

บทที่ 2

แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยเรื่อง การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม เรื่อง การจัดตกแต่งสถานที่เพื่อการประกอบอาชีพ สำหรับนักศึกษาสาขาวิชาการโรงแรมและการท่องเที่ยว ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นพื้นฐานและแนวทางในการวิจัยตามลำดับ ดังนี้

1. การพัฒนาหลักสูตร

- 1.1 ความหมายของการพัฒนาหลักสูตร
- 1.2 ความสำคัญของการพัฒนาหลักสูตร
- 1.3 องค์ประกอบของหลักสูตร
- 1.4 ลักษณะของหลักสูตรที่ดี
- 1.5 กระบวนการพัฒนาหลักสูตร
- 1.6 การนำหลักสูตรไปใช้
- 1.7 การประเมินหลักสูตร

2. การฝึกอบรม

- 2.1 ความหมายของการฝึกอบรม
- 2.2 จุดมุ่งหมายของการฝึกอบรม
- 2.3 ประเภทของการฝึกอบรม

3. หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

- 3.1 หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556
- 3.2 หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556 ประเภทวิชาอุตสาหกรรม

ท่องเที่ยว

- 3.3 หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2562

- 3.4 หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2562 ประเภทวิชาอุตสาหกรรม

ท่องเที่ยว

4. การจัดตกแต่งสถานที่ด้วยผ้า

- 4.1 ความหมายของการประดับด้วยผ้า
- 4.2 เครื่องมือและอุปกรณ์การประดับด้วยผ้า
- 4.3 การเลือกผ้าที่ใช้ในการจัดผ้าประดับโต๊ะ
- 4.4 ลายพื้นฐานจับจีบรอบโต๊ะ

- 4.5 ลายผีเสื้อ
- 4.6 ลายโบ
- 4.7 ลายเฟื่อง
- 4.8 ลายสับประรด
- 4.9 ลายต้นกล้วยไม้
- 4.10 ดอกตกแต่ง
- 4.11 ลายระย้า
5. ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
 - 5.1 ความหมายของผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
 - 5.2 จุดมุ่งหมายของการวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
 - 5.3 แนวทางการวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
6. ทักษะปฏิบัติ
 - 6.1 ความหมายของทักษะปฏิบัติ
 - 6.2 วิธีการสอนเพื่อให้เกิดทักษะปฏิบัติ
 - 6.3 ลำดับขั้นตอนของลักษณะทักษะปฏิบัติ
 - 6.4 ลักษณะการประเมินผลทักษะการปฏิบัติ
 - 6.5 เครื่องมือที่ใช้ในการวัดทักษะปฏิบัติ
 - 6.6 การวัดผลด้านทักษะปฏิบัติ
7. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การพัฒนาหลักสูตร

การพัฒนาหลักสูตรจำเป็นต้องพิจารณาถึงข้อมูลพื้นฐานในด้านต่าง ๆ ของการพัฒนาหลักสูตรเพื่อเป็นแนวทางของการจัดการศึกษา และเป็นเครื่องมือในการกำหนดทิศทางของการศึกษา นักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายของหลักสูตร ดังนี้

ความหมายของการพัฒนาหลักสูตร

ปราโมทย์ จันทรเรือง (2552 : 14) ให้ความหมายของหลักสูตร คือ สิ่งที่สอนกันในโรงเรียน วิชากลุ่มหนึ่ง เนื้อหาสาระ โปรแกรมการศึกษา สื่อการเรียนการสอนชุดหนึ่ง ลำดับของรายวิชาต่าง ๆ จุดมุ่งหมายเชิงปฏิบัติชุดหนึ่ง รายวิชาที่ต้องศึกษา สิ่งที่สอนกันทั้งใน และนอกโรงเรียน ซึ่งนำโดยโรงเรียน ทุกสิ่งทุกอย่างที่วางแผนโดยบุคลากรของโรงเรียน สิ่ง que ผู้เรียนแต่ละคนมีประสบการณ์

อันเป็นผลมาจากการไปโรงเรียน ทุกสิ่งทุกอย่างที่เกิดขึ้นภายในโรงเรียน รวมทั้งกิจกรรมพิเศษ ในชั้นการแนะแนว และความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล

วิชช วงษ์ใหญ่ (2552 : 10) กล่าวว่า การพัฒนาหลักสูตร คือ การพยายามวางโครงการที่จะช่วยให้นักเรียนได้เรียนรู้ตรงตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ หรือการพัฒนาหลักสูตรและการสอน คือ ระบบโครงสร้างของการจัดโปรแกรมการสอน กำหนดจุดมุ่งหมาย เนื้อหาสาระ การปรับปรุงตำรา บทเรียน คู่มือครู และสื่อการเรียนต่าง ๆ การวัดและการประเมินผล การใช้หลักสูตร การปรับปรุงแก้ไข และการใช้การอบรมครูผู้ใช้หลักสูตร ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการพัฒนาหลักสูตร และการสอน รวมทั้งการบริหารและบริการหลักสูตร

บรรพต สุวรรณประเสริฐ (2554 : 14) ได้ให้ความหมายของหลักสูตร 4 ข้อ ได้แก่

1. หลักสูตร หมายถึง รายวิชาหรือเนื้อหาสาระที่ใช้สอน
2. หลักสูตร หมายถึง มวลประสบการณ์ที่โรงเรียนหรือสถานศึกษาจัดให้แก่ผู้เรียน
3. หลักสูตร หมายถึง กิจกรรมการเรียนการสอน
4. หลักสูตร หมายถึง สิ่งที่ตั้งมคาคหมายหรือมุ่งหวังจะให้ผู้เรียนได้รับ

ทาบา (Taba. 1962 : 454) กล่าวว่า การพัฒนาหลักสูตร หมายถึง การเปลี่ยนแปลงและปรับปรุงหลักสูตรเดิมให้ได้ผลดียิ่งขึ้นทั้งในด้านการวางจุดมุ่งหมายการจัดเนื้อหาวิชาการเรียนการสอน การวัดผลและประเมินผลอื่น ๆ เพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายอันใหม่ที่วางไว้ การเปลี่ยนแปลงหลักสูตรเป็นการเปลี่ยนแปลงทั้งระบบหรือเปลี่ยนแปลงทั้งหมดตั้งแต่จุดมุ่งหมายและวิธีการ และการเปลี่ยนแปลงหลักสูตรนี้จะมีผลกระทบทางด้านความคิดและความรู้สึกรู้สีกของผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ส่วนการปรับปรุงหลักสูตรหมายถึงการเปลี่ยนแปลงหลักสูตรบางส่วนโดยไม่เปลี่ยนแปลงแนวความคิดพื้นฐานหรือรูปแบบของหลักสูตร

กู๊ด (Good. 1973 : 157 - 158) ให้ความหมายการพัฒนาหลักสูตร คือ การปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงหลักสูตร การปรับปรุงหลักสูตรเป็นการพัฒนาหลักสูตรอย่างหนึ่ง เพื่อให้เหมาะสมกับโรงเรียนหรือระบบโรงเรียน จุดมุ่งหมายของการสอน วัสดุอุปกรณ์ วิธีสอน รวมทั้งการประเมินผล ส่วนการเปลี่ยนแปลงหลักสูตรเป็นการแก้ไขหลักสูตรให้แตกต่างไปจากเดิม

สรุปได้ว่า การพัฒนาหลักสูตร หมายถึง การสร้างหลักสูตรขึ้นใหม่ เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของนักศึกษาเรื่อง การจัดตกแต่งสถานที่เพื่อการประกอบอาชีพ สำหรับนักศึกษา สาขาวิชาการ โรงแรมและการท่องเที่ยว ซึ่งกำหนดขั้นตอนในการพัฒนาหลักสูตรไว้ 4 ขั้นตอน คือ 1) การศึกษาข้อมูลพื้นฐาน 2) การพัฒนาหลักสูตร 3) การทดลองใช้หลักสูตร 4) การประเมินผล และปรับปรุงหลักสูตร

ความสำคัญของการพัฒนาหลักสูตร

นักวิชาการได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับความสำคัญของหลักสูตร ไว้ดังนี้

วิชัย ดิสสระ (2535 : 31) มีแนวคิดว่าการพัฒนาหลักสูตรเป็นกระบวนการของการตัดสินใจเลือกอย่างเป็นระบบที่จะหาทางเลือกสำหรับการเรียนการสอนที่เหมาะสมและสามารถปฏิบัติได้

วิชัย วงษ์ใหญ่ (2538 : 58) ได้สรุปความสำคัญของหลักสูตร ไว้ดังนี้

1. หลักสูตรเป็นแบบแผนและแนวทางในการจัดการศึกษาของชาติให้บรรลุตามความมุ่งหมายและนโยบาย
2. หลักสูตรเป็นหลักและเป็นแนวทางในการวางแผนวิชาการ และจัดการบริหาร การศึกษา การสรรหาและการพัฒนาบุคลากร การจัดวัสดุอุปกรณ์ นวัตกรรม การเรียนการสอน งบประมาณ อาคาร สถานที่ ซึ่งจำเป็นต้องได้รับการพิจารณาให้เหมาะสมและสอดคล้องกับ ความหวังของหลักสูตร
3. หลักสูตรเป็นเครื่องมือในการควบคุมมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษาและคุณภาพ ผู้เรียนให้เป็นไปตามนโยบายและแผนพัฒนาการศึกษาของประเทศ
4. หลักสูตรจะกำหนดความมุ่งหมาย ขอบข่ายของเนื้อหา และแนวทางการจัดกิจกรรม การเรียนการสอน แหล่งทรัพยากรและการประเมินผลสำหรับการจัดการศึกษาของครูและผู้บริหาร
5. หลักสูตรเป็นเครื่องมือบ่งชี้ทิศทางการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้มีคุณภาพและ สอดคล้องกับแนวโน้มการพัฒนาสังคมของประเทศ

กาญจนา คุณารักษ์ (2540 : 4) กล่าวว่า หลักสูตรเป็นเครื่องมืออย่างหนึ่งที่จะทำให้ปรัชญา หรืออุดมการณ์ในการจัดการศึกษابรรลุผลสมความมุ่งหมาย ตามแผนการศึกษาแห่งชาติ เพราะ หลักสูตรมีความสำคัญในการพัฒนาบุคคลในทุก ๆ ด้าน กล่าวคือ ผู้เรียนอยู่ในวัยที่กำลังจะเป็นผู้ใหญ่ ในอนาคต หลักสูตรมีส่วนช่วยในการสร้างคุณลักษณะของผู้เรียนให้เป็นผู้ใหญ่ที่มีคุณภาพ ในอนาคต นอกจากนั้นหลักสูตรยังมีความสำคัญต่อสังคม การเมือง และเศรษฐกิจอีกด้วย ซึ่งประกอบไปด้วยแผนการจัดการเรียนรู้ที่มีจุดประสงค์ในการเรียนเฉพาะเจาะจง

ธำรง บัวศรี (2542 : 9 - 10) กล่าวว่า หลักสูตรมีความสำคัญต่อการพัฒนาประเทศชาติ ทั้งนี้เพราะความสามารถในการจัดการศึกษาได้ทั่วถึง ความเสมอภาค ระดับการศึกษาของประชากร ส่วนรวม สัดส่วนและปริมาณของผู้รับการศึกษาสาขาต่าง ๆ ย่อมสะท้อนให้เห็นศักยภาพการพัฒนา ประเทศ การดูรายละเอียดคลี่กลงไปที่หลักสูตรการศึกษาระดับต่าง ๆ ของประเทศนั้น ก็จะให้เห็นชัดว่าประเทศนั้นมีการสอนอะไร เน้นอะไร เช่น ในด้านภาษา ศิลปกรรม หรือวิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี เป็นต้น

สวินีย์ ภูพันธ์ (2546 : 16) กล่าวถึงความสำคัญของหลักสูตรว่าหลักสูตรเป็นองค์ประกอบสำคัญในการจัดการสอน เพราะหลักสูตรเป็น โครงร่างกำหนดว่าเด็กได้รับประสบการณ์อะไรบ้าง จึงจะเป็นประโยชน์ต่อเด็กและสังคม เป็นแนวทางสร้างความเจริญเติบโตให้แก่นักเรียน เป็นเครื่องชี้ให้เห็น โฉมหน้าของสังคมในอนาคตว่าจะเป็นอย่างไร

จากการศึกษาความสำคัญของการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม ที่นักการศึกษาได้กล่าวไว้ข้างต้น พอสรุปได้ว่า การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมมีความสำคัญในการจัดการเรียนการสอน เพราะหลักสูตรเป็น โครงร่างกำหนดว่าผู้เรียนได้รับประสบการณ์อะไรบ้าง และยังเป็นแนวทางสร้างความเจริญเติบโตให้แก่ผู้เรียน เป็นเครื่องชี้ให้เห็น โฉมหน้าของสังคมในอนาคตว่าเป็นอย่างไร หลักสูตรเป็นเครื่องมืออย่างหนึ่งที่จะทำให้ปรัชญา หรือจุดมุ่งหมายในการจัดการศึกษาบรรลุผล สมความมุ่งหมายตามแผนการศึกษาแห่งชาติ เพราะหลักสูตรมีความสำคัญในการพัฒนาบุคคลในทุก ๆ ด้าน

องค์ประกอบของหลักสูตร

การพัฒนาหลักสูตรควรพิจารณาถึงองค์ประกอบของหลักสูตรเป็นสำคัญ นักการศึกษาได้แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับองค์ประกอบของหลักสูตร ไว้ดังนี้

ทาบ (Taba. 1962 : 10) ได้เสนอองค์ประกอบของหลักสูตรไว้ว่า หลักสูตรไม่ว่าจะสร้างขึ้นในลักษณะใด ย่อมประกอบด้วยส่วนสำคัญ 4 ส่วน คือ 1) จุดมุ่งหมาย 2) เนื้อหาสาระ 3) กิจกรรม และรูปแบบการเรียนการสอน และ 4) การประเมินผล

กาญจนา คุณารักษ์ (2540 : 14) กล่าวว่า หลักสูตรมีองค์ประกอบอย่างน้อย 6 ประการ คือ

1. ความมุ่งหมายของหลักสูตร
2. เนื้อหาสาระ
3. วิธีสอนและการดำเนินการ
4. วัสดุอุปกรณ์การสอน
5. กิจกรรมการเรียนการสอน
6. การประเมินผล

ซาร์ง บัวศรี (2542 : 8 - 9) ได้กำหนดองค์ประกอบที่สำคัญของหลักสูตรของหลักสูตรว่ามีดังต่อไปนี้

1. เป้าประสงค์และนโยบายการศึกษา (Education Goals and Policies) หมายถึง สิ่งที่รัฐต้องการตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติในเรื่องที่เกี่ยวกับการศึกษา
2. จุดหมายของหลักสูตร (Curriculum Aims) หมายถึง ผลส่วนรวมที่ต้องการให้เกิดแก่ผู้เรียน หลังจากเรียนจบหลักสูตรไปแล้ว

3. รูปแบบและโครงสร้างหลักสูตร (Types and Structures) หมายถึง ลักษณะและแผนผังที่แสดงการแจกแจงวิชาหรือกลุ่มวิชาหรือกลุ่มประสบการณ์

4. จุดประสงค์ของวิชา (Subject Objectives) หมายถึง ผลที่ต้องการให้เกิดผู้เรียนหลังจากที่ได้เรียนวิชานั้นไปแล้ว

5. เนื้อหา (Content) หมายถึง สิ่งที่ต้องการให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ ทักษะและความสามารถที่ต้องการให้มีส่วนร่วมทั้งประสบการณ์ที่ต้องการให้ได้รับ

6. จุดประสงค์ของการเรียนรู้ (Instructional Objectives) หมายถึง สิ่งที่ต้องการให้ผู้เรียนได้เรียนรู้ ได้มีทักษะและความสามารถ หลังจากที่ได้เรียนรู้เนื้อหาที่กำหนดไว้

7. ยุทธศาสตร์การเรียนการสอน (Instructional Strategies) หมายถึง วิธีการจัดการเรียนการสอนที่เหมาะสมและมีหลักเกณฑ์ เพื่อให้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของการเรียนรู้

8. การประเมินผล (Evaluation) หมายถึง การประเมินผลการเรียนรู้เพื่อใช้ในการปรับปรุงการเรียนการสอนและหลักสูตร

9. วัสดุหลักสูตรและสื่อการเรียนการสอน (Curriculum Materials and Instructional Media) หมายถึง เอกสารสิ่งพิมพ์ แผ่นฟิล์ม แถบวีดิทัศน์ ฯลฯ และวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ รวมทั้งอุปกรณ์โสตทัศนศึกษา เทคโนโลยีการศึกษาและอื่น ๆ ที่ช่วยส่งเสริมคุณภาพและประสิทธิภาพการเรียนการสอน

วิชัย ประสิทธิ์วุฒิเวชช์ (2542 : 39) กล่าวว่า หลักสูตรไม่ว่าจะเป็นการออกแบบในลักษณะใดก็ตาม จะต้องประกอบด้วยองค์ประกอบต่าง ๆ ดังนี้

1. จุดหมายและจุดประสงค์ (Aims and Objectives)

1.1 จุดหมาย เป็นสิ่งที่กำหนดไว้กลาง ๆ เน้นคุณลักษณะที่คาดหวังของผู้เรียน

1.2 จุดประสงค์ เป็นสิ่งที่กำหนดเฉพาะเรื่องในระดับกลุ่มวิชา กลุ่มประสบการณ์ และรายวิชา

2. เนื้อหาสาระและประสบการณ์ (Contents and Experiences)

2.1 เนื้อหาสาระ ที่จะช่วยให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ได้ตามจุดประสงค์

2.2 ประสบการณ์ เป็นการกำหนดคุณลักษณะ เจตคติ ค่านิยม อันพึงปรารถนาให้ผู้สอนได้นำไปพิจารณาตัดสินใจสร้างเป็นกิจกรรมการเรียนการสอนให้เหมาะสมกับสภาพผู้เรียนและชั้นเรียน

3. การนำหลักสูตรไปใช้ (Curriculum Implementation) เป็นกระบวนการต่อเนื่องที่มีการปรับปรุงตลอดเวลาของการใช้หลักสูตร ต้องมีปฏิสัมพันธ์กับบุคลากรในหน่วยงานต่าง ๆ และมีการติดตามผลเป็นระยะ ๆ

4. การประเมินผล (Evaluation) เป็นการตรวจสอบสัมฤทธิ์ผลของหลักสูตร ค้นหาสาเหตุของสิ่งที่ไม่สัมฤทธิ์ผล เป็นงานใหญ่ที่มีขอบเขตกว้างขวางจะต้องวางโครงการประเมินผลไว้ล่วงหน้าอย่างเป็นกระบวนการ

ฉวีวรรณ เสวตมาลย์ (2543 : 9) สรุปหลักสูตรประกอบด้วย 4 องค์ประกอบ คือ

1. จุดประสงค์
2. การคัดเลือกเนื้อหาสาระ
3. การจัดเนื้อหาสาระและประสบการณ์
4. การประเมินผล

ซึ่งองค์ประกอบของหลักสูตรเป็นสิ่งที่กำหนดแนวคิด ระบบและความสอดคล้องของเอกสารหลักสูตรและการสอน และเป็นส่วนหนึ่งของตัวแบบการพัฒนาหลักสูตรด้วย

กรมวิชาการ (2545 : 45) ได้กำหนดองค์ประกอบของหลักสูตรไว้ในหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน ดังนี้

1. หลักการ
2. จุดมุ่งหมาย
3. โครงสร้าง
4. การจัดหลักสูตร
5. การจัดเวลาเรียน
6. การจัดการศึกษาสำหรับกลุ่มเป้าหมาย
7. สาระและมาตรฐานการเรียนรู้
8. การจัดการเรียนรู้
9. สื่อการเรียนรู้
10. การวัดและการประเมินผลการเรียนรู้
11. เกณฑ์การผ่านช่วงชั้นและจบหลักสูตรขั้นพื้นฐาน
12. เอกสารหลักฐานการศึกษา
13. การเทียบโอนผลการเรียน
14. การพัฒนาศักยภาพครู
15. การจัดหลักสูตรสถานศึกษา
16. การกำกับ ติดตาม และรายงานผล

บุญชม ศรีสะอาด (2546 : 1) กล่าวว่าองค์ประกอบของหลักสูตรมีองค์ประกอบพื้นฐาน 4 องค์ประกอบ คือ 1) จุดประสงค์ 2) สารความรู้ประสบการณ์ 3) กระบวนการเรียนการสอน และ 4) การประเมินผล

สุนีย์ ภูพันธ์ (2546 : 18) กล่าวว่า หลักสูตรมีองค์ประกอบที่สำคัญ คือ

1. จุดมุ่งหมายของหลักสูตร (Curriculum Aims) หมายถึง ความตั้งใจหรือความคาดหวังที่ต้องการให้เกิดขึ้นในตัวผู้ที่จะผ่านหลักสูตร เป็นตัวกำหนดทิศทางและขอบเขตในการให้การศึกษาแก่เด็ก ช่วยในการเลือกเนื้อหาและกิจกรรมตลอดจนใช้เป็นมาตรการอย่างหนึ่งในการประเมินผล

2. เนื้อหา (Content) เป็นสิ่งที่คาดว่าจะช่วยให้ผู้เรียนพัฒนาไปสู่จุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ โดยดำเนินการตั้งแต่การเลือกเนื้อหาและประสบการณ์การเรียนรู้ลำดับเนื้อหาสาระและการกำหนดเวลาเรียนที่เหมาะสม

3. การนำหลักสูตรไปใช้ (Curriculum Implementation) เป็นการนำหลักสูตรไปสู่การปฏิบัติ ประกอบด้วยกิจกรรมต่าง ๆ เช่น การจัดทำวัสดุหลักสูตร การจัดเตรียมความพร้อมด้านบุคลากร และสิ่งแวดล้อม การดำเนินการสอน

4. การประเมินผลหลักสูตร (Evaluation) คือการหาคำตอบว่าหลักสูตรสัมฤทธิ์ผลตามที่กำหนดไว้ในจุดมุ่งหมายหรือไม่มากนักเพียงใดและอะไรเป็นสาเหตุการประเมินผลหลักสูตรเป็นงานใหญ่และมีขอบเขตกว้างขวาง ผู้ประเมินจำเป็นต้องวางโครงการประเมินผลไว้ล่วงหน้า

โบแชมป์ (Beauchamp. 1975 : 107 - 109) เป็นผู้กล่าวถึงองค์ประกอบของหลักสูตรในเชิงระบบ คือ ส่วนที่ป้อนเข้า (Input) กระบวนการ (Process) ผลลัพธ์ที่ได้ (Output) จึงสามารถแสดงให้เห็นได้ดังนี้

ตาราง 1 โครงสร้างหลักสูตรเชิงระบบของโบแชมป์

ส่วนที่ป้อนเข้า	กระบวนการ	ผลลัพธ์
เนื้อหาวิชา	ลักษณะการใช้	ความรู้
ผู้เรียน	สื่อ/อุปกรณ์	ทักษะ
ชุมชน	ระยะเวลา	เจตคติ
พื้นฐานการศึกษา	การวัดผล	ความมั่นใจ

ที่มา : โบแชมป์ (Beauchamp. 1975 : 107)

ไทเลอร์ (Tyler, 1995 : 153) กล่าวถึง องค์ประกอบของหลักสูตรว่าประกอบด้วยโครงสร้าง 4 ประการ คือ

1. จุดมุ่งหมาย (Education Purpose) ที่ต้องการให้ผู้เรียนเกิดผล
2. ประสบการณ์ (Education Experience) ที่โรงเรียนจัดขึ้นเพื่อให้จุดมุ่งหมายบรรลุผล
3. วิธีการจัดประสบการณ์ (Organization of Education Experience) เพื่อให้การสอนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
4. การประเมินผล (Determination of What to Evaluate) เพื่อตรวจสอบจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้

จากแนวคิดที่เกี่ยวข้องกับองค์ประกอบของหลักสูตรตามที่นักพัฒนาหลักสูตรและนักการศึกษาได้กำหนดไว้ สามารถสรุปได้ว่า การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม เรื่อง การจัดตกแต่งสถานที่เพื่อการประกอบอาชีพ สำหรับนักศึกษาสาขาวิชาการโรงแรมและการท่องเที่ยวใช้ องค์ประกอบหลักที่สำคัญของหลักสูตรตามที่นักพัฒนาหลักสูตรและนักการศึกษาได้กำหนดไว้ มี 12 ประการ คือ 1) หลักการ 2) จุดมุ่งหมาย 3) โครงสร้าง 4) ผู้เข้ารับการฝึกอบรม 5) ระยะเวลาที่ใช้ในการฝึกอบรม 6) การจัดกิจกรรมการอบรม 7) สื่อและวัสดุอุปกรณ์ 8) การวัดผลและประเมินผล 9) เนื้อหาของหลักสูตรฝึกอบรม 10) รายละเอียดของการจัดกิจกรรม 11) แผนการจัดการฝึกอบรม และ 12) เอกสารประกอบหลักสูตร

ลักษณะของหลักสูตรที่ดี

สูนีย์ ญูพันธ์ (2546 : 18) กล่าวว่าลักษณะของหลักสูตรที่ดีจะต้องมีลักษณะดังนี้

1. จุดประสงค์ของหลักสูตร ใช้วิชาต่าง ๆ เป็นเครื่องมือในการส่งเสริมพัฒนาการของผู้เรียน ซึ่งอาจจะสัมพันธ์กับสังคมหรือไม่ก็ได้ มักจะไม่คำนึงผลที่เกิดแก่สังคม
2. โครงสร้างของเนื้อหาวิชา จะแยกเป็นแต่ละวิชาไม่เกี่ยวข้องกัน เช่น ประวัติศาสตร์ ภูมิศาสตร์ หน้าที่พลเมือง ศีลธรรม การจัดการเรียนรู้ และการวัดผลแยกจากกันเป็นเอกเทศ
3. เนื้อหาวิชาจะประกอบด้วย ความรู้ ความคิดรวบยอด ทักษะ กฏ หลักเกณฑ์ คุณธรรม และการปฏิบัติงาน โดยมีการจัดเนื้อหาให้เรียงลำดับอย่างมีระเบียบระบบ ตามลำดับเหตุการณ์ หรือตามลำดับความยากง่าย
4. การจัดการเรียนรู้ เน้นการถ่ายทอดเนื้อหาสาระและความรู้ โดยครูผู้สอนเป็นผู้ดำเนินการ ดังนั้นความสามารถของครูจึงเป็นสิ่งที่สำคัญที่สุด ไม่ให้ความสำคัญกับความต้องการและความสนใจของผู้เรียนมากนัก ผู้เรียนทุกคนเรียนทุกสิ่งทุกอย่างเหมือนกัน ๆ กัน และไม่ถือว่าจิตวิทยาในการเรียนรู้เป็นสิ่งสำคัญ

5. การประเมินผลการเรียนรู้ มุ่งในเรื่องความรู้และทักษะในวิชาต่าง ๆ ที่เรียนมา เน้นเรื่อง การสอน ถ้าผู้เรียนสอบผ่านก็ถือว่าใช้ได้ ถ้าสอบไม่ผ่านก็ต้องเรียนซ้ำ ต้องซ้ำจนกว่าจะสอบผ่าน

6. การพัฒนาหลักสูตร เน้นที่ผลการเรียนรู้ หลักสูตรจะเปลี่ยนแปลงก็ต่อเมื่อเนื้อหาวิชา เปลี่ยนแปลงไปไม่ได้เนื่องจากความต้องการหรือความเปลี่ยนแปลงในสังคม

ชูจิตต์ เหล่าเจริญสุข (2548 : 56) หลักสูตรที่ดีควรมีลักษณะ ดังนี้

1. หลักสูตรควรมีความคล่องตัว สามารถปรับปรุงและยืดหยุ่นให้เหมาะสมกับภาพการณ์ต่าง ๆ ที่เปลี่ยนแปลงได้เป็นอย่างดี

2. หลักสูตรควรเป็นเครื่องมือที่จะช่วยให้การเรียนการสอนบรรลุตามความมุ่งหมายที่กำหนดไว้

3. หลักสูตรควรได้รับการจัดทำ หรือพัฒนาจากคณะบุคคลหลายฝ่าย เช่น ครู ผู้ปกครอง นักวิชาการ นักพัฒนาหลักสูตร และผู้บริหารมีส่วนร่วมและรับรู้ในการจัดทำหลักสูตร

4. หลักสูตรจะต้องจัดให้ตรงตามความมุ่งหมายของการศึกษาแห่งชาติ

5. หลักสูตรควรมีกิจกรรมกระบวนการ และเนื้อหาสาระของเรื่องที่สอนสมบูรณ์เพียงพอที่จะช่วยให้ผู้เรียนคิดเป็น ทำเป็น แก้ปัญหาเป็นและพัฒนาผู้เรียนในทุก ๆ ด้าน

6. หลักสูตรควรบอกแนวทาง ด้านสื่อการสอน การใช้สื่อ การวัด และประเมินผลไว้อย่างชัดเจน

7. หลักสูตรควรมีลักษณะที่สนองความต้องการ และความสนใจทั้งของนักเรียน และสังคม

8. หลักสูตรควรส่งเสริมความเจริญงอกงามในตัวผู้เรียนทุกด้าน รวมทั้งส่งเสริมความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

9. หลักสูตรควรชี้แนวทางกระบวนการเรียนรู้เพื่อให้ผู้เรียนได้เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และเจตคติ ได้ด้วยตนเอง จากสื่อต่าง ๆ ที่อยู่รอบตัว

10. หลักสูตรควรจัดทำมาจากการศึกษาข้อมูลพื้นฐานด้านต่าง ๆ อย่างรอบคอบ เช่น ข้อมูลทางด้านปรัชญาการศึกษา จิตวิทยา สังคม การเมือง การปกครอง วัฒนธรรม วิทยาศาสตร์ และเทคโนโลยี เป็นต้น

11. เป็นหลักสูตรที่ยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ เนื้อหา และกิจกรรมต้องเหมาะสมกับธรรมชาติและความต้องการของผู้เรียน

12. เนื้อหาและประสบการณ์ต้องสอดคล้องกับสภาพการดำรงชีวิตของผู้เรียน ประสบการณ์ต้องเป็นสิ่งที่ใกล้ตัว และสามารถนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน

ปราโมทย์ จันท์เรือง (2548 : 54) ได้กล่าวว่า ลักษณะของหลักสูตรที่ดีจะต้องมีลักษณะ ดังนี้

1. เนื้อหาสาระสำคัญของหลักสูตรควรควบคุมข้อมูลที่ได้มาจากนักเรียน สังคม กระบวนการเรียนรู้ และความรู้ที่ควรจะได้รับในระหว่างการศึกษาหรือไม่อย่างไร
 2. จุดมุ่งหมายของโรงเรียนวางไว้ชัดเจน และเป็นที่เข้าใจกับผู้ที่เกี่ยวข้องหรือไม่ จุดมุ่งหมาย มีความกว้างขวาง มีความสมดุล และจะเป็นจริงได้หรือไม่ มีช่องทางที่จะขยายติดต่อเพิ่มเติม จุดมุ่งหมาย ตามที่ต้องการหรือไม่
 3. กระบวนการเรียนรู้ ผู้เรียนมีโอกาสดำเนินงาน มีอิสระที่จะพัฒนาตามความสามารถ ความสนใจ ตามแนวทางของตนเองได้หรือไม่
 4. นักเรียนและครูมีความเข้าใจตรงกันเกี่ยวกับการวางแผนการเรียนต่าง ๆ ในหลักสูตร หรือไม่ นักเรียนมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนการเรียนนั้น ๆ ตามวุฒิภาวะของเขาได้หรือไม่ นักเรียนเข้าใจในเหตุผล และสิ่งที่โรงเรียนคาดหวังจากเขาได้หรือไม่
 5. มีคณะกรรมการหรือกลุ่มคนที่จะรับผิดชอบในการพิจารณาปัญหา หรือรวบรวม ปัญหาจากบุคคลที่เกี่ยวข้อง มีการประสานงานกับชุมชน ผู้เรียน มีการวางแผนการเรียนการสอน การวัดผลให้เกิดคุณค่าต่อผู้เรียนและชุมชนอย่างเป็นระบบและทั่วถึง
- สรุปได้ว่าลักษณะของหลักสูตรที่ดีนั้น ควรมีจุดมุ่งหมายที่ดี ชัดเจน สอดคล้องกับสังคม วัฒนธรรมประเพณี สิ่งแวดล้อม การเมือง การปกครอง ความต้องการของผู้เรียน ได้เป็นอย่างดี และบรรลุจุดประสงค์

กระบวนการพัฒนาหลักสูตร

ในการจัดทำหลักสูตรหรือที่เรียกว่าการพัฒนาหลักสูตรนั้น จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องศึกษา สืบค้น วิเคราะห์วิจัย ถึงข้อมูลพื้นฐานในด้านต่าง ๆ อย่างเพียงพอเพื่อใช้ในการสนับสนุนอ้างอิง และตัดสินใจดำเนินการต่าง ๆ ให้ได้หลักสูตรที่สมบูรณ์

ชูศรี สุวรรณโชติ (2544 : 88 - 90) ได้ลำดับขั้นตอน การพัฒนาหลักสูตร ไว้ดังนี้

1. ศึกษาข้อมูลพื้นฐานของสังคมและชุมชนที่มีการเปลี่ยนแปลง ไปจากเดิม
2. วิเคราะห์ข้อมูลที่มีความจำเป็นอันจะนำมาซึ่งการปรับปรุงหลักสูตร
3. สืบค้นความต้องการและความจำเป็นของสังคม ชุมชน และผู้เรียน
4. กำหนดวัตถุประสงค์ของการให้การศึกษาให้ตรงกับความต้องการของสังคม
5. เลือกเนื้อหาวิชาที่ต้องการนำมาให้ผู้เรียนได้ศึกษา ที่ตรงกับวัตถุประสงค์
6. เลือกบุคลากรที่มีความชำนาญในเนื้อหาวิชานั้นๆ มาร่วมจัดทำหลักสูตร
7. จัดเรียงลำดับเนื้อหาความรู้ที่ได้จากขั้นตอนที่ 6

8. สร้างประสบการณ์การเรียนรู้ให้ตรงกับเนื้อหาวิชาเพื่อการจัดการเรียน การสอน

9. กำหนดการประเมินผลให้ตรงกับวัตถุประสงค์รายวิชา

สุนีย์ ภูพันธ์ (2546 : 162 - 163) กล่าวว่า การดำเนินงานในการพัฒนาหลักสูตรต้องกระทำให้ครบ 5 ขั้นตอน คือ

1. การกำหนดจุดมุ่งหมายหลักสูตร
2. การเลือกและการจัดเนื้อหาวิชาและประสบการณ์
3. การนำหลักสูตรไปใช้
4. การประเมินผลหลักสูตร
5. การปรับปรุงหลักสูตร

ทาบ (Taba. 1962 : 454 - 455) ได้กล่าวถึง กระบวนการพัฒนาหลักสูตรที่ตอบสนองความต้องการของผู้เรียน ตามความเชื่อที่ว่าผู้เรียนมีพื้นฐานแตกต่างกันโดยกำหนดกระบวนการพัฒนาหลักสูตรไว้ 7 ขั้นตอน ดังนี้

1. วินิจฉัยความต้องการ : สำรวจสภาพปัญหา ความต้องการ และความจำเป็นต่าง ๆ ของสังคม และผู้เรียน
2. กำหนดจุดมุ่งหมาย : หลังจากได้วินิจฉัยความต้องการของสังคมและผู้เรียนแล้ว จะกำหนดจุดมุ่งหมายที่ต้องการให้ชัดเจน
3. คัดเลือกเนื้อหาสาระ : จุดมุ่งหมายที่กำหนด แล้วจะช่วยในการเลือกเนื้อหาสาระให้สอดคล้องกับจุดมุ่งหมาย วย ความสามารถของผู้เรียน โดยเนื้อหาต้องมีความเชื่อถือได้ และสำคัญต่อการเรียนรู้
4. จัดเนื้อหาสาระ : เนื้อหาสาระที่เลือกได้ ยังต้องจัดโดยคำนึงถึงความต่อเนื่อง และความยากง่ายของเนื้อหา จุดเกาะ ความสามารถ และความสนใจของผู้เรียน
5. คัดเลือกประสบการณ์เรียนรู้ : ครูผู้สอนหรือผู้ที่เกี่ยวข้องจะต้องคัดเลือกประสบการณ์การเรียนรู้ให้สอดคล้องกับเนื้อหาวิชา และจุดมุ่งหมายของหลักสูตร
6. จัดประสบการณ์การเรียนรู้ : ประสบการณ์การเรียนรู้ควรจัดโดยคำนึงถึงเนื้อหาสาระ และความต่อเนื่อง
7. กำหนดสิ่งที่จะประเมินและวิธีการประเมินผล : ตัดสินใจว่าจะต้องประเมินอะไร เพื่อตรวจสอบผลว่าบรรลุตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ และกำหนดด้วยว่าจะใช้วิธีประเมินผลอย่างไร ใช้เครื่องมืออะไร

สังด์ อุทรานันท์ (2532 : 254) มีความเห็นว่าการพัฒนาหลักสูตรมีความครอบคลุมถึงการร่างหลักสูตรขึ้นมาใหม่ และการปรับปรุงหลักสูตรที่มีอยู่แล้วให้ดีขึ้นด้วยการใช้หลักสูตรและ

การประเมินหลักสูตรนั้น เป็นกระบวนการอันหนึ่งของการพัฒนาหลักสูตรโดยได้จัดลำดับขั้นตอนของการพัฒนาหลักสูตรไว้ดังนี้ คือ

1. การวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐาน
2. การกำหนดจุดมุ่งหมาย
3. การคัดเลือกและจัดเนื้อหาสาระ
4. การกำหนดมาตรการวัดและการประเมินผล
5. การนำหลักสูตรไปใช้
6. การประเมินผลการใช้หลักสูตร
7. การปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร

กระบวนการพัฒนาหลักสูตร 7 ขั้น ดังกล่าว มีสาระสำคัญโดยสรุป ดังนี้

1. การวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐาน คือ ข้อมูลทางด้านความต้องการ ความจำเป็นและปัญหาทางสังคม เศรษฐกิจ การเมืองและการปกครอง ตลอดจนนโยบายทางการศึกษาของรัฐ ข้อมูลทางด้านจิตวิทยา ปรัชญาการศึกษา ความต้องการของผู้เรียน ตลอดจนวิเคราะห์หลักสูตรเดิมเพื่อพิจารณาข้อบกพร่องที่ควรปรับปรุงแก้ไข

2. การกำหนดจุดมุ่งหมาย คณะกรรมการดำเนินงานจะต้องร่วมกันพิจารณากำหนดจุดมุ่งหมายของหลักสูตรให้สอดคล้องกับข้อมูลพื้นฐาน โดยจุดมุ่งหมายของหลักสูตรจะระบุคุณสมบัติของผู้ที่จบหลักสูตรนั้น ๆ มุ่งพัฒนาผู้เรียนทั้ง 3 ด้าน คือ พุทธิพิสัย จิตพิสัย และทักษะพิสัย โดยกำหนดทั้งจุดมุ่งหมายทั่วไป และจุดมุ่งหมายเฉพาะ แต่ละรายวิชาซึ่งจะเน้นการปฏิบัติมากขึ้น โดยคำนึงถึงพัฒนาการทางร่างกาย และจิตใจ ตลอดจนปลูกฝังนิสัยที่ดีงามเพื่อให้เป็นพลเมืองดี

3. การกำหนดเนื้อหาและประสบการณ์การเรียนรู้ หลังจากได้กำหนดจุดมุ่งหมายของหลักสูตรแล้ว ก็ถึงขั้นการเลือกสาระความรู้ต่าง ๆ ที่จะนำไปสู่การพัฒนาผู้เรียนให้เป็นไปตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ เพื่อความสมบูรณ์ให้ได้วิชาความรู้ที่ถูกต้องเหมาะสม กระบวนการขั้นนี้จึงครอบคลุมถึงการคัดเลือกเนื้อหาวิชาแล้วพิจารณาจัดลำดับเนื้อหาเหล่านั้นว่า เนื้อหาสาระใดควรเป็นพื้นฐานของเนื้อหาใดบ้าง ควรให้เรียนอะไรก่อนอะไรหลัง แล้วแก้ไขเนื้อหาที่ถูกต้องสมบูรณ์ทั้งแง่สาระและการจัดลำดับที่เหมาะสมตามหลักจิตวิทยาการเรียนรู้

4. การนำหลักสูตรไปใช้ เป็นขั้นตอนของการแปลงหลักสูตรไปสู่การสอน ซึ่งเป็นขั้นตอนที่มีความสำคัญและเกี่ยวข้องกับครูผู้สอน หลักสูตรจะประสบความสำเร็จ มีประสิทธิภาพนั้นขึ้นอยู่กับผู้บริหารโรงเรียน และครูผู้สอนจะต้องศึกษาทำความเข้าใจ และมีความชำนาญในการใช้หลักสูตรซึ่งครอบคลุมถึงการเตรียมการสอน การจัดการเรียนการสอน การจัดสภาพแวดล้อมต่าง ๆ ภายในโรงเรียนเพื่อเสริมหลักสูตร การนิเทศการศึกษา และการบริหารการบริการหลักสูตร ฯลฯ นอกจากนี้ในขั้นนี้ยังครอบคลุมถึงการนำหลักสูตรไปทดลองใช้ก่อนนำไปเผยแพร่ด้วย

5. การประเมินผลหลักสูตร เป็นการประเมินสัมฤทธิ์ผลของหลักสูตรว่าเมื่อได้นำหลักสูตรไปใช้แล้วนั้น ผู้ที่จบหลักสูตรนั้น ๆ ไปแล้วมีคุณสมบัติ มีความรู้ความสามารถตามที่หลักสูตรกำหนดไว้หรือไม่ นอกจากนี้การประเมินหลักสูตรจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการปรับปรุงหลักสูตรให้มีคุณค่าสูงขึ้น อันเป็นผลในการนำหลักสูตรไปสู่ความสำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้ การประเมินหลักสูตรควรทำให้ครอบคลุมระบบหลักสูตรทั้งหมด และควรจะประเมินผลให้ต่อเนื่องกัน ดังนั้นการประเมินหลักสูตร จึงประกอบด้วย การประเมินสิ่งต่อไปนี้ คือ

5.1 การประเมินเอกสาร หลักสูตร เป็นการตรวจสอบคุณภาพของหลักสูตรว่ามีความเหมาะสมดี และถูกต้องตามหลักการพัฒนาหลักสูตรเพียงใด หากมีสิ่งใดบกพร่องก็จะได้นำมาดำเนินการปรับปรุงแก้ไขก่อนจะได้นำไปประกาศใช้ในโอกาสต่อไป

5.2 การประเมินการใช้หลักสูตร เป็นการตรวจสอบว่าหลักสูตร สามารถนำไปใช้ได้ดี ในสถานการณ์จริงเพียงใด มีส่วนไหนที่เป็นอุปสรรคต่อการใช้หลักสูตร โดยมากหากพบข้อบกพร่องในระหว่างการใช้หลักสูตรก็มักได้รับการแก้ไขโดยทันที เพื่อให้การใช้หลักสูตรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

5.3 การประเมินสัมฤทธิ์ผลของหลักสูตร โดยทั่วไปจะดำเนินการหลังจากได้มีผู้สำเร็จการศึกษาจากหลักสูตรไปแล้ว การประเมินหลักสูตร ในลักษณะนี้มักจะทำการติดตามความก้าวหน้าของผู้สำเร็จการศึกษาว่าสามารถประสบความสำเร็จในการทำงานเพียงใด

5.4 การประเมินระบบหลักสูตร เป็นการประเมินหลักสูตรในลักษณะที่มีความสมบูรณ์ และสลับซับซ้อนมาก กล่าวคือ การประเมินระบบหลักสูตรจะมีความเกี่ยวข้องกับองค์ประกอบอื่นที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับหลักสูตรด้วย เช่น ทรัพยากรที่ต้องใช้ ความสัมพันธ์ของระบบหลักสูตรกับระบบบริหารโรงเรียน ระบบการจัดการเรียนการสอน และระบบการวัดและประเมินผล การเรียนการสอน เป็นต้น

6. การปรับปรุงเปลี่ยนแปลงหลักสูตร เป็นขั้นตอนที่เกิดขึ้นหลังจากได้ผ่านกระบวนการประเมินผลหลักสูตรแล้ว ซึ่งเมื่อมีการใช้หลักสูตรไประยะหนึ่งอาจจะมีการเปลี่ยนแปลงทางสภาวะแวดล้อมและสังคม จนทำให้หลักสูตรขาดความเหมาะสม จำเป็นต้องมีการปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมกับสภาวะแวดล้อมที่เปลี่ยนไป

จากขั้นตอนดังกล่าวสรุปได้ว่า กระบวนการพัฒนาหลักสูตรนั้นจำเป็นต้องจะต้องศึกษา สำรวจ วิเคราะห์ วิจัย ถึงข้อมูลพื้นฐานในด้านต่างๆ อย่างเพียงพอเพื่อใช้ในการสนับสนุนอ้างอิงและตัดสินใจดำเนินการต่าง ๆ ให้ได้หลักสูตรที่สมบูรณ์ดีพร้อม สามารถตอบสนองความต้องการของผู้เรียนที่มีพื้นฐานแตกต่างกันได้ โดยผู้วิจัยมีขั้นตอนในการดำเนินการ 2 ระยะ คือ ระยะที่ 1 การพัฒนาหลักสูตร และ ระยะที่ 2 การนำหลักสูตรไปใช้และผลการประเมินหลักสูตร

การนำหลักสูตรไปใช้

สัจ จุฑานันท์ (2532 : 260) ได้ให้ความเห็นเกี่ยวกับการนำหลักสูตรไปใช้ว่าเป็นขั้นตอนของการนำหลักสูตรไปสู่การเรียนการสอนในห้องเรียน ได้แก่ การจัดเอกสารประกอบหลักสูตร การเตรียมบุคลากร การบริหารและการบริการหลักสูตร และการนิเทศ การใช้หลักสูตร

วิชัย วงษ์ใหญ่ (2538 : 56 - 60) ได้กล่าวไว้ว่าการนำหลักสูตรไปใช้ให้บรรลุผลควรวางแผนการใช้ ดังนี้

1. การเตรียมวางแผนเพื่อใช้หลักสูตรใหม่ วิเคราะห์หลักสูตร จุดมุ่งหมายของการพัฒนาหลักสูตรการสอนครั้งนี้มีเป้าหมายที่แท้จริงคืออะไร สอดคล้องกับความต้องการความสนใจของผู้เรียนและชุมชนเพียงใด
2. การเตรียมบุคลากรเกี่ยวกับการใช้หลักสูตรจะทำให้ได้โดยวิธีการใดจึงจะทำให้การใช้หลักสูตรบรรลุจุดหมาย
3. การจัดครูเข้าสอน ต้องพิจารณาอย่างรอบครอบ เพราะครูมีบทบาทสำคัญที่จะจัดประสบการณ์การเรียนรู้ของเด็ก ครูเป็นผู้ที่จะทำให้ให้นักเรียนทุกคนมีโอกาสและส่วนร่วมในการใช้ชีวิตอยู่ในสังคมปัจจุบันมากที่สุด ฉะนั้นการคัดเลือกการจัดครูเข้าสอนจึงเป็นสิ่งสำคัญ
4. การจัดตารางสอน ในการจัดตารางสอนควรคำนึงถึงการเรียนรู้วิชาต่าง ๆ ไม่ควรใช้เวลาเท่ากัน ระดับความยากง่ายของการเรียนรู้ก็ย่อมแตกต่างกัน
5. การจัดบริการวัสดุอุปกรณ์ประกอบหลักสูตรและสื่อการเรียน จัดทำกำหนดการสอน ประมวลการสอน แผนการสอน พัฒนาคู่มือครู แบบเรียนและสื่อการสอนเป็นสิ่งสำคัญที่จะต้องจัดทำ
6. การประชาสัมพันธ์การใช้หลักสูตร เป็นสิ่งที่จะช่วยให้เกิดความเข้าใจว่าการใช้หลักสูตรใหม่นั้นลูกหลานของเขาจะเกิดการเปลี่ยนแปลงอย่างไร การประชาสัมพันธ์หลักสูตรจะต้องทำอย่างต่อเนื่องไป แต่ครั้งไม่ควรนาน
7. การจัดสภาพแวดล้อม อาคารสถานที่และการเลือกสรรโครงการ กิจกรรมเสริมหลักสูตร การจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้ออำนวยต่อการเรียนเป็นสิ่งสำคัญ
8. การจัดโครงการประเมินผลการใช้หลักสูตรและปรับปรุงหลักสูตร เป็นสิ่งที่สำคัญ และจะต้องกระทำเป็นขั้นตอน การประเมินผลหลักสูตรควรจะคำนึงถึงการประเมินผลทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ (2544 : 45) กล่าวว่าการใช้หลักสูตรมีอยู่ 3 ชั้น ได้แก่ 1) การขออนุมัติหลักสูตร 2) การวางแผนการใช้หลักสูตร และ 3) การดำเนินการใช้หลักสูตร

1. การขออนุมัติหลักสูตร เมื่อได้ตรวจสอบคุณภาพหลักสูตรและปรับแก้หลักสูตรเรียบร้อยแล้วจะนำหลักสูตรไปใช้จะต้องนำหลักสูตรเสนอหน่วยงาน เพื่อให้ความเห็นชอบหลักสูตร ได้แก่ กระทรวง หรือทบวง ที่มีสถานศึกษานั้นในสังกัด เมื่อได้รับอนุมัติหลักสูตรแล้ว หน่วยงานนั้น ๆ จะต้องนำหลักสูตรเสนอไปยังสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนเพื่อกำหนด เงินเดือน

2. การวางแผนการใช้หลักสูตร ขณะรอการอนุมัติใช้หลักสูตร ผู้รับผิดชอบหลักสูตร จะต้องเตรียมการดำเนินการวางแผนการใช้หลักสูตรควบคู่กัน ไป และเมื่อหลักสูตร ได้รับการอนุมัติเรียบร้อยแล้วได้ดำเนินการใช้หลักสูตรทันที การวางแผนการใช้หลักสูตรต้องคำนึงถึงสิ่งจำเป็นดังต่อไปนี้ คือ

- 2.1 การประชาสัมพันธ์หลักสูตร
- 2.2 การเตรียมงบประมาณ
- 2.3 การเตรียมความพร้อมของบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการใช้หลักสูตร
- 2.4 วัสดุหลักสูตร
- 2.5 บริการสนับสนุนและอาคารสถานที่
- 2.6 ระบบบริหารของสถาบันการศึกษา
- 2.7 การฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ
- 2.8 การประเมินผลและติดตามการใช้หลักสูตร

3. ขั้นตอนการใช้หลักสูตรหรือการบริหารหลักสูตร เมื่อวางแผนการใช้หลักสูตรเรียบร้อยแล้ว การนำหลักสูตรมาใช้จริงและเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตรนั้น เป็นทั้งศาสตร์และศิลปะ ที่ว่าเป็นศาสตร์นั้น หมายถึง การวางแผนให้อย่างเป็นระบบ และใช้เทคโนโลยีทางการศึกษามาช่วยเสริมส่วนที่ว่าเป็นศิลปะนั้น หมายถึง ผู้ใช้ในที่นี้รวมทั้งผู้บริหารและอาจารย์ผู้สอนจะมีความบทบาทมากในการที่จะทำให้หลักสูตรบรรลุความสำเร็จมากน้อยเพียงใด ดังมีคำกล่าวที่หลักสูตรแม้จะปรับปรุงเปลี่ยนแปลงอย่างไร ถ้าผู้สอนไม่สนใจไม่เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการเรียนการสอนหลักสูตรใหม่นั้นก็จะไม่มีความหมาย และได้ผลตามสิ่งที่หลักสูตรคาดหวัง

สวินีย์ ภูพันธ์ (2546 : 221) กล่าวสรุปไว้ในการนำหลักสูตรไปใช้ หมายถึง การดำเนินงานหรือกิจกรรมต่าง ๆ ในอันที่จะทำให้หลักสูตรที่สร้างขึ้นดำเนินไปสู่การปฏิบัติ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายนับแต่การเตรียมบุคลากร อาคาร สถานที่ วัสดุอุปกรณ์ สภาพแวดล้อมและการจัดการเรียนการสอนในโรงเรียน

โบแชมป์ (Beauchamp. 1975 : 164) ได้ให้ความหมายของการนำหลักสูตรไปใช้ว่า หมายถึง การนำหลักสูตรไปปฏิบัติ โดยประกอบด้วยกระบวนการที่สำคัญที่สุด คือ การแปลงหลักสูตรไปสู่การสอน การจัดสภาพแวดล้อมในโรงเรียนให้ครุมีการพัฒนาการเรียนการสอน

สรุปการนำหลักสูตร ไปใช้ หมายถึง การนำหลักสูตร ไปปฏิบัติจริงในการจัดการเรียนการสอน เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย นับตั้งแต่การเตรียมบุคลากร อาคาร สถานที่ วัสดุอุปกรณ์ สภาพแวดล้อม และการประเมินผลการใช้หลักสูตร

การประเมินหลักสูตร

มีนักทฤษฎีการประเมินการฝึกอบรมหลายท่าน ได้เสนอรูปแบบการประเมินการฝึกอบรม เพื่อแก้ปัญหาดังกล่าว ไว้มากมายซึ่งแต่ละรูปแบบก็จะมี ความแตกต่างกันบ้าง คล้ายคลึงกันบ้าง ตามแต่ลักษณะของโครงการ โครงการฝึกอบรมที่ทำการประเมิน ทั้งนี้ เพื่อเป็นแนวทางในการนำไปประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับโครงการฝึกอบรมของแต่ละหน่วยงาน

สูนีย์ ภูพันธ์ (2546 : 249) กล่าวว่า การประเมินหลักสูตร คือ กระบวนการในการพิจารณาตัดสินคุณค่าของหลักสูตรนั้น ๆ มีประสิทธิภาพแค่ไหน เมื่อนำไปใช้แล้วบรรลุจุดหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ มีอะไรต้องแก้ไขเพื่อนำผลที่ได้มาใช้เป็นประโยชน์ในการตัดสินใจหาทางเลือกที่ดีกว่าต่อไป

ปราโมทย์ จันทรเรือง (2552 : 573) กล่าวว่า การประเมินหลักสูตรสามารถแบ่งออกได้ เป็นสี่ขั้นตอน คือ การประเมินสถานการณ์สิ่งแวดล้อม การประเมินปัจจัยนำเข้า การประเมินกระบวนการ และการประเมินผลผลิต การประเมินหลักสูตรที่โรงเรียนสามารถจัดทำได้มีขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. กำหนดผู้ถูกประเมิน
2. กำหนดจุดประสงค์ของการประเมิน
3. ระบุข้อมูลที่ต้องการ
4. กำหนดแหล่งข้อมูลที่มีอยู่พร้อมแล้ว
5. กำหนดหลักการประเมิน
6. กำหนดว่าจะเก็บข้อมูลเมื่อไหร่และเก็บจากใคร
7. กำหนดเทคนิคและเครื่องมือเก็บข้อมูล
8. กำหนดกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการประเมิน
9. พัฒนาเครื่องมือที่ใช้เก็บข้อมูล
10. เก็บข้อมูลที่ต้องการ
11. วิเคราะห์ข้อมูล โดยกำหนดมาตรฐานหรือเกณฑ์เกี่ยวข้องกับหลักสูตร ระบุผลกระทบของหลักสูตร ระบุสิ่งที่อาจเกิดขึ้นตามมาและระบุความสัมพันธ์ของสิ่งที่เป็นเหตุและผลในหลักสูตร

12. รายงานผล โดยการตีความข้อมูลทีวิเคราะห์ สรุปและใช้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับคุณภาพ และส่วนที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตร บันทึกความต้องการของบุคลากรและแหล่งทรัพยากรเพื่อให้ สอดคล้องกับข้อเสนอแนะ และเผยแพร่ผลการประเมินแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง

กู๊ด (Good. 1973 : 209) ได้ให้ความหมายไว้ว่า การประเมินหลักสูตร คือ การประเมินผล ของกิจกรรมการเรียนภายในขอบข่ายของการสอนที่เน้นเฉพาะจุดประสงค์ของการตัดสินใจ ความถูกต้องของจุดหมาย ความสัมพันธ์และความต่อเนื่องของเนื้อหาและผลสัมฤทธิ์ของ วัตถุประสงค์เฉพาะ ซึ่งนำไปสู่การตัดสินใจในการวางแผนการจัด โครงการต่อเนื่องและการหมุนเวียน กิจกรรมโครงการต่าง ๆ ที่จะจัดให้มีขึ้น

ไทเลอร์ (Tyler. 1995 : 248) เป็นผู้วางฐานรากการประเมินหลักสูตร โดยเสนอแนะแนว คิดว่าการประเมินหลักสูตรเป็นการเปรียบเทียบว่าพฤติกรรมของผู้เรียนที่เปลี่ยนแปลงเป็นไปตาม จุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้หรือไม่ โดยการศึกษารายละเอียดขององค์ประกอบของคณะกรรมการ วิชาการ 3 ส่วน คือ จุดมุ่งหมายทางการศึกษา การจัดประสบการณ์การเรียนรู้ การตรวจสอบ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของผู้เรียน

ไทเลอร์ เชื่อว่า จุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้อย่างชัดเจนรัดกุมและจำเพาะเจาะจงเป็นแนวทาง ในการประเมินภายหลัง บทบาทของการประเมินหลักสูตรจึงอยู่ที่การดูผลผลิตของหลักสูตรว่า ตรงตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดหรือไม่ แนวคิดของไทเลอร์เกี่ยวกับการประเมินหลักสูตรจึงยึด ความสำเร็จของจุดมุ่งหมายเป็นหลัก (Goal Attainment Model) ไทเลอร์มีความเห็นว่าจุดมุ่งหมาย ของการประเมินหลักสูตรคือ

1. เพื่อตัดสินใจว่าจุดมุ่งหมายของการศึกษาที่ตั้งไว้ในรูปของจุดประสงค์เชิงพฤติกรรมนั้น ประสบผลสำเร็จหรือไม่ ส่วนใดที่ประสบผลสำเร็จก็อาจจะเก็บไว้ใช้ได้ต่อไป แต่ส่วนใดที่ ไม่ประสบผลสำเร็จควรปรับปรุงแก้ไข

2. เพื่อประเมินค่าความก้าวหน้าทางการศึกษาของกลุ่มประชากรขนาดใหญ่เพื่อให้ สาธารณชนได้ข้อมูลที่น่าเชื่อถือและเข้าใจปัญหาความต้องการของการศึกษา และเพื่อใช้ข้อมูลนั้น เป็นแนวทางในการปรับปรุงนโยบายทางการศึกษาที่คนส่วนใหญ่เห็นด้วย

ด้วยสาเหตุนี้การประเมินหลักสูตรจึงเป็นส่วนหนึ่งของการเรียนการสอนและการ ประเมินคุณค่าของหลักสูตรด้วย ไทเลอร์ได้จัดลำดับขั้นตอนการเรียนการสอนและการประเมินผล ดังนี้

1. กำหนดจุดมุ่งหมายอย่างกว้าง ๆ ในการวิเคราะห์ปัจจัยต่าง ๆ ในการกำหนดจุดมุ่งหมาย (Goal Sources) คือ นักเรียน สังคม และเนื้อหาสาระส่วนปัจจัยที่กำหนดขอบเขตของจุดมุ่งหมาย (Goal Sources)

2. กำหนดจุดประสงค์เฉพาะ หรือจุดประสงค์เชิงพฤติกรรมอย่างชัดเจน ซึ่งเป็นพฤติกรรมที่ต้องการวัดหลังจากจัดประสบการณ์การเรียนรู้
3. กำหนดเนื้อหาหรือประสบการณ์การเรียนรู้เพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้
4. เลือกวิธีการเรียนการสอนที่เหมาะสมที่จะทำให้เนื้อหาหรือประสบการณ์ที่วางไว้ประสบความสำเร็จ
5. ประเมินผลโดยการตัดสินด้วยการวัดผลทางการศึกษา หรือการทดสอบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
6. หากหลักสูตรไม่บรรลุตามจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้ ก็จะต้องมีการตัดสินใจที่จะยกเลิกหรือปรับปรุงหลักสูตรนั้น แต่ถ้าบรรลุตามจุดมุ่งหมายก็อาจจะใช้เป็นข้อมูลย้อนกลับเพื่อปรับปรุงการกำหนดจุดมุ่งหมายให้สอดคล้องกับสังคมที่เปลี่ยนแปลง หรือใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาคุณภาพของหลักสูตร

การประเมินหลักสูตรของไทเลอร์ จะเห็นว่าเป็นการยึดความสำเร็จของผู้เรียนส่วนใหญ่เห็นเกณฑ์ในการตัดสินใจ โดยอาศัยการวัดพฤติกรรมก่อนและหลังการเรียน และมีการกำหนดเกณฑ์ไว้ก่อนล่วงหน้าว่าความสำเร็จระดับใดจึงจะประสบความสำเร็จตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้ การประเมินผลในลักษณะนี้จึงเป็นการประเมินผลสรุป (Summative Evaluation) มากกว่าการประเมินผลความก้าวหน้า (Formative Evaluation)

สรุปได้ว่า การประเมินหลักสูตร เป็นกระบวนการการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลในขั้นตอนต่าง ๆ ของการวางแผนและดำเนินการฝึกอบรม คือ 1) ศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้อง 2) กำหนดวัตถุประสงค์ของการประเมิน 3) กำหนดขอบเขตของการประเมิน 4) การพิจารณา กำหนดตัวบ่งชี้และแหล่งข้อมูล 5) การวิเคราะห์ข้อมูล 6) การสรุปผลการประเมิน รวมทั้งหลังการฝึกอบรมเสร็จสิ้นไปชั่วระยะหนึ่ง เพื่อที่จะหาข้อสรุปว่า การฝึกอบรมที่กำลังจะจัดขึ้นหรือดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้วนั้นมีคุณค่า หรือคุ้มค่าในการตอบสนองต่อวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม

การฝึกอบรม

ความหมายของการฝึกอบรม

การฝึกอบรม หมายถึง กระบวนการในอันที่จะทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดความรู้ ความเข้าใจ ความชำนาญ ในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง อันจะเป็นผลทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมตามวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม การสร้างหลักสูตรฝึกอบรม จึงหมายถึง การกำหนดว่าจะทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ และเจตคติ ในเรื่องอะไรบ้าง โดยเทคนิคและวิธีการ

อย่างไร และจะต้องใช้เวลามากน้อยเพียงใด จึงจะทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดการเรียนรู้ และเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม ตามวัตถุประสงค์

ความหมายของการฝึกอบรม ได้มีนักวิชาการและนักการศึกษาหลายท่านได้ให้ความหมายของการฝึกอบรม ดังนี้

ชูชัย สมิทธิไกร (2548 : 5) ได้ให้ความหมายของการฝึกอบรมไว้ว่า การฝึกอบรม (Training) คือ กระบวนการจัดการเรียนรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อสร้างหรือเพิ่มพูนความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skill) ความสามารถ (Ability) และเจตคติ (Attitude) ของบุคลากร อันจะช่วยปรับปรุงให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพสูงขึ้น ดังนั้น การฝึกอบรมจึงเป็น โครงการที่ถูกจัดขึ้นมาเพื่อช่วยให้นักงานมีคุณสมบัติในการทำงานสูงขึ้น หรือเป็นช่างเทคนิคที่มีความสามารถในการซ่อมแซมเครื่องจักรกลได้ดีขึ้น เป็นต้น

สมชาติ กิจยรรยง (2552 : 5) อธิบายว่า การฝึกอบรม หมายถึง การฝึกอบรม เป็นกรรมวิธี หรือเทคนิควิทยาการที่สำคัญ เป็นการพัฒนาคนให้พัฒนาฝีมือ อีกทั้งยังเป็นกรรมวิธีที่ช่วยให้นักบุคลากรได้เรียนรู้ เพิ่มเติมประสบการณ์ได้เป็นอย่างดี และกระบวนการจัดการเรียนรู้อย่างเป็นระบบ เพื่อสร้างหรือเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ความสามารถ และเจตคติอันจะช่วยปรับปรุงให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพสูงขึ้น

สมคิด บางโม (2553 : 10) การฝึกอบรม หมายถึง กระบวนการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานเฉพาะด้านของบุคคล โดยมุ่งเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และทัศนคติ อันนำไปสู่การยกมาตรฐานการทำงานให้สูงขึ้น

บีส (Beach, 1970 : 193) ได้กล่าวถึงการฝึกอบรมว่า หมายถึง กระบวนการที่จัดทำขึ้น เพื่อให้บุคคลได้เรียนรู้และมีความชำนาญเพื่อวัตถุประสงค์อย่างหนึ่ง โดยมุ่งให้คนได้รู้เรื่องใดเรื่องหนึ่ง โดยเฉพาะและเพื่อเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของตนในทิศทางที่ต้องการ

วิลเลียม (William, 1971 : 86 - 95) นักวิชาการทางด้านการพัฒนาบุคคลได้ให้แนวคิดเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ที่สามารถนำมาใช้ในการจัดลำดับความสำคัญของภารกิจที่เป็นความจำเป็นในการฝึกอบรมไว้ดังนี้

1. หลักความจำเป็นมูลฐานเป็นการพิจารณาว่าภารกิจที่คาดว่าจะจัดอบรมนั้นเป็นความจำเป็นขั้นพื้นฐานที่มีผู้ปฏิบัติงาน จะต้องมีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ หรือทัศนคติที่เหมาะสมจนสามารถปฏิบัติได้เสียก่อน จึงจะสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานในตำแหน่งนั้น ๆ ได้ เช่น ผู้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานทุกคนจะต้องมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการบริหารงานเบื้องต้นไม่ว่าจะเป็นหัวหน้างานใดก็ตาม ดังนั้น หากภารกิจใดเป็นความจำเป็นข้อมูลฐานมาก ก็ควรจะมี ความสำคัญที่จะต้องนำมาเป็น หัวข้อวิชาในการฝึกอบรม

2. หลักความยากง่ายในการเรียนรู้ เป็นการพิจารณาว่าภารกิจนั้น ๆ บุคลากรสามารถที่จะเรียนรู้ด้วยตนเองได้ยากหรือง่ายเพียงใด หากเป็นภารกิจที่ยากในการในการที่บุคลากรจะสามารถเรียนรู้ด้วยตนเอง หรือเรียนรู้จากการปฏิบัติงาน (ที่เรียกว่า On the Job Training) ได้ก็สมควรจะต้องจัดฝึกอบรมอย่างเป็นทางการได้ และจัดว่าภารกิจนั้น ๆ มีระดับความสำคัญสูง

3. หลักความสำคัญ เป็นการพิจารณาว่าภารกิจนั้น ๆ มีความสำคัญต่อความสำเร็จและความสมบูรณ์ของงานที่ปฏิบัติมากน้อยเพียงใด ซึ่งถึงแม้ภารกิจดังกล่าวจะไม่จำเป็นต้องปฏิบัติบ่อย ๆ ก็ตาม แต่หากไม่สามารถปฏิบัติได้ก็จะทำให้งานเสียหายบกพร่องอย่างมาก ดังนี้ จะถือว่าเป็นภารกิจที่มีความสำคัญมาก

4. หลักความถี่ในการปฏิบัติ เป็นการพิจารณาว่าหากภารกิจใดซึ่งเป็นความจำเป็นในการฝึกอบรมมีความถี่ในการปฏิบัติ คือต้องปฏิบัติบ่อย ๆ ก็เหมาะสมในอันที่จะจัดการฝึกอบรมขึ้น แต่ในทางตรงกันข้าม หากภารกิจใดมีความถี่ในการปฏิบัติบ่อย ๆ ก็ย่อมมีความจำเป็นหรือความเร่งด่วนในการจัดการฝึกอบรมน้อยเช่นกัน

5. หลักความสัมพันธ์ระหว่างค่าใช้จ่ายกับผลประโยชน์หรือความคุ้มค่า เป็นการพิจารณาเปรียบเทียบระหว่างการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ในการจัดฝึกอบรม ได้แก่ เวลา เงิน วัสดุอุปกรณ์ สถานที่ และบุคลากร ตลอดจนค่าเสียโอกาสที่ผู้เข้าอบรมควรจะได้ปฏิบัติงานต่าง ๆ กับผลประโยชน์ที่ได้รับจากการจัดฝึกอบรมเพื่อทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เข้าอบรมในการปฏิบัติภารกิจที่เป็นความจำเป็นในการฝึกอบรมแล้วว่ามีค่าคุ้มค่ามากน้อยเพียงใด หากมีความคุ้มค่าในอันที่จะฝึกอบรมเรื่องของภารกิจนั้น ๆ มาก ก็จัดภารกิจนั้น ให้มีระดับความสำคัญในอันที่จะจัดฝึกอบรมสูง

6. หลักศักยภาพในการที่จะสำเร็จตามวัตถุประสงค์ เป็นการพิจารณาถึงพื้นฐานความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ความพร้อม และแรงจูงใจ ของผู้ที่เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับภารกิจนั้น ๆ ว่ามีโอกาสที่จะสนับสนุนให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมได้มากน้อยเพียงใด ทั้งนี้ เพราะความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ในการฝึกอบรมใดก็ย่อมจะต้องมีสัมพันธ์กับศักยภาพดั้งเดิมของผู้เข้าอบรมแน่นอน

7. หลักคุณภาพ เป็นการพิจารณาว่าการฝึกอบรมในภารกิจนั้น ๆ จะช่วยให้บุคลากรส่วนใหญ่โดยเฉลี่ยมีการปฏิบัติงานที่มีคุณภาพดียิ่งขึ้น มากกว่าจะช่วยให้คนที่ปฏิบัติงานต่ำกว่ามาตรฐานบางคนปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น หลักข้อนี้ให้ความสำคัญกับการฝึกอบรมเกี่ยวกับภารกิจ ซึ่งจะช่วยให้คนส่วนใหญ่ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น มากกว่าจะมุ่งฝึกอบรมบุคลากรเพียงบางคนซึ่งจะทำให้เสียเวลาและค่าใช้จ่ายโดยไม่คุ้มค่า

8. หลักความบกพร่องของภารกิจ เป็นการพิจารณาถึงความบกพร่องของภารกิจซึ่งเป็นความจำเป็นในการฝึกอบรมว่ามีมากน้อยเพียงใด หากภารกิจนั้น ๆ มีการปฏิบัติบกพร่องบ่อย ๆ ย่อมมีความจำเป็นเร่งด่วนที่จะทำการฝึกอบรมมากกว่าภารกิจที่การปฏิบัติบกพร่องน้อย

9. หลักการเกี่ยวกับช่วงเวลาคงอยู่ของพฤติกรรมที่เรียนรู้ เป็นการพิจารณาว่าหลังจากการฝึกอบรมแล้ว ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะสามารถรักษาการเรียนรู้ หรือมีพฤติกรรมเปลี่ยนแปลงจากการฝึกอบรมคงอยู่ไปเป็นระยะเวลาอันสั้นสักเท่าใด หากการฝึกอบรมในเรื่องของภารกิจใดสามารถทำให้ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีพฤติกรรมที่เปลี่ยนแปลงอยู่ได้เป็นระยะเวลายาวนานย่อมมีคุณค่ามากกว่าการฝึกอบรมที่ทำให้ผู้ผ่านการอบรมมีพฤติกรรมเปลี่ยนแปลงอยู่ได้เพียงช่วงระยะเวลาสั้น

10. หลักความจำเป็นในการฝึกอบรมเพิ่มเติม เป็นการพิจารณาว่าภารกิจใดบ้างที่เมื่อได้ทำการฝึกอบรมไปแล้ว ก็ยังมีความจำเป็นจะต้องจัดฝึกอบรมเพิ่มเติมให้อีก จึงจะทำให้กลุ่มบุคลากรเป้าหมายสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจหรือหน้าที่นั้น ๆ ได้อย่างสมบูรณ์ ทั้งนี้ เพราะโดยปกติภารกิจใดที่ได้จัดการฝึกอบรมไปแล้ว และผู้ผ่านการฝึกอบรมสามารถกลับไปปฏิบัติงานได้ทันที โดยไม่จำเป็นต้องฝึกอบรมในเรื่องนั้น ๆ อีกย่อมมีคุณค่ากว่าการฝึกอบรมในภารกิจที่จะต้องมีการฝึกอบรมเพิ่มเติมอีก เพราะจะทำให้สิ้นเปลืองทรัพยากรเพิ่มขึ้น

กู๊ด (Good, 1973 : 613) กล่าวถึง การฝึกอบรมว่า เป็นกระบวนการที่ช่วยให้บุคคลอื่นมีทักษะความรู้โดยจัดขึ้นภายใต้เงื่อนไขบางประการ ซึ่งการจัดอบรมไม่ได้ทำให้ใหญ่โตเหมือนกับการศึกษาเหมือนกับสถาบันการศึกษาทั่วไป

จากความหมายต่าง ๆ ที่นักการศึกษาหลายท่านได้ให้ไว้ สรุปได้ว่า การฝึกอบรม หมายถึง กระบวนการเรียนรู้ที่จัดขึ้นอย่างเป็นระบบ มีแบบแผน เพื่อสร้างหรือเพิ่มพูนความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skill) ความสามารถ (Ability) และเจตคติ (Attitude) ให้แก่นักศึกษาที่เข้ารับการอบรมและนำความรู้ ทักษะปฏิบัติที่ได้รับ นำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล และทักษะในการเรียนรู้ที่เกิดขึ้น เพื่อให้นักศึกษามีการเปลี่ยนแปลงทัศนคติหรือพฤติกรรม และสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้

จุดมุ่งหมายของการฝึกอบรม

จุดมุ่งหมายของการฝึกอบรม คือ วิธีการหรือกระบวนการจัดกิจกรรม ให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ความรู้ ความเข้าใจ มีความชำนาญในกิจกรรมของการอบรม และสามารถนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในชีวิตประจำวัน โดยทั่วไปมีจุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนาความรู้ (Knowledge) พัฒนาทักษะ (Skill) พัฒนาทัศนคติ (Attitude) ไปในทางที่พึงปรารถนา เมื่อบุคคลได้รับการฝึกอบรมและกลับไปปฏิบัติหน้าที่แล้วจะก่อให้เกิดความเปลี่ยนแปลงความรู้ หรือเกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม (Behavior Change) ในการปฏิบัติงานทำให้การปฏิบัติได้ผลดีขึ้น

สมคิด บางโม (2553 : 15) และวิน เชื้อโพธิ์หัก (2537 : 31 - 33) กล่าวถึงจุดมุ่งหมายของการฝึกอบรมได้คล้ายคลึงกัน ดังนี้

1. เพื่อเพิ่มพูนความรู้และแนวคิดใหม่ ๆ จุดมุ่งหมายในข้อนี้เน้นให้ผู้เข้าฝึกอบรมได้รับความรู้ หลักสูตร ทฤษฎีในเรื่องที่เข้ารับการฝึกอบรม การฝึกอบรมจึงเป็นการบรรยาย อภิปรายสรุป

เนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้องกับความรู้ นั้น อบรมที่เกี่ยวกับความรู้ แนวคิดหรือทฤษฎีใหม่ ๆ ซึ่งเกิดจากการทดลองค้นคว้าแล้วนำความรู้ นั้นมาเผยแพร่ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบ เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับความรู้และแนวคิดใหม่ ๆ ที่เกิดขึ้น

2. เพื่อเพิ่มทักษะและประสบการณ์ในการทำงาน จุดมุ่งหมายเน้นให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้มีความชำนาญความคล่องแคล่วในการปฏิบัติงาน

3. เพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมให้เหมาะสม เน้นให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของตนให้เป็นพฤติกรรมที่ดี เป็นที่ต้องการของสังคม เพื่อโน้มน้าวจิตใจให้ประพฤติให้ถูกต้องเพื่อไม่ให้เกิดอันตรายกับผู้อื่น

4. เพื่อเปลี่ยนเจตคติให้สอดคล้องกับความต้องการขององค์กร การที่บุคคลเข้ามาอยู่ในองค์กร บุคลากรจะต้องมีเจตคติตรงกับเจตคติขององค์กร องค์กรที่ดีจะต้องมีบุคลากรที่มีความตั้งใจตรงกัน ในการจัดการองค์กรให้บรรลุเป้าหมาย องค์กรจึงมีหน้าที่จะต้องปรับเปลี่ยนเจตคติของบุคลากรทุกคนให้มีเจตคติตรงกับองค์กร การฝึกอบรมเพื่อให้เกิดการเปลี่ยนเจตคติจึงเป็นการอบรมที่เน้นทางด้านจิตใจ โดยถือเป้าหมายขององค์กรเป็นเกณฑ์

นนทวัฒน์ สุขผล (2547 : 15) ได้กล่าวถึง วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม ไว้ดังนี้

1. เพื่อช่วยพัฒนาบุคลากร ปรับปรุงความสามารถในการทำงานให้สูงขึ้น ให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะ ทักษะคิด รวมถึงมีแนวคิดและวิทยาการใหม่ๆ อันทันสมัย เพื่อให้ก้าวทันต่อความเจริญก้าวหน้า และทันต่อการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น

2. เพื่อช่วยให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความเชื่อมั่นในตนเอง และมีความมั่นใจในการปฏิบัติงานเพิ่มมากขึ้น

3. การฝึกอบรมช่วยปรับพฤติกรรมของบุคคล ให้สอดคล้องทันต่อการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ทั้งนี้เพื่อให้เป็นไปตามความต้องการของหน่วยงานนั้น ๆ ด้วย

วันทนา เนาววัน (2548 : 47) กล่าวถึง วัตถุประสงค์การจัดการอบรม สรุปดังนี้

1. เพื่อปรับปรุงระดับความตระหนักในตนเองของแต่ละบุคคล ความตระหนักรู้ในตนเอง คือ การเรียนรู้เกี่ยวกับตนเอง อันได้แก่ การทำความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตนในองค์กร การตระหนักถึงความแตกต่างระหว่าง สิ่งที่ตนเองปฏิบัติจริง และปรัชญาที่ยึดถือ การเข้าใจถึงทัศนคติที่ผู้อื่นมีต่อตนเอง และการเรียนรู้ว่าการกระทำของตนมีผลกระทบต่อผู้อื่นอย่างไร เป็นต้น

2. เพิ่มพูนทักษะการทำงานของแต่ละบุคคล โดยอาจเป็นทักษะด้านในด้านหนึ่ง หรือหลายด้านก็ได้ เช่น การใช้อินเทอร์เน็ต

3. เพิ่มพูนแรงใจของบุคคล อันจะทำให้การปฏิบัติงานเกิดผลดี แม้ว่าบุคคลหนึ่ง ๆ จะมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน แต่หากขาดแรงจูงใจในการทำงานแล้ว บุคคลนั้นก็อาจมิได้ใช้ความรู้ และความสามารถของตนเองอย่างเต็มที่ และผลงานที่ย่อมจะไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร ดังนั้น การสร้างแรงจูงใจจึงมีความสำคัญอย่างยิ่ง

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง สรุปได้ว่า จุดมุ่งหมายของการฝึกอบรมนั้น เพื่อเป็นการพัฒนาองค์กรและบุคลากร เพิ่มพูนความรู้ เพิ่มทักษะและประสบการณ์ในการทำงาน ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมให้เหมาะสม และเปลี่ยนเจตคติให้สอดคล้องกับความต้องการขององค์กร จึงเป็นการอบรมที่เน้นทางด้านจิตใจ โดยถือเป้าหมายขององค์กรเป็นเกณฑ์

ประเภทของการฝึกอบรม

ชูศรี ตันพงษ์ (2541 : 38) ได้แบ่งประเภทของการฝึกอบรมไว้ 2 อย่าง คือ

1. การฝึกอบรมผู้เข้าทำงานใหม่ ประกอบด้วย การปฐมนิเทศ และการแนะนำงาน
2. การฝึกอบรมระหว่างการทำงาน ประกอบด้วย
 - 2.1 ฝึกอบรมก่อนลงมือทำงาน
 - 2.2 ฝึกอบรมเพื่อเพิ่มทักษะในการทำงาน
 - 2.3 ฝึกอบรมระดับหัวหน้างาน
 - 2.4 ฝึกอบรมระดับการจัดการ
 - 2.5 ฝึกอบรมระดับผู้บริหาร

ชูชัย สมितिไกร (2544 : 7 - 10) ได้กล่าวว่า การฝึกอบรมบุคลากรมีด้วยกันหลายประเภท และสามารถจำแนกตามเกณฑ์ต่าง ๆ ได้ดังต่อไปนี้

1. แหล่งของการฝึกอบรม จำแนกตามแหล่งของผู้รับผิดชอบการฝึกอบรมซึ่งแบ่งได้เป็นลักษณะ คือ

1.1 การฝึกอบรมภายในองค์กร (In - house Training) การฝึกอบรมแบบนี้เป็นที่องค์กรจัดขึ้นเองภายในสถานที่ทำงาน

1.2 การซื้อการฝึกอบรมจากภายนอก การฝึกอบรมประเภทนี้เป็นการจ้างองค์กรฝึกอบรมภายนอกให้เป็นผู้จัดการฝึกอบรมแทน หรืออาจจะส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมซึ่งจัดขึ้นโดยองค์กรภายนอก

2. การจัดประสบการณ์การฝึกอบรม เป็นการฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการอบรมกำลังปฏิบัติงานอยู่หรือหยุดพักการปฏิบัติงานเพื่อเข้ารับการอบรมในห้องเรียน

2.1 การฝึกอบรมในงาน (On - the - Job Training) การฝึกอบรมประเภทนี้จะกระทำโดยการให้ผู้รับการฝึกอบรมลงมือปฏิบัติจริง ๆ ในสถานที่ทำงานจริง

2.2 การฝึกอบรมนอกงาน (Off - the - Job Training) ผู้รับการฝึกอบรมประเภทนี้จะเรียนรู้สิ่งต่าง ๆ ในสถานที่ฝึกอบรมโดยเฉพาะ และต้องหยุดพักการปฏิบัติงานภายในองค์กรไว้เป็นเวลาชั่วคราว จนกว่าการฝึกอบรมจะเสร็จสิ้น

3. ทักษะที่ต้องการฝึก หมายถึง สิ่งที่ต้องการฝึกอบรมต้องการเพิ่มพูนหรือสร้างขึ้นในตัวผู้รับการอบรม

3.1 การฝึกอบรมทักษะด้านเทคนิค (Technical Skills Training) คือ การฝึกอบรมที่มุ่งเน้นการพัฒนาทักษะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านเทคนิค

3.2 การฝึกอบรมทักษะด้านการจัดการ (Managerial Skills Training) คือ การฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ และทักษะด้านการจัดการและบริหารงาน

4. ระดับชั้นของพนักงานที่เข้ารับการฝึกอบรม หมายถึง ระดับความรับผิดชอบในงานของผู้เข้ารับการอบรม

4.1 การฝึกอบรมระดับพนักงานปฏิบัติการ (Employee Training) คือ การฝึกอบรมที่จัดให้แก่พนักงานระดับปฏิบัติการ

4.2 การฝึกอบรมระดับหัวหน้างาน (Supervisory Training) คือ การฝึกอบรมที่มุ่งเน้นกลุ่มพนักงานที่ดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหารระดับต้นขององค์กร

4.3 การฝึกอบรมระดับผู้จัดการ (Managerial Training) กลุ่มเป้าหมายของการฝึกอบรมประเภทนี้ คือ กลุ่มพนักงานระดับผู้จัดการฝ่าย หรือผู้จัดการระดับกลางขององค์กร

4.4 การฝึกอบรมระดับผู้บริหารชั้นสูง (Executive Training)

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องสรุปได้ว่า นักวิชาการได้จัดแบ่งประเภทของการฝึกอบรมไว้หลายประเภท ทั้งการอบรมที่เกิดขึ้นภายในและภายนอกองค์กร การอบรมที่เน้นจากประสบการณ์การฝึกอบรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ได้ลงมือปฏิบัติจริง และการอบรมที่มีการแบ่งระดับของพนักงานที่เข้ารับการฝึกอบรม สำหรับการอบรมในงานวิจัยนี้เป็นการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มทักษะในการทำงาน

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.)

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556 เป็นหลักสูตรที่พัฒนาขึ้นให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 พระราชบัญญัติการอาชีวศึกษา พ.ศ. 2551 และความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยี เพื่อผลิตกำลังคนระดับฝีมือที่มีสมรรถนะวิชาชีพ มีคุณธรรม

จริยธรรม และจรรยาบรรณวิชาชีพ สามารถนำไปใช้ในการประกอบอาชีพ ได้ตรงตามความต้องการของตลาดแรงงานในลักษณะผู้ปฏิบัติหรือผู้ประกอบการอาชีพได้ สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และแผนการศึกษาแห่งชาติ โดยเปิดโอกาสให้ผู้เรียนเลือกระบบและวิธีการเรียนได้อย่างเหมาะสมตามศักยภาพ ตามความสนใจและโอกาสของตน ส่งเสริมให้มีการประสานความร่วมมือเพื่อจัดการศึกษาและพัฒนาหลักสูตรร่วมกันระหว่างสถาบัน สถานศึกษา หน่วยงานสถานประกอบการ และองค์กรต่าง ๆ ทั้งในระดับชุมชน ระดับท้องถิ่น และระดับชาติ (สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (2556 : ไม่ปรากฏเลขหน้า)

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556 ประเภทวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556 ประเภทวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว มี 2 สาขาวิชา ได้แก่ สาขาวิชาการโรงแรม และสาขาวิชาการท่องเที่ยว

สาขาวิชาการโรงแรม

ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556 ประเภทวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว สาขาวิชาการโรงแรม จะต้องศึกษาจากหมวดวิชาต่าง ๆ รวมไม่น้อยกว่า 103 หน่วยกิต ดังโครงสร้างต่อไปนี้

- | | | | |
|---|-------------|----|----------|
| 1. หมวดวิชาทักษะชีวิต | ไม่น้อยกว่า | 22 | หน่วยกิต |
| 2. หมวดวิชาทักษะวิชาชีพ | ไม่น้อยกว่า | 71 | หน่วยกิต |
| 3. หมวดวิชาเลือกเสรี | ไม่น้อยกว่า | 10 | หน่วยกิต |
| 4. กิจกรรมเสริมหลักสูตร (2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์) | | | |

หมวดวิชาเลือกเสรี

วิชาชีพเลือก สาขาวิชาการโรงแรม มีรายวิชาดังนี้

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
2701-2101	สนทนาภาษาอังกฤษในงานโรงแรม	1-2-2
2701-2102	ภาษาอังกฤษสำหรับงานส่วนหน้าโรงแรม	1-2-2
2701-2103	ภาษาอังกฤษสำหรับงานแม่บ้านโรงแรม	1-2-2
2701-2104	ภาษาอังกฤษสำหรับงานครัวโรงแรม	1-2-2
2701-2105	ภาษาอังกฤษในงานบริการอาหารและเครื่องดื่ม	1-2-2
2701-2106	การพัสดุโรงแรม	2-0-2
2701-2107	เอกสารงานโรงแรมการเขียนรายงาน	2-0-2
2701-2108	เบเกอรี่	2-2-3
2701-2109	แกะสลักผักและผลไม้	2-2-3

2701-2110	ศิลปะการจัดตกแต่งอาหาร	1-2-2
2701-2111	โภชนาการและอนามัยอาหาร	2-0-2
2701-2112	การจัดแสดงอาหาร	1-2-2
2701-2113	เครื่องดื่ມเพื่อสุขภาพ	1-2-2
2701-2114	เครื่องดื่ມเพื่อการค้า	1-2-2
2701-2115	อาหารเพื่อสุขภาพ	2-2-3
2701-2116	อาหารอาเซียน	2-2-3
2701-2117	อาหารไทย	2-2-3
2701-2118	งานชักรีด	1-2-2
2701-2119	คอมพิวเตอร์เพื่องานแม่บ้าน	1-2-2
2701-2120	การจัดดอกไม้	2-2-3
2701-2121	การจัดประชุม	2-2-3
2701-2122	การจัดตกแต่งสถานที่	2-2-3
2701-2123	การจัดนิทรรศการ	1-2-2
2701-2124	คอมพิวเตอร์งานส่วนหน้าโรงแรม	1-2-2

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2562

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2562 เป็นหลักสูตรหลังมัธยมศึกษาตอนต้น หรือเทียบเท่า ที่พัฒนาขึ้นเพื่อใช้ในการจัดการศึกษาด้านวิชาชีพระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ และ เพื่อยกระดับการศึกษาวิชาชีพของบุคคลให้สูงขึ้น สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แห่งชาติ แผนการศึกษาแห่งชาติ เป็นไปตามกรอบคุณวุฒิแห่งชาติ มาตรฐานการศึกษาแห่งชาติ และกรอบคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ ตลอดจนยึดโยงกับมาตรฐานวิชาชีพ โดยเน้นการเรียนรู้สู่ การปฏิบัติ เพื่อพัฒนาสมรรถนะกำลังคนระดับฝีมือ รวมทั้งคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพ และกิจนิสัยที่เหมาะสมในการทำงาน ให้สอดคล้องกับความต้องการกำลังคนของตลาดแรงงาน ชุมชน สังคม และสามารถประกอบอาชีพอิสระได้ โดยเปิดโอกาสให้ผู้เรียนเลือกระบบและวิธีการ เรียนได้อย่างเหมาะสมตามศักยภาพ ตามความสนใจ และโอกาสของตน ส่งเสริมให้มีการประสาน ความร่วมมือเพื่อจัดการศึกษา และพัฒนาหลักสูตรร่วมกันระหว่างสถาบัน สถานศึกษา หน่วยงาน สถานประกอบการ และองค์กรต่างๆ ทั้งในระดับชุมชน ระดับท้องถิ่น และระดับชาติ (สำนักงาน คณะกรรมการการอาชีวศึกษา (2562 : ไม่ปรากฏเลขหน้า)

หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2562 ประเภทวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว
หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2562 ประเภทวิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว
มี 2 สาขาวิชา ได้แก่ สาขาวิชาการโรงแรม และสาขาวิชาการท่องเที่ยว

สาขาวิชาการโรงแรม

ผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2562 ประเภทวิชา
อุตสาหกรรมท่องเที่ยว สาขาวิชาการโรงแรม จะต้องศึกษาจากหมวดวิชาต่าง ๆ รวมไม่น้อยกว่า
103 หน่วยกิต ดังโครงสร้างต่อไปนี้

- | | | | |
|---|-------------|----|----------|
| 1. หมวดวิชาทักษะชีวิต | ไม่น้อยกว่า | 22 | หน่วยกิต |
| 2. หมวดวิชาทักษะวิชาชีพ | ไม่น้อยกว่า | 71 | หน่วยกิต |
| 3. หมวดวิชาเลือกเสรี | ไม่น้อยกว่า | 10 | หน่วยกิต |
| 4. กิจกรรมเสริมหลักสูตร (2 ชั่วโมงต่อสัปดาห์) | | | |

หมวดวิชาเลือกเสรี

วิชาชีพเลือก สาขาวิชาการโรงแรม มีรายวิชาดังนี้

รหัสวิชา	ชื่อวิชา	ท-ป-น
20701-2101	สนทนาภาษาอังกฤษในงานโรงแรม	1-2-2
20701-2102	ภาษาอังกฤษเพื่อวิชาชีพโรงแรม	1-2-2
20701-2103	เบเกอรี่	2-2-3
20701-2104	แกะสลักผักและผลไม้	2-2-3
20701-2105	ศิลปะการจัดตกแต่งอาหาร	1-2-2
20701-2106	โภชนาการและอนามัยอาหาร	2-0-2
20701-2107	เครื่องดื่มเชิงพาณิชย์	1-2-2
20701-2108	อาหารเพื่อสุขภาพ	2-2-3
20701-2109	งานซักรีด	1-2-2
20701-2110	คอมพิวเตอร์เพื่องานแม่บ้าน	1-2-2
20701-2111	คอมพิวเตอร์งานส่วนหน้าโรงแรม	1-2-2
20701-2112	การจัดดอกไม้	2-2-3
20701-2113	การจัดกิจกรรม MICE ในโรงแรม	2-2-3

จากการศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556 และหลักสูตร
ประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2562 สรุปได้ว่า การจัดการศึกษาด้านวิชาชีพได้พัฒนาและ
ยกระดับการศึกษาวชิพของนักศึกษาให้สูงขึ้น และเป็นไปตามกรอบคุณวุฒิแห่งชาติ มาตรฐาน

การศึกษาแห่งชาติ และกรอบคุณวุฒิอาชีวศึกษาแห่งชาติ ตลอดจนยึดโยงกับมาตรฐานวิชาชีพ โดยเน้นการเรียนรู้สู่การปฏิบัติ เพื่อพัฒนาสมรรถนะกำลังคนระดับฝีมือ รวมทั้งคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพ และกิจนิสัยที่เหมาะสมในการทำงาน ให้สอดคล้องกับความต้องการกำลังคน ของตลาดแรงงาน ชุมชน สังคม และสามารถประกอบอาชีพอิสระได้ โดยรูปแบบโครงสร้าง การศึกษาตามหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556 และ พุทธศักราช 2562 ประเภท วิชาอุตสาหกรรมท่องเที่ยว สาขาวิชาการโรงแรม จะต้องศึกษาจากหมวดวิชาต่าง ๆ รวมไม่น้อยกว่า 103 หน่วยกิต แต่ข้อแตกต่างของหลักสูตรอยู่ที่หมวดวิชาเลือกเสรี ซึ่งหลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2556 ได้จัดรายวิชา การจัดตกแต่งสถานที่ ไว้ในหลักสูตร แต่หลักสูตร ประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2562 ไม่ได้จัดรายวิชา การจัดตกแต่งสถานที่ ไว้ในหลักสูตร จึงเป็นสาเหตุให้ผู้วิจัยสนใจที่จะพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม เรื่อง การจัดตกแต่งสถานที่เพื่อการ ประกอบอาชีพ สำหรับนักศึกษาสาขาวิชาการ โรงแรมและการท่องเที่ยว เพื่อให้สอดคล้องกับ หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ พุทธศักราช 2562 ที่ส่งเสริมให้มีการประสานความร่วมมือเพื่อจัด การศึกษาและพัฒนาหลักสูตรร่วมกันระหว่างสถาบัน สถานศึกษา หน่วยงาน และสถานประกอบการ และองค์กรต่าง ๆ ทั้งในระดับชุมชน ระดับท้องถิ่น และระดับชาติ

การจัดตกแต่งสถานที่ด้วยผ้า

ความหมายของการประดับด้วยผ้า

การประดับด้วยผ้า หมายถึง การสร้างสรรค์รูปแบบของการจัดผูก การมัด การม้วน การพับ การซ้อน การบิดเกลียว การจับจีบ และการจับดอก เพื่อให้การประดับตกแต่งสถานที่ที่มีความสวยงามมากขึ้น ซึ่งการผูกผ้าและการจับจีบผ้ามักใช้เป็นส่วนประกอบในการจัดตกแต่ง สถานที่จัดงานในโอกาสต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นงานพระราชพิธี งานพิธี หรืองานแนะนำสินค้า หรือการจัดงานทางธุรกิจ ฯลฯ ซึ่งรูปแบบของการผูกผ้าและการจับจีบผ้าจะมีลักษณะอย่างไรขึ้นอยู่กับ ลักษณะของงาน วัตถุประสงค์ของงาน โครงสร้างของสถานที่ที่จะตกแต่ง (รณรงค์ หมิติทอง, 2555 : 1)

สรุปความหมายของการประดับสถานที่ด้วยผ้า หมายถึง การสร้างสรรค์รูปแบบของผ้า ด้วยการนำผ้ามาจับจีบเป็นลวดลายต่าง ๆ เพื่อตกแต่งโต๊ะ และการนำผ้ามาผูกเป็นดอกไม้ ประกอบกับการจับจีบผูกเป็นเฟื้องและระย้าเพื่อประดับสถานที่

เครื่องมือและอุปกรณ์การประดับด้วยผ้า

รัชนิวรรณ เฟื่องปรีชา และสันธนิย์ นิยาโส (2554 : 6 - 8) กล่าวว่า เครื่องมือและอุปกรณ์ ในการผูกมิดังนี้

1. กรรไกร มีหลายชนิด ในเล่มนี้ใช้ 2 แบบ คือ กรรไกรที่ใช้สำหรับตัดผ้า และกรรไกรที่ใช้สำหรับตัดเชือก

2. เชือกหรือลวดงานผูกผ้าสามารถเลือกใช้เชือกได้ทุกชนิด ส่วนลวดเลือกใช้นขนาดเล็กหรือขนาดที่สามารถปิดงอได้ง่าย ใช้สำหรับมัดดอกไม้เป็นช่อ หรือมัดผ้าให้ติดกับตะปู ก่อนใช้ควรตัดเป็นเส้นขามตามขนาดที่ต้องการแล้วมัดรวมกันไว้เพื่อสะดวกในการหยิบใช้

3. คีมตัดลวด เป็นอุปกรณ์ที่ใช้สำหรับตัดลวดและจับลวดบิดพันเป็นเกลียว

4. ตะปู ใช้ 2 ชนิด คือ ตะปูสำหรับตอกบนพื้นไม้และตอกบนพื้นคอนกรีตเพื่อใช้เป็นตัวยึดผ้าให้ติดกับโครงต่าง ๆ ที่ต้องการ ขนาดที่เลือกใช้ คือ 1.5 นิ้ว หรือ 2 นิ้ว

5. ค้อน ใช้สำหรับตอกตะปูให้ติดกับผนัง

6. ตลับเมตร หรือสายวัด ใช้สำหรับวัดความยาวของโครงสร้างและความยาวของผ้า

7. เข็มหมุด ใช้สำหรับยึดชิ้นงานที่ทำสำเร็จ เช่น ส่วนของดอกไม้ให้ติดกับอุปกรณ์อื่นหรือเพื่อยึดผ้าให้ติดกับที่เพื่อความสวยงาม

8. ผ้า เป็นอุปกรณ์หลักในงานผูกผ้า ซึ่งมีเนื้อผ้าหลายชนิดหลายแบบหลากหลายสีให้เลือกใช้ ผู้ปฏิบัติควรเลือกใช้ผ้าให้เหมาะสมกับงานและโอกาส หลังจากใช้เสร็จแล้วควรม้วนเก็บให้เรียบร้อยทุกครั้ง เพื่อช่วยไม่ให้ผ้ายับและสะดวกสำหรับการใช้ครั้งต่อ ๆ ไป

จริยา เดชกฤษ (2554 : 6 - 7) กล่าวว่า วัสดุอุปกรณ์และผ้าที่ใช้ในการจับจีบ ดังนี้

1. เข็มหมุด
2. เชือกฟาง
3. ผ้าชนิดต่าง ๆ
4. ผ้าลูกไม้
5. ผ้าแก้ว
6. ผ้าตาด
7. ผ้าลายไทย

พงษ์พันธุ์ บุญสอน และเพ็ชร หอมหวาน (2556 : 6 - 7) กล่าวว่า วัสดุอุปกรณ์การผูกผ้าจับดอกไม้ดังนี้

1. เข็มหมุด ควรเลือกสีเดียวกันกับสีของเนื้อผ้า หากไม่มีใช้สีขาวจะดูเรียบร้อยกว่าใช้สีที่ตัดกัน

2. กรรไกรตัดผ้า

3. ลวด ควรใช้เบอร์ 7

4. คีมตัดลวด
5. ค้อน
6. ตะปู
7. เทปกาว
8. ผ้า ใต้แก่ ผ้าชีฟอง ผ้าต่วน ผ้าซับใน ผ้าแก้ว ผ้าตาด และผ้าคั่นทอง
9. อุปกรณ์เพิ่มเติม ใต้แก่ ตะปูเปิด ตลับเมตร แม็กยิง ลูกแม็ก เชือกไนลอน และเชือกฟาง

แสดงอรุณ เชื้อวงษ์บุญ (2556 : 5 - 6) กล่าวว่า วัสดุและอุปกรณ์ในการจับจีบนุ่งกระโปรงโต๊ะ

1. โต๊ะ (Table) โต๊ะที่นิยมใช้กันทั่วไปมีอยู่ 3 แบบ คือ โต๊ะกลม โต๊ะสี่เหลี่ยมจัตุรัส โต๊ะสี่เหลี่ยมผืนผ้า ในการจัดแต่ละครั้งสามารถใช้โต๊ะแบบใดแบบหนึ่งหรือจะนำมาใช้สามแบบพร้อมกันได้ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับปลายปัจจัย เช่น บรรยากาศของงาน สภาพห้องหรือสถานที่จัดงาน โต๊ะที่นิยมนำมาใช้ในการจัดงานมีขนาดต่าง ๆ ดังนี้

- 1.1 โต๊ะสี่เหลี่ยมจัตุรัส ขนาดกว้างและยาว 76 ซม.
- 1.2 โต๊ะสี่เหลี่ยมจัตุรัส ขนาดกว้างและยาว 1 เมตร
- 1.3 โต๊ะกลม ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง 1 เมตร
- 1.4 โต๊ะกลม ขนาดเส้นผ่าศูนย์กลาง 1.52 เมตร
- 1.5 โต๊ะสี่เหลี่ยมผืนผ้า ขนาดกว้าง 76 ซม. ยาว 1.37 เมตร

สำหรับส่วนสูงของโต๊ะทุกแบบควรเลือกสูงเท่ากันเพื่อใช้สำหรับนำมาตั้งต่อกันได้สะดวก เมื่อต้องการใช้พื้นที่กว้างขึ้น

2. ผ้าปูโต๊ะ (Table Linen/ Table Cloth) ผ้าปูโต๊ะมักจะเป็นผ้าหรือทำจากวัสดุอื่นๆ ที่มีคุณสมบัติใช้ได้เหมือนผ้า

3. ผ้าสำหรับนุ่งกระโปรงโต๊ะหรือผ้าติดขอบโต๊ะ (Skirt)

4. เข็มหมุดมีหัว เป็นเข็มหมุดตัวยาวมีหัวหมุดสีขาวหรือสีอื่น ๆ ตามต้องการ เพื่อให้กลืนหรือเข้ากับสีของผ้าที่นำมานุ่งรอบกระโปรงโต๊ะ

5. วัสดุประกอบอื่น ๆ เป็นวัสดุต่าง ๆ ที่นำมาใช้ประกอบในการตกแต่งผ้าที่นุ่งกระโปรงโต๊ะให้สวยงามขึ้น เช่น ผ้าลูกไม้ ลวด ดอกไม้ ใบไม้ ฯลฯ

สรุปว่าเครื่องมือและอุปกรณ์ในการจัดผ้า ประกอบด้วย ผ้าชนิดต่าง ๆ เข็มหมุด เชือกหรือลวด กรรไกร ค้อน ตะปู คีมตัดลวด ตลับเมตรหรือสายวัด และอุปกรณ์ตกแต่งตามต้องการ

การเลือกผ้าที่ใช้ในการจัดผ้าประดับโต๊ะ

ชนกฤษ แยมประยูร (2552 : 5) กล่าวว่า ปัจจุบันมีผ้าที่ผลิตออกมามากมาย ทั้งผ้าธรรมชาติ และผ้าใยสังเคราะห์ การเลือกผ้าที่จะนำมาใช้ในการจัดผ้าประดับโต๊ะ ควรคำนึงถึงสิ่งต่าง ๆ ต่อไปนี้

1. ควรเลือกใช้ผ้าที่มีน้ำหนักมากปูด้านบนบน โต๊ะ เพื่อจะได้ถ่วงน้ำหนักของผ้าที่จับทำระบาย
 2. ผ้าที่จะนำมาใช้ควรเลือกสีให้มีความเหมาะสมกับโอกาสที่จะนำไปใช้ เช่น งานแต่งงาน งานบุญ หรืองานพิธีการต่าง ๆ
 3. ความยาวของผ้าควรมีความพอดีกับโต๊ะ เมื่อวัดรอบโต๊ะแล้วสามารถคำนวณความยาวของผ้าที่จะนำมาใช้ได้ ดังนี้ (ความยาวรอบโต๊ะ x 2.5 เท่า = ความยาวของผ้า)
 4. ผ้าที่นำมาใช้ควรมีความพลิ้ว เมื่อเวลาจับระบายจะได้ผ้าที่มีน้ำหนักดกพลิ้วที่สวยงาม
 5. หลังจากการใช้งาน ควรทำสะอาดผ้าทุกครั้ง จะทำให้สามารถใช้ผ้านั้นได้นาน
 6. ลวดลายของผ้า ควรมีความเหมาะสม และกลมกลืนกับผ้าสีพื้นที่จะนำมาปูโต๊ะ
- แสงอรุณ เชื้อวงษ์บุญ (2556 : 6) กล่าวว่า ผ้าที่จะนำมาใช้ควรเลือกสีให้มีความเหมาะสมกับโอกาสที่จะนำมาใช้

ผ้าปูโต๊ะที่ใช้ในงานเลี้ยงที่เป็นพิธี นิยมสีขาว สีครีม และใช้ผ้าลินินในปัจจุบัน นอกจากสีดังกล่าวแล้วยังเลือกใช้สีที่ตัดกับถ้วยชามที่จัดหรือสีที่กลมกลืนกันขึ้นอยู่กับผู้ใช้ ส่วนใหญ่นิยมใช้สีเทาเงิน สีเทาเข้ม สีสดใส ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับงานเลี้ยงว่าเป็นพิธีมากน้อยแค่ไหน ในบางแห่งนิยมผ้าลูกไม้ ผ้าลวดลายสวยงาม เช่น ผ้าลูกไม้สีชมพู สีเทาเข้ม ผ้าปูโต๊ะสำหรับใช้ในการปูในงานเลี้ยงเป็นพิธี

ผ้าปูโต๊ะที่ใช้ในงานเลี้ยงแบบไม่เป็นพิธี จะเป็นลวดลายเลือกได้ตามชอบ เช่น ลวดลายดอกไม้เป็นช่อดอกไม้ พื้นสีต่าง ๆ ควรจะเลือกใช้ลวดลายและสีอะไร ต้องให้เข้ากับภาชนะที่ใช้จัด และแบบของการจัดเลี้ยงเป็นสำคัญ ผ้าปูโต๊ะมีหลายแบบ เช่น กลม สีเหลี่ยมผืนผ้า รูปรี ทั้งนี้จะใช้แบบใดต้องดูรูปร่างของโต๊ะว่าโต๊ะเป็นรูปใด

ผ้าปูโต๊ะที่มีจำหน่ายในปัจจุบันมีขนาดต่าง ๆ ดังนี้

1. ขนาดกว้าง 70 นิ้ว ยาว 90 นิ้ว
2. ขนาดกว้าง 72 นิ้ว ยาว 108 นิ้ว
3. ขนาดกว้าง 72 นิ้ว ยาว 126 นิ้ว
4. แบบวงกลม มีเส้นผ่าศูนย์กลางประมาณ 64 - 70 นิ้ว

ผ้าสำหรับนุ่งกระโปรงโต๊ะ หรือผ้าติดขอบโต๊ะ (Skirt) ผ้านุ่งกระโปรงโต๊ะจะนิยมติดในงานพระราชพิธี หรืองานเลี้ยงแบบเป็นพิธีการหรือประเภท แกรนด์ ดินเนอร์ ผ้านุ่งกระโปรงโต๊ะ

จะต้องมีความสูงเท่ากับโตะ การนุ่งกระโปรงโตะ โดยการปูผ้าปูโตะก่อนแล้วเย็บผ้านุ่งกระโปรงโตะ ติดกับผ้าปูโตะด้วยเข็มหมุดมีหัว โดยจับจีบให้สวยงามตามต้องการ แต่ต้องจัดผ้านุ่งกระโปรงโตะ สูงจากพื้นขึ้นมาประมาณ 1 นิ้ว (ถ้าห้อยติดหรือละพื้นจะไม่สวยงาม) ปัจจุบันมีเย็บสำเร็จจำหน่าย มากมาย ผ้าสำหรับนุ่งกระโปรงโตะควรเลือกผ้าที่มีน้ำหนักและทิ้งตัวดี เพื่อให้จับพลีวทิ้งน้ำหนัก ลงข้างโตะและเลือกผ้าพื้นที่มีสีต่าง ๆ ตามต้องการ แต่ต้องเข้ากับบรรยากาศของห้อง และบรรยากาศของงานนั้น หรือบางงานอาจใช้ผ้าที่มีลวดลายสวยงามได้ตามต้องการแต่ควรให้ เหมาะสมกับงานเช่นเดียวกัน

ลายพื้นฐานจับจีบรอบโตะ

พงษ์พันธุ์ บุญสอน และเพียร หอมหวาน (2556 : 8 - 10) ได้อธิบายขั้นตอนการทำไว้ดังนี้

1. จับผ้าเริ่มต้นที่ขอบบนของโตะ ให้เว้นจากมุมโตะประมาณ 1 คืบ
2. จากนั้นให้ปักเข็มหมุดลงไป
3. จับผ้าย้อนไปที่มุมโตะเพื่อปิดช่วงต่อผ้า
4. จากนั้นให้ปักเข็มหมุดลงไป
5. แล้วจับผ้าย้อนกลับมาที่เดิมอีกครั้ง
6. ระยะเวลาตรงกลางระหว่าง A B กดให้ทรงตัวด้วยหัวแม่มือ
7. จากนั้นปักเข็มหมุดลงไป
8. เมื่อปักเข้าไปแล้วให้สวนเข็มหมุดลงมาด้านล่าง
9. จับผ้าย้อนกลับมาที่มุมโตะอีกครั้ง
10. จับผ้าดึงตรง ๆ ตรงมุมฉากของโตะให้ดึงพอประมาณ
11. แล้วให้ปักหัวเข็มหมุดลงมาอีกครั้ง
12. จับผ้าย้อนกลับมาตรงปักหมุดที่อยู่กึ่งกลางแล้วปักเข็มหมุดลงไป
13. ปักเข็มหมุดลงไปแล้วให้หัวเข็มหมุดอยู่คู่กัน
14. ใช้นิ้ววัดระยะห่างของผ้าให้เท่ากัน
15. แล้วให้ปักเข็มหมุดลงไป
16. ทำซ้ำไปเรื่อย ๆ จนรอบโตะ

ลายผีเสื้อ

จริยา เศษกุญชร (2554 : 18 - 20) ได้อธิบายขั้นตอนการทำไว้ดังนี้

1. นำผ้าสีขาวมาคลุมโตะ คึงผ้าให้เรียบตึงแล้วพับผ้าส่วนที่เกินเข้ามาและกลัด ด้วยเข็มหมุดให้เรียบร้อย จากนั้นเริ่มทำลายโดยการนำผ้าอีกผืนมาพับให้มีความยาวเท่ากับ ความสูงของโตะ และให้ผ้าที่เหลือทิ้งชายอยู่ด้านนอก กลัดปลายผ้าติดขอบโตะด้วยเข็มหมุดเป็นจุดเริ่มต้น

2. ดึงผ้าลากไปยังจุดต่อไป แล้วจับผ้าพันทบกันให้มีความยาวประมาณ 4 นิ้ว แล้วกลัดติดกับขอบโต๊ะ

3. จับผ้าทับทบกันตามขั้นตอนที่ 2 รอบโต๊ะ โดยเว้นระยะห่างระหว่างลายเท่า ๆ กัน

4. กางผ้าที่พับทบไว้ให้มีลักษณะแบนราบขนานกับขอบโต๊ะ โดยกึ่งกลางของผ้าอยู่ตรงส่วนกลาง จากนั้นกลัดเข็มหมุดที่มุมผ้าทั้ง 2 ด้านติดกับขอบโต๊ะ

5. ทำซ้ำตามขั้นตอนที่ 4 กับผ้าที่พับทบไว้ทั้งหมดแล้วค่อย ๆ จับจีบชายผ้าด้านล่างขึ้นมาทีละน้อยจนถึงขอบผ้าด้านบนสุด แล้วใช้เข็มหมุดกลัดผ้าที่จับจีบขึ้นมาให้ติดกัน จะได้ลายที่มีลักษณะคล้ายผีเสื้อ

6. จัดตกแต่งให้สวยงาม

ลายโบ

จริยา เศษกุญชร (2554 : 35 - 37) ได้อธิบายขั้นตอนการทำไว้ดังนี้

1. นำผ้าสีขาวมาคลุมโต๊ะ โดยให้ชายผ้าทั้ง 4 ด้านยาวเท่ากับความสูงของโต๊ะ ดึงให้เรียบตึงแล้วเก็บผ้าส่วนเกินให้เรียบร้อย

2. เริ่มทำลายโดยการนำผ้าสีเขียวมาพับให้มีความยาวเท่ากับความสูงของโต๊ะ โดยให้ด้านที่มีความมันวาวอยู่ด้านนอก จากนั้นกลัดปลายผ้าด้วยเข็มหมุดติดกับขอบโต๊ะเป็นจุดเริ่มต้น

3. ดึงผ้าให้ตึงไปยังจุดต่อไปประมาณ 4 นิ้ว แล้วกลัดติดกับขอบโต๊ะ

4. จับผ้าพับทบกันความยาวประมาณ 10 นิ้ว แล้วกลัดเข็มหมุดติดกับขอบโต๊ะ

5. ทำซ้ำตามขั้นตอนที่ 3 - 4 โดยรอบขอบโต๊ะ เพื่อความสวยงามควรเว้นระยะห่างระหว่างจุดเท่า ๆ กัน

6. ค่อย ๆ จับจีบชายผ้าด้านล่างขึ้นมาทีละน้อย

7. เมื่อจับจีบขึ้นมาจนถึงมุมผ้าด้านบนแล้วใช้เข็มหมุดกลัดให้ติดกัน

8. ทำซ้ำตามขั้นตอนที่ 6 - 7 กับผ้าที่พับทบไว้โดยรอบโต๊ะ

9. จัดตกแต่งลายให้สวยงาม

ลายเฟื่อง

จริยา เศษกุญชร (2554 : 56 - 58) ได้อธิบายขั้นตอนการทำไว้ดังนี้

1. นำผ้าสีขาวมาคลุมโต๊ะแล้วเก็บผ้าส่วนเกินให้เรียบร้อย จากนั้นใช้เข็มหมุด 2 ตัวเสียบขัดกันที่มุมผ้า เตรียมผ้าไว้สำหรับผูกผ้า

2. เริ่มทำลายโดยการนำผ้าสีที่ 2 มารวบชายผ้าด้านหนึ่งเข้าหากันแล้วมัดเชือกให้แน่นนำไปผูกติดกับเข็มหมุดในข้อ 1

3. ดึงผ้าให้ตึงแล้วค่อย ๆ จับจีบผ้าจากด้านซ้ายขวาเข้าหากัน

4. พับผ้าให้เป็นสันทบยาวประมาณ 10 นิ้ว มัดเชือกแล้วผูกติดตรงตำแหน่งเดิมอีกครั้ง
5. ใช้มือซ้ายค่อย ๆ จับจีบชายผ้าด้านล่างขึ้นมา โดยให้ชายผ้าส่วนกลางทั้งตัวให้มีลักษณะคล้ายแดงโมผ้าซีก
6. รวบชายผ้าขึ้นมาจนสุด จัดผ้าให้มีความโค้งมนสวยงามแล้วมัดให้แน่น จากนั้นทำซ้ำตามขั้นตอนที่ 3 - 4 แล้วใช้เข็มหมุดกลัดติดกับขอบโต๊ะเป็นจุดที่ 2
7. ทำซ้ำตามขั้นตอนที่ 3 - 6 โดยรอบขอบโต๊ะ
8. คลี่ผ้าที่พับทบไว้ออกในลักษณะซีกแซ็กแล้วดึงให้ปลายผ้าทั้ง 2 ด้านมาชนกันเป็นวงกลม แล้วจัดตกแต่งให้สวยงาม

ลายลับประรด

จริยา เดชกฤษ (2554 : 67 - 70) ได้อธิบายขั้นตอนการทำไว้ดังนี้

1. นำผ้าสีขาวมาคลุมโต๊ะแล้วเก็บผ้าส่วนเกินให้เรียบร้อย จากนั้นนำผ้าอีกผืนมาพับให้มีความยาวเท่ากับความสูงของโต๊ะ กลัดปลายผ้าติดกับขอบโต๊ะเป็นจุดเริ่มต้น
2. ดึงผ้าให้ตึงขนานไปกับขอบโต๊ะ ความยาวประมาณ 8 นิ้ว แล้วกลัดให้ติดขอบโต๊ะเป็นจุดที่ 2 จับผ้าพับทบกันความยาวประมาณ 3 นิ้ว แล้วกลัดให้ติดกับขอบโต๊ะเป็นกลีบที่ 1
3. ทำเช่นเดียวกับกลีบที่ 1 ให้ได้จำนวนกลีบทั้งหมด 3 กลีบ
4. ดึงผ้าให้ตึงขนานไปกับขอบโต๊ะความยาวประมาณ 4 นิ้ว แล้วกลัดติดกับขอบโต๊ะ
5. จับผ้าพับทบกันให้ได้จำนวน 3 กลีบ เช่นเดิมแล้วกลัดติดกับขอบโต๊ะ
6. ทำซ้ำขั้นตอนที่ 4 - 5 โดยรอบขอบโต๊ะ จากนั้นกดปลายแหลมของแต่ละกลีบซ้อนไว้ด้านใน แล้วตกแต่งกลีบให้สวยงาม
7. วัดความยาวผ้าจากด้านบนลงมาประมาณ 8 นิ้ว แล้วใช้เข็มหมุดกลัดทั้ง 3 กลีบให้ติดกันทำเช่นนี้ให้ครบทุกจุด
8. วัดความยาวผ้าต่อจากจุดเดิมลงมาประมาณ 3 นิ้ว จับกลีบด้านซ้ายและขวาประกบกันแล้วกลัดให้ติดกัน จากนั้นวัดความยาวต่อลงมาอีก 10 นิ้ว ใช้เข็มหมุดกลัดทั้ง 3 จีบให้ติดกันทำเช่นนี้ให้ครบทุกจุด
9. วัดความยาวผ้าต่อจากจุดเดิมลงมาประมาณ 3 นิ้ว แล้วจับกลีบด้านซ้ายและขวาประกบกันแล้วกลัดติดกันด้วยเข็มหมุด ทำเช่นนี้ให้ครบทุกจุด
10. วัดความยาวผ้าต่อจากจุดเดิมลงมาประมาณ 5 นิ้ว แล้วใช้เข็มหมุดกลัดทั้ง 3 กลีบให้ติดกัน จากนั้นวัดต่อลงมาอีกประมาณ 3 นิ้ว แล้วจับกลีบด้านซ้ายและขวาประกบกันแล้วกลัดด้วยเข็มหมุด ทำเช่นนี้ทุกจุดแล้วจัดตกแต่งลายให้สวยงาม

ลายต้นกล้วยไม้

จริยา เศษกุลชกร (2554 : 72 - 74) ได้อธิบายขั้นตอนการทำไว้ดังนี้

1. นำผ้าสีอ่อนมาปูโต๊ะ เก็บชายผ้าส่วนเกินเข้าด้านในแล้วกลัดเข็มหมุดให้เรียบร้อย จากนั้นเริ่มทำลายโดยการนำผ้าอีกผืนมาพับให้มีความยาวเท่ากับความสูงของโต๊ะ กลัดปลายผ้าติดกับขอบโต๊ะเป็นจุดเริ่มต้น
2. ดึงผ้าให้ตึงไปยังจุดที่ 2 แล้วกลัดติดกับขอบโต๊ะ
3. จับผ้าพับทบกันให้มีความยาวประมาณ 3 นิ้ว แล้วกลัดให้ติดกับขอบโต๊ะเป็นกลีบ ที่ 1
4. ทำเช่นเดียวกับกลีบที่ 1 ให้ได้จำนวนกลีบทั้งหมด 3 กลีบ เป็นลายตำแหน่งที่ 1 ทำเช่นนี้รอบขอบโต๊ะโดยให้แต่ละตำแหน่งห่างกันประมาณ 8 นิ้ว
5. กลดปลายแหลมของแต่ละกลีบซ่อนไว้ด้านใน แล้วตกแต่งกลีบให้สวยงาม
6. วัดความยาวผ้าจากด้านบนลงมาประมาณ 16 นิ้ว ใช้เข็มหมุดกลัดผ้าให้ติดกันทั้ง 3 กลีบ ทำเช่นนี้ให้ครบทุกจุด
7. วัดความยาวผ้าต่อจากจุดเดิมลงมาประมาณ 5 นิ้ว จับจีบด้านซ้ายและขวาประกบกัน แล้วกลัดกลีบให้ติดกันด้วยเข็มหมุด
8. ทำซ้ำตามขั้นตอนที่ 7 โดยรอบโต๊ะจากนั้นจักตกแต่งลายให้สวยงาม

ดอกตกแต่ง

ดอกตกแต่ง เป็นการจับจีบผ้าตั้งแต่ 2 ชั้นขึ้นไป โดยแต่ละชั้นจะเพิ่มปริมาณของผ้าเข้าไป เพื่อเพิ่มขนาดให้กับดอกตกแต่ง มี 5 แบบ ดังนี้

1. ดอกชั้นเดียว 6 กลีบ
2. ดอกชั้นเดียว 7 กลีบ
3. ดอกชั้นเดียว 6 สี 7 กลีบ
4. ดอก 2 ชั้น 2 สี 7 กลีบ
5. ดอก 3 ชั้น 3 สี

รัชนิวรรณ เฟื่องปรีชา และสันธนี นียาโส (2554 : 19 - 40) ได้อธิบายขั้นตอนการทำไว้ดังนี้

1. ตอกตะปูตรึงบริเวณที่ต้องการตกแต่งด้วยการผูกผ้าเป็นจุด ๆ โดยเว้นระยะห่างระหว่างจุดเท่า ๆ กัน ตามความยาวที่ต้องการ จากนั้นเริ่มด้วยการนำผ้ามาจับจีบส่วนหน้ากว้างของผ้า โดยเริ่มจับจีบจากด้านขวาหาคึ่งกลางผ้า
2. จับจีบผ้าจากด้านซ้ายมือไปจนจดกับด้านขวามือที่กึ่งกลางผ้า

3. ใช้เชือกผูกส่วนปลายผ้าให้แน่น แล้วนำไปผูกกับตะปูตรงบริเวณที่ต้องการตกแต่ง
อีกครั้ง

4. ดึงผ้าให้ตึงแล้วค่อย ๆ จับจีบผ้ารวบเข้าหากัน
5. พับผ้าให้เป็นสันทบ ความยาวตามต้องการ จากนั้นผูกติดกับตะปูด้ามเดิม
6. ค่อย ๆ คลี่จีบที่ทำไว้ออกเป็นกลีบดอกโดยการดึงผ้าในลักษณะซิกแซ็กไปมา
7. ดึงให้ปลายผ้าทั้ง 2 ด้านมาชนกันเป็นวงกลม
8. จัดตกแต่งให้สวยงาม

1. ลายดอกชั้นเดียว 6 กลีบ มีวิธีทำดังนี้

1.1 ตัดเชือกฟางยาวประมาณ 16 นิ้ว นำมามัดชายผ้าให้แน่นโดยให้ปลายเชือก
ทั้ง 2 ด้านยาวเท่ากัน

1.2 ทำกลีบดอกที่ 1 โดยพับทบผ้าให้มีความยาวประมาณ 6 นิ้ว มัดด้วยเชือกให้แน่น

1.3 ทำซ้ำตามขั้นตอนที่ 2 ให้ได้กลีบดอกจำนวน 6 กลีบ

1.4 จัดเรียงกลีบให้เข้ากัน

1.5 มัดกลีบทั้ง 6 ให้เป็นวงกลม

1.6 คลี่กลีบดอกที่ 1 โดยการดึงผ้าซิกแซ็กไปมาจนหมดกลีบ

1.7 คลี่กลีบดอกที่ 2 ในลักษณะเดียวกับกลีบที่ 1

1.8 คลี่กลีบดอกที่เหลือเช่นเดียวกับกลีบดอกที่ 1 และ 2 จากนั้นดึงตกแต่งกลีบดอก
ให้ได้รูปทรงสวยงาม ใช้สำหรับตกแต่งเฟื้องและระย้าเพื่อเพิ่มความสวยงาม

2. ลายดอกชั้นเดียว 7 กลีบ มีวิธีทำดังนี้

2.1 ตัดเชือกฟางยาวประมาณ 16 นิ้ว นำมามัดชายผ้าให้แน่นโดยให้ปลายเชือก
ทั้ง 2 ด้านยาวเท่ากัน

2.2 ทำกลีบดอกที่ 1 โดยพับทบผ้าให้มีความยาวประมาณ 6 นิ้ว มัดด้วยเชือกให้แน่น

2.3 ทำซ้ำตามขั้นตอนที่ 2 ให้ได้กลีบดอกจำนวน 7 กลีบ

2.4 จัดเรียงกลีบให้เข้าที่

2.5 มัดกลีบทั้ง 7 ให้เป็นวงกลม โดยยกกลีบดอกไว้ด้านบน (ตรงกลาง) 1 กลีบ

2.6 คลี่กลีบดอก โดยเริ่มจากกลีบที่อยู่ตรงกลางก่อน ดึงผ้าซิกแซ็กไปมาจนหมดกลีบ

2.7 ทำซ้ำขั้นตอนที่ 6 กับกลีบดอกอีก 6 กลีบ

2.8 ดึงกลีบดอกให้ตึงและมีรูปทรงสวยงาม ใช้สำหรับตกแต่งเฟื้องและระย้าเพื่อเพิ่ม
ความสวยงาม

3. ลายดอกชั้นเดียว 2 สี 6 กลีบ มีวิธีทำดังนี้

3.1 ตัดเชือกฟางยาวประมาณ 16 นิ้ว นำมามัดชายผ้าให้แน่น โดยให้ปลายเชือกทั้ง 2 ด้านยาวเท่ากัน

3.2 ทำกลีบดอกที่ 1 โดยพับทบผ้าให้มีความยาวประมาณ 6 นิ้ว มัดด้วยเชือกให้แน่น

3.3 ทำกลีบดอกที่ 2 ด้วยผ้าอีกสี ความยาวเท่ากับกลีบดอกแรก

3.4 ทำสลักสีกันจนได้ทั้งหมด 6 กลีบ จากนั้นจัดเรียงกลีบดอกให้เข้าที่

3.5 มัดให้เป็นวงกลมแล้วคลี่กลีบดอกทุกกลีบออกในลักษณะซิกแซ็กไปมา จากนั้นดึงให้ตึงแล้วจัดรูปทรงให้สวยงาม

4. ลายดอก 2 ชั้น 2 สี 7 กลีบ มีวิธีทำดังนี้

4.1 ตัดเชือกฟางยาวประมาณ 16 นิ้ว นำมามัดชายผ้าทั้ง 2 สีเข้าด้วยกันให้แน่น โดยให้ปลายเชือกทั้ง 2 ด้านยาวเท่ากัน

4.2 ทำกลีบดอกที่ 1 จำนวน 2 กลีบ โดยพับทบผ้าให้มีความยาวประมาณ 6 นิ้ว แล้วมัดด้วยเชือกให้แน่น

4.3 ทำกลีบดอกชั้นที่ 2 ด้วยผ้าอีกสี ความยาวเท่ากับกลีบดอกที่ 1

4.4 ทำกลีบดอกชั้นที่ 2 จนครบ 7 กลีบ จัดเรียงให้เข้าที่แล้วมัดให้เป็นวงกลม จะได้กลีบดอกชั้นที่ 1 จำนวน 2 กลีบ และกลีบดอกชั้นที่ 2 จำนวน 7 กลีบ

4.5 คลี่กลีบดอกในลักษณะซิกแซ็กไปมา โดยเริ่มจากกลีบดอกชั้นที่ 1 จากนั้นจึงคลี่กลีบดอกชั้นที่ 2 ให้หมดทุกกลีบ

4.6 ตกแต่งกลีบดอกให้ได้รูปทรงสวยงาม

5. ลายดอก 3 ชั้น 3 สี มีวิธีทำดังนี้

5.1 ตัดเชือกฟางยาวประมาณ 16 นิ้ว นำมามัดชายผ้าทั้ง 3 สีเข้าด้วยกันให้แน่น โดยให้ปลายเชือกทั้ง 2 ด้านยาวเท่ากัน

5.2 ทำกลีบดอกที่ 1 โดยพับทบผ้าสีที่ 1 ให้มีความยาวประมาณ 6 นิ้ว แล้วมัดด้วยเชือกให้แน่น

5.3 ทำกลีบดอกชั้นที่ 2 โดยพับทบผ้าสีที่ 2 ให้มีความยาวประมาณ 6 นิ้ว แล้วมัดด้วยเชือกให้แน่น

5.4 ทำกลีบดอกด้วยผ้าสีที่ 2 ให้ได้จำนวน 5 กลีบ

5.5 จัดเรียงกลีบให้เข้าที่

5.6 มัดกลีบทั้งหมดเป็นวงกลม โดยจัดให้กลีบดอกที่ 1 อยู่ตรงกลาง ส่วนกลีบดอกที่เหลืออีก 5 กลีบ อยู่รอบนอกเป็นชั้นที่ 2

5.7 ทำกลีบดอกชั้นที่ 3 โดยพับทบผ้าชั้นที่ 3 ให้มีความยาวประมาณ 6 นิ้ว แล้วมัดด้วยเชือกให้แน่น

5.8 ทำจนครบ 7 กลีบ แล้วจัดเรียงกลีบให้เข้าที่

5.9 มัดกลีบให้เป็นวงกลมเป็นชั้นที่ 3 จะได้กลีบดอกชั้นที่ 1 จำนวน 1 กลีบ กลีบดอกชั้นที่ 2 จำนวน 5 กลีบ และกลีบดอกชั้นที่ 3 จำนวน 7 กลีบ

5.10 คลี่กลีบดอกในลักษณะซิกแซกไปมาจนหมดผ้า โดยเริ่มจากกลีบดอกชั้นที่ 1 จากนั้นจึงคลี่กลีบอื่น ๆ ต่อไป ตามลำดับ แล้วตกแต่งกลีบดอกให้ได้รูปทรงสวยงาม

ลายระย้า

ลายระย้า เป็นการผูกผ้าที่มีลักษณะเป็นพวงพุ่ม จับจีบให้เป็นภูโดยทิ้งชายด้านล่างให้แผ่ออก จะอยู่ภายใต้ดอกหรือเฟือง มี 2 แบบ ดังนี้

1. ลายระย้าสี่เหลี่ยมหลายชั้น

2. ลายระย้า 2 สี หลายชั้น

รัชนิวรรณ เพ็งปรีชา และสันธนิย์ นิยาโส (2554 : 19 - 40) ได้อธิบายขั้นตอนการทำไว้ดังนี้

1. ตอกตะปูตรงบริเวณที่ต้องการตกแต่งด้วยการผูกผ้าเป็นจุดๆ โดยเว้นระยะห่างระหว่างจุดเท่า ๆ กัน จากนั้นเริ่มด้วยการนำผ้ามาจับจีบส่วนหน้ากว้างของผ้า โดยเริ่มจับจีบจากด้านขวาหาถึงกลางแล้วใช้เชือกผูกส่วนปลายให้แน่น

2. นำไปผูกติดกับตะปูตรงบริเวณที่ต้องการตกแต่ง ดึงผ้าให้ตึงแล้วจับจีบผ้าจากด้านซ้ายขวาเข้าหากัน

3. พับผ้าให้เป็นสันทบ ความยาวตามต้องการ จากนั้นผูกติดกับตะปูตัวเดิม

4. ทำระย้าซ่อที่ 2 โดยเริ่มจากการจับจีบผ้าจากด้านซ้ายขวาเข้าหากันเช่นเดียวกับซ่อที่ 1

5. พับผ้าให้เป็นสันทบ โดยให้มีความยาวลดหลั่นกับซ่อแรกตามต้องการ จากนั้นนำผ้าซ่อที่ 2 ไปผูกติดกับตะปู

6. ค่อย ๆ คลี่ปลายผ้าซ่อที่ 1 ออกแล้วดึงตกแต่งให้สวยงาม

7. ค่อย ๆ คลี่ปลายผ้าซ่อที่ 2 ออกแล้วดึงตกแต่งให้สวยงาม

1. ลายระย้าสี่เหลี่ยมหลายชั้น มีวิธีทำดังนี้

1.1 ตอกตะปูตรงบริเวณที่ต้องการตกแต่งด้วยการผูกผ้าเป็นจุด ๆ โดยเว้นระยะห่างระหว่างจุดเท่า ๆ กัน ตามระย้าที่ต้องการ

1.2 ตัดเชือกขามประมาณ 1 ฟุต เท่าจำนวนตะปูแล้วนำไปมัดติดกับตะปูตามจุดต่าง ๆ โดยให้ปลายเชือกทั้ง 2 ด้านยาวเท่ากัน

- 1.3 มัดชายผ้าติดกับตะปั่วตัวที่ 1 (นับจากล่างขึ้นบน)
- 1.4 ดึงผ้าให้ตึงแล้วจับจีบรวบผ้าเข้าหากัน
- 1.5 พับผ้าให้เป็นสันทบ ความยาวตามต้องการ นำไปผูกกับตะปั่วตัวเดิมทำเป็นระย้า
- ชั้นที่ 1
- 1.6 ดึงผ้าไปผูกกับตะปั่วตัวที่ 2 มัดให้แน่นแล้วทำซ้ำตามขั้นตอนที่ 4 และ 5 เป็นระย้า
- ชั้นที่ 2
- 1.7 ดึงผ้าไปผูกกับตะปั่วตัวต่อไปแล้วมัดให้แน่น ทำเช่นนี้ไปเรื่อย ๆ จนถึงจุดที่เป็นมุม
- 1.8 จับผ้าทำเฟืองไปมัดติดกับตะปั่วที่อยู่อีกมุมหนึ่งให้แน่น จากนั้นดึงผ้าลงมามัดกับตะปั่วที่อยู่ถัดลงมาแล้วมัดทบผ้าทำเป็นระย้า ทำเช่นนี้ไปเรื่อย ๆ ตามความยาวที่ต้องการ
- 1.9 คลี่ผ้าโดยเริ่มจากชั้นบนลงล่าง แล้วดึงตกแต่งให้สวยงาม
2. ลายระย้า 2 สี หลายชั้น มีวิธีทำดังนี้
- 2.1 ตอกตะปั่วเป็นจุด ๆ โดยเว้นระยะห่างระหว่างจุดเท่า ๆ กัน ตามจำนวนระย้าที่ต้องการ
- 2.2 ตัดเชือกยาวประมาณ 1 ฟุต เท่าจำนวนตะปั่วแล้วนำไปมัดติดกับตะปั่วตามจุดต่าง ๆ โดยให้ปลายเชือกทั้ง 2 ด้านยาวเท่ากัน
- 2.3 มัดชายผ้าสีที่ 1 ติดกับตะปั่วตัวที่ 1 และมัดชายผ้าสีที่ 2 ติดกับตะปั่วตัวที่ 2 (นับจากล่างขึ้นบน)
- 2.4 ทำระย้าโดยเริ่มจากผ้าสีที่ 1 ดึงผ้าให้ตึงแล้วจับจีบรวบผ้าเข้าหากัน จากนั้นพับผ้าเป็นสันทบ ความยาวตามต้องการ แล้วมัดกับตะปั่วตัวเดิม เป็นระย้าชั้นที่ 1
- 2.5 จับผ้าสีที่ 2 ทำเป็นระย้าชั้นที่ 2 ตามขั้นตอนที่ 4 จากนั้นดึงผ้าสีที่ 1 จากตะปั่วตัวที่ 1 ไปมัดติดกับตะปั่วตัวที่ 3 แล้วทำเป็นระย้าชั้นต่อไป
- 2.6 ทำระย้าสลับสีกันไปเรื่อย ๆ จนถึงจุดที่เป็นมุม
- 2.7 จับผ้าสีที่ 2 ทำเฟืองไปมัดติดกับตะปั่วที่อยู่อีกมุมหนึ่งให้แน่น
- 2.8 จับผ้าอีกสีหนึ่งทำเฟืองซ้อนใต้ผ้าสีแรกไปมัดติดกับตะปั่วเดียวกันแล้วนำมามัดทบผ้าทำเป็นระย้า ทำเช่นนี้ไปเรื่อย ๆ ตามต้องการ
- 2.9 คลี่ผ้าโดยเริ่มจากชั้นบนลงล่าง แล้วดึงตกแต่งให้สวยงาม
- จากการศึกษาการจัดตกแต่งสถานที่ด้วยผ้า สรุปได้ว่า การจัดตกแต่งสถานที่ด้วยผ้าเป็นการสร้างสรรค์รูปแบบของการจัดผูก การมัด การม้วน การพับ การซ้อน การบิดเกลียว การจับจีบ และการจับดอก เพื่อให้การประดับตกแต่งสถานที่ที่มีความสวยงามมากขึ้น ซึ่งรูปแบบของการผูกผ้า และการจับจีบผ้าแต่ละลักษณะจะขึ้นอยู่กับลักษณะของงานและวัตถุประสงค์ โดยผู้วิจัยเลือกใช้ลาย

ในการฝึกอบรมหลักสูตรฝึกอบรม เรื่อง การจัดตกแต่งสถานที่เพื่อการประกอบอาชีพ สำหรับ นักศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชา การโรงแรมและการท่องเที่ยว คือ 1) ลายพื้นฐานจับจีบรอบโต๊ะ 2) ลายผีเสื้อ 3) ลายโบ 4) ลายเฟื่อง 5) ลายสับประรด 6) ลายต้นกล้วยไม้ 7) ดอกตกแต่ง และ 8) ลายระย้า

ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

ความหมายของผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

มีนักการศึกษากล่าวถึงความหมายของผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน ดังนี้

ไพศาล หวังพานิช (2543 : 137) สรุปไว้ว่า ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน หมายถึง คุณลักษณะ และความสามารถของบุคคลอันเกิดจากการเรียนการสอน เป็นการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม และประสบการณ์การเรียนรู้ที่เกิดขึ้นจากการฝึกอบรม หรือจากการสอบ การวัดผลสัมฤทธิ์ จึงเป็นการตรวจสอบความสามารถ หรือความสัมฤทธิ์ผลของบุคคลว่าเรียนรู้แล้วเท่าไร

ปราณี กองจินดา (2549 : 42) กล่าวว่า ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน หมายถึง ความสามารถ หรือผลสำเร็จที่ได้รับจากกิจกรรมการเรียนการสอนเป็นการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมและประสบการณ์ เรียนรู้ทางด้านพุทธิพิสัย จิตพิสัย และทักษะพิสัย และยังได้จำแนกผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนไว้ ตามลักษณะของวัตถุประสงค์ของการเรียนการสอนที่แตกต่างกัน

พิชิต ฤทธิ์จรูญ (2549 : 97) กล่าวว่า ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนเป็นเครื่องมือสำหรับครู ที่ใช้ในการตรวจสอบพฤติกรรม หรือผลการเรียนรู้ของผู้เรียน อันเนื่องมาจากการเรียนการสอนของครู ว่าผู้เรียนมีความรู้ความสามารถ หรือมีผลสัมฤทธิ์ในแต่ละรายวิชามากน้อยเพียงใด ผลการทดสอบ วัดผลสัมฤทธิ์จะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้เรียน ให้มีคุณภาพตามจุดประสงค์การเรียนรู้ หรือ มาตรฐานการเรียนรู้ที่กำหนดไว้เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนา ปรับปรุง และพัฒนาการเรียนการสอนของครู ให้มีคุณภาพ ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

อุทุมพร จามรมาน (2549 : 15) ได้กล่าวถึงความหมายของ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนว่า เป็นเครื่องชี้ความสำเร็จในการจัดการศึกษาของหลักสูตรนั้น ๆ ซึ่งการจัดการศึกษาตามหลักสูตรต่าง ๆ มีความเกี่ยวข้องกับจุดมุ่งหมายของหลักสูตร เนื้อหาสาระ การจัดการเรียนรู้ และการวัดผลประเมินผล ดังนั้น ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน จึงเป็นตัวชี้ความสำเร็จตามจุดมุ่งหมาย และเนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้อง

วาริ รักหะบุตร (2552 : 53) ได้สรุปความหมายของผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนว่า เป็นผล ของการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนที่เกิดจากความรู้ ทักษะ และความสามารถในด้านต่าง ๆ ของ นักเรียน จนเกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมและประสบการณ์เรียนรู้

จากความหมายต่าง ๆ ที่นักการศึกษาหลายท่านได้ให้ไว้ สรุปได้ว่า ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน หมายถึง ความรู้ ความสามารถ ความสำเร็จ สมรรถภาพด้านต่าง ๆ ของผู้เรียน ซึ่งเป็นผลมาจากการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน จนผู้เรียนเกิดความเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม

จุดมุ่งหมายของการวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

พวงรัตน์ ทวีรัตน์ (2543 : 29 - 30) กล่าวว่า จุดมุ่งหมายของการวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน เพื่อเป็นการตรวจสอบความสามารถของสมรรถภาพทางสมองของบุคคล ว่าเรียนแล้วรู้อะไรบ้าง และมีความสามารถด้านใด มากน้อยเพียงใด เช่น พฤติกรรมการจำ ความเข้าใจ การนำไปใช้การวิเคราะห์ การสังเคราะห์ และการประเมินค่ามากน้อยอยู่ระดับใด

แนวทางการวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน

ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน เป็นสิ่งที่สะท้อนให้เห็นถึงคุณภาพของผู้เรียน และประสิทธิภาพของการจัดการเรียนรู้ของครูผู้สอน ซึ่งมีนักการศึกษาหลายท่านได้นำเสนอแนวทางการวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในแง่มุมต่าง ๆ ไว้ดังนี้

สมบูรณ์ ดันยะ (2545 : 19) ได้นำเสนอแนวทางการวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน สามารถสรุปได้ดังนี้

1. กำหนดสิ่งที่ประเมินและวัดได้ โดยต้องระบุให้ชัดเจนว่าจะประเมินในด้านใด
2. วางแผนการประเมินให้รัดกุม สะดวก ประหยัด และเป็นไปได้ โดยการวางแผนการเก็บข้อมูลว่าจะเก็บข้อมูลอะไร โดยวิธีการใด จึงจะได้ข้อมูลที่เที่ยงตรง และเชื่อมั่นได้
3. ควรใช้เทคนิคหลาย ๆ ด้าน ที่สามารถวัดให้ครอบคลุม ทั้งด้านความสามารถทางสติปัญญา ทักษะการนำความรู้ไปใช้ และเจตคติต่อวิชาที่เรียนรู้
4. เกณฑ์ที่ใช้ต้องมีความสัมพันธ์กับสิ่งที่วัด และจุดมุ่งหมายของการวัด
5. เลือกใช้เครื่องมือที่มีคุณภาพ เครื่องมือนั้นต้องมีความเที่ยงตรง และมีความเชื่อมั่นในระดับสูง
6. เลือกใช้เทคนิคในการวัดให้ตรงกับจุดมุ่งหมาย และปราศจากความลำเอียง

กระทรวงศึกษาธิการ (2552 : 77) ได้นำเสนอแนวทางการวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน สามารถสรุปได้ ดังนี้

1. การวัดต้องสอดคล้องกับตัวชี้วัด หรือผลการเรียนรู้ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไข นักเรียนที่ไม่ผ่านตัวชี้วัด

2. มีขั้นตอนการวัดอย่างเป็นระบบ เริ่มตั้งแต่เลือกใช้เครื่องมือให้เหมาะสม ดำเนินการสร้างเครื่องมือ ดำเนินการวัดผล และนำผลที่ได้ไปใช้ตัดสินผลการเรียน

จากข้อความหมายต่าง ๆ ที่นักการศึกษาหลายท่านได้ให้ไว้ สรุปได้ว่า แนวทางการวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน จะต้องกำหนดสิ่งที่ประเมิน วางแผนการประเมินว่าจะเก็บข้อมูลอะไร โดยวิธีใด ใช้เทคนิคหลาย ๆ ด้าน ที่สามารถวัดให้ครอบคลุม เกณฑ์ที่ใช้ต้องมีความสัมพันธ์กับสิ่งที่วัด เครื่องมือนั้นต้องมีความเที่ยงตรง และมีความเชื่อมั่น วัดให้ตรงกับจุดมุ่งหมายและปราศจากความลำเอียง

ทักษะปฏิบัติ

ความหมายของทักษะปฏิบัติ

ทักษะการปฏิบัติ มีนักการศึกษาได้ให้ความหมายของทักษะปฏิบัติกิจกรรมไว้ดังนี้
 ปราโมทย์ จันทรเรือง (2547 : 41) ได้กล่าวไว้ว่า ความสามารถ หรือ ทักษะทางกาย
 จะเป็นการรับรู้ และตอบสนองด้านร่างกายอย่างคล่องแคล่ว เป็นกลไกที่เกิดขึ้นอย่างอัตโนมัติ

สุวิมล ว่องวาณิช (2547 : 1) กล่าวสรุปว่า การปฏิบัติงานนั้น ต้องอาศัยการประสาน
 สัมพันธ์ของอวัยวะส่วนต่างๆ ของร่างกาย เพื่อทำงานให้เสร็จและเมื่อทำบ่อย ๆ จะเกิดความชำนาญ
 และเกิดการเรียนรู้

จากความหมายต่าง ๆ ที่นักการศึกษาหลายท่านได้ให้ไว้ สรุปได้ว่า ทักษะการปฏิบัติ
 หมายถึง ความสามารถที่เกิดขึ้นเฉพาะในตัวของผู้เรียน ซึ่งได้ประสบการณ์จากหลักสูตรฝึกอบรม
 การจัดตกแต่งสถานที่เพื่อการประกอบอาชีพ และได้จากการปฏิบัติจนเกิดทักษะในการจัดตกแต่ง
 สถานที่ด้วยผ้าลายต่าง ๆ ได้อย่างชำนาญ รวดเร็ว และถูกต้อง

วิธีการสอนเพื่อให้เกิดทักษะปฏิบัติ

มาลินี จุฑะรพ (2539 : 133) กล่าวว่า การสอนเพื่อให้เกิดทักษะควรดำเนินการให้ครบ
 3 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นที่ 1 ให้ความรู้ในการฝึกทักษะ เรื่องใดก็ตามผู้ฝึกจะต้องให้ความรู้ ทักษะที่จะฝึกนั้น
 มีขั้นตอนอย่างไร อาจจะใช้วิธีการบรรยาย สาธิต หรือให้คู่มือที่สน สไลด์ประกอบคำบรรยาย

ขั้นที่ 2 ให้ลงมือปฏิบัติในการฝึกทักษะ จะต้องให้ทั้งความรู้ และต้องให้ลงมือปฏิบัติจริง ๆ
 เพื่อให้เกิดความถูกต้อง และยืนยันว่าปฏิบัติได้จริง

ขั้นที่ 3 ให้ทดสอบความถูกต้องรวดเร็ว ในการฝึกปฏิบัติที่ดีจะต้องมีการทดสอบว่าทำได้
 ถูกต้องและรวดเร็วเพียงใด ผู้รับการฝึกทักษะมีความมั่นใจและสามารถปฏิบัติทักษะดังกล่าว
 ได้โดยอัตโนมัติ หรือไม่เพียงใด ถ้ากระทำได้ครบทั้ง 3 ขั้นตอน ก็เป็นที่ยืนยันได้ว่าบุคคล
 เกิดทักษะแล้ว

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (2544 : 88 - 89) ได้เสนอวิธีสอนเพื่อให้เกิดทักษะปฏิบัติ ดังนี้

1. วิเคราะห์ทักษะปฏิบัติโดยต้องพิจารณาละเอียดละเอียดของทักษะนั้นออกมา
2. ตรวจสอบความสามารถเบื้องต้นที่เกี่ยวกับทักษะของผู้เรียนว่ามีมากน้อยเพียงใด
 ให้ทดสอบการปฏิบัติเบื้องต้นต่าง ๆ ตามลำดับก่อนหลัง

3. จัดการฝึกหน่วยย่อยต่าง ๆ และฝึกหนักในหน่วยที่ขาดไป และอาจจะฝึกสิ่งที่เขา
 พอเป็นอยู่แล้วให้ชำนาญเต็มที่ และให้ความสนใจในสิ่งที่ยังไม่ชำนาญ

4. ขึ้นอธิบายและสาธิตทักษะ ให้ผู้เรียนแสดงทักษะทั้งหลายโดยการอธิบาย การแสดง ให้เห็นตัวอย่าง หรือให้ผู้เรียนคู่มือทัศน หรือจัดหาผู้เชี่ยวชาญแสดงให้ดูในขั้นต้น ไม่จำเป็นต้อง อธิบายกันมาก เช่น ใช้วีดิทัศน์ฉายภาพช้าประเภท (Slow Motion)

5. ขึ้นจัดการเพื่อการเรียน 3 ประการ คือ

5.1 จัดลำดับขั้นสิ่งเร้า และการตอบสนองให้ผู้เรียนได้ปฏิบัติอย่างถูกต้อง ตามลำดับ ก่อนหลัง สิ่งใดที่เกี่ยวข้องกันต้องจัดให้ติดต่อก่อน

5.2 การปฏิบัติต้องกำหนดเวลาของการปฏิบัติให้ชัดเจนใช้เวลาแต่ละครั้งนานเท่าใด

5.3 การทราบผลการปฏิบัตินั้นมี 2 อย่าง คือ ทราบจากคำบอกเล่าของครูผู้สอน และทราบผลโดยตนเอง

ทิสนา แจมมณี (2551 : 104 - 106) กล่าวว่าไว้ว่า การเรียนการสอนที่เน้นด้านทักษะปฏิบัติ มียุทธวิธี 3 ยุทธวิธี เพื่อให้ผู้สอนได้เลือกใช้ให้เหมาะสมกับเงื่อนไขของสถานการณ์ต่าง ๆ รวมทั้ง ได้ลำดับขั้นตอนในการดำเนินการที่เหมาะสมกับแต่ละยุทธวิธีด้วย มีรายละเอียดดังนี้

1. การสอนทฤษฎีก่อนสอนงานปฏิบัติ เป็นการสอนที่เหมาะสมสำหรับการสอนเนื้อหา ของงานปฏิบัติที่มีลักษณะซับซ้อนหรือเสี่ยงอันตราย และลักษณะของเนื้อหาสามารถแยกส่วน ภาคทฤษฎีและปฏิบัติได้อย่างชัดเจน ซึ่งมีการดำเนินการที่มีขั้นตอน ดังนี้ 1) ช้้นนำ เป็นขั้นที่จะแนะนำ และกระตุ้นให้ผู้เรียนเกิดความสนใจ เห็นคุณค่าในงานนั้น 2) ให้ความรู้ เป็นขั้นที่ให้ ความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับงานที่จะทำ ซึ่งครูจะสามารถใช้วิธีการใดๆ ก็ได้ แต่ควรเปิดโอกาสให้ผู้เรียน ได้ซักถาม จนกระทั่งผู้เรียนเกิดความเข้าใจ 3) ช้้นให้ฝึกปฏิบัติ เป็นขั้นที่ให้ผู้เรียนลงมือทำงาน ซึ่งเริ่มจากการให้ผู้เรียนทำตาม หรือเลียนแบบ หรือให้ลองฝึกลองถูกต้องไป จึงให้ลองทำเอง โดยครู คอยสังเกต และให้ข้อมูลป้อนกลับเป็นระยะ จนกระทั่งทำได้อย่างถูกต้อง แล้วจึงให้ฝึกทำหลาย ๆ ครั้ง จนกระทั่งทำได้ชำนาญ 4) ช้้นประเมินผลการเรียนรู้ เป็นขั้นที่ผู้สอนประเมินทักษะปฏิบัติ และ ลักษณะนิสัยในการทำงานของผู้เรียน 5) ช้้นประเมินผลความคงทนของการเรียนรู้ ซึ่งจะ เป็นขั้นที่ผู้สอนจะได้อรู้ว่า การเรียนรู้ของผู้เรียนนั้นมีความยั่งยืนหรือไม่ หากผู้เรียนสามารถปฏิบัติงานได้ อย่างชำนาญ ผู้เรียนก็ควรจะจำสิ่งเรียนรู้ได้ดีและนาน

2. การสอนงานปฏิบัติ ก่อนสอนทฤษฎีเป็นวิธีการสอนที่เหมาะสม สำหรับเนื้อหา งานปฏิบัติที่มีลักษณะไม่ซับซ้อน หรือเป็นงานปฏิบัติที่ผู้เรียนเคยมีประสบการณ์มาบ้างแล้ว เป็นงาน ที่มีอัตราการเสี่ยงอันตรายกับชีวิตน้อย ซึ่งมีการดำเนินการที่มีขั้นตอน ดังนี้ 1) ช้้นนำ ปฏิบัติ เช่นเดียวกับข้อ 1 2) ช้้นให้ผู้เรียนปฏิบัติและสังเกตการณ์ ให้ผู้เรียนได้ลงมือปฏิบัติงาน และมี การสังเกตการณ์ ให้ผู้เรียนลงมือปฏิบัติ มีการสังเกตการณ์ ปฏิบัติ และจดบันทึกข้อมูลไว้ 3) ช้้นวิเคราะห์การปฏิบัติและสังเกตการณ์ ร่วมกันวิเคราะห์พฤติกรรมในการปฏิบัติและการ

อภิปรายผลการวิเคราะห์ 4) ชั้นเสริมความรู้ จากผลการวิเคราะห์และอภิปรายการปฏิบัติ ผู้สอนจะทราบว่า ควรเสริมความรู้อะไรให้แก่ผู้เรียน จึงจะเป็นประโยชน์แก่ผู้เรียนในการปฏิบัติ 5) ชั้นให้ผู้เรียนปฏิบัติงานใหม่ เมื่อรู้จุดบกพร่องและได้ความรู้เสริมที่จะใช้ในการแก้ไขข้อบกพร่อง จึงให้ผู้เรียนปฏิบัติงานใหม่อีกครั้ง 6) ชั้นประเมินผลการเรียนรู้ ปฏิบัติเช่นเดียวกับข้อ 1 7) ชั้นประเมินผลความคงทนของการเรียนรู้ ปฏิบัติเช่นเดียวกับข้อ 1

3. การสอนทฤษฎีและปฏิบัติไปพร้อม ๆ กัน เป็นการสอนที่เหมาะสมสำหรับบทเรียนที่มีลักษณะของเนื้อหาภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติที่ไม่สามารถแยกจากกันได้เด็ดขาด มีขั้นตอนดังนี้ 1) นำเนื้อหา 2) ชั้นให้ความรู้ ให้ปฏิบัติ และให้ข้อมูลย้อนกลับไปพร้อม ๆ กัน 3) ชั้นให้ปฏิบัติงานตามคำสั่ง 4) ชั้นประเมินผลการเรียนรู้ 5) ชั้นประเมินผลความคงทนของการเรียนรู้งานปฏิบัติ

สรุปได้ว่า วิธีการสอนที่ทำให้เกิดทักษะ ผู้สอนจะต้องวิเคราะห์เนื้อหาโดยการเรียบเรียงเนื้อหานั้น ๆ จากง่ายไปยาก โดยจะต้องมีการอธิบายอย่างละเอียด และใช้วิธีการสาธิตอย่างช้า ๆ เพื่อให้ผู้เรียนได้เห็นขั้นตอนการทำงานอย่างละเอียด แล้วจึงให้ผู้เรียนได้ทดลองทำตามขั้นตอน

ลำดับขั้นตอนของลักษณะทักษะปฏิบัติ

กัญจนา ลินทรัตนศิริกุล (2546 : 324 - 332) กล่าวถึง ลำดับขั้นตอนของทักษะการปฏิบัติ ดังนี้ จากผิวเผินจนถึงการมีทักษะ หรือทำโดยอัตโนมัติ มีลำดับขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. การรับรู้ (Perception) ขั้นตอนการเริ่มกิจกรรมใดก็ตาม มักเกี่ยวข้องกับ การรับรู้ ซึ่งแบ่งออกเป็น 3 อย่างย่อย ๆ คือ

1.1 การเร้าความรู้สึก (Sensory Stimulation) เป็นการกระตุ้นต่อไสต่อประสาทความรู้สึก อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่าง คือ ทางหู การได้ยิน ทางตา การเห็นภาพ หรือการเกิดภาพในสมอง ทางมือ จากการสัมผัส ทางลิ้น การกระตุ้นให้ไ้รส ทางจมูก การกระตุ้นให้ไ้กลิ่น ทางกล้ามเนื้อ การกระตุ้นที่กล้ามเนื้อ เช่น เอ็น ข้อ

1.2 ให้ทางเลือก (Cue Selection) เป็นการตัดสินใจว่าจะเลือกสิ่งเร้าใด ที่ตนจะตอบสนอง

1.3 การแปลความหมาย (Translation) เป็นการแปลความเกี่ยวข้องกับ สิ่งเร้า และอาการที่ตอบสนองออกมา

2. การเตรียมพร้อม (Set) เป็นการปรับตัวทางร่างกาย อารมณ์ จิตใจ และสมองให้พร้อมที่จะกระทำอย่างใดอย่างหนึ่ง ประกอบด้วย

2.1 การพร้อมทางสมอง เป็นการพร้อมในเชิงความคิดที่ต้องมีมาก่อน อาศัยความรู้ที่มีมาก่อน

2.2 การพร้อมทางร่างกาย เป็นการจัดอวัยวะของร่างกายให้พร้อม

2.3 การพร้อมทางอารมณ์ เป็นการปรับทัศนคติให้เกิดความตั้งใจตอบสนอง

3. การตอบสนองแนวทางที่ให้ (Guided Response) ได้แก่
 - 3.1 การเลียนแบบ เป็นการตอบสนองตามแบบที่ให้ เช่น การแสดงให้ดูแล้วให้ทำตาม
 - 3.2 การลองผิดลองถูก เป็นความพยายามที่จะตอบสนองในรูปแบบต่าง ๆ
4. กลไก (Mechanism) เป็นการสร้างระบบวิธีการ จากประสบการณ์ ความรู้ ที่สะสมไว้แล้วแสดงออก ตอบสนองอย่างมีความเชื่อมั่น
5. การตอบสนองที่ซับซ้อน (Complex Over Response) การตอบสนองในระดับนี้ต้องมีทักษะ มีการกระทำที่มีประสิทธิภาพมาก่อน จำแนกได้ 2 แบบ คือ
 - 5.1 การตอบสนองโดยไม่ตั้งใจ เป็นการตอบสนองอย่างเค็ดเคี้ยว
 - 5.2 การตอบสนองแบบอัตโนมัติ เป็นการตอบสนองที่ประสานระหว่างพลังภายใน ทักษะที่ฝึกฝน และกล้ามเนื้อ
6. การดัดแปลงให้เหมาะสม (Adaptation) เป็นการเปลี่ยนกิจกรรมทางมอเตอร์ในสมอง ให้สอดคล้องกับความต้องการในปัญหาแบบใหม่ ที่สอดคล้องกับความต้องการทางกาย
7. การริเริ่มสิ่งใหม่ (Origination) เป็นการหาวิธีการใหม่มาจัดกระทำตามวัตถุประสงค์ โดยไม่เคยทำมาก่อน

ลักษณะการประเมินผลทักษะปฏิบัติ

การประเมินผลภาคปฏิบัติ เป็นการวัดทักษะความสามารถของตน ซึ่งมีนักการศึกษาได้ให้ลักษณะของการประเมินผลการปฏิบัติ ไว้ดังนี้

ทิวต์ลัม ฆณี โชติ (2549 : 136 - 139) ได้กล่าวสรุปไว้ เกี่ยวกับการประเมินผลของภาคปฏิบัติ เป็นการวัดทักษะความสามารถ โดยเน้นวิธีการ (Process) และผลผลิต (Product) โดยการวัดความสามารถที่มี 5 ลักษณะ ดังนี้

1. การทดสอบภาคปฏิบัติด้วยข้อเขียน (Paper and Pencil Performance) การทดสอบในลักษณะนี้จะแตกต่างจากการทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน โดยวิธีการทดสอบภาคปฏิบัตินี้ เน้นในการประยุกต์ความรู้ และทักษะที่เรียนมา มาประยุกต์กับสถานการณ์ใหม่ ลักษณะของการทดสอบ จะให้ผู้เรียนได้มีการวางแผน การเสนอโครงการ แต่ยังไม่ได้ปฏิบัติจริง ตัวอย่างงานที่ให้ทำ เช่น จงสร้างแบบบ้านประหยัดพลังงาน จงเขียนวงจรไฟฟ้าบนกระดาษ จงสร้างแผนที่การท่องเที่ยวของจังหวัด จงสร้างแบบตรวจสอบรายการ (Checklist) สำหรับการประเมินการอ่านของตนเอง เป็นต้น ซึ่งในการประเมินควรใช้ประเภทแยกเป็นด้าน ๆ (Trait - analytic) โดยพิจารณาองค์ประกอบต่าง ๆ เช่น ความรอบรู้เกี่ยวกับงาน ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ แผนการดำเนินการ และการส่งงานตรงเวลา

2. การทดสอบภาคปฏิบัติโดยให้ระบุชื่อ (Identification Test) เป็นการทดสอบที่ให้ระบุชื่อเครื่องมือ หรือชิ้นส่วนของอุปกรณ์ต่าง ๆ พร้อมทั้งระบุหน้าที่ของสิ่งเหล่านี้ด้วย รวมทั้งความสามารถในการใช้และเลือกใช้เครื่องมือให้เหมาะสมกับงาน เช่น ให้ฟังเสียงดนตรีแล้วตอบว่าเป็นเครื่องดนตรีประเภทใด และเป็นเสียงโน้ตตัวใด ถ้าหลอดไฟฟ้า (ฟลูออเรสเซนต์) ไม่ติด มีสาเหตุมาจากอะไร และให้ระบุถึงเครื่องมือ วัสดุ อุปกรณ์ ที่ใช้ในการซ่อมแซมด้วย ให้ผู้เรียนฟังเสียงการทำงานของเครื่องจักรกล หรือเครื่องยนต์ที่ชำรุดแล้ว แล้วให้ระบุส่วนที่ชำรุดของเครื่องจักรกลนั้น พร้อมทั้งระบุกระบวนการซ่อมบำรุงด้วย เป็นต้น โดยกำหนดเกณฑ์การให้คะแนนเป็น 0 - 1 คือ ตอบถูกหรือปฏิบัติได้ ได้ 1 คะแนน แต่ถ้าตอบผิด หรือปฏิบัติผิด ได้ 0 คะแนน

3. การทดสอบภาคปฏิบัติที่มาจากสถานการณ์จำลอง (Simulated Performance) เป็นการทดสอบที่ไม่สามารถนำผู้เรียนไปทดสอบภาคปฏิบัติได้ในสถานการณ์จริง เนื่องจากมีอันตราย มีเวลาจำกัด หรือมีเครื่องมือและอุปกรณ์จำกัด เป็นต้น จึงต้องกำหนดสถานการณ์ขึ้นมาให้สอดคล้องกับสภาพความเป็นจริงมากที่สุด เช่น การฝึกขับรถยนต์จากจอภาพ การฝึกโคจรมาจากหอ การฝึกขับเครื่องบินจากคอมพิวเตอร์ สำหรับการประเมินการฝึกทักษะจากสถานการณ์จำลองนั้น ควรประเมินทั้งกระบวนการ (Process) และผลงาน (Product) โดยประเมินจากการเตรียมอุปกรณ์ กระบวนการทำงานทั้งการใช้ การวาง และการเก็บเครื่องมือ ได้ถูกที่ในขณะที่ปฏิบัติงาน ผลงานเสร็จ และเป็นไปตามกำหนดหรือไม่ และการให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานกลุ่ม การจัดเก็บบำรุงรักษา และทำความสะอาดเครื่องมือ และสถานที่ปฏิบัติงาน

4. การทดสอบจากตัวอย่างงาน (Work Sample Performance) เป็นการทดสอบการปฏิบัติจากตัวอย่างงาน หรือสถานการณ์จริง ที่ครูต้องคอยกำกับดูแล เช่น การขับรถบนถนนโดยมีครูนั่งประกบ การให้ผู้เรียนสร้างเก้าอี้ 1 ตัว โดยใช้วัสดุอุปกรณ์ตามที่กำหนด และสร้างตามขนาดที่กำหนดให้ การทดลองทางวิทยาศาสตร์ การปฏิบัติงานในวิชาชีพขั้นต้น เช่น งานประดิษฐ์ งานเกษตร งานบ้าน เป็นต้น ในการประเมินผลนั้น ควรประเมินทั้งวิธีการ (Process) และผลงาน (Product) รวมทั้งการจัดเตรียมอุปกรณ์ และลักษณะนิสัยการทำงานด้วย

5. การทดสอบจากสถานการณ์จริง (Authentic Performance) เป็นการให้ผู้เรียนได้ปฏิบัติงานจริงจากสภาพจริงหรือคล้ายจริงมากที่สุด เพื่อต้องการให้ผู้เรียนได้มีทักษะในการปฏิบัติให้เกิดการเรียนรู้ที่ยั่งยืน และสามารถสร้างองค์ความรู้ด้วยตนเอง สามารถพัฒนาชีวิตของตนเองได้ และนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้ โดยสิ่งที่ควรเน้นคือ การได้มีโอกาสเลือกแนวทางปฏิบัติด้วยตนเอง ผู้เรียนมีการประยุกต์ความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงาน โดยอาจจะประยุกต์ความรู้ตรงๆ (Use Knowledge) ปรับปรุงบ้างเล็กน้อย (Apply Knowledge) หรือปรับแต่งพัฒนาระบบ (Enhance)

การประเมินการปฏิบัติงานจากสภาพจริง ควรประเมินกระบวนการทำงาน ผลงานและลักษณะนิสัย ตลอดจนคุณธรรมในการปฏิบัติงาน

จากที่กล่าวมา สรุปได้ว่า การวัดและประเมินผลในทักษะปฏิบัติกิจกรรมตามหลักสูตร ฝึกรวม เรื่อง การจัดตกแต่งสถานที่เพื่อการประกอบอาชีพ สำหรับนักศึกษาสาขาวิชาการโรงแรม และการท่องเที่ยว ได้ประเมินทั้งกระบวนการและผลของงาน (Process and Product) ในการประเมินด้านกระบวนการ พิจารณาจากขั้นตอนในการจับจิบผ้า ได้แก่ 1) การเตรียมวัสดุ - อุปกรณ์ 2) การจับจิบผ้าหลายต่าง ๆ โดยใช้วิธีการกำหนดเกณฑ์ การให้คะแนนมาตรฐานประมาณค่าแบบของลิเคิร์ต (Likerts Scale) เป็น 4 ระดับ (Scale) คือ ดีมาก ดี พอใช้ และน้อย โดยมีเกณฑ์การให้คะแนนแบบรูบริก (Rubric)

เครื่องมือที่ใช้ในการวัดทักษะปฏิบัติ

เครื่องมือที่ใช้ในการวัดทักษะปฏิบัติ ซึ่งนักการศึกษาได้กล่าวสรุป ไว้ดังนี้

พิชิต ฤทธิ์จรูญ (2544 : 77) ได้กล่าวเกี่ยวกับเครื่องมือวัดพฤติกรรมด้านทักษะพิสัยไว้ว่ามีหลายประเภท ได้แก่ การทดสอบภาคปฏิบัติ การสังเกต แบบตรวจสอบรายการ มาตรฐานประมาณค่า แฟ้มผลงานและการประเมินตามสภาพจริง ซึ่งแต่ละประเภทต่างมีความเหมาะสมกับงานแตกต่างกัน การเลือกใช้เครื่องมือประเภทใดนั้น ขึ้นอยู่กับลักษณะของงาน และวัตถุประสงค์ในครั้งนั้น ๆ อาจใช้เครื่องมือ หรือวิธีการวัดหลาย ๆ วิธีก็ได้ หากการวัดโดยเครื่องมือ หรือการเดียวไม่สามารถหาข้อมูลที่ชัดเจนเพียงพอ ซึ่งเครื่องมือวัดพฤติกรรมด้านทักษะพิสัย แบ่งออกเป็น 5 ประเภท ดังนี้

1. การทดสอบภาคปฏิบัติเป็นการวัดผลจากการ ได้ลงมือปฏิบัติจริงของผู้เรียน เพื่อมุ่งที่จะตรวจสอบความสามารถของผู้เรียนในด้านต่าง ๆ เช่น การเลือกใช้เครื่องมือ การทำงานเป็นขั้นตอน ความคล่องแคล่วในการทำงาน ความประหยัดค่าวัสดุ เวลา และแรงงาน และความสำเร็จของงาน เป็นต้น

2. การสังเกต เป็นเครื่องมือที่สำคัญ และเหมาะสมสำหรับการวัดทักษะปฏิบัติ คือ ให้ผู้เรียนได้ปฏิบัติจริง ใช้วิธีการสังเกต และใช้เครื่องมือประกอบการสังเกต คือ การบันทึกข้อมูลลงในแบบตรวจสอบรายการ หรือมาตรฐานประมาณค่า การสังเกตเพื่อวัดการปฏิบัติงานนั้น นอกจากครูเป็นผู้สังเกตแล้ว อาจให้ผู้เรียนสังเกตกันเองก็ได้

3. แบบตรวจสอบรายการ เป็นเครื่องมือที่ใช้วัดพฤติกรรมการปฏิบัติงาน โดยบันทึกพฤติกรรมที่สังเกตว่า พฤติกรรมหรือกิจกรรมใดปฏิบัติหรือไม่ แบบตรวจสอบรายการนิยมใช้กับกิจกรรมที่มีลำดับขั้นตอนในการปฏิบัติ แบบตรวจสอบรายการจะใช้บันทึกผลการสังเกตที่ประกอบด้วย รายการ หรือพฤติกรรมย่อยในแต่ละขั้นตอนที่ต้องการสังเกต โดยที่ผู้สังเกต

ทำเครื่องหมายลงในช่องที่ตรงกับรายการที่กำหนดไว้ การตรวจสอบรายการเป็นเพียงรายการวัดว่า ผู้เรียนได้แสดงออก สอดคล้องกับพฤติกรรมที่กำหนดไว้หรือไม่

4. มาตรฐานประมาณค่าเป็นเครื่องมือวัดทักษะกระบวนการปฏิบัติทั้งด้านกระบวนการ และผลงานที่ไม่สามารถวัดด้วยแบบทดสอบ ซึ่งใช้บันทึกผลการสังเกตการปฏิบัติงาน หรือผลงาน ของนักเรียน โดยทำเครื่องหมายลงในช่องที่ตรงกับรายการ หรือพฤติกรรมที่ต้องการสังเกต

5. การประเมินตามสภาพจริง เป็นการวัดทักษะได้หลายอย่าง แต่ไม่สามารถวัดได้ด้วย แบบทดสอบเขียนตอบ หรือการเลือกตอบ การประเมินตามสภาพจริงเป็นการประเมินผล ที่เน้นการ ปฏิบัติจริงที่มุ่งประเมินการทำในหลาย ๆ ด้านของผู้เรียนตามสภาพที่เป็นจริง ทั้งในและนอกห้องเรียน หรือสถานที่อื่นนอกโรงเรียน โดยไม่ได้จัดการ มีลักษณะเป็นการประเมินแบบไม่เป็นทางการ

ศูวิมล ว่องวานิช (2547 : 18 - 20) ได้กล่าวว่า เครื่องมือในการทดสอบวัดทักษะปฏิบัติ แบ่งออกได้เป็น 2 ประเภท ดังนี้

1. เครื่องมือประเภทที่ใช้การทดสอบ

1.1 แบบทดสอบข้อเขียน สามารถทดสอบการทำงานเป็นรายคนใช้สะดวกเก็บข้อมูล ได้เร็ว ไม่เสียเวลามีความเป็นปรนัยสูง ข้อเสีย คือ ทักษะการทำงาน ได้เพียงบางส่วนเท่านั้น แยกได้เป็น 2 ประเภท ดังนี้ 1) แบบทดสอบ เพื่อวัดความรู้และความเข้าใจในเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติให้ เขียนตอบ 2) แบบทดสอบให้อธิบายถึงกระบวนการการทำงานหรือแก้ปัญหาเน้นกระบวนการ อธิบายประสบการณ์ หรือวิธีการปฏิบัติ เป็นการวัดกระบวนการทำงาน

1.2 แบบทดสอบปากเปล่า สามารถใช้ทดสอบที่ละคนเหมาะสมกับใช้ในสถานการณ์ ดังนี้ 1) ต้องการตรวจสอบความมีส่วนร่วมในการทำงาน โดยเฉพาะงานกลุ่ม 2) ตรวจสอบผู้เรียน ได้ว่าปฏิบัติงานนั้นด้วยตนเองหรือไม่ 3) ต้องการตรวจสอบทักษะการทำงาน

2. เครื่องมือประเภทอื่น ๆ ที่ไม่ใช้การทดสอบ ในการวัดทักษะปฏิบัติที่มีความเหมาะสม มากที่สุด คือ การให้ผู้ถูกทดสอบได้มีโอกาสปฏิบัติจริง การสังเกตพฤติกรรมการทำงานของคุณคน เหล่านี้ แล้วจดบันทึกข้อมูลเป็นรายบุคคล ข้อมูลนี้จะมีความตรง วัดได้จากเห็นผู้ที่ทดสอบกำลัง ปฏิบัติงานจริง การเก็บบันทึกพฤติกรรมผู้เรียน เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน โดยการใช้มาตราประมาณค่า แบบบันทึกพฤติกรรม แบบตรวจสอบรายการ แผนภูมิการเข้ามามีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน ที่ใช้กันมาก คือ ได้แก่ มาตราประมาณค่า

ทิวัตต์ มณี โชติ (2549 : 142) ได้กล่าวสรุปว่า เครื่องมือที่ใช้ในการวัดภาคปฏิบัติ มีหลายประเภท ได้แก่ การตรวจสอบรายการ (Checklist) แบบมาตราวัดประมาณค่า (Rating Scale) แบบสังเกต (Observations) การจัดอันดับ (Ranking) การรายงานตนเอง (Self-report) เป็นต้น ให้พิจารณาเครื่องมือให้เหมาะสมกับงานที่ให้ปฏิบัติ เช่น งานบ้าน ผู้เรียนต้องไปปฏิบัติที่บ้าน

ดังนั้น เครื่องมือที่เหมาะสมควรเป็นแบบรายงานตนเอง งานปลูกผักสวนครัวปลอดสารพิษ อาจใช้แบบสังเกต หรือแบบตรวจรายการ งานจัดสวนถาดขนาดเล็ก อาจใช้แบบตรวจสอบรายการ หรือมาตราวัดประมาณค่า

จากที่กล่าวมาแล้วข้างต้น สรุปได้ว่า เครื่องมือที่ใช้ในการวัดผลทางด้านทักษะปฏิบัติ กิจกรรมตามหลักสูตรฝึกอบรม เรื่อง การจัดตกแต่งสถานที่เพื่อการประกอบอาชีพ สำหรับนักศึกษา สาขาวิชาการโรงแรมและการท่องเที่ยว ได้แก่ การทดสอบในการปฏิบัติจริง โดยการประเมินจากการสังเกตทักษะการปฏิบัติและผลงาน

การวัดผลด้านทักษะปฏิบัติ

สมบูรณ์ ชิตพงษ์ (2522 : 18) ได้ให้ความหมาย ของแบบทดสอบวัดผลการปฏิบัติว่าเป็นแบบทดสอบที่มีจุดประสงค์ที่ต้องการให้ผู้สอนได้ปฏิบัติ การทดสอบแบบนี้ ต้องการวัดวิธีการ (Process) หรือคุณภาพงาน (Product) ในการปฏิบัติ เช่น การทดสอบภาคปฏิบัติ ในงานวิชาศิลปะ งานช่างอุตสาหกรรม สุขศึกษา และพลศึกษา

สุนันท์ สลโกสม (2532 : 85) ได้กล่าวว่า การทดสอบภาคปฏิบัติ เป็นการทดสอบเพื่อพิจารณาการกระทำ หรือความสามารถในการจัดการ (Manipulate Objective) ทำงานได้ตามจุดมุ่งหมายที่กำหนด หรือพิจารณาประสิทธิภาพและประสิทธิผล ที่เกิดขึ้นจากการสนองต่อสถานการณ์ที่กำหนด

โกวิท ประวาลพฤษย์ (2535 : 1) ได้กล่าวว่า การวัดภาคปฏิบัติมีแนวกว้างกว่า Practical Test ซึ่งการแสดงออกมีทั้งสี่หน้า ทำทาง และแววตา หรือโดยภาพรวมจะมีการใช้สติปัญญา รวมอยู่นั้นคือ จะมีทั้งด้านพุทธิพิสัย (Cognitive Domain) จิตพิสัย (Affective Domain) และทักษะพิสัย (Psychomotor Domain)

วัลลภ กันทรพิชัย (2537 : 1) ได้กล่าวว่า การทดสอบภาคปฏิบัติเป็นการสอบวัดการแสดงออกของกลไกการทำงานของอวัยวะต่าง ๆ ของร่างกายอย่างอัตโนมัติ ซึ่งอาจเป็นการสอบวัดกระบวนการของงานที่ไม่มีผลผลิตก็ได้

สุวิมล ว่องวานิช (2547 : 4) ได้ให้ความหมายว่า การวัดกระบวนการทักษะปฏิบัติ ขึ้นอยู่กับธรรมชาติของงานที่ให้ผู้เรียนปฏิบัติ ลักษณะสำคัญที่วัดจำแนกได้เป็น 2 ประการ คือ ประสิทธิภาพในการทำงาน และความถูกต้องของกระบวนการทำงาน

จากการศึกษาการวัดผลด้านทักษะปฏิบัติ พอจะสรุปได้ว่า การวัดผลทางด้านทักษะปฏิบัติ หมายถึง การวัดความสามารถของบุคคลในการปฏิบัติงาน โดยจะมีการตรวจสอบในขณะที่กำลังปฏิบัติงาน และผลงานที่มีการนำเสนอในรูปแบบของผลงาน โดยใช้เกณฑ์การประเมิน เพราะเกณฑ์การประเมินเป็นแนวทางให้คะแนน ที่ประกอบไปด้วยเกณฑ์ด้านต่าง ๆ เพื่อใช้ประเมินผล

การปฏิบัติของผู้เรียนในภาระงาน ชิ้นงานที่มีความซับซ้อน ซึ่งในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยใช้รูปแบบการประเมินแบบรูบริก (Rubrics) 4 ระดับ โดยจะประเมิน 4 ด้าน ดังนี้ 1) ด้านความคล่องแคล่ว 2) ด้านความคิดสร้างสรรค์ 3) ด้านความประณีตสวยงาม และ 4) ด้านความร่วมมือในกลุ่ม

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยต่างประเทศ

เพเรซี (Perezi. 1994 : Abstract) ได้พัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมการบูรณาการความรู้สู่การสร้างอาชีพขึ้น ศึกษาในประเทศสเปน เนื่องจากพบว่าปัญหาของแรงงานส่วนใหญ่มีประสิทธิภาพในการสร้างอาชีพอิสระได้น้อยลง ผลการวิจัยเบื้องต้นพบว่าแรงงานส่วนใหญ่ต้องการให้จัดให้มีการฝึกอบรมเกี่ยวกับอาชีพให้มากขึ้น โดยต้องการให้มีหลากหลายหลักสูตรและตรงกับความต้องการของพวกเขา หลักสูตรที่พัฒนาขึ้นนี้ประกอบไปด้วยการศึกษาต้องการการฝึกอบรมการสร้างหลักสูตรและการติดตามประเมินผลหลักสูตรฝึกอบรมโดยเนื้อหาที่แรงงานต้องการพบว่ามีด้วยกัน 7 หลักสูตร เน้นในด้านการพัฒนาความรู้และทักษะของแรงงานทั้งสิ้นส่วนการประเมินผลโครงการฝึกอบรมผู้วิจัยได้ใช้โมเดลการประเมินแบบ CIPP ของสตัฟเฟิลบีม (Stufflebeam's CIPP Model) ผลการประเมินพบว่า หลักสูตรที่สร้างขึ้นมีประสิทธิภาพและแรงงานสามารถนำความรู้และทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ กล่าวคือ แรงงานมีความรู้เพิ่มขึ้นสามารถประกอบอาชีพอิสระได้มากขึ้น

ไรท์ (Wright. 1996 : Abstract) ศึกษาความต้องการการฝึกอบรมทักษะการประกอบการด้านอุตสาหกรรมให้แก่หมู่บ้านในชุมชนตำบลโฮมเมส มลรัฐมิสซิสซิปปี (Holmes Community College District Mississippi) การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ เพื่อศึกษาความต้องการในการจัดทำหลักสูตรฝึกอบรมเพื่อการประกอบธุรกิจอุตสาหกรรมในหมู่บ้าน กลุ่มตัวอย่างเป็นประชาชนทั่วไปและแรงงานที่กำลังจะตัดสินใจเข้าทำงาน สิ่งที่ชุมชนต้องการให้จัดทำฝึกอบรมมากที่สุดในทันทีและตรงกับความต้องการของชุมชนมากที่สุด ได้แก่ การพัฒนาทักษะในการทำงาน เทคนิคการตัดสินใจ การควบคุมคุณภาพสินค้า กระบวนการผลิตสินค้า ภาวะผู้นำ การสร้างทีมงานในการทำงาน และการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการทำงานควรจัดอบรมหลักสูตรละ 1 สัปดาห์ และมีการประเมินผลการนำหลักสูตรไปใช้ด้วย กลุ่มตัวอย่างร้อยละ 88 มีความพึงพอใจต่อการได้เข้าอบรมหลักสูตรต่าง ๆ เหล่านี้

โจนส์ (Jones. 1997 : Abstract) ได้พัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมการป้องกันการกระทำทารุณกรรมทางเพศและการป้องกันการใช้ยาที่ผิดในผู้ป่วยที่ใช้ยาเสพติด ถูกข่มขืน ติดสุราเรื้อรัง ซึ่งผู้ป่วยเหล่านี้ถูกวินิจฉัยว่ามีอาการเสี่ยงที่จะถูกทำทารุณกรรมทางเพศและมีโอกาสที่จะกลับไป

ใช้ยาในทางที่ผิดไว้ การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงคุณภาพที่ใช้การสัมภาษณ์ผู้ป่วยเพื่อศึกษาข้อมูล แล้วนำมาสร้างเป็นหลักสูตรฝึกอบรม การพัฒนาหลักสูตรเริ่มศึกษาจากสภาพปัญหาที่จำเป็นเร่งด่วน และใช้ผู้เชี่ยวชาญทางด้านการป้องกันการกระทำทารุณกรรมและผู้เชี่ยวชาญด้านการใช้ยา มาเป็นวิทยากรในการให้ความรู้แก่ผู้เข้ารับการอบรม พัฒนารูปแบบการฝึกอบรมโดยเน้นการศึกษา ความต้องการที่จำเป็นเฉพาะผู้ป่วยรายนั้น ๆ แล้วนำมาสร้างเป็นหัวข้ออบรมให้ความรู้ที่ผู้ป่วย ต้องการจริง ๆ หลังจากการอบรมให้ความรู้มีการทดสอบความรู้โดยการทำ Pre - test และ Post - test ด้วย ผลการวิจัยพบว่า ผู้เข้าอบรมมีความรู้ที่ถูกต้องเพิ่มขึ้นและสามารถเลือกใช้ยาที่ถูกต้องได้

อาเธอร์ (Arthurs. Online. 2003) ได้ศึกษาเรื่องการตอกย้ำผลสะท้อนกลับจากการพัฒนา โปรแกรมฝึกอบรมการฝึกงานในบริติช โคลัมเบีย ผลการวิจัยทำให้ทราบถึงแนวทางการพัฒนา หลักสูตรและรูปแบบการเรียนการสอนที่เหมาะสมสอดคล้องกับโปรแกรมการฝึกอบรมการฝึกงาน มากที่สุด ในทางปฏิบัติการวิเคราะห์ความต้องการของระบบฝึกงานจำเป็นต้องรับทราบจุดบกพร่อง จากผู้มีส่วนได้เสียทุกคน ไม่ว่าจะเป็นสถานประกอบการ หน่วยงานที่ออกใบรับรอง ตัวแทน ภาคอุตสาหกรรม นายจ้าง ผู้ฝึกอบรม ผู้ออกแบบหลักสูตรและกระบวนการฝึกอบรม ผู้เชี่ยวชาญ ขึ้นตอนของการดำเนินการนั้น จะต้องเน้นการคิดอย่างเป็นระบบ (Systems Thinking) เพราะการคิด อย่างเป็นระบบจะกำหนดวิธีการและชุดของเครื่องมือเพื่อกำหนดจุดเชื่อมโยงของระบบโดยรวม ทั้งหมดภายใน โครงการหรือภายในองค์กร การคิดอย่างเป็นระบบจะนำไปสู่การตัดสินใจ เพื่อการวางแผน

งานวิจัยในประเทศ

เพ็ญณี ทัพไพเราะ (2553 : 141 - 143) ได้พัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม เรื่องประเพณีท้องถิ่น ของไทพวน สำหรับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 - 6 อำเภอบางปลาม้า จังหวัดสุพรรณบุรี ผลการวิจัยพบว่า 1) การศึกษาข้อมูลพื้นฐานจากการศึกษาเอกสาร การสัมภาษณ์และแบบสอบถาม จากการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญ ผู้บริหาร ครูผู้สอนทุกคน มีความต้องการให้มีการอบรมเรื่อง ประเพณี ท้องถิ่นของไทพวน และจากการสอบถามนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 - 6 เห็นด้วยกับการอบรม โรงเรียนและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง ต้องการให้มีการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมและพร้อมที่จะให้การ สนับสนุนเรื่องดังกล่าวด้วยความยินดี และยังพบอีกว่าการฝึกอบรมมีความสำคัญที่จะช่วยพัฒนา และเห็นคุณค่าของประเพณี แก้ไขเจตคติ ความรู้ให้ดีขึ้น นักเรียนสามารถนำความรู้ความสามารถ ไปปรับใช้ในชีวิตประจำวันได้ 2) ผลการพัฒนาหลักสูตร ปรากฏว่าได้หลักสูตรฉบับร่างประกอบด้วย ความนำ หลักการ จุดมุ่งหมาย โครงสร้าง ผู้เข้ารับการอบรม ขอบข่าย เนื้อหาสาระ ระยะเวลา ในการฝึกอบรม การจัดกิจกรรมการอบรม การวัดผลและประเมินผล เอกสารประกอบหลักสูตร แผนการจัดการเรียนรู้ 13 แผน 3) ผลการทดลองใช้หลักสูตรฝึกอบรม เรื่องประเพณีท้องถิ่นของไทพวน

สำหรับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 4 - 6 จำนวน 3 วัน ทำการทดสอบก่อนฝึกอบรม หลังฝึกอบรม วิธีการฝึกอบรมโดยดาราบรรยาย สาธิต และฝึกปฏิบัติตามแผนการจัดการเรียนรู้ พบว่า นักเรียนมีความสนใจและตั้งใจ สามารถปฏิบัติกิจกรรมด้านต่าง ๆ ของการฝึกอบรมได้เป็นอย่างดี 4) ผลการประเมินผลและปรับปรุงหลักสูตร พบว่า นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนหลังการฝึกอบรมสูงกว่าก่อนการฝึกอบรม อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 การประเมินระหว่างการฝึกอบรม พบว่านักเรียนสามารถปฏิบัติกิจกรรมได้ ดีเยี่ยม และเจตคติต่อหลักสูตรฝึกอบรมภาพรวมในระดับมากที่สุด ผลการปรับปรุงหลักสูตรได้ปรับปรุงเรื่องเวลา กิจกรรม เนื้อหา และจุดประสงค์ ให้เหมาะสมกับวัยของผู้เข้ารับการอบรม

ชนิสรา เทียมตระกูล (2556 : 119 - 120) ได้พัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม เรื่องการจัดดอกไม้ในงานพิธี สำหรับนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น ผลการวิจัยพบว่า 1) จากการศึกษาข้อมูลพื้นฐานทุกภาคส่วนมีความเห็นตรงกันถึงความสำคัญและความจำเป็นในการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมการจัดดอกไม้ในงานพิธีต่าง ๆ สำหรับนักเรียน เพราะจะทำให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ มีทักษะการปฏิบัติการจัดดอกไม้ เข้าใจและภูมิใจในวัฒนธรรมของไทย และสามารถพัฒนาให้เป็นอาชีพรับจัดดอกไม้ในพิธีได้อีกด้วย 2) หลักสูตรฝึกอบรม เรื่องการจัดดอกไม้ในงานพิธีที่พัฒนาขึ้นประกอบด้วยองค์ประกอบต่าง ๆ ของหลักสูตรมีแผนการฝึกอบรม จำนวน 4 แผน รวม 12 ชั่วโมง ใช้วิธีสอนแบบบรรยาย สาธิต และเน้นการปฏิบัติจากของจริง 3) จากการทดลองใช้หลักสูตรนักเรียนที่รับการฝึกอบรมมีความสนใจและกระตือรือร้น ในการรับฟังการบรรยายและการปฏิบัติจริง และแสวงหาความรู้เพิ่มเติมจากเอกสารและสื่อต่าง ๆ ผู้บรรยายให้ความเป็นกันเอง ส่งผลให้นักเรียนเข้ารับการฝึกอบรมมีความสนุกสนานและให้ความร่วมมือในการฝึกอบรมเป็นอย่างดี จึงทำให้มีความรู้ ทักษะปฏิบัติและมีเจตคติที่ดีต่อหลักสูตรฝึกอบรม 4) จากการประเมินหลักสูตร พบว่านักเรียนมีความรู้ความเข้าใจ และการปฏิบัติในการจัดดอกไม้ หลังการฝึกอบรมสูงกว่าก่อนการฝึกอบรมอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ทักษะการปฏิบัติถูกต้อง โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก และเจตคติต่อหลักสูตรฝึกอบรมในภาพรวมอยู่ใน ระดับ มาก นักเรียนเสนอให้เพิ่มเวลาของหลักการจัดดอกไม้ในแผนการอบรมที่ 4 อีก 1 ชั่วโมง

บุญทริกา แจ่มจำรัส (2557 : 112 - 114) ได้พัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม เรื่องการประดับสถานที่ด้วยผ้า สำหรับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ผลการวิจัยพบว่า 1) หลักสูตรฝึกอบรม เรื่องการประดับสถานที่ด้วยผ้า สำหรับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 มีองค์ประกอบของหลักสูตร ได้แก่ หลักการ จุดมุ่งหมาย คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โครงสร้าง ขอบข่ายเนื้อหา ระยะเวลาที่ใช้ในการฝึกอบรม แนวการจัดการกิจกรรมฝึกอบรม สื่อและวัสดุอุปกรณ์ การวัดผล และประเมินผล และแผนการจัดการกิจกรรมการฝึกอบรม 2) ผลการใช้หลักสูตรฝึกอบรม

เรื่องการประดับสถานที่ด้วยผ้า สำหรับนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 พบว่า 1) ความรู้เกี่ยวกับการประดับสถานที่ด้วยผ้า ของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 หลักฝีกอบรมหลักสูตรฝีกอบรมเรื่องการประดับสถานที่ด้วยผ้า สูงกว่าก่อนฝีกอบรม อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 2) ทักษะปฏิบัติการประดับสถานที่ด้วยผ้าของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 หลังเรียน โดยใช้หลักสูตรพัฒนาหลักสูตรฝีกอบรม เรื่องการประดับสถานที่ด้วยผ้า อยู่ในระดับดีมาก และ 3) เจตคติต่อหลักสูตรฝีกอบรมการประดับสถานที่ด้วยผ้า ของนักเรียนชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 หลังเรียน โดยใช้หลักสูตร เรื่องการประดับสถานที่ด้วยผ้า อยู่ในระดับมาก

มธุรดา เอี่ยมสุภา (2558 : 77 - 78) ได้พัฒนาหลักสูตรฝีกอบรมด้านการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรมเพื่อเตรียมความพร้อมการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนสำหรับมัคคุเทศก์น้อยในจังหวัดสิงห์บุรี ผลการวิจัยพบว่า 1) ด้านการพัฒนาหลักสูตร พบว่า หลักสูตรฝีกอบรมด้านการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม เพื่อเตรียมความพร้อมการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนสำหรับมัคคุเทศก์น้อยในจังหวัดสิงห์บุรี ประกอบด้วย (1) หลักการ (2) จุดมุ่งหมาย (3) โครงสร้าง (4) ขอบข่ายเนื้อหา (5) กิจกรรมในการฝีกอบรม (6) สื่อประกอบการฝีกอบรม (7) ระยะเวลาที่ใช้การฝีกอบรม (8) เอกสารประกอบการฝีกอบรมสำหรับวิทยากร เอกสารประกอบการฝีกอบรมสำหรับมัคคุเทศก์น้อย (9) การวัดและประเมินผล (10) แผนการจัดฝีกอบรม จำนวน 3 แผน โดยแผนการจัดการฝีกอบรมที่ 1 เรื่อง บุคลิกภาพเบื้องต้นของมัคคุเทศก์ แผนการจัดการฝีกอบรมที่ 2 เรื่อง ข้อมูลเบื้องต้นและแหล่งท่องเที่ยวในจังหวัดสิงห์บุรี แผนการจัดการฝีกอบรมที่ 3 เรื่อง อาเซียน การประเมินผล โครงร่างหลักสูตร พบว่า หลักสูตรมีค่าดัชนีความสอดคล้อง (IOC) มีค่าอยู่ระหว่าง 0.6 - 1.00 ดังนั้น ส่วนประกอบของโครงร่างหลักสูตร และแผนการจัดการฝีกอบรม มีความสอดคล้องและเหมาะสม 2) ด้านการประเมินพบว่า มัคคุเทศก์น้อยมีความตั้งใจในการเรียนรู้ มีความสนใจด้านการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรมเพื่อเตรียมความพร้อมการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนสำหรับมัคคุเทศก์น้อยในจังหวัดสิงห์บุรี ของมัคคุเทศก์ที่เรียนตามหลักสูตรที่พัฒนาขึ้นหลังเรียนสูงกว่าก่อนเรียน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และ 3) ด้านการประเมินความพึงพอใจที่มีต่อหลักสูตรฝีกอบรมด้านการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม เพื่อเตรียมความพร้อมการเข้าสู่ประชาคมอาเซียนสำหรับมัคคุเทศก์น้อยในจังหวัดสิงห์บุรี โดยภาพรวมพบว่า มัคคุเทศก์น้อยมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมากที่สุด ในการจัดการฝีกอบรมด้านการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรมเพื่อเตรียมความพร้อมการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน ได้เรียนรู้สิ่งที่อยู่ในท้องถิ่นของตน ทำให้มีความรู้เกี่ยวกับการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรมในท้องถิ่นมากยิ่งขึ้น

จากการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องข้างต้น ทำให้ผู้วิจัยได้แนวคิดและเห็นแนวทางในการพัฒนาหลักสูตรฝีกอบรม เรื่อง การจัดตกแต่งสถานที่เพื่อการประกอบอาชีพ สำหรับนักศึกษาสาขาวิชาการ โรงแรมและการท่องเที่ยวให้ประสบความสำเร็จได้นั้น ควรจะมีการพัฒนา

หลักสูตรให้สอดคล้องกับสภาพชุมชน ท้องถิ่น และสถานประกอบการ ครูจะต้องมีความรู้ความเข้าใจ ในเนื้อหาและประสานความร่วมมือระหว่างวิทยาลัยสารพัดช่างจันทบุรี กับหน่วยงานหรือบุคคลอื่น ในชุมชนที่เกี่ยวข้องได้มีส่วนร่วม โดยเน้นการพัฒนาให้นักศึกษาให้ได้เรียนรู้ในสิ่งที่อยู่ในวิถีชีวิต ของนักศึกษาเอง เพื่อส่งเสริมความรู้ความสามารถนำไปสู่การปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม ที่ดีงาม และคุณลักษณะอันพึงประสงค์ ซึ่งมีขั้นตอนในการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมที่เหมาะสม มีขั้นตอนในการวิจัยอย่างน้อย 4 ขั้นตอน ขั้นตอนที่สำคัญคล้ายคลึงกัน คือ ขั้นตอนที่ 1 การศึกษาข้อมูล พื้นฐาน ขั้นตอนที่ 2 การสร้างหลักสูตร ขั้นตอนที่ 3 การทดลองใช้ ส่วนขั้นตอนที่ 4 บางงานวิจัย เป็นขั้นการปรับปรุงแก้ไขหลักสูตร บางงานวิจัยเป็นขั้นตอนการติดตามผล และใช้เทคนิควิธีการ ในการฝึกอบรม ส่วนใหญ่ใช้การบรรยาย และกระบวนการกลุ่มหรือกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ และงานวิจัย ที่เสนอแบบจำลองเสนอวิธีการฝึกปฏิบัติ โดยใช้เทคนิคกึ่งสถานการณ์จริงและสถานการณ์จริง การประเมินหรือการหาประสิทธิภาพหลักสูตร มีการใช้ผู้เชี่ยวชาญเป็นผู้ประเมินหลักสูตร มีการทดลองใช้หลักสูตร และมีการประเมินหลักสูตรโดยใช้แบบสอบถามหรือแบบทดสอบ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม และการประเมินผู้เข้ารับการฝึกอบรมส่วนใหญ่ใช้การประเมินก่อนและหลัง การฝึกอบรม ได้แก่ การประเมินความรู้ความเข้าใจหรือผลสัมฤทธิ์ ประเมินเจตคติ และทักษะ ปฏิบัติ คือ บางงานวิจัยมีการประเมินทักษะโดยการสังเกต ประเมินผลการปฏิบัติงานจากการทำ กิจกรรม ประเมินความพึงพอใจโดยใช้แบบประเมินใช้การสัมภาษณ์วิทยากรผู้ให้การฝึกอบรม และ มีการประเมินความเหมาะสมของโครงการโดยใช้แบบสอบถามและมีบางงานวิจัยมีการติดตามผล โดยให้ผู้เกี่ยวข้องร่วมประเมินผู้เข้ารับการฝึกอบรมด้วย ผู้วิจัยจึงนำแนวคิดและทฤษฎีที่น่าเสนอ มาเป็นแนวทางในการพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม เรื่อง การจัดตกแต่งสถานที่เพื่อการประกอบอาชีพ สำหรับนักศึกษาสาขาวิชาการโรงแรมและการท่องเที่ยว โดยผู้วิจัยจะแบ่งออกเป็น 2 ระยะ ได้แก่ ระยะที่ 1 การพัฒนาหลักสูตร และระยะที่ 2 การนำหลักสูตรไปใช้และผลการประเมินหลักสูตร

ลิขสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏรำไพพรรณี