



บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยเรื่องนี้เป็นการศึกษาติดตามผลการดำเนินการฝึกอบรมโดยวิธีการสอนทางไกล หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการบรรจุใหม่ ในส่วนภูมิภาค ดังนั้น ในบทนี้ ผู้วิจัยจะได้กล่าวถึงการประเมินและการติดตามผลการฝึกอบรม การสอนทางไกล หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการบรรจุใหม่ ในส่วนภูมิภาค และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการประเมินผล ติดตามผลการฝึกอบรมและการสอนทางไกล

การประเมินผลการฝึกอบรม

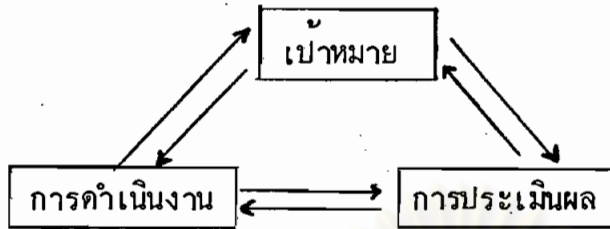
การประเมินผลการฝึกอบรมเป็นขั้นตอนหนึ่งของการฝึกอบรม เพื่อให้ทราบถึงผลของการจัดการฝึกอบรมนั้นว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของการฝึกอบรมหรือไม่

วิลาศ สิงหวิสัย (2520 : 155) กล่าวว่า การประกอบกิจกรรมใด ๆ ของมนุษย์จะประกอบด้วยองค์ประกอบที่สำคัญ 3 ประการ คือ

1. การกำหนดวัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย
2. การดำเนินงานไปสู่เป้าหมายนั้น
3. การประเมินผลการดำเนินงานว่าได้ผลตามเป้าหมายที่กำหนดไว้เพียงใด

ดังนั้น การประเมินผลการฝึกอบรมจึงมีความสัมพันธ์กับวัตถุประสงค์และการดำเนินงานฝึกอบรมเป็นอย่างมาก ความสัมพันธ์ของทั้ง 3 องค์ประกอบดังกล่าว สามารถแสดงให้เห็นได้ตามแผนภูมิ ดังนี้

แผนภูมิที่ 1 ความสัมพันธ์ของเป้าหมาย การดำเนินการ และการประเมินผล



(ปรีชา ศรีสุรารักษ์ 2528 : 119)

ความหมายของการประเมินผล

ขจรศักดิ์ หาญรงค์ (2521 : 29) ได้ให้ความหมายของการประเมินผลการฝึกอบรมว่า เป็นการศึกษาข้อมูลตามสภาพความเป็นจริง เพื่อประเมินดูว่าโปรแกรมการฝึกอบรมที่จัดขึ้น เพื่อพัฒนาบุคคลกลุ่มหนึ่งนั้นได้บรรลุผลสัมฤทธิ์ความมุ่งหมายหรือไม่

การลุค ซี ครอฟอร์ด (Calude C. Crawford อ้างถึงใน สมพงษ์ เกษมสิน 2516 : 283) ได้กล่าวถึงการประเมินผลในความหมายของการฝึกอบรมว่า หมายถึงการวัดและค้นหาคุณค่าที่ได้จากการฝึกอบรม ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

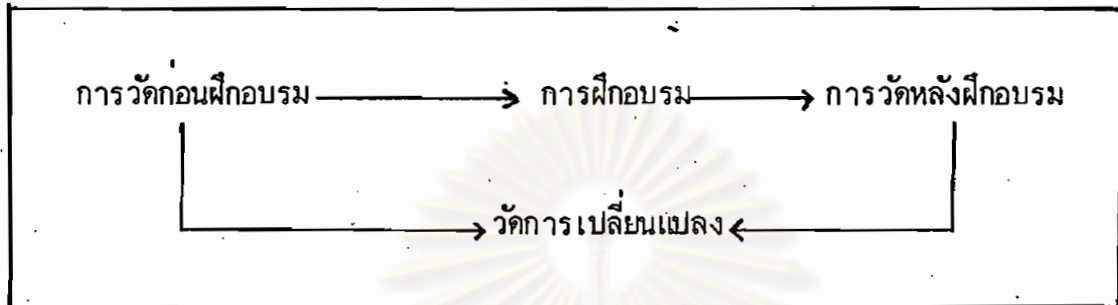
อาชวัน วายวานนท์ (2509 : 187) กล่าวเกี่ยวกับการประเมินผลการฝึกอบรมว่า เป็นการเปรียบเทียบระหว่างผลการฝึกอบรมที่วัดได้กับวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมนั้น ๆ ว่าสอดคล้องรองรับกันเป็นที่น่าพอใจหรือไม่

ศนัย บุญนาค (2520 : 179) กล่าวว่า การประเมินผลการฝึกอบรม คือ กระบวนการเปรียบเทียบระหว่างผลการฝึกอบรมที่วัดได้กับวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมนั้น ๆ

จากความหมายของการประเมินผลดังกล่าวข้างต้น พอจะสรุปได้ว่าการประเมินผลการฝึกอบรม หมายถึง กระบวนการวัดผลและหาข้อมูลที่จะทำให้ทราบถึงผลของการฝึกอบรม

ว่าได้บรรลุวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมหรือไม่ มีข้อบกพร่องที่สมควรแก้ไขอย่างไร และทำให้ทราบถึงความจำเป็นในการจัดฝึกอบรมครั้งต่อไป ดังสรุปเป็นแผนภูมิที่ 2 ได้ดังนี้

แผนภูมิที่ 2 หลักการพื้นฐานในการประเมินผลการฝึกอบรม



(สุปราณี ศรีฉัตรวิมุข 2524 : 113)

จากหลักการพื้นฐานดังกล่าว โจนห์เพ็ญ สนธยานนท์ (2527 : 17-18) ให้ความคิดเห็นว่า สามารถนำมาเป็นหลักในการออกแบบเพื่อการประเมินผลการฝึกอบรมได้ดังนี้

1. การประเมินผลแบบกลุ่มเดียว (one group design) มี 2 ลักษณะ คือ

1.1 การวัดหลังการฝึกอบรมเพียงอย่างเดียว แบบนี้ใช้น้อยมาก แต่มีจุดบกพร่องที่สุด เพราะไม่มีการวัดก่อนการฝึกอบรม ทำให้ไม่รู้ถึงความชำนาญ ความรู้ในระดับเดิมก่อนการฝึกอบรม ทำให้ไม่สามารถวัดการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นจากการฝึกอบรมได้ นอกจากนั้นปัจจัยอื่น ๆ ก็อาจมีผลต่อพฤติกรรมที่วัดได้หลังการฝึกอบรมอีกด้วย

1.2 การวัดก่อนการฝึกอบรมและหลังการฝึกอบรม แบบนี้ใช้มากที่สุดบรรดาการวัดผล เพราะทำให้ทราบว่ามีการเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้นเท่าใด แต่ยังไม่สามารถบอกได้ว่ามีปัจจัยอื่นนอกเหนือจากการฝึกอบรมที่มีส่วนทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในพฤติกรรมหรือไม่

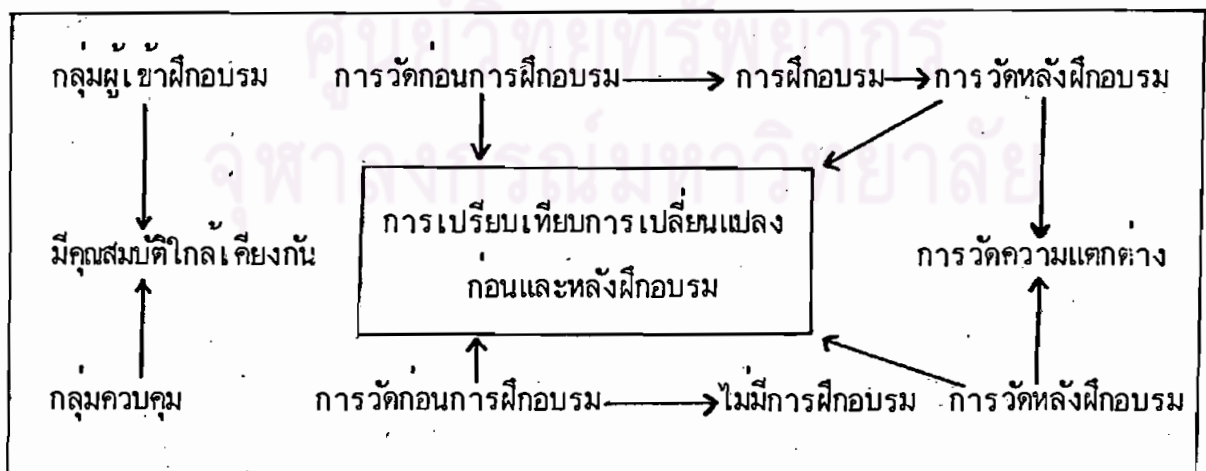
2. การประเมินผลแบบ 2 กลุ่ม (two group design) มี 2 ลักษณะ คือ

2.1 การวัดผลหลังการฝึกอบรม โดยใช้กลุ่มควบคุม (control group) แบบนี้คล้ายกับแบบที่ 1.1 แต่ดีกว่า เพราะเพิ่มกลุ่มควบคุมเพื่อนำมาเปรียบเทียบกับกลุ่มผู้เข้าฝึกอบรม โดยกลุ่มควบคุมนี้จะถูกคัดเลือกมาจากบุคคลในหน่วยงานเดียวกันกับผู้เข้ารับการ

ฝึกอบรมที่มีคุณสมบัติเหมือนกัน ทักษะคล้ายกัน ความสามารถใกล้เคียงกัน ทำการประเมินบุคคลทั้ง 2 กลุ่ม โดยใช้วิธีแบบเดียวกัน เช่น ถ้าประเมินโดยใช้แบบสอบถามก็ต้องเป็นแบบสอบถามชุดเดียวกัน หรือทำงานเกี่ยวกับการประเมินผลการฝึกอบรมอย่างเดียวกัน เป็นต้น นำข้อมูลที่ได้จาก 2 กลุ่มมาเปรียบเทียบกัน จะได้ผลที่แสดงถึงความสำเร็จของโครงการว่ามีเท่าใด วิธีนี้มีจุดอ่อนที่ไม่สามารถวัดการเปลี่ยนแปลงได้โดยตรง เนื่องจากไม่มีการวัดความรู้ความสามารถก่อนการฝึกอบรม

2.3 การวัดผลก่อนการฝึกอบรมและหลังการฝึกอบรม และทำการเปรียบเทียบกลุ่มควบคุมด้วย แบบนี้คล้ายกับแบบที่ 1.2 แต่เพิ่มการเปรียบเทียบกลุ่มควบคุมซึ่งควรคัดเลือกมาจากบุคคลที่อายุ การศึกษา ประสบการณ์ และระดับความฉลาดที่ใกล้เคียงกับกลุ่มผู้เข้าฝึกอบรม ทำให้สามารถเปรียบเทียบผลระหว่าง 2 กลุ่ม และสามารถวัดความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นได้จากการวัดผลก่อนการฝึกอบรมและหลังการฝึกอบรม วิธีนี้ดีในการวิเคราะห์ทางสถิติ แต่มีปัญหาในการบริหาร เพราะในสิ่งแวดล้อมจริง ๆ ขององค์กรเป็นไปได้ยากมาก ที่จะสามารถเปรียบเทียบกลุ่มควบคุมและกลุ่มผู้เข้าฝึกอบรมได้เหมาะสมเท่าเทียมกันทุกด้าน ตามแผนภูมิที่ 3

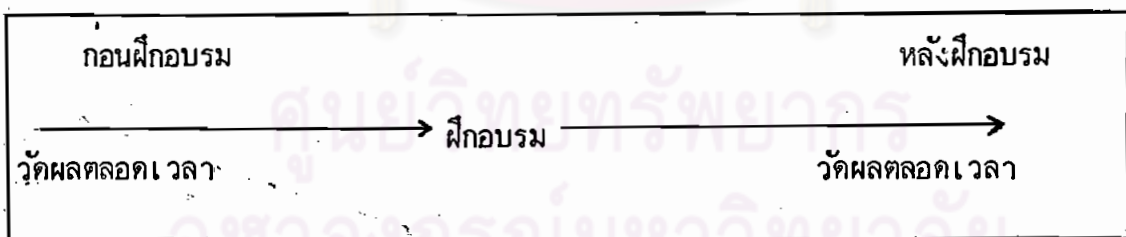
แผนภูมิที่ 3 กระบวนการประเมินผลก่อนและหลังการฝึกอบรมเปรียบเทียบระหว่างกลุ่มผู้เข้าฝึกอบรมกับกลุ่มควบคุม



การใช้กลุ่มควบคุมบ้างกรณีที่มีปัญหาหรืออาจมีผลกระทบอื่น ๆ เช่น ผลกระทบของ ฮอว์ธอร์น (Hawthorne Effect) ซึ่งมีผู้กล่าวว่า "พนักงานจะปฏิบัติงานได้ดีขึ้น เพียงแต่เราแสดงความสนใจเป็นพิเศษต่อเขา ในขณะที่เขาปฏิบัติงาน" ดังนั้น เมื่อทำการประเมิน ผลกลุ่มควบคุมและกลุ่มผู้เข้าฝึกอบรมต่างมีแนวโน้มจะปฏิบัติงานดีขึ้นกว่าเดิม จะทำให้ผลการ วัดครั้งหลังดีกว่าที่วัดครั้งแรก ทำให้การวัดคลาดเคลื่อน ผู้ทำการประเมินจึงแก้ไขข้อบกพร่อง ดังกล่าว โดยการเพิ่มกลุ่มควบคุมขึ้น วัดเปรียบเทียบซ้ำอีก ซึ่งจากเดิมใช้เพียง 1 กลุ่ม ก็ อาจเพิ่มเป็น 2 กลุ่ม หรือ 3 กลุ่ม หรือ 4 กลุ่มก็ได้ เพื่อให้ได้ผลที่คลาดเคลื่อนน้อยที่สุด แต่ ยุ่งยากในด้านที่ต้องหากกลุ่มควบคุมที่สามารถเทียบเคียงกันได้ทุกกลุ่ม และมีคุณสมบัติใกล้เคียง ซึ่งอาจมีปัญหบ้าง

3. การวัดผลโดยใช้เวลานาน (extended periodic measurement design) แบบนี้คล้ายกับแบบที่ 2 คือจะมีการวัดผลก่อนฝึกอบรมและหลังการฝึกอบรมเปรียบเทียบกันระหว่างกลุ่มที่ได้รับการฝึกอบรมและกลุ่มที่ไม่ได้รับการฝึกอบรม แต่ระยะเวลาการวัด ผลก่อนฝึกอบรมและหลังการฝึกอบรมนั้น จะทำเป็นช่วงเวลานานพอสมควร และต้องทำหลาย ครั้ง ดังแผนภูมิที่ 4

แผนภูมิที่ 4 การประเมินผลโดยใช้เวลานาน



(สุปราณี ศรีฉัตรวิมุข 2524 : 117)

การวัดผลลักษณะนี้จะทำให้ได้ผลการปฏิบัติงานระดับคงที่ในระดับหนึ่งของกลุ่มคนที่ ไม่ได้รับการฝึกอบรม แต่กลุ่มที่ได้รับการฝึกอบรม ผลการปฏิบัติงานหลังการฝึกอบรมจะดีขึ้น การวัดลักษณะนี้ต้องใช้เวลานาน อาจหลายสัปดาห์หรือหลายเดือน ทำให้ผู้ประเมินได้ทราบถึง ปฏิกริยาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม การปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ว่ามีการ

เปลี่ยนแปลงหรือไม่ เมื่อเปรียบเทียบกับการวัดผลก่อนการฝึกอบรมและหลังจากฝึกอบรมของกลุ่มควบคุม อันจะทำให้ทราบได้ว่าผลการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นนั้นมาจากการฝึกอบรมหรือไม่

วัตถุประสงค์ของการประเมินผลการฝึกอบรม

คณีย์ บุณนาค (2520 : 180) กล่าวว่าผลของการประเมินผลการฝึกอบรมนั้นจะถูกนำไปใช้ได้หลายด้าน ดังนี้

1. ประเมินผลการฝึกอบรม เพื่อดูว่าการฝึกอบรมนั้นได้สัมฤทธิ์ผลตามต้องการเพียงใด
2. เป็นผลมาจากข้อแรก คือถ้ามีข้อบกพร่องอะไรเกิดขึ้นก็จะได้หาทางปรับปรุงกระบวนการฝึกอบรมให้ดีขึ้น ตั้งแต่การจัดโปรแกรมฝึกอบรม การกำหนดวิชาการศึกษา การกำหนดเวลาสำหรับแต่ละวิชา และสิ่งอำนวยความสะดวกในการฝึกอบรม เป็นต้น
3. การประเมินผลการฝึกอบรมเพื่อช่วยทั้งผู้ให้การอบรมและผู้เข้ารับการอบรม กล่าวคือ ผู้ให้การอบรมหรือผู้บรรยายก็จะทราบถึง ข้อดีหรือจุดอ่อนในการถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้เข้ารับการอบรม อันจะได้หาทางปรับปรุงให้ดีขึ้นต่อไป ทางด้านผู้เข้ารับการอบรมก็ได้ทราบว่าควรจะมีการเตรียมตัวล่วงหน้าอะไรบ้าง ถ้าจำเป็นเพื่อให้ได้ผลเต็มที่ในการมารับการอบรม
4. เพื่อช่วยการตัดสินใจของผู้บริหารระดับสูง ในเรื่องที่ว่าควรจะมีการวัดโปรแกรมการฝึกอบรมเช่นนั้นต่อไปหรือไม่ บ่อยเพียงใด ค่าใช้จ่ายและความคุ้มค่าในการจัดฝึกอบรมนั้น ๆ เป็นอย่างไร

พงษ์พัฒน์ สัตยารัฐ (2522 : 61) กล่าวว่า วัตถุประสงค์ของการประเมินผลการฝึกอบรมที่สำคัญมี 2 ประการ คือ

1. เพื่อทราบว่ามีประสิทธิภาพของการฝึกอบรม กล่าวคือ หลังจากจบการฝึกอบรมแล้ว สามารถสนองความจำเป็นในการฝึกอบรมหรือทำให้มูลเหตุของความจำเป็นในการจัดโครงการฝึกอบรมหมดไปหรือไม่ อย่างไร

2. เพื่อทราบข้อบกพร่องของการจัดโครงการฝึกอบรม และการดำเนินการฝึกอบรม อันเป็นแนวทางที่จะช่วยให้เกิดการปรับปรุงงานด้านการจัดฝึกอบรมต่อไป

เกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินผล

บุญเชิด ภิญโญนนท์พงษ์ (ม.ป.ป. : 49) ได้จำแนกการกำหนดเกณฑ์เป็น 2 ระดับ คือ

1. การตัดสินใจโดยใช้เกณฑ์ภายในเหตุการณ์เป็นความสามารถในการตัดสินใจเหตุการณ์หนึ่ง โดยใช้เนื้อหาของสาระของภายในเหตุการณ์เป็นเกณฑ์ตัดสิน
2. การตัดสินใจโดยใช้เกณฑ์ภายนอกเป็นความสามารถในการตัดสินใจเหตุการณ์หนึ่ง โดยนำไปเทียบกับเกณฑ์ภายนอกที่เลือกมา และเป็นที่ยอมรับในสังคมแล้ว

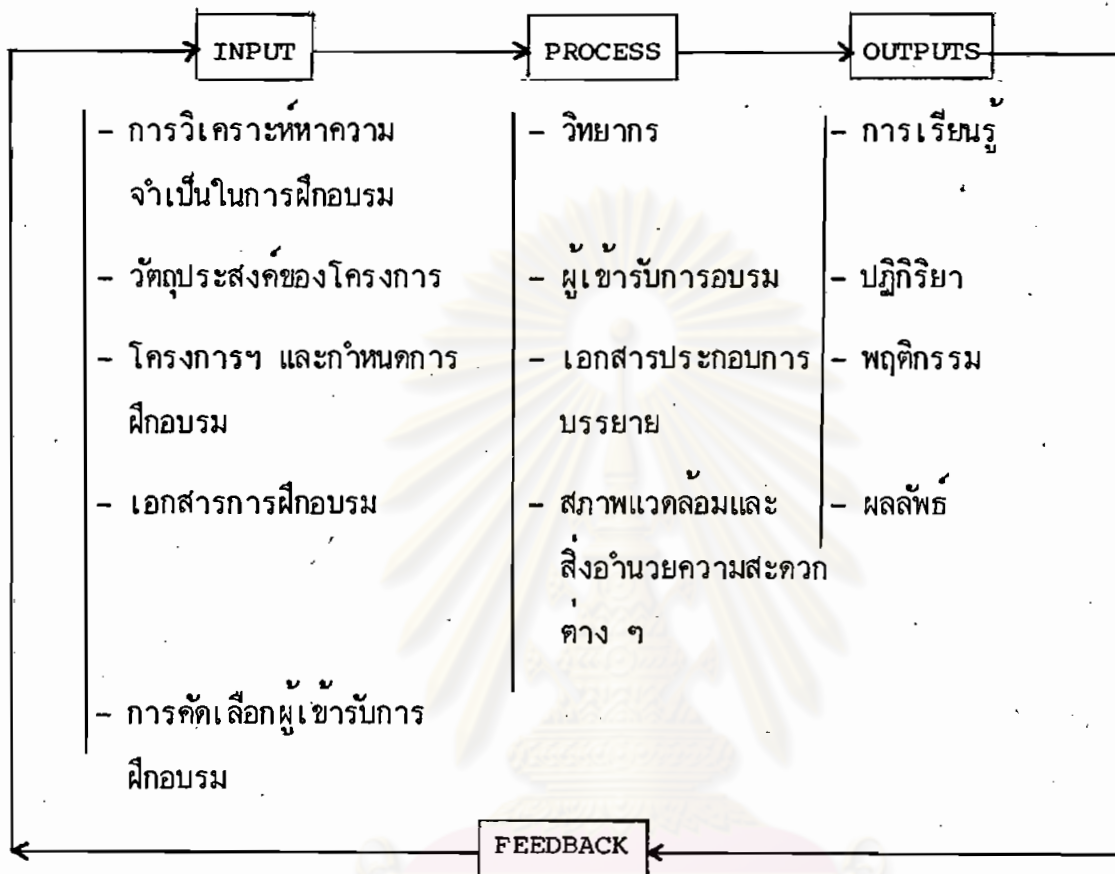
ประเภทของการประเมินผล การฝึกอบรม

การประเมินผล การฝึกอบรมที่มีประสิทธิภาพ และได้ผลเป็นที่น่าเชื่อถือได้นั้นจะต้องพิจารณาปัจจัยสำคัญในการประเมินผล การฝึกอบรม ซึ่ง ปาน สวัสดิ์สาส์ (2527 : 8) ได้แบ่งประเภทของการประเมินผลออกเป็น 3 ส่วนดังนี้

1. การประเมินผลปัจจัยนำเข้าของการฝึกอบรม
2. การประเมินผลกระบวนการดำเนินการฝึกอบรม
3. การประเมินผลผลที่ได้จากการฝึกอบรม

โดยแต่ละส่วนจะมีปัจจัยสำคัญที่ควรได้รับการพิจารณาหรือตรวจสอบในการประเมินผล สามารถสรุปเป็นแผนภูมิได้ดังนี้

แผนภูมิที่ 5 ปัจจัยสำคัญในการประเมินผล



(ปาน สวัสดิ์สวัสดิ์ 2527 : 8)

Suchman (Suchman 1967 : 18-23 อ้างถึงใน ปรีชา ศรีสุรารักษ์ 2528 : 121) ได้แยกประเภทของการประเมินผลออกเป็น 5 ส่วน ดังต่อไปนี้

1. การประเมินผลปัจจัย เป็นการประเมินผลปัจจัยโครงการ เช่น โครงการนี้ใช้ คน เงิน วัสดุ ตลอดจนแนวโน้มในการปฏิบัติงานมากน้อยเพียงใด เพื่อเปรียบเทียบโครงการอื่น ๆ

2. การประเมินผลการปฏิบัติ เป็นการศึกษาความสำเร็จของโครงการ หรือดูผลได้ของปัจจัยที่ใช้ไป เช่น จำนวนผู้สำเร็จการศึกษาในโครงการทางการศึกษา

3. ความสัมฤทธิ์ผลของการปฏิบัติในการวัดผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายของโครงการ คือความสำเร็จที่ได้จากโครงการนั้นสามารถตอบสนองความต้องการหรือบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้มากน้อยเพียงใด เช่น โครงการทางการศึกษาผู้สำเร็จการศึกษาได้ออกไปทำประโยชน์ให้กับสังคมที่โครงการมากน้อยเพียงใด

4. การประเมินผลประสิทธิภาพ เป็นการประเมินคุณุ์ตราส่วนระหว่างผลสำเร็จปัจจุบันนำเข้าไปเพื่อดูประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานตามโครงการ ซึ่งออกมาในรูปอัตราส่วนของประโยชน์ที่จะได้รับ เป็นต้น

5. การประเมินผลกระบวนการ เป็นการวิเคราะห์กระบวนการปฏิบัติงานของโครงการและคุณสมบัติของโครงการเอง เพื่อแยกแยะให้เห็นสาเหตุของความสำเร็จ หรือความล้มเหลวของโครงการ และจะต้องศึกษาความเหมาะสมในด้านสถานที่ เวลา เพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เหมาะสมยิ่งขึ้น

✦ วิรัชพร สรรค์คานนท์ (ม.ป.ป. : 40) แบ่งประเภทของการประเมินผลเป็น 3 ส่วน คือ

1. การประเมินผลภายใน คือ การประเมินเพื่อดูวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม ผู้เข้ารับการอบรม และผู้บรรยาย โดยวัดจาก

- 1.1 ปฏิภิรยาของผู้เข้ารับการอบรม
- 1.2 การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในระหว่างการฝึกอบรม
- 1.3 การบริหารงานฝึกอบรม

2. การประเมินผลระหว่างการฝึกอบรม คือ การประเมินสรุปผลโครงการฝึกอบรม โดยวิธีใช้แบบสอบถาม เมื่อสิ้นสุดการฝึกอบรม

3. การประเมินผลภายนอก หมายถึงการประเมินเมื่อผู้เข้ารับการอบรมกลับไปทำงานแล้ว หรืออาจจะเรียกว่า การติดตามผลนั่นเอง มีสาระสำคัญ 2 ประการคือ

- 3.1 การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในการทำงาน ถ้าการฝึกอบรมได้ผล การทำงานก็ย่อมมีการเปลี่ยนแปลงในทางดีขึ้น
- 3.2 การเปลี่ยนแปลงขององค์การ เช่น การออกจากงาน และการเข้าทำงานเป็นผลจากการฝึกอบรมเพียงใด

โดนัลด์ แอล เคิร์กแพทริก (Donal L.Kirtpakrick 1967:19-20 อ้างถึงในวินิตา ลากเจริญ ม.ป.ป. : 8-9) ได้ให้ความเห็นว่า การประเมินผลการฝึกอบรมนั้นต้องประเมิน ประเด็นต่าง ๆ ดังนี้

1. ประเมินการเรียนรู้ (Learning) ว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดการเรี ยนรู้ในสิ่งที่ต้องการให้เรียนรู้ตามที่ระบุไว้ในวัตถุประสงค์หลักของโครงการฝึกอบรมหรือไม่

ซึ่งเทคนิคและวิธีการในการประเมินผลการเรียนรู้ ตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ นั้น ฮาร์ทเลย์ (Hartley 1973:84-85 อ้างถึงใน ปรีชา ศรีสรารักษ์ 2528 : 126-127) ได้กล่าวไว้ดังนี้

1. ถ้าต้องการวัดความรู้ ความคิด ซึ่งเป็นการวัดความสามารถทางสมอง เช่น ความจำ ความเข้าใจ ความสามารถนำไปใช้ การวิเคราะห์ และการสังเกต จะใช้ การสอบข้อเขียน ทั้งก่อนและหลังการสอน และการทำงาน

2. ถ้าวัดความรู้สึกอารมณ์ เช่น ความสนใจ ค่านิยม ทักษะคติ สมานี สามารถ ใช้เทคนิคและวิธีการได้หลายวิธี ดังนี้

2.1 แบบสอบถามประเมินผลตนเอง

2.2 การอภิปรายหลังการแสดงบทบาทสมมติ

2.3 การวัดทางพฤติกรรม เช่น การเข้าห้องสมุด การเข้าห้อง ฝึกอบรม

3. ถ้าวัดค่านิยมปฏิบัติ เช่น ทักษะในการพูด การเขียน การปฏิบัติ การ เคลื่อนไหวต่าง ๆ ใช้การทดสอบการปฏิบัติงานของแต่ละบุคคล เช่น หลังการฝึกอบรมแบบ แขนงงานแล้ว ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมาปฏิบัติงานใหญ่

2. ประเมินปฏิกิริยา (Reaction) ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมว่า

2.1 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเห็นว่า หัวข้อวิชาต่าง ๆ ที่บรรจุไว้ในหลักสูตร เหมาะสมและเพียงพอหรือไม่

2.2 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเห็นว่าการจัดดำเนินการฝึกอบรมครั้งนี้เหมาะสม หรือไม่

2.3 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเห็นว่า โครงการ/หลักสูตรการฝึกอบรมนี้เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของเขาหรือไม่

2.4 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเห็นว่า เป็นการคุ้มค่าหรือไม่ในการเข้าฝึกอบรมครั้งนี้

2.5 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีทัศนคติต่อการฝึกอบรมอย่างไร

สำหรับแนวทางในการประเมินปฏิริยานั้น ปรีชา ศรีสราภรณ์ (2528 : 127) กล่าวว่า ควรกำหนดเป็นมาตรฐานดังนี้

- 1.1 ตัดสินใจว่าต้องการจะทราบอะไรบ้าง
- 1.2 เขียนขอความที่ต้องการถามให้ครอบคลุมทุกข้อใน ข้อ 1
- 1.3 ออกแบบฟอร์มที่สะดวกและง่ายต่อการรวบรวมข้อมูล
- 1.4 รวบรวมข้อมูลอย่างตรงไปตรงมาโดยไมจำเป็นต้องให้ผู้ตอบลงชื่อ
- 1.5 เว้นช่องว่างให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมแสดงความคิดเห็นในตอนท้าย

การวัดปฏิริยาของผู้เข้ารับการฝึกอบรมนี้ ถ้าได้ผลว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมทุกคนชอบโครงการฝึกอบรมนี้ ส่วนใหญ่จะทำให้ผู้อำนวยการโครงการฝึกอบรมรู้สึกภาคภูมิใจในความสำเร็จ แต่ความจริงแล้วเป็นเพียงการวัดที่เริ่มต้นเท่านั้น ยังไม่ได้เป็นการแสดงถึงว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดการเรียนรู้หรือเกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมอันเนื่องมาจากผลของการฝึกอบรมนั้น

3. ประเมินพฤติกรรม (Behavior) เพื่อทราบว่า

3:1 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการทำงานไปในทางที่ดีขึ้นหรือไม่

3.2 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้นำเอาความรู้ต่าง ๆ ที่ได้จากการฝึกอบรมครั้งนี้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานหรือไม่

ในด้าน การประเมินพฤติกรรมการทำงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรมนั้น วสันต์ ม่วงแก้ว (2520 : 16) สรุปไว้ว่า ควรคำนึงถึงแนวทางดังต่อไปนี้

1. การประเมินอย่างเป็นระบบ (Systematic appraisal) ผู้ประเมินควรประเมินพฤติกรรมการทำงานทั้งก่อนและหลังการฝึกอบรม เพื่อให้การติดตามผลหลังการฝึกอบรมเป็นระบบ สามารถชี้บอกได้ว่าการฝึกอบรมนั้นสนองความจำเป็น บรรลุวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมได้มากน้อยเพียงใด พร้อมนี้ยังสามารถให้ข้อเสนอแนะการปรับปรุงหลักสูตรต่อไปด้วย

2. การประเมินโดยสอบถามจากบุคคลหลายฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับผู้เข้ารับการฝึกอบรม ทั้งนี้เพื่อความถูกต้องสมเหตุสมผลในการประเมิน บุคคลที่เกี่ยวข้องได้แก่ ผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรม หรือบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของเขา นอกจากนี้การประเมินก็ควรสอบถามจากตัวผู้เข้ารับการฝึกอบรมเองด้วย

3. การวิเคราะห์สถิติเปรียบเทียบระหว่างพฤติกรรมการทำงานก่อนและหลังการฝึกอบรม เพื่อวัดความเปลี่ยนแปลงของพฤติกรรมที่เกิดขึ้น

4. การประเมินผลการปฏิบัติงานในช่วงก่อนการฝึกอบรม ควรทำก่อนที่จะดำเนินการฝึกอบรมประมาณ 3 เดือน และการประเมินผลการปฏิบัติงานหลังการฝึกอบรมควรดำเนินการหลังการฝึกอบรมแล้ว 3 เดือน หรือมากกว่านั้นแล้วแต่ลักษณะงาน เพื่อให้โอกาสผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้นำสิ่งที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาปฏิบัติหรือปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

Kirkpatrick (Kirkpatrick 1967 : 18-19 อ้างถึงใน ปรีชา ศรีสุรารักษ์ 2528 .: 127-128) ได้เขียนบทความใน Harvard Business Review ระหว่างเดือนกรกฎาคม - สิงหาคม 1956 ชื่อ "Human Relation Skills Can be Sharpened" โดยให้ทัศนะว่า ถ้าบุคคลใดกำลังจะเปลี่ยนพฤติกรรมในการทำงานของเขาแล้ว จะขึ้นอยู่กับพื้นฐาน 5 ประการ ดังนี้

1. ตัวผู้เข้ารับการอบรมต้องการเปลี่ยนพฤติกรรมหรือไม่ ผู้ที่เข้ารับการอบรมที่ถูกส่งมารับการอบรมโดยไม่สมัครใจ ย่อมจะมีความกระตือรือร้นและมีความมั่นใจน้อยกว่าผู้ที่มารับการฝึกอบรมโดยสมัครใจ ผลต่อการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมย่อมไม่เท่ากัน ดังนั้นผู้ที่มารับการอบรม ควรได้รับคำชี้แจงให้เห็นประโยชน์จากวัตถุประสงค์ของหลักสูตร ตลอดจนได้รับการจูงใจให้เขามองเห็นประโยชน์จากการเข้าร่วมอบรมก่อน

2. ตัวผู้เข้ารับการอบรมทราบจุดอ่อนของเขาหรือยัง หากการอบรมมุ่งเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมบางอย่างในตัวผู้เข้ารับการฝึกอบรม นั่นหมายความว่าพฤติกรรมที่ต้องการให้เขาเปลี่ยนเป็นจุดบกพร่องหรือจุดอ่อนที่ต้องแก้ไข ดังนั้นเขามาดูอบรมจนจบโดยไม่ทราบว่ามีจุดอ่อนอย่างไร ย่อมเป็นการยากที่เขาจะเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม นอกจากผู้ดำเนินการฝึกอบรมจะช่วยชี้ปัญหาหรือจุดอ่อนของเขา รวมทั้งตัวผู้บังคับบัญชาโดยตรงด้วย

3. ผู้ที่กลับมาจากกรฝึกอบรมได้อยู่ในบรรยากาศการทำงานที่เขาพอใจหรือไม่ หากบรรยากาศและสภาพแวดล้อมในการทำงานในองค์กร ไม่รองรับแนวความคิดใหม่ ๆ ความอบอุ่นก็จะไม่มี จึงเป็นการยากที่จะผลักดันให้เขาเปลี่ยนพฤติกรรมใหม่ เพราะเขารู้สึกว่าจะต้องเสี่ยง การนิ่งเฉยและรักษาสภาพเดิมไว้จะเป็นการดีกว่า

4. เขาได้รับความร่วมมือช่วยเหลือ จากคนที่มีความสนใจและมีทักษะในงานที่เขาทำอยู่หรือไม่ ผู้ที่ผ่านการอบรมแล้วคิดว่าจะต้องดำเนินการใหม่ ปฏิบัติคนใหม่ ใช้วิธีใหม่ แต่ต้องล้มเลิกความตั้งใจนั้น เพราะเขาเป็นคนคนเดียวที่คิดจะทำ ไม่มีใครสนับสนุนช่วยเหลือ ไม่มีใครมองเห็นความสำคัญของการเปลี่ยนแปลงปรับปรุงงานให้ดีขึ้นเลย

5. เขามีโอกาสในการทดลองใช้ความรู้ใหม่ หรือแนวทางใหม่ที่ได้รับจากการฝึกอบรมหรือไม่ เพียงใด หากผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่มีโอกาสทั้ง ๆ ที่พร้อมอยู่แล้วที่จะเปลี่ยนพฤติกรรม และพยายามจะสร้างผลงานให้ก้าวหน้ากว่าเดิม แต่ขาดโอกาส ก็ยากที่จะติดตามผลการฝึกอบรม โดยทั่วไปแล้วโครงการฝึกอบรมจะไม่ได้รับผลอย่างเต็มที่ ถ้าหากผู้บังคับบัญชา

- ไม่ได้มีส่วนร่วมอย่างจริงจังในการจัดทำโครงการฝึกอบรมนั้น
- ไม่ยอมรับรู้ในความต้องการเปลี่ยนแปลง
- ไม่มีส่วนร่วมช่วยในการกำหนดวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม
- ขาดการยอมรับรู้ในเรื่องความรู้สึกและข้อคิดเห็น

อย่างไรก็ตาม มีข้อสังเกตเกี่ยวกับการประเมินพฤติกรรมที่ควรสนใจ คือ

1. ในการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมนั้น บางครั้งขึ้นอยู่กับบรรยากาศและความพร้อมหลาย ๆ ประการ เช่น บรรยากาศในการปกครองบังคับบัญชา การสนับสนุนและเปิดโอกาสของผู้บังคับบัญชาให้ผู้ใต้บังคับบัญชาที่ผ่านการอบรมมาได้ทดลองใช้ความรู้ ความคิด และทักษะที่ได้รับมา ดังนั้น หากการประเมินผลแล้วพบว่า พฤติกรรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่

เปลี่ยนแปลง ไม่ควรด่วนลงความเห็นว่า เป็นเพราะหลักสูตรการฝึกอบรมที่ทำการประเมินนั้น ไม่ประสบความสำเร็จ แต่ควรพิจารณาเหตุผลอื่น ๆ ประกอบให้ถ่องแท้ก่อนว่าทำไมเขาจึงไม่เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมตามที่ต้องการ

2. การสัมภาษณ์พูดคุยกับบุคคลที่เกี่ยวข้อง หรือหน่วยงานข้างเคียงถึงพฤติกรรมที่เราสนใจในตัวผู้ผ่านการฝึกอบรม เพื่อเป็นการตรวจสอบอีกทางหนึ่ง จะช่วยให้การประเมินผล ใกล้เคียงกับความเป็นจริงมากขึ้น

4. ประเมินผลลัพธ์ (outcome หรือ result) เพื่อทราบว่

4.1 ผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นอย่างไร

4.2 ผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับการยอมรับจากบุคคล ระดับต่าง ๆ ในหน่วยงานเพียงใด (จากผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงาน)

4.3 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความก้าวหน้าในสายงานเพียงใด

ความยากง่ายของการประเมินผลแบบนี้โดยทั่วไปแล้ว ขึ้นอยู่กับชนิดของโครงการฝึกอบรม ถ้าเป็นโครงการฝึกอบรมเกี่ยวกับความปลอดภัย การประเมินผลก็อาจจะทำได้ ง่าย โดยการเปรียบเทียบจำนวนอุบัติเหตุที่เกิดขึ้น แต่ถ้าเป็นการประเมินผลมนุษย์สัมพันธ์ใน การบริหาร การประเมินผลก็ทำได้ยากมากยิ่งขึ้น ต้องอาศัยข้อมูลจากการประเมินผลทั้ง 3 วิธีดังกล่าว และข้อมูลจากแหล่งอื่น ๆ เช่น รายงานการตรวจงาน การสอบถามจากผู้บังคับ บัญชาขององค์กรนั้น ๆ หรือพิจารณาจากงบประมาณ

5. การประเมินผลเปรียบเทียบการปฏิบัติงานระหว่างกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรม (experimental group) กับกลุ่มควบคุม (control group) ที่ไม่ได้เข้ารับการฝึกอบรม ซึ่งมีคุณสมบัติคล้ายกัน การประเมินตามแนวทางนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อเปรียบเทียบว่า บุคคลทั้ง 2 กลุ่มนั้นมีผลการปฏิบัติงานแตกต่างกันหรือไม่ โดยมีข้อสมมุติฐานว่า บุคคลที่ได้รับ การฝึกอบรมน่าจะมีผลงานที่ดีกว่าอีกกลุ่มที่ถูกควบคุมไว้

การประเมินผลการฝึกอบรมที่มีประสิทธิภาพนั้น ควรพิจารณาถึงปัจจัยต่าง ๆ ที่กล่าวถึงข้างต้นแล้ว ก็จะทำให้สามารถเห็นภาพรวมทั้งหมดของการฝึกอบรมในหลักสูตรนั้น ๆ ซึ่งจะช่วยให้ได้ข้อมูลในสิ่งที่ต้องการทราบโดยเฉพาะอย่างยิ่ง ข้อบกพร่องหรือข้อควรปรับปรุง

สำหรับหลักสูตรฝึกอบรม และสภาพปัญหาที่แท้จริง เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงหลักสูตร ฝึกอบรมนั้น ๆ ในรุ่นต่อไป

การติดตามผลการฝึกอบรม

คลิฟฟอร์ด (Clifford E. Erickson 1947:9) ได้ให้ความหมายว่า การติดตามผล (Follow-up Study) เป็นการบริการที่จะให้ได้อาสาจากผู้เรียนเก่าเพื่อเตรียมผู้เรียนรุ่นใหม่ต่อไป

เบอร์ดี และคณะ (Berdie, and Others 1963 : 150) กล่าวว่า การติดตามผลคือ การรวบรวมเรื่องราวต่าง ๆ จากผู้สำเร็จการศึกษาไปแล้ว

วิรัชพร สรค์คานนท์ (ม.ป.ป. : 7) กล่าวว่า การติดตามผลการฝึกอบรมโดยทั่วไป หมายถึง การตรวจสอบผลงานเป็นระยะ ๆ ว่าการปฏิบัติงานนั้น ๆ ถูกต้องตรงตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้หรือไม่ เป็นการติดตามดูว่า ปริมาณและคุณภาพของงานแต่ละขั้นตอนเป็นอย่างไร อุปสรรคในการทำงาน กำลังเจ้าหน้าที่ เวลา สถานที่ การงาน การจัดการฯ มีเพียงพอแก่การปฏิบัติงานหรือไม่

เทรซี่ (Tracy 1971 : 387 อ้างถึงใน วิรัชพร สรค์คานนท์ ม.ป.ป. : 9) ได้กล่าวว่า การติดตามผลการฝึกอบรมคือ การศึกษาว่าผู้ที่สำเร็จการฝึกอบรมได้นำสิ่งที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของตนได้อย่างเหมาะสมเพียงใด การฝึกอบรมบรรลุผลตามเป้าหมายที่ต้องการหรือไม่ มีการเปลี่ยนแปลงอะไรบ้างในการทำงาน และมีสิ่งใดที่ควรปรับปรุงแก้ไขโปรแกรมการฝึกอบรม

จากแนวคิดเกี่ยวกับการติดตามผลดังกล่าวข้างต้นนี้ พอจะสรุปได้ว่า การติดตามผลการฝึกอบรม หมายถึง การศึกษาดูว่าผู้ที่สำเร็จการฝึกอบรมได้นำวิธีการ แนวความคิด เทคนิคต่าง ๆ ที่ได้จากการฝึกอบรมไปใช้ให้เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่เพียงใด รวมทั้งการศึกษารูปแบบและปัญหาของการนำความรู้และประสบการณ์จากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงาน ซึ่งจะเป็นสิ่งชี้ให้เห็นว่าการฝึกอบรมโครงการนั้น ๆ บรรลุวัตถุประสงค์

ที่แท้จริงมากนักน้อยเพียงใด และนำข้อค้นพบต่าง ๆ ที่ได้มาใช้ในการปรับปรุงการจัดฝึกอบรมในครั้งต่อไป อันจะทำให้การฝึกอบรมนั้นสมบูรณ์ขึ้น

วัตถุประสงค์ของการติดตามผลการฝึกอบรม

การติดตามผลการฝึกอบรมนั้น มีวัตถุประสงค์เบื้องต้นคือ เพื่อที่จะรวบรวมข้อมูลหรือข้อเท็จจริงต่าง ๆ ที่จะชี้ให้เห็นคุณภาพของพฤติกรรมในการทำงานของผู้สำเร็จการฝึกอบรม และสามารถชี้ให้เห็นความสัมพันธ์ระหว่างการฝึกอบรมและการปฏิบัติงานจริง ๆ ว่า การฝึกอบรมนั้นจะมีผลนำมาใช้ในการปฏิบัติงานจริงได้แค่ไหน เพียงใด การติดตามผลการฝึกอบรมมีความสำคัญยิ่งต่อบุคคลหลายฝ่ายด้วยกัน ทั้งผู้สำเร็จการฝึกอบรม วิทยากร ผู้สร้างหลักสูตร ตลอดจนผู้บริหารโครงการฝึกอบรม ในการปรับปรุงการดำเนินงานฝึกอบรมให้ดียิ่งขึ้น ดังนั้น อาจกล่าวได้ว่า การติดตามผลการฝึกอบรมมีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

1. ช่วยทำให้การฝึกอบรมเป็นระบบที่สมบูรณ์มากขึ้น
2. เพื่อปรับปรุงวัตถุประสงค์การฝึกอบรมนั้น
3. เพื่อปรับปรุงเปลี่ยนแปลงหรือขยายขอบเขตหรือเน้นให้มากขึ้นในเนื้อหาวิชาที่ใช้ในการฝึกอบรม
4. เพื่อปรับปรุงโครงการฝึกอบรมและแก้ไขข้อบกพร่องของหลักสูตร

เทรซี่ (Tracy 1971 : 390 อ้างถึงใน ปรีชา ศรีสุรารักษ์ 2528 : 131)

กล่าวว่าวิธีการรวบรวมข้อมูลในการจัดการติดตามการฝึกอบรมมีอยู่ 3 วิธี ได้แก่

1. การสังเกตและการสัมภาษณ์
2. การรายงานของผู้บังคับบัญชา
3. การสำรวจโดยใช้แบบสอบถาม

อาชวัน วายวานนท์ และวินิต ทรงประทุม (2520 : 31). ได้กล่าวถึงวิธีการรวบรวมข้อมูลเพื่อใช้ในการติดตามการฝึกอบรมว่า มีอยู่หลายวิธีดังนี้ คือ

1. สังเกตพฤติกรรมของผู้รับการฝึกอบรมในขณะปฏิบัติงาน วิธีนี้ทำได้ยากเนื่องจากต้องใช้เวลามาก และบางครั้งพฤติกรรมที่เฝ้าสังเกตนั้นอาจไม่ใช่ตัวแทนที่แท้จริงของพฤติกรรมในการทำงานของบุคคลนั้นก็ได้ แต่อย่างไรก็ตาม วิธีการสังเกตก็ยังเป็นประโยชน์มาก เพราะเราสามารถดูได้จากสภาพจริงในขณะทำงาน แต่เพื่อให้ได้ข้อมูลที่แท้จริงและถูกต้อง การสังเกตควรพยายามกระทำโดยมิให้ผู้ถูกสังเกตแสดงบทบาทเหมือนเล่นละคร และควรรหาโอกาสสังเกตพฤติกรรมในการทำงานที่เกี่ยวกับความรู้ หรือทักษะที่เขาได้รับจากการฝึกอบรมมานั้น เช่น อบรมในเรื่องการเป็นผู้นำการประชุม ก็ต้องสังเกตในเวลาที่มีประชุมเป็นต้น

2. การสัมภาษณ์ผู้รับการฝึกอบรมถึงผลการฝึกอบรมที่มีต่อการทำงาน หรืออุปสรรคในการนำความรู้ไปใช้ แต่วิธีนี้อาจทำให้ได้ข้อมูลไม่ตรงกับความเป็นจริงในบางเรื่องได้ เช่น ถ้าผู้ให้ข้อมูลมีความเกรงกลัวผู้บังคับบัญชา หรือกลัวว่าเมื่อให้ข้อมูลไปแล้วจะถูกกลั่นแกล้งเสียหาย เป็นต้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งในสังคมไทยที่ยังมีความเกรงใจและรักษาหน้ากันไว้อย่างมาก การวิพากษ์วิจารณ์อย่างตรงไปตรงมามักจะถูกหลีกเลี่ยงอยู่เสมอ

3. ศึกษาจากรายงานผลของผู้บังคับบัญชาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้รับการฝึกอบรม วิธีนี้จะช่วยให้ได้ข้อมูลที่ดี สามารถนำมาใช้ประโยชน์ในการติดตามผลการฝึกอบรมได้ดี เพราะผู้บังคับบัญชาย่อมทราบถึงผลการปฏิบัติงานของบุคคลในบังคับบัญชา ซึ่งสำเร็จการฝึกอบรมในแต่ละหลักสูตร และก็เป็นหน้าที่โดยตรงอยู่แล้วที่ผู้บังคับบัญชาจะต้องประเมินและรายงานผลการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา

4. การสำรวจโดยใช้แบบสอบถาม ผู้ทำการประเมินอาจใช้วิธีนี้เพื่อรวบรวมข้อมูล โดยการส่งแบบสอบถามในเรื่องที่ต้องการทราบไปยังกลุ่มเป้าหมาย คือผู้บังคับบัญชาโดยตรงของผู้เขารับการอบรม ผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้รับการฝึกอบรม หรือเพื่อนร่วมงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งตัวผู้รับการฝึกอบรมเองด้วย วิธีนี้ผู้ตอบแบบสอบถามอาจตอบได้ดีกว่าวิธีสัมภาษณ์ เพราะมีเวลาไตร่ตรอง คิด และลำดับความรู้และพฤติกรรมได้เหมาะสมและถูกต้องตรงกับความจริงมาก แต่อย่างไรก็ตาม ต้องระวังในการตั้งคำถามให้ตรงประเด็น ได้คำตอบครบถ้วน และไม่ทำให้ผู้ตอบต้องเสียหายด้วย วิธีการนี้ควรใช้วิธีการอื่น ๆ ประกอบการเก็บ

ข้อมูลเพื่อการประเมินด้วย เพื่อความถูกต้องสมบูรณ์ของข้อมูลที่จะนำมาใช้ในการติดตามประเมินผล

กิจกรรมการติดตามผลการฝึกอบรมนี้ โดยส่วนใหญ่ไม่ค่อยได้มีการติดตามกันเพราะต้องใช้เวลา กำลังคน และงบประมาณมาก ทั้งเป็นการยุ่งยากที่จะสรุปให้ชัดเจนลงไปว่า พฤติกรรมการทำงานที่เปลี่ยนแปลงหรือไม่เปลี่ยนแปลงหลังการฝึกอบรมนั้น มีสาเหตุสืบเนื่องมาจากการฝึกอบรมนั้นโดยตรง ในการปฏิบัติงานจริงยังมีปัจจัยอื่น ๆ อีกที่มีส่วนอย่างมากต่อการแสดงออกถึงพฤติกรรมในการทำงานของผู้เข้ารับการอบรม หรืออาจเป็นเพราะผู้รับการฝึกอบรมไม่มีโอกาสที่จะนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาใช้ก็ได้ แต่อย่างไรก็ตามการติดตามผลการฝึกอบรมก็ยังมีค่าจำเป็นและสำคัญที่จะทำให้ทราบข้อมูลต่าง ๆ และนำมาปรับปรุงการดำเนินการฝึกอบรมให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้เข้ารับการอบรมและราชการโดยส่วนรวม

การสอนทางไกล

บาท คีแกนและรัมเบิล และโฮมเบอร์ก (Baath 1981 : 212; Keegan and Bumble 1980 : 3; Holmberg 1977 : 9) ได้ให้ความหมายของการสอนทางไกลว่า หมายถึง ระบบการสอนที่ผู้เรียนและผู้สอนไม่มีปฏิสัมพันธ์ต่อกันโดยตรง แต่ก็สามารถจะทำกิจกรรมการเรียนการสอนรวมกันได้ โดยอาศัยสื่อการเรียนการสอนหลาย ๆ ประเภท เช่น ตำรา คู่มือเรียน เอกสารสิ่งพิมพ์ รายการวิทยุกระจายเสียง รายการวิทยุโทรทัศน์ ศูนย์การเรียนหรือการพบกลุ่มเป็นครั้งคราว เป็นต้น การเรียนรู้ของผู้เรียนตามระบบนี้ ส่วนใหญ่เกิดจากการเรียนรู้ด้วยตนเอง จากการศึกษาหาความรู้จากตำรา สื่อการเรียนและการทำกิจกรรมด้วยตนเองเป็นหลัก ผลสำเร็จของผู้เรียนในระบบนี้จึงขึ้นอยู่กับวินัย การเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นสำคัญ

เอนก พ. อนุกุลบุตร (2522 : 2) ได้กล่าวถึง การเรียนการสอนในระบบนี้ เช่นกันว่า การเรียนการสอนในระบบนี้ ผู้เรียนได้เรียนรู้จากสื่อประสมหลาย ๆ ชนิดผสมผสานกันอย่างมีประสิทธิภาพบนความเชื่อพื้นฐานที่ว่า การเรียนรู้เกิดจากปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียนกับสิ่งสื่อ (Communication Material) ดังนั้น ผู้เรียนสามารถศึกษาโดยผ่านสื่อ



การสอนต่าง ๆ และผู้สอนก็สามารถสอนโดยผ่านสื่อการสอนได้

สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน (2528 : 98) ได้ให้ความหมายของการเรียนการสอนทางไกล (Distance Learning) คือ การถ่ายทอดเนื้อหาสาระใดโดยอาศัยสื่อประสม อันได้แก่ สื่อสิ่งพิมพ์ในรูปแบบของเอกสาร ซึ่งประกอบด้วย เนื้อหาสาระ แบบฝึกปฏิบัติ และเทปเสียง ซึ่งส่งให้ผู้เรียนทางไปรษณีย์เป็นสื่อกลาง รวมทั้งมีรายการวิทยุ รายการโทรทัศน์ และการสอนเสริมหรือการพบปะระหว่างผู้เรียนและผู้สอนบางเป็นครั้งคราว โดยมุ่งให้ผู้เรียนได้ศึกษาและปฏิบัติกิจกรรมการเรียนรู้ด้วยตนเอง ใ้รับคำติชมทันทีที่ ตลอดจนได้รับแรงเสริมและประสบการณ์ที่เป็นกำลังใจ ซึ่งเกิดขึ้นจากการเรียนรู้ตามลำดับขั้น จะช้าหรือเร็วก็ขึ้นอยู่กับความสามารถ ความสนใจ และความสะดวกของแต่ละคน

จากแนวคิดของการเรียนการสอนทางไกลข้างต้น พอจะสรุปได้ว่า การสอนทางไกลเป็นการจัดการศึกษาที่จัดขึ้นในพื้นที่ที่มีผู้เรียนอยู่กระจัดกระจาย ผู้เรียนไม่จำเป็นต้องเข้าเรียนในชั้นเรียน โดยจะถ่ายทอดเนื้อหาวิชาด้วยสื่อการเรียนการสอนหลาย ๆ ประเภทคือ ตำรา คู่มือเรียน เอกสารสิ่งพิมพ์ รายการวิทยุโทรทัศน์ และการสอนเสริมหรือการพบปะระหว่างผู้เรียนและผู้สอนบางเป็นครั้งคราว ซึ่งการเรียนรู้ตามระบบนี้ ส่วนใหญ่เกิดจากการเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นหลัก ผลสำเร็จของผู้เรียนจึงขึ้นอยู่กับวินัยการเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นสำคัญ

สื่อการสอนทางไกล

เนื่องจากการสอนทางไกลผู้เรียนผู้สอนอยู่ไกลกัน แต่สามารถมีการเรียนการสอนได้โดยอาศัยสื่อต่าง ๆ ซึ่งการเรียนรู้ของผู้เรียนจะเกิดขึ้นจากการเรียนรู้ด้วยตนเองเป็นหลัก ฉะนั้น สื่อการสอนจึงเป็นสิ่งสำคัญยิ่งที่ผู้สอนจะต้องเลือกใช้ให้เหมาะสม และเอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยตนเองอย่างจริงจัง และการผลิตสื่อที่จะเอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้ของผู้เรียนได้ทันนั้น ต้องคำนึงถึงหลักจิตวิทยาในข้อที่ว่ามนุษย์เรานั้นต้องปฏิสัมพันธ์กับสื่ออยู่ตลอดเวลา เมื่อนานเข้าก็就会产生ความเบื่อหน่าย และถ้าสื่อนั้นเป็นสื่อวิชาการที่ยุ้งยาก ซับซ้อน แห้งแล้งไม่สนุกสนานแล้ว ผู้เรียนก็จะหมดกำลังใจที่จะเรียนรู้ด้วยตนเองต่อไปง่าย ๆ ดังที่ ทวีป อภิสัทธ์ (2528 : 7) ได้กล่าวไว้ในการผลิตสื่อ ผู้ผลิตจะต้องคำนึงถึงเรื่องการเสริมแรง การให้กำลังใจแก่ผู้เรียนให้ มีความมานะพยายามที่จะศึกษาหาความรู้จากสื่อด้วยตนเองต่อไป

จนบรรลุผลสำเร็จได้

ภาณุจนา บุญอารักษ์ (2528 : 19) ได้ทำการศึกษาสื่อการสอนทางไกลในระบบ มหาวิทยาลัยเปิดพบว่า สื่อที่สำคัญมีดังต่อไปนี้

1. บทเรียนทางไปรษณีย์
2. รายการวิทยุและรายการโทรทัศน์ พร้อมทั้งกำหนดรายการ
3. อาจารย์สอนกลุ่มย่อยและอาจารย์ที่ปรึกษาประจำอยู่ตามศูนย์ศึกษาต่าง ๆ
4. การบ้านเป็นแบบฝึกหัดหรือโครงการประจำเดือน ซึ่งนักศึกษาจะต้องนำส่งให้อาจารย์ตรวจ
5. เทปบันทึกเสียงแบบตลับ
6. วัสดุประเภทฟิล์ม เช่น ภาพยนตร์ สไลด์ ฟิล์มสตริป ฯลฯ
7. อุปกรณ์ทดลองที่บ้าน (สาขาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี)
8. กำหนดการเข้าพบอาจารย์ในบางครั้ง
9. วัสดุคอมพิวเตอร์ เช่น กระดาษคำตอบแบบฝึกหัดสำหรับส่งให้คอมพิวเตอร์ตรวจ
10. การเรียนภาคฤดูร้อนประมาณ 2-4 สัปดาห์
11. การแข่งกลุ่มการสัมมนาระหว่างผู้เรียนเป็นครั้งคราว

