

บทที่ 2

วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาวิจัยครั้งนี้มีจุดมุ่งหมายที่จะศึกษารูปแบบการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นของวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีอุบลราชธานี ทั้งนี้ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสาร วรรณกรรม และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องในประเด็นต่างๆ เพื่อเป็นพื้นฐานในการกำหนดกรอบแนวคิดการวิจัยดังนี้

1. การศึกษาและรูปแบบการศึกษาของประเทศไทย
2. การศึกษานอกระบบ
3. การฝึกอบรม
4. รูปแบบการฝึกอบรม
5. การฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นและนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา
6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
7. กรอบแนวคิดการวิจัย

1. การศึกษาและรูปแบบการศึกษาของประเทศไทย

พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 ได้ให้ความหมายของการศึกษาไว้ว่า การศึกษาหมายถึง กระบวนการเรียนรู้เพื่อความเจริญงอกงามของบุคคลและสังคมโดยการถ่ายทอดความรู้ การฝึก การอบรม การสืบสานทางวัฒนธรรม การสร้างสรรค์จรรโลงความก้าวหน้าทางวิชาการ การสร้างองค์ความรู้ขึ้นเกิดจากการจัดสภาพแวดล้อม สังคมการเรียนรู้ และปัจจัยเกื้อหนุนให้บุคคลเรียนรู้อย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ 2542 แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ.2545 : 2)

ทองอยู่ แก้วไทรสะ (2544:6) กล่าวว่าองค์ประกอบของการศึกษาโดยทั่วไปประกอบขึ้นด้วยส่วนต่างๆ ดังนี้

1. ส่วนสิ่งป้อน คือส่วนของปัจจัยที่นำเข้ามาสู่ระบบ สู่กระบวนการผลิต โดยทั่วไปปัจจัยป้อนทางการศึกษามักจะได้แก่ผู้เรียน ครู และบุคลากรทางการศึกษา อาคารสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ งบประมาณ กฎระเบียบ หลักสูตร สื่อและทรัพยากรอื่นๆ รวมทั้งชุมชนที่เกี่ยวข้อง

2. ส่วนกระบวนการ คือส่วนที่นำเอาปัจจัยป้อนต่างๆ มาดำเนินงานตามกระบวนการ และหลักเกณฑ์ของระบบนั้น กระบวนการทางการศึกษาจะประกอบไปด้วย การวางแผนนโยบาย การบริหารจัดการ การเรียนการสอน การจัดกิจกรรม การค้นคว้าวิจัย การนิเทศกำกับดูแลการประกัน และควบคุมคุณภาพ การพัฒนาและการวัดผลประเมินผล

3. ส่วนผลผลิต คือส่วนที่เป็นผลลัพธ์ที่ได้จากการทำงานของระบบ ผลผลิตดังกล่าวจะปรากฏในรูปแบบของทรัพยากรมนุษย์ที่เป็นไปตามนโยบายและความต้องการของรัฐและตามความประสงค์ของผู้เรียนด้วย

รูปแบบการศึกษาของไทยในปัจจุบันได้มีการกำหนดไว้ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ.2542 หมวด 3 มาตรา 15 ว่าด้วยระบบการศึกษาว่าการศึกษาที่มี 3 รูปแบบคือ การศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ 2542 แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 2 พ.ศ.2545 : 9)

การศึกษาในระบบเป็นการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนสำหรับเด็ก เยาวชนและผู้ใหญ่ที่อยู่ในวัยเรียน ตั้งแต่ระดับก่อนประถมศึกษาจนถึงระดับอุดมศึกษาของสถานศึกษาในระดับต่างๆ ทั้งของภาครัฐและเอกชน โดยมีรูปแบบของการเรียนการสอนที่เรียกกันโดยทั่วไปว่า การศึกษาในโรงเรียน คือมีหลักสูตร มีกำหนดเวลาเรียนที่แน่นอนมีการจำกัดอายุของผู้เรียน มีการลงทะเบียนเรียน มีการวัดผลประเมินผล มีสถานที่เรียนที่แน่นอน มีการกำหนดช่วงเวลาเรียนอย่างชัดเจนและมีการให้ประกาศนียบัตรหรือปริญญาบัตรเมื่อจบหลักสูตรแล้ว

การศึกษานอกระบบเป็นกิจกรรมการศึกษาซึ่งจัดบริการให้แก่ผู้ที่พลาดโอกาสเข้าศึกษาในระบบโรงเรียน โดยไม่จำกัดวัย เพศ พื้นฐานการศึกษา กิจกรรมทางการศึกษามีความยืดหยุ่นในเรื่องต่างๆ เช่น ระเบียบ กฎเกณฑ์ หลักสูตร ระยะเวลาของกิจกรรมเพื่อให้สอดคล้องกับสภาพของกลุ่มเป้าหมาย ซึ่งมีความหลากหลาย การศึกษานอกระบบเกิดขึ้นมาจากความเชื่อพื้นฐานหรือปรัชญาการศึกษาตลอดชีวิตที่ว่าบุคคลควรได้รับการศึกษาอย่างเป็นกระบวนการต่อเนื่องตลอดชีวิต การศึกษาไม่ได้จบลงเมื่อบุคคลจบจากโรงเรียนหรือสถาบันการศึกษาเท่านั้น

การศึกษาตามอัธยาศัย เป็นการศึกษาที่เกิดขึ้นตามวิถีชีวิตตามสถานการณ์ในชีวิต เป็นการเรียนรู้จากประสบการณ์การทำงานหรือเรียนรู้จากบุคคล ครอบครัว สภาพแวดล้อม สื่อแหล่งความรู้ต่างๆ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ความบันเทิงและการพัฒนาคุณภาพชีวิต โดยมีลักษณะสำคัญคือ ไม่มีหลักสูตร ไม่มีเวลาเรียนที่แน่นอน ไม่จำกัดอายุ ไม่มีการลงทะเบียนและไม่มี การสอน ไม่มีประกาศนียบัตร มีหรือไม่มีสถานที่ที่แน่นอน เรียนที่ไหนก็ได้ การศึกษาตามอัธยาศัย เกิดมาจากปรัชญาการศึกษาตลอดชีวิตว่าบุคคลควรจะได้รับการศึกษาอย่างเป็น

กระบวนการต่อเนื่องตลอดชีวิต ตั้งแต่เกิดจนตาย กิจกรรมการศึกษาเป็นกิจกรรมที่เน้นการเรียนรู้ตามวิถีชีวิตที่เกิดขึ้น โดยธรรมชาติ เรียนรู้จากประสบการณ์และสภาพแวดล้อมต่างๆ ในสังคม

จากความหมายของการศึกษาและรูปแบบการศึกษาของประเทศไทยพอสรุปได้ว่า การศึกษาเป็นกระบวนการถ่ายทอดความรู้ซึ่งอาจเกิดขึ้นจากการเรียนรู้ การฝึก การอบรม การสืบสานวัฒนธรรม การศึกษาของประเทศไทยมีอยู่ 3 รูปแบบคือ (1) การศึกษาในระบบ (2) การศึกษานอกระบบและ (3) การศึกษาตามอัธยาศัย

2. การศึกษานอกระบบ

ทองอยู่ แก้วไทรชะ (2544:25) ให้ความหมายของการศึกษานอกระบบว่า การศึกษานอกระบบหรืออาจเรียกว่าการศึกษานอกโรงเรียน หรือการศึกษาอุนัย ดังที่คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยเคยใช้มาแล้ว บางประเทศใช้คำว่าการศึกษาผู้ใหญ่ ซึ่งหมายถึงกิจกรรมการศึกษาทุกประเภทที่จัดขึ้นสำหรับประชาชนวัยผู้ใหญ่ที่อยู่นอกระบบโรงเรียน แต่ต่อมาหลายประเทศก็ตระหนักว่าบริการการศึกษาผู้ใหญ่ที่จัดขึ้นนอกระบบโรงเรียนนั้น ไม่สามารถครอบคลุมเด็กและเยาวชนที่พลาดโอกาสศึกษาในระบบโรงเรียน จึงได้คิดชื่อการศึกษานอกระบบโรงเรียนขึ้นมาเพื่อให้สามารถจัดบริการได้ครอบคลุมทุกช่วงอายุ

การศึกษานอกระบบจะครอบคลุมกระบวนการและประสบการณ์ในการเรียนรู้ทั้งหมดที่อยู่นอกระบบโรงเรียนปกติ ซึ่งกิจกรรมต่างๆ เหล่านี้ได้จัดทำกันมานานแล้ว เช่น ในรูปของการศึกษาผู้ใหญ่ การฝึกอบรมตามโครงการต่างๆ ของหน่วยงานภาครัฐและเอกชน ประเทศไทยได้มีการจัดการศึกษานอกระบบโรงเรียนมานานแล้วในรูปของการศึกษาผู้ใหญ่ ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2480 และได้จัดตั้งกองการศึกษาผู้ใหญ่ขึ้นเมื่อ พ.ศ. 2483 (สุนทร โคตรบรรเทา 2526:32) เป็นการจัดการศึกษาเพื่อส่งเสริมให้ประชาชนทั่วไปเกิดการเรียนรู้และให้บริการการศึกษาสำหรับผู้พลาดโอกาสในการศึกษาในระบบ โดยมีนโยบายในการจัดกระบวนการเรียนรู้ มีกิจกรรมที่จัดบริการการศึกษานอกระบบในประเทศไทย เป็น 4 กลุ่มกิจกรรมใหญ่ๆ คือ (กรมการศึกษานอกโรงเรียน : 2546)

1. กิจกรรมให้ความรู้หรือการศึกษาพื้นฐาน เป็นการจัดการศึกษาเพื่อให้กลุ่มเป้าหมายนอกระบบโรงเรียน ได้รับโอกาสในการศึกษาพื้นฐานตามความต้องการ โดยจัดให้มีการเรียนรู้แบบบูรณาการเนื้อหาเข้ากับวิถีชีวิต เน้นการคิด ทำ จำ แก้ปัญหาและพัฒนา

2. กิจกรรมประเภทการศึกษาเพื่อพัฒนาอาชีพ เป็นการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถและทักษะในการประกอบอาชีพของบุคคล กลุ่มบุคคล เพื่อแก้ปัญหาการว่างงาน และส่งเสริมความเข้มแข็งให้กับเศรษฐกิจชุมชน มีการจัด 4 แนวทาง คือ

2.1 การฝึกทักษะเป็นการให้การศึกษาหลักสูตรระยะสั้นสายอาชีพ เพื่อตอบสนองความต้องการของผู้เรียนให้มีความรู้และทักษะพื้นฐานในอาชีพ

2.2 การเข้าสู่อาชีพ เป็นการพัฒนากลุ่มเป้าหมายให้สามารถคิดวิเคราะห์ แลกเปลี่ยนการเรียนรู้และพัฒนาตนเองเพื่อเข้าสู่อาชีพ

2.3 กลุ่มพัฒนาอาชีพ เป็นการส่งเสริมความรู้และประสบการณ์แก่กลุ่มผู้ที่มีอาชีพประเภทเดียวกันให้สามารถพัฒนาปริมาณและคุณภาพผลผลิตเข้าสู่การจำหน่าย มีรายได้ยังขึ้นเน้นการแลกเปลี่ยนเรียนรู้โดยกระบวนการกลุ่ม

2.4 การพัฒนาด้วยเทคโนโลยีเป็นการให้ความรู้แก่กลุ่มเป้าหมายเฉพาะที่ต้องการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการพัฒนาอาชีพและศักยภาพแก่ตนเองและกลุ่ม

แนวทางการจัดการศึกษาอาชีพทั้ง 4 แนวทางเป็นกิจกรรมที่มีความสัมพันธ์ต่อเนื่องทั้งการเรียนรู้และการประกอบอาชีพมิได้แยกจากกันโดยเด็ดขาด เช่น เมื่อเรียนพัฒนาอาชีพอาจจะต้องความรู้ ทักษะอาชีพอย่างที่มาเสริมให้อาชีพที่ดำเนินการอย่างมีคุณค่ามากขึ้น ก็สามารถกระทำได้ ปัจจัยชี้วัดความสำเร็จของการศึกษาสายอาชีพคือ ผู้เรียนมีรายได้ มีเงินออมเป็นผลให้ครอบครัวมั่นคง ชุมชนเข้มแข็ง

3. การศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะชีวิต เป็นการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะพื้นฐานของบุคคลเพื่อให้สามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข โดยเน้นพัฒนาทักษะพื้นฐานที่จำเป็น 4 ด้านคือ ด้านสุขภาพอนามัย ด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ด้านคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยมและคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ในการจัดกิจกรรมทักษะชีวิตควรใช้กระบวนการเรียนรู้แบบมีส่วนร่วมให้กลุ่มเป้าหมายได้ฝึกคิดวิเคราะห์ฝึกปฏิบัติคือลงมือทำ เพื่อนำไปสู่การจำและฝึกกระบวนการแก้ปัญหา เพื่อให้สามารถพัฒนาทักษะชีวิตของตนเอง ครอบครัว ชุมชนและสังคมต่อไป สถานศึกษาควรมีหลักในการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาทักษะชีวิตดังนี้

3.1 ยึดกลุ่มเป้าหมายเป็นหลัก

3.2 ยึดทักษะชีวิตพื้นฐานที่จำเป็น 4 ด้านเป็นหลัก

3.3 ยึดประเด็นปัญหาในชุมชนท้องถิ่นเป็นหลัก

3.4 ยึดนโยบายรัฐหรือเอกลักษณ์ของชาติเป็นหลัก โดยรูปแบบการจัดกิจกรรมทักษะชีวิตสามารถจัดได้ในรูปแบบกลุ่มสนใจ เข้าค่าย การอบรมประชาชน และการจัดกิจกรรมชุมชน การจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน

4. การจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน เป็นการจัดการศึกษาเพื่อพัฒนาทักษะความสามารถและศักยภาพของคนในชุมชน รวมทั้งกลไกทุกภาคส่วนในชุมชนให้ร่วมกันรับผิดชอบและเห็นถึงความสำคัญในการฟื้นฟูพัฒนาสังคมและชุมชนของตนเอง โดยหน่วยงานสถานศึกษาการศึกษานอกโรงเรียนต้องให้ความสำคัญต่อการใช้กระบวนการทางการศึกษาส่งเสริมให้ประชาชน ชุมชน เกิดการเรียนรู้และบูรณาการความรู้ ประสบการณ์และทักษะอาชีพเข้ามาใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาสังคมและชุมชนโดยรวม และเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุผลสำเร็จตามนโยบายดังกล่าว จึงได้กำหนดแนวทางการดำเนินงานในการส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดกิจกรรมพัฒนาสังคมและชุมชนใน 5 ด้าน ซึ่งมีจุดเน้นของแต่ละด้านดังนี้

- 4.1 ด้านเศรษฐกิจ เน้นกิจกรรมเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเอง
- 4.2 ด้านการเมือง เน้นกิจกรรมส่งเสริมประชาธิปไตยในวิถีชีวิต
- 4.3 ด้านสังคม เน้นกิจกรรมชุมชนแห่งการเรียนรู้
- 4.4 ด้านสิ่งแวดล้อม เน้นกิจกรรมรักษาดังงานและสิ่งแวดล้อม
- 4.5 ด้านศิลปวัฒนธรรม เน้นกิจกรรมเพื่อพัฒนาสังคมและชุมชน

ในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ให้พยายามเชื่อมโยงหรือบูรณาการทั้ง 4 กิจกรรมด้วย โดยสอดคล้องกับสภาพเป็นจริงในชีวิตและสังคมของผู้เรียน

สมประสงค์ วิทย์เกียรติ (2544:259) กล่าวว่านักการศึกษาที่มีชื่อเสียงของไทยคือ โกวิท วรรณพัฒน์ ได้เสนอแนะมุมมองการศึกษานอกระบบควรจะเป็นและควรจะมีดังนี้

1. เรื่องการเรียนการสอนการศึกษานอกระบบ ควรเน้นให้มีกิจกรรมและให้ลงมือปฏิบัติจริงในการเรียนให้มากเพื่อช่วยให้ผู้เรียนเกิดความรู้ความเข้าใจอย่างทุกด้าน
2. การศึกษานอกระบบจะต้องหาทางขยายการศึกษาให้คนที่ไม่ได้ตั้งเรียนรู้ ไม่ได้ตั้งใจฟังไม่ได้ตั้งใจเห็นโดยตรงให้ได้เรียนรู้ได้ฟัง ได้เห็น และได้นำสิ่งเหล่านี้ไปประยุกต์ใช้
3. การจัดการสอนสำหรับคนที่ไม่มีโอกาสเรียนได้เรียนการศึกษานอกระบบ ควรให้มีการใช้เทคโนโลยีเข้าช่วยให้มาก เช่น วิดีโอ โทรศัพท์ คอมพิวเตอร์ เพื่อให้ผู้เรียนได้รับรู้ข่าวสาร ข้อมูล ทันต่อเหตุการณ์
4. การศึกษานอกระบบควรมีวิธีการจัดการเรียนการสอนและวิธีการเรียนเป็นกลุ่ม และรู้จักนำข้อมูลมาพิจารณาร่วมกัน รวมถึงการหาคำตอบกันเอง เพื่อให้เหมาะสมกับสถานะต่างๆ ทำให้คนคิดเป็น แก้ปัญหาได้และมีความก้าวหน้าในการทำงานร่วมกัน

ทองปลิว ชมชื่น (2544:78) กล่าวว่า นักการศึกษาได้ให้ข้อเสนอแนะวิธีการทางการศึกษาไว้ 3 วิธีคือ

1. การให้การศึกษาหรือการสอน เพื่อให้เรียนรู้งาน อาชีพ หรือสิ่งที่ต้องรับผิดชอบในอนาคตของผู้เรียน
2. การฝึกอบรม เป็นการจัดฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้น เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้งานที่กำลังปฏิบัติอยู่ให้ดีขึ้น มีผลผลิตเพิ่มขึ้น ในกรณีมีการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพผลผลิตเพิ่มขึ้น
3. การพัฒนา เป็นการเรียนรู้ซึ่งไม่เน้นเรื่องงานซึ่งอาจจะเป็นผลพลอยได้จากการศึกษาหรือการฝึกอบรม โดยการเข้าไปช่วยเหลือชุมชน/สังคมในรูปแบบต่างๆ เช่น การเข้าไปช่วยสอนหนังสือ หรืออาสาสมัคร ทั้งนี้การพัฒนาเป็นไปเพื่อให้เกิดความเจริญงอกงามในตัวบุคคลอันได้แก่ทัศนคติ ค่านิยม แรงจูงใจ และคุณธรรมจริยธรรมที่เอื้อต่อการทำงานหรือการค้างาน

2.1 ช่วงวัยของผู้เรียน

การเรียนรู้เป็นกระบวนการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในลักษณะที่ค่อนข้างถาวรภายใต้สถานการณ์และเงื่อนไขที่เหมาะสม อันเป็นผลจากประสบการณ์ที่คนเรามีปฏิสัมพันธ์กับสิ่งแวดล้อม ทั้งจากประสบการณ์ตรงและประสบการณ์ทางอ้อมและการฝึกฝน โดยไม่รวมการเปลี่ยนแปลงที่เป็นผลจากภาวะหรือแนวโน้มการตอบสนองของเผ่าพันธุ์ การเรียนรู้จะเกิดขึ้นได้มากน้อยเพียงใด ขึ้นอยู่กับชาวปัญญาของแต่ละบุคคลและแต่ละวัย

เนื่องจากการเรียนรู้ของคนเรานั้นเกิดขึ้นตลอดชีวิตตั้งแต่เกิดจนตาย ตราบใดที่คนเรายังมีปฏิสัมพันธ์กับสิ่งแวดล้อม ดังนั้นการทำความเข้าใจเกี่ยวกับการเรียนรู้ของมนุษย์จึงเป็นเรื่องยากและซับซ้อน การกำหนดช่วงวัยของมนุษย์เป็นความพยายามอย่างหนึ่งที่จะใช้ช่วงวัยเป็นเกณฑ์ในการอธิบายการเรียนรู้และพัฒนาการของมนุษย์

นฤมล ดันธุเสราชู (2544:2-3) ได้จัดแบ่งช่วงวัยของผู้เรียนไว้ดังนี้

1. การเรียนรู้ของผู้เรียนวัยเด็กและวัยรุ่น เริ่มตั้งแต่แรกเกิดจนถึงอายุ 18 ปี
2. การเรียนรู้ของผู้เรียนวัยผู้ใหญ่ เริ่มตั้งแต่อายุ 18-55 ปี
3. การเรียนรู้ของผู้เรียนวัยสูงอายุ เริ่มตั้งแต่อายุ 55 ปีขึ้นไป

กลุ่มเป้าหมายของการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นของวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีอุบลราชธานีมีความหลากหลายทั้งในเรื่อง อายุ เพศ วัย และการศึกษา ส่วนใหญ่จะเป็นผู้ที่อยู่ในวัยผู้ใหญ่ ซึ่งเป็นวัยที่ต้องรับภาระในการประกอบอาชีพโดยอาจเป็นแรงงานในครอบครัวหรือบางคนอาจมีครอบครัวเป็นของตนเองต้องรับภาระในการหาเลี้ยงสมาชิกในครอบครัว ซึ่ง

ส่วนใหญ่กลุ่มเป้าหมายนี้เป็นเกษตรกร การประกอบอาชีพด้านการเกษตรทำให้ไม่มีเวลาว่างที่จะไปดำเนินการด้านอื่นๆ ได้ เนื่องจากว่าสิ่งที่ปลูกหรือเลี้ยงไว้นั้นต้องมีการดูแลเอาใจใส่ทุกวัน ไม่มีวันหยุด การที่จะตัดสินใจเข้ารับการฝึกอบรมเรื่องใดๆ จึงต้องคิด ใคร่ครวญอย่างละเอียดรอบคอบและมองเห็นว่าจะประโยชน์ต่ออาชีพของตนเอง ดังนั้นหน่วยงานที่จะจัดฝึกอบรมให้กลุ่มเป้าหมายลักษณะเช่นนี้ต้องมีการศึกษาความต้องการจำเป็นในการฝึกอบรมและวางแผนในการจัดการเกี่ยวกับกระบวนการเรียนรู้ต่างๆ ให้เหมาะสม สอดคล้องกับผู้เรียน

การเรียนรู้ของผู้เรียนในวัยผู้ใหญ่ซึ่งครอบคลุมช่วงอายุระหว่าง 18-55 ปี ในช่วงนี้ผู้เรียนมีพัฒนาการเต็มที่ในทุกด้าน มีปฏิสัมพันธ์กับสังคมมากขึ้น บทบาทต่างๆ ที่สังคมคาดหวังทำให้การเรียนรู้ยังคงดำเนินต่อไปตามบทบาทในครอบครัว ในอาชีพการงาน และในสังคมที่แต่ละคนเป็นสมาชิกอยู่ แต่การเรียนรู้จะแตกต่างไปจากวัยก่อนหน้านี้ ผู้ใหญ่จะมีอิสระในการเลือกเรียนรู้ตามความถนัดและความสนใจ เหมาะสมกับบทบาทของตน การเรียนรู้จึงขึ้นอยู่กับผู้เรียนเป็นส่วนใหญ่

