

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยเรื่อง การสร้างชุดฝึกอบรม เพื่อการทำงานเป็นทีม สำหรับผู้นำนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์ ผู้วิจัยได้ศึกษาค้นคว้าจากเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และได้นำมาเรียบเรียงไว้ตามลำดับ ดังนี้

1. สถาบันอุดมศึกษา
2. ผู้นำนักศึกษา
3. ทฤษฎีและหลักเกี่ยวกับการฝึกอบรม
4. ชุดฝึกอบรม
5. จิตวิทยาที่ใช้ในการพัฒนาชุดฝึกอบรม
6. การทำงานเป็นทีม
7. รูปแบบ ADDIE MODEL
8. การหาประสิทธิภาพของชุดฝึกอบรม
9. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

สถาบันอุดมศึกษา

สถาบันอุดมศึกษา หมายถึง สถานศึกษาที่จัดการศึกษาระดับมหาวิทยาลัยด้านวิชาการ และวิชาชีพชั้นสูงหลากหลายสาขาวิชา เพื่อให้ประกาศนียบัตร อนุปริญญา หรือปริญญา แก่ผู้สำเร็จการศึกษาในหลายระดับรวมถึง ปริญญาตรี ปริญญาโทและปริญญาเอก รวมทั้งการทำการวิจัย และให้บริการทางวิชาการแก่สังคม

ความสำคัญของสถาบันอุดมศึกษา

การจัดการอุดมศึกษาเป็นกลไกสำคัญในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (สุชาติ เมืองแก้ว, 2543, หน้า 18-20) ซึ่งถือเป็นภารกิจสำคัญของประเทศที่ต้องได้รับการดูแลแก้ไข โดยมุ่งหวังว่า อุดมศึกษาจะสามารถสร้างพัฒนากำลังคนระดับสูง ตลอดจนพัฒนาองค์ความรู้ อันเป็นปัจจัย ส่งเสริมให้เกิดการเปลี่ยนแปลงไปสู่การพัฒนาสังคมที่พึงปรารถนาได้ ซึ่งต้องจัดการศึกษา เพื่อพัฒนามนุษย์ให้มีพัฒนาการอย่างต่อเนื่อง และสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายร่วมกัน ตามที่ระบุไว้ในแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 10 (พ.ศ. 2551-2554) ที่มุ่งเน้นให้คนเป็น ศูนย์กลางการพัฒนา โดยมีจุดมุ่งหมายในการพัฒนาคุณภาพคนในทุกมิติอย่างสมดุล ทั้งจิตใจ ร่างกาย ความรู้และทักษะความสามารถ เพื่อให้เทียบพร้อมทั้งด้านคุณธรรมและความรู้ ซึ่งจะนำไปสู่

การคิดวิเคราะห์อย่างมีเหตุผล รอบคอบและระมัดระวัง ด้วยจิตสำนึกในศีลธรรมและคุณธรรม ทำให้รู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง และสามารถเผชิญต่อการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น ดำรงชีวิตอย่างมีศักดิ์ศรี และมีความมั่นคงทางเศรษฐกิจและสังคม พัฒนาประเทศอย่างยั่งยืน นำไปสู่สังคมอยู่เย็นเป็นสุขร่วมกัน (สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ, 2551, หน้า 47)

การอุดมศึกษาไทยมีส่วนสำคัญในการสร้างความเข้มแข็งในสังคมไทย เป็นสถาบันที่มีบทบาทในการสร้างดุลยภาพระหว่างความเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจกับการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยการอุดมศึกษามีส่วนต่อการสร้างโอกาส และขยายโอกาสให้คนในสังคมไทย ได้มีส่วนร่วม และเข้าถึงบทบาท ภารกิจ และกรรมมีส่วนร่วมในกิจกรรมของสังคม

จากการที่สถาบันอุดมศึกษามีบทบาทสำคัญต่อการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ จึงต้องมีการปฏิรูปการเรียนการสอนระดับอุดมศึกษา ตามที่ระบุไว้ในพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ. 2545 (ทบวงมหาวิทยาลัย, 2545, หน้า 21-22) โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาให้คนไทยมีความเป็นมนุษย์ที่สมบูรณ์ โดยการพัฒนาผู้เรียนในด้านความรู้ ทักษะการเรียนรู้และศึกษาค้นคว้าเพื่อหาองค์ความรู้ใหม่ ซึ่งนับเป็นภารกิจของมหาวิทยาลัย ที่นอกเหนือจากการจัดการเรียนการสอนแล้ว การพัฒนาผู้เรียนนอกห้องเรียนที่ไม่เกี่ยวกับวิชาการก็ถือเป็นภารกิจที่สำคัญที่อยู่ในความดูแลของฝ่ายกิจการนักศึกษา ประกอบด้วย งานด้านวินัย งานด้านสวัสดิการ งานด้านบริการ และงานด้านกิจกรรม โดยมีกลยุทธ์ในการดำเนินงาน ดังนี้

กลยุทธ์การจัดกิจกรรมนิสิตนักศึกษายุคใหม่

1. ปลุกกระแสสร้างคนดี โดยกิจกรรมนิสิตนักศึกษา มาตรการคือ

1.1 การจัดการศึกษานอกระบบและการจัดการศึกษาตามอัธยาศัย ให้อยู่ในความรับผิดชอบของฝ่ายกิจการนักศึกษา

1.2 งานกิจการนักศึกษา เป็นภารกิจหลัก มิใช่ภารกิจเสริม

1.3 สนับสนุนอาจารย์ฝ่ายกิจการนิสิตนักศึกษา ทำงานวิจัยเกี่ยวกับกิจการนิสิตนักศึกษา

1.4 ให้ความสะดวกแก่ฝ่ายกิจการนิสิตนักศึกษา โดยจัดอาคารสถานที่สนับสนุนงานกิจการนิสิตนักศึกษา

1.5 จัดงบประมาณและบุคลากรให้พอเพียง เพื่อสนับสนุนงานนิสิตนักศึกษา

2. เชื่อมโยงการศึกษานอกระบบ การศึกษาในระบบ และการศึกษาตามอัธยาศัย เข้าด้วยกัน มาตรการคือ

2.1 ให้เทียบโอนผลการศึกษานอกระบบกับการศึกษาในระบบ

2.2 ให้เทียบโอนผลการศึกษาดำเนินการตามอัธยาศัยกับการศึกษาในระบบ

3. เชื่อมโยงการวิจัย การสอน และกิจการนิสิตนักศึกษา
4. ปลุกเร้าและสร้างวัฒนธรรมคุณภาพให้เกิดขึ้นในนิสิตนักศึกษา
5. จัดทำมาตรฐานและประกันคุณภาพกิจการนิสิตนักศึกษา ทั้งในด้านวินัย บริการและ
กิจกรรม มาตรการ คือ

5.1 จัดทำระเบียบนักกิจกรรม มอบรางวัลนักกิจกรรมดีเด่น และบันทึก
ในใบแสดงผลงานนิสิตนักศึกษา

5.2 การประกันคุณภาพนักศึกษา

การจัดกิจกรรมนิสิตนักศึกษายุคใหม่ เป็นแนวทางที่สถาบันอุดมศึกษาควรนำมาพิจารณา
เพื่อเป็นแนวทางในการกำหนดบทบาทและภาระงานของมหาวิทยาลัยสู่การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
ให้มีคุณลักษณะเหมาะสมกับสภาพการเปลี่ยนแปลงทางสังคม การแข่งขันด้านเศรษฐกิจ และ
การรู้เท่าทันเทคโนโลยี การสร้างองค์ความรู้และสร้างสังคมให้มีความเข้มแข็งยั่งยืน ดังนี้

1. บทบาทและพันธกิจเดิมของอุดมศึกษาจะต้องเพิ่มมากขึ้น สถาบันอุดมศึกษาจะต้อง
เพิ่มภารกิจที่หลากหลายมากขึ้น เพื่อทำหน้าที่ชี้นำ สะท้อน และรองรับการเปลี่ยนแปลงทางสังคม
เพื่อสนองความต้องการของสังคมและประเทศชาติอย่างเหมาะสม
2. พันธกิจและภารกิจ ควรมีความหลากหลายและรอบด้าน ไม่ว่าจะเป็นด้านรูปแบบ
วิธีการ เนื้อหาสาระ รวมถึงความแตกต่างที่แสดงถึงความโดดเด่นของภารกิจ ส่วนการวิจัย
มุ่งสร้างองค์ความรู้และการนำผลการวิจัยสู่การปฏิบัติ และการนำไปใช้ประโยชน์ต่อไป
3. การสร้างพุทธปัญญาเพื่อพัฒนาบัณฑิตให้มีคุณสมบัติที่พึงประสงค์ ด้วยการปฏิรูป
การเรียนรู้ การสอน การฝึกอบรม การสร้างบรรยากาศให้เกิดปฏิสัมพันธ์ระหว่างอาจารย์กับนักศึกษา
การจัดหลักสูตรที่หลากหลายเพื่อมุ่งพัฒนาทั้งความรู้ ความคิด ความสามารถ ความดีงาม
รวมถึงการปฏิรูประบบการประเมินผลการศึกษา
4. สร้างมหาวิทยาลัยให้เป็นศูนย์แห่งความรู้ มีการบริหารและบริการองค์ความรู้
นอกจากนี้จะต้องศึกษา วิจัย วิเคราะห์เหตุการณ์ต่าง ๆ เพื่อเตือนภัยให้แก่สังคมไทย หรือ
เสนอแนวทางป้องกันภัยให้กับประเทศชาติในด้านต่าง ๆ ซึ่งเป็นการชี้แนะแนวทางและ
สร้างความพร้อมในการยอมรับและเปลี่ยนแปลงได้อย่างเหมาะสม

จึงเห็นได้ว่าบทบาทหน้าที่ในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของสถาบันอุดมศึกษานี้
มีความสัมพันธ์กับบทบาทหน้าที่ของมหาวิทยาลัยใน 4 ด้าน คือ ผลิตบัณฑิต วิจัย บริการวิชาการ
แก่สังคม และทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม หากพิจารณาทางพฤตินัยแล้วจะพบว่า บทบาทในด้าน
การผลิตบัณฑิตเป็นบทบาทที่โดดเด่นที่สุด และเป็นบทบาทที่สำคัญที่สุด (วิชัย ต้นศิริ, 2544, หน้า 91)

มหาวิทยาลัยราชภัฏ

มหาวิทยาลัยราชภัฏ เป็นสถาบันอุดมศึกษา สังกัดสำนักงานการอุดมศึกษา

กระทรวงศึกษาธิการ มีบทบาทตามที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547 (ราชกิจจานุเบกษา, 2547, หน้า 2-3) หมวด 1 มาตรา 7 ให้มหาวิทยาลัยเป็นสถาบันอุดมศึกษา เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นที่เสริมสร้างพลังปัญญาของแผ่นดิน ฟื้นฟูพลังการเรียนรู้ เชิดชูภูมิปัญญาของท้องถิ่น สร้างสรรค์ศิลปวิทยา เพื่อความเจริญก้าวหน้าอย่างมั่นคงและยั่งยืนของปวงชน มีส่วนร่วมในการจัดการ การบำรุงรักษา การใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลและยั่งยืน โดยมีวัตถุประสงค์ให้การศึกษา ส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง ทำการสอน วิจัย ให้บริการทางวิชาการแก่สังคม ปรับปรุง ถ่ายทอด และพัฒนาเทคโนโลยี ทุนบำรุงศิลปและวัฒนธรรม ผลิตครูและส่งเสริมวิทยฐานะครู และมาตรา 8 ในการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์มาตรา 7 ให้กำหนดภาระหน้าที่ของมหาวิทยาลัยดังต่อไปนี้

1. แสวงหาความจริงเพื่อสู่ความเป็นเลิศทางวิชาการ บนพื้นฐานของภูมิปัญญาท้องถิ่น ภูมิปัญญาไทย และภูมิปัญญาสากล
2. ผลิตบัณฑิตที่มีความรู้คู่คุณธรรม สำนึกในความเป็นไทย มีความรักและผูกพันต่อท้องถิ่น อีกทั้งส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตในชุมชน เพื่อช่วยให้คนในท้องถิ่นรู้เท่าทันการเปลี่ยนแปลง การผลิตบัณฑิตดังกล่าว จะต้องให้มีจำนวนและคุณภาพสอดคล้องกับแผนการผลิตบัณฑิตของประเทศ
3. เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในคุณค่า ความสำนึก และความภูมิใจในวัฒนธรรมของท้องถิ่นและของชาติ
4. เรียนรู้และเสริมสร้างความเข้มแข็งของผู้นำชุมชน ผู้นำศาสนาและนักการเมืองท้องถิ่น ให้มีจิตสำนึกประชาธิปไตย คุณธรรม จริยธรรม และความสามารถในการบริหารงานพัฒนาชุมชนและท้องถิ่นเพื่อประโยชน์ของส่วนรวม
5. เสริมสร้างความรู้ความเข้มแข็งของวิชาชีพครู ผลิตและพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษาให้มีคุณภาพและมาตรฐานที่เหมาะสมกับการเป็นวิชาชีพชั้นสูง
6. ประสานความร่วมมือและช่วยเหลือเกื้อกูลกันระหว่างมหาวิทยาลัย ชุมชน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรอื่นทั้งในและต่างประเทศ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่น
7. ศึกษาและแสวงหาแนวทางพัฒนาเทคโนโลยีพื้นบ้านและเทคโนโลยีสมัยใหม่ให้เหมาะสมกับการดำรงชีวิตและการประกอบอาชีพของคนในท้องถิ่น รวมถึงการแสวงหาแนวทางเพื่อส่งเสริมให้เกิดการจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลและยั่งยืน

8. ศึกษา วิจัย ส่งเสริมและสืบสาน โครงการอันเนื่องมาจากแนวพระราชดำริ ในการปฏิบัติการกิจของมหาวิทยาลัยเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

ดังนั้นมหาวิทยาลัยจึงจำเป็นต้องสร้างกิจกรรมของมหาวิทยาลัย ทั้งในระดับภาค วิชา คณะวิชา และระดับมหาวิทยาลัย ให้พัฒนาไปในทิศทางเดียวกันกับระดับนโยบาย แผนงาน โครงการระดับประเทศ และสร้างกิจกรรมให้มีความสัมพันธ์ สอดคล้องหรือยึดหยุ่นตามสถานการณ์ และความต้องการของสังคม ซึ่งจะช่วยให้ผู้เรียนเกิดความพร้อม ทั้งในขณะที่เป็นนักศึกษา จนจบ การศึกษาเป็นบัณฑิตที่สมบูรณ์ทั้งในด้านความรู้ ความสามารถและมีประสบการณ์ในสาขาวิชาชีพ ของตนเองและดำรงชีวิตอยู่ร่วมกับผู้อื่นได้อย่างเหมาะสม เพื่อเตรียมความพร้อมในด้านต่าง ๆ ให้กับนักศึกษา มหาวิทยาลัยจึงต้องจัดตั้งฝ่ายกิจการนักศึกษา เพื่อทำหน้าที่ช่วยเหลือนักศึกษา ในการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ โดยการส่งเสริมให้นักศึกษามีความพร้อมสมบูรณ์ทั้งด้านวิชาการและ วิชาชีพ สติปัญญา สังคม อารมณ์ ร่างกาย และจิตใจ เพื่อให้เป็นไปตามหลักการอุดมศึกษาและ สอดคล้องกับปรัชญา หรือปณิธานของสถาบันอุดมศึกษา (สำเนา ขจรศิลป์, 2539, หน้า 1-2)

การจัดกิจกรรมนักศึกษาในสถาบันอุดมศึกษา

งานกิจกรรมนักศึกษา (Student Affairs) เป็น โครงการและแนวทางที่สถาบันการศึกษา และนักศึกษาร่วมกันจัดขึ้น เป็นกิจกรรมที่นักศึกษาเข้าร่วมด้วยความสมัครใจและอยู่ภายใต้ การควบคุมของมหาวิทยาลัยโดยมีอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นผู้ควบคุมและให้การช่วยเหลือ ทั้งนี้ เพื่อป้องกันอันตรายหรือความผิดพลาดอันเนื่องมาจากการอ่อนประสบการณ์ของนักศึกษา เพราะ การให้คำปรึกษาของอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นการนำเอาความรู้ ความคิด และประสบการณ์ของอาจารย์ ที่ปรึกษามาช่วยให้กิจกรรมนักศึกษาเกิดประ โยชน์ต่อการพัฒนานักศึกษาและประ โยชน์ต่อสังคม ให้มากที่สุด ซึ่งกิจกรรมนักศึกษามีผลต่อการเสริมสร้างประสบการณ์และความถนัด หรือ ความสนใจที่แตกต่างกันตามสภาพของเพศและบุคคล

ดังนั้นจึงมีการแยกกลุ่มของกิจกรรมตามลักษณะของกิจกรรมได้ 7 ประเภท (สำเนา ขจรศิลป์, 2542, หน้า 128) ได้แก่ กิจกรรมกลาง กิจกรรมวิชาการ กิจกรรมกีฬา กิจกรรม ศิลปวัฒนธรรม กิจกรรมบำเพ็ญประโยชน์ กิจกรรมนันทนาการ และกิจกรรมการเมือง ซึ่งกิจกรรม นักศึกษามีผลต่อการเสริมสร้างประสบการณ์ และพัฒนานักศึกษาให้มีความพร้อมในด้านอารมณ์ สังคมและวิชาการ (Good, 1970, p. 562; Fredrick, 1959 p. 6 อ้างถึงใน ชาญชัย อินทรประวัตติ, 2541, หน้า 12; วัลลภา เทพหัสดิน ณ อยุธยา, 2530, หน้า 145; พิกุล บุญประเสริฐ, 2534, หน้า 13) รวมทั้งเป็นกิจกรรมที่ทำให้เกิดความผ่อนคลาย สนุกสนานเพลิดเพลิน (สำเนา ขจรศิลป์, 2542, หน้า 123; ชาญชัย อินทรประวัตติ, 2541, หน้า 31; วัลลภา เทพหัสดิน ณ อยุธยา, 2530, หน้า 145; Good, 1973, p. 562) อันเป็นประโยชน์ต่อตัวนักศึกษาเอง

ต่อชุมชนมหาวิทยาลัย และต่อการบริหารงานมหาวิทยาลัย โดยไม่ขัดต่อนโยบายของสถาบัน การศึกษานั้น ไม่ขัดต่อกฎหมายบ้านเมือง และประเพณีวัฒนธรรมอันดีของสังคม

ประโยชน์ที่เกิดแก่นักศึกษาเอง

ได้แก่ ผ่อนคลายความตึงเครียดและให้ความเพลิดเพลิน, รู้จักตนเองและเรียนรู้ชีวิต อย่างถูกต้อง, เกิดเสรีภาพทางความคิดสร้างสรรค์และการกระทำ, มีโอกาสพัฒนาบุคลิกภาพใน ด้านกายภาพ วาจา สติปัญญา อารมณ์ ความสนใจ และด้านภาวะผู้นำ (ดวงพร ศรีจันทร์, 2540, หน้า 77, 84-87) จึงทำให้เกิดการพัฒนาตนเองของนักศึกษาใน 7 ด้าน ได้แก่ การพัฒนาความสามารถ การพัฒนาความเป็นตัวของตัวเองไปสู่การพึ่งพาอาศัยกัน การสัมพันธ์กับผู้อื่นอย่างมีวุฒิภาวะ การสร้างเอกลักษณ์เฉพาะตน การพัฒนาเป้าหมาย การพัฒนาความมีคุณธรรม และการพัฒนาตนเอง

ประโยชน์ในด้านชุมชนและมหาวิทยาลัย

คือ ความสัมพันธ์อันดีระหว่างเพื่อน รุ่นพี่รุ่นน้อง อาจารย์ มหาวิทยาลัย และชุมชน ทั้งในด้านการหน้าที่และความสัมพันธ์ส่วนบุคคล, มีการส่งเสริมทะนุบำรุงและเผยแพร่วัฒนธรรมของชาติ ซึ่งจะช่วยให้ นักศึกษามีโอกาสสนองความต้องการของตนเองและมีโอกาสพัฒนาความสามารถของตนเองได้อย่างเต็มศักยภาพ, เกิดความภูมิใจในตนเอง และรู้สึกว่าการตนเองได้รับการยอมรับและมีคุณค่าต่อสังคม และเกิดทักษะในการอยู่ร่วมกับผู้อื่น

ประโยชน์ต่อการบริหารมหาวิทยาลัย

คือ บรรลุเป้าหมายในการผลิตบัณฑิตที่สมบูรณ์ในเรื่องของการบริหารหลักสูตรและการสอน, ช่วยลดพฤติกรรมไม่พึงประสงค์ และเกิดความสัมพันธ์อันดีจากการมีปฏิสัมพันธ์กันระหว่างบุคลากรในมหาวิทยาลัยทุกระดับ ส่วนผลกระทบของกิจกรรมนักศึกษาที่เกิดขึ้นกับนักศึกษาและอาจารย์ ได้แก่ นักศึกษาไม่รู้จักแบ่งเวลาให้เหมาะสมในการทำกิจกรรม และการเรียน รวมถึงการไม่เข้าใจบทบาทสถานภาพที่เหมาะสมของตนเอง, ขาดอาจารย์ที่ปรึกษาด้านกิจกรรมเพราะอาจารย์มีภาระงานด้านวิชาการมาก และผู้บริหารจะให้ความสำคัญส่งเสริมสนับสนุนเฉพาะกิจกรรมที่จะนำมาซึ่งภาพพจน์หรือชื่อเสียงของมหาวิทยาลัย

เพื่อให้การบริหารงานด้านกิจกรรมนักศึกษาประสบความสำเร็จ มหาวิทยาลัยจึงควรสนับสนุนงานกิจกรรมนักศึกษาในลักษณะดังต่อไปนี้คือ หลักการและนโยบายควรมีความยืดหยุ่น และเปิดโอกาสให้นักศึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษามีอิสระทางความคิดและมีอำนาจในการบริหารจัดการตามความเหมาะสม, ควรส่งเสริมการจัดหรือร่วมกิจกรรมนักศึกษาในช่วงว่างจากการเรียน โดยมหาวิทยาลัยจัดตารางกิจกรรมไว้ให้เป็นประจำทุกสัปดาห์ ตลอดจนส่งเสริมประชาสัมพันธ์ และเผยแพร่ให้นักศึกษาเข้าร่วม โดยให้ความสำคัญกับการร่วมหรือทำกิจกรรมมากกว่าการคำนึงถึงผลสำเร็จหรือคุณภาพของผลงาน และใช้หลักการเสริมกำลังใจให้กับนักศึกษาและอาจารย์ที่ปรึกษา

ด้วยรางวัลในลักษณะร่วมด้วย ส่งเสริมพัฒนาและดูแลผู้นำนักศึกษา และอาจารย์ที่ปรึกษา ทุกฝ่ายในมหาวิทยาลัยควรรับรู้ นโยบายและทิศทางในการปฏิบัติงานของมหาวิทยาลัยร่วมกัน นักศึกษาควรเป็นฝ่ายริเริ่มโครงการหรือกิจกรรม ตลอดจนเป็นผู้ดำเนินการและประเมินผลร่วมกันระหว่างมหาวิทยาลัย อาจารย์ที่ปรึกษา และทีมงานนักศึกษา จากที่กล่าวมาแสดงให้เห็นว่ากิจกรรมนักศึกษาแม้จะมีสถานภาพเป็นการเล่นในเชิงนันทนาการสำหรับนักศึกษา แต่ก็เป็นการเล่นที่มีความจริงจังและความหมาย เป็นงานที่มีผลในการพัฒนาประสบการณ์ บุคลิกภาพและค่านิยมของบัณฑิตที่พึงประสงค์อย่างสำคัญ กิจกรรมนักศึกษาเป็นองค์ประกอบที่สำคัญยิ่งของงานวิชาการหรือการเรียนการสอน และหากมหาวิทยาลัยใดสามารถสร้างสมดุลระหว่างงานวิชาการกับงานกิจกรรมนักศึกษาได้แล้ว นักศึกษาของมหาวิทยาลัยแห่งนั้นจะได้รับการพัฒนาอย่างเหมาะสมโดยมีโอกาที่จะมีพฤติกรรมเบี่ยงเบนน้อยมาก

ผู้บริหารมหาวิทยาลัยจะบริหารกิจกรรมนักศึกษาได้ดีจะต้องมีอาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรมที่ได้อย่างเพียงพอ เพราะอาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรมเหล่านี้จะเป็นตัวแทนของผู้บริหารมหาวิทยาลัยในการใช้กิจกรรมนักศึกษาเพื่อพัฒนาบัณฑิต และการสร้างประโยชน์อื่น ๆ ให้แก่มหาวิทยาลัย และชุมชนและงานกิจกรรมนักศึกษาจะเป็นปีกแผ่นและพัฒนาได้ในบรรยากาศของความเป็นประชาธิปไตยที่บุคคลที่เกี่ยวข้องทั้งหลายเข้าใจในปรัชญาของกิจกรรมนักศึกษาตรงกัน มีศรัทธาและความปรารถนาดีต่อกันเท่านั้น ซึ่งมหาวิทยาลัยราชภัฏได้กำหนดวัตถุประสงค์ในการจัดกิจกรรมนักศึกษา ซึ่งสัมพันธ์กับคุณลักษณะของผู้นำไว้ดังต่อไปนี้ (มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์, 2548, หน้า 38) วัตถุประสงค์โดยทั่วไปของกิจกรรมศึกษามี ดังนี้

1. เพื่อปลูกฝังคุณธรรมแก่นักศึกษา
2. เพื่อส่งเสริมความสามัคคีในหมู่นักศึกษา
3. เพื่อส่งเสริมกิจกรรมเสริมหลักสูตรให้เพิ่มประสบการณ์ในด้านต่าง ๆ แก่นักศึกษา
4. เพื่อปลูกฝังและรักษาไว้ซึ่งวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีและเอกลักษณ์

อันดีงามของชาติ

5. เพื่อส่งเสริมพลานามัยและพัฒนาบุคลิกภาพ
 6. เพื่อส่งเสริมให้นักศึกษานำเพ็ญประโยชน์ต่อส่วนรวม
 7. เพื่อเผยแพร่ชื่อเสียงและเกียรติคุณของสถาบันราชภัฏ
- จากจุดประสงค์ทั้ง 7 ข้อ สามารถที่จะนำนักศึกษาไปสู่เป้าหมายที่สำคัญ คือ

1. นักศึกษาเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดี
2. นักศึกษาร่วมกันทำงานเป็นทีมอย่างมีประสิทธิภาพ
3. นักศึกษามีวิถีชีวิตแบบประชาธิปไตย มีการยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น

ยอมรับมติของกลุ่ม

4. นักศึกษามีบุคลิกลักษณะที่พึงปรารถนาในตัวคนที่ได้ชื่อว่าเป็นบัณฑิต (Education

Man)

5. นักศึกษามีทักษะในการทำกิจกรรมที่ตนรับผิดชอบหรือมีความถนัด

6. นักศึกษามีการพัฒนาเจตคติที่ดีเหมาะสม อันจะเป็นผลต่อพฤติกรรมที่พึงปรารถนา
จะเห็นได้ว่าวัตถุประสงค์ของงานกิจการนักศึกษาจะก่อให้เกิดประโยชน์กว้าง ๆ

ใน 2 ลักษณะ คือ

1. พัฒนาวุฒิภาวะและบุคลิกภาพนักศึกษา

2. เสริมสร้างความรู้สึกรับผิดชอบในตัวนักศึกษา เพื่อเป็นการเตรียมบุคคล

ให้เป็นพลเมืองที่ดี มีคุณภาพในอนาคตต่อไป

ผู้นำนักศึกษา

หน้าที่ของผู้นำนักศึกษา

เนื่องจากนักศึกษาเป็นองค์ประกอบที่สำคัญส่วนหนึ่งของสถาบันอุดมศึกษา ผู้นำนักศึกษาจึงควรมีบทบาทหน้าที่ที่ชัดเจน ที่จะช่วยให้สถาบันอุดมศึกษาได้ดำเนินกิจการให้บรรลุวัตถุประสงค์ โดยทั่วไปนักศึกษาได้รวมกลุ่มและจัดตั้งเป็นองค์กรนักศึกษาเพื่อทำกิจกรรมอยู่แล้ว เช่น องค์การนักศึกษา สโมสรนักศึกษาและชมรมกิจกรรมนักศึกษาประเภทต่าง ๆ เช่น นายกองกิจการบริหาร นายกสโมสร ประธานชมรม เป็นต้น ทางด้านสถานศึกษาก็มีประธานสถานศึกษาและสมาชิกสถานศึกษาดำเนินงานต่าง ๆ ที่ได้กล่าวมาทั้งหมด โดยทั่วไปถือว่าเป็นผู้นำนักศึกษา ซึ่งควรมีบทบาทหน้าที่ดังต่อไปนี้ (สำเนา ขจรศิลป์, 2542, หน้า 258-259)

ด้านการช่วยบริหารสถาบันอุดมศึกษา

1. เป็นตัวแทนของนักศึกษา
2. ช่วยรักษาและสร้างชื่อเสียงให้แก่สถาบันอุดมศึกษา
3. ให้ความร่วมมือในกิจกรรมของสถาบันอุดมศึกษา
4. ให้ข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาของนักศึกษาแก่ผู้บริหารสถาบันอุดมศึกษา
5. รักษาผลประโยชน์ของสถาบันอุดมศึกษาและของนักศึกษา
6. ปฏิบัติหน้าที่ผู้นำนักศึกษาตามระเบียบองค์การนักศึกษา
7. ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบของสถาบันอุดมศึกษา
8. เสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างนักศึกษา อาจารย์และผู้บริหาร
9. ช่วยรักษาทรัพย์สินสมบัติของสถาบันอุดมศึกษา
10. ช่วยรักษาความสะอาดอาคารและบริเวณสถาบันอุดมศึกษา

11. ช่วยประหยัดสาธารณูปโภคของสถาบันอุดมศึกษา

ด้านกิจกรรมนักศึกษา

1. ศึกษาวัตถุประสงค์ของกิจกรรมนักศึกษาให้ชัดเจน เพื่อใช้เป็นแนวทางจัดกิจกรรมให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์

2. ศึกษากฎระเบียบต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับกิจกรรมนักศึกษา เช่นกฎระเบียบของสถาบันอุดมศึกษาและของทบวงมหาวิทยาลัย ตลอดจนกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

3. ศึกษาวิธีดำเนินงานกิจกรรมนักศึกษา

4. ศึกษาปัญหาและอุปสรรคของกิจกรรมนักศึกษา

5. ปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัด

6. ปรีกษาอาจารย์ที่ปรึกษาชมรมกิจกรรมนักศึกษา

7. หาทางพัฒนากิจกรรมนักศึกษา

8. จัดกิจกรรมเพื่อเสริมสร้างความรู้และประสบการณ์ให้แก่นักศึกษาในชมรมกิจกรรมนักศึกษา

สรุปว่า ผู้นำนักศึกษาคือผู้ที่ทำหน้าที่ในการรวบรวมกลุ่ม และจัดตั้งเป็นทีมงานในการจัดและร่วมทำกิจกรรมให้บรรลุเป้าหมาย กลุ่มเหล่านี้ได้แก่ องค์การนักศึกษา สโมสร และชมรม ดังนั้น ผู้นำนักศึกษาจึงมีบทบาทในการช่วยเหลือทั้งในด้านการบริหารมหาวิทยาลัย และด้านการเป็นผู้จัดและร่วมในกิจกรรมนักศึกษา

องค์การนักศึกษา

องค์การนักศึกษานั้น ถือว่าเป็นองค์กรสำคัญที่จะบริหารกิจกรรมนักศึกษาให้เป็นไปตามนโยบายของมหาวิทยาลัยและเกิดประโยชน์สูงสุดแก่นักศึกษาในมหาวิทยาลัยนั้น ๆ หากจะเปรียบองค์การนักศึกษาในมหาวิทยาลัยกับองค์กรในทางการเมืองระดับประเทศก็สามารถเทียบได้กับคณะรัฐบาลนั่นเอง บางมหาวิทยาลัยในสหรัฐอเมริกาจึงเรียกองค์การนักศึกษานี้ว่า Student Government แทนที่จะเป็นคำว่า Student Organization (ชาญชัย อินทรประวัดี, 2541, หน้า 27-30) ซึ่งเป็นองค์กรที่จะเสริมสร้างประสบการณ์ ประสานประโยชน์ของนักศึกษา กับสถาบัน มุ่งให้นักศึกษาเป็นผู้ที่มีคุณภาพ คุณธรรม คุณค่า คือ (มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์, 2548, หน้า 29-32)

1. ให้เป็นผู้มีความสามารถประสานมวลชน ในการวางแผนฝึกการทำงานอย่างมีระบบสามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าให้ลุล่วงไปด้วยดี

2. ให้เป็นผู้มีความสามารถทำงานร่วมกันและอยู่ร่วมกับบุคคลอื่น เป็นผู้นำและผู้ตามที่ดีในระบอบการปกครองแบบประชาธิปไตย

3. ให้เป็นผู้มีระเบียบวินัย มีจิตใจโอบอ้อมอารี เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ มีเมตตากรุณา ซื่อสัตย์ เสียสละประโยชน์ส่วนตนเพื่อส่วนรวม

4. ให้เป็นผู้มีความตั้งใจที่จะทำประโยชน์ให้แก่สังคม ประพฤติตนเป็นที่พึงปรารถนา ของสังคม

5. ฝึกคนให้เป็นผู้รู้จักวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียม ประเพณีอันดีงามของชาติบ้านเมือง

6. คณะกรรมการนักศึกษาได้รับการพัฒนาบุคลิกภาพเพื่อเป็นผู้นำ

งานองค์การนักศึกษา จึงเป็นการพัฒนาศักยภาพของนักศึกษา เพื่อการดำรงชีวิต

อย่างมีความสุขความสำเร็จ ทั้งในด้านส่วนตัวและงานอาชีพของเขาในอนาคต ซึ่งประกอบด้วย องค์การบริหารนักศึกษา สถานักศึกษา สโมสรนักศึกษา ชมรมหรือชุมนุม ดังที่ ชาญชัย อินทรประวัติ (2541, หน้า 27-39) ได้กล่าวถึงองค์การนักศึกษาประกอบไปด้วยกรรมการตำแหน่งต่าง ๆ ดังนี้

1. นายกองค์การนักศึกษา

2. อุปนายก (ซึ่งอาจจะมีมากกว่า 1 ตำแหน่งก็ได้)

3. เภรัญญิก

4. เลขานุการ

5. ประธานคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ เช่น ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายกีฬาฝ่ายศิลปวัฒนธรรม ฝ่ายบำเพ็ญประโยชน์ ฝ่ายนักศึกษาสัมพันธ์ โดยที่คณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ จะมีชมรมกิจกรรม นักศึกษาในฝ่ายนั้น ๆ สังกัดอยู่ และมีผู้แทนชมรมกิจกรรมเหล่านั้นร่วมเป็นคณะกรรมการฝ่าย

6. กรรมการอื่น ๆ เช่น ประชาสัมพันธ์ ศาสตร์การ นายทะเบียน เป็นต้น

อำนาจหน้าที่ขององค์การนักศึกษา

องค์การนักศึกษาถือว่ามีอำนาจและหน้าที่ที่สำคัญมากเกี่ยวกับการดำเนินกิจกรรม นักศึกษาภายในมหาวิทยาลัยหนึ่ง ๆ ซึ่งอาจจำแนกอำนาจหน้าที่เหล่านั้นออกได้ดังนี้

1. กำหนดนโยบาย จัดทำแผนงาน โครงการและงบประมาณค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับกิจกรรม นักศึกษาประจำปี เพื่อขอความเห็นชอบต่อสถานักศึกษา

2. บริหารงานกิจกรรมนักศึกษาให้เป็นไปตามนโยบายที่ได้แถลงไว้และได้รับความเห็นชอบจากสถานักศึกษา

3. พิจารณาจัดตั้งชมรมกิจกรรมนักศึกษาในฝ่ายต่าง ๆ

4. กำหนดระเบียบ ข้อบังคับ ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการประชุมและการดำเนินงานภายใน องค์การนักศึกษา

5. เข้าร่วมประชุมและชี้แจงต่อสถานักศึกษา

6. พิจารณาคัดเลือกและแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานของฝ่ายต่าง ๆ

ลักษณะการทำงานในองค์การนักศึกษา

การทำงานในองค์การนักศึกษาอาจจะแบ่งออกได้เป็น 3 ระดับ คือ

1. ระดับนโยบาย หมายถึง การทำงานในระดับกรรมการบริหารองค์การนักศึกษา ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นการกำหนดนโยบาย การกำหนดมาตรการหรือแนวทางในการดำเนินงาน การกระตุ้น กำกับ แนะนำ และดูแล และที่สำคัญที่สุดคือ การจัดทำแผนกิจกรรมนักศึกษาและงบประมาณรายจ่ายเกี่ยวกับกิจกรรมนักศึกษาประจำปี
2. ระดับกลาง หมายถึง การทำงานในระดับอนุกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ซึ่งจะเป็นไปในลักษณะของการประสานงาน ทั้งการประสานงานระหว่างระดับนโยบายกับระดับปฏิบัติการ และประสานงานระหว่างหน่วยย่อยภายในฝ่าย ซึ่งก็ได้แก่ ชมรมกิจกรรมนักศึกษาต่าง ๆ นั่นเอง การประสานงานดังกล่าวนี้จะเป็นไปในลักษณะของการทำความเข้าใจนโยบายขององค์การศึกษากับชมรมกิจกรรมต่าง ๆ ประสานแผนงานกิจกรรมนักศึกษา เพื่อให้การดำเนินกิจกรรมนักศึกษาของชมรมกิจกรรมต่าง ๆ และการดำเนินกิจกรรมนักศึกษาของส่วนรวมซึ่งดำเนินการโดยองค์การนักศึกษาเองซึ่งจะดำเนินไปอย่างสอดคล้องและสนับสนุนกัน
3. ระดับปฏิบัติการ หน่วยงานในองค์การนักศึกษาที่ถือว่าเป็นหน่วยปฏิบัติการนี้ (Action หรือ Operational Unit) ก็คือ ชมรมกิจกรรมนักศึกษานั้นเองและกิจกรรมนักศึกษาที่เกิดขึ้นในชมรม กิจกรรมนี้จะถือว่าเป็นกิจกรรมนักศึกษา ที่มีลักษณะเฉพาะเจาะจงและสนองตอบความสนใจ ความต้องการของนักศึกษาในเรื่องนั้น ๆ ได้ดีที่สุด

สถานนักศึกษา

สถานศึกษาเป็นองค์กรของนักศึกษาที่มีความสำคัญมาก เพราะองค์กรนี้จะทำหน้าที่ถ่วงดุลแห่งอำนาจ (Check and Balance) กับองค์การนักศึกษาในการดำเนินการบริหารกิจกรรมนักศึกษา เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่นักศึกษา มหาวิทยาลัย และสังคมโดยรวม หากจะเปรียบสถานศึกษากับองค์กรทางการเมืองระดับประเทศแล้ว สถานศึกษาจะเปรียบได้กับสภาผู้แทนราษฎรนั่นเอง เพราะสถานศึกษาประกอบไปด้วยผู้แทนนักศึกษาซึ่งได้รับการเลือกตั้งโดยตรงจากนักศึกษา เพื่อให้เข้ามาทำหน้าที่เป็นตัวแทนของนักศึกษาทั้งหมด ในการกำกับดูแล องค์การนักศึกษา หรือรัฐบาลของนักศึกษาในการดำเนินการด้านกิจกรรมนักศึกษาให้เกิดประโยชน์สูงสุด และเป็นไปอย่างชอบธรรมนั่นเอง สถานศึกษาควรจะมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. พิจารณาให้ความเห็นชอบก่อนนโยบาย แผนงาน โครงการ และงบประมาณประจำปีขององค์การนักศึกษา
2. พิจารณาและควบคุมการดำเนินงานขององค์การนักศึกษาให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน โครงการ และงบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบจากสภาแล้ว

3. พิจารณาให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ขององค์การนักศึกษา

4. พิจารณาวางระเบียบหรือแก้ไขระเบียบ ข้อบังคับ ข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการดำเนินงานภายในขององค์การนักศึกษา ซึ่งไม่ขัดต่อระเบียบ ข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

5. พิจารณาให้ความเห็นชอบในการจัดตั้งชมรมกิจกรรมนักศึกษา
กรรมการสถานศึกษา

เพื่อให้การดำเนินการของสถานศึกษาเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สถานศึกษาย่อมมีความจำเป็นที่จะต้องคัดเลือกผู้แทนนักศึกษาในสถานศึกษาให้เป็นกรรมการสถานศึกษาในตำแหน่งต่าง ๆ ดังนี้

1. ประธานสถานศึกษา
2. รองประธานสถานศึกษาคนที่หนึ่ง
3. รองประธานสถานศึกษาคนที่สอง
4. เลขานุการสถานศึกษา
5. รองเลขานุการสถานศึกษา
6. ผู้ตรวจสอบการเงินสถานศึกษา
7. ประชาสัมพันธ์สถานศึกษา
8. ประธานคณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ฝ่ายละ 1 คน
9. กรรมการอื่น ๆ ตามที่สถานศึกษาเห็นสมควร

การประสานงานระหว่างสถานศึกษากับองค์การนักศึกษา

องค์การนักศึกษา เป็นฝ่ายบริหารกิจกรรมนักศึกษา และสถานศึกษา เป็นฝ่าย

ควบคุมดูแลสนับสนุนการทำงานขององค์การนักศึกษา

องค์การทั้งสองนี้ถือได้ว่ามีความสำคัญพอ ๆ กัน เพียงแต่มีความสำคัญไปคนละด้าน กล่าวคือ ในขณะที่องค์การนักศึกษาจะต้องมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีการจัดการ วางแผน และดำเนินการในการจัดกิจกรรมที่ดีจึงจะให้นักศึกษาทั้งมวลได้รับประโยชน์จากกิจกรรมนักศึกษาอย่างเต็มที่ สถานศึกษาจะทำหน้าที่ช่วยพิจารณา กำกับดูแลให้องค์การศึกษาดำเนินกิจกรรมไปในแนวนโยบายขององค์การนักศึกษาที่ได้แถลงไว้ต่อสถานศึกษา เพื่อไม่ให้เกิดการหลงประเด็น นอกจากนั้นสถานศึกษายังช่วยดูแลการใช้จ่ายเงินกิจกรรมนักศึกษาให้เป็นไปอย่างถูกต้องชอบธรรมเพื่อไม่ให้องค์การนักศึกษาเกิดความเสียหายทางการเงิน ซึ่งถือเป็นความเสื่อมเสียที่สำคัญ และอาจเกิดขึ้นได้โดยไม่ตั้งใจหากไม่ระมัดระวัง และอีกประการหนึ่งคือ สถานศึกษาจะคอยกระตุ้นเตือนให้องค์การนักศึกษาได้จัดดำเนินโครงการกิจกรรมนักศึกษาไปตามแผนกิจกรรมนักศึกษาที่วางไว้ เพื่อประโยชน์ของนักศึกษาทั้งมวลอีกด้วย

ดังนั้นแท้ที่จริงแล้วสถานศึกษากับองค์กรนักศึกษาเป็นองค์กรที่ต้องทำงานแบบให้คำปรึกษาหารือ (Consultation) ไม่ใช่เป็นการทำงานแบบประจันหน้า (Confrontation) หรือ มุ่งร้ายคอยจับผิดซึ่งกันและกันทั้งเพราะว่าเป้าหมายในการทำงานของสถานศึกษา และองค์กรนักศึกษาเป็นเป้าหมายเดียวกัน คือ ประโยชน์ของนักศึกษาทั้งหมด สถาบัน และสังคม โดยรวม นั่นเอง

ขั้นตอนการประสานงานระหว่างองค์กรนักศึกษากับสถานศึกษา

การประสานงานระหว่างองค์กรนักศึกษากับสถานศึกษา อาจจำแนกออกเป็นขั้นตอนได้ดังนี้

1. นายกองค่านักศึกษา นำเสนองบประมาณค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมนักศึกษา ประจำปีการศึกษา และ โครงการจัดกิจกรรมนักศึกษาที่ได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารองค์กรนักศึกษาแล้วเสนอต่อเลขาธิการสถานศึกษา
2. เลขาธิการสถานศึกษา ตรวจสอบความถูกต้อง สมบูรณ์ของเอกสาร แล้วหรือ ประณามสถานศึกษาเพื่อกำหนดการประชุมคณะกรรมการสถานศึกษา
3. คณะกรรมการสถานศึกษาประชุมเพื่อพิจารณาหลักการ เหตุผล และภาพรวมของงบประมาณค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมนักศึกษาประจำปี เพื่อดูความสอดคล้องกับนโยบายขององค์กรนักศึกษาที่ได้แถลงไว้ต่อสถานศึกษาแล้วมอบหมายเอกสารที่เกี่ยวข้องให้แก่ คณะกรรมการที่ดูแลในเรื่องนั้นไปพิจารณา
4. คณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ พิจารณาเอกสารที่อยู่ในความดูแลของตนเอง ตามกำหนดเวลาที่มีอยู่ เมื่อเสร็จสิ้นแล้วแจ้งเลขาธิการสถานศึกษาเพื่อนัดประชุมสถานศึกษา
5. สถานศึกษาประชุมสมัยสามัญประจำปีครั้งที่ 1 เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบงบประมาณค่าใช้จ่ายในการจัดกิจกรรมนักศึกษาประจำปีการศึกษา และ โครงการกิจกรรมนักศึกษา
6. เลขาธิการสถานศึกษาแจ้งผลการประชุมให้องค์กรนักศึกษา และมหาวิทยาลัยทราบอย่างเป็นทางการ
7. คณะกรรมการบริหารองค์กรนักศึกษาประชุมเพื่อชี้แจงผลการประชุมของสถานศึกษาให้กรรมการทราบและดำเนินการ
8. ชมรมกิจกรรมต่าง ๆ ดำเนินกิจกรรมตามโครงการแผนกิจกรรมและงบประมาณที่สภาให้ความเห็นชอบ
9. คณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ติดตามการทำงานของชมรมกิจกรรมต่าง ๆ อย่างถี่ถ้วนใกล้ชิด
10. ชมรมกิจกรรมต่าง ๆ รายงานผลการดำเนินงานกิจกรรมให้คณะอนุกรรมการฝ่ายของตนเองทราบ

11. กรรมการบริหารองค์การนักศึกษาประชุมเพื่อสรุปและประเมินผลการดำเนินงาน
โครงการกิจกรรม

12. องค์การนักศึกษาเสนอสรุปผลการดำเนินกิจกรรมของโครงการกิจกรรมต่าง ๆ
ต่อสภานักศึกษา ผ่านเลขานุการสภานักศึกษา

13. เลขานุการสภานักศึกษามอบเอกสารการสรุปและประเมินผลโครงการกิจกรรม
นักศึกษา แก่กรรมการที่เกี่ยวข้องเพื่อพิจารณา

14. คณะกรรมการสภานักศึกษาประชุมเพื่อพิจารณาผลการพิจารณาของ
คณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ

15. สภานักศึกษาประชุมสมัยวิสามัญ เพื่อพิจารณาผลการสรุปและประเมินผลโครงการ
กิจกรรมของชมรม กิจกรรมนักศึกษา

16. สภานักศึกษารายงานผลการสรุป และประเมินผลโครงการกิจกรรมของชมรม
กิจกรรมนักศึกษาให้มหาวิทยาลัยทราบอย่างเป็นทางการ

สรุปว่า งานกิจกรรมนักศึกษาไม่ว่าจะอยู่ในรูปขององค์การนักศึกษา ชมรมกิจกรรม
นักศึกษา หรือสภานักศึกษาเป็นกิจกรรมที่มีคุณค่าอย่างยิ่งในการพัฒนาบุคลิกภาพความเป็นผู้นำให้แก่
ผู้นำนักศึกษา ซึ่งจะเป็นประโยชน์อย่างมากในการประกอบอาชีพหรือดำรงชีพในฐานะบัณฑิต
ต่อไปในสังคม จึงเป็นการสมควรอย่างยิ่งที่ผู้นำนักศึกษา และอาจารย์ที่ปรึกษากิจกรรมนักศึกษาจะ
ได้ทำความเข้าใจในเรื่องที่มีความสำคัญเกี่ยวข้องกับเรื่องนี้ อันได้แก่ คุณสมบัติของผู้นำ
หน้าที่ของผู้นำนักศึกษา สถานภาพ บทบาท หน้าที่ และองค์ประกอบขององค์การนักศึกษาและสภา
นักศึกษา

สโมสรมณะ

สโมสรมณะ หมายถึง กลุ่มบุคคลที่ได้มาจากการเลือกตั้งของนักศึกษาในขณะนั้น ๆ
เพื่อทำหน้าที่เป็นตัวแทนในการบริหารงานกิจกรรมของคณะ อันประกอบไปด้วย นายกสโมสรมณะ
รองนายกสโมสรมณะ เลขานุการ เหรัญญิก และฝ่ายต่าง ๆ ตามที่เห็นสมควร

คณะกรรมการสโมสรมณะ มีบทบาทและอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบร่วมกัน ดังนี้
(มหาวิทยาลัยราชภัฏราชนครินทร์, 2548, หน้า 31-34)

1. กำหนดนโยบาย จัดทำแผนงานโครงการและงบประมาณประจำปีของสโมสรมณะ
เพื่อเสนอต่อสภานักศึกษา

2. ดูแล ควบคุมและดำเนินการในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ของสโมสรมณะ รวมทั้ง
กิจกรรม ชุมนุม และกิจกรรมอื่น ๆ ของโปรแกรมวิชาในขณะนั้น ๆ

4. อื่น ๆ ตามที่สถาบันและองค์การบริหารนักศึกษามอบหมาย

ชมรม หมายถึง กลุ่มบุคคลที่มีความสนใจอย่างเดียวกัน รวมตัวกันเพื่อดำเนินกิจกรรม เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของกลุ่มโดยเป็นการรวมตัวของนักศึกษาตั้งแต่สองคณะขึ้นไป และรวมกัน ไม่น้อยกว่า 100 คน

ชุมนุม หมายถึง กลุ่มบุคคลที่มีความสนใจอย่างเดียวกัน รวมตัวกันเพื่อดำเนินกิจกรรมร่วมกัน เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของกลุ่ม ซึ่งเป็นกลุ่มสนใจกลุ่มเล็ก ๆ ภายในโปรแกรมวิชาเดียวกันหรือภายในคณะเดียวกัน อาจเป็นกลุ่มที่สนใจทางด้านวิชาการหรืออื่น ๆ ก็ได้ เป็นการรวมตัวกันของสมาชิกไม่น้อยกว่า 25 คน การจัดตั้งชมรมหรือชุมนุม มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. ส่งเสริมความต้องการ ความสนใจและความสามารถของนักศึกษาในการสร้างสรรค์
2. ส่งเสริมการใช้เวลาว่างของนักศึกษาให้เกิดประโยชน์ทั้งต่อตนเองและสังคม
3. เสริมสร้างประสบการณ์ในหลักสูตรให้กว้างขวางขึ้น
4. เพื่อพัฒนาบุคลิกภาพของนักศึกษาให้เป็นผู้กล้าแสดงออกในทางที่ดี มีความมุ่งมั่น อดทน ใฝ่หาความรู้ มีสัมมาคารวะและมีวินัยในตนเอง
5. เพื่อส่งเสริมนิสัยประชาธิปไตย ทั้งด้านความคิดและการกระทำ
6. เพื่อส่งเสริมความเป็นผู้นำและผู้ตามที่ดีให้แก่นักศึกษา
7. เพื่อส่งเสริมสัมพันธภาพที่ดีให้เกิดแก่นักศึกษากับนักศึกษา นักศึกษากับอาจารย์ และสถาบันการศึกษา กับชุมชน โดยอาศัยกิจกรรมต่างๆ เป็นสื่อ

8. เพื่อสร้างพื้นฐานการประกอบอาชีพ และการช่วยเหลือตนเองในวัยเรียน

การจัดตั้งชมรมหรือชุมนุม

กลุ่มสนใจจะต้องยื่นเรื่องขอจัดตั้งชมรมหรือชุมนุมต่อสถาบัน โดยประกอบด้วย
จำนวนสมาชิก ตามเงื่อนไขดังกล่าวข้างต้น และกลุ่มจะประกอบด้วยคณะกรรมการดังนี้ ประธาน
รองประธาน เลขานุการ เหรัญญิก นายทะเบียน และอาจารย์ที่ปรึกษา

คณะกรรมการชมรมหรือชุมนุม มีบทบาทและหน้าที่รับผิดชอบ ดังนี้

1. ดำเนินการขอจัดตั้งชมรมหรือชุมนุมตามเงื่อนไขของการจัดตั้ง
2. ประชุมสมาชิกเพื่อกำหนดนโยบาย จัดทำแผนโครงการหรือชุมนุม เพื่อเสนอ

ข้อเสนอแนะศึกษา

3. ดำเนินกิจกรรมตามนโยบายและแผนงานที่กำหนดไว้ เพื่อให้งานของชมรมหรือ
ชุมนุมบรรลุวัตถุประสงค์

ทฤษฎีและหลักเกี่ยวกับการฝึกอบรม

ความหมายของการฝึกอบรม

การฝึกอบรมเป็นกระบวนการหรือวิธีการที่จะพัฒนาให้บุคคลมีความรู้ มีทักษะและมีเจตคติที่ดีต่องานที่ปฏิบัติ ตามความสำคัญ ความต้องการ และความจำเป็น ในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อเกิดประสิทธิภาพ เดสเลอร์ (Dessler, 1994, p. 238) การฝึกอบรมนอกจากจะเป็นกระบวนการที่สามารถถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจ ความชำนาญแล้ว ยังช่วยเสริมสร้างทัศนคติอันดีระหว่างบุคคล หน้าที่ และวิชาชีพได้อย่างถูกต้องเหมาะสม อันจะส่งผลต่อการแสดงออกทางพฤติกรรมที่ดีของผู้เข้ารับการอบรม (อนุชิต สุนวสดีกุล, ม.ป.ป., หน้า 4-11) ซึ่งพฤติกรรมของความร่วมมือจากผู้เข้าร่วมอบรมนี้จะนำไปสู่การบรรลุซึ่งวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม (วิจิตร อาวะกุล, 2542, หน้า 88) สอดคล้องกับ ชัยยงค์ พรหมวงศ์ (2537, หน้า 31) ได้กล่าวว่า การฝึกอบรมเป็นกระบวนการพัฒนาความรู้และประสบการณ์ ทัศนคติ ค่านิยม คุณธรรม และทักษะความชำนาญเฉพาะด้านของบุคลากรที่สามารถจะทำได้ โดยกระบวนการเรียนการสอนปกติ เพื่อให้สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังที่ สมคิด บางโม (2539, หน้า 39) ได้กล่าวถึง การฝึกอบรม (Training) หมายถึง กระบวนการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคล โดยมุ่งเพิ่มพูนความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skills) และเจตคติ (Attitude) อันจะนำไปสู่การยกมาตรฐานการทำงานให้สูงขึ้น ทำให้บุคคลมีความเจริญก้าวหน้าในหน้าที่การงาน และองค์การบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ ซึ่ง อาชญญา รัตนอุบล (2540, หน้า 39) ได้สรุปความหมายของการฝึกอบรม เป็นการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ความเข้าใจ ทัศนคติ ค่านิยม และทักษะความชำนาญของบุคคลในหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่ง หรือองค์กรใดองค์กรหนึ่ง เพื่อให้บุคคลนั้น ๆ สามารถทำงานที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม

วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม เป็นจุดมุ่งหมายของการทำกิจกรรมในการฝึกอบรมว่าจะต้องเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้เป็นไปในลักษณะใด และระดับใด ดังเช่น อาชาวัน วายวานนท์ และวินิต ทรงประทุม (2520, หน้า 21) สรุปได้ว่า วัตถุประสงค์เบื้องต้นของกิจกรรมการฝึกอบรม ทั้งของรัฐบาล และเอกชน คือ ความต้องการให้ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ คือ พนักงาน ผู้บังคับบัญชาระดับต้น และผู้บริหารงานที่ดีมีความสามารถสูง ซึ่งสอดคล้องกับ กฤษ อัมโภชน์ (2520, หน้า 16) กล่าวว่า วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม หมายถึง สิ่งที่กำหนดว่าไว้ในโครงการฝึกอบรมนั้น ๆ จะต้องเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เข้ารับการอบรมให้เป็นไปในลักษณะและระดับใด จึงจะสามารถแก้ไขปัญหาที่เกินความจำเป็นในการฝึกอบรมได้ เปื้อง กุมุท (2520, หน้า 2) ได้กล่าวว่า ประเภทและวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมแบ่งเป็น

การฝึกอบรมก่อนประจำการ (Pre-Service-Training) วัตถุประสงค์เพื่อให้เขาสามารถปรับตัวและคุ้นเคยกับสถานที่ กระบวนการทำงาน และบุคลากรที่จะต้องมีส่วนร่วมในการทำงานกันต่อไป และการฝึกอบรมบุคลากรประจำการ (In-Service-Training) วัตถุประสงค์เป็นการฝึกอบรมหรือการสอนที่จัดเป็นพิเศษหรือเฉพาะคนที่ทำงานอยู่แล้ว รวมทั้งบุคคลในวงการอาชีพต่าง ๆ โดยมุ่งที่จะเพิ่มพูนความสามารถของคนเหล่านั้น ดังที่ สมบูรณ์ ดันยะ (2524, หน้า 27) กล่าวว่า ความมุ่งหมายหลักของการฝึกอบรมครูประจำการคือ การให้ครูประจำการได้รับการฝึกอบรมเพิ่มเติม เพื่อสร้างเสริมสมรรถภาพที่จำเป็นต่อการประกอบอาชีพครู ซึ่งคนยังไม่มี หรือมีอยู่บ้าง แต่ไม่เพียงพอที่จะทำให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพเท่าที่ควร

ดังนั้น วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม จึงต้องประกอบด้วย 3 พฤติกรรมหลัก

คือ ความรู้ ทักษะ และเจตคติ ถ้าผู้เข้าร่วมการอบรมบรรลุตามวัตถุประสงค์หลักดังกล่าวข้างต้นแล้วเชื่อว่าจะทำให้ผลผลิตของขององค์กรเพิ่มขึ้นอย่างแน่นอน ตลอดจนบรรยากาศในการทำงานเป็นไปด้วยดี มีการร่วมมือร่วมใจในการทำงาน และทำให้องค์การนั้น ๆ เจริญก้าวหน้าอย่างรวดเร็ว ดังที่ วิชัย วงศ์สุวรรณ (2534, หน้า 20-21) ได้สรุปวัตถุประสงค์ที่แท้จริงของการฝึกอบรมไว้ดังนี้คือ

1. เพื่อเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่ของแต่ละบุคคลในแต่ละระดับ รวมทั้งเทคนิควิทยาการใหม่ ๆ ในการปฏิบัติงาน
2. เพื่อเสริมสร้างความสามารถ ความชำนาญในการปฏิบัติงานในหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล ทั้งในปัจจุบันและอนาคต
3. เพื่อเสริมสร้างเจตคติ ขวัญกำลังใจในการปฏิบัติงานเกิดความเชื่อมั่นในตนเองที่จะปฏิบัติงานให้ได้ผลดี
4. เพื่อพัฒนาพฤติกรรมให้เกิดประโยชน์ต่อตนเอง ต่อเพื่อนร่วมงานและต่อการปฏิบัติงานในหน่วยงาน หรือองค์กร รวมถึงให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ซึ่งกันและกัน
5. เพื่อให้ทราบนโยบาย หน้าที่ความรับผิดชอบขององค์กรหรือหน่วยงาน เข้าใจระเบียบข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน การติดต่อสื่อสาร สายการบังคับบัญชา สิทธิประโยชน์ที่จะได้รับ
6. เพื่อนำความรู้ ความสามารถที่ได้รับจากการฝึกอบรม ไปปรับใช้ได้เหมาะสมกับหน้าที่การงานที่รับผิดชอบ สามารถวินิจฉัยและแก้ปัญหาต่าง ๆ ได้ ตลอดจนใช้เป็นแนวทางในการศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมให้กว้างขวางและทันต่อเหตุการณ์
7. เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานที่เป็นแบบอย่างเดียวกัน และเพื่อสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างกัน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในด้านการประสานงานต่อไปในอนาคต

แนวทางในการฝึกอบรม

แนวทางในการฝึกอบรมที่ใช้กันโดยทั่วไป มีลักษณะดังต่อไปนี้ เดสเลอร์ (Dessler, 1994, pp. 244-252)

1. ฝึกอบรมระหว่างการทำงาน (On the Job Training) เป็นการฝึกอบรมในขณะที่บุคคลนั้นปฏิบัติงานอยู่ จึงทำให้ประหยัดค่าใช้จ่ายในเรื่องของสื่ออุปกรณ์ต่าง ๆ รวมทั้งผู้เข้ารับการอบรมส่วนใหญ่ มีประสบการณ์และทักษะในการปฏิบัติงานมาแล้ว ดังนั้น ผู้ให้การอบรมจึงควรดำเนินการตามขั้นตอนตั้งแต่การเตรียมตัวผู้เข้ารับการอบรม การดำเนินงานการอบรม ทดลองการปฏิบัติและติดตามผล เพื่อสร้างความชัดเจนในการประเมินผลการฝึกอบรม

2. การฝึกอบรมตามลักษณะงาน (Job Instruction Training) ดำเนินการได้ทั้งในลักษณะรายบุคคลและกลุ่ม

2.1 การฝึกอบรมเป็นรายบุคคล ได้แก่ การใช้โปรแกรมการอ่าน (Planning Reading Program) คือ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมอ่านเอกสารที่กำหนดมาให้ การใช้บทเรียนสำเร็จรูปที่เตรียมไว้ให้ผู้เรียนศึกษาและตรวจสอบคำตอบด้วยตนเอง และการฝึกอบรมภาคสนาม (Training in Field) เป็นการฝึกอบรมที่เน้นให้ผู้เรียนได้ศึกษาสถานการณ์ต่าง ๆ ในชีวิตประจำวันด้วยตนเอง

2.2 การฝึกอบรมเป็นกลุ่ม ได้แก่ การบรรยาย การประชุมกลุ่ม ซึ่งอาจทำโดยการอภิปรายกลุ่ม (Group Discussion) การประชุมปรึกษาหารือ (Conference) การประชุมสัมมนา (Seminar) การประชุมทางวิชาการ (Symposium) การประชุมกลุ่มย่อย (Syndicate) การอภิปราย (Panel) การประชุมกลุ่มย่อย แล้วรายงานผล (Buzz Session) การระดมสมอง (Brainstorming)

การใช้บทบาทสมมุติระหว่างหัวหน้าลูกน้องกับกลุ่มย่อยในบทบาทที่แตกต่างกัน และร่วมวิพากษ์หลังจากการแสดงบทบาทสมมุติสิ้นสุดลง การเขียนแบบสถานการณ์ภาวะผู้นำ การใช้โปรแกรมการสอนทางคอมพิวเตอร์ การฝึกปฏิบัติในทุกขั้นตอนของการฝึกอบรมและผู้นำควรได้รับการฝึกอบรมเพื่อสังเกตหรือเรียนรู้อารมณ์และพฤติกรรมของผู้ร่วมงาน (Bass, 1990, p. 819- 866 อ้างถึงใน รัตติกรณ์ จงวิศาล, 2543, หน้า 47-48)

กระบวนการฝึกอบรม

กระบวนการฝึกอบรม คือ ลำดับขั้นตอนและวิธีดำเนินงานจัดฝึกอบรม ตั้งแต่เริ่มต้นจนจบหลักสูตร ซึ่งพอจะสรุปได้ 4 ขั้นตอน คือ (ขจรศักดิ์ หาญณรงค์, 2524, หน้า 38)

1. การหาความเป็นในการฝึกอบรม
2. การจัดทำหลักสูตร
3. การดำเนินการฝึกอบรม
4. การประเมินผลและติดตามผล

การหาความจำเป็นในการฝึกอบรม

ความจำเป็น หรือความต้องการในการฝึกอบรม คือสภาพของปัญหาที่เกิดขึ้นในหน่วยงานหนึ่ง เพื่อนำปัญหาที่เกิดขึ้นมากำหนดเป็นวัตถุประสงค์ในการฝึกอบรม แต่การฝึกอบรมจำเป็นต้องจัดให้เหมาะสมกับบุคคลแต่ละคนตามความจำเป็นของการฝึกอบรม โดยเฉพาะการฝึกอบรมจะบรรลุเป้าหมายได้นั้น จะต้องคำนึงถึงเสมอว่า ความจำเป็นของบุคคลมากกว่าความต้องการ

มัลลี เวชชาชีวะ (ม.ป.ป., หน้า 1) ความจำเป็นในการฝึกอบรม หมายถึง สถานการณ์หรือปัญหาที่เป็นอุปสรรคต่อผลสำเร็จของงานที่อาจแก้ไขได้ด้วยการฝึกอบรม นอกจากนี้ความจำเป็นในการฝึกอบรม อาจเนื่องมาจากความต้องการฝึกอบรม เพื่อให้บุคคลแต่ละคนทำงานตามหน้าที่ของตนให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น หรือเพื่อปรับปรุงเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ของคนในองค์กรเพื่อให้งานบรรลุตามวัตถุประสงค์

ความจำเป็นในการฝึกอบรม เป็นสิ่งสำคัญอีกนัยหนึ่ง เป็นองค์ประกอบที่สำคัญในการจัดฝึกอบรม ซึ่งพอสรุปได้ว่า ความจำเป็นในการฝึกอบรมเป็นการแก้ปัญหาขององค์กรหรือการพัฒนาบุคคลในองค์กร ให้มีประสิทธิภาพในการทำงานให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี ดังนั้น การหาความจำเป็นในการฝึกอบรมจึงเป็นสิ่งสำคัญและเป็นสิ่งละเอียด ซึ่งการจัดการฝึกอบรมจะต้องตอบสนองต่อบุคคลในด้านของความจำเป็นจริงๆ มิใช่ความต้องการของบุคคลใดบุคคลหนึ่ง

การหาความจำเป็นในการฝึกอบรม เป็นขั้นตอนหนึ่งของการจัดการฝึกอบรม การจัดให้มีการฝึกอบรมก็เพื่อแก้ปัญหาต่างๆ ที่อาจเกิดจากเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน แต่การจัดการฝึกอบรมโครงการใดโครงการหนึ่งนั้นมิใช่จะกำหนดได้เองโดยปราศจากหลักการใด ๆ วิธีที่จะช่วยให้ทราบว่าดำเนินการฝึกอบรมในเรื่องใด ๆ หรือไม่นั้นจะต้องรู้ปัญหาที่ทำให้เกิดหรือจะเกิดความเสียหายเสียก่อนจึงหาสาเหตุแล้วพิจารณาว่าจะแก้ไขด้วยการฝึกอบรมหรือไม่ การหาความจำเป็นจึงมีความสำคัญที่จะช่วยให้โครงการฝึกอบรมประสบความสำเร็จ และช่วยแก้ไขปัญหาก็ตรงจุด ทั้งเป็นสิ่งที่ช่วยในการกำหนดวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมได้ถูกต้องแน่นอนด้วย ทั้งนี้กรรมวิธีหรือเทคนิคในการหาความจำเป็นในการฝึกอบรม 3 ประการ

1. การศึกษาและรวบรวมข้อเท็จจริง ข้อเท็จจริงที่ศึกษารวบรวมได้จะช่วยชี้ให้เห็นถึงความจำเป็นในการฝึกอบรมที่หาได้ว่ามีความน่าเชื่อถือเพียงใด ข้อเท็จจริงที่ศึกษารวบรวมได้นั้นอาจจำแนกได้ 2 กลุ่ม คือ

1.1 ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับสิ่งที่ต้องการหรือมาตรฐานที่กำหนดไว้ เช่น วัตถุประสงค์ เป้าหมาย นโยบาย แผนงาน ระเบียบวิธีทำงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ และมาตรฐานงาน เป็นต้น

1.2 ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับสิ่งที่เป็นอยู่จริง เช่น ผลการปฏิบัติงาน ความสามารถในการทำงาน ทรัพยากรต่าง ๆ ที่มีความรู้ตลอดจนปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ เป็นต้น

2. การวิเคราะห์ หลักการรวบรวมข้อเท็จจริง จัดรวบรวมเป็นหมวดหมู่และประเมินความหมายของข้อเท็จจริงเหล่านี้แล้วก็นำมาวิเคราะห์เพื่อทราบปัญหา

3. การกำหนดวิธีการแก้ไข การแก้ไขอาจมีทางเลือกได้หลายทาง ดังนั้น การวิเคราะห์เพื่อกำหนดวิธีการแก้ไขจะต้องพิจารณาในส่วนต่าง ๆ โดยรอบคอบ

การดำเนินการฝึกอบรม

สุมิตร คุณานุกร (2520, หน้า 122-127) กล่าวถึงการบริหาร โครงการฝึกอบรมซึ่งแบ่งออกเป็น 3 ระยะ คือ

1. การบริหาร โครงการฝึกอบรมระยะก่อนการดำเนินการฝึกอบรม
2. การบริหาร โครงการฝึกอบรมระยะระหว่างการดำเนินการฝึกอบรม
3. การบริหาร โครงการฝึกอบรมระยะหลังการดำเนินการฝึกอบรม

การประเมินผลและการติดตามผล

การประเมินผลโครงการฝึกอบรมเป็นการวิเคราะห์ ตรวจสอบความก้าวหน้า และผลสัมฤทธิ์ของโครงการฝึกอบรม ซึ่งจะต้องทำการวิเคราะห์ระบบการฝึกอบรมตั้งแต่หลักสูตร โครงการ การบริหารโครงการ และผลการฝึกอบรมว่าตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้หรือไม่ กล่าวคือ สามารถเปลี่ยนแปลงความรู้ ทักษะ และเจตคติของผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้หรือไม่

การเรียนรู้ในการฝึกอบรม

ความหมายของการเรียนรู้

การเรียนรู้ (Learning) เป็นกระบวนการที่จะทำให้ผู้เรียนเกิดการเปลี่ยนแปลงความรู้ เจตคติ และพฤติกรรมของผู้เรียนเพื่อความอยู่รอดของชีวิต และการปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง ดังที่ ธงชัย สันติวงษ์ (2535, หน้า, 142) กล่าวว่า การเรียนรู้ หมายถึง การกระทำซึ่งบุคคลใดบุคคลหนึ่ง ได้รับความชำนาญเพิ่มขึ้นหรือมีความรู้เพิ่มขึ้น และมีความสามารถมากขึ้นเป็นผลทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในพฤติกรรมอย่างถาวร สอดคล้องกับ รุ่งทิพา จักรกร (2527, หน้า 19-25) ได้ให้ความหมายของการเรียนรู้ว่า การเรียนรู้หมายถึง การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม (Behavior) หรือ ปฏิกริยาตอบสนอง (Response) อันเป็นผลสืบเนื่องมาจากบุคคลที่ได้รับประสบการณ์และ สมบูรณ์ สงวนญาติ (2543, หน้า 27) ได้ให้ความหมายของการเรียนรู้ว่า การเรียนรู้คือการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมโดยจัดประสบการณ์ในรูปแบบต่าง ๆ ให้แก่ผู้เรียน ด้วยวิธีการป้อนสิ่งเร้า (Stimulus) ให้แก่ผู้เรียน แล้วให้ผู้เรียนตอบสนอง (Responses) ออกมาในแนวทางที่พึงประสงค์

สิ่งเร้า คือ เหตุการณ์ การกระทำหรือสิ่งใด ๆ รวมทั้งวัสดุอุปกรณ์ซึ่งผู้สอนจัดขึ้น
ในลักษณะผู้เรียนสามารถรับรู้ได้ด้วยประสาทสัมผัสทั้ง 5

การตอบสนอง คือ พฤติกรรมที่ผู้เรียนกระทำหรือแสดงออก ทั้งที่มองเห็น (Overt Response) ซึ่งเป็นการกระทำของอวัยวะที่ปรากฏออกมาภายนอก และมองเห็นไม่ได้ (Convent Response) ซึ่งเป็นการกระทำภายในอินทรีย์ สังเกตไม่ได้ เพราะเกี่ยวกับความรู้สึก เจตคติ ค่านิยม การมองเห็นคุณค่า

กระบวนการเรียนรู้ (Process of Learning) การเรียนรู้จะเกิดขึ้นอย่างมีขั้นตอน โดยเริ่ม
จากสิ่งเร้า ซึ่งพอสรุปได้ว่า การเรียนรู้จะเกิดขึ้นต้องผ่านขั้นตอน ดังนี้

1. สิ่งเร้า
 2. ประสาทสัมผัสรับสิ่งเร้า
 3. ตีความสิ่งเร้า
 4. ทำการตอบสนองแบบลองผิดลองถูก
 5. สังเกตผลการตอบสนอง
 6. นำมาตีความใหม่และทำการตอบสนองใหม่
 7. พัฒนาการความสัมพันธ์ระหว่างสิ่งเร้าและการตอบสนองจนเป็นนิสัย
- องค์ประกอบที่มีส่วนทำให้เกิดพฤติกรรมที่เป็นนิสัย
1. มีการกระทำซ้ำ ๆ ระหว่างสิ่งเร้าและการตอบสนอง
 2. แต่ละครั้งควรให้สิ่งเร้าและการตอบสนองเพียงรูปแบบเดียว
 3. การตอบสนองควรมีรางวัลให้
 4. ช่วงเวลาของการตอบสนองและการให้รางวัลมีความสำคัญ
 5. การตอบสนองสิ่งเร้าแต่ละชนิดไม่ควรยากหรือง่ายเกินไป

ชุดฝึกอบรม

ความหมายของชุดฝึกอบรม

ชัยยงค์ พรหมวงศ์ (2523, หน้า 12) ได้ให้ความหมายไว้ว่า ชุดการสอนเป็นสื่อประสมประเภทหนึ่งซึ่งมีจุดมุ่งหมายเฉพาะเรื่องที่สอน โดยมีระบบการผลิตและการนำสื่อการสอนที่สอดคล้องกับวิชา หน่วย หัวเรื่อง และวัตถุประสงค์ เพื่อช่วยให้ผู้เรียนเปลี่ยนพฤติกรรมการเรียนรู้มีประสิทธิภาพ ซึ่งสอดคล้องกับ ชมนาด พงศ์นพรัตน์ (2526, หน้า 1) กล่าวว่าชุดฝึกอบรมเป็นสื่อการฝึกอบรมแบบประสมที่กำหนดวิธีการสอนของวิทยากร และกิจกรรมของผู้เข้ารับ
การฝึกอบรมที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ รวมทั้งระบุเอกสาร วัสดุอุปกรณ์และแบบทดสอบที่ใช้

ฝึกอบรมแต่ละวิชา โดยมีขั้นตอนในการสร้างอย่างเป็นระบบ ซึ่งวิทยากรสามารถนำไปใช้เป็นคู่มือในการสอน และผู้เข้ารับการอบรมสามารถใช้เอกสารสำหรับผู้เข้าอบรมในการติดตามขั้นตอนต่าง ๆ ในการฝึกอบรมได้และ อรณุช ลิ้มศิริ (2543, หน้า 167) ได้ให้ความหมายไว้ว่า ชุดการสอนเป็นโปรแกรมทางเรียนที่จัดไว้โดยเฉพาะ ประกอบไปด้วย คู่มือ เนื้อหา แบบทดสอบและมีการกำหนดจุดมุ่งหมายของการเรียนไว้ครบถ้วน

องค์ประกอบของชุดฝึกอบรม

ไชยยศ เรืองสุวรรณ (2522, หน้า 153) กล่าวว่า ชุดการสอนอาจมีหลายรูปแบบที่แตกต่างกัน แต่จะต้องประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ที่สำคัญ ดังนี้

1. คู่มือครู เป็นคู่มือและแผนการสอนสำหรับครูและผู้เรียนตามลักษณะของชุดการสอน ภายในคู่มือครูจะชี้แจงวิธีการใช้ชุดการสอนไว้อย่างละเอียด ครูและผู้เรียนจะต้องปฏิบัติตาม คำชี้แจงอย่างเคร่งครัด จึงจะสามารถใช้ชุดการสอนนั้นได้ผล คู่มือครูอาจทำเป็นเล่มหรืออาจทำเป็นแผ่น แต่ต้องมีส่วนสำคัญดังนี้ คำชี้แจงสำหรับครู บทบาทครู การจัดชั้นเรียนพร้อมแผนผังแผนการสอน แบบฝึกปฏิบัติ

2. บัตรคำสั่ง (คำแนะนำ) จะต้องมีถ้อยคำกะทัดรัด เข้าใจง่าย ชัดเจน ครอบคลุมกิจกรรมที่ต้องการให้ผู้เรียนปฏิบัติ เพื่อให้ผู้เรียนประกอบกิจกรรมแต่ละอย่างที่มีอยู่ในชุดการสอน แบบกล่อมและชุดการสอนแบบรายบุคคล บัตรคำสั่งจะประกอบด้วย คำอธิบายในเรื่องที่จะศึกษาคำสั่งให้ผู้เรียนดำเนินกิจกรรม การสรุปบทเรียนอาจใช้การอภิปรายหรือตอบคำถาม

3. เนื้อหาหรือประสบการณ์ จะถูกบรรจุในรูปของสื่อต่าง ๆ อาจประกอบด้วยบทเรียนสำเร็จรูป สไลด์ เทปบันทึกเสียง แผ่นภาพ โปร่งใส วัสดุกราฟิก หุ่นจำลอง ของตัวอย่าง รูปภาพ เป็นต้น ผู้เรียนจะต้องศึกษาจากสื่อการสอนต่าง ๆ ที่บรรจุอยู่ในชุดการสอนตามบัตรคำสั่งที่กำหนดให้

4. แบบประเมินผล (ทั้งก่อนและหลังเรียน) อาจอยู่ในรูปของแบบฝึกหัดให้เติมคำลงในช่องว่าง จับคู่เลือกคำตอบ หรืออาจจะดูผลจากการทดลอง หรือทำกิจกรรม เพื่อให้การสร้างและการใช้ชุดการสอนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ชุดการสอนอาจมีองค์ประกอบ ดังนี้

4.1 หัวข้อเรื่อง เป็นการแบ่งหน่วยการเรียนออกเป็นส่วนย่อย เพื่อให้ผู้เรียนได้เรียนอย่างลึกซึ้งยิ่งขึ้น

4.2 กิจกรรมสำรอง จำเป็นสำหรับชุดการสอนแบบกลุ่ม กิจกรรมสำรองนี้ต้องเตรียมไว้สำหรับผู้เรียนบางคน หรือบางกลุ่มที่ทำงานเสร็จก่อนคนอื่น โดยให้มีกิจกรรมอย่างอื่นทำเพื่อเป็นการส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนให้กว้างขวางและลึกซึ้งยิ่งขึ้นทำให้ผู้เรียนไม่เกิดความเบื่อหน่ายหรือก่อให้เกิดปัญหา

4.3 ขนาดรูปแบบของชุดการสอน ชุดการสอนไม่ควรใหญ่หรือเล็กเกินไปควรจัดให้มีขนาดพอเหมาะเพื่อสะดวกในการเก็บรักษา

กระบวนการสร้างชุดฝึกอบรม

พารีก และราว (Pareek & Roa, 1980, p. 1) ได้พัฒนาชุดฝึกอบรมโดยดำเนินการตามขั้นตอน ซึ่งมีอยู่ 7 ขั้นตอนต่อไปนี้ คือ

1. ระบุปัญหาในเรื่องระดับความสามารถของคนหรือองค์กร ที่วิเคราะห์แล้วเห็นว่ามีความจำเป็นต้องแก้ไข และสามารถแก้ไขได้ด้วยการฝึกอบรม
2. กำหนดวิธีในการฝึกอบรม เมื่อพิจารณาว่าการแก้ปัญหาต้องใช้วิธีการฝึกอบรม ผู้พัฒนาชุดฝึกอบรมจะต้องกำหนดยุทธวิธีในการฝึกอบรมว่าควรจะใช้รูปแบบและเทคนิควิธีใดบ้างในการฝึกอบรม
3. ระบุความจำเป็นในการฝึกอบรม นับว่ามีความสำคัญในการพัฒนาชุดฝึกอบรมเพราะจะทำให้ชุดฝึกอบรมนั้นมีวัตถุประสงค์ตรงกับปัญหาและความจำเป็นในการฝึกอบรม
4. พัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรม เป็นขั้นตอนที่จะต้องจัดประสบการณ์การเรียนรู้ให้ตรงกับปัญหาและความจำเป็นของผู้เข้ารับการอบรม เป็นขั้นตอนที่จะต้องจัดประสบการณ์การเรียนรู้ให้ตรงกับปัญหาและความจำเป็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมแบ่งออกได้เป็น 3 ขั้นตอนสำคัญ ๆ ดังนี้
 - 4.1 การกำหนดวัตถุประสงค์ วัตถุประสงค์ดังกล่าว จะต้องเป็นวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม เพราะจะช่วยให้สามารถกำหนดเนื้อหาและกิจกรรมได้อย่างเหมาะสม โดยจะต้องคำนึงถึงความจำเป็นในการฝึกอบรมเป็นพื้นฐาน
 - 4.2 การคัดเลือกเนื้อหา จะต้องให้สอดคล้องกับจุดมุ่งหมาย เป็นสิ่งใหม่และเป็นที่น่าสนใจของผู้เข้ารับการอบรม โดยพิจารณาจากวัยและระดับความรู้เดิม
 - 4.3 การเลือกกิจกรรมการเรียนรู้หรือประสบการณ์การเรียนรู้ นอกจากจะต้องเป็นการส่งเสริมให้บรรลุวัตถุประสงค์แล้ว ประสบการณ์ที่จะจัดให้จะต้องน่าสนใจและเป็นการส่งเสริมกันระหว่างประสบการณ์เดิมกับประสบการณ์ใหม่ สามารถส่งเสริมการเรียนรู้ได้หลายทาง ผู้เข้าอบรมส่วนใหญ่สามารถลงมือปฏิบัติด้วยตนเอง

4.5 เลือกสื่อในการฝึกอบรม การฝึกอบรมเป็นการให้ความรู้แก่บุคคลวิธีหนึ่ง ที่พึงประสงค์ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะหรือเจตคติอย่างใดอย่างหนึ่งหรือมากกว่าทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดความรู้และเปลี่ยนพฤติกรรมไปตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ ในการให้บุคคลเกิดการเรียนรู้ได้ดีตามความต้องการนั้นจำเป็นต้องมีการสื่อความหมายที่ดี เป็นการลดช่องว่างระหว่างผู้ให้การอบรมกับผู้รับการฝึกอบรม สื่อจึงนับว่าเป็นปัจจัยที่สำคัญมากในการถ่ายทอดสิ่งต่าง ๆ จากผู้พูดไปยังผู้ฟัง สื่อที่กล่าวถึงนี้หมายถึง วัสดุ เครื่องมือหรือวิธีการ

4.6 ดำเนินการฝึกอบรม เป็นขั้นที่นำชุดฝึกอบรมที่พัฒนาขึ้นไปทดลองใช้ เพื่อตรวจสอบเกี่ยวกับเนื้อหา กิจกรรมการเรียนการสอนหรือยุทธวิธีที่นำมาใช้ สื่อและอุปกรณ์ ประกอบการสอนการประเมินผลที่ใช้ระหว่างฝึกอบรม และหลังฝึกอบรมว่าสามารถทำให้ผู้เรียน บรรลุวัตถุประสงค์หรือไม่ ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการฝึกอบรมว่าเป็นไปตามขอบเขตที่กำหนดไว้

4.7 ประเมินผลการฝึกอบรม เป็นการประเมินจุดมุ่งหมายในด้านความรู้และ ด้านการเปลี่ยนแปลงเจตคติและพฤติกรรมภายหลังจากการฝึกอบรม ทั้งนี้อาจจะใช้วิธีสัมภาษณ์ สังเกตหรือทดสอบร่วมกันก็ได้

ชัยยงค์ พรหมวงศ์ (2523, หน้า 71) ได้กล่าวถึงขั้นตอนในการผลิตชุดการสอนไว้ 10 ขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. กำหนดหมวดหมู่รายวิชาและประสบการณ์ ออกแบบชุดการสอน โดยการเลือกเนื้อหา ในแต่ละวิชา หรือจะบูรณาการให้เป็นแบบสหวิทยาการตามที่เห็นเหมาะสม และควรเป็นเนื้อหา ที่มีความต้องการสื่อในลักษณะรูปธรรมหลาย ๆ ชนิด
2. กำหนดหน่วยการสอน นำเนื้อหาวิชาสำหรับผลิตชุดการสอนมาแบ่งเป็นหน่วยย่อย ๆ
3. กำหนดหัวข้อเรื่อง เป็นการวิเคราะห์หน่วยการสอนย่อยซึ่งจะนำมาผลิตเป็นชุดการสอน
4. กำหนดมโนทัศน์ และหลักการเป็นขั้นตอนที่จะสรุปเนื้อหาและหัวข้อเรื่องให้มี ความสัมพันธ์ต่อเนื่องกัน การกำหนดมโนทัศน์และหลักการจะตั้งจากหัวข้อเรื่องแต่ละหัวข้อที่ได้ กำหนดไว้
5. กำหนดวัตถุประสงค์ของบทเรียน วัตถุประสงค์สำหรับชุดการสอนจะต้องกำหนด มโนทัศน์ซึ่งจะมีทั้งวัตถุประสงค์ทั่วไปและจุดประสงค์เชิงพฤติกรรม
6. กำหนดกิจกรรมการเรียนการสอน เพื่อให้ผู้เรียนได้บรรลุพฤติกรรมตามจุดประสงค์ ที่วางไว้ การกำหนดกิจกรรมการเรียนการสอนจะเป็นแนวทางในการเลือก และการผลิต สื่อการเรียนการสอนต่อไป
7. กำหนดแบบประเมินผล เป็นการออกแบบเครื่องมือสำหรับวัดและประเมินผล การเรียนรู้โดยสอดคล้องกับจุดประสงค์เชิงพฤติกรรมที่วางไว้โดยใช้การทดสอบแบบอิงเกณฑ์ เพื่อประเมินว่าผู้เรียนสามารถบรรลุพฤติกรรมตามจุดประสงค์หรือไม่
8. เลือกและผลิตสื่อการเรียนการสอน วัสดุ อุปกรณ์ ตลอดจนวิธีการที่ผู้สนใจ ถือเป็นสื่อการสอนทั้งสิ้น
9. หาประสิทธิภาพของชุดการสอน เพื่อทำให้เกิดความเชื่อมั่นว่าชุดการสอนที่ได้ ออกแบบผลิตขึ้นมีประสิทธิภาพเพียงพอต่อการนำไปใช้กับผู้เรียนอย่างแท้จริง ผู้ผลิตชุดการสอน จำเป็นต้องหาประสิทธิภาพโดยกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณา

10. การใช้ชุดการสอน มีขั้นตอนในการใช้ดังนี้

10.1 ให้ผู้เรียนทำแบบทดสอบก่อนเรียน

10.2 การนำเข้าสู่บทเรียน เป็นขั้นจูงใจให้ผู้เรียนสนใจต่อกิจกรรมการเรียนรู้และสื่อการเรียนการสอน

10.3 ขั้นสอน เป็นการดำเนินกิจกรรมการเรียนการสอนตามที่กำหนดไว้ในชุดการสอน

10.4 ขั้นสรุปเป็นการสรุปสาระสำคัญหรือมโนทัศน์ของบทเรียน

10.5 การทำแบบทดสอบหลังเรียน เป็นการประเมินพฤติกรรมของผู้เรียนว่าเปลี่ยนแปลงตามจุดประสงค์ที่วางไว้หรือไม่

ประโยชน์ของชุดฝึกอบรม

ปราณี ปัญจาละ (2528, หน้า 22-23) ได้กล่าวถึงประโยชน์ของชุดการสอนว่า

1. เพิ่มประสิทธิภาพกระบวนการเรียนรู้ เพราะชุดการสอนผลิตจากบุคคลที่มีความรู้ความชำนาญทางการศึกษาสาขาต่าง ๆ
2. ลดภาระของผู้สอน เพราะมีกำหนดขั้นตอนไว้พร้อมแล้ว ผู้สอนเพียงดำเนินการตามคำแนะนำที่บอกไว้ในคู่มือครูเท่านั้น
3. ช่วยผู้เรียนจำนวนมากให้ได้ความรู้ในแนวเดียวกัน เป็นการแก้ปัญหาเกี่ยวกับวิชาเดียวกันแต่มีผู้สอนหลายคน
4. ผู้สอนดำเนินการสอนตามวัตถุประสงค์ซึ่งบอกไว้ชัดเจนแน่นอนเป็นเชิงพฤติกรรม
5. ผู้สอนสามารถดำเนินกิจกรรมการเรียนการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ ในการทำกิจกรรมและใช้สื่อการสอนอย่างครบถ้วน
6. ผู้สอนสามารถประเมินผล เพื่อวัดผลการเรียนรู้ตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้ในจุดประสงค์เชิงพฤติกรรม
7. เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ใช้ความสามารถ ความต้องการและการเรียนรู้ตามอัธยาศัยของแต่ละคน

8. ช่วยเสริมสร้างการเรียนรู้แบบต่อเนื่อง เพราะชุดการสอนจะแยกออกเป็นรายวิชา แต่ละวิชาจะมีหน่วยการเรียนตามลำดับ เมื่อผู้เรียนศึกษาแต่ละหน่วยแล้ว มีโอกาสติดตามหน่วยต่อไปได้

กล่าวคือ ชุดการสอนเป็นนวัตกรรมทางการศึกษาที่สามารถใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุง และพัฒนาการสอนให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น การผลิตชุดฝึกอบรมให้กระตุ้นความสนใจ และสามารถถ่ายทอดเนื้อหาหลักสูตรได้ตรงตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ มีหลักการเกี่ยวกับการสร้างชุดการสอน ผู้วิจัยจึงนำหลักการและทฤษฎีการสร้างชุดการสอนมาใช้ในการสร้างชุดฝึกอบรม

จิตวิทยาที่ใช้ในการพัฒนาชุดฝึกอบรม

ในการพัฒนาชุดฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น จำเป็นที่จะต้องใช้หลักการและทฤษฎีทางจิตวิทยาที่เกี่ยวข้องด้วย เพื่อให้เหมาะสมกับผู้เรียน แนวคิดทางด้านจิตวิทยาการเรียนรู้ที่จะนำมาใช้ในการสร้างชุดฝึกอบรม (ชัยงค์ พรหมวงศ์, 2521, หน้า 6-7) มี ดังนี้

1. ทฤษฎีความแตกต่างระหว่างบุคคล (Individual Differences) การสอนในช่วงเวลาที่เท่ากัน ไม่สามารถป้อนผู้เรียนให้เป็นแม่พิมพ์เดียวกันได้ เพราะมีผู้เรียนแต่ละคนจะเรียนรู้อาสาวิธีการของตน และใช้เวลาในเรื่องหนึ่ง ๆ แตกต่างกันไป ความแตกต่างเหล่านี้มีผลอันเนื่องมาจากความสามารถ (Ability) สติปัญญา (Intelligence) ความต้องการ (Need) ความสนใจ (Interest) ร่างกาย (Physical) อารมณ์ (Emotion) และสังคม (Social) ด้วยเหตุผลที่คนเรามีความแตกต่างกันดังกล่าว การสร้างชุดการสอนจำเป็นต้องหาวิธีการที่เหมาะสมที่สุดในการที่จะทำให้ผู้เรียนได้เรียนอย่างบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ การจัดการสอนรายบุคคล หรือการจัดการสอนตามเอกภาพ หรือการศึกษาด้วยตนเอง จึงเป็นวิธีสอนที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีอิสระในการเรียนตามความแตกต่างของแต่ละคน

2. ทฤษฎีสื่อประสม (Multimedia System) เป็นการนำเอาสื่อการสอนหลายประเภทมาสัมพันธ์กัน และมีคุณค่าที่ส่งเสริมซึ่งกันและกันอย่างมีระบบ สื่อการสอนอย่างหนึ่งอาจใช้เพื่อเร้าความสนใจ ในขณะที่อีกอย่างหนึ่งใช้เพื่ออธิบายข้อเท็จจริงของเนื้อหา และอีกชนิดหนึ่งอาจใช้เพื่อก่อให้เกิดความเข้าใจอย่างลึกซึ้ง การใช้สื่อประสมจะช่วยให้ผู้เรียนมีประสบการณ์จากประสาทสัมผัสที่ผสมผสานกัน ให้นักเรียนได้ค้นพบวิธีวิธีการที่จะเรียนในสิ่งที่ต้องการได้ด้วยตนเองมากยิ่งขึ้น

3. ทฤษฎีการเรียนรู้ (Learning Theory) การเรียนการสอนที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้เข้าร่วมกิจกรรมการเรียนรู้ด้วยตนเอง ทราบผลการเรียนของตนทันที มีการเสริมแรงที่เหมาะสม และได้เรียนรู้ไปทีละขั้นตามความสามารถ ความสนใจของผู้เรียน เช่น

3.1 ทฤษฎีของธอร์นไดค์

3.1.1 กฎแห่งผล (Law of Effect) เป็นการเชื่อมโยงระหว่างสิ่งเร้ากับการตอบสนองทั้งสองสิ่งจะเชื่อมโยงกันได้ถ้าสามารถสร้างสภาพที่น่าพอใจให้แก่ผู้เรียน ซึ่งอาจได้จากการเสริมแรง เช่น การให้รางวัล หรือคำตอบที่ถูกต้อง

3.1.2 กฎแห่งการฝึกหัด (Law of Exercise) การที่ผู้เรียนได้กระทำซ้ำ ๆ บ่อยครั้ง ได้มีโอกาสฝึกหัดในเรื่องที่เรียน จะช่วยให้การเรียนรู้เกิดขึ้น

3.1.3 กฎแห่งความพร้อม (Law of Readiness) เมื่อร่างกายถึงวุฒิภาวะที่พร้อมจะกระทำ แล้วมีโอกาสได้กระทำย่อมจะก่อให้เกิดการเรียนรู้ อาจกล่าวได้ว่าการเรียนรู้จะมีประสิทธิภาพมากที่สุดเมื่อผู้เรียนพร้อมที่จะตอบสนอง

3.2 ทฤษฎีของสกินเนอร์ ส่วนสำคัญที่นำมาใช้เป็นหลัก คือ ทฤษฎีการเสริมแรง (Reinforcement Theory) ผู้เรียนจะเกิดกำลังใจต้องการเรียนต่อเมื่อได้รับการเสริมแรงในขั้นตอนที่เหมาะสม การเสริมแรงจะใช้การเฉลยคำตอบให้ผู้เรียนทราบทันที และพยายามหาวิธีการเพื่อไม่ให้เกิดการตอบสนองที่ผิดพลาด โดยจัดเสนอความรู้ให้ต่อเนื่องทีละขั้นอย่างละเอียด

การทำงานเป็นทีม

ในการทำงานปัจจุบันนี้ เราไม่สามารถที่ทำงานเพียงคนเดียวได้ จำเป็นต้องพึ่งพาอาศัยผู้อื่น ด้วยเหตุเพราะว่าคนเรามีความรู้ ความสามารถแตกต่างกันไป เช่น เราอาจจะเก่งในเรื่องใดบางเรื่อง และเราอาจจะอ่อนในบางเรื่อง ด้วยเหตุนี้ การทำงานเป็นทีมจึงมีความสำคัญในทุกหน่วยงาน การทำงานเป็นทีมมีบทบาทสำคัญที่จะนำไปสู่ความสำเร็จของงานที่ต้องการ โดยความร่วมมือของสมาชิกในกลุ่ม (วรกรณ์ ตระกูลสฤณ, 2549, หน้า 2) และเมื่อกล่าวถึงบทบาทของการเป็นผู้นำในการบริหารจัดการกลุ่ม อาจถือได้ว่า เป็นงานหลักของผู้นำนักศึกษาที่ได้รับมาพร้อมอำนาจในการบริหารงานกลุ่ม ดังนั้น บทบาทของผู้นำในการสร้างทีมงาน จึงมีประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการใช้อำนาจของผู้นำ ซึ่ง รังสรรค์ ประเสริฐศรี (2544, หน้า 150) ได้กล่าวถึงความหมายของทีมและทีมงานไว้ ดังนี้

ทีม (Team) หมายถึง คนจำนวนหนึ่งที่มีทักษะต่าง ๆ กัน มาทำงานร่วมกันและกำหนดเป้าหมายหรือแนวทางร่วมกัน โดยต่างรับผิดชอบร่วมกัน

ทีมงาน (Team-Work) หมายถึง ความเข้าใจและความมุ่งมั่นของลูกทีมที่มีให้กับทีม ดังนั้น ทีมทุกทีมจึงหมายถึง กลุ่มหรือคณะ แต่กลุ่มทุกกลุ่มอาจมีลักษณะไม่เป็นทีมก็ได้ อีกทั้ง ขงบุทร เกษสตร (2544, หน้า 198-199) ยังได้กล่าวถึง การทำงานเป็นทีม (Team-Work) หมายถึง การที่บุคคลตั้งแต่สองคนขึ้นไปมาทำงานร่วมกัน เพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายเดียวกันอย่างมีประสิทธิภาพ โดยสมาชิกในทีมมีความพอใจในงานที่กระทำและมีความพึงพอใจในเพื่อนร่วมงาน ซึ่งสอดคล้องกับ วรกรณ์ ตระกูลสฤณ (2549, หน้า 7-8) ที่ให้ความหมายของการทำงานเป็นทีมและความสำคัญของการทำงานเป็นทีมไว้ ดังนี้

การทำงานเป็นทีม เป็นการรวมตัวของบุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป มารวมกันเป็นทีม มีปฏิสัมพันธ์ต่อกัน มีเป้าหมายร่วมกัน มีภารกิจที่จะต้องทำเช่นเดียวกัน มีการติดต่อสื่อสาร ประสานงาน สนับสนุนซึ่งกันและกัน มีการตัดสินใจร่วมกัน และมีความรับผิดชอบต่อความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมายร่วมกัน

การทำงานเป็นทีม หมายถึง การที่บุคคลมารวมกลุ่มกันเพื่อร่วมมือกันในการกระทำสิ่งหนึ่งสิ่งใดให้สำเร็จลุล่วงด้วยดี โดยการร่วมมือกัน ประสานงานกัน มุ่งดึงศักยภาพที่มีจากบุคคลแต่ละคนภายในกลุ่มออกมาช่วยในการดำเนินกิจกรรมให้งานบรรลุเป้าหมาย

การทำงานเป็นทีมจึงเป็นความร่วมมือร่วมใจของบุคคล เพื่อที่จะบรรลุเป้าหมายร่วมกัน โดยต้องมีองค์ประกอบสำคัญ 3 ประการ (3P) ได้แก่ มีวัตถุประสงค์ (Performance) ต้องชัดเจน มีการจัดลำดับความสำคัญ (Priority) ในการทำงานมีผลการทำงาน (Performance) แนวคิดในการทำงานเป็นทีมที่ดี คือ การเห็นความสำคัญของตนเองในฐานะที่เป็นส่วนหนึ่งของทีม พยายามที่จะสร้างความภาคภูมิใจในความสำเร็จของตนเอง ก็คือการช่วยสร้างความสำเร็จของทีม นอกจากนั้นแล้วควรต้องเรียนรู้ ยอมรับ นับถือซึ่งกันและกัน พยายามดึงเอาศักยภาพของแต่ละคนมีอยู่มาช่วยกันสร้างงาน พัฒนางานให้งานออกมาให้ได้ผลดีที่สุด ตรงตามเป้าหมายที่ต้องการ การรวมตัวเพื่อทำงานเป็นทีมยังมีความสำคัญ เนื่องจากมนุษย์แต่ละคนมีความรู้ ความสามารถ แตกต่างกัน อีกทั้งความรู้ ความสามารถและศักยภาพในตัวบุคคลมีขอบเขตที่จำกัด จึงจำเป็นต้องมารวมกลุ่มกัน เพื่อนำจุดดี จุดเด่น ความรู้ และความสามารถที่แตกต่างกัน ในส่วนที่ดีที่สุดของแต่ละคนมาร่วมกันทำงาน ให้บรรลุตามเป้าหมายของทีม ซึ่งมีสาระสำคัญของการทำงานเป็นทีม ดังนี้

1. เพื่อร่วมแก้ปัญหา
2. เพื่อผลประโยชน์ทั้งส่วนบุคคลและส่วนรวม
3. เพื่อความรู้ที่ปลอดภัยและมั่นคง
4. เพื่อตอบสนองความต้องการทางจิตใจ
 - 4.1 ความต้องการใฝ่สัมพันธ
 - 4.2 ความต้องการความปลอดภัย
 - 4.3 ความต้องการยกย่องนับถือ
 - 4.4 ความต้องการพัฒนาตนเอง

จากที่กล่าวมาสามารถสรุปความหมายของการทำงานเป็นทีม เกิดจากการรวมกลุ่มของบุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไป เพื่อทำงานสิ่งใดสิ่งหนึ่งให้สำเร็จลุล่วงไปตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ร่วมกัน โดยสมาชิกมีหน้าที่แตกต่างกันไปตามความสามารถและทักษะของแต่ละบุคคล

วัตถุประสงค์ของการสร้างทีมงาน

จุดเน้นการสร้างทีมงาน คือ การทำงานร่วมกันเพื่อบรรลุเป้าหมายเดียวกันการสร้างทีมงานจึงมีวัตถุประสงค์ที่สำคัญ ในการสร้างทีมงานดังนี้ (สุนันทา เลาहनันท์, 2540, หน้า 63-64)

1. เพื่อสร้างความไว้วางใจกันในหมู่สมาชิกของทีมงาน
2. เพื่อแสวงหาวิธีแก้ไขปัญหาร่วมกัน สมาชิกของทีมจะทำงาน ได้ดีขึ้นเมื่อมี

การเปิดเผยและจริงใจต่อกัน เมื่อมีปัญหาจะได้ช่วยกันแก้ไข

3. เพื่อเสริมสร้างทักษะความเชี่ยวชาญให้มากขึ้น ช่วยในการทำงานที่มีประสิทธิภาพ และผลิตผล เป็นการใช้ศักยภาพของทีมงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด

4. เพื่อให้ข้อมูลย้อนกลับในทางสร้างสรรค์แก่องค์กร

5. เพื่อสนับสนุนการเรียนรู้ที่จะรับฟังความคิดเห็นและข่าวสารของผู้อื่นอย่างตั้งใจ และให้เกียรติซึ่งกันและกัน

6. เพื่อพัฒนาทักษะในการแก้ปัญหาาร่วมกัน

7. เพื่อช่วยลดความขัดแย้งระหว่างบุคคล เนื่องจากสมาชิกได้เรียนรู้ทักษะสัมพันธ ะหว่างบุคคลเพิ่มขึ้นจากการได้ทำงานร่วมกัน มีความพร้อมที่จะทำงานร่วมกันมากขึ้น

8. เพื่อส่งเสริมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ให้สมาชิกของทีม

9. เพื่อเสริมสร้างขวัญและความพึงพอใจในการปฏิบัติ

10. เพื่อปรับปรุงการทำให้เกิดประโยชน์สูงสุดในภาพรวม

โดยสรุป วัตถุประสงค์หลักของการสร้างทีมงานเพื่อปรับปรุงความสัมพันธ์ต่าง ๆ ในการทำงานให้ดีขึ้น โดยใช้พลังของกลุ่มช่วยให้องค์การประสบผลสำเร็จในการทำงาน โดยสมาชิกในทีมมีความพอใจในงานที่ปฏิบัติ และมีความพึงพอใจเพื่อนร่วมงาน (สุนันทา เลานันทน์, 2540, หน้า 63-64)

องค์ประกอบสำคัญของการทำงานเป็นทีม

การทำงานเป็นทีม เป็นเรื่องของการทำงานร่วมกันของกลุ่มบุคคล ซึ่งมีองค์ประกอบ สำคัญของการทำงานเป็นทีม ดังนี้ (วราภรณ์ ตระกูลสฤษดิ์, 2549, หน้า 9-10)

1. มีเป้าหมายร่วมกัน การทำงานเป็นทีมจะเกิดผลดี สมาชิกทุกคนในทีมงานจะต้อง มีเป้าหมาย กล่าวคือมีการ รับรู้ ทราบถึง แนวความคิดเกี่ยวกับวัตถุประสงค์/ เป้าหมายของทีม ในเรื่องเดียวกัน นั่นคือการมุ่งให้ทุกคนในทีมงานช่วยกัน ร่วมมือ ร่วมแรงร่วมใจกันดำเนินกิจกรรม ต่าง ๆ ให้ประสบความสำเร็จตรงตามเป้าหมาย หรือ บรรลุตามวัตถุประสงค์ของทีม

2. การยอมรับนับถือ การรวมกลุ่มกันทำงานเป็นทีม ภายใต้อาสาเชื่อถือว่าทุกคนในทีม มีความรู้ความสามารถแตกต่างกัน และหวังว่าหากได้มีการนำความแตกต่างของทุกคนในทีมมาใช้ ข้อมน่าจะทำงานของทีมหรืองานกลุ่มนั้นมีคุณภาพดี คือเป็นงานที่สามารถดึงเอกลักษณ์หรือ ความสามารถของทุก ๆ คน ที่มีอยู่มาใช้เป็นประโยชน์ส่วนรวม ดังนั้นสมาชิกทุกคนในทีมจะต้อง ยอมรับนับถือกันในเรื่องคนแต่ละคนมีความรู้ ความสามารถไม่เหมือนกัน ยอมรับในความแตกต่าง ของมนุษย์ ได้แก่ความแตกต่างทางความคิด อารมณ์ ความรู้สึก ความเข้าใจ ฯลฯ ยอมรับในศักดิ์ศรี ของความเป็นมนุษย์ที่ต้องการเอกาใจใส่ การยกย่องการยอมรับ การให้เกียรติกันและกัน

3. ความร่วมมือ พร้อมใจในการทำงาน ทุกคนในทีมล้วนมีความสำคัญ ประคองฟันเฟืองของเครื่องจักรก้าวไกล ซึ่งจะขาดมิได้แม้แต่ตัวเล็ก ๆ เพียงตัวหนึ่ง งานของกลุ่มก็เช่นกัน กล่าวคืองานกลุ่มของเรามิอาจทำสำเร็จได้เพียงลำพังแค่ความสามารถของคน ๆ เดียวเท่านั้น หากต้องอาศัยความร่วมมือร่วมแรงร่วมใจของสมาชิกทุก ๆ คน ในการระดมความคิด ช่วยกันแสดงความคิดเห็น อันจะเป็นประโยชน์ในการวางแผนทางช่วยกันวิเคราะห์วางแผนการทำงาน และละเอียดลึกซึ้งไปจนถึงการร่วมกันปฏิบัติงานตามแผนงานที่กลุ่มได้ช่วยกันวางแผนเอาไว้

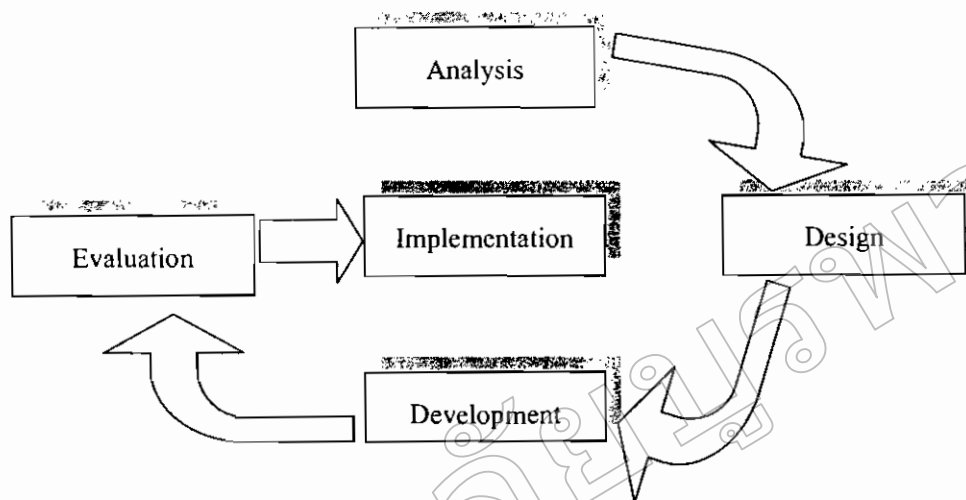
4. การแบ่งงานกันทำตามความรู้ความสามารถ การแบ่งการทำงานถือเป็นหัวใจสำคัญของการทำงานเป็นทีมหลักการแบ่งงานกันทำภายในทีม ควรยึดหลักการแบ่งงานตามความรู้ความสามารถ และความพึงพอใจ กล่าวคือควรจะมอบหมายให้ใครทำงานอะไร มากน้อยเพียงใดขึ้นอยู่กับความรู้ความสามารถที่บุคคลนั้น ๆ มีอยู่ในตัวหัวหน้ากลุ่ม หรือ ผู้นำของทีมควรเป็นผู้ที่รู้จักและคุ้นเคยกับสมาชิกภายในทีมเป็นอย่างดี เพียงพอที่จะรู้ว่าใครเป็นอย่างไร ใครชอบงานแบบไหน ใครถนัดทำงานประเภทใด เพื่อที่จะสามารถมอบหมายงานและหน้าที่ความรับผิดชอบให้ตรงตามความรู้ความสามารถของบุคคลนั้น

5. ความรับผิดชอบ ความรับผิดชอบถือเป็นหัวใจสำคัญอีกประการหนึ่งของการทำงานร่วมกัน เพราะความรับผิดชอบของแต่ละคนหมายถึงความสำเร็จของกลุ่ม/ทีมงานสมาชิกในทีมจะต้องรู้จักบทบาทหน้าที่ของตนเองต่อกลุ่มสมาชิกโดยรวมและยังต้องมีความรับผิดชอบต่อตนเอง จึงจะช่วยให้การทำงานเป็นทีมประสบความสำเร็จ กล่าวคือ ทีมสามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์

6. ความเข้าใจซึ่งกันและกัน ความผูกพันต่อกัน ช่วยให้สมาชิกในทีมมีความผูกพันกัน เข้าใจกัน เรียนรู้ความแตกต่างกันและกัน จะช่วยให้การทำงานร่วมกันมีประสิทธิภาพสูงขึ้น

รูปแบบ ADDIE MODEL

ADDIE MODEL เป็นกระบวนการออกแบบระบบการเรียนการสอน โดยเป็นกระบวนการพัฒนาโปรแกรมการสอนมีจุดเริ่มต้นถึงจุดสิ้นสุด โดยมีขั้นตอนการออกแบบ ADDIE ประกอบด้วย 5 ขั้นตอน ดังแสดงในภาพที่ 1



ภาพที่ 1 แสดงขั้นตอนทฤษฎี ADDIE MODEL

ขั้นตอนที่ 1 การวิเคราะห์ (Analysis)

เป็นขั้นตอนการวิเคราะห์ปัญหาที่เกิดขึ้น วิเคราะห์ผู้เรียน วิเคราะห์วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม โดยกำหนดหัวเรื่องและวัตถุประสงค์ที่ต้องการศึกษา ขั้นตอนนี้เป็นรากฐานสำหรับขั้นตอนการออกแบบการสอนขั้นตอนอื่น ๆ สามารถระบุปัญหา ระบุแหล่งของปัญหา และวินิจฉัยคำตอบที่ทำได้ ผลลัพธ์เหล่านี้จะถูกนำไปยังขั้นตอนการออกแบบต่อไป

ขั้นตอนที่ 2 การออกแบบ (Design)

เป็นขั้นตอนการออกแบบเกี่ยวข้องกับการใช้ผลลัพธ์จากขั้นตอนการวิเคราะห์ เพื่อวางแผนกลยุทธ์สำหรับการสอน กำหนดโครงสร้างวิธีการให้บรรลุถึงเป้าหมาย ซึ่งได้รับการวินิจฉัยในระหว่างขั้นตอนการวิเคราะห์ ประกอบด้วยรายละเอียดแต่ละส่วน ดังนี้

1. กำหนดวัตถุประสงค์ เพื่อบอกจุดประสงค์ของการเรียนการสอนที่บอกให้ทราบว่า หลังจากเรียนจบบทเรียนนั้น ๆ แล้วผู้เรียนสามารถแสดงพฤติกรรมที่วัดได้ สังเกตได้ ออกมาอย่างไรบ้าง
2. กำหนดเนื้อหารายละเอียดโครงสร้างของบทเรียน/บททดสอบ ประกอบด้วย คำอธิบาย วัตถุประสงค์ เนื้อหา สื่อ กิจกรรมวิธีการนำเสนอ การวัดและประเมินผล
3. การออกแบบสื่อ เพื่อประกอบการเรียนรู้ของผู้เรียนให้สอดคล้องกับรูปแบบการเรียนการสอนที่กำหนดไว้

ขั้นตอนที่ 3 การพัฒนา (Development)

เป็นขั้นตอนการสร้างชุดการสอนและผลิตเอกสารประกอบการเรียน ขั้นตอนการพัฒนาสร้างขึ้นบนบนขั้นตอนการวิเคราะห์และการออกแบบ จุดมุ่งหมายของขั้นตอนนี้คือ สร้างแผน

การสอนและสื่อของบทเรียน ในระหว่างขั้นตอนนี้จะต้องพัฒนาการสอน และสื่อทั้งหมดที่ใช้ในการสอน และเอกสารสนับสนุนต่าง ๆ สิ่งเหล่านี้อาจจะประกอบด้วย คู่มือการสอน บัตรคำสั่งหรือคำแนะนำ แบบทดสอบ แบบประเมิน ใบงาน เมื่อสร้างเอกสารประกอบการสอนหลังจากสร้างบทเรียนเสร็จเรียบร้อยแล้ว ในขั้นต่อไปจะเป็นการตรวจสอบและทดสอบความสมบูรณ์ขั้นต้นของชุดการสอน

ขั้นตอนที่ 4 การนำไปใช้ (Implementation)

เป็นขั้นตอนการดำเนินการให้เป็นผล หมายถึงการนำสิ่งที่แท้จริงของการสอน ไม่ว่าจะเป็นการทำกิจกรรมต่าง ๆ การทำแบบทดสอบ จุดมุ่งหมายของขั้นตอนนี้คือการสอนอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ขั้นตอนนี้จะต้องให้การส่งเสริมความเข้าใจของผู้เรียนในสารปัจจัยต่าง ๆ สนับสนุนการเรียนรู้ของผู้เรียนในวัตถุประสงค์ต่าง ๆ ไปใช้ โดยใช้กับกลุ่มตัวอย่างมาก เพื่อตรวจสอบความเหมาะสมของชุดการสอน หลังจากนั้น จึงทำการปรับปรุงแก้ไขก่อนที่จะนำไปใช้กับกลุ่มเป้าหมายจริง เพื่อหาประสิทธิภาพของบทเรียน และนำไปให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบความเหมาะสมและประสิทธิภาพ

ขั้นที่ 5 การประเมินผล (Evaluation)

การประเมินผล คือ การเปรียบเทียบกับการเรียนการสอน โดยให้กลุ่มผู้เรียนได้ทำแบบทดสอบก่อนเรียน และทำแบบทดสอบหลังเรียน โดยให้ทำแบบทดสอบชุดเดียวกันและแปลผลคะแนนที่ได้ สรุปเป็นประสิทธิภาพของบทเรียนขั้นตอนนี้วัดผลประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการสอน การประเมินผลเกิดขึ้นตลอดกระบวนการออกแบบการสอนทั้งหมด กล่าวคือ ภายในขั้นตอนต่าง ๆ และระหว่างขั้นตอนต่าง ๆ และภายหลังการดำเนินการให้เป็นผลแล้ว การประเมินผล อาจจะเป็นการประเมินผลเพื่อพัฒนา (Formative Evaluation) หรือการประเมินผลรวม (Summative Evaluation) โดยสองขั้นตอนนี้จำดำเนินการ ดังนี้

การประเมินผลเพื่อพัฒนา (Formative Evaluation) ดำเนินการต่อเนื่องในภายในและระหว่างขั้นตอนต่าง ๆ จุดมุ่งหมายของการประเมินผลชนิดนี้ คือ เพื่อปรับปรุงการสอนก่อนที่จะนำแบบฉบับขั้นสุดท้ายไปใช้ให้เป็นผล

การประเมินผลรวม (Summative Evaluation) โดยปกติเกิดขึ้นภายหลังการสอน เมื่อแบบฉบับขั้นสุดท้ายได้รับการดำเนินการใช้ให้เป็นผลแล้ว การประเมินผลประเภทนี้จะประเมินประสิทธิผลการสอนทั้งหมด ข้อมูลจากการประเมินผลรวมโดยปกติมักจะถูกใช้เพื่อการตัดสินใจเกี่ยวกับการสอน (เช่นจะซื้อชุดการสอนนั้นหรือไม่ หรือจะดำเนินการต่อไปหรือไม่) (ฉัตรพงษ์ ชูแสงนิล, 2553)

การทดสอบหาประสิทธิภาพของชุดฝึกอบรม

การหาประสิทธิภาพชุดการสอนนั้น เพื่อประกันว่าชุดการสอนที่สร้างขึ้นมีประสิทธิภาพ ผู้วิจัยต้องกำหนดเกณฑ์ขึ้น โดยคำนึงถึงหลักการที่ว่า การเรียนรู้เป็นกระบวนการ เพื่อช่วยให้การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เรียนบรรลุผล ดังนั้นต้องกำหนดกฎเกณฑ์และคำนึงถึงกระบวนการผลลัพธ์ โดยกำหนดตัวเลขเป็นร้อยละของคะแนนเฉลี่ยจากการประกอบกิจกรรมของผู้เรียน ทั้งหมดต่อคะแนนเฉลี่ยจากการทดสอบหลังเรียน

การหาประสิทธิภาพของชุดฝึกอบรมเพื่อให้มีคุณภาพ ได้มีผู้ศึกษาเกี่ยวกับการหาประสิทธิภาพของชุดฝึกอบรมไว้ ดังที่ ชัยยงค์ พรหมวงศ์, สมเชาว์ เนตรประเสริฐ และสุภา ลินสกุล (2520, หน้า 135-136) ได้กล่าวว่า

1. ความจำเป็นและเกณฑ์ในการหาประสิทธิภาพของชุดฝึกอบรมมีหลายประการ คือ

1.1 สำหรับหน่วยงานผลิตชุดฝึกอบรม เป็นการประกันคุณภาพของชุดฝึกอบรมว่าอยู่ในขั้นสูง เหมาะที่จะผลิตออกมาเป็นจำนวนมาก หากไม่มีการทดสอบประสิทธิภาพก่อนแล้วผลิตออกมาใช้ประโยชน์ไม่ได้ก็จะต้องทำใหม่ เป็นการสิ้นเปลืองเวลาและงบประมาณ

1.2 สำหรับใช้ชุดฝึกอบรม ต้องมั่นใจว่าชุดฝึกอบรมนั้นมีประสิทธิภาพในการช่วยให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้จริง

1.3 สำหรับผู้ผลิตชุดฝึกอบรม การทดสอบหาประสิทธิภาพจะทำให้ผู้ผลิตมั่นใจได้ว่ามีเนื้อหาสาระเหมาะสม ง่ายต่อการเข้าใจ ซึ่งจะช่วยให้ผู้ผลิตมีความชำนาญมากขึ้น

2. การกำหนดกฎเกณฑ์ประสิทธิภาพทำได้ โดยการประเมินพฤติกรรมขั้นสุดท้ายของผู้รับการฝึกอบรม 2 ประเภท คือ พฤติกรรมต่อเนื่อง (กระบวนการ) และพฤติกรรมขั้นสุดท้าย (ผลลัพธ์) โดยกำหนดประสิทธิภาพเป็น E_1 (ประสิทธิภาพของกระบวนการ) E_2 (ประสิทธิภาพของผลลัพธ์) นั่นคือ E/E_1

การประเมินพฤติกรรมต่อเนื่อง เป็นการประเมินต่อเนื่องซึ่งประกอบไปด้วยพฤติกรรมย่อย ๆ หลายพฤติกรรมซึ่งเรียกว่า “กระบวนการของผู้เรียน” ที่สังเกตจากการประกอบกิจกรรมและรายงานกลุ่ม

การประเมินพฤติกรรมขั้นสุดท้ายเป็นการประเมินผลลัพธ์ของผู้เรียน โดยพิจารณาจากการทดสอบหลังเรียน

E_1 คือ ค่าประสิทธิภาพของกระบวนการ คิดเป็นร้อยละของค่าเฉลี่ยจากการกระทำแบบฝึกหัดและประกอบกิจกรรม

E_2 คือ ประสิทธิภาพของผลลัพธ์ คิดเป็นร้อยละของค่าเฉลี่ยจากการกระทำแบบฝึกหัดและประกอบกิจกรรม

การคิดค่า E_1/E_2 ของชุดฝึกอบรมที่สร้างขึ้น คำนวณค่าสถิติโดยใช้สูตรต่อไปนี้

$$\text{สูตรที่ 1 } E_1 = \left[\frac{\frac{\sum X}{N}}{A} \right] \times 100$$

E_1 = ประสิทธิภาพของกระบวนการที่จัดไว้ในชุดฝึกอบรม

$\sum X$ = คะแนนรวมของผู้เรียนจากแบบฝึกหัดหรือกิจกรรม

N = จำนวนนักเรียน

A = คะแนนเต็มของแบบฝึกหัด

$$\text{สูตรที่ 2 } E_2 = \left[\frac{\frac{\sum F}{N}}{B} \right] \times 100$$

E_2 = ประสิทธิภาพของผลลัพธ์ คิดเป็นร้อยละของคะแนนการทดสอบหลังเรียน

$\sum F$ = คะแนนรวมของแบบฝึกหัดหลังเรียน

N = จำนวนนักเรียน

B = คะแนนเต็มของแบบทดสอบหลังเรียน

การกำหนดเกณฑ์ประสิทธิภาพของชุดฝึกอบรมนิยมตั้งไว้ 90/90 สำหรับเนื้อหาที่เป็นความจำ และไม่ต่ำกว่า 80/80 สำหรับวิชาทักษะ เช่น ภาษา เพราะเป็นการเปลี่ยนพฤติกรรมตามระยะเวลา ไม่สามารถเปลี่ยนการวัดได้ทันทีที่เรียนเสร็จไปแล้ว ซึ่ง ไชยยศ เรืองสุวรรณ (2533, หน้า 129) ได้กล่าวถึงขั้นตอนของการหาประสิทธิภาพของชุดฝึกอบรมไว้ดังนี้

1. ขั้นตอนหาประสิทธิภาพ 1 : 1 (แบบเดี่ยว) เป็นการทดลองกับผู้เรียน 1 คน โดยใช้เด็กอ่อน ปานกลาง และเด็กเก่ง แล้วนำมาคำนวณหาประสิทธิภาพ เสร็จแล้วปรับปรุงให้ดีขึ้นโดยปกติคะแนนที่ได้จากการทดลองแบบเดี่ยวนี้นี้จะต่ำกว่าเกณฑ์มาก

2. ขั้นหาประสิทธิภาพ 1 : 10 (แบบกลุ่ม) เป็นการทดลองกับผู้เรียน 6-10 คน (ละผู้เรียนเก่งอ่อน) คำนวณหาประสิทธิภาพแล้วปรับปรุง ในคราวนี้คะแนนของผู้เรียนจะดีขึ้น

3. ขึ้นหาประสิทธิภาพ 1 : 100 (ภาคสนาม) เป็นการทดลองกับกลุ่มผู้เรียนทั้งชั้นประมาณ 40-100 คน แล้วนำมาคำนวณหาประสิทธิภาพ แล้วปรับปรุง ผลลัพธ์ที่ได้ควรใกล้เคียงกับเกณฑ์ที่ตั้งไว้

การหาประสิทธิภาพของชุดฝึกอบรมนั้นสรุปได้ว่า ต้องทดลองหาประสิทธิภาพจากกลุ่มย่อยจนถึงกลุ่มใหญ่ เป็นจำนวนหลายครั้ง เพื่อให้มั่นใจได้ว่าชุดฝึกอบรมมีประสิทธิภาพเชื่อถือได้ ซึ่งชุดฝึกอบรมจะมีประสิทธิภาพเป็น 90/90 สำหรับเนื้อหาที่เป็นความจำ หรือ 80/80 สำหรับเนื้อหาที่เป็นทักษะ

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยในประเทศ

ปัญญา บุรณะนันท์ศิริ (2541, บทคัดย่อ) ได้พัฒนาชุดฝึกอบรมสำหรับเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ พบว่าชุดฝึกอบรมที่สร้างขึ้นมีประสิทธิภาพ 82.33/87.33 และกลุ่มเรียนจากชุดฝึกอบรมมีผลสัมฤทธิ์และความก้าวหน้าในการเรียนสูงกว่าที่เรียนจากการบรรยายปกติ

พนมพร ถนอมทรัพย์ (2542, บทคัดย่อ) ได้สร้างชุดฝึกอบรมด้วยตนเอง สำหรับพนักงานสาธารณสุขชุมชน เรื่องการควบคุมมลพิษทางน้ำ พบว่าชุดฝึกอบรมที่สร้างขึ้นมีประสิทธิภาพ 88.52/87.33 เมื่อเปรียบเทียบความแตกต่างของคะแนนผลสัมฤทธิ์หลังการทดลองระหว่างกลุ่มควบคุมและกลุ่มตัวอย่างพบว่า กลุ่มทดลองมีความรู้สูงกว่ากลุ่มควบคุมอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ และพบว่าความแตกต่างของคะแนนก่อนและหลังศึกษาชุดฝึกอบรมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

นพพล เอเฟกานนท์ (2542 หน้า 35) ได้สร้างและหาประสิทธิภาพชุดฝึกอบรมโปรแกรมอโต้แคด เรื่องการใช้คำสั่งในการสร้างภาพ 3 มิติ โดยได้นำชุดฝึกอบรมไปใช้กับนักศึกษาวิศวกรรมช่างเทคนิค รวม 30 คน ผลการวิจัยพบว่า ชุดฝึกอบรมที่สร้างขึ้นมีประสิทธิภาพทางภาคทฤษฎี 83.48/81.42 และประสิทธิภาพทางภาคปฏิบัติ 84.26/80.57 ซึ่งสูงกว่าเกณฑ์ที่กำหนดและผลการวิเคราะห์ความก้าวหน้าของการฝึกอบรมมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยคะแนนเฉลี่ยหลังการฝึกอบรมสูงกว่าก่อนการฝึกอบรม

นาคยา แก้วใส (2542 หน้า 72) ได้ทำการวิจัย การพัฒนาหลักสูตรและชุดฝึกอบรมอาจารย์ เรื่อง การใช้โปรแกรมเพาเวอร์พอยท์ โดยผู้วิจัยได้ให้ผู้เข้ารับการอบรมทำการทดสอบก่อนฝึกอบรม เมื่อสิ้นสุดกระบวนการฝึกอบรมแล้ว ผู้วิจัยได้ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทำแบบประเมินความพึงพอใจในการฝึกอบรมและทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์หลังการฝึกอบรม แล้วนำข้อมูลที่ได้มา

คำนวณหาประสิทธิภาพของหลักสูตรและชุดฝึกอบรม ผลการวิจัยพบว่า หลักสูตรที่สร้างขึ้น ใช้ฝึกอบรมได้อย่างมีประสิทธิภาพ ชุดฝึกอบรมที่ประสิทธิภาพทางภาคทฤษฎี 89.31/81.96 และมีประสิทธิภาพทางภาคปฏิบัติ 87.11/90.18 สูงกว่าเกณฑ์ 80/80 ที่ได้กำหนดไว้ คะแนนทดสอบ ก่อนและหลังการฝึกอบรมมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

อดิญา ศรีเกษตริน (2543, หน้า 126-131) ศึกษาเรื่อง การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม เพื่อเสริมสร้างความเป็นผู้นำ สำหรับนักศึกษาพยาบาล มีวัตถุประสงค์เพื่อสร้างหลักสูตรฝึกอบรม เพื่อเสริมสร้างความเป็นผู้นำ สำหรับนักศึกษาพยาบาลให้มีผลสัมฤทธิ์ มีเจตคติ และมีพฤติกรรม ความเป็นผู้นำมีขั้นตอนในการวิจัย 4 ขั้นตอน คือ ขั้นที่ 1 การศึกษาความต้องการในการศึกษาและ วิเคราะห์คุณลักษณะความเป็นผู้นำจากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง นำมาวิเคราะห์และ สังเคราะห์ได้คุณลักษณะความเป็นผู้นำ 8 คุณลักษณะ จากนั้นใช้เครื่องมือซึ่งเป็นแบบสอบถาม กลุ่มตัวอย่างที่เป็นผู้เชี่ยวชาญ 20 คน เพื่อจัดอันดับคุณลักษณะความเป็นผู้นำที่จำเป็นต้อง เสริมสร้างก่อน ขั้นตอนที่ 2 การออกแบบหลักสูตร เป็นการนำผลการศึกษาความต้องการมา ร่างเป็นหลักสูตรฝึกอบรม และนำร่างที่หลักสูตรที่พัฒนาขึ้นไปให้ผู้เชี่ยวชาญ 9 คน ประเมิน เพื่อหาความเหมาะสมและความสอดคล้องของร่างหลักสูตร ขั้นตอนที่ 3 การประเมินประสิทธิภาพ ของหลักสูตร เป็นการนำหลักสูตรที่ได้สร้างและปรับปรุงแก้ไขแล้วไปทดลองใช้กับนักศึกษา พยาบาลศาสตร์ ชั้นปีที่ 4 ปีการศึกษา 2542 จำนวน 30 คน การทดลองใช้แบบแผนการทดลอง แบบ One-Group Pretest-Posttest Design ก่อนการทดลองให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทดสอบ วัดผลสัมฤทธิ์ วัดเจตคติ แล้วทำการฝึกอบรมในแต่ละหน่วยและแต่ละหัวข้อวิชาตามหลักสูตร ขณะฝึกอบรมสังเกตทักษะความเป็นผู้นำ เมื่อเสร็จสิ้นการฝึกอบรมให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทดสอบ ด้วยแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ แบบวัดเจตคติต่อความเป็นผู้นำสำหรับนักศึกษาพยาบาลชุด เดียวกันที่ใช้ทดสอบก่อนการทดลอง และใช้แบบประเมินผลการฝึกอบรม การวิเคราะห์ข้อมูล เปรียบเทียบความแตกต่างของคะแนนแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ และแบบวัดเจตคติ ความเป็นผู้นำ ก่อนและหลังการฝึกอบรมโดยใช้สถิติ t-test การประเมินประสิทธิภาพ ของหลักสูตรในแต่ละหัวข้อใช้เกณฑ์ 80/80 การประเมินผลหลักสูตรฝึกอบรมใช้ค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ผลที่ได้นำเสนอในรูปตารางและแปลผลของข้อมูลที่วิเคราะห์ได้ ตามจุดประสงค์ ขั้นที่ 4 การปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรฝึกอบรมแต่ละหัวข้อวิชาผ่านตามเกณฑ์ 80/80 ผลการเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์และเจตคติก่อนและหลังการใช้หลักสูตร พบว่า ผลสัมฤทธิ์ และเจตคติหลังการทดลองใช้หลักสูตรสูงกว่าก่อนการใช้หลักสูตรอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

นาวิ วัฒนอมรอด (2545, หน้า 115-116) ได้พัฒนาระบบการฝึกอบรม เพื่อการทำงาน เป็นทีมสำหรับพนักงานโรงงานอุตสาหกรรม ผลการวิจัยได้ระบบการฝึกอบรม 7 ขั้นตอน

ประกอบด้วยการประเมินความจำเป็น การพัฒนาโครงการ การฝึกอบรมให้ความรู้ การนำความรู้ไปปรับใช้ การประเมินผล-ติดตามผล การรายงานผล การปรับปรุง ผลการประเมิน โครงร่างระบบการฝึกอบรม 7 ขั้นตอน และแผนการฝึกอบรม ซึ่งผลการเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์พฤติกรรมการทำงานเป็นทีม พบว่า ผลผลสัมฤทธิ์ของผู้เข้ารับการอบรมจากแบบทดสอบหลังการทดลองใช้แผนการฝึกอบรม สูงกว่าก่อนการใช้อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ผลการเปรียบเทียบเจตคติต่อพฤติกรรมการทำงานเป็นทีม พบว่า เจตคติต่อพฤติกรรมการทำงานเป็นทีมของผู้เข้ารับการอบรม หลังการทดลองใช้สูงกว่าก่อนการใช้อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ผลการสังเกตทักษะพฤติกรรมการทำงานเป็นทีม พบว่า ทักษะพฤติกรรมการทำงานเป็นทีมของผู้เข้ารับการฝึกอบรม แสดงออกสูงกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้เท่ากับ 87 คะแนน (60%) โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 112.69 ค่า *SD* เท่ากับ 14.6951 มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ผลการทดลองใช้แผนการฝึกอบรมในสภาพการณ์จริง พบว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความกระตือรือร้นในการร่วมทำกิจกรรม สนุกสนานกับกิจกรรม ตั้งใจปฏิบัติกิจกรรมเป็นอย่างดี

วิจิตรพร หล่อสุวรรณกุล (2544, หน้า บทคัดย่อ) ศึกษาการพัฒนาหลักสูตรเสริมเพื่อพัฒนาทักษะการคิดอย่างมีวิจารณญาณในกระบวนการพยาบาลสำหรับนักศึกษาพยาบาล โดยกำหนดเป็น 4 ขั้นตอน คือ 1) การศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐาน 2) การสร้างหลักสูตรเสริม 3) การตรวจสอบประสิทธิภาพของหลักสูตร และ 4) การปรับปรุงแก้ไขหลักสูตรเสริม

ศิริพงษ์ เสภาชน (2545, หน้า 134-135) ได้พัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความสามารถในการจัดการกับความขัดแย้งของตำรวจชุมชน มีการดำเนินการ 4 ขั้นตอน คือ การศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐาน การสร้างหลักสูตรฝึกอบรม การตรวจสอบประสิทธิภาพของหลักสูตร และการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร องค์ประกอบของหลักสูตรประกอบด้วย หลักการและเหตุผล แนวคิดพื้นฐานในการพัฒนาหลักสูตร วัตถุประสงค์ของหลักสูตร หน่วยการเรียนรู้ กิจกรรม การฝึกอบรม สื่อการฝึกอบรมและการวัดผลประเมินผล

อรกัญญา เอี่ยมพญา (2552, บทคัดย่อ) ศึกษาเรื่องการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างภาวะผู้นำ สำหรับผู้นำนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏ เพื่อใช้ในการพัฒนาทักษะผู้นำนักศึกษาให้มีภาวะผู้นำ 3 ด้าน คือ การทำงานเป็นทีม การจัดการสื่อสารและการส่งเสริมความคิดสร้างสรรค์ เพื่อให้ผู้นำนักศึกษาสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นหลักสูตรฝึกอบรม 30 ชั่วโมง ผลวิจัยพบว่า ผู้นำนักศึกษาที่ผ่านการฝึกอบรมมีภาวะผู้นำเพิ่มขึ้นในทักษะทั้ง 3 ด้าน

งานวิจัยต่างประเทศ

แอนเดอร์สัน (Anderson, 1982, p. 4795-A) ได้ทำการวิจัยเกี่ยวกับการสร้างชุดการสอนให้ผู้เรียนศึกษาด้วยตนเอง เพื่อหาประสิทธิภาพที่ตั้งไว้ และเพื่อเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนวิชาสังคมศึกษาของครูผู้สอนระดับประถมศึกษา โดยใช้ชุดการเรียนรู้ด้วยตนเองกับการสอนแบบบรรยาย ผลการวิจัยพบว่า มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติจากกลุ่มการสอนโดยใช้ชุดการเรียนรู้ด้วยตนเอง และการสอนแบบบรรยายทั้งในด้านผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน การวางแผนการสอนและวิธีการ แต่ไม่มีความแตกต่างกันด้านทัศนคติที่มีต่อวิชาสังคมศึกษาและครูผู้สอน โดยมากชอบชุดการเรียนรู้ด้วยตนเอง

เกรพส์ (Krepps, 1986, p. 1293-A) ได้ศึกษาผลการทดลองชุดฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ต่อการตอบสนองของงานที่มีผลต่ออารมณ์และความรู้สึกของพนักงานที่เปลี่ยนเป็นการปฏิบัติโดยอัตโนมัติ เพื่อทดสอบปฏิกิริยาความรู้สึกของพนักงานที่มีต่องาน มีการเปรียบเทียบระหว่างกลุ่มทดลองและกลุ่มควบคุมในสถานที่ต่างกัน โดยได้ทำการทดลอง 2 ครั้ง ผลการวิจัยพบว่า หลังจากการทดลองใช้ชุดฝึกอบรมการปฏิบัติงานมีการวิเคราะห์สำรวจงานเพิ่มมากขึ้น ซึ่งแสดงให้เห็นว่าชุดฝึกอบรมที่สร้างขึ้นมีผลอย่างมากต่อการเปลี่ยนแปลงของพนักงานในด้านความพอใจในการทำงานทั่ว ๆ ไป แรงกระตุ้นในการทำงานและความพอใจในความมั่นคงของงาน

พาเตอร์ และเฟอร์รารา (Prater & Ferrara, 1990, pp. 147-156) ได้ทำการวิจัยเรื่องการฝึกอบรมนักศึกษาเพื่อให้สามารถจำแนกการเรียนรู้ของนักเรียนพิการ โดยใช้วิธีการสอนความเข้าใจในระบบเทคโนโลยีขั้นเยี่ยม เพื่อศึกษาประสิทธิภาพของชุดการสอน ซึ่งพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์ โดยรวมเข้ากับยุทธวิธีการสอนที่เป็นความเข้าใจพื้นฐานที่สำคัญ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แก่ นักศึกษาจำนวน 97 คน ซึ่งมีทั้งผู้ที่เป็นักศึกษาอยู่แล้วและผู้ที่กำลังจะเป็น ผลการวิจัยพบว่า ผู้ที่รับการฝึกอบรมได้รับความรู้ความชำนาญเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ โดยดูจากการทดสอบครั้งสุดท้าย ผู้เข้ารับการอบรมสามารถจำแนกการเรียนรู้ของนักเรียนพิการหรืออ่อนได้ดี

คาร์เตอร์ (Carter, 1998, p. 6229-B) ได้พัฒนาชุดฝึกอบรมแบบสัมภาษณ์ทางวีดิทัศน์เพื่อฝึกทักษะด้านการสัมภาษณ์ของนักศึกษาสาขาจิตวิทยา โดยการแบ่งกลุ่มตัวอย่างเป็น 5 กลุ่มแยกเป็นกลุ่มทดลอง 3 กลุ่ม กลุ่มควบคุม 2 กลุ่ม แต่ละกลุ่มมีจำนวนประมาณ 15-16 คน ใช้วิธีการทดสอบหลังการฝึกอบรม (Posttest) ผลการวิจัยพบว่า นักศึกษากลุ่มทดลองที่ศึกษาด้วยชุดฝึกอบรมมีทักษะด้านการสัมภาษณ์หลังการฝึกอบรม 86% ซึ่งสูงกว่าเกณฑ์ที่กำหนดไว้คือ 80 %