บทที่ 2

วรรณกรรมและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การจัดหลักสูตรฝึกอบรม สำหรับโครงการพัฒนาครูผู้สอนระดับประถมศึกษานั้น ต้องอาศัยข้อมูลพื้นฐานหลายประการ และที่สำคัญ คือ แนวคิดหลักการพื้นฐานเกี่ยวกับกระบวนการพัฒนาบุคลากร หรือกระบวนการฝึกอบรมครูประจำการ รวมทั้งเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ อีก เพื่อที่จะให้เห็นแนวคิดในเรื่องที่ศึกษา ผู้วิจัยได้นำเสนอตามลำดับหัวข้อ ดังนี้

1. การพัฒนาบุคลากร
   - 1.1 ความหมายและความสำคัญของการพัฒนาบุคลากร
   - 1.2 กระบวนการพัฒนาบุคลากร
2. การพัฒนาการสอนของครูระดับประถมศึกษา
   - 2.1 ความหมายและความสำคัญของการสอน
   - 2.2 ลักษณะการสอนและกระบวนการสอนที่ดี
   - 2.3 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับความต้องการด้านการสอนของครูประจำการระดับประถมศึกษา
3. การฝึกอบรมครูประจำการ
   - 3.1 ความหมายและความสำคัญของการฝึกอบรมครูประจำการ
   - 3.2 กระบวนการฝึกอบรมครูประจำการ
   - 3.3 การจัดหลักสูตรฝึกอบรมครูประจำการ
   - 3.4 การประเมินโครงการฝึกอบรมครูประจำการ
   - 3.5 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมครูประถมศึกษา
4. โครงการพัฒนาครูผู้สอนระดับประถมศึกษา

1. การพัฒนาบุคลากร

การบริหารงานในองค์การต่าง ๆ จะเจริญก้าวหน้า มีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมายขององค์การได้นั้น ปัจจัยที่สำคัญยิ่งประการหนึ่ง คือ คุณภาพของบุคลากรในองค์การ และการที่

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

องค์การจะได้บุคลากรที่มีคุณภาพดี จึงจำเป็นต้องหาทางปรับปรุงส่งเสริมให้บุคลากรเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ในการปฏิบัติงานโดยวิธีการต่าง ๆ เพราะองค์การใดก็ตามหลังจากที่ได้สรรหาและบรรจุบุคคลเข้าทำงานโดยวิธีการกำหนดตำแหน่งหน้าที่ ความรับผิดชอบแล้ว เมื่อได้ปฏิบัติงานไประยะหนึ่งควรจะได้มีการปรับปรุง พัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดการสร้างสรรค์ในด้านความรู้หรือแนวคิดในการทำงานและสิ่งที่สำคัญคือ เพิ่มพูนทักษะในการทำงานให้เหมาะสมและทันสมัย จะได้นำไปสู่ประสิทธิภาพการทำงานให้ดียิ่งขึ้น

1.1 ความหมายของการพัฒนาบุคลากร

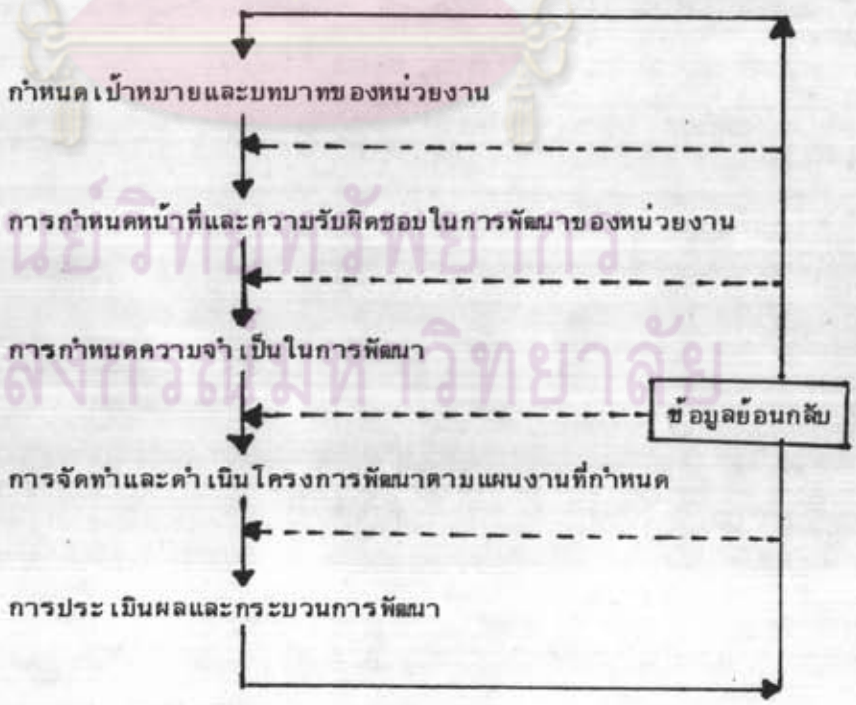
การพัฒนาบุคลากร เป็นความหมายที่ค่อนข้างกว้างขวาง เพราะคำว่า การพัฒนา (Development) หมายถึง ความเจริญ เติบโต ทั้งบวลของมนุษย์ ซึ่งรวมถึงการขยายของเขตความสามารถของบุคคลอย่างเต็มที่และประยุกต์ใช้ความรู้ ประสบการณ์ที่ได้รับมา เพื่อแก้ปัญหาและหาข้อยุติปัญหาในสถานการณ์ใหม่ ๆ ที่แตกต่างกันออกไป เอกชัย กี่สุขพันธ์ (2527: 127) กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากรหมายถึง การดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อช่วยพัฒนาความรู้ ความสามารถ ความชำนาญของบุคลากรในหน่วยงานให้มีสมรรถภาพในการทำงานดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับ สมาน รังสิโยกฤษฎ์ (2525: 80) ที่ได้กล่าวถึงความหมายของการพัฒนาบุคลากรว่า หมายถึงการดำเนินการส่งเสริมให้บุคคลมีความรู้ ความสามารถ มีทักษะในการทำงานดีขึ้น ตลอดจนมีทัศนคติที่ดีในการทำงาน อันจะเป็นผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น หรืออีกนัยหนึ่งการพัฒนาบุคลากรเป็นกระบวนการที่จะเสริมสร้างและเปลี่ยนแปลงผู้ปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ ความสามารถ ทักษะ อุปนิสัย ทัศนคติ และวิธีในการทำงานอันจะนำไปสู่ประสิทธิภาพของงาน ไทบินและคณะ (Tobin and Other 1974: 3) ได้ให้ความหมายที่เพิ่มเติมจากข้อความข้างต้นอีกว่า การพัฒนาบุคลากร หมายถึง ความพยายามที่จะปรับปรุงความสามารถและความรู้ของลูกจ้างที่ปฏิบัติงานในหน่วยงาน กิจกรรมการเรียนรู้อาจจะเป็นพิธีการและไม่เป็นพิธีการ แต่ต้องเป็นการเรียนรู้ต่อเนื่องกันไป อาจจะจัดขึ้นใหม่ในหน่วยงาน หรือนอกหน่วยงานก็ได้ ส่วนการพัฒนาบุคลากรในโรงเรียนประถมศึกษา สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (2526: 139) ได้กำหนดว่า การพัฒนาบุคลากรหมายถึง การปรับปรุง การเพิ่มพูนคุณภาพบุคลากร คือ ครู ทั้งฝ่ายปฏิบัติการสอนและฝ่ายสนับสนุนการสอน รวมทั้งการปฐมนิเทศครูใหม่ ซึ่งขอบเขตของการพัฒนาจะครอบคลุมถึงการพัฒนาความรู้ วิชาชีพ เจตคติ และวิธีปฏิบัติงานในโรงเรียนให้มีประสิทธิภาพเพื่อยกระดับคุณภาพการศึกษาให้สูงขึ้น

จากแนวคิดดังกล่าวข้างต้น อาจจะสรุปได้ว่า การพัฒนาบุคลากรหมายถึง การดำเนินการที่มุ่งพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ความชำนาญ ประสบการณ์ และวิธีการในการทำงาน ตลอดจนถึงทัศนคติและอุปนิสัยต่าง ๆ ที่จะทำให้เกิดขวัญและกำลังใจในการทำงานให้ส่งผลถึงประสิทธิภาพของงาน ในด้านวิธีการนั้นอาจจะเป็นการพัฒนาตนเองหรือพัฒนาโดยองค์การ ซึ่งสามารถเลือกวิธีการต่าง ๆ ที่เหมาะสมกับบุคคลและองค์การ อาจจะทำภายในองค์การหรือนอกองค์การก็ได้ นั่นแสดงว่าคุณภาพของบุคลากรที่มีอยู่แล้ว เป็นสิ่งสำคัญต่อองค์การทุกแห่งโดยเฉพาะอย่างยิ่งแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ยังกำหนดไว้ชัดเจนว่า ให้มุ่งเน้นคุณภาพของบุคลากรมากกว่าปริมาณของบุคลากร

1.2 <u>กระบวนการพัฒนาบุคลากร</u>

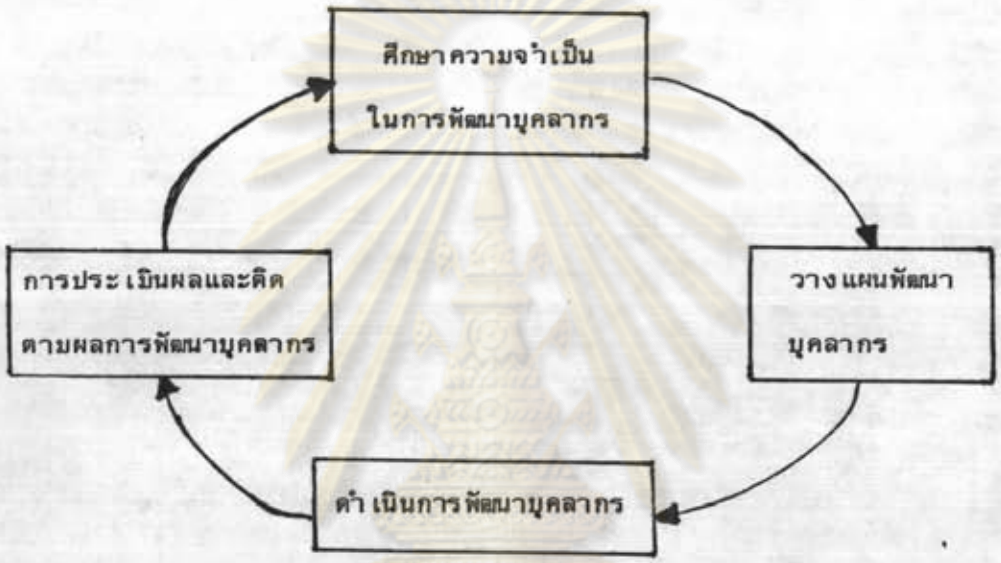
กระบวนการพัฒนาบุคลากร หมายถึง ขั้นตอนในการดำเนินการเพื่อพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบ ที่สามารถตรวจสอบได้

ณัฐนิภา คุปรัตน์ (2525: 3) ได้ปรับปรุงกระบวนการพัฒนาบุคลากรของเคสเตตเตอร์ (Castetter) ซึ่งแสดงได้ ดังแผนภาพต่อไปนี้



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แผนภาพกระบวนการพัฒนาบุคลากรข้างต้น เมื่อพิจารณาแล้วพบว่า เป็นกระบวนการที่สอดคล้องกับสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ 2524: 14) ซึ่งได้กำหนดกระบวนการวางแผนและการบริหารการประถมศึกษาไว้ 4 ขั้นตอน สามารถเขียนเป็นแผนภาพได้ดังนี้



จากแผนภาพแสดงกระบวนการพัฒนาบุคลากรอธิบายตามขั้นตอนได้ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 ศึกษาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร หมายถึง กระบวนการประเมินระหว่างผลผลิตที่มีอยู่ในปัจจุบันกับผลผลิตที่เราต้องการ จากนั้นจึงจัดลำดับความสำคัญและเลือกเอาสิ่งที่มีความสำคัญนำไปปฏิบัติ เพื่อแก้ปัญหา หรือสนองความต้องการ เหล่านั้น เป็นต้น

ขั้นตอนที่ 2 วางแผนพัฒนาบุคลากร หมายถึง การพิจารณาจัดทำโครงการพัฒนาบุคลากร ตามแผนงาน เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรบรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้

ขั้นตอนที่ 3 การดำเนินการพัฒนาบุคลากร หมายถึง ขั้นดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากรโดยให้การปฏิบัติการบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายที่วางไว้

ขั้นตอนที่ 4 การประเมินผลและติดตามผลการพัฒนาบุคลากร หมายถึง การจัดหาและการรวบรวมข้อมูล แล้วนำมาพิจารณาวิเคราะห์ เพื่อสะท้อนภาพการพัฒนาบุคลากรที่ทำไป เพื่อปรับปรุงแก้ไขงาน และการตัดสินใจต่อการปฏิบัติงานครั้งต่อไป

จะเห็นได้ว่า กระบวนการพัฒนาบุคลากรมุ่งเน้นให้องค์การ และบุคลากรแต่ละคนได้รับการพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ต้องอาศัยองค์ประกอบที่สำคัญคือ การกำหนดนโยบายและเป้าหมาย รวมทั้งการพิจารณาถึงมูลเหตุและความต้องการหรือความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร เพื่อการกำหนดการวางแผนในการดำเนินการพัฒนาให้สอดคล้องกับความต้องการขององค์การและบุคคล และประการสุดท้ายคือ การประเมินและติดตามผลเพื่อนำไปปรับปรุงกระบวนการพัฒนาต่อไปอีก

ส่วนในด้านกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรนั้น สกล รุ่งโรจน์ (2530: 5) ได้เสนอว่า องค์การสามารถเลือกพัฒนาบุคลากรได้ดังนี้คือ การปฐมนิเทศ การสัมมนาวิชาการ การศึกษาดูงานนอกสถานที่ การฝึกอบรม หรือประชุมเชิงปฏิบัติการ การส่งเสริมให้มีการศึกษาต่อ การเผยแพร่ข่าวสารทางวิชาการ การสับเปลี่ยนหน้าที่ และการพัฒนาด้านจิตใจ

2. การพัฒนาครูผู้สอนระดับประถมศึกษา

2.1 ความหมายและความสำคัญของการสอน

การสอนเป็นส่วนสำคัญอย่างยิ่งส่วนหนึ่งของการศึกษา เป็นกระบวนการทางการศึกษาซึ่งผู้สอนจัดให้แก่ผู้เรียนเพื่อให้เกิดการเรียนรู้อย่างดีที่สุด นักการศึกษาบางท่านถือว่าวิธีสอนหรือกระบวนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนมีความสำคัญยิ่งกว่าเนื้อหาหรือความรู้ที่ต้องสอนจริง ทั้งนี้เพราะว่าถ้าผู้สอนรู้จักใช้วิธีสอนที่เหมาะสมย่อมจะทำให้ผู้เรียนได้รับความรู้ ความเข้าใจในบทเรียน มีความสามารถและทักษะในวิชาที่ได้เรียนรู้ อีกทั้งยังมีทัศนคติที่ดีต่อสิ่งที่เรียนรู้นั้นเพิ่มขึ้น

องค์ประกอบของการเรียนการสอน คือ ครู นักเรียน เนื้อหาหรือหลักสูตร กระบวนการสอน สื่อการสอนและสภาพสิ่งแวดล้อมต่าง ๆ ครูจะเป็นองค์ประกอบสำคัญที่ผสมผสานองค์ประกอบอื่น ๆ ให้กลมกลืนโดยมุ่งประโยชน์แก่ผู้เรียน เพื่อให้เกิดสัมฤทธิ์ผลสูงสุด เพราะฉะนั้นการเป็นครูที่จะประสบผลสำเร็จในวิชาชีพจึงควรมีการพัฒนาตนเอง ให้เกิดความรู้ ความสามารถและเกิดทักษะในด้านการสอนอยู่เสมอ รวมทั้งเทคนิควิธีการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ครูจำเป็นต้องใฝ่หาความรู้ใหม่ ๆ เสมอเพื่อให้ทันกับวิทยาการใหม่ ๆ แต่ก่อนที่จะพัฒนาตนเองให้เป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถในการสอน จำเป็นต้องศึกษาสิ่งที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นพื้นฐานดังต่อไปนี้ จะสอนใคร จะสอนอะไร จะสอนทำไม จะสอนอย่างไร

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ครูที่ดีต้องรู้จักผู้เรียนของตนเองว่าเป็นคนวัยใด อายุเท่าไร มีพัฒนาการความสามารถ ความถนัด ความสนใจด้านใด มีภูมิหลังและสภาพทางสังคม เศรษฐกิจและวัฒนธรรมอย่างไร เพราะถ้าครูได้ศึกษาสิ่งเหล่านี้ ครูก็สามารถเลือกใช้เทคนิคและวิธีสอน เนื้อหาที่เหมาะสมมาจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้นักเรียนบรรลุจุดมุ่งหมายของการเรียนได้อย่างมีประสิทธิภาพ นั่นคือสิ่งที่ครูต้องศึกษาเป็นประการแรก หลังจากนั้นต้องศึกษาว่าจะสอนอะไรให้แก่นักเรียนที่ได้ศึกษาพื้นฐานมาแล้ว ซึ่งประกอบด้วยหลักสูตรและแผนการสอน หรือคู่มือครู โดยครูต้องศึกษาเนื้อหาสาระรายละเอียดของเอกสารเหล่านั้นให้เข้าใจและวิเคราะห์เพื่อปรับสภาพของเนื้อหาให้สอดคล้องกับผู้เรียน นอกจากนั้นยังต้องศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมเพื่อจะได้นำไปสร้างเสริมความรู้ให้เกิดแก่ผู้เรียนได้อย่างครบถ้วนกว้างขวาง หลังจากได้ศึกษาหลักสูตรและแผนการสอนว่ามีเนื้อหาสาระอะไรบ้างก็ต้องสามารถวิเคราะห์ให้ได้ว่า หลักสูตรและแผนการสอนต้องการให้ผู้เรียนเป็นคนอย่างไร รู้และคิดอะไร และต้องการให้ผู้เรียนสามารถปฏิบัติอะไรได้บ้าง ดังนั้นครูจึงต้องพิจารณาจุดมุ่งหมายของหลักสูตร จุดมุ่งหมายเฉพาะวิชา และจุดประสงค์เฉพาะเนื้อหา เพื่อจะได้หาวิธีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนได้ตรงตามเนื้อหาและจุดมุ่งหมายเหล่านั้น แต่อย่างไรก็ตาม ในอดีตที่ผ่านมาหรือแม้แต่ในปัจจุบันนี้ ก็ยังมีครูที่ประสบกับปัญหาเกี่ยวกับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนอยู่อีกมากมาย เป็นต้นว่าการจัดกิจกรรมการสอนที่เน้นความรู้ความจำ สอนโดยยึดครูเป็นศูนย์กลาง ซึ่งเป็นผลให้นักเรียนในวัยประถมศึกษาเป็นผู้ที่ขาดความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ตัดสินใจด้วยตนเองไม่ได้ ขาดทักษะในการทำงานร่วมกันเป็นหมู่คณะ นั่นเป็นเพราะว่าความรู้และเนื้อหาสาระรวมทั้งเทคนิควิธีสอน ไม่ได้รับการปรับไปสู่การปฏิบัติได้ จึงนับว่าการจัดกิจกรรมการสอนลักษณะนี้ยังไม่ประสบกับความสำเร็จ ดังนั้นครูจำเป็นต้องฝึกและพัฒนาตนเองให้มีความสามารถและทักษะในการดัดแปลงและปรับปรุงการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนให้ดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.2 <u>ลักษณะการสอนและกระบวนการสอนที่ดี</u>

นักการศึกษาหลายท่านได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับการสอนเพื่อเป็นแนวทางสำหรับครูได้นำไปพิจารณาและดัดแปลงเพื่อปฏิบัติการสอนไว้ดังต่อไปนี้

สาโรช บัวศรี (2515: 14-15) แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับสมรรถภาพการสอนของครูไว้ว่า ครูควรจะต้องสามารถทำการสอนได้เป็นอย่างดี โดยรู้จักใช้หลักจิตวิทยาการเรียนรู้ วางแผนสำหรับการสอนอย่างละเอียดถี่ถ้วน ใช้วิธีสอนแบบต่าง ๆ อย่างเหมาะสม

015321

และสอดคล้องกับสภาพเหตุการณ์ของสังคมและความก้าวหน้าทางวิชาการ

สุจริต เพียรชอบ (2522: 53-55) ได้จัดองค์ประกอบของการเรียนการสอนไว้ 6 หัวข้อ ดังต่อไปนี้

1. การเตรียมการสอน ประกอบด้วย การทำบันทึกการสอน การนำหลักสูตรไปใช้ การใช้แผนการสอน และคู่มือครู

2. การกำหนดวัตถุประสงค์ของการสอน ประกอบด้วย พฤติกรรมการเรียนรู้ หลักการเกี่ยวกับการพัฒนาและใช้วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม เทคนิคการประเมินผลผู้เรียน การเขียนข้อสอบจากวัตถุประสงค์

3. การเลือกวิธีการและเทคนิคการสอน ประกอบด้วย วิธีสอน การนำเข้าสู่บทเรียน การตั้งคำถาม การเร้าความสนใจ เทคนิคการสอน

4. การผลิตและการใช้สื่อการสอน ประกอบด้วย การเลือกใช้สื่อการสอนให้เหมาะสมกับเนื้อหาและวิชา การผลิตสื่อการสอนแบบง่าย ๆ การเก็บรักษาสื่อการสอน

5. การวัดและประเมินผลการเรียนการสอน ประกอบด้วย การเลือกรูปแบบและวิธีการประเมินผล การสร้างและการเลือกใช้เครื่องมือทดสอบชนิดต่าง ๆ การออกข้อสอบปรนัย และอัตนัย

6. การส่งเสริมการเรียนรู้ของเด็ก ประกอบด้วย การสอนซ่อมเสริม การให้การปฐมนิเทศ การจัดมุมหนังสือ การใช้กิจกรรมเสริม

สำหรับชาญ อาจินสมาจาร (2527: 28-29) ได้ให้คำแนะนำสำหรับครูเพื่อการปรับปรุงการเรียนการสอนพอสรุปได้ดังนี้

1. การใช้วิธีการส่งเสริมการเรียนรู้ของนักเรียนด้วยหลักจิตวิทยาต่าง ๆ เช่น การสร้างบรรยากาศและสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างครูและนักเรียน การศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับนักเรียนและให้ความสนใจต่อนักเรียนเป็นรายบุคคลอย่างทั่วถึง รวมทั้งการจัดกิจกรรมให้นักเรียนมีส่วนร่วมเพื่อให้นักเรียนเกิดความสนใจและภูมิใจในผลการปฏิบัติงาน แล้วครูก็ควรให้รางวัลแก่นักเรียนอย่างเหมาะสม ซึ่งนับว่าเป็นการสร้างแรงจูงใจหรือแรงเสริมเพื่อให้เขาเกิดความมั่นใจมากขึ้น ที่สำคัญอีกประการหนึ่งและมีผลต่อการจัดกิจกรรมในชั้นเรียนมากคือความ

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

แตกต่างระหว่างบุคคล ซึ่งภายในชั้นเรียนจะมีทั้งนักเรียนที่เรียนเร็ว ปานกลาง และเรียนช้า ครูจึงต้องคำนึงถึงในเรื่องนี้ให้มาก ฉะนั้นการจัดกิจกรรมอาจต้องมีทั้งกิจกรรมโดยส่วนรวม กิจกรรมกลุ่มย่อย และกิจกรรมรายบุคคล และสิ่งที่ครูต้องใช้อยู่ตลอดเวลาคือ เทคนิคการควบคุมชั้นเรียน ครูควรจะใช้วิธีการทางอ้อมจะทำให้เกิดผลในทางบวกมากกว่า

2. ทักษะและเทคนิคในการใช้อุปกรณ์ การตั้งคำถาม และการใช้น้ำเสียง จะช่วยให้กระบวนการเรียนการสอนเพื่อคุณค่ามากขึ้น

3. บุคลิกภาพของครูเป็นส่วนประกอบอย่างหนึ่งในการสอน เช่น การแต่งกายให้เหมาะสม ใช้น้ำเสียงให้เหมาะสมกับสภาพการสอน ใช้คำพูดและภาษาให้เป็นแบบอย่างแก่นักเรียน และมีความอดทนอดกลั้น

จะเห็นได้ว่า แนวคิดเกี่ยวกับการสอนนั้นสามารถจัดเป็นด้านต่าง ๆ ได้แก่ ด้านบุคลิกภาพส่วนตัวของครู การใช้หลักสูตรและแผนการสอนเพื่อเตรียมการสอน การใช้เทคนิคและวิธีสอน การผลิตและการใช้สื่อ การวัดผลและประเมินผล และการใช้หลักจิตวิทยาและการจัดกิจกรรมเสริมเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ของนักเรียน ฉะนั้นการที่ครูจะปรับปรุงกระบวนการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนจึงควรต้องคำนึงถึงองค์ประกอบต่าง ๆ ที่กล่าวมาแล้วเพื่อให้การสอนได้บรรลุตามเป้าหมาย

2.3 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับความต้องการด้านการสอนของครูระดับประถมศึกษา

ในปี 2523 กมล สุดประเสริฐและคณะ (2525: 244-247) ได้ทำการศึกษาหาสมรรถภาพของครูประถมศึกษาที่ต้องการ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของโครงการปรับปรุงหลักสูตรการฝึกหัดครู โดยใช้กลุ่มตัวอย่างที่ประกอบด้วย ครูประถมศึกษาที่มีประสิทธิภาพในการสอน ผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาที่มีผลงานของโรงเรียนดีเด่น และอาจารย์ในวิทยาลัยครูที่มีหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับการสอนวิชาชีพครู จำนวนประมาณ 1000 คน ผลการศึกษาปรากฏว่า สมรรถภาพของครูประถมศึกษา ที่กลุ่มตัวอย่างให้ค่าความสำคัญสอดคล้องกัน เฉพาะในด้านที่เกี่ยวกับความรู้และทักษะในการสอน โดยจำแนกเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ความรู้และทักษะเกี่ยวกับเรื่องการใช้หลักสูตรและแผนการสอนเพื่อเตรียมการสอนได้แก่ การนำหลักสูตร แผนการสอน หนังสือเรียน คู่มือครูมาใช้เตรียมการสอนในวิชาที่สอนได้อย่างถูกต้องตลอดจนการทำกำหนดการสอนและตารางสอนได้ การดัดแปลงเนื้อหา

วิธีสอนให้เหมาะสมกับสภาพท้องถิ่น การบอกความสำคัญและความสอดคล้องของจุดประสงค์การเรียนรู้กับกิจกรรมการเรียนการสอนและการประเมินผลโดยเขียนจุดประสงค์เชิงพฤติกรรมให้สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของหลักสูตรและเนื้อหาวิชา แล้วนำเอาจุดประสงค์เชิงพฤติกรรมไปใช้ให้เกิดผลดี

2. ความรู้และทักษะเกี่ยวกับเทคนิคและวิธีสอนได้แก่ การบอกหลักการและเลือกจัดวิธีสอนจัดกิจกรรมการเรียนการสอนได้สอดคล้องกับจุดประสงค์และเนื้อหาวิชาในหลักสูตร มีทักษะในการพูด อธิบาย เขียนและตั้งคำถามในเนื้อหาได้เหมาะสมกับระดับนักเรียนชั้นต่าง ๆ อีกทั้งสามารถใช้เกมและเล่านิทานเพื่อช่วยในการสอนได้ดี ดำเนินการสอนให้ครบทุกขั้นตอนคือขั้นนำเข้าสู่บทเรียน ขั้นกิจกรรม และขั้นสรุป การใช้วิธีสอนให้นักเรียนได้รู้จักคิด ค้นคว้าหาเหตุผลและการแก้ปัญหาแบบวิทยาศาสตร์ง่าย ๆ เพื่อให้นำความรู้ไปปฏิบัติในชีวิตประจำวันได้ และรวมทั้งการใช้วิธีสอนให้นักเรียนแบ่งกลุ่มการทำงาน การจัดที่เรียนที่นั่งของนักเรียนให้เหมาะสมกับกิจกรรมหรือวิธีสอนแบบต่าง ๆ และสามารถสาธิตหรือทำกิจกรรมเป็นตัวอย่างแก่นักเรียนได้

3. ความรู้และทักษะเกี่ยวกับการผลิตและการใช้สื่อการสอนได้แก่ การบอกแหล่งจัดหาและเลือกใช้สื่อการสอนหรือเครื่องมือเครื่องใช้ต่าง ๆ ของโรงเรียนได้ดีมีประสิทธิภาพ อีกทั้งสามารถผลิตสื่อการสอนอย่างง่าย ๆ ที่เหมาะสมกับเนื้อหาและสภาพนักเรียนในท้องถิ่นได้ นอกจากนั้นยังสามารถใช้ทรัพยากรธรรมชาติและบุคลากรในท้องถิ่นเพื่อประโยชน์ในการสอนได้

4. ความรู้และทักษะเกี่ยวกับการวัดผลประเมินผล ได้แก่ การอธิบายหลักการวิธีการและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการวัดความเจริญงอกงามของนักเรียนด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น การสังเกตการสัมภาษณ์และการตรวจสอบ โดยการประเมินผลให้สอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้และกิจกรรมการสอนที่หลักสูตรกำหนดไว้ รวมทั้งสามารถจัดรูปแบบข้อคำถามในข้อทดสอบได้

5. ความรู้และทักษะเกี่ยวกับการส่งเสริมการเรียนรู้ของนักเรียน ได้แก่ การนำหลักจิตวิทยาและหลักการเรียนรู้ต่าง ๆ มาใช้กับนักเรียนในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน เช่นเกี่ยวกับความต้องการพื้นฐานของนักเรียนการคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคล การศึกษานักเรียนเป็นรายบุคคล และการใช้แรงจูงใจ หรือการเสริมกำลังใจทั้งทางบวกและทางลบ มีการจัดทำสมุดประจำตัวและบันทึกพฤติกรรมประจำตัวของนักเรียน นอกจากนั้นควร

ฝึกให้นักเรียนขยันขันแข็งพึ่งตนเองได้และช่วยเหลือเพื่อนได้ในโอกาสที่สมควรและถูกต้อง ส่วนในการส่งเสริมการเรียนด้วยกิจกรรมเสริมครูควรจัดบรรยากาศการเรียนการสอนเพื่อจูงใจนักเรียนด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น การเลือกใช้หนังสือเรียน หนังสืออ่านประกอบ หรือจัดมุมหนังสือ ป้ายนิเทศ วัสดุอุปกรณ์ตกแต่งห้องเรียน และการจัดสอนซ่อมเสริมสำหรับนักเรียนที่เรียนช้า โดยจัดแบบฝึกทัดทบทวนให้เหมาะสมกับความสามารถความสนใจของนักเรียน อีกทั้งการแก้ปัญหาในชั้นเรียนเกี่ยวกับตัวนักเรียน การทะเลาะวิวาทกันระหว่างนักเรียน และการติดต่อกับผู้ปกครองของนักเรียน

ในปี 2524 สมบูรณ์ ตันยะ (2524: 275-278) ได้ศึกษาความต้องการในการพัฒนาสมรรถภาพด้านการสอนของครูประจำการระดับประถมศึกษา เพื่อนำข้อมูลที่ได้จากการวิจัยมาพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อสร้างเสริมสมรรถภาพด้านการสอนของครูประจำการระดับประถมศึกษา โดยใช้กลุ่มตัวอย่างเป็นครูผู้สอน ระดับประถมศึกษาในเขตการศึกษา 11 จำนวน 870 คน ผลการวิจัยพบว่า หลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อสร้างเสริมสมรรถภาพด้านการสอนโดยภาพรวมแล้ว มี 11 สมรรถภาพ คือ

1. เพื่อฝึกสมรรถภาพในการเลือกใช้เทคนิค และเครื่องมือวัดผลการศึกษาให้เหมาะสมกับจุดมุ่งหมายของการวัดผล และจุดมุ่งหมายของการเรียนการสอน

2. เพื่อฝึกสมรรถภาพในการสร้างเครื่องมือขึ้นใช้ในการวัดผลการเรียนการสอน

3. เพื่อฝึกสมรรถภาพในการตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือที่ใช้ในการวัดผลการเรียนการสอน

4. เพื่อฝึกสมรรถภาพในการนำผลจากการวัดและประเมินผลไปใช้ในการปรับปรุงการเรียนการสอน

5. เพื่อฝึกสมรรถภาพในการนำผลจากการวัดผลไปใช้ในการประเมินผลการเรียน

6. เพื่อฝึกสมรรถภาพในการประเมินคุณภาพการสอนของตนเอง

7. เพื่อฝึกสมรรถภาพในการใช้ระเบียบ และแนวปฏิบัติในการวัดและประเมินผลการเรียนตามหลักสูตรประถมศึกษาให้ถูกต้อง

8. เพื่อฝึกสมรรถภาพในการเลือกสื่อการเรียนการสอนมาใช้ได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

9. เพื่อฝึกสมรรถภาพในการผลิตสื่อการเรียนการสอนอย่างง่าย โดยใช้วัสดุราคาเยา ที่หาได้ง่ายในท้องถิ่น

10. เพื่อฝึกสมรรถภาพในการใช้สื่อการเรียนการสอนอย่างง่ายชนิดต่าง ๆ ประกอบการเรียนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

11. เพื่อฝึกสมรรถภาพในการใช้กระดานดำประกอบการเรียนการสอน เช่น การเขียน การวาดภาพง่าย ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ในปี 2526 สุภา ศิลสร (2526: 81-82) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ความต้องการพัฒนาสมรรถภาพในการปฏิบัติการสอนของครูประถมศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร โดยทำการศึกษากับกลุ่มตัวอย่างที่เป็นครูผู้สอนระดับประถมศึกษา ในเขตกรุงเทพมหานคร สังกัดสำนักงานการประถมศึกษากรุงเทพฯ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน และสำนักงานการศึกษากรุงเทพฯ รวมทั้งสิ้น 505 คน ผลการวิจัยพบว่า ความจำเป็นเร่งด่วนที่ควรให้มีการพัฒนาสมรรถภาพ ภายใน 2 ปี ในแต่ละด้านมีดังนี้

1. สมรรถภาพด้านการใช้หลักสูตร และการจัดการเรียนการสอน 2 สมรรถภาพ คือ การควบคุมและการสร้างเสริมให้เด็กมีวินัยในตนเอง และการวัดผลประเมินผลการเรียนการสอน

2. สมรรถภาพด้านการสอนทั่วไป มี 4 สมรรถภาพ คือ 1) การเลือกใช้อุปกรณ์การสอนและผลิตอุปกรณ์การสอนง่าย ๆ ให้เหมาะสมกับเนื้อหาและลักษณะเด็ก 2) การใช้วิธีสอนเพื่อให้เด็กรู้จักค้นคว้าหาเหตุผลและนำความรู้ไปปฏิบัติได้ในชีวิตประจำวัน 3) การเลือกและจัดวิธีสอน กิจกรรมได้สอดคล้องกับจุดประสงค์ในหลักสูตร เนื้อหา และพัฒนาการของเด็ก 4) การสอนซ่อมเสริมเด็กเรียนอ่อน หรือเรียนช้าได้อย่างเหมาะสม

3. สมรรถภาพด้านการใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยี การฝึกและจัดกิจกรรมเสริมหลักสูตร มี 4 สมรรถภาพ คือ 1) การผลิตและการใช้ชุดการสอน 2) การฝึกให้เด็กมีจริยธรรมที่สำคัญบางประการ เช่น ความซื่อสัตย์ ความขยัน ความอดทน 3) การจัดศูนย์การเรียน 4) การฝึกให้เด็กมีพฤติกรรมประชาธิปไตย เช่น ให้ความร่วมมือ เคารพความคิดเห็นผู้อื่น มีระเบียบวินัย มีความรับผิดชอบ

4. สมรรถภาพด้านการสอนและการจัดกิจกรรมเฉพาะ ไม่มีสมรรถภาพใดที่ครูระบุความจำเป็นเร่งด่วนในการพัฒนาเกินกว่า 30 คน

ในปี 2527 กัญญา เดชาภิวัฒน์สกุล (2527: 81) ได้ทำการวิจัย เรื่อง ปัญหาและความต้องการเกี่ยวกับการพัฒนาสมรรถภาพด้านการสอนของครูประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร เขตปทุมวัน ตามความคิดเห็นของตนเอง ใช้กลุ่มตัวอย่าง 223 คน ที่เป็นครูสอนระดับประถมศึกษา ผลการวิจัยพบว่า ปัญหาและความต้องการเกี่ยวกับการพัฒนาสมรรถภาพด้านการสอนมีดังนี้

1. ในด้านเตรียมการสอน ครูมีปัญหาในระดับน้อย ส่วนความต้องการในการพัฒนาสมรรถภาพด้านนี้ มีความต้องการอยู่ในระดับปานกลาง และครูต้องการในเรื่องการจัดประสบการณ์การเรียนการสอนให้นักเรียนได้รับความรู้ และสามารถนำความรู้ไปใช้ในชีวิตประจำวันได้เป็นอันดับสูงสุด ส่วนอันดับสุดท้ายคือ การวางแผนการสอนระยะยาว ระยะสั้น และการทำบันทึกการสอน

2. ในด้านวัตถุประสงค์การสอน ครูมีปัญหาในระดับปานกลาง และความต้องการในการพัฒนาสมรรถภาพด้านนี้ ครูมีความต้องการอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนสิ่งที่ครูต้องการมากที่สุด คือ การสามารถจัดการเรียนการสอนให้นักเรียนเกิดความสนใจและเรียนอย่างสนุกสนาน

3. ในด้านวิธีการและเทคนิคการสอนมีปัญหาอยู่ในระดับน้อย ส่วนความต้องการในการพัฒนาสมรรถภาพด้านนี้ ครูมีความต้องการอยู่ในระดับน้อยเช่นกัน และสิ่งที่ต้องการมากที่สุด คือ การสร้างและปลูกฝังระเบียบวินัยในการทำงานของนักเรียน

4. ในด้านการผลิตและใช้สื่อการสอน ครูมีปัญหาอยู่ในระดับปานกลางและความต้องการในการพัฒนาสมรรถภาพด้านนี้ ก็พบว่า อยู่ในระดับปานกลางเช่นเดียวกัน ส่วนความต้องการที่มีมากที่สุดคือ ความต้องการด้านการสร้าง การเลือก การใช้สื่อการสอน ประกอบกิจกรรมอย่างเหมาะสม

5. ในด้านการวัดและประเมินผล ครูมีความคิดเห็นอยู่ในระดับไม่มีปัญหาและความต้องการในการพัฒนาสมรรถภาพด้านนี้อยู่ในระดับปานกลาง ส่วนความต้องการที่มีมากที่สุด คือ ต้องการเรื่องแบบทดสอบมาตรฐาน

6. ในด้านการส่งเสริมการเรียนรู้ของเด็ก ครูมีปัญหาอยู่ในระดับน้อย และความต้องการพัฒนาสมรรถภาพด้านนี้ก็อยู่ในระดับปานกลาง ส่วนความต้องการที่มีมากที่สุดคือวิธีการฝึกให้นักเรียนมีวินัยในตนเอง

ในปี 2528 กรัณย์ เชงพานิช (2528: 98) ได้ทำการวิจัย เรื่อง พฤติกรรมการสอนของครูประถมศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการประถมศึกษาแห่งชาติ ในเขตการศึกษา 8 ตามการรับรู้ของตนเอง เพื่อศึกษาพฤติกรรมการสอนของครูประถมศึกษา ได้ใช้กลุ่มตัวอย่างในการวิจัย เป็นครูประถมศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติที่อยู่ในเขต 8 จำนวน 346 คน ผลการวิจัยพบว่า

1. พฤติกรรมการสอนด้านวิชาการ ครูรับรู้พฤติกรรมการสอนของตนเองด้านนี้เฉลี่ยแล้ว อยู่ในระดับค่อนข้างมาก

2. พฤติกรรมการสอนด้านเทคนิคการสอน ครูรับรู้พฤติกรรมการสอนของตนเองด้านนี้เฉลี่ยแล้วอยู่ในระดับค่อนข้างมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าทั้งหมดอยู่ในระดับค่อนข้างมาก มีพฤติกรรมการทดลองใช้สื่อการสอนที่ซับซ้อน ยุ่งยาก หรือที่เกี่ยวกับการทดลองอยู่ในระดับปานกลาง

3. พฤติกรรมการสอนด้านคุณธรรม ครูรับรู้พฤติกรรมการสอนของตนเองด้านนี้เฉลี่ยแล้วอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า มีพฤติกรรมที่อยู่ในระดับมากที่สุด คือ ชื่นชมยินดีในความสำเร็จของศิษย์

4. พฤติกรรมการสอนด้านบุคลิกภาพ ครูรับรู้พฤติกรรมการสอนของตนเองด้านนี้เฉลี่ยแล้วอยู่ในระดับมาก

5. พฤติกรรมการสอนด้านคุณลักษณะในการสอน ครูรับรู้พฤติกรรมการสอนของตนเองด้านนี้ เฉลี่ยอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า พฤติกรรมที่อยู่ในระดับค่อนข้างมาก คือ การสร้างบรรยากาศที่เอื้ออำนวยต่อการเรียนการสอน มีวิธีการเร้าความสนใจต่อการเรียนของนักเรียนหลาย ๆ วิธี จัดมุมวิชาการในห้องเรียนเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ ปรับปรุงห้องเรียนให้เหมาะสมกับเนื้อหาวิชาหรือกลุ่มประสบการณ์ที่สอน และทำการสอนอย่างเป็นระบบมีขั้นตอนสามารถตรวจสอบได้

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

6. พฤติกรรมด้านมนุษยสัมพันธ์ ครูรับรู้พฤติกรรมการสอนของตนเองด้านนี้เฉลี่ยแล้วอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า พฤติกรรมที่อยู่ในระดับปานกลางคือ สามารถนำวิทยากรในชุมชนมาให้ความรู้แก่นักเรียนเสมอ

ในปี 2530 ประสาร มาลากุล ณ อยุธยา และคณะ (2530: 23-33) ได้รายงานสรุปโครงการวิจัย เรื่อง การวิจัยและพัฒนารูปแบบการพัฒนาครูให้มีสมรรถภาพที่พึงประสงค์ตามหลักสูตรประถมศึกษาและมัธยมศึกษา ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของโครงการวิจัย เรื่อง การผลิตและการใช้ครูในโครงการพัฒนาการศึกษา จากกลุ่มตัวอย่างที่เป็นครูประถมศึกษา จำนวน 2,088 คน ใน 17 จังหวัด ทั่วประเทศ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เทศบาลและเอกชน ผลการวิจัยพบว่า

1. ครูประถมศึกษาประเมินตนเองเกี่ยวกับความสามารถทั่วไป อยู่ในระดับดีเป็นส่วนใหญ่ ที่จัดว่าอยู่ในระดับปานกลางคือ ทักษะการสอนแบบสืบเสาะหาความรู้ ทักษะการทำสังคมมิติ ทักษะการจัดระบบข้อมูลของโรงเรียน ทักษะในการตีความหมาย ข้อมูลชุมชน และทักษะในการวางแผนการดำเนินงานโครงการต่าง ๆ ของโรงเรียน ส่วนทักษะในการรวบรวมข้อมูลในการศึกษาชุมชน ครูประเมินตนเองในระดับต่ำ

2. ครูประถมศึกษาประเมินตนเองเกี่ยวกับความสามารถในการสอนเฉพาะกลุ่มประสบการณ์ พบว่าโดยส่วนรวมอยู่ในระดับดีมาก และ ดี ส่วนความสามารถในการสอนที่จัดอยู่ในระดับปานกลาง ได้แก่ การสร้างเสริมทักษะกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ การสอนเกี่ยวกับการเล่นดนตรีบางประเภท การสอนด้านศิลปศึกษา การออกแบบงานง่าย ๆ และการสร้างการออกแบบใบสั่งงาน

3. การสังเกตลักษณะการสอนของครูประถมศึกษา โดยส่วนรวมยังไม่เป็นที่น่าพอใจ มีรายการที่จัดอยู่ในระดับต่ำและปานกลางอยู่หลายรายการ เช่น รายการที่จัดอยู่ในระดับต่ำได้แก่ การเตรียมการสอนอย่างครบถ้วนสมบูรณ์ การสอนให้ครบขั้นตอนที่สำคัญ การมีจุดมุ่งหมายแน่ชัดในการจัดกลุ่มผู้เรียน การใช้อุปกรณ์อย่างเหมาะสม ส่วนรายการที่จัดอยู่ในระดับปานกลาง ได้แก่ การใช้เทคนิควิธีสอนด้วยความชำนาญ การดำเนินการสอนโดยใช้อุปกรณ์ประกอบ การผลิตหรือซื้ออุปกรณ์มาใช้

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

เมื่อพิจารณาเป็นรายสังกัด ครูประถมศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการ-การประถมศึกษาแห่งชาติมีข้อรายการที่ควรได้รับการพัฒนาคือ การสอนให้ครบขั้นตอนที่สำคัญ การผลิตหรือซื้ออุปกรณ์การสอนสำเร็จรูปมาใช้ และการดำเนินการสอนโดยใช้อุปกรณ์ประกอบ พฤติกรรมการสอนที่ยังไม่เป็นที่น่าพอใจ ได้แก่ ลักษณะการใช้คำถามประเภทของคำถาม และลักษณะการเสริมแรง สำหรับการตรวจสอบทัศนคติทางวิทยาศาสตร์ และทัศนคติต่อวิชาชีพครู โดยส่วนรวมทั้ง 2 รายการอยู่ในระดับปานกลาง

สรุปผลจากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับความต้องการพัฒนาการสอนของครูระดับประถมศึกษา ซึ่งส่วนใหญ่เป็นข้อมูลที่ได้จากครูประถมศึกษาและผู้บริหารโรงเรียนประถม-ศึกษา อาจกล่าวได้ว่า ความต้องการพัฒนาการสอนหรือสมรรถภาพของครูประถมศึกษาที่ควรจะเป็นนั้นมี 5 ด้านคือ ด้านการใช้หลักสูตรเพื่อเตรียมการสอน ด้านการใช้เทคนิคและวิธีสอน ด้านการผลิตและการใช้สื่อการสอน ด้านการวัดผลประเมินผล และด้านวิธีการส่งเสริมการเรียนรู้ของนักเรียน โดยความต้องการเกี่ยวกับรายละเอียดของแต่ละด้านมากน้อยแตกต่างกันไป

3. การฝึกอบรมครูประจำการ (In-Service Training)

3.1 ความหมายและความสำคัญของการฝึกอบรมครูประจำการ

การฝึกอบรมคือ วิธีการอย่างหนึ่งของกิจกรรมการพัฒนาบุคลากร หรืออีกนัยหนึ่ง การฝึกอบรมคือ ส่วนหนึ่งของการพัฒนาบุคลากรนั่นเอง Carter V.Good (1973: 2) ได้กล่าวไว้กว้าง ๆ ว่า การฝึกอบรมเป็นกระบวนการที่ช่วยให้บุคคลอื่นมีทักษะและความรู้ โดยจัดขึ้นภายใต้ภาวะและเงื่อนไขบางประการ ซึ่งไม่ถึงกับเป็นแบบนักเรียนที่เรียนในสถาบันการศึกษาทั่วไป และสอดคล้องกับความหมายและความสำคัญที่ ภิญโญ สาธร (2517: 442-443) ได้กล่าวว่า การฝึกอบรมหมายถึง กระบวนการที่มีระเบียบแบบแผน มุ่งพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้และความชำนาญ เพื่อเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในการทำงานของบุคคลที่ได้รับการฝึกอบรม เช่น ให้รู้จักใช้เทคนิคต่าง ๆ ในการทำงาน มีความสามารถในการแก้ปัญหา มีทัศนคติที่ดีต่อการทำงาน นอกจากนี้ยังมุ่งหวังให้บุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรมแล้ว นำความรู้ความชำนาญที่ได้รับใหม่ไปใช้ปฏิบัติงานจริง ๆ เพื่อให้งานบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ขององค์การหรือหน่วยงานนั้น ๆ

การดำเนินการฝึกอบรมแบ่งออกได้เป็น 2 ประเภทใหญ่ ๆ คือ

1. การฝึกอบรมก่อนทำงาน (Pre-Service Training) ได้แก่ การปฐมนิเทศ (Orientation) และการแนะนำงาน (Introduction Training) การปฐมนิเทศจัดขึ้นเพื่อแนะนำเพื่อนร่วมงาน และให้ทราบวัตถุประสงค์นโยบายของหน่วยงาน เป็นการมุ่งเน้นให้ปรับตัวกับสภาวะแวดล้อม สร้างขวัญกำลังใจ และทัศนคติที่ดีแก่ครูก่อนสู่ตำแหน่งการปฏิบัติงาน

2. การฝึกอบรมระหว่างทำงาน (In-Service Training) คือ การฝึกอบรมครูประจำการ เพราะมีความเชื่อว่า สามารถปรับปรุง ประสิทธิภาพ การทำงานให้ดีขึ้น (น้อย ศิริโชติ 2524: 11-13)

ส่วน อมร รักษาสัตย์ (2514: 298-299) ได้แบ่งประเภทการฝึกอบรมแตกต่างออกไปได้ 3 ประเภท คือ

1. การฝึกอบรมระยะก่อนเข้าทำงาน (Pre-Service Training) เป็นการฝึกอบรมที่จัดขึ้นก่อนเข้าปฏิบัติงาน เมื่ออบรมได้ผลแล้วจึงบรรจุเข้าทำงาน ดังนั้นอาจกล่าวได้ว่า การศึกษาในสถาบันการศึกษา หรือสถานอบรมเฉพาะเรื่อง จัดอยู่ในประเภทการฝึกอบรมก่อนเข้าทำงานได้

2. การฝึกอบรมปฐมนิเทศ (Orientation) ได้แก่ การฝึกอบรมพนักงานหรือเจ้าหน้าที่ที่เริ่มเข้ามาปฏิบัติงานใหม่ เพื่อให้คุ้นเคยกับสถานที่ปฏิบัติงาน

3. การฝึกอบรมบุคลากรระหว่างประจำการ (In-Service Training) เป็นการฝึกอบรมที่จัดขึ้นแก่ข้าราชการ หรือพนักงานทุกคน ทุกตำแหน่ง เพื่อเป็นการส่งเสริมด้านความรู้ ทักษะ ทัศนคติ และเป็นการส่งเสริมสมรรถภาพ และประสิทธิภาพในการทำงานให้แก่องค์การ

จากแนวคิดเกี่ยวกับประเภทการฝึกอบรมข้างต้นดังกล่าวนั้น ถ้านำมาผนวกกับการพัฒนาครูประจำการ สามารถแบ่งประเภทการฝึกอบรมครูประจำการได้ 2 ส่วน คือ

1. การฝึกอบรมก่อนเข้าสู่ตำแหน่ง เพื่อให้เกิดความพร้อม ความเข้าใจในหน้าที่ และมีความรู้ ความสามารถ ครบถ้วนตามความต้องการของตำแหน่ง

2. การฝึกอบรมระหว่างประจำการ เพื่อพัฒนาครูให้ทันความก้าวหน้าในวิชาการหรือวิธีการต่าง ๆ ในวิชาชีพ อาจจะแยกได้เป็นการฝึกอบรมเฉพาะอย่าง เพื่อให้ได้มาตรฐานที่กำหนดไว้ เช่น การฝึกอบรมเพื่อเพิ่มวิทยฐานะ หรือการฝึกอบรมเฉพาะกิจเป็นครั้งคราวตามความจำเป็นที่เกิดขึ้นของแต่ละบุคคล หรือหน่วยงาน

งานวิจัยครั้งนี้จะมุ่งเน้นการพัฒนาบุคลากรประเภทการฝึกอบรมระหว่างประจำการ เพราะเห็นความสำคัญว่าจะช่วยสร้างเสริมความรู้ และวิทยาการอันทันสมัยให้ครูประถมศึกษาสามารถแก้ปัญหาและกล้าตัดสินใจได้ดีขึ้น รวมทั้งเป็นโอกาสอันดีในการพบปะเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้ และประสบการณ์กับเพื่อนร่วมวิชาชีพ อันจะทำให้เกิดความสามัคคีร่วมมือร่วมใจกันพัฒนาวิชาชีพให้มีคุณภาพเพิ่มมากขึ้น

3.2 <u>กระบวนการฝึกอบรมครูประจำการ</u>

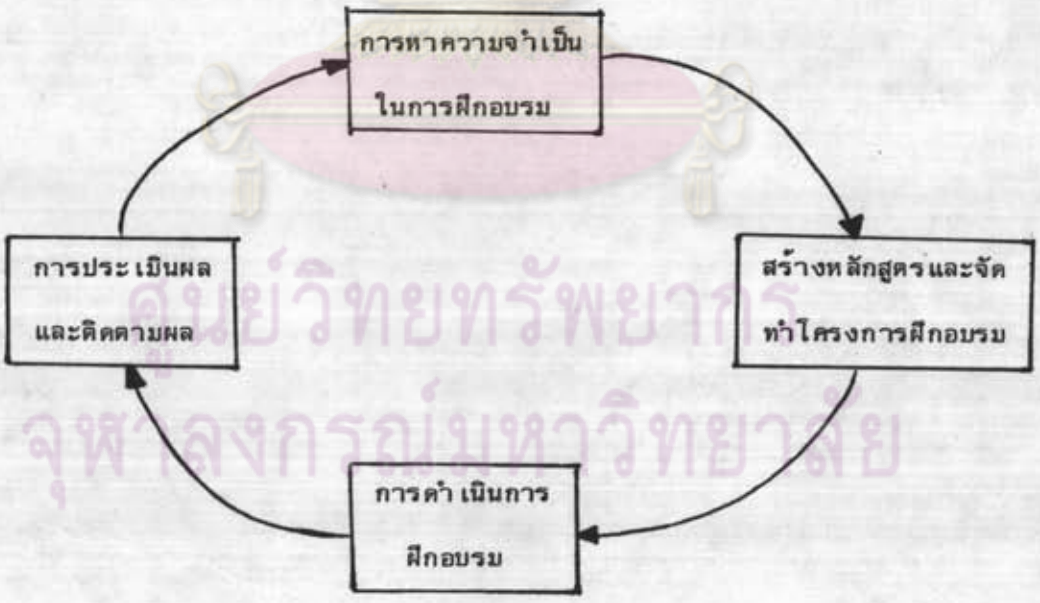
กระบวนการฝึกอบรมหมายถึง ลำดับขั้นตอนและวิธีการดำเนินงานการจัดฝึกอบรมครูประจำการอย่างเป็นระบบ ซึ่งโดยทั่ว ๆ ไป ระบบการจัดการฝึกอบรมควรจะต้องอาศัยองค์ประกอบหลาย ๆ ประการ เช่น ผู้ดำเนินการฝึกอบรม การประเมินความต้องการ การดำเนินงาน ผลผลิต รางวัลหรือสิ่งจูงใจ การประเมินผล และงบประมาณในการจัด ซึ่งควรจะจัดแบ่งออกเป็น 6 ขั้นตอน คือ ขั้นเตรียมแผน (Preplanning) ขั้นวางแผน (Planning) ขั้นกำหนดโครงสร้าง (Construction) ขั้นดำเนินงาน (Implementation) ขั้นต่อเนื่อง (Continuous) และขั้นปรับปรุง (Renewal) (ปทีป เมธาคุณวุฒิ 2526: 13) ถ้าจะนำระบบและขั้นตอนการจัดฝึกอบรมมาใช้กับการพัฒนาครูประถมศึกษาพบว่า ผู้ให้การฝึกอบรม ยังมิได้มีการพิจารณาถึงปัญหา และความต้องการของครูเป็นสำคัญ สมบูรณ์ ตันยะ (2524: 98) กล่าวว่า หลักสูตรที่ใช้ในการฝึกอบรม มักสร้างขึ้นจากความต้องการของผู้บริหาร และหน่วยงานที่เป็นผู้ให้การฝึกอบรมมากกว่าที่จะมาจากปัญหาหรือความต้องการที่แท้จริงของครูประจำการ ซึ่งสอดคล้องกับผลการวิจัยของ สนิท เจริญธรรม (2529: บทคัดย่อ จ) ที่ศึกษาความคิดเห็นของผู้บริหารและศึกษานิเทศก์เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ผลปรากฏว่าขั้นตอนการหาความจำเป็น (Needs Assessment) และการประเมินเพื่อติดตามผล (Evaluation and Follow-up Study) ในการพัฒนาบุคลากรมีการปฏิบัติจริงน้อยมาก ในประเด็นนี้เอง ไพฑูรย์ สินลารัตน์ (2524: 3-4) ได้เสนอแนะไว้ใน บทบาทของผู้ฝึกอบรม

ว่า ควรมีการเตรียมประเมินโครงการฝึกอบรมไว้ให้เรียบร้อยตั้งแต่เริ่มต้นวางแผน โดยเฉพาะอย่างยิ่งการประเมินในลักษณะติดตามผล (Follow-up Study) เพราะส่วนมากมักจะทำกันน้อย แต่นับว่าเป็นขั้นตอนที่สำคัญอย่างยิ่ง

นิศา ชูโต (2530: 25-26) ได้เสนอแนะขั้นตอนของกระบวนการฝึกอบรมไว้ 4 ขั้นตอน คือ

1. สำรวจความต้องการและวิเคราะห์ปัญหาความจำเป็น
2. สร้างหลักสูตรและจัดทำโครงการฝึกอบรม
3. ดำเนินการฝึกอบรม
4. การประเมินผลและติดตามผล

ซึ่งสามารถเขียนเป็นแผนภูมิ เพื่อแสดงความสัมพันธ์ของกระบวนการการฝึกอบรมดังนี้



สำหรับเวอร์เธอร์และเดวิส (Werther and Davis 1981: 178-189) ได้กล่าวถึงขั้นตอนของการฝึกอบรมไว้สอดคล้องกันกับ นิศา ชูโต ดังนี้

1. ขั้นตอนการวางแผนฝึกอบรม เช่น การหาความต้องการที่จำเป็น จากนั้นก็กำหนดจุดประสงค์ในการฝึกอบรม และจัดทำโครงการเนื้อหาการฝึกอบรมโดยพิจารณาหลักการ