นฤมล ดันธสุเรศฐ์ (2544:31) ได้แบ่งผู้เรียนที่เป็นผู้ใหญ่นี้เป็น 2 ช่วงอายุ คือ

1. ผู้เรียนผู้ใหญ่ตอนต้นอยู่ในช่วงอายุ 18-35 ปี ผู้ใหญ่ในวัยนี้มีพัฒนาการและการเรียนรู้เต็มที่ นักคิดแต่ละกลุ่มมีความคิดเกี่ยวกับการศึกษาของผู้ใหญ่แตกต่างกันไป เน้นการเรียนรู้ตามศักยภาพ ทฤษฎีแอนดราโกยี การตอบสนองต่อสิ่งเร้า ความมีเหตุผล มีคุณธรรม จริยธรรม การเรียนรู้จากการลงมือปฏิบัติและการเรียนรู้เพื่อแก้ปัญหาตามปรัชญาคิดเป็น

2. ผู้เรียนผู้ใหญ่ตอนกลางอยู่ในช่วงอายุระหว่าง 35-55 ปี ผู้ใหญ่ในวัยนี้ต้องเผชิญความเปลี่ยนแปลงทั้งทางร่างกาย อารมณ์สังคม งานอาชีพและชีวิตครอบครัว เป็นช่วงที่ต้องมีการปรับตัวอยู่มาก เป็นช่วงที่จะประเมินผลการดำเนินชีวิตที่ผ่านมา การเรียนรู้ในวัยนี้จะเป็นการเรียนรู้แบบนำตนเอง (self-directed learning) เป็นการเรียนรู้ที่เน้นความเป็นปัจเจกบุคคลและการพัฒนาตนเอง มีพื้นฐานจากปรัชญาพัฒนาการนิยมเนื่องจากการเรียนรู้ที่ชี้ให้ผู้เรียนและประสบการณ์ของผู้เรียนเป็นศูนย์กลางและมีพื้นฐานจากปรัชญาพฤติกรรมนิยม เนื่องจากผู้เรียนเป็นผู้วางแผนการเรียนรู้เองโดยเน้นวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมของการเรียนรู้เป็นสำคัญ

2.2 สมมติฐานเกี่ยวกับผู้เรียนที่เป็นผู้ใหญ่

Dirkx, Lavin and Pelavin (1995 อ้างถึงใน วิศน์ สิตตระกูล 2545:29) ได้สรุปลักษณะของผู้เรียนที่เป็นผู้ใหญ่ (the adult learners) โดยอาศัยพื้นฐานจากการวิจัย ทฤษฎี Andragogy และทฤษฎีการเรียนรู้ทางสังคมในสาขาการศึกษาผู้ใหญ่ แล้วกำหนดเป็นสมมติฐานของผู้เรียนที่เป็นผู้ใหญ่ ดังนี้

2.2.1 ผู้เรียนที่เป็นผู้ใหญ่เป็นผู้ที่มีความหลากหลายในด้านประสบการณ์ชีวิต และนำประสบการณ์นั้นมาสู่สถานการณ์การเรียนรู้ การเรียนอย่างกระตือรือร้นเกิดขึ้นเพื่อเชื่อมโยงกับโครงสร้างที่มีความหมายของผู้เรียน โดย

- 1) การเรียนรู้แปรเปลี่ยนไปตามอายุ ความสามารถ ประสบการณ์ในการทำงาน พื้นฐานทางด้านวัฒนธรรมและเป้าหมายของผู้เรียน
- 2) ผู้เรียนมีพื้นฐานทางการศึกษาที่แตกต่างกัน บางคนไม่ได้เข้ารับการศึกษาระบบโรงเรียน บางคนไม่ได้เข้าเรียนในโรงเรียนเป็นเวลาหลายปี
- 3) ผู้เรียนนำเอกลักษณ์เฉพาะตัวตลอดจนประสบการณ์ที่ตนเองสะสมและมีอยู่หลากหลายติดตัวมาด้วย ซึ่งถือว่าเป็นทรัพยากรของการเรียนรู้

2.2.2 ผู้เรียนที่เป็นผู้ใหญ่ต้องการเรียนสิ่งที่เกี่ยวข้องกับชีวิตของตน ซึ่งอาจเป็นสภาพปัญหาหรือเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน โดย

- 1) มีแนวโน้มที่จะเป็นผู้เรียนที่ลงมือปฏิบัติ
- 2) ศึกษาเพื่อที่จะปรับปรุงพฤติกรรมที่เกี่ยวกับบทบาททางสังคมของตนเอง
- 3) เมื่อเรียนแล้วสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการทำงานและในชีวิต

ครอบครัว

- 4) คาดหวังว่าเวลาเรียนของตนจะมีความสอดคล้องกับชีวิตการทำงานและ

ครอบครัว

- 5) คาดหวังว่าวิชาที่เรียนจะช่วยแก้ปัญหาชีวิตประจำวันของเขาได้

2.2.3 ผู้เรียนที่เป็นผู้ใหญ่ต้องการเรียนรู้ด้วยการนำตนเอง ตามระดับวุฒิภาวะและความคุ้นเคยกับเนื้อหานั้น โดย

- 1) มีแนวโน้มที่จะเป็นผู้เรียนด้วยความสนใจ
- 2) เชื่อว่าการตัดสินใจในการกลับคืนสู่โรงเรียนเป็นสิ่งสำคัญ
- 3) เชื่อว่าการศึกษาคือสิ่งที่มีความหมายสามารถช่วยเขาได้

2.2.4 ผู้เรียนที่เป็นผู้ใหญ่มีความรู้สึกเกี่ยวกับตนเองว่ามีความสำคัญมากและมีความหมายต่อสถานการณ์การเรียนรู้ นั่น ผู้เรียนต่างก็มีระดับความสามารถของตนเอง และมีความตระหนักในรูปแบบการเรียนรู้ของตนเอง โดย

- 1) รู้สึกอายเมื่อต้องกลับเข้าสู่โรงเรียนอีกครั้ง
- 2) รู้สึกอายเมื่อต้องเรียนร่วมกับผู้ที่มีอายุน้อยกว่า
- 3) รู้สึกในเชิงลบเกี่ยวกับความสามารถของตนเอง
- 4) รู้สึกในเชิงลบเกี่ยวกับโรงเรียนและครู

2.3 ปัญหาและอุปสรรคต่อการเรียนรู้ของผู้ใหญ่

วิกินิ คิลตระกูล (2545:36) กล่าวว่าเนื่องจากผู้ใหญ่ต้องรับผิดชอบในภารกิจต่างๆ มาก ดังนั้นจึงมีปัญหาและอุปสรรคหลายประการในการเรียน ดังนี้

2.3.1 ต้องแบกรับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบมาก

2.3.2 ไม่มีเวลามากนัก

2.3.3 ไม่มีคนดูแลลูกหากต้องมาเข้าชั้นเรียน

2.3.4 มีปัญหาในเรื่องตารางเวลาเรียน

2.3.5 ไม่มีเงิน

2.3.6 มีปัญหาในเรื่องยานพาหนะ

2.3.7 ไม่มีความมั่นใจพอ

2.3.8 จำเป็นต้องเรียน เช่น สถานการณ์บังคับโดยไม่มีความพร้อมที่จะเรียน

วิกินิ คิลตระกูล (2545:30) ได้สรุปหลักการสี่ประการซึ่งเป็นธรรมชาติของผู้เรียน ที่เป็นผู้ใหญ่ไว้ดังนี้ 1) ผู้ใหญ่มีความต้องการและมีแนวโน้มที่จะนำตนเองเนื่องจากวุฒิภาวะที่เขา มีอยู่ ถึงแม้ว่าบางครั้งเขาอาจติดขัดอยู่กับสถานการณ์อย่างใดอย่างหนึ่ง 2) ประสบการณ์ของผู้เรียน ถือว่าเป็นทรัพยากรที่สำคัญ ผู้ใหญ่เรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพด้วยเทคนิคบางอย่าง เช่น การอภิปราย และการแก้ปัญหา 3) ผู้ใหญ่ตระหนักในความจำเป็นของการเรียนรู้สิ่งที่เกี่ยวข้องกับงาน ชีวิตหรือปัญหาที่ตนเองพบ โปรแกรมการศึกษาจึงควรจัดโดยประยุกต์เรื่องราวของชีวิตและจัด ตามความพร้อมในการเรียนรู้ของเขา 4) ผู้ใหญ่เรียนตามความสามารถ ตามความคิดในการที่จะ ประยุกต์ความรู้และทักษะใหม่ที่ได้รับไปใช้กับสภาพที่เขาเผชิญอยู่ในขณะนั้น

สุนทร โคตรบรรเทา (2531:100-102) กล่าวว่า การสอนผู้ใหญ่โดยยึดหลักผู้เรียน เป็นผู้นำตนเองอย่างอิสระยังมีอุปสรรคอย่างอื่นอีก เนื่องจาก ผู้ใหญ่มีความรับผิดชอบและมีหน้าที่ ซึ่งสังคมถือว่าเป็นผู้ใหญ่ การศึกษาที่มีประสิทธิภาพจะช่วยให้ผู้ใหญ่มิมีบทบาทที่ตนเกี่ยวข้อง เมื่อ ผู้ใหญ่มีอายุสูงขึ้นบทบาททางสังคมจะเปลี่ยนไปด้วย และการศึกษาจะเป็นเครื่องมือในการ ส่งเสริมการปรับตัวที่เห็นว่าจำเป็นได้ ฉะนั้น ช่วงเวลาที่สอน ได้ของผู้ใหญ่ไม่ได้ขึ้นอยู่กับวุฒิ ภาวะทางร่างกาย แต่ส่วนใหญ่จะขึ้นอยู่กับปัญหาเฉพาะหน้าหรือภารกิจที่เกี่ยวข้องกับบทบาทและ หน้าที่ทางสังคม

2.4 หลักการเรียนรู้ของผู้ใหญ่

วิกนีย์ คิลดระกุล (2545:35) กล่าวว่าทฤษฎีการเรียนรู้ของผู้ใหญ่ตามทฤษฎีของ โนลส์ (Knowles' Theory of Andragogy) นั้นถือว่าเป็นความพยายามที่จะทำให้เห็นว่า การเรียนรู้ของผู้ใหญ่แตกต่างจากการเรียนรู้ของเด็ก ซึ่งหลักการเรียนรู้ของผู้ใหญ่ มีดังนี้

2.4.1 ผู้ใหญ่มีความเป็นอิสระและเรียนด้วยการนำตนเอง ต้องการเป็นอิสระในการนำตนเอง ผู้สอนต้องเปิดโอกาสให้ผู้ใหญ่เข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการเรียนรู้และเป็นผู้ที่อำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งต้องนำมุมมองหรือสาระของผู้เข้าร่วมว่ามีเรื่องอะไรบ้างที่จะครอบคลุมงานหรือโครงการของเขา หรือที่สะท้อนความสนใจของเขา ผู้สอนควรเปิดโอกาสให้ผู้เรียนเข้ามารับผิดชอบในการนำเสนอ และแสดงภาวะผู้นำกลุ่ม ผู้สอนต้องมั่นใจที่จะแสดงบทบาทของผู้อำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ แนะนำทางผู้เรียนมากกว่าที่จะเพิ่มเติมข้อเท็จจริง ท้ายที่สุดผู้สอนต้องแสดงให้เห็นว่าชั้นเรียนจะสามารถช่วยให้เขาบรรลุเป้าหมายของตนเองได้อย่างไร

2.4.2 ผู้ใหญ่เป็นผู้ที่ได้สั่งสมพื้นฐานที่เป็นประสบการณ์ชีวิตและความรู้ที่อาจรวมถึงกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการทำงาน ความรับผิดชอบของครอบครัวและการศึกษาที่มีมาก่อน จึงจำเป็นต้องเชื่อมโยงการเรียนรู้เข้ากับความรู้ประสบการณ์พื้นฐานเหล่านั้น และเพื่อที่จะช่วยให้ผู้เรียนทำถึงนั้นได้ ผู้สอนก็จำเป็นต้องดึงความรู้และประสบการณ์ของผู้เรียนที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่เรียนออกมา ผู้สอนต้องเชื่อมโยงความคิดรวบยอดต่างๆ กับผู้เรียนและยอมรับในคุณค่าของประสบการณ์ในการเรียนรู้ของผู้เรียน

2.4.3 ผู้ใหญ่เรียนอย่างมีเป้าหมาย เมื่อเริ่มลงทะเบียนเรียนผู้เรียนก็มักทราบแล้วว่าตนมีเป้าหมายอะไร ผู้สอนจึงต้องแสดงให้เห็นว่าชั้นเรียนนี้สามารถช่วยให้เขาบรรลุเป้าหมายได้อย่างไร การจำแนกเป้าหมายและจุดมุ่งหมายในรายวิชาเช่นนี้จำเป็นต้องดำเนินการตั้งแต่เริ่มเรียน

2.4.4 ผู้ใหญ่เรียนในเรื่องที่เกี่ยวข้อง เขาต้องทราบเหตุผลในการเรียนบางสิ่งบางอย่าง การเรียนรู้ต้องสามารถประยุกต์เข้ากับงานหรือความรับผิดชอบต่างๆ ของเขาและมีคุณค่าต่อเขา ดังนั้น ผู้สอนต้องพิสูจน์จุดมุ่งหมายให้กับผู้เรียนที่เป็นผู้ใหญ่ก่อนที่การเรียนในวิชานั้นๆ จะเริ่มขึ้น ซึ่งก็หมายความว่า ทฤษฎีและแนวคิดต่างๆ ต้องเกี่ยวข้องกับสิ่งที่ผู้เรียนคุ้นเคยจึงจำเป็นต้องปล่อยให้ผู้เรียนเลือกโครงการที่สะท้อนความสนใจของเขา

2.4.5 ผู้ใหญ่เป็นผู้ที่ปฏิบัติ จะสนใจบทเรียนที่เป็นประโยชน์ต่อการทำงานของตนเองมากที่สุด ผู้เรียนอาจไม่สนใจที่จะเรียนเพียงเพื่อรู้เท่านั้น ผู้สอนต้องบอกผู้เรียนว่า บทเรียนเหล่านั้นจะมีประโยชน์ต่อการทำงานของเขาอย่างไรบ้าง

2.4.6 ผู้ใหญ่ทุกคนต้องการได้รับการแสดงถึงความนับถือ ผู้สอนต้องให้ผู้เรียนที่เป็นผู้ใหญ่แสดงออกถึงประสบการณ์ที่มีคุณค่าที่พวกเขามีอยู่ ผู้เรียนที่เป็นผู้ใหญ่เหล่านี้ควรได้รับการปฏิบัติอย่างเท่าเทียมกันในเรื่องของความรู้และประสบการณ์ และเปิดโอกาสให้เขาได้แสดงความคิดเห็น หรือมีสิทธิมีเสียงเท่าเทียมกัน

ดังนั้นจึงอาจกล่าวได้ว่าการจะทำให้ผู้ใหญ่เรียนรู้ได้นั้นเป็นทั้งศิลป์และศาสตร์ (Andragogy) ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานความเชื่อที่ว่า

- 1) ผู้ใหญ่จำเป็นต้องรู้ว่าทำไมตนจึงต้องเรียนสิ่งนั้น
 - 2) ผู้ใหญ่มีความจำเป็นอย่างมากในการเรียน โดยการนำตนเอง
 - 3) ผู้ใหญ่มีประสบการณ์หลากหลายและแตกต่างจากเด็ก
 - 4) ผู้ใหญ่พร้อมจะเรียนรู้เมื่อตนเองเห็นว่าจำเป็นต้องทำ เพื่อที่จะให้ทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและพึงพอใจ
 - 5) ผู้ใหญ่เรียนรู้โดยคำนึงถึงงานเป็นสำคัญ (หรือคำนึงถึงปัญหาเป็นสำคัญ)
 - 6) ผู้ใหญ่เรียนรู้โดยอาศัยแรงจูงใจทั้งภายในและภายนอก
 - 7) ผู้เรียนที่เป็นผู้ใหญ่ตอบสนองการเรียนที่มีผลต่อการเพิ่มค่าแรง การยกระดับการทำงาน การได้รับสวัสดิการการทำงานดีขึ้น เป็นต้น โดยขึ้นอยู่กับสิ่งที่ตนเองพึงพอใจ
- วิศนี ศิลตระกูล (2545:35) กล่าวว่า ผู้ใหญ่ย่อมมีรูปแบบการเรียนรู้ของตนเอง วรรณกรรมทางการศึกษากล่าวถึงลักษณะการเรียนรู้ของผู้ใหญ่ (Adult learning styles) ไว้ว่า ผู้เรียนที่เข้าร่วมในกระบวนการเรียนรู้อย่างกระตือรือร้นมีแนวโน้มที่จะประสบความสำเร็จในการเรียน และเมื่อเข้าร่วมในกระบวนการเรียนและมีการเรียนด้วยการนำตนเอง จะมีความรู้ดีกว่ามีพลังในการเรียนรู้เพิ่มขึ้น และมีระดับความสำเร็จที่สูงขึ้น กฎเกณฑ์ที่ทำให้ผู้เรียนมีความกระตือรือร้นนั้น ต้องเข้าใจลักษณะของการเรียนรู้ ซึ่งอาจมีอิทธิพลในเชิงบวกหรือเชิงลบต่อผู้เรียนก็ได้ การปรับสื่อการเรียนการสอนให้ตอบสนองลักษณะของการเรียนรู้ก็จะทำให้ผู้เรียนได้รับประโยชน์ด้วย

จากความหมายของการศึกษานอกระบบและหลักการเรียนรู้ของผู้เรียนที่เป็นผู้ใหญ่พอสรุปได้ว่าการจัดการเรียนรู้ในการศึกษานอกระบบนั้น ผู้จัดต้องเข้าใจในศิลป์และศาสตร์ของการช่วยให้ผู้ใหญ่เกิดการเรียนรู้ ซึ่งอยู่บนพื้นฐานความเชื่อที่ว่าผู้เรียนจำเป็นต้องรู้ว่าทำไมจึงต้องเรียนสิ่งนั้น สามารถเรียนโดยการนำตนเอง ผู้เรียนมีประสบการณ์ สนใจเรียนในสิ่งที่เกี่ยวข้องกับงานและการดำเนินชีวิต อาศัยแรงจูงใจทั้งภายในและภายนอกในการเรียนรู้ และเรียนในสิ่งที่ใช้ประโยชน์ได้ในทันที

3. การฝึกอบรม

การฝึกอบรมเป็นกระบวนการหนึ่งในการศึกษานอกระบบ ที่สะท้อนแนวคิดของการศึกษาตลอดชีวิต การฝึกอบรมเป็นการจัดการศึกษาให้กับบุคคลโดยไม่จำกัดอายุ เพศ หรือสถานภาพทางสังคม เป็นกระบวนการที่จำช่วยปรับปรุง พัฒนาคน ให้เกิดการเรียนรู้และพัฒนาทักษะที่พึงปรารถนา ในสังคมยุคสารสนเทศอย่างในปัจจุบัน การฝึกอบรมเป็นสิ่งจำเป็นอย่างยิ่ง เพราะเทคโนโลยีเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว สภาพการทำงานในองค์กรต่างๆเปลี่ยนแปลงไปองค์กรหรือหน่วยงานต่างๆ ตระหนักดีว่า “คน” เป็นกลไกที่สำคัญของการพัฒนาประเทศและการพัฒนาอุตสาหกรรม คนต้องปรับปรุง เปลี่ยนแปลงตนเองให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงเหล่านี้ มิเช่นนั้นความรู้ ความสามารถที่มีอยู่อาจล้าสมัยหรือไม่เหมาะสมกับสภาพการทำงานปัจจุบัน การพัฒนา “คน” ด้วยการฝึกอบรมจึงเป็นความจำเป็นในทุกองค์กร (จิตพงศ์ ส.นันทนาเนตร 2544:114)

การพัฒนาการเกษตรก็เช่นเดียวกัน ไม่ว่าจะมีการลงทุนหรือวางแผนดีเลิศเพียงใด หากคนไม่มีคุณภาพก็ย่อมที่จะไม่ประสบผลสำเร็จ ดังนั้นการพัฒนาการเกษตรที่ดีก็ต้องมีการเตรียมกำลังคนให้มีคุณภาพโดยจัดการศึกษาเกษตรให้เหมาะสม สอดคล้องกับความต้องการด้านเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ ซึ่งจะช่วยให้ผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ ทักษะ และประสบการณ์มีความมั่นใจในตนเองและสามารถออกไปประกอบอาชีพได้

3.1 ความหมายของการฝึกอบรม

นักวิชาการและผู้รู้จำนวนมากให้ความหมายของการฝึกอบรมไว้ เช่น

สุรพล จันทราปัดย์ และชูเกียรติ รักซ้อน (2534: 1) กล่าวว่า “การฝึกอบรมเป็นกระบวนการในอันที่จะทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดความรู้ความเข้าใจ ทศนคติและความชำนาญเกี่ยวกับเรื่องใดเรื่องหนึ่ง จนกระทั่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดการเรียนรู้ หรือเกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปตามวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมนั้นๆ”

นงดา อัมพประภา (2537:7) กล่าวว่า “การฝึกอบรมหมายถึง กิจกรรมทุกอย่างที่จัดขึ้นเพื่อช่วยให้ผู้รับการฝึกอบรมมีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานให้เกิดผลดี”

อรัญ สิงห์คำ (2538:1) กล่าวว่า “การฝึกอบรมนับเป็นวิธีการพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่สำคัญยิ่งวิธีหนึ่งที่นิยมใช้กันอย่างแพร่หลาย การฝึกอบรมเป็นการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสิทธิภาพและเปลี่ยนแปลงทัศนคติ ให้กับผู้เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อที่จะได้นำเอาไปปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงวิธีการผลิตของตนเองให้ดีขึ้น ซึ่งจะส่งผลถึงความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพในการทำงานและเกิดประสิทธิผล”

โกวิท ชีรวีโรจน์ (2542:9) กล่าวว่า “การฝึกอบรมหมายถึงกระบวนการจัดระเบียบ เรียงความรู้ให้เป็นระบบและนำไปถ่ายทอดให้กับกลุ่มบุคคล กลุ่มเป้าหมายเพื่อให้เกิดการเรียนรู้ และสามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในชีวิตประจำวันให้เกิดประโยชน์มากที่สุด”

ศศิกัญจน์ ทวีสุวรรณ (2545:7-8) กล่าวว่า “การฝึกอบรมเป็นกระบวนการที่จัดขึ้น อย่างเป็นระบบเพื่อพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้บุคคลได้เพิ่มพูนความรู้ทักษะ ความสามารถ ทักษะคติ และประสบการณ์เกี่ยวกับงานซึ่งจะนำไปสู่การปรับเปลี่ยนพฤติกรรมการทำงานในปัจจุบัน และการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพสูงขึ้น”

จากความหมายของการฝึกอบรม ที่นักวิชาการและผู้รู้ได้ให้ไว้พอสรุปได้ว่า การ ฝึกอบรมหมายถึง กระบวนการหรือกิจกรรมที่จัดขึ้นในช่วงเวลาสั้นๆ เพื่อที่จะทำให้ผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมได้เพิ่มพูนความรู้ ทักษะและทัศนคติเกี่ยวกับการเกษตร โดยมีจุดประสงค์เพื่อให้ผู้ที่เข้า รับการฝึกอบรมสามารถปรับปรุงเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการ ฝึกอบรม

3.2 เทคนิคการจัดการฝึกอบรม

การฝึกอบรมเป็นกระบวนการจัดการเรียนรู้อย่างเป็นระบบเพื่อสร้างหรือเพิ่มพูน ความรู้ทักษะ และเจตคติแก่บุคคล อันจะช่วยส่งเสริมให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพสูงขึ้น การ ฝึกอบรมจำแนกได้หลายประเภท โดยอาศัยเกณฑ์ที่แตกต่างกัน ด้วยเหตุที่การฝึกอบรมมีบทบาท สำคัญต่อการพัฒนาบุคลากรและองค์การเป็นอย่างยิ่ง จึงควรที่จะต้องเข้าใจว่า การจะทำให้การ ฝึกอบรมประสบความสำเร็จ จำเป็นต้องมีเทคนิคที่เหมาะสม ซึ่งเทคนิคการฝึกอบรมคือ (ศศิกัญจน์ ทวีสุวรรณ : 46)

3.2.1 วิธีการหรือเครื่องมือหรือกิจกรรมที่วิทยากรหรือผู้เกี่ยวข้องใช้ในการ ติดต่อดสื่อสาร หรือถ่ายทอดข้อมูลความรู้ ความคิดเห็น ทักษะและประสบการณ์ไปยังผู้เข้ารับการ อบรมหรือใช้ระหว่างผู้เข้ารับการอบรมด้วยกัน

3.2.2 ตัวก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงด้านความรู้ ทักษะความสามารถและเจตคติที่ พึงประสงค์ต่อผู้เข้ารับการอบรมตามวัตถุประสงค์ของการจัดการฝึกอบรมและเพื่อการนำความรู้ ทักษะและเจตคติดังกล่าวไปใช้กับการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพมาก ขึ้น

3.3 เกณฑ์การจำแนกเทคนิควิธีการฝึกอบรม

เทคนิควิธีการฝึกอบรมที่ปฏิบัติกันอยู่ในปัจจุบันนี้มีอยู่หลายประเภท หลาย รูปแบบและชื่อเทคนิคที่ใช้เรียกก็อาจต่างกันบ้าง ในการจำแนกประเภทของเทคนิคการฝึกอบรม

สามารถทำได้หลายวิธี ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับว่าจะใช้หลักเกณฑ์ใดในการจำแนกประเภท เกณฑ์และตัวอย่างการจำแนกประเภท เทคนิควิธีการฝึกอบรมที่ใช้กันโดยทั่วไป ได้แก่

3.3.1 เกณฑ์ลักษณะกิจกรรมตามแนวทางของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนสหรัฐอเมริกา (U.S. Civil Service Commission) (กุลธนะ ธนาพงศธร 2531:484-519 อ้างถึงใน ศศิกาญจน์ ทวีสุวรรณ 2545:47) ได้จำแนกประเภทไว้ ดังต่อไปนี้

1) วิธีการบอกกล่าว (Telling Method) เป็นวิธีการฝึกอบรมที่ผู้ฝึกอบรมหรือวิทยากรเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญในการถ่ายทอดความรู้ ทักษะและเจตคติและประสบการณ์ให้แก่ผู้รับการฝึกอบรม ซึ่งวิธีการบอกกล่าวนี้ประกอบด้วยเทคนิควิธีการย่อยอีกหลายวิธี เช่น การบรรยาย การอภิปราย การสัมมนา เป็นต้น

2) วิธีการกระทำ (Doing Method) เป็นวิธีการฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการอบรมมีบทบาทมากโดยต้องเป็นผู้ลงมือกระทำการกิจกรรมต่างๆ ด้วยตนเอง ภายใต้การแนะนำดูแลของวิทยากร ซึ่งได้แก่ วิธีการระดมสมอง การสอนแนะงาน การประชุมกลุ่มชนิดเคท

3) วิธีการแสดง (Showing Method) เป็นวิธีการฝึกอบรมที่แสดงให้ผู้รับการฝึกอบรมได้เห็นถึงสภาพการณ์ที่เป็นจริงหรือสภาพการณ์ที่คล้ายของจริง โดยวิทยากรผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือบุคคลอื่นเป็นผู้แสดง และวิทยากรจะเป็นผู้อธิบายถึงวัตถุประสงค์ สรุปกิจกรรม เทคนิควิธีการฝึกอบรมประเภทนี้ได้แก่ การแสดงบทบาทสมมติ การสาธิต การสร้างสถานการณ์จำลอง

3.3.2 เกณฑ์แบ่งตามบทบาทของวิทยากร ผู้ให้การอบรมและผู้เข้ารับการอบรม แบ่งเป็น 3 ประเภทใหญ่ๆ คือ (สุรพล จันทราพิศย์ 2534:24)

- 1) การฝึกอบรมที่อาศัยวิทยากรเป็นหลักในการเรียนรู้
- 2) การฝึกอบรมที่อาศัยวิทยากรและผู้เข้ารับการอบรมเป็นหลักในการเรียนรู้
- 3) การฝึกอบรมที่อาศัยผู้เข้ารับการอบรมเป็นหลักในการเรียนรู้

3.3.3 เกณฑ์ด้านจำนวนหรือปริมาณของผู้เข้ารับการอบรม (กุลธนะ ธนาพงศธร 2532 อ้างถึงใน ศศิกาญจน์ ทวีสุวรรณ 2545:48) ซึ่งได้จำแนกเทคนิควิธีการฝึกอบรมเป็น 3 ประเภท คือ

- 1) เทคนิคการฝึกอบรมที่ใช้กับบุคคลคนเดียวหรือรายบุคคล
- 2) เทคนิคการฝึกอบรมที่ใช้กับกลุ่มขนาดเล็ก
- 3) เทคนิคการฝึกอบรมที่ใช้กับกลุ่มขนาดใหญ่

3.3.4 เกณฑ์วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมเป็นสำคัญและใช้เกณฑ์ลักษณะของการเรียนรู้เป็นกลุ่มหรือรายบุคคลประกอบเป็นเกณฑ์ที่สองเพื่อกำหนดเทคนิค วิธีการ

ฝึกอบรมของโครงการที่จัด ซึ่งเทคนิควิธีการฝึกอบรมจึงจำแนกเป็น 3 ประเภทตามวัตถุประสงค์ การฝึกอบรมที่มุ่งหวังให้เกิดการเปลี่ยนแปลงการเรียนรู้ในด้านต่างๆ และตามลักษณะการเรียนรู้ ดังต่อไปนี้ (ศศิกัญจน์ ทวีสุวรรณ 2545:48-49)

1) เทคนิคการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ (knowledge) เป็นเทคนิค/วิธีการฝึกอบรมที่มุ่งให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดการเรียนรู้การเปลี่ยนแปลงด้านความรู้ในเรื่องใดเรื่องหนึ่งตามวัตถุประสงค์ของโครงการฝึกอบรม และมากพอที่จะส่งเสริมการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นต่อไปเทคนิควิธีการฝึกอบรมประเภทนี้แบ่งได้เป็น 2 กลุ่ม ตามลักษณะของการเรียนรู้ คือ

(1) เทคนิควิธีการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้แบบกลุ่ม เป็นวิธีการฝึกอบรมที่จัดให้กับผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นกลุ่ม (ตั้งแต่สองคนขึ้นไป) เช่น การบรรยาย การอภิปรายกลุ่ม การอภิปรายเป็นคณะ การระดมสมอง การสัมมนา เป็นต้น

(2) เทคนิควิธีการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้แบบรายบุคคล เป็นวิธีการฝึกอบรมที่จัดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นรายบุคคล ได้เรียนรู้สิ่งต่างๆ ด้วยตนเอง โดยอาศัยเครื่องมือ อุปกรณ์การเรียน เช่น คอมพิวเตอร์ วีดิทัศน์ หรือเครื่องมือเครื่องจักรในโรงงาน เป็นต้น วิธีการฝึกอบรมในกลุ่มนี้ได้แก่ แบบเรียนสำเร็จรูป การสอนแผนงาน การสอนโดยใช้คอมพิวเตอร์

2) เทคนิคการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะความชำนาญ (skill) เป็นเทคนิควิธีการฝึกอบรมที่มุ่งเน้นให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมด้านทักษะมีทักษะและความสามารถในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพเทคนิควิธีการฝึกอบรมประเภทนี้แบ่งได้เป็น 2 กลุ่ม ตามลักษณะของการเรียนรู้ คือ

(1) เทคนิควิธีการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้แบบกลุ่ม เป็นวิธีการฝึกอบรมที่จัดกิจกรรมการเรียนรู้ควรปฏิบัติงานให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมในลักษณะกลุ่ม เช่น การสาธิต การแสดงบทบาทสมมติ การจำลองสถานการณ์ การประชุมเชิงปฏิบัติการ วิธีประสาบ เหตุการณ์ เป็นต้น

(2) เทคนิควิธีการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะความชำนาญแบบรายบุคคล เป็นวิธีการฝึกอบรมที่จะช่วยให้เกิดการเปลี่ยนแปลงด้านทักษะของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นรายบุคคล เช่น การฝึกอบรมในงาน การสอนแผนงาน ควรฝึกปฏิบัติ เป็นต้น

3) เทคนิคการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างเจตคติ (attitude) เป็นเทคนิควิธีการฝึกอบรมที่มุ่งเน้นให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีเจตคติที่พึงประสงค์ เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมด้านเจตคติในทางที่เหมาะสม ต่อตนเอง ต่องาน ต่อเพื่อนร่วมงาน และองค์กรต่างๆ เทคนิควิธีการฝึกอบรมประเภทนี้แบ่งได้เป็น 2 กลุ่ม ตามลักษณะของการเรียนรู้ คือ

(1) เทคนิควิธีการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างเจตคติแบบกลุ่ม เป็นวิธีการฝึกอบรมที่จัดกิจกรรมการเรียนรู้ การทำงานให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นกลุ่ม เช่น การอภิปราย กลุ่มเกมส่การบริหาร การประชุมกลุ่มซินดิเคท (syndicate) การแสดงบทบาทสมมติ วิธีประสาบ เหตุการณ์ เป็นต้น

(2) เทคนิควิธีการฝึกอบรมเพื่อสร้างเสริมเจตคติแบบรายบุคคล เป็นวิธีการฝึกอบรมที่จัดกิจกรรมการเรียนรู้การทำงานให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นรายบุคคล เช่น กรณีศึกษา การฝึกอบรมในงาน เป็นต้น

จากเกณฑ์วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมและเกณฑ์ลักษณะของการเรียนรู้ร่วมกัน จะทำให้สามารถเลือกใช้เทคนิควิธีการฝึกอบรมได้ถูกต้องเหมาะสมมากขึ้น

ตารางที่ 2.1 สรุปลักษณะของการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์การฝึกอบรม

วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม	ลักษณะของการเรียนรู้	
	แบบกลุ่ม	แบบรายบุคคล
เสริมสร้างเพิ่มพูนความรู้	การบรรยาย การอภิปรายกลุ่ม	แบบเรียนสำเร็จรูป
	การอภิปรายเป็นคณะ การระดม	การสอนโดย
	สมอง ทศนศึกษา การสัมมนา	คอมพิวเตอร์
	การบรรยายเป็นคณะ	
เสริมสร้างเพิ่มพูน ทักษะ	การสาธิต การจำลองสถานการณ์	การสอนแนะงาน
ความชำนาญ	การประชุมเชิงปฏิบัติการ เกมการ	การฝึกปฏิบัติ
	บริหาร วิธีประสาบเหตุการณ์ การ	อบรมในงาน ฝึกใช้
	ปฏิบัติงานในเวลาจำกัด	อุปกรณ์จำลอง
เสริมสร้างเจตคติ	การอภิปรายกลุ่ม ทศนศึกษา บทบาท	กรณีศึกษา
	สมมติ ประชุมกลุ่มซินดิเคท สังเกต	
	พฤติกรรมเกมการบริหาร สถานการณ์จำลอง	

ที่มา: ศศิกัญจน์ ทวีสุวรรณ (2545) “รูปแบบและวิธีการฝึกอบรมและการพัฒนาสื่อการเรียนการสอน” ใน *ประมวลสาระชุดวิชาการเรียนการสอนการฝึกอบรมและการพัฒนาสื่อการเรียนการสอน* นอกระบบ หน่วยที่ 7 หน้า 50 นนทบุรี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช สาขาวิชา ศึกษาศาสตร์

3.4 บทบาทของวิทยากรการฝึกอบรม

สุรพล จันทราปัดย์ และชูเกียรติ รักซ้อน (2534:1) กล่าวว่า วิทยากรเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญที่จะช่วยให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เกิดการเรียนรู้ การเป็นวิทยากรฝึกอบรมที่มีประสิทธิผลนั้น วิทยากรจะต้องสามารถวิเคราะห์ผู้เข้ารับการอบรม วัตถุประสงค์ หลักสูตร วิธีการและเทคนิค รวมทั้งปัจจัยอื่นๆ แล้วจึงจัดเนื้อหาวิชาที่ต้องการถ่ายทอดให้อยู่ในระบบ เป็นขั้นตอนต่อเนื่องเพื่อที่จะดำเนินการสอนให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ บทบาทของวิทยากรฝึกอบรม มิใช่แต่เพียงเป็นผู้สอนหรือผู้ถ่ายทอดความรู้แต่เพียงเท่านั้น วิทยากรฝึกอบรมยังมีบทบาทที่สำคัญอีกหลายประการด้วยกัน อาทิเช่น เป็นผู้อำนวยความสะดวก เป็นผู้วางแผนและประเมินผล เป็นผู้ประสานงาน ฯลฯ ซึ่งบทบาทที่สำคัญพอสรุปได้ดังนี้

3.4.1 เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ด้วยการใช่วิธีการและเทคนิคต่างๆ ที่ช่วยให้ผู้เข้ารับการอบรมเกิดการเรียนรู้ตรงตามที่วิทยากรตั้งใจ การถ่ายทอดครั้งนี้มิใช่จำกัดเพียงให้ผู้เข้ารับการอบรมรู้ว่าอะไรเป็นอะไรเท่านั้น แต่รวมถึงให้เข้าใจในเหตุผลและผลของสิ่งที่ได้รู้นั้นด้วยว่าเพราะเหตุใดจึงเป็นเช่นนั้น และที่เป็นเช่นนั้นจะก่อให้เกิดผลอย่างไร กรณีเช่นนี้จะทำให้ผู้เข้ารับการอบรมรู้อย่างกว้างขวางแตกฉานขึ้น สามารถอธิบายได้ มิใช่การรู้แบบท่องจำ ซึ่งไม่เกิดประโยชน์ในทางปฏิบัติแต่อย่างใดเลยในการถ่ายทอดความรู้ วิทยากรจะต้องสร้างบรรยากาศในการอบรมให้เกื้อกูลแก่การเรียนการสอนและการเรียนรู้ของผู้รับการอบรม ตลอดระยะเวลาของการเรียนการสอนด้วย

3.4.2 เป็นผู้ให้ข้อมูลข่าวสาร ด้วยการชี้แจงเผยแพร่ข่าวสารอันได้เลือกสรรแล้วว่า เป็นประโยชน์แก่ผู้เข้ารับการอบรมในการนำไปใช้ได้ ในสภาพความเป็นจริงของเขารองและของท้องถิ่น

3.4.3 เป็นผู้ให้คำปรึกษาแนะนำ ด้วยการอธิบายให้เหตุผล ชี้แนะเพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเห็นทางเลือกที่ดีในการดำเนินงาน หรือในการแก้ไขปัญหาต่างๆ

3.4.4 เป็นผู้วิเคราะห์ ด้วยการแจกแจงส่วนต่างๆ ให้เห็นชัดว่าส่วนนั้นๆ คืออะไรมีความสัมพันธ์กับส่วนอื่นๆ อย่างไร ช่วยให้ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจสถานการณ์ต่างๆ ได้กระจ่างขึ้น และเห็นแนวทางที่จะปฏิบัติว่าส่วนนี้ควรทำอย่างไร ส่วนนั้นควรทำอย่างไร ถ้าทำส่วนนี้แล้วจะเกิดผลกระทบต่อส่วนอื่นๆ อย่างไร จะได้แก้ปัญหาที่เกิดขึ้นได้โดยไม่ล่าช้าและเกิดความเสียหาย

3.4.5 เป็นผู้ประสานงาน ด้วยการให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องได้รับทราบการกระทำของแต่ละฝ่าย ซึ่งจะช่วยให้การทำงานประสานสอดคล้องไปด้วยกัน มิใช่ต่างฝ่ายต่างทำโดยไม่รู้เรื่องกัน การประสานงานที่ดีจะช่วยให้ทุกฝ่ายสามารถใช้ทรัพยากรต่างๆ ให้เกิดผลได้อย่างคุ้มค่า

3.4.6 เป็นผู้อำนวยความสะดวก ด้วยการบอกกล่าว ชี้แจง บริการหรือกระทำสิ่งใดๆ ที่ช่วยให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ตามความต้องการ ในขอบข่ายที่เป็นไปได้ ทั้งนี้ไม่เพียงแต่ที่เกี่ยวกับการเรียนการสอนเท่านั้น แต่หมายรวมถึงเรื่องอื่นๆ ที่อยู่ในวิสัยและความสามารถของผู้เป็นวิทยากรจะช่วยได้ด้วย

3.4.7 เป็นผู้วางแผนและประเมินผล ด้วยการศึกษาลักษณะและวัตถุประสงค์ของโครงการฝึกอบรม วัตถุประสงค์ของหัวข้อวิชาที่ตนได้รับการทาบทามให้เป็นวิทยากรรวมไปถึงวิเคราะห์ผู้เข้ารับการอบรม สถานที่ อุปกรณ์ ฯลฯ เพื่อการผสมผสานความต้องการและประโยชน์ของทุกฝ่ายให้ก้าวหน้า มุ่งสู่วัตถุประสงค์ของโครงการฝึกอบรม จากนั้นก็ประเมินเป็นระยะๆ เพื่อให้ทราบผลการทำงานหรือผลการฝึกอบรมว่าเป็นไปตามที่กำหนดไว้ล่วงหน้าหรือไม่ หากมีข้อควรแก้ไขปรับปรุงก็จะได้นำมาดำเนินการให้เกิดผลดีต่อไป

3.4.8 เป็นผู้นำนันทนาการ (ถ้าจำเป็น) ด้วยการให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เข้าร่วมในกิจกรรมต่างๆ ที่ได้วางแผนไว้อย่างรอบคอบแล้วว่าจะช่วยให้พวกเขาคลายความเครียด มีอารมณ์สดชื่น แจ่มใส เกิดความเข้าใจดีต่อกัน เป็นการพัฒนาทั้งสุขภาพกายและสุขภาพจิต ทั้งใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ ได้ทั้งสาระและความบันเทิงไปพร้อมกัน

3.5 หลักปฏิบัติและหน้าที่ของวิทยากรฝึกอบรม

การเป็นวิทยากรฝึกอบรมวิทยากรจะมีหน้าที่ต่างๆ ในแต่ละช่วงเวลามีหลักในการปฏิบัติเพื่อยึดถือเป็นแนวทางการดำเนินงานเพื่อที่จะเป็นวิทยากรที่มีประสิทธิภาพดังนี้ (สุรพล จันทรพิตร และชูเกียรติ รักซ้อน 2534:5-15)

3.5.1 ในช่วงก่อนการฝึกอบรม เมื่อท่านได้รับการติดต่อทาบทามให้เป็นวิทยากรในโครงการฝึกอบรมท่านจะต้องพิจารณาและดำเนินการดังต่อไปนี้

1) ศึกษาโครงการฝึกอบรมทั้งหมดเพื่อทำความเข้าใจหลักการและวัตถุประสงค์ ของโครงการนั้นๆอันจะทำให้เราสามารถเชื่อมโยงวัตถุประสงค์ของหัวข้อวิชาที่ได้รับมอบหมายให้สนับสนุนหรือสนองต่อวัตถุประสงค์หลักของโครงการฝึกอบรม นอกจากนี้จะต้องเสนอเนื้อหาให้เกื้อประโยชน์แก่ผู้เข้ารับการอบรม ในการนำไปผสมผสานกับวิชาชีพให้เกิดประโยชน์แก่การนำไปใช้ได้อย่างเต็มที่ต่อไป

2) ศึกษากลุ่มผู้เข้ารับการอบรม เพื่อที่จะได้ทราบว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้และประสบการณ์ในด้านใด เพียงใด ทำงานอะไร นอกจากนี้ขนาดของกลุ่มผู้เข้ารับการอบรม เพศ อายุ ปัจจัยต่างๆ เหล่านี้มีผลต่อการเรียนรู้ทั้งสิ้น เราจะต้องศึกษาไว้ล่วงหน้า จะได้ถ่ายทอดให้สอดคล้องกับความรู้ ประสบการณ์ และลักษณะของกลุ่มผู้เข้ารับการอบรม อันจะทำให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำผลจากการเรียนรู้ในการฝึกอบรมไปใช้ประโยชน์ในงานได้จริงๆ

3) การกำหนดวัตถุประสงค์ของวิชา เมื่อได้รับการติดต่อเชิญเป็นวิทยากรในวิชาใดถึงแม้ว่าจะมีวัตถุประสงค์ของวิชานั้นระบุมาให้แล้ว ก็ขอให้ตรวจสอบกับผู้เชิญอีกครั้งว่า วัตถุประสงค์ดังกล่าวได้ครอบคลุมพฤติกรรมที่ทางโครงการต้องการแล้วหรือยัง ถ้ายังครอบคลุมไม่ครบถ้วน วิทยากรอาจปรึกษาหารือกับผู้เชิญ แล้วเขียนวัตถุประสงค์ขึ้นใหม่ให้กะทัดรัดชัดเจน การมีวัตถุประสงค์ที่แน่ชัดจะทำให้วิทยากรสามารถเตรียมตัวได้ง่ายและสะดวก สามารถให้เนื้อหาสาระได้อย่างตรงจุด ไม่ใช่ไปพูดในสิ่งที่วิทยากรต้องการจะพูด แต่ผู้เข้ารับการอบรมไม่ต้องการฟัง การอบรมจะสะท้อนให้เห็นถึงความพยายามที่จะให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เรียนรู้ในสิ่งที่ผู้เข้ารับการอบรมไม่ต้องการ หรือไม่อาจนำไปใช้ได้แล้ว วิทยากรผู้นั้น ย่อมประสบความสำเร็จในการสอนไปโดยปริยาย

4) กำหนดแนวการอบรม เมื่อวัตถุประสงค์ของวิชาพร้อมแล้ว ขั้นตอนต่อไปก็พิจารณาแนวการอบรมซึ่งหมายถึง การกำหนดว่าภายในวิชานั้นจะประกอบด้วยทฤษฎี แนวความคิดและหลักการอะไรบ้าง จึงจะทำให้ผู้เข้ารับการอบรมเกิดการเรียนรู้หรือเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมตรงตามวัตถุประสงค์ของวิชาแนวการอบรม จะช่วยให้วิทยากรสอนได้เป็นลำดับที่สัมพันธ์กันและที่สำคัญคือ วิทยากรจะไม่สอนบางเรื่องซ้ำกับผู้อื่นที่สอนในโครงการฝึกอบรมในโครงการเดียวกันเนื่องจากวิทยากรได้มีโอกาสดูศึกษาวัตถุประสงค์และแนวการอบรมของวิชาอื่นๆ ในหลักสูตรก่อนแล้วนั่นเอง

5) กำหนดวิธีการที่จะใช้ในการอบรม เมื่อได้กำหนดแนวการอบรมแล้ว วิทยากรต้องพิจารณาว่ามีวิธีการใดที่ควรนำมาใช้ในการอบรมจึงจะช่วยให้ผู้เข้ารับการอบรมเกิดการเรียนรู้ตามที่ต้องการ เช่น ถ้าวัตถุประสงค์ระบุพฤติกรรมถึงขั้นลงมือทำด้วยตนเองได้ ก็ไม่ควรเลือกใช้การบรรยาย แต่เปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการอบรมฝึกหัดทำจริงๆ เป็นสำคัญ และมีเวลาให้ทำมากพอจนเขาเชื่อมั่นว่าทำได้ ท่านอาจใช้การสาธิตวิธีก่อนแล้วให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหัดทำภายหลังการสาธิตก็ได้

6) การกำหนดเวลาที่จะใช้ โดยปกติทางผู้จัดการอบรมมักกำหนดเวลาที่จะให้การอบรมมาล่วงหน้าเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ในกรณีเช่นนี้วิทยากรควรพิจารณาวัตถุประสงค์ของวิชา แล้วจัดแนวการอบรมให้พอเหมาะกับเวลาที่กำหนดให้ โดยต้องปรึกษาหารือกับผู้มาเชิญด้วย แต่ถ้าทางผู้เชิญยังมิได้กำหนดเวลามาให้ ก็ควรตกลงกับผู้เชิญว่า ต้องการเวลามากน้อยเพียงใด สำหรับการอบรมในหัวข้อวิชานั้น ทั้งนี้ต้องพิจารณาวัตถุประสงค์ หลักของโครงการอบรมแล้ว พิจารณาวัตถุประสงค์ของหัวข้อวิชาที่ได้รับการทาบทามให้ไปสอน จากนั้นจึงคิดถึงแนวการอบรมและวิธีการที่จะใช้ในการอบรม เช่นนี้ก็จะสามารถกำหนดเวลาที่เหมาะสมได้ ในขั้นแรก หากเวลาที่ต้องการมากไปจนถึงส่งผลกระทบต่อระยะเวลาของโครงการอบรมทั้งหมดก็ปรับเวลา

ให้พอเหมาะและจำกัดเนื้อหารวมทั้งขอบเขตให้สอดคล้องกับเวลา โดยไม่ให้วัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้ต้องเสียไป

7) การกำหนดแนวทางและวิธีการประเมินผลการประเมินผลหมายถึง กระบวนการในการพิจารณา ตีค่า ตัดสอนหรือลงสรุปว่า สิ่งที่พิจารณาอยู่นั้นมีคุณค่าเหมาะสม เมื่อเทียบกับเกณฑ์ที่ตั้งไว้หรือไม่ การประเมินผลเป็นกระบวนการที่ต่อเนื่องจากการวัดผล (measurement) ซึ่งพิจารณาว่าจะวัดอะไร และในการวัดเรื่องนั้นๆ ก็จะต้องพิจารณาว่าจะวัดอย่างไร และจะใช้เครื่องมืออะไรมาวัดจึงจะได้ผลมากที่สุด

3.5.2 ในระหว่างการศึกษาอบรม ช่วงระยะเวลาการศึกษาอบรมเป็นช่วงระยะเวลาที่สำคัญของวิทยาการที่จะถ่ายทอดความรู้ตามที่ได้เตรียมการมาแล้ว ซึ่งจะเป็นผลมาจากช่วงก่อนการศึกษาอบรม วิทยาการมีการเตรียมการที่ดี ช่วงระยะเวลานี้ก็ดำเนินการให้เป็นไปตามแผนการสอนที่ได้เตรียมเอาไว้ หลักสำคัญในการสอนหรือถ่ายทอดความรู้มีดังนี้

- 1) การสอนจะต้องเริ่มต้นจากประสบการณ์ที่ผู้เรียนมีอยู่เดิมก่อนเข้าเรียน
- 2) ผู้สอนจะต้องเริ่มสอนสืบจากสิ่งที่ผู้เรียนรู้ แล้วไปสู่สิ่งที่เขายังไม่รู้
- 3) สิ่งใหม่ที่นำไปสอนต้องสัมพันธ์กับสิ่งเก่า
- 4) การสอนจะต้องมีความหมายเพื่อกระตุ้นให้ผู้เรียนเกิดความสนใจ
- 5) ให้ผู้เรียนเข้ามีส่วนร่วมในกิจกรรมการเรียนการสอนให้มาก ให้เขามีโอกาสลงมือปฏิบัติด้วยตนเอง เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้แก่เขาว่าเขาสามารถทำได้
- 6) การเรียนการสอนจะได้ผลดีต่อเมื่อผู้เรียนมีความพร้อมที่จะเรียน
- 7) จัดสภาพการเรียนการสอนให้เหมือนสภาพความเป็นจริงที่ผู้เรียนจะไปประสบหรือถ้าเป็นไปได้ก็จัดการเรียนการสอนในพื้นที่หรือสภาพแวดล้อมจริงเลย เพื่อประโยชน์ในการถ่ายทอดสิ่งที่ได้เรียนรู้ไปสู่การปฏิบัติอย่างได้ผล (transfer of learning)
- 8) จงให้การสอนอย่างถูกกาลเทศะคือให้ตรงตามความต้องการของผู้เรียนในเวลานั้น
- 9) ระลึกว่าผู้เรียนมีความแตกต่างกันฉะนั้นต้องเลือกใช้วิธีการหรือเทคนิครวมทั้งวัสดุอุปกรณ์ให้เหมาะสม เนื่องจากความแตกต่างสะท้อนให้เห็นความสามารถที่ต่างกันของผู้เรียนนั่นเองเพื่อที่จะเพิ่มประสิทธิภาพในการสอน วิทยาการต้องถามตนเองเป็นเบื้องต้นว่า
 - (1) กำลังจะไปไหน (นั่นคือมีวัตถุประสงค์อย่างไร)
 - (2) ทำอย่างไรจึงจะไปถึงจุดหมายที่ต้องการได้ (นั่นคือต้องทราบว่าจะทำอะไรอย่างไร จะวางแผนและจัดรูปแบบงานต่างๆ อย่างไร จะเลือกใช้วิธีการและเทคนิคอะไร เป็นต้น)

(3) จะทราบได้อย่างไรว่าได้ไปถึงจุดหมายที่ต้องการแล้ว (นั่นคือต้องวัดและประเมินผลให้ทราบผลการดำเนินงานว่า ได้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้หรือไม่)

นอกเหนือไปจากหลักสำคัญในการสอนแล้วในระหว่างการฝึกอบรม วิทยากรควรดำเนินการในด้านต่างๆ ดังนี้คือ

- ก. จัดสภาพการเรียนการสอนให้เหมาะแก่การเรียนรู้
- ข. ถ่ายทอดความรู้ตามขั้นตอนเนื้อหาที่ได้เตรียมไว้
- ค. แลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์กับผู้เข้ารับการอบรม
- ง. สรุปเนื้อหาเป็นระยะๆ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจเป็นเรื่องราว

ตามลำดับ

จ. ตอบคำถามให้ตรงประเด็นและกระจ่างแจ้ง

ฉ. ประเมินสภาพการเรียนการสอนเป็นระยะๆ เพื่อให้แน่ใจว่า บรรดาการการเรียนการสอนยังถืออำนวยความสะดวกการเรียนรู้ของผู้เข้ารับการอบรมสามารถติดตามเรื่องที่ถ่ายทอดได้ทันและเข้าใจ ทั้งยังสนใจและพอใจที่จะติดตามเรื่องต่อไปอีกด้วย

ช. อำนวยความสะดวกในสิ่งที่ช่วยได้ เช่น ให้กระดาษ ดินสอ ปากกา ที่ผู้เข้ารับการอบรมเกิดขาดอย่างกะทันหัน เป็นต้น

ซ. สรุปเนื้อหาหรือข้อคิดเมื่อจบเป็นการเน้นย้ำประเด็นสำคัญต่างๆ ที่ได้เสนอและขมวดประเด็นเหล่านั้นให้กระชับ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมเข้าใจแจ่มชัดและจดจำได้นานขึ้น

ญ. เน้นแนวทางปฏิบัติที่ได้ตกลงร่วมกัน (ถ้ามี) เพื่อให้แน่ใจว่าทุกคนเข้าใจและยอมรับตามนั้น ในบางกรณีก็เป็นเรื่องที่เห็นพ้องต้องกัน จึงยกมาย้ำอีกครั้งหนึ่งให้กระจ่างในตอนท้ายสุดการถ่ายทอด

3.5.3 ในช่วงหลังการฝึกอบรม เมื่อเสร็จสิ้นในการฝึกอบรมตามหัวข้อวิชาที่วิทยากรได้รับผิดชอบแล้ว มิได้หมายความว่า การกิจและหน้าที่ของวิทยากรสิ้นสุดลงแล้ว การประเมินผลและติดตามผลเป็นภารกิจที่สำคัญอีกด้านหนึ่งที่วิทยากรจะละเลยมิได้ เพราะจะเป็นข้อมูลในการชี้วัดว่า ผลของการสอนหรือการถ่ายทอดความรู้ของวิทยากรเป็นอย่างไรบ้าง บรรลุวัตถุประสงค์ที่โครงการตั้งไว้หรือไม่ ถึงแม้ว่าภารกิจด้านการประเมินผลและติดตามผลส่วนใหญ่จะดำเนินการโดยผู้จัดการฝึกอบรมเป็นผู้กระทำ แต่วิทยากรก็ควรจะขอผลการประเมินจากผู้จัดการฝึกอบรม เพื่อตรวจสอบผลการถ่ายทอดว่าเป็นเช่นไร ผู้เข้ารับการอบรมพอใจเพียงใด จะนำไปใช้ประโยชน์ได้หรือไม่ มีข้อเสนอแนะอะไรที่ควรนำมาปรับปรุงแก้ไขบ้าง รวมทั้งผลการติดตามผลว่าภายหลังจากการฝึกอบรมไปแล้ว ผู้เข้ารับการอบรมได้นำสิ่งที่เขาได้เรียนรู้จากการ

อบรมไปใช้หรือไม่ ได้ผลเพียงใด มีปัญหาในทางปฏิบัติอย่างไร ต้องการความช่วยเหลือในด้านใด จากข้อมูลที่ได้นี้ วิทยากรจึงนำมาใช้ในการแก้ไขปรับปรุงการเป็นวิทยากรให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

3.6 กระบวนการจัดฝึกอบรม

ศศิภาณจน์ ทวีสุวรรณ (2545:19-21) กล่าวว่า การฝึกอบรมเป็นกระบวนการพัฒนาบุคคลให้มีความรู้ ทักษะและเจตคติที่ดีเพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในการทำงาน อาทิที่มีความคล่องแคล่ว มีความเชื่อมั่นในการทำงาน รู้จักเลือกใช้และใช้เครื่องมือถูกต้องเหมาะสม รู้จักใช้ความรู้ทางเทคนิคในการแก้ไขปัญหา มีเจตคติที่ดีในการทำงานตลอดจนรู้จักนำความรู้แนวคิด วิธีการจากการอบรมมาใช้ให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงานมากยิ่งขึ้น

การฝึกอบรมเป็นกระบวนการที่ดำเนินการอย่างมีระบบ ประกอบด้วยกิจกรรมต่างๆ ที่มีความสัมพันธ์กัน โดยจะดำเนินไปตามลำดับขั้นตอนและต่อเนื่องเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลแก่บุคคล งาน และองค์กร/หน่วยงาน มีผู้เชี่ยวชาญและนักฝึกอบรมกล่าวถึงกิจกรรมสำคัญๆ ที่ทำให้เกิดกระบวนการฝึกอบรมที่คล้ายคลึงกันและครอบคลุมกิจกรรมดังต่อไปนี้

3.6.1 การหาความต้องการจำเป็นในการฝึกอบรม (Training Needs Assessment)

ความต้องการจำเป็นในการฝึกอบรมหมายถึง ความต้องการ ปัญหา อุปสรรคหรือข้อขัดข้องเรื่องใดเรื่องหนึ่งในการทำงานของบุคคล กลุ่มบุคคล (กลุ่มเป้าหมายทางการศึกษานอกระบบ) ในชุมชน หน่วยงานหรือองค์กร เช่น ความต้องการทักษะ ความรู้ในงานอาชีพ ความรู้ไม่พอ ขาดความรู้พื้นฐาน ความเข้าใจ เจตคติ ตลอดจนทักษะความชำนาญในการทำงาน และสามารถที่จะแก้ไขได้ด้วยการฝึกอบรม

ฉะนั้นในขั้นแรกของกระบวนการฝึกอบรมจึงเป็นการสำรวจความต้องการของบุคคล และหรือหน่วยงานต่างๆ ในองค์กรว่ามีความจำเป็นจะต้องได้รับการฝึกอบรมในเรื่องใดมากน้อยเพียงใด เมื่อไหร่ และขณะนี้มีปัญหาอุปสรรคอะไร ด้านใด และในอนาคตจะต้องปรับปรุง พัฒนาอะไรบ้าง ซึ่งการหาความต้องการจำเป็นในการฝึกอบรมนั้นมีแนวทางในการพิจารณา ดังนี้

1) พิจารณาตามลักษณะการค้นหา (สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม

มหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์ มปป: 10) แบ่งได้เป็น 2 ประเภทคือ

(1) ความจำเป็นในการฝึกอบรมที่ชัดเจน (obvious needs) เป็นความจำเป็นในการฝึกอบรมที่เจ้าหน้าที่ส่งเสริมเพียงแต่อาศัยประสบการณ์สามัญสำนึก หรือดุลพินิจก็ทราบได้โดยไม่ต้องสำรวจวิเคราะห์หรือวิจัยอย่างจริงจังแต่อย่างใด เช่น มีการปรับปรุงและนำ

เครื่องมือ วิธีการหรือกรรมวิธีใหม่ๆ มาใช้ในการทำงาน มีการเปลี่ยนแปลงนโยบาย วัตถุประสงค์ ตลอดจนระเบียบวิธีปฏิบัติ มีการขยายงานและบริการแก่กลุ่มบุคคลเป้าหมาย มีเจ้าหน้าที่เข้ามาทำงานใหม่มีการ โอนโยกย้าย เป็นต้น สภาพการณ์เหล่านี้ เจ้าหน้าที่ส่งเสริมย่อมตระหนักได้ว่า จำเป็นต้องจัดฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ สติปัญญา ความชำนาญชำนาญและเจตคติให้แก่บุคลากรที่เกี่ยวข้องก็จะช่วยแก้ไขปัญหานั้นได้ อย่างไรก็ตาม ความจำเป็นในการฝึกอบรมที่ชัดเจนนี้ เป็นเพียงทำให้รู้สึกว่ามี ความจำเป็นต่อการฝึกอบรมเท่านั้น แต่ยังไม่สามารถบอกได้ว่าความจำเป็นดังกล่าวมีขนาดมากน้อยแค่ไหน มีลักษณะเป็นอย่างไรบ้าง และรีบด่วนเพียงใดเมื่อเทียบกับความจำเป็นอย่างอื่น ฉะนั้นเพื่อเป็นการยืนยันว่าเป็นความจำเป็นในการฝึกอบรมที่แท้จริง จึงควรสำรวจให้ทราบถึงลักษณะและปริมาณความจำเป็นนั้นด้วย

(2) ความจำเป็นในการฝึกอบรมที่ต้องค้นหา (hidden needs) เป็นความจำเป็นที่ไม่สามารถบอกได้โดยอาศัยสามัญสำนึกแต่จะต้องศึกษาสำรวจและวิเคราะห์สถานการณ์ให้แน่ชัดเสียก่อน จึงจะบอกได้ว่าเป็นความจำเป็นในการฝึกอบรม เช่น มีงานก่งค้ำมาก อุปกรณ์ชำรุดเสียหายมาก ใช้งบประมาณสิ้นเปลือง ผลผลิตตกต่ำ เป็นต้น สภาพการณ์เหล่านี้เป็นเพียงส่อให้เห็นว่าอาจมีความจำเป็นในการฝึกอบรมเท่านั้น แต่เจ้าหน้าที่ไม่สามารถที่หักทศรูปได้ทันทีว่าเป็นความจำเป็นในการฝึกอบรม

2) พิจารณาตามช่วงเวลาแบ่งได้เป็น 2 ประเภท คือ

(1) ความจำเป็นในปัจจุบัน หมายถึงความจำเป็นในการฝึกอบรมที่ต้องดำเนินการเพื่อช่วยแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นหรือเป็นอยู่ในปัจจุบัน ได้แก่ ความจำเป็นในการฝึกอบรมเพื่อให้บุคคลสามารถทำงานในหน้าที่รับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามมาตรฐานของงานที่กำหนดหรือควรจะเป็นสำหรับงานนั้น ซึ่งก็เกี่ยวข้องกับการพัฒนาความรู้ สติปัญญา ทักษะ และเจตคติของบุคคลนั่นเอง

(2) ความจำเป็นในอนาคต หมายถึงความจำเป็นในการฝึกอบรมที่ต้องดำเนินการในปัจจุบัน แต่เพื่อช่วยป้องกันปัญหาที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในอนาคต หรือเพื่อช่วยให้สามารถดำเนินการให้บรรลุถึงวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้ในอนาคตได้ ได้แก่ การฝึกอบรมบุคลากรเพื่อรับงานที่จะขยายหรือเปลี่ยนแปลงในอนาคต การฝึกอบรมเพื่อเตรียมบุคลากรขึ้นพร้อมรับงานในหน้าที่รับผิดชอบที่สูงขึ้นในอนาคต

นภดา อัมพบุรุษ (2537:95) กล่าวว่า ในการจัดฝึกอบรมนั้น สิ่งที่มีความจำเป็นอย่างหนึ่งที่จะต้องทราบคือ เกษตรกรประสบปัญหาในเรื่องใดบ้าง ที่เกี่ยวกับอาชีพ เกษตรกรรมทั้งทางด้านการเพาะปลูกพืชและการเลี้ยงสัตว์ เพื่อจะได้นำข้อมูลดังกล่าวมาประกอบการวางแผนการจัดทำหลักสูตรที่ใช้สำหรับการฝึกอบรม และทำให้การฝึกอบรมบรรลุถึง

ความต้องการที่แท้จริงของเกษตรกร ซึ่งจะสามารถช่วยแก้ไขปัญหาการประกอบอาชีพเกษตรกรของเกษตรกรได้

ในการดำเนินงานการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นของวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีอุบลราชธานีมีหลักการหาความจำเป็นในการฝึกอบรมหลายวิธีขึ้นอยู่กับหัวหน้างานฝึกอบรมแต่ละท่านจะดำเนินการในลักษณะใด จากการสัมภาษณ์หัวหน้าโครงการจำนวน 2 ท่านพอจะสรุปหลักการหาความจำเป็นในการฝึกอบรมได้ดังนี้

วิธีการที่ 1 มีหมู่บ้านเป้าหมายที่จะเข้ารับการฝึกอบรมแล้ว ทางเจ้าหน้าที่ผู้จัดการฝึกอบรมจะนำหลักสูตรรายวิชาต่างๆ ให้ทางกลุ่มเป้าหมายเลือกหลักสูตรที่ต้องการพร้อมกับกำหนดวัน เวลาที่ต้องการเข้ารับการฝึกอบรม ซึ่งส่วนใหญ่ผู้ที่ตัดสินใจในการกำหนดเลือกหลักสูตรที่จะฝึกอบรมมักจะเป็นผู้นำในชุมชนเช่นผู้ใหญ่บ้าน กำนัน นายกองค้การบริหารส่วนตำบล เป็นต้น ดังนั้นความจำเป็นในการฝึกอบรมจึงเป็นความต้องการของฝ่ายผู้นำชุมชนไม่ใช่ของผู้จะเข้ารับการฝึกอบรม

วิธีการที่ 2 เป็นกรณีที่ยังไม่มีหมู่บ้านกลุ่มเป้าหมายที่จะเข้ารับการฝึกอบรม ทางผู้ดำเนินการฝึกอบรมจะใช้วิธีการประสานงานกับทางเจ้าหน้าที่ในอำเภอต่างๆ ในพื้นที่ที่ต้องการเพื่อกำหนดกลุ่มเป้าหมายและกำหนดหลักสูตรการฝึกอบรมซึ่งความจำเป็นในการฝึกอบรมจะเป็นความต้องการของทางอำเภอไม่ใช่ของผู้จะเข้ารับการฝึกอบรม

3.6.2. การกำหนดวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม (Training Objectives)

เมื่อมีการตัดสินใจอนุมัติให้มีการฝึกอบรม ขั้นตอนต่อไปคือการกำหนดวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมโดยใช้ความจำเป็นเป็นกรอบในการพิจารณาประกอบกับกรอบการกำหนดวัตถุประสงค์ทั่วไปของการฝึกอบรม 4 ประการ (วิน เชื้อโพธิ์หัก 2537:30 – 31 อ้างถึงใน ศศิกาญจน์ ทวีสุวรรณ 2545:22) ดังต่อไปนี้

1) เพื่อเพิ่มพูนความรู้และแนวคิดใหม่ๆ วัตถุประสงค์ลักษณะนี้จะกำหนดใช้ในการฝึกอบรมที่มุ่งเน้นให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ เนื้อหา หลักการ แนวคิด และทฤษฎีใหม่ๆ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานหรือพัฒนาตนเอง เป็นต้น

2) เพื่อเพิ่มพูนทักษะและประสบการณ์ในการทำงาน วัตถุประสงค์ลักษณะตามข้อนี้จะปรากฏในการฝึกอบรมที่มุ่งให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้เกิดความชำนาญ ความคล่องแคล่วในการปฏิบัติงาน การใช้อุปกรณ์เครื่องมือต่างๆ ตลอดจนทักษะในการทำงาน ทักษะในงานอาชีพของตน (ทักษะในการขึ้นรูปการปั้นเครื่องปั้นดินเผาและเซรามิก การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ในงานต่างๆ)

3) เพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมให้เหมาะสม วัตถุประสงค์ลักษณะนี้จะถูกกำหนดไว้ในการฝึกอบรมที่มุ่งหวังให้ผู้เข้าฝึกอบรมปรับเปลี่ยนพฤติกรรมให้ดีขึ้น ถูกต้องเหมาะสมมากขึ้นในการปฏิบัติงานหรือในการดำรงชีวิต เช่น เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีพฤติกรรมการเลือกรับประทานอาหารที่ถูกต้องเหมาะสม หรือพฤติกรรมการปรุงอาหารให้สุก (ในการฝึกอบรมการป้องกันโรคพยาธิใบไม้ในตับ) หรือเพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมตระหนักและปฏิบัติตามข้อบังคับเพื่อป้องกันอุบัติเหตุในขณะทำงาน เป็นต้น

4) เพื่อเปลี่ยนเจตคติให้สอดคล้องกับความต้องการขององค์การ ความสำเร็จความเจริญก้าวหน้าขององค์การมีความสัมพันธ์กับการมีบุคลากรที่มีความตั้งใจตรงกัน ในการจัดการองค์การให้บรรลุเป้าหมาย องค์การจึงมีหน้าที่ที่จะต้องปรับเปลี่ยนเจตคติของบุคลากรให้มีเจตคติที่ตรงกับองค์การ การเปลี่ยนเจตคติให้สอดคล้องกับความต้องการขององค์การจึงเป็นสิ่งสำคัญ การฝึกอบรมเพื่อให้เกิดการเปลี่ยนเจตคติจึงเป็นการฝึกอบรมที่เน้นทางด้านจิตใจ โดยยึดเป้าหมายขององค์การเป็นเกณฑ์

แนวทางการเขียนวัตถุประสงค์ในการฝึกอบรมทั้ง 4 ประการ เป็นวัตถุประสงค์หลักในการฝึกอบรมแต่ละครั้งอาจกำหนดวัตถุประสงค์เพียงประการเดียวหรือหลายประการก็ได้ การตั้งวัตถุประสงค์ที่ระบุเฉพาะเรื่องที่ชัดเจนจะเป็นอย่างไรนั้นขึ้นอยู่กับความจำเป็นในการฝึกอบรมเรื่องนั้นๆ ซึ่งหมายความว่า การเขียนวัตถุประสงค์จะต้องระบุความรู้ ทักษะ ความสามารถ (ในเรื่องอะไร) หรือเจตคติที่ดีที่ต้องการให้เกิดขึ้นหลังจากบุคลากร/กลุ่มเป้าหมายได้รับการฝึกอบรมไปแล้ว ฉะนั้นการเขียนวัตถุประสงค์การฝึกอบรมที่ดีนั้น ควรมีลักษณะดังนี้

- (1) สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นในการฝึกอบรม
- (2) ระบุพฤติกรรมที่มุ่งหวังจะให้เกิดกับตัวผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรม
- (3) ใช้คำที่บ่งบอกพฤติกรรมที่ชัดเจน ประเมินได้ เช่น บอก จำแนก อธิบาย ซึ่งชัดเจนกว่าเพื่อให้ทราบถึงหรือเพื่อให้เข้าใจ
- (4) มีความชัดเจน สามารถเป็นที่เข้าใจตรงกันได้ทุกฝ่าย ทั้งวิทยากร ผู้เข้ารับการอบรม และผู้ประเมินการอบรม
- (5) อยู่บนพื้นฐานของความเป็นไปได้
- (6) สามารถวัดและประเมินได้ โดยมีเกณฑ์ของพฤติกรรมที่คาดหวัง เพื่อใช้ในการประเมินผลการฝึกอบรมว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีพฤติกรรม มีความสามารถตาม วัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้หรือไม่

สุรพล จันทราปัทม์และชูเกียรติ รักซ้อน (2534:6) กล่าวว่า เมื่อได้รับการติดต่อเป็นวิทยากรวิชาใด ถึงแม้จะมีวัตถุประสงค์ของวิชานั้นระบุนมาให้แล้วก็ขอให้ตรวจสอบกับผู้เชิญอีกครั้งว่า วัตถุประสงค์ดังกล่าวได้ครอบคลุมพฤติกรรมที่ทางโครงการต้องการแล้วหรือยัง ถ้ายังครอบคลุมไม่ครบถ้วน วิทยากรอาจปรึกษากับผู้เชิญแล้วเขียนวัตถุประสงค์ขึ้นใหม่ให้กะทัดรัดชัดเจน การมีวัตถุประสงค์ที่แน่ชัดจะทำให้วิทยากรสามารถเตรียมตัวได้ง่ายและสะดวกสามารถให้เนื้อหาสาระได้อย่างตรงจุด ไม่ใช่ไปพูดในสิ่งที่วิทยากรอยากพูด แต่ผู้เข้ารับการอบรมไม่ต้องการฟัง การอบรมจะสะท้อนให้เห็นถึงความพยายามที่จะให้ผู้เข้ารับการอบรมได้เรียนรู้ในสิ่งหรือเรื่องที่จะเขาจะนำไปใช้งาน หรือสถานการณ์ที่เขาประสบ

3.6.3 การออกแบบ/กำหนดหลักสูตรการฝึกอบรม (Program Content)

ศศิกาญจน์ ทวีสุวรรณ (2545: 23) กล่าวว่า หลักสูตรการฝึกอบรมเป็นเสมือนหัวใจของการฝึกอบรม เนื้อหาของหลักสูตรการฝึกอบรมคือสาระความรู้ต่างๆ ที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะได้เรียนรู้และนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน การกำหนดเนื้อหาของหลักสูตร คือ การเตรียมโครงร่างของหลักสูตร ซึ่งหมายถึง คำบรรยายเกี่ยวกับโครงสร้างและลำดับขั้นตอนการเสนอเนื้อหาของโครงการฝึกอบรม การกำหนดเนื้อหาของสาระของหลักสูตรการฝึกอบรมนอกจากต้องคำนึงถึงความต้องการจำเป็นของการฝึกอบรมแล้ว ควรจะต้องยึดถือแนวทางต่อไปนี้

1) เนื้อหานั้นจะต้องสอดคล้อง ตอบสนองวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม ซึ่งได้กำหนดไว้แล้ว

2) เนื้อหานั้นจะต้องสอดคล้องกับสภาพการทำงานจริง ก่อนกำหนดหลักสูตรควรวิเคราะห์งานของกลุ่มเป้าหมายว่างานนั้นมีความจำเป็นจะต้องใช้ความรู้ความสามารถใดบ้าง ผู้ปฏิบัติงานจึงสามารถปฏิบัติงานนั้นได้ตามเกณฑ์มาตรฐาน และตัวผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ความสามารถในเรื่องใด ระดับใด

3) เนื้อหานั้นจะต้องมีความถูกต้องและทันสมัย นอกจากนั้นการจัดนำเสนอเนื้อหาควรเรียงลำดับจากง่ายไปยากหรือลำดับเนื้อหาจากความจำเป็นในการเรียนรู้ตามลำดับก่อนหลังต่อเนื่องกัน

3.6.4 การกำหนดเทคนิคการฝึกอบรม (Training Techniques)

การฝึกอบรมทางการศึกษานอกระบบส่วนใหญ่เป็นการเรียนรู้ของผู้ใหญ่ การกำหนดแนวทางวิธีการฝึกอบรมจึงจะต้องคำนึงถึงหลักการเรียนรู้ของผู้ใหญ่ด้วย โดยจะต้องพิจารณาว่าจะใช้วิธีการใดในการฝึกอบรม จะใช้เทคนิคอะไรบ้างจึงจะเหมาะกับกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรมและเนื้อหาวิชา จึงจะทำให้ผู้เข้ารับการอบรมเกิดการเรียนรู้ ได้รับประโยชน์ เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมตามวัตถุประสงค์มากที่สุด เช่น การฝึกอบรมที่มุ่งเน้นการปฏิบัติ การ

ฝึกหัดทักษะ การเลือกวิธีการฝึกอบรมก็ต้องจัดเน้นไปทางสัมมนาเชิงปฏิบัติการ หรือการแบ่งกลุ่ม การอภิปรายแทนการให้นั่งฟังการบรรยาย เป็นต้น นอกจากนั้นระยะเวลาของการฝึกอบรมจะต้องเหมาะสม สอดคล้องกับเทคนิคที่เลือกใช้ไม่ยาวเกินไป

เทคนิคการฝึกอบรมมีอยู่มากมายหลายวิธี ซึ่งขอสรุปหลักเกณฑ์การเลือกใช้วิธีการฝึกอบรมเพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพมากที่สุด (ชูชัย สมितिไกร 2540:148 อ้างถึงในศศิภาณูจน์ ทวีสุวรรณ 2545:24) ไว้เป็นแนวทางดังต่อไปนี้

1) วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม ในการเลือกเทคนิคการฝึกอบรมนั้น จะต้องพิจารณาว่าการฝึกอบรมต้องการให้ผู้เข้าอบรมมีพฤติกรรมอย่างไร มีความรู้อะไร หรือทำอะไรได้บ้าง ทั้งนี้เพราะวัตถุประสงค์ที่ต่างกันอาจจะต้องเลือกวิธีการฝึกอบรมที่ต่างกัน เช่น การบรรยายอาจจะเหมาะสมกับการช่วยให้ผู้เข้ารับการอบรมเกิดความรู้ใหม่ๆ แต่อาจไม่เหมาะสมกับการฝึกการใช้โปรแกรมต่างๆ กับคอมพิวเตอร์ เป็นต้น

2) ภูมิหลังของผู้รับการฝึกอบรม ผู้รับการฝึกอบรมที่มีภูมิหลังแตกต่างกัน อาทิ อายุ เพศ ระดับการศึกษา และประสบการณ์การทำงาน จะมีความต้องการและความสนใจแตกต่างกัน ดังนั้น การเลือกเทคนิคการฝึกอบรม จะต้องคำนึงถึงตัวแปรเหล่านี้ด้วย

3) การปฏิบัติงานจริง ควรเลือกวิธีการฝึกอบรมซึ่งสอดคล้อง เปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ฝึกฝนทักษะที่ตรงกับการปฏิบัติงานจริงหรือนำไปใช้กับการปฏิบัติงานจริงได้ เช่น การใช้เทคนิคการจำลองสถานการณ์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความคุ้นเคยกับสถานการณ์ที่จะต้องประสบในการทำงานจริง เป็นต้น

3.6.5 การวางแผนการฝึกอบรม (Training Plans)

การวางแผนการฝึกอบรมเป็นการกำหนดสิ่งที่จะต้องกระทำเพื่อให้การฝึกอบรมสำเร็จเป็นการคาดการณ์ล่วงหน้าก่อนการฝึกอบรมและกำหนดแนวทางแก้ไขถ้าสถานการณ์เปลี่ยนแปลงไป การวางแผนการฝึกอบรมจะกำหนดแนวทางการปฏิบัติเป็น 3 ระยะ คือ

1) การเตรียมการก่อนการฝึกอบรม เป็นการปฏิบัติกิจกรรมต่างๆ ก่อนถึงการฝึกอบรม เช่น การเขียนโครงการ การแต่งตั้งบุคลากรการฝึกอบรม การเชิญวิทยากร การจัดเตรียมเอกสาร ฯลฯ

2) การดำเนินการระหว่างการฝึกอบรม ได้แก่ การเตรียมกำหนดไว้ว่า ระหว่างการฝึกอบรมจะต้องทำอะไรบ้าง จะให้ใครช่วยเหลืออย่างไรบ้าง อุปกรณ์เครื่องอำนวยความสะดวกในการฝึกอบรมจะจัดหาได้จากแหล่งใด ฯลฯ

3) การดำเนินการหลังการฝึกอบรม เป็นการวางแผน กำหนดไว้ว่าเมื่อเสร็จสิ้นการฝึกอบรมแล้วจะต้องทำอะไรบ้าง และที่สำคัญต้องทำหลังการฝึกอบรมก็คือ การติดตาม และประเมินผลการฝึกอบรมการรวบรวมข้อมูลย้อนกลับเกี่ยวกับ โครงการและวิทยากรฝึกอบรม การวางแผนการฝึกอบรมเป็นเรื่องสำคัญ เพราะเป็นแนวทางปฏิบัติที่ได้ กำหนดไว้ล่วงหน้าอย่างชัดเจน ซึ่งจะระบุวัน เวลา กิจกรรมที่จะปฏิบัติไว้ด้วย และเมื่อถึงวัน เวลา ที่กำหนดไว้ก็สามารถตรวจสอบได้ว่า ได้ปฏิบัติตามขั้นตอนตามแผนหรือไม่ หากเกิดปัญหา บกพร่องไม่ได้ปฏิบัติอย่างไร ก็จะได้ปรับเปลี่ยนหรือเร่งดำเนินการให้ทันตามกำหนดเวลาในแผน

3.6.6 การดำเนินการฝึกอบรม (Training Implementation)

ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนการจัดฝึกอบรมจริงๆ ตามขอบข่าย เนื้อหาและ เทคนิคการฝึกอบรมที่กำหนดไว้ ซึ่งเป็นการปฏิบัติสิ่งต่างๆ ตามการวางแผนในส่วนที่เกี่ยวกับการ ดำเนินการระหว่างการฝึกอบรมนั่นเอง สิ่งที่จะต้องดำเนินการในขั้นนี้จะเป็นการอำนวยความสะดวกให้กับผู้เข้ารับการอบรม วิทยากรและบุคลากรสนับสนุนการฝึกอบรม ในเรื่องของที่พัก ยานพาหนะ อาหารเครื่องดื่ม เอกสารประกอบการฝึกอบรม อุปกรณ์และสื่อที่จำเป็นต้องใช้ในการ ฝึกอบรม รวมทั้งการดูแลผู้เข้ารับการอบรมและการแก้ปัญหาต่างๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นในระหว่างการ ฝึกอบรม

พลากร โคตรจันทร์ (2529:73 อ้างถึงใน นกดา อัมพูประภา 2537:113) พบว่า การจัดฝึกอบรมในแต่ละครั้งควรจัดทำเอกสารประกอบคำบรรยายให้แก่ผู้เข้ารับการ ฝึกอบรม เพราะประชาชนส่วนใหญ่มีการศึกษาค่อนข้างต่ำ อายุค่อนข้างสูง ความจำไม่ค่อยดี เท่าที่ควร ในการจัดฝึกอบรมควรมีสื่อเพื่อให้เกษตรกรได้มีโอกาสทบทวนเนื้อหาต่างๆ ได้ เช่น การจัดสื่อประเภท วีดิโอสำหรับฉายภาพแสดงขั้นตอนต่างๆ เพื่อให้เกษตรกรเกิดความเข้าใจ สามารถทบทวนเนื้อหาได้ในภายหลัง เมื่อเสร็จสิ้นการฝึกอบรม ควรแจกใบประกาศนียบัตรแก่ ผู้สำเร็จการอบรมด้วย

การดำเนินการฝึกอบรมจะบรรลุวัตถุประสงค์หรือไม่ขึ้นอยู่กับบุคคลที่ เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม 3 ฝ่าย คือ (วิน เชื้อโพธิ์หัก 2537:33 อ้างถึงใน ศศิกาญจน์ ทวีสุวรรณ 2545:22)

1. หัวหน้าโครงการฝึกอบรม เป็นผู้รับผิดชอบโครงการในการดำเนินการ ให้การฝึกอบรมสำเร็จลงด้วยดี บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ จึงต้องเป็นบุคคลที่มีลักษณะ ของความเป็นหัวหน้าที่ดี เช่น อดทน เสียสละ บุคลิกดี มีความรอบคอบ รู้จักการจัดการ การ ตัดสินใจแก้ไขปัญหา มีความรับผิดชอบสูง เป็นต้น

2. เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมฝ่ายต่างๆ การฝึกอบรมเป็นกระบวนการ

ประกอบด้วยขั้นตอนต่างๆ ที่จะต้องอาศัยบุคลากร เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้และประสบการณ์ในเรื่องนั้นๆ มาช่วยดำเนินการในฝ่ายต่างๆ อาทิ ฝ่ายอาคารสถานที่ ฝ่ายทะเบียนและการเงิน ฝ่ายประชาสัมพันธ์ ฝ่ายโสตทัศนูปกรณ์ ฝ่ายยานพาหนะ ฝ่ายจัดเลี้ยง ฯลฯ บุคลากรในแต่ละฝ่ายจะต้องให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี การฝึกอบรมจึงจะสำเร็จบรรลุผลตามเป้าหมายได้

3. วิทยากร วิทยากรการฝึกอบรมเป็นบุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่สำคัญที่จะทำให้การฝึกอบรมสำเร็จตามวัตถุประสงค์ การเลือกสรรวิทยากรจึงจะต้องเลือกด้วยความรอบคอบ โดยคำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมและวัตถุประสงค์ขององค์การเป็นหลัก

3.6.7 การประเมินและติดตามผลการฝึกอบรม (Training Evaluation and Follow-up training)

การประเมินผลเป็นกิจกรรมที่ต้องทำทุกครั้ง เพื่อผู้จัดการฝึกอบรมจะได้รู้ข้อบกพร่องต่างๆ ที่จำเป็นต้องแก้ไขป้องกัน หรือปรับปรุงในการอบรมครั้งต่อไป

การประเมินผลการฝึกอบรม ควรประเมินทุกด้านที่จัดคือ ประเมินส่วนที่เป็นของเจ้าหน้าที่ฝ่ายสนับสนุนการฝึกอบรม ประเมินวิทยากร และประเมิน โครงการฝึกอบรม โดยอาจดำเนินการได้เป็น 3 ระยะคือ

1) การประเมินก่อนการฝึกอบรม เป็นการประเมินความพร้อมของการจัดฝึกอบรมเพื่อดูว่างานที่กำหนดทำก่อนการฝึกอบรมดำเนินไปตามแผนหรือไม่มีปัญหาและการแก้ปัญหาอย่างไร

2) การประเมินระหว่างการค้าดำเนินการฝึกอบรม เป็นการประเมินตามแผนงานต่างๆ ที่วางไว้ถ้าไม่เป็นไปตามแผนจะได้หาทางแก้ไข

3) การประเมินเมื่อเสร็จสิ้นการฝึกอบรม เป็นการประเมินว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้อะไรเพิ่มเติม ได้เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปในทิศทางที่พึงประสงค์บ้างหรือไม่ และมีความคิดเห็นความรู้สึกอย่างไรต่อวิทยากร หลักสูตร และต่อการจัดฝึกอบรม

สำนักงานส่งเสริมและฝึกอบรม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (มปบ: หน้า 138) ได้ให้ความหมายของการติดตามผลการฝึกอบรมไว้ในหนังสือเทคนิคการประเมินและติดตามผลการฝึกอบรมในงานส่งเสริมไว้ว่า การติดตามผลหมายถึง กระบวนการศึกษาเพื่อตรวจสอบผลของโครงการการฝึกอบรมตามโครงการใด โครงการหนึ่งว่า ได้รับผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์หรือไม่เพียงใด ก่อให้เกิดผลในทางปฏิบัติอย่างไร มีปัญหาหรือไม่ อันจะทำให้ได้ข้อมูลมาปรับปรุงโครงการฝึกอบรมให้มีประสิทธิผลยิ่งขึ้นต่อไป หรืออีกนัยหนึ่งการติดตามผลเป็นการศึกษาถึงผลการอบรมหรือเป็นการหาคุณค่า ผลกระทบและ/หรือประโยชน์ของการฝึกอบรมที่ผ่านมาแล้ว

การประเมินและติดตามผลหลังการฝึกอบรมไปแล้วระยะหนึ่ง (Follow – up) เพื่อศึกษาว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้นำสิ่งที่เรียนรู้ ที่ฝึกฝนไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงการทำงาน การประกอบอาชีพหรือไม่ อย่างไร รวมทั้งพฤติกรรมการทำงานที่คาดหวังว่าจะมีการเปลี่ยนแปลงนั้น เกิดขึ้นหรือไม่การประเมินผลการฝึกอบรมจึงมีความสำคัญมากในการจัดการฝึกอบรม เป็นวิธีการที่ช่วยให้ผู้จัดการฝึกอบรมได้ทราบข้อบกพร่อง ปัญหาอุปสรรค จะได้หาทางแก้ไขในสิ่งที่ทำแล้วไม่บรรลุผล จะได้ป้องกันสิ่งที่ป็นข้อผิดพลาดบกพร่อง ไม่ให้เกิดขึ้นอีก จะได้รักษาคงไว้ซึ่งกิจกรรมหรือขั้นตอนที่บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ และจะได้ปรับปรุงกิจกรรม สื่อหรือขั้นตอนที่ทำแล้วได้ผล ไม่เต็มที่ตามเป้าหมายเพื่อให้บังเกิดประสิทธิผลมากขึ้น

จากความหมายของการฝึกอบรมและเทคนิควิธีการฝึกอบรมพอสรุปได้ว่า การฝึกอบรมในแต่ละ โครงการจะมีประสิทธิผลมากน้อยเพียงใดขึ้นอยู่กับกิจกรรมต่างๆ ที่ทำอย่างมีระบบต่อเนื่องตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงขั้นตอนสุดท้ายของกระบวนการฝึกอบรม เช่น การหาความจำเป็นในการฝึกอบรม การกำหนดวัตถุประสงค์ การสร้างหลักสูตร การกำหนดวิทยากร การบริหารงานฝึกอบรม ฯลฯ ในกิจกรรมต่างๆ ของการฝึกอบรมนั้น วิทยากรเป็นผู้ที่มีบทบาทสำคัญที่จะช่วยให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เกิดความรู้ ซึ่งการเป็นวิทยากรฝึกอบรมที่มีประสิทธิผลนั้น วิทยากรต้องสามารถวิเคราะห์ผู้เข้ารับการฝึกอบรม วัตถุประสงค์ หลักสูตร วิธีการและเทคนิค รวมทั้งปัจจัยอื่นๆ แล้วจึงจัดเนื้อหาวิชาที่ต้องการถ่ายทอดให้อยู่ในระบบ เป็นขั้นตอนอย่างต่อเนื่องเพื่อที่จะดำเนินการสอนให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

4. รูปแบบของการฝึกอบรม

ในปัจจุบันองค์กรต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนต่างให้ความสำคัญกับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาบุคลากรอย่างกว้างขวาง มีการจัด ส่งเสริม สนับสนุนให้บุคลากรมีโอกาสดำเนินการฝึกอบรมมากขึ้นอย่างต่อเนื่อง สม่าเสมอ ในขณะเดียวกันนักวิชาการฝึกอบรม ผู้เชี่ยวชาญการฝึกอบรมและนักฝึกอบรมหลายๆ คนพยายามคิดค้น พัฒนา ปรับปรุง รูปแบบการฝึกอบรมที่เหมาะสมยิ่งขึ้น เพื่อให้เกิดผลสำเร็จในการฝึกอบรมมากขึ้น

4.1 ความหมายของรูปแบบ

เทียนฉาย กิระนันท์ (2541:59) กล่าวว่า แบบจำลองนั้นจะมีลักษณะคล้ายๆ กับทฤษฎีเป็นอย่างมาก โดยมีลักษณะที่ข้อยลงมาจากความเป็นจริงซึ่งมีจุดมุ่งหมายเพื่อจัดระเบียบแนวความคิดเกี่ยวกับข้อเท็จจริงให้เป็นระบบและทำให้แนวความคิดเกี่ยวกับข้อเท็จจริงนั้นง่ายเข้าเพื่อให้สามารถนำไปประยุกต์ใช้อธิบายกับกรณีใดกรณีหนึ่ง โดยเฉพาะได้เป็นอย่างดี

วิจิตรา ปัญญาชัย (2543:73) ได้รวบรวมความหมายรูปแบบที่นักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายไว้ดังนี้ รูปแบบหมายถึงสิ่งที่แสดงให้เห็นถึงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบที่สำคัญๆ ในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง โดยเฉพาะ รูปแบบ หมายถึงตัวแทนที่สร้างขึ้นเพื่ออธิบายพฤติกรรมของลักษณะบางประการของสิ่งที่จริงอย่างหนึ่ง รูปแบบหมายถึง รูปแบบเป็นการสร้างมโนทัศน์เกี่ยวกับชุดของปรากฏการณ์โดยอาศัยหลักการของระบบรูปนัย ทั้งนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้เกิดความกระจ่างชัดของนิยามความสัมพันธ์และประพจน์ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งรูปแบบที่มีความเที่ยงตรงจะพัฒนาเป็นทฤษฎีต่อไป รูปแบบหมายถึงรูปแบบเป็นการจำลองความจริงของปรากฏการณ์เพื่ออธิบายความสัมพันธ์ที่ซับซ้อนของปรากฏการณ์นั้นๆ ให้ง่ายขึ้น

ทิสนา แคมณี (2545:218) กล่าวว่ารูปแบบเป็นรูปธรรมของความคิดที่เป็นนามธรรม ซึ่งบุคคลแสดงออกมาในลักษณะใดลักษณะหนึ่ง เช่นเป็นคำอธิบาย เป็นแผนผัง ไคอะแกรม หรือแผนภาพเพื่อช่วยให้ตนเองและบุคคลอื่นสามารถเข้าใจได้ชัดเจนขึ้น

รูปแบบเป็นเครื่องมือทางความคิดที่บุคคลใช้ในการสืบสอบหาคำตอบ ความรู้ความเข้าใจในปรากฏการณ์ทั้งหลาย ปกติในการศึกษาวิจัยเรื่องใดๆก็ตามผู้ศึกษาจะต้องตั้งคำถามที่ต้องการคำตอบ ซึ่งในกระบวนการวิจัยจะมีการตั้งสมมติฐานหรือชุดของสมมติฐานขึ้นมาซึ่งก็คือคำตอบที่คาดคะเนไว้ล่วงหน้า สมมติฐานเหล่านี้จะได้อามาจากข้อความหรือข้อค้นพบที่ผ่านมาหรืออาจเกิดจากประสบการณ์หรือการหยั่งรู้ของผู้ศึกษาวิจัยหรืออาจเกิดจากทฤษฎีหลักการต่างๆ สมมติฐานเป็นข้อความที่บ่งบอกถึงความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบหรือตัวแปรต่างๆของเรื่องหรือสภาพการณ์ปัญหานั้นๆซึ่งจะยังเป็นเพียงเครื่องมือในการแสวงหาคำตอบเท่านั้นจนกว่าจะได้นำไปพิสูจน์ ทดสอบ หากสมมติฐานเป็นจริงข้อความนั้นก็จะสามารถนำไปใช้ในการทำนายหรืออธิบายปรากฏการณ์นั้นๆได้ รูปแบบก็เช่นเดียวกันกับสมมติฐานที่บุคคลอาจสร้างขึ้นมาจากความคิด ประสบการณ์ การใช้อุปมาอุปไมย หรือจากทฤษฎีและหลักการต่างๆได้ แต่รูปแบบไม่ใช่ทฤษฎี

4.2 ประเภทของรูปแบบ

นักวิชาการต่างๆ ได้แบ่งประเภทของรูปแบบไว้หลายลักษณะ ซึ่งแตกต่างกันไป เช่น

4.2.1 Keeves (1988 อ้างถึงในสุชาติ เมืองแก้ว 2544:19-20) ได้แบ่งรูปแบบออกเป็น 5 ประเภทคือ

1) รูปแบบเชิงเทียบเคียง (Analogue Model) เป็นรูปแบบจำลองโดยจำลองมาจากของจริงหรือคล้ายกับของจริงอาจมีขนาดแตกต่างจากขนาดจริงไปบ้างเช่นหุ่นจำลองรถยนต์ หุ่นจำลองเครื่องบิน หุ่นจำลองเรือเดินสมุทร เป็นต้น ส่วนใหญ่จะมีลักษณะเชิงกายภาพ

จุดอ่อนที่พบคือไม่สามารถระบุความสัมพันธ์ของแต่ละองค์ประกอบภายในแบบจำลองได้อย่างชัดเจน

2) รูปแบบเชิงข้อความ (Semantic Model) เป็นรูปแบบที่ใช้ภาษาในการอธิบาย โดยแสดงให้เห็นถึงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบที่สำคัญในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง เช่น รูปแบบเกี่ยวกับเจตคติ รูปแบบเกี่ยวกับผลการเรียนแบบต่างๆ จุดอ่อนของรูปแบบนี้คือ ขาดความชัดเจนหากแก่การทดสอบโครงสร้างของรูปแบบ

3) รูปแบบเชิงโครงสร้าง (Schematic Model) เป็นรูปแบบที่ใช้แผนภูมิ (diagram) แสดงให้เห็นถึงความสัมพันธ์ขององค์ประกอบที่สำคัญในเรื่องใดเรื่องหนึ่งที่มีผลต่อกัน เช่น การเขียนรูปแบบโครงสร้างขององค์กรการบริหารงานเป็นต้น

4) รูปแบบเชิงคณิตศาสตร์ (Mathematic Model) เป็นรูปแบบที่แสดงออกในรูปของสูตรหรือสมการทางคณิตศาสตร์ โดยเริ่มมีการนำมาใช้ในช่วงปี ค.ศ. 1960 ในสาขาวิชาการวัดผลการศึกษาค่อยมาขยายไปทางด้านวิจัยการศึกษาและสาขาวิชาอื่นๆ เพราะสามารถทดสอบสมมติฐานได้และนำไปสู่การพิสูจน์ข้อเท็จจริงในเรื่องนั้นๆ ได้

5) รูปแบบเชิงสาเหตุ (Causal Model) เป็นรูปแบบที่อยู่ในระดับสูง โดยที่ตัวแปรแต่ละตัวต้องแสดงความสำคัญเชิงสาเหตุกับตัวแปรอื่นๆ เป็นรูปแบบในลักษณะสมการเส้นตรง ซึ่งสามารถทดสอบได้มี 2 ลักษณะ

(1) Recursive Model เป็นรูปแบบแสดงความสัมพันธ์ของสาเหตุหรือตัวแปรอื่นที่มีเส้นโยงที่มีทิศทางของการเป็นสาเหตุไปในทางเดียวหรือไม่มีความสัมพันธ์ย้อนกลับ

(2) Non-Recursive Model เป็นรูปแบบแสดงความสัมพันธ์เชิงสาเหตุแบบเส้นคู่ระหว่างตัวแปร โดยทิศทางของความสัมพันธ์ของตัวแปรหนึ่งที่สามารถเป็นไปได้ทั้งสาเหตุและผลของตัวแปรอื่นๆ ภายในรูปแบบนั้นคือทั้งความสัมพันธ์ไปและย้อนกลับ

4.2.2 Joyce and Weil (1985: อ้างถึงใน สมาน อัสวภูมิ 2537:15) ได้ศึกษาและจัดแบ่งประเภทของรูปแบบตามแนวคิด หลักการหรือทฤษฎีซึ่งเป็นพื้นฐานในการพัฒนารูปแบบนี้ๆ และได้แบ่งกลุ่มรูปแบบเอาไว้ 4 รูปแบบคือ

1) Information-Processing Model เป็นรูปแบบการสอนที่ยึดหลักความสามารถในกระบวนการประมวลข้อมูลของผู้เรียนและแนวทางในการปรับปรุงวิธีการจัดการกับข้อมูลให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

2) Personal Model เป็นรูปแบบการสอนที่ให้ความสำคัญกับปัจเจกบุคคล และการพัฒนาบุคคลเฉพาะราย โดยมุ่งเน้นกระบวนการที่แต่ละบุคคลจัดระบบและปฏิบัติต่อสรรพสิ่งทั้งหลาย

3) Social Interaction Model เป็นรูปแบบที่ให้ความสำคัญกับความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล และบุคคลต่อสังคม

4) Behavior Model เป็นกลุ่มของรูปแบบการสอนที่ใช้องค์ความรู้ด้านพฤติกรรมศาสตร์เป็นหลักในการพัฒนารูปแบบ จุดเน้นที่สำคัญคือการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมที่สังเกตได้ของผู้เรียนมากกว่าการพัฒนาโครงสร้างทางจิตวิทยาและพฤติกรรมที่ไม่สังเกตได้

ดังนั้นรูปแบบก็คือสภาพลักษณะใดลักษณะหนึ่งในปรากฏการณ์ทั้งหลาย ที่ครอบคลุมองค์ประกอบสำคัญซึ่งได้รับการจัดไว้อย่างเป็นระเบียบมีความสัมพันธ์สอดคล้องกัน อย่างติดตามหลักปรัชญา ทฤษฎี หลักการ แนวคิดหรือความเชื่อต่างๆ โดยประกอบด้วย กระบวนการหรือขั้นตอนสำคัญที่สามารถช่วยให้สภาพหรือลักษณะนั้นนำไปตามทฤษฎี หลักการหรือแนวคิดที่ยึดถือซึ่งได้รับการพิสูจน์ ทดสอบหรือยอมรับว่ามีประสิทธิภาพ สามารถใช้ในการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของรูปแบบนั้นๆ

4.3 ตัวอย่างรูปแบบการฝึกอบรม

ในปัจจุบันองค์การต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชนต่างให้ความสำคัญกับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรในหน่วยงาน มีการคิดค้น พัฒนา ปรับปรุงรูปแบบ ระบบการฝึกอบรมที่เหมาะสม เพื่อให้เกิดผลสำเร็จในการฝึกอบรมมากขึ้น ศศิกัญจน์ ทวีสุวรรณ (2545:28-40) ได้แนะนำรูปแบบการฝึกอบรมทางการศึกษานอกระบบไว้ 2 รูปแบบ ดังนี้

4.3.1 การฝึกอบรมแบบ The Critical Events Model (CEM) เป็นรูปแบบพื้นฐานที่สำคัญของกระบวนการฝึกอบรม CEM พัฒนามาจากชุดของกิจกรรมหลักที่สำคัญๆ ที่ออกแบบสร้างขึ้นเพื่อการฝึกอบรมสำหรับงานฝ่ายต่างๆ ในองค์การ CEM เป็นรูปแบบการฝึกอบรมที่เป็นระบบเปิด มีการปรับเปลี่ยน ยืดหยุ่นได้ตามภาวะเงื่อนไขภายในหรือภายนอก องค์การ อาทิ นโยบาย วัฒนธรรมขององค์การที่อาจล้มหรือมองข้ามไปก็จะนำมาเป็นประเด็นในการออกแบบโปรแกรมการอบรมด้วย การฝึกอบรมรูปแบบนี้เหมาะสำหรับองค์กรภาคเอกชนที่ต้องการเพิ่มหรือขยายผลประโยชน์ให้ดีขึ้นจากมาตรฐานเดิมและหน่วยงานภาครัฐที่ไม่แสวงหาผลกำไรแต่จะเน้นการเปลี่ยนแปลงความก้าวหน้าทางเทคโนโลยี อุปกรณ์และเครื่องจักรกลต่างๆ หรือเกิดจากพระราชบัญญัติ กฎระเบียบใหม่ๆ ของรัฐ ขึ้นกิจกรรมทั้ง 8 ขั้นตอนของการฝึกอบรมแบบ The Critical Events Model มีดังนี้

- 1) กำหนดความต้องการจำเป็นในการฝึกอบรมขององค์กร
- 2) ระบุผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ
- 3) กำหนดความต้องการของผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- 4) กำหนดวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม
- 5) สร้างหลักสูตร
- 6) เลือกเทคนิควิธีการฝึกอบรม
- 7) จัดหาสื่อ/แหล่งวิทยากรการเรียนการสอน
- 8) ดำเนินการฝึกอบรม

4.3.2 The Vocational-technical Generic Competency-Based Model

รูปแบบการฝึกอบรมนี้ประกอบด้วยกิจกรรมหลักที่สำคัญที่ใช้ในการดำเนินการพัฒนาหลักสูตร 12 กิจกรรม โดยใน 4 กิจกรรมแรกจะเป็นส่วนที่อธิบายถึงคุณลักษณะความสามารถของพนักงานที่จำเป็นจะต้องมีในการปฏิบัติงานนั้นๆ ส่วนอีก 8 กิจกรรมจะเป็นส่วนของการพัฒนาโปรแกรมที่จะนำมาใช้ในการฝึกอบรม กิจกรรมทั้ง 12 กิจกรรมมีดังนี้

- 1) กำหนดและอธิบายลักษณะเฉพาะของสายอาชีพ
- 2) กำหนดความรู้เบื้องต้นที่จำเป็นของผู้เรียน
- 3) กำหนดและตรวจสอบหน้าที่ซึ่งปฏิบัติจริงในงาน
- 4) วิเคราะห์คุณสมบัติที่จำเป็นของงาน
- 5) การเขียนวัตถุประสงค์ปลายทาง
- 6) การจัดเรียงลำดับงานและวัตถุประสงค์ปลายทาง
- 7) การพัฒนาแบบทดสอบผลการปฏิบัติงาน
- 8) การพัฒนาแบบทดสอบ
- 9) พัฒนาแบบแผนแนวทางการเรียนรู้
- 10) การตรวจสอบ ทดลองและปรับปรุงแนวทางการเรียนรู้
- 11) การพัฒนาระบบการบริหารการเรียนรู้
- 12) การนำโปรแกรมการฝึกอบรมไปดำเนินการและประเมินผล

สรุปภาพรวมของ รูปแบบการฝึกอบรมแบบ The Vocational-technical Generic Competency Based Training Model

- 1) รูปแบบนี้จะสามารถตอบสนองความต้องการฝึกอบรมของสายอาชีพต่างๆ
- 2) ความสามารถเฉพาะในงานใดๆ จะเป็นพื้นฐานที่จำเป็นในการพัฒนารูปแบบในการฝึกอบรมผู้เรียน

3) การกำหนดเนื้อหาการเรียนรู้จะมาจากรายละเอียดของความสามารถที่จำเป็นในงานนั้นๆ

4) รูปแบบการฝึกอบรมนี้จะพัฒนาบนพื้นฐานของงานและความสามารถที่จำเป็น

5) การพัฒนาหลักสูตรจะมุ่งเน้นที่การกำหนดลักษณะเฉพาะของงาน ความสามารถที่จำเป็นและการออกแบบการเรียนรู้โดยให้ผู้เรียนสามารถเข้าไปเรียนรู้และออกจากโปรแกรมได้ตามความพอใจ ซึ่งเน้นที่ผู้เรียนเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้

6) การตรวจสอบผลการเรียนรู้ด้วยตนเอง ถือว่าเป็นจุดแตกต่างกับรูปแบบการเรียนรู้อื่นๆ

7) อุปสรรคของรูปแบบนี้คือ ความยากลำบากในการตกลงเกี่ยวกับพื้นฐานเบื้องต้นของงานเกี่ยวกับสายอาชีพและต้องตอบสนองความต้องการต่างๆ ขององค์กรที่หลากหลาย จึงทำให้ต้องมุ่งความสนใจลงไปเฉพาะงานที่สำคัญๆ เท่านั้น

8) นอกจากนี้บางครั้งหลักสูตรอาจจะไม่สามารถสอดคล้องกับลักษณะงานในระบบใหม่ๆ ได้

9) รูปแบบนี้จะต้องใช้การจูงใจเพื่อรักษาความก้าวหน้าในการเรียนรู้ของบุคคล และเป็นไปตามแบบแผนการเรียนรู้ที่กำหนดไว้

แนวทางการประยุกต์ใช้ในการศึกษานอกระบบ

1) กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน อาจพิจารณาออกแบบหลักสูตรเพื่อฝึกฝีมือแรงงาน รวมทั้งจัดทดสอบมาตรฐานให้แก่แรงงานทั่วไปเพื่อป้อนตลาดแรงงานทั้งในและต่างประเทศ รวมทั้งภาวะในปัจจุบันที่มีการเลิกจ้างแรงงานในอุตสาหกรรมต่างๆ ดังนั้น ผู้ที่ว่างงานจึงสามารถเข้ารับการฝึกความรู้ความสามารถเพื่อเป็นโอกาสในการหางานทำในสายอาชีพอื่นๆ ได้

2) สถาบันการศึกษาสายอาชีพ ซึ่งโดยปกติแล้วมีหน้าที่ในการศึกษาแก่นักศึกษาที่เข้าศึกษาในระบบที่จัดขึ้นทั้งในระดับ ปวช. ปวส. และปริญญาตรีอยู่แล้ว แต่ก็ยังสามารถทำหน้าที่ในการศึกษานอกระบบได้โดยการพัฒนาหลักสูตรพิเศษขึ้นมา จัดฝึกอบรมเป็นภาคพิเศษเพื่อตอบสนองการเปลี่ยนแปลงทางด้านเทคนิคใหม่ เพื่อเปิดโอกาสให้พนักงานที่ต้องการพัฒนาตนเองในสายอาชีพอื่นๆ ที่แตกต่างจากเดิมที่ตนเองทำอยู่ ซึ่งเป็นการสร้างความก้าวหน้าและเป็นทางเลือกใหม่ได้

3) ชมรมแรงงานในภาคอุตสาหกรรมต่างๆ สามารถที่จะกำหนดหลักสูตรเพื่อช่วยเหลือพัฒนาฝีมือแรงงานเฉพาะทางที่อุตสาหกรรมนั้นๆ มีความต้องการ ซึ่งจะทำให้ลดภาระงานการพัฒนาบุคลากรขององค์กรที่ชมรมเป็นสมาชิกอยู่ได้

4) ศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนในจังหวัดต่างๆ ซึ่งทำหน้าที่เตรียมบุคลากรเพื่อป้อนเข้าสู่ระบบการจ้างงานที่ในท้องถิ่นนั้นมีความต้องการ เช่น อุตสาหกรรมการท่องเที่ยว อุตสาหกรรมหัตถกรรมท้องถิ่น อุตสาหกรรมเทคโนโลยีการเกษตร เป็นต้น

จะเห็นได้ว่า The Vocational - Technical Generic Competency – Based Model สามารถประยุกต์ใช้เป็นประโยชน์สำหรับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการศึกษานอกระบบได้เป็นอย่างดี เพราะช่วยให้สามารถเตรียมความพร้อมที่จำเป็นขั้นพื้นฐานให้แก่บุคลากรก่อนเข้าสู่ระบบการจ้างงาน ซึ่งจะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ ทักษะในงานเพียงพอ และสามารถปรับตัวกับลักษณะงานในองค์กร ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

4.4 ขั้นตอนการหารูปแบบการฝึกอบรม

ชัยยงค์ พรหมวงศ์และเป็รื่อง กุมุท (2537:25-28) กล่าวว่าขั้นตอนการหา รูปแบบการฝึกอบรมครอบคลุมการศึกษาวิเคราะห์สถานการณ์และความต้องการในการฝึกอบรม กำหนดและวิเคราะห์ผู้รับการฝึกอบรม กำหนดวัตถุประสงค์ วิเคราะห์เนื้อหาสาระและ ประสพการณ์ พัฒนาขั้นตอนการฝึกอบรมกำหนดวิธีการและเทคนิคการฝึกอบรม กำหนดช่องทาง สื่อและสิ่งอำนวยความสะดวกการฝึกอบรม การประเมินการฝึกอบรมและสร้างแบบจำลองการ ฝึกอบรมโดยมีรายละเอียดแต่ละขั้นตอนดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 ศึกษาและวิเคราะห์สถานการณ์และความต้องการในการ ฝึกอบรมก่อนจะดำเนินการฝึกอบรมจำเป็นจะต้องวิเคราะห์สถานการณ์เพื่อให้ทราบปัญหาความ พร้อม และปัจจัยแวดล้อมอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม และวิเคราะห์ความต้องการในการ ฝึกอบรมของผู้รับการฝึกอบรม

ขั้นตอนที่ 2 กำหนดและวิเคราะห์ผู้รับการฝึกอบรม นักออกแบบต้องถาม ข้อมูลเกี่ยวกับสมาชิกที่จะมารับการฝึกอบรมในส่วนที่เกี่ยวกับจำนวน คุณสมบัติ หน้าที่การงาน ประสพการณ์เดิม ก่อนที่จะมาเข้าฝึกอบรม ฯลฯ ข้อมูลเหล่านี้มีความจำเป็นต่อการกำหนดเนื้อหา สาระและประสพการณ์ที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะนำไปใช้ประโยชน์ได้มากที่สุด ภารกิจย่อยในขั้น นี้ คือ

1) กำหนดผู้รับการฝึกอบรม ในแง่จำนวน อาชีพและสิ่งที่คาดหวังจะให้ เกิดการเปลี่ยนแปลงในตัวผู้รับการฝึกอบรม

2) วิเคราะห์ผู้รับการฝึกอบรม ในแง่เพศ วัย ระดับการศึกษา/ ประสพการณ์ความสามารถพิเศษ ความสนใจ ฯลฯ

ขั้นตอนที่ 3 กำหนดวัตถุประสงค์ เป็นการกำหนดวัตถุประสงค์เฉพาะที่เขียนในรูปวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมเพื่อเป็นฐานในการกำหนดวิธีการกิจกรรมและการประเมินการฝึกอบรม

ขั้นตอนที่ 4 กำหนดและวิเคราะห์เนื้อหาสาระและประสบการณ์ เมื่อทราบข้อมูลเกี่ยวกับผู้รับการฝึกอบรมแล้วนักออกแบบจะต้องกำหนดและวิเคราะห์เนื้อหาสาระและประสบการณ์ที่จะนำมาใช้ในการฝึกอบรมโดยนำรายละเอียดของเนื้อหาสาระที่กำหนดไว้ในหลักสูตรฝึกอบรมมาจำแนกเป็นเนื้อหาย่อย เขียนแผนผังแนวคิดสัมพันธ์ แล้วกำหนดหน่วยการฝึกอบรมและจำแนกหน่วยเป็นหัวเรื่องโดยมีปริมาณเนื้อหาสาระมากน้อยตามเวลาที่กำหนดให้แต่ละหน่วยภารกิจย่อยในขั้นนี้ คือ

- 1) จำแนกเนื้อหาหลักสูตรเป็นหน่วยการฝึกอบรม
- 2) แบ่งหน่วยเป็นหน่วยย่อยในรูปตอนหรือหัวเรื่อง
- 3) เขียนแผนผังแนวคิดสัมพันธ์
- 4) กำหนดชื่อหน่วย ตอนและหัวเรื่อง

ขั้นตอนที่ 5 กำหนดวิธีการและเทคนิคการฝึกอบรม เมื่อได้กำหนดและวิเคราะห์เนื้อหาสาระแล้ว นักออกแบบจะต้องกำหนดวิธีการฝึกอบรม โดยการกำหนดวิธีการกว้างๆ อาทิ การฝึกอบรมแบบบรรยาย การฝึกอบรมแบบกลุ่ม การฝึกอบรมแบบรายกรณีงาน การฝึกอบรมแบบโครงการ การฝึกอบรมแบบแก้ปัญหา การฝึกอบรมแบบสถานการณ์จำลอง การฝึกอบรมแบบการพัฒนาโครงการจากกรณีงาน การฝึกอบรมทางไกล การฝึกอบรมแบบปฏิบัติงานจริง การฝึกอบรมแบบสาธิต ฯลฯ

เมื่อได้กำหนดวิธีการฝึกอบรมแล้ว ก็กำหนดเทคนิคซึ่งเป็นวิธีการย่อยของการฝึกอบรมแต่ละวิธี เช่น การฝึกอบรมแบบบรรยาย เทคนิคที่ใช้ ได้แก่ เทคนิคการนำเข้าสู่บทเรียน เทคนิคการยกตัวอย่าง เทคนิคการอธิบาย เทคนิคการใช้สื่อการฝึกอบรม เทคนิคการใช้คำถาม เทคนิคการเสริมกำลังใจ เทคนิคการเสริมแรง เทคนิคการสรุปบทเรียน เป็นต้น

เทคนิคการฝึกอบรมสำหรับวิธีการฝึกอบรมแบบกลุ่ม ครอบคลุมเทคนิคการนำอภิปราย เทคนิคการแสดงความคิดเห็น เทคนิคการวิจารณ์ เป็นต้น

ขั้นตอนที่ 6 พัฒนาขั้นตอนการฝึกอบรม เป็นขั้นสร้างหรือกำหนดขั้นตอนขึ้นใหม่ หรือปรับปรุงขั้นตอนที่มีอยู่เดิมให้ดีขึ้นเพื่อให้วิทยากรและผู้รับการฝึกอบรมปฏิบัติตามในช่วงเวลาที่ดำเนินการฝึกอบรม ภารกิจย่อยในขั้นนี้คือ

- 1) กำหนดกิจกรรมที่ต้องทำทั้งในส่วนของวิทยากรและผู้รับการฝึกอบรม

- 2) จัดเรียงกิจกรรมตามลำดับก่อนหลังเป็นขั้นตอนการฝึกอบรม
- 3) กำหนดรายละเอียดของแต่ละกิจกรรมที่จะต้องดำเนินการ
- 4) กำหนดเวลาสำหรับแต่ละขั้นตอน

ขั้นตอนหลักของการฝึกอบรมได้แก่ การทดสอบก่อนการฝึกอบรม การนำเข้า
คู่มือการประกอบกิจกรรมการฝึกอบรม การสรุปเรื่อง และการทดสอบหลังการฝึกอบรม

ขั้นตอนที่ 7 กำหนดช่องทาง สื่อและสิ่งอำนวยความสะดวกการฝึกอบรมเมื่อ
กำหนดขั้นตอนการฝึกอบรมแล้ว นักออกแบบระบบจำเป็นต้องกำหนดช่องทาง สื่อและสิ่ง
อำนวยความสะดวกที่จำเป็นจะต้องใช้ในการฝึกอบรม

ช่องทางได้แก่ โอกาส ช่องทาง โครงสร้างพื้นฐานด้านการแพร่ภาพและเสียง
โทรคมนาคม และอิเล็กทรอนิกส์

สื่อ ได้แก่ สื่อบุคคล (วิทยากร/ผู้รับการฝึกอบรม ผู้ทรงคุณวุฒิ) สื่อสิ่งของ
(วัสดุและอุปกรณ์) และสื่อประเภทวิธีการ (กิจกรรม เกมส์ บทบาทสมมติ สถานการณ์จำลอง)

สื่อการสอนหมายถึง เครื่องมือ อุปกรณ์ และกิจกรรม หรือวิธีการที่จะช่วยให้
การสื่อสารของครูกับผู้เรียนเข้าใจความหมายตรงกันและช่วยให้ผู้เรียนสามารถเรียนรู้ได้บรรลุ
วัตถุประสงค์ลักษณะหนังสือที่ชาวบ้านสนใจคือ เนื้อหาใกล้ตัว ใช้ภาษาง่ายๆ ไม่ต้องแปล
ความหมาย ตัวหนังสือขนาดใหญ่ มีภาพประกอบ ขนาดเล่มไม่หนาจนเกินไป ได้อะไรที่เป็น
ประโยชน์

สิ่งอำนวยความสะดวกที่จำเป็นจะต้องใช้ในการฝึกอบรม ได้แก่ ห้องฝึกอบรม
การสำเนาเอกสารประกอบการฝึกอบรม การควบคุมเครื่องฉาย เครื่องเสียงและเครื่องมือที่จะช่วย
ให้การฝึกอบรมดำเนินไปอย่างราบรื่น

ขั้นตอนที่ 8 กำหนดสภาพแวดล้อมการฝึกอบรม เป็นการกำหนดสภาวะทาง
กายภาพ จิตภาพ และสังคมภาพที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม เช่น สถานที่จัดฝึกอบรม (อยู่ห่างไกล
จากแหล่งเรณูและมียุงกัด) เวลาที่ใช้ในการฝึกอบรม (ไม่อยู่ในเทศกาล มหกรรมที่กระทบ
ความรู้สึกของสมาชิก) บรรยากาศการฝึกอบรม (ไม่อยู่ในช่วงที่มีความวุ่นวายทางการเมือง) เป็น
ต้น

ขั้นตอนที่ 9 กำหนดแนวทางการจัดการการฝึกอบรม เป็นการกำหนดการ
บริหารและบริการการฝึกอบรมทั้งในและนอกห้องฝึกอบรมทั้งก่อน ระหว่างและหลังการ
ฝึกอบรม การกิจที่จะต้องกระทำในการจัดการได้แก่

- 1) การจัดการทางเทคนิค (การจัดห้องฝึกอบรม เครื่องขยายเสียง วัสดุ
และอุปกรณ์การฝึกอบรม ฯลฯ)

2) การจัดการด้านการบริหาร (การติดต่อและเชิญวิทยากรภายนอก การประกาศคัดเลือกและตอบรับผู้รับการฝึกอบรม ฯลฯ)

3) การจัดการด้านการบริการ (การจัดห้องพัก อาหาร สถานพยาบาล การจัดบริการรับส่งจดหมายและไปรษณีย์ภัณฑ์ โทรเลข โทรศัพท์ ฯลฯ)

ขั้นตอนที่ 10 การประเมินการฝึกอบรม เป็นการกำหนดแนวทางการประเมินการฝึกอบรมและสัมฤทธิ์ผลของผู้รับการฝึกอบรมก่อน ระหว่าง และหลังการฝึกอบรม ภารกิจที่ต้องดำเนินการในขั้นนี้ ได้แก่

- 1) วิเคราะห์วัตถุประสงค์และระดับพฤติกรรม
- 2) ออกแบบหรือสร้างพิมพ์เขียวการประเมิน
- 3) สร้างเครื่องมือประเมิน

ขั้นตอนที่ 11 สร้างแบบจำลองการฝึกอบรม เป็นการนำองค์ประกอบและขั้นตอนต่างๆ ของการสอนมานำเสนอในรูปแบบจำลองแบบใดแบบหนึ่ง (แบบจำลองรูปภาพ แบบจำลองสัญลักษณ์ แบบจำลองแนวคิดและแบบจำลองเปรียบเทียบ) เพื่อประโยชน์ในการสื่อสารให้ผู้เกี่ยวข้องกับการออกแบบการฝึกอบรมและนำชุดฝึกอบรมไปใช้สามารถเข้าใจได้ง่ายขึ้น

เมื่อหารูปแบบการฝึกอบรมแล้ว นักออกแบบระบบก็จะนำผลการหารูปแบบที่ได้ไปใช้ด้วยการเตรียมการและผลิตสื่อการฝึกอบรม คู่มือการฝึกอบรมและแบบฝึกปฏิบัติสำหรับผู้รับการฝึกอบรมเพื่อประมวลเป็นชุดการฝึกอบรมในที่สุดอย่างไรก็ตามขั้นตอนการหารูปแบบการฝึกอบรมที่กล่าวข้างต้นเป็นเพียงรูปแบบหนึ่งที่ประกอบด้วยขั้นตอน 11 ขั้น นักออกแบบการฝึกอบรมอาจกำหนดขั้นตอนมากหรือน้อยกว่านี้ได้ เช่น อาจเพิ่มขั้นตอนการทดสอบประสิทธิภาพการฝึกอบรม เป็นต้น

โดยสรุปรูปแบบการฝึกอบรมหมายถึงความสัมพันธ์ระหว่างองค์ประกอบ 5 ด้านของการฝึกอบรม คือ 1) ด้านการกำหนดคุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม 2) ด้านหลักสูตรการฝึกอบรม 3) ด้านวิทยาการและเทคนิคการฝึกอบรม 4) ด้านสถานที่ ระยะเวลาการฝึกอบรมและ 5) ด้านการประเมินผลและติดตามผลการฝึกอบรม ส่วนขั้นตอนการหารูปแบบการฝึกอบรมครอบคลุมการศึกษาวิเคราะห์สถานการณ์และความต้องการในการฝึกอบรม กำหนดและวิเคราะห์ผู้รับการฝึกอบรม กำหนดวัตถุประสงค์ กำหนดและวิเคราะห์เนื้อหาสาระและประสบการณ์ กำหนดวิธีการและเทคนิคการฝึกอบรม พัฒนาขั้นตอนการฝึกอบรม กำหนดช่องทาง สื่อและสิ่งอำนวยความสะดวกการฝึกอบรม กำหนดสภาพแวดล้อมการฝึกอบรม กำหนดแนวทางการจัดการฝึกอบรม การประเมินการฝึกอบรม และสร้างแบบจำลองการฝึกอบรม

5. การฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นและนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

ในปัจจุบันการฝึกอบรมอาชีพมีบทบาทที่โดดเด่นมากในการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของชาติ โดยเฉพาะในประเทศไทย การศึกษาของแรงงานไทยที่มีอายุ 15 ปีขึ้นไป ส่วนใหญ่ร้อยละ 68.4 อยู่ในขั้นไม่เกินระดับประถมศึกษา ส่งผลกระทบต่อขีดความสามารถในการเพิ่มสมรรถนะทางเศรษฐกิจของประเทศ สำหรับการพัฒนาระบบความมั่นคงทางสังคมได้ขยายขอบเขตการดำเนินงานได้กว้างขวางขึ้น แต่ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายได้เพียงเฉพาะแรงงานในระบบเท่านั้น ยังไม่สามารถดำเนินการไปถึงกลุ่มแรงงานนอกระบบและแรงงานภาคเกษตร ซึ่งเป็นแรงงานส่วนใหญ่ของประเทศได้ ผลกระทบจากวิกฤตเศรษฐกิจที่มีต่อคนและสังคมได้ก่อให้เกิดปัญหาคุณภาพชีวิตของคนไทยมากยิ่งขึ้น โดยเฉพาะปัญหาความยากจนและความเหลื่อมล้ำของการกระจายรายได้รุนแรงขึ้น กล่าวคือ ภาวะความยากจนที่มีแนวโน้มลดลงมาโดยตลอดในช่วงก่อนวิกฤตกลับเพิ่มสูงขึ้น จากร้อยละ 11.4 ของประชากรทั้งประเทศ หรือคิดเป็นจำนวนคนยากจน 6.8 ล้านคน ในปี 2539 เพิ่มขึ้นเป็นร้อยละ 15.9 หรือคิดเป็นจำนวนคนยากจน 9.9 ล้านคน ในปี 2542 และในช่วงเวลาเดียวกันการกระจายรายได้ก็แย่ลง โดยกลุ่มคนที่มีรายได้น้อยที่สุด 20 เปอร์เซ็นต์แรก มีสัดส่วนรายได้ลดลงจากร้อยละ 4.2 เหลือร้อยละ 3.8 ขณะที่กลุ่มคนที่มีรายได้สูงสุด 20 เปอร์เซ็นต์แรก มีสัดส่วนรายได้เพิ่มขึ้นจากร้อยละ 56.5 เป็นร้อยละ 58.5 อีกทั้งจำนวนคนว่างงานก็มีเพิ่มมากขึ้นกว่าช่วงก่อนเกิดวิกฤตเกือบล้านคน นอกจากนี้ ความเสื่อมโทรมของทรัพยากร ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมก็เป็นปัญหารุนแรงส่งผลให้เกิดความขัดแย้งในสังคมมากขึ้น (สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 2544:5-6) รัฐจึงจำเป็นต้องร่วมมือกับองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชน เช่น กรมแรงงานและสวัสดิการสังคม สถาบันการอาชีวศึกษา กรมการศึกษานอกโรงเรียน หรือสหพันธ์แรงงานและภาคธุรกิจ ในการจัดการฝึกอบรมอาชีพ หรือเพิ่มพูนทักษะในอาชีพแก่ประชาชนเพื่อให้เป็นกำลังคนที่มีคุณภาพและสามารถทำงานหรือประกอบอาชีพเพื่อหารายได้ให้กับครอบครัวและประเทศชาติต่อไป

การจัดการศึกษานอกระบบเพื่อการอาชีพหรือเพื่อการมีงานทำมักจะเกี่ยวข้องกับการพัฒนาความรู้และทักษะในการประกอบอาชีพใดอาชีพหนึ่งให้แก่ผู้สนใจทั่วไปโดยหลักสูตรและวิธีการฝึกทักษะจะมีความยืดหยุ่นและสอดคล้องกับความต้องการหรือความสนใจของผู้เรียน ซึ่งส่วนใหญ่มิได้กำลังเรียนในระบบโรงเรียน เป็นการศึกษาที่มีจุดประสงค์เพื่อการประกอบอาชีพ ส่วนใหญ่เป็นการฝึกอบรมทักษะ โดยเน้นการพัฒนาทักษะที่ผู้เรียนสามารถนำไปปฏิบัติและประกอบอาชีพได้

บุญเลิศ ส่องสว่าง (2544:152-154) กล่าวว่า ในโลกยุคปัจจุบันซึ่งเป็นยุคของโลกโลกาภิวัตน์ความเจริญทางเทคโนโลยีได้เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็วและกระทบต่อชีวิตความเป็นอยู่และอาชีพของคนทั่วโลก สภาพของสังคมไทยก็เช่นเดียวกันมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา มีวิทยาการใหม่ๆ เกิดขึ้นเสมอ จึงจำเป็นต้องให้ความรู้และทักษะวิชาชีพเพิ่มเติม กับผู้ที่ประกอบอาชีพอยู่แล้วให้ประกอบอาชีพได้ดียิ่งขึ้นหรือนำความรู้และทักษะที่ได้รับไปแสวงหาอาชีพใหม่ รวมทั้งเพื่อปรับปรุงการดำรงชีวิตของตนเองและครอบครัวให้ดีขึ้น กิจกรรมประเภทนี้ได้แก่ การให้การศึกษาด้านอาชีพแก่ประชาชนที่อยู่นอกระบบโรงเรียนที่ขาดโอกาสเพื่อให้เห็นช่องทางทำมาหากิน คิดเป็นแก้ปัญหาเป็น มีความรู้ ทักษะและทัศนคติที่ดีในการทำงานและการประกอบอาชีพอิสระ รับจ้างในตลาดแรงงานหรือปรับปรุงชีวิตความเป็นอยู่ของตนเองและชุมชน โดยการจัดหลักสูตรและกระบวนการเรียนการสอนให้มีความยืดหยุ่นเหมาะสมกับสภาพความต้องการของบุคคลและชุมชน โดยให้เสริมรับกับการจัดกิจกรรมการศึกษานอกโรงเรียนรูปแบบอื่นๆ ตามแนวทางการจัดการศึกษาตลอดชีวิต

5.1 รูปแบบการฝึกวิชาชีพระยะสั้น

บุญเลิศ ส่องสว่าง (2544:154) ได้แบ่งการฝึกอบรมวิชาชีพระยะสั้นเป็น 2 รูปแบบ คือ

5.1.1 การฝึกอาชีพประจำที่ จัดสอนโดยใช้สถานที่ของสถานศึกษา หรือสถานประกอบการที่มีอุปกรณ์การสอนและครูอาจารย์พร้อมอยู่แล้ว โดยยืดหยุ่นตามสภาพฤดูกาล ความเหมาะสมและความต้องการของประชาชนในแต่ละท้องถิ่น เปิดสอนในช่วงเวลาระหว่าง 9.00 - 20.00 น. ใช้เวลาเรียนไม่เกิน 300 ชั่วโมง ตามความเหมาะสมของแต่ละวิชาชีพ ปัจจุบันเปิดสอนเป็นชั้นเรียนในศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัด ศูนย์ฝึกและพัฒนาอาชีพราษฎรไทยบริเวณชายแดนฯ โรงเรียนอาชีวศึกษาผู้ใหญ่และจัดร่วมกับหน่วยงานอื่นๆ เปิดสอนทั้งในเมืองและเขตสุขาภิบาล

5.1.2 การฝึกอาชีพเคลื่อนที่ วิธีการเรียนการสอนคล้ายคลึงกับการฝึกอาชีพประจำแตกต่างกันแต่เพียงจัดเป็นหน่วยเคลื่อนที่ออกไปสอนประชาชนในชนบทหรือหมู่บ้านห่างไกล หรือเปิดสอนโดยจัดหาวิทยากรในท้องถิ่นนั้นๆ เป็นผู้สอน แต่ต้องมีจำนวนผู้เรียนอย่างน้อย 15 คนขึ้นไป ใช้เวลาเรียนไม่เกิน 300 ชั่วโมงตามความเหมาะสมของแต่ละวิชาชีพ

5.2 จุดมุ่งหมายของวิชาชีพหลักสูตรระยะสั้น

บุญเลิศ ส่องสว่าง (2544:153) กล่าวว่า จุดมุ่งหมายของวิชาชีพหลักสูตรระยะสั้นมีดังนี้ คือ

5.2.1 เพื่อให้ผู้เรียนมีความรู้ทักษะและเจตคติที่ดีในการทำงานอันจะเป็นพื้นฐานที่เพียงพอแก่การดำเนินชีวิตและการประกอบอาชีพ

5.2.2 เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะในอาชีพที่ดำเนินอยู่เป็นการยกระดับความเป็นอยู่ของประชาชนให้ดีขึ้น เป็นแนวทางในการพัฒนาตนเอง สังคมและประเทศชาติโดยส่วนรวม

5.2.3 เพื่อส่งเสริมให้มีความสามารถในการประกอบอาชีพรองจากอาชีพเดิมที่ทำอยู่ และให้รู้จักใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์อันที่จะเพิ่มพูนรายได้และคุณภาพชีวิตให้สูงขึ้น

5.3 นโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

พยุศักดิ์ จันทรสุรินทร์ (2544: 3) กล่าวว่าเนื่องจากการอาชีวศึกษาหรือการศึกษาวิชาชีพเป็นรากฐานอันสำคัญในการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม เพราะความเจริญของประเทศจะต้องเริ่มจากพื้นฐานของการประกอบอาชีพสร้างผลผลิตและรายได้ของประชาชน การจัดการอาชีวศึกษาหรือการศึกษาวิชาชีพ ให้เป็นที่พึงของเยาวชนและประชาชน เพื่อนำพาไปสู่การสร้างงาน สร้างอาชีพอย่างแท้จริงนั้นมีแนวทางที่สำคัญ 2 ประการ ได้แก่

5.3.1 ความสอดคล้อง การจัดการอาชีวศึกษาต้องสอดคล้องกับวิถีชีวิตของคนและสังคมเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตให้ดีขึ้น โดยพิจารณาจากความเป็นจริงที่เกิดขึ้นในสังคมเป็นตัวตั้งมิใช่ความต้องการของสถานศึกษาเป็นตัวตั้งในปัจจุบันการพัฒนาเศรษฐกิจจะต้องเริ่มจากประชาชน สถาบันครอบครัว ตลอดจนองค์กรต่างๆ ในชุมชน เพื่อพัฒนาเศรษฐกิจในระดับรากหญ้า ซึ่งเป็นเศรษฐกิจในระดับจุลภาคให้มีความเข้มแข็ง อันจะส่งผลต่อความมั่นคงของเศรษฐกิจในภาพรวมของประเทศ หรือเศรษฐกิจในระดับมหภาคต่อไป

5.3.2 คุณภาพ คุณภาพของผู้สำเร็จการศึกษาอาชีวศึกษามีตัวชี้วัดที่สำคัญประการหนึ่งคือ ผู้สำเร็จการศึกษาสามารถประกอบอาชีพหรือสามารถทำงานได้จริง โดยไม่ต้องฝึกอบรมเพิ่มเติม ซึ่งการฝึกทักษะต้องให้ความสำคัญประเด็นต่อไปนี้

1) ฝึกทักษะวิชาชีพในทุกระดับในเชิงบูรณาการ ไม่มองการศึกษาวิชาชีพเป็นแบบแยกส่วน เนื่องจากในสภาพความเป็นจริงนั้นการประกอบอาชีพก็ไม่มีแยกส่วน เทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องกับการประกอบอาชีพก็ไม่มีแยกส่วนเช่นกัน ดังนั้นองค์ความรู้หรือทักษะวิชาชีพที่ผู้เรียนเรียนรู้จึงควรจัดให้มีการบูรณาการ ซึ่งอาจเป็นการบูรณาการระหว่าง

ประเภทวิชาหรือระหว่างสาขาวิชาที่เชื่อมโยงกันตามลักษณะของอาชีพ หรือเทคโนโลยีที่เกี่ยวข้อง ดังนั้นหลักสูตรการอาชีวศึกษาในแต่ละหลักสูตรจึงไม่ควรใช้หลักสูตรสำเร็จเพียงชุดเดียว อาจจัดได้หลายๆ ชุดตามความเหมาะสม มีความยืดหยุ่นหลากหลาย แต่อยู่บนพื้นฐานของมาตรฐานวิชาชีพที่กำหนด

2) เพิ่มทักษะในส่วนของการบริหารจัดการ เนื่องจากในการประกอบอาชีพจริงในสถานการณ์จริงนั้น นอกเหนือจากทักษะเชิงวิชาชีพแล้ว ผู้ประกอบการจะต้องมีความรู้เกี่ยวกับการบริหารจัดการเชิงการตลาด การเงิน การบัญชี รวมทั้งการบริหารงานบุคคลตามสมควร ทักษะดังกล่าวเป็นส่วนส่งเสริมความสำเร็จในการประกอบอาชีพเป็นอย่างมาก จึงควรจัดให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ตามสมควร เพื่อเตรียมความพร้อมในการเข้าสู่อาชีพ

พยุหศักดิ์ จันทรสุนทร (2544:10) มีนโยบายเพื่อปฏิรูปการอาชีวศึกษา 5 ข้อดังนี้

1. ปฏิรูประบบการบริหารจัดการอาชีวศึกษา
2. ปฏิรูปหลักสูตรอาชีวศึกษา
3. ปฏิรูปกระบวนการเรียนการสอนอาชีวศึกษา
4. ปฏิรูปสถานศึกษา
5. ปฏิรูประบบคุณภาพและมาตรฐานการอาชีวศึกษา

ในนโยบายข้อที่ 4 ปฏิรูปสถานศึกษา สถานศึกษาสังกัดกรมอาชีวศึกษา (ปัจจุบันคือสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา) จะต้องเป็นผู้นำในสังคมทั้งด้านเทคโนโลยี และเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยมีแนวดำเนินการคือ เปิดรับความเปลี่ยนแปลงของสังคมและให้บุคคลอื่นเข้ามาศึกษาหาความรู้ โดยสถานศึกษาต้องพัฒนาสื่อแห่งการเรียนรู้ สนองตอบต่อความต้องการของชุมชน และสังคม เช่น สร้าง IT Net Work ที่สามารถเชื่อมโยงระหว่างเครือข่ายท้องถิ่น กับระดับชาติตลอดจนนานาชาติได้ รวมทั้งร่วมมือกับองค์กรต่างๆ ผลิตสื่อแห่งการเรียนรู้สำหรับพัฒนาครูอาจารย์ของสถานศึกษา

จากนโยบายดังกล่าวการอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการได้ตระหนักถึงความสำคัญ จึงได้มอบหมายให้วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีในสังกัดทั่วประเทศ จัดทำแผนส่งเสริมการพัฒนาอาชีพในชนบทขึ้น ซึ่งวิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีอุบลราชธานีได้จัดทำโครงการฝึกอบรมวิชาชีพเกษตรกรรมระยะสั้น ในแผนงานส่งเสริมการพัฒนาอาชีพในชนบทนี้ไว้ในงานฝึกอบรมและบริการวิชาชีพ โดยประสานงานโครงการและพื้นที่เป้าหมายให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาชนบทระดับจังหวัด เพื่อดำเนินการต่อไป โดยมีวัตถุประสงค์ของโครงการดังนี้ (วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีอุบลราชธานี 2546)

1. เพื่อฝึกอบรมเกษตรกร ยุวเกษตรกร และผู้ที่สนใจให้มีความรู้ความสามารถในการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและสามารถเลือกใช้เทคโนโลยีเพื่อการผลิตได้อย่างเหมาะสม
2. เพื่อให้เกษตรกรสามารถที่จะเพิ่มผลผลิตทางการเกษตรในงานอาชีพที่ทำอยู่ทั้งในแง่ปริมาณและคุณภาพหรือสามารถพัฒนางานอาชีพใหม่จากความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการฝึกอบรม
3. ให้บริการและช่วยแก้ปัญหาทางการเกษตรแก่เกษตรกร
4. เพื่อสนับสนุน โครงการพัฒนาต่างๆ ที่รัฐจัดขึ้นและเสริมสร้างความมั่นคงในด้านเศรษฐกิจของท้องถิ่น

จากความหมายของการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นและนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาพอสรุปได้ว่า การฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นเป็นการฝึกอบรมด้านวิชาชีพ ซึ่งหลักสูตร วิธีการ ระยะเวลาในการฝึกอบรมยึดหยุ่นตามสภาพความเหมาะสม ความต้องการของประชาชนในแต่ละท้องถิ่น แต่ทั้งนี้ในการวิจัยนี้ ผู้วิจัยขอสรุปว่า การฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้น คือ กระบวนการหรือ กิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มพูนความรู้ ทักษะและทัศนคติเกี่ยวกับการเกษตร ซึ่งมีจุดประสงค์เพื่อให้ผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรมสามารถปรับปรุง เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม โดยมีเนื้อหาสาระเกี่ยวกับทางด้านการเกษตรที่ได้จัดเรียงลำดับความยากง่ายหรือเป็นขั้นตอนอย่างดีแล้วเพื่อใช้ในการฝึกอบรมในระยะเวลาสั้นๆ

6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

มัลลิกา พิณสุวรรณ จรรย์ พิณสุวรรณและสุนนา สุขกุล (2533: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการติดตามผลการฝึกอบรมวิชาชีพเกษตรกรรมหลักสูตรระยะสั้นของวิทยาลัยเกษตรกรรมกระบี่ ผลปรากฏว่า เกษตรกรส่วนใหญ่เป็นเพศชาย จบการศึกษาปีที่ 5-7 มีอายุระหว่าง 15-24 ปี ประกอบอาชีพทางการเกษตร มีพื้นที่เป็นกรรมสิทธิ์ของตนเองและไม่ได้เป็นสมาชิกกลุ่มสถาบันการเกษตร ผู้เข้ารับการฝึกอบรมส่วนมากได้รับความรู้วิชาการปลูกพืช การบำรุงรักษา การตกแต่งบริเวณ วิชาการขยายพันธุ์พืชและวิชาการเกษตรทั่วไป (การเลี้ยงไก่) ในระดับน่าพอใจ และนำความรู้จากทั้งสามวิชาไปใช้ปฏิบัติได้มาก ยกเว้นวิชาการเกษตรทั่วไป (การเลี้ยงไก่) ผู้เข้าอบรมนำไปใช้ในระดัปดาห์ต่ำกว่าวิชาอื่นๆ

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้ความเห็นการจัดการฝึกอบรมว่ามีความเหมาะสมมากในเรื่องวิชาการและเจ้าหน้าที่ดำเนินการฝึกอบรม ส่วนเรื่องลักษณะของหลักสูตร กิจกรรมต่างๆ ประกอบการฝึกอบรม วัสดุอุปกรณ์ สื่อที่ใช้ประกอบการฝึกอบรมและสถานที่ที่มีความเหมาะสมปานกลางและเกษตรกรที่เข้ารับการฝึกอบรมเสนอความเห็นให้ปรับปรุงในเรื่องการรับประทานอาหาร โดยเสนอแนะให้ทำอาหารในปริมาณที่เพียงพอต่อจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม ปรับปรุงรสชาติและความสะอาดของอาหาร จัดอาหารสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่เป็นมุสลิมส่วนเรื่องระยะเวลาในการฝึกอบรมเห็นว่าควรเพิ่มเวลาในการเข้ารับการฝึกอบรมเป็น 10-15 วัน

สมโภชน์ เกตุกลิน (2537:68-75) ได้ศึกษาการฝึกอบรมวิชาชีพเกษตรกรกรรมและการนำความรู้ไปใช้ของวิทยาลัยเกษตรกรรมในภาคตะวันตก พบว่า ผู้ที่ผ่านการฝึกอบรมจากวิทยาลัยเกษตรกรรม 4 แห่งคือ วิทยาลัยเกษตรกรรมกาญจนบุรี วิทยาลัยเกษตรกรรมราชบุรี วิทยาลัยเกษตรกรรมสุพรรณบุรีและวิทยาลัยเกษตรกรรมเพชรบุรี มีการนำความรู้ไปใช้ในระดับปานกลางโดยวิทยาลัยเกษตรกรรมกาญจนบุรีกลุ่มตัวอย่างจำนวน 25 คน มีการนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้เฉลี่ย 13.16 อยู่ในระดับปานกลาง วิทยาลัยเกษตรกรรมเพชรบุรีกลุ่มตัวอย่าง 32 คนมีการนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้เฉลี่ย 13.5 อยู่ในระดับปานกลาง วิทยาลัยเกษตรกรรมราชบุรีกลุ่มตัวอย่าง 36 คนมีการนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้เฉลี่ย 13.6 อยู่ในระดับปานกลางและวิทยาลัยเกษตรกรรมสุพรรณบุรีกลุ่มตัวอย่าง 23 คนมีการนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้เฉลี่ย 12.3 อยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งผู้วิจัยให้ความเห็นว่าอาจเนื่องมาจากผู้เข้ารับการฝึกอบรมส่วนใหญ่ร้อยละ 65.5 เป็นเพศชาย ระดับการศึกษาส่วนใหญ่ร้อยละ 56.0 ต่ำกว่า ประถมศึกษาชั้นปีที่ 4 และส่วนใหญ่ร้อยละ 48.3 มีอายุอยู่ระหว่าง 45-54 ปี สถานภาพทั้ง 3 ด้านของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีผลต่อการยอมรับและการนำเอาความรู้ไปใช้

นภดา อัมพูประภา (2537: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการประเมินความต้องการในการฝึกอบรมของเกษตรกรเกี่ยวกับหลักสูตรวิชาชีพเกษตรกรรมระยะสั้นในวิทยาลัยเกษตรกรรมแพร่ พบว่า เกษตรกรส่วนใหญ่เป็นเพศชาย มีอายุเฉลี่ย 37 ปี จบการศึกษาระดับ ป. 4 – ป.6 มีจำนวนสมาชิกในครัวเรือนเฉลี่ย 3 คน พื้นที่ถือครองทำการเกษตรเฉลี่ยครอบครัวละ 8.3 ไร่ รายได้เฉลี่ยครอบครัวละ 27,125 บาทต่อปี เกษตรกรส่วนใหญ่มีประสบการณ์ทั้งการเพาะปลูกและการเลี้ยงสัตว์ สำหรับแหล่งความรู้ทางการเกษตรที่เกษตรกรส่วนใหญ่ได้รับคือ เพื่อนวิทยุและโทรทัศน์

เกษตรกรส่วนใหญ่ต้องการฝึกอบรมวิชาการขยายพันธุ์พืช การเพาะเห็ด การปลูกผักสวนครัว การเลี้ยงสัตว์ปีก การเลี้ยงสุกร โรคและการสุขภาพสัตว์ ช่วงไฟฟ้า การบำรุงรักษาเครื่องยนต์เพื่อการเกษตร การใช้และการบำรุงรักษาเครื่องมือขนาดเล็กตามลำดับ เกษตรกรมีความต้องการเข้ารับการฝึกอบรมเพียง 1 สัปดาห์ระหว่างเดือนมีนาคม ถึงเดือน

พฤษภาคม ในช่วงเช้าของวันหยุดราชการ สำหรับค่าธรรมเนียมในการเข้ารับการฝึกอบรม เกษตรกรส่วนใหญ่ไม่ต้องการให้ทางวิทยาลัยเก็บค่าธรรมเนียมในการเข้ารับการฝึกอบรม ลักษณะการสอนควรเน้นหนักทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติ ต้องการให้มีการจัดทัศนศึกษานอกสถานที่ เมื่อเสร็จสิ้นการฝึกอบรมควรแจกประกาศนียบัตรแก่ผู้สำเร็จการฝึกอบรมและพบว่า พื้นที่ถือครองทำการเกษตร ประสบการณ์ในการเข้ารับการฝึกอบรมและการเพาะปลูกพืชมีความสัมพันธ์กับความต้องการเข้ารับการฝึกอบรมของเกษตรกร แสดงว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีพื้นที่ถือครองน้อยและมีประสบการณ์ในการปลูกพืช และผู้ที่เคยเข้ารับการฝึกอบรมมาก่อนจะมีความต้องการในการเข้ารับการฝึกอบรมมากกว่า

สำหรับปัญหาที่เกี่ยวกับการประกอบอาชีพเกษตรกรพบว่า เกษตรกรมีปัญหาด้านการเพาะปลูก ได้แก่ แหล่งน้ำ การลงทุน การป้องกันกำจัดศัตรูพืช ปุ๋ย การเตรียมดินเป็นต้น สำหรับปัญหาด้านการเลี้ยงสัตว์ ได้แก่ การลงทุน การป้องกันและรักษาโรคสัตว์ พันธุ์สัตว์ อาหารสัตว์ และผู้วิจัยยังได้เสนอแนะเพื่อให้การจัดการฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นก็คือ การจัดการฝึกอบรมวิชาต่างๆ ให้สอดคล้องกับความต้องการและตามแนวทางของปัญหาดังกล่าว การบรรยายควรใช้ภาษาง่ายๆ และควรแจกเอกสารประกอบการบรรยายเพื่อการทบทวนในภายหลัง และควรมีการประเมินผลเพื่อการปรับปรุงการฝึกอบรมให้ดียิ่งขึ้นต่อไป

อรนุช หิรัญคุปต์ (2537: บทคัดย่อ) ได้ศึกษารูปแบบการฝึกอบรมแบบมีส่วนร่วมกับประชาชนบ้านห้วยน้ำหนัก อำเภอสวนผึ้ง จังหวัดราชบุรี พบว่า “การฝึกอบรมแบบมีส่วนร่วมที่ใช้กับชนกลุ่มน้อย มีความเป็นไปได้ เพราะการฝึกอบรมยอมรับความรู้ ข้อมูลและประสบการณ์ของผู้เข้าร่วม ผู้เข้าร่วมมีอิสระเต็มที่ในการแลกเปลี่ยนและตัดสินใจตามความต้องการของตน โดยใช้ภาษาของตนเอง

อรัญ สิงห์คำ (2538: บทคัดย่อ) ได้ศึกษารูปแบบการฝึกอบรมวิชาชีพ เกษตรกรรม พบว่า

1) เกษตรกรต้องการให้จัดหลักสูตรการฝึกอบรมที่ตรงกับปัญหาในการประกอบอาชีพและเมื่ออบรมแล้วสามารถนำไปแก้ไขปัญหานั้นได้จนทำให้เกิดรายได้

2) เกษตรกรต้องการวิทยากรที่จะทำหน้าที่ในการถ่ายทอด จะต้องมีความรู้และประสบการณ์ในเรื่องการฝึกอบรมเป็นอย่างดี นอกจากนั้นจะต้องมีความรู้และประสบการณ์ในเรื่องการฝึกอบรมเป็นอย่างดีตลอดจนมีความเป็นกันเอง

3) เกษตรกรต้องการให้มีการจัดฝึกอบรมกิจกรรมในการเรียนให้เน้นหนักการปฏิบัติจริง เทคนิควิธีการสอนให้ใช้การสาธิตหลังจากการฝึกอบรมแล้วเสร็จเกษตรกรต้องการให้จัดทำหรือแนะนำแหล่งจำหน่ายผลผลิตและให้การสนับสนุนปัจจัยการผลิต

อัครวิทย์ โพชะเรื่อง (2539: บทคัดย่อ) ได้ศึกษา การประเมินการฝึกอบรมวิชาชีพ เกษตรกรรมหลักสูตรระยะสั้น ด้วยวิธีระบบของ “เกอร์ลาช-อีลี” ของวิทยาลัยเกษตรกรรม กาญจนบุรี พบว่า การกำหนดวัตถุประสงค์ การกำหนดเนื้อหาและการประเมินพฤติกรรมเบื้องต้น ของ เจ้าหน้าที่ – วิทยากร และเกษตรกร มีความคิดเห็นสอดคล้องกันในระดับมาก เทคนิคการใช้ กลยุทธ์ในการฝึกอบรม ใช้การปฏิบัติเป็นส่วนใหญ่ การจัดกลุ่มมีความเหมาะสมต่อจำนวนใน ภาคปฏิบัติ และการสาธิตการกำหนดสถานที่ที่มีความพร้อมในการใช้อบรม บรรยากาศและความ สะอาดอยู่ในระดับมาก การเลือกสรรทรัพยากร วิทยากรมีความชำนาญในการสอน เอกสารวัสดุที่ ใช้ในการอบรมและสื่อที่ใช้ในการอบรมมีความเหมาะสมในระดับมาก การประเมินผลมีการ ชักถาม การทำแบบสอบถาม สืบเนื่องจากการฝึกปฏิบัติจริงของเกษตรกร ส่วนผลจากการฝึกอบรม เกษตรกรส่วนใหญ่สามารถนำความรู้ไปใช้ทันทีและในบางโอกาส สามารถถ่ายทอดความรู้ให้กับ เพื่อนร่วมอาชีพได้และศึกษาความรู้เพิ่มเติมได้จากโทรทัศน์และเอกสาร

เพ็ญจันทร์ สอพิมาย (2540: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาความคาดหวังของเกษตรกรต่อบทบาทในการให้บริการทางวิชาการของวิทยาลัยเกษตรกรรมนครราชสีมา : กรณีศึกษาหมู่บ้าน โนนแ่ ตำบลลาดบัวขาว อำเภอสีคิ้ว จังหวัดนครราชสีมา พบว่า เกษตรกรมีความคาดหวังต่อบทบาทการให้บริการทางวิชาการของวิทยาลัยเกษตรกรรมนครราชสีมา ในการเป็นแบบอย่างด้าน อาชีพเกษตรและการเป็นที่ปรึกษาและร่วมแก้ปัญหาทางเกษตรให้กับเกษตรกรมากที่สุด ส่วน รูปแบบการให้บริการทางวิชาการที่เกษตรกรต้องการมากที่สุดคือ การฝึกอบรมวิชาชีพ เกษตรกรรมระยะสั้นทั้งนี้ รายวิชาที่ต้องการได้รับด้านพืช คือ การปลูกพืชไร่ (ข้าวโพดและมันสำปะหลัง) ด้านสัตว์คือการเลี้ยงไก่ ด้านแปรรูปผลิตภัณฑ์เกษตรคือ การผลิตมะม่วงดองและด้าน ช่างกลเกษตรคือ การแก้ไขตรวจซ่อมเครื่องยนต์ในฟาร์ม ส่วนปัญหาของเกษตรกรที่จะได้รับการ บริการทางวิชาการจากวิทยาลัยเกษตรกรรมนครราชสีมาที่เป็นปัญหามากที่สุดคือ ไม่มีเวลาเพียงพอที่จะเข้ารับบริการทางวิชาการ ผลการทดสอบสมมติฐาน ที่ระดับนัยสำคัญที่ 0.05 พบว่า เกษตรกรที่มีอายุ ตำแหน่งทางสังคม พื้นที่ถือครองทำการเกษตร อาชีพหลัก รายได้ของครัวเรือน จำนวนแรงงานทางการเกษตรในครัวเรือน การเปิดรับข่าวสารเพื่อพัฒนาอาชีพและการผ่านการ อบรมจากหน่วยงานต่างๆ ที่แตกต่างกันมีความคาดหวังต่อบทบาทให้บริการทางวิชาการของ วิทยาลัยเกษตรกรรมนครราชสีมา ในด้านการเป็นแหล่งความรู้และเผยแพร่ความรู้ทางการเกษตร การเป็นแบบอย่างด้านอาชีพเกษตร การเป็นที่ปรึกษาและร่วมแก้ปัญหาทางเกษตรให้กับเกษตรกร การอบรมวิชาชีพเกษตรกรรมเคลื่อนที่ วิชาด้านพืช วิชาด้านสัตว์ วิชาด้านแปรรูปผลิตภัณฑ์เกษตร และวิชาด้านช่างกลเกษตร ไม่แตกต่างกันมีเพียงรายได้ที่แตกต่างกันมีความคาดหวังต่อบทบาท

การให้บริการทางวิชาการของวิทยาลัยเกษตรกรรมนครราชสีมาในด้านการอบรมวิชาชีพ
เกษตรกรรมระยะสั้นแตกต่างกัน

เรื่องสิน ไพรีพินาศ (2541: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการพัฒนารูปแบบที่เหมาะสมใน
การพัฒนาอาชีพเกษตรกรรม กรณีศึกษา อำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี พบว่า

1) สภาพเศรษฐกิจและสังคมของกลุ่มตัวอย่างหลังกิจกรรมแทรกแซง มีการ
เปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้น มีรายได้เพิ่มขึ้นมีความรู้ ความเข้าใจเกษตรผสมผสาน เช่น การปลูกพืช
เลี้ยงปลา และเลี้ยงสัตว์ดีขึ้น และได้มีการจัดตั้งกลุ่มอาชีพขึ้น

2) สภาพปัญหาและความต้องการด้านการประกอบอาชีพของกลุ่มตัวอย่างได้
ลดลง

3) ได้รูปแบบที่เหมาะสมในการส่งเสริมอาชีพเกษตรกรรมเพื่อให้มีรายได้เพิ่มขึ้น
โดยการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การจัดตั้งกลุ่ม การส่งเสริมการจัดการผลผลิตและการตลาด และ
การนิเทศติดตามประเมินผลอย่างสม่ำเสมอ

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้น
สรุปได้ว่า การฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นที่วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีดำเนินการอยู่ มีบทบาท
สำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งในการพัฒนาการเกษตรทำให้เกษตรกรสามารถนำความรู้ที่ได้จากการ
ฝึกอบรมไปแก้ปัญหาในการประกอบอาชีพได้ โดยส่วนใหญ่ข้อมูลทั่วไปที่ศึกษาจากกลุ่มตัวอย่าง
จะเกี่ยวกับ เพศ อายุ การศึกษาและอาชีพ ซึ่งส่งผลต่อความคิดเห็นที่ได้ ผู้วิจัยจึงนำมาเป็นตัวแปร
ต้นในการวิจัยนี้

7. กรอบแนวคิดการวิจัย

การวิจัยเรื่องรูปแบบการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นของวิทยาลัยเกษตรและ
เทคโนโลยีอุบลราชธานีผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสาร สิ่งพิมพ์ งานวิจัยต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง แล้วนำมา
กำหนดกรอบแนวคิดการวิจัย ดังนี้

