

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยอื่นที่เกี่ยวข้อง และนำเสนอตามหัวข้อดังนี้

1. แนวคิด ทฤษฎีเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตร
 - 1.1 ความหมายของหลักสูตร
 - 1.2 ความหมายของการพัฒนาหลักสูตร
 - 1.3 รูปแบบการพัฒนาหลักสูตร
 - 1.4 องค์ประกอบของหลักสูตร
 - 1.5 ขั้นตอนการพัฒนาหลักสูตร
 - 1.6 การตรวจสอบคุณภาพหลักสูตร
 - 1.7 การประเมินหลักสูตร
2. การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม
 - 2.1 ความหมายของการฝึกอบรม
 - 2.2 แนวคิดในการฝึกอบรม
 - 2.3 ประเภทของการฝึกอบรม
 - 2.4 รูปแบบการฝึกอบรม
 - 2.5 วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม
 - 2.6 ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อความสำเร็จของการฝึกอบรม
 - 2.7 หลักการเรียนรู้ที่ใช้ในการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม
 - 2.8 กระบวนการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม
3. การเรียนการสอนในระดับอุดมศึกษา
 - 3.1 หลักการเรียนการสอนในระดับอุดมศึกษา
 - 3.2 วิธีสอนในระดับอุดมศึกษา
 - 3.3 เทคนิคการสอนระดับอุดมศึกษา
4. พัฒนาการของการวัดผลและประเมินผลการศึกษา
5. แนวคิดหลักการเกี่ยวกับการประกันคุณภาพการศึกษา
 - 5.1 ความหมายของคุณภาพ
 - 5.2 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการประกันคุณภาพ

- 5.3 การประกันคุณภาพการศึกษา
- 5.4 ระบบประกันคุณภาพการศึกษา
- 5.5 แนวทางในการดำเนินการประกันคุณภาพการศึกษา
- 5.6 เหตุผลและความจำเป็นในการประกันคุณภาพการศึกษา
- 5.7 ความสัมพันธ์เชื่อมโยงระหว่างมาตรฐานการศึกษากับการประกันคุณภาพ
- 5.8 นโยบายการประกันคุณภาพการศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
- 6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม
 - 6.1 งานวิจัยในประเทศ
 - 6.2 งานวิจัยต่างประเทศ

แนวคิด ทฤษฎีเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตร

ความหมายของหลักสูตร

หลักสูตรมีผู้ให้คำนิยามไว้มากมายหลายลักษณะขึ้นอยู่กับความเชื่อ ปรัชญาและมุมมองของแต่ละคน แล้วแต่ละแนวคิด และลักษณะงานที่ใช้ในแต่ละครั้ง

“หลักสูตร” แปลมาจากคำในภาษาอังกฤษว่า “Curriculum” ซึ่งมีรากศัพท์มาจากภาษาละติน มีความหมายว่าเป็นเส้นทางที่ใช้แข่งขัน “Race Course” และเมื่อนำมาใช้ทางการศึกษา หลักสูตรจะมีความหมายหลายความหมาย โดยความหมายดั้งเดิมจะหมายถึง รายการของรายวิชา (List of Course) แต่ปัจจุบันความหมายได้ขยายกว้างขึ้น (Kenneth, 2001, pp. 7 - 10)

ขณะที่มาร์ชและสตาฟฟอร์ด (Marsh & Stafford, 1984, pp. 2 - 3) ได้ให้ความหมายว่า หลักสูตร หมายถึง เนื้อหารายวิชาที่กำหนดไว้ในตำราประกอบการเรียนการสอนหรือประสบการณ์ทุกอย่างที่ทางโรงเรียนได้จัดให้กับผู้เรียน หรือแผนต่าง ๆ และประสบการณ์ทั้งหลายที่สัมพันธ์เกี่ยวข้องกันซึ่งทางโรงเรียนได้จัดไว้ให้กับผู้เรียน หรือผลิตผลทางการเรียนรู้ทั้งหลายที่ทางโรงเรียนได้วางแผนไว้ หรืออาจมองหลักสูตรตามระดับการนำไปใช้หรือการจัดการ อาจแบ่งได้เป็น 2 ลักษณะ คือ

1. หลักสูตรที่นำมาใช้ในระบบโรงเรียน แบ่งเป็น 2 ระดับ คือ

1.1 หลักสูตรในระดับห้องเรียน หลักสูตรในระดับนี้หมายถึง หลักสูตรรายวิชาที่กำหนดเนื้อหาสาระไว้ให้กับนักเรียนเรียนเป็นรายวิชา ๆ ไป เช่น หลักสูตรวิชาภาษาต่างประเทศ สังคมศึกษา เป็นต้น (Good, 1973, p. 41)

1.2 หลักสูตรในระดับโรงเรียน หลักสูตรในระดับนี้หมายถึง หลักสูตรทั้งฉบับ ซึ่งรวมเอารายวิชาต่าง ๆ ที่โรงเรียนกำหนดเป็นเค้าโครงทั่วไปของเนื้อหาวิชาที่จะต้องสอนเข้าด้วยกัน และจัดให้นักเรียนมีความรู้จนจบชั้น สามารถเข้าเรียนต่อหรือทำงานได้ (Good, 1973, p. 42)

หลักสูตรลักษณะนี้ เป็นพื้นฐานในการคิดและการดำเนินชีวิตของนักเรียน (Smith, Stanley, & Shores, 1957, p. 3) และเป็นหลักสูตรที่จัดเพื่อให้เกิดผลผลิตที่เป็นที่ต้องการของทั้งโรงเรียนและสังคม (Saylor & Alexander, 1974, p. 3)

2. หลักสูตรในความหมายของการศึกษานอกระบบหมายถึง ประสบการณ์ทั้งหลายที่จัดให้ผู้เรียน เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้และพัฒนาตนเองไปในทิศทางที่พึงปรารถนา หลักสูตรที่ดีควรเป็นหลักสูตรที่สนองความต้องการและความสนใจของผู้เรียน มีความสอดคล้องกับความต้องการของชีวิตที่เหมาะสมที่สุด และสอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจ การเปลี่ยนแปลงทางวัฒนธรรมศึกษา การเปลี่ยนแปลงทางสังคม การเมือง ขนบธรรมเนียมประเพณี ค่านิยม และคุณธรรม รวมทั้งสภาพแวดล้อมทางด้านจิตวิทยาสังคม หลักสูตรแบบนี้เป็นหลักสูตรที่เน้นหนักในหลักการทางชีวิตและสังคมได้แก่ การจัดเนื้อหาสาระของหลักสูตรให้มีความสัมพันธ์กับชีวิตประจำวันของคนในชุมชนนั้นโดยตรง การสอนตามหลักสูตรนี้จะเน้นหนักไปในทางปฏิบัติจริงเพื่อประโยชน์ของผู้เรียน และให้สอดคล้องกับการดำเนินชีวิต (วิชัย วงษ์ใหญ่, 2525, หน้า 4)

ส่วนการให้ความหมายของหลักสูตรตามแนวการจัดการมีหลายลักษณะ ดังนี้

1. หลักสูตรที่มีลักษณะเป็นประสบการณ์ทั้งหมดของผู้เรียน ซึ่งอยู่ภายใต้การอำนวยการหรือการจัดการของโรงเรียนที่จัดให้ เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์
2. หลักสูตรที่มีลักษณะเป็นโครงการแผนการเรียน แนวทางก่อนการปฏิบัติหรือเป็นรายการที่โรงเรียนกำหนดสอนให้ผู้เรียน เพื่อพัฒนาให้ผู้เรียนมีความรู้ ความสามารถ และคุณลักษณะ สอดคล้องกับความมุ่งหมายทางการศึกษาที่กำหนดไว้

การจัดการศึกษานั้น หลักสูตรเป็นโครงการหรือเป็นแนวทางในการให้การศึกษา เนื่องจากการให้การศึกษา เป็นการให้วิชาความรู้ การถ่ายทอดวัฒนธรรม การปลูกฝัง ทักษะ ค่านิยม และการเสริมสร้างความเจริญเติบโตที่สมบูรณ์ ทั้งทางด้านร่างกาย สังคม อารมณ์ เป็นการพัฒนาผู้เรียนในทุก ๆ ด้าน (สุมิตร คุณานุกร, 2520, หน้า 2)

ในขณะที่โบว์แชมป์ (Beauchamp, 1981, p. 61) มองหลักสูตรในความหมาย 3 อย่าง อย่างแรก หมายถึง แผนการจัดการเรียนการสอนทั้งหมดที่จัดขึ้นสำหรับนักศึกษาในโรงเรียน อย่างที่สอง มีความหมายเช่นเดียวกับคำว่าระบบหลักสูตร ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของกรอบในการทำงานของโรงเรียน หรือระบบโรงเรียน ซึ่งรวมความถึงทุกระบบที่จะมีส่วนในการสร้างหลักสูตร นำไปใช้และได้รับการประเมินเพื่อนำไปปรับปรุงหลักสูตรอีกครั้งหนึ่ง ส่วนความหมายอย่างที่สาม ก็คือ เป็นแขนงหนึ่งของวิชาทางการศึกษา อย่างไรก็ดี ความหมายอย่างที่สาม ก็คือ การศึกษาถึงหลักสูตรในความหมายที่หนึ่งและที่สองนั่นเอง ดังนั้นเมื่อกล่าวถึงหลักสูตร จึงครอบคลุมเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ (สัจจ อุทรานันท์, 2532, หน้า 16)

1. สิ่งทีสร้างขึ้นในลักษณะของรายวิชา ซึ่งประกอบด้วยเนื้อหาสาระ ที่ได้จัดเรียงลำดับความยากง่าย หรือเป็นขั้นตอนอย่างดีแล้ว
2. ประกอบด้วยประสบการณ์ทางการเรียน ซึ่งได้วางแผนไว้ล่วงหน้า เพื่อมุ่งหวังจะให้เด็กได้เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปในทางที่ต้องการ
3. สิ่งทีสังคสร้างขึ้น สำหรับให้ประสบการณ์ทางการศึกษาแก่เด็กในโรงเรียน
4. หลักสูตรประกอบด้วยประสบการณ์ทั้งหมดของผู้เรียน ซึ่งเขาได้ทำ ได้รับรู้และได้ตอบสนองต่อการแนะแนวทางของโรงเรียน

จากการที่นักวิชาการให้ความหมายหลักสูตรไว้หลากหลาย ใจทิพย์ เชื้อรัตนพงษ์ (2539, หน้า 4 - 8) ได้จัดกลุ่มความหมายของหลักสูตรที่นักวิชาการอธิบายไว้เป็น 5 ความหมายดังนี้

1. หลักสูตร คือ รายวิชาหรือเนื้อหาวิชาที่เรียน (Curriculum as Subjects and Subject Matter) ผู้ทีให้ความหมายของหลักสูตรลักษณะนี้ เช่น กู๊ด (Good, 1973, p. 137) กล่าวว่าหลักสูตรคือกลุ่มรายวิชาที่จัดไว้อย่างมีระบบ หรือลำดับวิชาที่บังคับสำหรับการจบการศึกษาหรือเพื่อรับรองประกาศนียบัตรในสาขาวิชาหลัก ๆ
2. หลักสูตร คือ จุดหมายที่ผู้เรียนพึงบรรลุ (Curriculum as Objectives) ซึ่งลาเวเทลลีและคณะ (Lavetelli, et al., 1972, pp. 1 - 2) ให้ความหมายหลักสูตรว่า เป็นชุดของการเรียนและประสบการณ์สำหรับเด็กซึ่งโรงเรียนวางแผนไว้เพื่อให้เด็กบรรลุถึงจุดหมายของการศึกษา
3. หลักสูตร คือ แผนสำหรับจัดโอกาสการเรียนรู้หรือประสบการณ์ที่คาดหวังแก่นักเรียน (Curriculum as Plans) เน้นแสดงเกี่ยวกับจุดหมายหรือวัตถุประสงค์ การออกแบบหลักสูตร การนำหลักสูตรไปใช้และการประเมินผล เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้เกี่ยวข้องได้ปฏิบัติ โดยมุ่งให้ผู้เรียนมีความรู้ ความสามารถและพฤติกรรมตามที่กำหนด แผนนี้ถูกสร้างขึ้นมาเพื่อสถานการณ์ใดสถานการณ์หนึ่งหรือกลุ่มบุคคลหนึ่ง ๆ โดยเฉพาะนักการศึกษาทีให้ความหมายของหลักสูตรตามแนวคิดนี้ ได้แก่ เซเลอร์และอเล็กซานเดอร์ (Saylor & Alexander, 1974, p. 6) ซึ่งกล่าวว่าหลักสูตรเป็นแผนสำหรับจัดโอกาสการเรียนรู้ให้แก่บุคคลกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง เพื่อบรรลุเป้าหมายหรือจุดหมายทีวางไว้โดยมีโรงเรียนเป็นผู้รับผิดชอบ ทำนองเดียวกับที่ ชำรง บัวศรี (2531, หน้า 6) ให้ความหมายของหลักสูตรว่าคือ แผนซึ่งได้ออกแบบจัดทำขึ้นเพื่อแสดงถึงจุดหมายการจัดเนื้อหาสาระ กิจกรรมและมวลประสบการณ์ในแต่ละโปรแกรมการศึกษา เพื่อให้ผู้เรียนมีพัฒนาการในด้านต่าง ๆ ตามจุดหมายทีได้กำหนดไว้
4. หลักสูตร คือ ประสบการณ์ทั้งปวงของผู้เรียนทีจัดโดยโรงเรียน (Curriculum as Learners' Experiences) ซึ่งแคสเวลและแคมป์เบล (Caswell & Campbell, 1935, p. 69) ให้

ความหมายของหลักสูตรในโรงเรียนว่า เป็นหลักสูตรที่ประกอบด้วยประสบการณ์ทุกอย่างที่จัดให้แก่เด็กโดยอยู่ในความดูแลและการสอนของครู นักการศึกษาที่มีแนวคิดทำนองเดียวกันคือนักลิย์และอีแวนท์ (Neagly & Evans, 1967, p. 2) กล่าวว่า หลักสูตรคือประสบการณ์ที่โรงเรียนจัดเพื่อช่วยให้นักเรียนได้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ตามความสามารถของนักเรียน

5. หลักสูตร คือกิจกรรมทางการศึกษาที่จัดให้ผู้เรียน (Curriculum as Educational Activities) ในแง่กิจกรรมการเรียนการสอนที่จัดให้ผู้เรียนได้มีความรู้ ประสบการณ์และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร นักการศึกษาที่ให้ความหมายในลักษณะนี้ ได้แก่ ทรัมพ์และมิลเลอร์ (Trump & Miller, 1968, pp.11 - 12 อ้างถึงใน พอเพ็ญ ไกรนา, 2545, หน้า 68) กล่าวว่าหลักสูตร คือ กิจกรรมการเรียนการสอนชนิดต่างๆที่เตรียมการไว้และจัดให้แก่นักเรียนโดยโรงเรียนหรือระบบโรงเรียน

จากการศึกษาความหมายของหลักสูตร สรุปได้ว่า หลักสูตร คือ เอกสารที่รวมเอาเนื้อหาวิชาตลอดจนการจัดเอาประสบการณ์ทุกอย่างที่สถาบันการศึกษาจัดให้กับผู้เรียน ดังนั้น คำว่าหลักสูตร อาจนำมาใช้ในความหมายที่แคบหรือกว้าง ขึ้นอยู่กับระดับหรือประเภทของการใช้งาน

ความหมายของการพัฒนาหลักสูตร

เซเลอร์ และอเล็กซานเดอร์ (Saylor & Alexander, 1974, p. 7 อ้างถึงใน สัจอุทรานันท์, 2532, หน้า 30 - 34) กล่าวถึงการพัฒนาหลักสูตร (Curriculum Development) ว่าหมายถึง การทำหลักสูตรที่มีอยู่แล้วให้ดีขึ้น หรือการจัดทำหลักสูตรขึ้นมาใหม่ โดยไม่มีหลักสูตรเดิมเป็นพื้นฐาน และรวมถึงการผลิตเอกสารต่าง ๆ สำหรับผู้เรียน

โอลิวา (Oliva, 1982, p. 25) ให้ความหมายการพัฒนาหลักสูตรว่าหมายถึง การทำให้หลักสูตรเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้น โดยประกอบด้วย การวางแผน (Planning) การนำไปใช้ (Implementation) และการประเมินผล (Evaluation)

สัจ อุทรานันท์ (2532, หน้า 30 - 32) สรุปว่าการพัฒนาหลักสูตร มีความหมายใกล้เคียงกับการออกแบบหลักสูตร (Curriculum Design) และการร่างหลักสูตร (Curriculum Planning) คือ เป็นการดำเนินการจัดทำหลักสูตรขึ้นใหม่หรือเป็นการจัดทำหลักสูตรที่มีอยู่แล้วให้ดีขึ้น รวมทั้งกล่าวถึงเหตุผล และความจำเป็นที่ต้องมีการพัฒนาหลักสูตรไว้ 2 ประการ คือ

1. หลักสูตรที่สร้างขึ้นจำเป็นต้องสอดคล้องกับสภาพปัญหา และสนองความต้องการของสังคมที่ใช้หลักสูตรนั้น ๆ
2. ในการพัฒนาหลักสูตร ขอมรับความสำคัญของผู้ใช้หลักสูตรเป็นอย่างมาก และมีการยอมรับว่าสมควรให้ผู้ที่ใช้หลักสูตรมีส่วนร่วมในการพัฒนาหลักสูตรด้วย

สาระสำคัญของกระบวนการพัฒนาหลักสูตร โดยทั่วไปแล้วความหมายของการพัฒนาหลักสูตร หมายถึง กระบวนการทั้งหมดที่เกี่ยวกับการจัดทำหลักสูตร และปรับปรุงหลักสูตร ดังนั้นจึงพบว่าในการพัฒนาหลักสูตรจะเริ่มตั้งแต่ การศึกษาข้อมูลพื้นฐานที่จำเป็นสำหรับการพัฒนาหลักสูตร การดำเนินการร่างหลักสูตร ซึ่งในส่วนของการดำเนินการร่างหลักสูตรนี้จะประกอบไปด้วย การวิเคราะห์สภาพของสังคม การกำหนดจุดมุ่งหมาย การคัดเลือกเนื้อหาสาระ และการประเมินหลักสูตรที่สร้างเสร็จแล้ว เมื่อได้ร่างหลักสูตรเรียบร้อยแล้วก็เป็นขั้นของการนำเอาหลักสูตรไปใช้ การประเมินผลที่ได้จากหลักสูตรและในขั้นตอนสุดท้ายจะมีการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร (สังค อุทรานันท์, 2532, หน้า 31 - 35)

นิโคลส์ และนิโคลส์ (Nicholls & Nicholls, 1976, pp. 13 - 14 อ้างถึงใน วิบูลย์ นุชประมุข, 2547, หน้า 34) เซเลอร์และคณะ (Saylor et al., 1981, pp. 29 - 30) และ คอลลิส (Doll, 1996, p. 187) ได้ให้ความหมายของการพัฒนาหลักสูตรว่า คือการจัดเตรียมแผนประสบการณ์การเรียนรู้ และการประเมินผลที่เหมาะสมกับผู้เรียน ส่วนเซเลอร์และอเล็กซานเดอร์ (Saylor & Alexander, 1974, p. 7); แพรทท์และชอร์ท (Pratt & Short, 1994, pp. 13 - 32); สังค อุทรานันท์ (2532, หน้า 31) ได้ให้ความหมายของการพัฒนาหลักสูตรไว้แตกต่างกันไป กล่าวคือความหมายของการพัฒนาหลักสูตรที่มีความหมายที่เด่นชัดอยู่ 2 ลักษณะได้แก่

1. การทำหลักสูตรที่มีอยู่แล้วให้ดีขึ้นหรือทำให้สมบูรณ์ขึ้น
2. การสร้างหลักสูตรขึ้นมาใหม่โดยไม่มีหลักสูตรเดิม

การพัฒนาหลักสูตรมีศัพท์ที่ใช้อยู่หลายคำได้แก่ Curriculum Development, Curriculum Improvement, Curriculum Construction แต่โดยทั่ว ๆ ไป มักจะใช้คำว่า Curriculum Development ซึ่งหมายถึง การปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ (Goals) เนื้อหาหลักสูตร (Contents) วิธีการสอน (Method of Teaching) วิธีการเรียนรู้ (Way of Learning) และการประเมินผล (Assessment and Evaluation) หรือจะเปลี่ยนแปลงเพียงบางส่วนก็ตาม (วิบูลย์ นุชประมุข, 2547, หน้า 28) นอกจากนี้ อำนาจ จันทรเป็น (2532, หน้า 19) ยังได้กล่าวว่า การพัฒนาหลักสูตรยังมีความหมายรวมไปถึง Curriculum Design, Curriculum Revision และ Curriculum Planning ด้วย

อาจกล่าวโดยสรุปได้ว่า การพัฒนาหลักสูตรเป็นการเตรียมประสบการณ์ในการเรียนรู้ให้แก่ผู้เรียน โดยกำหนดองค์ประกอบต่าง ๆ ของหลักสูตร ทั้งเป้าหมาย เนื้อหาสาระ ประสบการณ์การเรียนรู้ และการประเมินผลที่เหมาะสมกับผู้เรียน โดยวิธีการสร้างหลักสูตรขึ้นมาใหม่ หรือการพัฒนาหลักสูตรเดิมที่มีอยู่แล้วให้ดีขึ้น

รูปแบบการพัฒนาหลักสูตร

การพัฒนาหลักสูตรนั้น ได้มีนักพัฒนาหลักสูตรได้เสนอแนวคิดและรูปแบบไว้หลายแนวคิดซึ่งขอนำเสนอรูปแบบการพัฒนาหลักสูตรดังนี้

การพัฒนาหลักสูตรตามแนวคิดของไทเลอร์

ไทเลอร์ (Tyler, 1949, p. 11) ได้ให้แนวคิดในการวางแผนโครงสร้างหลักสูตรโดยใช้วิธี (Means - Ends Approach) เป็นหลักการและเหตุผลในการสร้างหลักสูตรที่เรียกว่า “เหตุผลของไทเลอร์” (Tyler's Rationale) ซึ่งมีหลักเกณฑ์ในการจัดหลักสูตร และการสอนที่เน้นการตอบคำถามที่เป็นพื้นฐาน 4 ประการ

1. มีจุดมุ่งหมายทางการศึกษาอะไรบ้างที่สถาบันการศึกษาจะต้องกำหนดให้ผู้เรียน
2. มีประสบการณ์ทางการศึกษาอะไรบ้างที่สถาบันการศึกษาควรจัดขึ้น เพื่อช่วยให้บรรลุจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้
3. จะจัดประสบการณ์ทางการศึกษาอย่างไร จึงจะทำให้การสอนมีประสิทธิภาพ
4. จะประเมินผลประสิทธิภาพของประสบการณ์ในการศึกษาอย่างไร จึงจะตัดสินใจว่าบรรลุถึงจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้

ไทเลอร์ (Tyler, 1949 อ้างถึงใน ชมพันธ์ ฤกษ์ ฌ อรุณยา, 2540, หน้า 8) เน้นว่าคำถามทั้ง 4 ข้อนี้จะต้องเรียงลำดับกันลงมา เพราะฉะนั้นการตั้งจุดมุ่งหมายจึงเป็นขั้นที่สำคัญที่สุด เพราะคำตอบอีก 3 ข้อที่เหลืออยู่นั้นขึ้นอยู่กับจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้

แนวความคิดในการพัฒนาหลักสูตรของไทเลอร์ เป็นไปตามลำดับขั้นดังนี้ (Tyler, 1949, pp. 3 - 12 อ้างถึงใน ชมพันธ์ ฤกษ์ ฌ อรุณยา, 2540, หน้า 50 - 72)

ขั้นที่ 1 การกำหนดจุดมุ่งหมายของหลักสูตร เริ่มด้วยการกำหนดจุดมุ่งหมายชั่วคราว โดยอาศัยข้อมูลจากแหล่งกำเนิดที่จะเป็นพื้นฐานในการตัดสินใจ 3 แหล่งด้วยกัน คือ

1. ศึกษาจากตัวผู้เรียน
2. ศึกษาจากสังคม
3. ข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญในเนื้อหาวิชา

ข้อมูลที่ได้จากแหล่งทั้ง 3 ดังกล่าว จะเป็นเครื่องช่วยในการตั้งจุดมุ่งหมายชั่วคราว จุดมุ่งหมายที่ได้ในขั้นนี้ บางครั้งอาจจะมีมากเกินไปที่จะจัดเข้าไว้ในหลักสูตรได้ทั้งหมด จึงควรได้มีการพิจารณาเลือกเฉพาะจุดมุ่งหมายที่มีความสำคัญ และสอดคล้องกันเพื่อนำไปเป็นหลักในการปฏิบัติขั้นต่อไป ไทเลอร์ เสนอว่าการเลือกจุดมุ่งหมายถาวร ควรผ่านการกลั่นกรองเพื่อคัดเอาข้อที่ไม่สอดคล้องกันออกไป ด้วยวิธีการ

1. พิจารณาจากหลักจิตวิทยาการเรียนรู้
2. พิจารณาจากหลักปรัชญาการศึกษาและปรัชญาสังคม

จุดมุ่งหมายที่ผ่านการกลั่นกรองแล้วนี้ เรียกว่า จุดมุ่งหมายขั้นสุดท้าย หรือจุดมุ่งหมายถาวรที่จะนำไปใช้ในการพัฒนาหลักสูตรต่อไป

ขั้นที่ 2 การเลือกประสบการณ์การเรียนรู้ ในการวางโครงสร้างของหลักสูตร ไทเลอร์ ได้ตั้งคำถามข้อที่ 2 ว่า จะเลือกประสบการณ์การเรียนรู้อย่างไร จึงจะช่วยให้บรรลุถึงจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้

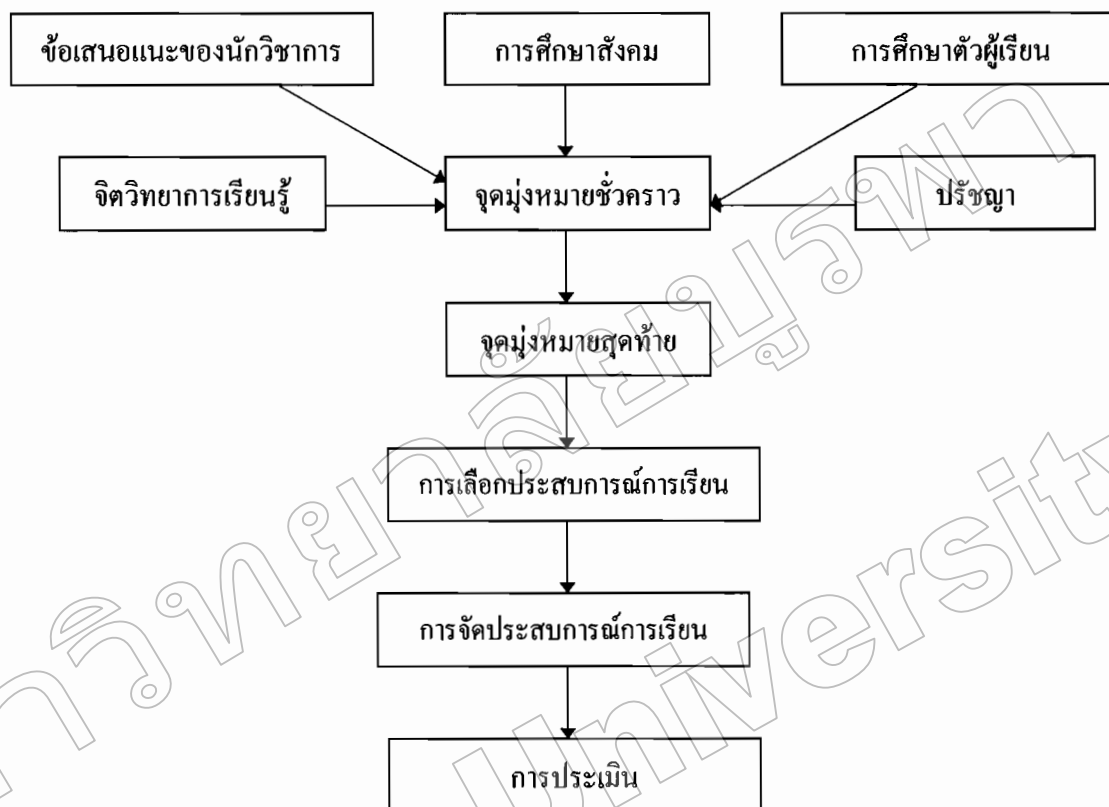
จุดมุ่งหมายที่ระบุพฤติกรรมและเนื้อหา นั้น เป็นจุดมุ่งหมายปลายทางที่ต้องการไปถึง (Ends) แต่ประสบการณ์การเรียนรู้ที่จัดขึ้นเพื่อให้เกิดการเรียนรู้ เป็นวิธีการ (Means) ที่จะทำให้เกิดบรรลุถึงจุดมุ่งหมายปลายทาง

ขั้นที่ 3 การจัดประสบการณ์การเรียนรู้ ในการจัดประสบการณ์ ให้เป็นหน่วย จะต้องมีการสำรวจความสัมพันธ์ทางด้านเวลาและด้านเนื้อหา โดยมีเกณฑ์ในการจัดประสบการณ์ อย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

1. ความต่อเนื่อง
2. การเรียงลำดับขั้นตอน
3. การบูรณาการ

ขั้นที่ 4 การประเมินผล เป็นขั้นสุดท้ายของแนวคิดในการจัดหลักสูตรของไทเลอร์ เป็นขั้นที่จะให้ผู้วางแผนจัดทำหลักสูตรรู้ว่าประสบการณ์การเรียนรู้ที่จัดขึ้นบรรลุตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้เพียงใด

รูปแบบการพัฒนาหลักสูตรของไทเลอร์ สรุปได้เป็นแผนภูมิดังภาพประกอบ 1



ภาพที่ 1 รูปแบบการพัฒนาหลักสูตรตามแนวคิดของไทเลอร์

การพัฒนาหลักสูตรตามแนวคิดของทาบา

รูปแบบการพัฒนาหลักสูตรของทาบา (Taba, 1962, pp. 347 - 379) ทาบา ได้ให้แนวคิดในการจัดหลักสูตร โดยเอาสิ่งที่รู้จักกันในนามของวิธีการระดับล่าง เป็นหนทางไปสู่การพัฒนาหลักสูตร คือ หลักสูตรควรจะออกแบบและกำหนดจากครูผู้สอนมากกว่าที่จะกำหนดลงไปโดยเจ้าหน้าที่ระดับสูง นอกจากนี้ ทาบา มีความคิดว่าการพัฒนาหลักสูตรเป็นงานที่ต้องการ การจัดลำดับความคิดให้เป็นระเบียบในการตัดสินใจเกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตรนั้นจะต้องพิจารณาทั้งลำดับในการวางแผนงาน และวิธีการที่จะทำงานให้สำเร็จลุล่วงลงไป ทาบา ได้กำหนดกระบวนการในการพัฒนาหลักสูตรไว้ ดังนี้

ขั้นที่ 1 วิเคราะห์สภาพปัญหา ความต้องการ และความจำเป็นต่าง ๆ ของสังคม รวมทั้งศึกษาพัฒนาการของผู้เรียน กระบวนการเรียนรู้ ตลอดจนธรรมชาติของความรู้เพื่อนำมาเป็นแนวทางในการกำหนดจุดมุ่งหมาย

ขั้นที่ 2 กำหนดจุดมุ่งหมายของการศึกษา โดยอาศัยข้อมูลที่ได้จากขั้นที่ 1 เป็นหลักในการพิจารณา จุดมุ่งหมายที่กำหนดขึ้นนี้ ควรจะเป็นสิ่งที่สามารถนำไปปฏิบัติได้จริง และสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการจัดเลือกเนื้อหาประสบการณ์การเรียนรู้

ขั้นที่ 3 การคัดเลือกเนื้อหาวิชาที่จะนำมาใช้ในการเรียนการสอน โดยคำนึงถึงความสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้เป็นสำคัญ

ขั้นที่ 4 การจัดลำดับเนื้อหาวิชาที่คัดเลือกมา โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมในการที่จะให้ผู้เรียนได้รับความรู้ใดก่อนหรือหลัง ซึ่งอาจจะจัดเรียงลำดับตามความยากง่าย ความกว้างแคบ หรือการเป็นพื้นฐานต่อกัน เป็นต้น

ขั้นที่ 5 การคัดเลือกประสบการณ์การเรียนรู้ กระบวนการที่สำคัญของหลักสูตรอีก กระบวนการหนึ่งก็คือ กระบวนการในชั้นเรียน การคัดเลือกประสบการณ์การเรียนรู้ จำเป็นต้องศึกษาถึงกระบวนการเรียนรู้และวิธีสอนแบบต่าง ๆ เพื่อนำมาใช้เป็นแนวทางในการคัดเลือกประสบการณ์การเรียนรู้ที่มีคุณค่าแก่ผู้เรียน และสอดคล้องกับจุดมุ่งหมาย ตลอดจนเนื้อหาวิชาที่กำหนดไว้ด้วย

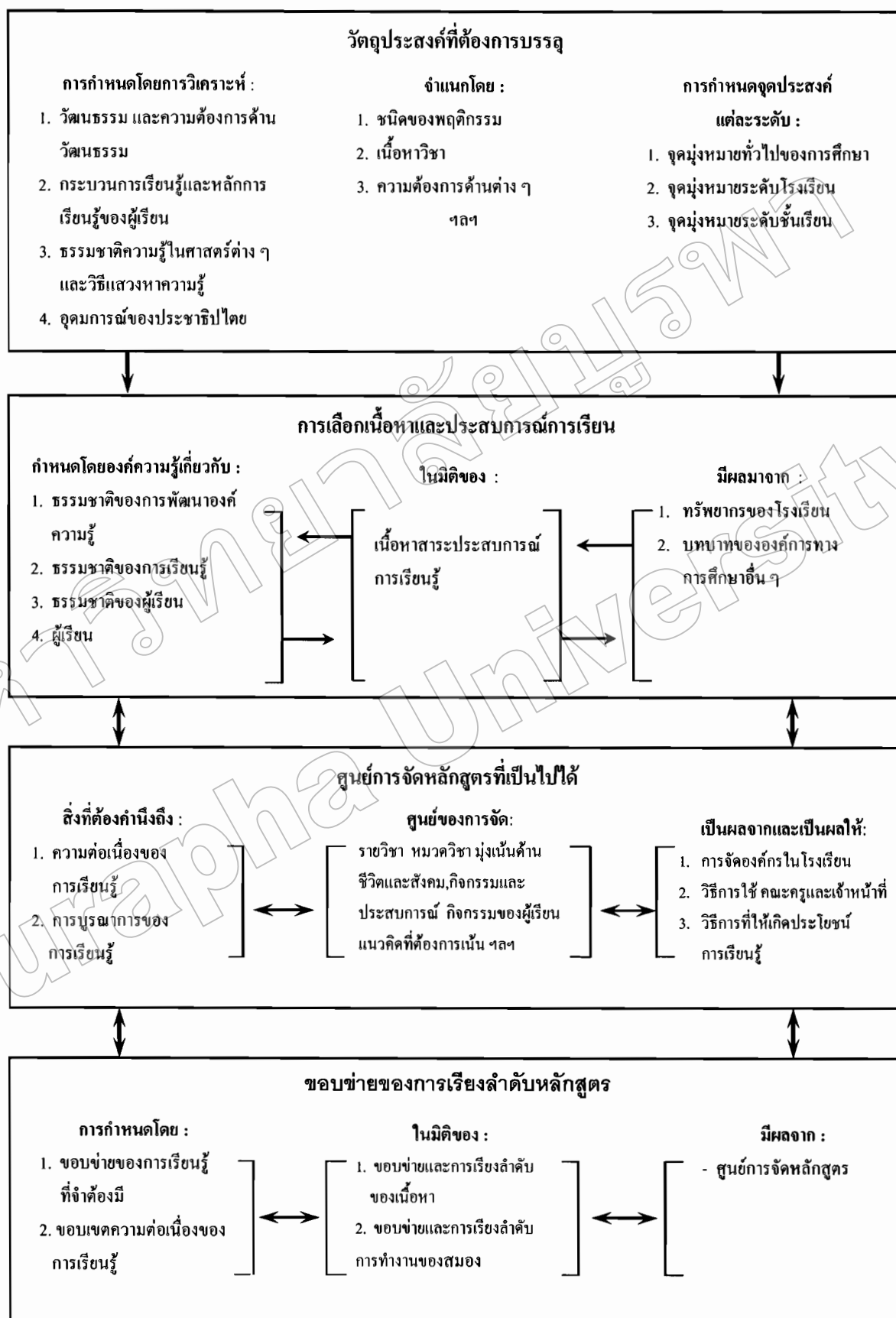
ขั้นที่ 6 การจัดลำดับประสบการณ์การเรียนรู้ตามลำดับก่อนหลัง เพื่อให้การจัดกระบวนการเรียนการสอนบรรลุตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้

ขั้นที่ 7 การประเมินผล เป็นขั้นตอนที่จะเป็นเครื่องชี้ว่า การดำเนินการพัฒนาหลักสูตร ประสบผลสำเร็จมากน้อยเพียงใด มีปัญหาหรือข้อบกพร่องในขั้นตอนใด ๆ มากน้อยเพียงใด เพื่อจะได้ทำการปรับปรุงแก้ไขต่อไป การประเมินผลนี้ ตามปกติจะพิจารณาผลจากการใช้หลักสูตรคือ ผู้เรียนมีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ เนื้อหาวิชาและกระบวนการเรียนการสอนมีความเหมาะสมเพียงใด

ขั้นที่ 8 ตรวจสอบความเหมาะสมในแต่ละขั้นตอน โดยการตั้งคำถามเพื่อตรวจสอบในลักษณะต่อไปนี้

1. เนื้อหาวิชาที่จัดขึ้นเกี่ยวข้องกับจุดมุ่งหมายหรือไม่
2. ประสบการณ์การเรียนรู้ช่วยให้ผู้เรียนมีผลสัมฤทธิ์ตามจุดมุ่งหมายหรือไม่
3. ประสบการณ์การเรียนรู้ที่จัดขึ้นมีความเหมาะสมเพียงใด

นอกจากนี้ ทาบา ได้เสนอรูปแบบในการวางแผนจัดสร้างหลักสูตร โดยขยายจากรูปแบบที่เฮร์ริค (Herrick, 1950, p. 43) ได้นำเสนอไว้ ดังภาพประกอบ 2



ภาพที่ 2 รูปแบบการออกแบบหลักสูตรตามแนวคิดของทาบ (Taba, 1962, p. 438)

การพัฒนาหลักสูตรตามแนวคิดของเซเลอร์และอเล็กซานเดอร์

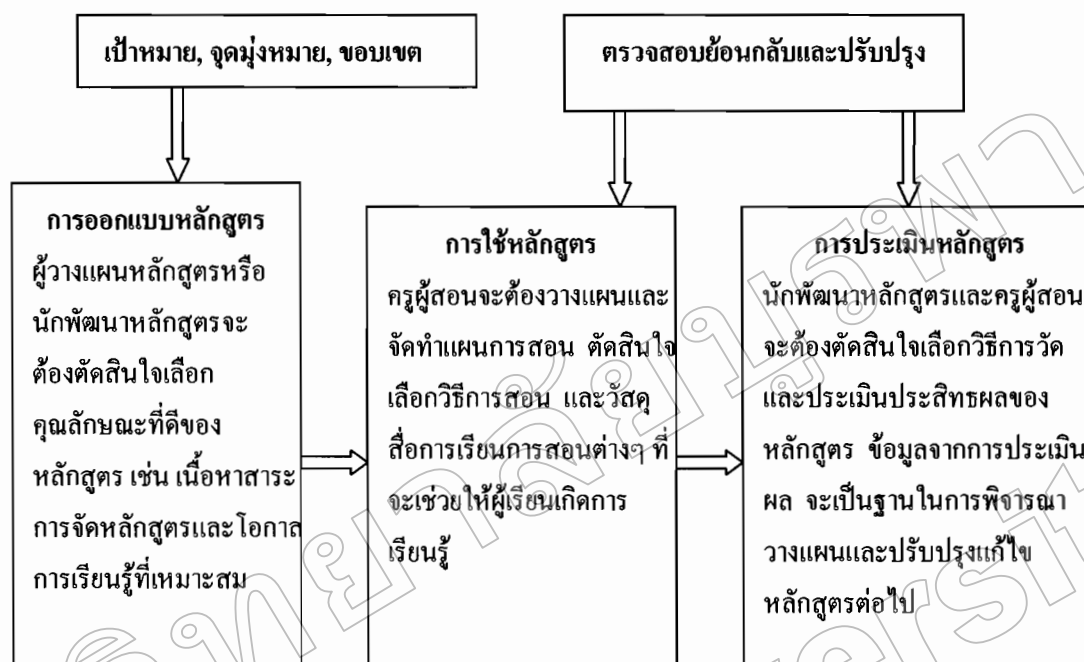
รูปแบบของเซเลอร์และอเล็กซานเดอร์ (Saylor & Alexander, 1974 อ้างถึงใน ใจทิพย์ เชื้อรัตนพงษ์, 2539, หน้า 20 - 23) ประกอบด้วย 4 ลำดับคือ

ก. เป้าหมาย จุดประสงค์ ขอบเขต (Goals, Objective, Domains) โดยเป้าหมายแต่ละประเด็นจะบอกถึงขอบเขตของหลักสูตรซึ่งประกอบด้วยพัฒนาการส่วนบุคคล (Personal Development) มนุษย์สัมพันธ์ (Human Relations) ทักษะการเรียนรู้ที่ต่อเนื่อง (Continued Learning Skills) และความชำนาญเฉพาะด้าน (Specialization)

ข. การออกแบบหลักสูตร (Curriculum Design) โดยการเลือกเนื้อหาสาระและจัดประสบการณ์การเรียนรู้ที่เหมาะสมและสอดคล้องกัน

ค. การใช้หลักสูตร (Curriculum Implementation) เป็นการนำหลักสูตรไปใช้โดยผู้สอนจะวางแผนและจัดทำแผนการสอนในรูปแบบการสอนในรูปแบบต่าง ๆ และเลือกใช้วิธีการสอนสื่อการเรียนการสอน เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ตามจุดประสงค์

ง. การประเมินผลหลักสูตร (Curriculum Evaluation) เป็นการเลือกเทคนิคการประเมินผลที่สามารถตรวจสอบความสำเร็จของหลักสูตรว่าบรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ รูปแบบการพัฒนาหลักสูตรตามแนวคิดของเซเลอร์ และอเล็กซานเดอร์ ได้แสดงไว้ในภาพประกอบ 3 (ใจทิพย์ เชื้อรัตนพงษ์, 2539, หน้า 23)



ภาพที่ 3 รูปแบบการพัฒนาหลักสูตรตามแนวคิดของเชลเลอร์และอเล็กซานเดอร์

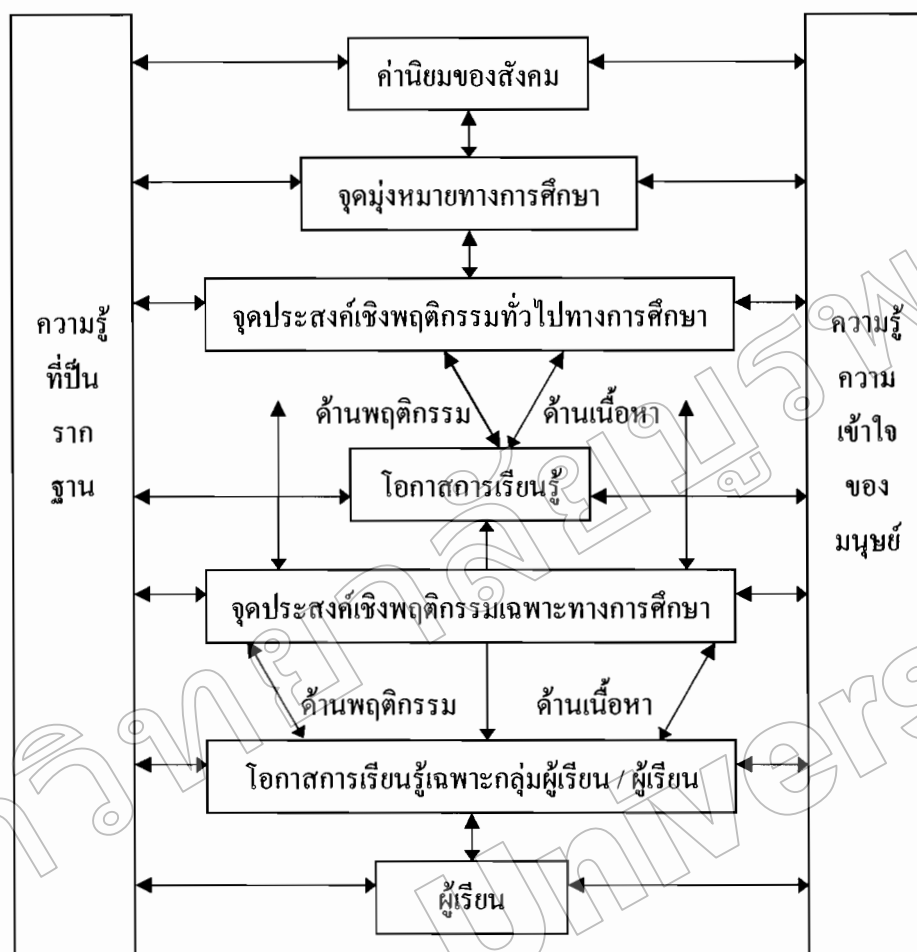
การพัฒนาหลักสูตรตามแนวคิดของกู๊ดแล็คและริชเทอร์

รูปแบบของกู๊ดแล็คและริชเทอร์ (Goodlad & Richter, 1966, p. 65) โดยกล่าวว่าค่านิยมต่างๆ ทางวัฒนธรรมจะเป็นตัวกำหนดวัตถุประสงค์ทางการศึกษา (Educational Aims) ซึ่งจะถูกเปลี่ยนแปลงไปเป็นจุดประสงค์เชิงพฤติกรรมทั่วไปทางการศึกษาที่มีองค์ประกอบใหญ่ 2 ส่วนคือ ก. เนื้อหาสาระที่จะให้เกิดการเรียนรู้ในตัวผู้เรียน (Substantive Element)

ข. พฤติกรรมที่จะปลูกฝังกับผู้เรียน (Learning Element)