เรียนรู้

2. ขั้นการฝึกอบรม เป็นการใช้เทคนิคต่าง ๆ เช่น การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ การบรรยาย การอภิปราย การศึกษาด้วยตนเองจากบทเรียนสำเร็จรูป การใช้เทปบันทึกภาพ การทดลอง ฯลฯ

3. การประเมินผลและการติดตามผล ซึ่งสามารถลำดับขั้นตอนดังนี้ กำหนดเกณฑ์การประเมินผล ทดสอบก่อนฝึกอบรม ระหว่างฝึกอบรมและหลังฝึกอบรม เมื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมกลับไปปฏิบัติงานในหน้าที่ ควรมีการติดตามผลการฝึกอบรมด้วย

สุรศักดิ์ หลาบมาลา (2528: 38-40) เสนอรูปแบบการฝึกอบรมระยะสั้นแบบครบวงจรซึ่งสามารถประยุกต์ไปใช้ในการฝึกอบรมครูประจำการได้ดังนี้

1. เก็บรวบรวมข้อมูล เพื่อเป็นการศึกษางานที่เกี่ยวข้องกับการจะจัดหลักสูตรอบรมระยะสั้น โดยอาจจะใช้วิธีสัมภาษณ์ หรือใช้แบบสอบถามกับผู้ที่ทำงานนั้น โดยตรงหรือผู้ที่เกี่ยวข้อง หรืออาจจะศึกษางานนั้นด้วยตนเองโดยตรง จากนั้นควรกำหนดคุณสมบัติของผู้ที่จะเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อทราบลักษณะงานที่ต้องฝึกอบรมอย่างถ่องแท้ รวมทั้งพิจารณาบุคลากรในด้านความรู้และประสบการณ์เบื้องต้น

2. กำหนดหลักสูตรหรือเนื้อหารวมอย่างกว้าง ๆ และเมื่อได้เนื้อหาสาระจะได้กำหนดรูปแบบการฝึกอบรม เช่น การฝึกแบบเข้ม แบบเน้นภาคปฏิบัติ เพื่อจะนำไปสู่เป้าประสงค์ ทั้งนี้ควรมีการกำหนดความรู้พื้นฐานและทักษะขั้นต่ำของผู้เข้ารับการฝึกอบรมไว้ด้วย จะได้เป็นแนวทางในการกำหนดเกณฑ์การฝึกอบรมในลักษณะที่เป็นไปได้ และเหมาะสมที่จะนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน

3. พัฒนาโครงร่างรายวิชา โดยการแยกเนื้อหาของหลักสูตรออกเป็นหัวข้อ แล้วเลือกเครื่องมือหรือวัสดุอุปกรณ์ให้พร้อมในการใช้งาน โดยให้เหมาะสมสอดคล้องกับเนื้อหาสาระในหลักสูตรที่จะใช้ฝึกอบรม

4. กำหนดคุณสมบัติของวิทยากรที่จะให้การฝึกอบรมแต่ละสายวิชาหรือแต่ละหัวข้อ ในแง่ของความรู้ ประสบการณ์ ทักษะและความสามารถในการถ่ายทอด โดยให้เหมาะสมกับงานและผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

5. พัฒนาเนื้อหาวิชาที่จะสอน โดยการส่งข้อมูลทั้งหมดให้วิทยากรที่คัดเลือกไว้ก่อนถึงกำหนดการจริงล่วงหน้า 2 เดือน เพื่อให้มีเวลาได้พัฒนากระบวนการเพิ่มเติม

6. ดำเนินการสอน โดยให้เป็นไปตามที่ได้กำหนดเวลา วิธีสอน และควรมีการประเมินผลการฝึกอบรมเป็นรายวิชา แต่ละวิชา แต่ละวิทยากรทันที เมื่อจบเนื้อหาแต่ละครั้ง ไม่ควรรอประเมินผลรวมพร้อมกันจะทำให้เกิดความสับสน หลังจากนั้นก็ควรได้มีการวิเคราะห์ผลด้วยการยึดวัตถุประสงค์ของโครงการฝึกอบรมเป็นหลักด้วย

7. ติดตามผล เมื่อการฝึกอบรมผ่านไปแล้วระยะหนึ่ง หรือประมาณ 6-12 เดือน ให้โอกาสผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้นำผลไปปฏิบัติงานในหน้าที่ ฝ่ายดำเนินการฝึกอบรมควรได้มีโอกาสไปสังเกต หรือใช้แบบสอบถาม หรือสัมภาษณ์ เพื่อเป็นการหาข้อมูลและนำผลจากข้อมูลที่ได้มาปรับปรุงกระบวนการฝึกอบรมในครั้งต่อ ๆ ไป

รูปแบบหรือกระบวนการฝึกอบรมใด ๆ ก็ตาม ถ้านำมาใช้กับการฝึกอบรมครูประจำการก็ควรมีข้อที่ควรคำนึงถึงดังที่ ก่อ สวัสดิพาณิชย์ (2519: 51-52) ได้ให้ข้อเสนอแนะว่า การจัดอบรมครูประจำการและบุคลากรทางการศึกษา ควรมีเป้าหมายที่ชัดเจนว่า เพื่อพัฒนาวิชาชีพการสอนให้ดีขึ้น ดังนั้น จึงควรเน้นในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

1. การหาวิธีดำเนินการอบรมให้ครูประจำการและบุคลากรทางการศึกษามองเห็นความสำคัญของการเข้ารับการอบรมที่มีต่ออาชีพของตน ดังนั้น ประโยชน์จากการอบรม ควรมีผลต่อเนื่องไปถึงการเรียนของนักเรียน และหน้าที่การงานของครูผู้เข้ารับการอบรมด้วย

2. การเพิ่มโอกาสให้ครูประจำการและบุคลากรทางการศึกษา ได้มีโอกาสศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง เพื่อเป็นการส่งเสริมด้านความคิดหาเหตุผลให้มากขึ้น ดังนั้นการจัดการฝึกอบรมจึงไม่ควรเน้นเฉพาะห้องเรียนเท่านั้น

ไพฑูรย์ สินลารัตน์ (2524: 1-6) กล่าวถึงบทบาทหลักของผู้ดำเนินการฝึกอบรมไว้ ดังนี้

1. ผู้วางแผนการฝึกอบรม (Program Planner) คือเป็นผู้วางแผนการฝึกอบรมหรือวางโครงการฝึกอบรมนั่นเอง ซึ่งนับตั้งแต่การหาความต้องการหรือความจำเป็นในการฝึกอบรม (Training Needs) เมื่อรู้ความต้องการชัดเจนแล้ว งานขั้นต่อไปคือ การ

กำหนดจุดมุ่งหมายเพื่อจะได้กำหนดเนื้อหาและกิจกรรมได้ชัดเจนขึ้น โดยทั่วไปจุดมุ่งหมายจะครอบคลุมด้านความรู้ ทักษะ และทัศนคติให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และการวางแผนด้านธุรการก็ไม่ควรมองข้ามไป เช่น การเงิน อาคารสถานที่ อุปกรณ์ และพิธีการต่าง ๆ

2. ผู้ดำเนินการฝึกอบรม (Program Manager) คือการเป็นผู้ให้บริการฝึกอบรม ให้เป็นไปตามที่ได้วางแผนไว้โดยประสานงานกับทุกฝ่ายนอกจากนั้นบทบาทที่สำคัญระหว่างดำเนินงานอีกประการหนึ่งคือ การตัดสินใจ ควบคู่ไปกับการแก้ปัญหา เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างเหมาะสม

3. ผู้สอนในโครงการ (Program Instructor) ผู้ดำเนินการฝึกอบรมที่ดีต้องเป็นผู้สอน ผู้บรรยาย หรือผู้นำในโครงการด้วยจะทำให้รู้จักผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ดีขึ้น รู้ปัญหาต่าง ๆ และเป็นที่เชื่อถือสำหรับผู้เข้าร่วมการอบรม

4. ผู้ประเมินโครงการฝึกอบรม (Program Evaluation) ผู้ดำเนินการฝึกอบรมต้องเตรียมประเมินโครงการไว้ตั้งแต่เริ่มวางแผน โดยอาจแบ่งเป็น 3 ระยะใหญ่ ๆ คือ ประเมินระหว่างฝึกอบรม ประเมินเมื่อสิ้นสุดการฝึกอบรม และติดตามผลหลังจากการฝึกอบรมผ่านไประยะหนึ่ง

จากแนวคิดและข้อเสนอแนะเพื่อการดำเนินการฝึกอบรมที่กล่าวมา พอจะสรุปได้ดังนี้

1. การฝึกอบรมครูประจำการจะได้ผลคุ้มค่าหรือไม่นั้น ขึ้นอยู่กับการสำรวจความต้องการของครูประจำการ เพื่อนำมากำหนดเป็นจุดประสงค์ และหลักสูตรการฝึกอบรม

2. การฝึกอบรมครูประจำการ จะได้ผลคุ้มค่ากับเงิน เวลา และแรงที่ลงทุนไปหรือไม่นั้น ขึ้นอยู่กับการวางโครงการฝึกอบรมถ้าทำอย่างรัดกุมถูกต้องตามหลักวิชา ก็จะมีโอกาสได้รับผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพด้วย

3. กระบวนการและวิธีการในการอบรมครูประจำการ ควรกำหนดให้แน่นอนว่า จะใช้เทคนิคการฝึกอบรมใด ๆ บ้าง เช่น การบรรยาย การอภิปราย การสาธิตตัวอย่างที่ดี ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ดู ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับจุดประสงค์และเนื้อหาของการฝึกอบรมนั้น ๆ

4. วิทยากรหรือผู้ทรงคุณวุฒิที่เชิญมาบรรยายควรได้รับทราบข้อมูลเบื้องต้น เช่น ความต้องการของผู้เข้ารับการอบรมและหลักสูตร

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

5. โครงการฝึกอบรมควรกำหนดกระบวนการวัดและประเมินผล และติดตามผลตลอดจนเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานประเมิน มิฉะนั้นการฝึกอบรมจะไม่เกิดผลและประสิทธิภาพ

3.3 การจัดหลักสูตรฝึกอบรมครูประจำการ

หลักสูตรฝึกอบรมครูประจำการ หมายถึง เนื้อหาสาระและวิธีการที่จะให้ครูประจำการได้เกิดความรู้ ความเข้าใจ เกิดทัศนะคติและความสามารถอันจะยังผลให้เกิดการเรียนรู้ หรือเกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม (กริช อัมไภชน์ 2520: 3) ซึ่งสอดคล้องกับ น้อย ศิริไชดิ (2524: 48) ได้ให้ความหมายไว้และเพิ่มเติมในด้านกระบวนการว่า ในหลักสูตรการฝึกอบรมควรประกอบด้วย หัวข้อของเนื้อหาสาระ วัตถุประสงค์ วัน เวลา วิทยากร และเทคนิคการฝึกอบรม สำหรับขั้นตอนในการสร้างหลักสูตรควรประกอบด้วย การวิเคราะห์และระบุความจำเป็นในการฝึกอบรม กำหนดหัวข้อ ลำดับเนื้อหา วัตถุประสงค์ เทคนิคการฝึกอบรม เวลาของแต่ละวิชา กำหนดวิทยากร อุปกรณ์และตารางการฝึกอบรม

หลักสูตรการฝึกอบรมเป็นส่วนหนึ่งของโครงการซึ่งจัดขึ้น เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม จะเห็นได้ว่าการจัดหลักสูตรการฝึกอบรมนั้น ประกอบด้วยขั้นตอนที่คล้ายคลึงกันกับกระบวนการพัฒนาบุคลากร และกระบวนการฝึกอบรมที่กล่าวมาข้างต้น

กริช อัมไภชน์ (2520: 4-10) ได้กล่าวถึงการสร้างหลักสูตรการฝึกอบรมว่าประกอบด้วยขั้นตอน 10 ขั้นดังนี้

1. กำหนดความจำเป็นในการฝึกอบรม หมายถึง ว่าจะต้องค้นหาและวิเคราะห์ให้ชัดเจนว่า ปัญหาที่เกิดขึ้นนั้น สามารถแก้ไขได้ด้วยการฝึกอบรมอย่างแท้จริงหรือไม่

2. ระบุภารกิจที่เป็นปัญหา เมื่อทราบว่าปัญหาใดเป็นความจำเป็นและความต้องการในการฝึกอบรมแล้ว ต้องนำมาวิเคราะห์ต่อไปว่า มีผู้ใดบ้างที่เกี่ยวข้องกับปัญหานั้น

3. การกำหนดวัตถุประสงค์ในการฝึกอบรม หมายถึง สิ่งที่กำหนดว่าในโครงการฝึกอบรมนั้น จะต้องเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้เป็นไปในลักษณะและระดับที่สามารถแก้ปัญหาซึ่งเป็นความจำเป็นในการฝึกอบรมได้

4. การวิเคราะห์ภารกิจกับเกณฑ์เพื่อหาระดับความสำคัญ หมายถึง การพิจารณาจัดลำดับความสำคัญของภารกิจที่ต้องทำการฝึกอบรม เลือกจัดอบรมเฉพาะ ภารกิจที่เป็นปัญหา ซึ่ง

จะได้ผลคุ้มค่าจริง ๆ

5. การกำหนดหัวข้อวิชา หมายความว่า เมื่อเราสามารถกำหนดระดับความสำคัญของภารกิจแล้ว ย่อมเป็นการสะดวกที่จะกำหนดต่อไปว่า ภารกิจนั้น ๆ ควรเอาเนื้อหาสาระวิชาใดมาช่วยแก้ปัญหาบ้าง เพราะภารกิจหนึ่งอาจใช้หัวข้อวิชาหลายวิชาก็ได้ หรือในทำนองเดียวกัน หัวข้อวิชาหนึ่งอาจใช้ได้กับหลาย ๆ ภารกิจ

6. การกำหนดวัตถุประสงค์ของหัวข้อวิชา หมายถึง การระบุว่าในวิชาหนึ่ง ๆ ที่จะทำการอบรมนั้น ต้องการให้ผู้เข้ารับการอบรม เกิดการเรียนรู้หรือเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปในลักษณะใดภายหลังจากการฝึกอบรมในวิชานั้น ๆ วัตถุประสงค์ของหัวข้อวิชา เมื่อรวมกันแล้วหมายถึงวัตถุประสงค์ของโครงการฝึกอบรมนั่นเอง

7. การกำหนดแนวทางการฝึกอบรม หมายถึง การกำหนดว่าภายในวิชานั้นจะประกอบด้วย ทฤษฎี แนวคิด และหลักการ อะไรบ้าง ที่จะทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดความรู้ ความเข้าใจ และความสามารถ ตรงตามวัตถุประสงค์ของหัวข้อวิชา และเป็นสิ่งช่วยให้ วิทยากรทราบ และเตรียมตัวได้ถูกต้อง ไม่ซ้ำซ้อนกัน

