลังเรียนได้เป็นส่วนมาก โดยถือว่า ร้อยละ 90 อาจเป็นตัวแทนที่ดีของนักเรียนส่วนมาก ทั้งนี้ได้หมายความว่าบทเรียนที่นักเรียนสามารถทำแบบฝึกหัดได้ถูกต้องเพียงร้อยละ 85 เป็นบทเรียนที่ไม่ดี เชื่อไม่ได้ และบทเรียนที่นักเรียนสามารถทำแบบฝึกหัดได้ถูกต้องร้อยละ 100 เป็นบทเรียนที่ดีมิได้ถ้านักเรียนทำแบบทดสอบหลังเรียนไม่ค่อยได้

9.2 เกณฑ์มาตรฐาน 90/90 หมายถึง นักเรียนร้อยละ 90 เรียนรู้บทเรียนได้ดีขึ้นกว่าเดิมร้อยละ 90 ของบทเรียน ตัวอย่างเช่น นักเรียนทำคะแนนทดสอบก่อนเรียนได้ร้อยละ 30 แต่นักเรียนสามารถทำคะแนนจากแบบทดสอบหลังเรียนได้ 100 แสดงว่านักเรียนสามารถทำคะแนนได้เพิ่มขึ้นเพียงร้อยละ 70 เท่านั้น แต่ถ้าเขาทำคะแนนทดสอบหลังเรียนได้ร้อยละ 90 เขาจะทำคะแนนได้เพิ่มขึ้นเพียงร้อยละ 60 จากที่เขาควรจะได้เต็มก็คือร้อยละ 70 นั่นเอง เขาได้คะแนนเพิ่ม 6 ใน 7 ของที่ควรจะได้หรือร้อยละ 85.7 เป็นอย่างสูง

9.3 เกณฑ์มาตรฐาน 90/90 หมายถึง นักเรียนร้อยละ 90 เรียนรู้เรื่องราวได้ร้อยละ 90 โดยไม่คำนึงถึงนักเรียนอ่อนอีกร้อยละ 10 ถ้าเอาผลสัมฤทธิ์ของนักเรียนมาเฉลี่ยได้ไม่ต่ำกว่าร้อยละ 90 แสดงว่าบทเรียนนี้ถึงเกณฑ์ที่กำหนดไว้

9.4 เกณฑ์มาตรฐาน 90/90 หมายถึง นักเรียนที่ทำแบบทดสอบทั้งหมดจะต้องได้คะแนนจากการทำแบบทดสอบหลังเรียนบทเรียนนี้ได้ร้อยละ 90 และแบบทดสอบหลังเรียนแต่ละข้อจะต้องมีผู้ทำถูกร้อยละ 90 เช่นกัน ตัวอย่างเช่น นักเรียน 100 คนทำแบบทดสอบ 10 ข้อ นักเรียนแต่ละคนจะทำผิดได้เพียง 1 ข้อ และแบบทดสอบแต่ละข้อจะต้องมีผู้ทำผิดไม่เกิน 10 คน

9.5. การใช้ชุดการสอน ชุดการสอนที่ได้ปรับปรุงและมีประสิทธิภาพตามเกณฑ์ที่ตั้งไว้สามารถนำไปสอนผู้เรียนได้ตามประเภทของชุดการสอน (แบบบรรยาย แบบกลุ่มและรายบุคคล) และตามระดับการศึกษา (ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอุดมศึกษา) โดยกำหนดขั้นตอนดังนี้

9.5.1 ให้ผู้เรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียน

9.5.2 เข้าสู่บทเรียน

9.5.3 ประกอบกิจกรรมการเรียนรู้

9.5.4 สรุป

9.5.5 ทำแบบทดสอบหลังเรียน (สมหญิง, 2529 : 70-71)

6. การประยุกต์ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องในการพัฒนาหลักสูตรและชุดฝึกอบรม

จุดมุ่งหมายสำคัญของการของการศึกษาและการนำเสนอแนวคิดทฤษฎีในการวิจัยคือ การทำความเข้าใจความรู้และสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ต้องการทำวิจัย เพื่อให้ทราบถึงข้อสรุปและการอ้างอิงขององค์ความรู้ในเรื่องนั้น และได้แนวทางที่จะทำความเข้าใจถึงสภาพการณ์ที่เกิดขึ้นตามความเป็นจริงในสภาพแวดล้อมขณะนั้น นอกจากนี้การศึกษาทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยยังช่วยในการกำหนดแนวทางการดำเนินการวิจัยและเสนอข้อค้นพบด้วย (Isaacson and Brown. 1993:20) เนื่องจากการวิจัยครั้งนี้เป็นการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเทคนิคเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ เป็นการพัฒนาคุณภาพกำลังคนทางอาชีพและเทคนิคศึกษาทางด้านภาษาอังกฤษเพื่อการติดต่อสื่อสารแบบหนึ่ง ดังนั้นการศึกษาแนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการผลิตบุคลากรทางอาชีพและเทคนิคศึกษา จึงน่าจะเป็นประโยชน์ต่อผู้วิจัยในการกำหนดประเด็นการศึกษาวิจัยได้อีกทางหนึ่ง ในการวิจัยครั้งนี้ คณะผู้วิจัยได้ศึกษาและนำเสนอแนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการผลิตบุคลากรทางอาชีพและเทคนิคศึกษา แยกตามเนื้อหาสำคัญเป็น 3 ตอนคือ ตอนแรกว่าด้วยปรัชญาการศึกษาและทฤษฎีการเรียนรู้คือทฤษฎีพฤติกรรมนิยม (behaviorism) ตอนที่ 2 ว่าด้วยแนวคิดทฤษฎีทางอาชีพศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการผลิตบุคลากรทางอาชีพและเทคนิคศึกษา ซึ่งสามารถแยกออกได้เป็น 2 ส่วน คือ ทฤษฎีการพัฒนาอาชีพ (Career development theory) และแนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับการเรียนการสอนทางอาชีพและเทคนิคศึกษา ตอนที่ 3 ว่าด้วยแนวทางการสอนภาษาอังกฤษเทคนิคเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ โดยมีจุดมุ่งหมายที่จะนำสาระไปใช้สร้างกรอบ ความคิดทางทฤษฎีการประยุกต์การพัฒนาหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน ตลอดจนวางแนวทางสำหรับการวิจัยการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเทคนิคเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพครั้งนี้

1. ปรัชญาการศึกษาและทฤษฎีการเรียนรู้

แนวคิดทางปรัชญาแบ่งออกเป็นกลุ่มที่สำคัญ 3 กลุ่ม ได้แก่ ปรัชญากลุ่มสัจนิยม (realism) กลุ่มจิตนิยม (idealism) และกลุ่มปฏิบัตินิยม (pragmatism) ปรัชญากลุ่มแรก คือ กลุ่มสัจนิยมถือว่าวัตถุ (matter) เป็นความจริงแท้สุดท้าย (ultimate reality) สรรพสิ่งมีอยู่ได้ด้วยตัวของมันเองและเป็นอิสระจากจิต (mind) ปรัชญากลุ่มที่สอง คือ กลุ่มจิตนิยมเชื่อว่าวิญญาณ

เป็นความแท้จริงที่สุด เป็นความจริงมากกว่าร่างกาย (physical) และจิตใจ(mental) เป็นความจริงแท้ยิ่งกว่าวัตถุ(material) ปรัชญากลุ่มที่สาม คือ กลุ่มปฏิบัตินิยมนั้นมีชื่อเรียกแตกต่างกันหลายชื่อ เช่น อุปกรณ์นิยม (instrumentalism) ภารกิจนิยม (functionalism) และประสบการณ์นิยม (experimentalism) ปรัชญากลุ่มปฏิบัตินิยมเชื่อว่ามนุษย์เป็นสิ่งที่เคลื่อนไหวอยู่เสมอ มีความสนใจกับการสร้างสรรค์ และการตีความหมายจากประสบการณ์ที่ได้รับ และมนุษย์จะเจริญงอกงามก็ต่อเมื่อได้สัมพันธ์กับผู้อื่นหรือสิ่งอื่น ๆ มนุษย์ต้องเรียนรู้ในการใช้ชีวิตอยู่ในสังคม และตามความปรารถนาของตนเองการจัดการศึกษาตามแนวคิดปรัชญากลุ่มประสบการณ์นิยม ตามนิยามของเนลเลอร์ (Kneller.(1971) กล่าวว่าปรัชญาการศึกษาตามแนวคิดประสบการณ์นิยม เป็นแนวคิดที่เน้นประสบการณ์เป็นหลัก บุคคลเรียนรู้จากประสบการณ์และการปฏิบัติ โดยใช้ประสาทสัมผัสทั้ง 5 คือ การเห็น ได้ฟัง ได้ดมกลิ่น ได้สัมผัส และต้อง และได้สัมผัส มีขั้นตอนในการสังสมประสบการณ์และความเข้าใจที่เกิดขึ้น จากการนำเอาความคิดไปประยุกต์ใช้กับประสบการณ์ที่เกิดขึ้นโดยตรง รัตนา ดันบุกเด็ก (2523 : 53 – 54) กล่าวว่านักปรัชญากลุ่มปฏิบัติการนิยมนอกจากจะเน้นเรื่องประสบการณ์แล้ว ยังเน้นเรื่อง การปฏิบัตินิยมคือ การจัดการศึกษาให้มีลักษณะที่ตั้งอยู่บนรากฐานของการปฏิบัติหรือกิจกรรม เพื่อสร้างเสริมประสบการณ์ตรงให้กับผู้เรียน โดยถือว่า " การศึกษาคือชีวิต " และ " การเรียนรู้คือการกระทำ " ลักษณะการจัดการเรียนการสอนฝึกให้ผู้เรียนรู้จักแก้ปัญหา และเกิดการเรียนรู้ ในขณะที่นำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับมาใช้และลงมือปฏิบัติจริง

หลักฐานที่สะท้อนให้เห็นถึงปรัชญากลุ่มปฏิบัตินิยมในทฤษฎีการเรียนรู้ เห็นได้จากการให้คำจำกัดความของคำว่า " การเรียนรู้ " ของนักการศึกษาดังต่อไปนี้ คือ แบลร์และคณะ (Blair,et al. 1962:103) กำหนดความหมายและอธิบายลักษณะสำคัญของการเรียนรู้ไว้ว่า การเรียนรู้คือการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมโดยอาศัยประสบการณ์และพฤติกรรมที่เปลี่ยนแปลงไปนั้น ย่อมทำให้บุคคลแสดงปฏิกิริยาตอบสนองต่อสถานการณ์ครั้งต่อไป ด้วยพฤติกรรมที่แตกต่างไปจากครั้งก่อน คือสามารถทำได้รวดเร็วขึ้นและมีประสิทธิภาพสูงขึ้น ความหมายของการเรียนรู้ดังกล่าวเป็นการให้ความหมายและอธิบายลักษณะสำคัญของการเรียนรู้ โดยเน้นความสำคัญของประสบการณ์ (experience) ซึ่งหมายถึงผลที่เกิดจากการทำปฏิกริยาร่วมกัน (interaction) ระหว่างบุคคลกับสิ่งแวดล้อมต่าง ๆ โดยผลของการเรียนรู้ได้แก่การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในด้านต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในตัวบุคคลหรือตัวผู้เรียน ซึ่งสามารถสังเกตเห็นได้และสามารถวัดได้อีกด้วย

กาเย (Gagne. (1970:3-4) ให้ความหมายและอธิบายลักษณะสำคัญของการเรียนรู้ไว้ว่า

การเรียนรู้คือการเปลี่ยนแปลงสมรรถภาพหรือความสามารถของบุคคลอันเนื่องมาจากการณ์ที่ถูกกำหนดขึ้น เพื่อช่วยให้เกิดการเรียนรู้ การเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นย่อมจะคงอยู่หรือปรากฏให้เห็นได้นานพอสมควร และการเปลี่ยนแปลงที่เป็นผลของการเรียนรู้ นั้น มีลักษณะผิดแผกแตกต่างไปจากการเปลี่ยนแปลงที่เกิดจากขบวนการวิวัฒนาการและความเจริญของงาน การเรียนรู้จะเกิดขึ้นได้จะต้องมีการฝึกหัด หรือมีการกำหนดสถานการณ์ขึ้น เพื่อช่วยให้เกิดการเรียนรู้ ผลของการเรียนรู้เมื่อเกิดขึ้นแล้วย่อมจะปรากฏให้เห็นเป็นระยะเวลานานหรือมีความคงทนพอสมควรและสามารถจำแนกออกเป็นส่วน ๆ ได้หลายด้าน เช่น การเปลี่ยนแปลงทางด้านทักษะหรือความสามารถด้านทัศนคติหรือความรู้สึกและด้านความรู้ความเข้าใจ นอกจากนี้ผลของการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นนั้น หมายถึงการเพิ่มพูนหรือการเปลี่ยนแปลงสมรรถภาพของบุคคล อันเนื่องมาจากการฝึกหัดหรือจากสถานการณ์ที่ก่อให้เกิดการเรียนรู้จึงแตกต่างไปจากการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น เพราะการพัฒนาการหรือสภาวะทางด้านร่างกาย ซึ่งไม่ใช่ผลการเรียนรู้

จากความหมายและลักษณะสำคัญของการเรียนรู้ดังกล่าว สามารถสรุปได้ว่าการเรียนรู้เป็นการเปลี่ยนแปลงของพฤติกรรมอันมีผลจากการฝึกฝน และประสบการณ์ที่ได้รับทั้งทางตรงและทางอ้อม การเรียนอาจเกิดขึ้นเองจากขบวนการทำงานของสมองมนุษย์เมื่อได้รับประสบการณ์ แต่ไม่ใช่เกิดจากสัญชาตญาณหรือวุฒิภาวะ หรือการเปลี่ยนแปลงตามระยะพัฒนาการของมนุษย์ทั้งทางร่างกาย ปัญญา อารมณ์ และสังคมเพียงอย่างเดียว ทฤษฎีการเรียนรู้ที่พัฒนาขึ้นเพื่ออธิบายการเรียนรู้ในปัจจุบันแยกได้เป็น 4 กลุ่ม คือ ทฤษฎีพฤติกรรมนิยม (behaviorism) ทฤษฎีความรู้ความเข้าใจหรือทฤษฎีปัญญา (cognitive theories) ทฤษฎีมนุษยนิยม (humanism) และทฤษฎีการเรียนรู้ทางสังคม (social learning) เมอร์เรียม และคาฟฟาเรลลา (Merriam and Caffarella, 1991:123 - 139) ได้สรุปสาระสำคัญของกลุ่มทฤษฎีทั้ง 4 กลุ่มไว้ดังต่อไปนี้

กลุ่มทฤษฎีพฤติกรรมนิยม เน้นขบวนการภายในที่ทำให้เกิดพฤติกรรม แต่จะสังเกตและวัดผลจากพฤติกรรมที่แสดงออกภายนอก การทดลองของกลุ่มทฤษฎีพฤติกรรมนิยมใช้สัตว์เป็นเครื่องทดลอง ทำให้เกิดการโต้แย้งเมื่อนำมาใช้กับการอธิบายพฤติกรรมมนุษย์ว่า พฤติกรรมการแสดงของมนุษย์อาจไม่ตรงตามผลการทดลองกับสัตว์ เนื่องจากมนุษย์มีระบบการรับรู้และการตอบสนองต่างจากสัตว์ ทฤษฎีของกลุ่มพฤติกรรมนิยม กล่าวว่า การเรียนรู้จะเกิดขึ้นเมื่อมีการเชื่อมโยงระหว่างสิ่งเร้ากับการตอบสนอง พฤติกรรมมนุษย์สามารถปรับเปลี่ยนได้โดยมีการวางเงื่อนไข มีการเสริมแรงในรูปของรางวัลและการลงโทษ การเลือกการเสริมแรงมีแนวทางการเลือกที่ต้องให้สอดคล้องกับสถานการณ์ และการเรียนรู้จะเกิดขึ้นได้ดี

เมื่อมีการวางเงื่อนไขและการเสริมแรงที่เหมาะสม สิ่งเร้าที่มีความคล้ายคลึงกับประสบการณ์เดิม จะมีผลทำให้ความคงทนของการเรียนรู้ดีขึ้น

กลุ่มทฤษฎีความรู้ความเข้าใจหรือทฤษฎีปัญญาเน้นแนวความคิดด้านการหยั่งรู้ (insight) และ การรับรู้ (perception) พฤติกรรมที่เป็นผลจากการเรียนรู้จึงมีทั้งพฤติกรรม ภายใน และภายนอก พฤติกรรมภายในได้แก่ความคิดที่ทำให้เกิดการหยั่งรู้ ส่วนพฤติกรรมภายนอก เป็นการแสดงออกและความสามารถในการรับรู้ ทฤษฎีนี้จึงเน้นการสร้างเสริมประสบการณ์ ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อเชื่อมโยงประสบการณ์เดิมกับประสบการณ์ใหม่ ทำให้เกิดการหยั่งรู้ และการเรียนรู้ได้ดีขึ้น ผู้เรียนสามารถรวมประสบการณ์ต่าง ๆ เข้าด้วยกันและมองเห็นวิธีการ แก้ปัญหา การจัดเรียงลำดับจากง่ายไปหายาก จากซับซ้อนน้อยไปสู่ซับซ้อนมาก จากสิ่งที่ไม่มีความหมายใกล้เคียงกับผู้เรียนไปสู่สิ่งที่มีความหมาย การกำหนดเป้าหมายการเรียนรู้จะเป็น แรงจูงใจให้ผู้เรียนดำเนินไปสู่เป้าหมาย ส่งผลให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้จากความเข้าใจ ซึ่งทำให้เกิด การเรียนรู้อยู่ได้นานกว่าการท่องจำ นอกจากนี้ขบวนการและวิธีการคิดเป็นสิ่งสำคัญที่ทำให้เกิด การเรียนรู้ใหม่ ๆ และค้นพบสิ่งใหม่ ๆ อีกด้วย

กลุ่มทฤษฎีมนุษยนิยม เป็นทฤษฎีที่คัดค้านการทดลองเกี่ยวกับพฤติกรรมของสัตว์ แล้วมาใช้อ้างอิงกับมนุษย์ และปฏิเสธที่จะใช้คนเป็นเครื่องทดลองแทนสัตว์ นักทฤษฎีในกลุ่มนี้ เห็นว่า มนุษย์มีความคิด มีสมอง อารมณ์และอิสระภาพในการกระทำ การเรียนการสอนตามแนว ทฤษฎีนี้เชื่อว่าผู้เรียนเป็นศูนย์กลางของการเรียน การจัดการเรียนการสอน จึงมุ่งให้เกิดการเรียนรู้ ทั้งด้าน ความเข้าใจ ทักษะ และเจตคติไปพร้อม ๆ กัน โดยให้ความสำคัญกับความรู้สึกนึกคิด ค่านิยม การแสดงออก ตลอดจนการเลือกเรียนตามความสนใจของผู้เรียนเป็นหลัก บรรยายภาค ในการเรียนเป็นแบบร่วมมือกันมากกว่าการแข่งขันกัน อาจารย์ผู้สอนทำหน้าที่ช่วยเหลือ ให้กำลังใจและอำนวยความสะดวกในขบวนการเรียนของผู้เรียน โดยการจัดมวลงประสบการณ์เอื้อให้ ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้

กลุ่มทฤษฎีการเรียนรู้ทางสังคม เป็นทฤษฎีที่แตกต่างจากทฤษฎีการเรียนรู้สามทฤษฎี แรกค่อนข้างมาก ทฤษฎีการเรียนรู้ทางสังคมเน้นว่า การเรียนรู้เกิดจากการที่ มนุษย์มี ส่วนร่วม หรือสังเกตจากสิ่งแวดล้อมรอบตัว ในลักษณะการมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างมนุษย์ สังคม และพฤติกรรมความแตกต่างของพฤติกรรมภายใต้สถานการณ์เดียวกัน สามารถอธิบายได้โดย ลักษณะนิสัยส่วนตัว และแรงกระตุ้นที่เป็นปัจจัยความสัมพันธ์กับสิ่งแวดล้อม ทฤษฎีการเรียนรู้ ทางสังคมจึงให้ความสำคัญกับบริบททางสังคมและการมีปฏิสัมพันธ์ ลักษณะการเรียนรู้เป็น

การเรียนรู้บทบาทและพฤติกรรมตามต้นแบบในสังคม

เมอร์เรียม และ คาฟฟาเรลลา(Merriam and Caffarella) ได้สรุปสาระสำคัญ และเสนอชื่อนักจิตวิทยาการศึกษาที่สนับสนุนแนวคิดทฤษฎีการเรียนรู้ทั้ง 4 กลุ่มไว้ดังตารางที่ 1 จากตารางจะเห็นได้ว่า หลักการของทฤษฎีแต่ละกลุ่มเป็นผลจากความพยายามของนักจิตวิทยาการศึกษาที่จะทำความเข้าใจและอธิบายกระบวนการ และผลที่เกิดจากการเรียนรู้จากมุมมองที่แตกต่างกันแต่ไม่ได้ขัดแย้งกัน ทุกกลุ่มทฤษฎีให้ภาพลักษณะการเรียนการสอนที่เน้นบทบาทของอาจารย์ในฐานะผู้ช่วยเหลือ / ผู้จัดมวลประสบการณ์ให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้และมีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม มีการพัฒนาตนเอง และมีบทบาทที่เหมาะสมในสังคม อันเป็นสิ่งที่กำหนดเป็นวัตถุประสงค์ของการเรียนการสอนนั่นเอง การแบ่งกลุ่มทฤษฎีการเรียนรู้ดังกล่าวจึงมิใช่เป็นการแบ่งขาดจากกันโดยเด็ดขาด ในทางปฏิบัติมีนักจิตวิทยาการศึกษาที่พัฒนาทฤษฎีการเรียนรู้ที่เป็นการผสมผสานความคิดของทฤษฎีการเรียนรู้ข้ามกลุ่มกันได้

ตัวอย่างของการผสมผสานทฤษฎีการเรียนรู้ ได้แก่ ทฤษฎีการเรียนรู้ของกาเยและบริจ (Gagne and Briggs, 1988) ซึ่งได้บูรณาการทฤษฎีกลุ่มพฤติกรรมนิยมกับทฤษฎีปัญญา หรือ ทฤษฎีความรู้ความเข้าใจ แล้วสรุปเป็นขั้นตอน (Stage) ของการเรียนรู้รวม 7 ขั้นตอนดังนี้

1. การเรียนรู้สัญญาณ (sign learning) เป็นขั้นตอนการเรียนรู้ต่ำสุด ได้แก่ การเรียนรู้ที่เกิดขึ้นตามธรรมชาติของร่างกายและมีส่วนที่ได้รับการสั่งสอนให้เกิดพฤติกรรมที่พึงประสงค์เป็นส่วนน้อย เช่น เมื่อรู้ว่ากำลังจะไอหรือจามจะรีบเอามือหรือผ้าปิดปาก
2. การเรียนรู้จากสิ่งเร้า – การตอบสนอง (stimulus – response learning)เป็นการเรียนรู้ที่เกิดความสัมพันธ์ระหว่างสิ่งเร้ากับการตอบสนอง เช่น การเคลื่อนไหวของอวัยวะต่างๆ ต่อสิ่งเร้าที่เป็นการตอบสนองที่เกิดขึ้นภายในตัวผู้เรียนเอง

ตารางที่ 1 นักจิตวิทยาการศึกษาและสาระของทฤษฎีการเรียนรู้ 4 กลุ่ม

	พฤติกรรมนิยม	ความรู้ความเข้าใจ	มนุษยนิยม	การเรียนรู้ทางสังคม
นักการศึกษา	Thorndike, Pavlov, Hull, Watson, Guthrie, Tohnan, Skinner	Koffka, Koblér Lewin, Piaget, Ausubol, Bvruner, Gagne	Maslow	Bundura, Rrotter
ความหมายของกระบวนการเรียนรู้	การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม	กระบวนการทางสมอง (รวมการหยั่งรู้ การรับรู้ ความจำการประมวลผลสารสนเทศ)	การแสดงออกเต็มตามศักยภาพของบุคคล	การมีปฏิสัมพันธ์กับสิ่งที่สังเกตได้จากสมาชิกอื่นในบริษัททางสังคม
ที่มาของการเรียนรู้	สิ่งเร้าจากภายนอก	โครงสร้างทางปัญญา	ความต้องการจำเป็นทางจิตพิสัยและพุทธิพิสัย	ปฏิสัมพันธ์ระหว่างบุคคลและพฤติกรรมกับสิ่งแวดล้อม
จุดประสงค์ของการจัดการศึกษา	การเปลี่ยนพฤติกรรมตามทิศทางที่กำหนดไว้	การพัฒนาความสามารถและทักษะในการเรียนรู้ให้ดีขึ้น	การพัฒนาผู้เรียนให้เป็นผู้รู้จักตนเองและการปกครองตนเองได้	การมีพฤติกรรมและบทบาทใหม่ตามตัวแบบ
บทบาทของอาจารย์	จัดสภาพแวดล้อมให้เกิดการตอบสนองที่พึงประสงค์	จัดลำดับประสบการณ์/กิจกรรมการเรียนรู้	ช่วยเหลือให้การพัฒนาบุคคลเกิดขึ้นโดยง่าย	เป็นต้นแบบและชี้แนะพฤติกรรมและบทบาท
ลักษณะการสอนของอาจารย์	การเรียนการสอนตามวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม -การศึกษาแบบสมรรถฐาน -การฝึกและพัฒนาทักษะ	-การพัฒนาทางปัญญา -การเรียนรู้ที่สัมพันธ์กับสติปัญญา ความจำ อายุ -การเรียนรู้วิธีการเรียน	-การเรียนรู้ด้วยตนเอง	-สังคมประกิด -บทบาททางสังคม -การควบคุมตนเอง

3. การเรียนรู้แบบลูกโซ่ (chain learning) เป็นการเรียนรู้การเชื่อมโยงระหว่างสิ่งเร้าและการตอบสนองหลายชุดติดต่อกัน เป็นการเรียนรู้ด้านทักษะในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง

4. การเรียนรู้ความเชื่อมโยงการใช้คำ (verbal learning) เป็นการเรียนรู้ที่เกิดจากการเชื่อมโยงความหมายทางภาษาให้ออกมาเป็นคำพูดและตัวอักษร เมื่อเข้าใจแล้วต้องพูดได้และเขียนอธิบายได้ถูกต้อง

5. การเรียนรู้การจำแนกพหุคุณ (multiple discrimination learning) เป็นการเรียนรู้ที่เกิดจากการแยกประเภทของสิ่งเร้า และการตอบสนองและเห็นความแตกต่างของสิ่งคล้ายกัน

ซึ่งรวมไปถึงความสามารถในการจำแนกความแตกต่างทางด้านทักษะและภาษา

6. การเรียนรู้สังกัป (concept learning) เป็นการเรียนรู้ที่ผู้เรียนมีความสามารถมองเห็นลักษณะรวม ๆ ของสิ่งต่าง ๆ เป็นความคิดรวบยอดที่มีต่อสิ่งนั้น

7. การเรียนรู้หลักการ (principle learning) เป็นการเรียนรู้ที่เกิดจากการนำความคิดรวบยอดหลาย ๆ ด้าน มารวมสรุปเป็นหลักการแล้วตั้งเป็นกฎเกณฑ์จัดแก้ปัญหา เกิดขึ้นจากผู้เรียนใช้หลักการที่ได้รับ เกิดเป็นประสบการณ์ที่สะสมอยู่ในตัว แล้วดึงออกมาใช้แก้ปัญหาโดยมีสิ่งเร้าและสถานการณ์เป็นตัวกำหนดให้เลือกวิธีการแก้ปัญหาได้อย่างเหมาะสมที่สุด

ตัวอย่างการผสมผสานทฤษฎีการเรียนรู้กลุ่มทฤษฎีปัญญา และกลุ่มทฤษฎีการเรียนรู้ทางสังคม ได้แก่ ทฤษฎีปัญญาสังคม (social cognitive theory) ของซิมเมอร์แมน บันดูรา และ มาร์ติเนซ – แพนส์ (Zimmerman, Bundura, and Martinez – Pans.) ทฤษฎีปัญญาสังคมเชื่อว่าการเรียนรู้ด้วยตนเองนอกจากจะเป็นผลจากการเรียนรู้ทักษะทางปัญญา (cognition skills) ตามทฤษฎีเมตาคอกนิชัน (metacognition) แล้ว ยังเกิดจากการ มีวินัยในตนเอง (self regulation) เป็นแรงจูงใจ การมีสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมต่อการเรียนรู้ และการสนับสนุนทางสังคมให้เอื้อต่อการเรียนรู้ด้วยตนเอง

การจัดการศึกษาตามปรัชญาการศึกษากลุ่มประสบการณ์นิยมและตามแนวคิดทฤษฎีการเรียนรู้ทั้ง 4 กลุ่ม ที่กล่าวมาข้างต้น ย่อมดำเนินไปเพื่อให้ผู้เรียนได้รับผลการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์การศึกษา 3 ประการดังที่ บลูม (Bloom : 1976) กำหนดไว้ คือ ผู้เรียนที่ผ่านกระบวนการเรียนการสอน ไม่ว่าจะเป็นการศึกษาระดับใด ควรมีความรู้ด้านพุทธิพิสัย หรือพุทธิศึกษา (cognitive domain) จิตพิสัยหรือจริยศึกษา (affective domain) และทักษะพิสัย หรือพลศึกษา (psychomotor domain) รายละเอียดของความรู้แต่ละด้านอาจแตกต่างกันไปตามระดับของการจัดการศึกษานั้น ๆ ดังที่ผู้วิจัยจะได้นำเสนอแนวคิดทฤษฎีทางอาชีวศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยครั้งนี้ในหัวข้อต่อไป

2. แนวคิดทฤษฎีทางอาชีวศึกษาที่เกี่ยวข้องกับการผลิตบุคลากรทางอาชีวและเทคนิคศึกษา

การจัดการศึกษาในสายอาชีวศึกษาเป็นการดำเนินงานตามแนวปรัชญาการศึกษาและทฤษฎีการเรียนรู้กลุ่มประสบการณ์นิยม ลอจโลและลิลลิส (lauglo and Lillis. 1988 : 4 – 5) ให้เหตุผลว่าเนื่องจากปรัชญาการศึกษากลุ่มปฏิบัตินิยมเชื่อมั่นว่า การเรียนรู้เกิดขึ้นได้ดีเมื่อผู้เรียนได้รับประสบการณ์ตรงที่สอดคล้องกับความสนใจของผู้เรียน ตรงกับลักษณะกิจกรรม

นอกโรงเรียน ภาระงานและบทบาทที่ผู้เรียนจะต้องเผชิญในชีวิตจริง และการเรียนการสอน ได้พัฒนาผู้เรียนให้การพัฒนาในทุก ๆ ด้าน ทั้งความสามารถด้านพุทธิศึกษา จริยศึกษา และพลศึกษา ด้วยเหตุนี้การจัดการอาชีววะและเทคนิคศึกษาจึงมี หลักสูตรให้ผู้เรียนได้เรียน ได้ปฏิบัติจริง ได้ใช้เครื่องมือและเทคนิคซึ่งตรงกับ ความสนใจและความต้องการของผู้เรียน ที่จะนำไปใช้ในชีวิตจริงเมื่อสำเร็จการศึกษา นอกจากนี้ มินทรอพและเวียลเลอร์ (Mintrop and Weiller, 1994:252) ยังสนับสนุนว่าการอาชีวศึกษาระบบทวิภาคีของประเทศสหพันธ์สาธารณรัฐ เยอรมัน ยึดแนวปรัชญาการศึกษากลุ่มประสบการณ์นิยม โดยเตรียมผู้เรียน และเปิดโอกาสให้ผู้เรียนเลือกอาชีพ โดยการจัดหลักสูตรให้ผู้เรียนได้ปฏิบัติ ได้มีประสบการณ์ตรง เพื่อเตรียมผู้เรียนให้พร้อมสำหรับการประกอบอาชีพในสังคมที่กำลังเปลี่ยนแปลง เนื่องจากการอาชีววะและเทคนิคศึกษาที่เตรียมผู้เรียนเข้าสู่อาชีพโดยกระบวนการเรียนการสอน ดังนั้นการจัดการศึกษาในสายอาชีวศึกษาโดยทั่วไปจึงมีแนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้องแยกออกได้เป็น 2 ส่วนคือ ทฤษฎีการพัฒนาอาชีพ (career development theory) ว่าด้วยการเลือกอาชีพและการเตรียมคนเข้าสู่อาชีพ และแนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับการเรียนการสอนช่างเทคนิค รายละเอียดของทฤษฎีทั้งสองส่วน มีดังนี้

2.1 ทฤษฎีการพัฒนาอาชีพ (Career development theory)

ไอแซคสันและบราวน์ (Isaacson and Brown. 1993:19) กล่าวว่า การพัฒนาอาชีพเป็นความพยายามของสังคมที่จะกระตุ้นให้สมาชิกในสังคมอยากทำงาน พยายามพัฒนาตนเองให้มีทักษะในงาน และมีความพึงพอใจในงานที่ทำด้วยความตระหนักถึงคุณค่าของงานที่ได้รับผิดชอบแนวคิดดังกล่าวสะท้อนภาพความสำคัญของการพัฒนาบุคคลเข้าสู่โลกของการทำงานด้วยความมั่นใจในความพร้อมของตนเองทั้งร่างกาย สติปัญญา ความรู้ความสามารถ ศักยภาพ เจตคติที่ดี เพื่อก่อให้เกิดความรับผิดชอบและความภาคภูมิใจในงานที่ทำพร้อมกันไปด้วยการพัฒนาบุคคล แต่ละคนให้เข้าสู่โลกของการทำงานตามความรู้ความสามารถของตนนั้น จำเป็นต้องอาศัยวิธีการที่หลากหลายในการพัฒนาอาชีพ การบ่มเพาะ และระยะเวลาในการฝึกฝนความรู้และทักษะ เพื่อให้บุคคลได้เรียนรู้ความสามารถที่แท้จริงภายในตนเองจนสามารถก้าวเข้าสู่อาชีพได้อย่างมั่นใจ ทฤษฎีการพัฒนาอาชีพที่ได้รับการพัฒนาในปัจจุบันนี้มี 7 ทฤษฎี ได้แก่ ทฤษฎีลักษณะนิสัย เฉพาะบุคคล (trait and factor theory) ทฤษฎีบุคลิกภาพ (personality theory) ทฤษฎีพัฒนาการ (developmental theory) ทฤษฎีการเรียนรู้ทางสังคม (social learning theory) ทฤษฎีเศรษฐกิจและสังคม (economic and sociological theory) ทฤษฎี

การตัดสินใจ (theory of decision making) และทฤษฎีเฉพาะกลุ่ม (theory for specific group) ในจำนวนทฤษฎีพัฒนาอาชีพทั้ง 7 ทฤษฎีนี้ มีทฤษฎีที่สอดคล้องกับแนวคิดปรัชญาการศึกษา และทฤษฎีการเรียนรู้กลุ่มประสบการณ์นิยมอยู่ 3 ทฤษฎี ดังนี้

ก. ทฤษฎีพัฒนาการ เน้นความสัมพันธ์กันระหว่างคน การพัฒนาอาชีพ กับงาน และสภาพแวดล้อมในงาน ซึ่งแนวความคิดในการพัฒนาอาชีพของทฤษฎีพัฒนาการสามารถสรุปได้ว่า บุคคลมีความแตกต่างกันในด้านความรู้ ความสามารถ ค่านิยม เจตคติ ในขณะที่งานอาชีพ แต่ละอาชีพต่างก็ต้องการบุคลากรที่มีทักษะ ความรู้ ความสามารถ ความพร้อม ที่เหมาะสมตาม ลักษณะงานแต่ละประเภทแตกต่างกัน การตัดสินใจเลือกอาชีพและพัฒนาตนเองเข้าสู่อาชีพใดๆ จำเป็นต้องอาศัยความพร้อมทั้งร่างกาย สติปัญญา อารมณ์และสังคม ตลอดจนการยอมรับ การเลือกพัฒนาอาชีพตามความพร้อม ความสนใจและความถนัดของแต่ละคน ทั้งนี้ต้องใช้เวลา ในการศึกษาเรียนรู้ ถ้ายทอด ฝึกฝนและพัฒนาตนเองจนมีความพร้อม ในงานอาชีพนั้น ๆ ด้วย นอกจากนี้ ความพึงพอใจในงานด้านต่าง ๆ เช่น รายได้ การตระหนักถึง คุณค่าของงานที่ทำ และการได้รับการยอมรับทางสังคม ตลอดจนบรรยากาศและสภาพแวดล้อม ในงาน นับเป็นสิ่งที่ ส่งผลให้บุคคลเกิดการพัฒนายอาชีพอย่างต่อเนื่องด้วยเช่นกัน

ข. ทฤษฎีการเรียนรู้ทางสังคม เน้นความสัมพันธ์ของการตัดสินใจเลือก อาชีพของ บุคคล กับการเรียนรู้ทางสังคมที่บุคคลได้รับซึ่ง มิทเชลและทรมบอิลท์ (Mitchell and Krumboltz.1990) เสนอปัจจัยสี่ประการที่บุคคลใช้ในการตัดสินใจเลือกอาชีพคือ ความสามารถ เฉพาะทางเงื่อนไขทางสังคมและสิ่งแวดล้อม ประสบการณ์การเรียนรู้และทักษะในงานอาชีพของ แต่ละบุคคลที่สั่งสมมา นอกจากนี้ บุคคลอาจมีการเปลี่ยนแปลงการตัดสินใจเกี่ยวกับอาชีพได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับสภาพแวดล้อม วัฒนธรรม และเงื่อนไขทางสังคมในขณะนั้นด้วย

ค. ทฤษฎีเศรษฐกิจและสังคม กล่าวว่าบุคคลเลือกพัฒนาอาชีพด้วยเหตุผลทางเศรษฐกิจ และสังคมประกอบกัน เหตุผลดังกล่าวได้แก่ความต้องการของตลาดแรงงานประเภท ของนายจ้าง ลักษณะงานอาชีพและการแข่งขัน ตำแหน่งงาน ผลตอบแทนและสวัสดิการ การแข่งขันชั้น ค่านิยม วิถีชีวิตและการเปลี่ยนแปลงทางสังคมตลอดจนการยอมรับทางสังคม เป็นต้น

เมื่อนำสาระจากทฤษฎีการพัฒนาอาชีพ มาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ เทคนิคเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพครั้งนี้ คณะผู้วิจัยพิจารณาว่าพัฒนาภาษาอังกฤษ เทคนิคเพื่อการสื่อสารของผู้สำเร็จการศึกษาด้านอาชีพและเทคนิคศึกษา ต้องเป็นไปตาม ความต้องการใช้งานในอาชีพของตนและลักษณะงานของตนที่ร่ำเรียนมา มีเส้นทางการพัฒนา

ทักษะทางภาษาอังกฤษจากการทำงานและปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมในงาน ควบคู่ไปกับการเรียนรู้ทางสังคม การศึกษาเรียนรู้และฝึกฝนพัฒนาตนเองจนมีความพร้อม ความผูกพัน ความพึงพอใจ และประกอบอาชีพตามสาขาวิชาที่บัณฑิตใหม่สำเร็จการศึกษามา เลือกประกอบอาชีพด้วยเหตุผลตามทฤษฎีเศรษฐกิจและสังคม

2.2 แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับการเรียนการสอนทางอาชีพและเทคนิคศึกษา

หัวใจสำคัญของการจัดการเรียนการสอน ตามหลักสูตรทางอาชีพและเทคนิคศึกษาคือจัดการเรียนการสอนวิชาชีพภาคปฏิบัติ ทั้งการสอนภาคปฏิบัติในโรงฝึกงานของสถานศึกษา และการสอนภาคปฏิบัติในสถานประกอบการธุรกิจอุตสาหกรรม เพราะการเรียนการสอนวิชาชีพภาคปฏิบัติ เป็นการสอนให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ทักษะในการประกอบอาชีพ อันเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับผู้เรียน การศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยในตอนนี้ คณะผู้วิจัยจึงนำเสนอ สังกัปเกี่ยวกับทักษะ และการสอนทักษะตามแนวคิดทฤษฎีทางจิตวิทยาการศึกษา ก่อนแล้วจึงนำเสนอหลักการสอน ภาษาอังกฤษเทคนิคเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ

ก. สังกัปเกี่ยวกับทักษะ (skills) และการสอนทักษะ การริสสันและแมกอน (Garrison and Magoon. 1972 : 640) ให้ความหมายและอธิบายลักษณะสำคัญของทักษะไว้ว่า ทักษะเป็นแบบของพฤติกรรมที่กระทำไปด้วยความราบเรียบ (smooth) รวดเร็ว แม่นยำ และมีความสอดคล้องผสมผสานกันอย่างเหมาะสมของกล้ามเนื้อต่าง ๆ อันเป็นผลมาจากการพัฒนาความสามารถของบุคคล ส่วนครอนบาร์ค (Cronbach. 1977:393) ให้ความหมายของทักษะว่าเป็นการปฏิบัติที่เกิดจากการเรียนรู้สามารถกระทำได้โดยแทบจะไม่ต้องใช้ความคิด ซึ่งเมื่อพิจารณาความหมายและลักษณะของทักษะข้างต้นจะเห็นได้ว่าการปฏิบัติกรอย่างมีทักษะ จำเป็นต้องอาศัยพัฒนาการของกระบวนการเรียนรู้และกลไกการทำงานของกล้ามเนื้อในการปฏิบัติการ ซึ่งสามารถสังเกตได้จากเกณฑ์ 4 ประการคือ ความเร็ว (speed) ความแม่นยำ (accuracy) ลักษณะท่าทาง (form) และความคล่องตัว (adaptability) กล่าวคือ คนที่มีทักษะย่อมสามารถปฏิบัติการอย่างรวดเร็วภายในเวลาอันจำกัด มีความแม่นยำในการเคลื่อนไหวกล้ามเนื้อไม่ขัดเขินผิดพลาด ใช้พลังงานหรือความพยายามน้อยที่สุด และสามารถปฏิบัติการได้ในสถานการณ์ที่แตกต่างออกไป ทักษะจึงมีลักษณะสำคัญ 3 ประการ คือ เป็นการตอบสนองทางกลไกที่ต่อเนื่องกันเป็นลูกโซ่ (response chain) เป็นการเกี่ยวข้องและประสานกันในการเคลื่อนไหวของอวัยวะ (movement coordination) และเป็นการจัดระเบียบต่อเนื่องในการตอบสนองเข้าเป็นรูปแบบการตอบสนองที่ซับซ้อน (response pattern)

ครอนบาร์ค (Cronbach. n.d. 393-395) แบ่งของทักษะออกเป็น 4 ประเภท ได้แก่ ทักษะแบบต่อเนื่อง คือทักษะที่มีการกระทำอย่างต่อเนื่องกัน เช่น การพิมพ์ดีด ทักษะไม่ต่อเนื่องเป็นทักษะที่สิ้นสุดลงในช่วงระยะเวลาสั้น ๆ เช่น ยิงปืน ดบยุง ทักษะแบบปิดคือ ทักษะที่สถานการณ์สิ่งเร้าคงที่เหมือนเดิมไม่เปลี่ยนแปลงไป เช่น การเตะตะกร้อ การตัดเสื้อผ้า การขับเครื่องบิน ฯลฯ

ภาวะเบื้องต้นที่มีผลต่อการฝึกทักษะที่สำคัญมี 6 ประการ ได้แก่การเกิดขึ้นพร้อม ๆ กันของสิ่งเร้าและการตอบสนอง (contiguity) การปฏิบัติ (practice) การเรียนรู้ ผลของการปฏิบัติ (feedback) ผู้เข้ารับการฝึก (trainee) สิ่งที่ทำการฝึก (job training) และวิธีการฝึก (tactic) ประการแรกทักษะจะได้รับการพัฒนาขึ้นเมื่อมีการเกิดขึ้นพร้อม ๆ กับสิ่งเร้าและการตอบสนองเมื่อมีการเสนอสิ่งเร้า การตอบสนองจะต้องเกิดขึ้นทันที และต่อเนื่องกันเป็นสายโซ่เรื่อยไป สิ่งเร้าและการตอบสนองเกิดขึ้นพร้อม ๆ กัน ประสานกัน ถ้าจัดลำดับของหน่วยสิ่งเร้าการตอบสนองให้ถูกต้องเหมาะสมและให้ติดต่อกันใกล้ชิด จะช่วยให้การเรียนรู้ทักษะได้ดี ประการที่สอง การปฏิบัติ (practice) เป็นการทบทวน ช่วยป้องกันการลืม ส่วนย่อย ช่วยให้เกิดความชำนาญถึงขั้นเชี่ยวชาญ การปฏิบัตินั้นควรแบ่งเป็นตอน ๆ สลับการพัก (distributed practice) จะได้ผลดีกว่า การรู้ผลของการปฏิบัติติดต่อกันไปตลอดโดยไม่มีการพัก (massed practice) ประการที่สาม การรู้ผลของการปฏิบัติ (feedback) หรือการรู้ผลของการกระทำที่ใช้กับการเรียนทักษะนั้น ย้ำการเปรียบเทียบความสามารถ การกระทำที่ได้กับการกระทำอันเป็นมาตรฐานสำหรับทักษะนั้น ทั้งนี้เพื่อเป็นการเสริมแรง (reinforcement) และเป็นตัวควบคุมที่สำคัญอย่างยิ่งในการเรียนทักษะ เพื่อให้การเรียนรู้ทักษะได้ผลดี ควรให้ผู้เรียนรู้ล่วงหน้าเกี่ยวกับการฝึกทักษะ และควรให้รู้ผลทันทีหลังการฝึกซึ่งการรู้ผลมีสองลักษณะ คือ การรู้ผลจากภายนอก (extrinsic feedback) เป็นผลจากอาจารย์หรือผู้บอกให้ทราบ เป็นการเรียนรู้ที่มีความสำคัญมากในขั้นแรก ๆ ของการเรียนรู้ทักษะ และการรู้ผลภายใน (intrinsic feedback) เป็นการเรียนรู้ผลจากการกระทำของตนเอง เป็นความรู้สึกที่ได้จากประสาทสัมผัส การเคลื่อนไหว (kinetic sense) ประการที่สี่ ผู้เข้ารับการฝึกต้องมีวุฒิภาวะ ลักษณะนิสัยส่วนตัว โครงสร้างทางร่างกาย ประสบการณ์เดิม ความพร้อม และแรงจูงใจที่เหมาะสมจึงจะช่วยให้มีการพัฒนาทักษะที่ดี ประการที่ห้า สิ่งที่ทำการฝึก หมายถึงความสลับซับซ้อนของทักษะที่ฝึก การสอนทักษะที่ซับซ้อนต้องอาศัยเวลาและเทคนิคการสอนที่ยุ่งยากมากกว่าการสอนทักษะที่ง่าย และประการสุดท้าย วิธีการฝึก การจะฝึกทักษะให้ได้ผลดีควรปฏิบัติดังนี้ ฝึกโดยมีจุดมุ่งหมาย

มีการแนะนำในการฝึกที่ดี ฝึกในสถานการณ์ที่ผู้เรียนพอใจสนใจที่จะฝึก ลำดับชั้นที่เป็นระเบียบ การปลูกเจตคติให้พอใจในสิ่งที่ฝึก ฝึกเป็นส่วนรวมหรือส่วนย่อยตามความเหมาะสม สาธิตการฝึกให้ดูเป็นตัวอย่าง ชี้ให้เห็นข้อบกพร่องของการฝึก ฯลฯ เป็นต้น

ซิงเกอร์ (Singer. 1975: 36-48) เสนอองค์ประกอบที่เกี่ยวข้องกับการเรียนรู้ทักษะ 3 ประการ คือตัวผู้เรียน สถานการณ์การเรียนรู้ และกระบวนการเรียนรู้ทักษะ ประการแรก คือตัวผู้เรียน มีองค์ประกอบหลายประการที่อาจส่งผลกระทบต่อการเรียนรู้ทักษะ เช่น บุคลิกภาพ เพศ เจตคติ อายุ ประสบการณ์ เชื้อชาติ อารมณ์ รูปร่าง สัดส่วนของร่างกาย วัฒนธรรม กลุ่มเพื่อน การรับรู้ ความไวในการรู้สึก ความกลัว ความสามารถในการใช้กล้ามเนื้อ สิ่งเหล่านี้เป็นความแตกต่างระหว่างบุคคล (individual difference) ที่มีผลต่อการเรียนรู้ทักษะ ยุทธวิธีในการสอนแบบเดียวกันย่อมให้ผลแก่แต่ละบุคคลแตกต่างกัน การปฏิบัติต่อผู้เรียน แต่ละคนมีผลต่อการเรียนรู้ทักษะด้วยเช่น สิ่งเร้า ผู้เรียนอาจรับรู้สิ่งเร้าด้วยจักษุสัมผัส โสตประสาท กายสัมผัส ฯลฯ การใส่ใจกับสิ่งเร้าต้องมีสมาธิจดจ่ออยู่กับสิ่งเร้าที่จะอำนวยความสะดวก เมื่อมีหลายสิ่งเร้าในขณะเดียวกัน เช่น ในการฝึกหัดตะโบ ผู้เรียนต้องยืนในท่าที่ถูกต้อ มือจับตะโบ ในมุมที่ถูกต้อ ตามองชิ้นงานที่จะทำการตะโบ ในขณะที่มีเสียงเครื่องจักร เสียงสังงาน ฯลฯ เราไม่สามารถจะใส่ใจกับสิ่งเร้าทุกอย่างได้ในขณะเดียวกัน ที่สำคัญอีกประการหนึ่ง คือการรู้ผล การกระทำ (feedback) ของตนเอง เพื่อปรับปรุงแก้ไขความสามารถของตนให้พัฒนาขึ้น เจื่อนไขการฝึกหัด มีผลต่อการเรียนรู้ทักษะมาก เช่น การให้แรงเสริมมีผลกระตุ้นพฤติกรรม การฝึกหัดโดยไม่รู้ผลการปฏิบัติ โดยปราศจากจุดมุ่งหมาย หรือทำแบบซ้ำซากจำเจ ไม่ทำให้ผู้เรียนดีขึ้น การฝึกหัดแบบเว้นช่วงให้พัก ให้ผลการเรียนรู้ดีกว่าการฝึกแบบต่อเนื่อง เหล่านี้ เป็นต้น ประการสุดท้าย กระบวนการเรียนรู้ทักษะ การเรียนรู้ทักษะมีขั้นตอนการเรียนรู้ตามลำดับ 3 ขั้นตอนคือ ขั้นความรู้ความเข้าใจ (cognitive phase) เป็นขั้นที่ ผู้เรียนพยายามทำความเข้าใจแนะนำวิธีการปฏิบัติ ขั้นที่สองเป็นขั้นปฏิบัติ (fixation phase) เป็นขั้นที่ผู้เรียนลงมือปฏิบัติ ได้อย่างถูกต้องไม่มีข้อผิดพลาด ขั้นสุดท้ายเป็นขั้นอัตโนมัติ (autonomous phase) เป็นขั้นที่ผู้เรียนผ่านการฝึกฝนจนกระทั่งได้ถูกต้องคล่องแคล่วชำนาญงาน

ในการสอนทักษะใด ๆ ก็ตาม อาจารย์ผู้สอนย่อมมีความปรารถนาให้ผู้เรียน ประสบความสำเร็จในการเรียนรู้ทักษะต่าง ๆ ดังนั้นอาจารย์ผู้สอนจึงควรคำนึงถึงลำดับชั้น ในการสอนทักษะ 4 ประการ ดังต่อไปนี้คือ ขั้นแรกการวิเคราะห์ทักษะที่จะสอน อาจารย์ผู้สอน ควรพิจารณาแยกทักษะที่สอนออกเป็นทักษะย่อยๆ เพื่อกำหนดและจัดลำดับ สิ่งเร้าให้มี

การตอบสนองอย่างต่อเนื่องเป็นลูกโซ่ตามลำดับก่อนหลัง ขั้นที่สองการกำหนดระยะเวลาในการฝึกทักษะ ระยะเวลาพักแต่ละช่วงในการฝึกทักษะแต่ละทักษะ ขั้นที่สามตรวจสอบความสามารถเบื้องต้นของผู้เรียนเกี่ยวกับทักษะที่จะสอน เพื่อวางแผนพิจารณาสอนทบทวนหรือเน้นเติมความสามารถตอนใดของผู้เรียนเป็นพิเศษ ขั้นสุดท้าย เป็นขั้นอธิบายและสาธิตทักษะที่จะฝึกพร้อมทั้งทำการฝึกฝนทักษะย่อยที่พบว่ายังขาดอยู่และลงมือฝึกทักษะที่มีอยู่แล้วให้ชำนาญมากขึ้น โดยสร้างภาวะเบื้องต้นที่มีผลต่อการฝึกทักษะ 3 ประการให้เกิดขึ้น ได้แก่ การจัดลำดับสิ่งเร้าและการตอบสนอง การปฏิบัติและการรู้ผลของการปฏิบัติ

ข. หลักการสอนวิชาชีพภาคปฏิบัติ ของสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือได้ดำเนินการสอนวิชาชีพภาคปฏิบัติ ตามหนังสือคู่มือสำหรับครูช่างในการสอนช่างอุตสาหกรรมภาคปฏิบัติเรียบเรียงโดยฟร็อยท์เฮมและคณะ (Froitzheim. Et al. 1981) ตามข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการโครงการความร่วมมือทางเทคนิค ด้านอาชีวศึกษา ประเทศสหพันธ์สาธารณรัฐเยอรมัน (Technical Cooperation programme with the German Agency of Technical Cooperation GTZ) สารสำคัญของหนังสือคู่มือ กล่าวว่า การจัดการเรียนการสอนวิชาชีพภาคปฏิบัติในโรงฝึกงานและในสถานประกอบการอุตสาหกรรมอย่างมีประสิทธิภาพนั้น จำเป็นต้องอาศัยอาจารย์ผู้สอนที่มีความเชี่ยวชาญ มีความสามารถในการถ่ายทอดประสบการณ์ ความรู้และทักษะเป็นอย่างดีในสาขา รวมทั้งอุปกรณ์การทำงานที่มีคุณภาพในอันที่จะส่งผลให้การเรียนรู้ของผู้เรียนบรรลุตามจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้ หลักการสอนวิชาชีพภาคปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพมีหลักการสำคัญอยู่ 4 ประการ คือ การจูงใจผู้เรียน การถ่ายทอดความรู้แก่ผู้เรียน การส่งเสริมกิจกรรมของผู้เรียน และการทดสอบความสัมฤทธิ์ผล ซึ่งหลักการแต่ละหลักการมีรายละเอียดที่ควรปฏิบัติในการดำเนินการสอนวิชาชีพภาคปฏิบัติดังนี้

1. การจูงใจผู้เรียน

อาจารย์ผู้สอนสามารถส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ โดยการจูงใจผู้เรียนเพื่อนำเข้าสู่จุดมุ่งหมายของบทเรียน และเพื่อให้นักศึกษาได้พัฒนาการเรียนรู้ได้โดยอาศัยวิธีการ 5 ประการ ประการแรกคือ การบอกจุดประสงค์ของการเรียนตั้งแต่เริ่มต้นการเรียนการสอน ให้ผู้เรียนทราบว่าบทเรียนใหม่มีเป้าหมายอะไร สอดคล้องกับบทเรียนที่ผ่านมาอย่างไร และสามารถนำไปใช้ประโยชน์อย่างไรในบทเรียนต่อไป เพื่อให้ผู้เรียนปรับหรือเตรียมตนเองให้เป็นไปตามโครงสร้างของบทเรียน และพอใจกับความก้าวหน้าในการเรียนรู้ของตนเองเป็นขั้น ๆ ประการที่สองคือ

การกำหนดเงื่อนไขให้ผู้เรียนทราบว่า ในบทเรียนใหม่ที่จะเรียนนี้ต้องการความรู้และทักษะอะไรบ้าง เพื่อเป็นกำลังใจให้ผู้เรียนที่ตั้งใจเรียนอย่างได้ผลดี หรือฝึกปฏิบัติอย่างเชี่ยวชาญมาแล้วในบทเรียนก่อน หรือเพื่อนำผู้เรียนให้มีการทบทวนความรู้เดิม หรือทำการฝึกฝีมือเพิ่มเติมในส่วนที่จำเป็น ประการที่สามคือ การบอกแนวทางและวิธีการที่เหมาะสม ให้ผู้เรียนแก้ปัญหาด้วยตนเอง เพื่อช่วยให้ผู้เรียนหลีกเลี่ยงความล้มเหลวโดยไม่จำเป็น และเพื่อให้ผู้เรียนสามารถทำงานได้ด้วยตนเองอย่างเป็นอิสระให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ ประการที่สี่คือ การให้โอกาสผู้เรียนตรวจสอบผลด้วยตนเองให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ เพื่อให้ผู้เรียนมีความเพลิดเพลินกับการเรียนจากการที่ได้ทราบว่าผลการเรียนรู้ของตนประสบผลสำเร็จ ประการที่ห้าคือ การสร้างความสำเร็จและหลีกเลี่ยงความล้มเหลว เป็นวิธีการที่ให้ผู้เรียนสามารถหาคำตอบปัญหาได้ด้วยตัวเองอย่างเป็นอิสระและได้คำตอบถูกต้องด้วย อาจารย์ผู้สอนต้องพยายามสอนให้ผู้เรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพที่มีอยู่เดิม ได้สังเกตกระบวนการปฏิบัติอย่างระมัดระวังรอบคอบ ได้พิจารณาหรืออนุมานจากเหตุการณ์ที่เกี่ยวข้องนั้น ๆ และประยุกต์หรือส่งถ่ายความรู้เดิมกับการเรียนรู้ใหม่จนเกิดการรู้แจ้งด้วยตนเอง

ในกระบวนการเรียนการสอนอาจารย์ผู้สอนควรเริ่มต้นสอน โดยอธิบายหัวข้อวิชาทั้งหมดอย่างง่าย ๆ ก่อน แล้วค่อย ๆ นำเข้าสู่ขั้นตอนที่ซับซ้อนมากยิ่งขึ้น ตัวอย่างเช่น การเรียนรู้การทำงานของเครื่องจักร ควรมีลำดับขั้นการเรียนรู้เริ่มจากวิธีการตรวจสอบแล้วต่อด้วยวิธีการซ่อมแซม เป็นต้น อย่างไรก็ตามแม้ว่าในบางครั้งผู้เรียนไม่อาจหลีกเลี่ยงความล้มเหลวในการเรียน ถึงแม้ว่าอาจารย์ผู้สอนจะได้ใช้สื่อการสอนต่าง ๆ ประกอบในการสอนและอธิบายจนเป็นที่เข้าใจเป็นอย่างดีแล้วก็ตาม เช่น ในการกลิ้งชิ้นงานเป็นครั้งแรก ผู้เรียนอาจประสบความล้มเหลวในกรณีดังกล่าวนี้ อาจารย์ผู้สอนต้องบอกผู้เรียนถึงความล้มเหลวที่อาจเกิดขึ้นไว้ล่วงหน้าโดยไม่เรียกสิ่งที่เกิดขึ้นนั้นว่าเป็นความล้มเหลว แต่ควรเรียกว่าเป็นความยากที่เกิดขึ้นตามปกติซึ่งจะต้องพยายามที่จะเอาชนะให้ได้เพื่อที่จะให้บรรลุผลตามจุดประสงค์

2. การถ่ายทอดความรู้แก่ผู้เรียน

วิธีการที่สำคัญในการถ่ายทอดความรู้แก่ผู้เรียนอย่างมีประสิทธิภาพ มีลักษณะ 3 ประการ ประการแรกคือ การดึงดูดความสนใจของผู้เรียน อาจารย์ผู้สอนสามารถดึงดูดความสนใจของผู้เรียน โดยการสับเปลี่ยนตัวผู้ส่งสารและช่องทางการรับสารของผู้เรียน การจัดกิจกรรมที่พิเศษและน่าสนใจ การเชื่อมโยงกับความรู้ที่มีอยู่เดิม การอ้างถึงประสบการณ์และเหตุการณ์ที่ผ่านมาแล้ว และอภิปรายปัญหาที่ท้าทาย ตัวอย่างวิธีการดึงดูดความสนใจของผู้เรียนได้แก่

การใช้คำถามที่ท้าทายของอาจารย์ผู้สอน กระตุ้นให้ผู้เรียนอภิปรายกับอาจารย์ผู้สอนและกลุ่มเพื่อนที่เรียนด้วยกัน การนำเสนอเรื่องราวโดยใช้เทปบันทึกภาพเพื่อให้ผู้เรียนเฝ้าดูและทำความเข้าใจขั้นตอนการทำงาน และพยายามที่จะจดจำการทำงานที่เป็นขั้นตอนเหล่านั้น การอธิบายเนื้อหาวิชา เพื่อให้ผู้เรียนเชื่อมโยงความรู้ใหม่กับความรู้เดิมที่เขามีอยู่แล้ว การตั้งคำถามเพื่อให้ผู้เรียนทดลองคิดและลองหาคำตอบจนกระทั่งสามารถหาคำตอบที่ถูกต้องได้ โดยการแนะแนวทางจากอาจารย์ผู้สอน และการให้ผู้เรียนทำโจทย์เพื่อหาคำตอบในใบงานที่กำหนด วิธีการนี้ ผู้เรียนจะต้องดำเนินการตามใบงาน อ่านหนังสือ ค้นหาข้อมูลที่ต้องการในสถานการณ์ใหม่ นับเป็นการปฏิบัติงานด้วยตนเองทั้งหมด

ประการที่สองคือ การส่งเสริมให้ผู้เรียนเกิดความเข้าใจและการหยั่งรู้ ตัวอย่างการเรียนการสอนที่ส่งเสริมให้ผู้เรียนเกิดความเข้าใจและการหยั่งรู้ ได้แก่ การใช้สื่อการสอน การเน้นเนื้อหาที่สำคัญ การนำเสนอข้อมูลที่มีลักษณะคล้ายกันในที่เดียวกัน การแบ่งกลุ่มสิ่งที่แตกต่างกันให้เห็นชัดและนำเอาวิธีการจัดจำแนกมาใช้ และการชี้แนะแนวทางที่จำเป็นเพียงเล็กน้อย เพื่อให้ผู้เรียนหาคำตอบด้วยตนเองได้อย่างเป็นอิสระ

ประการที่สามคือ การช่วยการจำและการส่งเสริมการถ่ายทอดความรู้ ตัวอย่างของวิธีการนี้ ได้แก่ การส่งและรับข้อมูลหลาย ๆ แบบ การทบทวนและนำความรู้เดิมมาใช้ในการสถานการณ์ใหม่เพื่อให้เกิดการถ่ายโอนความรู้ การหลีกเลี่ยงความยุ่งยากในการเรียนรู้อันเนื่องมาจากการให้เนื้อหามากเกินไป ช่วงเวลาพักน้อยเกินไป และสภาพแวดล้อมในการเรียนไม่ดี เป็นต้น

3. การส่งเสริมให้ผู้เรียนร่วมกิจกรรมการเรียนรู้

อาจารย์ผู้สอนสามารถส่งเสริมให้ผู้เรียนเข้าร่วมกิจกรรมการเรียนรู้มากขึ้น โดยการถามคำถามปลายเปิดและปลายปิดระหว่างการสอน คำถามปลายเปิดควรใช้กับผู้เรียนเป็นกลุ่มเพื่อให้ผู้เรียนมีโอกาสดูแลปัญหาด้วยกัน รวบรวมประสบการณ์ต่าง ๆ และส่งเสริมความสามารถเฉพาะตัวของผู้เรียน ทำให้บรรยากาศของห้องเรียนสนุกสนานมากขึ้น ส่วนคำถามปลายปิดควรใช้ถามกับผู้เรียนเป็นรายบุคคล โดยถามคำถามก่อนแล้วจึงเรียกชื่อผู้เรียนที่ต้องการให้เป็นผู้ตอบคำถาม ถ้าในระหว่างบทเรียนอาจารย์ผู้สอนใช้เอกสารประกอบการสอน เช่น โปรแกรมการสอน ใบงาน ฯลฯ อาจารย์ผู้สอนใช้คำถามปลายเปิดเพื่อทบทวนความรู้ที่เรียนแบบเขียนตอบในเวลา 2 – 3 นาที เพื่อให้ผู้เรียนสามารถตรวจสอบผลด้วยตนเองได้ โดยมีระดับความยากของคำถามไม่สูงมากเกินไป ซึ่งโดยเฉลี่ยผู้เรียนร้อยละ 80 - 90 ควรจะสามารถตอบ

คำถามได้ถูกต้อง ลักษณะการตอบคำถามอาจเป็นการเติมข้อความให้สมบูรณ์ ต่อเติมภาพให้สมบูรณ์ จับคู่ข้อความหรือสิ่งที่กำหนดให้เลือกคำตอบที่ถูกต้อง เป็นต้น

4. การทดสอบผลสัมฤทธิ์

การเรียนรู้เนื้อหาของผู้เรียนเริ่มจากการเห็นและได้ยินซึ่งเป็นการรับรู้ครั้งแรก ต่อจากนั้นเป็นการเรียนรู้จากการถามอาจารย์ผู้สอนในสิ่งที่เกี่ยวข้องและจากการปฏิบัติงาน ซึ่งมีการตรวจสอบผลด้วยตนเอง เพื่อตรวจสอบว่าผู้เรียนมีการเรียนรู้ตามที่กำหนดหรือไม่ จึงต้องมีการทดสอบผลสัมฤทธิ์ การทดสอบดังกล่าวทำได้สองลักษณะคือ การทดสอบภายหลังการเรียนรู้แต่ละขั้นตอน และการทดสอบภายหลังหน่วยการสอนแต่ละหน่วย การทดสอบภายหลังการเรียนรู้แต่ละขั้นตอนจากบทเรียนที่ใช้เวลา 45 นาที ควรมีจำนวน 10 – 15 ข้อ ใช้เวลาประมาณ 2 – 3 นาที ในการตอบคำถามและตรวจคำถามของแบบทดสอบแต่ละข้อ ซึ่งอาจารย์ผู้สอนสามารถปรับระดับความยากของแบบทดสอบได้ โดยการขยายคำอธิบายให้รายละเอียดมากยิ่งขึ้น หรือโดยการถามคำถามแบบโต้ตอบในชั้นเรียนก่อน ที่จะให้นักศึกษาตอบลงในแบบทดสอบ ส่วนการทดสอบภายหลังหน่วยการสอนแต่ละหน่วยควรดำเนินการก่อนเริ่มบทเรียนถัดไป เพื่อแสดงให้เห็นผลสัมฤทธิ์ของบทเรียนว่าเป็นไปตามจุดประสงค์เพียงใด แบบทดสอบควรมีจำนวนคำถามอย่างน้อย 20 ข้อ มีความชัดเจนและครอบคลุมเนื้อหาวิชาที่สอน และมีความยากพอสมควรโดยสร้างคำตอบที่ถูกและคำตอบลวงให้มีลักษณะคล้ายคลึงกัน เป็นเหตุเป็นผลและมีความถูกต้องประกอบด้วยส่วนหนึ่ง เพื่อให้แบบทดสอบมีความเชื่อมั่นและค่าความเที่ยงตรงอยู่ในเกณฑ์สูง นอกจากนี้ควรใช้เวลาเพียงพอสำหรับ ผู้เรียนที่ตั้งใจเรียน แต่ทำงานค่อนข้างช้า ให้มีโอกาสดูตรวจสอบผลจนเสร็จสมบูรณ์และควรประเมินผลทันที หลังจากทดสอบเสร็จแล้ว ผู้เรียนควรมีโอกาสดูตรวจสอบผลการทดสอบด้วยตนเอง โดยเปรียบเทียบกับคำตอบที่ถูกต้องที่อาจารย์ผู้สอนเฉลยให้ทราบ ทั้งนี้อาจารย์ผู้สอนจะเป็นผู้สรุปการประเมินผลการทดสอบวิชานั้น ๆ อีกครั้ง

จากหลักการสอนวิชาชีพภาคปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ 4 ประการ ข้างต้น โนลเกอร์และชวอนเฟลด์ (Nolker and Schoenfeldt. 1978) นำมาเสนอเป็นแบบจำลองวิธีการฝึกงานในโรงงาน และห้องทดลองเพื่อการฝึกทักษะพื้นฐานและทักษะที่ซับซ้อนสำหรับ นักศึกษาอาชีวและเทคนิคศึกษาตามสาขาอุตสาหกรรมดังนี้ คือ การฝึกหัดในโรงฝึกงาน และห้องทดลอง ส่วนใหญ่แล้วจะเกี่ยวข้องกับการฝึกทักษะปฏิบัติ รวมทั้งการให้ความรู้ของมนุษย์ ที่ต้องการได้มาซึ่งทักษะทางอาชีพ ภายใต้เงื่อนไขทางธุรกิจอุตสาหกรรมและวิธีการฝึกหัด

ก็ได้รับการพัฒนาขึ้นแตกต่างกันไปตามจุดมุ่งหมาย เช่น การฝึกหัดระยะสั้นสำหรับคนงานไร้ฝีมือ การฝึกหัดสำหรับช่างฝึกหัดและตามสาขาของธุรกิจอุตสาหกรรม เช่น คอมพิวเตอร์ เกษตรอุตสาหกรรม อุตสาหกรรมไฟฟ้าหรือสิ่งทอ ซึ่งจะนำไปประยุกต์ใช้ได้ตามความเหมาะสม แบบจำลองพื้นฐานที่ง่ายที่สุดของการฝึกฝีมือทางอุตสาหกรรม คือ วิธีการ 4 ขั้นตอน

ขั้นตอนแรก คือ การเตรียมการ ขั้นตอนนี้อาจารย์ผู้สอนชี้แจงถึงเป้าหมาย ของงาน อธิบายถึงความจำเป็นของงานเหล่านั้น และกระตุ้นให้ผู้เรียน เกิดความสนใจ รวมทั้งตรวจสอบว่าผู้เรียนมีความรู้ในเรื่องนั้น ๆ อยู่แล้วมากน้อยเพียงใด ขั้นตอนที่ 2 คือ การสาธิต อาจารย์ผู้สอนแสดงกิจกรรมที่จะต้องเรียนรู้ อธิบายวิธีการทำงานโดยการบ่งถึงขั้นตอน ทั้งกระบวนการและแยกเป็นแต่ละส่วน อาจารย์ผู้สอนต้องอยู่ในตำแหน่งที่จะช่วยเอื้ออำนวย ให้ผู้เรียนสามารถมองเห็น และเข้าใจกระบวนการในลักษณะเดียวกันกับที่ตนเข้าใจ ขั้นตอนที่ 3 คือการเลียนแบบ ผู้เรียนเลียนแบบกิจกรรมที่อาจารย์ผู้สอนได้สาธิตให้ดู อาจารย์ผู้สอนสังเกต ผู้เรียนและให้ผู้เรียนทำซ้ำกันหลาย ๆ ครั้งจนสามารถทำได้ถูกต้อง ขั้นที่ 4 คือ การฝึกฝน ผู้เรียนทำกิจกรรมที่เพิ่งจะเรียนรู้ซ้ำอีกจนมั่นใจว่าเกิดทักษะที่ถูกต้อง อาจารย์ผู้สอนตรวจสอบผล ที่ได้จากการทำงานเพื่อให้ได้คุณภาพและตรงตามเวลาที่ต้องการ

การฝึกหัดทักษะที่ซับซ้อนเพื่อให้มีความสามารถทาง อาชีพภายใต้เงื่อนไข ของเทคโนโลยีการผลิตอุตสาหกรรมในโรงงานที่มีขนาดใหญ่และทันสมัยนั้น การฝึกหัดไม่ใช่ เป็นเรื่องของการเรียนรู้ที่จะใช้เครื่องมือหรือเครื่องจักรพื้นฐานง่าย ๆ เป็นเท่านั้น แต่ต้องมีความสามารถที่จะควบคุมเครื่องจักรที่มีกลไกยุ่งยากซับซ้อน รวมทั้งระบบทั้งหมด ของเครื่องจักร ด้วย ในกรณีเช่นนี้ ผู้เรียนไม่อาจจะเรียนรู้สิ่งที่จำเป็นสำหรับการทำงานดังกล่าวจนถึงขั้น ปฏิบัติงานได้ โดยใช้แต่เพียงวิธีการเลียนแบบลำดับขั้นของการทำงานอย่างง่าย ๆ เท่านั้น ตรงกันข้าม สิ่งที่สลับซับซ้อนทั้งหมดซึ่งจะต้องเรียนรู้นั้นจะต้องจำแนกออกเป็นส่วนย่อย ๆ ซึ่งต้องฝึกแยกกันเป็นส่วน ๆ ไป ส่วนประกอบย่อยแต่ละส่วนนี้ต้องประสานเข้าด้วยกัน และนำมา รวมกันเข้ากลายเป็นกระบวนการทั้งหมด การเกี่ยวโยงกันของประสาทสั่งการของทักษะย่อย ๆ ที่แตกต่างกันก็คือ ผลสัมฤทธิ์การเรียนรู้ใหม่ทั้งหมดนั่นเอง

สิ่งที่ยุ่งยากลำดับต่อไปก็คือ กระบวนการเรียนรู้ที่จำเป็นต่อการควบคุม ระบบ ซึ่งไม่สามารถจะทำได้ง่ายขึ้นโดยการค่อย ๆ เพิ่มความเร็วของการทำงาน ดังนั้น ในกรณีของ ทักษะที่ซับซ้อน การฝึกเบื้องต้นจึงเป็นสิ่งจำเป็นพื้นฐานที่จะเป็นหลักประกันว่า ผู้เรียนได้รับรู้ ทักษะย่อยแขนงนั้น ๆ อย่างถูกต้องตามขั้นตอนเรียบร้อยแล้ว จากนั้นจึงทำการฝึกโดยการให้

ชิ้นงานจำลอง และฝึกทำแบบฝึกหัดที่เพิ่มเติมความยากมากขึ้นเป็นลำดับ โดยทำตามขั้นตอนที่กำหนดให้ การที่ช่างฝีมือซึ่งทำงานอยู่เป็นประจำ จะต้องพัฒนาทักษะที่ซับซ้อนต่าง ๆ รวมกับความรู้ (knowhow) ทางเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกัน โดยอาศัยสื่อการสอน ทางเทคนิคและเอกสารคำอธิบายต่าง ๆ ด้วยตนเองนั้นจะเพิ่มพูนความสำคัญมากขึ้นเรื่อย ๆ ดังนั้นอาจารย์ผู้สอนจึงต้องหมั่นย้อนกลับไปดูภูมิหลังการฝึกของผู้เรียนอยู่เสมอ งานของอาจารย์ผู้สอนก็คือการเตรียมความรู้ที่ต้องมีก่อนให้เหมาะสม เพื่อใช้เป็นข้อแนะนำที่ถูกต้อง และเพื่อตรวจสอบผลที่ได้จากการทำงานดังกล่าว

2.3 แนวทางการสอนภาษาอังกฤษเทคนิคเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ

เมื่อนำสาระจากแนวคิดทฤษฎีที่นำเสนอมาข้างต้น คณะผู้วิจัยนำประเด็นที่น่าสนใจในแต่ละอาชีพมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมภาษาอังกฤษเทคนิคเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ โดยมุ่งเน้นการพัฒนาทักษะการสื่อสารในงานอาชีพด้วยภาษาอังกฤษพื้นฐาน 7 หัวข้อหลัก คือ การบริหารการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ การแนะนำตัวและการทักทาย การรับโทรศัพท์ทั่วไป ลักษณะงานหรือสินค้า การรับคำสั่ง การเขียนจดหมายสมัครงาน การสัมภาษณ์งาน และการนำเสนอผลงาน โดยพิจารณาความจำเป็นในการใช้ภาษาอังกฤษในงานอาชีพทั่วไป ที่ผู้สำเร็จการศึกษาควรรู้และสามารถฝึกทักษะเหล่านี้ได้ ทั้งนี้เนื่องจากเห็นว่าการกำหนดขอบเขตของเนื้อหาที่จะสอนเป็นหัวใจที่สำคัญยิ่งของการสอนเพราะแต่เดิมการจัดทำหลักสูตรของการเรียนการสอนวิชาภาษาอังกฤษทั่วไปเป็นแบบเน้นโครงสร้าง กล่าวคือให้ความสำคัญกับรูปแบบของภาษาหรือไวยากรณ์เป็นอันดับหนึ่งและเนื้อหาทางศัพท์เป็นอันดับรอง มีการกำหนดรูปแบบโครงสร้างทางไวยากรณ์ที่ต้องการสอนและเรียงลำดับโครงสร้างเหล่านั้น

สำหรับหลักสูตรภาษาอังกฤษแบบใหม่นั้น เน้นการพัฒนาให้ผู้เรียนสามารถนำภาษาไปใช้ในการสื่อสารหรือสื่อความหมายได้โดยไม่ต้องกังวลกับความถูกต้องทางไวยากรณ์จนเกินไป โดยเฉพาะอย่างยิ่งการใช้ภาษาได้เหมาะสมกับสถานการณ์ต่างๆ การเรียนการสอนในแนวนี้จึงเน้นการทำกิจกรรมเพื่อฝึกการใช้ภาษาที่ใกล้เคียงกับสถานการณ์จริงให้มากที่สุด

คณะผู้วิจัยพบว่าการจัดเนื้อหาที่เน้นในเรื่องโครงสร้างทางไวยากรณ์ ผู้เรียนไม่สามารถนำความรู้ไปใช้ในชีวิตประจำวันได้ หรือผู้เรียนอาจจะสื่อสารได้บ้างก็เป็นลักษณะที่เจ้าของภาษาเขาไม่ใช่พูดกัน หรือพูดไปก็ไม่มีความเข้าใจ เพราะเน้นความถูกต้องทางไวยากรณ์มากเกินไป และสภาพของบทเรียนก็ไม่น่าสนใจเท่าที่ควร ดังนั้นคณะผู้วิจัยจึงคิดวิธีการเสนอเนื้อหาโดยเน้นให้ผู้เรียนได้เรียนรู้และทำความเข้าใจเกี่ยวกับความหมายและวิธีการใช้ภาษาที่เหมาะสมกับ

สถานการณ์ต่าง ๆ ควบคู่ไปกับการเรียนรู้กฎเกณฑ์ทางภาษาด้วย ดังนั้นคณะผู้วิจัยจึงได้จัดทำเอกสารประกอบการสอนซึ่งประกอบด้วยเนื้อหาสำคัญที่ผู้เรียนจะนำไปประยุกต์ใช้ในชีวิตการทำงานจริง เช่น การแนะนำตนเองและการทักทาย การรับโทรศัพท์ การอธิบายลักษณะงานหรือสินค้า การรับคำสั่ง การเขียนจดหมายสมัครงาน และการสัมภาษณ์เข้าทำงาน

จากเนื้อหาดังกล่าว คณะผู้วิจัยได้เน้นถึงการใช้วิธีการสอน แบบมุ่งเน้นการสื่อสาร หรือ Communicative Approach ประสมประสานกับหลักทฤษฎีที่กล่าวมาแล้วเพื่อเน้นให้ผู้เรียนได้ฝึกใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารอย่างแท้จริง มิใช่เป็นการท่องจำกฎไวยากรณ์เหมือนก่อน ทั้งนี้การฝึกภาษาเพื่อการสื่อสารเปรียบเสมือนตัวกลางที่เชื่อมโยงระหว่างการเรียนรู้ภาษาในชั้นเรียนกับการนำภาษาไปใช้จริงนอกห้องเรียน การฝึกการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารจึงมีวัตถุประสงค์ให้ผู้เรียนได้ลองใช้ภาษาในสถานการณ์ต่าง ๆ ด้วยตนเอง โดยผู้สอนเป็นผู้แนะแนวทางให้เท่านั้น การที่ผู้เรียนได้เรียนรู้แล้วอย่างแท้จริงก็คือการที่ผู้เรียนสามารถใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารได้เองโดยอิสระตามสถานการณ์ต่าง ๆ ที่ได้รับการฝึกมาเป็นอย่างดี โดยไม่ต้องมีกฎเกณฑ์ทางไวยากรณ์ควบคุม การเรียนการสอนในแนวนี้จึงเน้น การทำกิจกรรมเพื่อฝึกการใช้ภาษาที่ใกล้เคียงกับสถานการณ์จริงให้มากที่สุดโดยฝึกในลักษณะทักษะสัมพันธ์ (Integrated skills) ผู้สอนเป็นผู้นำกิจกรรมมาให้ผู้เรียนฝึก เช่น การสร้างสถานการณ์ต่าง ๆ ให้ผู้เรียนได้สนทนากัน

จุดมุ่งหมายของวิธีการสอนตามแนวการสอนเพื่อการสื่อสารนี้ มุ่งให้ผู้เรียนสามารถใช้ภาษาเพื่อสื่อความหมายได้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการใช้ภาษาได้อย่างเหมาะสมกับสภาพสังคม การจัดการเรียนการสอนจึงเน้นหลักสำคัญ คือ ต้องให้ผู้เรียนได้ทำกิจกรรมการใช้ภาษา กิจกรรมดังกล่าวควรมีลักษณะเหมือนในชีวิตประจำวันให้มากที่สุดเพื่อให้ผู้เรียนนำไปใช้ได้จริง และต้องให้ผู้เรียนฝึกการใช้ภาษามาก ๆ เพื่อให้เกิดความคล่องแคล่วในการใช้ภาษาอาจจะสรุปได้ว่าหลักสูตรนี้มุ่งเน้นที่การพัฒนาความสามารถของผู้เรียนในการใช้ภาษา ตามความมุ่งหมายในสถานการณ์ต่าง ๆ การเรียนการสอนในแนวนี้จึงเน้นการทำกิจกรรมเพื่อฝึกการใช้ภาษาที่ใกล้เคียงสถานการณ์จริงให้มากที่สุดนั่นเอง

กล่าวได้ว่าวิธีการสอนแบบไวยากรณ์นั้นเป็นวิธีการสอนที่มุ่งให้ความรู้ ความเข้าใจคำศัพท์ และกฎเกณฑ์ ข้อยกเว้นต่าง ๆ ทางไวยากรณ์โดยผู้สอนเป็นผู้ทำหน้าที่อธิบายและให้ผู้เรียนนำความรู้ดังกล่าวไปทำแบบฝึกหัด การวัดผลเน้นความจำ คำศัพท์ และกฎไวยากรณ์ ซึ่งวิธีการสอนแบบนี้จะละเลยทักษะการพูด และไม่ช่วยให้ผู้เรียนสามารถนำภาษาที่เรียนไปใช้สื่อสารได้ การเรียนรู้กฎเกณฑ์ทางไวยากรณ์ไม่ได้เป็นหลักประกันว่าผู้เรียนจะสามารถใช้ภาษาได้อย่างถูกต้อง

และการเรียนวิธีนี้ไม่สอดคล้องกับภาษาที่ใช้ในชีวิตประจำวัน วิธีการสอนแบบนี้จะทำให้ผู้เรียนเกิดความเบื่อหน่าย และทำให้ผู้เรียนมีโอกาสนำภาษาน้อยจะเป็นการขัดขวางการคิดเป็นภาษาต่างประเทศให้ช้าลง วิธีการสอนแบบนี้เป็นการให้พื้นฐานในการเรียนรู้ภาษามากกว่าให้ความรู้เกี่ยวกับตัวภาษาจริงๆ นั่นคือ ช่วยให้ผู้เรียนรู้ว่าภาษามีระบบอย่างไรมากกว่าที่จะรู้ว่าเจ้าของภาษาใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารอย่างไร ด้วยเหตุนี้คณะผู้วิจัยจึงไม่เน้นการเรียนการสอนแบบ Grammar ตามแบบของเดิม

การฝึกภาษาในลักษณะนี้มีประโยชน์ในแง่ที่ช่วยให้ผู้สอนและผู้เรียนได้รู้ว่า ผู้เรียนได้เข้าใจและเรียนรู้ภาษาได้มากน้อยเพียงใด ซึ่งการเรียนรู้อย่างแท้จริงนั้นหมายถึง การที่ผู้เรียนสามารถใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารได้เองโดยอิสระตามสถานการณ์ที่ผู้สอนกำหนด ในการเรียนการสอนนั้น คณะผู้วิจัยได้กำหนดบทบาทสมมุติขึ้น เช่นผู้เรียนเป็นใคร และจะต้องพูดว่าอย่างไรบ้าง ในสถานการณ์ต่างๆ ที่ได้รับการกำหนด จากการวิจัยพบว่าผู้เรียนสามารถใช้ภาษาสื่อสารได้อย่างมีประสิทธิภาพตามสถานการณ์ต่างๆ ที่ผู้สอนเป็นผู้กำหนด และจากการเรียนการสอน คณะผู้วิจัยสามารถสรุปข้อดีข้อเสียของการสอนแบบการสื่อสารพื้นฐาน Communication-based ได้ดังนี้

1. ข้อดีของการเรียนการสอนแบบการสื่อสารพื้นฐาน Communication-based

1. เป็นวิธีการสอนที่สอดคล้องกับเป้าหมายของการเรียนภาษา คือมุ่งให้ผู้เรียนสามารถสื่อสารได้อย่างเหมาะสมกับสถานการณ์ในชีวิตจริง
2. เป็นวิธีการสอนที่เน้นกิจกรรมให้ผู้เรียนได้ฝึกภาษา ทำให้ผู้เรียนมีโอกาสนำภาษาไปใช้สื่อสารความหมายในสถานการณ์ต่างๆ ฝึกใช้ความคิดมีความกล้าในการใช้ภาษา ทำให้ผู้เรียนมีประสบการณ์ในการใช้ภาษา
3. ผู้เรียนได้เรียนรู้การทำงานร่วมกับผู้อื่น เป็นกลุ่ม เป็นคู่ เป็นการเสริมสร้างสัมพันธ์อันดีและรู้จักช่วยเหลือซึ่งกันและกัน ฝึกวินัยและความรับผิดชอบ

2. ข้อจำกัดของการเรียนการสอนแบบการสื่อสารพื้นฐาน Communicative-based

1. วิธีการสอนตามแนวการสอนเพื่อการสื่อสารนี้ ต้องการผู้สอนที่มีความพร้อมในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ ความเข้าใจด้านภาษาศาสตร์เชิงสังคม การจัดกิจกรรม และการสร้างสถานการณ์ในห้องเรียนให้เหมือนจริง เพื่อให้ผู้เรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งเป็นการสอนที่ใช้เวลามากและได้เนื้อหาน้อยทำให้ผู้เรียนเข้าใจว่าไม่ได้อะไร และผู้เรียนต้องเข้าเรียนสม่ำเสมอ จึงจะเห็นพัฒนาการของการใช้ภาษาอย่างชัดเจน

2. วิธีการสอนที่เน้นความสามารถในการสื่อสารมากกว่าความรู้ ความสามารถ ในรูปแบบของภาษา ดังนั้นการวัดผลตามแนวการสอนเพื่อการสื่อสาร จะเน้นทักษะสัมพันธ์ และต้องวัดผลอย่างต่อเนื่อง เช่น การฝึกอบรมครั้งนี้จัดให้มีการวัดผลในแต่ละครั้งที่จบบทเรียน ทั้งนี้เพื่อจะได้ทราบถึงพัฒนาการในการสื่อสารของผู้เรียน ผู้สอนจึงต้องวัดผลอยู่ตลอดเวลา ซึ่งอาจจะทำให้ผู้เรียนเกิดความท้อแท้เบื่อหน่าย

จากที่กล่าวมาข้างต้นทั้งหมด คณะผู้วิจัยตระหนักอยู่เสมอว่า การจัดการเรียนการสอนที่มุ่งเน้น การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเทคนิคเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ จะไม่บังคับให้ผู้เรียนพูดหรือ ออกเสียงให้ถูกต้องตามหลักไวยากรณ์และการออกเสียงจนเกิดความเครียดและไม่กล้าพูด แต่จะมุ่งเน้นการช่วยเหลือให้ผู้เรียนกล้าพูดและสื่อสารโดยใช้ภาษาอังกฤษตามความจำเป็นในการใช้งาน อาชีพ คณะผู้วิจัยเห็นว่่างานวิจัยเรื่องนี้เป็น การนำทฤษฎีการเรียนรู้และการสอนอาชีวะและเทคนิคศึกษา ทฤษฎีการเรียนรู้ ทฤษฎีจิตวิทยาสังคม และหลักการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารมาประยุกต์ใช้ ได้อย่างเหมาะสมและลงตัวมากที่สุดงานวิจัยหนึ่ง

7. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

Morley (1987) ได้ทำการวิจัยวิธีการสอนภาษาอังกฤษในปัจจุบันพอสรุปประเด็นสำคัญ ได้ 6 ประการดังนี้คือ ประการแรก ผู้สอนภาษา ต้องพยายามกระตุ้นให้ผู้เรียนมีส่วนร่วม ในการเรียนการสอนให้มากที่สุด ผู้เรียนจะต้องมีบทบาทสำคัญในการเรียน (Active Creators) ไม่พยายามให้ ผู้เรียนเป็นเพียงผู้ฟัง (Passive Creators) เท่านั้น ประการที่สองผู้สอนต้องเน้น ความสำคัญของวิธีการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร และกระตุ้นให้ผู้เรียนใช้ภาษาเพื่อ การสื่อสาร ประการที่สาม ผู้สอนต้องเน้นความสำคัญ ทั้งหน้าที่ของการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร และรูปแบบของการใช้ภาษาด้วย ประการที่สี่ ผู้สอนต้องเน้นความสำคัญของการเรียนการสอน แบบมีปฏิสัมพันธ์ ในห้องเรียน กล่าวคือให้ทุกคนมีส่วนร่วมในการเรียนการสอน ประการที่ห้า ผู้สอนต้องเข้าใจถึงความสามารถที่แตกต่างกันในการเรียนรู้ภาษาของผู้เรียนแต่ละคนด้วย ประการที่หก ผู้สอนต้องเน้นให้ผู้เรียนเรียนรู้และเข้าใจถึงวัฒนธรรมที่ใช้ในแต่ละภาษาด้วย และประการสุดท้ายผู้สอนต้องมีส่วนร่วมในการจัดการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพไม่ใช่ เป็นเพียงผู้สอนตามหนังสือเท่านั้น

Miller Ted Lee (1998) ได้ทำงานวิจัยเกี่ยวกับการเรียนการสอนภาษาอังกฤษให้กับ นักศึกษาชาวญี่ปุ่น โดยมุ่งศึกษาถึงวิธีการสอนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร (Communicative

Approach) ว่าเหมาะสมที่จะนำมาใช้กับสถานการณ์ใดในการสอนภาษาอังกฤษ เพื่อให้เกิดประโยชน์กับผู้เรียนสูงสุด Miller เน้นการสร้างกิจกรรมให้ผู้เรียนมีการพูดคุยโต้ตอบกัน ทั้งนี้การสนทนาพูดคุยผู้เรียนจะได้เรียนรู้วัฒนธรรมในการใช้ภาษาไปด้วยในเวลาเดียวกัน

Woodward and Lindstromberg (1995) ได้ศึกษาวิจัยวิธีการนำกิจกรรมสัมพันธ์ (Thread) มาใช้ประกอบในการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ พบว่ากิจกรรมสัมพันธ์ (Thread) เป็นการทำกิจกรรมต่อเนื่องที่ผู้สอนและผู้เรียนจะมีส่วนร่วมในการทำด้วยกัน เพื่อให้เกิดบรรยากาศที่เป็นกันเองในการเรียนการสอน กิจกรรมนี้อาจจะไม่จำเป็นต้องนำมาใช้ทุกบทเรียน แต่สามารถปรับใช้ได้ตามความเหมาะสม

Mario (1998) ได้ทำการวิจัยการนำกิจกรรมสัมพันธ์ มาใช้ในการสอนการอ่าน (Reading) โดยการคัดบทความจากหนังสือพิมพ์ที่เขาอ่าน และเขียนชื่อนักเรียนที่เขาต้องการให้อ่านบทความนั้น ไว้บนบทความที่เขาต้องการให้อ่าน จากนั้นนำไปวางไว้บนเก้าอี้ของนักเรียนผู้นั้น ก่อนเข้าชั้นเรียน นักเรียนจะต้องอ่านบทความที่ตนพบบนเก้าอี้ทันที บทความที่นักเรียนอ่านนี้จะเป็นบทความที่น่าสนใจเข้าสู่เนื้อเรื่องที่จะเรียนกันชั่วโมงนั้น วิธีนี้เป็นการกระตุ้นให้ผู้เรียนเกิดความสนใจอยากรู้และเข้าใจเนื้อเรื่องที่จะอ่านมากขึ้น ทำให้การเรียนการสอนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

Gleen Toh และ บุปผา เสโตบล (1998) ได้ทำการวิจัยการนำทฤษฎีการสอนแบบ Genre Approach มาประยุกต์ใช้ในการสอน (Report Writing) ให้กับนักศึกษา คณะวิศวกรรมศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ วิธีการนี้มีขั้นตอนต่างๆ ที่นำมาประยุกต์ใช้ในการเรียนการสอนภาษา ดังนี้ สัปดาห์แรกเป็นการนำเสนอวิธีการที่เรียกว่า ฟิลด์คอนสตรัคชัน (Field Construction) กล่าวคือ นักศึกษาต้องเก็บข้อมูลต่างๆ ที่จำเป็น ในการเขียนรายงาน ขั้นตอนนี้จะเป็นการสนับสนุนให้นักศึกษา เรียนรู้คำศัพท์ที่จำเป็นต้องใช้ในการนำไปเขียนรายงานของตน ขั้นตอนนี้จึงเป็นการกระตุ้นให้นักศึกษาเรียนรู้คำศัพท์เพิ่มขึ้น (Vocabulary Building) สัปดาห์ที่สองเป็นการนำวิธีการที่เรียกว่า (Modelling) เข้ามาใช้ ในการที่นักศึกษาจะเรียนรู้ภาษาได้อย่างดีนั้น นักศึกษาจำเป็นต้องมีแบบอย่างที่ต้องการ วิธีการนี้จะเป็นการนำเสนอตัวอย่างและรูปแบบในการเขียนรายงาน ให้นักศึกษาได้ศึกษา เมื่อนำเสนอตัวอย่างในการเขียนรายงานแล้ว ผู้สอนจะต้อง อภิปรายร่วมกับนักศึกษา เพื่อกระตุ้นให้นักศึกษาตอบคำถาม เพื่อนำไปสู่ความเข้าใจในการนำไปประยุกต์ใช้เองได้อย่างถูกต้อง ผู้สอนอาจจะถามถึงองค์ประกอบ และขั้นตอนของ การเขียนรายงานที่นักศึกษาเรียนรู้จากตัวอย่างที่ผู้สอน

นำเสนอและผู้สอน อาจจะอธิบายเพิ่มเติม เพื่อให้ผู้เรียนเข้าใจชัดเจนยิ่งขึ้น และลำดับที่สาม จะเป็นการนำวิธีการสอนที่เรียกว่า (Joint Construction) มาประยุกต์ใช้ในการเรียนการสอน วิธีนี้ผู้สอนและผู้เรียนจะพยายามร่วมกันที่จะเขียนรายงาน จากรูปแบบที่นักศึกษาได้เรียนรู้มาแล้ว วิธีการนี้ผู้เรียนจะเรียนรู้การสร้างประโยค และการเรียบเรียงเข้าเป็น ข้อความที่ต่อเนื่องกัน ผู้เรียนจะพบกับปัญหาต่างๆที่จะเกิดขึ้นขณะเขียนรายงาน การที่นักศึกษามีโอกาสที่จะเขียน รายงานร่วมกันกับผู้สอนในชั้น จะเป็นการกระตุ้นให้ผู้เรียนเข้าใจเนื้อหาที่เรียนดียิ่งขึ้น

George M Jacobs, Gan Slowch Lee และ Jessica Ball (1996) ได้ศึกษาวิจัยวิธีการเรียนการสอนแบบการเรียนรู้โดยการร่วมมือกัน (Cooperative Learning) กล่าวคือ ผู้สอน ต้องกระตุ้นให้ผู้เรียนร่วมกันคิด และร่วมกันทำงานเป็นกลุ่ม เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้ และเกิดการเรียนรู้เพิ่มขึ้นในระหว่างการแบ่งกลุ่มเพื่อทำกิจกรรม Jessica Ball พบว่านักศึกษา ในชั้นเรียนของเขา นักเรียนพยายามหลีกเลี่ยงที่จะตอบคำถาม หรือแสดงความคิดเห็น เกี่ยวกับเนื้อหาวิชาที่เรียน แต่นักเรียนมักจะแบ่งกลุ่มย่อยเพื่อ พูดคุยถึงเนื้อหาวิชาที่เรียน เพื่อให้เกิดการเรียนรู้เพิ่มเติม ดังนั้น Jessica Ball จึงนำเอาแนวความคิดนี้มาใช้ในห้องเรียน เมื่อแบ่งกลุ่มเพื่ออภิปรายถึงเนื้อหาวิชาที่เรียน ผู้เรียนจะเกิดการเรียนรู้ (Comprehensive Input) ระหว่างที่ทำกลุ่มสัมพันธ์ นอกจากนั้นผู้เรียนยังได้เรียนรู้วัฒนธรรมของภาษาไปด้วยในเวลา เดียวกัน

David Nunan (1996) ได้ศึกษาวิจัยวิธีการสอน แบบ Traditional Approaches และ Communicative Approach ไว้ พอสรุปประเด็นที่น่าสนใจได้ ดังนี้

Traditional Approaches	Communicative Approaches
1. การเรียนการสอน	
เน้นในเรื่องของ ไวยากรณ์ของภาษา	เน้นในเรื่องของการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร
2. การเลือกเนื้อหาเพื่อใช้ในการเรียนการสอน	
การเลือกเนื้อหาที่จะใช้ในการเรียนการสอนจะใช้เกณฑ์ทางภาษาศาสตร์เป็น	เนื้อหาจะไม่ใช้เกณฑ์ทางภาษาศาสตร์
มาตรฐานในการตัดสิน	เป็นตัวกำหนดแตจะเน้นถึงเนื้อเรื่องที่ผู้เรียนสนใจอยากเรียนรู้

3. การเรียงลำดับความสำคัญของเนื้อหาจัดเรียงตามความสำคัญโดยยึดเกณฑ์ทางภาษาศาสตร์ เนื้อหาวิชาที่ใช้สอนจัดเรียงตามความสำคัญของเนื้อหา ความหมาย และความสำคัญของเนื้อหา
4. ลักษณะของเนื้อหาวิชาครอบคลุมถึงอะไรบ้าง
ลักษณะเนื้อหาวิชาจะครอบคลุมถึงรูปแบบไวยากรณ์ทั้งหมดที่ใช้ในภาษานั้นๆ เนื้อหาวิชาจะครอบคลุมเฉพาะเรื่องที่คุณเรียน ต้องการเรียนรู้และเห็นความสำคัญในช่วงเวลานั้น
5. ทักษะของภาษา
ภาษาจะต้องขึ้นอยู่กับไวยากรณ์และการร้อยเรียงถ้อยคำเข้าด้วยกันอย่างถูกต้องตามรูปแบบไวยากรณ์ การใช้ภาษาเน้นในเรื่องของการสื่อสารโดยไม่เน้นถึงรูปแบบทางไวยากรณ์ ความหลากหลายต่างๆ เป็นที่ยอมรับ
6. ชนิดของการใช้ภาษา
มีแนวโน้มที่จะใช้ภาษาอย่างเป็นทางการถูกต้องตามหลักเกณฑ์ทางไวยากรณ์ เน้นการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารในชีวิตประจำวัน
7. การวัดมาตรฐานเกณฑ์ความสำเร็จในการเรียนรู้ภาษา
ผู้เรียนต้องใช้ภาษาได้อย่างถูกต้องตามไวยากรณ์ ผู้เรียนสามารถใช้ภาษาเพื่อการสื่อสารได้ตามสถานการณ์จริงอย่างเหมาะสมกับบริบทไม่เน้นถึงความถูกต้องตามกฎไวยากรณ์ทุกประการ
8. การเน้นความสำคัญของการเรียนรู้
มุ่งเน้นให้ผู้เรียน อ่านและเขียนได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพ เน้นให้ผู้เรียนสามารถพูดเพื่อสื่อสารกับเจ้าของภาษาได้ ความสำคัญของการพูดได้รับการเน้นเท่าๆ กับการอ่านและเขียน

9. บทบาทของผู้เรียนและผู้สอน

เน้นครูเป็นจุดศูนย์กลางในการเรียนการสอน

เน้นผู้เรียนเป็นจุดศูนย์กลางของการเรียนการสอน

10.ทัศนคติและความผิดพลาดที่เกิดขึ้น

การพูดที่ผิดจากมาตรฐานทางไวยากรณ์
ถือเป็นความผิดพลาดในการใช้ภาษา
สื่อสารกับเจ้าของภาษาได้

การพูดที่ผิดไปจากมาตรฐานทาง
ไวยากรณ์ได้รับการยอมรับถ้าสามารถ

11.ความเหมือนและความต่างกับธรรมชาติ

ของภาษา

มุ่งเน้นความถูกต้องทางไวยากรณ์มากกว่า
การนำไปใช้จริงในชีวิตประจำวัน

เน้นการนำไปใช้สื่อสารในชีวิตประจำวัน
ได้จริงมากกว่าเน้นความถูกต้องตาม
รูปแบบของไวยากรณ์ในภาษานั้นๆ

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยเรื่องการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเทคนิคเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพครั้งนี้
คณะผู้วิจัยดำเนินการวิจัยตามขั้นตอนต่อไปนี้คือ

1. ศึกษาข้อมูล
2. กำหนดหัวข้องาน
3. พัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม
4. พัฒนาชุดฝึกอบรม
5. กำหนดกลุ่มตัวอย่าง
6. สร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
7. เก็บรวบรวมข้อมูล
8. วิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

1. ศึกษาข้อมูล

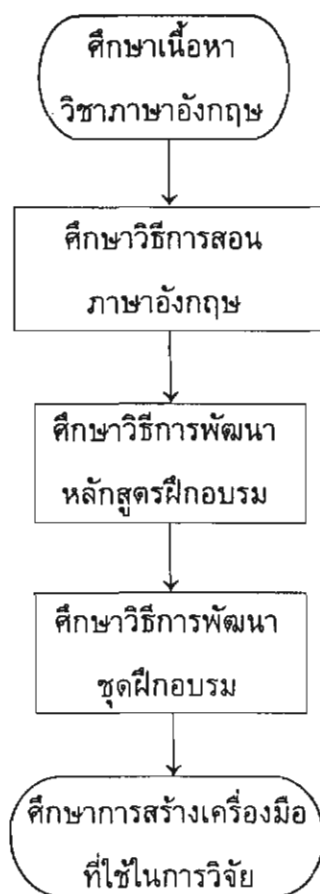
การวิจัยในครั้งนี้ คณะผู้วิจัยทำการศึกษาข้อมูลต่างๆ ดังนี้ คือ

1. ศึกษาเนื้อหาเกี่ยวกับองค์ความรู้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร ภาษาอังกฤษเทคนิคทั่วไป ภาษาอังกฤษในงานอาชีพที่จำเป็น และข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. ศึกษาวิธีการเรียนการสอนทางอาชีพและเทคนิคศึกษา ได้แก่ การสอนแบบบรรยาย การสอนแบบถาม-ตอบ การสอนแบบสาธิต และการสอนแบบใช้สถานการณ์จำลองจากตำรางานวิจัย และเอกสารที่เกี่ยวข้อง
3. ศึกษาวิธีการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม เกี่ยวกับการกำหนดวัตถุประสงค์ของหลักสูตร การกำหนดหัวข้อและรายละเอียดเนื้อหาวิชา การกำหนดวิธีการให้ความรู้ การกำหนดระยะเวลาในการฝึกอบรม การกำหนดวิธีการนำหลักสูตรไปใช้ และการวัดและการประเมินผลสำหรับการฝึกอบรม

4. ศึกษาวิธีการพัฒนาชุดฝึกอบรม ได้แก่ การวิเคราะห์งาน สื่อประเภทต่างๆ และการจัดทำคู่มือที่ใช้ในการฝึกอบรม

5. ศึกษาการสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ ชนิดของเครื่องมือ การสร้างเครื่องมือและการหาประสิทธิภาพเครื่องมือ

ทั้ง 5 ขั้นตอนดังกล่าวสรุปเป็นแผนภูมิได้ดังนี้



แผนภูมิที่ 3 แสดงขั้นตอนการศึกษาข้อมูล

2. กำหนดหัวข้องาน

การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม เรื่องการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเทคนิคเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพนั้น คณะผู้วิจัยดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปนี้

1. ศึกษาหลักสูตร คณะผู้วิจัยทำการศึกษารวบรวมหลักสูตรวิชาภาษาอังกฤษ โดยศึกษาคำอธิบายรายวิชาภาษาอังกฤษจากสถาบันการศึกษาต่างๆ ที่เปิดสอนเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับ

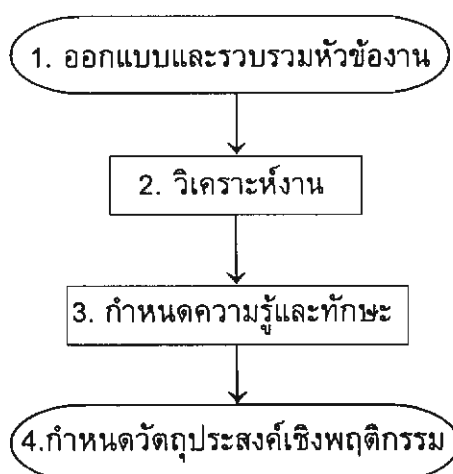
การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเทคนิคเพื่อการสื่อสารหรือด้านอื่นที่คล้ายคลึงกัน เพื่อใช้เป็นแนวทางเบื้องต้นในการกำหนดหัวข้องาน

2. กำหนดหัวข้องาน คณะผู้วิจัยทำการรวบรวมหัวข้องานจากแหล่งข้อมูลต่างๆ ได้แก่ การเปรียบเทียบหลักสูตร การสัมภาษณ์คณาจารย์ ผู้เชี่ยวชาญ ผู้ที่ทำงานเกี่ยวกับการใช้ภาษาอังกฤษเทคนิคเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ รวมทั้งจากประสบการณ์ของคณะผู้วิจัยเอง และรวบรวมจากเอกสาร/ตำรา แล้วบันทึกลงในใบแสดงรายการหัวข้องานและแหล่งข้อมูล เพื่อนำไปใช้ในการกำหนดหัวข้องานและจัดลำดับความสำคัญความจำเป็นของหัวข้องานต่างๆ ที่จะใช้ในการทำชุดฝึกอบรมเรื่อง การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเทคนิคเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ

3. กำหนดความรู้และทักษะ ผู้ที่มีความสามารถทำงานที่กำหนดให้ได้นั้นจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องมีความรู้และทักษะที่เหมาะสมกับความสามารถที่ระบุไว้ในงานหลัก การกำหนดรายการความรู้และทักษะกำหนดตามความสามารถทางสติปัญญาเป็น 3 ลักษณะคือ พื้นความรู้ (Recalled knowledge) ประยุกต์ความรู้ (Applied knowledge) และส่งถ่ายความรู้ (Transferred knowledge) ในขณะเดียวกันได้ระบุความสำคัญของความรู้ไว้ 3 ระดับด้วยคือ X หมายถึงความสามารถนั้นมีความสำคัญต่องานที่ทำจะขาดไม่ได้เลย I หมายถึงความสามารถนั้นมีความสำคัญต่องานที่ทำและช่วยให้การเรียนงาน (Task) อื่นๆ บรรลุผลได้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น O หมายถึงความสามารถนั้นไม่สำคัญต่องานที่ทำอาจไม่จำเป็นต้องฝึก ส่วนทางด้านทักษะแบ่งเป็น 3 ลักษณะเช่นกันคือทำได้ตามแบบ (Imitation) ทำได้ด้วยความถูกต้อง (Control) และทำด้วยความชำนาญ (Automatism) และระบุระดับความ สำคัญเช่นเดียวกับความรู้คือ X, I และ O

4. กำหนดวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม คณะผู้วิจัยได้กำหนดรายการวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมจากหัวข้องานทั้งหมด โดยพิจารณาจากลักษณะของความสามารถทางสติปัญญาและความสามารถทางทักษะ จากใบรายการความรู้และทักษะ เพื่อให้ได้พฤติกรรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ต้องการหลังจากจบการฝึกอบรมเรื่องการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเทคนิคเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ

ทั้ง 4 ขั้นตอนดังกล่าวมาสรุปเป็นแผนภูมิได้ดังนี้



แผนภูมิที่ 4 แสดงขั้นตอนการวิเคราะห์งาน

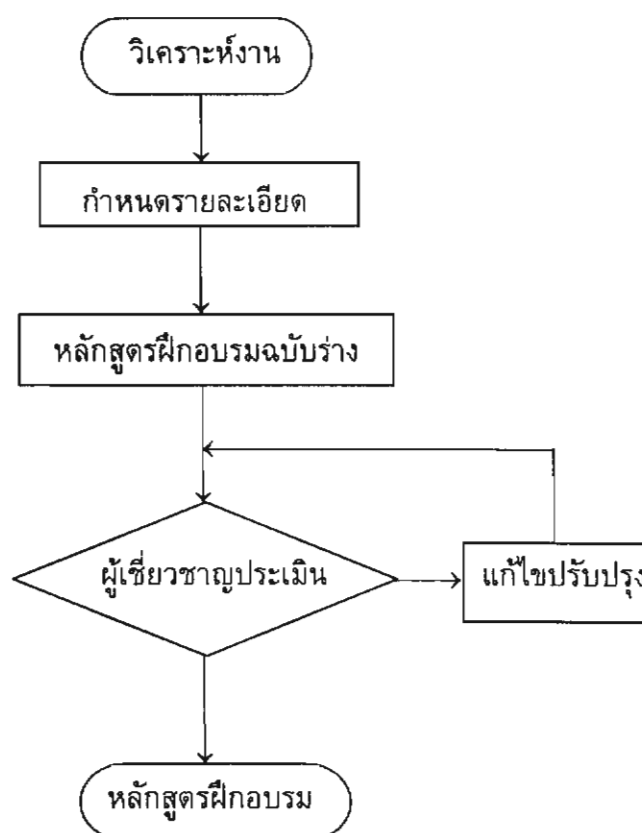
3. พัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม

1. คณะผู้วิจัยนำรายละเอียดข้อมูลต่างๆ ที่ได้จากการรวบรวมหัวข้องาน การกำหนดหัวข้องาน และจัดลำดับความสำคัญของความจำเป็นของหัวข้องานจัดทำหลักสูตรฝึกอบรม ฉบับร่างเรื่อง การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเทคนิคเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ ซึ่งประกอบด้วย ชื่อหลักสูตร วัตถุประสงค์ของหลักสูตร คุณสมบัติและจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม ระยะเวลาที่ใช้ในการฝึกอบรม การนำหลักสูตรไปใช้ และการวัดและประเมินผล ตามลำดับ

2. คณะผู้วิจัยนำหลักสูตรและรายละเอียดเนื้อหาวิชาเสนอให้คณะผู้เชี่ยวชาญจำนวน 5 คน (รายชื่อแสดงในภาคผนวก ก) เพิ่มเติมเนื้อหาวิชาให้ครอบคลุม เหมาะสมกับงานอาชีพที่ผู้สำเร็จการศึกษาต้องใช้ในการประกอบอาชีพ และให้คณะผู้เชี่ยวชาญลงมติให้ทดลองหลักสูตร ฉบับร่างต่อไป

3. คณะผู้วิจัยทำการทดลองหลักสูตรฉบับร่าง และชุดฝึกอบรมฉบับร่างกับผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงหรือเทียบเท่าจำนวน 2 รุ่น รุ่นละ 30 คน จากสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ ที่มีความสนใจการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเทคนิคเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ เพื่อหาข้อดีและข้อบกพร่องต่างๆ ของหลักสูตรและชุดฝึกอบรมฉบับร่างให้มีความเหมาะสมก่อนนำไปทดลองใช้จริงกับผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงขึ้นไปจากสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตน่าน ทั้งสองรุ่นต่อไป (รายละเอียดแสดงไว้ในบทที่ 4)

ขั้นตอนการพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมดังแสดงไว้ในแผนภูมิที่ 5



แผนภูมิที่ 5 ขั้นตอนการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม

4. พัฒนาชุดฝึกอบรม

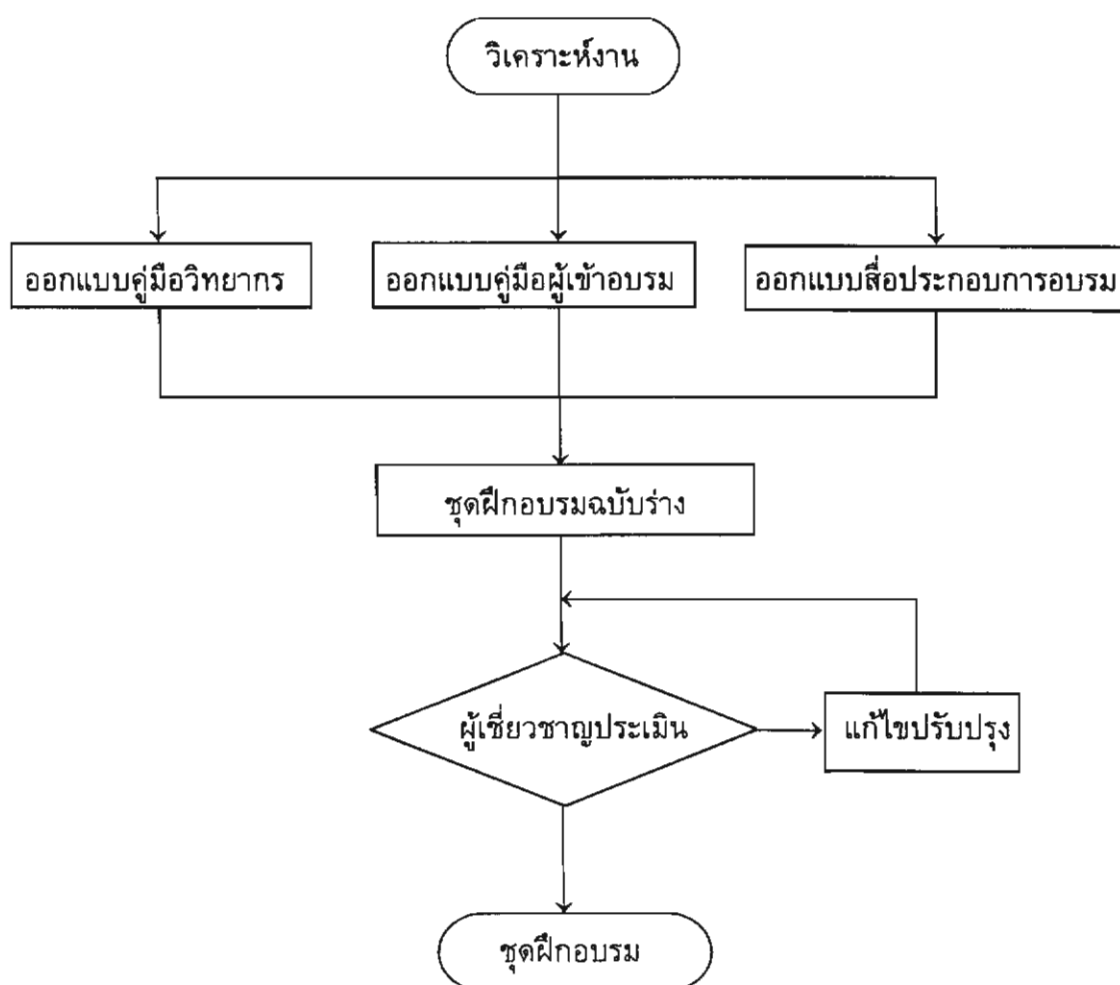
จากวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมที่ได้จากการกำหนดหัวข้องานความรู้และทักษะซึ่งเป็นข้อมูลที่ระบุถึงความต้องการที่จะให้ผู้รับการฝึกอบรมเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมหลังจากจบการฝึกอบรม เรื่อง การพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเทคนิคเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ คณะผู้วิจัยนำวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมที่ได้จากการวิเคราะห์ไปกำหนดแนวทางการออกแบบและพัฒนาชุดฝึกอบรม ซึ่งแบ่งออกได้ดังนี้

1. คู่มือวิทยากร ประกอบด้วย

- 1.1 คำแนะนำในการใช้ชุดฝึกอบรม เพื่อให้วิทยากรได้ศึกษาเพื่อเตรียมตนเองให้พร้อมก่อนการฝึกอบรมในด้านต่างๆ ได้แก่ การจัดการฝึกอบรม การใช้ชุดฝึกอบรม การวัดและการประเมินผลการฝึกอบรม ฯลฯ
- 1.2 รายการวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมที่ระบุว่า ผู้รับการฝึกอบรมสามารถเรียนรู้และทำกิจกรรมอะไรได้บ้างหลังจากจบบทเรียน

- 1.3 รายละเอียดเนื้อหาวิชาที่เขียนขึ้นจากวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม เป็นเนื้อหาที่ประกอบด้วยเนื้อหาวิชาความรู้ตามหัวข้อที่ฝึกอบรม และมีคำอธิบายสั้นๆประกอบเป็นแผนการสอนรายชั่วโมงครบถ้วนทั้งหลักสูตรเพื่อใช้ประกอบ ขณะทำการฝึกอบรม หรือแจกให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมในลักษณะเป็นใบสรุปเนื้อหา
- 1.4 แบบฝึกหัดทบทวนเนื้อหาภาคทฤษฎีหลังจากจบการฝึกอบรมแต่ละหัวข้อ
- 1.5 ใบงาน เป็นแบบฝึกภาคปฏิบัติเพื่อทบทวนหลังจากสอนจบในแต่ละหัวข้อ
- 1.6 ใบเฉลยแบบฝึกหัดและใบงานใช้ในการตรวจแบบฝึกหัดและงานที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทำ
- 1.7 แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนพร้อมเฉลย
2. คู่มือผู้เข้ารับการฝึกอบรมประกอบด้วย
 - 2.1 รายการวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมที่ระบุว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเรียนรู้อะไรบ้างหลังจากจบบทเรียน
 - 2.2 รายละเอียดเนื้อหาวิชาที่เขียนขึ้นจากวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม เป็นเนื้อหาที่ประกอบด้วยเนื้อหาวิชาความรู้ตามหัวข้อที่ฝึกอบรม และมีคำอธิบายสั้นๆประกอบใช้ประกอบขณะทำการฝึกอบรมในลักษณะเป็นใบสรุปเนื้อหา
 - 2.3 แบบฝึกหัดทบทวนเนื้อหาภาคทฤษฎีหลังจากจบการฝึกอบรมแต่ละหัวข้อ
 - 2.4 ใบงาน เป็นแบบฝึกหัดภาคปฏิบัติเพื่อทบทวนหลังจากสอนจบในแต่ละหัวข้อ
3. สื่อประกอบการฝึกอบรม ประกอบด้วย หนังสือ แผ่นใส เทปเสียง วีดีโอ เอกสาร ตัวอย่าง เพื่อใช้ประกอบการฝึกอบรม ซึ่งบอกรายละเอียดการใช้ไว้ในคู่มือวิทยากร
4. แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนพร้อมเฉลย

เมื่อพัฒนาหลักสูตรและชุดฝึกอบรมแล้ว คณะผู้วิจัยทดลองใช้ชุดฝึกอบรมเพื่อศึกษาข้อบกพร่องต่างๆ ทางด้านการสอน ภาษาที่ใช้ เนื้อหาและความเหมาะสมของสื่อ รวมถึงเวลาที่ใช้ในการฝึกอบรมตามที่ระบุไว้ในหัวข้อพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรและชุดฝึกอบรมเรื่องนี้ให้ดีขึ้นก่อนนำไปทดลองใช้จริง เมื่อปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องต่างๆ ของหลักสูตรและชุดฝึกอบรมตามข้อมูลที่ได้จากการทดลองใช้เบื้องต้น จะได้ชุดฝึกอบรมที่มีความเหมาะสมกับระดับผู้เข้ารับการฝึกอบรม และมีเนื้อหาถูกต้องสมบูรณ์ยิ่งขึ้น พร้อมนำไปใช้เก็บข้อมูลจริงกับกลุ่มตัวอย่างที่กำหนดไว้ต่อไปในขั้นตอนการพัฒนาชุดฝึกอบรมแสดงไว้ในแผนภูมิที่ 6



แผนภูมิที่ 6 ขั้นตอนการพัฒนาชุดฝึกอบรม

5. กำหนดกลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างในการวิจัยครั้งนี้ คือผู้สำเร็จการศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) หรือเทียบเท่าขึ้นไป ที่มีความสนใจการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเทคนิคเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ รุ่นที่ 1 จำนวน 30 คน รุ่นที่ 2 จำนวน 30 คน จากสถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือเป็นกลุ่มทดลองเพื่อปรับปรุง (Try out) หลักสูตรและชุดฝึกอบรมที่สร้างขึ้น โดยคณะผู้วิจัยดำเนินการจัดการฝึกอบรมให้มีสภาพใกล้เคียงกับการฝึกอบรมจริงมากที่สุด เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาแก้ไขปรับปรุงหลักสูตร ชุดฝึกอบรม และเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย สำหรับกลุ่มตัวอย่างในการทดลองจริงเป็นรุ่นที่ 3 จำนวน 25 คน และรุ่นที่ 4 จำนวน 25 คน จากสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลวิทยาเขตน่าน การเลือกกลุ่มตัวอย่างในการวิจัยครั้งนี้เลือกแบบเจาะจง (Purposive Sampling) ตามคุณสมบัติผู้เข้าอบรมที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

6. สร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ประกอบด้วย แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการฝึกอบรม แบบสอบถามผู้เชี่ยวชาญ และแบบประเมินความพึงพอใจในการฝึกอบรม โดยแบ่งออกได้ดังนี้

ก. แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการฝึกอบรม

1. ภาคทฤษฎี

การสร้างแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนเพื่อใช้ในการประเมินความรู้ ความเข้าใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นแบบทดสอบแบบเลือกตอบ 4 ตัวเลือก จำนวน 60 ข้อ โดยวิธีดำเนินการสร้างตามขั้นตอนดังนี้

1.1 กำหนดจำนวนข้อสอบจากตารางรายการวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม ซึ่งได้ผ่านการวิเคราะห์และกำหนดระดับความสำคัญของวัตถุประสงค์นั้นๆ แล้วพิจารณาจากความยากง่าย และความจำเป็นในการนำความรู้ไปใช้แก้ปัญหาในการทำงาน หรือการเรียนรู้ในเนื้อหาทฤษฎีเรื่องต่อไป

1.2 ออกข้อสอบ โดยคณะผู้วิจัยออกข้อสอบให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมในแต่ละข้อ กำหนดจำนวนตามความสำคัญของวัตถุประสงค์และปริมาณเนื้อหาในวัตถุประสงค์ข้อนั้น เมื่อรวบรวมข้อสอบทั้งหมดแล้วจะครอบคลุมวัตถุประสงค์ที่ต้องการ ได้ข้อสอบทั้งหมด 60 ข้อ

1.3 ตรวจสอบความเหมาะสมของแบบทดสอบเบื้องต้นแล้วนำมาแก้ไขปรับปรุง

1.4 ทดลองใช้แบบทดสอบ ผู้วิจัยนำแบบทดสอบที่ได้ปรับปรุงแล้วไปทดลองใช้ในการฝึกอบรมครั้งที่ 1 และครั้งที่ 2 เพื่อทดลองหลักสูตรและชุดฝึกอบรมฉบับร่าง (Try out)

1.5 หากคุณภาพของแบบทดสอบ โดยนำผลที่ได้จากการทดลองมาหาค่าความเชื่อมั่นของแบบทดสอบทั้งฉบับ ได้ค่าความเชื่อมั่น 0.790 (ใช้สูตรของ KR # 20) จากนั้นจึงแก้ไขปรับปรุงข้อสอบและตัดข้อสอบบางข้อที่ไม่ได้คุณภาพออกไป ได้ข้อสอบจำนวน 60 ข้อ ซึ่งครอบคลุมวัตถุประสงค์เช่นเดิม

2. ภาคปฏิบัติ

คณะผู้วิจัยสร้างแบบทดสอบภาคปฏิบัติจำนวน 1 ข้อ มีลักษณะเฉพาะเจาะจงกำหนดเป็นโจทย์แบบไม่ตายตัวให้ผู้เข้าอบรมนำเสนอหน้าห้องในเรื่องเกี่ยวกับการแนะนำตนเอง อย่างน้อย 25 ประโยคขึ้นไป และกรอกแบบฟอร์มรับสมัครงาน ที่กำหนดให้ถูกต้องสมบูรณ์ครบถ้วน

การประเมินแบบทดสอบภาคปฏิบัติในครั้งนี้ คณะผู้วิจัยเชิญผู้เชี่ยวชาญจำนวน 5 คน (รายชื่อแสดงในภาคผนวก ก) มาร่วมประชุมระดมสมอง เพื่อประเมินความเหมาะสมของแบบทดสอบภาคปฏิบัติที่สร้างขึ้น

ข. แบบสอบถามความคิดเห็นผู้เชี่ยวชาญ

ผู้วิจัยได้สร้างแบบสอบถามความคิดเห็นผู้เชี่ยวชาญ 3 ชุด ด้วยกันคือ

1. แบบสอบถามความคิดเห็นผู้เชี่ยวชาญ เกี่ยวกับความเที่ยงตรงตามเนื้อหาของหลักสูตร โดยกำหนดค่าการประเมินความคิดเห็นดังนี้

+1 เท่ากับ เห็นด้วยกับหัวข้อรายการประเมิน

0 เท่ากับ ไม่มีความคิดเห็น

-1 เท่ากับ ไม่เห็นด้วยกับหัวข้อรายการประเมิน

2. แบบสอบถามความคิดเห็นผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับความสอดคล้องระหว่างวัตถุประสงค์กับข้อสอบ โดยกำหนดค่าการประเมินความคิดเห็นดังนี้

+1 เท่ากับ แน่ใจว่าข้อสอบวัดวัตถุประสงค์ข้อนั้น

0 เท่ากับ ไม่แนใจว่าข้อสอบวัดวัตถุประสงค์ข้อนั้น

-1 เท่ากับ แน่ใจว่าข้อสอบไม่วัดวัตถุประสงค์ข้อนั้น

ทั้งแบบสอบถามข้อที่ 1 และข้อที่ 2 ค่าเฉลี่ยของการประเมินจากผู้เชี่ยวชาญในแต่ละข้อ หากมีค่าต่ำกว่า 0.5 ผู้วิจัยจะนำหัวข้อรายการประเมินในข้อนั้นๆ หรือข้อสอบข้อนั้นไปแก้ไขปรับปรุงและนำไปให้ผู้เชี่ยวชาญประเมินใหม่จนกว่าจะได้ค่าเฉลี่ยเท่ากับหรือสูงกว่า 0.5 จึงจะนำหลักสูตร หรือแบบทดสอบไปทดลองใช้ร่วมกับชุดฝึกอบรม

3. แบบสอบถามความคิดเห็นผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับชุดฝึกอบรม มีลักษณะเป็นแบบมาตราส่วนประเมินค่า (Rating Scale) 5 ระดับ (Best, 1983) โดยกำหนดค่าระดับคะแนนเฉลี่ยตามเกณฑ์ ดังนี้

ค่าเฉลี่ยระหว่าง 4.50 - 5.00 หมายถึงผู้เชี่ยวชาญเห็นว่าข้อคำถามนั้นอยู่ในเกณฑ์ดีมาก

ค่าเฉลี่ยระหว่าง 3.50 - 4.49 หมายถึงผู้เชี่ยวชาญเห็นว่าข้อคำถามนั้นอยู่ในเกณฑ์ดี

ค่าเฉลี่ยระหว่าง 2.50 - 3.49 หมายถึงผู้เชี่ยวชาญเห็นว่าข้อคำถามนั้นอยู่ในเกณฑ์ใช้ได้

ค่าเฉลี่ยระหว่าง 1.50 - 2.49 หมายถึงผู้เชี่ยวชาญเห็นว่าข้อคำถามนั้นอยู่ในเกณฑ์

ควรปรับปรุง

ค่าเฉลี่ยระหว่าง 1.00 - 1.49 หมายถึงผู้เชี่ยวชาญเห็นว่าข้อคำถามนั้นอยู่ในเกณฑ์ใช้ไม่ได้

ค. แบบประเมินความพึงพอใจในการฝึกอบรม

แบบประเมินความพึงพอใจในการฝึกอบรม ใช้สำหรับประเมินหลักสูตรและการฝึกอบรม มีขั้นตอนการสร้างดังนี้

1. ขั้นตอนการสร้างแบบประเมิน

1.1 ศึกษาเอกสาร ตำรา ที่เกี่ยวข้อง

1.2 สร้างแบบประเมินความพึงพอใจในการฝึกอบรม

1.3 นำแบบประเมินที่ได้เสนอให้คณะผู้เชี่ยวชาญ 5 คน พิจารณาตรวจแก้ไข ในการประชุมระดมสมอง และให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม (รายชื่อแสดงในภาคผนวก ก)

2. ลักษณะแบบประเมิน

แบบประเมินที่ใช้ในการประเมินความพึงพอใจในการฝึกอบรม แบ่งออกเป็น 3 ข้อ ดังนี้

ข้อ 1 และข้อ 2 เป็นแบบมาตราส่วนประเมินค่า (Rating Scale) 5 คำตอบ คือมากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย และน้อยที่สุด ค่าคะแนนของแต่ละคำตอบขึ้นอยู่กับค่าระดับความคิดเห็น ของข้อคำถามแต่ละข้อในแบบประเมิน โดยกำหนดค่าระดับตามความคิดเห็นตามเกณฑ์ ดังนี้

มากที่สุด	ให้ระดับคะแนน	5
มาก	ให้ระดับคะแนน	4
ปานกลาง	ให้ระดับคะแนน	3
น้อย	ให้ระดับคะแนน	2
น้อยที่สุด	ให้ระดับคะแนน	1

ในการประเมินครั้งนี้ใช้ค่าระดับคะแนนเฉลี่ยเป็นเกณฑ์ประเมินว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพึงพอใจในแต่ละข้อคำถามเพียงใด ดังนี้

ค่าเฉลี่ยระหว่าง	4.50 - 5.00	ถือว่ามีความพึงพอใจมากที่สุด
ค่าเฉลี่ยระหว่าง	3.50 - 4.49	ถือว่ามีความพึงพอใจมาก
ค่าเฉลี่ยระหว่าง	2.50 - 3.49	ถือว่ามีความพึงพอใจปานกลาง
ค่าเฉลี่ยระหว่าง	1.50 - 2.49	ถือว่ามีความพึงพอใจน้อย
ค่าเฉลี่ยระหว่าง	1.00 - 1.49	ถือว่ามีความพึงพอใจน้อยที่สุด

ข้อ 3 เป็นแบบคำถามปลายเปิด (Open - ended) เกี่ยวกับข้อเสนอแนะอื่นๆ

7. เก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อหาประสิทธิภาพ คณะผู้วิจัยใช้แผนการทดลองแบบ One - group pretest - posttest design มีลักษณะการทดลองดังนี้

ตารางที่ 2 แสดงแผนการทดลองแบบ One-Group Pretest-Posttest Design

T_1	X	T_2
T_1 คือ		
X คือ		
T_2 คือ		

T_1 คือ การสอบก่อนที่จะจัดกระทำทดลอง (Pretest)

X คือ การจัดกระทำ (Treatment) จำนวน 30 ชม.

T_2 คือ การสอบหลังจากที่จัดกระทำทดลอง (Posttest)

การวิจัยเชิงทดลองลักษณะนี้ ข้อดีก็คือมีความเที่ยงตรงภายใน กล่าวคือ การสอบก่อนและสอบหลังการอบรมในการทดลอง ทำให้สามารถเปรียบเทียบผลการทดลองได้ (Mcmillan, 1996:202)

คณะผู้วิจัยได้ดำเนินการเก็บข้อมูลตามขั้นตอนดังนี้

1. ประสานงานกับสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตน่าน ประกาศรับสมัครผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามคุณสมบัติที่กำหนด โดยให้สมัครที่วิทยาลัยดังกล่าว ได้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมรุ่นที่ 3 จำนวน 25 คน และรุ่นที่ 4 จำนวน 25 คน
2. ตรวจสอบพื้นฐานความรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมภาคทฤษฎีโดยการให้ทำแบบทดสอบจำนวน 60 ข้อ
3. ตรวจสอบพื้นฐานความรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมภาคปฏิบัติโดยการสนทนา กึ่งสัมภาษณ์
4. ดำเนินการฝึกอบรมตามหลักสูตร วิธีการ ขั้นตอน กิจกรรม และใช้ชุดฝึกอบรมตามที่ได้พัฒนาไว้เป็นเวลารุ่นละ 10 วัน รุ่นที่ 1 ระหว่างวันที่ 4-12 มีนาคม 2545 รุ่นที่ 2 ระหว่างวันที่ 10-19 มีนาคม 2545 ณ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล วิทยาเขตน่าน
5. ให้กลุ่มตัวอย่างทำแบบฝึกหัด ใบบาง ระหว่างการฝึกอบรม และทำแบบทดสอบและใบบางทดสอบเมื่อจบการฝึกอบรม

6. สรุปผลการทดลองทั้งสองรุ่น นำผลเสนอผู้เชี่ยวชาญ เพื่อพิจารณาข้อมูลและเสนอแนะข้อแก้ไข
7. นำเสนอผู้เชี่ยวชาญเพื่อปรับปรุงแก้ไขชุดฝึกอบรม
8. จัดทำหลักสูตรและชุดฝึกอบรมฉบับสมบูรณ์

8. วิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพในการวิจัยครั้งนี้จะใช้วิธีวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis) โดยกำหนดเกณฑ์สัมบูรณ์ร้อยละ 80 ขึ้นไป เห็นตรงกันเป็นเกณฑ์ในการแปลความหมายส่วนการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณใช้วิธีการดังต่อไปนี้

1. การแจกแจงความถี่ คำนวณค่าร้อยละ ในกรณีที่ข้อมูลเป็นแบบจำแนกประเภท (Categorical Data)

2. การประเมินความคิดเห็นเกี่ยวกับความรู้ความเข้าใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และความคิดเห็นเกี่ยวกับความเหมาะสมของการฝึกอบรม ใช้ค่าสถิติค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) และค่ามัชฌิมเลขคณิต ($\bar{X}$) เปรียบเทียบเกณฑ์สัมบูรณ์ตามนัยสำคัญทางสถิติที่กำหนดไว้ในการแปลความหมายค่ามัชฌิมเลขคณิต ดังนี้คือ

ค่ามัชฌิมเลขคณิตอยู่ระหว่าง 1.00 - 1.49 หมายถึง ผู้ตอบแบบสอบถามเห็นด้วยน้อยที่สุด

ค่ามัชฌิมเลขคณิตอยู่ระหว่าง 1.50 - 2.49 หมายถึง ผู้ตอบแบบสอบถามเห็นด้วยน้อย

ค่ามัชฌิมเลขคณิตอยู่ระหว่าง 2.50 - 3.49 หมายถึง ผู้ตอบแบบสอบถามเห็นด้วยปานกลาง

ค่ามัชฌิมเลขคณิตอยู่ระหว่าง 3.50 - 4.49 หมายถึง ผู้ตอบแบบสอบถามเห็นด้วยมาก

ค่ามัชฌิมเลขคณิตอยู่ระหว่าง 4.50 - 5.00 หมายถึง ผู้ตอบแบบสอบถามเห็นด้วยมากที่สุด

3. การหาประสิทธิภาพของหลักสูตรและชุดฝึกอบรม

3.1 คณะผู้วิจัยกำหนดเกณฑ์การวิเคราะห์ข้อมูลด้วยการวัดความรู้ความสามารถของผู้เข้ารับการฝึกอบรมภายหลังการฝึกอบรม ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทำแบบฝึกหัดและแบบทดสอบ โดยมีการกำหนดเกณฑ์ประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนไว้ที่ระดับ 80/80 ซึ่งกำหนดตามการศึกษาของคิกเกอร์ (Kiger อ้างถึงในบุรณะ, 2539) ซึ่งได้เปรียบเทียบผลการเรียนโดยใช้โมดูลในเรื่อง Word Recognition, Comprehension and Study Skill กับนักศึกษาฝึกหัดครูใหม่ 2 กลุ่มของมหาวิทยาลัยบอลสเตท โดยใช้เกณฑ์สอบผ่านโมดูลกลุ่มที่หนึ่งร้อยละ 90 และกลุ่มที่สองร้อยละ 80 ผลการศึกษา ปรากฏว่าผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักศึกษาครูทั้งสองกลุ่ม

ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ ซึ่งชี้ให้เห็นว่าเกณฑ์ร้อยละ 80 น่าจะเพียงพอสำหรับการสอบผ่านโมดูล เพราะจากการทดลองพบว่านักศึกษาที่สอบผ่านโมดูลร้อยละ 90 ทำคะแนนในแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนไม่ดีกว่านักศึกษาซึ่งสอบผ่านด้วยเกณฑ์ร้อยละ 80

3.2 หาดัชนีความสอดคล้องของหลักสูตร (IOC) และระหว่างข้อสอบกับวัตถุประสงค์การสอน (พวงรัตน์, 2531:124)

3.3 ทดสอบความแตกต่างคะแนนเฉลี่ยระหว่างก่อนการฝึกอบรมและหลังการฝึก อบรม โดยใช้ t - test

3.4 วิเคราะห์แบบทดสอบด้วยคอมพิวเตอร์ โดยใช้สูตร KR # 20 (วิเชียร, 2626:139)