ทั้ง 2 ส่วนจะเป็นตัวกำหนดโอกาสการเรียนรู้ (Learning Opportunities) ของผู้เรียน ซึ่งได้แก่ รายวิชาต่าง ๆ หรือพฤติกรรมรักการอ่านหนังสือ เป็นต้น จากนั้นจึงกำหนดจุดประสงค์เชิงพฤติกรรมเฉพาะทางการศึกษา (Specific Educational Objectives Stated Behaviorally) จากจุดประสงค์เชิงพฤติกรรมทั่วไปทางการศึกษา รวมถึงโอกาสการเรียนรู้ที่ได้กำหนดไว้แล้ว แล้วจึงออกแบบการเรียนรู้เฉพาะ (Specific Learning Opportunity) ที่จัดขึ้นสำหรับผู้เรียนต่อไป

รูปแบบการพัฒนาหลักสูตรของกู๊ดแล็คและริชเทอร์ ได้แสดงไว้ในภาพประกอบ 4 (ใจทิพย์ เชื้อรัตนพงษ์, 2539, หน้า 25)

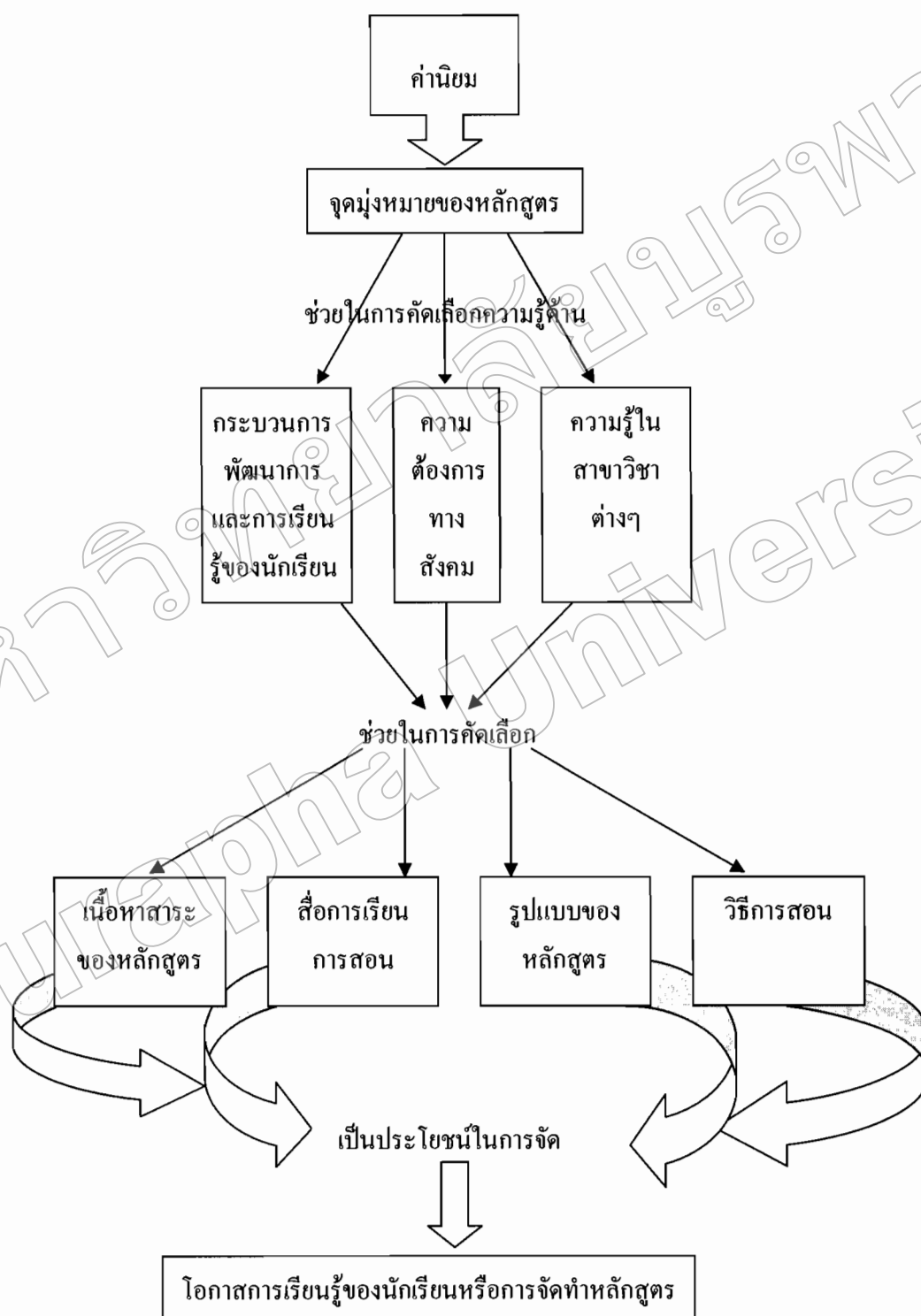


ภาพที่ 4 รูปแบบการพัฒนาหลักสูตรตามแนวคิดของกัวคเเล็คและริชเทอร์

การพัฒนาหลักสูตรตามแนวคิดของฟ็อกซ์

รูปแบบของฟ็อกซ์ (Fox, 1962, p. 204) โดยกล่าวว่า การพัฒนาหลักสูตรจะเริ่มที่ การกำหนด วัตถุประสงค์ของหลักสูตรจากค่านิยมต่าง ๆ ของสังคม วัตถุประสงค์ของหลักสูตรนี้จะช่วยในการตัดสินใจเลือกเนื้อหาความรู้ เกี่ยวกับกระบวนการพัฒนาการเรียนรู้ของผู้เรียน ความต้องการทางสังคม และความรู้ในสาขาวิชาต่าง ๆ ความรู้ทั้ง 3 ด้านนี้จะใช้เป็นแนวทางในการคัดเลือก เนื้อหาสาระของหลักสูตร สื่อการเรียนการสอน รูปแบบของหลักสูตร และวิธีการสอน เพื่อนำไปใช้จัดโอกาสการเรียนรู้ให้แก่ผู้เรียน

รูปแบบการพัฒนาหลักสูตรตามแนวคิดของฟ็อกซ์ ได้แสดงไว้ในภาพประกอบ 5
(Fox, 1962, p. 204 อ้างถึงใน โจทิพย์ เชื้อรัตนพงษ์, 2539, หน้า 27)



ภาพที่ 5 รูปแบบการพัฒนาหลักสูตรตามแนวคิดของฟ็อกซ์

สำหรับการพัฒนาหลักสูตรในประเทศไทยนั้น วิชัย วงษ์ใหญ่ ได้เสนอรูปแบบการพัฒนาหลักสูตรครบวงจรไว้ ดังนี้

รูปแบบการพัฒนาหลักสูตรครบวงจร แบ่งกระบวนการพัฒนาหลักสูตรได้ 3 ระบบคือ ระบบการร่างหลักสูตร ระบบการนำหลักสูตรไปใช้ และระบบการประเมินหลักสูตร ซึ่งทั้งสามระบบนี้จะต้องสัมพันธ์ต่อเนื่องกัน

1. ระบบการร่างหลักสูตร ได้แก่ สิ่งกำหนดหลักสูตร รูปแบบหลักสูตร การตรวจสอบคุณภาพหลักสูตร และการปรับแก้หลักสูตรก่อนนำไปใช้

1.1 สิ่งกำหนดหลักสูตร คือ การเตรียมการศึกษาข้อมูลพื้นฐานที่จะนำมาใช้สำหรับการพัฒนาหลักสูตร ซึ่งได้แก่ สิ่งกำหนดทางวิธีการ สิ่งกำหนดทางสังคม วัฒนธรรม เศรษฐกิจและสิ่งกำหนดทางการเมือง

1.2 รูปแบบหลักสูตร ได้แก่ โครงสร้างและองค์ประกอบหลักสูตร ซึ่งจะได้หลังจากศึกษาข้อมูลพื้นฐานจากสิ่งกำหนดหลักสูตร

1.3 การตรวจสอบคุณภาพหลักสูตร เป็นการศึกษาความเป็นไปได้ของหลักสูตร พร้อมทั้งปรับปรุงแก้ไขก่อนนำไปใช้จริง ซึ่งอาจทำได้โดยวิธีการประชุม สัมมนา การวิจัยเอกสาร การทดลองใช้ หลักสูตรนำร่อง เป็นต้น

1.4 การปรับแก้หลักสูตรก่อนนำไปใช้ จะต้องจัดทำระบบข้อมูลที่ชัดเจน รวมทั้งการสังเคราะห์ข้อมูลอย่างรอบคอบ

2. ระบบการใช้หลักสูตร ได้แก่ การขออนุมัติหลักสูตร การวางแผนการใช้หลักสูตร และการดำเนินการใช้หลักสูตร

2.1 การขออนุมัติหลักสูตร เมื่อได้รับอนุมัติแล้วจึงจะรับสมัครผู้ที่ศึกษาและดำเนินการเรียนการสอนได้

2.2 การวางแผนการใช้หลักสูตร จะกระทำควบคู่ไปกับการขออนุมัติหลักสูตร เมื่อหลักสูตรได้รับการอนุมัติเรียบร้อยแล้ว จะดำเนินการใช้หลักสูตรได้

2.3 การดำเนินการใช้หลักสูตร เริ่มตั้งแต่การประชาสัมพันธ์ การเตรียมความพร้อมของบุคลากร งบประมาณ การออกแบบกิจกรรมการเรียนการสอนไปจนถึงการจัดตารางสอน

3. ระบบการประเมินหลักสูตร ได้แก่ การวางแผน การประเมินหลักสูตร แผนการเก็บข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล และการเขียนรายงาน

3.1 การวางแผนการประเมินหลักสูตร เป็นการวางแผนว่าจะประเมินหลักสูตรในส่วนใดบ้าง เช่น ประเมินเอกสารหลักสูตร การประเมินย่อยๆ แต่ละระบบ เช่น ระบบการเรียนการสอน ผลสัมฤทธิ์ของผู้เรียน หรือจะประเมินหลักสูตรทั้งระบบ

3.2 แผนการเก็บข้อมูล ได้แก่ การรวบรวมข้อมูล การจัดข้อมูลเป็นหมวดหมู่ และการวิเคราะห์ข้อมูลตามเกณฑ์ที่กำหนด

3.3 การวิเคราะห์ข้อมูล ควรกำหนดว่ามีข้อมูลอะไรบ้างที่สำคัญในการตัดสินใจ การจัดทำระบบข้อมูล จะช่วยจำแนกข้อมูลเป็นหมวดหมู่ และสังเคราะห์ข้อมูลได้ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้

3.4 การรายงานข้อมูล การจัดทำรายงานและการเสนอข้อมูล จะช่วยในการพิจารณาว่าหลักสูตรนี้มีคุณค่าตรงตามวัตถุประสงค์หรือว่าจะปรับปรุงแก้ไข ระบบการพัฒนาหลักสูตรแบบครบวงจรของวิชัย วงษ์ใหญ่ ได้แสดงไว้ในภาพประกอบ 6



ภาพที่ 6 รูปแบบการพัฒนาหลักสูตรแบบครบวงจรของ วิชัย วงษ์ใหญ่

การพัฒนาหลักสูตรตามแนวคิดของสังัด อุทรานันท์

สังัด อุทรานันท์ (2530, หน้า 192 – 200) ได้เสนอกระบวนการพัฒนาหลักสูตร โดยแบ่งออกเป็น 6 ขั้นตอน ดังนี้

1. การวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานเพื่อการพัฒนาหลักสูตร ข้อมูลพื้นฐานของหลักสูตรจะได้จากข้อมูลภายนอก คือ ทางด้านสังคม วัฒนธรรม การเมือง เทคโนโลยี และยังมีข้อมูลพื้นฐานทางด้านเกี่ยวกับตัวผู้เรียน ธรรมชาติของเนื้อหาวิชา ปรัชญาการศึกษา ทฤษฎีการเรียนรู้ จะต้องวิเคราะห์ข้อมูลดังกล่าว เพื่อทราบปัญหาและความต้องการของสังคมและผู้เรียนในการนำหลักสูตรไปใช้ในการเรียนการสอน

2. การกำหนดจุดมุ่งหมายของหลักสูตร ในขั้นนี้เป็นการกำหนดจุดมุ่งหมายเพื่อแก้ปัญหาและสนองความต้องการของผู้ใช้หลักสูตร คือ ครู โดยนำผลจากการวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานมาใช้กำหนด

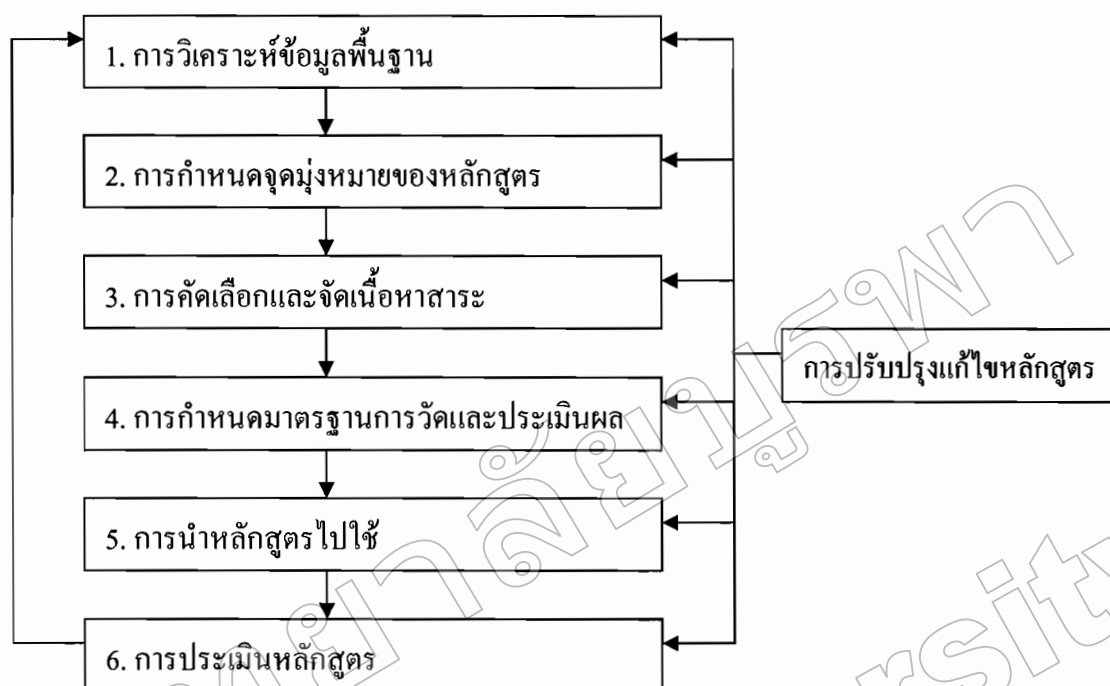
3. การคัดเลือกการจัดเนื้อหาสาระและประสบการณ์ผู้เรียน การจัดเนื้อหาจะต้องเหมาะสมกับระดับชั้นและวัยของผู้เรียน เป็นสื่อกลางที่จะนำผู้เรียนไปสู่จุดหมายที่กำหนด

4. การกำหนดมาตรฐานการวัดและประเมินผล เป็นขั้นตอนในการกำหนดว่า ควรจะวัดอะไรบ้าง เพื่อให้สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของหลักสูตร โดยมีการนำหลักสูตรไปศึกษานำร่องแล้วจึงนำข้อมูลที่ได้มาประเมินเพื่อปรับเกณฑ์การประเมินผลก่อนนำไปใช้จริง

5. การนำหลักสูตรไปใช้ เป็นขั้นตอนการนำหลักสูตรไปใช้จริงในโรงเรียนให้ครบกระบวนการของการใช้หลักสูตร โดยครูและผู้บริหารโรงเรียนนำหลักสูตรไปใช้จัดกิจกรรมการเรียนการสอนมีวัสดุ หลักสูตร สื่อการเรียนการสอนครบตามเกณฑ์ของหลักสูตร

6. การประเมินผลหลักสูตร เป็นการประเมินผลสัมฤทธิ์ของหลักสูตร เพื่อผลิตผลที่ได้นั้นตรงตามเจตนาของหลักสูตรและความมุ่งหวังของสังคมและผู้เรียน

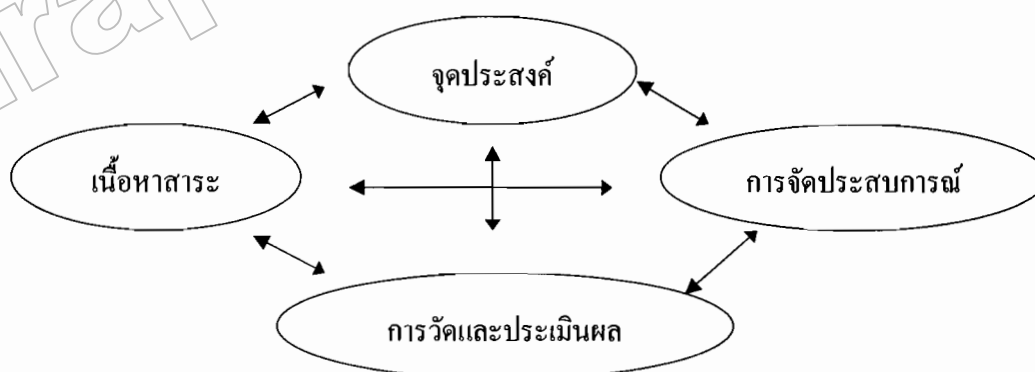
จากขั้นตอนการพัฒนาหลักสูตร สังัด อุทรานันท์ สามารถเขียนเป็นแผนภาพดังภาพประกอบ 7 ดังนี้



ภาพที่ 7 รูปแบบการพัฒนาหลักสูตรตามแนวคิดของ สงัด อุทรานันท์

องค์ประกอบของหลักสูตร

องค์ประกอบพื้นฐานของหลักสูตรคือ จุดประสงค์ เนื้อหาสาระ การจัดประสบการณ์เรียนรู้หรือวิธีการจัดการเรียนการสอน การวัดและประเมินผล โดยมีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน ทาบา (Taba, 1962, p.425) ดังภาพประกอบ 8



ภาพที่ 8 ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบพื้นฐานหลักสูตร

ขณะที่ สังค อูทรานันท์ (2532, หน้า 236 - 244) อธิบายรายละเอียดขององค์ประกอบพื้นฐานของหลักสูตร ดังนี้

1. จุดมุ่งหมายหลักสูตร เป็นส่วนประกอบที่มีความสำคัญที่สุดเนื่องจากเป็นเครื่องชี้เป้าหมายและเจตนารมณ์ของหลักสูตรว่าต้องการให้ผู้เรียนมีคุณสมบัติเช่นใด อาจจะเขียนได้ในลักษณะกว้างเป็นจุดมุ่งหมายทั่วไปที่แสดงถึงความประสงค์ว่าหลักสูตรนั้นต้องการให้ผู้เรียนมีคุณลักษณะหรือความสามารถอะไรบ้างและอาจเขียนให้มีลักษณะเฉพาะเจาะจงมากยิ่งขึ้นไปอีกเป็นจุดมุ่งหมายเฉพาะที่เน้นการประยุกต์ใช้มากกว่า โดยทั่วไปจุดมุ่งหมายเฉพาะเจาะจงจะกล่าวถึงผลที่จะได้รับการเรียนในวิชาต่าง ๆ ดังนั้นในหลักสูตรฝึกอบรม การเขียนจุดมุ่งหมายจึงควรเขียนในลักษณะของจุดมุ่งหมายเฉพาะมากกว่า

2. เนื้อหาสาระและประสบการณ์เรียนรู้ เป็นส่วนที่เป็นสื่อกลางที่จะพาผู้เรียนไปสู่จุดมุ่งหมายของหลักสูตรที่ได้กำหนดไว้ การจัดประสบการณ์เรียนรู้อย่างไรนอกจากพิจารณาตามเนื้อหาสาระที่ต้องการให้ผู้เรียนได้รับรู้แล้วยังขึ้นอยู่กับรูปแบบหลักสูตรและทฤษฎีการเรียนรู้ที่เหมาะสมด้วย

3. การประเมินผล เป็นส่วนที่กำหนดแนวทางเพื่อให้ทราบว่าผู้เรียนบรรลุจุดมุ่งหมายของหลักสูตรที่กำหนดไว้หรือไม่ เพียงใด แนวทางการวัดและประเมินผลที่กำหนดไว้ในหลักสูตรต้องสอดคล้องกับเนื้อหาสาระและจุดมุ่งหมายของหลักสูตร นอกจากนี้ยังต้องขึ้นอยู่กับรูปแบบของหลักสูตรและทฤษฎีการเรียนรู้ที่เหมาะสมด้วย

ส่วนประกอบทั้ง 3 ส่วนนี้ เปรียบเสมือนแกนหลักที่จำเป็นในการสร้างและพัฒนาหลักสูตรทุกประเภทและทุกรูปแบบ แต่ในการจัดทำหลักสูตรขึ้นมาใหม่ควรมีส่วนประกอบอย่างอื่นให้หลักสูตรที่สร้างขึ้นมานั้นเป็นเหตุเป็นผล มองเห็นความสำคัญของหลักสูตรอย่างเด่นชัดและชี้แนะแนวทางการใช้หลักสูตร ส่วนประกอบเหล่านี้ได้แก่

1. เหตุผลและความจำเป็นของหลักสูตร ซึ่งประกอบด้วยภูมิหลังและความเป็นมาของหลักสูตรเพื่อชี้แจงให้รู้สภาพความเป็นมาตลอดจนหลักการและเหตุผลของการจัดทำหลักสูตร
2. การเสนอแนะแนวทางในการจัดการเรียนการสอน จะช่วยให้การใช้หลักสูตรประสบความสำเร็จมากขึ้น
3. การเสนอแนะการใช้สื่อการเรียนการสอนตลอดจนแหล่งทรัพยากร
4. การเสนอแนะเกี่ยวกับการช่วยเหลือและส่งเสริมผู้เรียน

ขั้นตอนการพัฒนาหลักสูตร

จาคอบส์ (Jacobs, 1991, pp. 27 - 28) ได้เสนอขั้นตอนการพัฒนาหลักสูตรได้ 4 ขั้นตอน ดังนี้

1. ทำวิจัยปฏิบัติการ เพื่อรวบรวมข้อมูลจากการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและพิจารณารายละเอียดของหลักสูตร
 2. เขียนโครงร่างหลักสูตร ประกอบด้วยรายละเอียดของการดำเนินงานตามกิจกรรมที่กำหนดไว้ เช่น กิจกรรม เวลา งบประมาณ อุปกรณ์ และหน้าที่ของผู้เกี่ยวข้อง
 3. ทดลองใช้หลักสูตร แล้วรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างเพื่อใช้ในการปรับปรุงหลักสูตร
 4. ทำการปรับปรุงหลักสูตรจากข้อมูลที่รวบรวมได้ โดยเอาคุณลักษณะที่พึงประสงค์ให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ในอนาคตมาร่วมพิจารณาประกอบด้วยเพื่อให้หลักสูตรนั้นมีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น
- ส่วนมาร์แชล (Marschalek, 1995, p. 15) โพโกรว์ (Pogrow, 1995, p. 21) และวิลเบอร์ (Wilburn, 1992, p. 19) ได้เสนอคล้ายกันดังนี้

1. ศึกษาธรรมชาติ ปัญหา และความต้องการของนักเรียนแต่ละคน แล้วกำหนดจุดประสงค์การเรียนรู้
2. รวบรวมปัจจัยสนับสนุนด้านต่างๆ
3. เลือกวิธีสอนและทดลองสอนกับกลุ่มตัวอย่าง โดยพิจารณาตามความเหมาะสมระหว่างจุดประสงค์ วิธีการสอน เนื้อหา และเวลาที่ใช้กับกลุ่มผู้เรียนเป้าหมาย
4. ประเมินความสอดคล้องกับจุดประสงค์การเรียนรู้ เพื่อหาประสิทธิภาพการสอนจากผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่วัดได้ โดยต้องพิจารณาคัดเลือก เครื่องมือ และวิธีการประเมินผลให้เหมาะสมกับกิจกรรมของผู้เรียน

สำหรับวิชัย วงษ์ใหญ่ (2535, หน้า 5 - 15) ได้เสนอหลักการพิจารณาหลักสูตรไว้ 4 ขั้นตอนคือ

1. สิ่งกำหนดหลักสูตร คือ การเตรียมข้อมูลพื้นฐานที่จะนำมาใช้ในการพัฒนาหลักสูตร ซึ่งมีอยู่ 3 ทาง คือ ทางวิชาการ ทางสังคมและวัฒนธรรม ทางเศรษฐกิจและการเมือง
2. รูปแบบหลักสูตร เป็นการใช้อยู่ข้อมูลพื้นฐานเพื่อการตัดสินใจเกี่ยวกับรูปแบบของหลักสูตร
3. การตรวจสอบคุณภาพของหลักสูตร เป็นการศึกษาความเป็นไปได้ของหลักสูตรเพื่อรวบรวมข้อมูลมาสังเคราะห์และปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรก่อนนำไปใช้จริง
4. การปรับปรุงแก้ไขก่อนนำไปใช้ โดยต้องจัดทำระบบข้อมูลให้ชัดเจน

รัตนะ บัวสนธิ์ (2535, หน้า 71) ณรงค์ ฉายานนท์ (2536, หน้า 61 - 62) และสุริยา เหมตะศิลาปะ (2537, หน้า 57 - 59) ได้แบ่งออกเป็น 4 ขั้นตอนเช่นกัน ดังนี้

1. ศึกษาข้อมูลพื้นฐานสำหรับสร้างหลักสูตร โดยต้องสอดคล้องกับปัญหาและความต้องการที่แท้จริงของผู้เรียน
2. สร้างหลักสูตร โดยให้สอดคล้องกับข้อมูลพื้นฐาน ซึ่งมี 3 ส่วน คือ การสร้างโครงร่างหลักสูตร การประเมินโครงร่างหลักสูตร และการพัฒนาโครงร่างหลักสูตร
3. การทดลองใช้หลักสูตร เป็นการหาประสิทธิภาพของหลักสูตรกับผู้เรียน กลุ่มเป้าหมาย เพื่อพิจารณาว่าหลักสูตรที่พัฒนาขึ้น ทำให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้สอดคล้องกับจุดประสงค์หรือไม่
4. การประเมินและปรับปรุงหลักสูตร โดยการนำข้อมูลที่ได้จากการทดลองมาปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้หลักสูตรมีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

จากการศึกษาขั้นตอนการพัฒนาหลักสูตรดังได้กล่าวมาแล้วนั้น ผู้วิจัยได้เลือกขั้นตอนในการพัฒนาหลักสูตรเป็น 4 ขั้นตอน ประกอบด้วย การศึกษาข้อมูลพื้นฐาน การสร้างหลักสูตร การทดลองใช้หลักสูตร การประเมินผลและปรับปรุงหลักสูตร

การตรวจสอบคุณภาพหลักสูตร

การตรวจสอบคุณภาพของหลักสูตร สามารถดำเนินการได้หลายวิธีร่วมกันเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า หลักสูตรที่พัฒนาขึ้นมีคุณภาพเพียงพอ สุนีย์ เหมะประสิทธิ์ (2537, หน้า 122 - 123) และสุริยา เหมตะศิลาปะ (2537, หน้า 58) เสนอวิธีการตรวจสอบไว้ 3 ขั้นตอน ดังนี้

1. การตรวจสอบเอกสารหลักสูตร เป็นการตรวจสอบเพื่อดูความสมบูรณ์ ถูกต้อง และความสอดคล้องขององค์ประกอบหลักสูตรระหว่างจุดมุ่งหมาย เนื้อหาสาระ กิจกรรมการเรียนการสอนและการประเมินผลการเรียนรู้ วิธีตรวจสอบอาจดำเนินการโดยคณะกรรมการพัฒนาหลักสูตร ผู้เชี่ยวชาญหรือผู้มีประสบการณ์การจัดทำหลักสูตร
2. การศึกษานำร่อง (Pilot Study) เป็นการตรวจสอบคุณภาพของหลักสูตร โดยการศึกษาความเป็นไปได้ที่จะนำหลักสูตรไปใช้จริงโดยทดลองใช้กับผู้เรียนจำนวนหนึ่ง เพื่อหาประสิทธิผลและรวบรวมข้อมูลเบื้องต้น แก้ไขปรับปรุงหลักสูตรให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น
3. การทดสอบภาคสนาม (Field Experiment) เป็นการทดลองใช้หลักสูตรอย่างครบวงจรในวงกว้างมากขึ้น แล้วมีการประเมินจากหลากหลายด้านทั้งการประเมินสัมฤทธิ์ผล การเรียน การประเมินการใช้หลักสูตร และประเมินหลักสูตรทั้งระบบ

จะเห็นได้ว่าในการตรวจสอบคุณภาพหลักสูตรนั้นมีวิธีการตรวจสอบได้ 3 ขั้นตอน ซึ่งในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ใช้วิธีการทั้ง 3 ขั้นตอนดังกล่าว

การประเมินหลักสูตร

การประเมินหลักสูตร เป็นการตรวจสอบคุณภาพของหลักสูตรว่าหลักสูตรบรรลุตาม จุดมุ่งหมายหรือไม่ และบรรลุมากน้อยเพียงใด และไม่บรรลุเพราะอะไร การประเมินหลักสูตร จึงเป็นกระบวนการเปรียบเทียบระหว่างผลการใช้หลักสูตรกับจุดมุ่งหมายของหลักสูตรว่าการนำ หลักสูตรไปใช้จริงแล้วนั้นได้ผลใกล้เคียงกับจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้หรือไม่

รูปแบบการประเมินหลักสูตร

การประเมินหลักสูตรมีนักวิชาการด้านหลักสูตรได้คิดรูปแบบ ไว้หลายรูปแบบ ซึ่งผู้ ประเมินหลักสูตรสามารถเลือกใช้ให้สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของการประเมินหลักสูตรในแต่ละ ครั้ง ซึ่งในที่นี้ขอเสนอรูปแบบการประเมินหลักสูตรดังนี้

รูปแบบการประเมินหลักสูตรของไทเลอร์

ไทเลอร์ (Tyler, n.d. อ้างถึงใน โจทิพย์ เชื้อรัตนพงษ์, 2539, หน้า 223 - 224) มีความเชื่อว่าจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้อย่างรัดกุมและจำเพาะเจาะจง จะเป็นแนวทางในการช่วยใน การประเมินผลในภายหลัง ตามแนวคิดของไทเลอร์นั้นการประเมินหลักสูตรชี้ความสำเร็จ ของจุดมุ่งหมายเป็นหลักการประเมินหลักสูตรเป็นส่วนหนึ่งของการเรียนการสอน และของ การประเมินคุณค่าของหลักสูตรด้วย ซึ่งได้ได้จัดลำดับขั้นตอนในการเรียนการสอนและ การประเมินผลดังนี้

1. กำหนดจุดมุ่งหมายอย่างกว้าง ๆ โดยวิเคราะห์ปัจจัยต่าง ๆ ในการกำหนดจุดมุ่งหมายจาก ผู้เรียน สังคม และเนื้อหา สาระ ส่วนปัจจัยที่กำหนดขอบเขตของจุดมุ่งหมายคือ จิตวิทยาการเรียนรู้ และปรัชญาการศึกษา
2. กำหนดจุดประสงค์เฉพาะอย่างชัดเจน ซึ่งจะเป็นพฤติกรรมที่วัดภายหลังการจัด ประสบการณ์การเรียนรู้
3. กำหนดเนื้อหาสาระและประสบการณ์การเรียนรู้เพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้
4. เลือกวิธีการเรียนการสอนที่เหมาะสมที่จะทำให้เนื้อหาหรือประสบการณ์ที่วางไว้ ประสบความสำเร็จ
5. ประเมินผลโดยการตัดสิน ด้วยการวัดผลทางการศึกษาหรือการทดสอบสัมฤทธิ์ผล ในการเรียน
6. ถ้าไม่บรรลุตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้ ก็ต้องมีการตัดสินใจยกเลิกหรือปรับปรุง หลักสูตรนั้น แต่ถ้าบรรลุตามจุดมุ่งหมายก็อาจใช้เป็นข้อมูลย้อนกลับ เพื่อปรับปรุงการกำหนด จุดมุ่งหมายให้สอดคล้องกับสังคมที่เปลี่ยนแปลงหรือใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาคุณภาพของ หลักสูตร

รูปแบบการประเมินหลักสูตรของ สตัฟเฟิลบีม และคณะ (Stufflebeam et al., 1971
 อ้างถึงใน วิชัย วงษ์ใหญ่, 2537, หน้า 252) รูปแบบการประเมินนี้มีชื่อว่า CIPP MODEL คือ
 Context Input Process Product พิจารณาเห็นว่าจุดประสงค์ของการประเมินทางการศึกษาคือ
 การรวบรวมข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจ ถ้าได้อาศัยการวิเคราะห์ระบบมาช่วยจะทำให้
 การประเมินมีความชัดเจนขึ้น รูปแบบการประเมินซีปปี้ซึ่งประกอบด้วย 4 ส่วนด้วยกัน คือ

1. การประเมินสถานะแวดล้อมทั่ว ๆ ไป ซึ่งหมายถึงสถานะแวดล้อมทางเศรษฐกิจ สังคม
 การเมืองทั่ว ๆ ไปที่จะเป็นตัวการสำคัญในการโน้มนำทางการศึกษา เพราะสภาพแวดล้อมเป็น
 ตัวกำกับ และมีอิทธิพลต่อกิจกรรมที่เกิดขึ้นเสมอ การประเมินภาวะแวดล้อมนี้จะทำให้ทราบ
 ทิศทาง และช่วยในการกำหนดจุดมุ่งหมาย

2. การประเมินปัจจัยเบื้องต้น คือ การศึกษาองค์ประกอบที่จะนำเข้าไปสู่ระบบ
 หรือกระบวนการจัดการเรียนการสอน เช่น นักเรียน ได้แก่ สถิติปัญญา ร่างกาย อารมณ์ ทักษะ
 และสภาพแวดล้อมทางครอบครัวด้านอื่น ๆ ก่อนที่จะเข้าสู่ระบบโรงเรียน นอกจากตัวผู้เรียนแล้ว
 ยังมี ตัวครู งบประมาณ ซึ่งสามารถแยกรายละเอียดได้อีกมากมาย ผู้ประเมินจะต้องกำหนดว่า จะ
 ประเมินเรื่องใดควรมีกรอบการประเมินที่ชัดเจน

3. การประเมินกระบวนการ ส่วนนี้หมายถึง การประเมินการปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ ว่า
 เป็นไปตามจุดประสงค์ได้มากน้อยเพียงใด เป็นไปตามจุดมุ่งหมายหรือไม่

4. การประเมินผลผลิต คือ การประเมินผลผลิตและผลกระทบของโปรแกรมว่า ได้ผลตาม
 จุดมุ่งหมายหรือไม่ เป็นการกระทำเพื่อการตัดสินใจเพื่อเริ่มวงจรของการประเมินใหม่ การประเมิน
 ส่วนนี้หมายถึง การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เรียน ได้ผ่านกระบวนการเรียนการสอนมาแล้ว
 ผู้ประเมินต้องการจะประเมินว่าผลผลิตของผู้เรียนทั้งทางสติปัญญา ร่างกาย และเจตคติ ได้
 เปลี่ยนแปลงไปตามความมุ่งหวังของหลักสูตรหรือไม่ประการใด โดยเปรียบเทียบกับผลก่อน
 ที่จะได้รับการจัดกระทำหรือกระบวนการนั่นเอง (วิชัย วงษ์ใหญ่, 2527, หน้า 252 - 253)

รูปแบบการประเมินหลักสูตรของ ซีเอสอี (the CSE Mode)

มาร์วิน ซี. แอลคิน (Marvin, C. Akin, n.d. อ้างถึงใน วิชัย วงษ์ใหญ่, 2527, หน้า 252)
 ผู้อำนวยการของศูนย์การศึกษาค้นคว้า เรื่องการประเมินของมหาวิทยาลัยแคลิฟอร์เนีย ที่เมือง
 ลอสแอนเจลิส (The UCLA Center of the Study of Evaluation) ได้เสนอรูปแบบการประเมิน
 หลักสูตร แบ่งออกเป็น 5 ระยะด้วยกัน และแต่ละระยะของการประเมิน จะประสานสัมพันธ์กัน
 และจะป้อนส่วนช่วยส่งเสริมเกี่ยวกับการตัดสินใจ การประเมินหลักสูตรซึ่งแบ่งได้ดังนี้

ระยะที่ 1 การสำรวจความจำเป็นต่อสิ่งที่จะประเมิน ได้แก่ การพยายามศึกษาความ
 แตกต่าง สิ่งที่ยังมุ่งหวังหรือโครงการ เหนือกับสิ่งที่ปฏิบัติอยู่จริง ถ้ามีความแตกต่างกันมากย่อมแสดง

ว่าความต้องการจำเป็นมีอยู่สูงมาก และถ้าการปฏิบัติอยู่ใกล้เคียงกับโครงการเกณฑ์ที่กำหนดไว้ แสดงว่าความต้องการความจำเป็นมีน้อย ข้อมูลเหล่านี้จะช่วยให้การประเมิน ตัดสินใจที่จะเลือก สิ่งที่จะประเมินได้ถูกต้อง

ระยะที่ 2 การวางแผนการประเมิน คือการศึกษา ทบทวนสิ่งที่กำลังกระทำอยู่เป็นการรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ มาเพื่อประกอบการตัดสินใจ และวางแผนรูปแบบและลักษณะของการประเมินที่ชัดเจน

ระยะที่ 3 คือการเปลี่ยนแปลงปรับแก้แผน ที่จะประเมินว่ามีสิ่งใดที่ขาดความสมบูรณ์ ไม่มีความชัดเจน ซึ่งจะต้องทำการวิเคราะห์แผนและศึกษาข้อมูลให้ละเอียด เพื่อให้โปรแกรมการประเมินมีความสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

ระยะที่ 4 คือการประเมินความก้าวหน้าของแผนต่างๆ มีความสำเร็จแต่ละขั้นไปมากน้อยเพียงใด ตรงตามจุดประสงค์ของโครงการเกณฑ์ที่กำหนดไว้มากน้อยเพียงใด การเก็บข้อมูลระยะนี้จะต้องรอบคอบ มีความละเอียดเพื่อความถูกต้องของการวิเคราะห์

ระยะที่ 5 การประเมินผลผลิต คือ การยอมรับมาตรฐานของผลผลิตและสิ่งที่ประเมินได้ตอบจุดประสงค์การประเมินในระยะที่ 1 หรือไม่ ข้อค้นพบเหล่านี้ จะมาเป็นส่วนช่วยส่งเสริมการตัดสินใจหรือเสนอแนะว่า โปรแกรมของหลักสูตรมีจุดอ่อน จุดเด่นอย่างไรควรแก้ไขสิ่งใด และเพิ่มเติมสิ่งที่ขาดหรือจะปรับขยายสิ่งใด (วิชัย วงษ์ใหญ่, 2527, หน้า 252)

รูปแบบการประเมินหลักสูตรของ สเตค (Stake, 1967 อ้างถึงใน นิรมล ศตวุฒิ, 2543)

เป็นรูปแบบการประเมินที่ยึดเกณฑ์เป็นหลัก การประเมินของสเตคเป็นการบรรยายและตัดสินคุณค่าหลักสูตร โดยอาศัยผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ทรงคุณวุฒิในการตัดสินคุณค่า สเตคมีความเชื่อว่า ผลสำเร็จของหลักสูตร ไม่ได้ขึ้นอยู่กับผู้เรียนจะสามารถบรรลุจุดประสงค์ที่ตั้งใจไว้หรือไม่เท่านั้น อาจมาจากองค์ประกอบด้านเวลาที่จัดไว้ไม่เหมาะสม เป็นต้น สเตคจึงวางแนวทางการประเมินไว้ดังนี้

1. สิ่งที่มา ก่อน (Antecedents) หมายถึงสิ่งต่าง ๆ ที่เอื้อให้เกิดผลจากหลักสูตร เช่น บุคคลกับนิสัยของครูและนักเรียน เนื้อหา วัสดุอุปกรณ์ อาคารสถานที่ การจัดโรงเรียนในลักษณะชุมชน
2. ด้านกระบวนการเรียนการสอน (Transaction) หมายถึงปฏิสัมพันธ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นระหว่างผู้เรียนกับผู้สอน ผู้เรียนกับผู้เรียน ครูกับผู้ปกครอง เป็นต้น
3. ด้านผลผลิต (Outcomes) ประกอบด้วยผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ทักษะคตินของนักเรียน ทักษะของนักเรียน ผลที่เกิดขึ้นกับครู และผลที่เกิดขึ้นกับสถาบัน

4. รูปแบบการประเมินหลักสูตรโดยใช้เทคนิคปูยของค์ (Puissance Measure) เป็นวิธีที่ใช้ในการตรวจสอบว่า เอกสารหลักสูตรและการสอนที่พัฒนาขึ้นมาก่อนหน้านี้ไปใช้จริงว่ามีคุณภาพมากน้อยเพียงใด วิธีการประเมินหลักสูตรโดยใช้เทคนิคปูยของค์นี้ เหมาะกับการประเมินหลักสูตรที่สร้างเสร็จใหม่ ๆ เป็นวิธีการประเมินหลักสูตรแบบหนึ่งที่มีโครงสร้างองค์ประกอบ 3 ส่วนของหลักสูตร คือ จุดประสงค์ กิจกรรมการเรียนการสอน และการประเมินผลการเรียนการสอน โดยใช้ตารางวิเคราะห์ปูยของค์ และใช้สูตรปูยของค์ในการคิดคำนวณ เมื่อได้ตัวเลขหรือผลจากการคำนวณแล้ว ก็นำมาเทียบกับเกณฑ์ที่ตั้งไว้ เพื่อตัดสินคุณภาพหลักสูตรว่าอยู่ระดับใด การประเมินหลักสูตรโดยใช้เทคนิคปูยของค์ เป็นการนำหลักการและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับรูปแบบของการเรียนรู้ และพฤติกรรมการเรียนรู้ของผู้เรียนที่แสดงออกมาให้เห็นได้มาแสดงเป็นตารางวิเคราะห์ปูยของค์

กาเยต์ (Gagné) ได้นำเสนอรูปแบบการเรียนรู้ทั้งหมดมี 8 ประเภท แต่ได้รับการดัดแปลงเพื่อให้เกิดความเหมาะสม เพียง 6 ประเภท จะเป็นความรู้ที่เรียงจากง่ายไปหายากดังนี้ (ใจทิพย์ เชื้อรัตนพงษ์, 2539, หน้า 209)

1. ความรู้แบบลูกโซ่ เป็นความรู้ที่ทำให้ผู้เรียนสามารถทำอะไร ได้เป็นลำดับขั้นตอนต่อเนื่องโดยมีระดับความยาก สูงเพิ่มขึ้นเป็นลำดับ (มีค่าน้ำหนักเท่ากับ 1)
2. ความรู้แบบเชื่อมโยงโดยใช้คำพูด เป็นความรู้ที่ทำให้ผู้เรียนสามารถลำดับขั้นตอนที่ต่อเนื่องกันได้ และสามารถอธิบายเชื่อมโยงให้เห็นถึงความเกี่ยวข้องสัมพันธ์กันของความรู้ในแต่ละขั้นตอนด้วยคำพูดได้ (มีค่าน้ำหนักเท่ากับ 2)
3. ความรู้แบบผสมผสาน เป็นความรู้ที่ทำให้ผู้เรียนสามารถผสมผสานความรู้ต่าง ๆ ที่เคยเรียนมา (มีค่าน้ำหนักเท่ากับ 3)
4. ความรู้แบบแนวคิด เป็นความรู้ที่ทำให้ผู้เรียนสามารถนำความรู้แบบผสมผสานมาสร้างแนวคิดหรือสามารถชี้ประเด็นหรือระบุสาระสำคัญของเรื่องที่จะเรียนได้ถูกต้อง (มีค่าน้ำหนักเท่ากับ 4)
5. ความรู้แบบหลักการ เป็นความรู้ที่ทำให้ผู้เรียนสามารถผสมผสานแนวคิดหลาย ๆ แนวเข้าด้วยกัน จนเกิดเป็นหลักการใหม่ ๆ ได้ (มีค่าน้ำหนักเท่ากับ 5)
6. ความรู้แบบแก้ปัญหา เป็นความรู้ที่ทำให้ผู้เรียนสามารถนำความรู้ต่าง ๆ ที่ได้มาแก้ปัญหามีประสิทธิภาพได้ (มีค่าเท่ากับ 6)

สำหรับประเภทของพฤติกรรมการเรียนรู้ของผู้เรียนที่แสดงออกมาให้เห็นได้นั้น กาเยต์ได้กำหนดไว้เป็น 9 ชนิด ซึ่งสามารถแบ่งเป็น 3 ระดับ เรียงลำดับจากพฤติกรรมที่ง่าย ๆ ไปยาก ดังรายละเอียดที่แสดงไว้ในตารางคือ

ระดับที่ 1 เป็นระดับพฤติกรรมการเรียนรู้ที่ง่ายที่สุด ประกอบด้วยพฤติกรรม 3 ชนิด แต่ละชนิดจะมีค่าน้ำหนักเท่ากับ 1 คะแนน ดังนี้

1. การบอกชื่อ หรือชี้ เพื่อแสดงถึงความสามารถที่จำในสิ่งที่เรียนได้ เช่น การเรียกชื่อสิ่งของได้ ครูชี้แล้วเด็กบอกชื่อได้
2. การเลือกหรือการบอกลักษณะ สามารถบอกลักษณะสิ่งของได้ เช่น การบอกประเภทของสิ่งแวดล้อมได้ หรือบอกกฎเกณฑ์ต่าง ๆ ได้ อาทิ บอกกฎเกณฑ์ที่ท่องไว้ได้ เช่นการท่องสูตรคูณได้

3. การบอกกฎเกณฑ์ สามารถบอกกฎเกณฑ์ หรือกระบวนการทางสิ่งแวดล้อมได้

ระดับที่ 2 เป็นระดับพฤติกรรมการเรียนรู้ที่ยากกว่าระดับ 1 ประกอบด้วยพฤติกรรม 2 ชนิด แต่ละชนิดจะมีค่าน้ำหนักเท่ากับ 2 คะแนนดังนี้

1. การจัดลำดับ เรียงลำดับสิ่งต่าง ๆ หรือเหตุการณ์ต่างๆ ได้อย่างถูกต้อง
2. การสาธิต แสดงวิธีการปฏิบัติสิ่งใดสิ่งหนึ่งได้ถูกต้องตามหลักขั้นตอน

ระดับที่ 3 เป็นระดับพฤติกรรมการเรียนรู้ที่ยากกว่าทุกระดับ ประกอบด้วยพฤติกรรม 4 ชนิด แต่ละชนิด จะมีค่าน้ำหนักเท่ากับ 3 คะแนนดังนี้

1. การสร้างสิ่งใดสิ่งหนึ่งขึ้นมา สามารถสร้างสิ่งใดสิ่งหนึ่งได้ เช่น การสร้างรูปแบบการกำหนดจุดประสงค์
2. การอธิบายหรือบรรยาย สามารถอธิบายหรือบรรยายสิ่งใดสิ่งหนึ่งได้ถูกต้องตามที่กำหนด
3. การจำแนกหรือแยกแยะ สามารถจำแนกแยกแยะประเภทสิ่งของได้
4. การประยุกต์ใช้เกณฑ์การเรียนรู้กฎเกณฑ์แล้วนำไปประยุกต์ใช้

ขั้นตอนการประเมินหลักสูตร โดยใช้วิธีการวิเคราะห์แบบเทคนิคปยุของค์

ขั้นที่ 1 นำองค์ประกอบของหลักสูตร คือ จุดประสงค์ กิจกรรมการเรียนการสอน และการวัดผลและประเมินผลการเรียนรู้ทั้งหมดของหลักสูตร มาวิเคราะห์ว่าในแต่ละข้อขององค์ประกอบเป็นความรู้ลักษณะใด และพฤติกรรมการเรียนรู้ที่อยู่นั้นอยู่ในลำดับหรือขั้นไหน

ขั้นที่ 2 นำจุดประสงค์ กิจกรรมการเรียนการสอน และการวัดผลและประเมินผลที่วิเคราะห์แล้วใส่ในตารางวิเคราะห์แบบปยุของค์

ตารางที่ 1 ตารางวิเคราะห์การใช้เทคนิคปยุของค์

พฤติกรรมการเรียนรู้	รูปแบบของความรู้					
	แบบ	แบบ	แบบ	แบบ	แบบ	แบบ
	ถูกใจ	เชื่อมโยง	ผสมผสาน	แนวคิด	หลักการ	ปัญหา
	(น.น. = 1)	(น.น. = 2)	(น.น. = 3)	(น.น. = 4)	(น.น. = 5)	(น.น. = 6)
บอกชื่อ/ชี้ (น.น. = 1)						
เลือกหรือบอกลักษณะ(น.น.= 1)						
บอกกฎเกณฑ์(น.น.=1)						
จัดลำดับ(น.น.=2)						
สถิติ (น.น.=2)						
สร้าง (น.น.=3)						
อธิบาย/บรรยาย(น.น.=3)						
จำแนกหรือแยกแยะ(น.น.=3)						
ประยุกต์ใช้กฎเกณฑ์(น.น.=3)						

ขั้นที่ 3 คำนวณหาค่าน้ำหนักคะแนนในแต่ละช่องตารางวิเคราะห์ใช้สูตรดังนี้

$$\text{น้ำหนักของแต่ละช่อง} = \text{น้ำหนักของแบบความรู้} \times \text{น้ำหนักของพฤติกรรมการเรียนรู้} \times \text{จำนวนข้อในช่องนั้น}$$

ขั้นที่ 4 หลังจากได้คะแนนแต่ละช่องแล้ว ขั้นตอนต่อไปนี้คือ ใช้สูตรปยุของค์เพื่อคำนวณหาค่า

คุณภาพของหลักสูตร (The Puissance Measure ใช้ตัวอักษรย่อว่า P.M. แทนคำว่าคุณภาพหลักสูตร)

$$P.M. = \frac{\text{ผลบวกของน้ำหนักของทุกช่องในตารางปยุของค์}}{\text{จำนวนข้อที่นำมาวิเคราะห์}}$$

ขั้นที่ 5 นำผลที่คำนวณได้มาแปลผล โดยมีเกณฑ์ที่ใช้ในการแปลผลดังนี้คือ

ค่า P.M. ตั้งแต่ 1- 3.99 หมายถึง หลักสูตรมีคุณภาพต่ำ หรือควรแก้ไข

ค่า P.M. ตั้งแต่ 4 – 9.99 หมายถึง หลักสูตรมีคุณภาพปานกลางหรือ ใช้ได้

ค่า P.M. ตั้งแต่ 10 – 18 หมายถึง หลักสูตรมีคุณภาพสูง หรือดีมาก
(ใจทิพย์ เชื้อรัตนพงษ์, 2539, หน้า 220)

เนื่องจากการประเมินหลักสูตร โดยใช้เทคนิคปูยของค์ หรือ P.M. เป็นการประเมินเพื่อตรวจสอบหลักสูตรก่อนนำไปใช้จริงว่ามีคุณภาพมากน้อยเพียงใด ทั้งยังสามารถประเมินหลักสูตรทั้งฉบับหรือแยกประเมินที่ละองค์ประกอบก็ได้

จากการศึกษารูปแบบการพัฒนาหลักสูตรของนักการศึกษาหลายท่าน ผู้วิจัยจึงได้ประยุกต์ใช้รูปแบบการพัฒนาหลักสูตร ของทาบาและไทเลอร์ เป็นหลักในการร่างพัฒนาหลักสูตร และใช้เทคนิคการวิเคราะห์หลักสูตรของปูยของค์ในการตรวจสอบคุณภาพหลักสูตรฉบับร่าง

การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม

ความหมายของการฝึกอบรม

โดยทั่วไปการพัฒนาบุคคลสามารถจำแนกออกได้หลายลักษณะ แต่ลักษณะที่สำคัญและใช้กันมาก คือ การให้การศึกษาและการฝึกอบรม โดยการฝึกอบรมเป็นการฝึกบุคคลให้เหมาะสมกับงาน ส่วนการศึกษาเป็นการให้ความรู้เพื่อให้บุคคลสามารถปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมและงานในหน้าที่ (Whitehill & Arthur, 1955, p. 121) ส่วน กู๊ด (Good, 1973, p. 613) ให้ความหมายของการฝึกอบรมว่า หมายถึง กระบวนการให้ความรู้และฝึกทักษะแก่บุคคลภายใต้เงื่อนไขบางประการ แต่ยังไม่เป็นระบบเหมือนกับการศึกษาในสถาบันการศึกษาทั่วไป และคล้ายคลึงกับความหมายที่ บีช (Beach, 1980, p. 3) ให้ไว้ว่า การฝึกอบรม หมายถึง กระบวนการที่จัดให้บุคคลได้เรียนรู้และฝึกความชำนาญในด้านใดด้านหนึ่งโดยเฉพาะ ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับ เสนาะดิยาวี (2543, หน้า 127) ให้ความหมายว่าเป็นกระบวนการที่จัดขึ้นเพื่อให้บุคคลได้เรียนรู้และมีความชำนาญเพื่อวัตถุประสงค์อย่างหนึ่ง โดยมุ่งให้คนได้รู้เรื่องใดเรื่องหนึ่งโดยเฉพาะและเพื่อเปลี่ยนพฤติกรรมของคนไปในทางที่ต้องการ

นอกจากนี้ ฟลิปโป (Flippo, 1970, p. 268) ให้ความหมายการฝึกอบรม ไว้ว่า การฝึกอบรมคือกระบวนการที่จัดขึ้นเพื่อนำมาสู่ความเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมขั้นถาวร ประกอบด้วยด้านใหญ่ ๆ 3 ด้าน คือ ทักษะ ความรู้ และเจตคติ ซึ่งสอดคล้องกับ โกลด์สไตน์ (Goldstein, 1993, p. 3) ให้ความหมายว่าเป็นกระบวนการจัดการเรียนรู้อย่างเป็นระบบเพื่อสร้างหรือเพิ่มพูนความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skill) ความสามารถ (Ability) และเจตคติ (Attitude) อันจะช่วยปรับปรุงให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพสูงขึ้น และพยอม วงศ์สารศรี (2534, หน้า 194) กล่าวว่า การฝึกอบรม คือ กระบวนการซึ่งบุคคลได้เรียนเกี่ยวกับความรู้ ทักษะและเจตคติซึ่งจะช่วยให้คนสามารถปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเป็นองค์ประกอบขององค์การให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

พอสเนอร์ (Posner, 1992, p. 73) ให้ความหมายการฝึกอบรม หมายถึง การจัดสภาพ สิ่งแวดล้อมเพื่อให้เกิดการเรียนรู้ซึ่งเราสามารถทำนายหรือคาดเดาด้วยความเชื่อมั่นภายใต้ สถานการณ์หรือเงื่อนไขที่กำหนดไว้ เป้าหมายการฝึกอบรมจะมุ่งเน้นที่การปฏิบัติเพื่อให้เกิดทักษะ ที่ต้องการ เพื่อให้บุคคลที่ได้รับการฝึกอบรมได้มีสมรรถภาพในการปฏิบัติงานได้สูงกว่าปกติ เป็นแนวทางที่มีประสิทธิภาพที่จะส่งเสริมให้บุคลากรในองค์กรได้พัฒนาสมรรถภาพของตนเอง

การฝึกอบรมเป็นวิธีการที่จะเพิ่มคุณภาพในการทำงานของบุคลากรหรือเป็นการเตรียม บุคลากรให้พร้อมที่จะปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่กำหนดให้ ดังนั้นการฝึกอบรมจึงเป็นการจัด การศึกษาให้แก่คนกลุ่มหนึ่งในองค์กรหรือหน่วยงาน โดยจัดการศึกษาให้กับคณะของบุคลากร ภายใต้ข้อกำหนดหรือเงื่อนไขที่ต้องการให้เกิดขึ้น ไม่จัดให้กว้างขวางเหมือนกับการจัดการศึกษาใน โรงเรียนทั่วไป นอกจากนี้ การฝึกอบรมยังมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงและเกิด การพัฒนาซึ่งเกิดจากการเรียนรู้ทั้งทางด้านความรู้ ความเข้าใจในสิ่งที่ได้รับจากการฝึกอบรม การพัฒนาทักษะและพัฒนาเจตคติ ความรู้สึกรับผิดชอบ การมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงาน ในเรื่อง เฉพาะหรือได้กำหนดไว้ตามวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม (อมร รักษาสัตย์ และโสรัจ สุจริตกุล, 2524, หน้า 293)

การฝึกอบรมเป็นวิธีการที่จะช่วยให้เกิดการเสริมสร้างสมรรถนะของบุคคลใน การปฏิบัติงาน ซึ่งเมื่อความสามารถของบุคคลในการปฏิบัติงานนั้นถูกจำกัดทางด้านความรู้หรือ ทักษะ ทำให้เกิดความรู้สึที่ต้องการการเสริมสร้าง เชื่อมต่อช่องว่างของการปฏิบัติงานที่เกิด จากการขาดความรู้หรือทักษะดังกล่าว (Silberman, 1998, p. 1) นอกจากนี้ รอทซ์เวล (Rothwell, 1996, p. 26) ได้เสนอว่า การฝึกอบรมเป็นการจัดกิจกรรมที่มุ่งเน้นทางการจำแนก แยกแยะ การสร้างตัวตน การประกัน การทำให้มั่นใจ การพัฒนา การปรับปรุง โดยผ่านกระบวนการเรียนรู้ และมีสมรรถภาพตามที่ต้องการให้บุคคลพึงมีในการปฏิบัติงาน ดังนั้นการฝึกอบรมจึงเป็นสิ่งที่มุ่ง พัฒนาให้มีการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ซึ่งขึ้นอยู่กับสิ่งที่ต้องการรู้หรือสิ่งที่ต้องการให้ เพิ่มสมรรถภาพนั่นเอง และเป็นความพยายามอย่างเป็นระบบและมีความสัมพันธ์กันที่จะถ่ายทอด ความรู้ หรือทักษะจากบุคคลหนึ่งผู้ซึ่งมีความรู้หรือมีความสามารถในการถ่ายทอดสู่อีกบุคคลหนึ่ง ที่ไม่มีความรู้หรือทักษะนั้น ๆ (Pont, 1995, p. 7)

สรุปได้ว่า การฝึกอบรมเป็นกระบวนการที่จัดขึ้นอย่างเป็นระบบ โดยมีจุดมุ่งหมายที่จะ ช่วยพัฒนาฝึกฝนให้บุคลากรในองค์กรมีความรู้ เจตคติ ทักษะ ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด อันจะ ส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในองค์กรมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของ การปฏิบัติงาน หรือเพื่อเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของบุคคลให้เป็นไปตามความต้องการ

แนวความคิดในการฝึกอบรม

การฝึกอบรมนั้นจะประสบผลสำเร็จได้ขึ้นอยู่กับความรับผิดชอบของผู้เกี่ยวข้อง 3 ฝ่ายด้วยกัน ได้แก่

1. ผู้เข้ารับการฝึกอบรม การฝึกอบรมจะประสบผลสำเร็จตามจุดมุ่งหมายหรือไม่ บุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้องที่สำคัญก็คือ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องมีเจตคติที่ดี มีความต้องการเข้ารับการฝึกอบรมอย่างจริงจัง ทราบจุดมุ่งหมายและผลที่คาดว่าจะได้จากการฝึกอบรม และในระหว่างการฝึกอบรมต้องได้รับการส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ โดยใช้เทคนิคที่หลากหลายและมีการใช้สื่อทัศนูปกรณ์ช่วยในการฝึกอบรม

2. องค์กรหรือผู้บังคับบัญชา ก่อนการฝึกอบรมผู้บังคับบัญชาจะต้องชี้แจงให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเห็นว่า การฝึกอบรมครั้งนี้มีความสำคัญอย่างไร องค์กรหรือหน่วยงานมีความมุ่งหวังอย่างไร มีเหตุผลใดในการคัดเลือกตัวบุคคลที่ให้เข้ารับการฝึกอบรม ทั้งนี้เพื่อให้ผู้ได้รับคัดเลือกให้เข้ารับการฝึกอบรมเห็นว่าตนมีคุณค่าต่อองค์กร เกิดกำลังใจและมีศรัทธาที่จะเข้ารับการฝึกอบรม ในระหว่างการฝึกอบรมก็ต้องให้ความสนใจใส่ตามสมควร เช่น การไปเยี่ยมเยียน รับทราบความก้าวหน้าในการฝึกอบรม ให้ความอนุเคราะห์ในเรื่องส่วนตัวตามความสามารถและความเคลื่อนไหวในองค์กรและผู้ร่วมงานให้ทราบ เป็นต้น แต่ควรระวังอย่าให้เกิดการเข้าใจผิดว่าเป็นการไปตรวจสอบและไม่ควรมอบภาระใดๆ ให้ระหว่างการฝึกอบรม และในระยะหลังจากการฝึกอบรมผู้บังคับบัญชาควรให้โอกาสแสดงความคิดเห็น หรือทดลองใช้ความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมมาปรับปรุงงาน โดยอำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือในด้านต่างๆ ตามควร และไม่กระทำการใดๆ ให้ผู้ผ่านการอบรมเสียขวัญและกำลังใจในการนำความรู้จากการฝึกอบรมมาใช้ เพราะเป็นการลงทุนที่สูญเปล่า ซึ่งนับว่าเป็นเรื่องที่นักการฝึกอบรมวิตกกังวลมาก เพราะวาระนี้เป็นระยะที่แสดงประสิทธิภาพของการฝึกอบรม

3. หน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมและวิทยากร ในระยะก่อนการฝึกอบรม หน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมจะมีบทบาทเน้นไปในทางด้านวิชาการเป็นส่วนมาก เช่น การเขียนโครงการ การกำหนดหลักสูตร การกำหนดคุณสมบัติ ผู้ที่จะเข้ารับการฝึกอบรม การเลือกวิทยากร เป็นต้น นอกจากนี้ หน่วยงานฝึกอบรมจะต้องเตรียมการต่างๆ ให้พร้อมและจะต้องมีการติดต่อประสานสัมพันธ์เรื่องที่เกี่ยวข้องให้ผู้ที่จะเข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบล่วงหน้า เช่น รายชื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม สถานที่ฝึกอบรม การคมนาคม การเตรียมตัวของผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรม เป็นต้น

ส่วนในระหว่างการฝึกอบรม วิทยากรมีความสำคัญมาก พฤติกรรมต่างๆ ของวิทยากรต้องสอดคล้องกับเนื้อหาสาระที่สอนและไม่ขัดกับหลักวิชาที่ฝึกอบรม มิฉะนั้นผู้เข้ารับการ

ฝึกอบรมอาจขาดความเชื่อถือในแนวปฏิบัติของหัวข้อวิชานั้นได้ บรรยากาศและสภาพแวดล้อม เป็นเรื่องที่หน่วยงานฝึกอบรม และวิทยากรจะต้องสร้างให้เอื้อต่อการบรรลุเป้าหมายของ การฝึกอบรม ได้แก่ การจัดห้องฝึกอบรมให้พื้นที่ แสงสว่าง และอุณหภูมิที่เหมาะสม ใช้เทคนิค ฝึกอบรมที่เหมาะสมกับกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรม ใช้สื่อการฝึกอบรมที่ดึงดูดใจ ส่งเสริมให้มี กิจกรรมกลุ่มเพื่อสร้างความสัมพันธ์ที่ดีในระหว่างผู้เข้ารับการฝึกอบรม ตลอดจนความสัมพันธ์กับ วิทยากรและผู้ดำเนินงานฝึกอบรม เพื่อทราบผลที่เกิดจากการฝึกอบรม นำข้อมูลที่ได้มาใช้ในการ การปรับปรุงพัฒนาหลักสูตรและการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ ช่วยแก้ไขปัญหของผู้ผ่าน การฝึกอบรมในการนำความรู้และประสบการณ์จากการฝึกอบรมไปปรับใช้ในการทำงาน รวมทั้ง การให้คำปรึกษาแนะนำแก่องค์กรหรือผู้บังคับบัญชา เพื่อสร้างบรรยากาศสนับสนุนการปรับปรุง งานของผู้ผ่านการฝึกอบรม

จะเห็นได้ว่า การจัดการฝึกอบรมต้องอาศัยความร่วมมือของหน่วยงาน 3 ฝ่ายด้วยกัน ซึ่งประกอบด้วย ผู้เข้ารับการฝึกอบรม องค์กรหรือผู้บังคับบัญชา หน่วยงานที่จัดการฝึกอบรม และวิทยากร นอกจากนั้นจะต้องมีการวิเคราะห์ความต้องการในการฝึกอบรม ตรวจสอบและ จัดลำดับความต้องการก่อนหลัง กำหนดโครงการฝึกอบรม ดำเนินการฝึกอบรม ติดตาม ประเมินผล และควรมีการนำผลที่ได้จากการประเมินมาปรับปรุงการฝึกอบรม เพื่อให้ตรงตาม วัตถุประสงค์ในครั้งต่อไป

ประเภทของการฝึกอบรม

โอดิออร์เน (Odiome, 1970, p. 80) ได้แบ่งประเภทของการฝึกอบรมตามความสำคัญ ของการฝึกอบรม ดังนี้

1. การฝึกอบรมเบื้องต้น (Regular Training Programme) เป็นการฝึกอบรมเพื่อสนอง ความต้องการขั้นต้น เพื่อให้บุคคลมีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่าง เหมาะสม การฝึกอบรมประเภทนี้ ได้แก่ การปฐมนิเทศ การฝึกอบรมก่อนเลื่อนตำแหน่ง เป็นต้น
2. การฝึกอบรมเพื่อแก้ปัญหา (Problem – Solving Training Programme) เป็น การฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้สูงขึ้น การฝึกอบรมประเภทนี้ จะมุ่งเน้นในเรื่องการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างปฏิบัติงาน
3. การฝึกอบรมเพื่อพัฒนา (Innovative Training Programme) เป็นการฝึกอบรมใน ขั้นสูง เน้นการมุ่งอนาคต เป็นการฝึกอบรมที่จะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สามารถพัฒนางานให้ก้าวหน้าขึ้น

การฝึกอบรมมีหลายชนิด นอกจากการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มความรู้และทักษะเฉพาะเรื่อง ให้กับบุคลากรแล้ว ยังมีการอบรมในลักษณะอื่น ๆ เช่น การอบรมเพื่อฟื้นความรู้ใหม่ (Refresher

Training) หรือการฝึกอบรมในลักษณะที่เป็นศึกษาต่อเนื่อง (Continuing Education) ซึ่งรูปแบบของการอบรมจะแตกต่างกันไปตามความจำเป็นและลักษณะของงาน ซึ่งหากจะกล่าวอย่างกว้าง ๆ แล้ว อาจแบ่งการฝึกอบรมออกเป็น 2 ประเภท คือ การฝึกอบรมที่เป็นทางการ (Formal Training) และการฝึกอบรมอย่างไม่เป็นทางการ (Informal Training) อย่างไรก็ตาม จงกลณี ชูติมาเทวินทร์ (2542, หน้า 10 - 11) และทวีป อภิสิทธิ์ (2536, หน้า 16 - 17) มีความเห็นสอดคล้องกันว่า ประเภทของการฝึกอบรมสามารถแบ่งออกเป็น 4 ประเภทด้วยกัน คือ

1. การฝึกอบรมก่อนประจำการ (Pre – Entry Training) เป็นการฝึกอบรมให้กับผู้เข้างานใหม่ หรือเพิ่งจะเริ่มโครงการใหม่ โดยทั่วไปผู้เข้าอบรมมักจะอยู่ในระยะทดลองงาน ซึ่งเนื้อหาของ การอบรมจะเน้นในเรื่องของการภารกิจแรกเริ่ม และการะกิจทั่วไปขององค์กร เนื้อหาโดยทั่วไปจะมีลักษณะผสมผสาน คือมีการฝึกอบรมในห้อง และการฝึกอบรมภาคสนาม ปกติจะมีช่วงเวลาที่ไม่นานนัก ตั้งแต่ 2 - 3 วัน หรือบางกรณีอาจจะใช้เวลาเป็นเดือน
2. การฝึกอบรมระหว่างประจำการ (In - Service Training) เป็นการฝึกอบรมในช่วงที่เข้าทำงานแล้ว หรือผ่านระยะการทดลองแล้ว การฝึกอบรมจะจัดเป็นระยะ ๆ ให้กับระดับบุคลากรที่แตกต่างกัน มีทั้งในเรื่องของการบริหารทั่วไป การอบรม การจัดการอบรมเจ้าหน้าที่ หรือการอบรมเฉพาะเรื่อง ซึ่งระยะยืดหยุ่นได้ตามความต้องการ ส่วนใหญ่จะใช้เวลาไม่นาน ประมาณ 1 - 3 สัปดาห์
3. การฝึกอบรมในโครงการ (Project Related Training) เป็นการอบรมที่จัดให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในโครงการ อาทิเช่น โครงการที่ได้รับทุนอุดหนุนจากต่างประเทศ ซึ่งมีระยะเวลาไม่นานนัก เป็นการอบรมเฉพาะเรื่อง หรือเฉพาะประเภทของบุคลากร มีทั้งการอบรมทางด้านเทคนิคและการอบรมในเชิงจัดการ จัดอบรมโดยผู้ให้ทุน ปกติจะระยะสั้น คือ 1 - 3 เดือน หรือขึ้นอยู่กับความจำเป็นของโครงการ
4. การฝึกอบรมเพื่อพัฒนาตนเอง (Self – Development Training) มีความหมายกว้างและครอบคลุม เช่น กรณีบุคคลที่ทำงานมานานและความรู้เริ่มตื้นเขิน เริ่มจะไม่ทันกับข้อมูลหรือวิทยาการสมัยใหม่ ทำให้เกิดความคิดที่จะพัฒนาตนเอง ซึ่งอาจจะเป็นการอบรมเพื่อฟื้นฟูความรู้ใหม่ ซึ่งส่วนใหญ่เป็นการอบรมเต็มเวลาหรือบางส่วนของเวลา โดยหน่วยงานต้นสังกัดจะให้การอนุมัติและสนับสนุนด้านการเงิน ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นการออกไปอบรมนอกสถานที่ ระยะเวลาจะขึ้นกับคุณสมบัติที่หน่วยงานต้องการพัฒนา มีทั้งระยะสั้นและระยะยาว หรือบางคนอาจจะลาศึกษาต่อ ซึ่งการศึกษาต่อก็คือ การฝึกอบรมอย่างเป็นทางการเช่นกัน

สรุปได้ว่า ประเภทของการฝึกอบรมนั้นสามารถแยกออกเป็น การฝึกอบรมก่อนประจำการ ระหว่างประจำการ การฝึกอบรมในโครงการ และการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาตนเอง

ซึ่งมีจุดมุ่งหมายของการอบรมที่แตกต่างกันตามความต้องการขององค์กรเพื่อพัฒนาสมรรถภาพของบุคลากรในองค์กร

รูปแบบการฝึกอบรม

เบคเคอร์และบลูม (Bader & Bloom, 1994, pp. 24 - 31 อ้างถึงใน วิเชียร อินทรสมพันธ์, 2546, หน้า 103 - 104) ได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับรูปแบบการฝึกอบรมที่ส่งผลสูงสุด (HIGH - IMPACT Training Model) ซึ่งมี 6 ขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. การวิเคราะห์ความต้องการการฝึกอบรม (Identify Training Needs) ผู้พัฒนาการฝึกอบรมจะต้องสามารถชี้แนะ ให้เห็นถึงการอบรมอย่างมีเหตุผลที่เหมาะสม เป็นการฝึกอบรมเพื่อปรับปรุงทักษะเดิมหรือทักษะใหม่ ตัดสินใจเลือกทักษะที่ต้องการพัฒนา สอบถามผู้มีส่วนร่วมเรียนรู้ถึงพื้นฐาน การศึกษา ประสบการณ์ และบรรยากาศการทำงานของผู้มีส่วนร่วม เข้าใจถึงความรู้สึกร่วมของผู้มีส่วนร่วม ประเมินคุณค่าของความต้องการการฝึกอบรมและการสร้างความเชื่อมั่นในการฝึกอบรม
2. การวางแผนแนวทางการฝึกอบรม (Map The Approach) วางแผนอย่างมีระบบและไม่มีข้อจำกัด โดยการเข้าใจความต้องการของผู้เข้าร่วมอบรม และความคาดหวังของผู้จัดอบรม ซึ่งเป็นการวางแผนเกี่ยวกับ การนำเสนอ การอภิปราย การปฏิบัติ การให้ข้อมูลย้อนกลับ การเลือกสื่อ โสตทัศนูปกรณ์ การผลิตโปรแกรมตามความต้องการของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ความจำเป็นทางด้านเวลา งบประมาณ และแหล่งทรัพยากร
3. การผลิตสื่อหรือเครื่องมือการเรียนรู้ (Produce Learning Tools) เป็นการจัดหาสื่อเครื่องมือการเรียนรู้โดยการให้ผู้เชี่ยวชาญภายในองค์กร ซึ่งจะต้องตรวจสอบดูถึงความเหมาะสมของกิจกรรมและแบบฝึกหัด การเสริมแรงและความต่อเนื่อง ความเหมาะสมของขนาดและโครงสร้างของกิจกรรมกลุ่มย่อย สื่อการเรียนรู้ที่สามารถสนับสนุนทั้งระหว่างการฝึกอบรม การปฏิบัติกิจกรรม และโปรแกรมทั้งหมด
4. การประยุกต์เทคนิคการฝึกอบรม (Apply Training Techniques) โดยการตรวจสอบถึงการทำให้การอบรมบรรลุเป้าหมายจากกลุ่มผู้เข้ารับการอบรม การฝึกอบรม สามารถสร้างประสบการณ์ที่เพียงพอต่อความต้องการ คุณค่าที่ได้จากการอบรม ลักษณะของวิทยากรที่นำเสนอความรู้และทักษะแก่ผู้เข้ารับการอบรม ผู้เข้ารับการอบรมได้เกิดทักษะตามที่ต้องการ และมีการติดตามที่ชัดเจน

5. การคำนวณผลลัพธ์ที่วัดได้ (Calculate Measurable Results) ด้วยการสอบถาม การสังเกต ระหว่างการฝึกอบรม ทั้งการปฏิบัติและการทำงานตามที่มอบหมาย การติดตามข้อมูล ที่ต้องการในระหว่างการอบรม และใช้กระบวนการประเมินผลเชิงลึกถึงการเปลี่ยนแปลงจาก การฝึกอบรม และการประเมินผลการติดตามเป็นช่วงระยะเวลาต่างกัน

6. การติดตามผลการอบรม (Track Ongoing Follow-Through) เป็นการเตรียมการติดต่อ ผลก่อนการฝึกอบรมเริ่ม การติดตามระหว่างการฝึกอบรม และหลังการฝึกอบรม บทบาท ความรับผิดชอบ สถานการณ์และเครื่องมือที่จำเป็นต่อการติดตามการฝึกอบรม

แนวคิดของเบเกอร์และบลูมสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการฝึกอบรมเพื่อให้เกิด ประสิทธิภาพสูงสุดซึ่งจำเป็นที่จะต้องอาศัยการพัฒนาหลักสูตรที่ดี ซึ่งเกี่ยวข้องกับการศึกษา ข้อมูลพื้นฐาน และการวางแผนที่ดี เวลลา (Vella, 1995, pp. 10 - 14) ได้เสนอแนะแนวทาง ในการวางแผนเพื่อจัดการฝึกอบรมให้ความรู้แก่บุคลากรในองค์กรทั่วไปได้เกิดการเรียนรู้ ตลอดชีวิต และเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ ไว้เป็น 7 ขั้นตอน ดังนี้

1. ผู้อบรมหรือเป้าหมายคือใคร (Who) เป็นการตอบคำถามเพื่อให้ทราบว่าผู้มีส่วนร่วม ในการฝึกอบรมเป็นใคร จำนวน และความคาดหวังทั้งหมดเท่าใด
2. เหตุผลของการฝึกอบรม (Why) เป็นการแสวงหาคำตอบเพื่อเปิดเผยสถานการณ์ วิเคราะห์ความต้องการ จำเป็น ในการฝึกอบรม
3. เวลาในการจัดการฝึกอบรม (When) ช่วงระยะเวลาที่เหมาะสมสำหรับการฝึกอบรม นั้นควรเป็นอย่างไร ควรจัดเมื่อใด ตอนไหน ระยะเวลาเท่าใด
4. สถานที่จัดการฝึกอบรม (Where) เป็นการบอกให้ทราบว่า สถานที่จัดควรเป็นที่ใด ใช้ห้องประชุมหรือห้องเรียน ในการจัดฝึกอบรมที่ไหน ถึงจะเหมาะสมกับการฝึกอบรม
5. เนื้อหาของหลักสูตรเน้นอะไร (What) เนื้อหาเน้นหนักทางด้านใดในการฝึกอบรม ได้แก่ ทักษะ ความรู้ หรือเจตคติ ต่อสิ่งที่องค์กรคาดหวังไว้
6. สิ่งที่คาดหวังเพื่ออะไร (What For) เมื่อเสร็จสิ้นการฝึกอบรมแล้วต้องการให้ผู้เข้า รับการอบรมได้เกิดการพัฒนาอะไร ได้รับการประเมินอะไร

7. โครงสร้างของการฝึกอบรมเป็นอย่างไร (How) โครงสร้างของโปรแกรม ภาระงาน การเรียนรู้ และวัสดุอุปกรณ์ที่จำเป็นต้องใช้ ซึ่งสามารถแยกออกเป็น 5 ส่วนด้วยกัน คือ การเตรียมการ การแนะนำ แนวคิดและทฤษฎี การฝึกปฏิบัติ และส่วนของการปิด

ส่วนการออกแบบที่ทำให้การฝึกอบรมเป็นการฝึกปฏิบัติการโดยเน้นผู้เข้ารับการฝึกอบรม เป็นสำคัญ เปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เสนอความคิดสร้างสรรค์ ให้เกิดการพัฒนาการ ตามขั้นตอน ซึ่งซิลเบอร์แมน (Silberman, 1998, pp. 15 - 16) ได้เสนอรูปแบบไว้ดังนี้