

รายงานการวิจัย

เรื่อง

การพัฒนาชุดฝึกอบรมทางไกล เรื่อง หลักการสอนภาษาอังกฤษเบื้องต้น
สำหรับครูระดับมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล

**Development of Distance Training Packages on the Teaching Principles
of Foundation English for Secondary School English Teachers in
Bangkok and its Vicinity**

โดย

อาจารย์ ดร. ศิตา เยี่ยมขันติถาวร

การวิจัยครั้งนี้ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
งบประมาณแผ่นดิน ประจำปี 2555 โครงการบริการวิชาการแก่สังคม
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

ชื่อเรื่อง การพัฒนาชุดฝึกอบรมทางไกล เรื่อง หลักการสอนภาษาอังกฤษเบื้องต้น
สำหรับครูระดับมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล

ชื่อผู้วิจัย อาจารย์ ดร. ศิดา เขี่ยมขันติถาวร

ปีแล้วเสร็จ 2556

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้วัตถุประสงค์ (1) เพื่อพัฒนาชุดฝึกอบรมทางไกล เรื่อง หลักการสอนภาษาอังกฤษเบื้องต้นสำหรับครูระดับมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล (2) เพื่อเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการฝึกอบรม ชุดฝึกอบรมทางไกล เรื่อง หลักการสอนภาษาอังกฤษเบื้องต้นสำหรับครูระดับมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล ก่อนและหลังการใช้ชุดฝึกอบรม (3) เพื่อศึกษาความคิดเห็นที่ครูมีต่อชุดฝึกอบรมทางไกล เรื่อง การพัฒนาชุดฝึกอบรมทางไกล เรื่อง หลักการสอนภาษาอังกฤษเบื้องต้น สำหรับครูระดับมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล กลุ่มตัวอย่างที่ใช้คือ ครูภาษาอังกฤษระดับมัธยมศึกษาตอนปลายในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล จำนวน 30 คน ได้มาโดยการเจาะจง เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยประกอบด้วย ชุดฝึกอบรม แบบประเมินคุณภาพชุดฝึกอบรม แบบทดสอบก่อนและหลังการใช้ชุดฝึกอบรม และแบบสอบถามความพึงพอใจที่มีต่อชุดฝึกอบรมหลังการใช้ชุดฝึกอบรม สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้แก่ การหาประสิทธิภาพด้วยค่า E_1/E_2 ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ผลการวิจัยพบว่า (1) ชุดฝึกอบรมทางไกล เรื่อง การพัฒนาชุดฝึกอบรมทางไกล เรื่อง หลักการสอนภาษาอังกฤษเบื้องต้นสำหรับครูระดับมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล มีประสิทธิภาพ 80.2/80.6 เป็นไปตามเกณฑ์ 80/80 (2) ผลการใช้ชุดฝึกอบรมทางไกลเรื่อง หลักการสอนภาษาอังกฤษเบื้องต้นสำหรับครูระดับมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล ครูมีผลสัมฤทธิ์เพิ่มขึ้น และ (3) ความคิดเห็นที่ครูมีต่อชุดฝึกอบรมทางไกล เรื่อง หลักการสอนภาษาอังกฤษเบื้องต้นสำหรับครูระดับมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานครและปริมณฑลอยู่ในระดับมาก

คำสำคัญ ชุดฝึกอบรมทางไกล หลักการสอนภาษาอังกฤษเบื้องต้น ครูระดับมัธยมศึกษา

Research Title: Development of Distance Training Packages on the Teaching Principles of Foundation English for Secondary School English Teachers in Bangkok and its Vicinity

Researcher: Dr. Sita Yiemkuntitavorn

Year: 2013

Abstract

The purposes of this research were to (1) develop a Distance Training Package on The teaching principles Foundation English Language in order to gain the teaching ability for Secondary School English Teachers in Bangkok and its Vicinity (2) study the learning achievement of English teachers before and after learning from a Distance Training Package (3) study the opinions of English teachers towards the quality of a Distance Training Package. The samples for the efficiency testing consisted of 30 English teachers in Bangkok and its Vicinity, obtained by purposive sampling. Research tools comprised (1) a distance learning package on the foundation of English writing for teachers (2) two parallel forms of an achievement test for pre-testing and post-testing; and the questionnaires asking the teachers on the quality of the Distance Training Package. Statistics used were the E_1/E_2 index, t-test, mean and standard deviation.

Research finding showed that (1) the Distance Training Package were efficient at 80.2/80.6 according to the set efficiency criterion of 80/80; (2) the learning progress of the teachers learning from the distance learning package was significantly increased (3) the opinion of the teachers on the distance learning package on English writing was at “Agreeable” level.

Keywords: A Distance training package, teaching principles of foundation English, secondary school teachers

กิตติกรรมประกาศ

ผู้วิจัยขอขอบพระคุณผู้มีส่วนช่วยเหลือในการจัดทำงานวิจัยเล่มนี้สำเร็จดังนี้ ขอขอบคุณอาจารย์ที่ปรึกษา ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. จริลักษ์ณ์ รัตนาพันธ์ ที่ได้กรุณาให้คำแนะนำ ติดตามและตรวจสอบการทำวิจัยครั้งนี้ นับตั้งแต่เริ่มต้นจนกระทั่งเสร็จสมบูรณ์

ขอขอบคุณผู้ทรงคุณวุฒิที่ตรวจสอบเครื่องมือวิจัย ประกอบด้วย ผู้ทรงคุณวุฒิทางด้านเนื้อหา 2 ท่าน รศ. ดร. ประพนธ์ เจียรกุล , รศ. พุสดี ฤทธิอินทร์ และผู้ทรงคุณวุฒิด้านเทคโนโลยีการศึกษา ผศ.ดร. ทวีวัฒน์ วัฒนกุลเจริญ ที่ได้กรุณาตรวจสอบและประเมินคุณภาพเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยและให้คำแนะนำในการทำวิจัยครั้งนี้เป็นอย่างดี

ขอขอบคุณครูผู้สอนภาษาอังกฤษที่เข้าร่วมการอบรมทุกท่านที่ให้ความร่วมมือเป็นอย่างดีระหว่างการอบรม และขอขอบคุณครูภาษาอังกฤษทั่วประเทศที่เป็นแรงบันดาลใจในการทำชุดฝึกอบรมนี้ขึ้น

ขอขอบคุณบุคลากรประจำสาขาวิชาศึกษาศาสตร์ทุกคนที่ช่วยประสานงานในระหว่างการทำวิจัยจนสำเร็จ

ขอขอบคุณครอบครัว “เยี่ยมขันติถาวร” ที่ช่วยเป็นกำลังใจในการทำวิจัยมาตลอด ท้ายที่สุดขอขอบคุณมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชที่ให้ทุนสนับสนุนการวิจัยในครั้งนี้

ศิตา เยี่ยมขันติถาวร

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	ค
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	ง
กิตติกรรมประกาศ.....	จ
สารบัญตาราง.....	ซ
สารบัญภาพ.....	ฅ
บทที่ 1 บทนำ.....	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
วัตถุประสงค์การวิจัย.....	3
ขอบเขตการวิจัย.....	3
นิยามศัพท์/นิยามศัพท์เชิงปฏิบัติการ.....	4
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	4
บทที่ 2 วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง.....	5
ชุดฝึกอบรม.....	5
การฝึกอบรมทางไกล และชุดฝึกอบรมทางไกล.....	24
การเรียนการสอนภาษาอังกฤษและปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษในปัจจุบัน.....	30
หลักการสอนภาษาอังกฤษเบื้องต้นสำหรับครูมัธยมศึกษา.....	31
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	48
บทที่ 3 วิธีการดำเนินงานวิจัย.....	52
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	52
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	52
การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	55
การวิเคราะห์ข้อมูล.....	56

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	57
ตอนที่ 1 ผลการพัฒนาและหาประสิทธิภาพของชุดฝึกอบรมทางไกล เรื่อง หลักการสอน ภาษาอังกฤษเบื้องต้นสำหรับครูระดับมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานครและ ปริมณฑล.....	57
ตอนที่ 2 การเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการฝึกอบรม ก่อนการฝึกอบรมและ หลังการฝึกอบรมด้วยชุดฝึกอบรมทางไกล เรื่อง หลักการสอนภาษาอังกฤษ เบื้องต้นสำหรับครูระดับมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล.....	61
ตอนที่ 3 ผลการสำรวจความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีต่อชุดฝึกอบรม ทางไกลภาคสนาม เรื่อง หลักการสอนภาษาอังกฤษเบื้องต้นสำหรับครู ระดับมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล.....	62
บทที่ 5 สรุปการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ.....	68
สรุปการวิจัย.....	68
การอภิปรายผล.....	70
ข้อเสนอแนะ.....	71
บรรณานุกรม.....	73
ภาคผนวก.....	82
ก รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ.....	83
ข แบบประเมินสื่อของผู้ทรงคุณวุฒิ.....	85
ค แบบประเมินตนเองของผู้รับการอบรม.....	88
ง ตารางวิเคราะห์ค่า IOC ของผู้ทรงคุณวุฒิ.....	92
จ ตารางวิเคราะห์วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม.....	95
ฉ ตารางคะแนนก่อนฝึก ระหว่างฝึก และหลังฝึก.....	97
ประวัติผู้วิจัย.....	100

สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 2.1	เกณฑ์การให้คะแนนการเขียน..... 44
ตารางที่ 4.1	ผลการทดสอบประสิทธิภาพของชุดฝึกอบรมทางไกลแบบเดี่ยว เรื่อง หลักการสอนภาษาอังกฤษเบื้องต้นสำหรับครูระดับมัธยมศึกษา ในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล..... 59
ตารางที่ 4.2	ผลการทดสอบประสิทธิภาพของชุดฝึกอบรมทางไกลแบบกลุ่ม เรื่อง หลักการสอนภาษาอังกฤษเบื้องต้นสำหรับครูระดับมัธยมศึกษา ในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล..... 59
ตารางที่ 4.3	ผลการหาประสิทธิภาพของชุดฝึกอบรมทางไกล เรื่อง หลักการสอนภาษาอังกฤษเบื้องต้นสำหรับครูระดับมัธยมศึกษา ในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล..... 60
ตารางที่ 4.4	การเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการฝึกอบรม ก่อนการฝึกอบรมและ หลังการฝึกอบรมด้วยชุดฝึกอบรมทางไกล เรื่อง หลักการสอนภาษาอังกฤษ เบื้องต้นสำหรับครูระดับมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล..... 61
ตารางที่ 4.5	จำนวนและร้อยละของครูผู้สอนภาษาอังกฤษ จำแนกตามข้อมูลทั่วไป ของผู้ตอบแบบสอบถาม..... 62
ตารางที่ 4.6	ค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความคิดเห็นในชุดฝึกอบรมทางไกล เรื่อง หลักการสอนภาษาอังกฤษเบื้องต้นสำหรับครูระดับมัธยมศึกษา ในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล..... 64
ตารางที่ 4.7	ค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความคิดเห็น ด้านเนื้อหาและกิจกรรมของชุด ฝึกอบรมทางไกล เรื่อง หลักการสอนภาษาอังกฤษเบื้องต้นสำหรับครูระดับ มัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล..... 65
ตารางที่ 4.8	ค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็น ด้านการฝึกอบรมของชุดฝึกอบรม ทางไกล เรื่อง หลักการสอนภาษาอังกฤษเบื้องต้นสำหรับครูระดับมัธยมศึกษา ในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล..... 66

สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพที่ 2.1 แสดงแบบจำลองระบบการฝึกอบรมการผลิตชุดฝึกอบรม.....	22
ภาพที่ 2.2 แสดงองค์ประกอบของการเขียน.....	36



บทที่ 1

บทนำ

1. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ในสังคมโลกยุคปัจจุบันคงปฏิเสธไม่ได้ว่าภาษาอังกฤษเป็นภาษาสากลที่ใช้กันอย่างแพร่หลาย และมีบทบาทสำคัญในวิถีชีวิตของผู้คนจำนวนมาก จากอิทธิพลของความก้าวหน้าด้านเทคโนโลยีและการสื่อสาร ยิ่งส่งผลให้ภาษาอังกฤษทวีความสำคัญมากขึ้น ในฐานะเครื่องมือการติดต่อสื่อสาร การศึกษาค้นคว้าแสวงหาความรู้จากแหล่งเรียนรู้ต่างๆ รวมถึงการประกอบอาชีพด้วย โดยเฉพาะอย่างยิ่ง เมื่อประเทศไทยเป็นหนึ่งในสมาชิกที่กำลังจะก้าวสู่ประชาคมอาเซียนในอนาคตอันใกล้ ภาษาอังกฤษยิ่งทวีความสำคัญและความจำเป็นมากขึ้น หนึ่งในเหตุผลที่สำคัญคือ กฎบัตรอาเซียนข้อ 34 ที่บัญญัติไว้ว่า “ภาษาที่ใช้ในการทำงานของอาเซียน คือ ภาษาอังกฤษ (The working language of ASEAN shall be English)” (พันธบัตร ราชพงศาวดาร 2555) นั้นย่อมหมายความว่าพลเมืองในประเทศอาเซียนทั้ง 10 ประเทศจะต้องใช้ภาษาอังกฤษกันมากขึ้น นอกเหนือจากภาษาประจำชาติหรือภาษาประจำถิ่นของแต่ละชาติและแต่ละชุมชนภาษาต่างประเทศ จึงเปรียบเสมือนเครื่องมือสำคัญในการแสวงหาความรู้ในสังคมอาเซียนและเวทีโลกต่อไป ดังนั้นกลุ่มสาระต่างประเทศโดยเฉพาะภาษาอังกฤษจะต้องมีการวางแผนและเตรียมพร้อมพัฒนาเด็ก เยาวชน และคนไทยให้มีคุณภาพและมีคุณลักษณะอันพึงประสงค์ตามที่สังคมคาดหวัง แต่ก่อนที่จะพัฒนาเด็กนั้น เครื่องมือแรกที่เป็นเครื่องจักรสำคัญในการผลิตนักเรียนที่มีคุณภาพ คือ ครูผู้สอน เพราะครูสอนภาษาอังกฤษเป็นปัจจัยสำคัญยิ่ง ที่จะเอื้ออำนวยให้การศึกษาดำเนินไปในแนวทางที่พึงประสงค์ เป็นผู้ถ่ายทอดความรู้และทักษะทางภาษา สร้างบรรยากาศและกิจกรรมทางภาษา อันจะเสริมสร้างให้ผู้เรียนมีทัศนคติที่ดีต่อการเรียนภาษา กระตุ้นให้ผู้เรียนเห็นความสำคัญของภาษาและรักที่จะเรียนภาษา ใช้ภาษาเป็นเครื่องมือในการแสวงหาความรู้จากสื่อต่างๆทั่วโลก

การเรียนการสอนภาษาอังกฤษในระดับโรงเรียนยังมีปัญหามากมาย ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นนั้น ส่วนหนึ่งเป็นปัญหาที่มาจากตัวครู จากรายงานผลการสำรวจเรื่อง ความต้องการพัฒนาการเรียนการสอนของครูผู้สอนภาษาอังกฤษ (กองวิจัยทางการศึกษา กรมวิชาการ

กระทรวงศึกษาธิการ, 2540) พบว่า ครูผู้สอนภาษาอังกฤษในโรงเรียนระดับประถมศึกษาเป็นผู้ที่ไม่มีวุฒิการศึกษาทางภาษาอังกฤษถึงร้อยละ 65 และวุฒิการศึกษาที่ครูส่วนใหญ่ได้รับคือ ร้อยละ 83 จบระดับปริญญาตรี ตัวเลขดังกล่าวก่อให้เกิดคำถามขึ้นมาว่าปัญหาของการเรียนการสอนภาษาอังกฤษที่ยังไม่ประสบผลสำเร็จเท่าที่ควร จะมีสาเหตุหนึ่งมาจากเรื่องนี้หรือไม่ หรือหากมองในระดับมัธยมศึกษา ผลการสำรวจจำนวนครูในงานวิจัยของ สนใจ ไชยบุญเรือง และคณะ (2536) พบว่า ครูสอนภาษาอังกฤษในโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาในภาคตะวันออกเฉียงเหนือมีผู้ที่ได้เรียนวิชาภาษาอังกฤษเป็นวิชาเอกร้อยละ 71.3 ได้เรียนวิชาภาษาอังกฤษเป็นวิชาโท ร้อยละ 19.6 และ ร้อยละ 1.7 ได้เรียนวิชาเอกภาษาและ วรรณคดีอังกฤษ นอกนั้นเป็นครูที่เรียนสาขาวิชาอื่น ๆ แต่ต้องมาสอนวิชาภาษาอังกฤษในระดับนี้

ดังนั้นจึงเป็นความสำคัญและจำเป็นในการที่จะการผลิตชุดฝึกอบรมทางไกลเรื่องการสอนภาษาอังกฤษเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูภาษาอังกฤษระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย เพื่อทำการอบรมครูผู้สอนภาษาอังกฤษ รวมทั้งการจัดรูปแบบการบริการวิชาการที่สอดคล้องและเหมาะสม เพื่อพัฒนาบุคลากร และปรับปรุงพัฒนาการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษในโรงเรียนของตนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น แต่เนื่องด้วยการสอนภาษาต่างๆรวมทั้งภาษาอังกฤษมีทักษะสำคัญถึง 4 ประการคือ ทักษะการพูด การเขียน การฟัง และ การอ่าน แต่เนื่องจากผู้วิจัยมีโอกาสนำวิจัยเรื่องการพูดสำหรับครูระดับมัธยมศึกษา และได้ทำการฝึกอบรมมาแล้วจึงได้ทำการสำรวจความคิดเห็นของครูผู้เข้าร่วมการอบรม จึงพบว่า ทักษะที่ครูระดับมัศึกษามีความต้องการฝึกฝนเพิ่มเติมเพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในการเรียนการสอน คือ ทักษะการเขียน ผู้วิจัยจึงผลิตชุดฝึกอบรมทางไกล เรื่อง หลักการสอนภาษาอังกฤษเบื้องต้นสำหรับครูระดับมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล ในจังหวัดกรุงเทพมหานครและปริมณฑล โดยเน้นด้านการฝึกฝนทักษะการเขียนภาษาอังกฤษ เพื่อทำการอบรมครูผู้สอนภาษาอังกฤษ รวมทั้งการจัดรูปแบบการบริการวิชาการที่สอดคล้องและเหมาะสม เพื่อพัฒนาบุคลากรและ ปรับปรุงพัฒนาการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษในโรงเรียนของตนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

2. วัตถุประสงค์การวิจัย

1. เพื่อพัฒนาชุดฝึกอบรมทางไกล เรื่อง หลักการสอนภาษาอังกฤษเบื้องต้นสำหรับครูระดับมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล
2. เพื่อเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการฝึกอบรม ชุดฝึกอบรมทางไกล เรื่อง หลักการสอนภาษาอังกฤษเบื้องต้นสำหรับครูระดับมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล ก่อนและหลังการใช้ชุดฝึกอบรม
3. เพื่อศึกษาคิดเห็นที่ครูมีต่อชุดฝึกอบรมทางไกล เรื่อง หลักการสอนภาษาอังกฤษเบื้องต้นสำหรับครูระดับมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล

3. ขอบเขตการวิจัย

3.1 ขอบเขตด้านเนื้อหา

ความหมาย หลักการ และการสอนภาษาอังกฤษเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูภาษาอังกฤษระดับมัธยมศึกษาในจังหวัดกรุงเทพมหานคร และ ปริมณฑล ด้านการเขียนภาษาอังกฤษเบื้องต้น และ ปัญหา รวมถึงการแก้ไขการเขียนภาษาอังกฤษให้ถูกต้อง

3.2 ขอบเขตด้านประชากร

การสอนภาษาอังกฤษเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูผู้สอนในระดับมัธยมศึกษา ได้แก่ ครูภาษาอังกฤษระดับมัธยมศึกษา ในจังหวัดกรุงเทพมหานคร และ ปริมณฑล

3.3 ขอบเขตด้านตัวแปร

3.3.1 ตัวแปรต้น คือ

ชุดฝึกอบรมทางไกล เรื่อง เรื่อง หลักการสอนภาษาอังกฤษเบื้องต้นสำหรับครูระดับมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล

3.3.2 ตัวแปรตาม คือ

- ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนภาษาอังกฤษเรื่อง หลักการสอนภาษาอังกฤษเบื้องต้นสำหรับครูระดับมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล ในจังหวัดกรุงเทพมหานคร และปริมณฑล

- ความคิดเห็นเกี่ยวกับชุดฝึกอบรมทางไกล เรื่อง หลักการสอนภาษาอังกฤษเบื้องต้นสำหรับครูระดับมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล ในจังหวัดกรุงเทพมหานครและปริมณฑล

4. นิยามศัพท์/นิยามศัพท์เชิงปฏิบัติการ

4.1 ชุดฝึกอบรมทางไกล เรื่อง หลักการสอนภาษาอังกฤษเบื้องต้นสำหรับครูระดับมัธยมศึกษา ในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล หมายถึง หน่วยการฝึกอบรม ประกอบด้วย (1) คู่มือการใช้ชุดฝึกอบรม (2) เนื้อหาสาระ (3) แบบฝึกหัดระหว่างเรียน และ (4) การประเมิน คือ การประเมินก่อน ระหว่าง และหลังฝึกอบรม

4.2 ประสิทธิภาพของชุดฝึกอบรมทางไกลตามเกณฑ์ 80/80 หมายถึง คุณภาพของชุดฝึกอบรมทางไกล เรื่อง หลักการสอนภาษาอังกฤษเบื้องต้นสำหรับครูระดับมัธยมศึกษา ในกรุงเทพมหานครและปริมณฑลที่ได้จากกระบวนการและผลลัพธ์ กล่าวคือ ค่า 80 ตัวเลขแรก หมายถึง คะแนนร้อยละประสิทธิภาพของกระบวนการ (E_1) ได้จากคะแนนแบบฝึกหัดระหว่างการฝึกอบรม และ ค่า 80 ตัวเลขหลัง หมายถึง คะแนนร้อยละประสิทธิภาพของผลลัพธ์ (E_2) ที่ได้จากการทำแบบทดสอบหลังฝึกอบรม การยอมรับประสิทธิภาพ ยอมรับเมื่อเท่ากับเกณฑ์ สูงกว่าและต่ำกว่าเกณฑ์ไม่เกิน $+ 2.5$

4.3 ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน หมายถึง ผลการประเมินจากการใช้ชุดฝึกอบรมทางไกล เรื่องหลักการสอนการเขียนภาษาอังกฤษเบื้องต้นสำหรับครูระดับมัธยมศึกษา ในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล

4.4 ครูระดับมัธยมศึกษา หมายถึง ครูผู้สอนระดับมัธยมศึกษาใน จังหวัด กรุงเทพมหานครและปริมณฑล

4.5 หลักการสอนภาษาอังกฤษเบื้องต้น หมายถึง หลักการสอนการเขียนภาษาอังกฤษเบื้องต้น ได้แก่ ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการเขียน เครื่องหมายวรรคตอนภาษาอังกฤษ ความเรียง ประเภทต่างๆ และ จดหมายภาษาอังกฤษ

5. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

5.1 มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชได้แนวทางในการพัฒนาชุดฝึกอบรมทางไกล เรื่อง หลักการสอนภาษาอังกฤษ เบื้องต้นสำหรับครูระดับมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล เพื่อปรับ

5.2 มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชได้มีส่วนในการส่งเสริมให้เกิดสังคมแห่งการเรียนรู้ โดยการมีส่วนร่วมให้โอกาสในการก่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ และเจตคติที่ดีต่อการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ

บทที่ 2

วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยเรื่อง การพัฒนาชุดฝึกอบรมทางไกล เรื่อง หลักการสอนภาษาอังกฤษเบื้องต้น สำหรับครูระดับมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล ผู้วิจัยได้ทำการค้นคว้าและศึกษา และรวบรวมวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องครอบคลุม (1) ชุดฝึกอบรม และ (2) การฝึกอบรมทางไกล และชุดฝึกอบรมทางไกล (3) การเรียนการสอนภาษาอังกฤษและปัญหาการเรียนการสอน ภาษาอังกฤษในปัจจุบัน (4) หลักการสอนภาษาอังกฤษเบื้องต้นสำหรับครูมัธยมศึกษา (5) งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. ชุดฝึกอบรม

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ทำการค้นคว้าและศึกษาวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องกับชุดฝึกอบรมและชุดฝึกอบรมทางไกล โดยมีเนื้อหาสาระครอบคลุม (1) ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับชุดฝึกอบรม (2) ความหมายของชุดฝึกอบรม (3) ความสำคัญของชุดฝึกอบรม (4) ประเภทของชุดฝึกอบรม (5) องค์ประกอบของชุดฝึกอบรม (6) การออกแบบชุดฝึกอบรม และ (7) การผลิตชุดฝึกอบรม ได้อธิบายรายละเอียดของหัวข้อต่างๆ ดังนี้

1.1 ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับชุดฝึกอบรม

1.1.1 ทฤษฎีการเรียนรู้

ปรีชา วิหกโต (2537: 111-138) กล่าวว่า มีทฤษฎีที่เกี่ยวกับการเรียนรู้และสามารถกล่าวว่าเป็นสาเหตุหรือปรัชญาหรือแนวคิดที่เกิดการสร้างชุดฝึกอบรมขึ้นมีดังนี้

1) ทฤษฎีกลุ่มเชื่อมโยงนิยม (S-R Theories) พฤติกรรมการเรียนรู้เป็นผลจากการที่เอ็กต์บุคคล ได้รับตัวเหย่หรือสิ่งเร้า แล้วตอบสนองมีปฏิกริยาระหว่างตัวเหย่กับการตอบสนอง เป็นไปแบบลูกโซ่ โดยมีการเสริมแรงคอยช่วยเหลือ ให้พฤติกรรมดำเนินต่อไปไม่หยุดชะงัก จนในที่สุดผู้เข้ารับการฝึกอบรมก็จะบรรลุวัตถุประสงค์และเกิดการเรียนรู้

2) ทฤษฎีกลุ่มประสบการณ์นิยม (Gestalt Theories) เชื่อว่าการเรียนรู้เกิดจากความจำเป็นที่ต้องแก้ปัญหา เพื่อความอยู่รอดของชีวิต นั่นคือต้องลงมือกระทำ เพื่อปรับตัวให้

เข้ากับสภาพแวดล้อมหรืออีกนัยหนึ่ง เมื่อได้เสาะแสวงหาประสบการณ์แล้วการเรียนรู้จะเกิดขึ้น ทฤษฎีการเรียนรู้นี้เป็นกระบวนการที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมลงมือปฏิบัติด้วยตนเอง

1.1.2 ชุดการสอนรายบุคคล

ชัยยงค์ พรหมวงศ์ และ วาสนา ทวีกุลทรัพย์ (2539: 110) เป็นชุดสื่อประสม ที่พัฒนาขึ้นเพื่อให้ผู้เรียนศึกษาด้วยตนเองตามปรัชญาการศึกษากลุ่มอรรถาวิชาหรือสภาพนิยม

โดยการจัดสภาพแวดล้อมให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ และใคร่ครวญตามที่ละน้อย ตามลำดับขั้น ได้ร่วมกิจกรรมอย่างกระฉับกระเฉง ได้รับคำติชมทันที และได้ประสบการณ์ที่เป็นความสำเร็จและเกิดความภาคภูมิใจ

เสาวนีย์ สิกขาบัณฑิต (2528: 292-293) ได้กล่าวถึงหลักการและทฤษฎีที่ใช้ในการผลิตชุดการสอนซึ่งสามารถนำมาใช้ในการผลิตชุดฝึกอบรม ดังนี้

1. ความแตกต่างระหว่างบุคคล (Individual Differences) นักการศึกษาได้นำหลักจิตวิทยาในด้านความแตกต่างระหว่างบุคคลมาใช้เพราะถือว่าการสอนนั้นไม่สามารถจะปั้นผู้เรียนให้เป็นพิมพ์เดียวกันได้ในเวลาที่เท่ากัน เพราะผู้เรียนแต่ละคนจะเรียนรู้ตามวิถีทางของเขาและใช้เวลาเรียนในเรื่องหนึ่ง ๆ ที่แตกต่างกันไป ความแตกต่างเหล่านี้มี ความแตกต่างในด้านความสามารถ (Ability) สติปัญญา (Intelligence) ความต้องการ (Need) ความสนใจ (Interest) ร่างกาย (Physical) อารมณ์ (Emotion) และสังคม (Social) ด้วยเหตุผลที่คนเรามีความแตกต่างกันดังกล่าว ผู้สร้างชุดการสอน จึงพยายามที่จะหาวิธีการที่เหมาะสมที่สุดในการที่จะทำให้ผู้เรียนได้เรียนอย่างบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ในชุดนั้น ๆ ซึ่งวิธีที่เหมาะสมที่สุดวิธีหนึ่งก็คือ การจัดการสอนรายบุคคล หรือการจัดการสอนตามเอกัตภาพหรือการศึกษาด้วยตนเองซึ่งล้วนแต่เป็นวิธีสอนที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนมีอิสระในการเรียนตามความแตกต่างของแต่ละคน

- การนำสื่อประสมมาใช้ (Multi-media Approach) เป็นการนำเอาสื่อการสอนหลายประเภทมาใช้สัมพันธ์กันอย่างมีระบบ ความพยายามอันนี้ก็เพื่อที่จะเปลี่ยนแปลงการเรียนการสอนจากเดิมที่เคยยึดครูเป็นแหล่งให้ความรู้หลัก มาเป็นการจัดประสบการณ์ ให้ผู้เรียนเรียนด้วยการใช้แหล่งความรู้จากสื่อประเภทต่าง ๆ

- ทฤษฎีการเรียนรู้ (Learning Theory) เป็นจิตวิทยาการเรียนรู้ที่เปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้

(1) เข้าร่วมกิจกรรมการเรียนรู้ด้วยตนเอง

(2) ตรวจสอบผลการเรียนของตนเองว่าถูกหรือผิดได้ทันที

(3) มีการเสริมแรง คือ ผู้เรียนจะเกิดความภาคภูมิใจ ดีใจที่ตนเองทำได้

ถูกต้อง เป็นการให้กำลังใจที่จะเรียนต่อไป ถ้าตนเองทำไม่ถูกต้องจะได้ทราบว่าที่ถูกต้องนั้นคือ

อะไร จะได้ไตร่ตรองพิจารณาทำให้เกิดความเข้าใจ ซึ่งจะไม่ทำให้เกิดความท้อถอยหรือสิ้นหวังในการเรียน เพราะเขามีโอกาสที่จะสำเร็จได้เหมือนคนอื่นเหมือนกัน

(4) เรียนรู้ไปทีละขั้นตามความสามารถและความสนใจของตนเอง

- การใช้การวิเคราะห์ระบบ (System Analysis) เป็นการนำเอาการวิเคราะห์ระบบมาใช้โดยจัดเนื้อหาวิชาให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมและวัยของผู้เรียนทุกสิ่งทุกอย่างที่จัดไว้ในชุดการสอนจะสร้างขึ้นอย่างมีระบบจะต้องมีการตรวจเช็คทุกขั้นตอนและทุกอย่างจะต้องสัมพันธ์สอดคล้องกันเป็นอย่างดี มีการทดลองปรับปรุงจนมีประสิทธิภาพอยู่ในเกณฑ์มาตรฐานเป็นที่เชื่อถือได้จึงจะนำออกใช้

โดยสรุป ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับชุดฝึกอบรมประกอบด้วย ทฤษฎีการเรียนรู้ที่สามารถบอกถึงสาเหตุหรือปรัชญาหรือแม้แต่แนวคิดที่จะทำให้เกิดการสร้างชุดฝึกอบรมขึ้น และชุดการสอนรายบุคคล เนื่องจากแต่ละบุคคลมีความแตกต่างกัน การสร้างชุดฝึกอบรมขึ้นเพื่อให้สามารถเรียนได้ด้วยตนเองนั้น ต้องสามารถตอบสนอง

1.2 ความหมายของชุดฝึกอบรม

ชุดฝึกอบรม (Training Package) เป็นการจัดระบบฝึกอบรมที่ผู้ให้ช่วยรับการฝึกอบรมสามารถเรียนรู้ได้ด้วยตนเอง ชุดฝึกอบรมที่ผู้ฝึกอบรมใช้บรรยาย หรือการจัดกิจกรรมการฝึกอบรมในชุดฝึกอบรมจะประกอบด้วย คู่มือการใช้ชุดฝึกอบรม แบบทดสอบก่อนเรียนหลังเรียน สื่อที่ใช้ในกิจกรรมการฝึกอบรมทั้งหมดจำเป็นต้องใช้ในระบบการฝึกอบรม รวมทั้งสื่อผู้ใช้ฝึกอบรมใช้บรรยาย สาทิต และสื่อผู้ที่รับการฝึกอบรมใช้ในการปฏิบัติกิจกรรมเพื่อให้เกิดการเรียนรู้

ชุดฝึกอบรมที่ใช้อยู่ในปัจจุบันมีทั้งชุดฝึกอบรมที่ใช้สื่อสิ่งพิมพ์เป็นสื่อหลักเรียกว่า “ชุดเอกสารฝึกอบรม” และชุดฝึกอบรมที่ใช้สื่อสะสมเป็นสื่อหลัก เรียกว่า “ชุดฝึกอบรม” ในด้านการใช้ชุดฝึกอบรม เน้นการใช้ทฤษฎีการรับสารของ บี.เอฟ.สกินเนอร์ (B.F.Skinner) ตามทฤษฎีบทเรียนโปรแกรม คือ การให้ผู้รับการฝึกอบรมได้เรียนรู้ทีละน้อยเป็นขั้นเป็นตอน ด้วยการเรียนรู้ที่ใกล้เคียงกับประสบการณ์ตรง หรือ ได้มีโอกาสลงมือกระทำหรือคิดได้ด้วยตนเอง (ชัชยงค์ พรหมวงศ์ 2538: 151-153)

โดยทั่วไปชุดฝึกอบรม หมายถึง ชุดวัสดุ อุปกรณ์ที่มีการกำหนดขั้นตอนในการนำสื่อ และกิจกรรมเข้ามามีการใช้การฝึกอบรมให้เหมาะสมกับเนื้อหาสาระที่จัดฝึกอบรม โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อช่วยให้ผู้รับการฝึกอบรมมีความก้าวหน้าในการเรียนรู้เพิ่มเติมขึ้นอย่างมีประสิทธิภาพ

มีนักวิชาการหลายๆท่านได้ให้ความหมายของชุดอบรมไว้อย่างหลากหลาย สามารถสรุปได้ดังนี้

ชัยยงค์ พรหมวงศ์ (2523: 115) กล่าวว่า ชุดอบรมเป็นชุดสำเร็จ ที่ใช้เป็นแนวทาง และเครื่องมือในการดำเนินการฝึกอบรมอย่างมีระเบียบระบบ ทั้งในส่วนวิทยากรให้การฝึกอบรม และส่วนของสมาชิกที่รับการฝึกอบรม โดยมีการกำหนดขั้นตอนการฝึกอบรม การกำหนดสื่อ การกำหนดกิจกรรม การกำหนดเนื้อหาและประสบการณ์ รวมทั้งการกำหนดเครื่องมือ และการประเมินการฝึกอบรมไว้อย่างครบถ้วน