ในการเรียนการสอนทางไกลนี้ การเรียนรู้จากสื่อด้วยตนเองเพียงชนิดเดียว ก็อาจทำให้ผู้เรียนได้รับความรู้ได้ไม่กว้างและลึกเท่าที่ควร เพราะสื่อแต่ละชนิดจะมีข้อจำกัดในตัวเอง สื่อบางชนิดไม่อาจจะให้ความรู้แก่ผู้เรียนได้สมบูรณ์ด้วยตัวของมันเอง ใ้ต้องอาศัยสื่อชนิดอื่นๆ ประกอบด้วย และการที่จะเลือกใช้สื่อชนิดใดขึ้นอยู่กับประโยชน์ของสื่อชนิดนั้นในด้านวิชาการ ในด้านของการเป็นแรงจูงใจ ในด้านคุณสมบัติของผู้เรียน ในด้านความคล่องตัว ค่าใช้จ่ายการผลิตและการกระจาย (แจกจ่าย) ของอุปกรณ์การเรียนโดยสื่อเหล่านั้น สื่อแต่ละชนิดมีทั้งข้อดีและข้อเสีย ซึ่งยังไม่มีมาตรฐานใด ๆ เป็นเครื่องกำหนด แต่จากการศึกษาเรื่องระบบการสอนทางไกล ทำให้ทราบว่า การใช้สื่อชนิดต่าง ๆ ผสมผสานกันจะทำให้ได้ประโยชน์ยิ่งขึ้น

เนล (Neil อ่างถึงในภาณุจนา บุญอารักษ์ 2528 : 41) ได้เสนอแนะว่าระบบการสอนทางไกลจะประสบผลสำเร็จได้จะต้องประกอบไปด้วยสิ่งต่อไปนี้

1. การสร้างและผลิตวัสดุการเรียนจะต้องมีคุณภาพดี มีประสิทธิภาพเป็นที่ยอมรับ
2. ใช้วิธีการสอนที่คิดขึ้นอย่างดี หลักสูตรการสอนที่ดี และผู้เรียนเป็นตัวสนับสนุนให้การเรียนแบบอิสระได้ผลดี
3. กำหนดหลักสูตรและแนวทางการเรียนการสอนให้ชัดเจน และเป็นประโยชน์สำหรับการศึกษาอย่างแท้จริง
4. ติดตามประเมินผลการเรียนการสอนอยู่เสมอ เพื่อนำคำตอบเหล่านั้นมาปรับปรุงหลักสูตรอยู่เสมอ
5. ระบบการเรียนการสอนที่กำหนดขึ้นนั้นแตกต่างไปจากการเรียนการสอนแบบเดิม
6. ชุดสื่อประสมจะต้องสร้างขึ้นด้วยกลุ่มวิชาการต่าง ๆ
7. เทคโนโลยีทางการศึกษาด้านนี้พบว่ามีราคาแพง ในขณะที่งบประมาณมีจำนวนจำกัด
8. บทเรียนแต่ละบทเรียนจะต้องสร้างใหม่มีมาตรฐาน

ทวีป อภิลิทธิ์ (2528 : 3) ได้เสนอแนะไว้อีกว่า การเรียนการสอนโดยระบบทางไกลนั้นจะประสบผลสำเร็จมากน้อยเพียงใด หรือไม่นั้น ขึ้นอยู่กับการดำเนินการและองค์ประกอบอื่น ๆ ที่สำคัญ ๆ อีกหลายประการ ดังนี้

1. ตัวสื่อ คือ เครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่จะส่งความรู้ไปยังผู้เรียนที่อยู่ทางไกลออกไปนั้น จะต้องมีประสิทธิภาพ และอยู่ในลักษณะที่พร้อมจะนำไปใช้งานได้ทันที ระยะเวลาที่จะออกรายการหรือแพรภาพจะต้องจัดให้เหมาะสมและเพียงพอ ความพร้อมและความคล่องตัวในการจัดส่งเอกสาร สิ่งพิมพ์ทางไปรษณีย์ไปสู่ผู้เรียนจะต้องมีประสิทธิภาพ

2. ผู้จัดบทเรียน จัดรายการ ผ่านสื่อในระบบทางไกลจะต้องมีเทคนิควิธีที่จะผลิตรายการที่น่าสนใจให้ผู้เรียนได้รับทั้งความรู้ ทักษะ เจตคติที่ดีงามและถูกต้อง ด้วยความสนุกสนานเพลิดเพลิน น่าฟัง น่าชม น่าสนใจ น่าติดตาม บทเรียนหรือรายการจะต้องให้ผู้เรียนไม่เกิดความรู้สึกอึดอัดกับการเรียนหรือมีความรู้สึกว่าตนกำลังถูกสอน แต่จะต้องทำบทเรียนหรือรายการด้วยการนำเสนอเรื่องต่าง ๆ ที่เขายังไม่รู้ เสมือนว่าเขาลืมไปดังนั้นเป็นต้น

3. เอกสาร บทเรียน และสื่อการเรียนรู้ที่จะใช้ในระบบทางไกลจะต้องอยู่ในสภาพพร้อมที่จะนำออกมาใช้ในรูปของการจำหน่ายแจกให้ไต่กันทั่วทั้งที่อย่างแพร่หลายโดยทั่วถึง

4. ความรับผิดชอบในส่วนตัวของผู้เรียน โดยระบบทางไกลเองก็จะต้องเป็นผู้ที่มีความตื่นตัว กระตือรือร้นที่จะเรียนรู้กับสื่อต่าง ๆ ได้อย่างเคร่งครัดและสม่ำเสมอตามกำหนดระยะเวลา มีวินัยในการเรียนรู้ด้วยตนเอง รู้จักวิธีการทำแบบฝึกหัด แบบทดสอบหรือกิจกรรมการเรียนต่าง ๆ ตามที่กำหนดไว้ในข้อตกลงด้วยตนเองได้

5. ระบบการศึกษาทางไกลจะต้องพยายามขจัดจุดอ่อนอันเกิดจากระบบนี้โดยการจัดหาโอกาสให้ผู้เรียนและผู้สอนได้พบปะหารือกันในเรื่องการเรียนการสอนโดยตรงบ้างเป็นครั้งคราว ตามกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะกระทำได้ในรูปของการเปิดสอนซ่อมเสริมเป็นกลุ่มย่อยหรือกลุ่มใหญ่ ทั้งนี้เพื่อการขจัดความรู้สึกทางไกลไม่อบอุ่นระหว่างผู้สอนและผู้เรียนให้ลดน้อยลง

หากการดำเนินการสอนทางไกลเป็นไปตามขั้นตอนและหาทางขจัดช่องว่างอันเกิดจากจุดอ่อนได้ดังกล่าวแล้ว ก็เป็นที่เชื่อกันได้ว่า ผู้ศึกษาตามโครงการนี้จะประสบผลสำเร็จในการเรียนรู้และสามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในชีวิตประจำวัน และในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

อย่างไรก็ดีการเรียนในระบบการสอนทางไกลนี้ ก็นับได้ว่าเป็นความพยายามของมนุษย์อีกก้าวหนึ่งที่ใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ที่มีอยู่เข้ามาใช้ให้เกิดประโยชน์ ในวงการศึกษายุคปัจจุบันและในอนาคต ตามที่กล่าวไว้ข้างต้นแล้วว่าการเรียนการสอนโดยระบบทางไกลนี้จะประสบผลสำเร็จมากน้อยเพียงใดหรือไม่ ขึ้นอยู่กับการดำเนินงานและองค์ประกอบอื่น ๆ ที่สำคัญ ๆ หลายประการ อาทิเช่น ตัวสื่อคือ เครื่องมือและอุปกรณ์ต่าง ๆ ที่จะส่งความรู้ไปยังผู้เรียนที่อยู่ทางไกลออกไปนั้น จะต้องมีประสิทธิภาพและอยู่ในลักษณะที่พร้อมจะนำไปใช้งานได้ทันที ระยะเวลาที่จะออกอากาศรายการหรือแพร่ภาพจะต้องจัดให้เหมาะสมและอย่างเพียงพอ ความพร้อมและความคล่องตัวในการจัดส่งเอกสารสิ่งพิมพ์ทางไปรษณีย์ไปสู่ผู้เรียนจะต้องมีประสิทธิภาพ ผู้จัดบทเรียน จัดรายการ ผ่านสื่อในระบบการสอนทางไกลจะต้องมีเทคนิค วิธีที่

จะผลิตรายการที่น่าสนใจ ให้ผู้เรียนได้รับทั้งความรู้ ทักษะ เจตคติที่ดีงามและถูกต้อง และจะ
 ต้องพยายามขจัดจุดอ่อนเรื่องการขาดการปฏิสัมพันธ์ และสื่อสารทางเดียวให้เป็นการมีปฏิสัมพันธ์
 และสื่อสารสองทางมากยิ่งขึ้น โดยการจัดหาโอกาสให้ผู้เรียนและผู้สอนได้ ทางสื่อสัมพันธ์ด้าน
 เอกสาร เช่น ตอบจดหมาย ไปรษณียบัตร หรือให้ผู้เรียนพบปะหารือกันในเรื่องการเรียนการสอน
 โดยตรงบ้างเป็นครั้งคราวตามกำหนดระยะเวลาที่แน่นอน ซึ่งอาจจะทำได้ในรูปของการ
 เปิดสอนซ่อมเสริมเป็นกลุ่มย่อยหรือกลุ่มใหญ่ การจัดอาจารย์ผู้สอนไปพบปะผู้เรียน เป็นต้น ทั้งนี้
 เพื่อขจัดความรู้สึกทางไกลและลดความรู้สึกไม่อบอุ่นระหว่างผู้สอนและผู้เรียนให้ลดน้อยลงด้วย
 สำหรับด้านคุณภาพและมาตรฐานทางวิชาการในระบบการเรียนการสอนทางไกลจะมีสิทธิภาพ
 มากน้อยเพียงใดนั้น จากการศึกษาถึงผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนด้วยระบบการสอนทางไกล ดิคส์
 (Dicks 1981 :1545 อ้างถึงในกาญจนา บุญอารักษ์ 2528 :27 พบว่า การใช้เวลาทางการ
 เรียนมีความสัมพันธ์กับผลสัมฤทธิ์และทัศนคติของผู้เรียน และได้มีการศึกษาการดำเนินงานของ
 วิทยาลัยโทรทัศนที่ชิคาโกในประเทศสหรัฐอเมริกา ให้ขอยืนยันว่า สัมฤทธิ์ผลทางการเรียนของ
 ผู้เรียนที่เรียนที่บ้านสูงกว่าผู้เรียนที่เรียนในชั้นอย่างมีนัยสำคัญ เพราะนักศึกษาผู้ใหญ่ซึ่งเรียน
 ที่บ้านมีแรงจูงใจและวุฒิภาวะสูงกว่า และเมื่อเปรียบเทียบการเรียนในรายการเดียวกัน ผู้
 เรียนที่บ้านมีสัมฤทธิ์ผลสูงกว่าผู้เรียนที่เรียนจากโทรทัศน์ในชั้นเรียน

แต่นักวิจัยบางท่านมีความเห็นขัดแย้งกับผลการวิจัยที่กล่าวไว้ข้างต้น กล่าวคือ
 แกลตเตอร์และวีเดล คีแกนและรัมเบิล (Glatter and Wedel อ้างถึงใน Purvis
 1979:171 ; Keegan and Rumble 1982:228) พบว่า นักศึกษาที่เรียนด้วย
 ระบบการสอนทางไกลมีอัตราความล้มเหลวอยู่ในระดับสูง ทั้งนี้เนื่องจากการเรียนในมหา
 วิทยาลัยเปิดเป็นการเรียนโดยใช้ระบบไปรษณีย์ เป็นระบบที่เรียนด้วยตนเอง การมีวินัยใน
 ตนเองและมีแรงกระตุ้นสูงจึงเป็นสิ่งจำเป็น

ในการจัดการเรียนการสอนโดยใช้ระบบการสอนทางไกลนี้ ทั้งผลดีและผลเสียซึ่ง
 เป็นข้อจำกัดอยู่ในตัวระบบของมันเอง ซึ่ง กร สกาว (2527 : 59-60) ได้สรุปไว้ดังนี้

ผลดี

1. เป็นระบบการศึกษาที่สามารถขยายบริการการศึกษาให้ความรู้ไปสู่ผู้เรียนที่อยู่ห่างไกลได้ดีกว่าระบบอื่น
2. เปิดโอกาสการเรียนรู้อย่างกว้างขวางให้กับผู้ที่อยู่ห่างไกลแหล่งวิชาประเภทบุคคลได้มีโอกาสศึกษาหาความรู้ และพัฒนาคุณภาพชีวิตของเขาเหล่านั้นให้มีความเป็นอยู่ดีขึ้นอย่างมีอิสระ
3. ความรู้จากแหล่งความรู้ถูกส่งออกไปถึงผู้เรียนถึงที่ทุกหนทุกแห่ง เป็นการสร้างแนวความคิดใหม่ในเรื่องการเรียนการสอนให้เกิดขึ้นแก่คนทั่วไป
4. เป็นระบบการเรียนรู้ที่ฝึกให้คนมีวินัยการเรียนรู้อยู่ด้วยตนเอง ซึ่งสอดคล้องกับหลักการเรียนรู้ตลอดชีวิต
5. เมื่อพิจารณาในแง่ของการลงทุนทางการศึกษาแล้ว ก็จะพบว่าการศึกษาในระบบทางไกลนี้ เป็นการลงทุนที่ถูกต้อง เมื่อเทียบกับจำนวนกลุ่มเป้าหมายที่รับบริการจำนวนมากแล้วคุ้มค่ากับการลงทุน

ผลเสีย

1. ผู้สอนและผู้เรียนไม่มีปฏิสัมพันธ์กันโดยตรง ทำให้เกิดความรู้สึกว่าขาดความอบอุ่นใกล้ชิด และเป็นกันเองเหมือนกับการเรียนในชั้น เมื่อผู้เรียนเกิดปัญหาจากการเรียนก็ไม่สามารถซักถามผู้สอนได้โดยตรงในทันทีทันใด
2. ระบบการสอนทางไกล มีข้อจำกัดที่สำคัญในการติดตามประเมินผลความก้าวหน้าของการเรียนรู้ในตัวผู้เรียน ซึ่งจะทำให้ได้ไม่กว้างขวางและครอบคลุมประชากรที่รับบริการความรู้ทั้งหมด การติดตามประเมินผลจะทำได้ในขอบเขตจำกัดกับกลุ่มประชากรที่เข้ารับบริการ โดยลงทะเบียนเรียนเท่านั้น กลุ่มผู้ฟังทั่วไปยากที่จะติดตามประเมินผลออกมาได้อย่างชัดเจน
3. ข้อจำกัดของตัวสื่อทางไกลเอง ซึ่งระบบสื่อสารอาจขัดข้องทำให้ความรู้และบทเรียนแพร่กระจายไปไม่ได้ทั่วถึง เพราะการส่งวิทยุโทรทัศน์หรือแม่ข่ายระบบไปรษณีย์เองยังไม่สามารถส่งบริการไปถึงได้ทุกหนทุกแห่ง หรือไปไม่ถึงแต่ไม่ชัดเจนหรือไม่สม่ำเสมอ

การนำการสอนทางไกลมาประยุกต์ใช้การฝึกอบรมข้าราชการ

สังคมปัจจุบันเป็นสังคมแห่งการเรียนรู้ จะเห็นได้ว่าบุคคลสามารถอยู่ในสังคมที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วอย่างปัจจุบันนี้ได้ดี มีความสุข ประสบความสำเร็จและปรับชีวิตของตนเองให้เข้ากับสังคมได้ดี จำเป็นจะต้องศึกษาหาความรู้ที่ทันสมัยอยู่เสมอ ข้าราชการเป็นสมาชิกของสังคม มีส่วนทำให้สังคมเจริญก้าวหน้า ถ้าข้าราชการมีโอกาสได้รับการพัฒนาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานได้เหมาะสม ท้นต่อการเปลี่ยนแปลงของกฎและระเบียบปฏิบัติราชการ รวมทั้งสามารถนำนวัตกรรมและเทคโนโลยี เข้ามามีส่วนช่วยสนับสนุนการพัฒนางานในหน้าที่แล้ว ยังจะเป็นผลทำให้ข้าราชการประสบความสำเร็จในอาชีพการงานด้วย ซึ่งการพัฒนาคุณภาพของข้าราชการต่อการปฏิบัติราชการเป็นสิ่งที่จำเป็น เพราะจะเป็นเครื่องบ่งชี้ถึงกระบวนการทำงานที่มีประสิทธิภาพ อันจะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาประเทศด้วย

การฝึกอบรมหมายถึง กระบวนการที่ช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับความรู้ ทักษะในงานนั้น ๆ เพิ่มขึ้นขึ้น ตลอดจนมีทัศนคติที่ดีต่อการทำงานอย่างถูกต้องยิ่งขึ้น เป็นผลให้สามารถปฏิบัติงานโดยมีประสิทธิภาพสูงขึ้น การที่จะตัดสินว่าการฝึกอบรมนั้นสมบูรณ์หรือไม่นั้น สามารถสังเกตได้จากการเรียนรู้ของบุคคลนั้น มีการเปลี่ยนแปลงการประพฤติกและการปฏิบัติหน้าที่การทำงานไปในทิศทางที่หน่วยงานต้องการในลักษณะถาวร

การฝึกอบรมแตกต่างกับการศึกษา ตรงที่การศึกษาเป็นการให้ความรู้พื้นฐานทั้งในสังคม วัฒนธรรม เชื้อชาติปัญญา และสุขภาพ เพื่อพัฒนาคนให้เขาได้กับสิ่งแวดล้อม อันประกอบด้วยปัจจัยและระบบต่าง ๆ ในสังคมและมีความรู้ความสามารถที่จะเลือกประกอบอาชีพตามความถนัดและความสนใจ ส่วนการอบรมนั้นมุ่งจะให้บุคคลสามารถปรับตัวเข้ากับงานที่ปฏิบัติไม่ว่าจะเป็นงานเทคนิค งานบริหาร งานจัดการ งานธุรการ และงานวิชาการ ซึ่งเป็นระบบเฉพาะของแต่ละบุคคล อย่างไรก็ตาม งานด้านวิชาชีพและวิชาการ เทคนิคการนำเสนอ นั้น การศึกษาและการฝึกอบรมจะใกล้เคียงกันบ้างในบางจุด การฝึกอบรมข้าราชการที่ได้ดำเนินการอยู่เป็นการฝึกอบรมแบบปกติ เช่น มีการบรรยาย ประชุมหรือสัมมนาในห้องฝึกอบรม หรือห้องประชุม ซึ่งการฝึกอบรมแบบนี้มีขีดจำกัดในเรื่องงบประมาณ ระยะเวลาการฝึกอบรม ข้าราชการต้องละทิ้งงานประจำมาเข้ารับการฝึกอบรม และจำนวนครั้งที่จัดฝึกอบรมขึ้นอยู่กับเวลา

และงบประมาณ ทำให้ข้าราชการจำนวนมากไม่ได้รับการฝึกอบรมและได้รับพัฒนาอย่างทั่วถึง ซึ่งถ้านำแนวคิดเกี่ยวกับการสอนทางไกลนี้ มาปรับใช้ เป็นวิธีการพัฒนาข้าราชการส่วนหนึ่ง จะเป็นการเปิดโอกาสให้ข้าราชการได้พัฒนาตนเองอย่างทั่วถึง เป็นระบบและเป็นธรรม จะลดข้อจำกัดในการจัดข้าราชการเข้ารับการอบรมแบบในชั้นเรียน การจัดอบรมข้าราชการโดยใช้วิธีการสอนทางไกล โดยการนำสื่อการสอนประเภทต่าง ๆ มาจัดระบบให้เข้ากับกลุ่มเป้าหมายของข้าราชการ เพื่อพัฒนาความรู้ ความเข้าใจ และทักษะในการปฏิบัติงาน โดยมุ่งเน้นให้ข้าราชการได้มีโอกาสศึกษาด้วยตนเองให้มากที่สุด และนำผลที่ได้จากการศึกษามาปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

รูปแบบของการจัดการสอนทางไกลจะมีลักษณะที่ตรงกันข้ามกับการเรียนการสอนในห้องเรียน กล่าวคือไม่เน้นเรื่องการมีปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สอนกับผู้เรียน ดังนั้น หลักการของการจัดการสอนทางไกล คือการยอมรับศักยภาพของบุคคลแต่ละคนที่จะสามารถแสวงหาความรู้ และเรียนรู้ในสิ่งต่าง ๆ ด้วยตนเอง ในสภาพแวดล้อมและเครื่องอำนวยความสะดวกอย่างที่ได้จัดเตรียมไว้ การสอนทางไกลจึงยึดหลักการการเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างอิสระและยึดหลักการของการเรียนรู้แบบเปิด โดยให้โอกาสบุคคลได้มีการศึกษาและเรียนรู้อย่างเสรีไม่มีอุปสรรคทางสภาพเศรษฐกิจ สังคม ภูมิประเทศ มาเป็นอุปสรรคกีดขวาง หรือเป็นข้อจำกัดเหมือนกับการเรียนในห้อง ซึ่ง วิชัย วงษ์ใหญ่ (2530 ก. : ไม่ปรากฏเลขหน้า) ได้สรุปเป็นหลักการในการสอนทางไกล ไว้ดังนี้

1. การสอนทางไกล เน้นการศึกษาเป็นรายบุคคล แต่อาจจะมีการเรียนเป็นกลุ่มในลักษณะที่มีการทำกิจกรรมหรือการสอนเสริมบางเป็นบางครั้ง
2. การสอนทางไกล มีการวางแผนและการจัดกระบวนการเรียนการสอนอย่างดี โดยมีการออกแบบการสอน การสร้าง การจัดเตรียมวัสดุ และสื่อการเรียนอย่างเป็นระบบไวล่วงหน้า
3. การสอนทางไกล ควรมีการจัดทำสื่อการสอนโดยอาศัยผู้เชี่ยวชาญประจำสาขาวิชาต่าง ๆ และนักเทคโนโลยีทางการศึกษาทำงานร่วมกัน
4. การสอนทางไกล ใช้สื่อประสานและใช้วิธีการของสื่อมวลชนรูปแบบต่าง ๆ ในการถ่ายทอดความรู้หรือการนำเสนอบทเรียนที่สามารถเข้าถึงกลุ่มผู้เรียนได้อย่างกว้างขวาง

จากแนวคิดและหลักการดังกล่าว สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือนได้พิจารณาว่าวิธีการสอนทางไกลมาปรับใช้ในการอบรม/พัฒนาข้าราชการในส่วนภูมิภาค ซึ่งวิธีการสอนทางไกลนี้ ใช้งบประมาณน้อยกว่าการจัดอบรมแบบเข้าชั้นเรียน อีกทั้งช่วยพัฒนาข้าราชการได้อย่างทั่วถึงและทันต่อความต้องการ ข้าราชการไม่ต้องแยกสภาพการเรียนกับสภาพการทำงานนั้น ถือว่าเป็นวิธีการช่วยเพิ่มพูนคุณภาพของข้าราชการเองและคุณภาพของงานที่รับผิดชอบได้ตามหลักการศึกษาดูตลอดชีวิต ซึ่งจะทำให้เกิดประโยชน์ต่อสังคมและประเทศชาติโดยรวม สื่อการเรียนการสอนที่สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ.นำมาใช้ในการสอนทางไกลในระยะแรกนี้คือ สื่อสิ่งพิมพ์ เป็นชุดการเรียนด้วยตนเอง ซึ่งผลิตขึ้นโดยวิทยากรที่ทำการสอนในแต่ละวิชาและได้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการสร้างชุดการเรียนด้วยตนเอง ซึ่งสถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือนได้จัดขึ้นเมื่อวันที่ 22-28 กุมภาพันธ์ 2527 โดยมีวัตถุประสงค์ให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถสร้างชุดการเรียนด้วยตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ชุดการเรียนด้วยตนเองนี้ วิชัย วงษ์ใหญ่ (2530 ข. : ไม่ปรากฏเลขหน้า) ได้ให้ความหมายว่าหมายถึงชุดการเรียนที่จัดทำขึ้นเป็นระบบใดทำการวิเคราะห์ระบบและทดลองใช้เพื่อปรับปรุงประสิทธิภาพของชุดการเรียนก่อนที่จะนำมาใช้จริงตามวัตถุประสงค์ของการออกแบบชุดการเรียนด้วยตนเอง เพื่อตอบสนองความสามารถของผู้เรียนแต่ละคน ก่อนการเรียนผู้เรียนจะศึกษาคำชี้แจงเสร็จแล้วจะทำการประเมินผลก่อนการเรียนในชุดการเรียนนั้น ถ้าผู้เรียนมีความรู้ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ผู้เรียนอาจจะไม่ต้องศึกษาชุดการเรียนเรื่องนี้ สามารถไปเริ่มชุดการเรียนเรื่องอื่นต่อไปเป็นการไม่เสียเวลาและสกัดกั้นความสามารถของผู้เรียน ส่วนผู้ที่ไม่ผ่านการประเมินผลเบื้องต้น จะต้องศึกษาชุดการเรียนนี้ตามลำดับขั้นที่ออกแบบกิจกรรมการเรียนไว้ เมื่อสิ้นสุดการเรียนแล้วจะต้องทำการประเมินผลการเรียนเพื่อตรวจสอบความรู้ความสามารถหรือทักษะว่ามีข้อบกพร่องในเรื่องใด หรือมีความรู้พร้อมที่จะสามารถเรียนชุดอื่นต่อไป ชุดการเรียนด้วยตนเองนี้มีแนวคิดหลักเพื่อจะพัฒนาผู้เรียนให้ดำเนินไปจุดสูงสุดขีดความสามารถ โดยไม่ต้องเสียเวลารอคอยบุคคลอื่นในกลุ่ม องค์ประกอบของชุดการเรียนด้วยตนเองจะมีรูปแบบที่แตกต่างกันในรายละเอียดของแต่ละหน่วยงาน และสถาบันการศึกษาที่จัดทำขึ้นมาเพื่อความเหมาะสมและวัตถุประสงค์ของการพัฒนา ซึ่งองค์ประกอบของชุดการเรียนด้วยตนเองที่สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สร้างขึ้นประกอบด้วยองค์ประกอบต่อไปนี้คือ

1. แนวคิดสำคัญ/หลักการและเหตุผล
2. จุดประสงค์
3. การประเมินผลเบื้องต้น
4. กิจกรรมการเรียนรู้/สื่อ
5. การประเมินผลหลังการเรียนรู้

1. แนวคิดสำคัญ จะอธิบายภาพรวมหรือความเป็นมาของชุดการเรียนรู้นี้เกี่ยวกับ สมมุติฐานความเชื่อ โครงสร้างและรูปแบบชุดการเรียนรู้ระบุว่า ผู้เรียนมีความรู้พื้นฐานอะไรบ้างที่จำเป็น แนวคิดสำคัญที่จะเกิดขึ้นกับผู้เรียนหลังจากการศึกษาชุดการเรียนรู้นี้ กระบวนการทำกิจกรรมหรือการแสวงหาความรู้ สิ่งเหล่านี้จะสะท้อนออกมาในภาพรวมให้ผู้เรียนเห็นได้อย่างชัดเจนเป็นอันดับแรก

2. จุดประสงค์การเรียนรู้ จะเป็นสิ่งกำหนดทิศทางการเรียนรู้ในเรื่องนี้ว่ามีความคาดหวังจะให้ผู้เรียนมีความรู้ความสามารถในเรื่องใด จุดประสงค์การเรียนรู้จะมีความชัดเจนและชี้ทางไปสู่การออกแบบกิจกรรม การเสนอเนื้อหาและการประเมินผล

3. การประเมินผลเบื้องต้น จุดประสงค์ของการประเมินผลเบื้องต้นของชุดการเรียนรู้ด้วยตนเอง มี 2 ลักษณะขึ้นอยู่กับการออกแบบ คือ

3.1 ต้องการจะตรวจสอบความรู้ของผู้เรียน ว่ามีความรู้พื้นฐานในเรื่องที่จะเรียนและความพร้อมมากน้อยเพียงใด การทดสอบจะกระทำเฉพาะความรู้พื้นฐานเท่านั้น จะไม่วัดสาระความรู้ที่มีอยู่ในชุดการเรียนรู้

3.2 ต้องการจะวัดความรู้ความสามารถของผู้เรียนเกี่ยวกับสาระความรู้ในชุดการเรียนรู้ว่ามีความรู้ในระดับเกณฑ์ที่กำหนดไว้มากน้อยเท่าใด และผู้ที่มีความรู้ในระดับเกณฑ์ที่กำหนดไว้แล้วก็สามารถผ่านไปเรียนชุดอันต่อไปได้ เพื่อช่วยให้อุเรียนไม่เสียเวลาต้องมาเรียนซ้ำ เป็นการส่งเสริมความสามารถการเรียนรู้ของแต่ละบุคคล

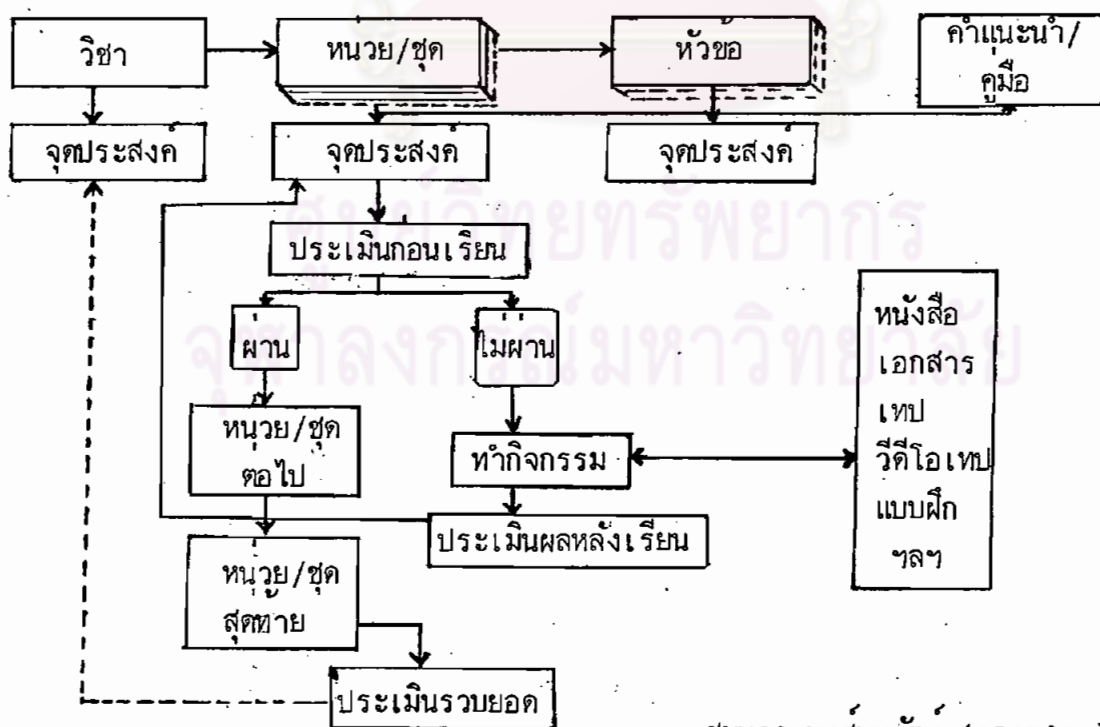
การประเมินผลเบื้องต้นจำเป็นจะต้องมีหรือไม่มันขึ้นอยู่กับการออกแบบชุดการเรียนรู้และธรรมชาติของแต่ละวิชา

4. กิจกรรมการเรียน การออกแบบกิจกรรมการเรียนนั้นจะต้องยึดจุดประสงค์เป็นหลัก กิจกรรมที่นำมาเสนอนั้น ไม่ว่าจะเป็นสื่อเอกสาร โสตทัศน และวัสดุอื่น ๆ จะต้องพึงระลึกเสมอว่า จะต้องเป็นสิ่งที่ผู้เรียนสนใจ เหมาะสมกับสภาพความเป็นจริง สอดคล้องกับจุดประสงค์ที่กำหนดไว้ กิจกรรมจะต้องระบุไว้ให้ชัดเจนว่าผู้เรียนต้องกระทำโดยตรง (Must) เช่น เอกสาร ทุกคนจะต้องอ่านและทำแบบฝึกหัด เป็นต้น ส่วนกิจกรรมเสริมการเรียน (should) เสนอเป็นทางเลือกกว่าจะทำก็ได้ไม่ทำก็ได้ จุดประสงค์ก็คือ ทำให้ผู้เรียนมีทัศนอันกว้างขึ้น เช่น หนังสือที่เกี่ยวข้อง วารสาร เทป และวีดีโอเทป เป็นต้น

5. การประเมินผลหลังการเรียน ซึ่งอาจจะเป็นแบบทดสอบฉบับเดียวกับกับแบบประเมินผลเบื้องต้นก็ได้ถ้าเป็นการวัดความรู้ในสาระของชุดนี้ หรืออาจจะเป็นอีกฉบับหนึ่งก็ได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ของการออกแบบชุดการเรียน

จากที่ได้กล่าวมาเกี่ยวกับองค์ประกอบหรือโครงสร้างของชุดการเรียน สามารถสรุปเป็นแผนภาพได้ดังนี้

แผนภูมิที่ 6 รูปแบบหรือองค์ประกอบของชุดการเรียนด้วยตนเอง



การสอนทางไกลสำหรับข้าราชการในส่วนภูมิภาค โดยใช้ชุดการเรียนด้วยตนเอง ที่สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือนจัดขึ้นนี้ มีวัตถุประสงค์ที่สำคัญ 2 ประการ คือ

1. เพื่อพัฒนาข้าราชการในส่วนภูมิภาคให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติราชการ
2. เพื่อให้ข้าราชการในส่วนภูมิภาคมีโอกาสได้รับการพัฒนาอย่างทั่วถึงเป็นระบบ และต่อเนื่อง

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการนำวิธีการสอนทางไกลมาปรับใช้ในการฝึกอบรมข้าราชการในส่วนภูมิภาค คือ

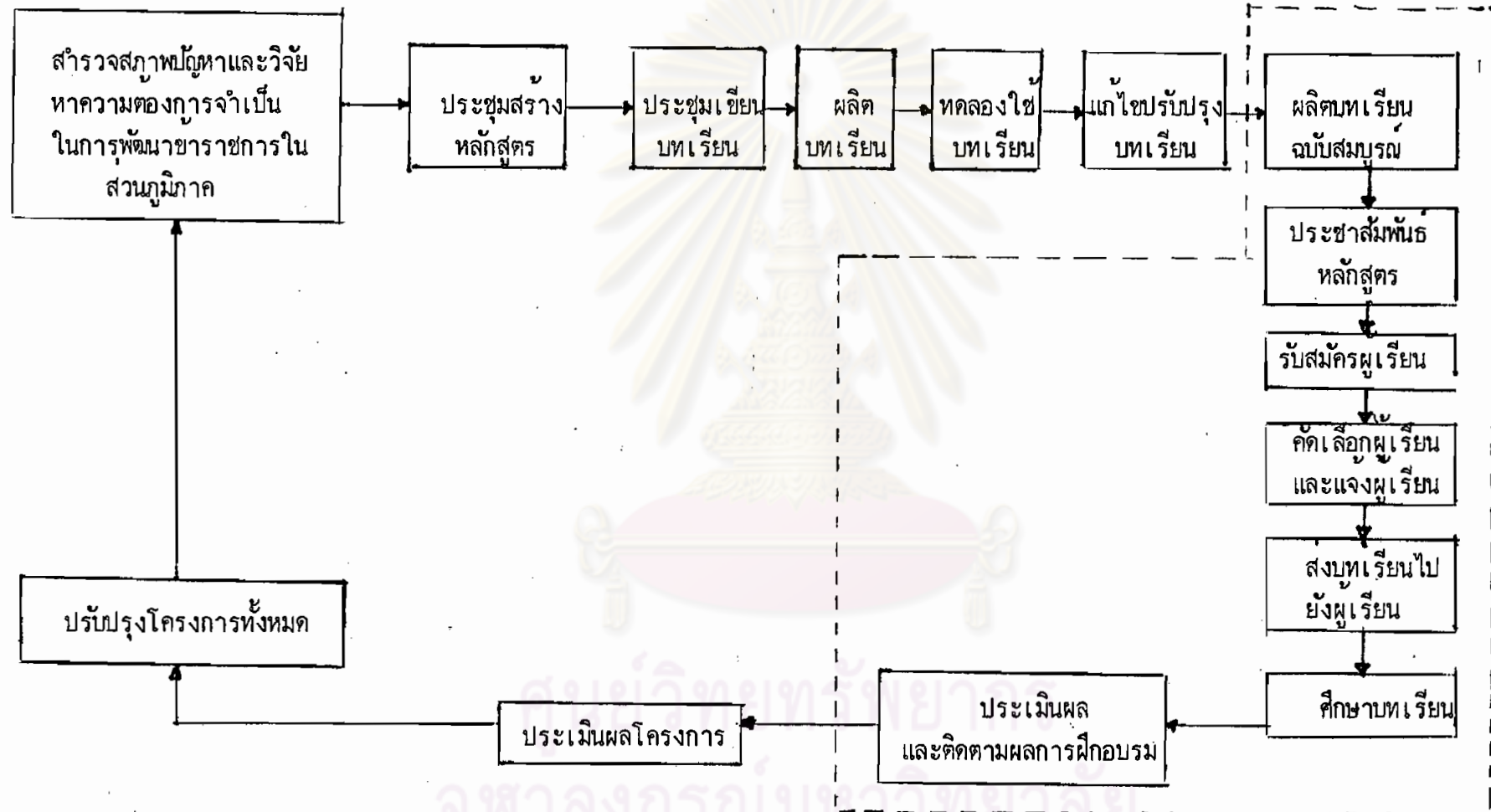
1. ข้าราชการในส่วนภูมิภาคที่ไม่มีโอกาสเข้ารับการฝึกอบรมแบบ เข้าชั้นเรียนได้ มีโอกาสพัฒนาตนเอง ซึ่งจะเป็นประคยชนต่อการปฏิบัติราชการ
2. การพัฒนาข้าราชการภูมิภาคกระทำได้อย่างทั่วถึงและทันต่อความต้องการ
3. การพัฒนาข้าราชการ เป็นไปอย่างมีระบบและต่อเนื่องตลอดชีวิตราชการ
4. ข้าราชการไม่ต้องละทิ้งหน้าที่ราชการไปเข้ารับการฝึกอบรมแบบ เข้าชั้นเรียน
5. การพัฒนาข้าราชการโดยการสอนทางไกลจะประหยัดงบประมาณกว่าการฝึกอบรมแบบ เข้าชั้นเรียน
6. ช่วยแก้ปัญหาคาดแคลนวิทยากรที่ใช้ในการอบรมข้าราชการ

ซึ่งในการดำเนินการฝึกอบรมโดยวิธีการสอนทางไกลของสถาบันพัฒนาข้าราชการ-พลเรือน สำนักงาน ก.พ.มีขั้นตอนในการดำเนินงานดังนี้คือ

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แผนภูมิที่ 7 การดำเนินการฝึกอบรมโดยวิธีการสอนทางไกลของสถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ.

ขั้นตอนการดำเนินงาน



(ขนาด พงศ์นพรัตน์ 2527 : ไม่ปรากฏเลขหน้า)

หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

การฝึกอบรมโดยวิธีการสอนทางไกล ซึ่งสถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ. ได้ดำเนินการขึ้นเป็นหลักสูตรแรกคือ หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับ ข้าราชการบรรจุใหม่ ในส่วนภูมิภาค โดยใช้ชุดการเรียนด้วยตนเองเป็นสื่อการเรียนการสอน โดยมีวัตถุประสงค์ดังนี้

1. เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ และทักษะพื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
2. เพื่อเสริมสร้างทัศนคติที่ดีในการทำงาน โดยยึดหลักความซื่อสัตย์ ความยุติธรรม และความรับผิดชอบในหน้าที่ และถือประโยชน์ของส่วนราชการและประเทศชาติเป็นสำคัญ

หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการนี้ ประกอบไปด้วยเนื้อหา 4 หมวดวิชา ซึ่งแยกอยู่ในชุดการเรียนด้วยตนเองจำนวน 3 เล่ม มีรายละเอียดดังนี้คือ

เล่มที่ 1 ประกอบด้วยเอกสาร 2 เรื่องคือ

1. คำแนะนำในการพัฒนาตนเองหลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ
2. หมวดวิชาที่ 1 การบริหารราชการ แบ่งเป็น
 1. ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารราชการ
 2. นโยบายของรัฐและบทบาทของข้าราชการในการพัฒนาประเทศ

เล่มที่ 2 ประกอบด้วย หมวดวิชาที่ 2 การเป็นข้าราชการ

1. การเป็นข้าราชการที่ดีและความก้าวหน้าในอาชีพราชการ
2. มนุษยสัมพันธ์ในการทำงาน

เล่มที่ 3 ประกอบด้วย หมวดวิชาที่ 3 ระเบียบปฏิบัติราชการ

1. การบรรจุ - แต่งตั้ง
2. การให้ได้รับเงินเดือนและการเลื่อนขั้นเงินเดือน
3. วินัยข้าราชการ
4. การเขียนหนังสือราชการ

และหมวดที่ 4 ประโยชน์เกื้อกูลของราชการ

1. ประโยชน์เกื้อกูล
2. เครื่องราชอิสริยาภรณ์

(รายละเอียดของหลักสูตร คู่มือในภาคผนวก)

ซึ่งวิธีการฝึกอบรมโดยวิธีการสอนทางไกล สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ. ได้กำหนดขึ้นเพื่อใช้ในการดำเนินการ มีดังนี้คือ

1. ผู้เรียนลงทะเบียนเรียนในแบบฟอร์มที่จะส่งไปยังส่วนราชการในภูมิภาค แล้วส่งแบบลงทะเบียนคืนยังสถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ. ตามเวลาที่กำหนด
2. เมื่อผู้เรียนลงทะเบียนเรียบร้อยแล้ว สำนักงาน ก.พ. จะจัดส่งคู่มือเรียนให้ผู้เรียนโดยตรงทางไปรษณีย์ เพื่อให้ผู้เรียนศึกษาด้วยตนเอง
3. หากบทเรียนใดมีเทปประกอบและผู้เรียนประสงค์จะได้รับเทปบทเรียนดังกล่าว และชำระเงินค่าเทปโดยทางธนาคารแล้ว สำนักงาน ก.พ. จะจัดส่งเทปให้ผู้เรียนโดยตรงทางไปรษณีย์
4. เมื่อผู้เรียนศึกษาบทเรียนและปฏิบัติตามกิจกรรมซึ่งอาจประกอบด้วย แบบฝึกหัดหรือคำถามสั้น ๆ ในแต่ละตอนแล้ว ผู้เรียนจะตรวจสอบความเข้าใจในบทเรียนวิชานั้นแล้วจะมีการทดสอบ ผู้เรียนจะต้องส่งคำตอบมายังสำนักงาน ก.พ. และสำนักงาน ก.พ. จะส่งบทเรียนในวิชาต่อไปให้
5. หากผู้เรียนมีปัญหาหรือข้อสงสัยที่เกี่ยวกับบทเรียน หรืองานที่ปฏิบัติอยู่ ผู้เรียนสามารถส่งปัญหามาปรึกษากับเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในเรื่องนั้นมายังสำนักงาน ก.พ.
6. เมื่อจบหลักสูตรแล้ว จะมีการทบทวนเรื่องสำคัญซึ่งจะเน้นด้านการปฏิบัติ โดยสำนักงาน ก.พ. จะจัดวิทยากรไปยังภาคต่าง ๆ ซึ่งจะกำหนดเวลาไว้ล่วงหน้า เพื่อให้ผู้เรียนซึ่งอยู่ในจังหวัดตามภาคนั้น ๆ มาร่วมประชุมเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจ และได้มีโอกาสแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน

ระเบียบการในการศึกษาทางไกล

1. คุณสมบัติของข้าราชการในส่วนภูมิภาคตามกลุ่มเป้าหมายของแต่ละหลักสูตร
2. สามารถศึกษาบทเรียนใดตลอดหลักสูตรที่กำหนดไว้
3. ลงทะเบียนเรียนในแบบฟอร์มที่สำนักงาน ก.พ. ส่งมายังส่วนราชการภูมิภาค
4. เมื่อลงทะเบียนแล้ว ผู้เรียนจะได้รับบทเรียนด้วยตนเอง แบบโปรแกรมและเอกสารประกอบต่าง ๆ จากสำนักงาน ก.พ. โดยทางไปรษณีย์
5. ก่อนที่จะศึกษาบทเรียนจะมีการทดสอบซึ่งเรียกว่าข้อทดสอบเบื้องต้นและหลังจากศึกษาบทเรียนแล้ว จะมีข้อทดสอบอีกชุดหนึ่ง ซึ่งข้อทดสอบทั้งสองนี้จะนำมาเปรียบเทียบกัน เพื่อเป็นการประเมินว่าหลังจากที่ศึกษาแล้วได้รับความรู้ความเข้าใจเพิ่มขึ้นเพียงใด
6. การศึกษาบทเรียน ผู้เรียนควรปฏิบัติตามคำแนะนำในบทเรียน และควรศึกษาดูตามความสามารถของตนเอง โดยไม่จำเป็นต้องกำหนดเวลาให้แน่นอน
7. เมื่อจบหลักสูตรแล้ว จะมีการทบทวนเกี่ยวกับเรื่องสำคัญ ๆ ซึ่งจะเน้นด้าน การปฏิบัติ โดยสำนักงาน ก.พ. จะจัดส่งวิทยากรไปชี้แจงยังภาคต่าง ๆ ซึ่งจะกำหนดไว้ล่วงหน้า เพื่อให้ผู้เรียนในจังหวัดตามภาคนั้น ๆ มาร่วมประชุมกัน

การฝึกอบรมโดยวิธีการสอนทางไกล หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ ในรุ่นที่ 1 นี้ สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ. ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นลงแล้ว คือ เริ่มตั้งแต่เดือนกันยายน พ.ศ. 2528 ถึงเดือนกรกฎาคม 2529 ในฐานะที่ผู้วิจัยเป็น เจ้าหน้าที่ผู้หนึ่งที่รับผิดชอบอยู่ในการดำเนินการฝึกอบรมดังกล่าว จึงมีความสนใจที่จะติดตามผล การดำเนินการฝึกอบรมนี้ว่ามีส่วนบกพร่องอยู่ ณ จุดใด เพื่อนำมาแก้ไขปรับปรุงการฝึกอบรมทั้ง ทางด้านหลักสูตร สื่อการเรียนการสอนหรือชุดการเรียนด้วยตนเอง การดำเนินการฝึกอบรม ปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมในการเรียนด้วยตนเอง ตลอดจนทัศนคติและ พฤติกรรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่เป็นอยู่ในปัจจุบัน ซึ่งข้อมูลเหล่านี้จะเป็นประโยชน์ในการ ปรับปรุงการดำเนินการฝึกอบรมโดยวิธีการสอนทางไกลในหลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติ ราชการและเป็นแนวทางในการดำเนินการฝึกอบรมโดยวิธีการสอนทางไกลในหลักสูตรอื่นที่จะ จัดขึ้นในโอกาสต่อไป

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

จากการศึกษาผลงานวิจัยเกี่ยวกับการประเมินผลและการติดตามผลเกี่ยวกับการฝึกอบรมโดยวิธีการสอนทางไกล ปรากฏว่า การประเมินผลและการติดตามผลในด้านนี้ยังมีผู้ทำการวิจัยเกี่ยวกับเรื่องนี้ไว้น้อยมาก ผู้วิจัยจึงได้เสนองานวิจัยที่เกี่ยวกับการประเมินผลและติดตามผลการฝึกอบรม และเกี่ยวกับการสอนทางไกลที่มีลักษณะใกล้เคียงกันไว้ดังต่อไปนี้

ณรงค์ ป้อมบุปผา (2518 : จ) ได้ทำวิจัยเรื่อง "การติดตามผลการอบรมวิชาบรรณารักษศาสตร์ สำหรับบรรณารักษ์ห้องสมุดโรงเรียน ซึ่งจัดโดยสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ระหว่างปีการอบรม 2513-2518" โดยมีความมุ่งหมายจะศึกษาสภาพการปฏิบัติงานของผู้รับการศึกษาอบรมไปแล้วว่า ใต้นำความรู้และทักษะที่ได้รับจากการอบรมไปใช้มากน้อยเพียงใด และศึกษาความคิดเห็นของผู้รับการศึกษาอบรมที่มีต่อการจัดอบรมในด้านวิธีการจัดอบรม วิทยากร หลักสูตรการฝึกปฏิบัติและการทดสอบวัดผลของการอบรม ซึ่งในการวิจัยกระทำโดยสุ่มตัวอย่างจากผู้รับการศึกษาอบรม ระหว่างปีการอบรม 2513-2518 (6 รุ่น) จำนวน 318 คน ผลการวิจัยพบว่า ผู้รับการอบรมมีความเห็นว่า ระยะเวลาที่จัดอบรมมีความเหมาะสมมาก วิทยากรมีความน่าเชื่อถือในด้านคุณวุฒิและความรู้ความชำนาญในงานห้องสมุด ด้านหลักสูตรภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติดีมาก ในการนำความรู้จากการฝึกอบรมไปใช้ พบว่า ผู้รับการอบรมคิดเป็นร้อยละ 35.12 ใต้นำความรู้จากการอบรมไปปฏิบัติงานในหน้าที่ครูและบรรณารักษ์ ร้อยละ 16.75 กลับไปปฏิบัติงานเป็นครูประจำชั้น และทำหน้าที่บรรณารักษ์บางเวลา ร้อยละ 16.41 กลับไปปฏิบัติงานในห้องสมุดเต็มเวลา ร้อยละ 16.41 กลับไปปฏิบัติงานเป็นครูประจำชั้นอย่างเดียว และร้อยละ 12.60 กลับไปปฏิบัติหน้าที่ครูอย่างเดียว

วิรัชพร สรัคคานนท์ (ม.ป.ป. : 2) ได้ทำการวิจัยเรื่อง "การติดตามผลการฝึกอบรมหลักสูตรการบริหารงานฝึกอบรม ของสำนักฝึกอบรม สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์" โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาว่าผู้ผ่านการฝึกอบรมใต้นำวิธีการ แนวความคิด เทคนิคต่าง ๆ จากการฝึกอบรมไปใช้ให้เป็นประโยชน์ต่อหน้าที่การงานหรือไม่ เพียงใด และเพื่อศึกษาถึงปัญหาอุปสรรคที่เกิดขึ้นเนื่องจากการนำประสบการณ์จากการฝึกอบรมไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ผู้วิจัยได้ทำการวิจัยโดยใช้แบบสอบถามกับผู้เข้ารับการศึกษาอบรม รุ่นที่ 1-7

(พ.ศ. 2519-2524) จำนวน 196 คน และพบว่าผู้ผ่านการฝึกอบรมคิดเป็นร้อยละ 86.02 ได้นำความรู้ แนวความคิด และหลักการที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ประโยชน์ต่อหน้าที่การงาน สำหรับปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในการทำงานส่วนใหญ่เป็นเรื่องเกี่ยวกับนโยบายของหน่วยงาน งบประมาณ และผู้บังคับบัญชา ฯลฯ ผู้ผ่านการฝึกอบรมร้อยละ 43 ต้องการให้จัดอบรมเพิ่มเติมในลักษณะของหลักสูตรที่ใช้เวลาสั้น ๆ เกี่ยวกับการบริการงานฝึกอบรมซึ่งเป็นเทคนิคใหม่ ๆ หรือในลักษณะ refresher course เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการฝึกอบรมและเพื่อประโยชน์ในการประสานงานฝึกอบรมในกลุ่มผู้ผ่านการฝึกอบรมต่อไป

จรี อุดมรัตน์ (2521 : ๑) ได้ทำการวิจัยเรื่อง "ประเมินผลการอบรมบรรณารักษ์ห้องสมุดเฉพาะของสมาคมห้องสมุดแห่งประเทศไทย ระหว่าง พ.ศ. 2512-2519" โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการอบรมว่าสามารถนำความรู้ และทักษะที่ได้รับจากการอบรมไปใช้ได้หรือไม่ ประสบปัญหาประการใดบ้างในการปฏิบัติงาน โดยสอบถามผู้เข้ารับการอบรมระหว่าง พ.ศ. 2512-2519 (7 รุ่น) จำนวน 367 คน พบว่าผู้เข้ารับการอบรมรู้สึกสับสนในการนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงานในระยะเริ่มแรก แต่มีความเข้าใจในลักษณะงานที่ปฏิบัติอยู่กว้างขึ้นกว่าเดิมในระดับค่อนข้างมาก และสามารถนำความรู้ความชำนาญที่ได้จากการอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานประจำวันได้ในระดับปานกลาง พร้อมทั้งได้เสนอแนะให้มีการสัมมนาผู้บังคับบัญชาเพื่อแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานด้วย

ลาวัญญ์ มฤคหัตถ์ (2521 : 2) ได้ทำการวิจัยเรื่อง "การประเมินผล การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่พัสดุ ผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการควบคุมพัสดุ" โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้หรือไม่ เพียงใด และมีปัญหาอุปสรรคใดบ้าง โดยใช่แบบสอบถามถามผู้ผ่านการฝึกอบรมและผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรม จากการวิจัยพบว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ในระดับปานกลางถึงค่อนข้างมาก แต่มีอำนาจในการเปลี่ยนแปลงปรับปรุงวิธีการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักการที่ได้รับจากการฝึกอบรมอยู่ในระดับค่อนข้างน้อย

และพบว่าปัญหาในการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ได้แก่ โครงสร้างการจัดหน่วยงานการควบคุม พัสตุภายในหน่วยงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และผู้บังคับบัญชาคิดเป็นร้อยละ 91.67 มีความเห็นว่าควรมีการฝึกอบรมการควบคุมพัสตุแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาคนอื่น ๆ ด้วยเพื่อเป็นการช่วยส่งเสริมผู้ปฏิบัติงานใหม่มีความรู้ตามหลักวิชาและระเบียบปฏิบัติ ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานมาก และเห็นว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความคิดริเริ่มในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้นในระดับปานกลางถึงค่อนข้างมาก และมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของแต่ละคนสามารถแก้ไข ปัญหาในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้นอยู่ในระดับค่อนข้างมาก

โคมเพ็ญ สนธยานนท์ (2527 : 2) ได้ทำการศึกษาวิจัยเรื่อง "การติดตามผลการฝึกอบรมผู้บังคับบัญชาระดับกลาง หลักสูตรการบริหารงานเพื่อพัฒนาองค์การ ของโรงงานยาสูบ กระทรวงการคลัง" โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาถึงการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้บังคับบัญชาผู้ผ่านการฝึกอบรมหลังการฝึกอบรม และความสามารถในการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน โดยทำการศึกษาจากประชากร 4 กลุ่ม ได้แก่ ผู้รับการฝึกอบรม ผู้บังคับบัญชาผู้ใต้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงานของผู้รับการฝึกอบรม พบว่าผู้รับการฝึกอบรมได้รับความรู้ทางการบริหารเพิ่มขึ้นและมีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในการปฏิบัติงานในทางที่ดีขึ้น และสามารถนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้มากขึ้น ยืนยันได้จากความเห็นของผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และเพื่อนร่วมงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

กาญจนา บุญอารักษ์ (2528 : ง) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การวิเคราะห์องค์ประกอบที่เกี่ยวข้องกับการใช้ระบบการสอนทางไกล ของอาจารย์มหาวิทยาลัยรามคำแหง ได้พบว่าองค์ประกอบที่สำคัญที่เกี่ยวข้องกับการใช้ระบบการสอนทางไกลมี 7 องค์ประกอบเรียงตามลำดับความสำคัญขององค์ประกอบได้ดังนี้ องค์ประกอบสื่อการเรียนการสอน ทัศนคติต่อระบบการสอนทางไกล การวัดและประเมินผล การส่งเสริมการใช้ระบบการสอนทางไกล การบริหารแนวคิดที่เกี่ยวข้องกับระบบการสอนทางไกลและการสอนเสริม

กมล กล้าหาญ (2528 : จ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การศึกษาสาเหตุการออกกลางคันของนักศึกษามหาวิทยาลัยเปิดสุโขทัยธรรมมาธิราช พบว่า สาเหตุที่ทำให้ นักศึกษาออกกลางคัน

คือ

1. เกี่ยวกับตัวนักศึกษาโดยทั่วไป นักศึกษาออกกลางคันเพราะสาเหตุอันดับแรกคือ ความพร้อมในการเรียน เป็นสาเหตุเนื่องมาจากนักศึกษามีเวลาว่างน้อยจนไม่สามารถเรียนได้ และนักศึกษาควบคุมการศึกษาด้วยตนเองไม่ได้ ด้านความมั่นใจในระบบการเรียนการสอน มีสาเหตุเนื่องมาจาก นักศึกษาขาดการติดต่อและใกล้ชิดกับอาจารย์ผู้สอนและนักศึกษาไม่แน่ใจว่าจะเรียนได้จนครบหลักสูตร ด้านการติดต่อสื่อสารมีสาเหตุเนื่องมาจากที่พักอาศัยของนักศึกษายูห่างจากสนามสอบและสถานที่สอนเสริม

2. เกี่ยวกับการจัดระบบการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัย พบว่านักศึกษาออกกลางคันเพราะสาเหตุอันดับแรกคือ ด้านเอกสารการสอนและวัสดุการศึกษา เป็นสาเหตุเพราะนักศึกษาได้รับเอกสารการสอนและวัสดุการศึกษาล่าช้า เนื้อหาในเอกสารการสอนแต่ละชุดวิชา มีมากเกินไป และเนื้อหาในเอกสารการสอนที่นักศึกษาได้ศึกษามีเนื้อหายากเกินไป

แอนนาโรซา เฮอร์นันเดส (Ana Rosa Hernandez 1980 : 4913 อ้างถึงใน กมล กล้าหาญ 2528 : 34) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การพัฒนาการเรียนการสอนแบบเปิดในมหาวิทยาลัยเวเนซุเอลา โดยใช้วิธีศึกษาการสัมภาษณ์ผู้บริหารมหาวิทยาลัยเปิดในประเทศสหรัฐอเมริกาและประเทศอังกฤษ ที่มีระบบการเรียนการสอนต่างกันในเรื่องเกี่ยวกับสื่อการเรียนการสอน ผลการวิจัยพบว่า นักการศึกษาไม่ได้ให้ความเห็นที่สอดคล้องกันเลยในเรื่องจุดมุ่งหมายกิจกรรมของหลักสูตรในระบบเปิด ทั้งนี้เพราะนักศึกษามีความคิดรวบยอดในคำว่า "ระบบเปิด" ที่แตกต่างกัน ถึงแม้ว่าหลักสูตรอาจจะมีอิทธิพลต่อผลการเรียนการสอน แต่ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับระบบการศึกษา จึงสรุปได้ว่า วิธีการเรียนการสอนที่ต่างกัน ก็จะส่งผลให้มีผลการเรียนการสอนต่างกันด้วย ดังนั้น การพัฒนาระบบการเรียนการสอนในหลักสูตรระบบเปิดขึ้นอยู่กับหลักทางการจิตวิทยา การเตรียมตัวของนักศึกษา ความสนใจ การเข้าร่วมกิจกรรม พื้นฐานการศึกษาเดิม และสื่อการสอนต่าง ๆ

งานวิจัยที่กล่าวมาข้างต้นถึงแม้จะไม่เป็นการวิจัยติดตามผลการฝึกอบรมโดยวิธีการสอนทางไกลโดยตรง แต่ก็มีส่วนเกี่ยวข้องในด้านเทคนิคและแนวทางในการประเมินและติดตามผลการฝึกอบรม ตลอดจนแนวทางในการศึกษาวิจัยเกี่ยวกับการเรียนการสอนโดยวิธีการสอน

ทางไกล ซึ่งผู้วิจัยได้นำมาประกอบเป็นแนวความคิดในการดำเนินการวิจัยติดตามผลการ
ฝึกอบรม โดยวิธีการสอนทางไกล หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ สำหรับข้าราชการ
การบรรจุใหม่ ในส่วนภูมิภาค ซึ่งผู้วิจัยจะนำเสนอในบทต่อไป



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย