



# วิทยานิพนธ์

ความคิดเห็นของครูที่มีต่อโครงการฝึกอบรมโรงเรียนคุณภาพ  
ของศูนย์อบรมร่วมพัฒนานครหลวงเวียงจันทน์  
สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว

**TEACHER'S OPINION TOWARDS QUALITY SCHOOL  
TRAINING PROJECT OF PARTICIPATORY  
DEVELOPMENT TRAINING CENTER,  
VIENTIANE CAPITAL, LAO PEOPLE'S  
DEMOCRATIC REPUBLIC**

นางคำไค่ จันทะดารา

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

พ.ศ. 2550



ใบรับรองวิทยานิพนธ์  
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์  
ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)  
ปริญญา

การบริหารการศึกษา ..... การศึกษา  
สาขา ..... ภาควิชา

เรื่อง ความคิดเห็นของครูที่มีต่อโครงการฝึกอบรมโรงเรียนคุณภาพของศูนย์อบรม  
ร่วมพัฒนา นครหลวงเวียงจันทน์

Teacher's Opinion towards Quality School Training Project of Participatory Development  
Training Center, Vientiane Capital, Lao People's Democratic Republic

นามผู้วิจัย นางคำไค่ จันทะดารา

ได้พิจารณาเห็นชอบโดย

ประธานกรรมการ .....  
( ..... รองศาสตราจารย์สุชาดา นันทะไชย, Ph.D. )

กรรมการ .....  
( ..... ผู้ช่วยศาสตราจารย์วินิจ เกตุขำ, Ph.D. )

กรรมการ .....  
( ..... อาจารย์สุดารัตน์ สารสว่าง, Ph.D. )

หัวหน้าภาควิชา .....  
( ..... รองศาสตราจารย์พรทิพย์ ไชยโส, ค.ศ. )

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์รับรองแล้ว

.....  
( ..... รองศาสตราจารย์วินัย อัจจงหาญ, M.A. )  
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

วันที่ ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

วิทยานิพนธ์

เรื่อง

ความคิดเห็นของครูที่มีต่อโครงการฝึกอบรมโรงเรียนคุณภาพของศูนย์อบรมร่วมพัฒนา  
นครหลวงเวียงจันทน์ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว

**Teacher's Opinion towards Quality School Training Project of Participatory Development  
Training Center, Vientiane Capital, Lao People's Democratic Republic**

โดย

นางคำไข จันทะดารา

เสนอ

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์  
เพื่อความสมบูรณ์แห่งปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)

พ.ศ. 2550

คำไต่ จันทะดารา 2550: ความคิดเห็นของครูที่มีต่อโครงการฝึกอบรมโรงเรียนคุณภาพของ  
ศูนย์อบรมร่วมพัฒนา นครหลวงเวียงจันทน์ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว  
ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา) สาขาการบริหารการศึกษา  
ภาควิชาการศึกษา ปรชชานกรรมการที่ปริกษา: รองศาสตราจารย์สุชาดา นันทะไชย, Ph.D.  
109 หน้า

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาความคิดเห็นของครูที่มีต่อโครงการฝึกอบรมโรงเรียน  
คุณภาพของศูนย์อบรมร่วมพัฒนา นครหลวงเวียงจันทน์ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว  
ในด้านหลักสูตร วิทยากร วิธีการเรียนการสอน วัสดุ อุปกรณ์ อาคารสถานที่ และข้อเสนอแนะต่าง ๆ  
ผู้วิจัยทำการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยสอบถามจากประชากรครูโรงเรียนประถมศึกษาที่เข้ารับการ  
ฝึกอบรมโครงการโรงเรียนคุณภาพของศูนย์อบรมร่วมพัฒนาในปีการศึกษา พ.ศ. 2547 จำนวน 98 คน  
วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ( $\mu$ ) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ( $\sigma$ )

ผลการวิจัย พบว่า ในภาพรวมครูโรงเรียนประถมศึกษาที่เข้ารับการฝึกอบรมเห็นด้วยใน  
ระดับมากกับโครงการฝึกอบรมโรงเรียนคุณภาพของศูนย์อบรมร่วมพัฒนา นครหลวงเวียงจันทน์  
สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว เมื่อพิจารณารายด้านทั้ง 5 ด้าน ผลปรากฏว่า 1) ด้านหลักสูตร  
ในภาพรวมครูโรงเรียนประถมศึกษาที่เข้ารับการฝึกอบรมเห็นด้วยในระดับมากที่สุด โดยเฉพาะ  
อย่างยิ่งรายการเนื้อหาวิชาที่ฝึกอบรมมีประโยชน์ สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการเรียนการสอน  
2) ด้านวิทยากร ในภาพรวม ครูโรงเรียนประถมศึกษาที่เข้ารับการฝึกอบรมเห็นด้วยในระดับมาก  
โดยเฉพาะอย่างยิ่งรายการวิทยากรมีความรอบรู้ในเนื้อหาวิชาที่ฝึกอบรมเป็นอย่างดี 3) ด้านวิธีการ  
เรียนการสอน ในภาพรวมครูโรงเรียนประถมศึกษาที่เข้ารับการฝึกอบรมเห็นด้วยในระดับมาก  
โดยเฉพาะอย่างยิ่งในรายการ มีการกำกับ ดูแลการฝึกปฏิบัติอย่างใกล้ชิด ครูเห็นด้วยในระดับมากที่สุด  
4) ด้านวัสดุ อุปกรณ์ ในภาพรวมครูโรงเรียนประถมศึกษาที่เข้ารับการฝึกอบรมเห็นด้วยในระดับ  
มาก โดยเฉพาะอย่างยิ่งรายการวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกปฏิบัติมีความสอดคล้อง และเหมาะสม  
กับเนื้อหาวิชาที่ฝึกอบรม 5) ด้านอาคารสถานที่ ในภาพรวมครูโรงเรียนประถมศึกษาที่เข้ารับการ  
ฝึกอบรมเห็นด้วยในระดับปานกลาง โดยรายการเกี่ยวกับอาคารสถานที่ฝึกอบรมสามารถเดินทางไป  
มาได้สะดวก ครูเห็นด้วยอยู่ในระดับมากที่สุด

Khamkhai Chanthadara 2007: Teacher's Opinion towards Quality School Training Project of Participatory Development Training Center, Vientiane Capital, Lao People's Democratic Republic. Master of Education (Educational Administration), Major Field: Educational Administration, Department of Education. Thesis Advisor: Associate Professor Suchada Nanthachai, Ph.D. 109 pages.

This research was aimed to study teacher's opinion towards quality school training project of participatory development training center, Vientiane Capital, Lao People's Democratic Republic in terms of curriculums, instructors, methods of teaching, materials and equipments, building and location and suggestions. Data were collected from 98 elementary school teacher trainees in the academic year 2004. The statistical techniques employed were frequency, percentage, mean and standard deviation.

The research results indicated that, on the whole, teachers had a high level of agreement towards quality school training project of participatory development training center, Vientiane Capital, Lao People's Democratic Republic. Considering by sections, they were as follows: 1) the teachers had the highest level of agreement towards the curriculum section especially the subject matters were useful and eligible to be applied to the teaching and learning. 2) the teachers had a high level of agreement towards a whole instructor section especially, instructors had mastery of knowledge training. 3) the teachers had a high level of agreement towards a whole method of teaching section especially they agreed that instructors had close supervision for practice at the highest level. 4) the teachers had a high level of agreement towards the materials and equipments section especially they had the high level of agreement towards the proper practical materials and equipments. 5) the teachers had only a moderate level of agreement towards the building and location section, however, they had the highest level of agreement towards the convenience of building location.

---

Student's signature

---

Thesis Advisor's signature

---

/ /

## กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลุล่วงได้ด้วยคามอนุเคราะห์อย่างยิ่งจากรองศาสตราจารย์ ดร.สุชาติ นันทะไชย ประธานกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วินิจ เกตุจำ ดร.สุภารัตน์ สารสว่าง กรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์และผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.จีพสุมน รั้งสาทร ผู้แทนบัณฑิตวิทยาลัย ที่กรุณาให้คำแนะนำและตรวจแก้ไขข้อบกพร่องของวิทยานิพนธ์ ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณ เป็นอย่างสูงไว้ ณ โอกาสนี้

ขอขอบพระคุณผู้เชี่ยวชาญทั้ง 5 ท่าน ที่สละเวลาตรวจสอบและแก้ไขเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ขอขอบพระคุณคณาจารย์สาขาบริหารการศึกษาทุกท่าน สำนักงานความร่วมมือเพื่อการพัฒนา ระหว่างประเทศที่ให้ทุนการศึกษา ผู้บริหารและบุคลากรของศูนย์อบรมร่วมพัฒนาที่สนับสนุน และให้โอกาสผู้วิจัยได้ศึกษาต่อ รวมทั้งครู โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดแผนกศึกษานครหลวง เวียงจันทน์ ที่ตอบแบบสอบถามให้ผู้วิจัย ขอขอบคุณเพื่อนนิสิตชาวไทยทุกคนที่ได้ให้คำแนะนำ และช่วยเหลือมาโดยตลอด

ขอขอบคุณคุณสุวรรณี จันทะดารา เด็กชายสะพานคำ จันทะดารา เด็กชายจิตตาวัน จันทะดารา นางขันปะทิบ เทพพะวงสา และผู้ที่เกี่ยวข้องที่ทำให้กำลังใจตลอดมา

คุณค่าและประโยชน์ทั้งหลายอันพึงมีจากวิทยานิพนธ์ฉบับนี้ ผู้วิจัยขอมอบแด่ พระคุณบิดา มารดา ครู อาจารย์ที่ประสิทธิ์ประสาทวิทยาการต่าง ๆ รวมทั้งผู้แต่งและเรียบเรียงตำรา เอกสารต่าง ๆ ที่ผู้วิจัยใช้อ้างอิงในการทำวิทยานิพนธ์ฉบับนี้จนสำเร็จได้ด้วยดี

คำไค่ จันทะดารา

เมษายน 2550

## สารบัญ

	หน้า
สารบัญตาราง	(3)
สารบัญภาพ	(4)
บทที่ 1 บทนำ	1
ความสำคัญของปัญหา	2
วัตถุประสงค์	4
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	4
ขอบเขตของการวิจัย	5
นิยามศัพท์	6
บทที่ 2 การตรวจสอบเอกสาร	7
แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับความคิดเห็น	8
การฝึกอบรม	11
แนวคิดเกี่ยวกับการประเมินผล	41
การเรียนรู้สำหรับผู้ใหญ่	48
ศูนย์อบรมร่วมพัฒนา	51
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	54
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย	59
ประชากร	59
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย	59
การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย	60
การเก็บข้อมูล	60
การวิเคราะห์ข้อมูล	61
สถิติที่ใช้ในการวิจัย	61

## สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ 4 ผลการวิจัยและข้อวิจารณ์	62
ผลการวิจัย	62
ข้อวิจารณ์	71
บทที่ 5 สรุปผลการวิจัยและข้อเสนอแนะ	76
สรุปผลการวิจัย	76
ข้อเสนอแนะ	79
เอกสารและสิ่งอ้างอิง	82
ภาคผนวก	90
ภาคผนวก ก หนังสือขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจเครื่องมือ	91
ภาคผนวก ข รายนามผู้เชี่ยวชาญ	93
ภาคผนวก ค หนังสือขอความอนุเคราะห์เก็บข้อมูลในการวิจัย	95
ภาคผนวก ง แบบสอบถามเพื่อการวิจัย	97
ประวัติการศึกษาและการทำงาน	109

## สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
1	ข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม	63
2	ความคิดเห็นของครูที่มีต่อโครงการฝึกอบรมโรงเรียนคุณภาพของศูนย์อบรมร่วมพัฒนานครหลวงเวียงจันทน์ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว ด้านหลักสูตร	64
3	ความคิดเห็นของครูที่มีต่อโครงการฝึกอบรมโรงเรียนคุณภาพของศูนย์อบรมร่วมพัฒนานครหลวงเวียงจันทน์ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว ด้านวิทยากร	65
4	ความคิดเห็นของครูที่มีต่อโครงการฝึกอบรมโรงเรียนคุณภาพของศูนย์อบรมร่วมพัฒนานครหลวงเวียงจันทน์ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว ด้านวิธีการเรียนการสอน	66
5	ความคิดเห็นของครูที่มีต่อโครงการฝึกอบรมโรงเรียนคุณภาพของศูนย์อบรมร่วมพัฒนานครหลวงเวียงจันทน์ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว ด้านวัสดุ อุปกรณ์	67
6	ความคิดเห็นของครูที่มีต่อโครงการฝึกอบรมโรงเรียนคุณภาพของศูนย์อบรมร่วมพัฒนานครหลวงเวียงจันทน์ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว ด้านอาคารสถานที่	68
7	ความคิดเห็นของครูที่มีต่อโครงการฝึกอบรมโรงเรียนคุณภาพของศูนย์อบรมร่วมพัฒนานครหลวงเวียงจันทน์ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว ทั้ง 5 ด้าน	69
8	ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับโครงการฝึกอบรมโรงเรียนคุณภาพของศูนย์อบรมร่วมพัฒนานครหลวงเวียงจันทน์ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว ทั้ง 5 ด้าน	70

## สารบัญภาพ

ภาพที่		หน้า
1	กระบวนการหรือขั้นตอนการฝึกอบรม	28
2	โครงสร้างการบริหารของศูนย์อบรมร่วมพัฒนา	52

## บทที่ 1

### บทนำ

โลกในปัจจุบันเป็นยุคโลกาภิวัตน์ที่มีความเจริญก้าวหน้าด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็วจำเป็นที่แต่ละประเทศจะต้องเรียนรู้ที่จะปรับตัวให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอยู่ตลอดเวลา และเตรียมพร้อมที่จะเผชิญกับความท้าทายจากกระแสโลก โดยปัจจัยสำคัญที่จะเผชิญกับการเปลี่ยนแปลงและความท้าทายดังกล่าว ได้แก่ คุณภาพของคน (สถาบันส่งเสริมการประกันคุณภาพ และมาตรฐานการศึกษาแห่งชาติ, 2543: 1) ดังนั้นจึงมีความจำเป็นในการลงทุนพัฒนา “คน และคุณภาพของคน” เช่น ประเทศไทยในแผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติฉบับที่ 8 ได้เน้น “คนเป็นศูนย์กลางการพัฒนา” (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2540: 1)

การศึกษาเป็นกระบวนการเรียนรู้เพื่อความเจริญงอกงามของมนุษย์ในสังคมโดยการถ่ายทอดความรู้ การฝึกฝน การอบรม การสืบสานทางวัฒนธรรม การสร้างสรรค์จรรโลงความเจริญทางวิชาการ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2545: 2) การศึกษาเป็นการพัฒนาคนให้มีคุณภาพ มีความสามารถที่จะปรับตัวทันต่อการเปลี่ยนแปลงต่างๆ การจัดการศึกษาในแนวทางเหมาะสมสอดคล้องกับสภาพความต้องการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และวัฒนธรรมจะสามารถสร้างสรรค์ความเจริญก้าวหน้าความมั่นคงให้แก่สังคมไทย และเพื่อให้การบริหารจัดการศึกษาเป็นกระบวนการที่จะช่วยพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนไทยให้เป็นไปตามแนวทางที่พึงประสงค์ภายใต้การเปลี่ยนแปลงของยุคโลกาภิวัตน์ ดังที่ เกษม วัฒนชัย (อ้างใน วิเศษ ภูมิชัย, 2546: 1) ได้ชี้ให้เห็นบทบาท และความสำคัญของการพัฒนาคนเพื่อการบริหารพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้คนไทยก้าวสู่สังคมแห่งการเรียนรู้ และสามารถรู้ทันการเปลี่ยนแปลงของโลก ความว่า “...ไม่มีประเทศไหนพัฒนาตนเองได้สำเร็จ ถ้าไม่จัดการศึกษาให้ประชาชนของตนเองอย่างมีคุณภาพ เพราะการศึกษาเป็นกุญแจสำคัญที่จะทำให้ประเทศเจริญมั่นคงช่วยลดความยากจนของประชาชนในประเทศ และเป็นหัวใจของการพัฒนาทุกด้าน”

## ความสำคัญของปัญหา

นครหลวงเวียงจันทน์เป็นเมืองหลวงที่มีความเจริญทุก ๆ ด้าน เป็นศูนย์กลางความก้าวหน้า ด้านการศึกษาอันดับ 1 ของประเทศสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว นครหลวงเวียงจันทน์ มีเนื้อที่ทั้งหมด 3,920 ตารางกิโลเมตร และมีประชากร 589,000 คน ถือเป็นจังหวัด ที่มีประชากรอาศัยอยู่อย่างหนาแน่นที่สุดในจำนวน 18 จังหวัด ของประเทศ ส่วนหนึ่งมาจากการส่งบุตรหลานเข้ามาศึกษาในนครหลวงซึ่งอาจเนื่องมาจากคุณภาพและมาตรฐานการศึกษาในชนบท มีความด้อยกว่าตัวเมืองใหญ่มากอันเป็นสาเหตุประการหนึ่งในการอพยพย้ายถิ่นเข้ามาอยู่ในตัวเมือง ดังที่ปราณี โปธิสุข (2546: 4) ได้กล่าวไว้

การศึกษาในประเทศลาว ปัจจุบันมีการปฏิรูปการศึกษา โดยมุ่งที่จะจัดการศึกษา ด้าน คุณสมบัติศึกษา ปัญญาศึกษา พลศึกษา ศิลปศึกษา และแรงงานศึกษา เพื่อพัฒนาให้คนลาวเป็นพลเมืองดี มีจิตจรรีกรักชาติ มีวิทยาศาสตร์ มีความรู้ มีความสามารถ มีวินัย มีความขยัน มีสุขภาพแข็งแรง และมีความ ศีวีไลซ์ ด้านจิตใจ (กระทรวงศึกษาธิการสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว, 2004: 30) แผนกลยุทธ์การศึกษา 20 ปี (2001-2020) ของประเทศสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาวได้กำหนดไว้ว่า ต้องพัฒนาการศึกษาลาวให้ทัดเทียมคุณภาพมาตรฐานสากลอย่างเป็นระบบ (กระทรวงศึกษาธิการสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว, 2005: 105)

การจัดการศึกษามีประสิทธิภาพ หรือประสบผลสำเร็จได้ ขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายด้านประกอบกัน แต่ปัจจัยที่สำคัญกว่าปัจจัยอื่นคือ ด้านบุคลากร ดังที่ นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2529: 40) ได้เน้นความสำคัญของการบริหารบุคคลทางการศึกษาไว้ว่า การจัดการศึกษาจะต้องใช้ทรัพยากรในการดำเนินงานที่เรียกว่า 4 M's คือ

1. Management ระบบบริหารที่มีความซับซ้อนกว่าระบบบริหารใด
2. Manpower ใช้กำลังคนมากกว่าหน่วยงานประเภทอื่น จัดเป็นทรัพยากรหลักที่มีความสำคัญที่สุดในการพัฒนาบุคลากรทางการศึกษา
3. Money ในด้านงบประมาณเพื่อสนับสนุนความคิดทางการพัฒนา
4. Materials วัสดุ อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกที่ใช้ในการดำเนินการเพื่อพัฒนา

นอกจากนี้ ภิญ โสธร (2514: 243) ได้กล่าวว่า หน่วยงานทุกประเภท ทุกขนาด และทุกระดับไม่ว่าจะเป็นหน่วยงานขนาดเล็ก หรือหน่วยงานขนาดใหญ่จะดำเนินไปอย่าง มี ประสิทธิภาพ และได้รับความสำเร็จตามเป้าหมาย เพียงใดขึ้นอยู่กับศักยภาพของบุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกคน ซึ่งสอดคล้องกับ สุเมธ เดียววิเศษ (2529: 6) ที่กล่าวว่า การบริหารงานของหน่วยงานจะดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ และได้รับความสำเร็จตามเป้าหมายต้องได้รับความร่วมมือของบุคลากรทุกคน ในหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ถ้างานบริหารบุคคลไม่ดีเท่าที่ควรหรือบกพร่อง หน่วยงานนั้นจะเจริญก้าวหน้าได้ยาก

บุคลากรที่จะทำให้การศึกษา มีความเจริญก้าวหน้า หรือบรรลุถึงจุดหมายที่ต้องการ คือ ครูผู้สอน ครูเป็นผู้มีบทบาทสำคัญยิ่ง คุณภาพการศึกษาจะดีหรือไม่ขึ้นอยู่กับครู ซึ่งถือว่าเป็นผู้ปฏิบัติงานทางวิชาการในโรงเรียน และโรงเรียนเป็นหน่วยงานดำเนินให้การศึกษาบรรลุวัตถุประสงค์ คุณภาพการศึกษาจึงขึ้นอยู่กับคุณภาพของโรงเรียนซึ่งมีครูเป็นฝ่ายปฏิบัติงาน ดังนั้นจึงมีความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาครูให้มีความรู้ ความสามารถ ที่ทันสมัย นำเอาความรู้ใหม่ ๆ มาปรับปรุงการศึกษา ให้มีคุณภาพ การที่สถานศึกษามีบุคลากรครูที่มีความรู้เหมาะสมแก่งาน และหน้าที่รับผิดชอบนั้น นอกจากความรู้เดิมตามวุฒิแล้ว การพัฒนาครูนับว่าเป็นสิ่งที่จำเป็น วิธีการหนึ่งซึ่งเป็นที่ยอมรับตามหลักการสากล และนำมาใช้กันอย่างแพร่หลายก็คือ การฝึกอบรม

แผนกศึกษานครหลวงเวียงจันทน์มีความตื่นตัวสูงต่อการปฏิบัติแผนกลยุทธ์การศึกษา 20 ปี (2001-2020) ของกระทรวงศึกษาธิการของลาว ในปีการศึกษาหนึ่ง ๆ หน่วยงานพัฒนาครูแผนกศึกษานครหลวงร่วมกับหน่วยงานศึกษาภาครัฐ และเอกชนรวมทั้งองค์กรสากลที่เกี่ยวข้องจัดการอบรมครู 2 ครั้ง เพื่อให้ครูได้พัฒนาเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และประสบการณ์จากวิทยาการตลอดจนเทคโนโลยีทางการศึกษาที่ทันสมัยมาปรับปรุงกระบวนการเรียนการสอนให้มีคุณภาพดียิ่งขึ้น

ศูนย์อบรมร่วมพัฒนาเห็นพ้องกับนโยบายพัฒนาการศึกษาของกระทรวงการศึกษาธิการ ดังกล่าวข้างต้น ทั้งในระยะสั้น และระยะยาว จึงมอบหมายให้แผนกพัฒนาการศึกษาของศูนย์อบรมร่วมพัฒนาร่วมกับแผนกศึกษานครหลวงจัดทำโครงการฝึกอบรมครู โรงเรียนคุณภาพ เพื่อให้ครูมีความรู้ ทักษะ ทศนคติ และความก้าวหน้าในอาชีพที่ปฏิบัติตลอดจนมีความรู้ที่ทันสมัยก้าวทันเหตุการณ์ และสภาวะแวดล้อมที่แปรเปลี่ยนไปตามนวัตกรรมอย่างต่อเนื่อง โดยจัดขึ้นเป็นครั้งแรกให้กับครูใน 4 อำเภอ จำนวน 10 โรงเรียน และในครั้งต่อไปจะจัดให้กับครูอีก 6 อำเภอ จำนวน 80 โรงเรียน ดังนั้น เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมในการจัดอบรมครั้งต่อไปจึงจำเป็นต้องศึกษาวิจัยความคิดเห็นของครูที่เข้ารับการอบรม เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพิจารณาปรับปรุงแก้ไขและพัฒนาการจัดการฝึกอบรมครู โรงเรียนคุณภาพให้มีความสมบูรณ์และบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

## วัตถุประสงค์ของการวิจัย

เพื่อศึกษาความคิดเห็นของครูที่มีต่อโครงการฝึกอบรม โรงเรียนคุณภาพของศูนย์อบรม  
ร่วมพัฒนา นครหลวงเวียงจันทน์ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว ในด้าน หลักสูตร วิทยาการ  
วิธีการเรียนการสอน วัสดุ อุปกรณ์ อาคารสถานที่ และข้อเสนอแนะต่าง ๆ ในการฝึกอบรม

## ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผลการวิจัยสามารถใช้เป็นแนวทางในการพิจารณาประกอบการปรับปรุงแก้ไขในการ  
จัดการฝึกอบรมของศูนย์อบรมร่วมพัฒนาให้เหมาะสมยิ่งขึ้น
2. ข้อมูลวิจัยจะเป็นประโยชน์แก่ผู้บริหารสถานศึกษา และศูนย์ฝึกอบรมอื่น ๆ ที่จะนำไป  
พิจารณาในการวางแผนการจัดการฝึกอบรมต่อไป

## ขอบเขตของการวิจัย

### ขอบเขตเนื้อหา

การศึกษาวิจัยเรื่องความคิดเห็นของครูที่มีต่อโครงการฝึกอบรม โรงเรียนคุณภาพของศูนย์  
อบรมร่วมพัฒนา นครหลวงเวียงจันทน์ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว ผู้วิจัยกำหนดขอบเขต  
ตามกรอบแนวคิดของประยูร ศรีประสาธน์ (2537 อ้างใน สุวรรณ อัครวานนท์, 2545: 18-22) ใน  
5 ด้าน ดังนี้

1. ด้านหลักสูตร
2. ด้านวิทยาการ
3. ด้านวิธีการเรียนการสอน
4. ด้านวัสดุ อุปกรณ์
5. ด้านอาคารสถานที่

## ขอบเขตประชากร

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยประกอบด้วยครูประถมศึกษาจำนวน 98 คน จาก 4 อำเภอ 10 โรงเรียน สังกัดแผนกศึกษานครหลวงเวียงจันทน์ได้แก่

1. โรงเรียนประถมศึกษาหนองบัวทองใต้
2. โรงเรียนประถมศึกษาหนองบอน
3. โรงเรียนประถมศึกษาทุ่งกลาง
4. โรงเรียนประถมศึกษามีชัย
5. โรงเรียนประถมศึกษาจอมณีกลาง
6. โรงเรียนประถมศึกษาห้วยหง
7. โรงเรียนประถมศึกษาสีโคทุ่ง
8. โรงเรียนประถมศึกษาดงนาโไซก
9. โรงเรียนประถมศึกษาสะพานทองเหนือ
10. โรงเรียนประถมศึกษาจอมเพชร

## นิยามศัพท์

เพื่อให้เข้าใจความหมายของคำที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ได้ตรงกัน ผู้วิจัยจึงกำหนดความหมาย และขอบเขตของคำไว้ดังนี้

**ความคิดเห็นของครู** หมายถึงความรู้สึกร่วมกัน หรือแนวคิดต่าง ๆ ของครูผู้เข้ารับการฝึกอบรม ที่มีต่อโครงการฝึกอบรมโรงเรียนคุณภาพของศูนย์อบรมร่วมพัฒนา ระหว่างวันที่ 18 ธันวาคม พ.ศ. 2547 ถึงวันที่ 22 ธันวาคม พ.ศ. 2547 ความคิดเห็นนี้เป็นการให้ข้อมูลตามแบบสอบถามที่กำหนดไว้

**ครู** หมายถึง ผู้สอนในโรงเรียนประถมศึกษา 4 อำเภอ ได้แก่ อำเภอจันทน์ทะนุรี อำเภอศรีสัตตนาถ อำเภอศรีโคตรตะบอง และอำเภอชัยเสนา สังกัดแผนกศึกษานครหลวงเวียงจันทน์ ปีการศึกษา 2547

โครงการฝึกอบรมโรงเรียนคุณภาพ หมายถึง โครงการฝึกอบรมที่ศูนย์อบรมร่วมพัฒนาจัดขึ้นให้กับครูโรงเรียนประถมศึกษา 10 โรงเรียนสังกัดแผนกศึกษานครหลวงเวียงจันทน์ เพื่อพัฒนาให้เป็นโรงเรียนคุณภาพในการจัดการเรียนการสอนตามมาตรฐานของกระทรวงศึกษาธิการ

ศูนย์อบรมร่วมพัฒนา หมายถึง ศูนย์ฝึกอบรมที่ตั้งในหมู่บ้านนาคำ อำเภอศรีโคตรตะบอง นครหลวงเวียงจันทน์ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว

## บทที่ 2

### การตรวจเอกสาร

การวิจัยครั้งนี้ มีจุดประสงค์เพื่อศึกษาความคิดเห็นของครูประถมศึกษาที่มีต่อโครงการฝึกอบรมโรงเรียนคุณภาพของศูนย์อบรมร่วมพัฒนา นครหลวงเวียงจันทน์ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว โดยศึกษาจากเอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องตามหัวข้อดังต่อไปนี้

1. แนวคิด และทฤษฎีเกี่ยวกับความคิดเห็น
  - 1.1 ความหมายของความคิดเห็น
  - 1.2 การเปลี่ยนแปลงความคิดเห็น
  - 1.3 การวัดความคิดเห็น
2. การฝึกอบรม
  - 2.1 แนวความคิดเกี่ยวกับการฝึกอบรม
  - 2.2 ความหมายของการฝึกอบรม
  - 2.3 วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม
  - 2.4 ประโยชน์ของการฝึกอบรม
  - 2.5 วิธีการฝึกอบรม
  - 2.6 กระบวนการฝึกอบรม
  - 2.7 องค์ประกอบที่สำคัญของการฝึกอบรม
3. แนวคิดเกี่ยวกับการประเมินผล
  - 3.1 ความหมายของการประเมินผล
  - 3.2 การประเมินโครงการฝึกอบรม
  - 3.3 หลักการประเมินโครงการ
  - 3.4 ประโยชน์ของการประเมินโครงการ
4. การเรียนรู้สำหรับผู้ใหญ่
  - 4.1 ความหมายของคำว่าผู้ใหญ่
  - 4.2 หลักการเรียนรู้สำหรับผู้ใหญ่
5. ศูนย์อบรมร่วมพัฒนา
6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

## แนวคิด และทฤษฎีเกี่ยวกับความคิดเห็น

### ความหมายของความคิดเห็น

จากการศึกษาเอกสารมีนักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายไว้ ดังต่อไปนี้

ภัทรารุช ลีสมบรูณ์ (2543: 8) สรุปไว้ว่า ความคิดเห็นหมายถึงการแสดงออกของแต่ละบุคคลไม่ว่าจะเป็นในด้านการพูด การเขียน หรือกิริยาท่าทางที่แสดงออกโดยอาศัยความรู้พื้นฐาน ประสบการณ์ สิ่งแวดล้อม และการเรียนรู้ สิ่งต่างๆ ซึ่งปัจจัยเหล่านี้ ทำให้ความคิดเห็นของบุคคลแตกต่างกันออกไป

อิสระ ลาสุติ (2545: 11) กล่าวว่า ความคิดเห็น เป็นการแสดงออกทางด้านความรู้สึกจากเหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งซึ่งเป็นการแสดงออกของบุคคลที่มีต่อบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือสิ่งใดสิ่งหนึ่ง โดยอาศัยประสบการณ์สติปัญญา ความรู้ ความคิดซึ่งแต่ละ คนคิดว่าถูกต้อง

โสภิตา ศรีสุทธิโรจน์ (2546: 53) สรุปว่า ความคิดเห็นหมายถึง ความโน้มเอียงของบุคคล อันเกิดจากการเรียนรู้ และประสบการณ์ที่จะตอบสนองต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่ง เป็นได้ทั้งในทางบวก หรือลบสนับสนุน หรือขัดค้านก็ได้

ธีระพล จงไกรจักร (2547: 13) สรุปว่า ความคิดเห็นหมายถึง การแสดงออกเฉพาะบุคคลโดยอาจใช้การพูด หรือเขียน ต่อเรื่องใด เรื่องหนึ่งตามข้อเท็จจริงที่ได้รับตลอดจนความเชื่อเจตคติหรือค่านิยมของ แต่ละบุคคล

อรนุช สุขเวทย์ (2547: 9) สรุปว่า ความคิดเห็นเป็นความรู้สึกภายในของแต่ละบุคคล เป็นความเชื่อ หรือ การลงความเห็นเกี่ยวกับสิ่งใดสิ่งหนึ่ง โดยมีอารมณ์ ประสบการณ์ และความรู้เดิมเป็นองค์ประกอบ

Foster (1952: 119) สรุปแนวความคิดเกี่ยวกับความคิดเห็นว่ามีมูลเหตุ 2 ประการ คือ

1. ประสบการณ์ที่บุคคลมีต่อสิ่งของ บุคคลหมู่คณะ เรื่องราวต่างๆ หรือสถานการณ์ ความคิดเห็นเกิดขึ้นในตัวบุคคลจากการได้พบเห็น ค้นเคย อาจถือได้ว่าเป็นประสบการณ์ตรง และจากการได้ยิน ได้ฟัง ได้เห็นรูปถ่าย หรืออ่านหนังสือ โดยไม่ได้พบเห็นของจริงถือได้ว่าเป็นประสบการณ์อ้อม

2. ระบบค่านิยม และการตัดสินค่านิยม เนื่องจากกลุ่มชนแต่ละกลุ่มมีค่านิยม และการตัดสินค่านิยมไม่เหมือนกัน คนแต่ละ กลุ่มจึงมีความคิดเห็นต่อสิ่งเดียวกันไม่เหมือนกัน

Remmer (1954: 6-7) กล่าวว่าความคิดเห็นมี 2 ประเภท

1. ความคิดเห็นเชิงบวกสุด-เชิงลบสุด เป็นความคิดเห็นที่เกิดจากการเรียนรู้ และประสบการณ์ ซึ่งสามารถทราบทิศทางได้ ทิศทางบวกสุด ความรักจนหลงบูชา ทิศทางลบสุดได้แก่ รังเกียจมาก ความคิดเห็นประเภทนี้รุนแรงเปลี่ยนแปลงได้ยาก

2. ความคิดเห็นจากรู้ความเข้าใจ การมีความคิดเห็นต่อสิ่งหนึ่งขึ้นอยู่กับความรู้ความเข้าใจ ในลักษณะเป็นกลาง เฉย ๆ ไม่มีความคิดเห็น ความรู้ความเข้าใจในทางไม่ดี ไม่ชอบ รังเกียจ ไม่เห็นด้วย

จากความหมายของความคิดเห็นที่ได้มีผู้กล่าวไว้แล้วนั้นพอสรุปได้ว่า ความคิดเห็น เป็นการแสดงออกถึงความรู้สึจากเหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งของแต่ละบุคคลที่มีต่อบุคคลใดบุคคลหนึ่ง หรือสิ่งใดสิ่งหนึ่ง โดยการแสดงออกด้วยการพูด การเขียน หรือกิริยาท่าทางการแสดงออกนั้นขึ้นอยู่กับภูมิหลังทางสังคม ประสบการณ์ สภาพแวดล้อม และการเรียนรู้ต่างๆ ของบุคคลนั้นบุคคลอื่น อาจจะเห็นด้วย หรือไม่ก็ได้ โดยมากความคิดเห็นจะเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับความเป็นจริง

### การเปลี่ยนแปลงความคิดเห็น

นักวิชาการบางท่านให้ข้อคิดเกี่ยวกับความคิดเห็นว่าสามารถเปลี่ยนแปลงได้ เช่น

Mcquire (1969: 155-156) ได้อธิบายขั้นตอนของการเปลี่ยนแปลงทัศนคติ และความคิดเห็นว่าประกอบด้วย 5 ขั้นตอน คือ

1. การให้ความสนใจต่อสิ่งต่าง ๆ
2. การได้รับข้อมูลที่ถูกต้อง และเกิดความรู้
3. การเปลี่ยนแปลงสภาวะการณ์
4. การเก็บข้อมูล ความรู้ ความเข้าใจ และความรู้สึกลึกเอาไว้
5. การแสดงพฤติกรรมออกมาให้ปรากฏแก่สาธารณะชน

การเปลี่ยนแปลงทัศนคติจะเกิดขึ้นครบทุกขั้นตอน ส่วนการเปลี่ยนแปลงความคิดเห็นจะเกิดขึ้นในขั้นตอนที่ 1-4 อย่างไรก็ตามขั้นตอนเหล่านี้จะเกิดในบุคคล หรือไม่ต้องอาศัยองค์ประกอบต่าง ๆ เช่น ความสามารถทางสติปัญญา ความสามารถในการรับรู้ความขัดแย้งของข่าวสาร และสิ่งเหล่านี้ อาจจะมีส่วนทำให้ขั้นตอนบางขั้นตอนไม่เกิดขึ้นก็ได้

ส่วน Traindis (1971: 3) เสนอว่า ความคิดเห็นของบุคคลสามารถเปลี่ยนแปลงได้ และสาเหตุของการเปลี่ยนแปลงเกิดจาก

1. การรับรู้ข้อมูลใหม่
2. การได้รับประสบการณ์ตรงที่พบด้วยตนเอง
3. การถูกบังคับให้ปฏิบัติตามโดยไม่เต็มใจ หรือไม่ตรงกับความรู้สึกนึกคิด

#### การวัดความคิดเห็น

ความคิดเห็นเป็นลักษณะของแต่ละบุคคล การวัดจึงวัดจากแรงจูงใจ การรับรู้ แต่มีข้อแตกต่างของประสบการณ์ และปัจจัยอื่น ๆ ดังนั้นนักวิชาการจึงมีวิธีวัดความคิดเห็นดังนี้ (Shaw and Wright 1976: 28-29)

1. การฉายภาพ (Projective Technique) เป็นการวัดโดยการสร้างจินตนาการจากภาพ โดยภาพจะเป็นตัวกระตุ้นให้บุคคลแสดงความคิดเห็นออกมา และสามารถพิจารณาได้ว่า บุคคลมีความคิดเห็น หรือมีความรู้สึกอย่างไรต่อภาพที่เห็น ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับประสบการณ์ที่ได้รับมาเป็นสำคัญ

2. การสัมภาษณ์ (Interview) เป็นการซักถามบุคคลช่วยให้ได้ข้อมูลที่ขยายครอบคลุมทั้งในอดีต ปัจจุบัน และอนาคต

3. การส่งแบบสอบถาม (Questionnaire) เป็นวิธีวัดความคิดเห็นที่สิ้นเปลืองเวลา และเงินทุนน้อยกว่าวิธีอื่นๆ โดยส่งแบบสอบถามไปยังกลุ่มที่ต้องการศึกษาให้ตอบกลับมา แต่มีข้อจำกัดคือผู้ที่ถูกถามต้องอ่านออกเขียนได้

4. การให้เล่าความรู้สึก (Self report) เป็นการวัดโดยให้บุคคลเล่าความรู้สึกที่มีต่อสิ่งหนึ่งสิ่งใด ออกมา ซึ่งผู้เล่าจะบรรยายความรู้สึกนึกคิด ตามประสบการณ์ และความสามารถออกมา

จากที่กล่าวมาข้างต้นสามารถสรุปได้ว่า ความคิดเห็นเป็นสิ่งที่เปลี่ยนแปลงได้ และมีวิธีการวัดความคิดเห็นได้เช่นกัน

## การฝึกอบรม

### แนวความคิดเกี่ยวกับการฝึกอบรม

แนวความคิดเกี่ยวกับการฝึกอบรมถือว่า การฝึกอบรม (Training) เป็นกิจกรรมที่สำคัญประการหนึ่งในกระบวนการบริหารงานบุคคลแผนใหม่ ซึ่งเป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไปแล้วว่า การฝึกอบรมเป็นวิธีหนึ่งที่ช่วยให้องค์กรสามารถเพิ่มพูนประสิทธิภาพ และประสบความสำเร็จในการบริหารได้ อีกทั้งการฝึกอบรมก็มีส่วนอย่างสำคัญในการแก้ไขปัญหาบางอย่างที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานบุคคลในองค์กรอีกด้วย การฝึกอบรมจึงเป็นกิจกรรมที่ถือได้ว่าเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับองค์กรสมัยใหม่ที่ต้องการเพิ่มพูนประสิทธิผลในการทำงานตลอดจนแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นในองค์กรด้วย

### ความหมายของการฝึกอบรม

มีผู้ให้ความหมาย และแนวคิดเกี่ยวกับการฝึกอบรมไว้ดังนี้

สมคิด บางโม (2544: 14) ได้สรุปว่าการฝึกอบรมหมายถึงกระบวนการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลโดยมุ่งเพิ่มพูนความรู้(Knowledge) ทักษะ(Skills) เจตคติ(Attitude) อันจะนำไปสู่การยกระดับมาตรฐานการทำงานให้สูงขึ้น ทำให้บุคคลมีความเจริญก้าวหน้าในหน้าที่การงาน และองค์กรบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

อำนาจ แสงสว่าง (2544: 276) ได้ให้ความหมายของการฝึกอบรมไว้คือ การพัฒนาบุคลากรขององค์กรให้ได้รับความรู้เพิ่มมากขึ้นทั้งทางด้านสารสนเทศ และทักษะที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงานอย่างได้ผลสำเร็จเป็นอย่างดี โดยจะต้องผ่านกระบวนการ โปรแกรมการฝึกอบรมที่จัดไว้เป็นรูปแบบ มีมาตรฐานการฝึกอบรม และการประเมินผลเป็นที่ยอมรับ

การฝึกอบรมเป็นกระบวนการจัดกิจกรรมตามความจำเป็น หรือปัญหาในองค์กรเพื่อพัฒนาความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ และทัศนคติของบุคลากรเพื่อจะนำไปใช้ หรือแก้ปัญหาของงานที่ปฏิบัติให้บรรลุผลสำเร็จตามภารกิจขององค์กร (กรมจัดตั้ง และพนักงานกระทรวงศึกษาธิการ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว, 2001: 2)

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2544: 210) กล่าวการฝึกอบรมเป็นกระบวนการจัดการเพื่อให้บุคคลได้เกิดการเรียนรู้ และมีทักษะเพื่อความมุ่งหมายเฉพาะอย่างจุดมุ่งหมายของการฝึกอบรมเพื่อเปลี่ยนพฤติกรรมของผู้เข้ารับการอบรม เป็นกิจกรรมที่จำเป็น และเป็นประโยชน์ต่อองค์กรเพื่อให้องค์กรเกิดประสิทธิผล และประสิทธิภาพ

ศุภวัฒน์ นิยมนุ้ย (2545: 14) สรุปว่าการฝึกอบรมหมายถึงกระบวนการอย่างหนึ่งที่จัดขึ้นอย่างมีระบบเพื่อให้บุคคลที่เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มพูนความรู้ความสามารถทักษะ และประสบการณ์ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบได้ดียิ่งขึ้น

ราไพพรรณ อภิชาติพงษ์ชัย (2545: 19) ได้สรุปว่า การฝึกอบรมเป็นกระบวนการพัฒนาบุคลากรที่มีการวางแผน และดำเนินการอย่างเป็นระบบเพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ และความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์เพื่อนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมตามวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพทั้งในปัจจุบัน และอนาคต

จากความหมาย และแนวความคิดของการฝึกอบรมที่มีผู้กล่าวไว้นั้นพอสรุปได้ว่า การฝึกอบรมหมายถึงกระบวนการจัดกิจกรรมพัฒนาบุคลากรที่มีการวางแผน และดำเนินงานอย่างมีระบบเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะ ประสบการณ์ และทัศนคติเพื่อนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในทางที่ดีขึ้นให้เป็นที่ไปตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ผู้รับการฝึกอบรมมีความสามารถทำงานอย่างมีประสิทธิภาพสูงทั้งในปัจจุบัน และอนาคต

### วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม

เมื่อกกล่าวถึงวัตถุประสงค์หลักของการฝึกอบรมแล้ว ส่วนใหญ่กล่าวว่าเป็นการมุ่งเน้นที่จะให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมหลัก 3 ประการ คือ เพิ่มพูนความรู้ (Knowledge) เพิ่มพูนทักษะ (Skills) และเปลี่ยนแปลงทัศนคติ (Attitude) โดยมีรายละเอียดดังนี้ (เด่นพงษ์ พลละคร, 2535: 21)

1. การเพิ่มพูนความรู้ เป็นการพัฒนาความรู้ความสามารถ ทั้งมีอยู่แล้วให้มีความชำนาญมากขึ้น และเป็นการเพิ่มพูนความรู้ เทคโนโลยี วิธีการปฏิบัติตลอดจนระเบียบข้อบังคับหรือนโยบายต่าง ๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไปเพื่อให้พนักงานสามารถนำเทคโนโลยีสมัยใหม่เหล่านั้นมาใช้ในการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น หรือบางครั้งอาจเป็นการนำเครื่องมือ เครื่องใช้ชนิดใหม่

เข้ามาในองค์กรก็จะต้องมีการฝึกอบรมพนักงานให้สามารถทำงานร่วมกับเครื่องมือ หรือเครื่องจักร เหล่านั้นได้

2. การเพิ่มพูนทักษะ ผู้ปฏิบัติงานแต่ละระดับควรได้รับการพัฒนาทักษะที่จำเป็นตามความเหมาะสม ซึ่งทักษะที่จำเป็นต่อการทำงาน มีอยู่ 3 ประเภท คือ ทักษะทางการคิด (Conceptual Skills) ทักษะทางมนุษยสัมพันธ์ (Human Relations Skills) และทักษะทางการปฏิบัติ (Technical Skills) พนักงานแต่ละระดับจะมีความต้องการทักษะที่แตกต่างกัน เช่น พนักงานพิมพ์ดีดจะต้องการทักษะในการพิมพ์ให้เร็ว ถูกต้อง และสะอาด หัวหน้างานจะต้องการทักษะในการจูงใจผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้บริหารระดับสูงจะต้องใช้ทักษะในการคิดวางแผน การจัดการบริหารต่างๆ เป็นต้น

3. การเปลี่ยนแปลงทัศนคติ เป็นที่ยอมรับกันแล้วว่าทัศนคติมีบทบาทต่อประสิทธิภาพในการทำงานของพนักงานมาก ถ้าเขาเห็นด้วย เขาเข้าใจวัตถุประสงค์ของงาน และสภาพการทำงาน ผลงานของเขาก็มักจะดี แต่ถ้าเขาไม่เห็นด้วย ไม่เข้าใจ ผิดหวัง เบื่อ และท้อแท้ใจ เขาจะไม่อยากทำงาน และผลงานที่ออกมาก็จะไม่ดี ทั้งอาจเป็นผลให้เกิดการสูญเสีย และเกิดอุบัติเหตุได้ด้วย ดังนั้นจึงเป็นเป้าหมายหลักอีกประการหนึ่งในการฝึกอบรม จึงมุ่งที่จะเปลี่ยนแปลง และสร้างเสริมทัศนคติที่ดีต่อการทำงาน และต่อองค์การให้เกิดขึ้นในหมู่พนักงาน

### ประโยชน์ของการฝึกอบรม

การฝึกอบรมเป็นเครื่องมือในการบริหารชนิดหนึ่ง มีบทบาทในการปรับปรุงประสิทธิภาพขององค์การได้ในหลาย ๆ ทางด้วยกัน ดังที่มีผู้เสนอไว้ดังนี้

ชูชัย สมิทธิไกร (2540: 9-10) มีความเห็นว่า การฝึกอบรมมีประโยชน์คือ

1. ช่วยพัฒนาความรู้ ทักษะ ความสามารถ และทัศนคติของพนักงาน การฝึกอบรมจะช่วยปรับปรุงให้พนักงานมีคุณสมบัติที่จำเป็นต่อการทำงานดีขึ้นกว่าเดิมอันจะส่งผลให้เกิดผลผลิตเพิ่มสูงขึ้นทั้งในด้านปริมาณ และคุณภาพ

2. ช่วยลดค่าใช้จ่ายด้านค่าจ้างแรงงาน โดยการลดปริมาณที่ใช้ในการผลิตสินค้า หรือบริการ แต่ยังคงได้สินค้า หรือบริการที่มีปริมาณ และคุณภาพคงเดิม นอกจากนั้นยังลดเวลาที่ใช้ในการพัฒนาพนักงานที่ขาดประสบการณ์ เพื่อให้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับที่น่าพอใจ

3. ช่วยลดต้นทุนการผลิต โดยลดปริมาณสินค้าที่ผลิตอย่างไม่ได้มาตรฐาน
4. ช่วยลดค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล โดยลดอัตราการลาออกจากงาน การขาดงาน การมาทำงานสาย อุบัติเหตุ การร้องทุกข์ และสิ่งอื่น ๆ ที่บั่นทอนประสิทธิภาพในการทำงาน
5. ช่วยลดค่าใช้จ่ายในการบริการให้แก่ลูกค้า โดยช่วยปรับปรุงการให้บริการ หรือส่งสินค้าแก่ลูกค้า
6. ช่วยพัฒนาพนักงาน เพื่อใช้เป็นกำลังทดแทนในอนาคต การฝึกอบรมบุคลากรอาจช่วยให้องค์กรมีกำลังทดแทนได้ทันทั่วทั้งที่ หากพนักงานบางส่วนเกษียณ หรือลาออกจากการทำงาน
7. ช่วยเตรียมพนักงานก่อนการก้าวขึ้นไปสู่ตำแหน่งหน้าที่ที่สูงขึ้น การฝึกอบรมจะช่วยให้พนักงานที่ได้รับการเลื่อนตำแหน่งใหม่ มีความพร้อม และสามารถปรับตัวให้เข้ากับตำแหน่งหน้าที่อย่างเหมาะสม
8. ช่วยขจัดความล้าหลังด้านทักษะ เทคโนโลยี วิธีการทำงาน และการผลิต การฝึกอบรมจะช่วยให้พนักงานมีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่ทันกับความเปลี่ยนแปลงของโลก และช่วยให้องค์กรสามารถแข่งขันกับผู้อื่นได้
9. ช่วยให้การประกาศใช้นโยบาย หรือข้อบังคับขององค์กร ซึ่งได้รับการแก้ไข หรือร่างขึ้นมาใหม่เป็นไปอย่างราบรื่น

แนวคิดดังกล่าวสอดคล้องกับซาโรจน์ แพ่งยัง (2542: 13-15) ซึ่งกล่าวถึงประโยชน์ของการฝึกอบรมไว้ดังนี้

1. เพิ่มประสิทธิภาพของพนักงาน
2. ทำให้ขวัญของพนักงานดีขึ้น
3. ลดอัตราการออกจากงานได้
4. เตรียมพนักงานให้ทำงานที่ยังไม่เคยทำได้
5. เป็นเครื่องมือในการกลั่นกรองพนักงานใหม่
6. เตรียมพนักงานเข้ารับตำแหน่งที่สูงขึ้น

เช่นเดียวกันกับพัฒนา สุขประเสริฐ (2539: 15-17) ที่กล่าวถึงประโยชน์จากการฝึกอบรมต่อบุคคลเป้าหมายไว้ว่า

1. ช่วยให้ผู้บุคคลเป้าหมายได้มีโอกาสเรียนรู้โดยการฝึกปฏิบัติภายใต้คำแนะนำของวิทยากรผู้มีความรู้และความชำนาญเกี่ยวกับเรื่องจึงมีความเชื่อมั่นในตนเองมากกว่าการไปทำแบบลองผิดลองถูกโดยไม่เข้าการฝึกอบรม

2. ช่วยประหยัดเวลาในการเรียนรู้เนื่องจากหลักสูตรฝึกอบรมได้จัดอย่างมีระบบ และเป็นขั้นตอนบุคคลเป้าหมายจึงได้เรียนรู้ไปตามลำดับขั้นตอนที่เข้าใจถึงเหตุผลรวมถึงเชื่อมโยงการปฏิบัติในแต่ละขั้นที่ต่อเนื่องกันได้อีกด้วย การฝึกอบรมจึงช่วยให้บุคคลเป้าหมายได้เรียนในเวลาสั้นกว่าการไปศึกษาด้วยตนเอง

3. ช่วยให้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ และประสบการณ์ระหว่างบุคคลเป้าหมายด้วยกัน หรือระหว่างบุคคลเป้าหมายกับวิทยากรทำให้เกิดความคิดที่กว้างขวางลึกซึ้งยิ่งขึ้นในเรื่องใดที่ใครเคยทำจนประสบผลสำเร็จมาแล้วก็นำมาเล่าสู่กันฟังเรื่องใดที่ใครทำแล้วประสบความล้มเหลวก็นำมาช่วยกันวิเคราะห์ กรณีเหล่านี้ล้วนแต่มีส่วนช่วยให้บุคคลเป้าหมายเกิดปัญญา คือรู้เท่าทันความเป็นจริงมากขึ้นด้วยกันทุกคน ด้วยเหตุนี้ยังส่งผลถึงการถ่ายทอดความรู้ และทักษะไปยังผู้อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือสนใจ เพราะผู้ผ่านการฝึกอบรมสามารถที่จะอธิบายหรือถ่ายทอดได้อย่างเชื่อถือ และทำให้ผู้ที่ได้รับการถ่ายทอดสามารถนำไปปฏิบัติได้

4. ช่วยพัฒนาภาวะความเป็นผู้นำของบุคคลเป้าหมาย ทำให้สามารถทำงาน และเป็นผู้นำผู้อื่นได้ การฝึกอบรมจะช่วยให้บุคคลเป้าหมายได้เรียนรู้ถึงพฤติกรรมของผู้นำที่ประสบความสำเร็จ และเข้าใจในหลัก และวิธีการปฏิบัติที่มีผลให้ผู้อื่นเกิดการยอมรับนอกจากนั้นการฝึกอบรมยังช่วยให้บุคคลเป้าหมายได้รู้จักตนเอง โดยผ่านกระบวนการกลุ่มสัมพันธ์ (Sensitivity Training) จึงมีความพร้อมในภาวะความเป็นผู้นำมากขึ้น

5. ช่วยพัฒนาการทำงานเป็นกลุ่ม (Team Work) โดยบุคคลเป้าหมายได้มีการเรียนรู้โดยผ่านกระบวนการกลุ่ม (Group Process) ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมทุกคนได้เรียนรู้ด้วยตนเองจึงมีความเข้าใจ และเกิดเจตคติในการดำเนินงานเป็นกลุ่มอย่างมีประสิทธิภาพสามารถนำไปใช้ได้เหมาะสม

6. เพิ่มขีดความสามารถให้กับผู้เข้ารับการอบรมจากการให้ความรู้ หรือเทคนิคใหม่ ๆ เป็นการปรับปรุงความสามารถในการทำงาน

7. ช่วยลดความเบื่อหน่าย เฉื่อยชาในการทำงาน ทำให้เกิดความผิดพลาดในการทำงานลดน้อยลง มีความกระตือรือร้น กระฉับกระเฉง ตั้งใจทำงานมากขึ้น

8. สามารถขยายความรับผิดชอบมากขึ้น สูงขึ้น มีความรู้ด้านงาน หรือด้านการดูแลปกครองบริหารงานดีขึ้น

9. เข้าใจถึงความสัมพันธ์ของงานต่าง ๆ กับงานของตน เพิ่มการประสานงาน ลดความขัดแย้งในการทำงาน เพิ่มความพอใจ และกำลังในการทำงานสูงขึ้น

10. ลดความตึงเครียดในการทำงาน ซึ่งมีสาเหตุมาจากการขาดความรู้ ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่การงานที่รับผิดชอบ

11. สร้างนิสัยการทำงานที่มีประสิทธิภาพ คู่กันเคยกับการทำงานที่มีระเบียบ มีระบบ ขั้นตอนแบบแผน

12. เพิ่มความมั่นใจในการทำงาน มีการปรับปรุงการทำงาน

13. กำเนิดศักดิ์ศรี และการเคารพตนเองซึ่งส่งผลให้เป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ และมีบุคลิกภาพเป็นที่ยอมรับ

ส่วน สุรพล จันทราปัติย์ (ม.ป.ป.ก: 5-7) ได้แสดงประโยชน์ของการฝึกอบรมต่อบุคคลและหน่วยงานสรุปได้ดังนี้

1. ประโยชน์ต่อบุคคล

1.1 ช่วยใ้บุคคลแต่ละ คนมีคุณสมบัติอันเหมาะสมกับงานในหน้าที่รับผิดชอบเกิดการพัฒนาตนเอง ใ้มีความรู้ความเข้าใจ ความชำนาญ และ มีเจตคติที่ดีอยู่เสมอจึงเกิดความเชื่อมั่นที่จะทำงานใ้ประสบผลสำเร็จ

1.2 ช่วยให้ผู้บุคคลสามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างสมานฉันท์ งานสำเร็จความพอใจในงานและในเพื่อนร่วมงาน

1.3 ช่วยให้ผู้บุคคลมีความพร้อมที่จะทำงานในตำแหน่งหน้าที่การงานที่มีความรับผิดชอบสูงขึ้น ทำให้เกิดความก้าวหน้าในอาชีพ และรายได้

1.4 ช่วยให้ผู้กำลังขวัญของแต่ละคน และของกลุ่มดีขึ้น เนื่องจากบุคคลมีความเชื่อมั่นในความสามารถของตน และตระหนักถึงคุณค่าของตน

1.5 ช่วยให้ผู้ที่จะเข้าทำงานใหม่ในหน่วยงานมีความเข้าใจในหน่วยงานเข้าใจในการบริหาร เข้าใจงาน เข้าใจสถานการณ์ในการทำงาน และเข้าใจตนเอง ทำให้เกิดความสบายใจในการทำงาน และรู้สึกภาคภูมิใจที่ได้เป็นส่วนหนึ่งของหน่วยงาน

## 2. ประโยชน์ต่อหน่วยงาน

2.1 ช่วยเพิ่มผลผลิตในการทำงานทั้งในด้านปริมาณ และคุณภาพ

2.2 ส่งเสริมความมั่นคง และยืดหยุ่นให้แก่หน่วยงาน เนื่องจากบุคลากรได้รับการฝึกอบรมให้มีความพร้อมทำงานในหน้าที่รับผิดชอบ และพร้อมจะก้าวสู่ตำแหน่งหน้าที่การงานที่สูงขึ้น

2.3 ช่วยลดปัญหาในการทำงาน เนื่องจากบุคลากรได้รับการฝึกฝนจึงมีความเข้าใจในงาน และสามารถทำงานได้เรียบร้อย

2.4 ลดภาระของผู้บริหารในการควบคุมงาน เนื่องจากบุคลากรได้รับการฝึกอบรมจนเกิดความเชื่อมั่นที่ทำงาน และสามารถควบคุมตนเองในการทำงานที่ได้รับมอบหมายได้

2.5 ช่วยให้หน่วยงานประหยัดงบประมาณเนื่องจากบุคลากรมีความสามารถทำงานโดยรวดเร็วขึ้น ลดจำนวนคนทำงาน และใช้เงินน้อยลง

2.6 ช่วยให้หน่วยงานมีชื่อเสียง และภาพพจน์ที่ดี สามารถหาข้อยุติข้อขัดแย้งได้

ดังนั้น จึงสรุปได้ว่าการฝึกอบรมให้ประโยชน์ในการช่วยเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร และถือเป็นกิจกรรมที่มีความสำคัญอย่างยิ่งที่จะช่วยแก้ไขข้อบกพร่องผิดพลาดต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน และเป็นบันไดที่จะพัฒนาบุคคลให้ก้าวไปสู่ความสำเร็จในอนาคต บังเกิดประโยชน์แก่งาน และหน่วยงานอีกด้วย

## วิธีการฝึกอบรม

วิธีการฝึกอบรมเป็นสิ่งที่ใช้ในการสื่อความหมาย ถ่ายทอดความรู้และแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างวิทยากร และผู้เข้ารับการฝึกอบรม ทั้งนี้เพื่อช่วยให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้ทักษะ การค้นหาข้อมูล เหตุผลต่าง ๆ ตลอดจนเจตคติ และการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม

วิน เชื้อโพธิ์หัก (2537:69-84) ได้กล่าวถึงวิธีฝึกอบรมไว้ 4 แบบได้แก่

1. แบบบรรยาย หรืออภิปรายโดยผู้ทรงคุณวุฒิ ซึ่งใช้กับผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นจำนวนมาก โดยเชิญผู้ทรงคุณวุฒิคนเดียวหรือหลายคนมาบรรยายหรืออภิปราย วิธีการฝึกอบรมประเภทนี้ ผู้เข้ารับการฟัง ไม่มีส่วนร่วม เป็นการนั่งฟังบรรยายเท่านั้น การฝึกอบรมประเภทนี้ได้แก่การบรรยาย การชุมนุมปาฐกถา การอภิปราย เป็นต้น

2. การอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีบทบาทร่วมด้วย โดยการมีบทบาทร่วมด้วย เช่น การอภิปราย บรรยายสรุป เสนอความคิดเห็นโต้แย้ง การอภิปรายกลุ่มย่อย การประชุม ปฏิบัติการ การสาธิต การพบปะ เป็นต้น

3. การอบรมที่พัฒนาเฉพาะตัวบุคคล ใช้ในการพัฒนาแต่ละคน เช่น การแนะแนว การสอนแบบสำเร็จรูป แผนพัฒนาเฉพาะบุคคล การศึกษาทางไปรษณีย์ เป็นต้น

4. การใช้โสตทัศนอุปกรณ์ เป็นส่วนประกอบ ได้แก่ โทรทัศน์การสอน ภาพยนตร์การสอน สไลด์ หรือเทปการสอน เป็นต้น

นอกจากนี้ กิติมา ปรีดีดิถ (2532: 121) กล่าวว่าเราอาจใช้วิธีการฝึกอบรมหลายอย่างด้วยกัน วิธีการที่ใช้กันอยู่ในปัจจุบันมีดังนี้

1. การบรรยาย (Lecture)
2. การประชุมอภิปราย (Conference) แบ่งเป็น
  - 2.1 การประชุมทางวิชาการ
  - 2.2 การประชุมเพื่อปรึกษาหารือ
  - 2.3 การประชุมเพื่อแก้ปัญหาได้ปัญหาหนึ่ง
3. การศึกษากรณีตัวอย่าง (Case Study) คือ การนำกรณีปัญหาพร้อมทั้งข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องมาประชุมพิจารณาศึกษาวิเคราะห์ค้นหาวิธีการแก้ปัญหาจากรายกรณีเหล่านั้น
4. การแสดงบทบาทสมมุติ (Role-playing) ผู้ควบคุมหรือผู้ให้การอบรมจะกำหนด บทบาทให้ผู้เข้าอบรมล่วงหน้า แต่ละคนก็จะไปเตรียมตัวว่าจะแสดงบทบาทอย่างไร ซึ่งต้องอาศัยความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับมาประกอบการแสดง
5. วิธีการสาธิต (Demonstration) เป็นวิธีการที่จะช่วยให้ผู้เข้าอบรมได้รับความรู้ด้วยการอภิปรายประกอบการแสดงจากของจริง
6. วิธีระดมความคิด (Brain-storming) เป็นวิธีการกระตุ้นให้ได้ความคิดสร้างสรรค์โดยไม่ต้องกังวลว่าความคิดนั้นจะถูกต้องโดยแท้จริงหรือไม่ และผลสุดท้ายก็ช่วยกันสรุปความคิดที่ดีไว้
7. ซินดิเกต (Syndicate) เป็นการจัดแบ่งสมาชิกเป็นกลุ่มย่อย ๆ ให้พิจารณาปัญหาแล้วนำผลจากที่ประชุมพิจารณาเสร็จมารายงานต่อที่ประชุมใหญ่ มีวิทยากรประจำกลุ่มคอยเป็นที่ปรึกษาให้
8. เกมการจัดการ (Management Game) เป็นวิธีการจำลองจากเหตุการณ์จริง ๆ ของการบริหารงานมาเพื่อพิจารณาแก้ปัญหาโดยปกติจะเป็นการฝึกฝนการตัดสินใจโดยแบ่งกลุ่มอบรมออกเป็น 2 กลุ่ม หรือมากกว่าให้แข่งขันกันแก้ปัญหา และเสนอข้อแก้ไขปัญหา

9. ทักษะศึกษา (Field trip) มักจะกระทำหลังจากฝึกอบรมโดยวิธีอื่นแล้ว ซึ่งวิธีนี้ต้องเตรียมงานอย่างดี ต้องลงทุนมาก แต่เป็นวิธีที่ได้รับประสบการณ์ตรง

สรุป จากที่กล่าวมานั้น วิธีการฝึกอบรมเป็นเทคนิค หรือวิธีการที่จะใช้ในการฝึกอบรมเพื่อใช้สื่อความหมาย หรือถ่ายทอดความรู้ และเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างผู้ให้ความรู้ และผู้เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้ และข้อมูลใหม่ ซึ่งวิธีการฝึกอบรมมีหลายอย่าง วิธีการอบรมแต่ละอย่างจะทำให้ผู้รับการอบรมได้รับความรู้ ทักษะ และเจตคติต่อการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมที่ต่างกัน ในการจัดฝึกอบรมนั้น แต่ละองค์กร และแต่ละโครงการต้องเลือกวิธีการที่เหมาะสมกับงาน และวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม ทั้งนี้เพื่อให้การฝึกอบรมนั้นบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร โดยเกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงาน

### กระบวนการฝึกอบรม

การฝึกอบรมบุคลากรเป็นสิ่งที่จะต้องลงทุนทั้งด้านงบประมาณ บุคลากร และทรัพยากรต่าง ๆ อีกทั้งยังต้องสูญเสียเวลาในการทำงานส่วนหนึ่งไป ดังนั้นจึงต้องมีการจัดการฝึกอบรมอย่างเป็นระบบ มีการวางแผนที่ดี อันจะนำไปสู่การมีประสิทธิภาพสูงสุด สามารถวัดผลได้อย่างเป็นรูปธรรม ทำให้องค์กรเกิดความมั่นใจว่าได้รับผลคุ้มค่ากับการลงทุนกระบวนการฝึกอบรมอย่างเป็นระบบ กระบวนการในการจัดทำโครงการฝึกอบรมได้มีผู้ให้คำอธิบายถึงกระบวนการฝึกอบรมดังนี้

ชูชัย สมิทธิไกร (2540: 19-23) ได้อธิบายถึงกระบวนการของการจัดฝึกอบรมอย่างเป็นระบบว่าประกอบด้วย 6 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 วิเคราะห์ความต้องการในการฝึกอบรม (Training Need) เป็นขั้นตอนแรกของการจัดฝึกอบรมอย่างเป็นระบบเพื่อให้ทราบถึงข้อมูลที่จำเป็นต่อการออกแบบ และพัฒนาต่อการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดการฝึกอบรมสอดคล้องกับความต้องการขององค์กร และเกิดประโยชน์สูงสุด ประกอบด้วยการวิเคราะห์ 3 ประการ คือ

1. การวิเคราะห์องค์กร (Organizational Analysis) เป็นการตรวจสอบทั้งในระยะยาว และในระยะสั้นขององค์กร รวมทั้งแนวโน้มต่าง ๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อเป้าหมายเหล่านั้น ข้อมูลเกี่ยวกับเป้าหมายขององค์กรจะเป็นสิ่งกำหนดทิศทางของการวางแผนฝึกอบรม เป็นการตรวจสอบบรรยากาศ

ในการทำงานอยู่ในองค์กร และยังเป็นการสำรวจทรัพยากรที่มีอยู่ภายในองค์กรซึ่งจำเป็นต่อการจัดโครงการฝึกอบรมให้บรรลุผลสำเร็จ

2. การวิเคราะห์ภารกิจ และคุณสมบัติ (Task and Knowledge, Skill Ability Analysis) เป็นการวิเคราะห์ภารกิจ ที่ผู้เข้ารับการอบรมจะต้องปฏิบัติภายหลังอบรม การวิเคราะห์นี้จะบ่งบอกว่า ผู้ปฏิบัติงานจะต้องทำอะไรบ้างในการปฏิบัติงานนั้น ข้อมูลจากการวิเคราะห์นี้จะช่วยให้ทราบหลักสูตร และเนื้อหาของโครงการฝึกอบรมควรประกอบด้วยสิ่งใดบ้าง

3. การวิเคราะห์บุคคล (Person Analysis) การวิเคราะห์ในขั้นตอนนี้จะช่วยให้ทราบว่า ผู้ปฏิบัติงานแต่ละคนมีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นสำหรับการทำงานอยู่ในระดับใด จะมุ่งเน้นไปที่ระดับความดี เลวของการปฏิบัติงาน เพื่อพิจารณาว่าพนักงานนั้น ๆ จำต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มเติม หรือไม่

#### ขั้นตอนที่ 2 กำหนดวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม

ข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้จากการวิเคราะห์ความต้องการในขั้นตอนนี้จะเป็นสิ่งที่จะนำมาใช้ในการกำหนดวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม ซึ่งเป็นเสมือนเข็มทิศสำหรับการออกแบบ และพัฒนาหลักสูตร การฝึกอบรมต่อไป และยังเป็นสิ่งที่กำหนดแนวทางการประเมินผลโครงการฝึกอบรมอีกด้วย วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมที่นั้น ควรจะเป็นแบบวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม (Behavioral Objective) กล่าวคือ ควรจะกำหนดเป็นพฤติกรรมซึ่งผู้เข้ารับการอบรมควรมี หรือแสดงออกมา ภายหลังจากการฝึกอบรม

#### ขั้นตอนที่ 3 การคัดเลือก และออกแบบการฝึกอบรม

กระบวนการในขั้นตอนนี้จำเป็นต้องมีความละเอียดอ่อน และต้องอาศัยการพิจารณาอย่างรอบคอบ เป็นอย่างมาก นักจัดการฝึกอบรมจะต้องมีความรู้หลักการเรียนรู้เลือกสรรสื่อการสอนที่เหมาะสมกับผู้เข้ารับการฝึกอบรม และรู้ว่าการฝึกอบรมแบบใดที่จะช่วยให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดการเรียนรู้ และพัฒนาตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ การออกแบบการฝึกอบรมจึงจำเป็นต้องคำนึงถึงปัจจัยต่าง ๆ มากมาย ไม่ว่าจะเป็นหัวข้อวิชา เนื้อหา รูปแบบ และ วิธีการอบรม สื่อการสอน วิทยาการ และเวลา สำหรับการฝึกอบรมเป็นต้น

#### ขั้นตอนที่ 4 การสร้างเกณฑ์สำหรับการประเมิน (Criteria)

สำหรับการประเมินผลควรจัดทำคู่กับการคัดเลือก และออกแบบโครงการฝึกอบรม โดยเกณฑ์ที่สร้างขึ้นนี้จะต้องอิง หรือสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมที่กำหนดไว้ ซึ่งเกณฑ์สำหรับการประเมินผลนี้ก็คือมาตรฐานที่ใช้วัดพฤติกรรมจึงต้องระบุว่า พฤติกรรมอะไรที่ผู้รับการอบรมจะต้อง มีการพัฒนา ระดับค่าสุดของพฤติกรรมที่จัดว่าผ่านเกณฑ์อยู่ตรงไหน และพฤติกรรมนั้น แสดงออกมาภายใต้สถานการณ์อย่างไร

#### ขั้นตอนที่ 5 จัดการฝึกอบรม

เป็นการดำเนินการฝึกอบรมตามแผนที่ได้กำหนดไว้ นักจัดการฝึกอบรมต้องดำเนินการเกี่ยวกับสถานที่ของการฝึกอบรมให้เรียบร้อย ไม่ว่าจะเป็นด้านของโต๊ะ เก้าอี้ อุปกรณ์ และสื่อการสอนต่าง ๆ แสงสว่าง อุณหภูมิ อาหาร หรือที่พักสำหรับผู้เข้าอบรม และยังคงประสานงานกับวิทยากรของการฝึกอบรมด้วยในระหว่างการฝึกอบรมอาจต้องประสบกับปัญหา และอุปสรรคต่างๆ ซึ่งเกิดขึ้นเฉพาะหน้า ดังนั้นจึงต้องควรที่จะได้เตรียมการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าไว้ด้วยเช่นกัน

#### ขั้นที่ 6 การประผลการฝึกอบรม

เป็นการตรวจสอบว่ามีการเปลี่ยนแปลงใด ๆ เกิดขึ้น หรือไม่ ภายหลังการฝึกอบรม การประเมินจะบ่งชี้ว่าผลที่ได้หรืบนั้นตรงกับความต้องการ และวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมหรือไม่ การฝึกอบรมที่ประสบความสำเร็จนั้นจะต้องได้ประโยชน์ และคุณค่าตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ หากผลที่รับไม่ตรงกับ และต่ำกว่าความคาดหวังขององค์กร นักจัดการฝึกอบรมจะต้องนำข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับจากการประเมินผล ไปใช้ประกอบการวิเคราะห์ และการวางแผนการฝึกอบรมในอนาคตต่อไป ผลการประเมินจึงเป็นเสมือนข้อมูลย้อนกลับ ซึ่งจะไปปรับเปลี่ยนการฝึกอบรมให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น ต่อไป