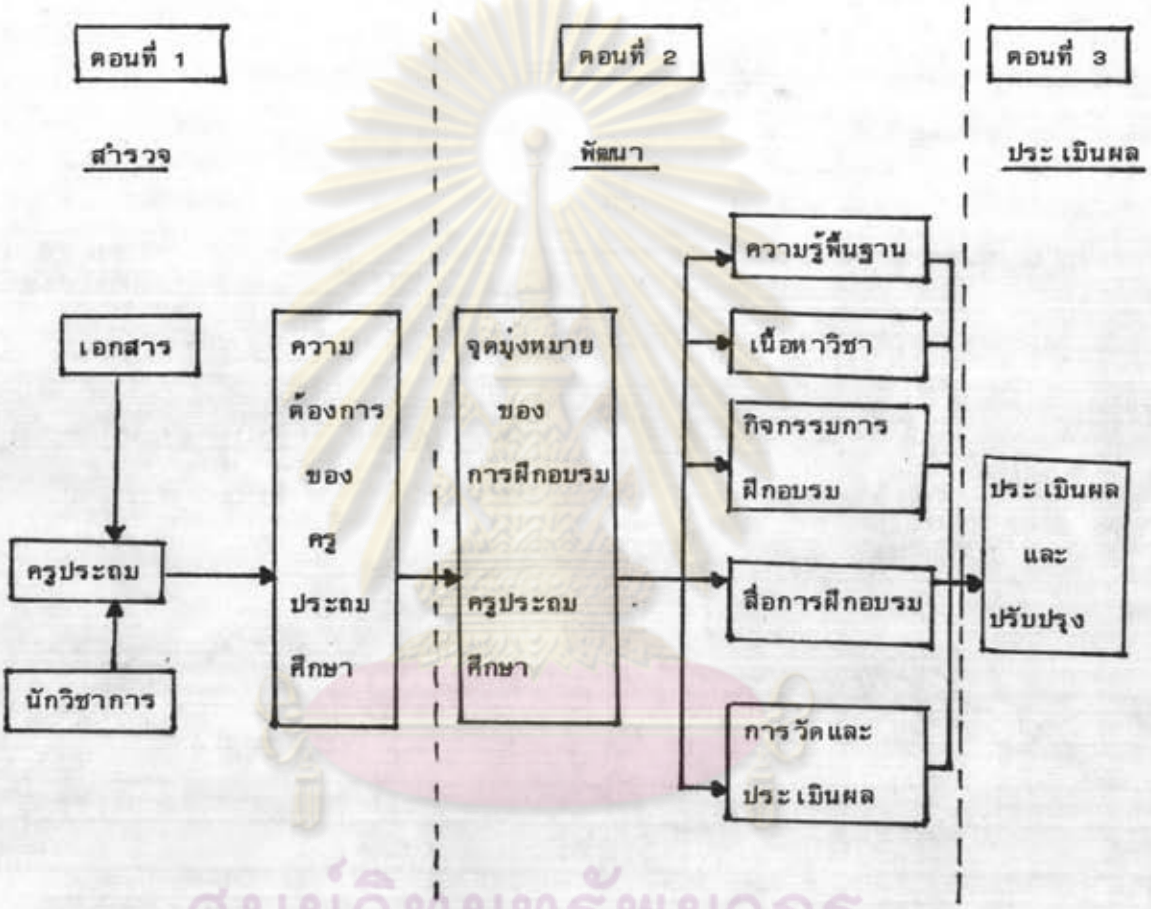
8. การกำหนดเทคนิคในการฝึกอบรม หมายถึง วิธีการที่จะทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดความรู้ ความเข้าใจ ทัศนคติ และความสามารถอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งถ้าเลือกใช้เทคนิคได้อย่างเหมาะสมแล้ว จะทำให้ประหยัดเงิน และเวลาเป็นอันมาก เช่น ใช้เทคนิควิทยากรเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ หรือเทคนิคผสมระหว่าง วิทยากรและผู้รับการฝึกอบรม

9. การกำหนดระยะเวลาของหัวข้อวิชาและหลักสูตร หมายถึงการกำหนดช่วงเวลา ในแต่ละหัวข้อวิชา และกำหนดระยะเวลาฝึกอบรมตลอดหลักสูตรให้เหมาะสมและสอดคล้องกับเนื้อหา และกิจกรรม

10. การเรียงลำดับของหัวข้อวิชา และกำหนดฝึกอบรม หมายถึง การกำหนดว่าวิชาใดควรทำการฝึกอบรมก่อนหลังในหลักสูตร ซึ่งจะมีผลให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม เกิดการเรียนรู้ที่ต่อเนื่อง มีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงการกำหนด วัน เวลา การหยุดพัก และการสิ้นสุดการฝึกอบรมแต่ละวัน

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สมบูรณ์ ตันยะ (2524: 17) ได้เสนอรูปแบบการพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมครูประจำการระดับประถมศึกษา เพื่อสร้างเสริมสมรรถภาพด้านการสอน ดังแผนภูมิต่อไปนี้



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จากแผนภูมิข้างต้น ประกอบไปด้วยขั้นตอนสำคัญ 3 ขั้นตอน ซึ่งอธิบายให้ละเอียดได้ดังนี้

ตอนที่ 1 สำรวจความต้องการของครูประจำการระดับประถมศึกษาที่จะสร้างเสริมความรู้ ความสามารถของตนในสมรรถภาพด้านการสอน

ตอนที่ 2 การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม โดยนำความต้องการของครูประจำการที่ได้จากการสำรวจในตอนที่ 1 มาเป็นข้อมูลพื้นฐานในการสร้างจุดมุ่งหมาย ความรู้พื้นฐาน เนื้อหาวิชา กิจกรรมการฝึกอบรม สื่อการฝึกอบรม การวัดและประเมินผลตามลำดับ

ตอนที่ 3 ประเมินผล และปรับปรุงหลักสูตรการฝึกอบรม ที่จะสร้างขึ้นต่อไป

Bergquist, 1981 (อ้างใน ปทีป เมธาคุณวุฒิ 2527: 279) ได้เสนอรูปแบบการจัดวางระบบภายในของหลักสูตร ไว้ 6 ด้านโดยสรุป ดังนี้

1. เวลา (Time) การกำหนดเวลาเรียนและตารางเวลาเรียน สามารถกำหนดได้ในรูปของปฏิทินการศึกษา เช่น มีการศึกษาละ 2 หรือ 3 ภาคเรียน หรืออาจจะกำหนดเป็น Block หรือ Module หรือ อาจจะไม่เฉพาะเจาะจง ส่วนในเรื่องของตารางเวลาเรียนก็อาจจัดในวันธรรมดาในเวลาราชการ หรือเฉพาะตอนเย็น หรือ วันหยุดราชการ หรืออาจจะจัดเป็นช่วงเวลาหนึ่ง ๆ ก็ได้

2. สถานที่ (Space) สถานที่สำหรับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน สามารถจัดได้ทั้งในและนอกสถาบันการศึกษา โดยการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนตามปกติ หรืออาจใช้ห้องเรียนเคลื่อนที่ การจัดประสบการณ์อื่นเสริม หรือการจัดสภาพการณ์จำลอง (Simulated Enviroment) และรวมถึงการใช้โสตทัศนูปกรณ์และการสอนเป็นรายบุคคลด้วย

3. แหล่งวิทยาการ (Resources) การกำหนดแหล่งที่จะศึกษา เป็นการกำหนดแหล่งทรัพยากรที่จะศึกษา ซึ่งเป็นคน สิ่งพิมพ์ต่าง ๆ หรือแหล่งที่จะศึกษา อันได้แก่ คณาจารย์ วิทยากรทั้งในและนอกสถาบัน ผู้เรียน หนังสือและเอกสารที่เกี่ยวข้อง ห้องทดลอง บทเรียนสำเร็จรูป เครื่องโสตทัศนูปกรณ์

4. องค์กร (Organization) การจัดดำเนินการและการบริหารวิชาการเป็นการกำหนดโปรแกรมการเรียนหรือหลักสูตรที่จะศึกษา ซึ่งเป็นเรื่องของการบริหารทางวิชาการที่จะกำหนดว่าเป็นหลักสูตรเฉพาะศาสตร์ (Disciplinary Unit) หรือพหุวิชาการ (Multidisciplinary Unit) หรือเป็นลักษณะศูนย์วิชาการ (Temporary Unit) สำหรับการจัดหลักสูตรก็อาจจัดไว้เฉพาะหรือกำหนดไว้แน่นอน หรือหลักสูตรที่จัดไว้หลาย ๆวิชาเอก และมีวิชาเลือกด้วย หรืออาจจะเป็นหลักสูตรที่ผู้เรียนทำสัญญาตกลงหรือต้องการเรียน

5. กระบวนการ (Procedures) การวางแผนและการนำไปใช้ เป็นการวางแผนการเรียนการสอนนั่นเอง ซึ่งจะรวมไปถึงการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน และการวัดผล การวางแผนอาจให้สถาบันและคณาจารย์กำหนด หรืออาจารย์และผู้เรียนร่วมกันวางแผน โดยเป้าหมายอาจเน้นที่ตัวผู้สอนหรือตัวผู้เรียน ส่วนกิจกรรมที่จัดอาจจะเน้นในรูปของการบรรยายที่เน้นเนื้อหาวิชา หรือเน้นที่ตัวผู้เรียน รวมทั้งมีการเน้นการสอนด้วยโสตทัศนูปกรณ์หรือโดยใช้

ศูนย์วิทยาการ (Learning Resource Center) ในด้านการวัดผลของการเรียนนั้น อาจมีการประเมินทุกด้าน โดยใช้การสังเกต และการทดสอบจากข้อสอบหรือการทดสอบสมรรถภาพ

๖. ผลผลิต (Outcomes) การกำหนดคุณลักษณะของผู้ที่สำเร็จการศึกษา ซึ่งเป็นการกำหนดเป้าหมายหรือวางรูปแบบที่เป็นรายละเอียดของผลผลิต หมายถึงงานการจัดหลักสูตรการศึกษานั้น ๆ เป็นความต้องการหรือความคาดหวังของสถาบันหรือของสังคมหรือของตัวผู้เรียนเอง จากนั้นก็กำหนดเป้าหมายว่าต้องการพัฒนาบุคคลให้มีสติปัญญาที่มีความเป็นเลิศทางวิชาการหรือให้มีทักษะในการประกอบวิชาชีพ ทั้งนี้ควรมีการคำนึงถึงปัญหาของบ้านเมือง และการสร้างความรู้ใหม่ด้วย

3.4 การประเมินผลการฝึกอบรมครูประจำการ

การประเมินผลการฝึกอบรมเป็นส่วนหนึ่งของการจัดดำเนินงานโครงการฝึกอบรม นักการศึกษาได้ให้ความหมายและความสำคัญของการประเมินผลการฝึกอบรมไว้ดังนี้ การประเมินการฝึกอบรมหมายถึง ความพยายามที่จะค้นหาว่า การฝึกอบรมในแต่ละประเภทนั้น บรรลุถึงวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้ เพื่อเป็นข้อมูลย้อนกลับให้แก่ผู้บริหาร และผู้ดำเนินการฝึกอบรม สำหรับประโยชน์สูงสุดแก่องค์การ (นิศา ชูโต 2530: 28-29) สำหรับ สงวน ช้างฉัตร (2524: 38) ให้ความหมายของการประเมินผลการฝึกอบรมว่า เป็นกระบวนการ การเก็บรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลและระบบข่าวสารที่เชื่อถือได้ เพื่อนำไปใช้ประกอบการวินิจฉัย สั่งการ หรือการตัดสินใจของผู้บริหารโครงการในการปรับปรุงการดำเนินงานใหม่ให้ได้ผล และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับความหมายที่ สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ (2524: 59) กล่าวว่า การประเมินโครงการฝึกอบรม หมายถึง กระบวนการให้ได้มาซึ่งสารสนเทศสำหรับตัดสินคุณค่าของโครงการฝึกอบรม บ่งชี้จุดเด่น จุดด้อยของโครงการและแผนงานฝึกอบรม กระบวนการฝึกอบรม ตลอดจนผลสัมฤทธิ์ของโครงการฝึกอบรม

การประเมินผลการฝึกอบรมนั้น ผู้ดำเนินการต้องเตรียมไว้ตั้งแต่วางแผนโครงการฝึกอบรม ซึ่งสามารถแบ่งออกได้ ๓ ระยะใหญ่ คือ

๑. ประเมินระหว่างฝึกอบรม (Formative Evaluation) ผู้ฝึกอบรมควรสังเกตและพิจารณากิจกรรมและการดำเนินงานการฝึกอบรมตลอดเวลาว่าอยู่ในสภาพและบรรยากาศอย่างไร ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมมีความพอใจ สนใจ หรืออึดอัดใจมากน้อยเพียงใด อาจจะใช้การสังเกตหรือสัมภาษณ์นอกรูปแบบและออกแบบสอบถามเป็นรายวันก็ได้

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

I 10305044

2. การประเมินเมื่อสิ้นสุดการฝึกอบรม (Summative Evaluation) วันสุดท้ายของการฝึกอบรมจะมีการประเมินผลการฝึกอบรมที่ผ่านมา เพื่อประเมินกิจกรรมตั้งแต่ต้นทั้งหมด โดยทั่วไปมักจะใช้แบบสอบถามที่สร้างขึ้นตามจุดมุ่งหมายของการฝึกอบรม

3. ประเมินหลังจากสิ้นสุดหรือผ่านการฝึกอบรมไประยะหนึ่งแล้ว เป็นการประเมินในลักษณะติดตามผล (Follow-up Study) เพื่อดูว่า เมื่อสมาชิกเข้ารับการฝึกอบรมแล้ว ได้กลับไปใช้สิ่งที่ฝึกอบรมมากน้อยเพียงใด โดยทั่วไปแบบนี้มักจะทำกันน้อย แต่เป็นสิ่งที่สำคัญ (ไพฑูรย์ สินลารัตน์ 2524: 3-4) ในเรื่องรูปแบบการประเมินผล การฝึกอบรม นิศา ชูโต (2530: 28-30) กล่าวไว้ว่า สามารถทำได้หลายช่วงตอน และหลายเทคนิควิธี ดังนี้

1. การประเมินเพื่อหาความต้องการ ก่อนเข้าฝึกอบรมและหลังจากการฝึกอบรมผ่านไปแล้ว จึงประเมินเพื่อตรวจสอบว่า ยอมรับว่าการฝึกอบรมเป็นไปตามที่ต้องการหรือไม่

2. การประเมินวิธีการฝึกอบรม หรือกระบวนการฝึกอบรมมีประเด็นที่ควรประเมินคือ

2.1 วิธีการฝึกอบรมเป็นไปตามขั้นตอนที่วางไว้หรือไม่ เทคนิคที่ใช้คือ การสังเกตหรือสัมภาษณ์ตัวแปรที่จะวัดได้แก่ บรรยากาศผู้ให้การฝึกอบรม เทคนิควิธีการฝึกอบรม การมีส่วนร่วมของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

2.2 การประเมินคุณค่าของเนื้อหาของหลักสูตรว่าครบถ้วนวิธีการที่วางแผนไว้หรือไม่

3. การประเมินผลจากการฝึกอบรม ซึ่งผลที่เกิดอาจจะแบ่งได้เป็น 2 ระดับ คือ ระดับการเรียนรู้ หรือการเปลี่ยนพฤติกรรมระหว่างการฝึกอบรมและหลังจากสิ้นสุดการฝึกอบรม จากนั้นมีการประเมินเพื่อเปรียบเทียบพฤติกรรมในการทำงานหลังการฝึกอบรม (Follow-up)

4. มีการประเมินผลคุณค่าขั้นสุดท้าย ที่ส่งผลถึงประโยชน์สูงสุดแก่องค์การ ซึ่งเป็นผลสรุปว่า การฝึกอบรมที่องค์การพยายามจัดให้แก่เจ้าหน้าที่องค์การนั้นจะส่งผลประโยชน์ให้แก่ผลผลิตและคุณภาพของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

สุวิมล ว่องวาณิช (2531 : 13-17) กล่าวเกี่ยวกับการประเมินโครงการไว้ว่า แนวคิดของการประเมินโครงการได้มีการพัฒนาเรื่อยมา และให้ความหมายที่กว้างออกไปในแง่ที่ว่า การประเมินน่าจะให้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อผู้บริหารในการตัดสินใจ เพื่อแก้ปัญหาและปรับปรุงโครงการให้ดีขึ้น แม้ในขณะที่โครงการนั้น ๆ ยังคงดำเนินงานอยู่ (Formative Evaluation) บทบาทของผู้ประเมินจึงต้องศึกษาตั้งแต่การกำหนดวัตถุประสงค์โครงการ การพัฒนาโครงการ การนำโครงการไปปฏิบัติ และการประเมินสัมฤทธิผลของโครงการ

การดำเนินงานดังกล่าวเป็นการนำวิธีการวิเคราะห์ในเชิงระบบ (System-Approach) เข้ามาใช้ ฉะนั้นการทำงานจึงมีขั้นตอนต่อไปนี้

1. ระบุปัญหาที่เกิดขึ้น
2. กำหนดเงื่อนไขที่ใช้ในการแก้ไขปัญหาและหนทางการแก้ไขปัญหา
3. เลือกวิธีการแก้ปัญหาที่เหมาะสม
4. นำทางเลือกนั้นไปปฏิบัติ
5. ทดสอบสัมฤทธิ์ผลของโครงการ
6. แก้ไขปรับปรุงโครงการ

จากแนวคิดและขั้นตอนที่กล่าวมาจะเห็นว่า หลักการสำคัญประการหนึ่งในการพัฒนาโครงการคือ จะต้องคำนึงถึงความเหมาะสมของวัตถุประสงค์ว่า มีความสอดคล้องกับความต้องการของผู้ที่เกี่ยวข้องเพียงใด และเพื่อมิให้เกิดการสูญเปล่า จึงมีการพัฒนาเทคนิคที่เรียกว่าการประเมินความต้องการ (Needs Assessment) มาช่วยในการสำรวจและศึกษาปัญหาที่เกิดขึ้น การประเมินความต้องการเป็นกระบวนการวิเคราะห์ความแตกต่างระหว่างสถานภาพในปัจจุบันกับสภาพที่ควรจะเป็น หากมีความขัดแย้งกันระหว่างสถานภาพทั้งสอง ก็แสดงให้เห็นว่าควรเริ่มหาหนทางแก้ไขปัญหาให้หมดไป ซึ่งหนทางที่ได้นั้นอาจเป็นเพียงการชี้แนะทางเลือกในการตัดสินใจแก้ปัญหาและพัฒนางานครั้งต่อ ๆ ไปเท่านั้น

3.5 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมครูประถมศึกษา

อาภรณ์ ปรีดาสุวรรณ (2527 : บทคัดย่อ จ-ฉ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การสอนของครูสังกัดสำนักงานคณะกรรมการ การประถมศึกษาแห่งชาติที่ได้รับการฝึกอบรมจากโครงการฝึกอบรมครูประจำการในการสอนสอดแทรกจริยธรรมตามหลักสูตรประถมศึกษาตามการ

รับรู้ของครูและนักเรียน โดยเป็นการศึกษาในลักษณะการติดตามผล (Follow-up Study) ผลการวิจัยโดยสรุปพบว่า

1. ครูมีความเห็นว่าการนำเทคนิคต่าง ๆ ไปใช้ในแต่ละกลุ่ม ประสบการณ์หลังจากฝึกอบรมสูงกว่าก่อนการฝึกอบรม โดยมีการเปลี่ยนระดับการนำไปใช้มากที่สุดคือ กลุ่มการงานและพื้นฐานอาชีพ ซึ่งนำเทคนิคการสอนไปใช้ถึง 11 เทคนิควิธี จาก 15 เทคนิควิธี รองลงมาคือ กลุ่มประสบการณ์พิเศษ มีการเปลี่ยนระดับการนำเทคนิควิธีไปใช้ 8 จาก 15 เทคนิค กลุ่มสร้างเสริมลักษณะนิสัย มีการเปลี่ยนระดับการนำไปใช้ 7 จาก 15 วิธี ส่วนกลุ่มทักษะ (ภาษาไทยและคณิตศาสตร์) และกลุ่มสร้างเสริมประสบการณ์ชีวิต มีการเปลี่ยนระดับการนำไปใช้เท่ากัน คือ 6 จาก 15 เทคนิควิธี และกลุ่มวิชากิจกรรมพิเศษ มีการเปลี่ยนระดับการนำไปใช้น้อยที่สุด คือ 4 เทคนิคจาก 15 เทคนิควิธี

2. ครูมีความเห็นว่าหลังจากการฝึกอบรมมีการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนจริยธรรมสูงกว่าก่อนการฝึกอบรม โดยกิจกรรมที่เปลี่ยนไปได้ปฏิบัติเป็นปฏิบัติบางครั้ง และกิจกรรมที่ปฏิบัติบางครั้งเป็นปฏิบัติบ่อยครั้ง ซึ่งค่าเฉลี่ยโดยทั่วไปพบว่าหลังการฝึกอบรมสูงกว่าก่อนการฝึกอบรม

3. ครูได้สร้างสื่อการสอนเพิ่มเติมหลังจากฝึกอบรมแล้ว เช่น สื่อประเภทบัตรคำ ร้อยละ 78 หุ่นร้อยละ 55 เกมส์ส่งเสริมคุณธรรม ร้อยละ 51 ภาพวาดลายเส้น ร้อยละ 45 แต่งเพลงเสริมคุณธรรมร้อยละ 37 และอื่น ๆ อีกร้อยละ 3 ตามลำดับ

4. ครูมีความเห็นเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคในการนำกิจกรรมที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้คือ ขาดความเข้าใจหลักการที่สำคัญในบางเทคนิค ขาดทักษะในการสร้างสื่อการสอนและขาดวัสดุอุปกรณ์ ขาดทักษะในการแต่งเพลงและร้องเพลง และครูต้องสอนตามแผนการสอนจึงไม่มีเวลาสอนสอดแทรกจริยธรรมได้เต็มที่ กิจกรรมบางอย่างนักเรียนไม่คุ้นเคยเลยไม่กล้าแสดงออก

บุญจันทร์ บัวทุ่ง (2528: บทคัดย่อ จ-ฉ) ได้ทำการวิจัยเพื่อการนำเสนอแนวทางการบริหารงานฝึกอบรมผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา โดยศึกษาปัญหาและความคิดเห็นจากผู้บริหารการศึกษาระดับสูงของกระทรวงศึกษาธิการ ผู้บริหารงานฝึกอบรมและวิทยากรผู้ให้การฝึกอบรม ผลการวิจัยนำเสนอแนวทางการบริหารงานฝึกอบรม

ผู้บริหารการศึกษาระดับอำเภอของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษาใน 3 ด้านคือ

1. การสร้างหลักสูตร ควรสร้างหลักสูตรขึ้นด้วยการหาความจำเป็นในการฝึกอบรมทั้งสองแนวทางคือ การหาความจำเป็นในการฝึกอบรมที่เริ่มต้นจากหน่วยงานย่อย และการหาความจำเป็นในการฝึกอบรมที่เริ่มต้นจากองค์การหลัก หัวข้อวิชาและเวลาต้องสัมพันธ์กัน ซึ่งควรประกอบด้วย 36 หัวข้อวิชา ซึ่งประมวลเป็นหมวดใหญ่ ๆ 5 หมวดคือ หมวดความรู้ทั่วไป หมวดความรู้เกี่ยวกับการบริหาร หมวดการพัฒนาผู้บริหารการศึกษา หมวดวิชาความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล และหมวดวิชาความรู้เกี่ยวกับการบริหารงานด้านวิชาการ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจเสริมสร้างทัศนคติ และให้สามารถนำความรู้ ประสบการณ์ที่ได้รับไปปรับใช้ให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานในหน้าที่

2. การจัดฝึกอบรม สถานที่ฝึกอบรมศูนย์ฝึกอบรม ควรพิจารณาตามความเหมาะสมระหว่างห้องประชุมของเขตการศึกษา กับห้องประชุมของวิทยาลัยครู วิทยากรควรประกอบด้วยคุณลักษณะหลาย ๆ ด้านคือ มีคุณวุฒิปริญญาโท และมีตำแหน่งทางการบริหาร หรือมีคุณวุฒิปริญญาตรี และมีตำแหน่งทางการบริหารสูง วิธีจัดการฝึกอบรมให้เลือกใช้หลาย ๆ วิธีคือ การบรรยาย การอภิปราย กรณีศึกษา การระดมสมอง การสาธิต และเกมการบริหาร ผู้บริหารศูนย์ฝึกอบรมและวิทยากร จะต้องเลือกสื่อประกอบการฝึกอบรมร่วมกัน เพื่อให้สอดคล้องกับเนื้อหาวิชาและวิธีการฝึกอบรม ระยะเวลาในการฝึกอบรมใช้เวลา 12 วัน ทำการ ดังที่จัดฝึกอบรมอยู่ในปัจจุบันด้านงบประมาณควรของบประมาณด้านการประเมินผลและติดตามผลให้เพียงพอ

3. การประเมินผลและติดตามผล

การประเมินผลการฝึกอบรม ควรทำการประเมินผลให้ครบตามหลักวิชาการคือ ประเมินผลก่อนฝึกอบรม ประเมินผลวิทยากร ประเมินผลความเข้าใจในแต่ละหัวข้อวิชา ประเมินผลหลังการฝึกอบรม ด้วยวิธีการสอบถาม การสัมภาษณ์ การสังเกต และการรายงาน เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผลควรเป็นเครื่องมือมาตรฐานที่สร้างขึ้นโดยผู้เชี่ยวชาญด้านการประเมินผล

การติดตามผลการฝึกอบรม ควรจัดให้มีการติดตามผลการฝึกอบรม เพื่อให้ทราบปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไขการฝึกอบรมครั้งต่อไป การติดตามผลในปัจจุบันนี้ขาดงบประมาณสนับสนุน และขาดบุคลากรที่จะปฏิบัติงานอยู่มาก ควรจัดงบประมาณสนับสนุนให้ผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรมไปแล้ว ติดตามผลให้ ด้วยวิธีการสอบถาม สัมภาษณ์ และการ

ประชุมสัมมนาผู้ผ่านการฝึกอบรม

ในปี พ.ศ. 2529 คณะปฏิบัติงานประเมินโครงการปรับปรุงประสิทธิภาพการเรียนการสอนของครูประถมศึกษา ซึ่งประกอบด้วย อุดม คำขาด, เทียน เขียวภักดี, วงศ์จันทร์ วิมลพิทยกุล, มานพ กมลนาวิน, สุมาลี พลตรีและพอทิพย์ เพชรโปรีย ได้ทำการวิจัยเพื่อประเมินผลโครงการโดยศึกษาเฉพาะการฝึกอบรมนำร่องในภาคเหนือ ภาคกลาง ภาคตะวันตก ภาคตะวันออก ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และภาคใต้ตามลำดับ ซึ่งโครงการปรับปรุงประสิทธิภาพการเรียนการสอนของครูประถมศึกษานี้ จัดหลักสูตรการฝึกอบรมเป็นลักษณะการฝึกอบรมทางไกล โดยใช้สื่อทั้งที่เป็นสื่อหลักและสื่อประสม ในด้านเทคนิคและวิธีการนั้น แบ่งการฝึกอบรมเป็น 3 ช่วง คือ

ช่วงที่ 1 ใช้เวลา 3 วัน ที่หน่วยฝึกอบรมให้ครูศึกษาชุดฝึกอบรมด้วยตนเองประกอบสื่อเสริม

ช่วงที่ 2 ใช้เวลา 9 วัน ให้ครูนำแบบฝึกหัดในชุดฝึกอบรมไปปฏิบัติที่โรงเรียน

ช่วงที่ 3 ใช้เวลา 2 วัน ให้ครูนำผลการฝึกปฏิบัติมารายงาน ณ จุดฝึกอบรมเดิม

ผลจากการวิจัยโดยภาพรวม 6 แห่ง เกี่ยวกับความพึงพอใจที่มีต่อการฝึกอบรมซึ่งเป็นวัตถุประสงค์หนึ่งของการวิจัย และผู้วิจัยได้ใช้แบบสอบถามในส่วนนี้ 28 รายการ ประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม พบว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพึงพอใจต่อกระบวนการฝึกอบรม ไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด ทั้ง 6 แห่ง เกณฑ์ที่กำหนดไว้คือ จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมอย่างต่ำร้อยละ 75 มีความพึงพอใจที่ดีต่อการฝึกอบรมในทุกรายการของแบบสอบถาม ความพึงพอใจในในการฝึกอบรมที่ไม่ผ่านตามเกณฑ์นั้นส่วนใหญ่เกี่ยวกับสื่อที่ใช้ประกอบการฝึกอบรม เวลา สถานที่ และความรู้สึกในวิธีการของการฝึกอบรม

สกล รุ่งไรจน์ (2530: 188) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การศึกษาการจัดกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรของโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด: การศึกษาเฉพาะกรณีจังหวัดสมุทรปราการ เพื่อการศึกษาการจัดกิจกรรมและปัญหาอุปสรรคการจัดกิจกรรมการพัฒนาบุคลากร พบว่า ความต้องการของผู้บริหารและครูอาจารย์ ในการจัดกิจกรรมพัฒนาบุคลากร ที่ควรจัดมากที่สุด คือ การฝึกอบรมหรือประชุมเชิงปฏิบัติการ โดยเฉพาะการพัฒนา

ด้านจิตใจและระบุว่า กิจกรรมการฝึกอบรมหรือประชุมเชิงปฏิบัติการที่โรงเรียนปฏิบัติแล้วประสบความสำเร็จมากที่สุด ส่วนปัญหาและอุปสรรคที่มีมากที่สุด คือ งบประมาณสนับสนุนการจัดกิจกรรม รองลงมาคือ ขาดการวางแผนและการดำเนินงานอย่างเป็นระบบ และครูอาจารย์มีภาระงานมาก ทำให้ไม่มีเวลาเข้าร่วมกิจกรรม

สนิท เจริญธรรม (2530: 82-84) ได้ทำการศึกษาเกี่ยวกับ ความคิดเห็นของผู้บริหารและศึกษานิเทศก์เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด จากข้อสรุปของการวิจัย ผู้วิจัยได้เสนอแนะว่า กระบวนการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ควรประกอบด้วยขั้นตอนดังนี้

1. การหาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร (Needs Assessment of Personnel Development) เป็นการศึกษาปัญหาและความต้องการที่แท้จริงในการพัฒนาบุคลากรขององค์การ เช่น การหาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด การหาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรตามความต้องการของแต่ละบุคคล

2. การวางแผนพัฒนาบุคลากร (Personnel Development Planning) สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด อาจดำเนินกิจกรรม เช่น นำผลการศึกษาหาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรมาจัดลำดับความสำคัญ กำหนดเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และกิจกรรมให้ชัดเจน จัดทำรายละเอียดโครงการพัฒนาบุคลากร

3. การเตรียมการพัฒนาบุคลากร (Personnel Development Preparation ดำเนินกิจกรรม เช่น ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดำเนินการประชุมชี้แจงโครงการให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ ประสานงานเกี่ยวกับเรื่องงบประมาณ วัสดุอุปกรณ์และประเมินความพร้อมต่าง ๆ

4. การดำเนินการพัฒนาบุคลากร (Personnel Development Operation) เป็นขั้นตอนดำเนินการพัฒนาบุคลากรให้บรรลุวัตถุประสงค์เป้าหมายที่วางไว้ตามวิธีการที่ได้เตรียมการไว้ เช่น การฝึกอบรม การประชุมปฏิบัติการ การสัมมนาวิชาการ การศึกษาดูงาน ฯลฯ

5. การประเมินผลและติดตามผลการพัฒนาบุคลากร (Personnel Development Evaluation and Follow-up Stydy) อาจดำเนินกิจกรรม เช่น ประเมินผล

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ก่อนดำเนินการเพื่อตรวจสอบความเป็นไปได้ ความคุ้มค่าในการพัฒนาบุคลากร การประเมินผลระหว่างดำเนินการเพื่อตรวจสอบการปฏิบัติ ประเมินผลเมื่อเสร็จสิ้นการดำเนินการเพื่อตรวจสอบว่าบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่วางไว้เพียงใด มีปัญหาอุปสรรคอย่างไร การรายงานผลการพัฒนาบุคลากรเพื่อแจ้งให้บุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบ และติดตามผลการพัฒนาบุคลากรเป็นระยะ

ปทีป เมธาคุณวุฒิ (2526 : 85-87) ได้ทำการศึกษาเพื่อหาข้อมูลมานำเสนอโปรแกรมการฝึกอบรมครูประจำการในการสอนคณิตศาสตร์ระดับชั้นประถมศึกษา ผลการวิจัยพบว่า ลักษณะของโปรแกรมการฝึกอบรมครูควรแบ่งออกเป็น 3 โปรแกรมย่อยคือ

1. โปรแกรมการฝึกอบรมครูเกี่ยวกับการสอนทั่วไป ซึ่งเน้นการเสริมสร้างสมรรถภาพทางการสอนของครู ควรมีการกำหนดหัวข้อในการฝึกอบรมในเรื่องดังต่อไปนี้ จิตวิทยาการเรียนรู้ ความเคลื่อนไหวและการเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับหลักสูตร การปรับหลักสูตรเพื่อนำมาใช้ในห้องเรียน การสอนเด็กเป็นรายบุคคล การจัดดำเนินการเกี่ยวกับเวลาและชั้นเรียน การกระตุ้นนักเรียนให้มีระเบียบวินัยในตนเอง เทคนิคการสอนโดยทั่วไป การเตรียมการและการใช้อุปกรณ์การสอน และการทำงานร่วมกับครูอื่น

2. โปรแกรมฝึกอบรมครูคณิตศาสตร์ ควรมีการกำหนดหัวข้อที่ฝึกอบรมดังนี้ การจัดทำโครงการสอนคณิตศาสตร์ระยะยาว การทำแผนการสอนคณิตศาสตร์ประจำสัปดาห์ วิธีสอนคณิตศาสตร์แบบต่าง ๆ ความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับการเรียนการสอนคณิตศาสตร์ การสาธิตการสอนและการใช้เทคนิคการสอนคณิตศาสตร์ การสอนซ่อมเสริมวิชาคณิตศาสตร์ ปัญหาการเรียนคณิตศาสตร์และแนวทางแก้ไข การวัดผลและการออกข้อสอบวิชาคณิตศาสตร์ การทดสอบและการเตรียมความพร้อมของนักเรียน การทำโครงการสอนระยะสั้น และการทำแบบฝึกหัดเสริม

3. โปรแกรมฝึกอบรมครูใหม่ หมายถึง การจัดฝึกอบรมเพื่อช่วยเหลือแก่ครูใหม่ในช่วง 3 ปีแรกของการทำงานเพื่อเสริมสร้างสมรรถภาพและทัศนคติที่ดีของครูใหม่ โปรแกรมฝึกอบรมควรเน้นหัวข้อดังต่อไปนี้ให้มากยิ่งขึ้นคือ ให้มีทัศนคติที่ดีต่อการสอนคณิตศาสตร์ รู้วิธีสอนที่สำคัญในเนื้อหาแต่ละเรื่อง รู้จักใช้วัสดุอุปกรณ์ในการสอน สามารถตัดสินใจเกี่ยวกับการสอนและการเรียนคณิตศาสตร์ รู้และสามารถใช้แหล่งที่ช่วยการสอนคณิตศาสตร์ เข้าใจบทบาทของเทคโนโลยีในการสอนคณิตศาสตร์ และการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนได้

ริต้า (Rita, 1987: 2229-A) ได้ศึกษาการรับรู้ในความต้องการฝึกอบรมครูประจำการของครูภาษาต่างประเทศในขอบเขตของสมรรถภาพการสื่อสาร โดยกลุ่มตัวอย่างเป็นครูในโรงเรียนประถมศึกษาและมัธยมศึกษา ในโรงเรียนเทศบาลแห่งเมืองนิวยอร์ค ซึ่งผลการวิจัยพบว่า โดยทั่วไปมีความเห็นด้วยเกี่ยวกับความต้องการในการฝึกอบรมในเนื้อหาสาระ 3 สมรรถภาพ คือ หลักการของสมรรถภาพการสื่อสาร หลักสูตรที่ยึดการสื่อสารเป็นหลัก และวิธีการสอนที่ยึดวิธีสื่อสารเป็นหลัก แต่เมื่อเปรียบเทียบความต้องการแล้ว ครูประถมศึกษามีความต้องการฝึกอบรมในเรื่อง หลักสูตรและวิธีสอน การสื่อสาร มากกว่าทฤษฎีการสื่อสาร ส่วนครูมัธยมศึกษา ต้องการฝึกอบรมในเรื่องทฤษฎีและหลักสูตรการสื่อสาร ดังนั้นข้อสรุปของงานวิจัยนี้ จึงได้เตรียมปรับการใช้หลักสูตรการฝึกอบรม เกี่ยวกับการใช้วิธีการที่ยึดการสื่อสารเป็นหลัก เพราะการใช้หลักสูตรการใช้ภาษา ขึ้นอยู่กับ สถานการณ์และกิจกรรมเป็นหลัก การฝึกอบรมครูประจำการจึงต้องยึดสมรรถภาพในการสื่อสาร เพื่อการสร้างความสัมพันธ์ระหว่างครูและนักเรียน การใช้ตำราและยุทธศาสตร์อื่น ๆ ที่ทำให้สมรรถภาพเพิ่มขึ้น

4. <u>โครงการพัฒนาครูผู้สอนระดับประถมศึกษา</u>

โครงการพัฒนาครูผู้สอนระดับประถมศึกษา มาจากนโยบายของกระทรวงศึกษาธิการที่ต้องการให้ครูผู้สอนในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้มีโอกาสพัฒนาในด้านความรู้ ความสามารถให้ก้าวหน้าและทันสมัยอยู่เสมอ เพราะหากได้มีการเพิ่มพูนเพิ่มเติมความรู้ความสามารถ ความตั้งใจให้แก่ครูผู้ปฏิบัติการสอนโดยตรง ควบคู่ไปกับการพัฒนาผู้บริหารสถานศึกษา ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติได้ทุ่มเทการพัฒนาหลายรูปแบบในทุกระดับแล้ว ก็จะช่วยให้การเร่งรัดคุณภาพการประถมศึกษาบรรลุตามนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติที่วางไว้อย่างดียิ่ง การเพิ่มพูนความรู้ และประสบการณ์ทางด้านการเรียนการสอนอย่างต่อเนื่อง และตรงกับความต้องการตามสภาพการจัดการเรียนการสอนที่ครูผู้สอนรับผิดชอบโดยตรงนั้น มีแนวทางในการพัฒนาทางหนึ่งก็คือ การใช้ทรัพยากรทางการศึกษาในท้องถิ่นอันได้แก่วิทยาลัยครูที่ตั้งอยู่ตามภูมิภาคต่าง ๆ ทั่วประเทศ และที่ตั้งอยู่ส่วนกลาง จำนวน 36 แห่ง ให้มีส่วนช่วยในการพัฒนาวิชาชีพครูและสมรรถภาพการสอน นับว่าเป็นการระดมทรัพยากรบุคคลร่วมกันให้บังเกิดประโยชน์สูงสุด

วัตถุประสงค์

1. เพื่อพัฒนาครูผู้สอนให้มีทักษะในการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้านการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตรประถมศึกษา พ.ศ. 2521 อย่างมีประสิทธิภาพ

2. เพื่อยกระดับคุณภาพทางการศึกษาของนักเรียนประถมศึกษาให้สูงขึ้น

เป้าหมาย

1. ครูผู้สอนทุกคนผ่านการฝึกอบรมกระบวนการที่สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ และกรมการฝึกหัดครูจัดขึ้น ภายใน 5 ปี เฉพาะในปีงบประมาณ 2531 อบรม 9,900 คน เป็นการทดลองหารูปแบบกระบวนการฝึกอบรมเพื่อปรับใช้ในปีต่อไป

2. ครูผู้สอนทุก ๆ คน จะได้รับการพัฒนาตามข้อ 1 อย่างน้อย 1 ครั้งทุก ๆ 5 ปี

การดำเนินงาน

การดำเนินงานในระดับจังหวัด สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดและวิทยาลัยครูพิจารณาดำเนินการร่วมกันโดยให้หน่วยฝึกอบรมเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม ภายใต้กรอบที่กำหนดไว้ ดังนี้

1. ขั้นวางแผน คือพิจารณาความต้องการในการฝึกอบรมและกำหนดหลักสูตร การฝึกอบรมโดยจัดทำให้สอดคล้องกับความต้องการ ซึ่งขอบข่ายเนื้อหาสาระอยู่ในกลุ่มประสบการณ์ตามหลักสูตรประถมศึกษา พ.ศ. 2521 เทคนิคการสอน เทคนิคการสร้าง จัดหา และใช้สื่อการสอน เทคนิคการวัดและประเมินผลการสอน การเสนอแลกเปลี่ยนประสบการณ์ปัญหาความสำเร็จในการเรียนการสอน วิเคราะห์กรณีการนำตัวอย่างไปใช้ เทคนิคการสอนซ่อมเสริม นอกจากนั้น หน่วยฝึกอบรมต้องจัดเตรียมสิ่งสนับสนุนการฝึกอบรม เช่น สื่อประกอบการฝึกอบรม วิทยากร และสถานที่ฝึกอบรม ทั้งนี้ให้คำนึงถึงความเหมาะสมในด้านการเดินทาง ความสะดวก และความประหยัด

2. ขั้นดำเนินการฝึกอบรม คือ ปฐมนิเทศวิทยากรและผู้เกี่ยวข้องในการฝึกอบรม โดยคณะกรรมการระดับจังหวัด เพื่อให้ทราบรายละเอียดของโครงการ และเตรียมกระบวนการฝึกอบรมเพื่อให้มีประสิทธิภาพ โดยยึดหลักดังนี้

2.1 หลักการ ครูผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นผู้มีประสบการณ์ในเรื่องที่จะรับการฝึกอบรมอยู่แล้ว และมีภารกิจหน้าที่จะต้องดำเนินการต่อไป ขณะเดียวกันครูต้องการความมั่นใจ ประสบการณ์ใหม่ เพื่อให้ทันความก้าวหน้าในปัจจุบันกับงานที่ตนเองรับผิดชอบ

2.2 ขั้นตอนการฝึกอบรม ให้ใช้เวลาในการฝึกอบรม 6 วัน หรือ 42 ชั่วโมง และมีขั้นตอนสำคัญ 3 ขั้นตอนคือ 1) กำหนดสภาพปัจจุบัน เช่น การแลกเปลี่ยนประสบการณ์ การเสนอสภาพปัญหา หรือเสนอภารกิจที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบัน 2) การแสวงหาความรู้ใหม่ ประกอบด้วยกิจกรรม การเสนอกรณีตัวอย่าง สถานศึกษาหรือบุคลากรที่ประสบผลสำเร็จในการปฏิบัติงานระดับท้องถิ่น เชิญวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิบรรยาย นำเสนอความก้าวหน้าทางวิทยาการใหม่ ๆ 3) การเลือกแนวทางปรับปรุงงานในหน้าที่ อาจประกอบด้วยกิจกรรมสมาชิกร่วมอภิปรายกลุ่มเพื่อเสนอเทคนิควิธีการ ยุทธศาสตร์ในการปฏิบัติงาน หรือการจำลองสถานการณ์เพื่อพัฒนางาน เป็นต้น

3. การประเมินผลโครงการคือ การสังเกต ระหว่างการฝึกอบรม ประเมินผลหลังการฝึกอบรม รวบรวมปัญหาจากการสัมมนา และพิจารณาการเปลี่ยนแปลงผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนกลุ่มครูที่เข้ารับการฝึกอบรม

4. การเสริมประสบการณ์ คือการสร้างเสริมประสบการณ์ต่าง ๆ ให้แก่ครูที่เข้ารับการฝึกอบรม เช่น คุณธรรมสำหรับครู แนวทางการพัฒนาตนเองและงาน กฎหมายสำหรับครู เป็นต้น

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย