

การพัฒนารูปแบบ e-Training สำหรับบุคลากรในสถาบันอุดมศึกษา
Development of an "e-Training" for Faculty and Staff in Higher Education

นุชนาฏ ใจดำรงค์*

บทคัดย่อ

การวิจัยนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนารูปแบบ e-Training สำหรับบุคลากรในสถาบันอุดมศึกษา และประเมินรูปแบบของ e-Training ที่พัฒนาขึ้นโดยคณะผู้เชี่ยวชาญจำนวน 5 ท่าน รูปแบบ e-Training ได้สังเคราะห์ขึ้นจากการศึกษาวรรณคดีที่เกี่ยวข้องและคำแนะนำของผู้เชี่ยวชาญ เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นแบบประเมินค่า 5 ระดับของ Likert ที่พัฒนาขึ้นโดยผู้วิจัย ซึ่งได้ออกแบบให้ใช้สำหรับการประเมินและระบุค่าระดับความเหมาะสมของรูปแบบ e-Training ที่พัฒนาขึ้น ระดับความเหมาะสมได้แก่ "มากที่สุด" "มาก" "ปานกลาง" "น้อย" และ "น้อยมาก" ตามลำดับ ผลการวิจัยพบว่า รูปแบบที่พัฒนาขึ้นมีส่วนประกอบหลัก 3 ส่วนได้แก่ ส่วนที่เป็นกระบวนการก่อนการฝึกอบรม ส่วนกระบวนการฝึกอบรม และ ส่วนกระบวนการหลังการฝึกอบรม ผลการประเมินความเหมาะสมของรูปแบบ e-Training ที่พัฒนาขึ้นพบว่า มีความเหมาะสมอยู่ในระดับ "มาก" รูปแบบ e-Training ที่พัฒนาขึ้นสามารถนำไปใช้สำหรับการพัฒนาโปรแกรมการฝึกอบรมสำหรับบุคลากรในสถาบันอุดมศึกษาต่อไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ

คำสำคัญ : การฝึกอบรมผ่านเว็บ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

Abstract

The purposes of this study were to develop an "e-Training" model for faculty and staff in higher education institutions and evaluate the appropriateness of the developed "e-Training" model by using a panel of five experts. The model was synthesized by using information gathered from the reviews of related literatures and cementations of experts. The instrument used for data collection was a Likert-type with five rating scale evaluation form developed by the researchers. It was designed to evaluate and indicated the appropriate levels of the developed model. They were the levels of "very much," "much," "fair," "less," and "very less" appropriateness respectively. The results indicated that the developed model consisted of three major elements. They were the elements of pre-training process, training process, and post training process. The developed model was evaluated and rated by the panel of experts at a level of "much" appropriateness. This

*ดุษฎีบัณฑิต สาขาเทคโนโลยีเทคนิคศึกษา มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

“e-Training” model could be effectively used for further development of an e-training program for faculty and staff of higher education institutions.

Keywords : e-Training, Human Resource Development

บทนำ

การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เป็นสิ่งสำคัญ และวิธีการหนึ่งที่น่าใช้กันมาก คือ การฝึกอบรม สถาบันอุดมศึกษาเป็นองค์กรหนึ่งที่น่าใช้การฝึกอบรมเป็นวิธีการในการพัฒนาบุคลากรแต่เนื่องจากสถาบันอุดมศึกษาแต่ละแห่งมีบุคลากรจำนวนมาก เมื่อมีการจัดฝึกอบรมเรื่องใดเรื่องหนึ่งขึ้นจึงมักเกิดอุปสรรคและความไม่สะดวกในการบริหารงาน เช่น งบประมาณในการดำเนินงาน และการใช้เวลาราชการในการฝึกอบรม เป็นต้น e-Training จึงเป็นวิธีการหนึ่งที่จะช่วยในการแก้ปัญหาและจัดปัญหาดังกล่าว

e-Training เป็นการฝึกอบรมที่เกิดขึ้นด้วยการใช้เทคโนโลยีด้านคอมพิวเตอร์และการสื่อสารบนเครือข่ายอินเทอร์เน็ตรวมถึงเทคนิควิธีการต่าง ๆ เช่นเดียวกับ e-Learning จะต่างกันก็เพียงแต่จุดประสงค์ของการนำมาใช้ โดยธรรมชาติของการฝึกอบรมนั้นส่วนใหญ่จะเกิดขึ้นในหน่วยงาน เป็นการให้ความรู้และทักษะในงานเฉพาะด้านแก่บุคลากรที่ปฏิบัติงานอยู่ เพื่อให้มีศักยภาพในการทำงานเพิ่มขึ้น ดังนั้นกลุ่มเป้าหมายจึงเป็นผู้ที่ปฏิบัติงานอยู่ซึ่งเป็นผู้ใหญ่ ส่วน e-Learning นั้นส่วนมากแล้วมีกลุ่มเป้าหมายเป็นเด็กหรือผู้เรียนที่อยู่ในวัยเรียน การให้การศึกษาแก่เด็กและผู้ใหญ่มีความแตกต่างกันทั้งในด้านเนื้อหา วิธีการสอน และกระบวนการของการให้ความรู้

ทุกวันนี้ e-Training ได้รับความนิยมเพิ่มมากขึ้นมีการขยายวงกว้างจากภาครัฐกิจ

เอกชน เข้าไปสู่หน่วยงานภาครัฐ เป็นการพัฒนาบุคลากรที่นำความก้าวหน้าของเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตมาใช้ให้เกิดประโยชน์ อีกทั้งเป็นการสอดแทรกและพัฒนาวิสัยทัศน์ทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศควบคู่ไปพร้อม ๆ กับการพัฒนาศักยภาพด้านความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานอีกด้วย

อ็อน (Ion, 2007) กล่าวถึง e-Training ไว้ว่า e-Training ไม่เฉพาะช่วยลดค่าใช้จ่ายเท่านั้น แต่ยังรวมประโยชน์อีกหลายด้าน ได้แก่

1. สามารถเข้าถึงได้ เข้ารับการอบรมได้ทุกเวลา ทุกสถานที่ ไม่ว่าจะป็นรายบุคคลหรือ เป็นทีม
2. มีความคล่องตัว สนองต่อต่อความแตกต่างระหว่างบุคคล
3. เพิ่มคุณภาพให้การฝึกอบรมในระยะเริ่มต้น
4. เพิ่มคุณภาพให้การฝึกอบรมด้านภาษาหรือวัฒนธรรม

e-Training ผ่านอินเทอร์เน็ตความเร็วสูงมีจุดเด่นอยู่หลายประการที่สำคัญ คือ สามารถทำให้การส่งข้อมูล Online เป็นเรื่องง่าย อีกทั้ง e-Training ยังมีข้อดีอีกหลายประการ เช่น สามารถควบคุมลำดับขั้นของการเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ การประเมินผลมีความเที่ยงตรงมาก ความสะดวกของผู้เข้ารับการอบรมที่จะสามารถเข้าเรียนรู้ได้โดยไม่จำกัดเวลาและสถานที่ ทำให้ประหยัดเวลาและงบประมาณได้มาก ที่สำคัญ e-Training สามารถ

ตอบสนองต่อความต้องการในการอบรมพัฒนาตนเองได้อย่างทั่วถึง ไม่ถูกจำกัดเพียงจำนวนที่นั่งในชั้นเรียน อีกต่อไป

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

เพื่อพัฒนารูปแบบ e-Training สำหรับบุคลากรในสถาบันอุดมศึกษา และสามารถนำไปพัฒนาเป็นโปรแกรมการฝึกอบรมให้กับบุคลากรของสถาบันอุดมศึกษาได้ต่อไป

ขอบเขตการวิจัย

ผู้วิจัยได้พัฒนาเฉพาะรูปแบบ e-Training สำหรับบุคลากรในสถาบันอุดมศึกษา ตามบริบทของสภาพปัญหาการพัฒนาบุคลากร และพัฒนาการของเทคโนโลยีเครือข่ายคอมพิวเตอร์หรืออินเทอร์เน็ตในปัจจุบัน โดยสังเคราะห์จากเอกสารและวรรณคดีที่เกี่ยวข้อง และรวบรวมข้อเสนอแนะจากผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับ e-Training ของบุคลากรในสถาบันอุดมศึกษา จากนั้นทำการพัฒนารูปแบบของ e-Training สำหรับบุคลากรในสถาบันอุดมศึกษา แล้วนำไปให้ผู้เชี่ยวชาญประเมินระดับความเหมาะสม

นิยามศัพท์เฉพาะ

การฝึกอบรม e-Training หมายถึง การจัดการฝึกอบรมโดยใช้เครือข่ายอินเทอร์เน็ต ให้ผู้ได้รับการอบรมเกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์ของเนื้อหาหลักสูตรที่กำหนดเอาไว้

ผู้เชี่ยวชาญ หมายถึง บุคคลที่ได้รับการคัดเลือกตามคุณสมบัติที่กำหนดขึ้น เพื่อแสดงความเห็นเกี่ยวกับรูปแบบการฝึกอบรม e-Training ที่เหมาะสมกับบุคลากรในสถาบันอุดมศึกษาของประเทศไทย

กระบวนการการฝึกอบรม หมายถึง ขั้นตอนในการดำเนินการฝึกอบรม ซึ่งประกอบด้วย การวิเคราะห์ การออกแบบ การพัฒนา การใช้งาน และการประเมินผล

วิธีดำเนินการวิจัย

1. ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และสอบถามความคิดเห็น รวมทั้งข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับรูปแบบ e-Training ที่เหมาะสมกับบุคลากรในสถาบันอุดมศึกษา ซึ่งกลุ่มตัวอย่างในขั้นตอนนี้ ได้แก่ ผู้เชี่ยวชาญด้านการฝึกอบรมและผู้เชี่ยวชาญด้านการฝึกอบรมผ่านเว็บ จำนวน 5 ท่าน โดยใช้แบบสอบถามปลายเปิดเป็นเครื่องมือในการวิจัยโดยการสร้างแบบสอบถามดำเนินการตามลำดับขั้น ดังนี้

- 1.1 กำหนดหัวข้อคำถาม
- 1.2 จัดทำแบบสอบถาม
- 1.3 ปรับปรุงแก้ไขแบบสอบถาม
- 1.4 นำไปใช้ในกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ
- 1.5 วิเคราะห์ข้อมูลจากแบบ

สอบถามที่ได้รับกลับคืนจากกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ

2. การพัฒนารูปแบบการฝึกอบรม e-Training

2.1 นำผลจากการวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับรูปแบบ e-Training ที่เหมาะสมกับบุคลากรในสถาบันอุดมศึกษา ร่วมกับผลการศึกษจากเอกสารวรรณคดีที่เกี่ยวข้อง แล้วนำมาสังเคราะห์ ปรับปรุง และพัฒนาเป็นรูปแบบ e-Training

2.2 ให้ผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 ท่าน ตรวจสอบและประเมินรูปแบบ e-Training ที่พัฒนาขึ้น และรับรองความเหมาะสมในการนำ

รูปแบบ e-Training ไปใช้สำหรับการพัฒนา
โปรแกรมการฝึกอบรมแบบ e-Training ต่อไป

เครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล

แบบประเมินความเหมาะสมของ
รูปแบบ e-Training โดยมีลักษณะเป็นแบบ
มาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ ตามแบบของ
Likert โดยผู้วิจัยออกแบบเพื่อการประเมิน
และระบุค่าระดับความเหมาะสมของรูปแบบ
e-Training ที่พัฒนาขึ้นในระดับ “มากที่สุด”
“มาก” “ปานกลาง” “น้อย” และ “น้อยที่สุด”
ตามลำดับ

รูปแบบ e-Training สำหรับบุคลากรใน สถาบันอุดมศึกษา

รูปแบบ e-Training ที่เหมาะสม
กับลักษณะของบุคลากรในสถาบันอุดมศึกษา
สำหรับใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนาทรัพยากร
มนุษย์ในสถาบันอุดมศึกษาของประเทศไทย
ประกอบด้วย 3 ส่วนหลักได้แก่ ส่วนที่เป็นก
ระบวนการก่อนการฝึกอบรม (Pre Pro-
cess) กระบวนการฝึกอบรม (Process) และ
กระบวนการหลังการฝึกอบรม (Post Process)
มีรายละเอียด ดังนี้

กระบวนการก่อนการฝึกอบรม (Pre Process)

1. การหาความจำเป็นในการฝึก อบรม (Training Need)

ความจำเป็นในการฝึกอบรม
หมายถึง สถานการณ์ที่เป็นปัญหาต่อผลสำเร็จ
ของงานซึ่งอาจแก้ไขได้ด้วยการฝึกอบรม นั่น
คือ สาเหตุของปัญหาที่เกิดขึ้นนั้น อาจเกิดจาก
การขาดความรู้ ความเข้าใจ ทักษะและเจตคติที่
เหมาะสม การค้นหาความจำเป็นในการฝึกอบรม

ก็คือ การค้นหาปัญหาในการดำเนินงานใด ๆ
ก็ตามควรจะต้องมีการกำหนดจุดประสงค์หรือ
ตั้งเป้าหมายไว้ก่อน แล้วจึงหาทางดำเนินการ
เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์นั้น ๆ

ในการฝึกอบรมด้วย e-Training
ผู้จัดฝึกอบรมสามารถหาความจำเป็นในการฝึก
อบรมได้โดยการใช้แบบสอบถามอิเล็กทรอนิกส์
หรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ สอบถามจากสมาชิก
ที่ลงทะเบียนใช้ระบบ e-Training ว่ามีความ
สนใจจะฝึกอบรมในหลักสูตรใดแล้วนำผลที่ได้
จากการตอบแบบสอบถามมาวิเคราะห์หาข้อสรุป

2. การวิเคราะห์ผู้เข้ารับการอบรม (Trainee Analysis)

ก่อนทำการฝึกอบรมด้วย e-
Training จะต้องทำความเข้าใจและรู้จักผู้เข้า
รับการฝึกอบรมก่อนโดยการใช้แบบสอบถาม
อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อสอบถามสถานภาพของที่
จะเข้ารับการฝึกอบรมในแต่ละหลักสูตร เพื่อให้
ทราบถึงลักษณะของผู้เข้ารับการฝึกอบรม จึง
จะสามารถเลือกใช้สื่อที่เหมาะสมที่สุด และ
จะทำให้การฝึกอบรมบรรลุตามวัตถุประสงค์ได้
การวิเคราะห์ผู้เข้ารับการอบรม ได้แก่

2.1 การวิเคราะห์ลักษณะทั่วไป ของผู้เข้ารับการอบรม

2.2 การระบุความสามารถขั้นพื้นฐาน ของผู้เข้ารับการอบรม

2.3 ลักษณะการอบรม

3. การวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis)

เป็นส่วนที่จะให้รายละเอียดหรือ
ความรู้เกี่ยวกับหัวข้อต่าง ๆ การที่จะคัดเลือก
ตัดทอน หรือจัดลำดับของเนื้อหาเพื่อนำเสนอ
วิทยากรและผู้จัดฝึกอบรมต้องเข้าใจเนื้อหานั้น

เป็นอย่างดี ต้องรู้ว่าการจัดลำดับเนื้อหาจะมีผลต่อการเรียนรู้ของผู้เรียนอย่างไรบ้าง การศึกษาและการวิเคราะห์เนื้อหาที่จะนำมาเขียนจึงเป็นสิ่งจำเป็นในการศึกษาเนื้อหาวิชา ต้องทำความเข้าใจกับเนื้อหาสาระเพื่อกำหนดให้ชัดเจนว่าจะให้ผู้เข้ารับการอบรมเรียนรู้เนื้อหาอะไรบ้าง รู้อะไรก่อนอะไรหลัง ไม่ให้ สิ่งที่ต้องอบรมนั้นมากหรือน้อยเกินไป ยากหรือง่ายเกินไป นั่นคือวิทยากรต้องพิจารณาความเหมาะสมและปริมาณของเนื้อหาที่จะอบรมในแต่ละครั้ง

4. การวิเคราะห์งาน (Task Analysis)

หลังจากการหาความเป็นความจำเป็นในการฝึกอบรมซึ่งได้จากการวิเคราะห์แบบสอบถามอิเล็กทรอนิกส์แล้ว ผู้จัดฝึกอบรมจะทราบถึงภารกิจหรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่เป็นปัญหา และเนื่องจากมักจะมีหลายกิจกรรมที่ควรจัดอบรมเพื่อเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ดังนั้นถ้าผู้จัดฝึกอบรมทราบถึงระดับความสำคัญของแต่ละกิจกรรมก่อนก็จะทำให้มีเครื่องช่วยในการตัดสินใจในการเลือกการลำดับกิจกรรมในหลักสูตรฝึกอบรมได้อย่างเหมาะสม เช่น ช่วยในการกำหนดว่าควรจะใช้ระยะเวลาเท่าใด ลำดับก่อนหลังอย่างไร

5. การออกแบบและพัฒนาสื่อในการฝึกอบรม (Design & Development)

นำกระบวนการและขั้นตอนในการพัฒนาบทเรียนอิเล็กทรอนิกส์จาก ADDIE Model มาประยุกต์เป็นขั้นตอนในการออกแบบและพัฒนาสื่อในการฝึกอบรม e-Training โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

5.1. การออกแบบเนื้อหา มีลักษณะเป็น Learning Object โดยเนื้อหาควรได้รับการจำแนกเป็นหน่วยๆ เพื่อให้ง่ายต่อการเรียนรู้และมีวัตถุประสงค์การเรียนรู้ในหน่วย

การอบรมนั้นๆ รวมถึงเนื้อหาต้องมีความถูกต้องชัดเจน ครอบคลุมวัตถุประสงค์

5.2 การออกแบบโครงสร้างต้องคำนึงถึงลักษณะการใช้งานและความสามารถทางการเรียนรู้ของผู้เข้ารับการอบรมที่แตกต่างกัน การออกแบบหน้าจอควรมีการออกแบบที่คำนึงถึงหลักของความสวยงามประกอบกับหลักการเรียนรู้ของผู้เข้ารับการอบรมเป็นสิ่งสำคัญ รวมทั้งควรมีการเลือกสี รูปภาพ ตัวอักษรที่เหมาะสมกับเนื้อหา การนำเสนอต้องมีความทันสมัย และทันต่อเหตุการณ์

5.3 การออกแบบบทเรียนให้มีปฏิสัมพันธ์และการเชื่อมโยง การปฏิสัมพันธ์กับบทเรียนเป็นสิ่งสำคัญที่จะส่งผลให้ผู้เข้ารับการอบรมเกิดความกระตือรือร้น ความสนใจที่จะเรียน การโต้ตอบกับบทเรียนและการเชื่อมโยงเนื้อหาที่คืนั้น จะส่งผลให้ผู้เข้ารับการอบรมเกิดการเรียนรู้ที่ดียิ่งขึ้น

5.4 การออกแบบรูปแบบการนำเสนอบทเรียนให้มีความน่าสนใจ เป็นส่วนที่จะกระตุ้น ผู้เข้ารับการอบรมให้เกิดความอยากเรียน ลดความเบื่อหน่าย การนำเสนอที่น่าสนใจ ตื่นตาตื่นใจ เหมาะสมกับเนื้อหาบทเรียนจะช่วยให้ เกิดความคงทนของการจำเหตุการณ์หรือเนื้อหาได้

กระบวนการฝึกอบรม (Process)

6. การฝึกอบรม (Training) เป็นขั้นตอนของการดำเนินการฝึกอบรม e-Training ซึ่งมีขั้นตอน ดังนี้

6.1 เปิดรับสมัครผู้เข้ารับการฝึกอบรมโดยให้ลงทะเบียนผ่านเว็บไซต์ ซึ่งผู้สมัครสามารถกำหนดชื่อและรหัสผ่านสำหรับเข้ารับการฝึกอบรมได้ด้วยตนเอง

6.2 ผู้เข้ารับการฝึกอบรม Login เพื่อเข้าเข้าสู่เครือข่ายฝึกอบรม e-Training

6.3 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทำแบบทดสอบก่อนการฝึกอบรมผ่านทางเว็บฝึกอบรม

6.4 ดำเนินการฝึกอบรมตามเนื้อหา โดยใช้สื่อประกอบการฝึกอบรม เช่น สไลด์ ภาพเคลื่อนไหว เอกสารประกอบการบรรยาย รวมทั้งมีกิจกรรมหรือแบบฝึกหัดในระหว่างการฝึกอบรม ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถสื่อสารกับวิทยากรและผู้เข้ารับการอบรมด้วยกันผ่านทางกระดานสนทนา การตั้งกระทู้ถาม หรือไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ และส่งงานได้โดยการ Upload ไฟล์หรือส่งผ่านทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ตามแต่วิทยากรและผู้จัดฝึกอบรมกำหนด

6.5 ผู้เข้ารับการอบรมทำแบบทดสอบหลังการฝึกอบรมผ่านทางเว็บฝึกอบรม

6.6 วิทยากรประเมินและให้คะแนนแบบฝึกหัดและคะแนนทดสอบของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

6.7 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมตอบแบบสอบถามความพึงพอใจในการฝึกอบรมด้วยรูปแบบ e-Training ซึ่งเป็นแบบสอบถามอิเล็กทรอนิกส์ผ่านทางเว็บไซต์

กระบวนการหลังการฝึกอบรม (Post Process)

7. การประเมินผลการฝึกอบรม (Evaluation)

เมื่อเสร็จสิ้นการฝึกอบรมแล้ว ต้องมีการนำข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินผลการฝึกอบรมที่เก็บรวบรวมไว้มาวิเคราะห์สรุป เพื่อจัดทำรายงานเสนอต่อฝ่ายบริหาร และแจ้งผู้เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงแก้ไขโครงการฝึกอบรม ทั้งในแง่ของหลักสูตร

วิทยากร สื่อ และการบริหารโครงการฝึกอบรม และเมื่อถึงระยะเวลาที่เหมาะสมอาจต้องดำเนินการติดตามผลการฝึกอบรมต่อไป โดยการประเมินผลการฝึกอบรมมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. เพื่อทราบสัมฤทธิ์ผลของโครงการฝึกอบรมนั้นๆ ว่าได้ผลตามเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่

2. เพื่อทราบคุณค่าหรือความเป็นประโยชน์ของโครงการฝึกอบรมต่อการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

3. เพื่อทราบผลลัพธ์หรือผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการฝึกอบรม

4. เพื่อใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานในการตัดสินใจของผู้บริหาร

8. การสรุปผลการฝึกอบรม (Conclusion)

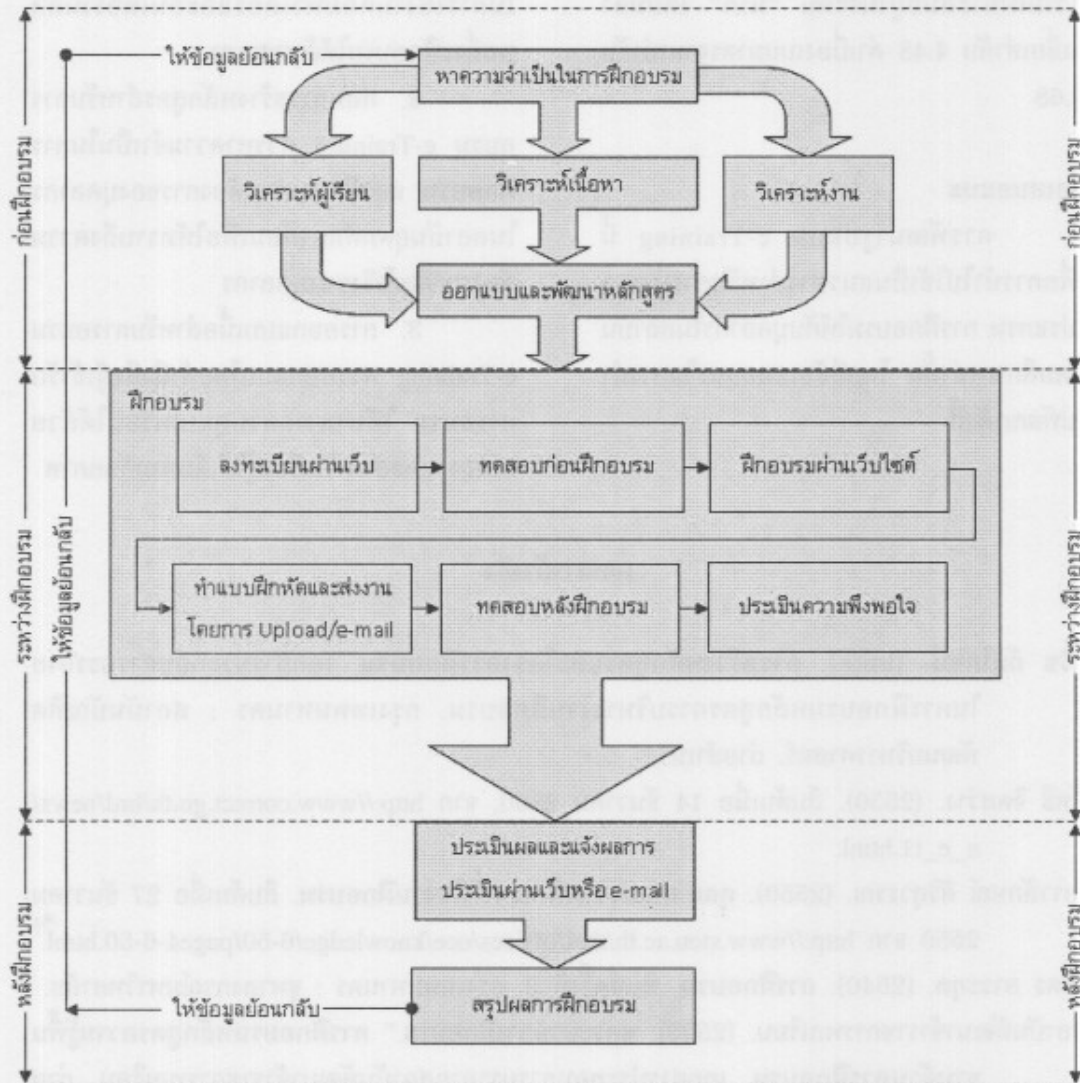
ในกรณีของการฝึกอบรมที่มีการกำหนดเกณฑ์การผ่านการฝึกอบรมไว้ นอกจากเกี่ยวกับระยะเวลาเข้ารับการฝึกอบรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมแล้ว ได้กำหนดให้ต้องผ่านการทดสอบหรือ ส่งชิ้นงาน (Assignment) เป็นกลุ่มหรือเป็นรายบุคคลก็ตามจึงจะถือว่าผ่านการฝึกอบรมนั้นเมื่อสิ้นสุดการฝึกอบรม ผู้จัดฝึกอบรมควรจะต้องดำเนินการจัดเก็บข้อมูลระยะเวลาเข้าอบรม ผลการทดสอบหรือ ผลการประเมินชิ้นงานที่ได้จัดทำขึ้นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมแต่ละราย เพื่อจัดเก็บไว้เป็นข้อมูล สถิติ และเพื่อใช้ทำเป็นหนังสือแจ้งผลการฝึกอบรมรวมทั้งระยะเวลาเข้าฝึกอบรมไปยังหน่วยงานต้นสังกัดต่อไป

9. การให้ข้อมูลย้อนกลับ (Feedback)

เป็นการให้ข้อมูลย้อนกลับหลังจากการประเมินผลการฝึกอบรม เพื่อให้ทราบ

ถึงข้อดีและข้อด้อยในการฝึกอบรม หากมีข้อผิดพลาดก็สามารถทำการปรับปรุงแก้ไขได้ในการจัดการฝึกอบรมในครั้งต่อไป หรือใน

หัวข้อต่อไป โดยวิทยากรและผู้จัดฝึกอบรมควรให้ข้อมูลย้อนกลับแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมผ่านทางไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ด้วย



รูปแบบ e-Training สำหรับบุคลากรในสถาบันอุดมศึกษา

ผลการวิจัย

1. การพัฒนารูปแบบ e-Training สำหรับบุคลากรในสถาบันอุดมศึกษา มีกระบวนการในการฝึกอบรม 3 ส่วนหลัก คือ
1) กระบวนการก่อนการฝึกอบรม (Pre Pro-

cess) 2) กระบวนการฝึกอบรม (Process) และ 3) กระบวนการหลังการฝึกอบรม (Post Process)

2. ผลการประเมินความเหมาะสมของรูปแบบ e-Training สำหรับบุคลากรใน

สถาบัน อุดมศึกษา จากผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 5 ท่าน พบว่า รูปแบบ e-Training สำหรับบุคลากรในสถาบัน อุดมศึกษาที่พัฒนาขึ้นมีความเหมาะสมอยู่ในระดับ “มาก” โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.48 ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานเท่ากับ 0.68

ข้อเสนอแนะ

การพัฒนา รูปแบบ e-Training นี้ เพื่อการนำไปใช้เป็นแนวทางสำหรับการพัฒนาโปรแกรม การฝึกอบรมให้กับบุคลากรในสถาบัน อุดมศึกษาเท่านั้น โดยมีข้อเสนอแนะในการนำไปพัฒนาดังนี้

1. ในการนำรูปแบบ e-Training สำหรับบุคลากรในสถาบันอุดมศึกษาไปใช้ในการฝึกอบรม ผู้เข้ารับการอบรมจำเป็นต้องมีทักษะในการใช้งานคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ตดีพอที่จะฝึกอบรมได้ด้วยตนเอง

2. ก่อนการสร้างหลักสูตรสำหรับการอบรม e-Training ควรหาความจำเป็นในการฝึกอบรม และศึกษาความต้องการของบุคลากรในสถาบันอุดมศึกษาก่อนเพื่อให้ทราบถึงความต้องการที่แท้จริงของบุคลากร

3. การออกแบบเนื้อสำหรับการอบรม e-Training ควรออกแบบโดยคำนึงถึงผู้เข้ารับการอบรม ให้สามารถควบคุมบทเรียนได้ด้วยตนเอง และสามารถเรียนรู้ได้เต็มตามศักยภาพ

เอกสารอ้างอิง

- กริช อัมโภชน์. (มปป.). การสร้างหลักสูตรและโครงการฝึกอบรม. เอกสารประกอบการบรรยาย ในการฝึกอบรมหลักสูตรการบริหารงานฝึกอบรม. กรุงเทพมหานคร : สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์. ถ่ายสำเนา.
- นัทธี จิตสว่าง. (2550). สืบค้นเมื่อ 14 ธันวาคม 2550, จาก http://www.correct.go.th/hrd/news/n_e_t1.html.
- เยาวลักษณ์ สิริสุวรรณ. (2550). คุณลักษณะของอีเทรนนิงในงานฝึกอบรม. สืบค้นเมื่อ 27 ธันวาคม 2550 จาก <http://www.stou.ac.th/thai/offices/oce/knowledge/6-50/page4-6-50.html>.
- วิจิตร อวาระกุล. (2540). การฝึกอบรม. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน. (2533). “กระบวนการฝึกอบรม.” การฝึกอบรมหลักสูตรความรู้พื้นฐานด้านการฝึกอบรม. เอกสารประกอบการบรรยายสถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน. ถ่ายสำเนา.
- Driscoll, Margaret. (1998). **Web-Based Training : Using Technology to Design Adult Learning Experience**. San Francisco: Jossey-Bass Pfeiffer
- Ion Roceanu. (2007). **E-education Versus e-training Life Long Learning Perspective**. The 2nd International Conference on Virtual Learning, ICVL,