นิพนธ์ สุขปรกติ (2547: 151) กล่าวว่า ชุดฝึกอบรม หมายถึง การจัดทำทรัพยากรหรือ การจัดการฝึกอบรมโดยรวบรวมสื่อเครื่องมือและอุปกรณ์ที่จำเป็นในการฝึกอบรมและทดสอบ ประสิทธิภาพแล้ว เพื่อให้ผู้รับการฝึกอบรมได้รับประสบการณ์ตรงหรือประสบการณ์ใกล้เคียง ประสบการณ์ตรง ได้ปฏิบัติกิจกรรมด้วยตนเอง ตามเนื้อหาสาระที่ละเอียดเพื่อให้โอกาสของผู้รับการฝึกอบรมปฏิบัติกิจกรรมฝึกได้ถูกต้อง และได้รับการเสริมแรงในขณะที่รับการฝึกอบรม

โดยสรุป ชุดฝึกอบรม (Training packages) เป็นเครื่องมือที่วิทยากรหรือผู้ที่มีหน้าที่ให้การฝึกอบรมจัดสร้างขึ้น เพื่อเป็นสื่อในการถ่ายทอด เนื้อหาสาระ และประสบการณ์ให้แก่ ผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อให้สอดคล้องกับแนวโน้มของปรัชญาในการฝึกอบรมในปัจจุบันที่ พยายามจัดให้ผู้เรียนหรือผู้รับการฝึกอบรมเป็นศูนย์กลางในการเรียน โดยยึดหลักการที่ว่า การ เรียนรู้ที่ดีควรให้ผู้เรียนเรียนรู้ด้วยตนเอง ตามทฤษฎีเกี่ยวกับการเรียนรู้สองแบบคือ กลุ่มเชื่อมโยง นิยม ที่เชื่อว่าพฤติกรรมการเรียนรู้เกิดจากผลของการได้รับสิ่งเร้าแล้วตอบสนองและมีปฏิริยา ต่อเนื่องกันจนเกิดบรรลุวัตถุประสงค์และเกิดการเรียนรู้ขึ้นและ กลุ่มประสบการณ์นิยม ที่เชื่อว่า การเรียนรู้เกิดจากความจำเป็นที่ต้องแก้ปัญหา ต้องปรับตัวเพื่อให้เข้ากับสภาพแวดล้อม เมื่อได้แสวงหา ประสบการณ์แล้วการเรียนรู้ย่อมจะเกิดขึ้นตามมา ทฤษฎีนี้เป็นกระบวนการเรียนรู้ที่เกิด จากการปฏิบัติด้วยตนเอง

1.3 ความสำคัญของชุดฝึกอบรม

การจัดอบรมแต่ละครั้งนั้น เครื่องมือที่เป็นกลไกหลักในการดำเนินการฝึกอบรม คือชุดฝึกอบรม

ชัยยงค์ พรหมวงศ์ (2538: 41) ได้กล่าวถึงความสำคัญของชุดฝึกอบรม มีดังนี้

1. เป็นเครื่องมือในการรับประกันประสิทธิภาพการฝึกอบรม ในเป็นไปตาม วัตถุประสงค์และเกณฑ์ที่กำหนด

2. สามารถจัดการฝึกอบรมที่อิงระบบมากกว่าอิงตัวบุคคล โดยทั่วไปการจัด ฝึกอบรมที่จะเกิดผลสำเร็จนั้นมักจะเชิญวิทยากรที่มีชื่อเสียง เพื่อให้การฝึกอบรมนั้นน่าสนใจ

วิทยากรจะใช้ความสามารถเฉพาะตัว ซึ่งจำนวนของวิทยากรประเภทนี้จะมือน้อยและนับวันจะเริ่มลดน้อยลง ดังนั้นผู้รับการฝึกอบรมจึงเป็นเพียงบุคคลกลุ่มน้อยเท่านั้นที่จะมีโอกาสที่ดีที่ได้รับ การฝึกอบรมกับวิทยากรที่มีคุณภาพเช่นนั้น ดังนั้นชุดฝึกอบรมที่ผลิตขึ้นจะเป็นเสมือนเครื่องมือที่จะช่วยให้การดำเนินการฝึกอบรมสามารถดำเนินไปได้ตามปกติ โดยไม่มุ่งเน้นวิทยากรเป็น ศูนย์กลาง

3. ช่วยให้การวางแผนการฝึกอบรมเป็นไปอย่างมีระบบ โดยมีการใช้เครื่องมือ เพื่อให้การฝึกอบรมสามารถดำเนินไปตามเป้าหมายในรูปแบบที่โครงการ เช่น การยึดสมาชิกผู้รับ การฝึกอบรมเป็นศูนย์กลางและการยึดวิทยากรเป็นศูนย์กลาง

4. ทำให้การฝึกอบรมไม่จำเป็นต้องคำนึงถึงบุคลิกภาพทางอารมณ์ของวิทยากรว่า เป็นสิ่งสำคัญที่จะมีผลต่อการเรียนรู้ในการฝึกอบรม

นิพนธ์ สุขปรีดี (2547: 152-153) ได้ให้ความกำจัดความเกี่ยวกับความสำคัญของ ชุดฝึกอบรมไว้ดังต่อไปนี้

1. ผู้ให้การฝึกอบรมลดเวลาการเตรียมการฝึกโดยเฉพาะการฝึกอบรมหลายรุ่น ให้ผู้ให้การฝึกอบรมปรับปรุงชุดฝึกอบรมโดยไม่ต้องผลิตชุดใหม่
2. ระบบการฝึกอบรมมีมาตรฐานเพราะผู้ให้ชุดการฝึกอบรมต่างใช้ชุดฝึกอบรม ประเภทเดียวกัน
3. มาตรฐานการวัดและประเมินผลการฝึกอบรมเป็นมาตรฐานเดียวกัน
4. ส่งเสริมให้เกิดเครื่องช่วยการฝึกอบรม
5. ผู้รับการฝึกอบรมมีโอกาสเกิดประสบการณ์ตรงหรือประสบการณ์ใกล้เคียงจาก ชุดฝึกอบรมที่ประสบ
6. ไม่จำกัดเวลาและสถานที่ในการฝึกอบรม
7. เปลี่ยนบทบาทผู้ให้การฝึกอบรมจากผู้บรรยายมาเป็นผู้แนะนำ เสนอแนะ การแก้ไขปัญหาในการฝึกอบรมและจัดการฝึกอบรม
8. ประหยัดทรัพยากร เพราะสื่อต่างๆ ส่วนมากจะนำมาใช้ได้หลายครั้ง
9. ส่งเสริมให้ผู้ให้การฝึกอบรมเป็นผู้จัดการฝึกอบรมอย่างมีระบบ

การใช้ชุดฝึกอบรมมีความสำคัญต่อการฝึกอบรมมาก ตัวอย่างที่เห็นได้ชัดคือ การนำ เครื่องฝึกบินจำลอง (SIMULATOR) มาใช้ในการฝึกนักบินของสายการบินต่างๆทั่วโลก ซึ่งรวมทั้งบริษัทการบินไทยด้วย สามารถประหยัดทั้งเวลาและค่าใช้จ่ายในการฝึก เครื่องฝึกบิน จำลองสมัยใหม่สามารถสร้างสถานการณ์ต่างๆที่ไม่สามารถฝึกในเครื่องจริงได้อย่างมากมาย เครื่อง ฝึกบินจำลองย่อมถือว่าเป็นชุดฝึกอบรมแบบหนึ่ง

โดยสรุป ความสำคัญของชุดฝึกอบรม คือ เป็นเครื่องมือการรับประกันประสิทธิภาพ การฝึกอบรม โดยให้การดำเนินการฝึกอบรมดำเนินไปได้ตามปกติตามแผนการฝึกอบรมที่วางไว้ โดยชุดอบรมจะช่วยลดเวลาเตรียมการฝึก มีมาตรฐานการฝึกและประเมินผลเดียวกัน ผู้รับการ ฝึกอบรมมีโอกาสเกิดประสบการณ์ตรง ไม่จำกัดเวลาและสถานที่ในการฝึกอบรม เปลี่ยนบทบาทผู้ให้ การฝึกอบรมจากผู้บรรยายมาเป็นผู้แนะนำ ประหยัดทรัพยากร และ ส่งเสริมให้ผู้ให้การฝึกอบรมเป็น ผู้จัดการฝึกอบรมอย่างมีระบบ

1.4 ประเภทของชุดฝึกอบรม

ประเภทของชุดฝึกอบรมนิพนธ์ สุขปรีดี (2547: 151-152) ได้แบ่งไว้ดังนี้

1.4.1 ชุดอบรมที่แบ่งตามลักษณะโครงสร้าง

การแบ่งชุดฝึกอบรมตามโครงสร้างสามารถแบ่งได้เป็น 3 ประเภทคือ

1) ชุดอุปกรณ์ชุดฝึกอบรม (Training Kit) หมายถึงการจัดระบบสื่อที่จำเป็น ในระบบการฝึกอบรมให้อยู่ในที่เดียวกัน เพื่อง่ายต่อการแสวงหาและใช้สื่อ และยังสามารแบ่งย่อย ได้อีกครั้งนี้

ก. ชุดฝึกอบรมที่ใช้สื่อสิ่งพิมพ์เป็นสื่อหลัก สามารถใช้ได้กับ การฝึกอบรม แบบกลุ่มเล็ก กลุ่มใหญ่ และการอบรมมวลชน

ข. ชุดฝึกอบรมที่ใช้สื่อประสมเป็นหลัก หมายถึงการจัดระบบ สื่อที่ใช้มากกว่าสองชนิดขึ้นไป ซึ่งใช้ในการฝึกอบรมกลุ่มเล็ก กลุ่มใหญ่ และการฝึกอบรมมวลชน

2) ชุดฝึกอบรม (Training Package) หมายถึง การจัดระบบฝึกอบรมที่ สมบูรณ์ ที่ผู้รับการฝึกอบรมสามารถเรียนรู้ด้วยตนเอง รวมทั้งชุดฝึกอบรมที่ผู้ให้การฝึกอบรมเป็นผู้ ใช้ในการจัดกิจกรรมการฝึกอบรม โดยในชุดอบรมประเภทนี้จะประกอบด้วย แบบทดสอบก่อน เรียนและหลังเรียน ตลอดจนสื่อต่างที่จำเป็นจะต้องใช้ เช่นสื่อใน สาทิต บรรยาย สื่อที่ใช้ในการทำ กิจกรรมให้เกิดการเรียนรู้ สื่อที่ใช้ในการสื่อสารสั่งการต่างๆ ชุดฝึกอบรมนี้สามารถใช้กับการ ฝึกอบรมทุกรูปแบบดังกล่าวมาแล้ว รวมทั้งการฝึกอบรมแบบเผชิญหน้า และฝึกอบรมแบบทางไกล มีทั้งชุดฝึกอบรมที่ใช้สื่อสิ่งพิมพ์เป็นหลัก ส่วนใหญ่เรียกว่าชุดเอกสารฝึกอบรม สำหรับชุด ฝึกอบรมที่ใช้สื่อประสมเป็นหลักเรียกว่าชุดฝึกอบรม ด้านวิธีการฝึกอบรมใช้ทฤษฎีการรับสารของ บี เอฟ สกินเนอร์ (B.F. Skinner) ตามทฤษฎีบทเรียนโปรแกรม คือ การให้ผู้รับการฝึกอบรมได้ เรียนรู้ทีละน้อยเป็นขั้นเป็นตอน ด้วยการเรียนรู้ที่ใกล้เคียงกับประสบการณ์ตรง หรือ ได้มีโอกาสลง มือทำและคิดด้วยตัวเอง

3) โมดูลฝึกอบรม (Module Training) หมายถึง การจัดการฝึกอบรมที่จัดเป็น ชุดฝึกอบรม (Training Package) หลายชุดต่อเนื่อง โมดูลฝึกอบรมแบ่งออกเป็นสองชนิดคือ

ก. โมดูลฝึกอบรบสื่อสิ่งพิมพ์เป็นหลัก มีลักษณะเป็นเอกสารฝึกอบรบ บทเรียน โปรแกรมหลายเล่มต่อเนื่องกัน และเอกสารแต่ละเล่มจะมีคำแนะนำในการใช้เอกสารฝึกอบรบ บทเรียน โปรแกรม รวมถึงกิจกรรมที่ให้ปฏิบัติ และการวัดผลด้วยตนเอง และวัดผลโดยผู้จัดการฝึกอบรบ

ข. โมดูลฝึกอบรบสื่อประสมเป็นหลัก เป็นชุดฝึกอบรบสื่อประสมหลายชุดต่อเนื่องกันตามที่ผู้ออกแบบ โมดูลการฝึกอบรบและผู้จัดการระบบฝึกอบรบได้ออกแบบและจัดระบบไว้ ปัจจุบัน โมดูลฝึกอบรบสามารถจัดสถานการณ์จำลองการฝึกอบรบโดยอาศัยคอมพิวเตอร์

1.4.2 ชุดฝึกอบรบสามารถแบ่งตามลักษณะการดำเนินการ

ชุดฝึกอบรบที่แบ่งตามลักษณะการใช้งาน สามารถแบ่งได้ 4 ประเภท คือ

1) ชุดฝึกอบรบแบบบรรยาย เป็นชุดอบรบที่มุ่งขยายเนื้อหาสาระการสอนแบบบรรยายให้ชัดเจน ช่วยให้ผู้สอนพูดน้อย โดยพยายามให้สื่อการสอนทำหน้าที่แทน เนื่องจากเป็นชุดฝึกอบรบที่วิทยากรเป็นผู้ใช้บางครั้งจึงเรียกว่า ชุดฝึกอบรบสำหรับวิทยากร ชุดฝึกอบรบบรรยายนี้นิยมใช้กับการฝึกและการสอนในระดับอุดมศึกษา ที่ยังให้ความสำคัญกับการสอนแบบบรรยายอยู่ ชุดฝึกอบรบแบบนี้จะมีเนื้อหาเพียงอย่างเดียว โดยแบ่งหัวข้อที่จะบรรยาย และประกอบกิจกรรมตามลำดับขั้น สื่อที่ใช้อาจเป็น บัตรคำสไลด์ประกอบเสียง เทปบันทึกเสียง เทปบันทึกภาพ และกิจกรรมกลุ่มย่อย เพื่อให้ผู้รับการฝึกอบรบได้อภิปรายตามปัญหา และหัวข้อตามที่วิทยากรกำหนดให้ ในการใช้ชุดฝึกอบรบประเภทนี้จะบรรจุไว้ในกล่องที่มีขนาดพอเหมาะกับจำนวนสื่อการอบรบ อย่างไรก็ตามหากเป็นวัสดุอุปกรณ์ที่มีราคาแพงหรือมีขนาดไม่เหมาะสม แดก หรือเสียหายได้ง่าย หรือเป็นสิ่งมีชีวิตจะไม่นำมาใส่ไว้ในชุดฝึกอบรบ แต่จะระบุในคำชี้แจงเพื่อให้วิทยากรจะต้องเตรียมไว้ล่วงหน้าก่อนทำการฝึกอบรบ

2) ชุดฝึกอบรบแบบกลุ่ม เป็นชุดฝึกอบรบที่มุ่งเน้นให้ผู้เข้ารับการอบรบไปประกอบกิจกรรมกลุ่ม เช่นการสอนแบบศูนย์การเรียน การสอนแบบกลุ่มสัมพันธ์ ปัจจุบันนี้มิได้ถือว่าวิทยากรเป็นแหล่งความรู้หลักต่อไปแล้ว ดังนั้นวิทยากรที่พูดไม่เก่งจึงไม่ต้องกังวลว่าตนเองจะเป็นวิทยากรที่ดีไม่ได้ เพราะวิทยากรจะทำหน้าที่เป็นผู้เตรียมสภาพการณ์ และเป็นผู้ประสานงานการฝึกอบรบ วิทยากรไม่จำเป็นต้องเป็นผู้แสดงอีกต่อไป ผู้รับการฝึกอบรบจะฝึกอบรบจากชุดฝึกอบรบซึ่งจะมีการเปิดโอกาสให้ผู้รับการฝึกอบรบประกอบกิจกรรมร่วมกัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งใน ห้องฝึกอบรบกิจกรรมที่เรียกว่าห้องฝึกอบรบแบบศูนย์ฝึกอบรบ ชุดการฝึกอบรบสำหรับกิจกรรมกลุ่มบรรยายจะประกอบด้วยชุดย่อยที่มีจำนวนเท่ากับจำนวนศูนย์ที่แบ่งไว้ในแต่ละหน่วย ในแต่ละศูนย์จะมีสื่อครบชุดตามจำนวนผู้รับการฝึกอบรบในศูนย์กิจกรรมนั้นๆ สื่อที่ใช้ในศูนย์จัดไว้ในรูป

ของสื่อสะสมอาจใช้เป็นที่รายบุคคลหรือสื่อสำหรับกลุ่ม ผู้รับการฝึกอบรมทั้งศูนย์จะใช้ร่วมกันได้ ผู้รับการฝึกอบรมที่ศึกษาจากชุดฝึกอบรมสำหรับกิจกรรมกลุ่มการบรรยาย กลุ่มต้องการความช่วยเหลือจากวิทยากรเพียงเล็กน้อยในระยะเริ่มฝึกอบรมเท่านั้น หลังจากที่ได้รับเคล็ดลับต่อวิธีการใช้แล้ว ผู้รับการฝึกอบรมจะสามารถช่วยกันและกันได้ระหว่างประกอบกิจกรรมการฝึกอบรม หากมีปัญหาผู้รับการฝึกอบรมสามารถซักถามวิทยากรได้เสมอ

ชุดฝึกอบรมแบบกลุ่มกิจกรรมมีองค์ประกอบดังนี้ (1) คู่มือการใช้ชุดฝึกอบรม เป็นชี้แนะแนวทางในการใช้ชุดฝึกอบรมให้กับวิทยากรหรือครูผู้ใช้ชุดฝึกอบรม (2) แบบฝึกหัด เป็นคู่มือของนักเรียนหรือผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ต้องใช้ควบคู่กับการเรียนการสอนจากชุดฝึกอบรม (3) เนื้อหาสาระ การถ่ายทอดเนื้อหาสาระจะผ่านทางสื่อเช่นบัตรเนื้อหา บัตรคำ เอกสารคำสอน เทปบันทึกเสียง สไลด์ (4) สื่อเพื่อใช้ในการเสนอเนื้อหาสาระ (5) การประเมินต้องประเมินพฤติกรรมต่อเนื่อง หรือประเมินจากแบบทดสอบ

3) ชุดฝึกอบรมตามเอกัตภาพหรือชุดฝึกอบรมแบบรายบุคคล เป็นชุดฝึกอบรมที่ มุ่งเน้นให้ผู้เรียนสามารถศึกษาหาความรู้ด้วยตนเองตามความแตกต่างระหว่างบุคคลอาจในโรงเรียนหรือที่บ้านก็ได้เพื่อให้ผู้เรียนก้าวไปข้างหน้าตามความสามารถของผู้เรียน นอกจากนี้ชุดฝึกอบรมประเภทนี้ได้มีการจัดระบบขึ้นเพื่อให้ผู้รับการฝึกอบรมใช้ฝึกอบรมด้วยตนเอง โดยมีห้องฝึกอบรมพิเศษที่เรียกว่า ห้องฝึกอบรมรายบุคคลที่มีคูหาจัดเตรียมไว้ ผู้รับการฝึกอบรมจะนำชุดฝึกอบรมไปใช้ในคูหา เมื่อมีปัญหาระหว่างการฝึกอบรม ผู้รับการอบรมจะปรึกษากันได้ วิทยากรพร้อมที่จะให้ความช่วยเหลือทันทีในฐานะผู้ประสานงานผู้รับการฝึกอบรมสามารถนำชุดฝึกอบรมประเภทนี้ไปใช้ศึกษาได้ด้วยตนเอง โดยมีวิทยากรคอยให้ความช่วยเหลือ ชุดฝึกอบรมรายบุคคลจะสามารถฝึกฝน และส่งเสริมนิสัยของผู้รับการอบรมในการแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง (ชัยยงค์ พรหมวงศ์ 2538) ชุดฝึกอบรมรายบุคคลอาจออกมาในรูปของหน่วยการสอนย่อยหรือ “โมดูล”

ชัยยงค์ พรหมวงศ์ และวาสนา ทวีกุลทรัพย์ (2540: 128 – 129, 195 – 197) ได้ให้ความหมายเกี่ยวกับชุดฝึกอบรมรายบุคคลว่า เป็นชุดสื่อประสมที่พัฒนาขึ้นเพื่อให้ผู้เรียนศึกษาด้วยตนเองจากแหล่งความรู้ในรูปของสื่อต่างๆ ในสถานการณ์และสภาพแวดล้อมที่จัดไว้ให้ผู้เรียนได้เรียนรู้และใคร่ครวญทีละน้อยตามลำดับ ได้ร่วมกิจกรรมอย่างกระฉับกระเฉง ได้รับคำติชมอย่างทันทีทันใดและได้รับประสบการณ์ที่เป็นความสำเร็จและเกิดความภูมิใจ ชุดฝึกอบรมรายบุคคลมีองค์ประกอบดังนี้ (1) แผนการสอนเป็นการประยุกต์หลักการ จัดแนวคิดว่าล่วงหน้า เพื่อให้ทราบเรื่องที่จะต้องเรียน (2) เนื้อหาสาระในชุดฝึกอบรมรายบุคคลเป็นความรู้และประสบการณ์ที่ได้ผ่านการวิเคราะห์และปรับแต่งให้เหมาะแก่การศึกษาด้วยตนเองแล้ว (3) สื่อที่ใช้

ถ่ายทอดเนื้อหาสาระในชุดฝึกอบรมรายบุคคลเป็นเครื่องมือบรรจุเนื้อหาสาระที่เหมาะสมจะถ่ายทอดไปให้ผู้เรียนเรียนรู้ได้เอง (4) สิ่งอำนวยความสะดวกสำหรับใช้ชุดฝึกอบรมรายบุคคลหมายถึงวัสดุ อุปกรณ์และโครงสร้างพื้นฐานสำหรับการใช้ชุดฝึกอบรม (5) สภาพแวดล้อมทางกายภาพ หมายถึง สถานที่เรียน อุณหภูมิและแสงสว่าง(6) เครื่องมือประเมินในชุดฝึกอบรมรายบุคคล หมายถึงแบบสังเกต แบบทดสอบ แบบสอบถาม (7) คู่มือการใช้ชุดฝึกอบรมรายบุคคล เป็นเอกสารแนะนำจากชุดฝึกอบรม และ (8) แบบฝึกหัดใช้ในการฝึกอบรมรายบุคคล เป็นเอกสารที่ใช้ในการบันทึกและสรุปประเด็นสำคัญของเนื้อหาสาระที่เรียนและบันทึกผลของการประกอบกิจกรรมตามที่กำหนด

4) ชุดฝึกอบรมทางไกล เป็นชุดฝึกอบรมที่ผู้สอนและผู้เรียน อยู่ต่างถิ่น และต่างเวลากัน มุ่งสอนให้ผู้เรียนได้ศึกษาด้วยตนเองโดยไม่ต้องมาเข้าชั้นเรียน ชุดฝึกอบรมทางไกล ประกอบไปด้วยสื่อประเภทสิ่งพิมพ์ รายการวิทยุกระจายเสียง ภาพยนตร์ และการสอนเสริมตามศูนย์บริการการศึกษาเช่น ชุดการเรียนทางไกลมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช นอกจากนี้แล้วยังมีชุดฝึกอบรม ชุดการเรียนของผู้ปกครอง และชุดการเรียนทางไปรษณีย์

โดยสรุป ชุดฝึกอบรมแบ่งออกเป็น 2 ประเภทคือ (1) แบ่งตามลักษณะโครงสร้างมี 3 ชนิด คือ ชุดอุปกรณ์ชุดฝึกอบรม ชุดฝึกอบรม และ โมดูลชุดฝึกอบรม และ (2) แบ่งตามลักษณะการดำเนินการมี 4 ชนิด คือ ชุดฝึกอบรมแบบบรรยาย ชุดฝึกอบรมแบบกลุ่ม ชุดฝึกอบรมตามเอกัตภาพ หรือชุดฝึกอบรมแบบรายบุคคล และ ชุดฝึกอบรมทางไกล

1.5 องค์ประกอบชุดฝึกอบรม

นิพนธ์ สุขปรีดี (2547: 154-157) กล่าวว่า องค์ประกอบของชุดฝึกอบรมมี 2 ประเภทคือ

1. องค์ประกอบของผลที่ได้รับในการพัฒนาชุดฝึกอบรม

องค์ประกอบของผลที่ได้รับในการพัฒนาชุดฝึกอบรมประกอบด้วย

1) คู่มือการฝึกอบรม ชุดฝึกอบรมทุกชุดจะต้องมีคู่มือสำหรับชุดฝึกอบรมนั้นๆ สำหรับผู้ที่เกี่ยวข้อง ในส่วนของวิทยากรผู้มีหน้าที่ฝึกอบรมนั้น คู่มือการฝึกอบรมจะช่วยให้วิทยากรรับทราบถึงขั้นตอนต่างในการวางแผน เตรียมการ ตลอดจนดำเนินการวิธีการฝึกอบรม ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับผู้รับการฝึกอบรม ก็จะเป็นการแนะนำให้รู้ถึงวิธีการใช้และศึกษาจากชุดฝึกอบรมนั้นๆ

2) สื่อที่ใช้ในการฝึกอบรม เป็นองค์ประกอบที่จะเสนอหรือถ่ายทอดเนื้อหาสาระและประสบการณ์ในชุดฝึกอบรมไปสู่ผู้รับการฝึกอบรม และที่สำคัญที่สุดคือการใช้ผู้รับการฝึก จะได้รับการถ่ายทอดเนื้อหาสาระและประสบการณ์ที่มีมาตรฐานเดียวกัน เพราะเกิดจากชุดฝึกอบรมเดียวกันนั่นเอง

3) กิจกรรมในชุดฝึกอบรม เป็นองค์ประกอบที่ได้จัดเตรียมสื่อและวิธีการของการจัดฝึกอบรมไว้ ซึ่งจะเป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่วิทยากรผู้มีหน้าที่ฝึกอบรม สามารถดำเนินการได้บรรลุวัตถุประสงค์ตามความต้องการ

4) การประเมินในชุดฝึกอบรม การประเมินในชุดฝึกอบรม มี 2 ลักษณะคือ การประเมินผู้รับการฝึกอบรมกับการประเมินชุดฝึกอบรมเพื่อหาประสิทธิภาพของชุดฝึกอบรม ในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของผู้รับการฝึกอบรมและประเมินประสิทธิภาพของชุดฝึกอบรม จะต้องมีการกำหนดและจัดทำวิธีการและเครื่องมือประเมิน

2. องค์ประกอบชุดฝึกอบรมเชิงระบบ

องค์ประกอบของชุดฝึกอบรมเชิงระบบแบ่งได้เป็น 3 ประเภทคือ

1) องค์ประกอบของชุดฝึกอบรมด้านปัจจัยนำเข้า ได้แก่ บุคลากร งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ สื่อ อาคารสถานที่และสิ่งแวดล้อม ปรัชญาการฝึกอบรม แผนและนโยบาย การฝึกอบรม หลักสูตร และเนื้อหาสาระการฝึกอบรม

2) องค์ประกอบชุดฝึกอบรมในด้านการดำเนินการฝึกอบรม เกี่ยวข้องกับการศึกษาแนวคิดพื้นฐานของระบบการฝึกอบรมในด้านหลักสูตร การกำหนดวัตถุประสงค์ การศึกษาระบบและวิธีการฝึกอบรมที่มีอยู่ การกำหนดปัจจัยนำเข้าในการออกแบบการฝึกอบรม ด้านกระบวนการฝึกอบรม

3) องค์ประกอบการวัดและประเมินผลการฝึกอบรม เป็นองค์ประกอบสำคัญในการตรวจสอบความสำเร็จของผู้รับการฝึกอบรมสามารถปฏิบัติกิจกรรมหรือมีความสามารถตามวัตถุประสงค์ย่อยและวัตถุประสงค์หลักของการฝึกอบรม และเป็นข้อมูลในการปรับปรุงชุดฝึกอบรมให้เหมาะสม ทำให้ผู้รับการฝึกอบรมบรรลุเป้าหมายของวัตถุประสงค์การฝึกอบรมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ชัยยงค์ พรหมวงศ์ (2538) ได้กล่าวถึง

องค์ประกอบหลักที่สำคัญของชุดฝึกอบรมว่า เป็นการรวบรวมสิ่งต่างๆ เข้าด้วยกัน ให้เป็นชุดฝึกอบรมเพื่อให้สามารถนำไปใช้ในการฝึกอบรมให้ได้ผลตามที่ต้องการ ผลที่เกิดจากกระบวนการฝึกอบรมที่ไม่สามารถมองเห็นแต่อาจจะวัดหรือสังเกตได้เมื่อให้เวลาพอสมควร องค์ประกอบที่สำคัญของชุดฝึกอบรมประกอบด้วย

- 1) คู่มือสำหรับผู้ฝึกอบรมหรือผู้รับการฝึกอบรมต้องศึกษาจากชุดฝึกอบรม
- 2) คำสั่ง หรือการมอบงาน เพื่อกำหนดแนวทางการเรียนจากชุดฝึกอบรม
- 3) เนื้อหาสาระ ในรูปของสื่อการสอนแบบผสม รวมทั้งกิจกรรมการเรียนการสอน เป็นกลุ่มและรายบุคคล ซึ่งกำหนดให้ตามวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม

4) การประเมิน เป็นงานประเมินของกระบวนการ ได้แก่ แบบฝึกหัดรายงาน การค้นคว้า และผลของการเรียนรู้ในรูปแบบของแบบทดสอบต่างๆ ส่วนประกอบทั้งหมดจะอยู่ในกล่องหรือซอง โดยจัดเป็นหมวดหมู่เพื่อสะดวกในการใช้

จากแนวความคิดดังกล่าวข้างต้นนี้ ผู้วิจัยจึงสรุปว่า ชุดฝึกอบรมที่ใช้ในการฝึกอบรมจะต้องมีองค์ประกอบที่สำคัญดังนี้

- 1) คู่มือวิทยากร จะมีส่วนประกอบดังนี้
 - ก. นำมาการใช้ชุดฝึกอบรม
 - ข. คำชี้แจงของชุดฝึกอบรม
 - ค. คำชี้แจงของชุดฝึกอบรม
 - ง. เอกสารประกอบการฝึกอบรม
 - จ. แบบฝึกปฏิบัติพร้อมคำเฉลย
 - ฉ. แบบทดสอบก่อน-หลังการฝึกอบรมพร้อมคำเฉลย
- 2) คู่มือผู้รับการฝึกอบรม จะมีส่วนประกอบ ดังนี้
 - ก. นำมาในการใช้ชุดฝึกอบรม
 - ข. คำชี้แจงของชุดฝึกอบรม
 - ค. คำชี้แจงของชุดฝึกอบรม
 - ง. เอกสารประกอบการฝึกอบรม
 - จ. แบบฝึกปฏิบัติ
 - ฉ. แบบทดสอบก่อน-หลังการฝึกอบรม
- 3) สื่อประกอบการฝึกอบรม อาจจัดอยู่ในรูปของสื่อประสมก็ได้ โดยคำนึงถึงความเหมาะสมของเนื้อหาและกิจกรรม
- 4) การประเมิน ประกอบไปด้วยการประเมินก่อนและหลังกาฝึกอบรมเพื่อให้ทราบว่าการฝึกอบรมนั้นทำให้ผู้รับการฝึกอบรมเกิดการเรียนรู้ตรงตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้หรือไม่

โดยสรุป องค์ประกอบของชุดฝึกอบรม มี 2 ประเภทคือ (1) องค์ประกอบของผลที่ได้รับการพัฒนาชุดฝึกอบรม ประกอบด้วย คู่มือ สื่อ กิจกรรม และการประเมิน (2) องค์ประกอบชุดฝึกอบรมเชิงระบบ ประกอบด้วย ปัจจัยนำเข้า การดำเนินการ การวัดและประเมินผล

1.6 แนวคิดในการผลิตชุดฝึกอบรม

แนวคิดในการผลิตชุดฝึกอบรม ประกอบด้วยแนวคิดที่สำคัญ โดยอิงมาจากแนวคิดในการผลิตชุดการสอน ดังนี้

แนวคิดที่ 1 ทฤษฎีความแตกต่างระหว่างบุคคล นักการศึกษาได้นำหลักการจิตวิทยา มาประยุกต์ใช้ในการเรียนการสอน โดยคำนึงถึงความต้องการ ความถนัด และความสนใจของผู้รับการฝึกอบรมเป็นสำคัญ ความแตกต่างระหว่างบุคคล มีหลายด้าน คือ ความสามารถทางสติปัญญา ความต้องการ ความสนใจ ร่างกาย อารมณ์ สังคม เป็นต้น ในการจัดการฝึกอบรม โดยคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคลนั้น วิธีการที่เหมาะสมที่สุด คือ การจัดการฝึกอบรมบุคคลหรือการฝึกอบรมตามเอกัตภาพ การศึกษาโดยเสรี การศึกษาด้วยตนเอง ล้วนเป็นวิธีการเปิดโอกาสให้ผู้รับการฝึกอบรมมีอิสระในการเรียนตามสติปัญญา ความสามารถ ความสนใจ โดยมีวิทยากรคอยแนะนำช่วยเหลือตามความเหมาะสม

แนวคิดที่ 2 การฝึกอบรมเกิดจากการเปลี่ยนแปลง โดยเปลี่ยนจากการยึดวิทยากรเป็นศูนย์กลางเป็นการยึดผู้รับการฝึกอบรมเป็นศูนย์กลางแทน โดยมีการจัดแหล่งความรู้ และประสบการณ์ที่ผู้รับการฝึกอบรมศึกษาด้วยการใช้แหล่งความรู้จากสื่อแบบต่างๆ การฝึกอบรมด้วยวิธีนี้ วิทยากรจะถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้รับการฝึกอบรมเพียงหนึ่งในสามของเนื้อหาทั้งหมดอีกสองส่วนผู้รับการฝึกอบรมจะศึกษาด้วยตนเองจากสิ่งที่วิทยากรเตรียมไว้ในชุดฝึกอบรม

แนวคิดที่ 3 การใช้โสตทัศนอุปกรณ์ในรูปแบบของการจัดระบบการใช้สื่อการฝึกอบรมหลายอย่างมาช่วยในการฝึกอบรมให้เหมาะสม และใช้เป็นแหล่งความรู้สำหรับผู้รับการฝึกอบรมแทนการให้วิทยากรเป็นผู้ถ่ายทอดความรู้แก่ผู้รับการฝึกอบรมอยู่ตลอดเวลา แนวทางใหม่จึงเป็นการผลิตสื่อการฝึกอบรมแบบประสมให้เป็นชุดฝึกอบรม

แนวคิดที่ 4 ปฏิบัติสัมพันธ์ระหว่างวิทยากรกับผู้รับการฝึกอบรม เดิมผู้รับการฝึกอบรมเป็นเพียงผู้รับความรู้จากวิทยากรเท่านั้น แทนจะไม่มีโอกาสในการแสดงความคิดเห็นต่อเพื่อนๆ และวิทยากร ผู้รับการฝึกอบรมจึงขาดทักษะในการแสดงออก และการทำงานเป็นกลุ่มจึงได้มีการนำเอากระบวนการกลุ่มสัมพันธ์มาใช้ในการฝึกอบรม เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้รับการฝึกอบรมได้ประกอบกิจกรรมร่วมกัน ซึ่งนำมาสู่การผลิตสื่อออกมาในรูปแบบของชุดฝึกอบรม

แนวคิดที่ 5 การจัดสภาพแวดล้อมการฝึกอบรม โดยยึดหลักจิตวิทยาการเรียนรู้มาใช้ โดยจัดสภาพการออกมาเป็นการฝึกอบรมแบบ โปรแกรม ซึ่งหมายถึงระบบการฝึกอบรมที่เปิดโอกาสให้ผู้รับการฝึกอบรมแสดงกิจกรรม ดังนี้

- 1) ได้เข้าร่วมกิจกรรมการเรียนรู้ด้วยตนเอง
- 2) ได้ทราบว่าความคิดสนใจหรือการปฏิบัติงานของตนถูกหรือผิดอย่างไร

3) ได้รับการเสริมแรงที่ทำให้นักเรียนภาคภูมิใจที่ได้ทำถูกหรือคิดถูกอาจจะทำให้เกิดการกระทำพฤติกรรมนั้นซ้ำอีกในอนาคต

4) ได้เรียนรู้ที่ละขั้นตามความสามารถ และความสบายใจของผู้เรียนเอง

การจัดสภาพการที่เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้ทั้ง 4 ประการ ที่กล่าวมาแล้วนี้จะต้องมีเครื่องมือช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ซึ่งชุดฝึกอบรมก็ถือว่าเป็นเครื่องมือที่สำคัญอย่างหนึ่ง ประเภทและแนวคิดของชุดฝึกอบรมนี้สามารถนำมาประยุกต์ใช้เป็นแนวทาง และเป็นพื้นฐานในการผลิตชุดฝึกอบรมอื่นๆ ได้เช่นเดียวกัน (ชัยยงค์ พรหมวงศ์ ผู้ประสานงานแขนงวิชาเทคโนโลยีและการสื่อสารและการศึกษา สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช สัมภาษณ์ 13 พฤษภาคม 2538: อ้างถึงใน เวทีการ์ เหลืองเจริญศรี: 2542)

โดยสรุปแนวคิดในการผลิตชุดฝึกอบรมประกอบด้วย 5 แนวคิด ได้แก่ (1) ทฤษฎีความแตกต่างระหว่างบุคคล (2) การฝึกอบรมที่ยึดผู้รับการฝึกอบรมเป็นศูนย์กลาง (3) การใช้สื่อทัศนูปกรณ์ในรูปแบบของการจัดระบบ (4) เปิดโอกาสให้ผู้รับการฝึกอบรมได้ประกอบกิจกรรมร่วมกัน (5) การจัดสภาพแวดล้อมการฝึกอบรม โดยยึดหลักจิตวิทยาการเรียนรู้ของผู้รับการฝึกอบรม

1.7 การออกแบบชุดฝึกอบรม

นิพนธ์ สุขปรีดี (2547: 158-168) กล่าวว่า การออกแบบชุดฝึกอบรมประกอบด้วย

1.6.1 การกำหนดวัตถุประสงค์เพื่อการออกแบบชุดฝึกอบรม

ในการออกแบบชุดฝึกอบรมนั้น ขั้นตอนก่อนที่จะดำเนินการออกแบบประกอบด้วย

1) การศึกษาแนวคิดพื้นฐานสำหรับชุดฝึกอบรม เป็นการศึกษาเกี่ยวกับด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การปกครอง ศิลปวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น เพื่อเป็นข้อมูลการออกแบบชุดฝึกอบรม

2) การกำหนดวัตถุประสงค์เพื่อการออกแบบชุดฝึกอบรม ประกอบด้วย วัตถุประสงค์สองประเภท ประเภทแรกคือ การกำหนดวัตถุประสงค์ชุดฝึกอบรมประเภทชุดฝึกอบรม ซึ่งเป็นการกำหนดแบบกว้างๆ ไม่เจาะจงชัดเจนลงไปนัก เพื่อให้ผู้ใช้ชุดฝึกอบรมได้สามารถปรับปรุงเปลี่ยนแปลงชุดฝึกอบรมให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของการจัดฝึกอบรมได้โดยง่าย เช่น “ชุดฝึกอบรมพัฒนาบุคลากร” ส่วนอีกประเภทหนึ่งนั่นคือ การกำหนดวัตถุประสงค์ชุดฝึกอบรมประเภทโมดูลฝึกอบรม จะต้องกำหนดวัตถุประสงค์ให้ชัดเจนในขั้นการออกแบบชุดฝึกอบรม เพราะชุดฝึกอบรมประเภทนี้จะจัดการฝึกอบรมพร้อมสื่อวัสดุอุปกรณ์ ต่างๆที่ไม่มีในสถานที่

ฝึกอบรม เป็นชุดเพื่อการฝึกอบรมวัตถุประสงค์ใดวัตถุประสงค์หนึ่งโดยเฉพาะ เช่น “ชุดฝึกอบรม การพัฒนาประสิทธิภาพการเรียนการสอนแบบบรรยาย”

1.7.2 การศึกษาชุดฝึกอบรมที่มีอยู่ เป็นการศึกษาเกี่ยวกับ ชุดอุปกรณ์ชุดฝึกอบรม ชุดฝึกอบรม และ โมดูลฝึกอบรม ที่มีอยู่ก่อนแล้ว เพื่อเป็นแนวทางในการออกแบบชุดฝึกอบรมต่อไป

1.7.3 การออกแบบจำลองชุดฝึกอบรม ประกอบด้วย 4 ชั้น คือ

1) การกำหนดปัจจัยนำเข้าเพื่อการออกแบบชุดฝึกอบรม ครอบคลุมการวิเคราะห์ทรัพยากรที่มีอยู่ และได้มาเป็นปัจจัยนำเข้าของชุดฝึกอบรม โดยมีเกณฑ์การพิจารณาดังนี้ (1) เป็นทรัพยากรที่เหมาะสมและเกื้อหนุนวัตถุประสงค์ในการออกแบบ (2) หาง่ายและมีราคาถูก (3) วัสดุ อุปกรณ์ อาคารสถานที่ และสิ่งแวดล้อมเป็นปัจจัยนำเข้าในระบบฝึกอบรมและไม่ต้องขนย้ายมาจากที่อื่น (4) ไม่เป็นอันตรายต่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม เช่น เครื่องมืออันตรายต่างๆ สัตว์ร้ายที่ควบคุมยาก แต่ถ้าจำเป็นต้องใช้เครื่องมืออันตรายต่างๆเช่น วัตถุระเบิด ก็ต้องมีมาตรการรักษาความปลอดภัยแก่ผู้รับการฝึกอบรม (5) ต้องไม่ขัดต่อ ประชญา ความเชื่อ ศิลปวัฒนธรรมประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น (6) ต้องเกื้อหนุนต่อการมีส่วนร่วมของผู้เข้ารับการฝึกอบรม (7) เกื้อหนุนต่อกิจกรรมที่เป็นขั้นเป็นตอนที่ละน้อยในการนำเสนอเนื้อหาสาระ หรือปฏิบัติกิจกรรมการฝึกอบรมของชุดฝึกอบรมที่ออกแบบ(8) ต้องเกื้อหนุนต่อความสำเร็จในการปฏิบัติกิจกรรมของชุดฝึกอบรม (9) เกื้อหนุนต่อการให้รางวัลความสำเร็จในการปฏิบัติกิจกรรมสำเร็จตามเกณฑ์ของชุดฝึกอบรม

2) การกำหนดกระบวนการออกแบบชุดฝึกอบรม พิจารณาจากปัจจัยที่เกื้อหนุนวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมเป็นขั้นตอนที่สำคัญที่สุดที่จะกำหนดสื่อที่ใช้ปฏิบัติกิจกรรมของผู้ให้และผู้รับการฝึกอบรมในชุดฝึกอบรม

3) การกำหนดการประเมินผลลัพธ์และผลย้อนกลับในชุดฝึกอบรม กำหนดทั้งด้านการเตรียมการฝึกอบรมการดำเนินการฝึกอบรม และหลังการฝึกอบรม เพื่อเป็นข้อมูลในการออกแบบชุดฝึกอบรม

4) การออกแบบจำลองชุดฝึกอบรม เป็นการกำหนดทางเลือกในการออกแบบชุดฝึกอบรม และออกแบบจำลองตามรูปแบบตามที่กำหนดในการออกแบบชุดฝึกอบรม

โดยสรุป การออกแบบชุดฝึกอบรม ประกอบด้วย การกำหนดวัตถุประสงค์ การศึกษาชุดฝึกอบรมที่มีอยู่และ การออกแบบจำลองชุดฝึกอบรม

1.7 การผลิตชุดฝึกอบรม

1.7.1 ขั้นตอนในการผลิตชุดฝึกอบรม มีดังนี้

- 1) วิเคราะห์เนื้อหา โดยการกำหนดเนื้อหา และประสบการณ์ อาจกำหนดเป็นหมวดวิชาหรือบูรณาการเป็นแบบสหวิทยาการ
- 2) กำหนดหน่วยหรือคาบในการฝึกอบรม กำหนดหน่วยการฝึกอบรม แบ่งเป็นเนื้อหาวิชาการออกเป็นหน่วยการฝึกอบรม โดยประมาณเนื้อหาวิชาการที่จะให้วิทยากรสามารถถ่ายทอดความรู้แก่ผู้รับการฝึกอบรม ได้ครบถ้วนทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ
- 3) กำหนดหัวเรื่อง วิทยากรจะต้องถามตัวเองว่าในการฝึกอบรมแต่ละหน่วย ควรให้ประสบการณ์อะไรบ้างแก่ผู้รับการฝึกอบรม แล้วกำหนดหัวเรื่องออกมาเป็นหน่วยย่อยและลำดับขั้นตอนให้เหมาะสม
- 4) กำหนดแนวคิด การกำหนดแนวคิดจะต้องสอดคล้องกับหน่วย และหัวเรื่อง โดยสรุปแนวคิด สาระ และหลักเกณฑ์สำคัญไว้เพื่อเป็นแนวทางจัดเนื้อหาฝึกอบรมให้สอดคล้องกัน
- 5) กำหนดวัตถุประสงค์ ให้สอดคล้องกับหัวเรื่องมักจะกำหนดในรูปวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมที่ต้องมีเงื่อนไข พฤติกรรม และเกณฑ์การเปลี่ยนพฤติกรรมไว้ทุกครั้ง
- 6) กำหนดกิจกรรม การกำหนดกิจกรรมการฝึกอบรมจะต้องกำหนดให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม เพื่อให้วิทยากรทราบว่า ผู้รับการฝึกอบรมจะต้องประกอบกิจกรรมอะไรบ้าง จึงจะบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้
- 7) กำหนดการประเมิน ต้องประเมินให้ตรงกับวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม เพื่อให้วิทยากรทราบว่าหลังจากที่ผู้รับการฝึกอบรมผ่านกิจกรรม ผู้รับการฝึกอบรมได้เปลี่ยนพฤติกรรมการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้หรือไม่
- 8) เลือกและผลิตสื่อที่ใช้ในการฝึกอบรม การเลือกและผลิตสื่อเพื่อการฝึกอบรมทั้ง สื่อวัสดุ อุปกรณ์ และวิธีการที่วิทยากรใช้เป็นสื่อในการฝึกอบรม เมื่อผลิตสื่อสำหรับการใช้ในการฝึกอบรมของแต่ละหัวข้อเรื่องแล้ว ก็จะสื่อเหล่านี้ไว้เป็นหมวดหมู่ในกล่องที่เตรียมไว้ก่อนนำไปทดลองหาประสิทธิภาพ
- 9) ทดสอบประสิทธิภาพของชุดฝึกอบรม และปรับปรุง เพื่อเป็นการประกันว่าชุดฝึกอบรมที่สร้างขึ้นมีประสิทธิภาพในการฝึกอบรม วิทยากรจำเป็นต้องกำหนดเกณฑ์ขึ้น โดยคำนึงถึงหลักการที่ว่า การเรียนรู้เป็นกระบวนการเพื่อช่วยให้การเปลี่ยนพฤติกรรมของผู้รับการฝึกอบรมให้บรรลุผล ดังนั้นในการกำหนดเกณฑ์จำเป็นต้องคำนึงถึงกระบวนการและผลลัพธ์

โดยกำหนดตัวเลขเป็นร้อยละของคะแนนเฉลี่ยจากการประกอบกิจกรรมของผู้รับการฝึกอบรมต่อคะแนนเฉลี่ยจากการทดสอบหลังการฝึกอบรม

10) นำมาใช้จริง การใช้ชุดฝึกอบรมที่ได้ปรับปรุงและมีประสิทธิภาพตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้แล้วก็สามารถนำไปใช้ฝึกอบรมกับผู้รับการฝึกอบรมได้ตามประเภทของชุดฝึกอบรม โดยมีการกำหนดขั้นตอนการใช้ดังนี้

ขั้นที่ 1 ทำแบบทดสอบก่อนการฝึกอบรม

ขั้นที่ 2 นำเข้าสู่เรื่อง

ขั้นที่ 3 ประกอบกิจกรรม

ขั้นที่ 4 สรุปผลการฝึกอบรม

ขั้นที่ 5 ทำแบบทดสอบหลังจากฝึกอบรม

ขั้นตอนทั้งหมดนี้เป็นการเตรียมแผนการเกี่ยวกับการฝึกอบรม แต่ถ้าจะให้สรุปอย่างกว้างๆ เกี่ยวกับขั้นตอนหลักในการผลิตชุดฝึกอบรมนั้น มีขั้นตอนอยู่ 4 ขั้น คือ ขั้นการวางแผน ขั้นการเตรียมการ ขั้นดำเนินงาน และขั้นการประเมิน

นิพนธ์ สุขปรีดี (2547: 169-174) ได้กล่าวถึงการผลิตชุดฝึกอบรมไว้ตามขั้นตอนดังนี้

1. การกำหนดวัตถุประสงค์เพื่อการฝึกอบรม ในกระบวนการฝึกอบรมที่ดีจะต้องมีการกำหนดวัตถุประสงค์ให้ผู้จัดการฝึกอบรมและผู้รับการฝึกอบรมสามารถที่จะทราบว่าตนเองจะฝึกอบรมเกี่ยวข้องกับเรื่องใดบ้าง เมื่อเสร็จสิ้นการฝึกอบรมแล้วผู้รับการฝึกอบรมและผู้ให้การฝึกอบรมจะสามารถประเมินผลของการฝึกอบรมครั้งนี้ว่าบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดให้ไว้หรือไม่ จึงกำหนดวัตถุประสงค์ในรูปแบบ “วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม” คือวัตถุประสงค์ที่ผู้ให้การฝึกอบรมกำหนดให้ผู้รับการฝึกอบรมเปลี่ยนแปลงในการฝึกอบรม

2. การเขียนวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมเพื่อการฝึกอบรม

1) ต้องบรรยายให้ทราบ ว่าผู้รับการฝึกอบรมมีความสามารถจะแสดงพฤติกรรมอะไร ต้องบรรยายด้วยถ้อยคำชัดเจน ช่วยให้เราสามารถสร้างแบบทดสอบเพื่อวัดพฤติกรรมเหล่านั้น และเห็นการแสดงออกของผู้รับการฝึกอบรมด้วยการใช้คำแสดงอาการ เช่น เขียน บอก เล่า แยก จำแนก แก้ สร้าง เปรียบเทียบ บอกความแตกต่าง เป็นต้น และควรหลีกเลี่ยงคำต่อไปนี้คือ รู้ เข้าใจ ชาบซึ้ง นำไปใช้ วิเคราะห์ สังเคราะห์ ประเมินค่า

2) ต้องบรรยายเงื่อนไข ของการสังเกตเชิงพฤติกรรมให้ชัดเจนว่าผู้รับการฝึกอบรมแสดงออกมาให้เห็นนั้น ภายใต้เงื่อนไขอันใด การขยับเงื่อนไขของวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมจะต้องตอบคำถามต่อไปนี้

ก. การกระทำพฤติกรรมที่กำหนดไว้มีอะไรเป็นเครื่องช่วยในการที่จะแสดงออกเชิงพฤติกรรม

ข. การกระทำเชิงพฤติกรรมมีอะไรที่ไม่ได้กำหนดเงื่อนไข เช่น ให้ผู้รับการฝึกอบรมฉายสไลด์ได้ เราต้องเข้าใจว่าการที่ผู้รับการฝึกอบรมแสดงอาการฉายสไลด์นั้นไม่ได้กำหนดว่าเป็นเครื่องฉายสไลด์รูปแบบหรือ รุ่นใด

ค. การบรรยายเงื่อนไขในวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม ควรจะใช้คำต่อไปนี้นำกำหนดหัวข้อให้ กำหนดเนื้อหาในห้องเรียน ในห้องมืด ไม่ต้องจัดรูปแบบ เขียนสื่อด้วยมือ ไม่ใช่เครื่องมือ ฯลฯ

3) กำหนดเกณฑ์ขั้นต่ำ ที่ผู้ให้การฝึกอบรมจะให้ผู้รับการฝึกอบรมสามารถแสดงพฤติกรรมนั้นๆ ได้มากน้อยเพียงใด เช่น “สามารถควบคุมกล้องได้อย่างน้อยสองแบบ” “สามารถทำแผ่นใสด้วยวิธีสกรีนอย่างน้อย 3 แผ่น เป็นต้น

3. การจัดลำดับการนำเสนอ

1) พิจารณาวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมของการฝึกอบรม เป็นการพิจารณาว่าพฤติกรรมสุดท้ายที่เราต้องการในการฝึกอบรมนั้นๆ คืออะไรจากนั้นก็ตั้งเป็นขงคำตอบไว้เพื่อที่จะให้เราดำเนินการหากรรมวิธีไปให้ถึงคำตอบหรือวัตถุประสงค์ที่กำหนดนั้นได้

2) วิเคราะห์พฤติกรรม เป็นการวิเคราะห์เพื่อหาข้อสรุปว่าพฤติกรรมที่เราต้องการที่จะให้เกิดขึ้นหลังจากจบการฝึกอบรมนั้นมีอะไรบ้างจากนั้นก็จัดลำดับขั้นตอนที่จะดำเนินการ เพื่อให้ผู้รับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความสามารถตามที่เรต้องการ

3) จัดลำดับประสบการณ์การฝึกอบรม พิจารณาว่าในการฝึกอบรมนั้น สิ่งใดควรจะได้รับดำเนินการก่อนหลัง เพื่อให้ผู้รับการฝึกอบรม มีความรู้ความสามารถเป็นไปตามลำดับขั้นตอนที่เหมาะสม

4) กำหนดขอบข่ายเนื้อหาสาระการฝึกอบรม จากการที่เราวิเคราะห์พฤติกรรมอันที่จะนำไปสู่เป้าหมาย เราจะสามารถพิจารณาได้ว่า เนื้อหาสาระและประสบการณ์ใดที่เราจะบรรจุลงไปในชุดฝึกอบรม และมีลำดับก่อนหลังในการฝึกอบรมอย่างไร

5) การพิจารณาหลักสูตรการฝึกอบรม ต้องพิจารณาจัดหัวข้อการฝึกอบรมให้เหมาะสมสอดคล้องกับเวลาในการฝึกอบรม โดยการนำเนื้อหาสาระที่ต้องการบรรจุในชุดฝึกอบรมมาทำการจัดทำเป็นขั้นเป็นตอนอย่างละเอียดจากนั้นก็พิจารณาตัดทอนตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับเวลาของการฝึกอบรม เมื่อได้ตอนย่อยในการฝึกแล้วก็ดำเนินการค้นคว้าเนื้อหา จาก เอกสาร ตำรา และสื่อต่างๆ เพื่อแสวงหายุทธศาสตร์ในการฝึกอบรมต่อไป

4. ขั้นตอนการผลิตชุดฝึกอบรม ระบบการฝึกอบรมสามารถเขียนได้หลายรูปแบบสำหรับแนวทางที่ นิพนธ์ สุขปรีดี (2547: 179) ได้วางไว้เป็นแนวคิดของ เกอร์ลาด และ อีลาย มี 9 ขั้นตอน คือ (1) วัตถุประสงค์และเนื้อหาการฝึกอบรม (2) การวัดและประเมินผลก่อนการฝึกอบรม (3) ยุทธศาสตร์การฝึกอบรม (4) การจัดกลุ่มผู้รับการฝึกอบรม (5) การจัดสรรเวลาการฝึกอบรม (6) การจัดอำนวยความสะดวกและสถานที่การฝึกอบรม (7) การเลือกสื่อฝึกอบรม (8) การประเมินผลการฝึกอบรม (9) การวิเคราะห์การฝึกอบรม



ภาพที่ 2.1 แสดงแบบจำลองระบบการฝึกอบรมการผลิตชุดฝึกอบรม

ที่มา : นิพนธ์ สุขปรีดี (2547: 179) ประมวลสาระชุดฝึกอบรมของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

1) วัตถุประสงค์และเนื้อหาชุดฝึกอบรม เป็นการกำหนดวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม ว่าหลังจากที่เสร็จสิ้นการฝึกอบรมแล้วผู้รับการฝึกอบรมจะมีพฤติกรรมที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างไร เนื้อหาการฝึกอบรมจะต้องสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายเชิงพฤติกรรมที่ต้องการ

2) การประเมินก่อนการรับการฝึกอบรม เป็นการกำหนดเกณฑ์คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ผู้ให้การอบรมต้องกำหนดให้แน่ชัดว่าคุณสมบัติทางด้านความรู้และทักษะของบุคคลชนิดใดจึงจะร่วมการฝึกอบรมได้ เพื่อให้การฝึกอบรมบรรลุตามเป้าหมาย

การประเมินผู้เข้ารับการฝึกอบรมอาจจะโดยการ สอบข้อเขียน สอบปฏิบัติการ แบบสอบถาม หรือพิจารณาจากประวัติ

3) การออกแบบยุทธศาสตร์ชุดฝึกอบรม เป็นการแสวงหากรรมวิธีการ ฝึกอบรมเพื่อให้การฝึกอบรมบรรลุเป้าหมาย ในการฝึกอบรมแต่ละครั้งอาจมียุทธศาสตร์ใน การดำเนินการหลายรูปแบบก็ได้ เช่น การบรรยายประกอบสื่อ รายงานกลุ่ม การสัมภาษณ์ บุคลากร นอกจากนี้แล้วยังครอบคลุมการจัดกลุ่มผู้รับการฝึกอบรม การจัดสรรเวลาการฝึกอบรม การเลือกและจัดสถานที่ การเลือกสื่อในการฝึกอบรม

4) การประเมินหลังการฝึกอบรม เป็นการประเมินทั้งผู้ให้และผู้รับการ ฝึกอบรม ตลอดจนวิธีการฝึกอบรม เพื่อพิจารณาว่าการจัดการฝึกอบรมได้ผลเพียงใด และบรรลุ เป้าหมายหรือไม่

5) การวิเคราะห์ข้อมูลย้อนกลับ เป็นการนำผลฝึกอบรมมาวิเคราะห์เพื่อ หาแนวทางปรับปรุงการฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

5. การเลือกสื่อชุดฝึกอบรม

1) หลักการเลือกสื่อชุดฝึกอบรม เนื่องจากสื่อเป็นตัวกลางที่จะถ่ายทอด ความรู้ เนื้อหาสาระ ประสบการณ์ ทักษะ และทักษะ ต่างๆ จากผู้ให้การฝึกอบรมไปสู่ผู้รับการฝึก การเลือกสื่อจึงจำเป็นต้องพิจารณาให้มีประสิทธิภาพ สื่อจะต้องสนองวัตถุประสงค์การฝึกอบรม สื่อจะต้องเหมาะสมกับการตอบสนองของผู้รับการฝึกอบรม สื่อจะต้องเหมาะสมกับประสบการณ์ เดิมของผู้รับการฝึกอบรม เลือกสื่อฝึกอบรมเท่าที่พอจะหาได้ในท้องถิ่นไม่จำเป็นต้องมีราคาสูง

2) การออกแบบสื่อการฝึกอบรม สื่อที่ดีต้องได้รับการออกแบบโดย คำนึงถึงหลักเกณฑ์เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการสื่อความ กล่าวคือ วัตถุประสงค์การใช้สื่อแน่ชัด ว่าจะให้ผู้รับการฝึกอบรม รู้ในสิ่งที่ผู้ให้การฝึกอบรมต้องการให้รู้ เนื้อหาที่น่าสนใจต้องกระชับ ชัด ง่ายต่อการเข้าใจ ออกแบบถูกต้องตามหลักการทางศิลปะ และผ่านการทดสอบประสิทธิภาพแล้ว

6. การประเมินชุดฝึกอบรม เป็นการหาข้อบกพร่องของชุดฝึกอบรมเพื่อเป็น แนวทางในการแก้ไขพัฒนาชุดฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น ประกอบด้วย การประเมิน วัตถุประสงค์ การประเมินเนื้อหาสาระในชุดฝึกอบรม การประเมินผู้รับการฝึกอบรม การประเมิน ยุทธศาสตร์การฝึกอบรม การประเมินสถานที่ เวลา และสื่อการฝึกอบรม

โดยสรุป การผลิตชุดฝึกอบรมประกอบด้วย การกำหนดวัตถุประสงค์ การเขียนวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม การจัดลำดับการนำเสนอ ขั้นตอนการผลิต การเลือกสื่อ และ การประเมิน

2. การฝึกอบรมทางไกล และชุดฝึกอบรมทางไกล

2.1 การฝึกอบรมทางไกล

2.1.1 ความหมายของการฝึกอบรมทางไกล

การฝึกอบรมโดยทั่วไปมีความมุ่งหมายที่ต้องการพัฒนาบุคลากรหรือทรัพยากรมนุษย์ให้มี ความรู้ ทักษะ และทัศนคติ ผลจากการฝึกอบรมทำให้เกิดความพัฒนาตัวบุคคลก็มีผลในการพัฒนางาน พัฒนาหน่วยงาน หรือองค์กรต่อไปด้วย ตรงกับที่ นพวงศ์ ศิวพิทักษ์ (2541:181-183) ได้กล่าวถึงการฝึกอบรมว่าเป็นกระบวนการที่จัดขึ้นเพื่อให้บุคคลได้เรียนรู้ และมีความชำนาญ เพื่อวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่ง โดยเฉพาะ และเพื่อเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของบุคคลไปในทางที่ต้องการตามความมุ่งหมายที่แยกออกเป็น 2 ประการ คือ

ประการที่ 1 ความมุ่งหมายขององค์กร

- เพื่อสร้างความสนใจในการปฏิบัติงานที่ดีที่สุด
- เพื่อสอนแนะวิธีปฏิบัติงานที่ดีที่สุด
- เพื่อการปฏิบัติงานให้ได้ผลสูงสุด
- เพื่อจัดวางมาตรฐานในการปฏิบัติงาน

ประการที่ 2 ความมุ่งหมายส่วนบุคคล

- เพื่อความก้าวหน้าในการเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง
- เพื่อพัฒนาท่าที บุคลิกภาพในการปฏิบัติงาน
- เพื่อปรับปรุงสภาพการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น
- เพื่อส่งเสริมและสร้างขวัญในการปฏิบัติงาน

ศศิกาญจน์ ทวีสุวรรณ (2545: 4-6) ได้กล่าวถึงว่า การฝึกอบรมเป็นเครื่องมือที่สำคัญ ช่วยให้ได้พัฒนา เกิดความรู้ ความชำนาญ ตลอดจนทัศนคติ และพฤติกรรมที่จะช่วยส่งเสริมปฏิบัติงานให้เกิดผลดีมีประสิทธิภาพ อีกนัยหนึ่งการฝึกอบรมนับได้ว่าเป็นกิจกรรมที่มีบทบาทสำคัญยิ่งในการสร้างคุณภาพของบุคคล พัฒนาบุคลากร ซึ่งเป็นหัวใจของการพัฒนาองค์กร (Organization development) แต่การพัฒนา “คน” ด้วยการส่งไปฝึกอบรม หรือศึกษาเล่าเรียนเพิ่มเติม ต้องเสียค่าใช้จ่ายสูงและใช้เวลามาก ไม่ทันต่อเหตุการณ์ ดังนั้น การฝึกอบรมเป็นกระบวนการจัดการเรียนรู้อย่างเป็นระบบ โดยมีจุดประสงค์เพื่อสร้างหรือเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ความสามารถ ประสบการณ์ ทัศนคติเกี่ยวกับงานอาชีพหรือเรื่องใดเรื่องหนึ่ง เป็นการพัฒนาความสามารถของผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้สูงขึ้น เป็นการส่งเสริมความก้าวหน้าและสมรรถภาพในการทำงานให้ทันกับความเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี

2.1.2 ประเภทของการฝึกอบรมทางไกล

นิคม ทาแดง ได้แยกประเภทของการฝึกอบรมทางไกลไว้ 3 ประเภท ดังนี้ (อ้างใน กฤษณ์ พลอยโสภณ 2538:29)

1. การฝึกอบรมทางไกลประเภทโครงสร้างสื่อหลักและสื่อเสริม เป็นการยึดสื่ออย่างหนึ่งอย่างใดเป็นสื่อหลัก แบ่งเป็น 2 กลุ่มคือ

1) ใช้สื่อพิมพ์เป็นสื่อหลักเป็นสื่อหลักที่บรรจุเนื้อหาเป็นส่วนใหญ่ไว้คือสื่อพิมพ์ หรือที่เรียกชื่ออย่างอื่น และสื่อเสริม เช่น เทปบันทึกเสียง บทเรียนคอมพิวเตอร์ (Computer – Assisted Instruction) เป็นต้น

2) ใช้สื่อโสตทัศนเป็นสื่อหลัก ใช้ในกรณีที่ผู้รับการอบรมอยู่กระจายกัน ในกลุ่มนี้ยึดสื่อแพรภาพและเสียงเป็นสื่อหลักเป็นชุดฝึกอบรมทางไกลเช่น สื่อวิทยุกระจายเสียง และหรือวิทยุโทรทัศน์ในการนำเสนอเนื้อหาส่วนใหญ่

2. การฝึกอบรมทางไกลประเภทโครงสร้างเดี่ยว เป็นการฝึกอบรมที่ตรงกันข้ามกับประเภทแรก คือสื่อที่ใช้ทุกอย่างจะเป็นสื่อหลัก ผู้รับการฝึกอบรมจะต้องศึกษาทุกสื่อตามที่กำหนดไว้มีลักษณะที่แตกต่างกัน 4 ประเภท คือ

1) การฝึกอบรมทางไกลรายบุคคลมุ่งตอบสนองการศึกษาด้วยตนเอง ตั้งแต่ต้นจนจบ

2) การฝึกอบรมทางไกลแบบกลุ่มกระจาย

3) การฝึกอบรมทางไกลแบบกลุ่มเครือข่าย เป็นการใช้อุปกรณ์สื่อสารและโทรคมนาคมเข้ามาช่วยในการฝึกอบรมเป็นระบบเดียวกันกับการศึกษาทางไกลระบบห้องเรียนทางไกล

4) การฝึกอบรมทางไกลร่วมมือ เป็นการร่วมมือระหว่างองค์กร สถาบัน และสถานประกอบการต่างๆ ในการจัดหลักสูตร

2.1.3 รูปแบบการฝึกอบรมทางไกล

ชัยยงค์ พรหมวงศ์ (2538) ได้กำหนดรูปแบบการฝึกอบรมทางไกลไว้ 3 รูปแบบ คือ

1) การฝึกอบรมทางไกลที่ใช้วิธีการฝึกอบรมด้วยตนเองทั้งหลักสูตร โดยไม่เผชิญหน้ากับวิทยากร ซึ่งจะใช้กับการฝึกอบรมเนื้อหาด้านพุทธิพิสัย การฝึกอบรมที่มุ่งเนื้อหาด้านพุทธิพิสัย มีการฝึกปฏิบัติในระดับต่ำ สามารถฝึกได้ด้วยตนเองจากคู่มือแนวการศึกษาชุด การฝึกอบรมชุดฝึกอบรมปฏิบัติที่จัดเตรียมไว้ให้และการฝึกอบรมที่มีเนื้อหาไม่ซับซ้อน

2) การฝึกอบรมทางไกลที่ผสมผสานการศึกษาด้วยตนเองกับการฝึกอบรมแบบเผชิญหน้า เป็นการฝึกอบรมที่ให้ผู้รับการฝึกอบรมได้ศึกษาเรียนด้วยตนเองมาก่อนล่วงหน้า และมาเข้ารับการฝึกทักษะ ความชำนาญในห้องฝึกอบรมที่ได้จัดเตรียมไว้ในเวลาที่กำหนด ซึ่งเป็นระบบที่มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราชได้จัดทำขึ้นเป็นแห่งแรกในประเทศไทย

3) การฝึกอบรมทางไกลที่เป็นส่วนของหลักสูตรการศึกษาทั่วไป เป็นการฝึกอบรมที่หน่วยงานส่งบุคลากรของตนเอง ไปลงทะเบียนเรียนในสถานศึกษาทางไกล โดยไม่มุ่งหวังประกาศนียบัตร เมื่อสอบผ่านในกลุ่มวิชานั้นแล้วก็จะเลื่อนตำแหน่งได้

2.1.4 ขั้นตอนการฝึกอบรมทางไกล

นิกม ทาแดง (2537: 108-103) ได้แบ่งขั้นตอนการฝึกอบรมทางไกล ออกเป็น 6 ขั้นตอน คือ

ขั้นตอนที่ 1 การศึกษาวิเคราะห์ระบบการฝึกอบรมทางไกล

ขั้นตอนที่ 2 การวิจัยการฝึกอบรมทางไกล

ขั้นตอนที่ 3 การพัฒนาการฝึกอบรมทางไกล

ขั้นตอนที่ 4 การดำเนินการฝึกอบรมทางไกล

ขั้นตอนที่ 5 การถ่ายทอดเนื้อหาสาระและประสบการณ์ของการฝึกอบรมทางไกล

ขั้นตอนที่ 6 การประเมินผล

สรุป การฝึกอบรมทางไกลจะต้องมีกระบวนการที่ดำเนินการอย่างมีระบบ ประกอบด้วยกิจกรรมต่างๆที่มีความสัมพันธ์กัน โดยดำเนินไปตามลำดับขั้นตอนต่อเนื่อง ตั้งแต่ การวิเคราะห์ การวิจัย การพัฒนาเครื่องมือ การดำเนินการฝึกอบรม การถ่ายทอดเนื้อหาสาระและการประเมินผล

2.1.5 สื่อการฝึกอบรมทางไกล

สื่อการฝึกอบรมทางไกลที่ใช้เป็นแบบสื่อประสม ได้แก่ สื่อสิ่งพิมพ์และสื่อคอมพิวเตอร์ช่วยสอน (C.A.I.) เพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ทั้ง 3 ด้าน คือ ความรู้ ทักษะ และเจตคติ โดยแบ่งเป็น 2 ส่วน คือ สื่อสิ่งพิมพ์ที่เป็นเอกสารประกอบการฝึกอบรม และสื่อคอมพิวเตอร์ช่วยสอน (C.A.I.) ที่เป็นแบบฝึกปฏิบัติในรูปของสื่อซีดีรอม

1) สื่อสิ่งพิมพ์

วิสนิ ศิลตระกูล (2545:27) ให้ความหมายว่า สื่อสิ่งพิมพ์ ได้แก่ แบบเรียน แผ่นพับ ชุดวิชา หนังสือเรียน คู่มือครู เอกสารเผยแพร่งานการศึกษานอกโรงเรียนต่างๆ

กิตานันท์ มลิทอง (อ้างถึงใน สมถวิล วิจิตรวรรณ 2545:257)

ให้ความหมายว่าสิ่งพิมพ์ หมายถึง ข้อความ ข้อเขียนหรือภาพที่เกี่ยวข้องกับแนวคิด ข้อมูล สารคดี บันเทิง ฯลฯ ซึ่งถ่ายทอดด้วยการพิมพ์ลงบนกระดาษ ฟิล์ม หรือวัสดุพื้นเรียบอื่นๆ เพื่อสามารถเผยแพร่ไปยังผู้อ่านจำนวนมากให้ได้รับความรู้และความบันเทิง

สรุป สื่อสิ่งพิมพ์ คือ ตัวกลางที่นำเสนอความรู้สาระจากผู้ถ่ายทอดไปยังผู้รับ โดยที่ผู้อ่านหรือผู้รับสามารถนำกลับมาอ่านหรือศึกษาได้อีกโดยไม่จำกัดด้วยเวลา มีรูปแบบต่างๆกัน เช่น แบบเรียน ตำรา หนังสือ วารสาร แผ่นพับ แผ่นปลิว บัตรคำ แถบประโยค แผนภูมิ รูปภาพ การ์ตูน คู่มือครู คู่มือกิจกรรม ฯลฯ

2) สื่อคอมพิวเตอร์ช่วยสอน

สื่อคอมพิวเตอร์ช่วยสอน (C.A.I.) (Computer Assisted Instruction)

มีนักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายและรูปแบบของคอมพิวเตอร์ช่วยสอน ดังนี้

ไพโรจน์ คชชา (2540 :2) ให้ความหมายว่า คอมพิวเตอร์ช่วยสอน หมายถึง การนำเสนอเนื้อหา กิจกรรม การเรียนการสอนอย่างเป็นระบบ ซึ่งนักเรียนสามารถเรียนรู้เนื้อหาและฝึกทักษะจากคอมพิวเตอร์

ช่วง โชติ พันธุเวช (2534 : 16) กล่าวว่า คอมพิวเตอร์ช่วยสอนเป็นการนำเอาคอมพิวเตอร์มาประยุกต์ใช้ และช่วยในการเรียนการสอนศาสตร์ต่างๆ โดยมุ่งให้ผู้เรียนได้ศึกษาเรียนรู้จากบทเรียนในศาสตร์ต่างๆนั้น

นงนุช วรรณระหะ (2534 :69-71) ได้ให้ความหมายไว้ว่า คอมพิวเตอร์ช่วยสอน คือ การนำเอาคอมพิวเตอร์มาช่วยเป็นสื่อในการเรียนการสอนวิชาต่างๆ ในรูปแบบต่างๆกัน

ทวี นาคนุตร (2545 : 201-202) ได้จำแนกรูปแบบของการใช้สื่อคอมพิวเตอร์ช่วยสอนไว้มีดังนี้

1) ผู้เรียนใช้ด้วยตนเองตามเวลาที่ผู้เรียนเลือกใช้สะดวก และมีความพอใจ โดยผู้เรียนปฏิบัติใช้เครื่องที่เชื่อมต่อกับระบบไว้แล้ว

2) การใช้ร่วมกับสื่ออื่นๆ เช่น ผู้สอนจัดเตรียมเครื่องมือไว้บรรยาย ประกอบกับการใช้สื่อต่างๆในกรณีนี้ผู้สอนอาจให้ผู้เรียนใช้สื่อคอมพิวเตอร์เป็นระยะๆในขั้นตอน นอกจากนี้ รูปแบบของสื่อคอมพิวเตอร์ช่วยสอน ยังสามารถถูกจำแนกได้

อีกตามลักษณะการใช้งาน (คณะกรรมการพัฒนาระบบการศึกษาทางไกล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี 2540 :19-20) คือ

- 1) รูปแบบการทบทวนบทเรียนและฝึกฝนทักษะที่ได้เรียนมาแล้ว
(Drill and Practice)
- 2) รูปแบบการเรียนการสอนตัวต่อตัวหรือการเรียนการสอนบทเรียนใหม่
(Tutorial)
- 3) รูปแบบเกมการศึกษา (Game) สื่อการสอนคอมพิวเตอร์หรือ
คอมพิวเตอร์ช่วยสอนจะนำเสนอบทเรียนต่อผู้เรียนในรูปแบบของเกมแบบต่างๆมีความเคลื่อนไหว
- 4) รูปแบบเหมือนจริงหรือจำลอง (Simulation or Modeling) ซึ่งนำเสนอ
บทเรียนในรูปแบบของการศึกษารายกรณี (case study)

2.2 ชุดฝึกอบรมทางไกล

2.2.1 ความหมายของชุดฝึกอบรมทางไกล

ชุดฝึกอบรมทางไกล (Distance Teaching Package) เป็นเครื่องมือที่ทำให้ผู้เรียนใช้ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองได้ตามความสะดวก ความสามารถและความสนใจ ประกอบด้วยสื่อประสมเป็นองค์ประกอบหลักที่ทำหน้าที่ถ่ายทอดเนื้อหาสาระ มีแบบฝึกหัดหรือแบบฝึกปฏิบัติ คู่มือการใช้ และเครื่องมือประเมินความรู้ด้วยตนเองก่อนเรียน ระหว่างเรียน หลังเรียนที่ตรวจสอบได้ ชุดฝึกอบรมทางไกลโดย มีความสำคัญ 4 ประการ คือ

- 1) มีระบบที่จะช่วยให้ผู้เรียน สามารถศึกษาหาความรู้ด้วยตนเองอย่างมีประสิทธิภาพและพึ่งพาความช่วยเหลือจากครูผู้สอนน้อยที่สุด
 - 2) บรรจุเนื้อหาสาระที่วิเคราะห์ไว้ดีแล้ว ที่จะช่วยให้ผู้เรียน ได้รับความรู้ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร
 - 3) มีสื่อการสอนที่หลากหลายและแต่ละสื่อทำหน้าที่ในการถ่ายทอดสดความรู้เป็นอย่างดี
 - 4) มีระบบการประเมิน ที่จะประกันคุณภาพของผู้เรียนในแต่ละวิชา
- นอกจากคำนิยามข้างต้นแล้ว ยังมีผู้ให้คำนิยามชุดฝึกอบรมทางไกลไว้มากมายดังนี้

ชัยยงค์ พรหมวงศ์ (2538) ให้ความหมายว่า ชุดฝึกอบรมทางไกล คือชุดสำเร็จที่ใช้เป็นแนวทางและเครื่องมือในการดำเนินการฝึกอบรมทางไกลอย่างมีระเบียบระบบ ทั้งในส่วนของวิทยากรที่ให้การฝึกอบรม และสมาชิกที่เข้ารับการฝึกอบรม โดยมีการกำหนดขั้นตอนของการฝึกอบรม กำหนดสื่อ กำหนดกิจกรรม กำหนดเนื้อหา ประสพการณ์ และเครื่องมือประเมินผลการฝึกอบรมไว้อย่างครบถ้วน

สมคิด พรหมจ้อย และคณะ (2552: 4) กล่าวว่า ชุดฝึกอบรมด้วยวิธีการศึกษาทางไกล หมายถึง ชุดของบทเรียนแบบโปรแกรมที่สร้างขึ้นอย่างมีระบบ สำหรับให้กลุ่มเป้าหมายที่มีจำนวนมากได้ศึกษาด้วยตนเองตามเนื้อหาที่กำหนดไปที่ละชั้น โดยไม่มีข้อจำกัดเรื่องเวลาและสถานที่

จินตนา ไบกาซูยี (2536: 70-78) กล่าวถึง องค์ประกอบของการผลิตสื่อการเรียนรู้อย่างที่ตนเองว่า ประกอบด้วย 1) บทนำ ซึ่งประกอบด้วย คำนำ คำชี้แจง และสารบัญ 2) เนื้อหา ซึ่งประกอบด้วย ความคิดรวบยอด จุดประสงค์ทั่วไป แบบทดสอบประเมินผลก่อนและหลังเรียน และ 3) บทสรุป

ศศิกาญจน์ ทวีสุวรรณ (2545: 4-6) ชุดฝึกอบรมทางไกลเป็นชุดฝึกอบรมประเภทหนึ่ง ที่ผู้สอนถ่ายทอดความรู้และ ประสบการณ์ไปยังผู้เรียนโดยผ่านสื่อประเภทต่างๆ ทั้งสื่อสิ่งพิมพ์ และมัลติมีเดีย ซึ่งเอื้อต่อสภาพสังคมในปัจจุบัน

สรุป ชุดฝึกอบรมทางไกลจึงเป็นการประยุกต์เอาระบบการศึกษาทางไกล และการฝึกอบรมทั่วไปมาใช้เพื่อถ่ายทอดเนื้อหาสาระ ประสบการณ์ ทักษะ และความคิด ในรูปแบบสื่อเพื่อใช้ในการฝึกอบรมด้วยตนเอง ให้ผู้ที่ต้องการใช้ชุดฝึกอบรมที่อาศัยอยู่ตามสถานที่ต่างๆ ได้เรียนรู้ด้วยตนเองแบบอิสระภายใต้สภาพแวดล้อมและ สิ่งอำนวยความสะดวกที่จัดเตรียมไว้ให้ในชุดฝึกอบรมทางไกล (Distance Teaching Package)

2.2.2 องค์ประกอบของชุดฝึกอบรมทางไกล

องค์ประกอบของชุดฝึกอบรมทางไกล ประกอบด้วย

1) องค์ประกอบเชิงรูปธรรม ได้แก่ แผนชุดฝึกอบรม เนื้อหาสาระ สื่อที่ใช้ถ่ายทอดเนื้อหาสาระ เครื่องมือและสิ่งอำนวยความสะดวก เครื่องมือประเมิน แบบฝึกปฏิบัติและคู่มือการใช้ชุดฝึกอบรม

2) องค์ประกอบเชิงนามธรรม ได้แก่ ความต้องการ จุดมุ่งหมาย แรงจูงใจ กิจกรรมการฝึกอบรม ตัวจัดแนวความคิดการจัดการด้านการเรียนรู้ สภาพแวดล้อมทางจิตภาพ และสิ่งเสริมแรง และวินัยในตนเอง

ชัยยงค์ พรหมวงศ์ (2536: 77-113) ได้กำหนดองค์ประกอบที่สำคัญของชุดฝึกอบรมทางไกลไว้ 5 ประการ คือ

1) วิทยาการและผู้รับการฝึกอบรมทางไกล ได้แก่ การฝึกอบรมทางไกลใช้วิทยาการสองลักษณะ คือ วิทยาการผู้ทรงคุณวุฒิ และมีประสบการณ์ในสาขาวิชาที่จัดฝึกอบรมทำการจัดหลักสูตรฝึกอบรม ส่วนวิทยาการผู้ดำเนินการฝึกอบรม คือ ผู้ทรงคุณวุฒิที่ดำเนินการฝึกอบรมแบบเผชิญหน้า เช่น การฝึกปฏิบัติการอภิปราย หรือสัมมนาเสริม

2) เนื้อหาในชุดฝึกอบรมทางไกล เป็นการประมวลเนื้อหาสาระประสบการณ์ มาให้ผู้รับการฝึกอบรมเกิดการเรียนรู้ โดยจัดในรูปหลักสูตรระยะสั้นหรือระยะยาว โดยมี การศึกษาและวิเคราะห์ความต้องการพัฒนาชุดฝึกอบรม และสื่อ

3) สื่อที่ใช้ประกอบในชุดฝึกอบรมทางไกล ควรเป็นสื่อที่มีคุณภาพสูง โดยจัดเป็นชุดฝึกอบรม มีสื่อพิมพ์ สื่อวิทยุกระจายเสียง สื่อวิทยุโทรทัศน์หรือสื่อคอมพิวเตอร์เป็น แกนหลัก ทั้งนี้ต้องแล้วแต่ความพร้อมในด้าน โครงสร้างพื้นฐานของแต่ละสถาบันและตัวผู้เข้ารับ การฝึกอบรม

4) คุณภาพของชุดฝึกอบรมทางไกล ขึ้นอยู่กับประสิทธิภาพเนื้อหาสาระ คุณภาพของสื่อหรือชุดฝึกอบรม

3. การเรียนการสอนภาษาอังกฤษและปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษในปัจจุบัน

กรมวิชาการ, 2546 กล่าวว่า การปรับปรุงหลักสูตรในปีพุทธศักราช 2544 เป็นการ ปรับปรุงหลักสูตรที่ยึดมาตรฐานการเรียนรู้เป็นสำคัญ (standard based curriculum) ยึดการจัดทำ หน่วยการเรียนรู้ตามมาตรฐานหลักสูตร ความจำเป็นและความต้องการที่หลากหลายของผู้เรียน การพัฒนาหลักสูตร การจัดการเรียนการสอน การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ต้องสอดคล้อง และ ดำเนินไปในแนวทางเดียวกัน ภาษาอังกฤษจัดอยู่ในกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศโดย กำหนดให้เรียนทุกช่วงชั้นต่อเนื่อง 12 ปี โดยมีวัตถุประสงค์ให้สามารถใช้ภาษาเป็นเครื่องมือใน การติดต่อสื่อสารและประกอบการทำงานอาชีพ ฟังตนเองได้ (Learner Independence) และสามารถ เรียนรู้ได้ตลอดชีวิต (Lifelong Learning)

คู่มือการจัดการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ (2544) ระบุว่า ปัจจุบัน เป้าหมายของการเรียนการสอนภาษาอังกฤษในหลักสูตรการศึกษาพื้นฐานมีความคาดหวังว่า เมื่อ ผู้เรียนเรียนภาษาต่างประเทศอย่างต่อเนื่องตั้งแต่ชั้นมัธยมศึกษา ผู้เรียนจะมีเจตคติที่ดีต่อ ภาษาต่างประเทศ การเรียนภาษาต่างประเทศช่วยให้ผู้เรียนมีวิสัยทัศน์กว้างไกลและเกิดความมั่นใจ ในการสื่อสารกับชาวต่างประเทศ โดยมีความภาคภูมิใจในภาษาและวัฒนธรรมไทย

ด้วยความสำคัญของภาษาอังกฤษดังกล่าว กระทรวงศึกษาธิการได้จัดให้มีการพัฒนา และปรับปรุงหลักสูตรภาษาอังกฤษในทุกระดับมาอย่างต่อเนื่อง และจากการประเมินผล ความสำเร็จของแผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 7 (พ.ศ. 2535 – 2539) พบว่าการพัฒนา ประสิทธิภาพสำเร็จในเชิงปริมาณมากกว่าเชิงการพัฒนาคุณภาพ ความสามารถการใช้ภาษาอังกฤษ ของบัณฑิตยังอยู่ในเกณฑ์ที่ต้องได้รับการปรับปรุง ยังขาดทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ ไม่สามารถ

สื่อสารข้อความให้เข้าใจโดยใช้ภาษาอังกฤษได้ ขาดครู-อาจารย์ที่มีความรู้ความสามารถทางภาษา และวิธีการสอนเพื่อการสื่อสาร

วิทยากร เชียงกุล (2549) ได้ประเมินและรายงานสภาวะการศึกษาในปี 2547-2548 ไว้ว่า ปัญหาการขาดครู มีมากในระดับโรงเรียนขั้นพื้นฐาน โดยเฉพาะบางสาขาวิชา เช่น คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์ ภาษาอังกฤษซึ่งเป็นปัญหาเรื้อรังและมากขึ้นตั้งแต่หลังวิกฤติเศรษฐกิจตกต่ำปี พ.ศ. 2540 และนักเรียนในระดับการศึกษาขั้นพื้นฐานมีคะแนนในวิชาเหล่านี้เฉลี่ยต่ำกว่าเดิม การศึกษาขั้นพื้นฐานยังเน้นการท่องจำ ขาดสื่อการสอน และนักเรียนส่วนใหญ่ยังคิดวิเคราะห์และสังเคราะห์ได้น้อย

ในการศึกษาของสมหวัง พิธิยานุวัฒน์ และคณะ (2543, 102) พบว่า การที่ผู้เรียนจะสามารถเรียนภาษาอังกฤษได้ดีเพียงใด ย่อมขึ้นอยู่กับความรู้และความสามารถของผู้สอน ทั้งในด้านเนื้อหาที่สอน ทักษะทางภาษา และเทคนิควิธีสอน

ในการศึกษาของขจิต ฝอยทอง (2543) พบว่า ปัญหาที่สำคัญในการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ เกิดจากทัศนคติของนักเรียน จากการทำแบบสอบถามนักเรียนจำนวน 715 คน เกี่ยวกับการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ พบว่านักเรียนร้อยละ 70 ขาดแรงจูงใจในการเรียนและคิดว่าวิชาภาษาอังกฤษเป็นเรื่องที่น่าเบื่อ เรียนแล้วไม่เข้าใจหรือไม่ชอบเรียน ในขณะที่เดียวกันร้อยละ 80 ขาดความมั่นใจในการพูดและเขียนภาษาอังกฤษ เพราะแทบไม่ได้นำไปใช้ในชีวิตประจำวัน เกิดความรู้สึกว่าภาษาอังกฤษเป็นเรื่องไกลตัว และเนื่องจากสถานที่ตั้งโรงเรียนอยู่ในชนบทค่อนข้างไกลจากตัวเมือง นักเรียนไม่เห็นความสำคัญของแหล่งเรียนรู้ในท้องถิ่น ในขณะที่ผู้ปกครองนักเรียนมีฐานะยากจน ไม่มีความรู้ด้านภาษาอังกฤษ จากเจตคติด้านลบและบริบทของโรงเรียนที่ไม่เอื้อให้นักเรียนได้ฝึกทักษะภาษาอังกฤษ ระดับมากคือนักเรียนไม่มีโอกาสฟังเสียงเจ้าของภาษาอย่างเพียงพอ และปัญหาเกี่ยวกับคำศัพท์คือนักเรียนมีปัญหาในการออกเสียงไม่ถูกต้อง

4. หลักการสอนภาษาอังกฤษเบื้องต้นสำหรับครูมัธยมศึกษา

ในการสอนภาษาอังกฤษเบื้องต้นนั้น แบ่งออกเป็น 4 ทักษะ ในงานวิจัยนี้ศึกษาเฉพาะการเขียนเท่านั้น จึงศึกษาการพัฒนาสมรรถนะครูด้านทักษะการเขียนภาษาอังกฤษสำหรับครูมัธยมศึกษา

การเขียนเป็นทักษะที่ช่วยให้นักเรียนได้ฝึกนำโครงสร้างภาษา ส่วนต่างๆ ตลอดจนคำศัพท์ต่างๆ มาใช้เขียนเรื่องราว นอกจากนี้นักเรียนมีโอกาสได้ฝึกใช้ภาษาเพื่อให้เกิดพัฒนาการทางการใช้ภาษายิ่งขึ้นไป ดังนั้นการฝึกให้ผู้เรียนมีความสามารถในการเขียนจึงเป็นสิ่งสำคัญ มีนักภาษาศาสตร์และผู้เชี่ยวชาญได้ให้ความหมายของการเขียนไว้ดังนี้

4.1 ความหมายของการเขียน

เสาวลักษณ์ รัตนวิรัช (2531: 92) กล่าวว่า ทักษะการเขียนเป็นทักษะทางภาษาที่ต้องใช้ความนึกคิดและความถูกต้องตามหลักเกณฑ์มากกว่าทักษะอื่นๆ เพื่อให้เกิดความหมายในเชิงสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพ ในการเขียนแต่ละครั้งผู้เขียนจำเป็นต้องวางแผนว่าจะเสนอแนวคิดอย่างไร ควรนำเสนอในรูปแบบใดจึงจะทำให้ผู้อ่านเข้าใจความหมาย และความรู้สึกนึกคิดของผู้เขียน

พิตรวัลย์ โกวิทวาทิ (2537) กล่าวว่า การเขียน หมายถึง การรวบรวมความคิด ความรู้สึก และความต้องการของผู้ส่งข่าวออกมาเป็นภาษาเขียนในลักษณะต่างๆ กัน เพื่อให้ผู้รับเข้าใจจุดประสงค์ของตน

กรมวิชาการ (2542) กล่าวว่า ทักษะการเขียนคือ การแสดงความคิดเห็นของผู้เขียนที่ผ่านข้อความให้ผู้อ่านเป็นภาษาเขียนที่รวมทักษะการเขียนด้วยลายมือสะอาดเรียบร้อยไม่ว่าจะเป็นตัวพิมพ์หรือตัวเขียน การสะกดคำ การใช้เครื่องหมายวรรคตอนและการใช้ไวยากรณ์ที่ถูกต้องรวมทั้งการเลือกใช้คำศัพท์ สำนวนที่ถูกต้องเหมาะสมและการนำเสนอเรียบเรียงเนื้อหาอย่างเป็นระบบ

อัจฉิมา เกิดผล (2533: 73) กล่าวถึงการเขียน คือ การสื่อความหมายโดยมีตัวอักษรเป็นเครื่องมือในการสื่อสารให้ผู้อ่านได้ทราบความรู้ ความคิด และความรู้สึกของผู้เขียน

อาราพอฟ (Araroff, 1975: 118-120) และแมคคริมอน (McCrimon, 1978: 3) ได้ให้ความหมายของการเขียนที่คล้ายคลึงกันว่า การเขียน คือ วิธีสื่อความหมายหรือถ่ายทอดความคิด ความรู้สึก อารมณ์ ประสบการณ์ ตลอดจนเรื่องราวต่างๆ ให้ผู้อื่นเข้าใจตามเจตนารมณ์ของผู้เขียนที่แสดงออกมาในลักษณะสัญลักษณ์หรือตัวอักษร

ฟลาวเวอร์ (Flower, 1979) ได้ให้ทัศนะเกี่ยวกับการเขียนว่าเป็นกระบวนการในการสร้างความคิด และการเชื่อมโยงความรู้เดิมมาใช้ในการสร้างความรู้ใหม่ ในการเขียนนั้นมีกระบวนการรวบรวมและจัดเรียงข้อมูลอย่างมีความหมายตามหลักการใช้ภาษาโดยคำนึงถึงความรู้สึกของผู้อ่านอย่างต่อเนื่อง มีการตรวจทานความเหมาะสมของภาษาที่ใช้เพื่อให้สื่อความได้อย่างชัดเจนที่สุด

สเวลส์; และฟีก (Swales; & Feak, 1994: 34) กล่าวว่า การเขียนเป็นกระบวนการที่ซับซ้อนเกี่ยวกับตัวอักษรที่ได้บันทึกไว้ในกระดาษ หรือวัสดุอื่นๆ และบนหน้าจอคอมพิวเตอร์ ซึ่งต้องอาศัยทักษะทางภาษาต่างๆ เช่น ระบบการเขียน ไวยากรณ์หรือโครงสร้างทางภาษา ตลอดจนถึงคำศัพท์ มาเรียบเรียงเป็นอนุเจต (Paragraph) ที่เหมาะสม รวมไปถึงจุดประสงค์ของผู้เขียนที่ต้องการจะสื่อความหมายและปฏิบัติจากผู้อ่านด้วย

รีด (Reid, 1994) ได้กล่าวถึงการเขียนว่า เป็นหนทางหนึ่งของการเรียนรู้และการสื่อสาร (A Mean of Learning and Communication) โดยเกี่ยวข้องกับการพัฒนาความคิด เพื่อที่จะเขียนให้ผู้อ่านเข้าใจ และเป็นทักษะที่ต้องได้รับการฝึกฝนอย่างต่อเนื่อง

ฟินอคชิโร และ โบโนโม (Finocchiaro, M. and Bonomo, M. 1973) กล่าวว่า การเขียน คือการคิดที่แสดงออกในลักษณะของตัวอักษร นักเรียนจะแสดงสิ่งที่อยู่ในใจ ความคิด และประสบการณ์และอารมณ์ออกมาเป็นตัวอักษรเหล่านั้น

ลาโด (Lado, 1964) กล่าวว่า การเขียน คือ การสื่อความหมายด้วยอักษรซึ่งเป็นที่เข้าใจกันระหว่างผู้เขียนและผู้อ่าน เป็นการใช้ภาษาเพื่อการสื่อสาร โดยการเรียบเรียงข้อความตามลักษณะโครงสร้างของภาษาที่ใช้โดยใช้รูปแบบให้ตรงกับจุดประสงค์ของการเขียนแต่ละเรื่อง ตลอดจนสำนวนได้อย่างถูกต้อง

บีม (Byrne, 1982 อ้างถึงใน บัญชา อังสกุล 2545: 52-70) กล่าวว่า การเขียนไม่ได้หมายถึงลายลักษณ์อักษรหรือการเขียนเป็นประโยคๆ แต่หมายถึง ความสามารถนำความรู้สึกนึกคิด สำนวน และรูปประโยคต่างๆ มาเรียบเรียงให้เกิดเป็นภาษาเขียนตรงตามจุดประสงค์ของตน

วิน โดสัน (Widdowson, 1978) ได้กล่าวถึงการเขียนว่าทักษะการเขียน คือ การเรียบเรียงความคิดอย่างมีจุดมุ่งหมายเพื่อเป็นการติดต่อสื่อสารระหว่างผู้เขียนกับผู้อ่านการเขียนไม่ใช่เป็นการนำประโยคมาเขียนเรียงต่อกันเท่านั้น ผู้เขียนจะต้องรู้จักเรียบเรียงประโยคให้เป็นข้อความที่สามารถสื่อสารและทำให้อ่านเข้าใจในแนวความคิดของข้อความนั้นๆ ซึ่งถือว่าเป็นกระบวนการที่ผู้เขียนต้องถ่ายทอดความคิด ความรู้ของตนออกมาให้ผู้อื่นได้เข้าใจเหมือนผู้เขียน ซึ่งต้องอาศัยความรู้ความสามารถในด้านศัพท์ ไวยากรณ์ การใช้ถ้อยคำสำนวนที่สละสลวย ตลอดจนพื้นฐานทางด้านวิจารณ์ญาณและจินตนาการด้วย

จากคำกล่าวของความหมายของการเขียนข้างต้นสรุปได้ว่า การเขียนคือการสื่อความหมายของผู้ส่งสารในด้านความรู้ ความรู้สึกนึกคิดออกมาเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้รับสารได้รับทราบเจตนาและจุดประสงค์ที่ผู้ส่งสารต้องการ ซึ่งต้องอาศัยความรู้ ความสามารถในการถ่ายทอดกระบวนการคิด ความรู้สึก อารมณ์ ประสบการณ์ ผ่านตัวอักษร คำศัพท์ ไวยากรณ์ การใช้ถ้อยคำสำนวนที่สละสลวย ตลอดจนพื้นฐานทางด้านวิจารณ์ญาณและจินตนาการ

4.2 ความสามารถในการเขียน

สุภัทรา อักษรานุเคราะห์ (2532 : 108) กล่าวถึง ความสามารถในการเขียนว่า เป็นกระบวนการที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวกับความคิด เพราะผู้เขียนจะต้องคิดว่าเขียนอะไร เพื่อใคร และมีจุดมุ่งหมายอะไรแล้วรวบรวมข้อมูล เลือกรสรและจัดลำดับความคิด เพื่อเรียบเรียงออกมาเป็นตัวอักษร โดยใช้ความรู้ความสามารถในการใช้ภาษาในด้านการเขียน เช่น การสะกดคำ เครื่องหมาย

วรรคตอน กฎเกณฑ์ทางไวยากรณ์ ตลอดจนวากยสัมพันธ์ให้ใ้ทำงานเขียนที่ผู้เขียนต้องการสื่อสารทางความคิดกับผู้อ่าน

พูนรัตน์ แสงหนุ่ม (2539 : 17) กล่าวว่า ความสามารถในการเขียน คือ การเขียนเป็นทักษะเชิงผลิต (Productive Skill) การที่ผู้เขียนจะแสดงความสามารถในการใช้ภาษาออกมาด้วยการเขียนเป็นลายลักษณ์อักษรได้ ผู้เขียนจะต้องผ่านความสามารถในการใช้องค์ประกอบการเขียนภาษามาเป็นอย่างดีจึงสามารถเขียนออกมาได้

ไวท์ (White, 1980:6) เห็นว่า ความสามารถในการเขียน คือ ความสามารถในการเรียงลำดับประโยค ให้เชื่อมโยงกันอย่างถูกต้องตามหลักไวยากรณ์ และสมเหตุสมผล เขียนได้ตรงวัตถุประสงค์ สื่อความหมายได้ตรงกับสิ่งที่ต้องการ เขียนได้ชัดเจนไม่คลุมเครือ และผู้อ่านเข้าใจได้

ส่วน จากอบส์; และคณะ (Jacobs; et al. 1981: 28-29) ได้ให้ดัชนีแสดงความสามารถในการเขียนไว้เรียงลำดับดังนี้

1. เนื้อหาในหัวเรื่อง (Content) ผู้เขียนสามารถขยายความเนื้อหาได้อย่างต่อเนื่อง สมเหตุสมผล และเกี่ยวข้องกับเรื่องที่เขียน

2. การเรียบเรียงความคิด (Brain Compilation) คือ การใช้ความคิดเขียนเรียงความได้อย่างสละสลวย แสดงความคิดเห็นอย่างชัดเจน มีเหตุผลสนับสนุน ตรงประเด็น และเชื่อมโยงความคิดอย่างต่อเนื่อง

3. การใช้คำศัพท์ (Vocabulary) คือ สามารถเลือกใช้ศัพท์ที่มีความหมายลึกซึ้งเหมาะสมรวมทั้งการใช้สำนวนการเขียนที่เหมาะสม

4. การใช้ไวยากรณ์ (Grammar) หมายถึง ความสามารถใช้รูปประโยคแบบซับซ้อนได้ดี ความสอดคล้องระหว่างประธานกับกริยา สามารถใช้กาลรูปนามเอกพจน์ คำนำหน้านาม คำสรรพนาม และคำบุพบท ตลอดจนสามารถเรียงลำดับคำในประโยคได้อย่างถูกต้องอีกด้วย

5. การใช้กลไกทางภาษา (Mechanical Language) คือ ผู้เขียนสามารถใช้เครื่องหมายวรรคตอน ตัวสะกด อักษรนำ การแบ่งวรรคตอน การขึ้นย่อหน้าได้ และทำให้เนื้อหากลมกลืน สัมพันธ์กันตลอดทั้งหมด

อาร์นดท์ (Arndt, 1987: 257) ให้ทัศนะเกี่ยวกับความสามารถในการเขียนว่าเป็นกระบวนการเชื่อมโยงความคิดกับความรู้ทางภาษาของผู้เรียน โดยใช้ภาษาถ่ายทอดความคิดออกมาเป็นงานเขียนที่มีคุณภาพแก่ผู้อ่าน

เบอร์น (Byrne, 1988: 11) กล่าวว่า ความสามารถในการเขียนเป็นกระบวนการในการถ่ายทอดข่าวสารข้อมูล ความคิดของผู้เขียนออกมาเป็นลายลักษณ์อักษร มีการเรียบเรียงถ้อยคำ จัดลำดับความคิดได้อย่างเหมาะสม สื่อสารข้อมูลนั้นไปสู่ผู้อ่านได้ตามวัตถุประสงค์ของผู้เขียน

สำหรับความสามารถด้านการเขียนในการวิจัยครั้งนี้ หมายถึง ความสามารถในการใช้ภาษาสำหรับแต่งประโยคจากภาพ ซึ่งต้องเรียบเรียงคำ เลือกใช้คำศัพท์ สะดกคำ ให้เป็นที่สามารถสื่อความหมายได้เข้าใจถูกต้องตามหลักภาษา

4.3 องค์ประกอบของการเขียน

ลาโด (Lado, 1964) กล่าวถึงองค์ประกอบของการเขียนว่าผู้เขียนควรมีความรู้เรื่อง โครงสร้างไวยากรณ์ คำศัพท์ การสะกดคำ และเครื่องหมายวรรคตอน

Harris (1969) ให้ความเห็นว่า การเขียนโดยทั่วไปจะต้องประกอบด้วยสิ่งต่อไปนี้

4.3.1 เนื้อหา (content) ได้แก่ เนื้อหาสาระที่จะใช้เขียน

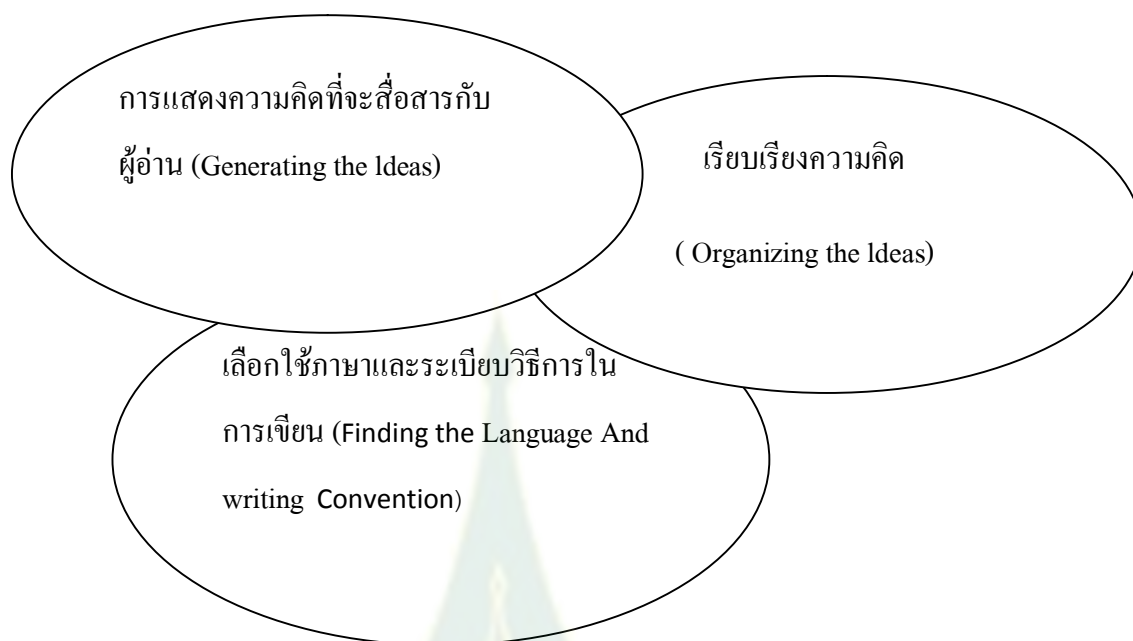
4.3.2 รูปแบบ (form) ได้แก่ การเรียงลำดับเนื้อหา

4.3.3 ไวยากรณ์ (grammar) ได้แก่ การใช้โครงสร้างทางไวยากรณ์ที่ถูกต้องและสื่อความหมายได้

4.3.4 ลีลาในการเขียน (style) ได้แก่ การเลือกโครงสร้าง เลือกคำ และสำนวนต่างๆ ของภาษาที่ใช้ในการเขียน

4.3.5 กลวิธีในการเขียน (mechanics) ได้แก่ การใช้สัญลักษณ์ต่างๆ ของภาษาที่ใช้ในการเขียน เช่น การใช้ตัวอักษรใหญ่และเครื่องหมายวรรคตอน

คลิฟฟอร์ด (Clifford, 1991: 41-42) ได้กล่าวถึง องค์ประกอบของการเขียน โดยได้อธิบายตามแผนภูมิต่อไปนี้



ภาพที่ 2.2 แสดงองค์ประกอบของการเขียน

แผนภูมิแสดงให้เห็นถึงองค์ประกอบสำคัญของการเขียน 3 องค์ประกอบ คือ การแสดงความคิดที่จะสื่อสารกับผู้อ่าน การเรียบเรียงความคิด และการเลือกใช้ภาษาและระเบียบวิธี ในการต้องการจะสื่อถึงผู้อ่าน ส่วนนี้จะเป็นส่วนของเนื้อหาของเรื่องที่จะเขียน วงกลมที่ 2 ที่อยู่ทาง ขวามือเป็นการนำความคิดที่ต้องการสื่อมาเรียบเรียงให้เหมาะสมกับเป้าหมาย (Purpose) ในการเขียน เป็นการวางโครงเรื่องในการเขียน (Structure) วงกลมสุดท้ายด้านล่างเป็นการเลือกใช้ ภาษาและระเบียบวิธีการเขียน เพื่อเขียนให้ได้ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ การเลือกใช้ภาษาในที่นี้ ได้แก่ การเลือกใช้คำศัพท์ ไวยากรณ์ รูปประโยค ฯลฯ ส่วนระเบียบวิธีในการเขียน ได้แก่ การใช้ เครื่องหมายวรรคตอน (Punctuation) แนวเรื่อง (Tone) และรูปแบบในการเขียน (Style) การที่ วงกลมทั้งสามมีส่วนที่ทับซ้อนกันอยู่ แสดงให้เห็นว่า องค์ประกอบทั้งสามมีความสัมพันธ์ ต่อเนื่องกัน จะขาดส่วนใดส่วนหนึ่งไม่ได้

แฮริส (Harris, 1974: 68-69) กล่าวว่า การเขียนโดยทั่วไปจะต้องประกอบด้วย สิ่งต่อไปนี้

1. เนื้อหา (Content) ได้แก่ เนื้อหาสาระที่จะใช้ในการเขียน
2. รูปแบบ (Form) ได้แก่ การเรียงลำดับเนื้อหา
3. ไวยากรณ์ (Grammar) ได้แก่ การใช้โครงสร้างทางไวยากรณ์ที่ถูกต้องและสื่อ ความหมายได้

4. ลีลาในการเขียน (Style) ได้แก่ การเลือกโครงสร้าง เลือกคำ และสำนวนต่างๆ ของภาษาที่ใช้ในการเขียน

5. กลวิธีในการเขียน (Mechanics) ได้แก่ การใช้สัญลักษณ์ต่างๆ ของภาษาที่ใช้ในการเขียน เช่น การใช้ตัวอักษรใหญ่และเครื่องหมายวรรคตอน

ฮีตัน (Heaton, 1975: 138-139) กล่าวถึง องค์ประกอบของความสามารถในการเขียนไว้ 4 ประการ คือ

1. ทักษะทางไวยากรณ์ (Grammatical Skills) ได้แก่ ความสามารถในการเขียนประโยคต่างๆ ได้อย่างถูกต้อง

2. ทักษะลีลาภาษา (Stylistic Skills) ความสามารถในการเลือกใช้ประโยคหลายๆ แบบและใช้ภาษาได้ถูกต้องอย่างมีประสิทธิภาพ

3. ทักษะทางกลไก (Mechanical Skills) ได้แก่ ความสามารถในการใช้แบบแผนทางภาษาได้ถูกต้อง

4. ทักษะการเลือกข้อความที่เหมาะสม (Judgment Skills) ได้แก่ ความสามารถในการเขียนข้อความได้ตรงวัตถุประสงค์ คำนึงถึงผู้อ่านเป็นสำคัญ และสามารถเลือกรวบรวมลำดับเรื่องราวให้ต่อเนื่องสัมพันธ์กัน

ไรเมส (Raimes, 1983 : 5-11) กล่าวถึงองค์ประกอบของการเขียนไว้ดังนี้

1. เนื้อหา (Content) ในการเสนอของงานเขียน ผู้เขียนควรคำนึงถึงความสัมพันธ์ของถ้อยคำ ความชัดเจน การมีความคิดริเริ่ม และความมีเหตุผล ฯลฯ

2. กระบวนการของผู้เขียน (The writer's process) ผู้เขียนควรมีกระบวนการเขียนที่ครบวงจร ได้แก่ การได้มาซึ่งความคิด การเริ่มลงมือเขียน การเขียนร่าง และการทบทวนแก้ไข

3. ผู้อ่าน (Audience) ผู้เขียนพิจารณาก่อนลงมือเขียนว่า ผู้อ่านเป็นใคร เพื่อสามารถผลิตงานเขียนนั้นได้เหมาะสมกับผู้อ่าน

4. จุดประสงค์ (Purpose) ผู้เขียนจะต้องมีเหตุผลในการเขียนงานเขียนแต่ละชิ้น

5. การเลือกใช้คำ (Word choice) ผู้เขียนจะต้องรู้จักเลือกใช้คำศัพท์ (Vocabulary) สำนวนและคำที่แสดงความรู้สึกได้เหมาะสม

6. การเรียบเรียงข้อความ (Organization) ผู้เขียนควรคำนึงถึงการเรียบเรียงถ้อยคำเป็นปริบท (Paragraphs) ประโยค ใจความสำคัญและประโยคสนับสนุน

7. กลไกการเขียน (Mechanics) ผู้เขียนควรคำนึงถึงลายมือ (Handwriting) การสะกดคำ (Spelling) และเครื่องหมายวรรคตอน (Punctuations) ฯลฯ

8. ไวยากรณ์ (Grammar) ผู้เขียนควรคำนึงถึง กฎเกณฑ์การใช้คำต่าง ๆ

9. ความสัมพันธ์ระหว่างถ้อยคำในประโยค (Syntax) ผู้เขียนควรคำนึงถึง โครงสร้างประโยค (Sentence Structure) ขอบข่ายของประโยค และการใช้ลีลาของประโยค

บรูคส์; และ วิทโธ (Brookes, G., and Withrow, J., 1988) กล่าวถึงองค์ประกอบของการเขียนไว้ว่า องค์ประกอบที่สำคัญของความสามารถในการเขียน สามารถระบุได้ดังนี้ คือ

1. จุดมุ่งหมายของการเขียน คือ ก่อนจะลงมือเขียนผู้เขียนจะต้องตั้งจุดมุ่งหมายในการเขียนเสียก่อน

2. ภาษาพูดและภาษาเขียน ผู้เขียนจะต้องมีความเข้าใจในการใช้ภาษา งานเขียนส่วนใหญ่มักใช้ภาษาเขียน แต่ถ้อยงานเขียนนั้นมีบทพูด ก็อาจมีการใช้ภาษาพูดเข้าร่วมด้วย นอกจากนี้ยังต้องคำนึงถึงภาษาในบริบทของสังคม และการใช้เครื่องหมายวรรคตอนต่าง ๆ

3. ความเป็นนักอ่าน ผู้เขียนจะต้องเป็นผู้ที่อ่านมาก เพราะจะช่วยนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในงานเขียน และยังให้รูปแบบการเขียนที่แตกต่างกันในงานเขียนแต่ละชิ้น

4. กระบวนการและผลิตผลของงานเขียน ผู้เขียนจะต้องมีความรู้ในกระบวนการเขียนว่าในการเขียนแต่ละครั้งนั้นจะต้องลำดับขั้นตอนไม่ใช่เขียนเพียงครั้งเดียวจะเป็นงานเขียนทันทีแต่ต้องศึกษาหาข้อมูล มีการวางแผนเพื่อเขียนฉบับร่างก่อน แล้วจึงทบทวนเพื่อแก้ไขงานเขียนให้มีคุณภาพต่อไป

5. การวิเคราะห์รูปแบบของภาษาเขียน ผู้เขียนจะต้องมีความรู้และความเข้าใจในรูปแบบของงานเขียนแต่ละประเภท่างานเขียนใดควรใช้รูปแบบการเขียนใด เพื่อเลือกใช้รูปแบบนั้นให้เหมาะสมกับงานเขียนที่ผู้เขียนต้องการจะเขียน

สามารถสรุปได้ว่า องค์ประกอบของการเขียนต้องคำนึงถึงด้านความรู้ของผู้เขียน คำศัพท์ไวยากรณ์เครื่องหมายสัญลักษณ์ในภาษาและการเลือกข้อความให้เหมาะสมกับเรื่องที่เขียน

4.4 ขั้นตอนการสอนทักษะการเขียน

การเขียนเป็นทักษะที่ช่วยสนับสนุนให้ผู้เรียนเรียนรู้และจำในสิ่งที่เรียนได้ไม่ว่าจะเป็นการเรียนรู้การสะกดคำ การใช้เครื่องหมายวรรคตอน การใช้ไวยากรณ์ และคำศัพท์สำนวน ดังนั้นถ้าผู้เรียนได้มีโอกาสฝึกทักษะการเขียนอย่างสม่ำเสมอ ผู้เรียนจะเรียนรู้และจำสิ่งที่เรียนได้ดียิ่งขึ้น ผู้สอนจึงควรจัดให้มีกิจกรรมการเขียนเป็นระยะสม่ำเสมอ มีนักการศึกษาได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับขั้นตอนการสอนเขียน ดังนี้

ริเวอร์ (River, 1968) ได้กล่าวถึงการเขียนภาษาต่างประเทศไว้ว่า ผู้ที่จะเขียนได้รับการฝึกฝนอย่างเป็นระบบจากง่ายไปหายาก 5 ขั้นตอนดังนี้

1) การลอกเลียนแบบ (copying) เป็นขั้นแรกที่ผู้เรียนจะได้รับการฝึกให้คุ้นกับ

ตัวอักษร โครงสร้างของประโยค และเครื่องหมายวรรคตอนตามแบบแผนที่กำหนดให้

2) การถอดแบบ (reproduction) เป็นการเขียนประโยคหรือข้อความที่เคยเรียนมาแล้ว ทั้งการฟัง การอ่าน การคัดลอก และการจำมาเขียนซ้ำ โดยไม่ดูต้นฉบับ แล้วตรวจคำตอบจากประโยคต้นฉบับ

3) การเขียนประโยคเอง (recombination) เป็นการนำคำหรือประโยคที่เคยเรียนมาแล้ว ทั้งการฟัง การอ่าน การคัดลอก และการจำแต่ความซับซ้อนในด้านโครงสร้างของประโยคมาเปลี่ยนแปลงคำบางคำนำมาใช้ให้เหมาะกับเรื่อง

4) การเขียนประโยคจากสิ่งที่กำหนด (guided Writing) ในขั้นนี้ผู้เขียนมีอิสระในการเลือกใช้คำศัพท์และโครงสร้างมากขึ้น แต่ยังคงอยู่ในขอบเขตของงานที่กำหนดให้

5) การเรียงความ (composition) ผู้เขียนมีอิสระมากขึ้นในการเขียน ทำโครงเรื่องเอง สามารถเลือกคำศัพท์ โครงสร้างของประโยคมาใช้เขียนเรื่องของตนได้

คริสเนอร์และแมนเดล (Kriszner and Mandell 1984 อ้างถึงใน ทิพย์วรรณ ชงภักดิ์, 2543) มีความคิดเห็นสอดคล้องกันว่าการฝึกทักษะการเขียน มีขั้นตอนใหญ่ 3 ขั้นตอน คือ

1) การฝึกเขียนในระยะเริ่มต้น เป็นเพียงการเขียนประโยคสั้นๆ จากคำศัพท์และโครงสร้างที่นักเรียนเรียนมาแล้ว หรือเติมคำในประโยคให้ได้สมบูรณ์

2) การเขียนตามกรอบที่กำหนดให้ (controlled Composition) เป็นการเขียนที่ครูเขียนแบบให้เป็นการฝึกใช้คำหรือรูปประโยคที่เรียนมาแล้ว เพื่อฝึกให้เกิดความแม่นยำในภาษายังขึ้น

3) การเขียนแบบชี้แนะ (guided Composition) การเขียนแบบนี้ครูต้องชี้แนะให้คำศัพท์รูปประโยคและการคิดในการเรียบเรียง มีขั้นตอนการเขียนดังนี้

(1) ขั้นก่อนการเขียน (prewriting) เป็นการสร้างความมั่นใจให้กับนักเรียนก่อนลงมือเขียนจริง หรืออาจเป็นการสนทนา หรือปรึกษาหารือร่วมกันเกี่ยวกับเรื่องที่จะเขียน

(2) ขั้นการเขียน (writing) ให้นักเรียนลงมือเขียนเป็นแบบร่างก่อนให้นักเรียนช่วยกันนำความคิดที่ได้จากการเขียนมาเขียน โดยไม่ต้องกังวลเรื่องของความถูกต้อง ตัวสะกด หรือการเรียบเรียงรูปประโยค แต่เน้นในเนื้อเรื่องเป็นสำคัญ

(3) ขั้นตรวจทาน (revising) นักเรียนจะอ่านทบทวนสิ่งที่เขียนไปแล้วมีการตรวจสอบเรื่องตัวสะกด คำผิด หรือเครื่องหมายวรรคตอน ทั้งนี้เพื่อให้การเขียนสื่อความหมายได้

(4) ขั้นการฝึกเขียน (rewriting) เป็นขั้นสุดท้ายของการฝึกเขียน ถือเป็น new writing ในขั้นนี้นักเรียนต้องทำเนื้อเรื่องที่เขียนไปแล้วทำให้สมบูรณ์พร้อมที่จะรายงานหรือเขียนส่งครูได้

กรมวิชาการ (2542) ได้เสนอกิจกรรมการเขียนภาษาอังกฤษไว้ 5 แบบดังนี้

- 1) การเขียนตัวอักษร มีขั้นตอนการสอนเขียนคือ ครูเขียนให้นักเรียนดูเป็นตัวอย่างบนกระดาน นักเรียนใช้นิ้วเขียนในอากาศ นักเรียนเขียนลงสมุดตามแบบ สุดท้ายนักเรียนทำกิจกรรมเสริมทักษะการเขียน เช่น การจับคู่ภาพกับตัวอักษร
- 2) การคัดลายมือ เป็นการเขียนตามแบบเพื่อให้เขียนถูกทิศทาง ครั้งแรกครูอาจต้องเขียนให้ดูเป็นตัวอย่างบนกระดาน เพื่อให้นักเรียนเห็นลีลาการเขียนที่ถูกต้อง
- 3) การเขียนคำและประโยค ส่วนใหญ่จะเป็นการเขียนจากบัตรคำ เป็นการคัดคำศัพท์ลงสมุด การเขียนประโยคจะเป็นการเขียนอธิบายภาพ การเติมคำในช่องว่าง เป็นต้น
- 4) การเขียนตามคำบอก เป็นการถ่ายทอดภาษาจากการฟังและสะกดคำมาเป็นตัวอักษรในการอ่านให้นักเรียนฟังนั้นครูควรอ่านด้วยความเร็วปกติ เพื่อช่วยให้นักเรียนได้ฟังการออกเสียงที่ดีด้วยโดยครูต้องอ่านให้นักเรียนฟังหลายๆ ครั้ง
- 5) การเขียนเรื่องเลียนแบบ การเขียนเรื่องแบบนี้เป็นสิ่งที่ควรทำอย่างยิ่ง เพราะจะทำให้นักเรียนได้ฝึกภาษาเพิ่มเติม โดยให้นักเรียนอ่านสัก 1 เรื่อง แล้วฝึกตอบคำถามเพื่อทำความเข้าใจกับเนื้อเรื่องและสุดท้ายก็ให้นักเรียนเขียนเรื่องเลียนแบบเรื่องที่นักเรียนอ่านมาแล้วจากการศึกษาเอกสารเกี่ยวกับทักษะการเขียน

ฐะปะนีย์ นาครทรรพ (2545: 55 - 56) ได้เสนอวิธีการสอนทักษะการเขียนไว้ดังนี้

- 1) ก่อนสอนครูควรพุดจูงใจให้ผู้เรียนเห็นความสำคัญของการเขียนหนังสือให้ถูกต้องชัดเจนว่า การเขียนหนังสือถูกต้อง ชัดเจน เป็นการแสดงว่าผู้เขียนเป็นผู้มีการศึกษาดี ใครอ่านข้อความนั้น ๆ ก็อ่านเข้าใจง่าย ไม่มีการเข้าใจผิดและควรอธิบายให้เข้าใจประโยชน์ที่ได้จากการเขียนแต่ละประเภทด้วย
- 2) พยายามสอนให้การเขียนสัมพันธ์กับการฟัง การพูด และการอ่านวิธีสอนที่จะให้สัมพันธ์กับทักษะอื่น ก็คือ ก่อนที่จะเขียนสิ่งใดควรริเริ่มจากการฝึกให้รู้จักฟังเสียก่อนแล้วจึงเขียน เช่น ให้ฟังคำถามแล้วเขียนตอบให้ตรงคำถาม เก็บสิ่งที่ได้ฟังจากการบรรยายไปเขียนหรือให้อภิปรายกันในเรื่องที่เขียน จนแน่ใจว่าผู้เรียนมีความรู้ และมีความคิดที่จะเขียนเกี่ยวกับสิ่งนั้น ๆ เสียก่อนแล้วจึงให้เขียน บางครั้งครูอาจกำหนดให้ผู้เรียนอ่านหรือค้นคว้าเพิ่มเติมจากหนังสือในห้องสมุดมาเขียนด้วย
- 3) ในกรณีที่ผู้เรียนเขียนตัวสะกดหนังสือผิดพลาดนั้น ครูควรหาอธิบายให้ผู้เรียนเกิดความรู้ลึกเต็มใจที่จะแก้ข้อบกพร่องผิดพลาดของตน ดีกว่าทำโทษให้แก้แล้วแก้อีก ผู้เรียนเบื่อหน่ายไม่เกิดผลดีแต่อย่างใด วิธีแก้ อาจทำได้โดยรวบรวมคำที่ผู้เรียนมักสะกดผิดเสมอ ๆ เขียนบนกระดานคำหรือเขียนใส่บัตรคำ นำไปปิดไว้บนป้ายประกาศของชั้น ครูมอบหน้าที่ให้เด็กเขียนบัตร

คำก็ได้ เมื่อรวมคำที่คิดไว้มากแล้ว ควรทดสอบคำเหล่านั้นเป็นระยะ ๆ หรืออาจให้ผู้เรียนเขียนสถิติ การเขียนคำ ถูกต้องแต่ละครั้งของตนเองไว้ก็ได้ ในบางครั้งอาจให้แข่งขันสะกดคำถูกบ้างก็ได้ ทั้งนี้เป็นการช่วยให้ผู้เรียนรู้จักระมัดระวังมิให้เขียนผิด

4) การจัดกิจกรรมต่าง ๆ เช่น ให้ทำหนังสือสำหรับชั้น หรือประกวดการเขียน นิทาน หรือประกวดการเขียนเรื่องจริงที่ได้ประสบมาด้วยตนเอง เป็นการส่งเสริมทักษะการเขียน ของผู้เรียนได้เหมือนกัน

5) ในการสอนวิชาต่าง ๆ อาจมีโอกาที่จะฝึกทักษะเขียนได้เสมอครูที่สอน ภาษาไทยควรปรึกษากับครูที่สอนวิชาอื่น ๆ เพื่อช่วยกันหรือร่วมมือกันสอนให้สาระวิชาต่าง ๆ สัมพันธ์กัน โดยใช้เนื้อหาวิชาอื่นสำหรับฝึกทักษะเขียนก็ได้ เช่น สังคมศึกษา วิทยาศาสตร์ ฯลฯ อาจ ให้เขียนเรียงความ หรือรายงานในวิชานั้น ๆ ก็ได้

สรุปได้ว่าการสอนทักษะการเขียนให้กับนักเรียน ครูผู้สอนจำเป็นต้องฝึกให้ นักเรียนได้เขียนคำหรือประโยคตามสถานการณ์จริงหรือเรื่องใกล้ตัวที่นักเรียนคุ้นเคย จะช่วยทำให้นักเรียนมีแนวทางในการเขียนและควรฝึกทักษะการเขียนบ่อยๆ เพื่อฝึกความแม่นยำในการใช้ คำศัพท์และไวยากรณ์ในการฝึกทักษะการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียน ได้ดียิ่งขึ้น

4.5 การวัดและประเมินผลการเขียนภาษาอังกฤษ

นอกจากการสอนตามขั้นตอนดังกล่าวแล้ว ยังมีกระบวนการหนึ่งในกระบวนการ เรียนการสอนคือการวัดและประเมินผลการเขียน การวัดและการประเมินผลเป็นองค์ประกอบหนึ่ง ที่สำคัญในการสอนทักษะการเขียน เพราะเป็นขั้นตอนที่บ่งชี้ถึงคุณภาพของผลงาน หรือ ความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษจึงต้องสอดคล้องกับจุดประสงค์ของการเรียนการสอน เมื่อ การเรียนการสอนในปัจจุบันมีจุดมุ่งหมายให้ผู้เรียนสามารถใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร มีผู้ให้ หลักในการวัดและประเมินผล

แมคคอลลี (Mccolly, 1970: 148-156) ได้กำหนดองค์ประกอบในการตัดสิน ความสามารถในการเขียนไว้ได้ดังนี้

1. ความคิดและจินตนาการ พิจารณาจาก ความชัดเจน ความต่อเนื่อง และความ สมเหตุสมผล
2. รูปแบบของการเรียงความ พิจารณาการเรียบเรียงเรื่องและการลำดับความคิด
3. อรรถรสในการเขียน พิจารณาจากลีลาการเขียนที่น่าสนใจ และเชื่อถือได้
4. กลไกการเขียน พิจารณาจากการใช้เครื่องหมายวรรคตอน ไวยากรณ์
5. การใช้คำ พิจารณาการเลือกใช้คำและเรียบเรียงคำ

แฮริส (Harris, 1969: 69-75) ได้ให้หลักการการวัดทักษะในการเขียน ซึ่งควรพิจารณาจากองค์ประกอบดังนี้

1. วัดทักษะด้านไวยากรณ์และลีลาภาษา ได้แก่ การวัดผู้เรียนว่ามีความรู้ด้านโครงสร้างไวยากรณ์ที่เป็นแบบแผนของภาษาเขียนหรือไม่

2. วัดความสามารถในการเรียบเรียงข้อความ ได้แก่ การวัดว่าผู้เรียนสามารถเรียบเรียงข้อความที่ตัดตอนแล้วถูกสลับตำแหน่งให้เป็นเรื่องราวหนึ่งย่อหน้าได้ถูกต้องตามลำดับเนื้อหาหรือไม่

3. วัดทักษะด้านการใช้กลไกในการเขียน ได้แก่ การวัดว่าผู้เรียนใช้เครื่องหมายวรรคตอน การขึ้นต้นด้วยอักษรตัวใหญ่ การสะกดคำได้ถูกต้อง

วาสนา โกวิทยา (2525: 212) ได้เสนอหลักการเกี่ยวกับการวัดและประเมินผลทักษะการเขียนภาษาอังกฤษได้ดังนี้

1. องค์ประกอบของภาษา ได้แก่ กลไกและแบบแผนของการเขียนคำศัพท์และโครงสร้างทาง ไวยากรณ์

2. การสื่อความหมายด้วยการเขียนซึ่งใช้ในชีวิตจริง คือ งานเขียนต้องสัมพันธ์กับความต้องการของผู้เขียน มีจุดประสงค์ชัดเจนว่าเขียนและใครเป็นผู้อ่าน

อัจฉรา วงศ์โสธร (2538: 112) กล่าวถึงความสำคัญในการประเมินการเขียนว่าต้องพิจารณาองค์ประกอบที่สำคัญ 4 ประการของการสื่อสาร ได้แก่

1. จุดเน้นของการเขียนหรือความเข้าใจของเรื่องที่เป็นกุญแจสำคัญของการเข้าสู่แก่นเรื่องตามหัวข้อหรือประเด็นที่กำหนด

2. ความสอดคล้องสัมพันธ์กัน

3. ความต่อเนื่อง

4. การดำเนินเรื่องซึ่งรวมถึงการตั้งต้นเขียน การสานเรื่อง และการสรุป

ดังนั้นการประเมินผลต้องมุ่งวัดและประเมินความสามารถในการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อสื่อความหมายของผู้เรียน การวัดและการประเมินผลการเรียนการสอนทักษะการเขียนภาษาอังกฤษนั้นสามารถทำได้หลายวิธีด้วยกัน จะโดยการทดสอบหรือไม่ทดสอบก็ได้ การวัดและประเมินผลโดยไม่มี การทดสอบทำได้โดยสังเกตพฤติกรรมต่างๆของผู้เรียน เช่น ความสนใจและความเอาใจใส่ในการเรียน ความร่วมมือในการทำกิจกรรม ความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งประเมินจากการทำแบบฝึกหัด ความถูกต้องของการเขียนคำศัพท์และประโยค เป็นต้น (สุมิตรา อังวัฒนกุล 2540: 197-199)

การวัดและการประเมินผลโดยการทดสอบความสามารถในการสื่อความหมายนั้น จะใช้หลักการทดสอบที่เน้นหน้าที่การสื่อความหมายในภาษา (communicative Function) ไม่ใช่ กฎเกณฑ์ของภาษา (language Pattern) ในการสร้างแบบทดสอบการเขียนภาษาอังกฤษจึงต้อง สอดคล้องกับเนื้อหาแต่ละจุดประสงค์ของการเรียน และสามารถประเมินได้โดยไม่ต้องมีคำตอบที่ตายตัว เรียกว่าคำตอบแบบอัตนัย (Subject) การทดสอบทักษะการเขียนภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสารจะ มุ่งไปที่ความเหมาะสมในการใช้ภาษา มากกว่าความถูกต้องทางภาษา (correctness) จึงเป็นการทดสอบ ความสามารถในการใช้ภาษา (performance) ไม่ใช่การทดสอบความรู้ทางภาษา (cognition) นอกจากนี้ การทดสอบความสามารถในการเขียนภาษาอังกฤษเพื่อสื่อความหมายของผู้เรียนมักเป็นการประเมิน ผู้เรียนกับเกณฑ์ที่วางไว้ (criterion – Reference) เช่น ประเมินออกมาว่าผู้เรียนมีความสามารถทาง การเขียนภาษาอังกฤษอยู่ในช่วงใด หรือระดับใด หรือระดับใดซึ่งความสามารถในการเขียนแต่ละ ขั้นนั้น สามารถอธิบายได้ว่างานเขียนภาษาอังกฤษของผู้เรียนเป็นอย่างไร ไม่ใช่ประเมินว่าผู้เรียนผ่าน การทดสอบได้เป็นอันดับที่เท่าไร ซึ่งจะทำให้ผู้เรียนไม่ทราบความสามารถที่แท้จริงของตนเองแต่มี แค่ไหนเพียงใด (อรุณี วิริยะจิตรา 2532: 109-112)

การวัดและประเมินผลความสามารถทางการเขียนภาษาอังกฤษส่วนใหญ่ จะเน้น การวัดและประเมินจากองค์ประกอบที่สำคัญทางภาษา ได้แก่ เนื้อหา การเรียบเรียงความคิด การใช้ไวยากรณ์ การใช้คำศัพท์ และกลไกในการเรียน และมีการเสนอเกณฑ์ต่างๆ เพื่อให้ ครอบคลุมการตรวจให้คะแนนงานเขียนมากที่สุด ในการตรวจให้คะแนนงานเขียนภาษาอังกฤษ สามารถทำได้ 3 รูปแบบคือ (Heaton 1975: 133-139; Jacobs and others 1981: 28-29; Mason 1983: 101-122 , อ้างถึงใน สุกศิริ สิริคุณ 2543: 14)

1) การตรวจโดยการวิเคราะห์ (analytic Method) เป็นการตรวจโดยการแยก คะแนนเป็นส่วนๆตามองค์ประกอบของการเขียนภาษาอังกฤษ การกำหนดน้ำหนักของคะแนน ของแต่ละองค์ประกอบขึ้นอยู่กับระดับความสามารถของผู้เรียน

2) การตรวจโดยอาศัยความประทับใจ (impression Method) เป็นการตรวจที่ใช้ ความรู้สึกของผู้ตรวจเป็นเครื่องตัดสิน

3) การตรวจโดยภาพรวม (holistic Method) จะเน้นความสำคัญของการสื่อ ความหมาย ข้อผิดพลาดด้านกลไกที่เป็นจุดย่อยๆ และรบกวนการสื่อสารเพียงเล็กน้อยจะถูกหัก คะแนนน้อยมาก

จากการศึกษาเกณฑ์การตรวจให้คะแนนการเขียนภาษาอังกฤษ การตรวจด้วยวิธี วิเคราะห์ เกณฑ์ของเอช แอล จากอบส์ และคณะ (สุกศิริ สิริคุณ 2543: 14) มีความเหมาะสมที่จะ นำมาใช้ประเมินความสามารถทางการเขียนเล่าเรื่อง เกณฑ์การตรวจให้คะแนนการเขียน และ

นอกจากนี้ผู้วิจัยได้ศึกษาเกณฑ์การประเมินการเขียนของกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศของสำนักนิเทศและพัฒนามาตรฐานการศึกษา แล้วนำมาประยุกต์ใช้ให้สอดคล้องกับผลงานการเขียนของผู้เรียนในงานวิจัยนี้ ดังนี้

ตารางที่ 2.1 เกณฑ์การให้คะแนนการเขียน

ประเภทของการเขียน	เกณฑ์การประเมิน	ระดับคะแนน
1. เขียนตอบคำถามเกี่ยวกับเรื่องที่อ่าน	- ตอบคำถามสอดคล้องกับคำถาม -เขียนประโยคคำตอบด้วยประโยคที่สมบูรณ์สื่อความหมายได้ชัดเจน -เขียนโครงสร้างไวยากรณ์ถูกต้องทุกประโยค -เขียนสะกดคำศัพท์ได้ถูกต้องทั้งหมด -ใช้เครื่องหมายวรรคตอนถูกต้องทั้งหมด -เขียนขึ้นประโยคด้วยตัวอักษรพิมพ์ใหญ่หรือตัวเขียนใหญ่ทุกประโยค	3
	-ตอบคำถามสอดคล้องกับคำถาม -เขียนประโยคคำตอบด้วยประโยคแบบสั้นแต่สื่อความหมายได้ -เขียนโครงสร้างไวยากรณ์ผิด 1-2 แห่ง -เขียนขึ้นประโยคด้วยอักษรพิมพ์ใหญ่หรือตัวเขียนใหญ่ผิด 1-2 แห่ง	2
	-ตอบคำถามไม่สอดคล้องกับคำถาม -เขียนประโยคคำตอบแบบสั้น -เขียนโครงสร้างไวยากรณ์ผิด 3-4 แห่ง -เขียนสะกดคำผิด 3-4 แห่ง -ใช้เครื่องหมายวรรคตอนผิด 3-4 แห่ง -เขียนขึ้นประโยคด้วยตัวอักษรพิมพ์ใหญ่หรือตัวเขียนพิมพ์ใหญ่ผิด 3-4 แห่ง	1
2.การเขียนประโยคที่มีความหมายจากคำศัพท์ที่ปรากฏในบทอ่าน	-เขียนประโยคโดยมีคำศัพท์ที่กำหนด -เขียนประโยคที่สื่อความหมายชัดเจน -เขียนโครงสร้างไวยากรณ์ที่ถูกต้องทุกประโยค -เขียนสะกดคำถูกต้องทั้งหมด	3

ตารางที่ 2.1 (ต่อ)

ประเภทของการเขียน	เกณฑ์การประเมิน	ระดับคะแนน
	<ul style="list-style-type: none"> -ใช้เครื่องหมายวรรคตอนถูกต้องทั้งหมด -เขียนขึ้นประโยคด้วยอักษรพิมพ์ใหญ่หรือตัวเขียนใหญ่ทุกประโยค -เขียนประโยคโดยไม่มีคำศัพท์ที่กำหนด -เขียนประโยคที่สื่อความหมายไม่ได้ -เขียนโครงสร้างไวยากรณ์ผิด 1-2 แห่ง -เขียนสะกดคำผิด 1-2 แห่ง -ใช้เครื่องหมายวรรคตอนผิด 1-2 แห่ง -เขียนขึ้นประโยคด้วยตัวอักษรตัวพิมพ์ใหญ่หรือตัวเขียนใหญ่ทุกประโยค 	2
	<ul style="list-style-type: none"> -เขียนประโยคโดยมีคำศัพท์ที่กำหนด -เขียนประโยคที่สื่อความหมายได้ -เขียนโครงสร้างไวยากรณ์ผิด 3-4 แห่ง -เขียนสะกดคำผิด 3-4 แห่ง -ใช้เครื่องหมายวรรคตอนผิด 3-4 แห่ง -เขียนขึ้นประโยคด้วยอักษรพิมพ์ใหญ่หรือตัวเขียนผิด 3-4 แห่ง 	1
3.การเขียนประโยคที่มีโครงสร้างที่ปรากฏในบทอ่าน	<ul style="list-style-type: none"> -เขียนโครงสร้างไวยากรณ์ถูกต้องทุกประโยค -เขียนประโยคที่สื่อความหมายชัดเจน -เขียนสะกดคำศัพท์ถูกต้องทั้งหมด -ใช้เครื่องหมายวรรคตอนถูกต้องทั้งหมด -เขียนขึ้นต้นประโยคด้วยอักษรพิมพ์ใหญ่หรือตัวเขียนใหญ่ทุกประโยค 	3
	<ul style="list-style-type: none"> -เขียนโครงสร้างไวยากรณ์ถูกต้องทุกประโยค -เขียนประโยคที่สื่อความหมายได้ -เขียนสะกดคำศัพท์ผิด 1-2 แห่ง -เขียนขึ้นประโยคด้วยอักษรพิมพ์ใหญ่หรือตัวเขียนใหญ่ผิด 1-2 แห่ง 	2

ตารางที่ 2.1 (ต่อ)

ประเภทของการเขียน	เกณฑ์การประเมิน	ระดับคะแนน
	<ul style="list-style-type: none"> -เขียนโครงสร้างไวยากรณ์ผิดมากกว่า 3 แห่ง -เขียนประโยคที่สื่อความหมายไม่ได้ -เขียนสะกดคำผิด 3-4 แห่ง -ใช้เครื่องหมายวรรคตอนผิด 3-4 แห่ง -เขียนขึ้นประโยคด้วยอักษรพิมพ์ใหญ่หรือตัวเขียนใหญ่ผิด 3-4 แห่ง 	1
4. การเขียนลำดับเหตุการณ์	<ul style="list-style-type: none"> -ลำดับเนื้อเรื่อง ได้ดีตลอดเรื่อง -เขียนประโยคที่สื่อความหมายได้ชัดเจน -เขียนโครงสร้างไวยากรณ์ถูกต้องทุกประโยค -เขียนสะกดคำศัพท์ถูกต้องทั้งหมด -ใช้เครื่องหมายวรรคตอนถูกต้องทั้งหมด -เขียนขึ้นประโยคด้วยอักษรพิมพ์ใหญ่หรือตัวเขียนใหญ่ทุกประโยค 	3
	<ul style="list-style-type: none"> -ลำดับเนื้อเรื่องผิด 1-2 แห่ง -เขียนประโยคที่สื่อความหมายได้ -เขียนโครงสร้างไวยากรณ์ผิด 1-2 แห่ง -เขียนสะกดคำศัพท์ผิด 1-2 แห่ง -ใช้เครื่องหมายวรรคตอนผิด 1-2 แห่ง -เขียนขึ้นประโยคด้วยอักษรพิมพ์ใหญ่หรือตัวเขียนใหญ่ 1-2 แห่ง 	2
	<ul style="list-style-type: none"> -ลำดับเนื้อเรื่องผิดมากกว่า 3 แห่ง -เขียนประโยคที่สื่อความหมายไม่ได้ -เขียนโครงสร้างไวยากรณ์ผิด 3-4 แห่ง -เขียนสะกดคำศัพท์ผิด 3-4 แห่ง -ใช้เครื่องหมายวรรคตอนผิด 3-4 แห่ง -ขึ้นประโยคด้วยอักษรพิมพ์ใหญ่หรือตัวพิมพ์ใหญ่ 3-4 แห่ง 	1

ตารางที่ 2.1 (ต่อ)

ประเภทของการเขียน	เกณฑ์การประเมิน	ระดับคะแนน
5. การเขียนสรุปเรื่อง	-เขียนสรุปเรื่อง ได้ครอบคลุมสาระสำคัญของเรื่องที่อ่าน -เขียน โครงสร้าง ไวยากรณ์ ถูกต้องทุกประโยค -เขียน สะกดคำศัพท์ ถูกต้องทั้งหมด -ใช้ เครื่องหมายวรรคตอน ถูกต้องทั้งหมด -เขียน ขึ้น ประโยค ด้วย อักษรพิมพ์ ใหญ่ หรือ ตัวเขียน ใหญ่ ทุก ประโยค	3
	-เขียนสรุปเรื่อง ได้สาระสำคัญของเรื่องขนาด ไป 1-2 แห่ง -เขียน โครงสร้าง ไวยากรณ์ ผิด 1-2 แห่ง -เขียน สะกดคำศัพท์ 1-2 แห่ง -ใช้ เครื่องหมายวรรคตอน 1-2 -เขียน ขึ้น ประโยค ด้วย อักษรพิมพ์ ใหญ่ หรือ ตัวเขียน ใหญ่ ผิด 1-2 แห่ง	2
	-เขียนสรุปเรื่อง ได้สาระสำคัญของเรื่องขนาด ไป 3-4 แห่ง -เขียน โครงสร้าง ไวยากรณ์ ผิด 3-4 แห่ง -เขียน สะกดคำศัพท์ 3-4 แห่ง -ใช้ เครื่องหมายวรรคตอน 3-4 แห่ง -เขียน ขึ้น ประโยค ด้วย อักษรพิมพ์ ใหญ่ หรือ ตัวเขียน ใหญ่ ผิด 3-4 แห่ง	1

5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

มีการนำเสนองานวิจัยที่เกี่ยวกับชุดฝึกอบรมทางไกลไว้ในเรื่องต่างๆ โดยผู้วิจัยได้นำมาศึกษาและจำแนกเป็นประเด็นที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยเรื่อง เรื่อง การพัฒนาชุดฝึกอบรมทางไกล เรื่อง หลักการสอนภาษาอังกฤษเบื้องต้น สำหรับครูระดับมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล ผู้วิจัยได้จำแนกงานวิจัยที่เกี่ยวข้องออกเป็น 2 ประเภท

5.1 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ

5.2 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการใช้ชุดฝึกอบรมทางไกลในการเรียนการสอนและการอบรมบุคลากร

5.1 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับปัญหาและวิธีการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ

เมตตา บุญยากร (2513: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาปัญหาการเรียนการสอนภาษาอังกฤษระดับมัธยมศึกษาตอนต้นในจังหวัดนครราชสีมา พบว่าปัญหาโดยทั่วไปคือ นักเรียนมีพื้นฐานความรู้ด้านภาษาอังกฤษต่ำ และปัญหาเกี่ยวกับคำศัพท์คือนักเรียนมีปัญหาในการออกเสียงคำศัพท์ไม่ถูกต้อง

จันตรี คุปตะวาทีน (2521: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาความคิดเห็นของครูภาษาอังกฤษต่อปัญหาการเรียนระดับประถมศึกษาตอนปลายในโรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา กรุงเทพมหานคร พบว่า ปัญหาที่เป็นอุปสรรคต่อการสอนในระดับมาก คือปัญหาในการออกเสียงคำศัพท์ไม่ถูกต้อง และปัญหาพื้นฐานความรู้ของนักเรียนไม่เท่ากัน

ธีรพงศ์ แก่นอินทร์ (2524 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาปัญหาและความต้องการเพื่อปรับปรุงการสอนของครูที่สอนวิชาภาษาอังกฤษ ชั้นประถมศึกษาในจังหวัดตรัง ซึ่งพบว่าปัญหาทั่วไปที่อยู่ในระดับมากคือนักเรียนไม่มีโอกาสฟังเสียงเจ้าของภาษาอย่างเพียงพอ และปัญหาเกี่ยวกับคำศัพท์คือนักเรียนมีปัญหาในการออกเสียงไม่ถูกต้อง

จิตพิมล พลสัมบัติ (2549 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาการพัฒนาทักษะการฟัง – พูดภาษาอังกฤษ ของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 ด้วยวิธีสอนภาษาเพื่อการสื่อสารที่เน้นการประเมินผลตามสภาพจริง ผลการวิจัยพบว่านักเรียนมีคะแนนเฉลี่ยผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนภาษาอังกฤษด้านการฟัง – การพูดคิดเป็นร้อยละ 75.23 และ 74.87 ของคะแนนเต็มและมีนักเรียนที่ผ่านเกณฑ์การประเมินของทั้งสองทักษะคิดเป็นร้อยละ 65.38 ของจำนวนนักเรียนทั้งหมด ซึ่งเป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดคือ นักเรียนไม่น้อยกว่าร้อยละ 50 มีคะแนนเฉลี่ยผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนทั้งสองทักษะไม่น้อยกว่าร้อยละ 70 ขึ้นไป นอกจากนี้ยังพบว่านักเรียนมีการพัฒนาทักษะการฟัง – พูด ดีขึ้นเป็นลำดับอย่างต่อเนื่องทั้งด้านความรู้ ด้านทักษะกระบวนการและด้านคุณลักษณะที่พึงประสงค์

ราเช็ด (Rashed, 1990) ได้ศึกษาวิธีสอนอย่างมีประสิทธิภาพ (นั่นคือการตอบสนองด้วยท่าทาง) ซึ่งสามารถนำไปใช้ปรับปรุงทักษะความเข้าใจในการฟังของนักเรียนชาวอิยิปต์ที่เรียนภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศได้ เพื่อสำรวจพฤติกรรมของนักเรียนและกลยุทธ์ที่ยอมรับได้ในการดำเนินเกี่ยวกับอุปกรณ์การสอนความเข้าใจในการฟัง ผู้ถูกทดลอง ได้แก่ นักเรียน 100 คน ที่เข้าเรียน โรงเรียนเตรียมอุดมศึกษาปีที่1 วิธีการศึกษากำหนดนักเรียนโดยสุ่มให้อยู่ในกลุ่มทดลองและกลุ่มควบคุมแบ่งการศึกษาออกเป็น 2 ระยะ คือระยะทดลองและระยะอธิบาย

ในระยะทดลองใช้กับแบบทดสอบก่อนทดลองและหลังการทดลองฉบับเดียวกันกับทั้งสองกลุ่มกลุ่มที่สองได้รับการสอนภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศ โดยใช้วิธีการสอนแบบตอบสนอง กลุ่มควบคุมได้รับการสอนโดยวิธีการสอนฟัง-พูด ใช้แบบทดสอบในการฟัง 2 ฉบับกับนักเรียนทุกคนในระยะอธิบายการสัมภาษณ์นักเรียน จำนวน 10 คน (ทั้งเป็นผู้ฟังที่ประสบความสำเร็จและผู้ฟังที่ไม่ประสบความสำเร็จ) จากกลุ่มทดลองทำการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงสถิติและเก็บรวบรวมข้อมูลจากทั้งสองกลุ่มก่อนและหลังการทดลอง รายงานการพูดของนักเรียนนำมาจัดเข้ากลุ่ม เพื่อวิเคราะห์เชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ ผลการศึกษาพบว่าวิธีการสอนแบบตอบสนองด้วยท่าทางให้ผลดีกว่าวิธีสอนแบบฟัง-พูด อย่างมีนัยสำคัญในการปรับปรุงอัตราการบรรลุถึงความเข้าใจในการฟังของนักเรียน ผู้ฟังที่ประสบความสำเร็จในความเป็นพิธีการทั้งหมดสูงกว่าผู้ฟังที่ไม่ประสบความสำเร็จเป็นอย่างมาก ในด้านพฤติกรรมที่แตกต่างกันและด้านกลยุทธ์ที่ยอมรับได้พบว่า ผู้ถูกทดลองที่ประสบความสำเร็จและไม่ประสบความสำเร็จใช้พฤติกรรมและกลยุทธ์อย่างเดียวกันเกือบทั้งหมดในการปฏิบัติงานความเข้าใจในการฟัง

จินตนา วีระปริยาฎูร (2543 : บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่องการศึกษาค้นคว้า และความต้องการในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษบังคับ การวิจัยครั้งนี้มีความมุ่งหมายเพื่อการศึกษาปัญหาและความต้องการในการเรียนภาษาอังกฤษบังคับพื้นฐาน 3 ของนักศึกษามหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล ใน 4 ทักษะ คือ ทักษะการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน ผลการวิจัยสรุปได้ ดังนี้

1) ปัญหาในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษบังคับพื้นฐาน 3 ของนักศึกษามหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล มีปัญหาในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษในการพูด การอ่าน และการเขียน อยู่ในระดับปานกลางถึงมาก แต่ในทักษะการฟัง นักศึกษาจะมีปัญหาในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษอยู่ในระดับมาก

2) ความต้องการในการเรียนภาษาอังกฤษบังคับพื้นฐาน 3 ของนักศึกษามหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล มีปัญหาในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษในการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน อยู่ในระดับมาก

- 3) เมื่อพิจารณาจากคณะวิชานิติศาสตร์ คณะบริหารธุรกิจ คณะเศรษฐศาสตร์ มีปัญหาในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษในการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียนอยู่ในระดับมาก คณะนิเทศศาสตร์มีปัญหาในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษใน 4 ทักษะ ในระดับปานกลาง
- 4) เมื่อพิจารณาจากคณะวิชานิติศาสตร์ คณะบริหารธุรกิจ คณะเศรษฐศาสตร์ มีความต้องการในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษในการฟัง การพูด การอ่านและการเขียน อยู่ในระดับมาก คณะนิเทศศาสตร์ มีความต้องการในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษใน 4 ทักษะ ในระดับปานกลาง
- 5) เมื่อพิจารณาจากเพศ ปรากฏว่า นักศึกษาที่มีเพศต่างกันมีปัญหาในการเรียนรู้ ภาษาอังกฤษในทักษะทั้ง 4 อยู่ในระดับมากเป็นส่วนใหญ่ โดยที่นักศึกษาเพศหญิงในทุกคณะวิชา จะมีปัญหาในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษมากกว่านักเรียนเพศชายในทุกๆทักษะ
- 6) เมื่อพิจารณาจากเพศ ปรากฏว่านักศึกษาที่มีเพศต่างกันมีความต้องการใน การเรียนรู้ภาษาอังกฤษในทักษะทั้ง 4 อยู่ในระดับมากเป็นส่วนใหญ่ โดยที่นักศึกษาเพศหญิงในทุก คณะวิชาจะมีความต้องการในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษในการฟัง การพูดและการเขียน มากกว่า นักศึกษาเพศชาย ในการอ่านนักศึกษาเพศชายจะมีความต้องการในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษว่า นักศึกษาเพศหญิง
- 7) เมื่อพิจารณาตามหลักสูตรของการศึกษา ปรากฏว่านักศึกษาหลักสูตร 4 ปี และ หลักสูตรต่อเนื่อง 2 ปีมีปัญหาในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษในการพูด การอ่าน และการเขียนอยู่ใน ระดับมาก เว้นแต่ทักษะการฟังที่นักศึกษาหลักสูตร 4 ปี มีปัญหาในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษในระดับ ปานกลาง แต่นักศึกษาหลักสูตรต่อเนื่อง 2 ปี มีปัญหาในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษในระดับมาก
- 8) เมื่อพิจารณาตามหลักสูตรของนักศึกษา ปรากฏว่านักศึกษาหลักสูตร 4 ปี และ หลักสูตรต่อเนื่อง 2 ปี มีปัญหาในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษในการฟัง การพูด การอ่าน และการเขียน อยู่ในระดับมาก

5.2 งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการใช้ชุดฝึกอบรมทางไกลในการเรียนการสอนและ การอบรมบุคลากร

สนธยา หลักทอง (2550: บทคัดย่อ) ได้พัฒนาชุดฝึกอบรมการสอนภาษาอังกฤษ ตามแนวการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร และการติดตามประเมินผลการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ภาษาอังกฤษ ชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาสกลนคร เขต 3 หลังจากการใช้ ชุดฝึกอบรม และอบรมแล้วพบว่า ครูผู้สอนภาษาอังกฤษชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ที่ผ่านการอบรมโดย ใช้ชุดฝึกอบรม การสอนภาษาอังกฤษ ตามแนวการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร ประเมินผลตนเองใน สมรรถนะ ทางภาษาอังกฤษและการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนภาษาอังกฤษอยู่ในระดับมาก ส่วนนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ที่เรียนในห้องเรียนของครูผู้สอนภาษาอังกฤษ ที่ผ่านการอบรม

โดยใช้ชุดฝึกอบรมการสอนภาษาอังกฤษ ตามแนวการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร มีความพึงพอใจในกิจกรรมการเรียนการสอนของครูในภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด

ดร.พะอบ พวงน้อย และคณะ (2549) ได้พัฒนาหลักสูตรและชุดฝึกอบรมเรื่องภาษาอังกฤษเทคนิค เพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ เพื่อพัฒนาคุณภาพกำลังคนวัยแรงงานทางอาชีพและเทคนิคศึกษาวิทยาศาสตร์เทคโนโลยีและวิศวกรรมศาสตร์ ในด้านทักษะภาษาอังกฤษเทคนิคเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพด้วยภาษาอังกฤษพื้นฐาน 7 หัวข้อหลัก คือ การบริหารการเรียนรู้มีประสิทธิภาพ การแนะนำตัวและการทักทาย การรับโทรศัพท์ทั่วไป ลักษณะงานหรือสินค้า การรับคำสั่ง การเขียนจดหมายสมัครงานและการสัมภาษณ์งาน การนำเสนอผลงานหลักสูตรที่ทำการออกแบบใหม่นี้ เน้นการพัฒนาให้ผู้เรียนสามารถนำภาษาอังกฤษไปใช้ในการสื่อสารโดยไม่ต้องกังวลกับไวยากรณ์จนเกินไป แต่มุ่งเน้นให้ผู้เรียนกล้าพูด และสื่อสารในสถานการณ์ต่างๆ อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้สำเร็จการศึกษาที่ผ่านการฝึกอบรมจากหลักสูตรดังกล่าวมีความมั่นใจในตนเองมากขึ้น ประสบผลสำเร็จในการสอบสัมภาษณ์และการสมัครเข้าทำงาน ได้รับการส่งเสริมให้ไปศึกษาดูงานในต่างประเทศสูงกว่าคนอื่น

สุรเชษฐ เวชชพิทักษ์ (2544: บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่องการพัฒนาชุดฝึกอบรมทางไกลโดยใช้ซีดีรอมเป็นสื่อหลัก เรื่องการออกเสียงภาษาอังกฤษสำหรับครูภาษาอังกฤษระดับประถมศึกษา ผลการวิจัยปรากฏว่า 1) ชุดฝึกอบรมที่พัฒนาขึ้นนี้มีประสิทธิภาพตามเกณฑ์ 75/75 2) ครูสอนภาษาอังกฤษมีความก้าวหน้าทางการเรียนรู้เพิ่มขึ้นหลังการใช้ชุดฝึกอบรมนี้อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และ 3) ครูสอนภาษาอังกฤษมีความคิดเห็นต่อชุดฝึกอบรมทางไกลนี้ระดับเห็นด้วยอย่างยิ่ง

บทที่ 3

วิธีการดำเนินงานวิจัย

การดำเนินการวิจัยเพื่อพัฒนาชุดฝึกอบรมทางไกลเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูภาษาอังกฤษระดับมัธยมศึกษา ในจังหวัด กรุงเทพมหานคร และปริมณฑล มีวิธีดำเนินการวิจัยเกี่ยวกับ 1. ประชากร 2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย 3. การเก็บรวบรวมข้อมูล และ 4. การวิเคราะห์ข้อมูล

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1.1 ประชากร ได้แก่ ครูภาษาอังกฤษระดับมัธยมศึกษา ในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล

1.2 กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ครูภาษาอังกฤษระดับมัธยมศึกษา ในกรุงเทพมหานครและปริมณฑลจำนวน 30 คน ซึ่งผู้วิจัยทำการเลือกแบบเจาะจง จากครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษในระดับชั้นมัธยมปลายใน กรุงเทพมหานคร และ ปริมณฑล โดยผู้วิจัยจะส่งจดหมายไปที่โรงเรียนมัธยมที่มีระดับมัธยมทุกแห่งใน จังหวัด กรุงเทพมหานคร และ ปริมณฑล ระบุคุณสมบัติเฉพาะครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษในระดับมัธยมศึกษา เพื่อให้ได้ครูกูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษจำนวน 30 คน

2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยประกอบด้วย ชุดฝึกอบรม แบบประเมินคุณภาพชุดฝึกอบรม แบบสอบถามความคิดเห็นที่มีต่อชุดฝึกอบรมหลังการใช้ชุดฝึกอบรม และ แบบทดสอบก่อนและหลังการใช้ชุดฝึกอบรม

ชุดฝึกอบรม

ชุดฝึกอบรมทางไกลเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูภาษาอังกฤษระดับมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานคร และปริมณฑล เรื่อง หลักการสอนภาษาอังกฤษเบื้องต้นสำหรับครูระดับมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล พัฒนาชุดฝึกอบรมโดยใช้แนวการพัฒนาชุดฝึกอบรมทางไกลแผนมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (STOU PLAN) (ชัยยงค์ พรหมวงศ์ 2551: 164) โดยนำมาประยุกต์ใช้จริง

ขั้นตอนการพัฒนาชุดฝึกอบรมทางไกล

1. ศึกษาเอกสาร ตำรา และ ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
2. วิเคราะห์เนื้อหา กำหนดจุดประสงค์การเรียนรู้ และกำหนดสื่อการเรียนการสอนที่เหมาะสมกับลักษณะและความต้องการของกลุ่มเป้าหมายและสอดคล้องกับเนื้อหา โดยชุดฝึกอบรมมีองค์ประกอบคือ ชุดฝึกอบรม: หลักการสอนภาษาอังกฤษเบื้องต้นสำหรับครูระดับมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล และ คำชี้แจงการเตรียมตัวเพื่อศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง
3. ผู้วิจัยได้จัดทำเอกสารประกอบการใช้ชุดฝึกอบรมทางไกล เรื่อง หลักการสอนภาษาอังกฤษเบื้องต้น สำหรับครูระดับมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล เพื่อให้ผู้ศึกษาชุดฝึกอบรมทางไกลได้ใช้เป็นคู่มือการใช้ชุดฝึกอบรมดังกล่าว ในเล่มประกอบด้วย คำอธิบายชุดฝึกอบรมและวัตถุประสงค์ คำอธิบายการใช้ชุดฝึกอบรม กิจกรรมการฝึกอบรม แบบประเมินที่ใช้ในการฝึกอบรม และรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม
4. นำชุดฝึกอบรมดังกล่าวไปตรวจสอบโดยผู้เชี่ยวชาญทั้ง 3 ท่าน และนำไปทดลองใช้แบบเดี่ยว และแบบกลุ่ม
5. ปรับแก้ไขชุดฝึกอบรมก่อนนำไปทดลองภาคสนาม

แบบสอบถามความคิดเห็นที่มีต่อการใช้ชุดฝึกอบรมหลังการใช้ชุดฝึกอบรม

สร้างและตรวจสอบคุณภาพชุดฝึกอบรมและการฝึกอบรม โดยใช้แบบประเมินต่อคุณภาพชุดฝึกอบรม ผู้วิจัยได้สร้างแบบประเมินคุณภาพและความคิดเห็นต่อชุดฝึกอบรมเพื่อสอบถามความคิดเห็นของผู้ใช้ชุดฝึกอบรมที่มีต่อชุดฝึกอบรมนี้ แบบสอบถามความพึงพอใจที่มีต่อชุดฝึกอบรม มีลักษณะเป็นทั้งคำถามปลายเปิดและปลายปิดชนิดมาตรฐานค่า 5 ระดับ ใช้ประเมินคุณภาพและสอบถามความพึงพอใจต่อชุดฝึกอบรม โดยมีวิธีการสร้างดังนี้

1. ศึกษาเอกสารและตำราที่เกี่ยวข้องกับแบบประเมินคุณภาพชุดฝึกอบรม ผู้วิจัยได้ศึกษาคำราที่เกี่ยวข้องกับร่างแบบสอบถามความคิดเห็นและแบบประเมินคุณภาพชุดฝึกอบรม
2. วิเคราะห์ข้อมูลที่ต้องการ ผู้วิจัยได้วิเคราะห์ข้อมูลที่ต้องการเพื่อใช้เป็นข้อคำถามในแบบประเมินคุณภาพชุดฝึกอบรม โดยพิจารณาจากประเด็น ลักษณะ เนื้อหา ประโยชน์โครงสร้าง และการออกแบบ
3. สร้างแบบประเมินคุณภาพชุดฝึกอบรม เป็นแบบประเมินที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นซึ่งมีลักษณะเป็นมาตรฐานค่า 5 ระดับ ได้แก่ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย และน้อยที่สุดโดยประเมินคุณภาพในประเด็นเนื้อหาสาระ การนำเสนอ การนำไปใช้ประโยชน์ และความเหมาะสมของชุดฝึกอบรมโดยภาพรวม ซึ่งแบบประเมินคุณภาพชุดฝึกอบรมแบ่งออกเป็น 3 ตอนดังนี้

- 1) ข้อมูลส่วนตัว
- 2) ความคิดเห็นเกี่ยวกับชุดฝึกอบรมและการอบรม
 - (1) ด้านเนื้อหาของชุดฝึกอบรม และกิจกรรมในชุดฝึกอบรม
 - (2) การอบรม
- 3) ความคิดเห็นเพิ่มเติมเกี่ยวกับชุดฝึกอบรมและการอบรม

4. ตรวจสอบคุณภาพความตรงเชิงเนื้อหา (content validity) และ พิจารณาความเหมาะสมทั้งด้านการใช้ภาษาและความครอบคลุมเนื้อหา โดยผู้ทรงคุณวุฒิจำนวน 3 ท่าน (ดูรายชื่อในภาคผนวก) แล้วนำข้อเสนอแนะมาปรับปรุงแก้ไขแบบสอบถามแล้วนำเสนออาจารย์ที่ปรึกษาพิจารณา

5. จัดพิมพ์แบบสอบถามฉบับสมบูรณ์ โดยคำนึงถึงความชัดเจนในการอธิบายวัตถุประสงค์ ความถูกต้องเนื้อหาสาระและจัดรูปแบบการพิมพ์

ในการแปลความหมายค่าเฉลี่ย ผู้วิจัยได้กำหนดระดับค่าเฉลี่ยของความคิดเห็นดังนี้

ค่าเฉลี่ย 4.51 – 5.00	หมายความว่า	เห็นด้วยมากที่สุด
ค่าเฉลี่ย 3.51 – 4.50	หมายความว่า	เห็นด้วยมาก
ค่าเฉลี่ย 2.51 – 3.50	หมายความว่า	เห็นด้วยปานกลาง
ค่าเฉลี่ย 1.51 – 2.50	หมายความว่า	เห็นด้วยน้อย
ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.50	หมายความว่า	เห็นด้วยน้อยที่สุด

การพัฒนาแบบทดสอบก่อนและหลังการใช้ชุดฝึกอบรม

แบบทดสอบก่อนการใช้ชุดฝึกอบรม และหลังการใช้ชุดฝึกอบรมเป็นแบบปรนัยคู่ขนาน เน้นทักษะการเขียน ใช้ตารางวิเคราะห์ข้อสอบตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการวัดแต่ละข้อ ให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบ 3 ท่าน ขั้นตอนในการสร้างแบบประเมินตนเองก่อนและหลังการอบรม มีดังนี้

1. ศึกษาเอกสารและตำราเกี่ยวกับการสร้างแบบทดสอบและเนื้อหาสาระที่ใช้ในการฝึกอบรม
2. กำหนดรูปแบบของแบบประเมินตนเองก่อนและหลังการอบรม เป็นแบบปรนัย 4 ตัวเลือก แบบคู่ขนานจำนวน 20 ข้อ (ประเมินตนเองก่อนการอบรม 10 ข้อ ประเมินตนเองหลังการอบรม 10 ข้อ)
3. สร้างตารางวิเคราะห์ วัดด้านพุทธิพิสัย คือ ความรู้ ความจำ ความเข้าใจ และการนำไปใช้
4. เขียนแบบประเมินตนเองก่อนและหลังการอบรม

5. ตรวจสอบโดยผู้เชี่ยวชาญจำนวน 3 ท่าน ถึงความสอดคล้องของแบบประเมิน กับ วัตถุประสงค์จุดประสงค์เชิงพฤติกรรม ก่อนนำไปใช้

6. ปรับปรุงแบบทดสอบให้สมบูรณ์ตามคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาและ ผู้เชี่ยวชาญ

นอกจากเครื่องมือดังกล่าวผู้วิจัยยังได้จัดทำ กิจกรรมระหว่างการอบรมและสื่อ การสอน โดยมีรายละเอียดดังนี้

กิจกรรมระหว่างการอบรม

ผู้วิจัย จัดทำกิจกรรมให้ผู้ฝึกอบรมได้ทดสอบตนเองหลังจากที่ได้อ่านชุดฝึกอบรมแล้ว โดยรูปแบบกิจกรรมจะเป็นสื่อสิ่งพิมพ์ในชุดฝึกอบรม

สื่อการสอน

1. สื่อสิ่งพิมพ์ เป็นเอกสารชุดฝึกอบรมทางไกลสำหรับศึกษาด้วยตนเองที่จัดพิมพ์ด้วย โปรแกรมไมโครซอฟท์เวิร์ด แล้วให้ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบความถูกต้องของเนื้อหา
2. สไลด์พาวเวอร์พอยต์ ประกอบการอบรมเรื่องการพัฒนาสมรรถนะการเขียนของ ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษด้านการการเขียนภาษาอังกฤษเบื้องต้นให้ถูกต้องตามมาตรฐาน

3. การเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูล ใช้ทั้งเชิงคุณภาพและปริมาณ ได้แก่ การใช้ชุดฝึกอบรม การประเมินก่อนและหลังการใช้ชุดฝึกอบรม แบบประเมินและการสอบถามความพึงพอใจต่อการใช้ ชุดฝึกอบรม โดยนำเครื่องมือวิจัยฉบับสมบูรณ์ไปเก็บรวบรวมข้อมูลกับกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 30 คน โดยส่งเอกสารชุดฝึกอบรมให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ศึกษาล่วงหน้า 1 เดือน จากนั้นจึงดำเนินการ ฝึกอบรมภาคปฏิบัติอีก 1 วัน ขั้นตอนการเก็บข้อมูลมีดังนี้

3.1 ผู้วิจัยขอหนังสือจากสาขาวิชาศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชเพื่อ ขอความอนุเคราะห์ในการเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย

3.2 ผู้วิจัยส่งหนังสือไปขอความอนุเคราะห์จากโรงเรียนมัธยมศึกษาใน จังหวัด กรุงเทพมหานครและปริมณฑล

3.3 ผู้วิจัยจัดการอบรมขึ้นที่มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

3.4 ผู้วิจัยแจกแบบประเมินคุณภาพชุดฝึกอบรมและแบบสอบถามความพึงพอใจ การฝึกอบรมกับผู้เข้ารับการอบรมทางไกลทั้ง 30 คน หลังเสร็จสิ้นการอบรมพร้อมทั้งรวบรวม แบบสอบถามกลับด้วยตนเอง

4. การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยวิเคราะห์ข้อมูล 3 ประเด็น ดังนี้

4.1 การพัฒนาและหาประสิทธิภาพของชุดฝึกอบรมทางไกล เรื่อง การสอนภาษาอังกฤษ เพื่อพัฒนาสมรรถนะครูภาษาอังกฤษระดับมัธยมศึกษาในจังหวัดกรุงเทพมหานครและ ปริมณฑล และคุณภาพของแบบประเมินตนเองก่อนและหลังการอบรม โดยใช้ข้อมูลเชิงคุณภาพ ทำการวิเคราะห์เนื้อหา หาความยากง่าย หาอำนาจจำแนก นำไปวิเคราะห์หาประสิทธิภาพของกระบวนการ E1 และประสิทธิภาพของผลลัพธ์ E2 ของชุดฝึกอบรมตามเกณฑ์ ซึ่งผู้วิจัยกำหนดไว้ 80/80

4.2 การสำรวจแบบประเมินคุณภาพชุดฝึกอบรมและแบบสอบถามความพึงพอใจ การฝึกอบรมของผู้เข้ารับการอบรมด้วยข้อมูลเชิงปริมาณ ทำการวิเคราะห์ค่าความถี่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

4.3 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

การหาประสิทธิภาพของชุดฝึกอบรม ตามเกณฑ์ E_1/E_2 : 80/80 โดยใช้สูตรดังนี้

สูตรที่ 1 การหาค่าประสิทธิภาพของกระบวนการ ใช้สูตรดังนี้

$$E_1 = E_1 = \frac{\sum X_1}{N \times A} \times 100$$

เมื่อ E_1 คือ ค่าประสิทธิภาพของกระบวนการ

$\sum X_1$ คือ ค่าคะแนนรวมของแบบฝึกหัด

A คือ คะแนนเต็มของแบบฝึกหัดทุกชิ้นรวมกัน

N คือ จำนวนครูที่ใช้ชุดฝึกอบรม

สูตรที่ 2 การหาค่าประสิทธิภาพของผลลัพธ์ ใช้สูตรดังนี้

$$E_2 = E_2 = \frac{\sum X_2}{N \times B} \times 100$$

เมื่อ E_2 คือ ค่าประสิทธิภาพของผลลัพธ์

$\sum X_2$ คือ คะแนนรวมของการทดสอบหลังการใช้ชุดฝึกอบรม

B คือ คะแนนเต็มของการทดสอบหลังการใช้ชุดฝึกอบรม

N คือ จำนวนครูที่เข้าทดสอบหลังใช้ชุดฝึกอบรม

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลและแปลผลข้อมูล ผู้วิจัยได้เสนอเป็นเป็น 3 ตอน
ดังนี้

ตอนที่ 1 ผลการพัฒนาและหาประสิทธิภาพของชุดฝึกอบรมทางไกล เรื่อง
หลักการสอนภาษาอังกฤษเบื้องต้นสำหรับครูระดับมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล

ตอนที่ 2 ผลการสำรวจความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีต่อชุดฝึกอบรม
ทางไกล เรื่อง หลักการสอนภาษาอังกฤษเบื้องต้นสำหรับครูระดับมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานคร
และปริมณฑล

ตอนที่ 3 การเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการฝึกอบรม ก่อนการฝึกอบรมและหลังการ
ฝึกอบรมด้วยชุดฝึกอบรมทางไกล เรื่อง หลักการสอนภาษาอังกฤษเบื้องต้นสำหรับครูระดับ
มัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล

**ตอนที่ 1 ผลการพัฒนาและหาประสิทธิภาพของชุดฝึกอบรมทางไกล เรื่อง หลักการสอน
ภาษาอังกฤษเบื้องต้นสำหรับครูระดับมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานครและ
ปริมณฑล**

ในการสร้างชุดฝึกอบรมทางไกล เรื่อง หลักการสอนภาษาอังกฤษเบื้องต้นสำหรับครู
ระดับมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล ซึ่งได้ใช้แนวการพัฒนาชุดฝึกอบรมทางไกล
แผนมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (STOU PLAN) มาประยุกต์ใช้เนื้อหาสาระภายในชุด
ฝึกอบรมทางไกล เรื่อง การสอนภาษาอังกฤษเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูภาษาอังกฤษระดับ
มัธยมศึกษาตอนปลาย ในหน่วยประกอบด้วยคำชี้แจงสำหรับผู้เข้าอบรม ชื่อชุด ชื่อหน่วย
จุดประสงค์ สาระการ เรียนรู้ กิจกรรมประจำหน่วย แบบฝึกปฏิบัติ และการประเมินผล โดยใช้
แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์การฝึกอบรม

เนื้อหาสาระที่ใช้ในการฝึกอบรม

เนื้อหาสาระที่ใช้ในการฝึกอบรม ประกอบด้วย หลักการที่สำคัญที่เกี่ยวกับการพัฒนาสมรรถนะครูภาษาอังกฤษระดับมัธยมศึกษา เรื่องการเขียนภาษาอังกฤษเบื้องต้น โดยแบ่งเนื้อหาออกเป็น 4 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการเขียน

เรื่องที่ 1.1 ขั้นตอนการเขียนความเรียงภาษาอังกฤษ

เรื่องที่ 1.2 โครงสร้างของความเรียง

เรื่องที่ 1.3 ปัญหาการเขียน

ตอนที่ 2 เครื่องหมายวรรคตอนภาษาอังกฤษ

เรื่องที่ 2.1 อักษรตัวใหญ่ในประโยค (Capital Letter)

เรื่องที่ 2.2 Period หรือ Comma?

เรื่องที่ 2.3 Colon หรือ Semi Colon?

เรื่องที่ 2.4 เครื่องหมายวรรคตอนอื่นๆในภาษาอังกฤษ

ตอนที่ 3 ความเรียงประเภทต่างๆ

เรื่องที่ 3.1 ประเภทบรรยาย (descriptive)

เรื่องที่ 3.2 ประเภทเรื่องเล่า (narrative)

เรื่องที่ 3.3 ประเภทบอกขั้นตอน(process)

เรื่องที่ 3.4 ประเภทโน้มน้าวใจ (persuasive)

ตอนที่ 4 จดหมายภาษาอังกฤษ

เรื่องที่ 4.1 องค์ประกอบของจดหมาย

เรื่องที่ 4.2 การเขียนจดหมายสมัครงาน

กิจกรรม

ผู้วิจัยได้นำชุดฝึกอบรมทางไกล เรื่อง หลักการสอนภาษาอังกฤษเบื้องต้นสำหรับครูระดับมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานครและปริมณฑลไปทดลองใช้แบบเดียวกับครูกับครูระดับมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานครและปริมณฑลที่ไม่ใช่กลุ่มทดลองจำนวน 3 คน หลังจากนั้นนำไปทดลองแบบกลุ่มกับครูที่ไม่ใช่กลุ่มทดลองจำนวน 6 คนประกอบด้วยครูในครูระดับมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล และทดลองภาคสนามกับกลุ่มครูภาษาอังกฤษที่เป็นกลุ่มทดลองจำนวน 30 คน ประกอบด้วย ครูภาษาอังกฤษระดับมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล และหาประสิทธิภาพ ดังนี้

ตารางที่ 4.1 ผลการทดสอบประสิทธิภาพของชุดฝึกอบรมทางไกลแบบเดี่ยว เรื่อง หลักการสอน
ภาษาอังกฤษเบื้องต้นสำหรับครูระดับมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล

(n = 3)

ชุดฝึกอบรม	ระหว่างฝึก		หลังฝึก		ค่าประสิทธิภาพ E_1/E_2
	คะแนน	คะแนน	คะแนน	คะแนน	
	เต็ม	ที่ได้	เต็ม	ที่ได้	
ชุดฝึกอบรมทางไกล	12	9	10	8	75/80

ผลการวิเคราะห์ตามตารางที่ 4.1 แสดงว่า ชุดฝึกอบรมทางไกล เรื่อง หลักการสอน
ภาษาอังกฤษเบื้องต้นสำหรับครูระดับมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล จากการ
ทดสอบแบบเดียวกับครูภาษาอังกฤษ จำนวน 3 คน ยังไม่ได้ประสิทธิภาพตามเกณฑ์ 80/80 ที่
กำหนดไว้ ผู้วิจัยจึงปรับกิจกรรมระหว่างฝึกให้ง่ายขึ้นกว่าเดิมเล็กน้อย โดยปรับเกณฑ์ให้คะแนน
การเขียนและนำไปทดลองกับครูที่ไม่ใช่กลุ่มทดลองอีกครั้งจำนวน 6 คน

ตารางที่ 4.2 ผลการทดสอบประสิทธิภาพของชุดฝึกอบรมทางไกลแบบกลุ่ม เรื่อง หลักการสอน
ภาษาอังกฤษเบื้องต้นสำหรับครูระดับมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล

(n = 6)

ชุดฝึกอบรม	ระหว่างฝึก			หลังฝึก			ค่าประสิทธิภาพ E_1/E_2
	คะแนน	\bar{X}	S.D.	คะแนน	\bar{X}	S.D.	
	เต็ม			เต็ม			
ชุดฝึกอบรมทางไกล	12	8.16	11.138	10	8.3	11.8	81.66/83.33

ผลการวิเคราะห์ตามตารางที่ 4.2 แสดงว่า ชุดฝึกอบรมทางไกล เรื่อง หลักการสอนภาษาอังกฤษเบื้องต้นสำหรับครูระดับมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล จากการทดสอบแบบกลุ่มกับครูภาษาอังกฤษ จำนวน 6 คน มีประสิทธิภาพตามเกณฑ์ที่กำหนด แต่ข้อสอบหลังเรียนอาจง่ายเกินไป ผู้วิจัยจึงปรับข้อสอบหลังเรียนบางข้อ จากนั้นผู้วิจัยจึงได้นำชุดฝึกอบรมไปใช้กับครูจำนวน 30 คน ดังตารางที่ 4.3

ตารางที่ 4.3 ผลการหาประสิทธิภาพของชุดฝึกอบรมทางไกล เรื่อง หลักการสอนภาษาอังกฤษเบื้องต้นสำหรับครูระดับมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล

ชุดฝึกอบรม	ระหว่างฝึก		หลังฝึก			ค่าประสิทธิภาพ E_1/E_2	
	คะแนน	\bar{X}	S.D.	คะแนน	\bar{X}		S.D.
	เต็ม			เต็ม			
ชุดฝึกอบรมทางไกล	12	7.99	2.27	10	8.06	1.82	80.2/80.6

ผลการวิเคราะห์ตามตารางที่ 4.3 พบว่า ชุดฝึกอบรมทางไกล เรื่อง หลักการสอนภาษาอังกฤษเบื้องต้นสำหรับครูระดับมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล มีประสิทธิภาพ 80.2/80.6 แสดงว่า ชุดฝึกอบรมทางไกล เรื่อง หลักการสอนภาษาอังกฤษเบื้องต้นสำหรับครูระดับมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล มีประสิทธิภาพของกระบวนการ (E_1) และประสิทธิภาพของผลลัพธ์ (E_2) ตามเกณฑ์ที่กำหนด

**ตอนที่ 2 การเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการฝึกอบรม ก่อนการฝึกอบรมและ
หลังการฝึกอบรมด้วยชุดฝึกอบรมทางไกล เรื่อง หลักการสอนภาษาอังกฤษ
เบื้องต้นสำหรับครูระดับมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล**

ตารางที่ 4.4 การเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการฝึกอบรม ก่อนการฝึกอบรมและหลังการฝึกอบรม
ด้วยชุดฝึกอบรมทางไกล เรื่อง หลักการสอนภาษาอังกฤษเบื้องต้นสำหรับครูระดับ
มัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล

(n = 30)

ชุดการฝึกอบรม	ก่อนฝึกอบรม		หลังฝึกอบรม	
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.
ชุดฝึกอบรมทางไกล	6.03	1.152	8.06	1.826

ผลการวิเคราะห์ตามตารางที่ 4.4 พบว่า ผู้เข้ารับการอบรม ด้วยชุดฝึกอบรมทางไกล
เรื่อง การสอนภาษาอังกฤษเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูภาษาอังกฤษระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย
ในจังหวัดนนทบุรี มีผลสัมฤทธิ์หลังการฝึกอบรมสูงกว่าก่อนการอบรม

ตอนที่ 3 ผลการสำรวจความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีต่อชุดฝึกอบรม
ทางไกลภาคสนาม เรื่อง หลักการสอนภาษาอังกฤษเบื้องต้นสำหรับครู
ระดับมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล

ตารางที่ 4.5 จำนวนและร้อยละของครูผู้สอนภาษาอังกฤษ จำแนกตามข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบ
แบบสอบถาม

(n = 30)

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน	ร้อยละ
1. อายุ		
21 – 30	9	30
31 - 40	10	33.3
41 - 50	8	26.6
50 ขึ้นไป	3	10
รวม	30	100.0
2. เพศ		
ชาย	5	16.6
หญิง	25	83.3
รวม	30	100.0
3. วุฒิการศึกษาสูงสุด		
ปริญญาตรี	23	76.6
ปริญญาโท	6	20
ปริญญาเอก	0	0
อื่นๆ	1	3.33
รวม	30	100.0

ตารางที่ 4.5 (ต่อ)

(n = 30)

ข้อมูลทั่วไป	จำนวน	ร้อยละ
4. ระดับการสอน		
มัธยมศึกษาปีที่ 1	4	13.33
มัธยมศึกษาปีที่ 2	3	10.00
มัธยมศึกษาปีที่ 3	6	20.00
มัธยมศึกษาปีที่ 4	8	26.66
มัธยมศึกษาปีที่ 5	2	6.66
มัธยมศึกษาปีที่ 6	5	16.66
ไม่ได้ระบุ	2	6.66
รวม	30	100.00
5. สังกัดของสถานที่ศึกษาที่สอนอยู่		
สังกัดภาครัฐ	27	90.00
สังกัดภาคเอกชน	3	10.00
รวม	30	100.0

จากตาราง 4.5 พบว่า ครูผู้สอนภาษาอังกฤษในกรุงเทพมหานครและปริมณฑลส่วนใหญ่อยู่ในช่วงอายุ 31 – 40 ปี คิดเป็นร้อยละ 30, 41 – 50 ปีคิดเป็นร้อยละ 33.3 และ 21 – 30 ปีคิดเป็นร้อยละ 26.6 ตามลำดับ ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง คิดเป็นร้อยละ 83.3 มีวุฒิการศึกษาปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ 76.6 มีวุฒิการศึกษาปริญญาโท คิดเป็นร้อยละ 20 ระดับการสอน ตั้งแต่ระดับมัธยมศึกษาปีที่ 1 คิดเป็นร้อยละ 13.33 มัธยมศึกษาปีที่ 2 คิดเป็นร้อยละ 10.00 มัธยมศึกษาปีที่ 3 คิดเป็นร้อยละ 20.00 มัธยมศึกษาปีที่ 4 คิดเป็นร้อยละ 26.66 มัธยมศึกษาปีที่ 5 คิดเป็นร้อยละ 6.66 มัธยมศึกษาปีที่ 6คิดเป็นร้อยละ 16.66 และส่วนใหญ่สังกัดในภาครัฐ คือเป็นร้อยละ 90.00

ตารางที่ 4.6 ค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความคิดเห็นในชุดฝึกอบรมทางไกล เรื่อง หลักการสอนภาษาอังกฤษเบื้องต้นสำหรับครูระดับมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล

(n = 30)

ความคิดเห็น	\bar{X}	S.D.	ระดับ ความคิดเห็น
ด้านเนื้อหาและกิจกรรมของชุดฝึกอบรม	4.02	0.70	เห็นด้วยมาก
ด้านการฝึกอบรม	4.17	0.80	เห็นด้วยมาก
รวมเฉลี่ย	4.09	0.75	เห็นด้วยมาก

จากตารางที่ 4.6 พบว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเห็นด้วยกับการใช้ชุดชุดฝึกอบรมทางไกล เรื่อง หลักการสอนภาษาอังกฤษเบื้องต้นสำหรับครูระดับมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล โดยรวมอยู่ในระดับมาก ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.09 เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรม เห็นด้วยทุกด้านอยู่ในระดับมาก เรียงตามลำดับดังนี้ ด้านเนื้อหาและกิจกรรมของชุดฝึกอบรม และด้านการฝึกอบรม ตามลำดับ

ตารางที่ 4.7 ค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ความคิดเห็น ด้านเนื้อหาและกิจกรรมของชุด
ฝึกอบรมทางไกล เรื่อง หลักการสอนภาษาอังกฤษเบื้องต้นสำหรับครูระดับ
มัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล

(n = 30)

ความคิดเห็นด้านเนื้อหาและกิจกรรม ของชุดฝึกอบรมทางไกล	\bar{X}	S.D.	ระดับ ความคิดเห็น
ความรู้ที่ได้ในชุดฝึกอบรมครอบคลุมการพัฒนา สมรรถนะภาพการเขียนภาษาอังกฤษเบื้องต้นได้ ตามวัตถุประสงค์	4.16	0.70	เห็นด้วยมาก
ภาษาในเนื้อหาเข้าใจง่าย	4.20	0.66	เห็นด้วยมาก
คำชี้แจงการใช้ชุดฝึกอบรม และการนำเสนอเนื้อหา เป็นเรื่องราว ตามลำดับส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ ด้วยตนเองได้	4.10	0.84	เห็นด้วยมาก
ได้รับความรู้ความเข้าใจในการเขียนภาษาอังกฤษ ตามมาตรฐานสากลและสามารถนำความรู้ไปประยุกต์ เพื่อสอนการเขียนภาษาอังกฤษแก่นักเรียนได้	4.13	0.68	เห็นด้วยมาก
การทำกิจกรรมท้ายตอนส่งเสริมให้เกิดความเข้าใจ ยิ่งขึ้น	3.83	0.65	เห็นด้วยมาก
การอ่านแนวตอบหลังจากการทำกิจกรรมส่งเสริม ให้เกิดความเข้าใจได้ยิ่งขึ้น	3.93	0.58	เห็นด้วยมาก
มีความมั่นใจว่าสามารถเขียนภาษาอังกฤษได้ดีขึ้น	3.76	0.73	เห็นด้วยมาก
มีความมั่นใจว่าสามารถนำกลับไปสอนนักเรียนต่อ ได้ความรู้ที่ได้สามารถเป็นพื้นฐานเพื่อศึกษาทักษะ การเขียนในระดับสูงต่อไป	4.03	0.72	เห็นด้วยมาก
รวมเฉลี่ย	4.02	0.70	เห็นด้วยมาก

จากตารางที่ 4.7 พบว่า ผู้เข้ารับการศึกษา เห็นด้วยกับการใช้ชุดฝึกอบรมทางไกล
เรื่อง หลักการสอนภาษาอังกฤษเบื้องต้นสำหรับครูระดับมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานครและ
ปริมณฑล ด้านเนื้อหาและกิจกรรมของชุดฝึกอบรมทางไกล โดยรวมอยู่ในระดับมาก ค่าเฉลี่ย

เท่ากับ 4.02 เมื่อพิจารณาเป็นรายประเด็น พบว่า เห็นด้วยกับการใช้ชุดฝึกอบรมทางไกลในระดับมากที่สุด ได้แก่ ภาษาในเนื้อหาเข้าใจง่าย ความรู้ที่ได้ในชุดฝึกอบรมครอบคลุมการพัฒนาสมรรถนะภาพการเขียนภาษาอังกฤษเบื้องต้นได้ตามวัตถุประสงค์ ได้รับความรู้ความเข้าใจในเรื่องทักษะการเขียนและสามารถนำความรู้ไปประยุกต์เพื่อสอนการเขียนภาษาอังกฤษแก่นักเรียนที่ตนดูแลรับผิดชอบได้ คำชี้แจงการใช้ชุดฝึกอบรม และการนำเสนอเนื้อหาเป็นเรื่องราว ตามลำดับส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ด้วยตนเองได้ มีความมั่นใจว่าสามารถกลับไปสอนนักเรียนต่อได้ ความรู้ที่ได้สามารถเป็นพื้นฐานเพื่อศึกษาการเขียนในระดับสูงต่อไป การอ่านแนวตอบหลังจากการทำกิจกรรมส่งเสริมให้เกิดความเข้าใจได้ยิ่งขึ้น การทำกิจกรรมท้ายตอนส่งเสริมให้เกิดความเข้าใจยิ่งขึ้น และมีความมั่นใจว่าสามารถพัฒนาการเขียนได้ดีขึ้น ตามลำดับ

ตารางที่ 4.8 ค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานความคิดเห็น ด้านการฝึกอบรมของชุดฝึกอบรมทางไกล เรื่อง หลักการสอนภาษาอังกฤษเบื้องต้นสำหรับครูระดับมัธยมศึกษา ในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล

(n = 30)

ความคิดเห็นด้านการฝึกอบรมของชุดฝึกอบรมทางไกล	\bar{X}	S.D.	ระดับ ความคิดเห็น
การบรรยายสรุปของผู้สอนทำให้เกิดความเข้าใจมากยิ่งขึ้น	4.00	0.69	เห็นด้วยมาก
ผู้สอนมีความรู้ที่ลุ่มลึก และมีการยกตัวอย่างสอดแทรก ระหว่างบรรยาย	3.76	0.90	เห็นด้วยมาก
ผู้ฝึกอบรมมีเวลาอย่างเพียงพอในการฝึกระหว่างการ อบรม	4.06	0.98	เห็นด้วยมาก
ผู้เข้ารับการอบรมมีโอกาสซักถาม	4.50	0.57	เห็นด้วยมาก
เวลาในการอบรมมากเพียงพอ	4.03	1.10	เห็นด้วยมาก
สถานที่ที่ใช้ในการอบรม มีความสะอาด สงบ และ สะดวก	4.70	0.53	เห็นด้วยมาก ที่สุด
รวมเฉลี่ย	4.17	0.80	เห็นด้วยมาก

จากตารางที่ 4.8 พบว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเห็นด้วยกับการใช้ชุดฝึกอบรมทางไกล เรื่อง หลักการสอนภาษาอังกฤษเบื้องต้นสำหรับครูระดับมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล ด้านการฝึกอบรมของชุดฝึกอบรมทางไกล โดยรวมอยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.17) เมื่อพิจารณาเป็นรายประเด็น พบว่า เห็นด้วยอยู่ในระดับมาก เรียงตามลำดับดังนี้ สถานที่ที่ใช้ในการอบรม มีความสะอาด สงบ และสะดวก ผู้เข้ารับการอบรมมีโอกาสซักถาม เวลาในการอบรม มากเพียงพอ ผู้ฝึกอบรมมีเวลาอย่างเพียงพอในการฝึกระหว่างการอบรม การบรรยายสรุปของผู้สอนทำให้เกิดความเข้าใจมากยิ่งขึ้น และผู้สอนมีความรู้ที่ลุ่มลึก และมีการยกตัวอย่างสอดแทรก ระหว่างบรรยาย ตามลำดับ ส่วนลำดับที่มีความคิดเห็นน้อยที่สุดได้แก่ ผู้สอนมีความรู้ที่ลุ่มลึก และมีการยกตัวอย่างสอดแทรก ระหว่างบรรยาย ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.76



บทที่ 5

สรุปการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยเพื่อพัฒนาชุดชุดฝึกอบรมทางไกลเรื่อง การพัฒนาชุดฝึกอบรมทางไกล เรื่อง หลักการสอนทักษะการเขียนภาษาอังกฤษเบื้องต้น สำหรับครูภาษาอังกฤษระดับมัธยมศึกษา ในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล มีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาและหาประสิทธิภาพของชุดฝึกอบรมทางไกลเรื่อง หลักการสอนภาษาอังกฤษเบื้องต้น ผู้วิจัยได้สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และ ข้อเสนอแนะไว้ดังนี้

1. สรุปการวิจัย

1.1 วัตถุประสงค์การวิจัย

1.1.1 เพื่อพัฒนาชุดฝึกอบรมทางไกล เรื่อง หลักการสอนภาษาอังกฤษเบื้องต้น สำหรับครูระดับมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล

1.1.2 เพื่อเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการฝึกอบรม ชุดฝึกอบรมทางไกล เรื่อง หลักการสอนภาษาอังกฤษเบื้องต้นสำหรับครูระดับมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล ก่อนและหลังการใช้ชุดฝึกอบรม

1.1.3 เพื่อศึกษาคิดเห็นที่ครูมีต่อชุดฝึกอบรมทางไกล เรื่อง หลักการสอน ภาษาอังกฤษเบื้องต้นสำหรับครูระดับมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล

1.2 ประชากร

ประชากรได้มาจากการเลือกแบบเจาะจง ได้แก่ ครูภาษาอังกฤษระดับมัธยมศึกษา ตอนปลาย ในกรุงเทพมหานครและ ปริมณฑลจำนวน 30 คน ซึ่งผู้วิจัยทำการเลือกแบบสุ่มจาก ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษในระดับชั้นมัธยมปลายใน กรุงเทพมหานคร และ ปริมณฑล โดยผู้วิจัย จะส่งจดหมายไปที่โรงเรียนมัธยมที่มีระดับมัธยมทุกแห่งใน กรุงเทพมหานคร และ ปริมณฑล เพื่อให้ได้ครุครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษ จำนวน 30 คน

กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ครูภาษาอังกฤษระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ในจังหวัด นนทบุรี ที่ไม่ใช่กลุ่มทดลองจำนวน 9 คน ได้มาโดยการเลือกแบบเจาะจง

1.3 เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

1.3.1 ชุดฝึกอบรมทางไกลเรื่อง หลักการหลักการสอนภาษาอังกฤษเบื้องต้น สำหรับครูระดับมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล

1.3.2 แบบทดสอบก่อนและหลังการใช้ชุดฝึกอบรม

1.3.3 แบบสอบถามความคิดเห็นที่มีต่อชุดฝึกอบรมหลังการใช้ชุดฝึกอบรม

1.4 การเก็บรวบรวมข้อมูล

1.4.1 เก็บข้อมูลประสิทธิภาพของชุดฝึกอบรม ผู้วิจัยได้นำชุดฝึกอบรมทางไกลที่ปรับปรุงแล้วไปใช้ทดลองกับกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 30 คน โดยดำเนินการฝึกอบรมตามกิจกรรมและตารางการฝึกอบรม ได้นำข้อมูลที่ได้อามาวิเคราะห์สรุปและอภิปรายผล

1.4.3 เก็บข้อมูลแบบประเมินและการสอบถามความคิดเห็นต่อการใช้ชุดฝึกอบรม

1.4.4 เก็บข้อมูลการประเมินก่อนและหลังการใช้ชุดฝึกอบรม

1.5 การวิเคราะห์ข้อมูล

1.5.1 การพัฒนาและหาประสิทธิภาพของชุดฝึกอบรมทางไกล เรื่อง หลักการสอนภาษาอังกฤษเบื้องต้นสำหรับครูระดับมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล และ คุณภาพของแบบประเมินตนเองก่อนและหลังการอบรม โดยใช้ข้อมูลเชิงคุณภาพ ทำการวิเคราะห์เนื้อหาหาความยากง่าย หาอำนาจจำแนก นำไปวิเคราะห์หาประสิทธิภาพของกระบวนการ E1 และประสิทธิภาพของผลลัพธ์ E2 ของชุดฝึกอบรมตามเกณฑ์ ซึ่งผู้วิจัยกำหนดไว้ 80/80

1.5.2 การสำรวจแบบประเมินคุณภาพชุดฝึกอบรมและแบบสอบถามความคิดเห็นการฝึกอบรมของผู้เข้ารับการอบรมด้วยข้อมูลเชิงปริมาณ ทำการวิเคราะห์ค่าความถี่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

1.5.3 การศึกษาผลสัมฤทธิ์ทางการฝึกอบรม ก่อนการฝึกอบรมและหลังการฝึกอบรมด้วยชุดฝึกอบรมทางไกลทางไกล หลักการสอนภาษาอังกฤษเบื้องต้นสำหรับครูระดับมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล ด้วยการหาค่าค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน

1.6 ผลการวิจัย

1.6.1 ประสิทธิภาพชุดฝึกอบรมทางไกล เรื่อง หลักการสอนภาษาอังกฤษเบื้องต้น สำหรับครูระดับมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานครและปริมณฑลมีประสิทธิภาพ 80.2/80.6

1.6.2 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีต่อชุดฝึกอบรมเรื่องหลักการสอนภาษาอังกฤษเบื้องต้นสำหรับครูระดับมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานครและปริมณฑลพบว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมเห็นด้วยกับชุดฝึกอบรมในระดับมาก

1.6.3 การเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการฝึกอบรมพบว่าผลสัมฤทธิ์หลังการฝึกอบรมสูงขึ้น

2. การอภิปรายผล

การอภิปรายผลการวิจัยเพื่อพัฒนาชุดฝึกอบรมทางไกลนี้ แบ่งออกเป็น 3 ประเด็น ได้แก่ ประสิทธิภาพชุดฝึกอบรม ผลสัมฤทธิ์ทางการฝึกอบรมและความคิดเห็นของผู้รับการฝึกอบรมที่มีต่อชุดฝึกอบรม

2.1 ผลการวิจัย พบว่า ชุดฝึกอบรมทางไกล เรื่อง หลักการสอนภาษาอังกฤษเบื้องต้น สำหรับครูระดับมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานครและปริมณฑลที่ผู้วิจัยพัฒนาขึ้นมีประสิทธิภาพตามเกณฑ์ที่กำหนด ทั้งนี้เพราะมีกระบวนการในการวิจัยและพัฒนา โดยมีการนำเอาชุดฝึกอบรมไปทดลองใช้ แล้วนำมาปรับปรุงให้สามารถใช้ในการอบรมทักษะการเขียนภาษาอังกฤษเบื้องต้นให้ถูกต้องตามมาตรฐาน ซึ่งการปรับเนื้อหากิจกรรมระหว่างฝึก และ ข้อสอบหลังเรียนบางข้อจากการทำการทดลองเดี่ยวและกลุ่มส่งผลให้ชุดฝึกอบรมมีประสิทธิภาพตรงตามที่ได้ตั้งสมมติฐานไว้ ผู้วิจัยจึงเห็นว่าปัจจัยสำคัญที่จะทำให้ ชุดฝึกอบรมมีประสิทธิภาพนั้นตรงกับที่ ศาสตราจารย์ ดร.ชัยยงค์ พรหมวงศ์ (ชัยยงค์ พรหมวงศ์: 2538) ที่ได้กล่าวถึงชุดฝึกอบรมไว้ว่าจะต้องมีองค์ประกอบหลักที่สำคัญและเป็นระบบเพื่อให้ผู้เรียนสามารถศึกษาหาความรู้ได้ด้วยตนเองอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งผู้ทำชุดฝึกอบรมนั้นต้องรวบรวมเนื้อหาสาระ สื่อต่างๆเข้าด้วยกัน เพื่อให้สามารถนำไปใช้ในการฝึกอบรมให้ได้ผลตามที่ต้องการ ผลที่เกิดจากกระบวนการฝึกอบรมที่ไม่สามารถมองเห็นแต่สามารถวัดหรือสังเกตได้เมื่อให้เวลาพอสมควร องค์ประกอบที่สำคัญของชุดฝึกอบรมควรประกอบด้วย

- 1) คู่มือสำหรับผู้ฝึกหรือผู้รับการฝึกอบรมต้องศึกษาจากชุดฝึกอบรม
- 2) คำสั่ง หรือการมอบงาน เพื่อกำหนดแนวทางการเรียนจากชุดฝึกอบรม
- 3) เนื้อหาสาระ ในรูปของสื่อการสอนแบบผสม รวมทั้งกิจกรรมการเรียนการสอนเป็นกลุ่มและรายบุคคล ซึ่งกำหนดให้ตามวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม
- 4) การประเมิน เป็นกานประเมินของกระบวนการ ได้แก่ แบบฝึกหัดรายงานการค้นคว้า และผลของการเรียนรู้ในรูปแบบของแบบทดสอบต่างๆ ส่วนประกอบทั้งหมดจะอยู่ในกล่องหรือซอง โดยจัดเป็นหมวดหมู่เพื่อสะดวกในการใช้ซึ่งผู้วิจัยได้ปรับปรุงชุดฝึกอบรมให้ประกอบด้วยส่วนต่างๆ ตามที่ศาสตราจารย์ ดร.ชัยยงค์ พรหมวงศ์ ได้กล่าวไว้เพื่อให้ผู้ใช้ฝึกอบรมได้ใช้ชุดฝึกนี้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

2.2 ผลสัมฤทธิ์ทางการฝึกอบรม

ผลการวิจัย พบว่า ผู้เข้ารับการอบรมด้วย ชุดฝึกอบรมทางไกล หลักการสอน ภาษาอังกฤษเบื้องต้นสำหรับครูระดับมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล มีผลสัมฤทธิ์ หลังการฝึกอบรมสูงขึ้น เพราะผู้เข้าอบรมเป็นครูผู้สอนภาษาอังกฤษที่ต้องใช้ภาษาอังกฤษอยู่แล้ว ในการเรียนการสอน และครูที่ได้รับการส่งเสริมให้เข้ากลุ่มทดลองและฝึกอบรมนั้นล้วนเป็นครูผู้สอน ทักษะการเขียนทั้งสิ้น ดังนั้นครูในกลุ่มทดลองจึงทราบปัญหาการเขียนของเด็ก และปัญหาการ เขียนภาษาอังกฤษของตนเองเป็นอย่างดี นอกจากนี้ครูในกลุ่มทดลองยังมีพื้นฐานด้านการใช้ ภาษาอังกฤษมากพอสมควรเมื่ออ่านชุดฝึกอบรมควบคู่ไปกับการฝึกฝนด้วยตนเอง และเข้าอบรมที่มี วิทยากรดูแลอย่างใกล้ชิดทำให้ครูสามารถพัฒนาผลสัมฤทธิ์ของตนเองได้ในระยะเวลาอันรวดเร็ว แต่ทั้งนี้ในการฝึกการเขียนนั้น เนื่องจากการเขียนเป็นวิชาทักษะจึงต้องค่อยๆฝึกจากง่ายไปหายาก กิจกรรมในการฝึกการเขียนจึงเป็นการให้เขียนเรื่องง่ายที่ใกล้ตัวกับครูมากที่สุด ซึ่งอาจเป็น ชีวิตประจำวันของครู และจึง เขียนบรรยายภาพที่วิทยากรแจกให้ในการอบรม

2.3 ความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีต่อชุดฝึกอบรม

ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เข้ารับการอบรมที่มีต่อชุดฝึกอบรมและ การอบรม เห็นด้วยกับชุดฝึกอบรมโดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด โดยภาพรวมและทุกรายการ ยกเว้น รายการเดียวคือ สถานที่ที่ใช้ในการอบรม มีความสะอาด สงบ และสะดวก ที่ผู้เข้ารับการอบรมมี ความเห็นในระดับมากที่สุด เนื่องจากผู้ฝึกอบรมสามารถนำชุดฝึกอบรมไปศึกษาด้วยตนเอง เพื่อ ทบทวนตนเองได้ตลอดเวลา และยังสามารถนำไปสอนนักเรียนได้อีกด้วย นอกจากนี้การเข้ารับ การอบรมที่มีวิทยากรผู้เป็นเจ้าของภาษาเป็นผู้ฝึกฝน และดูแลทำให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ใช้ ภาษาอังกฤษนอกเหนือจากทักษะการเขียนที่เป็นจุดประสงค์หลัก และผู้เข้ารับการอบรมยังมั่นใจได้ ด้วยว่า งานเขียนที่ได้รับการแก้ไขนั้น เป็นการแก้ไขที่ถูกต้องตามที่มาตรฐานของผู้เป็นเจ้าของภาษา และยังเป็นวิทยากรผู้ฝึกสอนการเขียนภาษาอังกฤษด้วย

3. ข้อเสนอแนะ

3.1 ข้อเสนอแนะสำหรับการนำผลจากงานวิจัยไปใช้

3.1.1 ผลการวิจัยประสิทธิภาพชุดฝึกอบรมทางไกล เรื่อง หลักการสอน ภาษาอังกฤษเบื้องต้น เพื่อพัฒนาสมรรถนะการเขียนภาษาอังกฤษ สำหรับครูระดับมัธยมศึกษาใน กรุงเทพมหานครและปริมณฑลได้ตามเกณฑ์ 80/80 ดังนั้น ครูผู้มีความต้องการพัฒนาสมรรถนะ

ด้านการเขียนภาษาอังกฤษ ควรนำเอาชุดฝึกอบรมนี้ไปใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาตนเอง หรือนำไปเป็นหลักการเบื้องต้นในการสอนทักษะการเขียนสำหรับนักเรียนต่อไป

3.1.2 ผลการวิจัยความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีต่อชุดฝึกอบรม และการอบรม อยู่ในระดับมาก ดังนั้น สถานศึกษาจึงควรมีการจัดหาสื่อการฝึกพัฒนาตนเองและชุดฝึกอบรมในลักษณะเดียวกันนี้ไว้เพื่อให้ผู้ที่มีความต้องการพัฒนาตนเองได้ใช้ และเพื่อไว้ฝึกอบรมบุคลากรครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษหรือผู้ที่ต้องการพัฒนาทักษะด้านการเขียนในโอกาสต่อไปด้วย

3.1.3 ผลการวิจัยผลสัมฤทธิ์หลังการอบรม พบว่าผู้เข้ารับการอบรมมีผลสัมฤทธิ์สูงขึ้น ดังนั้น จึงควรมีการส่งเสริมให้ครูผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษได้พัฒนาตนเองด้านการเขียนเพื่อเป็นแบบอย่างในการเขียนภาษาอังกฤษที่ถูกต้องกับนักเรียน

3.2 ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป

3.2.1 งานวิจัยนี้ได้จำกัดขอบเขตของเนื้อหาภาษาอังกฤษเฉพาะเรื่องการเขียนเบื้องต้นเท่านั้น ดังนั้น การวิจัยครั้งต่อไปจึงควรพิจารณาชุดฝึกอบรมที่มีเนื้อหาภาษาอังกฤษในเรื่องการเขียนขั้นสูง อาทิ การเขียนรายงาน การเขียนบทความวิชาการ รวมถึงเนื้อหาภาษาอังกฤษเกี่ยวกับการพัฒนาทักษะด้านอื่นๆ คือ พูด ฟัง และอ่าน

3.2.2 ควรมีการวิจัยเกี่ยวกับชุดฝึกอบรมทางไกลการสอนภาษาอังกฤษเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูภาษาอังกฤษด้านการเขียนกับ ครูในระดับอื่น เช่น ปฐมวัย ระดับประถมศึกษา ซึ่งอาจจะไม่ได้จำกัดเฉพาะ กรุงเทพฯและปริมณฑลเท่านั้น โดยเฉพาะครูที่อยู่ต่างจังหวัด ไกลๆการมีส่วนร่วมและการเข้าร่วมอบรมจะช่วยพัฒนาสมรรถนะทางภาษาอังกฤษและไม่ได้จำกัดเพียงแค่การเขียนเท่านั้น

3.2.3 ควรมีการวิจัยเพื่อพัฒนาชุดฝึกอบรมทางไกลด้านการเขียนภาษาอังกฤษผ่านระบบอินเทอร์เน็ต เช่น เว็บไซต์ เวปบอร์ด และเวปบล็อก เป็นต้น



บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

- กรมวิชาการ (2540) รายงานผลการสำรวจเรื่อง *ความต้องการพัฒนาการเรียนการสอนของครูผู้สอนภาษาอังกฤษ* กรุงเทพมหานคร: กองวิจัยทางการศึกษา
กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ
- _____ . (2541) รายงานการวิจัยเรื่อง *การศึกษาสภาพความคาดหวัง สภาพปัจจุบันและปัญหาของกระบวนการจัดการเรียนการสอนระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษาในวิชาภาษาไทยภาษาอังกฤษ คณิตศาสตร์ วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี* กรุงเทพมหานคร: กองวิจัยทางการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ
- _____ . (2541) สรุปผลการวิจัยเรื่อง *การศึกษาสภาพการจัดการเรียนการสอนภาษาอังกฤษระดับประถมศึกษา ตามหลักสูตรภาษาอังกฤษ พ.ศ. 2539* กรุงเทพมหานคร: กองวิจัยทางการศึกษากกรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ
- _____ . (2542) พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว
- _____ . (2544) การจัดการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 พิมพ์ครั้งที่ 1 กรุงเทพมหานคร: กรมวิชาการ
- _____ . (2546) การจัดการเรียนรู้กลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 (ฉบับปรับปรุง) กรุงเทพมหานคร: กรมวิชาการ
- ขจิต ฝอยทอง (2543) “การวิจัยในชั้นเรียน: ทางเลือกใหม่ที่น่าสนใจ” วิชาการ 3 (พฤศจิกายน 2543): 36-41
- คณะกรรมการพัฒนาระบบการศึกษาทางไกล มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีสุรนารี (2540) ชุดสื่อประสมการศึกษาไร้พรมแดน นครราชสีมา
- จันทร์ คุปตะวาทีน (2521) ความคิดเห็นของครูภาษาอังกฤษต่อปัญหาการสอนระดับประถมศึกษาตอนปลาย ในโรงเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษา กรุงเทพมหานคร วิทยานิพนธ์ระดับมหาบัณฑิต ภาควิชาประถมศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย: บทคัดย่อ
- จินตนา ไบชูภายี (2536) การเขียนสื่อการเรียนการสอน กรุงเทพมหานคร: สุวีริยาสาส์น
- จินตนา วีระปริยากร (2543) การศึกษาปัญหา และ ความต้องการในการเรียนรู้ภาษาอังกฤษบังคับพื้นฐาน 3 ของนักศึกษามหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล มหาวิทยาลัยวงษ์ชวลิตกุล

- ชรัตน์ อุ่นพิบูล (2524) ปัญหาการสอนภาษาอังกฤษระดับมัธยมศึกษาปีที่ 3 ในจังหวัดร้อยเอ็ด
 วิทยานิพนธ์ปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย
 มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- ชนาธิป พรกุล (2544) แคทส์ - รูปแบบการจัดการเรียนการสอนที่ผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง
 กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- ชมพันธ์ กุญชร ณ อยุธยา และคณะ (2527) ความรู้ทางภาษาศาสตร์ของครูสอนภาษาอังกฤษระดับ
 มัธยมศึกษาตอนต้น กรุงเทพมหานคร: คณะมนุษยศาสตร์
 มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ปทุมวัน
- ชัยงค์ พรหมวงศ์ (2523) “ระบบสื่อการสอน” ในเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา
 กรุงเทพมหานคร: ชุมชนสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย.
- _____. (2527) “การทดสอบประสิทธิภาพชุดการสอน” ในเอกสารการสอนชุดสื่อการสอน
 ระดับประถมศึกษา หน่วยที่ 8 – 15. หน้า 490 - 493 พิมพ์ครั้งที่ 3. กรุงเทพมหานคร:
 โรงพิมพ์สหมิตร
- _____. (2529) กระบวนการสนนิเวศนาการและระบบสื่อการสอน เอกสารการสอนชุดวิชา
 เทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา หน่วยที่ 1 – 5. กรุงเทพมหานคร:
 มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
- _____. (2536) การสังเคราะห์ระบบทางการศึกษา ใน *ประมวลสาระชุดวิชาการจัดระบบ
 การศึกษา* หน่วยที่ 4 หน้า 77-113 นนทบุรี: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
- _____. (2538) “การทดสอบประสิทธิภาพชุดการสอน” เอกสารการสอนชุดวิชาเทคโนโลยี
 และสื่อสารการศึกษา หน่วยที่ 1 – 5. นนทบุรี: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
- ชัยงค์ พรหมวงศ์ และวาสนา ทวีกุลทรัพย์ (2539) “การจัดการการเรียนการสอน” ใน *เอกสารการ
 สอนชุดวิชาเทคโนโลยีการสอน* หน่วยที่ 10 หน้า 53 – 60 นนทบุรี
 มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช สาขาวิชาศึกษาศาสตร์
- _____. (2540) “ชุดการสอนรายบุคคล” ใน *เอกสารการสอนชุดวิชาสื่อการศึกษาพัฒนาสรร
 หน่วยที่ 4* หน้า 128 – 129, 195 – 197 นนทบุรี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
 สาขาวิชาศึกษาศาสตร์
- _____. (2540) “ชุดการสอนทางไกล” ใน *เอกสารการสอนชุดวิชาสื่อการศึกษาพัฒนาสรร
 หน่วยที่ 5* หน้า 148 – 175 นนทบุรี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
 สาขาวิชาศึกษาศาสตร์

- จิตพิมล พลสมบัติ (2549) การพัฒนาทักษะการฟัง-พูดภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 5 ด้วยวิธีสอนภาษาเพื่อการสื่อสารที่เน้นการประเมินผลตามสภาพจริง มหาวิทยาลัยขอนแก่น
- ช่วงโชติ พันธุเวช (2534) บทเรียนคอมพิวเตอร์ วารสารจันทร์เกษม, 1(217): 16-24
- ฐะปะนีย์ นาครทรรพ (2545) การสอนภาษาไทยในระดับมัธยมศึกษา กรุงเทพมหานคร: ศูนย์ส่งเสริมวิชาการ
- ทิสนา แยมมณี (2550) ศาสตร์การสอน องค์ความรู้เพื่อการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ พิมพ์ครั้งที่ 6 สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- ธีรพงศ์ แก่นอินทร์ (2524) ปัญหาและความต้องการเพื่อปรับปรุงการสอนของครูที่สอนวิชาภาษาอังกฤษ ชั้นประถมศึกษาในจังหวัดตรัง วิทยานิพนธ์ระดับมหาบัณฑิต ภาควิชาประถมศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย: บทคัดย่อ
- ฐปทอง กว้างสวัสดิ์ (2549) คู่มือการสอนภาษาอังกฤษ มหาสารคาม: ภาควิชาหลักสูตรและการสอนคณะศึกษาศาสตร์ มหาสารคาม ม.ป.ป.
- นิพนธ์ สุขปรีดี (2537) นวัตกรรมเทคโนโลยีสื่อสารการศึกษา กรุงเทพมหานคร: นีลนารการพิมพ์
- ทวี นาคบุตร (2545) ปัญหาการมีส่วนร่วมของชุมชนในการจัดการศึกษานอกระบบ นนทบุรี: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
- ทิพย์วรรณ ธงภักดิ์ (2543) ศึกษาการพัฒนาทักษะการอ่านภาษาอังกฤษของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ด้วยวิธีสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยขอนแก่น
- บัญชา อึ้งสกุล (2537) บทบาทของผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษา ที่มีต่อการส่งเสริมการวิจัยในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา เขตการศึกษา 12 กรุงเทพมหานคร: วิทยานิพนธ์ปริญญาโท, มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร
- _____ . (2545) “การพัฒนากระบวนการเรียนรู้ภาษาอังกฤษ หลักการ ทักษะและการปฏิบัติการ” วิชาการ:52-70; กรกฎาคม 2545
- ปรีชา วิหคโต (2537) หน่วยที่ 3 ทฤษฎีและกระบวนการเรียนรู้ในประมวลสาระชุดวิชาเทคโนโลยี และสื่อสารการศึกษา สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
- ผะอบ พวงน้อย และคณะ. 2549. หลักสูตรและชุดฝึกอบรมเรื่องภาษาอังกฤษเทคนิคเพื่อการสื่อสารในงานอาชีพ. สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
- พรสวรรค์ สีป้อ (2550) สุดยอควิธีสอนภาษาอังกฤษ กรุงเทพมหานคร: อักษรเจริญทัศน์

- พิตรวัลย์ โกวิทวที (2537) ทักษะและเทคนิคการสอนเขียนภาษาอังกฤษระดับประถมศึกษา
กรุงเทพมหานคร: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- พูนรัตน์ แสงหนุ่ม (2538) ผลของวิธีการเขียนแบบเน้นกระบวนการที่มีต่อความสามารถ
ในการเขียนภาษาอังกฤษและความคิดเห็นต่อบรรยากาศในชั้นเรียนของนักศึกษา
โปรแกรมวิชาเอกภาษาอังกฤษสถาบันราชภัฏเชียงใหม่ วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตร์
บัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเชียงใหม่
- พันธ์รบ ราชพงศา (2555) อนาคตการศึกษาอาเซียน คอลัมน์ “รู้เขา รู้เรา รู้อาเซียน” กรุงเทพธุรกิจ
ASEAN ปีที่ 1 ฉบับที่ 28 วันอังคารที่ 3 เมษายน 2555 หน้า 2
- ไพโรจน์ คชชา (2540) คู่มือการจัดระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (MIS) ด้วยโปรแกรม
Access กรุงเทพมหานคร : ดันอ้อ แกรมมี่
- เมตตา บุญยกร (2513) ปัญหาการสอนภาษาอังกฤษระดับมัธยมศึกษาตอนต้นในจังหวัด
นครราชสีมา วิทยานิพนธ์ระดับมหาบัณฑิต ภาควิชามัธยมศึกษา คณะครุศาสตร์
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย : บทคัดย่อ
- วาสนา โกวิทวที (2525) การประเมินผลการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ กรุงเทพมหานคร:
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- วิภาดา ประสารทรัพย์ (2542) พฤติกรรมการสอนภาษาอังกฤษ กรุงเทพมหานคร: สถาบันราชภัฏ
สวนสุนันทา
- วิทยากร เชียงกุล (2549) การเรียนรู้อย่างมีประสิทธิภาพ กรุงเทพมหานคร: สายธาร
- วิศนี ศิลตระกูล (2545) การเรียน การสอน การฝึกอบรม และการพัฒนาสื่อการเรียนนอกระบบ
นนทบุรี: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
- นงนุช วรรณระวะ (2534) หลักสูตรคอมพิวเตอร์ในระดับโรงเรียน วารสารวิจัยทางการศึกษา
21(3), 7-10
- นพวงส์ ศิวพิทักษ์ (2541) พฤติกรรมมนุษย์ในองค์กร กรุงเทพมหานคร: เอ็มพันธ์
- นิคม ทาแดง (2537) ประมวลสาระชุดวิชา สัมมนาการวิจัยและทฤษฎีทางเทคโนโลยีและสื่อสาร
การศึกษา หน่วยที่ 5-7. นนทบุรี : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
- นิพนธ์ สุขปรีดี (2537) “ชุดฝึกอบรม”ใน ประมวลสาระชุดวิชาเทคโนโลยีและสื่อสารการฝึกอบรม
หน่วยที่ 11 นนทบุรี สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
- ศศิกัญจน์ ทวีสุวรรณ (2545) รูปแบบและวิธีการฝึกอบรมการศึกษานอกระบบ ใน *ประมวลสาระ
ชุดการเรียนการสอน การฝึกอบรมและการพัฒนาสื่อการศึกษานอกระบบ*
นนทบุรี: มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

- ศิริรัตน์ นิละคุปต์ (2532) “การวิจัยด้านการเรียนการสอนภาษาอังกฤษ” ศึกษาศาสตร์ปริทัศน์ (ฉบับพิเศษ 2532) : 189 – 91
- เสวก วงษ์เจริญผล (2551) การสร้างและพัฒนาชุดฝึกอบรบกระบวนการคิดอย่างมีวิจารณญาณ สำหรับครูผู้สอนระดับการศึกษาขั้นพื้นฐาน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาตรัง เขต 1 สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา (สกศ.)
- เสาวณีย์ สิกขามันฑิต. 2528. เทคโนโลยีทางการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ
- เสาวลักษณ์ รัตนวิชัย (2531) เอกสารคำสอนหลักสูตรและการสอนภาษาอังกฤษในโรงเรียนมัธยมศึกษา กรุงเทพมหานคร: ภาควิชาหลักสูตรและการสอน คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒประสานมิตร
- สมคิด พรหมจ้อย และคณะ (2552) การพัฒนาชุดฝึกอบรบทางไกล เรื่อง การเขียนขอเสนอโครงการวิจัย สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
- สมถวิล วิจิตรวรรณ (2545) การเปรียบเทียบประสิทธิภาพของโมเดลโค้งพัฒนาการที่มีตัวแปรแฝงโมเดลพหุระดับ และโมเดลกึ่งซิมเพลกซ์ในการวัดการเปลี่ยนแปลงระยะยาว ชนิดตัวแปรเดี่ยวและตัวแปรพหุ วารสารวิธีวิทยาการวิจัย, ปีที่ 15 ฉบับที่ 1 (ม.ค.-เม.ย. 2545) หน้า 38-59
- สมหวัง พิธิยานุวัฒน์และคณะ (2543) การเทียบระดับและเทียบโอนผลการเรียนระดับอุดมศึกษา กรุงเทพมหานคร: ทบวงมหาวิทยาลัย
- สนใจ ไชยบุญเรือง เขียวรัตน์ การพานิช และรัชชัย ไชยบุญเรือง (2536) ปัญหาในการสอนและความต้องการในการพัฒนาวิชาชีพของครูภาษาอังกฤษในโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ขอนแก่น: มหาวิทยาลัยขอนแก่น
- สนธยา หลีกทอง. 2550. การพัฒนาชุดฝึกอบรบการสอนภาษาอังกฤษ ตามแนวการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร และการติดตามประเมินผลการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาศงขลา เขต 3
- สุดศิริ สิริคุณ (2543) “การใช้กลวิธีการเรียนแบบร่วมมือด้วยโปรแกรม CIRC เพื่อพัฒนาความสามารถทางการเขียนภาษาอังกฤษของนักเรียน” ปรินญาณิพนธ์การศึกษา มหามันฑิต สาขาวิชาภาษาอังกฤษ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
- สุรเชษฐ เวชชพิทักษ์ (2544) การพัฒนาชุดฝึกอบรบทางไกล โดยใช้ซีดีรอมเป็นสื่อหลัก เรื่อง การออกเสียงภาษาอังกฤษสำหรับครูภาษาอังกฤษระดับประถมศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

- สุภัทรา อักษรานุเคราะห์ (2532) การสอนทักษะทางภาษาและวัฒนธรรม พิมพ์ครั้งที่ 1
กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- สุมิตรา อังวัฒนกุล (2539) แนวคิดและเทคนิควิธีการสอนภาษาอังกฤษ พิมพ์ครั้งที่ 2
กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- _____ . (2540) วิธีสอนภาษาอังกฤษ พิมพ์ครั้งที่ 4 กรุงเทพมหานคร:
โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- _____ . (2535) วิธีสอนภาษาอังกฤษเป็นภาษาต่างประเทศ พิมพ์ครั้งที่ 1 กรุงเทพมหานคร:
โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- สุรเชษฐ เวชชพิทักษ์ (2544) การพัฒนาชุดฝึกอบรมทางไกลโดยใช้ซีดีรอมเป็นสื่อหลัก เรื่อง
การออกเสียงภาษาอังกฤษสำหรับครูภาษาอังกฤษระดับประถมศึกษา
วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
- อรุณี วิริยะจิตรา (2532) การเรียนการสอนภาษาเพื่อการสื่อสาร ภาควิชาภาษาอังกฤษ
คณะมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่. พิมพ์ครั้งที่ 1 กรุงเทพมหานคร:
อักษรเจริญทัศน์
- อัจฉรา วงศ์โสธร (2538) แนวทางการสร้างข้อสอบ กรุงเทพมหานคร: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- อัจฉิมา เกิดผล (2533) หลักการเขียนในภาษาไทย 1 หน้า 71-101 รวบรวมโดยไพฑูรย์สินลารัตน์
และคนอื่น ๆ พิมพ์ครั้งที่ 3 กรุงเทพมหานคร: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- Aropoff, Nancy. (1972). "Writing : A Thinking process," TESOL Quarterly 1: 33-39; June
_____ . (1975). "Creating a Thinking Process," English Teaching Forum. March-may:
13:233-237
- Arndt, V. (1987). Six writers in search of texts: A protocol-based study of L1 and L2 writing.
ELT Journal, 41,257-267
- Blundell, Jon and Others. (1985). Function in English. Oxford : Oxford University Press.
- Brookes, G., and Withrow. J. (1988). 10 Steps Controlled Composition for Beginning and
Intermediate Language Development. 2nd ed. Englewood Cliffs, New Jersey:
Prentice Hall.
- Byrne, B. (1988). Teaching Writing Skills. Longman Handbook for Language Teacher.
New Edition, Longman.

- Canale, Michael. (1984). "A Communicative Approach to Language Proficiency Assessment in a Minority Setting." in *Communicative Competence Approaches to Language Proficiency Assessment : Research and Application*. p.112. Edited by Charlene Rivers Multilingual Matter Ltd.,
- Chomsky, Noam. (1965). *Aspect of the Theory of Syntax*. Massachusetts : The M.I.T. Press.
- Clifford, John. (1991). "The Subject in Discourse." in Harkin and Schilb, 38-51.
- Finocchiaro, Mary, and Bonomo Michael. (1973). *Foreign Language Learners: A Guide for Teacher*. New York: Regents Publishing Company.
- Flower, L. (1979). *Writer-based Prose: A cognitive basis for problems in writing*. *College English*, Vol. 41, No. 1, pp. 19-37.
- Freeman, Donald and Richard, J.C. (1996). *Teacher Learning in Language Teaching*. Cambridge: Cambridge University Press.
- Harris, David P. (1969). *Testing English as A Second Language*. New York: McGraw-Hill.
- Harmer, Jeremy. (1988). *The Practice of English Language Teaching*. London: Longman.
- Heaton, J., B. (1975). *Writing English Language Tests*. London : Longman Group.
- Jacobs, H., L.et al. (1981). *Testing ESL Composition: A Practical Approach*. Massachusetts: Newbury House Publishers.
- Lado.(1964). *Language Teaching: A Scientific Approach*. New York: Hill.
- McCOLLY, W. (1970). What does educational research say about the judging of writing ability? *Journal of Educational Research*, 64, pp. 147-156.
- McCrimon, J. , M. (1978). *Writing with a Purpose*. Boston: Houghton Mifflin.
- Nunan, D. (1989). *Designing tasks for the communicative classroom*. Cambridge : Cambridge University Press.
- Raimes, A. (1983). *Techniques in Teaching Writing*. New York: Oxford University Press.
- Rashed, M. (1990). *The effect of the total physical response method versus the Audio-lingual Method on the Rate of Attainment in Listening Comprehension of Egyptian Beginners of English as a Foreign Language*. Ph.D. Dissertation, SUNY Buffalo.
- Reid, J. (1994). *Responding to ESL Students' Texts: The Myths of Appropriation*. *TESOL Quarterly*. Vol. 28, No. 2, pp. 273-292.

Rivers, Wilga M. (1968). Teaching Foreign Language Skills. Chicago: The university of Chicago Press.

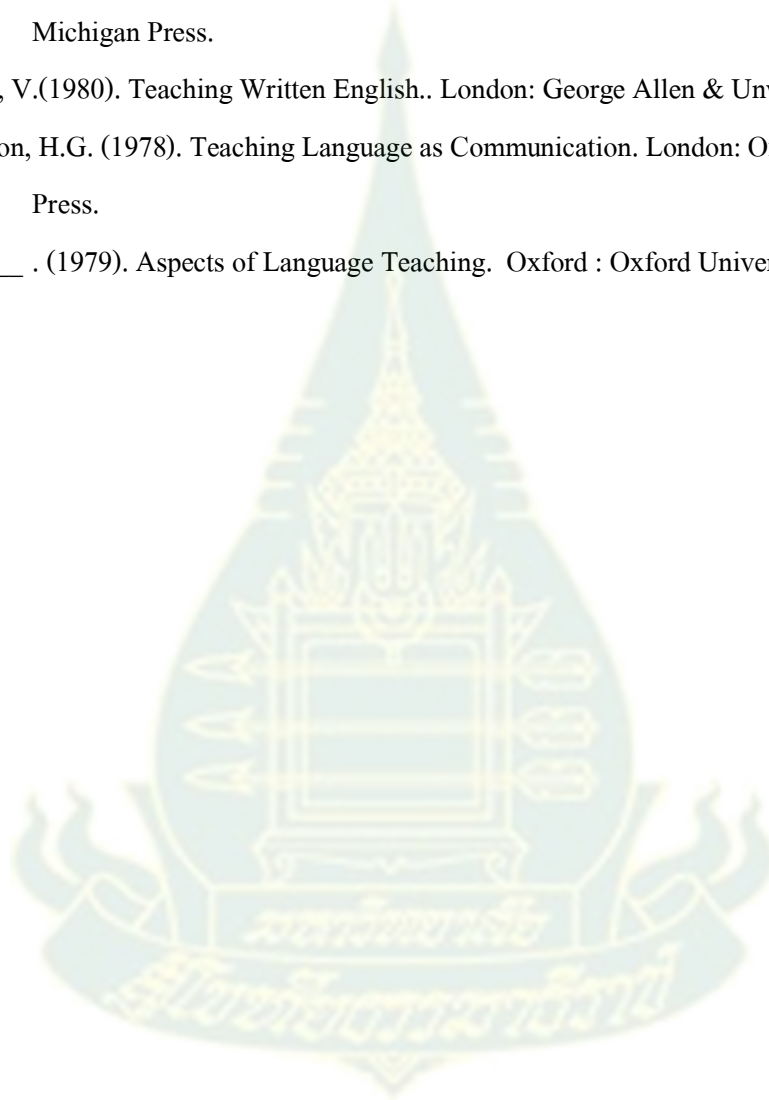
Smith, Larry E., ed. (1983). Readings in English as an International Language. Oxford : Pergamon Press.

Swales, J., & Feak, C.(1994). Academic Writing for Graduate Students. Ann Arbor: University of Michigan Press.

White, R., V.(1980). Teaching Written English.. London: George Allen & Unwin.

Widdowson, H.G. (1978). Teaching Language as Communication. London: Oxford University Press.

_____. (1979). Aspects of Language Teaching. Oxford : Oxford University Press



ภาคผนวก





ภาคผนวก ก

รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ

รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเครื่องมือวิจัย มีดังนี้

1. ผู้ทรงคุณวุฒิทางด้านเนื้อหา 2 ท่าน
รศ. ดร. ประพนธ์ เจียรกุล
รศ. ผุสดี ภูอินทร์
2. ผู้ทรงคุณวุฒิด้านเทคโนโลยีการศึกษา
อ.ดร. ทวีวัฒน์ วัฒนกุลเจริญ





ภาคผนวก ข
แบบประเมินสื่อของผู้ทรงคุณวุฒิ

แบบประเมินเนื้อหาสาระโดยผู้ทรงคุณวุฒิ

เรื่อง การพัฒนาชุดฝึกอบรมทางไกล เรื่อง หลักการสอนภาษาอังกฤษเบื้องต้น เพื่อพัฒนาสมรรถนะการเขียนภาษาอังกฤษเบื้องต้น สำหรับครูระดับมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล

ผู้รับการประเมิน อาจารย์ ดร. ศิดา เข็มขันติถาวร

ชื่อวิทยานิพนธ์ การพัฒนาชุดฝึกอบรมทางไกล เรื่อง หลักการสอนภาษาอังกฤษเบื้องต้นสำหรับครูระดับมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล

คำชี้แจง ขอให้ท่านผู้ทรงคุณวุฒิประเมินระดับคุณภาพของเนื้อหาในด้านต่างๆ ตามความคิดเห็นของท่าน โดยทำเครื่องหมาย / และกรอกข้อเสนอแนะในช่องที่กำหนดไว้

รายการประเมิน	ระดับการประเมิน				ข้อเสนอแนะ
	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	ปรับปรุง	
1. เนื้อหาที่เสนอครอบคลุมวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้					
2. เนื้อหา มีความถูกต้อง					
3. เนื้อหา มีความทันสมัย					
4. เนื้อหาอ่านเข้าใจง่าย เหมาะสมกับผู้เข้ารับการฝึกอบรม					
5. ภาพที่นำมาใช้ประกอบมีความเหมาะสมสอดคล้องกับเนื้อหา					
6. ภาษาที่ใช้เขียนเข้าใจง่าย					
7. เนื้อหาให้ความรู้เรื่องการเขียนภาษาอังกฤษเบื้องต้นให้ถูกต้องตามมาตรฐาน ได้ครบถ้วน					
8. เนื้อหาสามารถเป็นพื้นฐานสำหรับการศึกษาค้นคว้าการเขียนขั้นสูงต่อไป					

โดยภาพรวมแล้ว ท่านคิดว่าเนื้อหา เรื่อง หลักการสอนภาษาอังกฤษ เบื้องต้น เพื่อพัฒนาสมรรถนะการเขียนภาษาอังกฤษเบื้องต้น สำหรับครูระดับมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล

เป็นอย่างไร

ดีมาก

ดี

ปานกลาง

ต้องปรับปรุง

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน
 (.....)

ผู้ทรงคุณวุฒิ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบประเมินคุณภาพแบบทดสอบโดยผู้ทรงคุณวุฒิ

เรื่อง การพัฒนาชุดฝึกอบรมทางไกล เรื่อง หลักการสอนภาษาอังกฤษเบื้องต้น เพื่อพัฒนาสมรรถนะการเขียนภาษาอังกฤษเบื้องต้น สำหรับครูระดับมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล

ผู้รับการประเมิน อาจารย์ ดร. ศิธา เข็มขันติถาวร

ชื่อวิทยานิพนธ์ การพัฒนาชุดฝึกอบรมทางไกล เรื่อง หลักการสอนภาษาอังกฤษเบื้องต้นสำหรับครูระดับมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล

คำชี้แจง ขอให้ท่านผู้ทรงคุณวุฒิประเมินระดับคุณภาพของเนื้อหาในด้านต่างๆ ตามความคิดเห็นของท่าน โดยทำเครื่องหมาย / และกรอกข้อเสนอแนะในช่องที่กำหนดไว้

รายการประเมิน	ระดับการประเมิน				ข้อเสนอแนะ
	ดีมาก	ดี	ปานกลาง	ปรับปรุง	
1. แบบประเมินตนเองก่อนและหลังการอบรม สอดคล้องกับวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม					
2. แบบประเมินตนเองก่อนและหลังการอบรมเป็นแบบคู่ขนาน					
3. คำถามมีความชัดเจน เข้าใจง่าย					
4. ตัวลวงทำหน้าที่ลวงผู้ประเมินตนเองได้					
5. คำถามไม่ใช่แค่คำตอบ					

โดยภาพรวมแล้ว ท่านคิดว่าแบบประเมินตนเองก่อนและหลังการอบรม เรื่อง หลักการสอนภาษาอังกฤษ เบื้องต้น เพื่อพัฒนาสมรรถนะการเขียนภาษาอังกฤษเบื้องต้น สำหรับครูระดับมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานครและปริมณฑลเป็นอย่างไร

ดีมาก

ดี

ปานกลาง

ต้องปรับปรุง

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....
.....

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน
(.....)

ผู้ทรงคุณวุฒิ

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



ภาคผนวก ค

แบบประเมินตนเองของผู้รับการอบรม

แบบประเมินชุดฝึกอบรมทางไกล เรื่อง หลักการสอนภาษาอังกฤษเบื้องต้น เพื่อพัฒนาสมรรถนะ
การเขียนภาษาอังกฤษเบื้องต้น สำหรับครูระดับมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล
และความพึงพอใจในการอบรม

คำชี้แจง โปรดตอบตามความเป็นจริงเพื่อนำข้อมูลมาปรับปรุงชุดฝึกอบรมทางไกลเรื่อง หลักการ
สอนภาษาอังกฤษเบื้องต้น เพื่อพัฒนาสมรรถนะการเขียนภาษาอังกฤษเบื้องต้น สำหรับครูระดับ
มัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล และความพึงพอใจในการอบรม

1. ข้อมูลส่วนตัว

อายุ: 21-30 ปี 31-40 ปี 41-50 ปี 50 ปี ขึ้นไป

เพศ: ชาย หญิง

ระดับการศึกษา: ปริญญาตรี ปริญญาโท ปริญญาเอก อื่นๆ

สาขา: _____ (โปรดระบุ)

สอนมัธยมศึกษาในระดับชั้น: มัธยมศึกษาปีที่ 1 มัธยมศึกษาปีที่ 2

มัธยมศึกษาปีที่ 3 มัธยมศึกษาปีที่ 4

มัธยมศึกษาปีที่ 5 มัธยมศึกษาปีที่ 6

ชื่อสถานศึกษาและที่ตั้ง _____

สังกัดภาครัฐ สังกัดภาคเอกชน

2. ความคิดเห็นเกี่ยวกับชุดฝึกอบรมและการอบรม

จงประเมินประเด็นที่กำหนดให้ตามความคิดของท่าน โดยเขียนตัวเลขแสดงความคิดเห็นลงในช่องที่กำหนดให้

- 5 หมายความว่า เห็นด้วยมากที่สุด
- 4 หมายความว่า เห็นด้วยมาก
- 3 หมายความว่า เห็นด้วยปานกลาง
- 2 หมายความว่า เห็นด้วยน้อย
- 1 หมายความว่า เห็นด้วยน้อยที่สุด

2.1 ด้านเนื้อหาและกิจกรรมของชุดฝึกอบรม

1. ความรู้ที่ได้ในชุดฝึกอบรมครอบคลุมการพัฒนาสมรรถนะการเขียนภาษาอังกฤษเบื้องต้นได้ตามวัตถุประสงค์
2. ภาษาในเนื้อหาเข้าใจง่าย
3. คำชี้แจงการใช้ชุดฝึกอบรม และการนำเสนอเนื้อหาเป็นเรื่องราวตามลำดับส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ด้วยตนเองได้
4. ได้รับความรู้ความเข้าใจในการเขียนภาษาอังกฤษเบื้องต้นและสามารถนำความรู้ไปประยุกต์เพื่อสอนการเขียนภาษาอังกฤษได้
5. การทำกิจกรรมท้ายตอนส่งเสริมให้เกิดความเข้าใจยิ่งขึ้น
6. การอ่านแนวตอบหลังจากการทำกิจกรรมส่งเสริมให้เกิดความเข้าใจได้ยิ่งขึ้น
7. มีความมั่นใจว่าสามารถเขียนภาษาอังกฤษได้ดีขึ้น
8. มีความมั่นใจว่าสามารถนำกลับไปสอนนักเรียนต่อได้
9. ความรู้ที่ได้สามารถเป็นพื้นฐานเพื่อศึกษาการเขียนในระดับสูงต่อไป

2.2 การอบรม

10. การบรรยายสรุปของผู้สอนทำให้เกิดความเข้าใจมากยิ่งขึ้น
11. ผู้สอนมีความรู้ที่ลุ่มลึก และมีการยกตัวอย่างสอดแทรก ระหว่างบรรยาย
12. ผู้ฝึกอบรมมีเวลาอย่างเพียงพอในการฝึกระหว่างการอบรม
13. ผู้เข้ารับการอบรมมีโอกาสซักถาม
14. เวลาในการอบรมมากเพียงพอ
15. สถานที่ที่ใช้ในการอบรม มีความสะอาด สงบ และสะดวก

3. ความคิดเห็นเพิ่มเติมเกี่ยวกับชุดฝึกอบรมและการอบรม

3.1 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับชุดฝึกอบรม และการฝึกอบรม

3.2 ท่านต้องการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษด้านใดมากที่สุด





ภาคผนวก ง

ตารางวิเคราะห์ค่า IOC ของผู้ทรงคุณวุฒิ

ตารางวิเคราะห์ค่า IOC ของผู้ทรงคุณวุฒิ

ชุดฝึกอบรมทางไกล เรื่อง การสอนภาษาอังกฤษเพื่อพัฒนาสมรรถนะครูภาษาอังกฤษ
ระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ในจังหวัดนนทบุรี ด้านการพูดเน้นการออกเสียงภาษาอังกฤษเบื้องต้น
ให้ถูกต้องตามมาตรฐาน

แบบประเมินตนเองก่อนการอบรม

ข้อที่	ผู้ทรงคุณวุฒิคนที่ 1 ด้านเนื้อหา	ผู้ทรงคุณวุฒิคนที่ 2 ด้านเนื้อหา	ผู้ทรงคุณวุฒิคนที่ 3 ด้านเทคโนโลยี	ค่าเฉลี่ย
1	1	1	1	1.00
2	1	1	1	1.00
3	1	1	1	1.00
4	1	1	1	1.00
5	1	1	1	1.00
6	1	1	1	1.00
7	1	1	1	1.00
8	1	1	1	1.00
9	1	1	1	1.00
10	1	1	1	1.00

แบบประเมินตนเองหลังการอบรม

ข้อที่	ผู้ทรงคุณวุฒิคนที่ 1 ด้านเนื้อหา	ผู้ทรงคุณวุฒิคนที่ 2 ด้านเนื้อหา	ผู้ทรงคุณวุฒิคนที่ 3 ด้านเทคโนโลยี	ค่าเฉลี่ย
1	1	1	1	1.00
2	1	1	1	1.00
3	1	1	1	1.00
4	1	1	1	1.00
5	1	1	1	1.00
6	1	1	1	1.00
7	1	1	1	1.00
8	1	1	1	1.00
9	1	1	1	1.00
10	1	1	1	1.00





ภาคผนวก จ

ตารางวิเคราะห์วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม

ชุดฝึกอบรมทางไกล เรื่อง หลักการสอนภาษาอังกฤษ เบื้องต้น เพื่อพัฒนาสมรรถนะการเขียนภาษาอังกฤษเบื้องต้น สำหรับครูระดับมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล

วัตถุประสงค์	ความรู้/ ความจำ	ความเข้าใจ	การนำไปใช้	การวิเคราะห์
1. อธิบายขั้นตอนการเขียนความเรียงและโครงสร้างของความเรียงภาษาอังกฤษได้		/		
2. อธิบายปัญหาการเขียนภาษาอังกฤษที่พบบ่อยได้		/		
3. อธิบายและใช้เครื่องหมายวรรคตอนภาษาอังกฤษได้			/	
4. อธิบายลักษณะและเขียนความเรียงประเภทต่างๆได้			/	
5. อธิบายลักษณะการเขียน และเขียนจดหมายภาษาอังกฤษได้			/	

ภาคผนวก ฉ

ตารางคะแนนก่อนฝึก ระหว่างฝึก และหลังฝึก



ประวัติผู้วิจัย

1. ชื่อ - นามสกุล (ภาษาไทย) อ.ดร. ศิตา เยี่ยมขันติถาวร
ชื่อ - นามสกุล (ภาษาอังกฤษ) Dr. Sita Yiemkuntitavorn

2. เลขหมายบัตรประจำตัวประชาชน

3 - 7 0 9 8 - 0 0 2 5 8 - 2 3 - 8

3. ตำแหน่งปัจจุบัน อาจารย์ประจำสาขาวิชาศึกษาศาสตร์
4. หน่วยงานและสถานที่อยู่ที่ติดต่อ สาขาวิชาศึกษาศาสตร์ มสธ.
พร้อมหมายเลขโทรศัพท์ 3941 (0890679660)
ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ (e-mail) sita_1383@hotmail.com

ประวัติการศึกษา

- ธันวาคม, 2005: PhD. Doctor of Philosophy, Education (Linguistics),
University of Tasmania, Australia.
- สิงหาคม, 2003: Master of Education with Second class Honours Upper Division,
University of Tasmania, Australia.
- ธันวาคม, 2001: Master of Education (TESOL), University of Tasmania, Australia.
- ตุลาคม 1999: ศิลปศาสตรบัณฑิต (ภาษาศาสตร์) มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

สาขาวิชาการที่มีความชำนาญพิเศษ ภาษาอังกฤษ ภาษาศาสตร์

ประสบการณ์ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานวิจัยทั้งภายในและภายนอกประเทศ

เป็นหัวหน้าโครงการวิจัย เรื่อง การพัฒนาชุดฝึกอบรมทางไกล เรื่อง การสอนภาษาอังกฤษ
เพื่อพัฒนาสมรรถนะครูภาษาอังกฤษระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย ในจังหวัดนนทบุรี

เผยแพร่ปี พ.ศ. 2554 การวิจัยครั้งนี้ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจาก มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ทางด้านการศึกษาทางไกล (ประเภทพัฒนาศักยภาพการวิจัย) ประจำปี 2553 จากงบประมาณเงินรายได้ เป็นผู้ร่วมวิจัยในโครงการความร่วมมือระหว่างสาขาวิชาศึกษาศาสตร์ แขนงหลักสูตรและการสอน มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช และคุรุสภา เรื่อง “มาตรฐานวิชาชีพครูการศึกษาขั้นพื้นฐาน” ได้รับทุนอุดหนุนจาก คุรุสภา

งานวิจัยที่กำลังทำ:

การพัฒนาชุดฝึกอบรมทางไกล เรื่อง หลักการสอนภาษาอังกฤษเบื้องต้น สำหรับครูระดับมัธยมศึกษาในกรุงเทพมหานครและปริมณฑล การวิจัยครั้งนี้ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช โครงการบริการแก่สังคม (งบประมาณแผ่นดิน) ประจำปี 2555 ประเภทวิจัยและพัฒนา

งานแต่งตำรา/ หนังสือ

ศิตา เยี่ยมขันติถาวร (2555) ความรู้เบื้องต้นที่ครูสอนภาษาอังกฤษควรรู้เกี่ยวกับการออกเสียง
กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (สพจ. CUP) 160 หน้า

บทความวิชาการ

ศิตา เยี่ยมขันติถาวร (๒๕๕๓) อิทธิพลของภาษาศาสตร์เชิงสังคมต่อการแปลบทภาพยนตร์
ภาษาอังกฤษ ในวารสารศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ปีที่ ๓ ฉบับที่ ๑
(ก.ค. ๒๕๕๓ – ธ.ค. ๒๕๕๓)

ศิตา เยี่ยมขันติถาวร (๒๕๕๒) แนวทางในการพัฒนาทักษะการฟังภาษาอังกฤษในชั้นเรียน ใน
วารสารพัฒนาการเรียนการสอน มหาวิทยาลัยรังสิต (กรกฎาคม – ธันวาคม ๒๕๕๒)

ศิตา เยี่ยมขันติถาวร (๒๕๕๒) การศึกษาการใช้ภาษาอังกฤษผ่านสื่อการตลาดเพื่อความเป็นหนึ่งใน
ธุรกิจ เศรษฐศาสตร์และบริหารธุรกิจปริทัศน์ มหาวิทยาลัยรังสิต (กรกฎาคม – ธันวาคม
๒๕๕๒)