ประยูร ศรีประสาธน์ (2537 อ้างใน สุวรรณ อัครวานนท์, 2545: 18-22) ได้เสนอขั้นตอนในการฝึกอบรมอย่างละเอียดไว้ 13 ขั้นตอน ดังนี้

1. เพื่อให้การฝึกอบรม และพัฒนาสนองความต้องการทั้งในส่วนบุคคล และส่วนขององค์กร หน่วยฝึกอบรม และพัฒนาจึงต้องดำเนินการสำรวจ และประเมินความต้องการเกี่ยวกับการฝึกอบรม และพัฒนา การดำเนินงานเพื่อให้การฝึกอบรมตอบสนองความต้องการขององค์กร

หน่วยงานฝึกอบรมอาจได้ข้อมูลมาโดยการวิเคราะห์วัตถุประสงค์ นโยบาย และแผนงานขององค์การ การเปลี่ยนแปลงทางด้านวิชาการ เทคโนโลยี และสถานะแวดล้อม ตลอดจนการขยายตัวขององค์การ ลักษณะขององค์การ องค์ประกอบเกี่ยวกับบุคลากรขององค์การ นอกจากนี้ก็อาจใช้วิธีการสอบถามจากผู้บริหารหน่วยงานต่าง ๆ ประกอบกันด้วย สำหรับการประเมินความต้องการฝึกอบรม และพัฒนาส่วนบุคคล ก็อาจจัดทำโดยการสอบถามจากบุคลากรในองค์การได้โดยตรง

2. การรวบรวม และการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะงานในองค์กร กรณีฝึกอบรม และพัฒนาที่จัดทำในองค์การ หรือที่องค์การสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการฝึกอบรม และพัฒนานั้น จะต้องเป็นไปในลักษณะที่เกี่ยวพันกับลักษณะของงาน ภารกิจ ความรับผิดชอบ บทบาท ตลอดจน นโยบาย และแผนดำเนินงานขององค์การ ดังนั้นเพื่อให้โครงการฝึกอบรม และการพัฒนาตั้งอยู่บนพื้นฐานเพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานของบุคลากรในองค์การ หน่วยฝึกอบรม และพัฒนาต้องใช้วิธีการวิเคราะห์งาน (Job or Task Analysis) เพื่อให้สามารถรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับงาน และลักษณะงานที่บุคลากรแต่ละคนปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง ข้อมูลดังกล่าวเมื่อนำมาพิจารณา ประกอบมาตรฐานการทำงานที่องค์การประสงค์จะให้ผู้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ ปฏิบัติอย่างบรรลุผลแล้ว ก็จะทำให้ได้ความจำเป็น และความต้องการการฝึกอบรมชัดเจนยิ่งขึ้น

3. การจัดทำแผนงานการฝึกอบรม และพัฒนา จากข้อมูลที่ได้จากการประเมินความต้องการ การฝึกอบรม และพัฒนา และการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะในองค์การจะเป็นสิ่งที่หน่วย ฝึกอบรมนำมาใช้ในการพิจารณากำหนดแผนงานฝึกอบรมที่ต้องการ จะรับผิดชอบดำเนินงานใน ลักษณะที่เป็นแผนงานระยะสั้น และระยะยาว แผนงานดังกล่าวนี้จะนำไปใช้เป็นพื้นฐานในการ พัฒนาโครงการ และงบประมาณต่อไป

4. การพัฒนาโครงการฝึกอบรม และพัฒนา การดำเนินงานตามภารกิจนี้เป็นการนำแผนการ ฝึกอบรม และพัฒนามาวิเคราะห์ และจัดทำเป็น โครงการที่มีการกำหนดวัตถุประสงค์วิธีการ กลุ่ม บุคลากรเป้าหมาย ค่าใช้จ่าย ระยะเวลา ผลที่คาดว่าจะได้รับ และผู้รับผิดชอบ โครงการฝึกอบรม และพัฒนาต่าง ๆ ที่จะทำขึ้นจะต้องเป็นไปโดยสอดคล้องกับแผนงานการฝึกอบรม และพัฒนาที่ กล่าวมาข้างต้น และในการจัดทำโครงการฝึกอบรม และพัฒนานี้จะต้องมีการพิจารณาถึงลำดับ ความสำคัญเร่งด่วนของ แต่ละโครงการ เพื่อที่จะได้จัดระยะเวลาของการฝึกอบรม และพัฒนาให้ สอดคล้องกับความต้องการได้อย่างเหมาะสม

5. การกำหนดเกณฑ์ และเครื่องมือในการประเมิน โครงการฝึกอบรม และพัฒนา การดำเนินการฝึกอบรม และพัฒนาหน่วยฝึกอบรม และพัฒนา จะต้องมามีวิธีการที่พิจารณาว่าโครงการฝึกอบรม และพัฒนาที่หน่วยงานรับผิดชอบนั้น มีความเหมาะสม มีประสิทธิผล และบรรลุตามนโยบาย และวัตถุประสงค์ขององค์กรและของโครงการหรือไม่ ในการประเมินโครงการฝึกอบรมและพัฒนา ดังกล่าวนี้ จะต้องมีการกำหนดเกณฑ์การฝึกอบรม และพัฒนาซึ่งโดยมากจะวัดตามความสำเร็จของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และพัฒนาเปรียบเทียบกับวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมว่าผลสำเร็จที่วัดจากผู้สำเร็จการฝึกอบรม ระดับไหนจึงจะถือว่าโครงการฝึกอบรมบรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการ และการประเมินผลการฝึกอบรม และพัฒนาดังกล่าวจะใช้เครื่องมือ และวิธีการใด จะใช้เป็นแบบสอบถาม แบบทดสอบ การสัมภาษณ์ การทดลองปฏิบัติ หรือวิธีการใดจึงจะได้รับผลดีที่สุด เกณฑ์ และเครื่องมือการประเมินโครงการนี้เป็นสิ่งที่จะต้องจัดทำก่อนที่จะนำโครงการฝึกอบรม และพัฒนาไปปฏิบัติ

6. กำหนดหลักสูตรเนื้อหา และวิธีการฝึกอบรม และพัฒนา การดำเนินงานในขั้นตอนนี้ หน่วยฝึกอบรม และพัฒนาจะนำเอาวัตถุประสงค์ของโครงการฝึกอบรม และพัฒนาพิจารณา และกำหนดพฤติกรรมที่ผู้เข้ารับการอบรม และพัฒนา ควรจะมี หรือ ได้รับภายหลังการฝึกอบรม และพัฒนาแล้ว ต่อจากนั้นก็พิจารณาพฤติกรรมที่ประสงค์จะให้เกิดแก่ผู้เข้ารับการอบรม และพัฒนานั้น ผู้เข้ารับการอบรมควรจะได้ความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ใด และมีระดับขั้นตอนในการในการได้รับก่อน หลัง อย่างไรก็ตามการดำเนินงานในขั้นตอนนี้จะมีการกำหนดเนื้อหา และลำดับขั้นของเนื้อหาการฝึกอบรม และพัฒนา ทั้งนี้จะกระทำโดยอาศัยทฤษฎีการเรียนรู้เป็นหลักเมื่อได้เนื้อหา และลำดับขั้นของเนื้อหาตามโครงสร้างของหลักสูตรแล้ว หน่วยฝึกอบรม และพัฒนาก็จะต้องพิจารณาว่า แต่ละเนื้อหาการฝึกอบรม และพัฒนา หลักสูตรจะต้องใช้วิธีการการฝึกอบรม และพัฒนาอย่างไร จะใช้วิธีบรรยาย สาธิต ทดลองทำ อธิบาย บทบาทสมมุติ กรณีตัวอย่าง การสังเกตการณ์ การดูงาน ฯลฯ วิธีการใดจึงจะได้ผลดี และสามารถนำไปปฏิบัติในโครงการฝึกอบรม และพัฒนา แต่ละโครงการฝึกอบรม และพัฒนา แต่ละโครงการได้มากที่สุด

7. การคัดเลือกวัสดุอุปกรณ์ และเครื่องมืออำนวยความสะดวกต่อการฝึกอบรมและพัฒนา วัสดุอุปกรณ์ และเครื่องมืออำนวยความสะดวกต่อการฝึกอบรม และพัฒนา จะเป็นสิ่งที่ทดแทน หรือ เพิ่มเติม เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม และพัฒนาได้ประสบการณ์โดยตรง หรือ ใกล้เคียงกับความเป็นจริงมากที่สุด ทั้งจะเป็นเครื่องเชื่อมโยงการอธิบายด้วยคำพูดที่เห็นจริง หรือการเชื่อมโยงแนวคิดกับการปฏิบัติจริง นอกจากนี้ยังเป็นเครื่องกระตุ้น และส่งเสริมให้ผู้เข้ารับการอบรม และพัฒนาติดตามการฝึกอบรม และพัฒนาด้วยความสนใจ และกระตือรือร้นตลอดรายการ วัสดุอุปกรณ์ และเครื่องมือ

อำนวยความสะดวกเกี่ยวกับการฝึกอบรม และพัฒนาหลายประเภทเช่น วิทยุ เทป โทรทัศน์ ภาพยนตร์ สไลด์ แผ่นใส และเครื่องฉายคอมพิวเตอร์ ตลอดจนหุ่นจำลอง การคัดเลือกใช้วัสดุอุปกรณ์ และเครื่องอำนวยความสะดวกต่อการฝึกอบรมอะไรบ้าง และจะใช้อย่างไรนั้นดำเนินไปตามเนื้อหา และวิธีการฝึกอบรมที่กำหนดไว้ในหลักสูตรต่าง ๆ วัสดุอุปกรณ์ และเครื่องอำนวยความสะดวกต่อการฝึกอบรม และพัฒนานี้ นับวันก็ยิ่งมีความสำคัญ และมีความจำเป็นต่อการฝึกอบรมและพัฒนามากยิ่งขึ้น หน่วยงานฝึกอบรม และพัฒนาหลายแห่ง ได้จัดแบ่งหน่วยงานย่อย และบรรจุบุคลากรทางด้านโสตทัศนูปกรณ์เพื่อทำหน้าที่คัดเลือก และผลิตสื่อ และวัสดุอุปกรณ์ ตลอดจนเครื่องอำนวยความสะดวกต่อการฝึกอบรม และพัฒนาขึ้นเป็นการเฉพาะ

8. การผลิตเอกสารการฝึกอบรม และพัฒนา เอกสารการฝึกอบรมที่จะจัดทำแจกผู้เข้ารับการอบรม และพัฒนา และผู้ที่เกี่ยวข้องในเบื้องต้นที่สุดคือ โครงการ และตารางการฝึกอบรม และพัฒนา ซึ่งจะทำให้ได้ทราบถึงวัตถุประสงค์ เป้าหมาย วิธีการที่จะนำมาใช้ ตลอดจนช่วงระยะเวลาของการฝึกอบรม และพัฒนา และนอกจากนี้เพื่อให้ได้ผลมากยิ่งขึ้นทางหน่วยฝึกอบรม และพัฒนา จะต้องมีการติดต่อกับวิทยากรเพื่อให้ได้เนื้อหาสาระที่เป็นเอกสารเพิ่มเติม เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม และพัฒนาได้ศึกษา และทบทวนก่อน และหลังการฝึกอบรม และพัฒนาแล้ว

9. การกำหนดกลุ่มเป้าหมาย และการคัดเลือกผู้เข้าอบรม การจัดโครงการฝึกอบรม และพัฒนา แต่ละโครงการนั้น หน่วยงานฝึกอบรม และพัฒนาจะต้องระบุถึงประชากรเป้าหมาย และจำนวนที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม และพัฒนาได้ในแต่ละครั้งเมื่อโครงการฝึกอบรม และพัฒนาได้รับอนุมัติให้ดำเนินได้แล้ว ก็จะต้องกำหนดคุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และพัฒนาไว้อย่างชัดเจน ครั้งนี้เพื่อจะนำไปใช้เป็นเกณฑ์การคัดเลือกบุคคลเข้ารับการฝึกอบรม ในกรณีทีกลุ่มประชากรเป้าหมายมีเกินกว่าจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม และพัฒนาที่จะได้รับ หรือมีผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม และพัฒนาเกินจำนวนที่ต้องการ วิธีการคัดเลือกผู้รับการฝึกอบรม และพัฒนานี้ โดยปกติหน่วยงานฝึกอบรม และพัฒนาจะแจ้งคุณสมบัติ และจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมทีประสงค์จะให้หน่วยงานต่าง ๆ ส่งมาให้หน่วยฝึกอบรม และพัฒนาโดยมอบภาระการคัดเลือกไว้ให้แก่ผู้บังคับบัญชาของ แต่ละหน่วยงาน แต่บางกรณีก็เปิดรับผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม และพัฒนาทั่วไป หรือหน่วยงานต่าง ๆ ส่งบุคลากรมาเกินจำนวนที่จะรับเข้าได้นั้น คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และพัฒนาที่กำหนดขึ้นนี้ ก็จะเป็นเกณฑ์กลางที่หน่วยฝึกอบรมใช้เป็นการคัดเลือก

10. การคัดเลือกวิทยากร วิทยากรฝึกอบรม และพัฒนาจัดได้ว่าเป็นปัจจัยสำคัญที่จะทำให้ การฝึกอบรม และพัฒนามีคุณภาพ และสามารถดึงดูดผู้เข้ารับการอบรม และพัฒนาให้มีความสนใจ และกระตือรือร้นต่อการฝึกอบรม และพัฒนาตลอดเวลา

ฉะนั้นการสรรหา และการคัดเลือกวิทยากรที่มีคุณวุฒิ และประสบการณ์ที่ตรงต่อเรื่อง ตลอดจนมีความสามารถในการสร้างบรรยากาศการฝึกอบรมให้หน้าสนใจอยู่ตลอดเวลาจึงเป็นสิ่ง สำคัญยิ่ง ด้วยเหตุนี้โครงการฝึกอบรม และพัฒนาจึงจะต้องมีการกำหนดคุณสมบัติของผู้ที่จะเป็น วิทยากรไว้ก่อนทั้งนี้เพื่อนำมาใช้เป็นแนวทางในการคัดเลือกวิทยากรที่เหมาะสม และจะต้องมี การติดต่อทาบทาม และเชิญบุคลากรมาเป็นวิทยากรล่วงหน้า สำหรับวิทยากรการฝึกอบรม และ พัฒนานี้อาจเป็นบุคลากรภายนอกองค์กร หรือภายในองค์กรก็ได้ ฉะนั้นจึงเป็นหน้าที่ของหน่วย ฝึกอบรม และพัฒนาที่จะต้องจัดทำทะเบียนประวัติบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสมกับการเป็นวิทยากร ไว้ให้ครบถ้วนสมบูรณ์

11. การอำนวยความสะดวก และประสานการฝึกอบรม เป็นขั้นตอนของการนำการฝึกอบรม และ พัฒนาไปปฏิบัติจริง หน่วยฝึกอบรม และพัฒนาจะรับผิดชอบในการอำนวยความสะดวก และประสานงาน การฝึกอบรม และพัฒนา นับตั้งแต่การจัดเตรียม สถานที่ วัสดุอุปกรณ์ อาหาร เครื่องดื่ม การจัดเตรียม เอกสารเพิ่มเติม ตลอดจนงานเลขานุการของการฝึกอบรม และพัฒนาจะสิ้นสุดลงในบางกรณีที่มี การจัด ฝึกอบรม และพัฒนาหลายวัน และจัดต่าง ๆ สถานที่ที่จะต้องรับผิดชอบเตรียมเรื่องพาหนะ เดินทาง และ ที่พักอีกด้วยอย่างหนึ่งเป็นสิ่งที่ปรากฏอยู่เสมอว่าระหว่างการฝึกอบรมและพัฒนา มักจะมีปัญหาเกี่ยวกับ การปฏิบัติบางอย่างที่เกิดขึ้น เช่น วิทยากรที่เชิญไว้ไม่มีกิจธุระที่ไม่อาจมาตาม วันเวลาที่กำหนดไว้ได้ หรือ เกิดมีการเจ็บป่วยขณะเข้ารับการฝึกอบรม และพัฒนาเรื่องต่าง ๆ เหล่านี้ เป็นสิ่งที่หน่วยฝึกอบรม และพัฒนาจะต้องมีความพร้อมที่จะแก้ปัญหาได้ ดังนั้นในช่วงการฝึกอบรม และพัฒนาจึงมีความสำคัญเป็นอย่างยิ่งผู้บริหารหน่วยฝึกอบรม และพัฒนา หรือเจ้าหน้าที่ระดับสูง ที่สามารถตัดสินใจแก้ปัญหาได้จะต้อง อยู่อำนวยความสะดวก และประสานการฝึกอบรมและพัฒนาอยู่ ตลอดเวลา

12. การประเมินผลการฝึกอบรม และพัฒนา เป็นการดำเนินงานเพื่อให้ทราบว่าโครงการ ฝึกอบรม และพัฒนาที่ดำเนินการนั้นบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม หรือไม่หน่วย ฝึกอบรมจะต้องรับผิดชอบประเมินสมรรถภาพของการฝึกอบรม ทั้งในด้านการเตรียมการ โครงสร้าง หลักสูตร เนื้อหา วิธีการ วัสดุอุปกรณ์ เอกสาร ช่วงระยะเวลา สถานที่ และปัจจัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการ ฝึกอบรม และพัฒนา ทั้งนี้เพื่อนำไปใช้เพื่อการปรับปรุงแก้ไขโครงการฝึกอบรม และพัฒนาต่อไป

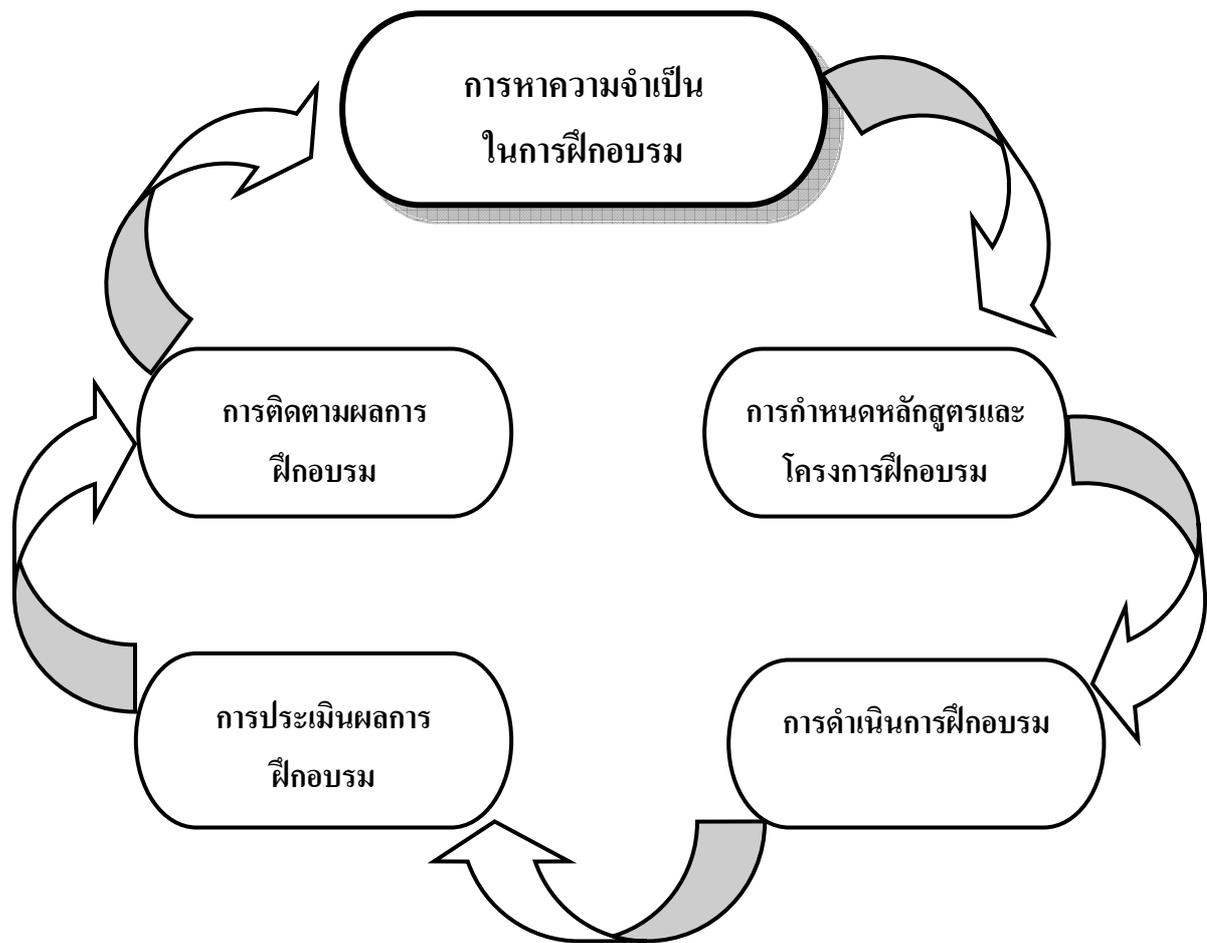
สำหรับดัชนีที่จะใช้วัดความสำเร็จ และล้มเหลวของโครงการฝึกอบรม และพัฒนาก็ คือ เกณฑ์ในการประเมินโครงการดังกล่าวไว้แล้วในระดับขั้นที่ 5

13. การติดตามผลสำเร็จการฝึกอบรม และพัฒนา เป็นการดำเนินงานเพื่อให้ทราบว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรม และพัฒนาได้นำความรู้ ประสบการณ์ และทักษะที่ได้จากการฝึกอบรม และพัฒนาไปใช้ในการปฏิบัติงานภายหลังการฝึกอบรม และพัฒนาแล้วแตกต่างจากก่อนการฝึกอบรม และพัฒนา มากน้อยเพียงใด ผู้บริหารหน่วยงานได้มอบหมายงานให้ตรงกับเรื่องที่ได้รับการฝึกอบรม และพัฒนา หรือ ไม่ เพราะเหตุใด การติดตามผลสำเร็จการฝึกอบรม และพัฒนานี้ อาจกระทำได้ด้วยการสอบถาม ตัวผู้เข้ารับการฝึกอบรม และพัฒนา ผู้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงานของเขา ข้อมูลที่ได้รับสามารถ นำมาใช้ในการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน โครงการ และวิธีการฝึกอบรม และพัฒนาต่อไป

นอกจากนี้ จันทรานี สวงนาม (2537 อ้างใน อ้อม ประนอม, 2540: 9) ได้เสนอว่า กระบวนการ หรือขั้นตอนในการฝึกอบรม (Training Process) อาจแบ่งได้เป็นหลายขั้นตอนขึ้นอยู่กับว่าจะต้องการให้ละเอียดมากน้อยเพียงใด

1. การหาความจำเป็นในการฝึกอบรม
2. การกำหนดหลักสูตร และโครงการฝึกอบรม
3. การดำเนินการฝึกอบรม
4. การประเมินผลการฝึกอบรม
5. การติดตามผลการฝึกอบรม

กระบวนการทั้ง 5 จะต้องมีความสอดคล้องสัมพันธ์กันอย่างเป็นระบบ และต่อเนื่องกัน เขียนเป็นแผนภูมิได้ดังนี้ (ดังภาพที่ 1)



ภาพที่ 1 กระบวนการ หรือขั้นตอนการฝึกอบรม

ที่มา: จันทรานี สงวนนาม (อ้างใน อ้อม ประνομ, 2540: 9)

วิชัย โสสุวรรณจินดา (2544: 69-72) กล่าวว่า การฝึกอบรมบรรลุผลสำเร็จนั้น จะต้องมี ความต้องการในการฝึกอบรมเกิดขึ้นซึ่งนำไปสู่เป้าหมายในการฝึกอบรม และดำเนินการฝึกอบรม ดังนั้นการจัดการฝึกอบรมต้องเป็นไปตามขั้นตอนต่อไปนี้

1. การหาความต้องการในการฝึกอบรมเป็นการศึกษาว่าหน่วยงานใดต้องการฝึกอบรม ใครบ้าง หลักสูตรอะไร เมื่อใด มีเป้าหมายอย่างไร

2. การวางโครงการฝึกอบรม หมายถึงการกำหนดหลักสูตร วางแผนงาน ขั้นตอนวิธีปฏิบัติ ในการฝึกอบรมเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ หรือเป้าหมายในการฝึกอบรมโดยทั่วไปโครงการฝึกอบรม จะประกอบด้วยส่วนที่เกี่ยวข้องกับการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม และส่วนที่เกี่ยวกับการบริหารธุรการ

ซึ่งจะมีส่วนเกี่ยวข้องกับเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม ผู้เข้ารับการฝึกอบรม อุปกรณ์ในการฝึกอบรม และงบประมาณ

3. การเสนอโครงการเพื่อขอความเห็นชอบเมื่อได้มีการวางรายละเอียดโครงการฝึกอบรมแล้ว ผู้รับผิดชอบในการจัดฝึกอบรมจะต้องเสนอโครงการนั้นเพื่อขอความเห็นชอบจากผู้มีอำนาจ โดยอาจเสนอไปพร้อมกับแผนงบประมาณประจำปี หรือเป็นการอนุมัติเป็นโครงการพิเศษเฉพาะก็ได้เมื่อโครงการได้รับความเห็นชอบแล้ว ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบก็ดำเนินการตามโครงการที่วางไว้นั้นต่อไป

4. การดำเนินการฝึกอบรมในการดำเนินการตามโครงการฝึกอบรมให้สำเร็จผลนั้น ผู้รับผิดชอบ โครงการจะมีขั้นตอนการดำเนินการเป็น 3 ระยะคือ

ระยะก่อนการจัดการฝึกอบรมจะเป็นการออกกำหนดการฝึกอบรม รับสมัคร คัดเลือก จัดสถานที่ฝึกอบรม ติดต่อวิทยากร จัดทำเอกสารและเนื้อหาวิชาการที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม จัดจดหมายเชิญ ทำป้ายชื่อติดต่อผู้ทำหน้าที่เปิดการฝึกอบรม การลงทะเบียนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ระยะดำเนินการระหว่างการฝึกอบรม จะเป็นการตรวจตราความเรียบร้อยของห้องฝึกอบรม ดูแลการลงทะเบียนของผู้เข้ารับการฝึกอบรม จัดแจกเอกสาร แจกแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ต้อนรับ ผู้ทำพิธีเปิดการฝึกอบรม ต้อนรับวิทยากร จัดเตรียมเจ้าหน้าที่การเงินเพื่อดูแลการเบิกจ่ายต่างๆ ดำเนินการฝึกอบรมตามกำหนดการ ดูแลอาหาร/เครื่องดื่ม จัดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเลือกกรรมการรุ่น หรือจัดกิจกรรมอื่นระหว่างการฝึกอบรม และแจกจ่ายแบบประเมินผลการฝึกอบรมรวมทั้งดูแลการทำพิธีเปิดการฝึกอบรม และการมอบวุฒิบัตร (ถ้ามี)

ระยะเวลาหลังการฝึกอบรม จะเป็นการประเมินผลการฝึกอบรม ทำหนังสือขอบคุณวิทยากร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทำรายงานการฝึกอบรมแจ้งผู้บังคับบัญชา จัดการทำบัญชีค่าใช้จ่ายต่าง ๆ โดยใช้หลักฐานการเบิกจ่ายที่ถูกต้อง และสรุปการฝึกอบรมเพื่อการปรับปรุงแก้ไขในการจัดฝึกอบรมครั้งต่อไป

5. การประเมินผลการฝึกอบรม การประเมินผลการฝึกอบรมเป็นขั้นตอนที่สำคัญอีกขั้นตอนหนึ่งของการจัดฝึกอบรมเพราะจะเป็นสิ่งชี้ให้เห็นว่าการฝึกอบรมได้ผลตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้หรือไม่ และมีข้อบกพร่องอย่างไรซึ่งจะได้นำไปปรับปรุงแก้ไขต่อไป

## องค์ประกอบที่สำคัญของการฝึกอบรม

การฝึกอบรมมีองค์ประกอบสำคัญดังต่อไปนี้

### 1. ผู้เข้ารับการอบรม

ผู้เข้ารับการอบรมเป็นองค์ประกอบที่สำคัญในระบบการฝึกอบรม และจะขาดไม่ได้ เพราะถ้าหากไม่มีผู้เข้าอบรมแล้วการอบรมก็ไม่เกิดขึ้น ผู้เข้าอบรมแต่ละคนมีความแตกต่างกันด้วย องค์ประกอบในด้านต่าง ๆ เช่น เพศ อายุ เชื้อชาติ สติปัญญา สภาพร่างกาย บุคลิกภาพ และสภาพแวดล้อมทางสังคม ฯลฯ เป็นต้น

วิจิตร อวาระกุล (2537: 111) แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับผู้เข้ารับการฝึกอบรมว่าต้องมีการคัดเลือกผู้สนใจ สามารถปฏิบัติได้ จัดกลุ่มในระดับเดียวกัน ประเภทเดียวกัน โดยพิจารณาจาก

1. การคัดเลือกผู้เข้ารับการอบรม จากผู้จำเป็นต้องเข้ารับการอบรม
2. พฤติกรรมของผู้เข้ารับการอบรม
3. ความต้องการ ความสนใจ
4. ความตั้งใจ ความพร้อมของผู้เข้ารับการอบรม
5. ความสามารถในการเรียนรู้
6. จำนวนผู้เข้ารับการอบรม
7. เจตคติ แนวคิด ค่านิยม
8. ภูมิหลัง เช่น อายุ เพศ พื้นฐานความรู้เดิม พื้นฐานครอบครัว ตำแหน่งหน้าที่

สรุป ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นปัจจัยหนึ่งที่มีความสำคัญ การฝึกอบรมจะดำเนินไปตามวัตถุประสงค์ และบรรลุถึงเป้าหมายที่คาดหวังเอาไว้ นั่นขึ้นอยู่กับความต้องการ ความจำเป็น ความตั้งใจ ความสามารถในการเรียนรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

### 2. หลักสูตรฝึกอบรม

หลักสูตรฝึกอบรมคือ เนื้อหาสาระ และกิจกรรมต่าง ๆ ที่กำหนดขึ้นเพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ศึกษา

Taba (1962: 93) ได้เสนอแนวทางในการเลือกเนื้อหาวิชาในหลักสูตรดังนี้

1. จำเป็นต้องสอดคล้องกับความต้องการ และความสนใจของผู้อบรม การเรียนรู้ของผู้อบรมจะได้ผลดีนั้นต้องเกิดจากความต้องการ และความสนใจของผู้เข้าอบรมเอง
2. จะต้องสอดคล้องกับสภาพความเป็นจริงของสังคมในปัจจุบันเพื่อช่วยให้ผู้อบรมนำไปใช้ประโยชน์ในสังคม
3. สามารถตอบสนองจุดมุ่งหมายได้อย่างกว้างขวาง เนื้อหาสาระที่เลือกกำหนดในรายวิชาควรเป็นเนื้อหาสาระที่ทำให้ผู้อบรมฝึกฝนพฤติกรรมต่าง ๆ ความต้องการโดยผู้อบรมเกิดความรู้ทัศนคติ และทักษะอย่างเพียงพอ
4. สอดคล้องกับวุฒิภาวะในการเรียนรู้ และประสบการณ์ของผู้เรียน หมายถึงการเลือกเนื้อหาวิชาควรพิจารณาประสบการณ์การเรียนรู้เดิม พื้นฐานเดิมของผู้เรียนเพื่อจะได้กำหนดเนื้อหาวิชาได้สอดคล้องกับที่ผ่านมาซึ่งเป็นการช่วยเสริมให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ในวิชาต่าง ๆ ได้ดีขึ้น
5. มีความสมดุลระหว่างความกว้าง และความลึก หมายถึงเนื้อหาวิชาที่เลือกควรครอบคลุมสิ่งที่ผู้อบรมได้เรียนรู้ทั้งหมดในขณะเดียวกันมีความลึกซึ่งในบางเรื่องของเนื้อหาวิชาโดยพิจารณาจากจุดมุ่งหมายของหลักสูตร และรายวิชาเป็นหลัก
6. หลักสูตรมีความตรง และความสำคัญของเนื้อหา ซึ่งหมายถึงความถูกต้องมีความเป็นแก่นสาร

ส่วนวิจิตร อวาทะกุล (2537: 112) ได้เสนอเกี่ยวกับการกำหนดหลักสูตรไว้ว่า

1. กำหนดหลักสูตรเพื่อแก้ไขปัญหาขององค์การ
2. กำหนดวัตถุประสงค์ และความมุ่งหมายของหลักสูตร
3. กำหนดเนื้อหาสาระในแต่ละวิชา แต่ละหมวดวิชา
4. การจัดลำดับก่อนหลังให้วิชาต่อเนื่องเพื่อสนับสนุนการสอน และการเรียนรู้
5. กำหนดระดับความยากง่ายเหมาะสมแก่ความสามารถในการเรียนรู้ของผู้เข้ารับการอบรม
6. กำหนดกิจกรรมเพื่อเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมผู้เข้ารับการอบรม

7. กำหนดระยะเวลาเหมาะสมแน่นอน
8. กำหนดตัวผู้สอนในแต่ละวิชา

เช่นเดียวกันกับ อ้อม ประนอม (2543: 9-10) กล่าวถึงหลักสูตรฝึกอบรมไว้ดังนี้

1. หลักสูตรนั้นเกิดจากการวิเคราะห์หาความจำเป็นในการฝึกอบรมว่า ตรงกับความต้องการของผู้เข้าฝึกอบรมเพียงใด
2. หลักสูตรการอบรมบอกได้ว่า หลังจากการฝึกอบรมแล้ว ผู้เข้ารับการอบรมจะเกิดความรู้ ทักษะทัศนคติ และความสามารถนำความรู้ไปปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตรงกับการฝึกอบรมที่มุ่งเน้นการพัฒนางานยิ่งกว่าความรู้
3. หลักสูตรการอบรมที่เน้นการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ความรู้ซึ่งกัน และกัน
4. หลักสูตรการอบรมที่จัดหลากหลาย มีเทคนิคการถ่ายทอดความรู้หลาย ๆ แบบ
5. หลักสูตรการอบรมที่เน้นการประเมินผล และการติดตามผลการอบรมว่าทำอย่างไร เพราะส่วนมากจะเน้นความรู้ในห้องประชุม หลังจากอบรมไปแล้ว มีการติดตามผลว่าผู้เข้าอบรมได้นำความรู้ไปพัฒนางานมากน้อยเพียงใด

สรุปได้ว่า หลักสูตรเป็น วิชา เนื้อหา สาระ และวิธีการที่ทำให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ เกิดทัศนคติ และความสามารถอันจะยังผลให้เกิดการเรียนรู้ หรือเกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เข้ารับการอบรมดังนั้น หลักสูตรการอบรมต้องตรงกับความต้องการ ความจำเป็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และแก้ไขปัญหาขององค์กร

### 3. วิธีการเรียนการสอน

การจัดการอบรม นอกจากผู้สอน หรือวิทยากรจะมีความรู้ความสามารถในการบรรยายแล้ว ถ้าใช้วิธีการเรียนการสอน หรือกำหนดเทคนิคการฝึกอบรมที่ถูกวิธีจะช่วยให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้มีประสิทธิภาพ และการเรียนการสอนประสบผลสำเร็จเป็นไปตามเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

อาภรณ์ ใจเที่ยง (2540: 98) ได้กล่าวถึงการเลือกใช้วิธีการสอน แต่ละแบบจะมีลักษณะเฉพาะของตัวเอง ผู้สอนจะต้องเลือกใช้ให้เหมาะสม โดยพิจารณา ดังนี้

1. ความเหมาะสมกับความสามารถความรู้ในเนื้อหาวิชา และความสนใจของผู้สอน
2. ควรเหมาะสมกับความสามารถของผู้เรียน แต่ละวัย
3. ควรสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์การ
4. ควรสอดคล้องกับเวลา และสถานที่
5. ควรเหมาะสมกับเนื้อหาวิชา
6. ควรเหมาะสมกับจำนวนนักเรียนในชั้น
7. ควรเหมาะสมกับความสนใจ ความต้องการ และประสบการณ์ของผู้เรียน
8. ควรเหมาะสมกับความสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนต่อผู้เรียน และผู้เรียนต่อผู้เรียน เช่น การทำงานเป็นกลุ่ม
9. ควรเหมาะสมกับสภาพแวดล้อม ควรเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ใช้อุปกรณ์ที่มีอยู่อย่างถูกต้อง

สรุป วิธีการจัดการเรียนการสอนเป็นปัจจัยหนึ่งที่มีความสำคัญต่อประสิทธิภาพของการเรียน หรือการฝึกอบรม วิธีการสอน แต่ละอย่างย่อมจะเหมาะสมกับบางวิชา บางระดับ บางกลุ่มอายุ การศึกษา และช่วงระยะเวลา สิ่งสำคัญคือผู้สอนจะต้องเลือกใช้กิจกรรมการเรียนการสอนให้เหมาะสมกับผู้เรียน ได้เรียนรู้เต็มความสามารถจะทำให้ได้ผู้เรียนที่มีคุณภาพ มีความรู้ความสามารถ นำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรม ไปปฏิบัติในภารกิจที่รับผิดชอบ

#### 4. วิทยากร

วิทยากรในการฝึกอบรมนั้นคือ ผู้ทำหน้าที่ถ่ายทอด ให้ข้อมูล หรือเปลี่ยนทัศนคติ หรือสร้างเสริมความเข้าใจ หรือเพิ่มพูนทักษะต่าง ๆ ให้กับผู้เป็นสมาชิกในโครงการฝึกอบรม จนเกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

วิจิตร อวระกุล (2537: 112) นำเสนอหลักการพิจารณาวิทยากรไว้ดังนี้

1. การคัดเลือกวิทยากรที่มีความสามารถในการถ่ายทอด มีประสบการณ์ ทักษะการสอน
2. มีความรู้ความสามารถในวิชาการ
3. ความตั้งใจในการถ่ายทอดความรู้
4. ความพร้อม และคุณภาพของผู้สอน
5. วิธีการ เทคนิคในการถ่ายทอดความรู้
6. การใช้จิตวิทยาในการสร้างบรรยากาศการฝึกอบรม
7. สัมพันธภาพ และมนุษยสัมพันธ์กับผู้เข้ารับการอบรม
8. การใช้อุปกรณ์ โสตทัศน ประกอบการสอน และการใช้อย่างมีประสิทธิภาพ

เช่นเดียวกันกับ สุวิทย์ มูลคำ (2544: 4-8) ได้สรุปคุณสมบัติของวิทยากรที่ดี และมีประสิทธิภาพไว้ 5 ประการดังนี้

##### 1. คุณลักษณะทั่วไป

1.1 มั่นใจในตนเอง เตรียมพร้อม ซ้อมดี มีสื่อ และวิทยาการที่เหมาะสม

1.2 เป็นคนช่างสังเกต คอยสังเกตพฤติกรรมทางกาย วาจา ตลอดจนกระบวนการกลุ่มของผู้เข้ารับการอบรม

1.3 มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

1.4 แก้ปัญหาเฉพาะหน้าเก่ง

## สื่อสาร

- 1.5 มีการวางแผนที่ดี ทั้งเนื้อหาและลำดับขั้นตอนการนำเสนอ รวมทั้งสื่อและเครื่องมือ
  - 1.6 มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี และประสานงานเก่ง
  - 1.7 มีบุคลิกภาพที่ดี
  - 1.8 มีความเป็นกัลยาณมิตร ยิ้มแย้มแจ่มใส เป็นกันเอง คอยช่วยเหลือด้วยน้ำใจ มีความเมตตา ยอมรับในความแตกต่างระหว่างบุคคล และมีความเห็นใจของผู้เข้ารับการอบรม
  - 1.9 เป็นนักประชาธิปไตย มีความยืดหยุ่น รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ไม่สรุปตัดบทง่าย ๆ เมื่อมีผู้เสนอความคิดเห็นที่แตกต่างออกไป
  - 1.10 มีความจริงใจในการถ่ายทอดความรู้
  - 1.11 ปฏิบัติตน ต่อผู้เข้ารับการอบรมอย่างเสมอภาค ทัศนคติดี วางตัวเหมาะสมกับทุกคน
  - 1.12 มีแบบฉบับลีลาที่เป็นของตนเอง ยอมรับจุดเด่น และจุดด้อยของตน และมีความภูมิใจ และเข้าใจในบุคลิกภาพของตนเอง และใช้เกิดประโยชน์ต่อการเป็นวิทยากร
2. ต้องรู้จริง
- 2.1 ต้องเป็นคนรอบรู้ ศึกษาหาความรู้อยู่เสมอ
  - 2.2 ต้องรู้รายละเอียดในเรื่องนั้นอย่างเพียงพอ
  - 2.3 ต้องเข้าใจเหตุผลของรายละเอียดนั้น
  - 2.4 ต้องรู้สมมติฐาน หรือความเป็นมาของสิ่งนั้น
  - 2.5 ต้องประยุกต์สิ่งนั้นให้เห็นเป็นจริงได้

### 3. ถ่ายทอดเป็น

3.1 มีเทคนิคต่าง ๆ เช่น การบรรยาย การนำอภิปราย การสัมมนา กรณีศึกษา การจัดกิจกรรม ฯลฯ เพื่อทำให้เกิดความรู้ เข้าใจง่าย ได้สาระ

3.2 พูดเป็น คือพูดแล้วทำให้ผู้ฟังเข้าใจตามที่พูดได้อย่างรวดเร็ว สามารถพูดเรื่องยาก ชับซ้อนให้เข้าใจง่าย

3.3 ฟังเป็น คือตั้งใจฟัง ฟังให้ตลอด ขณะที่ฟังต้องควบคุมอารมณ์ ขณะที่ฟังอย่าคิดคำตอบทันที และเมื่อฟังจบฟังเอาความหมายมากกว่าถ้อยคำ

3.4 นำเสนอเป็นประเด็น และสรุปประเด็นให้ชัดเจน

3.5 มีอารมณ์ขัน สร้างบรรยากาศในการอบรม ได้อย่างเหมาะสม

3.6 มีประสิทธิภาพในการอบรม สามารถเชื่อมโยงทฤษฎีเข้ากับการปฏิบัติได้ดี มองเห็นเป็นรูปธรรม

3.7 ใช้ภาษาพูดได้ดี ใช้ภาษาง่าย ๆ รู้จักเลือกภาษาให้ตรงกับเนื้อหา และตรงกับความต้องการ และพื้นฐานของผู้ฟัง

### 4. มีหลักจิตวิทยาในการสอนผู้ใหญ่

4.1 ความสนใจในการรับฟังจะเกิดขึ้นจากการรับรู้ถึงเรื่องที่วิทยากรจะพูด หรือบรรยาย

4.2 มุ่งประโยชน์ในการรับฟังเป็นสำคัญ

4.3 จะตั้งใจ และเรียนรู้ได้ดี ถ้าวิทยากรยกเรื่องที่สอนออกเป็นประเด็น / ขั้นตอน

4.4 จะเรียนรู้ได้ดีถ้าได้ฝึกปฏิบัติไปด้วยพร้อม ๆ กับการฟัง

4.5 จะเรียนรู้ได้ดียิ่งขึ้น ถ้าฝึกแล้วได้ทราบผลปฏิบัติอย่างรวดเร็ว

4.6 จะเรียนรู้ได้ดีเมื่อมีการฝึกหัดอยู่เสมอ

4.7 จะเรียนรู้ได้ดีเมื่อเปิดโอกาสให้ใช้เวลาในการทำความเข้าใจ อย่างเร่งรัด เพราะแต่ละคนมีความสามารถเรียนรู้ต่างกัน

## 5. มีจรรยาบรรณของวิทยากร

5.1 เมื่อจะสอนต้องมั่นใจว่ามีความรู้จริงในเรื่องที่จะสอน

5.2 ต้องมุ่งประโยชน์ของผู้ฟังเป็นที่ตั้ง

5.3 ต้องไม่ควรฉกฉวยโอกาสในการกล่าวโจมตีคนอื่น หรือหน่วยงานอื่น

5.4 ไม่พึงฉกฉวยโอกาสในการเป็นวิทยากรเพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว

5.5 ความประพฤติ และการปฏิบัติตนของวิทยากรควรจะสอดคล้องกับเรื่องที่สอน

นอกนี้วิทยากรที่ดีจะต้องมีกิจกรรมมากกว่าการบรรยาย มีการเตรียมตัวที่ดี มีสื่อช่วยให้เกิดการเรียนรู้ได้ดี มีกิจกรรมที่สอดคล้องกับเนื้อหาเวลา และตรงต่อเวลา ให้คนคิดใจในการเรียนรู้ มิใช่คิดใจในลีลาการแสดง เพราะวิทยากรไม่ใช่นักแสดง และควรคำนึงอยู่ตลอดเวลาว่า วิทยากรมีหน้าที่ไปทำให้เขาเรียนรู้ อย่าไปอวดความรู้แก่เขา และวิทยากรไม่มีหน้าที่พูดให้คนอื่นงง

สรุป วิทยากรเป็นผู้มีความสำคัญในการทำหน้าที่ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดความรู้ความเข้าใจเกิดทักษะเกิดทัศนคติที่ดีจนกระทั่งเกิดการเรียนรู้ และสามารถจุดประกายความคิดเกิดการเปลี่ยนแปลงทัศนคติ หรือพฤติกรรมไปตามจุดประสงค์ของเรื่อง หรือวิชาที่ฝึกอบรมวิทยากรที่ดี ต้องเป็นผู้มีความรู้ในเรื่องที่ตนให้การฝึกอบรมมีการเตรียมการต่าง ๆ เพื่อการฝึกอบรมเป็นอย่างดี ตั้งใจถ่ายทอดความรู้อย่างเต็มความสามารถ และโน้มหน้า จูงใจให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมตั้งใจเรียนรู้ อย่างสม่ำเสมอ

## 5. สถานที่

อาคารสถานที่เป็นองค์ประกอบที่สำคัญที่จะช่วยให้การอบรมดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ ถ้าเรามุ่งให้การอบรมบรรลุผลอย่างสมบูรณ์ ต้องจัดอาคารสถานที่อบรมให้อยู่ในสภาพที่ดี ถูกหลักวิชา และเอื้อต่อกิจกรรมการอบรมให้มากที่สุด

วิจิตร อวระกุล (2537: 113) กล่าวไว้ดังนี้

1. ขนาดของชั้นห้องอบรมมีความเพียงพอกับจำนวนผู้เข้ารับการอบรม
2. ความสะอาด จูงใจให้เกิดความตั้งใจรับการฝึกอบรม
3. บรรยากาศของสถานที่ฝึกอบรม จูงใจ พักผ่อน เล่นกีฬา ฯลฯ
4. ความสะดวกในการพักอาศัย ที่พัก ห้องพัก หอพัก บริเวณ บรรยากาศสะดวกสบาย
5. ความเป็นกันเองของเจ้าหน้าที่ผู้บริการเต็มไปด้วยการช่วยเหลือ

เช่นเดียวกับ สมชาติ กิจยรรยง (2544: 68-69) กล่าวถึงสถานที่ฝึกอบรมไว้ดังนี้

1. ห้องประชุม หรืออบรมที่ดีไม่ควรมีเสาอยู่ภายในห้อง
2. ห้องประชุม หรืออบรมที่ดีควรมีแสงสว่างพอเพียง
3. ห้องประชุม หรืออบรมที่ดีควรมีอากาศเย็นสบาย คือ ไม่หนาว และไม่ร้อนเกินไป และไม่ควรมีกลิ่นทั้งหอม และเหม็นตลบอบอวล
4. ห้องประชุม หรืออบรมที่ดีควรมีขนาดเหมาะสมกับจำนวนผู้เข้ารับการอบรม หรือผู้เข้าร่วมกิจกรรม
5. ถ้าหากเป็นการจัดการอบรมในโรงแรมควรสอบถามเจ้าหน้าที่ของโรงแรมด้วยว่า ห้องข้างเคียงเขามีการจัดงานอะไรเพราะ ถ้าหากเป็นงานร่าเริง หรือสังสรรค์ก็จะส่งเสียงรบกวน ห้องที่เราจองในวันอบรม จะไม่ทำให้เกิดบรรยากาศในการเรียนรู้ ยกเว้นในวันดังกล่าวเราจัดกิจกรรมในรูปแบบเกม หรือกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ หรือกิจกรรมละลายพฤติกรรม หรืองานสังสรรค์ เช่นเดียวกับห้องข้างเคียง

6. อุปกรณ์ที่ใช้ในห้องฝึกอบรม เช่น เครื่องฉายสไลด์ หรือเครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ ควรไว้ฟังขวามือของผู้บรรยาย

ส่วน ขงยุทธ เกษสาคร (2546: 140) กล่าวถึงสถานที่ฝึกอบรมไว้ดังนี้

สำหรับการจัดการฝึกอบรม และการประชุมนั้นว่ามีความจำเป็น และสำคัญ และส่งผลต่อประสิทธิภาพในการดำเนินงานซึ่งในด้านสถานที่จะต้องคำนึงถึงทัศนียภาพโดยรวมที่สร้างบรรยากาศให้คู่สวดขึ้นเจริญหูเจริญตามีความสะอาดเรียบร้อยทั้งสภาพ โดยรวมภายนอก และภายใน ห้องประชุมการเลือกสถานที่ควรพิจารณาให้ครอบคลุมในเรื่องต่อไปนี้

1. สถานที่ควรตั้งอยู่บริเวณที่มีการคมนาคมสะดวก ปลอดภัย
2. ห้องประชุมควรมีขนาดเหมาะสมกับจำนวนผู้เข้าประชุม
3. บริเวณภายใน และภายนอกห้องประชุมมีความสะอาดเรียบร้อยมีแสงสว่างเพียงพอ และอากาศถ่ายเทได้ดีปราศจากสิ่งรบกวนเช่น เสียง กลิ่น แสงเป็นต้น
4. ห้องประชุมควรมีลักษณะเป็นเอกเทศ เป็นสัดส่วน
5. มีสิ่งอำนวยความสะดวกครบถ้วนเช่น ที่นั่งสำหรับประธาน และสมาชิก จอภาพ โต๊ะ เครื่องฉายภาพ เครื่องเล่นวีดิทัศน์เป็นต้น

สรุป อาคาร และสถานที่ฝึกอบรมจัดเป็นปัจจัยหนึ่งส่งผลให้การเรียนการสอนของผู้เข้าฝึกอบรมมีประสิทธิภาพ มากขึ้น ดังนั้นจึงจำเป็นต้องจัดสภาพแวดล้อม หรืออาคารสถานที่ให้เอื้อต่อการเรียนรู้ของผู้เรียน หรือผู้เข้าฝึกอบรม องค์ประกอบความเหมาะสมของสถานที่ฝึกอบรม จึงเป็นสภาพแวดล้อมที่จูงใจให้ผู้เรียนเกิดความพึงพอใจกับการฝึกอบรม

6. วัสดุ อุปกรณ์ หรือสื่อการเรียนการสอน

ในการจัดการเรียนการสอน วัสดุอุปกรณ์ หรือสื่อการสอนถือเป็นปัจจัยสำคัญที่จะทำให้ผู้เรียนเข้าใจมากยิ่งขึ้นทำให้การเรียนไม่น่าเบื่อ มีการเปลี่ยนรูปแบบของการสอน ทั้งนี้การเลือกใช้สื่อชนิดใดก็จะต้องดูปัจจัยต่างๆ เช่น เนื้อหา วิธีการสอน ความรู้พื้นฐานของผู้เรียนข้อจำกัดต่างๆ และวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม

วินิจ เกตุขำ (2544: 64) กล่าวว่า สื่อการสอน หมายถึง ตัวกลางที่เป็นวัสดุ อุปกรณ์ และวิธีการต่าง ๆ ที่จะทำให้ผู้สอนสามารถถ่ายทอดไปยังผู้เรียน เพื่อให้ผู้เรียนสามารถบรรลุถึงจุดประสงค์การเรียนรู้ที่วางไว้

พุลพร แสงบางปลา (2542: 9) กล่าวถึง วัสดุอุปกรณ์ หรือสื่อการเรียนการสอนที่ใช้กันโดยทั่วไปคือ

1. กระดานดำ / ชอล์ก
2. กระดานขาว (White board) / ปากกาเขียน
3. Flipchart
4. Over head / แผ่นใส
5. Slide
6. วีดิทัศน์ (V D O)
7. คอมพิวเตอร์ช่วยสอน (Computer Aided Instruction)
8. แบบจำลอง (Simulator)
9. ศึกษานอกสถานที่ (Field Trip)

ส่วน สมกิต อิศระวัฒน์ (2543: 95) ได้ให้แนวทางสำหรับผู้สอนจะต้องตรวจสอบวัสดุอุปกรณ์การสอนในประเด็นต่อไปนี้

1. อุปกรณ์มีจำนวนเพียงพอกับผู้เรียน หรือไม่ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องมือต่างๆ
2. ขนาดของอุปกรณ์มีส่วนพอเหมาะกับผู้เรียน เช่น ถ้าเป็นเครื่องรับโทรทัศน์ควรมีขนาดใหญ่พอซึ่งผู้เรียนสามารถมองเห็นได้อย่างชัดเจน และทั่วถึง
3. เวที หรือสถานที่เหมาะสมจะใช้อุปกรณ์ ทุกคนสามารถมองเห็นได้
4. สภาพของอุปกรณ์อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ดี เช่น ภาพจากวิดีโอมีความชัดไม่พร่ามัว

ศุภรางค์ อินทนะ (2545: 41) สรุปไว้ว่า วัสดุอุปกรณ์ หรือสื่อการเรียนการสอนมีความหมายกว้างขวางมาก มีความสำคัญต่อการเรียนการสอน การฝึกอบรมในโลกของความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยี และวิทยาการที่มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพราะเทคโนโลยีการศึกษาทุก ๆ อย่างที่นำมาประกอบใช้ในการเรียนการสอนอย่างมีระบบทุก ๆ ครั้งย่อมช่วยให้การสื่อสารถ่ายทอดข้อความระหว่างผู้สอนกับผู้เรียนมีความเข้าใจกันดียิ่งขึ้นแทนที่จะฟังแล้วจินตนาการเอาเอง นอกจากนี้ สื่อการสอนยังช่วยดึงดูดความสนใจจากผู้เข้ารับการสอนได้ดีด้วย ช่วยแก้ปัญหาในการบรรยายสำหรับหัวข้อที่สับสนยุ่งยาก ช่วยให้ผู้เรียนเข้าใจเรื่องนั้น ๆ ได้นาน และยังช่วยประหยัดเวลาในการสอนได้มากอีกด้วย

สรุปจากการที่กล่าวมาแล้วทั้งหมดจะเห็นได้ว่า วัสดุอุปกรณ์ หรือ สื่อการเรียนการสอน ถือเป็นปัจจัยสำคัญที่ผู้สอนนำมาใช้ในกระบวนการเรียนการสอนเพื่อช่วยให้กระบวนการเรียนรู้ดำเนินไปสู่เป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ การสอนทั้งแบบบรรยาย และการฝึกปฏิบัติจะต้องมีการจัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ประกอบการสอนให้พร้อมทุกครั้ง สื่อ อุปกรณ์ที่เหมาะสม และมีจำนวนเพียงพอทำให้ผู้เรียนเกิดความพึงพอใจในการเรียนการสอน

### แนวคิดเกี่ยวกับการประเมินผล

#### ความหมายของการประเมินผล

Stufflebeam (1959 อ้างใน กิจจา เวสประชุม, 2540: 35) ได้ให้ความหมายของการประเมินว่าเป็นกระบวนการรวบรวม ข้อมูล และวิเคราะห์ข้อมูลอย่างเป็นระบบเพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปเทียบกับเกณฑ์แล้วตัดสินใจในการเลือกแนวทางที่เหมาะสม

ศักดิ์ศรี ปาณะกุล (2542: 23) ได้ให้ความหมายของการประเมินว่า การประเมินผลหมายถึงกระบวนการรวบรวมข้อมูล และวิเคราะห์ข้อมูลอย่างมีระบบเพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปเทียบกับเกณฑ์แล้วตัดสินใจในการเลือกแนวทางที่เหมาะสม

การประเมินผล เป็นกระบวนการเก็บรวบรวมข้อมูลอย่างเป็นระบบเพื่อนำข้อมูลไปพิจารณาตัดสินใจทางเลือกที่เหมาะสมที่สุด (กรมจัดตั้ง และพนักงานกระทรวงศึกษาธิการสาธารณสุขประชาชนปีโดย ประชาชนลาว, 1999: 15)

อนงค์นาฏ ระหงส์ (2547: 40) สรุปว่า การประเมินเป็นกระบวนการในการแสวงหาสารสนเทศเพื่อกำหนดคุณค่าของสิ่งใด ๆ เพื่อนำไปสู่การตัดสินใจอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งดำเนินการอย่างเป็นระบบระเบียบ และมีหลักเกณฑ์ที่สมเหตุสมผล และเชื่อถือได้

กิจจา เวสประชุม (2540 อ้างใน อรรษ สุขเวทย์, 2547: 20) อธิบายความหมายของการประเมินว่าเป็นกระบวนการศึกษาหาความจริงเพื่อประกอบการตัดสินใจเกี่ยวกับการเลือกข้อมูล และวิเคราะห์ข้อมูลที่มีประโยชน์เพื่อจะได้สรุปรายงานให้ผู้มีอำนาจ หรือผู้บริหารได้ตัดสินใจในการเลือกแนวทางที่เหมาะสม

จากความหมายของการประเมินที่ได้มีผู้กล่าวไว้ข้างต้นพอสรุปได้ว่า การประเมินผลหมายถึงกระบวนการศึกษารวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูลอย่างเป็นระบบของสิ่งใดสิ่งหนึ่งเพื่อนำข้อมูลที่ได้ไปเปรียบเทียบกับเกณฑ์ประกอบการตัดสินใจให้คุณค่าต่อข้อมูลของสิ่งนั้น แล้วพิจารณาตัดสินใจเลือกแนวทางที่เป็นประโยชน์ และเหมาะสมที่สุด

### การประเมินโครงการฝึกอบรม

ณัฐพันธ์ เขจรนันท์ (2544: 24) ให้ความหมายว่า การประเมินโครงการฝึกอบรมหมายถึงการเก็บรวบรวมข้อมูลอย่างเป็นระบบเพื่อ ประเมินความสำเร็จของโครงการซึ่งจะนำไปสู่การแก้ไขปรับปรุง และพัฒนาโครงการฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพขึ้น เมื่อพิจารณาจากจุดประสงค์ของการประเมินโครงการ จะเห็นได้ว่า การประเมินมีความสำคัญมากต่อการจัดการฝึกอบรม 2 ประการ คือ

1. การประเมินจะบอกให้ทราบถึงความคุ้มค่าของ และประโยชน์ของการฝึกอบรม ซึ่งจะ เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาว่าโครงการใดควรจะดำเนินการต่อ หรือเลิกไป
2. การประเมินจะเป็นเครื่องมือสำหรับการวินิจฉัยจุดแข็ง และจุดอ่อนของโครงการเพื่อการแก้ไข ปรับปรุง และพัฒนาโครงการให้สมบูรณ์ขึ้นในโอกาสต่อไป

ส่วน สมชาติ กิจยรรยง (2544: 115) สรุปว่าการประเมินผลการฝึกอบรมมี 4 แบบ คือ

1. ประเมินปฏิกิริยา คือ การประเมินเนื้อหา เวลาอบรม วิทยากร สถานที่ สื่อต่าง ๆ และ การดำเนินการจัดการฝึกอบรม

2. ประเมินการเรียนรู้ คือ ประเมินความรู้ ความเข้าใจ และสิ่งที่ผู้เข้าอบรมได้รับไป
3. ประเมินพฤติกรรม คือ ประเมินสิ่งที่เปลี่ยนแปลงไป ก่อน-หลัง การฝึกอบรม
4. ประเมินผลลัพธ์ คือ การประเมินผลที่วัดได้หลังการอบรม เช่น ลดอุบัติเหตุ ผลกำไร แบบที่นักฝึกอบรมจะเน้น และให้ความสำคัญ คือ การประเมินพฤติกรรม

### หลักการประเมินโครงการ

การประเมินโครงการจะมีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใดนั้นขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายอย่างที่สำคัญคือ

1. ยึดวัตถุประสงค์ของโครงการเป็นหลัก ในการประเมินโครงการนั้นควรใช้วัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการเป็นหลัก เพื่อเปรียบเทียบกับผลการดำเนินงานของโครงการไม่ว่าจะเป็นการประเมินผลก่อนเริ่มดำเนินโครงการ ระหว่างดำเนินโครงการ และหลังโครงการ อาจกล่าวได้ว่าวัตถุประสงค์ที่ดีถูกต้อง และสมบูรณ์นั้นสามารถใช้เป็นตัวชี้วัดในการประเมินผลได้ (สมเกียรติ ศรีจักรวาล, 2527 อ้างใน อรณูช สุขเวทย์, 2547: 23)
2. เลือกวิธีการประเมินที่เหมาะสม วิธีการประเมินโครงการแต่ละวิธีมีพื้นฐานด้านแนวคิด ทฤษฎี และเหตุผลแตกต่างกันไป ดังนั้น วิธีการประเมินโครงการแต่ละวิธีจึงมีข้อจำกัดมีจุดเด่นและประโยชน์แตกต่างกันผู้ประเมินควรจะต้องเลือกใช้วิธีการประเมินอย่างฉลาด และเหมาะสมเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการประเมินแต่ละครั้ง (นิศา ชูโต, 2531 อ้างใน อรณูช สุขเวทย์, 2547: 23)
3. ระบุข้อมูลที่ต้องการเก็บให้ชัดเจน เพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงตามวัตถุประสงค์ของโครงการ จำเป็นต้องเก็บข้อมูลอะไรบ้าง หรือเกี่ยวกับเรื่องอะไรบ้าง แหล่งข้อมูลอยู่ที่ไหน ข้อมูลนั้นเป็นข้อมูลปฐมภูมิ ซึ่งจะเป็นแนวทางไปสู่วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลต่อไป (สมเกียรติ ศรีจักรวาล, 2527 อ้างใน อรณูช สุขเวทย์, 2547: 23)
4. เลือกวิธีการเก็บข้อมูลที่เหมาะสม วิธีการเก็บข้อมูลทำได้หลายวิธี เช่น การสังเกตการณ์ ศึกษาจากรายงาน การใช้แบบสอบถาม การสัมภาษณ์ การศึกษาเฉพาะกรณี ส่วนการจะพิจารณาว่าควรจะใช้วิธีเก็บข้อมูลวิธีใดนั้น จะต้องพิจารณาถึงปัจจัยหลายอย่าง ได้แก่ วัตถุประสงค์ของการประเมิน

เครื่องมือที่จะใช้เก็บข้อมูล ผู้ที่จะให้ข้อมูล อัตรากำลัง เวลางบประมาณ และข้อจำกัดข้อดีของแต่ละวิธี โดยทั่วไปในการเก็บข้อมูลเพื่อการประเมินโครงการอาจจะเลือกใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่งที่กล่าวมาแล้ว หรืออาจใช้หลายวิธีประกอบกันก็ได้ ในกรณีที่ต้องการทำการศึกษากลุ่มตัวอย่างก็จำเป็นต้องใช้วิธีการสุ่มตัวอย่าง และขนาดของกลุ่มตัวอย่างที่ถูกต้องตามทฤษฎีด้วย (สมเกียรติ ศรีจักรวาล, 2537 อ้างใน อรนุช สุขเวทย์, 2547: 23)

5. ใช้เครื่องมือที่ดี หลังจากเลือกวิธีการเก็บข้อมูลที่เหมาะสมได้แล้ว ยังจำเป็นต้องใช้เครื่องมือที่ดี เพื่อจะได้ข้อมูลที่ถูกต้อง มีความเที่ยงตรง และเชื่อถือได้ (สมเกียรติ ศรีจักรวาล, 2537 อ้างใน อรนุช สุขเวทย์, 2547: 24) เครื่องมือที่ดีนั้นหมายถึง เครื่องมือที่มีคุณสมบัติที่สำคัญอย่างน้อย 2 ประการ คือ มีความเที่ยงตรงอันหมายถึงเครื่องมือนั้นสามารถวัดคุณลักษณะได้ตามความต้องการ และมีความเชื่อถือได้นั้นคือ เครื่องมือนั้นให้ผลการวัดคงเส้นคงวา ถ้าผู้ประเมินสร้างเครื่องมือเอง ผู้สร้างต้องทดลองใช้เครื่องมือกับกลุ่มตัวอย่างเล็กๆ ดูก่อนเพื่อปรับปรุงเครื่องมือให้ได้ค่าความเที่ยงตรง และค่าความเชื่อถือได้ในระดับสูง (สมบุญรัตน์ ต้นยะ, 2528 อ้างใน อรนุช สุขเวทย์, 2547: 24)

6. ทำให้เป็นกลางในการตีความ เมื่อทำการวิเคราะห์ข้อมูลเรียบร้อยแล้ว จะเป็นเรื่องของ การตีความ ซึ่งจำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้ประเมินจะต้องทำให้เป็นกลาง เพื่อให้การประเมินโครงการมีความลำเอียงน้อยที่สุด (สมเกียรติ ศรีจักรวาล, 2527 อ้างใน อรนุช สุขเวทย์, 2547: 24) โดยคำนึงถึงหลักในการตั้งเกณฑ์การประเมินคือ กำหนดเกณฑ์การประเมินให้ชัดเจน และพิจารณาการประเมินในรูปคณะกรรมการถ้าประเมินเรื่องที่มีผลกระทบต่อคนจำนวนมาก (สมบุญรัตน์ ต้นยะ, 2528 อ้างในอรนุช สุขเวทย์, 2547: 24)

โดยทั่วไปนิยมแบ่งการประเมินโครงการโดยเกณฑ์ของลำดับเวลาของการบริหารโครงการ (สมเกียรติ ศรีจักรวาล, 2527 อ้างใน อรนุช สุขเวทย์, 2547: 24) อย่างไรก็ตาม เมื่อจัดแบ่งตามเกณฑ์ดังกล่าวแล้วอาจจำแนกออกเป็น 3 ประเภท คือ

1. การประเมินผลก่อนเริ่มโครงการ (Pre-Evaluation) หมายถึง การประเมินความเป็นไปได้ของการดำเนินงาน และผลกระทบที่มีต่อเศรษฐกิจ และสังคมโดยใช้วิธีการดังนี้ (สมบุญรัตน์ ต้นยะ, 2528 อ้างใน อรนุช สุขเวทย์, 2547: 24)

1.1 การประเมินความจำเป็น (Needs Assessment) เป็นการตรวจสอบว่าปัญหางานอยู่ที่ใด มีความจำเป็นที่จะต้องทำโครงการเพื่อแก้ไขปัญหาหรือพัฒนาในเรื่องนั้น ๆ มากน้อยเพียงใด ความจำเป็นก็คือ ความแตกต่างระหว่างสิ่งที่ควรจะเป็น ลักษณะที่ควรจะเป็น หรือลักษณะที่ต้องการให้เป็นกับสภาพที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน

1.2 การประเมินความเป็นไปได้ (Feasibility Study) เป็นการศึกษาสภาพความพร้อมด้านต่าง ๆ ในการทำโครงการก่อนจะมีการเขียนโครงการ การประเมินลักษณะนี้จะตอบคำถามว่า “ควรจะเริ่มทำโครงการนี้หรือไม่” สภาพความพร้อมที่จะต้องตรวจสอบมีมากมายหลายด้าน และสำคัญมากน้อยไม่เท่ากันแล้วแต่ลักษณะของโครงการที่สำคัญ ได้แก่ ความพร้อมในด้านกำลังคน เทคนิค สภาพภูมิศาสตร์ สิ่งแวดล้อม การคมนาคม สังคม เศรษฐกิจ การเงิน

1.3 การประเมินตัวโครงการ หรือร่างโครงการ (Project Appraisal) เป็นการประเมินความเหมาะสมความสมเหตุสมผลของโครงการเพื่อตรวจสอบดูว่าโครงการนี้มีความเป็นไปได้มากน้อยเพียงใด การประเมินจึงมุ่งตรวจสอบความสอดคล้องกันขององค์ประกอบส่วนต่างๆ ของโครงการ (โกวิท ประวาทพฤษย์, 2523 อ้างใน อรณูช สุขเวทย์, 2547: 25) ได้กล่าวถึงขอบเขตการประเมินตัวโครงการว่าควรจะครอบคลุมสิ่งต่อไปนี้

. . .มีการศึกษา ประเมินความจำเป็น และปัญหา หรือไม่ ปัญหามาสร้างโครงการเป็น ปัญหา ที่แท้จริง และมีความสำคัญระดับสูงจริง หรือไม่ ทรัพยากรที่ระบุเป็นความต้องการของโครงการ สามารถจัดหาได้ง่าย หรือไม่ ทรัพยากรที่ระบุสอดคล้องเหมาะสม กับวิธีดำเนินการหรือไม่วิธีดำเนินการได้มาจากการประเมินทางเลือก หลายทางและ คัดเลือกมาจากวิธีที่เหมาะสมที่สุด หรือไม่วิธีดำเนินการนำมาซึ่งการบรรลุจุดมุ่งหมาย หรือผลผลิตที่ต้องการจริงหรือไม่ เมื่อบรรลุจุดมุ่งหมายแล้วจะทำให้โครงการสนองต่อเป้าหมายใหญ่หรือไม่ เทคนิควิธีการต่าง ๆ มีจุดอ่อน อย่างไรบ้าง เป้าหมาย จุดมุ่งหมายของโครงการชัดเจนหรือไม่ และผลกระทบอันเกิดจากความสำเร็จของ โครงการที่จะมีต่อสังคม เศรษฐกิจของประเทศชาติ อย่างไรบ้าง . . .

2. การประเมินระหว่างดำเนินโครงการ (On-Going Evaluation) หมายถึง การวัดความก้าวหน้าของโครงการในระยะใดระยะหนึ่งเมื่อเทียบกับวัตถุประสงค์ และ หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้ ทั้งยังจะดูด้วยถึงปัญหา และอุปสรรคต่างๆ เพื่อจะได้แก้ไขปรับปรุง (สมเกียรติ ศรีจักรวาล, 2527 อ้างใน อรณูช สุขเวทย์, 2547: 25)

การประเมินระหว่างดำเนินโครงการ เป็นการประเมินการปฏิบัติตามโครงการ (Implementation Evaluation) เป็นการประเมินที่ทำความเข้าใจกับการดำเนินงานของโครงการ เป็นการตรวจสอบ และควบคุมกระบวนการทำงานเพื่อดูความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามโครงการเมื่อเทียบกับวัตถุประสงค์ และ หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้ และรวบรวมปัญหา และอุปสรรคสำหรับการพิจารณาปรับปรุงแก้ไขให้การดำเนินงานไปสู่ความสำเร็จตามความมุ่งหมาย

การประเมินการปฏิบัติตามโครงการนี้ อาจเรียกว่าเป็นระบบการประเมินเพื่อติดตาม ตรวจสอบ (Monitoring System) หรือการประเมินเพื่อปรับปรุงการปฏิบัติ (Formative Evaluation) เป็นกระบวนการที่กล่าวถึงการปฏิบัติของผู้ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ ทั้งในด้านการจัดหา และการใช้ วัสดุ บุคลากร งบประมาณ เวลา เทคนิควิธีการ และกิจกรรมต่างๆ เหล่านี้ถือว่าเป็นวิถีทางที่จะนำไปสู่ เป้าหมายของโครงการซึ่งนับเป็นประโยชน์ต่อผู้ดำเนินโครงการ โดยจะช่วยให้ข้อมูลสำคัญของการปฏิบัติว่า เป็นตามข้อกำหนดของแผนการปฏิบัติงาน หรือไม่เพียงใด อะไรเป็นปัญหา หรือ อุปสรรคที่ควรปรับปรุงแก้ไข ในด้านของผู้นำผลของโครงการไปใช้นั้น การประเมินผลการปฏิบัติตามโครงการจะช่วยให้ทราบข้อมูลเชิงสาเหตุ และผลว่าบรรลุผล หรือไม่การบรรลุผลของโครงการ นั้นเกิดจากลักษณะเฉพาะของระบบปฏิบัติอย่างไร (สมบุรณ์ ตันยะ, 2528 อ้างใน อรณูช สุขเวทย์, 2547: 26)

3. การประเมินผลหลังโครงการ (Post Evaluation) เป็นการประเมินผลเมื่อโครงการเสร็จสิ้นลงแล้ว เพื่อหาข้อสรุปว่าการดำเนินงานตามโครงการ ได้ผลประการใด สมเกียรติ ศรีจักรวาล (อ้างใน อรณูช สุขเวทย์, 2547: 26) มีผลกระทบ (Impact) หรือผลที่ไม่คาดหวัง หรือผลพลอยได้ (Side Effect) หรืออาจกล่าวได้ว่าเป็นการประเมินผลสุดท้ายของโครงการ โดยมุ่งตรวจสอบว่า โครงการบรรลุผลสำเร็จตามจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้ หรือไม่เพียงใด (สมเกียรติ ศรีจักรวาล, 2527 อ้างใน อรณูช สุขเวทย์, 2547: 26)

ผลจากการวิจัยเกี่ยวกับการประเมินผลหลังโครงการของผู้เข้ารับการฝึกอบรมของ ฉวีวรรณ ศิลปะสุวรรณ (2534 อ้างใน อรณูช สุขเวทย์, 2547: 26) และ อัญชลี รัตนอุบล (2539 อ้างใน อรณูช สุขเวทย์, 2547: 26) ผลการวิจัยปรากฏว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพึงพอใจต่อวิทยากร สถานที่ ฝึกอบรม อุปกรณ์การฝึกอบรม หลักสูตรของวิชาชีพ และระยะที่ใช้ในการฝึกอบรม ส่วนปัญหา และอุปสรรคในการฝึกอบรม ได้แก่ การขาดเรียนของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ความรู้พื้นฐานไม่เพียงพอ และปัญหาด้านการเงิน จึงเป็นแนวทางสำหรับผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่โครงการที่ควรร่วมมือกันหาแนวทางป้องกัน และแก้ไขปัญหาที่จะเกิดขึ้น เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพึงพอใจมากขึ้น ซึ่งจะส่งผลให้ผู้เข้ารับการอบรมเกิดการเรียนรู้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการ มากยิ่งขึ้นซึ่งมีความสอดคล้องกับความคิดเห็นของนิสา ชูโต (2531 อ้างใน อรณูช สุขเวทย์, 2547: 26) ที่กล่าวถึงการประเมิน โดยตัวผู้เข้ารับการบริการเอง คือให้ผู้รับบริการบอกผลที่ตนเองได้รับจากโครงการเพราะผู้รับบริการนั่นเองจะบอกได้เป็นอย่างดีว่ามีผลอะไรเกิดขึ้น หรือมีความเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้นอย่างไรบ้างในตัวเขา เช่นในโครงการฝึกอบรมผู้ประเมินอาจจะถามผู้เข้ารับการฝึกอบรมว่า พึงพอใจ หรือเกิดการเรียนรู้อะไร ได้ประโยชน์อะไร ๆ ล ๆ ปัญหาในการทำการประเมินผลโดยผู้เข้า

รับบริการนั้นส่วนใหญ่ผลจะออกมาในแนวบวกมากกว่า เพราะผู้เข้ารับบริการเกรงว่าจะเสียประโยชน์ถ้าให้คำวิจารณ์บางครั้งผลอาจจะเกินความเป็นจริงเพราะผู้เข้ารับบริการขณะนั้นยังไม่ตระหนักถึงผลโครงการที่เกิดขึ้นจริง ๆ

### ประโยชน์ของการประเมินโครงการ

บุญธรรม กิจปริคาบวิสุทธิ (2533: 210) กล่าวถึงประโยชน์ของการประเมินผลที่สำคัญสรุปได้ 7 ประการดังนี้

1. ทำให้ทราบฐานะที่แท้จริงของโครงการ หรืองานที่ทำนั้นซึ่งจะนำไปสู่การศึกษาหาข้อดี และข้อบกพร่อง
2. ช่วยให้การวางแผน และโครงการที่ทำนั้นทำต่อไปได้ดีขึ้น
3. ทำให้ทราบความสามารถของโครงการ หรืองาน ตลอดจนทราบความสามารถพิเศษของการปฏิบัติงานที่ไม่ได้คาดคิดมาก่อน
4. ชี้ให้เห็นคุณค่าของโครงการ หรืองานที่ทำ
5. ทำให้ทราบความต้องการที่แท้จริงของโครงการ หรืองานที่ทำ
6. ทำให้ผู้ปฏิบัติงานทราบสถานการณ์ของโครงการ หรืองานที่ทำได้ดีขึ้นจะได้อุปกรณ์ปรับปรุงแก้ไขให้ดียิ่งขึ้น ๆ ต่อไป
7. ทำให้ผู้ปฏิบัติงานมั่นใจว่างาน หรือโครงการของตนมีผู้ให้ความสนใจปัญหาของการประเมินผล

เดชา พึ่งลำภู (2531: 5) ได้สรุปประโยชน์ของการประเมินโครงการดังต่อไปนี้

1. ช่วยให้ทราบว่าปัจจัยต่าง ๆ ที่จะใช้ในการดำเนินโครงการพร้อม และมีความเหมาะสมเพียงใด เพื่อจะได้นำผลที่ได้ปรับปรุงข้อบกพร่องต่างๆ ก่อนที่จะเริ่มโครงการต่อไป

2. ทำให้ทราบว่ากระบวนการในการดำเนินงานแต่ละขั้นตอนมีข้อบกพร่องอย่างไรเพื่อช่วยในการตัดสินใจปรับปรุงเปลี่ยนขั้นตอนการดำเนินงานที่ยังบกพร่องในระหว่างการดำเนินงานในกระบวนการ
3. ทำให้ทราบว่าโครงการนั้นบรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการ หรือไม่เพื่อนำไปใช้ในการตัดสินใจว่าจะดำเนินโครงการนั้นอีกต่อไป หรือเลิกโครงการ
4. เป็นการช่วยกระตุ้นให้มีการเร่งรัด ปรับปรุงการดำเนินงาน
5. ช่วยควบคุมการดำเนินงานให้มีคุณค่า และมีประสิทธิภาพ ซึ่งจะช่วยลดความสูญเสียไปในการใช้ทรัพยากร
6. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการกำหนดวิธีการดำเนินงานในครั้งต่อไป

### การเรียนรู้สำหรับผู้ใหญ่

การเรียนรู้เป็นสิ่งสำคัญในการจัดการฝึกอบรม จึงจำเป็นต้องให้ความสนใจ และให้ความสำคัญเพื่อเป็นแนวทางในการประยุกต์ใช้ให้เหมาะสม ดังนั้นจึงควรทำความเข้าใจ ความหมายของคำว่าผู้ใหญ่ ตลอดจนการเรียนรู้ของผู้ใหญ่ว่าเป็นอย่างไร

#### ความหมายของคำว่าผู้ใหญ่

ปัจจุบันมีนักวิชาการหลายท่าน และหลายอาชีพได้ให้ความหมายของคำว่า “ผู้ใหญ่” ไว้หลายความหมายดังนี้

กรมวิชาการ (2531: 18–19) ให้ความหมายของคำว่า ผู้ใหญ่ หมายถึง ผู้ที่มีวุฒิภาวะทางชีววิทยา รวมถึงวุฒิภาวะทางสังคม และทางจิตวิทยาในด้านที่เกี่ยวกับการตัดสินใจ การมีอิสระ ความรับผิดชอบ และการมีบทบาทในชีวิตของผู้ใหญ่ ตามแนวคิดนี้ผู้ใหญ่จึงเป็นผู้ที่พ้นบทบาทของการเป็นนักเรียนแบบเต็มเวลา และรับบทบาททางสังคมมีความรับผิดชอบต่อชีวิตของตนเองโดยตรง

ส่วน สมคิด อิศระวัฒน์ (2543: 24) ให้ความหมายของผู้ใหญ่ไว้ว่า ผู้ใหญ่คือ บุคคลซึ่งมีความอาชีพ มีรายได้ รับผิดชอบชีวิตของตนเอง และมีหลายบทบาทหลายหน้าที่ในคนเดียวกัน

สุมาลี สังข์ศรี (2539: 56) ได้สรุปเกณฑ์ที่ใช้พิจารณาความเป็นผู้ใหญ่ได้ 3 องค์ประกอบ คือ

1. องค์ประกอบด้านอายุ ผู้ใหญ่จะมีอายุในช่วงวัยที่ได้กำหนดตามนักจิตวิทยา เช่น 18 หรือ 20 ปีขึ้นไป ซึ่งองค์ประกอบด้านอายุนี้จะเกี่ยวข้องกับพัฒนาการทางสรีระวิทยาด้วยคือผู้ใหญ่จะเป็นผู้ที่มีร่างกายพัฒนาเต็มที่ แข็งแรง ส่วนประกอบต่าง ๆ ของร่างกายพัฒนาอย่างสมบูรณ์

2. องค์ประกอบด้านจิตวิทยา ผู้ใหญ่จะเป็นผู้ที่มีระดับวุฒิภาวะทางด้านจิตใจสมบูรณ์แล้ว เป็นผู้ที่มีความนึกคิด มีพัฒนาการทางด้านสติปัญญา ทางอารมณ์ มีการควบคุมอารมณ์ มีเหตุ มีผล มีการตัดสินใจอย่างรอบคอบ

3. องค์ประกอบทางด้านสังคม ผู้ใหญ่จะเป็นผู้ที่มีภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบกว้างขวางมากมาย ตามความคาดหวังของสังคม เช่น ความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อหน้าที่การงาน มีความรับผิดชอบต่อครอบครัว ต่อสังคม และประเทศชาติ

ดังนั้นจึงพอสรุปได้ว่า ผู้ใหญ่ คือ บุคคลที่มีพัฒนาการทั้งทางร่างกาย อารมณ์ สังคม และจิตใจที่สมบูรณ์เต็มที่ สามารถที่จะรับผิดชอบ และดำเนินการใด ๆ กับตนเอง และบุคคลอื่นได้

### หลักการเรียนรู้สำหรับผู้ใหญ่

สำหรับทฤษฎีการเรียนรู้ที่นำมาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมสำหรับผู้ใหญ่นั้น ชัยฤทธิ์ โพธิสุวรรณ (2544: 6) กล่าวว่าศาสตร์ และศิลป์ในการช่วยเหลือให้ผู้ใหญ่เรียนรู้ซึ่งต้องมีความเชื่อเบื้องต้นเกี่ยวกับการเรียนรู้ของผู้ใหญ่ ต่างกับเด็ก 6 ประการคือ

1. ผู้ใหญ่ต้องรู้ความจำเป็นที่ตนจำเป็นต้องเรียนก่อนการเรียนรู้ใด ๆ
2. ผู้ใหญ่รู้ตนเองว่า เป็นผู้รับผิดชอบชีวิตของตนเอง
3. ผู้ใหญ่เข้าร่วมกิจกรรมการศึกษาพร้อมประสบการณ์เดิมที่แตกต่างจากเด็ก

4. ผู้ใหญ่มีความพร้อมที่จะเรียนรู้ในสิ่งที่ตนต้องการรู้ หรือสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้ดีในชีวิตจริง

5. ผู้ใหญ่มุ่งเรียนเพื่อประโยชน์ในชีวิต หรือในอาชีพ

6. แม้ว่าผู้ใหญ่ตอบสนองต่อแรงจูงใจภายนอกบางชนิด เช่น งานที่ดีกว่า เงินเดือนที่สูงขึ้น แต่แรงจูงใจที่มีผลต่อผู้ใหญ่ตอบสนองได้ดีกว่าก็คือ แต่แรงจูงใจภายในเช่น ความปรารถนา ที่จะเพิ่มคุณค่าในตนเอง การได้รับการยอมรับจากผู้อื่นมากขึ้น เป็นต้น

สุวัฒน์ วัฒนวงศ์ (2544: 31) กล่าวว่าไว้ว่าการเรียนรู้ในสถานการณ์หนึ่ง ๆ อาจเกิดขึ้นได้มากกว่า หรือดีกว่าในอีกสถานการณ์หนึ่ง ซึ่งในเรื่องนี้เกี่ยวข้องกับหลักการ และทฤษฎีการเรียนรู้(Learning Theory) ที่เป็นแนวทางให้การศึกษาระดับอุดมศึกษาและการฝึกอบรมควรจะได้คำนึงถึงนั้นก็คือ องค์ประกอบ หรือหลักการ 10 ประการ ที่มีส่วนสนับสนุน และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้ใหญ่ (Adult Learning) และจะเป็นการช่วยให้การฝึกอบรม และประสบความสำเร็จด้วยดี ปัจจัยที่ส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้ใหญ่เหล่านี้ มีส่วนสัมพันธ์กันอย่างมากในการเรียนรู้ และการฝึกอบรมผู้ใหญ่โดยจะคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้

1. ควรพิจารณา และให้ความสำคัญกับแรงจูงใจในการเรียน(Motivation to Learning) นั่นคือ บุคคลจะเรียนรู้ได้ดีถ้าหากมีความต้องการในการเรียนสิ่งนั้นๆ

2. สภาพแวดล้อมในการเรียนรู้(Learning Environment) จะต้องมีความสะดวกสบายเหมาะสม ตลอดจนได้รับความไว้วางใจ และการให้เกียรติผู้เรียน(Trust and Respect)

3. ควรคำนึงถึงความต้องการในการเรียนรู้ของแต่ละบุคคล และรูปแบบของการเรียนรู้ (Learning Styles) ที่มีความหลากหลาย

4. ต้องคำนึงถึงความรู้เดิม และประสบการณ์ (Experience) อันมีคุณค่า

5. ควรจะพิจารณาถึงการดูแล และให้ความสำคัญกับเนื้อหา และกิจกรรมในการเรียนรู้ (Learning Contest and Activities)

6. ให้ความสำคัญเกี่ยวกับปัญหาที่สอดคล้องกับความจริง(Realistic Problem) และนำการเรียนรู้ไปใช้ในการแก้ปัญหา
7. ต้องให้การเอาใจใส่กับการมีส่วนร่วมทั้งทางด้านสติปัญญา และทางด้านร่างกายในการจัดกิจกรรมการเรียนรู้
8. ควรให้มีเวลาอย่างพอเพียงในการเรียนรู้ โดยเฉพาะการเรียนรู้ข้อมูลใหม่ การฝึกทักษะใหม่ๆ และการเปลี่ยนแปลงทัศนคติ
9. ให้โอกาสในการฝึกภาคปฏิบัติจนเกิดผลดีหรือการนำความรู้ไปประยุกต์ได้
10. ให้ผู้เรียนได้แสดงศักยภาพในการเรียนรู้จนกระทั่งเขาได้แลเห็นถึงความก้าวหน้าที่สามารถบรรลุเป้าหมายได้

สรุป การสอนผู้ใหญ่ที่มีความแตกต่างจากเด็กในเรื่องการเข้าใจตนเอง ประสบการณ์ ความพร้อมในการเรียน การเห็นคุณค่าของเวลา ดังนั้นผู้สอนต้องเลือกวิธีสอนโดยคำนึงถึงธรรมชาติผู้ใหญ่ ลักษณะทางกาย และความเหมาะสมของผู้ใหญ่เป็นสิ่งสำคัญ

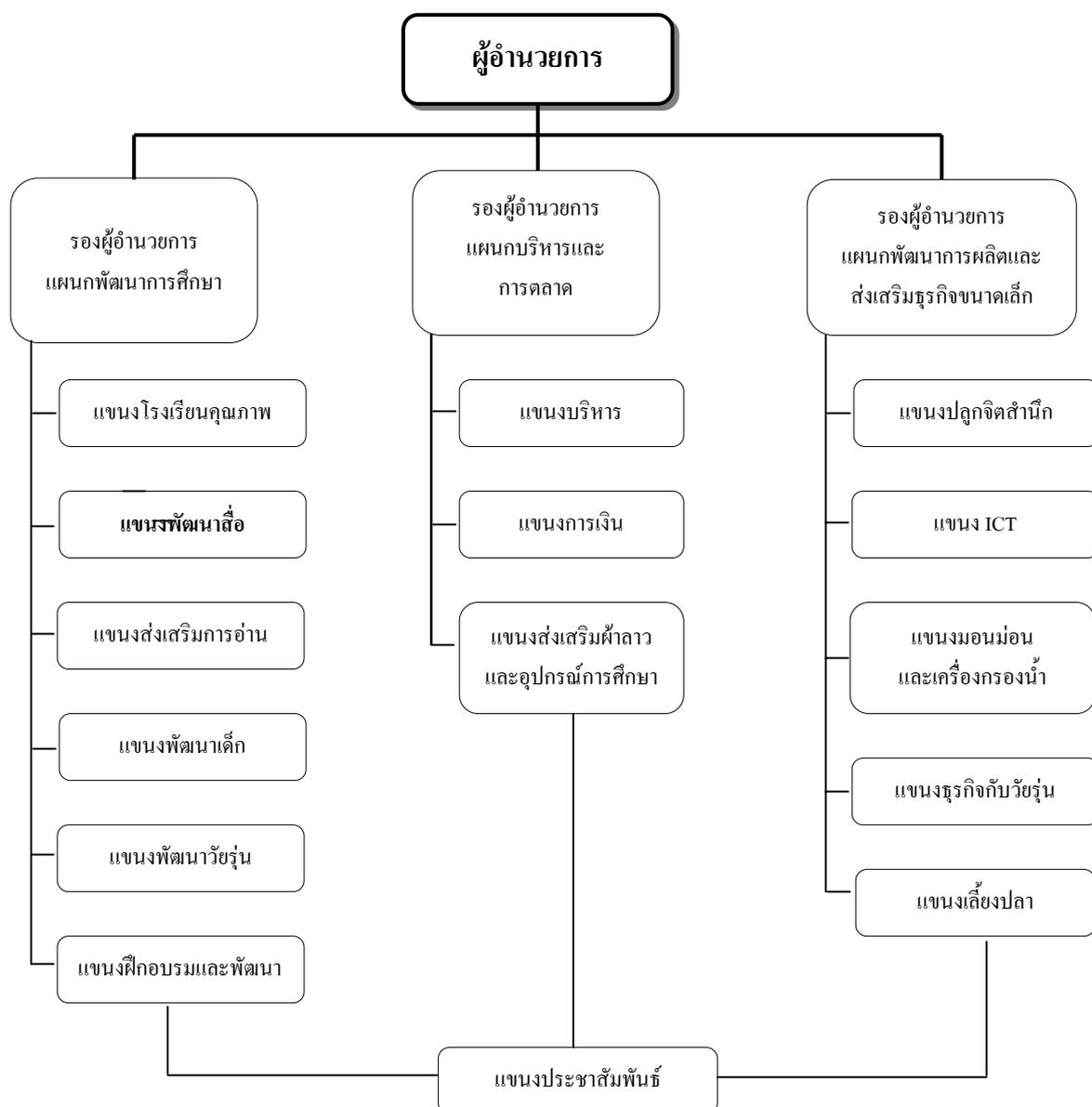
### ศูนย์อบรมร่วมพัฒนา

ศูนย์อบรมร่วมพัฒนาเป็นองค์กรเอกชนสังกัดกรมการศึกษานอกโรงเรียน กระทรวงศึกษาธิการ ตั้งอยู่ในหมู่บ้านนาคำ อำเภอศรีโคตรตะบอง นครหลวงเวียงจันทน์ ประเทศสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว ตามประกาศของกระทรวงศึกษาธิการหมวดที่ 1 มาตรา 2 กำหนดให้มีศูนย์พัฒนาการศึกษานอกโรงเรียน (กระทรวงศึกษาธิการ, 1980: 1) ศูนย์อบรมร่วมพัฒนา ก่อตั้งขึ้นเมื่อปี ค.ศ. 1982 โดยมีเป้าหมายเพื่อพัฒนาบุคลากรของชาติด้วยวิธีการจัดฝึกอบรมระยะสั้น โดยไม่คิดค่าใช้จ่ายจากผู้เข้ารับการอบรม ศูนย์อบรมร่วมพัฒนามีบุคลากรทั้งหมด 123 คน เป็นหญิง 37 คน มีคณะบริหารงานศูนย์ 4 คน คือ ผู้อำนวยการศูนย์ 1 คน รองผู้อำนวยการ 3 คน พนักงาน 68 คน อาสาสมัคร 51 คน และแบ่งออกเป็น 3 แผนกการ คือ

1. แผนกพัฒนาการศึกษา แผนกดังกล่าวทำหน้าที่พัฒนาการศึกษา สร้างหนังสือคู่มือการเรียนการสอน สร้างครุฝึก สร้างศูนย์ทดลองค้นคว้า

2. แผนกพัฒนาการผลิต และส่งเสริมธุรกิจขนาดเล็ก แผนกนี้ทำหน้าที่อบรมวิชาชีพเพื่อสร้างรายได้เสริม และก้าวสู่การผลิตเป็นสินค้า

3. แผนกบริหาร และการตลาด แผนกดังกล่าวมีหน้าที่คุ้มครองบุคลากร ทรัพย์สินสมบัติ จัดทำงบประมาณรายรับ รายจ่ายของศูนย์ บริการ ส่งเสริมการตลาดอย่างยั่งยืน เพื่อจำหน่ายสินค้าของผู้ผลิต ดังแผนภาพที่ 2



ภาพที่ 2 โครงสร้างการบริหารของศูนย์อบรมร่วมพัฒนา

ที่มา: ศูนย์อบรมร่วมพัฒนา (2005: 11)

## เป้าหมายของศูนย์

1. พัฒนาคณลาวให้เป็นคน เก่ง ดี มีประโยชน์ต่อสังคม และต่อตนเอง เพื่อให้เป็นมาตรฐานใหม่ของสังคมลาว
2. ผลักดันให้พรรครัฐบาลรัฐใช้ต้นทุนด้านสังคม และสิ่งแวดล้อม เพื่อส่งเสริมการพัฒนาที่สมดุล เพื่อที่จะนำไปสู่เป้าหมายเป็นสังคมที่ยั่งยืน และพัฒนาถาวรได้
3. พัฒนาคณลาวต้นแบบที่มีความชำนาญทางด้านการผลิตเป็นสินค้า และทำธุรกิจขนาดเล็ก

## พันธกิจของศูนย์

1. สร้างหลักสูตร สื่อการเรียนการสอน การฝึกอบรมให้เป็นที่ยอมรับของสังคมภายในและต่างประเทศ
2. สร้างคณลาว (พนักงานของรัฐ ชุมชน และคนรุ่นใหม่) ให้เป็นครูฝึกมืออาชีพ
3. สร้างศูนย์ทดลองให้เป็นต้นแบบแก่ศูนย์อื่น ๆ

## คำขวัญของศูนย์

คิดเป็น แก้ปัญหาเป็น ทำงานเป็น นำพาเป็น และถ่ายทอดเป็น

## หลักสูตรฝึกอบรมครูโรงเรียนคุณภาพ

1. การทำแผนการสอน วิชาคณิตศาสตร์ ภาษาลาว และโลกอ้อมตัว ชั้นประถมศึกษาปีที่ 1-5
2. ความรู้พื้นฐานวิชาคณิตศาสตร์ชั้นประถมศึกษาปีที่ 4
3. การผลิตสื่อการเรียนการสอน

4. การเล่นนิทาน
5. การใช้คอมพิวเตอร์
6. การถ่ายทอดความรู้โดยเน้นเด็กเป็นสำคัญ
7. การสอนภาษาอังกฤษ
8. การใช้ห้องสมุด

### งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

นฤมล สุธรรมกิจ (2538) ได้ศึกษาบทบาทของภาคเอกชนในการจัดการศึกษานอกระบบโรงเรียนสายหลักสูตรระยะสั้นพบว่าสถาบันส่วนใหญ่ดำเนินธุรกิจแบบครบครันมีขนาดค่อนข้างเล็ก(ผู้เรียนต่ำกว่า 200 คน) หลักสูตรที่เปิดสอนส่วนใหญ่มีชั่วโมงการเรียนการสอน 20-40 ชั่วโมง กิจกรรมนอกหลักสูตรที่จัดมากที่สุดคือ การจัดงานบริการแนะแนวอาชีพเหตุผลที่ผู้เรียนเลือกเรียนในแต่ละสถาบันส่วนใหญ่ได้แก่ประสิทธิภาพการเรียนการสอนดี ทำเลที่ตั้งใกล้บ้านหรือที่ทำงาน การก่อตั้งมานาน และความเชื่อถือของสถาบันฯ

สมจิตร ยิ่งยงดำรงฤทธิ์ (2540) ศึกษาปัญหาการเรียนของนักศึกษาวิชาชีพหลักสูตรระยะสั้นแผนกวิชาช่างเครื่องยนต์ วิทยาลัยสารพัดช่างในเขตกรุงเทพมหานคร ในภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2539 จำนวน 208 คน ใน 4 ด้าน คือ ด้านหลักสูตร ด้านกระบวนการสอน ด้านครู และด้านผู้เรียนพบว่า ด้านหลักสูตร เนื้อหาวิชาการล้าสมัยเกินไป ด้านกระบวนการเรียนการสอน สอนเฉพาะในสถานศึกษา ผู้เรียนไม่มีโอกาสไปดูงานหรือฝึกงานนอกสถานที่ ด้านครู คือ ครูเจ้าระเบียบเกินไป และด้านผู้เรียน คือ ไม่มีเวลาทบทวนบทเรียน

วิชัย มณีวงษ์ (2543) ได้ทำการวิจัย “ สถานภาพ ความต้องการ และปัญหาการใช้สื่อเพื่อการฝึกอบรมของหัวหน้าหน่วยพัฒนาที่ดิน กรมพัฒนาที่ดิน ” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพความต้องการ และปัญหาของการใช้สื่อเพื่อการฝึกอบรมจากหัวหน้าหน่วยฯ ผลการวิจัยพบว่า สื่อฯ ที่หัวหน้าหน่วยฯ ใช้บ่อยมาก คือ เทคนิคการบรรยาย แผ่นพับ โปสเตอร์ และเครื่องขยายเสียง สำหรับสื่อฯ ที่หัวหน้าหน่วยฯ ต้องการใช้บ่อยมากเพื่อการฝึกอบรมต่อไปคือ โปสเตอร์ แผ่นพับ เครื่อง

ขยายเสียง เครื่องเล่นบันทึกวีดิทัศน์ การบรรยาย โทรทัศน์สี และเครื่องฉายสไลด์ ฯลฯ สื่อๆ ที่หัวหน้าหน่วย พบปัญหา ในการใช้บ่อยมาก คือ การใช้คอมพิวเตอร์ ส่วนสื่อๆที่ไม่พบปัญหา คือ แผ่นปลิว และกล้องถ่ายภาพนิ่ง นอกจากนั้นหัวหน้าหน่วยฯ ส่วนใหญ่ระดับด้านสถานที่ไม่มีความเหมาะสมในการจัดการฝึกอบรม การประกอบการใช้สื่อๆได้อย่างมีประสิทธิภาพ ยิ่งกว่านั้นยังเห็นด้วยหากมีการจัดตั้งฝ่ายผลิต และบริการสื่อๆ ในทุกสำนักงานพัฒนาที่ดินเขต

อภิชาติ โพธิสาร (2543) ได้ศึกษาเรื่อง “สถานภาพ และความต้องการใช้เทคโนโลยีการศึกษาเพื่อการฝึกอบรมของวิทยากรฝึกอบรมธนาคารออมสิน” โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสถานภาพ และความต้องการใช้เทคโนโลยีการศึกษาเพื่อการฝึกอบรมของวิทยากรธนาคารออมสิน ผลการวิจัยพบว่า

1. สภาพการใช้เทคโนโลยีการศึกษาเพื่อการฝึกอบรมของวิทยากรฝึกอบรมธนาคารออมสิน มีดังนี้ คือ ประเภทวัสดุที่ใช้กันเป็นส่วนมาก คือ แผ่นโปร่งใส ม้วนเทปบันทึกเสียง แผ่นดิสก์ ประเภทเครื่องมือ (อุปกรณ์) ที่ใช้กันมาก คือ กระดานไวท์บอร์ด วีดิทัศน์ ประเภทเทคนิค วิธีการที่นิยมใช้กันมาก คือ การบรรยาย และอภิปราย ส่วนการให้บริการที่ได้รับมาก คือ การช่วยเหลืองานผลิตกราฟิก แผนภูมิ และเขียนภาพ

2. ความต้องการใช้เทคโนโลยีการศึกษาของวิทยากรฝึกอบรมมีดังต่อไปนี้ ประเภทวัสดุที่ต้องการใช้กันมากคือแผ่นโปร่งใส ประเภทเครื่องมือ (อุปกรณ์) คือเครื่องขยายเสียง และกระดานไวท์บอร์ด ประเภทเทคนิควิธีการที่นิยมใช้กัน คือ การบรรยาย และอภิปราย และการให้บริการที่วิทยากรมีความต้องการมาก คือ การติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ การบริการด้านการพิมพ์ การจัดเอกสารทางวิชาการที่ใช้ในการฝึกอบรม การจัดหาสื่อเทคโนโลยีที่มีประสิทธิภาพ

ดุสิต เดชสำราญ (2543) ได้ทำการวิจัยเรื่อง “คุณลักษณะวิทยากร ตามความต้องการของผู้บริหารธนาคารไทยพาณิชย์จำกัด (มหาชน) มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาคุณลักษณะวิทยากร ตามความต้องการของผู้บริหารธนาคารไทยพาณิชย์จำกัด (มหาชน) ผลการวิจัยพบว่า

1. มีความรอบรู้ และความเข้าใจในเนื้อหาวิชา
2. ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจเนื้อหาวิชา และถูกต้องตรงตามวัตถุประสงค์

3. มีความสามารถที่จะชี้แนะแนวทางให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ได้อย่างเป็นรูปธรรม
4. มีความพร้อมในการสอน และมีการเตรียมตัวล่วงหน้าเป็นอย่างดี
5. มีความสามารถที่จะให้ความรู้แก่ผู้เข้ารับการอบรมได้อย่างถูกต้อง
6. มีความสามารถที่จะให้ความรู้ได้ตรงตามวัตถุประสงค์ของเนื้อหา
7. ให้เกียรติ และรับฟังความคิดเห็นของผู้เข้ารับการอบรม
8. การใช้ถ้อยคำ ภาษา มีความชัดเจน ถูกต้อง
9. เป็นผู้ถาม ฟัง และอธิบายที่ดี
10. มีประสบการณ์ในเนื้อหาวิชา
11. เลือกใช้สื่อการสอนที่ผู้เข้ารับการอบรมทำความเข้าใจได้ง่าย
12. มีความตรงต่อเวลา

ภัทรภรณ์ แก้วกนิษฐารักษ์ (2544) ได้ศึกษาความพึงพอใจของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรบัณฑิตวิชาชีพชั้นสูงปีที่ 2 คณะบริหารธุรกิจ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ สถาบันเทคโนโลยีราชมงคลมีความพึงพอใจต่อในกระบวนการเรียนการสอนอยู่ในระดับมากเรียงลำดับคือ ด้านบทบาทของเพื่อนนักศึกษา ด้านกิจกรรมการเรียนการสอน ด้านอาจารย์ผู้สอน ด้านการประเมินผล ด้านเนื้อหา และด้านปัจจัยที่สนับสนุนการเรียนการสอน และทำการเปรียบเทียบความพึงพอใจต่อกระบวนการเรียนการสอนจำแนกความแตกต่างตามเพศ สถานภาพนักศึกษา วุฒิการศึกษาที่จบก่อนเข้าศึกษา และระดับคะแนนสะสม ผลการเปรียบเทียบความพึงพอใจต่อกระบวนการเรียนการสอนพบว่า นักศึกษาที่มีเพศ สถานภาพ และคะแนนเฉลี่ยสะสมต่างกันมีความพึงพอใจไม่แตกต่างกัน

เพ็ญพรรณ ทังกรณ (2544) ได้ประเมินผลหลักสูตรวิชาชีพระยะสั้น สาขาวิชาช่างเสื่อสตรี เบื้องต้นของโรงเรียนฝึควิชาชีพกรุงเทพมหานครผลการวิจัยพบว่าด้านบริบทจุดประสงค์ของหลักสูตรมีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติฉบับที่ 8 (2540-2544) และแผนพัฒนากรุงเทพมหานคร ฉบับที่ 5 (2540-2544) ค่อนข้างน้อย สภาพของหลักสูตรทั้งอาจารย์และนักศึกษามีความเห็นว่างบปัจจัยด้านจุดประสงค์ของหลักสูตรมีความเหมาะสมอยู่ในระดับมาก ปัจจัยด้านโครงสร้างของหลักสูตรคือจำนวนวิชาที่เรียน ปริมาณเวลาที่เรียนของหลักสูตร และปริมาณเวลาที่ใช้สำหรับรายวิชาต่าง ๆ มีความเหมาะสมและปัจจัยด้านเนื้อหาวิชาในหลักสูตรส่วนมากมีความเหมาะสมอยู่มาก ในด้านปัจจัยเบื้องต้นพบว่า ด้านความพอเพียง คุณภาพ และความสะดวกในการใช้บริการอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนด้านกระบวนการพบว่า อาจารย์ผู้สอนใช้เทคนิคการสอนแบบสาธิตและการฝึกปฏิบัติจริงอยู่ในระดับมากที่สุด และด้านผลผลิต นักศึกษาผู้สำเร็จการศึกษามีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนเฉลี่ยโดยรวมอยู่ในระดับค่อนข้างดี

ศุภวัฒน์ เนียมนุ้ย (2545: บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ความคิดเห็นของพนักงานธนาคารกสิกรไทยที่มีต่อการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาผู้บริหารพบว่า ผู้เข้าฝึกอบรมเสนอแนะในการพัฒนาการฝึกอบรมได้แก่ควรเพิ่มเวลาในการฝึกอบรมเป็น 210 ชั่วโมง ควรเพิ่มหัวข้อวิชาคอมพิวเตอร์ ควรให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นมากขึ้น

วินัย นิ่มอนงค์ (2545) ได้ทำการศึกษาสภาพการจัดการเรียนการสอนวิชาชีพลูกสุตรระยะสั้นของโรงเรียนฝึควิชาชีพกรุงเทพมหานคร พบว่า ผู้บริหาร และอาจารย์ผู้สอนมีความคิดเห็นในภาพรวมแต่ละด้านอยู่ในระดับปานกลาง โดยด้านหลักสูตรข้อที่มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก และสูงสุดคือจุดประสงค์ของหลักสูตรเน้นการฝึกปฏิบัติเพื่อให้เกิดทักษะต่อนักศึกษา ด้านสิ่งอำนวยความสะดวกทางการศึกษา ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ ข้อสภาพแวดล้อมภายในโรงเรียนมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย ด้านอาจารย์ผู้สอนข้อที่มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมาก และสูงสุดคือ ข้ออาจารย์ผู้สอนควบคุมนักศึกษาอย่างใกล้ชิดขณะทำการปฏิบัติ ด้านนักศึกษาข้อที่มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากคือ ข้อนักศึกษาที่เข้าเรียนมีความชอบ และสนใจวิชาที่เรียน ด้านการวัดผลประเมินผล ข้อที่มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับมากคือ ข้อมีการทดสอบทักษะนักศึกษาในวิชาที่ภาคปฏิบัติทุกครั้งที่ยอมรับรายวิชาย่อย ส่วนข้ออื่น ๆ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง

พัลลภ ลีลาวัฒนานนท์กุล (2546) ได้ศึกษาความพึงพอใจของนักศึกษาประกาศนียบัตรอาชีพต่อการจัดการเรียนการสอนของศูนย์การบริการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอห้วยซันธุ์ จังหวัดกาฬสินธุ์ พบว่านักศึกษามีความพอใจในระดับมากได้แก่ (1) ครูผู้สอนมีการวางตัวเหมาะสมเป็นกันเองกับ

นักศึกษา มีเทคนิคการสอนที่ดี มีความรู้ความชำนาญในเนื้อหาที่สอนพร้อมทั้งมีเกณฑ์มาตรฐานในการประเมินผล (2) หลักสูตรที่เปิดสอนมีเนื้อหาที่สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้ในการประกอบอาชีพ เพื่อเป็นการเพิ่มรายได้ของตนเอง (3) ในด้านการใช้จ่ายเป็นการศึกษาที่เสียค่าใช้จ่ายน้อยกว่าระบบอื่นๆ (4) สื่อวัสดุอุปกรณ์ประกอบการเรียนการสอนมีส่วนช่วยให้นักศึกษาสามารถเรียนรู้และเกิดความเข้าใจได้อย่างรวดเร็ว จากการเปรียบเทียบระดับความพึงพอใจของนักศึกษาประกาศนียบัตรอาชีพ ต่อการจัดการเรียนการสอนของศูนย์บริการศึกษานอกระบบโรงเรียนอำเภอห้วยซันธุ์ จังหวัดกาฬสินธุ์ จำแนกตามเพศ อายุ อาชีพหลักของครัวเรือนที่แตกต่างกันมีความพึงพอใจต่อการจัดการเรียนการสอนของศูนย์บริการนอกระบบโรงเรียนอำเภอห้วยซันธุ์ จังหวัดกาฬสินธุ์ ในเรื่องครูสอน หลักสูตรที่เปิดสอนในด้านเวลาดำเนินการ หลักสูตรที่เปิดสอนเมื่อพิจารณาด้านคุณสมบัติของเนื้อหา สื่อ และวัสดุอุปกรณ์ประกอบการเรียนการสอน การนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์ สภาพสถานที่/อาคารเรียน ค่าใช้จ่ายในการเรียนและการให้บริการเสริมการเรียนรู้แก่นักศึกษาแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติในบางเรื่อง

อรนุช สุขเวทย์ (2547) ได้วิจัยเรื่องการประเมินผลโครงการฝึกอบรมวิชาชีพเทศบาลนครนนทบุรีตามความคิดเห็น โดยทำการศึกษา 5 ด้าน คือ อาคารสถานที่ วิทยากร วิธีการสอน หลักสูตร วัสดุและอุปกรณ์ พบว่าความคิดเห็นถึงความเหมาะสมต่ออาคารสถานที่ วิทยากร วิธีการสอน หลักสูตร วัสดุ-อุปกรณ์ โดยรวมอยู่ในระดับมาก ผู้เข้ารับการฝึกอบรมวิชาอาหาร-ขนม นวดแผนไทย ตัดเย็บเสื้อผ้า โหราศาสตร์ และศิลปะประดิษฐ์มีความคิดเห็นระดับมาก 2 ด้าน คือ วิธีการสอน และหลักสูตร ปัญหาคือ สถานที่ฝึกอบรมมีเสียงดังรบกวน วิทยากรพูดเร็ว ใช้น้ำเสียงในการบรรยายไม่ชัดเจน วัสดุอุปกรณ์มีจำนวนไม่เพียงพอ ข้อเสนอแนะส่วนใหญ่ต้องการให้เพิ่มจำนวนห้องน้ำชั่วคราว และหลักสูตรในการฝึกอบรม และกลุ่มตัวอย่างทั้ง 5 กลุ่ม มีความคิดเห็นต่ออาคารสถานที่ วิทยากร วิธีการสอน หลักสูตร วัสดุ และอุปกรณ์ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01

จากการตรวจสอบเอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง พบว่าการฝึกอบรมจะมีคุณภาพขึ้นอยู่กับปัจจัยด้านต่าง ๆ คือ หลักสูตร วิทยากร วิธีการเรียนการสอน วัสดุ-อุปกรณ์ หรือสื่อการเรียนการสอน และอาคารสถานที่ ดังนั้นจึงทำให้ผู้วิจัยมีความสนใจที่จะศึกษาความคิดเห็นของครูที่เข้ารับการอบรมในโครงการฝึกอบรมโรงเรียนคุณภาพของศูนย์อบรมร่วมพัฒนาใน ด้านหลักสูตร วิทยากร วิธีการเรียนการสอน วัสดุ อุปกรณ์ และอาคารสถานที่เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาการจัดฝึกอบรมของศูนย์อบรมร่วมพัฒนา

### บทที่ 3

#### วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงสำรวจโดยมุ่งที่จะศึกษาความคิดเห็นของครูที่มีต่อโครงการฝึกอบรมของศูนย์อบรมพัฒนา ซึ่งผู้วิจัยได้ดำเนินการดังต่อไปนี้

#### ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ประกอบด้วยครูโรงเรียนประถมศึกษาที่เข้ารับการฝึกอบรมโครงการโรงเรียนคุณภาพของศูนย์อบรมร่วมพัฒนา ในปีการศึกษา พ.ศ. 2547 จำนวน 98 คน จาก 4 อำเภอ 10 โรงเรียนในนครหลวงเวียงจันทร์ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว

#### เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้เป็นแบบสอบถามชนิดตรวจสอบรายการ และมาตราส่วนประมาณค่า ซึ่งแบ่งออกเป็น 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 แบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม ชนิดตรวจสอบรายการ (Checklist)

ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับความคิดเห็นของครูที่มีต่อโครงการฝึกอบรมโรงเรียนคุณภาพของศูนย์อบรมร่วมพัฒนาใน ด้านหลักสูตร ด้านวิทยาการ ด้านวิธีการเรียนการสอน ด้านวัสดุ-อุปกรณ์ และด้านอาคารสถานที่เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (rating scale) 5 ระดับ คือมากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

ตอนที่ 3 แบบสอบถามเกี่ยวกับปัญหา และข้อเสนอแนะเพิ่มเติม เป็นแบบสอบถามชนิดปลายเปิด (Open ended)

### การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

1. ศึกษาข้อมูล และค้นคว้า เอกสาร ตำรา บทความ และงานวิจัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับความคิดเห็นต่อโครงการฝึกอบรม
2. นำข้อมูลที่ได้จากการศึกษาค้นคว้าไปประมวลเป็นกรอบแนวคิด
3. สร้างแบบสอบถามตามกรอบแนวคิดเป็นภาษาไทย
4. นำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นเสนอคณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์เพื่อตรวจสอบปรับปรุงแก้ไข
5. แปลแบบสอบถามจากภาษาไทยเป็นภาษาลาว
6. ให้ผู้เชี่ยวชาญไทยและลาว จำนวนละ 1 ท่าน ตรวจสอบการแปลภาษาไทย และภาษาลาว
7. ปรับปรุงแก้ไขการแปลตามผู้เชี่ยวชาญนำเสนอกรรมการ
8. นำแบบสอบถามที่เป็นภาษาไทยเสนอต่อผู้เชี่ยวชาญไทยจำนวน 2 ท่าน และภาษาลาวจำนวน 3 ท่าน เพื่อพิจารณาความตรงในเนื้อหา
9. แก้ไข ปรับปรุงตามคำแนะนำ แล้วนำไปใช้กับประชากรเป้าหมาย

### การเก็บรวบรวมข้อมูล

1. ขอนหนังสือจากสาขาวิชาการบริหารการศึกษา ภาควิชาการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ถึงแผนกศึกษานครหลวงเวียงจันทน์ เพื่อขอความอนุเคราะห์ในการเก็บข้อมูลจากครูที่เข้ารับการฝึกอบรมของโครงการฝึกอบรมโรงเรียนคุณภาพ จำนวน 98 คน
2. ส่งแบบสอบถาม และหนังสือขอความอนุเคราะห์ในการตอบแบบสอบถามด้วยตนเอง และเก็บรวบรวมแบบสอบถามด้วยตนเอง
3. ระยะเวลาในการเก็บรวบรวมข้อมูลวันที่ 22 ธันวาคม 2549 ถึง วันที่ 5 มกราคม 2550

4. ผู้วิจัยส่งแบบสอบถาม จำนวน 98 ฉบับ ได้รับคืน 98 ฉบับ เป็นฉบับสมบูรณ์ทั้งสิ้น คิดเป็นร้อยละ 100.00

### การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยนำแบบสอบถามที่ได้รับคืนมาวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติที่คำนวณด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ ดังนี้

1. แบบสอบถามตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม เป็นแบบตรวจสอบรายการ นำข้อมูลมาวิเคราะห์โดยหาค่าร้อยละ และนำเสนอเป็นแบบตารางประกอบความเรียง

2. แบบสอบถามตอนที่ 2 ความคิดเห็นของครูที่เข้ารับการฝึกอบรมที่มีต่อโครงการฝึกอบรมโรงเรียนคุณภาพในด้าน หลักสูตร ด้านวิทยากร ด้านการเรียนการสอน ด้านวัสดุ อุปกรณ์ และด้านอาคารสถานที่ นำข้อมูลมาวิเคราะห์โดยหาค่าเฉลี่ย ( $\mu$ ) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ( $\sigma$ )

3. แบบสอบถามตอนที่ 3 ปัญหาและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับโครงการฝึกอบรมโรงเรียนคุณภาพของศูนย์อบรมร่วมพัฒนา เป็นแบบปลายเปิด (Open Ended) นำข้อมูลมาวิเคราะห์โดยวิธีสรุปความคิดเห็น และนำเสนอเป็นความเรียง

การแปลความหมายของข้อมูล ใช้เกณฑ์การจัดระดับของประคอง ภรรณสูตร (2538: 77) ดังนี้

- 4.50-5.00 หมายถึง เห็นด้วยในระดับมากที่สุด
- 3.50-4.49 หมายถึง เห็นด้วยในระดับมาก
- 2.50-3.49 หมายถึง เห็นด้วยในระดับปานกลาง
- 1.50-2.49 หมายถึง เห็นด้วยในระดับน้อย
- 1.00-1.49 หมายถึง เห็นด้วยในระดับน้อยที่สุด

### สถิติที่ใช้ในการวิจัย

สถิติที่ใช้ในการวิจัยคือ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ( $\mu$ ) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ( $\sigma$ )

## บทที่ 4

### ผลการวิจัยและข้อวิจารณ์

#### ผลการวิจัย

การวิจัยเรื่องนี้เป็นการศึกษาความคิดเห็นของครูที่มีต่อโครงการฝึกอบรมโรงเรียนคุณภาพของศูนย์อบรมร่วมพัฒนา นครหลวงเวียงจันทน์ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว โดยศึกษาจากครูโรงเรียนประถมศึกษาที่เข้ารับการฝึกอบรมโครงการโรงเรียนคุณภาพของศูนย์อบรมร่วมพัฒนาในปีการศึกษา พ.ศ. 2547 จำนวน 98 คนจาก 4 อำเภอ 10 โรงเรียนในนครหลวงเวียงจันทน์ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว ผลการวิเคราะห์ข้อมูลแบ่งออกเป็น 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม วิเคราะห์โดยการแจกแจงความถี่ และคำนวณค่าร้อยละ ดังแสดงในตารางที่ 1

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นของครูที่มีต่อโครงการฝึกอบรมโรงเรียนคุณภาพของศูนย์อบรมร่วมพัฒนา นครหลวงเวียงจันทน์ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว วิเคราะห์โดยใช้ค่าเฉลี่ย ( $\mu$ ) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ( $\sigma$ ) ดังแสดงในตารางที่ 2-7

ตอนที่ 3 ปัญหา และข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับโครงการฝึกอบรมโรงเรียนคุณภาพของศูนย์อบรมร่วมพัฒนา เป็นแบบปลายเปิด (Open Ended) วิเคราะห์โดยวิธีสรุปความคิดเห็น ดังแสดงในตารางที่ 4

#### ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม

ข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามเพศ อายุ และระดับการศึกษาสูงสุด วิเคราะห์ข้อมูลโดยการแจกแจงความถี่และคำนวณค่าร้อยละ นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลเป็นตารางประกอบความเรียง ดังตารางที่ 1

ตารางที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม

(N = 98)		
รายการ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
<b>เพศ</b>		
ชาย	39	39.79
หญิง	59	60.21
<b>อายุ</b>		
ต่ำกว่า 25 ปี	6	6.13
25-30 ปี	18	18.36
31-35 ปี	16	16.33
36-40 ปี	29	29.59
41 ปี ขึ้นไป	29	29.59
<b>ระดับการศึกษาสูงสุด</b>		
มัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่า	4	4.08
มัธยมศึกษาตอนปลาย หรือเทียบเท่า	17	17.35
อนุปริญญา หรือเทียบเท่า	71	72.45
ปริญญาตรี หรือเทียบเท่า	6	6.12
รวม	98	100.00

จากตารางที่ 1 แสดงให้เห็นว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นหญิง (ร้อยละ 60.21) มีอายุ 36-40 ปี และ 41 ปี ขึ้นไป มีสัดส่วนเท่ากัน (ร้อยละ 29.59) และส่วนใหญ่มีระดับการศึกษาสูงสุดระดับอนุปริญญา หรือเทียบเท่า (ร้อยละ 72.45)

## ตอนที่ 2 ความคิดเห็นของครูที่มีต่อโครงการฝึกอบรมโรงเรียนคุณภาพของศูนย์อบรมร่วมพัฒนา

เป็นข้อมูลเกี่ยวกับความคิดเห็นของครูที่มีต่อ โครงการฝึกอบรม โรงเรียนคุณภาพของศูนย์อบรมร่วมพัฒนา นครหลวงเวียงจันทน์ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว ใน 5 ด้าน คือ

1. ด้านหลักสูตร
2. ด้านวิทยากร
3. ด้านวิธีการเรียนการสอน
4. ด้านวัสดุ อุปกรณ์
5. ด้านอาคารสถานที่

ทั้งนี้ ได้วิเคราะห์ข้อมูลจากค่าเฉลี่ย ( $\mu$ ) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ( $\sigma$ ) การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลเป็นตารางประกอบความเรียง ดังตารางที่ 2-7

**ตารางที่ 2** ความคิดเห็นของครูที่มีต่อโครงการฝึกอบรมโรงเรียนคุณภาพของศูนย์อบรมร่วมพัฒนา นครหลวงเวียงจันทน์ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว ด้านหลักสูตร

(N = 98)			
รายการ	$\mu$	$\sigma$	การแปลความหมาย
1. เนื้อหาวิชาที่ฝึกอบรมตรงกับความต้องการหรือความคาดหวังของครู	4.80	0.84	มากที่สุด
2. เนื้อหาวิชาที่ฝึกอบรมมีประโยชน์ สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการเรียนการสอนของครู	4.82	0.85	มากที่สุด
3. เนื้อหาวิชาที่ฝึกอบรมสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร	4.75	0.85	มากที่สุด
4. เนื้อหาวิชาที่ฝึกอบรมมีความทันสมัย สอดคล้องกับสภาวะปัจจุบัน	4.70	0.71	มากที่สุด
5. จำนวนชั่วโมงการเรียนการสอนเหมาะสมกับหลักสูตร	3.49	0.69	ปานกลาง
6. ระยะเวลาในภาคการบรรยายมีความเหมาะสม	4.78	0.76	มากที่สุด
7. ระยะเวลาในภาคการปฏิบัติมีความเหมาะสม	4.65	0.81	มากที่สุด
รวมเฉลี่ย	4.57	0.83	มากที่สุด

จากตารางที่ 2 แสดงให้เห็นว่า ในภาพรวมด้านหลักสูตร ครูที่เข้ารับการฝึกอบรม เห็นด้วยในระดับมากที่สุด ( $\mu = 4.57$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ครูที่เข้ารับการฝึกอบรม เห็นด้วยในระดับมากที่สุดเกือบทุกข้อ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเนื้อหาวิชาที่ฝึกอบรมมีประโยชน์ สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการเรียนการสอนของครูได้ ครูเห็นด้วยในระดับมากที่สุด และมีค่าเฉลี่ยสูงสุด ( $\mu = 4.82$ ) ส่วนเรื่องที่เห็นด้วยในระดับปานกลาง และมีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ( $\mu = 3.49$ ) คือ จำนวนชั่วโมงการเรียนการสอนเหมาะสมกับหลักสูตร

ตารางที่ 3 ความคิดเห็นของครูที่มีต่อโครงการฝึกอบรมโรงเรียนคุณภาพของศูนย์อบรมร่วมพัฒนา นครหลวงเวียงจันทน์ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว ด้านวิทยากร

(N = 98)

รายการ	$\mu$	$\sigma$	การแปลความหมาย
1. มีความรอบรู้ในเนื้อหาวิชาที่ฝึกอบรมเป็นอย่างดี	4.35	0.84	มาก
2. สามารถถ่ายทอดความรู้ให้แก่ครูได้อย่างเข้าใจถ่องแท้	3.97	0.90	มาก
3. ใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย สามารถบรรยายหรือสาธิตได้อย่างชัดเจน	4.20	0.91	มาก
4. มีการเตรียมการเรียนการสอนมาเป็นอย่างดี	4.00	0.69	มาก
5. เปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมซักถามเมื่อมีข้อสงสัย	4.08	0.85	มาก
6. มีความตรงต่อเวลา	3.80	0.84	มาก
7. มีบุคลิกภาพดี มีลักษณะความเป็นผู้นำ	3.90	0.83	มาก
รวมเฉลี่ย	4.04	0.82	มาก

จากตารางที่ 3 แสดงให้เห็นว่าในภาพรวมด้านวิทยากร ครูที่เข้ารับการฝึกอบรมเห็นด้วยในระดับมาก ( $\mu = 4.04$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ครูที่เข้ารับการฝึกอบรม เห็นด้วยในระดับมากทุกข้อ โดยข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือวิทยากรมีความรอบรู้ในเนื้อหาวิชาที่ฝึกอบรมเป็นอย่างดี ( $\mu = 4.35$ ) ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ( $\mu = 3.80$ ) คือ วิทยากรมีความตรงต่อเวลา

ตารางที่ 4 ความคิดเห็นของครูที่มีต่อโครงการฝึกอบรมโรงเรียนคุณภาพของศูนย์อบรมร่วมพัฒนา  
นครหลวงเวียงจันทน์ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว ด้านวิธีการเรียนการสอน

(N = 98)

รายการ	$\mu$	$\sigma$	การแปล ความหมาย
1. มีการทบทวนความรู้เดิมก่อนที่จะทำการสอนในเรื่องต่อไปก่อน ทุกครั้ง	4.47	0.86	มาก
2. การสอนแต่ละครั้งมีความสอดคล้อง ต่อเนื่องกัน	4.47	0.76	มาก
3. มีการนำสื่อและอุปกรณ์มาใช้ในการเรียนการสอน เพื่อ ก่อให้เกิดความเข้าใจได้ง่ายของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	3.90	0.70	มาก
4. มีการเปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีส่วนร่วม	3.35	0.69	ปานกลาง
5. มีการสร้างบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมให้เอื้อต่อการฝึกอบรม	3.80	0.70	มาก
6. มีการนำสถานการณ์ปัจจุบันหรือเหตุการณ์ใกล้ตัวเข้ามาอธิบาย ยกตัวอย่างเพิ่มเติมเพื่อทำให้เกิดความเข้าใจได้ง่ายขึ้น	3.30	0.70	ปานกลาง
7. มีการแนะนำแนวทางค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติมด้วยตนเองอย่าง ต่อเนื่อง	3.50	0.85	มาก
8. มีการกำกับ ดูแลการฝึกปฏิบัติอย่างใกล้ชิด	4.75	0.69	มากที่สุด
รวมเฉลี่ย	3.94	0.83	มาก

จากตารางที่ 4 แสดงให้เห็นว่าในภาพรวมด้านวิธีการเรียนการสอน ครูที่เข้ารับการฝึกอบรม  
เห็นด้วยในระดับมาก ( $\mu = 3.94$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า มีการกำกับดูแลการฝึกปฏิบัติ  
อย่างใกล้ชิด ครูเห็นด้วยในระดับมากที่สุด และมีค่าเฉลี่ยสูงสุด ( $\mu = 4.75$ ) ส่วนข้อที่เห็นด้วย  
ในระดับปานกลาง และมีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ( $\mu = 3.30$ ) คือมีการนำสถานการณ์ปัจจุบันหรือเหตุการณ์  
ใกล้ตัวเข้ามาอธิบายยกตัวอย่างเพิ่มเติมเพื่อทำให้เกิดความเข้าใจได้ง่ายขึ้น

ตารางที่ 5 ความคิดเห็นของครูที่มีต่อ โครงการฝึกอบรม โรงเรียนคุณภาพของศูนย์อบรมร่วมพัฒนา นครหลวงเวียงจันทน์ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว ด้านวัสดุ อุปกรณ์

(N = 98)

รายการ	$\mu$	$\sigma$	การแปลความหมาย
1. วัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกปฏิบัติมีปริมาณเพียงพอ	3.18	0.70	ปานกลาง
2. วัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกปฏิบัติมีความทันสมัย	4.48	0.61	มาก
3. วัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกปฏิบัติอยู่ในสภาพที่ใช้ได้	4.41	0.79	มาก
4. วัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกปฏิบัติมีความสอดคล้อง และเหมาะสมกับเนื้อหาวิชาที่ฝึกอบรม	4.49	0.86	มาก
รวมเฉลี่ย	4.14	0.86	มาก

จากตารางที่ 5 แสดงให้เห็นว่าในภาพรวมด้านวัสดุ อุปกรณ์ ครูที่เข้ารับการฝึกอบรมเห็นด้วยในระดับมาก ( $\mu = 4.14$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ครูที่เข้ารับการฝึกอบรมเห็นด้วยในระดับมากเกือบทุกข้อ โดยเฉพาะอย่างยิ่งวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกปฏิบัติมีความสอดคล้อง และเหมาะสมกับเนื้อหาวิชาที่ฝึกอบรมครูเห็นด้วยในระดับมากและมีค่าเฉลี่ยสูงสุด ( $\mu = 4.49$ ) ส่วนที่เห็นด้วยในระดับปานกลาง และมีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ( $\mu = 3.18$ ) คือ วัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกปฏิบัติมีปริมาณเพียงพอ

ตารางที่ 6 ความคิดเห็นของครูที่มีต่อโครงการฝึกอบรมโรงเรียนคุณภาพของศูนย์อบรมร่วมพัฒนา นครหลวงเวียงจันทน์ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว ด้านอาคารสถานที่

(N = 98)

รายการ	$\mu$	$\sigma$	การแปลความหมาย
1. อาคารสถานที่ฝึกอบรมสามารถเดินทางไป-มาได้สะดวก	4.52	0.76	มากที่สุด
2. สภาพแวดล้อมรอบอาคารสถานที่มีความร่มรื่น ปราศจากเสียงรบกวนต่อการฝึกอบรม	3.00	0.80	ปานกลาง
3. ห้องฝึกอบรมมีขนาดใหญ่ มีพื้นที่ใช้สอยเพียงพอสำหรับจำนวนผู้เข้าอบรม	3.50	0.69	มาก
4. มีการจัดพื้นที่ภายในห้องฝึกอบรมอย่างเหมาะสม	3.10	0.83	ปานกลาง
5. อาคารสถานที่ฝึกอบรม มีความสะอาด ถูกสุขอนามัย	3.20	0.63	ปานกลาง
6. บรรยากาศภายในห้องฝึกอบรมเอื้อต่อการฝึกอบรม อาทิเช่น มีอากาศถ่ายเทสะดวก แสงสว่างเพียงพอ เป็นต้น	3.70	0.80	มาก
7. ห้องน้ำมีปริมาณที่เพียงพอ และสะอาดน่าใช้	2.50	0.76	ปานกลาง
รวมเฉลี่ย	3.36	0.70	ปานกลาง

จากตารางที่ 6 แสดงให้เห็นว่าในภาพรวมด้านอาคารสถานที่ ครูที่เข้ารับการฝึกอบรมเห็นด้วยในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.36$ ) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า อาคารสถานที่ฝึกอบรมสามารถเดินทางไปมาได้สะดวกครูเห็นด้วยในระดับมากที่สุด และมีค่าเฉลี่ยสูงสุด ( $\mu = 4.52$ ) ส่วนครูเห็นด้วยในระดับปานกลาง และมีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ( $\mu = 2.50$ ) คือ ห้องน้ำมีปริมาณที่เพียงพอ และสะอาดน่าใช้

ตารางที่ 7 สรุปภาพรวมความคิดเห็นของครูที่มีต่อโครงการฝึกอบรมโรงเรียนคุณภาพของศูนย์อบรม  
ร่วมพัฒนา นครหลวงเวียงจันทน์ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาวทั้ง 5 ด้าน คือ  
1) ด้านหลักสูตร 2) ด้านวิทยากร 3) ด้านวิธีการเรียนการสอน 4) ด้านวัสดุ อุปกรณ์  
5) ด้านอาคารสถานที่

(N = 98)

รายการ	$\mu$	$\sigma$	การแปล ความหมาย
1. ด้านหลักสูตร	4.57	0.83	มากที่สุด
2. ด้านวิทยากร	4.04	0.82	มาก
3. ด้านวิธีการเรียนการสอน	3.94	0.83	มาก
4. ด้านวัสดุ อุปกรณ์	4.14	0.86	มาก
5. ด้านอาคารสถานที่	3.36	0.70	ปานกลาง
รวมเฉลี่ย	4.01	0.84	มาก

จากตารางที่ 7 แสดงให้เห็นว่า ครูโรงเรียนประถมศึกษาที่เข้ารับการฝึกอบรม มีความ  
คิดเห็นต่อโครงการฝึกอบรมโรงเรียนคุณภาพของศูนย์อบรมร่วมพัฒนา นครหลวงเวียงจันทน์  
สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาวทั้ง 5 ด้านในระดับมาก ( $\mu = 4.01$ ) เมื่อพิจารณารายด้านทั้ง  
5 ด้านพบว่า 1) ด้านหลักสูตร ในภาพรวมครูโรงเรียนประถมศึกษาที่เข้ารับการฝึกอบรมเห็นด้วยใน  
ระดับมากที่สุด ( $\mu = 4.57$ ) เป็นอันดับแรก 2) ด้านวัสดุ อุปกรณ์ 3) ด้านวิทยากร และ 4) ด้าน  
วิธีการเรียนการสอน ในภาพรวมครูโรงเรียนประถมศึกษาที่เข้ารับการฝึกอบรมเห็นด้วยในระดับ  
มากเป็นอันดับรองลงไปตามลำดับ ( $\mu = 4.14$  , 4.04 และ 3.94) ส่วน 5 ด้านอาคารสถานที่ ใน  
ภาพรวมครูโรงเรียนประถมศึกษาที่เข้ารับการฝึกอบรมเห็นด้วยในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.36$ )

**ตอนที่ 3 ปัญหา และข้อเสนอแนะเกี่ยวกับโครงการฝึกอบรมโรงเรียนคุณภาพของศูนย์อบรมร่วมพัฒนา นครหลวงเวียงจันทน์ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว**

ผู้วิจัยได้ประมวลความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับโครงการฝึกอบรมโรงเรียนคุณภาพของศูนย์อบรมร่วมพัฒนา จากผู้ตอบแบบสอบถาม 98 คน ซึ่งมีผู้ให้ข้อเสนอแนะเพียงบางรายการ ดังนี้

**ตารางที่ 8** ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับโครงการฝึกอบรมโรงเรียนคุณภาพของศูนย์อบรมร่วมพัฒนา ทั้ง 5 ด้าน

(N = 98)		
รายการ	จำนวน	ร้อยละ
1. ด้านหลักสูตร		
1.1 ควรมีการฝึกอบรมหลาย ๆ แขนงวิชา	9	9.18
1.2 ควรขยายเวลาในการฝึกอบรม	12	12.24
2. ด้านวิทยากร		
2.1 ควรเพิ่มจำนวนวิทยากรที่มีความชำนาญเฉพาะรายวิชา	20	20.41
3. ด้านวิธีการเรียนการสอน		
3.1 ในขณะที่มีการเรียนการสอน การจัดกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรมควรหมุนเวียน สมาชิกกลุ่มไปในแต่ละกลุ่มเสมอ ๆ เพื่อให้ผู้ฝึกอบรมได้รู้จักกันทุกคน และได้มีโอกาสในการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกัน และกัน	5	5.10
3.2 ควรมีการทัศนศึกษาจากสถานที่จริง เพื่อก่อให้เกิดความเข้าใจในบทเรียนมากขึ้น	8	8.16
4. ด้านวัสดุ อุปกรณ์การเรียน		
4.1 ควรเพิ่มปริมาณวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกปฏิบัติให้เพียงพอกับจำนวนผู้เข้าฝึกอบรม	6	6.12
5. ด้านอาคารสถานที่		
5.1 ควรจัดพื้นที่การฝึกอบรมให้เหมาะสมกับกิจกรรมการเรียนการสอน	18	18.37
5.2 ควรจัดอาคารสถานที่ให้มีความสะอาดอย่างสม่ำเสมอ	6	6.12
5.3 ควรเพิ่มจำนวนห้องน้ำและรักษาความสะอาดให้พร้อมใช้งาน	22	22.45

จากตารางที่ 8 แสดงให้เห็นว่าครูโรงเรียนประถมศึกษาที่เข้ารับการฝึกอบรมส่วนใหญ่มีความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมคือควรเพิ่มจำนวนห้องน้ำ และรักษาความสะอาดให้พร้อมใช้งานมีจำนวนมากที่สุดเป็นอันดับหนึ่ง (ร้อยละ 22.45) รองลงมาอันดับสองคือ ควรเพิ่มจำนวนวิทยากรที่มีความชำนาญเฉพาะรายวิชา(ร้อยละ 20.41) และอันดับที่สาม คือ ควรจัดพื้นที่การฝึกอบรมให้เหมาะสมกับกิจกรรมการเรียนการสอน (ร้อยละ 18.37)

### ข้อวิจารณ์

จากผลการวิจัย เรื่องความคิดเห็นของครูที่มีต่อโครงการฝึกอบรมโรงเรียนคุณภาพของศูนย์อบรมร่วมพัฒนา นครหลวงเวียงจันทน์ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว ผู้วิจัย มีข้อวิจารณ์ ดังนี้

1. ด้านหลักสูตร (ตารางที่ 2) พบว่า ในภาพรวมครูที่เข้ารับการฝึกอบรมเห็นด้วยในระดับมากที่สุด ( $\mu = 4.57$ ) ครูเห็นด้วยกับหลักสูตรโครงการฝึกอบรมโรงเรียนคุณภาพซึ่งแสดงถึงความเหมาะสมของหลักสูตรฝึกอบรมทุกรายการทั้งนี้อาจเนื่องจากโครงการฝึกอบรมโรงเรียนคุณภาพได้ทำโครงการร่วมกับแผนกศึกษา นครหลวงเวียงจันทน์ จึงได้จัดหลักสูตรให้สอดคล้องกับหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการลาว ดังนั้นหลักสูตรการฝึกอบรมที่จัดขึ้นจึงได้รับการยอมรับในหมู่ครูที่เข้ารับการฝึกอบรม โดยเฉพาะอย่างยิ่งเนื้อหาวิชาที่ฝึกอบรมมีประโยชน์สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการเรียนการสอนของครูได้มากที่สุด ( $\mu = 4.82$ ) ซึ่งสอดคล้องกับ Taba (1962) ที่กล่าวว่า หลักสูตรต้องสอดคล้องกับความต้องการและความสนใจของผู้เข้าอบรมการเรียนรู้ของผู้เข้าอบรมจะได้ผลดีนั้นต้องเกิดจากความต้องการ และความสนใจของผู้เข้าอบรม หลักสูตรต้องสอดคล้องกับสภาพความเป็นจริงของสังคมในปัจจุบันเพื่อช่วยให้ผู้เข้าอบรมนำไปประยุกต์ใช้ในสังคมสามารถตอบสนองจุดมุ่งหมายได้อย่างกว้างขวางเนื้อหาสาระที่เลือกกำหนดในรายวิชาควรเป็นเนื้อหาสาระที่ทำให้ผู้เข้าอบรมฝึกฝนพฤติกรรมต่างๆความต้องการโดยผู้อบรมเกิดความรู้ทัศนคติ และทักษะอย่างเพียงพอ หลักสูตรสอดคล้องกับวุฒิภาวะในการเรียนรู้ และประสบการณ์ของผู้เรียนหมายถึงการเลือกเนื้อหาวิชา เนื้อหาวิชาควรพิจารณาประสบการณ์เรียนรู้เดิม พื้นฐานเดิมของผู้เรียนเพื่อจะได้กำหนดเนื้อหาวิชาได้สอดคล้องกับที่ผ่านมาซึ่งเป็นการช่วยเสริมให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ในวิชาต่างๆได้ดีเนื้อหาวิชาที่เลือกควรครอบคลุมสิ่งที่ผู้เข้าอบรมได้เรียนรู้ทั้งหมดในขณะเดียวกันมีความลึกซึ่งในบางเรื่องของเนื้อหาวิชาโดยพิจารณาจากจุดมุ่งหมายของหลักสูตร และรายวิชาเป็นหลักหลักสูตรมีความตรง และความสำคัญของเนื้อหาซึ่งหมายถึงความถูกต้องมีความเป็นแก่นสาร แต่อย่างไรก็ตามครูผู้เข้ารับการอบรมยังมีข้อเสนอแนะให้มีการฝึกอบรมหลายๆ แขนงวิชา (ร้อยละ

9.18) และควรขยายเวลาในการฝึกอบรม (ร้อยละ 12.24) ซึ่งแสดงให้เห็นว่าครูได้รับประโยชน์จากการฝึกอบรมในหลักสูตรนี้มากจึงต้องการให้มีการฝึกอบรมในเรื่องอื่น ๆ อีกรวมทั้งเพิ่มเวลาให้มากขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับ อรณุช สุขเวทย์ (2547) ได้ทำการวิจัยเรื่องการประเมินผลโครงการวิชาชีพเทศบาลนครนนทบุรีตามความคิดเห็นของผู้เข้ารับการอบรมพบว่า ควรจะมีการเพิ่มชั่วโมง และหลักสูตรในการฝึกอบรม

2. ด้านวิทยากร (ตารางที่ 3) พบว่า ในภาพรวมครูที่เข้ารับการฝึกอบรมเห็นด้วยในระดับมาก ( $\mu = 4.04$ ) ครูเห็นด้วยกับหลักสูตร โครงการฝึกอบรม โรงเรียนคุณภาพซึ่งแสดงถึงความเหมาะสมของการจัดวิทยากรในโครงการฝึกอบรมโรงเรียนคุณภาพของศูนย์อบรมร่วมพัฒนา ทั้งนี้ อาจเนื่องจากการคัดเลือกวิทยากรที่มาฝึกอบรมนั้น โครงการฝึกอบรมโรงเรียนคุณภาพจะคัดเลือกจากผู้ที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะทาง รวมทั้งโครงการยังเชิญวิทยากรที่ทำหน้าที่เป็นศึกษานิเทศด้วย ซึ่งเป็นผู้ที่มีความสามารถถ่ายทอดการเรียนการสอน โดยนำกระบวนการกลุ่มเข้ามาใช้ในการเรียนการสอนใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย สามารถบรรยาย และสาธิตให้แก่ผู้ฝึกอบรมให้เข้าใจได้โดยง่าย มีจิตวิทยาในการสร้างบรรยากาศการฝึกอบรม มีความสามารถในการใช้วัสดุ อุปกรณ์การสอน จึงทำให้เป็นที่ยอมรับของครูที่เข้ารับการฝึกอบรม ซึ่งสอดคล้องกับ วิจิตร อวาทกุล (2537: 112) ที่กล่าวว่า iva การคัดเลือกวิทยากรต้องพิจารณาวิทยากรที่มีความสามารถในการถ่ายทอด มีประสบการณ์ ทักษะการสอน มีความรู้ความสามารถในวิชาการ มีความตั้งใจในการถ่ายทอดความรู้ มีความพร้อม และคุณภาพของผู้สอน มีวิธีการ เทคนิคในการถ่ายทอดความรู้ มีการนำจิตวิทยาใช้ในการสร้างบรรยากาศการฝึกอบรม มีสัมพันธภาพ และมนุษย์สัมพันธ์กับผู้เข้ารับการอบรมและมีการใช้อุปกรณ์ โสตทัศนประกอบการสอนอย่างมีประสิทธิภาพในทำนองเดียวกัน ดุสิต เดชสำราญ (2543) กล่าวว่า วิทยากรต้องมีความรอบรู้เข้าใจในเนื้อหาวิชา สามารถถ่ายทอดความรู้ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจเนื้อหาวิชาอย่างถูกต้องตรงตามวัตถุประสงค์ สามารถที่จะชี้แนะแนวทางให้ผู้เข้ารับการอบรมนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ได้อย่างเป็นรูปธรรม มีความพร้อมในการสอน และมีการเตรียมตัวล่วงหน้าเป็นอย่างดี มีความสามารถที่จะให้ความรู้แก่ผู้เข้ารับการอบรมได้อย่างถูกต้อง ตรงตามวัตถุประสงค์ของเนื้อหา ให้เกียรติ และรับฟังความคิดเห็นของผู้เข้ารับการอบรม ใช้ถ้อยคำ ภาษา มีความชัดเจน ถูกต้อง เป็นผู้ถาม ฟัง และอธิบายที่ดี มีประสบการณ์ในเนื้อหาวิชา เลือกใช้สื่อการสอนที่ผู้เข้ารับการอบรมทำความเข้าใจได้ง่าย และมีความตรงต่อเวลา แต่อย่างไรก็ตามครูผู้เข้าฝึกอบรมยังมีข้อเสนอแนะว่าโครงการฝึกอบรมควรเพิ่มจำนวนวิทยากรที่มีความชำนาญเฉพาะรายวิชา (ร้อยละ 20.41) ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะโครงการฝึกอบรมจัดให้ วิทยากรหนึ่งท่านสอนหลายวิชาจึงอาจทำให้ครูผู้เข้ารับการอบรมเรียนรู้จากวิทยากรซ้ำกับคนเดิม

3. ด้านวิธีการเรียนการสอน (ตารางที่ 4) พบว่า ในภาพรวมครูที่เข้ารับการฝึกอบรมเห็นด้วยในระดับมาก ( $\mu = 3.94$ ) ครูเห็นด้วยกับหลักสูตร โครงการฝึกอบรมโรงเรียนคุณภาพซึ่งแสดงถึงความเหมาะสมของวิธีการจัดการเรียนการสอนทั้งนี้อาจเนื่องจากวิทยากรมีเทคนิคการเรียนการสอนที่ดีมีวัสดุ อุปกรณ์ที่ช่วยเป็นสื่อการเรียนการสอนโดยเฉพาะอย่างยิ่ง มีการกำกับดูแลการฝึกปฏิบัติอย่างใกล้ชิดผู้เข้ารับการฝึกอบรมเห็นด้วยในระดับมากที่สุด ( $\mu = 4.75$ ) การใช้เทคนิคการฝึกอบรมที่ถูกวิธีจะช่วยให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ และการเรียนการสอนประสบผลสำเร็จเป็นไปตามเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ จึงทำให้เป็นที่ยอมรับของครูที่เข้ารับการฝึกอบรมซึ่งสอดคล้องกับภัทรกรณ์ แก้วกนิษฐารักษ์(2544) ที่ทำการวิจัยเรื่องความพึงพอใจของนักศึกษาระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงปีที่ 2 คณะบริหารธุรกิจ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ต่อกระบวนการเรียนการสอนอยู่ในระดับมาก แต่ในส่วนของการเปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีส่วนร่วมและ มีการนำสถานการณ์ปัจจุบัน หรือเหตุการณ์ใกล้ตัวเข้ามาอธิบายยกตัวอย่างเพิ่มเติมเพื่อทำให้เกิดความเข้าใจได้ง่ายขึ้นครูเห็นด้วยในระดับปานกลางเท่านั้น ( $\mu = 3.35$  และ  $\mu = 3.30$ ) และครูยังมีข้อเสนอแนะว่าในขณะที่มีการเรียนการสอนการจัดกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรมควรหมุนเวียนสมาชิกกลุ่มเข้าไปในแต่ละกลุ่มเสมอๆ เพื่อให้ผู้ฝึกอบรมได้รู้จักกันทุกคน และได้มีโอกาสในการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน (ร้อยละ 5.10) ดังที่อาภรณ์ ใจเที่ยง (2540) แนะนำว่าวิธีการสอน แต่ละแบบจะมีลักษณะเฉพาะของตัวเอง ผู้สอนจะต้องเลือกใช้ให้เหมาะสมโดยพิจารณาความเหมาะสมกับความสามารถความรู้ในเนื้อหาวิชา ความสนใจของผู้สอน ความเหมาะสมกับความสามารถของผู้เรียน แต่ละวัย ควรสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์การ เวลาสถานที่ สภาพแวดล้อม เนื้อหาวิชา จำนวนนักเรียนในชั้น ความสนใจ ความต้องการ และประสบการณ์ของผู้เรียน ความสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนต่อผู้เรียน และผู้เรียนต่อผู้เรียน เช่นการทำงานเป็นกลุ่ม และเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ใช้อุปกรณ์ที่มีอย่างถูกต้อง นอกจากนี้ผู้เข้ารับการอบรมยังให้ข้อเสนอแนะว่า ควรจัดให้มีการทัศนศึกษา จากสถานที่จริง เพื่อก่อให้เกิดความเข้าใจในบทเรียนมากขึ้น (ร้อยละ 8.16) ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ สมจิตร ยิ่งยงดำรงฤทธิ์ (2540) เรื่อง ศึกษาปัญหาการเรียนของนักศึกษาวิชาชีพหลักสูตรระยะสั้นแผนวิชาช่างเครื่องยนต์ วิทยาลัยสารพัดช่างในเขตกรุงเทพมหานคร พบว่าด้านกระบวนการเรียนการสอน สอนเฉพาะในสถานศึกษา ผู้เรียนไม่มีโอกาสไปดูงาน หรือฝึกงานนอกสถานที่ดังนั้น โครงการฝึกอบรมจึงควรที่จะนำประเด็นเหล่านี้ไปพิจารณาปรับปรุงในการจัดครั้งต่อไป

4. ด้านวัสดุ อุปกรณ์ (ตารางที่ 5) พบว่า ในภาพรวมครูที่เข้ารับการฝึกอบรมเห็นด้วยในระดับมาก ( $\mu = 4.14$ ) ซึ่งแสดงถึงความเหมาะสมของการเตรียมการด้านวัสดุ อุปกรณ์ ทั้งนี้เนื่องจากศูนย์ฝึกอบรมจัดให้มี วัสดุ อุปกรณ์ที่มีความสอดคล้องเหมาะสมกับเนื้อหาวิชาที่เรียนและ

ความต้องการของผู้เข้ารับการศึกษาฝึกอบรม มีการดูแลสภาพของวัสดุ อุปกรณ์ให้ได้อยู่เสมอ และจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ที่ความทันสมัยเหมาะกับการนำไปใช้ได้เป็นอย่างดี จึงทำให้เป็นที่ยอมรับของครูที่เข้ารับการศึกษาฝึกอบรม ซึ่งสอดคล้องกับ ศุภรางค์ อินทนะ (2545) ได้ทำการวิจัยเรื่องความคิดเห็นของผู้เข้ารับการศึกษาฝึกอบรม และผู้บริหารที่มีต่อการใช้สื่อในการฝึกอบรมของวิทยากรภายในธนาคารออมสิน พบว่า วัสดุ อุปกรณ์ หรือสื่อการเรียนการสอนมีความสำคัญต่อการเรียนการสอน การฝึกอบรมในโลกของความจริงก้าวหน้าทางเทคโนโลยี และวิทยาการที่มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพราะเทคโนโลยีการศึกษาต่างๆ อย่างที่นำมาประกอบใช้ในการเรียนการสอนอย่างมีระบบทุกๆ ครั้งย่อมช่วยให้การสื่อสารถ่ายทอดข้อความระหว่างผู้สอนกับผู้เรียนมีความเข้าใจกันดียิ่งขึ้นแทนที่จะฟังแล้วจินตนาการเอาเองนอกจากนั้นสื่อการสอนยังช่วยดึงดูดความสนใจจากผู้เข้ารับการศึกษาได้ดียิ่งขึ้น ช่วยแก้ปัญหาในการบรรยาย สำหรับหัวข้อที่สับสนยุ่งยาก ช่วยให้ผู้เรียนเข้าใจเรื่องนั้น ๆ ได้นาน และยังช่วยประหยัดเวลาในการสอนได้มากยิ่งขึ้น เช่นเดียวกับพัลลภ ธิลาวัฒนานนท์กุล(2546) ที่ทำการวิจัยเรื่อง ความพึงพอใจของนักศึกษาประกาศนียบัตรอาชีพต่อการจัดการเรียนการสอนของศูนย์บริการศึกษานอกโรงเรียนอำเภอห้วยซันธุ์ จังหวัดกาฬสินธุ์พบว่าสื่อวัสดุ อุปกรณ์ประกอบการเรียนการสอนมีส่วนช่วยให้นักศึกษาสามารถเรียนรู้และเกิดความเข้าใจได้อย่างรวดเร็วแต่อย่างไรก็ตามครูผู้เข้ารับการศึกษาเห็นว่า วัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกปฏิบัติมีปริมาณเพียงพอในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.18$ ) และมีข้อเสนอแนะให้ศูนย์อบรมร่วมพัฒนาควรเพิ่มปริมาณวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกปฏิบัติให้เพียงพอกับจำนวนผู้เข้าอบรม (ร้อยละ6.12) ดังนั้นโครงการฝึกอบรมจึงควรที่จะมีการจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกปฏิบัติเพิ่มเติม

5. ด้านอาคารสถานที่ (ตารางที่6) พบว่า ในภาพรวมครูที่เข้ารับการศึกษาฝึกอบรม เห็นด้วยในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.36$ ) ซึ่งเมื่อเทียบกับด้านอื่นๆ ด้านอาคารสถานที่จะเป็นด้านเดียวที่ครูเห็นด้วยในระดับปานกลาง โดยเฉพาะอย่างยิ่งห้องน้ำมีปริมาณที่เพียงพอ และสะอาดน่าใช้ สภาพแวดล้อมรอบอาคารสถานที่มีความร่มรื่นปราศจากเสียงรบกวนต่อการฝึกอบรม มีการจัดพื้นที่ภายในห้องฝึกอบรมอย่างเหมาะสม และอาคารสถานที่ฝึกอบรมมีความสะอาดถูกสุขอนามัยมีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุด และมีค่าเฉลี่ยต่ำตามลำดับ ( $\mu = 2.50, 3.00, 3.10, 3.20$ ) ดังนั้นครูผู้เข้าอบรมจึงมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมในเรื่องควรเพิ่มจำนวนห้องน้ำและรักษาความสะอาดให้พร้อมใช้งานสูงสุดเป็นอันดับที่หนึ่ง(ร้อยละ22.45)ควรจัดพื้นที่การฝึกอบรมให้เหมาะสมกับกิจกรรมการเรียนการสอน (ร้อยละ 18.37) เป็นอันดับรองลงไป และการจัดอาคารสถานที่ให้มีความสะอาดอย่างสม่ำเสมอเป็นลำดับสุดท้าย (ร้อยละ6.12) ทั้งนี้อาจเนื่องจากความสะอาดของอาคารสถานที่ โดยเฉพาะห้องน้ำที่ผู้เข้ารับการศึกษาฝึกอบรมมีความต้องการให้มีปริมาณเพียงพอ และมีความสะอาดเพราะถือเป็นสุขอนามัยอย่างหนึ่งที่ศูนย์ฝึกอบรมควรให้ความสำคัญดูแล และจัดพื้นที่ให้สอดคล้องกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน

พอเพียงกับปริมาณคน จัดให้อาคารสถานที่ที่มีบรรยากาศที่เอื้อต่อการเรียนมากยิ่งขึ้นซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของอรุณฯ สุขวาทย์ (2547) ที่ได้ทำการวิจัยเรื่อง การประเมินผลโครงการฝึกอบรมวิชาชีพเทศบาลนครนนทบุรีตามความคิดเห็นของผู้เข้ารับการอบรมก็ได้พบปัญหาเช่นเดียวกัน ปัญหาคือสถานที่ฝึกอบรมมีเสียงดังรบกวน และส่วนใหญ่มีข้อเสนอแนะให้เพิ่มจำนวนห้องน้ำ ส่วนในเรื่องของอาคารสถานที่ฝึกอบรม ด้านบรรยากาศภายในห้องเอื้อต่อการฝึกอบรม ( $\mu = 3.70$ ) ห้องฝึกอบรมมีขนาดใหญ่มีพื้นที่ใช้สอยเพียงพอสำหรับจำนวนผู้เข้าอบรม ( $\mu = 3.50$ ) ครูผู้เข้ารับการอบรมเห็นด้วยในระดับมาก แต่อย่างไรก็ตามในเรื่องอาคารสถานที่ฝึกอบรมสามารถเดินทางไปมาได้สะดวก ( $\mu = 4.52$ ) ครูผู้เข้ารับการอบรมเห็นด้วยในระดับมากที่สุดอาจเป็นเพราะว่าศูนย์ฝึกอบรมใช้สโมสรของแผนกศึกษานครหลวงเวียงจันทน์ซึ่งสถานที่ดังกล่าวนี้เป็นที่ทำงานตั้งอยู่ในตัวเมืองสามารถเดินทางไปมาได้สะดวก ซึ่งสอดคล้องกับ งานวิจัยของ นฤมล สุธรรมกิจ (2538) ในเรื่องศึกษาบทบาทของภาคเอกชนในการจัดการศึกษานอกระบบ โรงเรียนสายหลักสูตรระยะสั้นที่พบว่าเหตุผลที่ผู้เรียนเลือกเรียนในสถาบันส่วนใหญ่ได้แก่ทำเลที่ตั้งใกล้บ้านหรือที่ทำงาน ส่วนของยุทธเกษสาคร (2544: 140) ได้แนะนำเกี่ยวกับอาคารสถานที่ฝึกอบรม ไว้ดังนี้คือสถานที่ควรตั้งอยู่บริเวณที่มีการคมนาคมสะดวกปลอดภัยห้องประชุมควรมีขนาดเหมาะสมกับจำนวนผู้เข้าประชุม บริเวณภายใน และภายนอกห้องประชุมมีความสะอาดเรียบร้อยมีแสงสว่างเพียงพอ และอากาศถ่ายเทได้ดีปราศจากสิ่งรบกวน เช่น เสียง กลิ่น แสง เป็นต้น ห้องประชุมควรมีลักษณะเป็นเอกเทศ เป็นสัดส่วน มีสิ่งอำนวยความสะดวกครบถ้วนเช่น ที่นั่งสำหรับประธานและสมาชิก จอภาพ โต๊ะ เครื่องฉายภาพ เครื่องเล่นวีดิทัศน์ เป็นต้น เช่นเดียวกับสมคิด อิศระวัฒน์ (2543) ที่กล่าวว่า การที่บุคคลจะเกิดการเรียนรู้หรือไม่ ส่วนหนึ่งเกิดจากสภาพแวดล้อมโดยรอบผู้เรียน หากสภาพแวดล้อมเอื้อ หรือสนับสนุนการเรียนจะเกิดขึ้นในทางตรงกันข้ามหากสภาพแวดล้อมไม่เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้ สิ่งเหล่านี้ก็จะ เป็นคือ อุปสรรค หรือสิ่งขัดขวางมิให้การเรียนรู้เกิดขึ้นได้เช่นกัน ดังนั้นศูนย์อบรมจำต้องนำประเด็นนี้พิจารณาในการจัดการฝึกอบรมครั้งต่อไป

## บทที่ 5

### สรุปผลการวิจัยและข้อเสนอแนะ

#### สรุปผลการวิจัย

การวิจัยเรื่องนี้เป็นการศึกษาความคิดเห็นของครูที่มีต่อโครงการฝึกอบรมโรงเรียนคุณภาพของศูนย์อบรมร่วมพัฒนา นครหลวงเวียงจันทน์ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว สรุปได้ดังนี้

#### วัตถุประสงค์ของการวิจัย

เพื่อศึกษาความคิดเห็นของครูที่เข้ารับการฝึกอบรมในด้าน หลักสูตร วิทยาการ วิธีการเรียนการสอน วัสดุ อุปกรณ์ อาคารสถานที่ และข้อเสนอแนะต่าง ๆ ในการฝึกอบรม

#### ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ เป็นครู โรงเรียนประถมศึกษาที่เข้ารับการฝึกอบรมโครงการโรงเรียนคุณภาพของศูนย์อบรมร่วมพัฒนา ในปีการศึกษา พ.ศ. 2547 จำนวน 98 คน จาก 4 อำเภอ 10 โรงเรียนในนครหลวงเวียงจันทน์ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว

#### เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้เป็นแบบสอบถามชนิดตรวจสอบรายการ และมาตราส่วนประมาณค่า ซึ่งแบ่งออกเป็น 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 แบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบสอบถามชนิดตรวจสอบรายการ (Checklist)

ตอนที่ 2 แบบสอบถามเกี่ยวกับความคิดเห็นของครูที่มีต่อโครงการฝึกอบรมโรงเรียนคุณภาพของศูนย์อบรมร่วมพัฒนาในด้าน หลักสูตร วิทยากร วิธีการเรียนการสอน วัสดุ อุปกรณ์ อาคารสถานที่ โดยใช้มาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับของประคอง ภรรณสูตร(2538: 77) ดังนี้

4.50-5.00 หมายถึง เห็นด้วยในระดับมากที่สุด

3.50-4.49 หมายถึง เห็นด้วยในระดับมาก

2.50-3.49 หมายถึง เห็นด้วยในระดับปานกลาง

1.50-2.49 หมายถึง เห็นด้วยในระดับน้อย

1.00-1.49 หมายถึง เห็นด้วยในระดับน้อยที่สุด

ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับปัญหา และข้อเสนอแนะโดยใช้แบบสอบถามชนิดปลายเปิด (Open ended)

#### การเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูลในครั้งนี้ ผู้วิจัยดำเนินการตามขั้นตอนต่าง ๆ ดังนี้

1. ขอนหนังสือจากสาขาวิชาการบริหารการศึกษา ภาควิชาการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ถึงแผนกศึกษานครหลวงเวียงจันทน์ เพื่อขอความอนุเคราะห์ในการเก็บข้อมูลจากครูที่เข้ารับการฝึกอบรมโรงเรียนคุณภาพ จำนวน 98 คน

2. ส่งแบบสอบถาม และหนังสือขอความอนุเคราะห์ในการตอบแบบสอบถามด้วยตนเอง และเก็บรวบรวมแบบสอบถามด้วยตนเอง

3. ระยะเวลาในการเก็บรวบรวมข้อมูลวันที่ 22 ธันวาคม 2549 - 5 มกราคม 2550

4. ผู้วิจัยส่งแบบสอบถาม จำนวน 98 ฉบับ ได้รับคืน 98 ฉบับ เป็นฉบับสมบูรณ์ทั้งสิ้น คิดเป็นร้อยละ 100.00

## การวิเคราะห์ข้อมูล

สถิติที่ใช้ในการวิจัยคือ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ( $\mu$ ) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ( $\sigma$ )

### สรุปผลการวิจัย

ผลการวิจัยเรื่องความคิดเห็นของครูที่มีต่อโครงการฝึกอบรมโรงเรียนคุณภาพของศูนย์อบรมร่วมพัฒนา นครหลวงเวียงจันทน์ สาธารณรัฐประชาธิปไตย ประชาชนลาว ในโครงการโรงเรียนคุณภาพของศูนย์อบรมร่วมพัฒนา นครหลวงเวียงจันทน์ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว สรุปได้ว่า ครูโรงเรียนประถมศึกษาที่เข้ารับการฝึกอบรม เห็นด้วยในระดับมาก ในภาพรวมทั้ง 5 ด้านคือ 1) ด้านหลักสูตร 2) ด้านวิทยากร 3) ด้านวิธีการเรียนการสอน 4) ด้านวัสดุอุปกรณ์ และ 5) ด้านอาคารสถานที่ ( $\mu = 4.01$ ) เมื่อพิจารณาแต่ละด้านสรุปได้ดังนี้

1. ด้านหลักสูตร ในภาพรวมครูโรงเรียนประถมศึกษาที่เข้ารับการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมโรงเรียนคุณภาพของศูนย์อบรมร่วมพัฒนา นครหลวงเวียงจันทน์ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาวเห็นด้วยในระดับมากที่สุด ( $\mu = 4.57$ ) เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ เนื้อหาวิชาที่ฝึกอบรมมีประโยชน์ สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการเรียนการสอนของครูได้ ( $\mu = 4.82$ )

2. ด้านวิทยากร ในภาพรวมครูโรงเรียนประถมศึกษาที่เข้ารับการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมโรงเรียนคุณภาพของศูนย์อบรมร่วมพัฒนา นครหลวงเวียงจันทน์ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาวเห็นด้วยในระดับมาก ( $\mu = 4.04$ ) เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ วิทยากรมีความรอบรู้ในเนื้อหาวิชาที่ฝึกอบรมเป็นอย่างดี ( $\mu = 4.35$ )

3. ด้านวิธีการเรียนการสอน ในภาพรวมครูโรงเรียนประถมศึกษาที่เข้ารับการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมโรงเรียนคุณภาพของศูนย์อบรมร่วมพัฒนา นครหลวงเวียงจันทน์ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาวเห็นด้วยในระดับมาก ( $\mu = 3.94$ ) เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ มีการกำกับ ดูแลการฝึกปฏิบัติอย่างใกล้ชิด ( $\mu = 4.75$ )

4. ด้านวัสดุ อุปกรณ์ ในภาพรวมครูโรงเรียนประถมศึกษาที่เข้ารับการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมโรงเรียนคุณภาพของศูนย์อบรมร่วมพัฒนา นครหลวงเวียงจันทน์ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาวเห็นด้วยในระดับมาก ( $\mu = 4.14$ ) เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ วัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกปฏิบัติมีความสอดคล้อง และเหมาะสมกับเนื้อหาวิชาที่ฝึกอบรม ( $\mu = 4.49$ )

5. ด้านอาคารสถานที่ ในภาพรวมครูโรงเรียนประถมศึกษาที่เข้ารับการฝึกอบรมเห็นด้วยโครงการฝึกอบรมโรงเรียนคุณภาพของศูนย์อบรมร่วมพัฒนา นครหลวงเวียงจันทน์ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาวเห็นด้วยในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.36$ ) เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ อาคารสถานที่ฝึกอบรมสามารถเดินทางไป-มาได้สะดวก ( $\mu = 4.52$ )

### ข้อเสนอแนะ

จากผลการวิจัยเรื่อง ความคิดเห็นของครูที่มีต่อโครงการฝึกอบรมโรงเรียนคุณภาพของศูนย์อบรมร่วมพัฒนา นครหลวงเวียงจันทน์ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว ผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะ ดังนี้

#### ข้อเสนอแนะที่ได้จากการวิจัย

1. จากผลการวิจัยพบว่าในภาพรวมความคิดเห็นของครูที่มีต่อโครงการฝึกอบรมโรงเรียนคุณภาพของศูนย์อบรมร่วมพัฒนานครหลวงเวียงจันทน์ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาวทั้ง 5 ด้าน คือ ด้านหลักสูตร ด้านวิทยากร ด้านวิธีการเรียนการสอน ด้านวัสดุ อุปกรณ์ และด้านอาคารสถานที่ อยู่ในระดับมาก ( $\mu = 4.01$ ) แต่ในด้านอาคารสถานที่อยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.36$ ) โดยเฉพาะจำนวน และความสะอาดของห้องน้ำ สภาพแวดล้อมรอบอาคาร พื้นที่ภายในห้องอบรม และความสะอาด ถูกสุขอนามัยของอาคารสถานที่ ดังนั้น ศูนย์อบรมร่วมพัฒนาจำเป็นต้องพิจารณาเลือกสรรสถานที่ฝึกอบรมให้เหมาะสมยิ่งขึ้นโดยเปลี่ยนสถานที่ฝึกอบรมให้มีความพร้อม และเอื้อต่อการฝึกอบรม

2. จากผลการวิจัยในแต่ละด้าน ผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะ ดังนี้

2.1 ด้านหลักสูตร พบว่า ครูเห็นด้วยในระดับมากที่สุดเกือบทุกรายการยกเว้นจำนวน ชั่วโมงการเรียนการสอนเหมาะสมกับหลักสูตรครูเห็นด้วยในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.49$ ) ดังนั้น ศูนย์อบรมร่วมพัฒนาควรขยายเวลาฝึกอบรมโดยการสอบถามความต้องการจากครูผู้เข้ารับ

การอบรม นอกจากนี้ครูผู้เข้าฝึกอบรมยังมีข้อเสนอแนะให้ ศูนย์อบรมร่วมพัฒนาจัดหลักสูตรอบรมครูให้ครบทุกรายวิชาตามหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการในช่วงปิดภาคเรียน

2.2 ด้านวิทยากร พบว่า ครูเห็นด้วยในระดับมากทุกรายการ ถึงแม้ว่าความคิดเห็นของครูที่มีต่อวิทยากรจะอยู่ในระดับมากทุกรายการก็ตามแต่จากแบบสอบถามปลายเปิดครูที่เข้าฝึกอบรมเสนอแนะให้เพิ่มจำนวนวิทยากร ดังนั้นศูนย์อบรมร่วมพัฒนาจึงควรที่จะนำประเด็นนี้ไปพิจารณา ศูนย์อบรมร่วมพัฒนาควรที่จะพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นด้วยการเพิ่มจำนวนวิทยากรที่มีความชำนาญเฉพาะรายวิชาให้เหมาะสมกับหลักสูตร

2.3 ด้านการเรียนการสอน พบว่า ครูเห็นด้วยในระดับมากเกือบทุกรายการยกเว้นการเปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการอบรมมีส่วนร่วม และการนำเสนอการดำเนินงาน หรือเหตุการณ์ใกล้ตัวเข้ามาอธิบายยกตัวอย่างเพิ่มเติมเพื่อทำให้เกิดความเข้าใจได้ง่ายขึ้นครูเห็นด้วย ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.35, 3.30$ ) ดังนั้น ศูนย์อบรมร่วมพัฒนาจึงควรแจ้งข้อมูลนี้ให้กับวิทยากรทราบเพื่อที่ วิทยากรจะได้ปรับปรุงเทคนิคในการสอนเพื่อกระตุ้นให้ครูผู้เข้าอบรมทุกคนได้ร่วมแสดงความคิดเห็น เช่น การเสนอความคิดเห็น การประชุม การโต้แย้ง ปฏิบัติการ การสาธิต และนำเสนอการดำเนินงาน หรือเหตุการณ์ใกล้ตัวมาอธิบายหรือยกตัวอย่างเพิ่มเติมเพื่อทำให้เกิดความเข้าใจได้ง่ายขึ้น ตามที่ครูเสนอแนะไว้ นอกจากนี้ ศูนย์อบรมร่วมพัฒนาควรจัดให้ครูผู้เข้าอบรมได้ไปศึกษาดูงานนอกสถานที่

2.4 ด้านวัสดุ อุปกรณ์ พบว่า ครูเห็นด้วยในระดับมากเกือบทุกรายการยกเว้นวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกปฏิบัติมีปริมาณเพียงพอ อยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.18$ ) ดังนั้นศูนย์อบรมร่วมพัฒนาจึงควรที่พิจารณาจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ให้เพียงพอสำหรับผู้เข้าฝึกอบรม โดยจัดหาวัสดุ อุปกรณ์สำหรับการฝึกปฏิบัติมีปริมาณเพียงพอกับจำนวนผู้เข้าอบรม

2.5 ด้านอาคารสถานที่ พบว่า ครูเห็นด้วยในระดับปานกลางเกือบทุกรายการ โดยเฉพาะจำนวน และความสะอาดของห้องน้ำ ความร่มรื่น เสียงรบกวน การจัดพื้นที่ภายในห้องอบรม รวมทั้งความสะอาดของห้องฝึกอบรม ( $\mu = 2.50, 3.00, 3.10$  และ  $3.20$ ) ดังนั้น ศูนย์อบรมร่วมพัฒนาควรที่จะพิจารณา หรืออาจสำรวจความเหมาะสมของสถานที่ฝึกอบรมจากผู้เข้ารับการอบรมเพื่อเปลี่ยนสถานที่ฝึกอบรม หรือมีจะนั้นก็ปรับปรุงเรื่องดังกล่าวให้ดีขึ้นโดยจัดให้มีผู้ทำความสะอาดห้องอบรม ห้องน้ำให้พร้อมใช้งานตลอดเวลา และควรขยายเวลาพักกลางวัน 1 ชั่วโมงเพื่อให้ครูมีเวลาใช้ห้องน้ำได้อย่างเพียงพอ

## ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป

1. สำหรับการวิจัยครั้งนี้ เป็นการศึกษาความคิดเห็นของครูประถมศึกษาที่มีต่อโครงการฝึกอบรมโรงเรียนคุณภาพ ของศูนย์อบรมพัฒนา จาก 4 อำเภอ 10 โรงเรียนในนครหลวงเวียงจันทร์ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว สังกัดแผนกศึกษานครหลวงเวียงจันทน์ ในการวิจัยครั้งต่อไปควรศึกษาความคิดเห็นของครูประถมศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาทุกเขตเพื่อนำผลการวิจัยไปพัฒนาการบริหารจัดการฝึกอบรมของศูนย์ฝึกอบรมร่วมพัฒนาให้เหมาะสมและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
2. สำหรับการวิจัยครั้งนี้ เป็นการศึกษาความคิดเห็นของครูประถมศึกษาที่มีต่อโครงการฝึกอบรมโรงเรียนคุณภาพของศูนย์อบรมพัฒนา ด้านหลักสูตร วิทยากร วิธีการเรียนการสอน วัสดุอุปกรณ์ และอาคารสถานที่ ในการวิจัยครั้งต่อไปควรศึกษาความคิดเห็นของครูที่มีต่อโครงการฝึกอบรมการจัดกิจกรรมนักเรียนของศูนย์อบรมร่วมพัฒนา ด้านหลักสูตร วิทยากร วิธีการเรียนการสอน วัสดุ อุปกรณ์ และอาคารสถานที่ แล้วนำมาเปรียบเทียบกันเพื่อนำผลการวิจัยไปพัฒนาการบริหารจัดการฝึกอบรมของศูนย์ฝึกอบรมร่วมพัฒนาให้เหมาะสม และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
3. สำหรับการวิจัยครั้งนี้ พบว่า การเปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีส่วนร่วมในการเรียนการสอน มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง ( $\mu = 3.35$ ) ในการวิจัยครั้งต่อไปควรศึกษาการมีส่วนร่วมในการเรียนการสอนของผู้เข้ารับการอบรม

## เอกสารและสิ่งอ้างอิง

กรมจัดตั้งและพนักงานกระทรวงศึกษาธิการ. 1999. การคุ้มครอง และประเมินโครงการ.

นครหลวงเวียงจันทน์: วิสาหกิจโรงพิมพ์ศึกษา.

\_\_\_\_\_. 2001. การจัดการฝึกอบรมด้านการบริหารการศึกษา. นครหลวงเวียงจันทน์: วิสาหกิจ

โรงพิมพ์ศึกษา.

กรมวิชาการ. 2531. หลักสูตรและประมวลการสอนวิชาช่าง. กรุงเทพมหานคร.

กระทรวงศึกษาธิการ. 2540. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยพุทธศักราช 2540.

กรุงเทพมหานคร:โรงพิมพ์การศาสนา.

กระทรวงศึกษาธิการ. 1980. ข้อตกลงของรัฐมนตรีว่าด้วยบทบาทและการจัดตั้งศูนย์

พัฒนาการศึกษานอกระบบโรงเรียน. นครหลวงเวียงจันทน์: สาธารณรัฐประชาธิปไตย

ประชาชนลาว. (เอกสารอัดสำเนา).

\_\_\_\_\_. 2002. ผลงาน 25 ปี (1975-2000) และยุทธศาสตร์การศึกษา 20 ปี (2001-2020) ของ

ประเทศ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว. นครหลวงเวียงจันทน์: วิสาหกิจ

โรงพิมพ์ศึกษา.

\_\_\_\_\_. 2004. กฎหมายว่าด้วยการศึกษาแห่งสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว.

พิมพ์ครั้งที่ 2. นครหลวงเวียงจันทน์: วิสาหกิจโรงพิมพ์ศึกษา.

กิจจา เวสประชุม. 2540. สภาพปัญหาและความต้องการด้านการเรียนการสอนหลักสูตรวิชาชีพ

ระยะสั้นของวิทยาลัยสารพัดช่างตามการเรียนรู้ของผู้บริหาร ครู และนักศึกษาผู้ใหญ่.

ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาผู้ใหญ่, จุฬาลงกรณ์ มหาวิทยาลัย.

กิติมา ปรีดีดิลก. 2532. การบริหาร และการนิเทศการศึกษาเบื้องต้น. กรุงเทพมหานคร:

อักษรา พัฒนา.

- ชัยฤทธิ์ โภธิสุวรรณ. 2544. การศึกษาผู้ใหญ่: ปรัชญาตะวันตก และการปฏิบัติ.  
กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.
- ชูชัย สมितिไกร. 2540. การฝึกอบรมบุคลากรในองค์กร. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์  
แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ณัฐพันธ์ เขจรนันท์. 2544. การประเมินผลงานฝึกอบรม. กรุงเทพมหานคร:  
บริษัทเอ็กซ์เปอร์เน็ท จำกัด.
- คูจิต เดชดำรงค์. คุณลักษณะวิทยากรตามความต้องการของผู้บริหารธนาคารไทยพาณิชย์  
จำกัด (มหาชน). ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา, มหาวิทยาลัย  
เกษตรศาสตร์.
- เดชา พริงคำภู. 2531. การประเมินผลการจัดการศึกษาภาคเรียนฤดูร้อน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่  
ฝ่ายหลักสูตร และการสอน. มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- เด่นพงษ์ พลลคร. 2535. การฝึกอบรมโดยยึดวัตถุประสงค์ เรื่อง ปัญหาและการบริหารงาน  
ฝึกอบรม. กรุงเทพมหานคร: สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.
- ธีระพล จงไกรจักร. 2547. ความคิดเห็นของข้าราชการครูภายใต้โครงการเงินทุนหมุนเวียน  
ที่อยู่ในเขตกรุงเทพมหานครที่มีต่อหลักเกณฑ์ และวิธีการให้กู้ยืมเงินเพื่อแก้ไขปัญหา  
หนี้สิน. ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา, มหาวิทยาลัย  
เกษตรศาสตร์.
- นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์. 2523. การบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: ภาควิชาบริหารการศึกษา  
คณะครุศาสตร์, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- นฤมล สุธรรมกิจ. 2538. บทบาทของภาคเอกชนในการจัดการศึกษานอกระบบโรงเรียน  
สายอาชีพหลักสูตรระยะสั้น. กรุงเทพมหานคร: มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- บุญธรรม กิจปรีดาบริสุทธิ. 2533. การวิจัยการวัดและการประเมินผล. กรุงเทพมหานคร:  
โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยมหิดล.

- ประคอง วรรณสุด. 2538. สถิติประยุกต์. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์บรรณกิจเทรดดิ้ง.
- ปราณี โพธิ์สุข. 2546. การเคลื่อนไหวทางการศึกษา และการจัดการเพื่อผู้ด้อยโอกาส และแก้ไข  
ปัญหาทางสังคม. เอกสารประกอบการเรียนการสอนวิชาสารัตถทางสังคมวิทยา  
การศึกษา.
- ปริยาพร วงศ์อนุตรโรจน์. 2544. จิตวิทยาการบริหารงานบุคคล. กรุงเทพมหานคร:  
บริษัทพิมพ์ดีจำกัด.
- พัฒนา สุขประเสริฐ. 2539. กลยุทธ์ในการฝึกอบรม. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์  
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.
- พัลลภ ลีลาวัฒนานนท์กุล. 2546. ความพึงพอใจของนักศึกษาประกาศนียบัตรอาชีพ ต่อการ  
จัดการเรียนการสอนของศูนย์บริการการศึกษานอกระบบโรงเรียน อำเภอ สหัสขันธ์  
จังหวัดกาฬสินธุ์. ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา,  
มหาวิทยาลัยขอนแก่น.
- พุลพร แสงบางปลา. 2542. คู่มือวิทยากร. คณะวิศวกรรมศาสตร์, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- เพ็ญพรรณ ทังกรณ. 2544. การประเมินผลหลักสูตรวิชาชีพพระยะสั้น สาขาวิชาช่างตัดเสื้อผ้า  
สตรีเบื้องต้น ของโรงเรียนฝึกอชีพกรุงเทพมหานคร. ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขา  
การศึกษาผู้ใหญ่, สถาบัน ราชภัฏสวนดุสิต.
- ภัทรกรณ์ แก้วกนิษฐารักษ์. 2544. ความพึงพอใจของนักศึกษาต่อกระบวนการเรียนการสอน  
ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูงปีที่ 2 คณะบริหารธุรกิจ สาขาวิชาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ  
สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล. บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต สาขาการบริหารธุรกิจ,  
มหาวิทยาลัยเทคโนโลยี  
พระจอมเกล้าธนบุรี.
- ภัทรารุช ลิ้มสมบูรณ์. 2543. ความคิดเห็นของนักเรียนพลตำรวจที่มีต่อผู้บังคับบัญชา โรงเรียน  
การสอนและฝึกอบรม. ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาพัฒนาสังคม, มหาวิทยาลัย  
เกษตรศาสตร์.

ภิญโญ สาร. 2514 หลักการบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช.

ขงยุทธ เกษสาคร. 2546. เทคนิคการฝึกอบรม และการประชุม. กรุงเทพมหานคร:  
เวส แอนด์ จี กราฟฟิค.

รำไพพรรณ อภิชิตพงศ์ชัย. 2545. การฝึกอบรมในงานส่งเสริมการเกษตร การวางแผน  
และการจัดการ. เชียงใหม่: ร้านพีอาร์คอมพิวเตอร์.

วิจิตร อวาทกุล. 2537. การฝึกอบรม คู่มือการฝึกอบรม และพัฒนาหลักสูตร. กรุงเทพมหานคร:  
ศูนย์หนังสือจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

วิชัย มณีวงษ์. 2543. สภาพความต้องการ และปัญหาการใช้สื่อเพื่อการฝึกอบรมของหัวหน้า  
หน่วยพัฒนาที่ดิน กรมพัฒนาที่ดิน. ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาเทคโนโลยีการศึกษา,  
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.

วิน เชื้อโพธิ์หัก. 2537. การพัฒนาบุคคล และการฝึกอบรม. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์  
โอเดียนสโตร์.

วินัย นิ่มอนงษ์. 2545 สภาพการจัดการเรียนการสอนวิชาชีพหลักสูตรระยะสั้นของโรงเรียนฝึก  
อาชีพกรุงเทพมหานคร. ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการศึกษาผู้ใหญ่, วิทยาลัยสถาบัน  
เทคโนโลยีพระจอมเกล้าคุณทหารลาดกระบัง.

วินิจ เกตุขำ. 2544. การบริหารงานวิชาการ. สาขาการบริหารการศึกษา, ภาควิชาการศึกษา  
คณะศึกษาศาสตร์, มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.

วิเศษ ภูมิวิชัย. 2546. รายงานการศึกษาเรื่องแนวทางการจัดการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษา.  
เอกสารประกอบการศึกษา และฝึกอบรม “หลักสูตรธรรมาภิบาลของผู้บริหารการศึกษา  
สำหรับหน่วยงานราชการและภาคเอกชน” ศูนย์บริการวิชาการสถาบัน พระปกเกล้า  
ประจำปี 2546. (เอกสารอัดสำเนา)

- ศักดิ์ศรี ปาณะกุล. 2542. การประเมินหลักสูตร. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง.
- ศุภรางค์ อิทนะ. 2545. ความคิดเห็นของผู้เข้ารับการอบรม และผู้บริหารที่มีต่อการใช้สื่อในการฝึกอบรมของวิทยากรภายในธนาคารออมสิน. ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาเทคโนโลยีการศึกษา, มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.
- ศุภวัฒน์ เนียมนุ้ย. 2545. ความคิดเห็นของพนักงานธนาคารกสิกรไทยต่อการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาผู้บริหาร. ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาเทคโนโลยีการศึกษา, มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.
- ศูนย์อบรมร่วมพัฒนา. 2005. การบริหารงานของศูนย์อบรมร่วมพัฒนา. นครหลวงเวียงจันทน์: สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว. (เอกสารอัดสำเนา)
- สถาบันส่งเสริมการประเมินคุณภาพ และมาตรฐานการศึกษาแห่งชาติ. 2543. แนวทางประกันคุณภาพภายในสถานศึกษาเพื่อพร้อมรับการประเมินภายนอก. กรุงเทพมหานคร: บริษัทพิมพ์ดีจำกัด.
- สมคิด บางโม. 2544. เทคนิคการฝึกอบรมและการประชุม. กรุงเทพมหานคร: บริษัท วิทยาพัฒนา จำกัด.
- สมคิด อิศระวัฒน์. 2542. ก้าวแรกสู่การเป็นวิทยากร. ภาควิชาศึกษาศาสตร์, คณะสังคมศาสตร์ และมนุษยศาสตร์, มหาวิทยาลัยมหิดล.
- \_\_\_\_\_. 2543. การสอนผู้ใหญ่. ภาควิชาศึกษาศาสตร์, คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล.
- สมจิตร ยิ่งยงดำรงฤทธิ์. 2540. การศึกษาปัญหาการเรียนของนักเรียนหลักสูตรวิชาชีพพระยะสัน แผนกวิชาช่างเครื่องยนต์ วิทยาลัยสารพัดช่างในเขตกรุงเทพมหานคร. ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการศึกษาผู้ใหญ่, มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร.

- สมชาติ กิจยรรยง. 2544. **ชุดสำเร็จการฝึกอบรม. กรุงเทพมหานคร: บริษัท มัลติอินฟอร์เมชัน เทคโนโลยี จำกัด.**
- สาโรจน์ แฟงยัง. 2542. **การฝึกอบรม. ภาควิชาเทคโนโลยีการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์. มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.**
- สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. 2540. **แผนพัฒนาแห่งชาติฉบับที่ 8 (พ.ศ.2540-2544). กรุงเทพมหานคร: อรรถพลการพิมพ์.**
- \_\_\_\_\_. 2545. **แผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 9. กรุงเทพมหานคร: สำนักนายกรัฐมนตรี.**
- สุชาติ สุทธิจิระพันธ์. 2543. **ความคิดเห็นของผู้บริหาร และอาจารย์ต่อคุณภาพ และมาตรฐานการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้น กรุงเทพมหานคร: วิศวกรรมเกษตร กรมอาชีวศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ. ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการศึกษาผู้ใหญ่, มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.**
- สุเมธ เดียวอิสระ. 2529. **การบริหารบุคลากรในโรงเรียน. ชลบุรี: ภาควิชาการบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ บางแสน.**
- สุมาลี สังศรี. 2539. **การศึกษานอกโรงเรียน การขยายโอกาสทางการศึกษาโดยประยุกต์ใช้ การศึกษาทางไกล. กรุงเทพมหานคร: บริษัทบพิชการพิมพ์จำกัด.**
- สุรพล จันทราปัติย์. ม.ป.ป. **การฝึกอบรมในงานส่งเสริม เทคนิคการประเมินและติดตามผล การศึกษาอบรมในงานส่งเสริม. สำนักส่งเสริมและฝึกอบรมมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์. (อัดตำนาน)**
- สุวรรณ อัครวานนท์. 2545. **ความคิดเห็นของครู-อาจารย์ และนักเรียนตำรวจที่มีต่อหลักสูตร การฝึกอบรมนักเรียนพลตำรวจ. ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขารัฐศาสตร์, มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.**
- สุวัฒน์ วัฒนวงศ์. 2545. **จิตวิทยาเพื่อการฝึกอบรมผู้ใหญ่. กรุงเทพมหานคร: ชีระป้อมวรรณกรรม.**

- สุวิทย์ มูลคำ. 2544. **ครบเครื่องเรื่องวิทยากร**. กรุงเทพมหานคร: บริษัท ดวงกลมสมัย จำกัด.
- โสภิตา ศรีสุทธิโรจน์. 2546. **ความคิดเห็นของผู้บริหารต่อการบริหารโดยใช้โรงเรียนเป็นฐานในสถานศึกษาขั้นพื้นฐานสังกัดกรุงเทพมหานคร: ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา, มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.**
- อนงค์นาฏ ระหงส์. 2547. **การประเมินหลักสูตรนันทนาการอากาศอวุโสสถาบันวิชาการทหารอากาศชั้นสูงกองบัญชาการฝึกศึกษาทหารอากาศ. ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา, มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.**
- อภิชาติ โพธิสาร. 2543. **สถานภาพ และความต้องการเทคโนโลยีการศึกษาเพื่อการฝึกอบรมของวิทยากรฝึกอบรมธนาคารออมสิน. ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาเทคโนโลยีการศึกษา, มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.**
- อรนุช สุขเวทย์. 2547. **การประเมินโครงการฝึกอบรมวิชาชีพเทศบาลนครนทบุรี ตามความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม. ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการศึกษาผู้ใหญ่, มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.**
- อ้อม ประนอม. 2543. **วิทยากรสำหรับวิทยากร**. กรุงเทพมหานคร: ม.ป.ท.
- อาภรณ์ ใจเที่ยง. 2540. **หลักการสอน**. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์โอเดียนสโตร์.
- อำนวยการ แสงสว่าง. 2544. **การจัดการทรัพยากรมนุษย์**. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร: บริษัท อักษราพัฒนา จำกัด.
- อิสระ ลาสุดี. 2545. **ความคิดเห็นของข้าราชการตำรวจชั้นประทวนต่อลักษณะของผู้นำแบบประชาธิปไตยของผู้บังคับบัญชา ศึกษากรณีตำรวจชั้นประทวนสังกัดกองบังคับตำรวจนครบาล 2. ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขารัฐศาสตร์, มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.**
- Foster, C.R. 1952. **Psychology for Life Adjustment**. Chicago : American Technical Society.

- Mcquire, W.J. 1969. **The Hand Book of Social Psychology**. 2d ed. Massachusetts: Wesley Publishing Company.
- Remmer, H.H. 1954. **Introduction to Opinion and Attitude Measurement**. New York: Harper and Brothers Publisher.
- Shaw, M.E. and J.M. Wright. 1976. **Scale for the Measurement of Attitude**. New York: McGraw –Hill Book Company.
- Trandis, H.C. 1971. **Attitude Change**. New York: John Wiley.
- Taba, H. 1962. **Curriculum Development: Theory and Practice**. New York: Harcourt, Brace & World.

ภาคผนวก

**ภาคผนวก ก**

หนังสือขอความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจเครื่องมือ



ที่ ศธ 0513.10902/

สาขาวิชาบริหารการศึกษา  
คณะศึกษาศาสตร์  
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์  
50 พหลโยธิน จตุจักร กทม. 10900

สิงหาคม 2549

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจเครื่องมืองานวิจัย  
เรียน (ชื่อผู้เชี่ยวชาญ)

สิ่งที่ส่งมาด้วย 1. โครงร่างวิทยานิพนธ์ จำนวน 1 ชุด  
2. แบบสอบถามเพื่อการวิจัย จำนวน 1 ชุด

ด้วย นางคำไค่ จันทะดารา นิสิตปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ภาควิชาการศึกษา บัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “ความคิดเห็นของครูที่มีต่อโครงการฝึกอบรมโรงเรียนคุณภาพของศูนย์อบรมร่วมพัฒนา นครหลวงเวียงจันทน์ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว” โดยมีคณะกรรมการที่ปรึกษาการทำวิทยานิพนธ์ ดังนี้

- |                                   |                |
|-----------------------------------|----------------|
| 1. รองศาสตราจารย์สุชาดา นันทะไชย  | ประธานกรรมการ  |
| 2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์วินิจ เกตุขำ | กรรมการวิชาเอก |
| 3. อาจารย์สุดารัตน์ สารสว่าง      | กรรมการวิชารอง |

คณะกรรมการที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ประจำตัวนิสิตได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ ความสามารถในเรื่องนี้เป็นอย่างยิ่ง จึงขอเรียนเชิญท่านเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจเครื่องมืองานวิจัยโดยคำแนะนำของท่านจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการสร้างเครื่องมือของนิสิตที่จะนำไปประกอบวิทยานิพนธ์ให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

สาขาการบริหารการศึกษา หวังว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านเป็นอย่างดีและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ  
ลงนาม พันิต เข้มทอง  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. พันิต เข้มทอง)  
คณบดีคณะศึกษาศาสตร์

สาขาการบริหารการศึกษา  
โทร.02-9428670

ภาคผนวก ข

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจเครื่องมือวิจัย

## รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจเครื่องมือวิจัย

1. รศ.ดร. กงเดือน เนตวงศ์  
หัวหน้าอำนวยการหอสมุดแห่งชาติลาว
2. ดร.กัณฐมา ศรีวิสัย  
ผู้อำนวยการสถาบันพัฒนา และรับรองคุณภาพขั้นพื้นฐาน
3. ท่านสมพู แก้วปัญญา  
หัวหน้าแผนกศึกษาประจำสถานทูตลาวที่กรุงเทพมหานคร
4. อาจารย์อติศร เสมี่ยม  
ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านลาวศึกษา ของสถาบันเอเชียศึกษาจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
5. ท่านโพธิ์ชัย จันทน์ทะวงศ์สา  
รองผู้อำนวยการศูนย์อบรมร่วมพัฒนา นครหลวงเวียงจันทน์ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว

ภาคผนวก ค

หนังสือขอความอนุเคราะห์เก็บข้อมูลในการวิจัย



ที่ ศ ๕.0513.10902/

สาขาวิชาการบริหารการศึกษา

คณะศึกษาศาสตร์

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

50 พหลโยธิน จตุจักร กทม. 10900

สิงหาคม 2549

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์เก็บข้อมูลในการวิจัย

เรียน หัวหน้าแผนกศึกษานครหลวงเวียงจันทน์

ด้วย นางคำไค่ จันทะดารา นิสิตปริญญาโท สาขาวิชาการบริหารการศึกษา ภาควิชาการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “ความคิดเห็นของครูที่มีต่อโครงการฝึกอบรมโรงเรียนคุณภาพของศูนย์อบรมร่วมพัฒนานครหลวงเวียงจันทน์ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว” ภายใต้การควบคุมของ

1. รองศาสตราจารย์ สุชาดา นันทะไชย ประธานกรรมการ
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ วินิจ เกตุขำ กรรมการวิชาเอก
3. อาจารย์สุภารัตน์ สารสว่าง กรรมการวิชารอง

ในการทำวิจัยดังกล่าว นิสิตจะต้องเก็บข้อมูลจากครูที่เข้าอบรมในโครงการฝึกอบรมโรงเรียนคุณภาพ โดย นิสิตจะนำแบบสอบถามมาเก็บข้อมูลด้วยตนเอง จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ได้โปรดอนุญาตให้นิสิตดำเนินการเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัยให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์แก่นิสิตด้วยจักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. พนิต เข็มทอง)

คณบดีคณะศึกษาศาสตร์

สาขาการบริหารการศึกษา

โทร.02-9428670

ภาคผนวก ง  
แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

## แบบสอบถามโครงการวิจัย

### เรื่อง

ความคิดเห็นของครูที่มีต่อโครงการฝึกอบรมโรงเรียนคุณภาพของศูนย์อบรมร่วมพัฒนา นครหลวงเวียงจันทน์ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว

### คำชี้แจง

1. แบบสอบถามฉบับนี้สร้างขึ้น เพื่อให้เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับความคิดเห็นของครูที่มีต่อโครงการฝึกอบรมโรงเรียนคุณภาพของศูนย์อบรมร่วมพัฒนา นครหลวงเวียงจันทน์ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว ซึ่งเป็นการวิจัยตามหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา) สาขาการบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

2. แบบสอบถามแบ่งออกเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นของครูที่เข้ารับการฝึกอบรมที่มีต่อโครงการฝึกอบรมโรงเรียนคุณภาพของศูนย์อบรมร่วมพัฒนา นครหลวงเวียงจันทน์ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว

ตอนที่ 3 ปัญหา และข้อเสนอแนะเพิ่มเติมของครูต่อโครงการฝึกอบรม

กรุณาอ่านคำชี้แจงในการตอบแบบสอบถามแต่ละตอนให้ชัดเจน แล้วตอบแบบสอบถาม ทุกข้อตามความเป็นจริงเพื่อความสมบูรณ์ของข้อมูลที่จะนำไปประกอบการวิจัย ข้อมูลจากการตอบแบบสอบถามนี้จะเก็บไว้เป็นความลับและไม่มีผลกระทบต่อผู้ตอบแบบสอบถามใดๆ ทั้งสิ้น และ ขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

ผู้วิจัย

ตอนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง กรุณาทำเครื่องหมาย ลงใน ( ) หรือเติมข้อความในช่องว่างที่ตรงกับความเป็นจริงเกี่ยวกับตัวท่านเพียงคำตอบเดียว

1. เพศ

( ) ชาย ( ) หญิง

2. อายุ

( ) ต่ำกว่า 25 ปี ( ) 36 – 40 ปี  
 ( ) 25 – 30 ปี ( ) 41 ปี ขึ้นไป  
 ( ) 31 – 35 ปี

3. ระดับการศึกษาสูงสุด

( ) ประถมศึกษาและต่ำกว่า ( ) มัธยมศึกษาตอนต้น  
 ( ) มัธยมศึกษาตอนปลายหรือเทียบเท่า ( ) อนุปริญญาหรือเทียบเท่า  
 ( ) ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นของครูที่เข้ารับการฝึกอบรมที่มีต่อโครงการฝึกอบรมโรงเรียนคุณภาพของ  
ศูนย์อบรมร่วมพัฒนา นครหลวงเวียงจันทน์ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว

คำชี้แจง โปรดตอบแบบสอบถามทุกข้อ โดยพิจารณาแต่ละข้อแล้วตอบให้ตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด แล้วขีดเครื่องหมาย ลงในช่องระดับความคิดเห็น

เกณฑ์การเลือกตอบ

ระดับ 5 หมายถึง เห็นด้วยในระดับมากที่สุด

ระดับ 4 หมายถึง เห็นด้วยในระดับมาก

ระดับ 3 หมายถึง เห็นด้วยในระดับปานกลาง

ระดับ 2 หมายถึง เห็นด้วยในระดับน้อย

ระดับ 1 หมายถึง เห็นด้วยในระดับน้อยที่สุด

ความคิดเห็น	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
<b>ด้านหลักสูตร</b>					
1. เนื้อหาวิชาที่ฝึกอบรมตรงกับความต้องการหรือความคาดหวังของครู					
2. เนื้อหาวิชาที่ฝึกอบรมมีประโยชน์ สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการเรียนการสอนของครู					
3. เนื้อหาวิชาที่ฝึกอบรมสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหลักสูตร					
4. เนื้อหาวิชาที่ฝึกอบรมมีความทันสมัย สอดคล้องกับสภาวะปัจจุบัน					
5. จำนวนชั่วโมงการเรียนการสอนมีความเหมาะสมกับหลักสูตร					
6. ระยะเวลาในภาคการบรรยายมีความเหมาะสม					
7. ระยะเวลาในภาคการปฏิบัติมีความเหมาะสม					

ความคิดเห็น	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
<b>ด้านวิทยากร</b>					
1. มีความรอบรู้ในเนื้อหาวิชาที่ฝึกอบรมเป็นอย่างดี					
2. มีเทคนิคในการถ่ายทอดความรู้ทำให้ผู้ฟังเกิดความเข้าใจได้ชัดเจนดี					
3. ใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย สามารถบรรยายหรือสาธิตได้อย่างชัดเจน					
4. มีการเตรียมการเรียนการสอนมาเป็นอย่างดี					
5. เปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมซักถามเมื่อมีข้อสงสัย					
6. มีความตรงต่อเวลา					
7. มีบุคลิกภาพดี มีลักษณะความเป็นผู้นำ					
<b>ด้านวิธีการเรียนการสอน</b>					
1. มีการทบทวนความรู้เดิมก่อนที่จะทำการสอนในเรื่องต่อไปก่อนทุกครั้ง					
2. การสอนแต่ละครั้งมีความสอดคล้อง ต่อเนื่องกัน					
3. มีการนำสื่อ และอุปกรณ์มาใช้ในการเรียนการสอน เพื่อก่อให้เกิดความเข้าใจได้ง่ายของผู้เข้ารับการฝึกอบรม					
4. มีการเปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีส่วนร่วม					
5. มีการสร้างบรรยากาศ และสิ่งแวดล้อมให้เอื้อต่อการฝึกอบรม					
6. มีการนำสถานการณ์ปัจจุบัน หรือเหตุการณ์ใกล้ตัวเข้ามาอธิบายยกตัวอย่างเพิ่มเติมเพื่อให้เกิดความเข้าใจได้ง่ายขึ้น					
7. มีการแนะนำแนวทางค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติมด้วยตนเองอย่างต่อเนื่อง					
8. มีการกำกับดูแลการฝึกปฏิบัติอย่างใกล้ชิด					

ความคิดเห็น	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
<b>ด้านวัสดุ-อุปกรณ์</b>					
1. อุปกรณ์การสอน และเครื่องมือต่างๆที่จัดให้มีความเพียงพอสำหรับการฝึกปฏิบัติ					
2. สภาพของอุปกรณ์ และเครื่องมือที่ใช้ในการฝึกอบรมอยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ดี					
3. วัสดุ-อุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกปฏิบัติมีความทันสมัย					
4. วัสดุ-อุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกปฏิบัติมีความสอดคล้อง และเหมาะสมกับเนื้อหาวิชาที่ฝึกอบรม					
<b>ด้านอาคารสถานที่</b>					
1. สถานที่ฝึกอบรมสามารถเดินทางไปมาได้สะดวก					
2. สภาพแวดล้อมรอบอาคารฝึกอบรมมีความร่มรื่น ปราศจากเสียงรบกวนต่อการฝึกอบรม					
3. ห้องฝึกอบรมมีขนาดใหญ่ มีพื้นที่ใช้สอยเพียงพอสำหรับจำนวนผู้เข้าอบรม					
4. มีการจัดพื้นที่ภายในห้องฝึกอบรมอย่างเหมาะสม					
5. อาคารสถานที่ฝึกอบรมต่างๆ มีความสะอาด ถูกสุขอนามัย					
6. บรรยากาศภายในห้องฝึกอบรมเอื้อต่อการฝึกอบรม อาทิเช่น มีอากาศถ่ายเทสะดวก แสงสว่างเพียงพอ เป็นต้น					
7. ห้องน้ำมีปริมาณที่เพียงพอ และสะอาดน่าใช้					

**ตอนที่ 3 ปัญหาและข้อเสนอแนะของครู**

1. ด้านหลักสูตร .....  
.....
2. ด้านวิทยาการ .....  
.....
3. ด้านวิธีการเรียนการสอน .....  
.....
4. ด้านวัสดุ อุปกรณ์ .....  
.....
5. ด้านอาคารสถานที่ .....  
.....

ผู้วิจัยขอขอบคุณที่ท่านได้กรุณาใช้เวลาตอบแบบสอบถามนี้เป็นอย่างดี

## ແບບສອບຖາມໂຄງການວິໄຈ

### ເລື່ອງ

ຄວາມຄິດເຫັນຂອງຄູທີ່ມີຕໍ່ໂຄງການຝຶກອົບຮົມໂຮງຮຽນຄຸນນະພາບຂອງສູນອົບຮົບຮ່ວມພັດທະນາ ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ

#### ຄຳອະທິບາຍ

1. ແບບສອບຖາມສະບັບນີ້ສ້າງຂຶ້ນເພື່ອໃຊ້ເປັນເຄື່ອງມືໃນການເກັບລວບລວມຂໍ້ມູນກ່ຽວກັບ ຄວາມຄິດເຫັນຂອງຄູທີ່ມີຕໍ່ໂຄງການຝຶກອົບຮົມໂຮງຮຽນຄຸນນະພາບ ຂອງສູນອົບຮົມຮ່ວມພັດທະນາ ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ ເຊິ່ງເປັນການວິໄຈຕາມຫຼັກສູດສຶກສາສາດມະຫາບັນດິດ( ການບໍລິຫານການສຶກສາ) ສາຂາການບໍລິຫານການສຶກສາມະຫາວິທະຍາໄລກະເສດສາດ

2. ແບບສອບຖາມແບ່ງອອກເປັນ 3 ຕອນດັ່ງນີ້:

ຕອນທີ 1 ຂໍ້ມູນທົ່ວໄປຂອງຜູ້ຕອບແບບສອບຖາມ

ຕອນທີ 2 ຄວາມຄິດເຫັນຂອງຄູທີ່ເຂົ້າຮ່ວມການຝຶກອົບຮົມຕໍ່ໂຄງການຝຶກອົບຮົມໂຮງຮຽນ ຄຸນນະພາບ ຂອງສູນອົບຮົມຮ່ວມພັດທະນາ ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ.

ຕອນທີ 3 ບັນຫາ ແລະ ຂໍ້ສະເໜີຂອງຄູຕໍ່ໂຄງການຝຶກອົບຮົມ

ກະລຸນາອ່ານຄຳອະທິບາຍໃນແບບສອບຖາມແຕ່ລະຕອນໃຫ້ລະອຽດແລ້ວຕອບແບບສອບຖາມທຸກຂໍ້ຕາມຄວາມເປັນຈິງ ເພື່ອຄວາມສົມບູນຂອງຂໍ້ມູນທີ່ນຳໄປປະກອບການວິໄຈ ຂໍ້ມູນຈາກການຕອບແບບສອບຖາມນີ້ຈະເກັບໄວ້ເປັນຄວາມລັບແລະບໍ່ມີຜົນສະທ້ອນຕໍ່ຜູ້ຕອບແບບສອບຖາມແຕ່ປະການໃດ ແລະຂໍຂອບໃຈມານະໂອກາດນີ້ດ້ວຍ.

ຜູ້ວິໄຈ

ຄຳອະທິບາຍ ກະລຸນາຂີດເຄື່ອງໝາຍ ລົງໃນ ( )  
 ຫຼືຕື່ມຂໍ້ຄວາມໃນຊ່ອງຫວ່າງຕາມຄວາມເປັນຈິງກ່ຽວກັບຄູບຽງຄຳຕອບດັ່ງວ.

ຕອນທີ 1 ຂໍ້ມູນພື້ນຖານຂອງຜູ້ຕອບແບບສອບຖາມ

1. ເພດ

( ) ຊາຍ

( ) ຍິງ

2. ອາຍຸ

( ) ຕ່ຳກວ່າ 25 ປີ

( ) 36-40 ປີ

( ) 25-30 ປີ

( ) 41 ປີ ຂຶ້ນໄປ

( ) 31-35 ປີ

3. ລະດັບການສຶກສາສູງສຸດ

( ) ປະຖົມສຶກສາ ແລະ ຕ່ຳກວ່າ

( ) ມັດທະຍົມສຶກສາຕອນຕົ້ນ

( ) ມັດທະຍົມຕອນປາຍ ຫຼື ທຽບເທົ່າ

( ) ອະນຸປະຮົນຍາ ຫຼື ທຽບເທົ່າ

( ) ປະຮົນຍາຕີ ຫຼື ທຽບເທົ່າ

ຕອນທີ 2 ຄວາມຄິດເຫັນຂອງຄູທີ່ເຂົ້າຮັບການຝຶກອົບຮົມທີ່ມີຕໍ່ໂຄງການຝຶກອົບຮົມໂຮງຮຽນ ຄຸນນະພາບຂອງສູນອົບຮົມຮ່ວມພັດທະນາ ນະຄອນຫຼວງວຽງຈັນ ສາທາລະນະລັດ ປະຊາທິປະໄຕ ປະຊາຊົນລາວ.

**ຄຳອະທິບາຍ** ຈົ່ງຕອບແບບສອບຖາມທຸກຂໍ້ໂດຍພິຈາລະນາແຕ່ລະຂໍ້ແລ້ວຕອບໃຫ້ກົງກັບຄວາມ ຄິດເຫັນຂອງຄູຫຼາຍທີ່ສຸດແລ້ວຂຶດເຄື່ອງໝາຍ ✓ ລົງໃນຊ່ອງຫວ່າງລະດັບຄວາມຄິດເຫັນ.

ເກນການເລືອກຕອບ

- ລະດັບ 5 ໝາຍເຖິງເຫັນພ້ອມຫຼາຍທີ່ສຸດ
- ລະດັບ 4 ໝາຍເຖິງເຫັນພ້ອມຫຼາຍ
- ລະດັບ 3 ໝາຍເຖິງເຫັນພ້ອມປານກາງ
- ລະດັບ 2 ໝາຍເຖິງເຫັນພ້ອມໜ້ອຍ
- ລະດັບ 1 ໝາຍເຖິງເຫັນພ້ອມໜ້ອຍທີ່ສຸດ

ຄວາມຄິດເຫັນ	ລະດັບຄວາມຄິດເຫັນ				
	5	4	3	2	1
<b>ດ້ານຫຼັກສູດ</b>					
1. ເນື້ອໃນວິຊາທີ່ຝຶກອົບຮົມກົງກັບຄວາມຕ້ອງການ ຫຼືຄວາມຄາດ ຫວັງຂອງຄູ					
2. ເນື້ອໃນວິຊາທີ່ຝຶກອົບຮົມມີປະໂຫຍດ ສາມາດ ນຳໄປປະຍຸກໃຊ້ໃນການຮຽນການສອນຂອງຄູໄດ້					
3. ເນື້ອໃນວິຊາທີ່ຝຶກອົບຮົມສອດຄ່ອງກັບວັດຖຸປະສົງຂອງຫຼັກສູດ					
4. ເນື້ອໃນວິຊາທີ່ຝຶກອົບຮົມມີຄວາມທັນສະໄໝແລະສອດຄ່ອງກັບ ສະພະວະປະຈຸບັນ					
5. ຈຳນວນຊົ່ວໂມງການຮຽນການສອນເໝາະສົມກັບຫລັກສູດ					
6. ໄລຍະເວລາໃນພາກການບັນຍາຍມີຄວາມເໝາະສົມ					
7. ໄລຍະເວລາໃນພາກການປະຕິບັດມີຄວາມເໝາະສົມ					

ຄວາມຄິດເຫັນ	ລະດັບຄວາມຄິດເຫັນ				
	5	4	3	2	1
<b>ດ້ານວິທະຍາກອນ</b>					
1. ມີຄວາມຮອບຮູ້ໃນດ້ານເນື້ອໃນວິຊາທີ່ຝຶກອົບຮົມເປັນຢ່າງດີ					
2. ສາມາດຖ່າຍທອດຄວາມຮູ້ໃຫ້ແກ່ຄູໄດ້ເຂົ້າໃຈຢ່າງແທ້ຈິງ					
3. ໃຊ້ພາສາທີ່ເຂົ້າໃຈງ່າຍສາມາດບັນຍາຍຫຼືສາທິດໄດ້ຢ່າງຊັດເຈນ					
4. ມີການກຽມການຮຽນການສອນມາເປັນຢ່າງດີ					
5. ເປີດໂອກາດໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮັບການຝຶກອົບຮົມຖາມເມື່ອມີຂໍ້ສົງໄສ					
6. ມີຄວາມກົງຕໍ່ເວລາ					
7. ມີບຸກຄະລິກພາບດີ ມີພາວະຄວາມເປັນຜູ້ນຳ					
<b>ດ້ານວິທີການຮຽນການສອນ</b>					
1. ມີການທົບທວນຄວາມຮູ້ເກົ່າທຸກຄັ້ງກ່ອນທີ່ຈະສອນໃນເລື່ອງຕໍ່ໄປ					
2. ການສອນແຕ່ລະຄັ້ງມີຄວາມສອດຄ່ອງຕໍ່ເນື່ອງກັນ					
3. ມີການນຳອຸປະກອນມາໃຊ້ໃນການຮຽນການສອນເພື່ອກໍ່ໃຫ້ເກີດຄວາມເຂົ້າໃຈງ່າຍໃຫ້ ຜູ້ເຂົ້າຮັບການຝຶກອົບຮົມ					
4. ເປີດໂອກາດໃຫ້ຜູ້ເຂົ້າຮັບການຝຶກອົບຮົມມີສ່ວນຮ່ວມ					
5. ມີການສ້າງບັນຍາກາດແລະສິ່ງແວດລ້ອມໃຫ້ເອື້ອອຳນວຍການຝຶກອົບຮົມ					
6. ມີການຍົກຕົວຢ່າງສະຖານະການປະຈຸບັນຫຼືເຫດການໃກ້ຕົວເຂົ້າມາອະທິບາຍເພີ່ມເຕີມເພື່ອເຮັດໃຫ້ເກີດຄວາມເຂົ້າໃຈໄດ້ງ່າຍຂຶ້ນ					
7. ມີການແນະນຳແນວທາງຄົ້ນຄວ້າຫາຄວາມຮູ້ເພີ່ມເຕີມດ້ວຍຕົນເອງຢ່າງຕໍ່ເນື່ອງ					
8. ມີການຕິດຕາມການຝຶກປະຕິບັດຢ່າງໃກ້ຊິດ					
<b>ດ້ານວັດສະດຸ ອຸປະກອນ</b>					
1. ວັດສະດຸ ອຸປະກອນທີ່ໃຊ້ໃນການຝຶກປະຕິບັດມີປະລິມານທີ່ພຽງພໍ					
2. ວັດສະດຸ ອຸປະກອນທີ່ໃຊ້ໃນການຝຶກປະຕິບັດມີຄວາມທັນສະໄໝ					
3. ວັດສະດຸ ອຸປະກອນທີ່ໃຊ້ໃນການຝຶກປະຕິບັດຢູ່ໃນສະພາບທີ່ໃຊ້ໄດ້					
4. ວັດສະດຸ ອຸປະກອນທີ່ໃຊ້ໃນການຝຶກປະຕິບັດສອດຄ່ອງແລະເໝາະສົມກັບເນື້ອໃນວິຊາທີ່ຝຶກອົບຮົມ					

ຄວາມຄິດເຫັນ	ລະດັບຄວາມຄິດເຫັນ				
	5	4	3	2	1
<b>ດ້ານອາຄານສະຖານທີ່</b>					
1. ສະຖານທີ່ຝັກອົບຮົມສາມາດເດີນທາງໄປມາໄດ້ສະດວກ					
2. ສະພາບແວດລ້ອມຮອບອາຄານສະຖານທີ່ມີຄວາມສົມເຊ່ຍນປາສະຈາກສຽງລົບກວນຕໍ່ການຝັກອົບຮົມ					
3. ຫ້ອງຝັກອົບຮົມມີຂະໜາດໃຫຍ່ ມີພື້ນທີ່ພຽງພໍສຳຫລັບຈຳນວນຜູ້ເຂົ້າອົບຮົມ.					
4. ມີການຈັດພື້ນທີ່ພາຍໃນຫ້ອງຝັກອົບຮົມຢ່າງເໝາະສົມ					
5. ອາຄານສະຖານທີ່ຝັກອົບຮົມສະອາດແລະຖືກສຸຂະອານາໄມ					
6. ບັນຍາກາດພາຍໃນຫ້ອງຝັກອົບຮົມເອື້ອຕໍ່ການຝັກອົບຮົມ ແຊນມີອາກາດຖ່າຍເທສະດວກ ແສງສະຫວ່າງພຽງພໍເປັນຕົ້ນ					
7. ຫ້ອງນີ້ມີປະລິມານທີ່ພຽງພໍແລະມີຄວາມສະອາດ					

**ຕອນທີ 3 ບັນຫາ ແລະຂໍ້ສະເໜີ ຂອງຄູ່ໂຄງການຝັກອົບຮົມ**

1. ດ້ານຫຼັກສູດ .....
2. ດ້ານວິທະຍາກອນ .....
3. ດ້ານວິທີການຮຽນການສອນ .....
4. ດ້ານວັດສະດຸອຸປະກອນ.....
5. ດ້ານອາຄານສະຖານທີ່.....

ຜູ້ວິໄຈຂໍຂອບໃຈທີ່ຄູ່ໂຄງການສະຫລະເວລາຕອບແບບສອບຖາມນີ້ເປັນຢ່າງດີ

## ประวัติการศึกษาและการทำงาน

ชื่อ –นามสกุล

นางคำไค่ จันทะดารา

วัน เดือน ปี ที่เกิด

วันเสาร์ที่ 1 พฤษภาคม พ.ศ. 2502

สถานที่เกิด

จังหวัดสกละวัน

ประวัติการศึกษา

ปริญญาตรีวิชาครูวิทยาศาสตร์

มหาวิทยาลัยสร้างครู

ตำแหน่งปัจจุบัน

หัวหน้าโครงการอาสาสมัครเพื่อสิ่งแวดล้อม

สถานที่ทำงานปัจจุบัน

ศูนย์อบรมร่วมพัฒนา นครหลวงเวียงจันทน์

สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว