

บทที่ 2

แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในบทนี้ได้กล่าวถึงแนวคิด ทฤษฎีเกี่ยวกับการฝึกอบรม การฝึกอบรมเกี่ยวกับการป้องกันโรคเอดส์ เจตคติ เขวชนกับปัญหาโรคเอดส์ สื่อในการฝึกอบรม การฝึกอบรมในโครงการป้องกันโรคเอดส์ในสถานศึกษา และงานวิจัยที่เกี่ยวกับวิธีการฝึกอบรม และสื่อในการฝึกอบรม ดังนี้

การฝึกอบรม

1. ความหมายของการฝึกอบรม

น็อย ลีริโชติ (2524) อธิบายว่า การฝึกอบรมเป็นกระบวนการอย่างหนึ่ง ที่จัดขึ้นเพื่อเพิ่มพูนความรู้ และทักษะให้แก่ผู้เข้าร่วมอบรม โดยจัดทำเป็นช่วง ๆ หรือระยะเวลาตามความเหมาะสมของแต่ละเรื่อง

สุรพล จันทราปต์ย์ (2529) ให้ความหมายว่า การฝึกอบรมเป็นกระบวนการสำคัญในการพัฒนาบุคคล ซึ่งรวมกิจกรรมการเรียนรู้เข้าด้วยกันอย่างมีระบบ และดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ผู้รับการอบรมเกิดการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้น ในด้านความรู้ ทักษะ และทัศนคติอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลายอย่างรวมกัน

เครือวัลย์ ลุ่มอภิชาติ (2531) อธิบายว่า การฝึกอบรมเป็นกิจกรรมการเรียนรู้ (Learning) เฉพาะอย่างของบุคคล เพื่อปรับปรุงและเพิ่มพูนความรู้ (Knowledge) ความเข้าใจ (Understanding) ทักษะหรือความชำนาญ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) อันเหมาะสมจนสามารถก่อให้เกิดความเปลี่ยนแปลงในพฤติกรรม และทัศนคติเพื่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ (Specific Knowledge) เพื่อยกมาตรฐานการปฏิบัติงานให้อยู่ในระดับสูงขึ้น และทำให้บุคลากรมีความก้าวหน้าในงาน

M. Khemmani (1983) กล่าวว่า การฝึกอบรมเป็นกระบวนการวางแผนติดต่อ

สื่อสาร เพื่อเปลี่ยนแปลงทัศนคติ ทักษะ และความรู้ในวัตถุประสงค์เฉพาะอย่าง เพื่อเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของคนในแนวทางที่ต้องการ

จากความหมายของนักวิชาการหลายท่านที่ได้กล่าวมามีลักษณะที่สอดคล้องกันหลายประการ ซึ่งพอจะสรุปความหมายของการฝึกอบรมได้ ดังนี้

1. การฝึกอบรม เป็นกระบวนการ กล่าวคือ การฝึกอบรมมีอยู่หลายขั้นตอน ซึ่งแต่ละขั้นตอนจะมีความสัมพันธ์ต่อเนื่องและมีเหตุผลซึ่งกันและกันการดำเนินงานจะขาดขั้นตอนใดขั้นตอนหนึ่งไม่ได้

2. การฝึกอบรม เป็นกระบวนการเรียนรู้ที่มีการวางแผนการติดต่อสื่อสาร โดยมีจุดมุ่งหมายสูงสุดของการฝึกอบรม คือ

2.1 ความรู้ (Knowledge) หมายถึง ความรู้ความเข้าใจในสิ่งที่จะต้องปฏิบัติว่าจะต้องปฏิบัติอะไร และอย่างไร

2.2 ทักษะ (Skill) หมายถึง ความชำนาญที่เกื้อหนุนจากกระบวนการฝึกอบรม

2.3 ทัศนคติ (Attitude) หมายถึง ความต้องการ หรือความตั้งใจที่จะนำความรู้ไปใช้ให้บังเกิดผลในทางปฏิบัติ

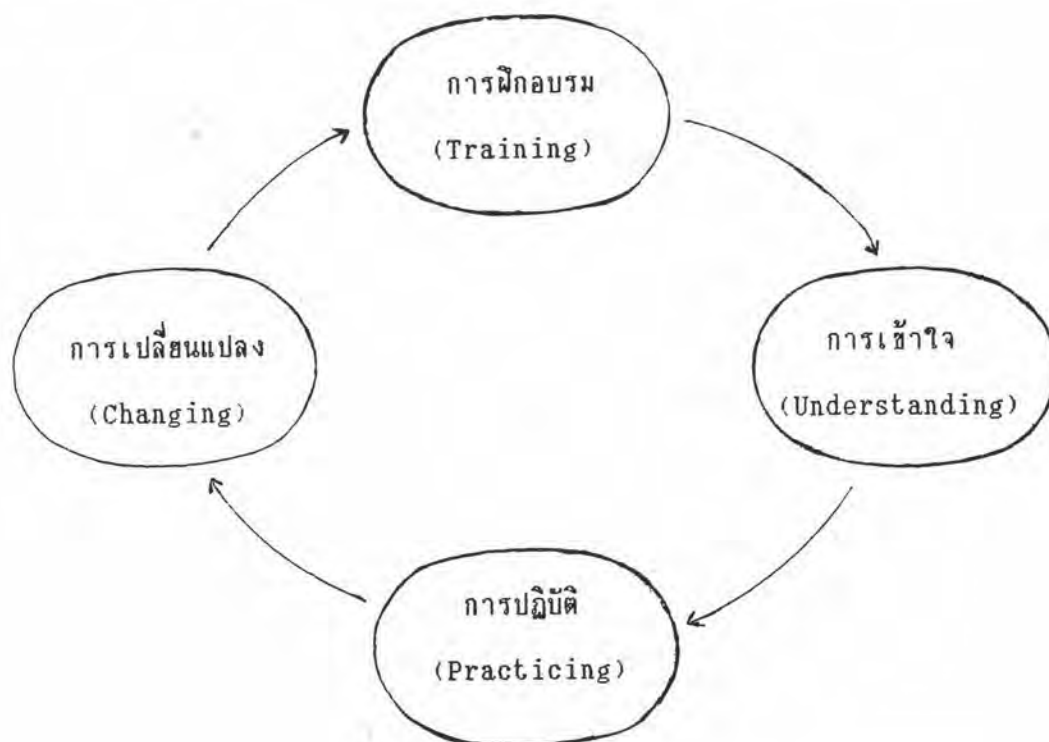
3. การฝึกอบรม มีการกำหนดระยะเวลาการฝึกอบรม โดยจัดทำเป็นช่วง ๆ หรือตามความเหมาะสมของแต่ละเรื่อง

อย่างไรก็ตาม การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของบุคคลอาจไม่เกิดขึ้น โดยการฝึกอบรมเพียงครั้งเดียว เพราะการฝึกอบรมแต่ละครั้ง ย่อมจะมีจุดเน้นในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง โดยเฉพาะ ด้วยเหตุนี้ การฝึกอบรมจึงต้องมีการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ทันกับภาวะการเปลี่ยนแปลงของทั้งบุคคลและสถานการณ์

2. การฝึกอบรมกับการเรียนรู้

การฝึกอบรมทุกประเภทที่จัดขึ้นนั้น ก็เพื่อต้องการให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดการเรียนรู้ และปัจจัยที่เป็นตัวกำหนด หรือเป็นตัวชี้ให้ทราบว่ามีการเรียนรู้เกิดขึ้นก็คือ ลักษณะของการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นในทางที่ดีกว่าเดิม

มณู วงศ์นารี (2517) ได้เสนอ รูปแบบจำลองกระบวนการเรียนรู้โดยผลของการฝึกอบรม หรือ A Model of Learning Process Through Training ไว้ดังนี้



แผนภูมิที่ 1 รูปจำลองของกระบวนการเรียนรู้โดยผลของการฝึกอบรม

ตามรูปแบบจำลองกระบวนการเรียนรู้มีลักษณะสหสัมพันธ์ซึ่งกันและกันโดยเริ่มต้นจากการฝึกอบรม ซึ่งทำให้เกิดความเข้าใจและเมื่อนำไปปฏิบัติใช้แล้วก็จะมีผลเปลี่ยนแปลงตามมา ถ้าการเปลี่ยนแปลงนั้นเป็นไปในทางไม่ดีกว่าเดิมก็เรียกว่าเกิดการเรียนรู้แต่เป็นเพียงการรับรู้ การเข้าใจใหม่ในครั้งที่สองเท่านั้น แต่ถ้านำไปปฏิบัติแล้วทำให้มีการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีขึ้นกว่าเดิม ก็ถือได้ว่าการเรียนรู้เกิดขึ้นทันที (มณู วงศ์นารี, 2517)

โดยเหตุที่การฝึกอบรมจัดขึ้น เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปในทางที่พึงประสงค์ ซึ่งก็คือให้เกิดการเรียนรู้นั่นเอง ฉะนั้นการเรียนรู้จึงมีความสำคัญต่อการฝึกอบรม ดังนี้

1. การเรียนรู้สามารถเกิดขึ้นในตัวผู้เรียนได้โดยไม่ต้องมีผู้สอนเพียงแต่ผู้เรียนได้เข้าร่วมในกิจกรรมการเรียนรู้เท่านั้น แต่การสอนที่ดีจะช่วยกระตุ้นกระบวนการเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ในกรณีที่การเรียนรู้เกิดขึ้นเนื่องจากการสอนที่ดีนั้น ปริมาณและคุณภาพของประสบการณ์การเรียนรู้ใหม่ ๆ ที่ผู้เรียนได้รับจะได้รับอิทธิพลจากโอกาส และความเข้มข้นของการมีส่วนร่วมของผู้เรียนในกิจกรรมการเรียนการสอน วิธีการและเทคนิคที่ผู้สอนใช้ในการสอน และบุคลิกลักษณะของผู้สอน

2. การเรียนรู้จะต้องเกิดที่ตัวผู้เรียน หรือผู้เข้ารับการอบรม ดังนั้นถ้าการจัดการอบรมใดไม่ก่อให้เกิดการเรียนรู้ หรือการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในทางที่พึงประสงค์ในตัวของผู้เข้ารับการอบรม จะถือว่าเป็นการจัดการอบรมที่ล้มเหลวโดยสิ้นเชิง

3. ผู้เข้ารับการอบรม มีความแตกต่างในสติปัญญา ประสบการณ์ ความสามารถพื้นฐานความรู้และภูมิหลัง ฉะนั้น วิทยากรจึงต้องสร้างแรงจูงใจให้เหมาะสมกับบุคคล และโอกาส ตลอดจนทำความเข้าใจเกี่ยวกับสิ่งต่าง ๆ ของผู้เข้ารับการอบรม เพื่อใช้ประโยชน์ในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน การใช้สื่อในการสอน และการสร้างบรรยากาศที่ดีในการเรียนการสอน

4. การเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพ คือ การเรียนรู้ที่สามารถนำไปปรับใช้ในสถานการณ์จริงได้มากที่สุด ฉะนั้นการจัดกิจกรรม และสภาพห้องอบรมให้คล้ายคลึงกับสภาพผู้เข้ารับการอบรมจะพบนอกห้อง จึงมีความสำคัญมากต่อการถ่ายทอดการเรียนรู้ของผู้เข้ารับการอบรมไปในการปฏิบัติงานของตน

นอกจากนี้ สุรพล จันทราปัติย์ (2529) กล่าวว่า "การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการศึกษา ซึ่งมีผลกระทบให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมขึ้นในตัวผู้เรียน การเรียนรู้เป็นกระบวนการ (Process) ซึ่งบุคคลที่เมื่อได้เข้าร่วมในกิจกรรมการเรียนรู้แล้ว จะได้รับประสบการณ์ใหม่ ที่มีผลให้บุคคลนั้นเกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมตามมา การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมดังกล่าวอาจเป็นไปได้ในทางใดทางหนึ่งหรือหลายทางรวมกัน"

3. ความสำคัญของการฝึกอบรม

การฝึกอบรมมีความสำคัญหลายประการตามที่น้อย ศิริโชติ (2524) ได้สรุปไว้ ดังนี้

1. การฝึกอบรมเป็นกรรมวิธีช่วยป้องกันปัญหา (preventing)
 2. การฝึกอบรมเป็นกรรมวิธีที่ช่วยแก้ไขปัญหา (curative) โดยการเสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับวิธีการแก้ปัญหาและฝึกปฏิบัติการแก้ปัญหานั้น ๆ
 3. การฝึกอบรมเป็นการสร้างเสริมวิชาการอันทันสมัย ให้กับบุคลากร ในหน่วยงาน เนื่องจากปัจจุบันวิชาการต่าง ๆ เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว จึงจำเป็นต้องฝึกอบรมเพิ่มเติมอยู่เสมอ
 4. การฝึกอบรมช่วยประหยัดรายจ่าย เนื่องจากการฝึกอบรมเป็นกรรมวิธีที่จัดขึ้นในระยะเวลาดสั้น ภายในงบประมาณจำกัด และได้ผลคุ้มค่าตามวัตถุประสงค์
 5. การฝึกอบรมเป็นกรรมวิธีที่ช่วยให้บุคลากรเกิดการเรียนรู้ เพิ่มเติมประสบการณ์โดยไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่องานประจำที่ปฏิบัติอยู่ เนื่องจากการฝึกอบรมใช้ระยะเวลาสั้น อาจจัดในเวลาหรือนอกเวลาทำงาน
 6. การฝึกอบรมเป็นกรรมวิธีที่ก่อให้เกิดความสามัคคีระหว่างบุคลากรที่ทำงานในหน่วยงานเดียวกัน เนื่องจากการฝึกอบรมเปิดโอกาสให้บุคลากรได้แลกเปลี่ยนทรรศนะซึ่งกันและกัน ก่อให้เกิดความเข้าใจกันมากขึ้น
 7. การฝึกอบรมเป็นกรรมวิธีที่ช่วยให้บุคลากรได้มีโอกาสพัฒนาท่าที หรือบุคลิกภาพของตนเองให้เหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ
 8. การฝึกอบรมเป็นกรรมวิธีที่ช่วยให้บุคลากรมีความเชื่อมั่นในตนเอง มีความพร้อมที่จะทำงาน กล้าเผชิญอุปสรรค
 9. การฝึกอบรมเป็นกรรมวิธีที่สนับสนุนการศึกษาตลอดชีพ (Lifelong Education)
 10. การฝึกอบรมเป็นกรรมวิธีช่วยเหลือนักเรียนที่ลาออกกลางคัน เนื่องจากมีอุปสรรคไม่สามารถศึกษาต่อได้ เพราะจำเป็นต้องเข้ารับตำแหน่งงานใดงานหนึ่ง
- จากความสำคัญดังกล่าว สรุปได้ว่า การฝึกอบรมมีความสำคัญต่อส่วนรวม ซึ่งหมายถึงหน่วยงาน สังคม ประเทศชาติและการพัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีสมรรถภาพสูงขึ้น ความสำคัญในการฝึกอบรมแต่ละครั้งจะมาก หรือน้อยขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายประการ เช่น ปัญหาและความจำเป็นในการฝึกอบรม วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมและกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรม เป็นต้น

4. วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม

วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม เป็นสิ่งที่กำหนดว่าในโครงการฝึกอบรมนั้นจะต้องเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้เป็นไปในลักษณะและระดับใดจึงจะสามารถแก้ไขปัญหาที่เป็นความจำเป็นในการฝึกอบรมซึ่งก็หมายถึงจุดหมายปลายทางของโครงการฝึกอบรมนั้น ๆ

กลุณ ฆนาพงศธร (2532) กำหนดวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม โดยแบ่งการพิจารณาเป็น 2 ด้าน คือ

1. วัตถุประสงค์ขององค์การ

การที่องค์การหนึ่ง ๆ ยินยอมเสียเงิน เสียเวลา จัดให้มีโครงการฝึกอบรมขึ้นนั้นย่อมมีวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลายอย่างควบคู่กัน ดังนี้

1.1 เพื่อจัดวางระบบและมาตรฐานในการทำงานขององค์การ

1.2 เพื่อสอนแนะวิธีการทำงานที่ถูกต้องเหมาะสม หรือดีที่สุดแก่

บุคลากรขององค์การ

1.3 เพื่อเสริมสร้างขวัญ ทัศนคติ และความสนใจในการทำงานของ

บุคลากรให้ดีขึ้น

1.4 เพื่อพัฒนาฝีมือในการทำงานของบุคลากรให้ได้รับผลิตสูงสุด

1.5 เพื่อฝึกฝนบุคลากรเตรียมไว้ เพื่อความเจริญก้าวหน้าของงาน

และการเพิ่ม ขยายขององค์การ

2. วัตถุประสงค์ของบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรม

ผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรมในโครงการฝึกอบรมใด ๆ ก็ตามย่อมต้องมีเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่ง หรือหลาย ๆ อย่าง ดังนี้

2.1 เพื่อความเจริญก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่การงานของตน

2.2 เพื่อพัฒนาทักษะหรือฝีมือในการทำงานให้ดีขึ้น

2.3 เพื่อให้เข้าใจในนโยบายและเป้าหมายขององค์การจะได้

สามารถปฏิบัติตนและปฏิบัติงานได้ถูกต้อง

2.4 เพื่อพัฒนาทัศนคติและบุคลิกภาพ ให้ถูกต้องดีงาม และเหมาะสม

ยิ่งขึ้นจะได้เกิดความพึงพอใจในการทำงาน

2.5 เพื่อฝึกฝนความสามารถในการใช้ดุลยพินิจ ในการตัดสินใจให้ดีขึ้น อีกทั้งเพื่อเรียนรู้งานในหน้าที่ จะได้ลดการเสี่ยงอันตราย ที่อาจเกิดได้จากการทำงาน การกำหนดวัตถุประสงค์ดังกล่าว จะต้องพิจารณาจากผลการวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรม และวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมจะต้องมีลักษณะเฉพาะเจาะจง กระชับ และมีความเป็นไปได้ด้วย การกำหนดวัตถุประสงค์ของการเรียนรู้ในโครงการฝึกอบรมนั้น จะกำหนดให้ผู้เรียนหรือผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้ หรือได้มีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมอย่างน้อย 1 ลักษณะ หรือมากกว่า โดยทั่วไปจะมุ่งหวังให้เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมใน 3 ลักษณะ นั่นคือ 1. ทางด้านความรู้ 2. เจตคติ 3. ทักษะ เนื่องจากเป็นองค์ประกอบที่สำคัญในการพัฒนาสมรรถภาพของบุคคล ดังเช่นที่ น้อย ศิริโชติ (2524) ได้อธิบายว่า การจัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์นั้น จะเห็นได้ว่า ผลของการเรียนรู้เพื่อพัฒนาบุคคลให้มีความสามารถในการทำงาน หรือพัฒนาตนเองได้นั้นจะต้องคำนึงถึงองค์ประกอบ 3 ด้าน คือ

1. ด้านความรู้ (cognitive domain) ได้แก่ ความรู้ ความเข้าใจ การนำไปใช้ การวิเคราะห์ และการสังเคราะห์
2. ด้านทัศนคติ (affective domain) ได้แก่ ความรู้สึก การปรับตัว ค่านิยม เป็นต้น
3. ด้านทักษะ (Psychomotor domain) ได้แก่ ความชำนาญในงานที่ปฏิบัติ อยู่ ความเชี่ยวชาญในอาชีพนั้น ๆ

วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมนั้นไม่เพียงแต่จะเป็นแนวทางที่จะทำให้การฝึกอบรมตามความจำเป็นบรรลุเท่านั้น แต่ยังเป็นแนวทางที่จะช่วยใช้วัดความน่าเชื่อถือและประเมินผลการฝึกอบรมหลังจากที่ได้มีการฝึกอบรมไปแล้วอีกด้วย

5. วิธีกรฝึกอบรม

วิธีการฝึกอบรม เป็นสิ่งที่มีสำคัญยิ่งในกระบวนการฝึกอบรม เป็นหนทางที่จะนำไปสู่การบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม ดังนั้น วิทยากรจะต้องรู้จักเลือกวิธีกรฝึกอบรมที่เหมาะสมและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ หรือพฤติกรรมที่ต้องการให้เกิดขึ้นกับผู้เข้าร่วมอบรม

ความหมายของวิธีการฝึกอบรม

ทวีป อภิสัทย์ (2536) กล่าวว่า "วิธีการฝึกอบรม หมายถึง กลวิธีที่วิทยากร และนักฝึกอบรม ฯลฯ นำมาใช้เพื่อถ่ายทอดเนื้อหาวิชาความรู้ต่าง ๆ ตามหลักสูตรไปสู่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้เกิดการเรียนรู้ มีความรู้ความเข้าใจเจตคติ หรือทักษะตามที่ต้องการขั้นให้ได้ ในช่วงระยะเวลาที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพนั่นเอง"

วาสนา สิงห์โกวินท์ (2528) ให้ความหมายของวิธีการฝึกอบรมว่า หมายถึง วิธีการที่ใช้ในการติดต่อสื่อสาร หรือถ่ายทอดความรู้ . . . ประสบการณ์ข้อมูลต่าง ๆ ระหว่าง ผู้ให้การฝึกอบรม และผู้เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดให้

ขจรศักดิ์ หาญณรงค์ (2524) กล่าวว่า วิธีการฝึกอบรม หมายถึง วิธีการต่าง ๆ ที่ทำให้ผู้เข้ารับการอบรมเกิดความรู้ ความเข้าใจ มีทัศนคติที่ถูกต้องเหมาะสม และ/หรือ เกิดความชำนาญในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง จนเกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปตามวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมนั้น

จากความหมายดังกล่าว พอสรุปได้ว่า วิธีการฝึกอบรม หมายถึง กลวิธีที่วิทยากร ใช้ในการติดต่อสื่อสารหรือถ่ายทอด ความรู้ ประสบการณ์ หรือข้อมูลต่าง ๆ ไปยังผู้เข้ารับการฝึกอบรม หรือใช้ระหว่างผู้เข้ารับการอบรมด้วยกัน เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดการเรียนรู้ และเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

วิธีการฝึกอบรมแบ่งได้เป็นหลายประเภทด้วยกัน ขึ้นอยู่ว่าจะนำไปใช้ใน วัตถุประสงค์และโอกาสใดบ้าง ดังนั้น จึงได้มีผู้แบ่งประเภทของวิธีการฝึกอบรมไว้ต่าง ๆ กันดังนี้

โรบินสัน (Robinson, 1990) ได้แบ่งวิธีการฝึกอบรมออกเป็น 3 ประเภท

ดังนี้

1. วิธีการสอน (Didactic Methods) ได้แก่ การสอนรายบุคคล (One-to-one instruction) และการบรรยาย (Lecture)
2. วิธีการมีส่วนร่วม (Participative Methods) เช่น การประชุม (Conference) การสัมมนา (Seminar) การอภิปราย (Discussion) การศึกษารายกรณี (Case study) การแสดงบทบาทสมมติ (Role play) เป็นต้น

3. วิธีการอื่น ๆ (Other Method) ได้แก่ การเรียนแบบโปรแกรม (Programmed Learning) และการเรียนทางไกล (Distance Learning) เป็นต้น

เดวีส์ (Davies, 1971) อ้างถึงใน บุญเลิศ ไพรินทร์ (2533) ได้แบ่งวิธีการฝึกอบรมเป็น 2 ประเภทใหญ่ ๆ ดังนี้

1. วิธีการแบบเผด็จการ (autocratic style) หรือวิธีการที่ถือเอาผู้สอนเป็นศูนย์กลาง (teacher-centered) ซึ่งได้แก่ การบรรยาย (Lecture) การสาธิต (Domonstration) และแบบเรียนสำเร็จรูป (Programmed Instruction)

2. วิธีการแบบประชาธิปไตย หรือ วิธีการที่ถือเอาผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง (student-centered) เช่น การอภิปรายกลุ่ม (Group Discussion) การแสดงบทบาทสมมติ (Role-playing) กรณีศึกษา (Case Study) เกม (Games) การระดมสมอง (Brain-stroming) การใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ (Computer-assisted Instruction) เป็นต้น

แลร์ด (Laird, 1978) อ้างถึงใน บุญเลิศ ไพรินทร์ (2533) ได้แบ่งวิธีการฝึกอบรมเป็น 5 ประเภท ดังนี้

1. ผู้สอนหรือวิทยากรเป็นผู้กำหนดเนื้อหาวิชาและผู้เรียนมีบทบาทเพียงดูและฟังเท่านั้น ซึ่งได้แก่ การบรรยาย (Lecture) การอ่านตามที่ได้รับมอบหมาย (Assigned Reading) และการสาธิต (Demonstration)

2. ผู้สอนเป็นผู้กำหนดเนื้อหาวิชา และผู้เรียนมีบทบาทเพียงได้ดูได้ฟังและมีการเคลื่อนไหว ได้แก่ ทศนศึกษา เป็นต้น

3. ผู้สอนยังมีส่วนกำหนดเนื้อหาอยู่ แต่บทบาทนี้จะค่อย ๆ ลดน้อยลงจนกระทั่งผู้เรียนได้เข้ามามีบทบาทมากขึ้น ในการกำหนดเนื้อหาวิชา และผู้เรียนได้มีโอกาสได้พูด เขียน และโต้ตอบ เช่น การจัดบันทึกตามหลักสูตร (Note Taking in Syllbus) การจับบันทึกตามแบบที่ไม่บังคับ (Free-on-Note-Taking) แบบเรียนสำเร็จรูป (Programmed Instruction) การอภิปรายเป็นคณะ (Panel Discussion) เป็นต้น

4. ผู้สอนเป็นผู้กำหนดเนื้อหาวิชาแต่ผู้เรียนมีโอกาสเข้าไปเป็นผู้กระทำการได้แก่ การสาธิตโดยผู้เข้ารับการฝึกอบรม (Demonstration with Learner "Imitating")

Instructor) และการฝึกปฏิบัติงานจริง (Performance Tryout)

5. ผู้สอนมีบทบาทในการกำหนดเนื้อหาวิชาบ้าง แต่ส่วนใหญ่ผู้เรียนจะมีบทบาทในการกำหนดเนื้อหาสาระ และผู้เรียนมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ หรือได้กระทำการใด ๆ ด้วยตนเอง เช่น การระดมสมอง (Brainstroming) การฝึกปฏิบัติงานในเวลาจำกัด (In-basket) วิธีประสบเหตุการณ์ (Incident process) เกม (Games) เป็นต้น

Armstrong & Loentzen (1977) ได้แบ่งประเภทของวิธีการฝึกอบรมออกเป็น 3 ประเภท ตามประเภทของการฝึกอบรมดังนี้ คือ

1. วิธีการฝึกอบรมในที่ทำการ (On-the-job techniques) ประกอบด้วย การสาธิต (demonstration) การสอนแนะ (coaching) การฝึกงานในหน้าที่ (job rotation) การฝึกประสบการณ์ (planned experience)

2. วิธีการฝึกอบรมนอกที่ทำการ (off-the-job techniques) ประกอบด้วย การบรรยาย (lecture) การพูด (talk) การอภิปราย (discussion) การค้นคว้า (discovery-method) การทำแบบฝึกหัดเป็นกลุ่ม (group exercise) กลุ่มสัมพันธ์หรือการทำงานเป็นทีม (group dynamics) เกมธุรกิจ (business game) บทเรียนสำเร็จรูป (programmed Learning)

3. วิธีการฝึกอบรมทั้งในและนอกที่ทำการ ประกอบด้วย การสอนงานและทักษะ (job (skill) instruction) การให้คำถาม-คำตอบ (question and answer) การมอบงานให้ทำ (assignment) การทำโครงการ (projects) การแนะนำการอ่าน (guide reading)

ชจรศักดิ์ หาญณรงค์ (2524) ได้แบ่งประเภทของวิธีการฝึกอบรมเป็น 2 วิธีใหญ่ ๆ คือ

1. แบ่งตามลักษณะของการใช้สื่อความหมาย (Communication) ซึ่งตามแนวทางนี้ มักแบ่งเป็น 3 ประเภทใหญ่ ๆ คือ

1.1 การบอกเล่าจากผู้รู้ไปยังผู้ที่ไม่รู้ (telling method)

1.2 การที่ผู้รู้หรือผู้ชำนาญการ แสดงวิธีการปฏิบัติที่ถูกต้องให้ผู้ที่ยังทำไม่เป็น หรือเป็นแต่ยังไม่มีความชำนาญ (Showing method)

1.3 การที่ผู้ที่ยังไม่รู้ หรือทำไม่เป็น หรือยังไม่มี ความชำนาญได้ทดลองทำด้วยตนเองเพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ และความชำนาญ (Doing method)

2. แบ่งตามบทบาทของวิทยากรผู้ให้การอบรม และผู้เข้ารับการอบรมที่มีต่อความรับผิดชอบในการเรียนรู้ ซึ่งอาจแบ่งออกเป็น 3 ประเภทใหญ่ ๆ คือ

2.1 วิธีการฝึกอบรมที่อาศัยวิทยากรเป็นหลักในการเรียนรู้

2.2 วิธีการฝึกอบรมที่อาศัยทั้งวิทยากร และกลุ่มเข้ารับการอบรมเป็นหลักในการเรียนรู้

2.3 วิธีการฝึกอบรมที่อาศัยกลุ่มผู้เข้ารับการอบรมเป็นหลักในการเรียนรู้

เครือข่าย ลีมอภิชาติ (2531) น้อย ศิริโชติ (2524) และอุ๋นนิรันดร์ สิมไพบุลย์ (2521) ได้แบ่งวิธีการฝึกอบรมออกเป็น 4 ประเภทใหญ่ ๆ คือ

1. ประเภทให้วิทยากรเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ ได้แก่ การบรรยาย การอภิปรายเป็นคณะ การชุมนุมปาฐก เป็นต้น

2. ประเภทให้ผู้เข้ารับการอบรมเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ เช่น การระดมสมอง (Brainstroming) การประชุมกลุ่มย่อย (Huddle group) กรณีศึกษา (Case study) การสาธิต ทักศศึกษา (Field trip) การอภิปรายกลุ่ม (Group discussion) การแสดงบทบาทสมมติ (Role playing) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop) การสัมมนา (Seminar) เป็นต้น

3. ประเภทการพัฒนาการเรียนรู้รายบุคคล เช่น การสอนงาน คอมพิวเตอร์ช่วยสอน (Computer aided instruction) การฝึกอบรมทางไปรษณีย์ (Correspondence study) การสอนแบบสำเร็จรูป (Programmed instruction) เป็นต้น

4. ประเภทใช้วัสดุทัศนูปกรณ์เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ เช่น การสอนโดยใช้ภาพยนตร์ (Instructional Film) โทรทัศน์การสอน (Instructional T.V.) การสอนโดยใช้สไลด์/เทป (Slide/tape Presentation) เป็นต้น

เฉลิม วราวิทย์, สดใส อัสวีไวไล และ สุภาศิริ อมาตยกุล (2524) ได้แบ่ง

วิธีการฝึกอบรมออกเป็นกลุ่ม โดยพิจารณาวัตถุประสงค์เป็นหลัก ดังนี้

1. การอบรมเพื่อเสริมสร้างทัศนคติ ได้แก่ การอภิปรายกลุ่ม การศึกษารายกรณี การแสดงบทบาทสมมติ การศึกษาภาคสนาม การฝึกการรับรู้ และเกมส์
2. การอบรมเพื่อเสริมสร้างความรู้ แบ่งเป็น 2 แบบใหญ่ ๆ คือ
 - 2.1 การจัดการฝึกอบรมแบบแก้ปัญหา เช่น การอภิปรายแบบซินดิเคต การอภิปรายเพื่อเสริมการบรรยาย การสอนแบบโครงการ การศึกษารายกรณี การสอนแบบอภิปรายกลุ่ม
 - 2.2 การจัดการฝึกอบรมแบบรายวิชา เช่น การอภิปรายทั่วไป ปาฐกถา หรือ บรรยาย การประชุม การสอนแบบโปรแกรม
3. การฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างทักษะ ได้แก่ การสาธิต สถานการณ์จำลอง และเครื่องช่วยฝึก

จากที่ได้กล่าวถึงวิธีการแบ่งประเภทของวิธีการฝึกอบรมในรูปแบบและวิธีการต่าง ๆ นั้น เมื่อพิจารณาแล้วจะพบว่าครอบคลุมสาระสำคัญ ๆ ดังนี้

1. ลักษณะของวิธีการฝึกอบรมนั้น ผู้สอนมีส่วนเกี่ยวข้องในการกำหนดเนื้อหามากกว่าหรือน้อยกว่าผู้เรียน
2. ลักษณะของวิธีการฝึกอบรมนั้น ๆ ผู้สอนมีส่วนเกี่ยวข้องกับการใช้วิธีการฝึกอบรมในกระบวนการเรียนการสอนมากกว่า หรือน้อยกว่าผู้เรียน
3. ลักษณะของวิธีการฝึกอบรมนั้น เปิดโอกาสให้ผู้เรียนเข้ามามีบทบาทในกระบวนการเรียนรู้เป็นรายบุคคล หรือเป็นกลุ่ม
4. ลักษณะของเทคนิคการฝึกอบรมนั้นเปิดโอกาสให้ผู้เรียนได้ดูได้ฟังได้เคลื่อนไหว ได้กระทำด้วยตนเองมากน้อยเพียงใด (บุญเลิศ ไพรินทร์, 2533)

6. ปัจจัยที่ต้องพิจารณาในการเลือกใช้วิธีการฝึกอบรม

United Nations (1966) กล่าวถึงปัจจัยที่ต้องพิจารณาพอสรุปได้ ดังต่อไปนี้

1. ต้องคำนึงถึงวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมว่าจะให้ผู้เรียนได้มีการเปลี่ยนแปลงทางด้านความรู้ ทักษะหรือทัศนคติ ก็ต้องใช้วิธีการให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ นั้น ๆ

2. ต้องคำนึงถึงเนื้อหาวิชา การเลือกใช้วิธีการฝึกอบรมย่อมต้องคำนึงถึงเนื้อหาวิชาว่ามีความยากง่ายมากน้อยเพียงใด

3. ต้องคำนึงถึงผู้เข้ารับการฝึกอบรม ซึ่งอาจต้องพิจารณาถึง ระดับการศึกษา อายุ เพศ หรือจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมว่ามีมากน้อยเพียงใด ถ้าจำนวนมากก็ใช้วิธีหนึ่ง ถ้าจำนวนไม่มากก็อาจใช้วิธีการอีกแบบหนึ่ง

4. ต้องคำนึงถึงความรู้ และความสามารถของวิทยากรว่ามีมากน้อยเพียงใด การเลือกวิธีการฝึกอบรมจึงจำเป็นต้องพิจารณาเรื่องนี้ด้วย

5. ต้องคำนึงถึงสถานที่ สิ่งอำนวยความสะดวก เครื่องมือ และวัสดุอุปกรณ์เป็นสำคัญด้วย

6. ต้องคำนึงถึงระยะเวลาที่กำหนดไว้ด้วย ถ้ามีเวลามากก็อาจใช้วิธีการหรือกิจกรรมได้มาก ถ้ามีเวลาน้อยอาจต้องใช้วิธีการที่ใช้เวลาไม่มากนักให้สอดคล้องกับเวลาที่มีอยู่

7. ต้องคำนึงถึงค่าใช้จ่ายเพื่อการใช้วิธีการฝึกอบรมนั้น และที่สำคัญต้องคำนึงถึงความคุ้มค่ากับการที่ต้องลงทุนมากหรือไม่อีกด้วย

Odiorne (1970) กล่าวถึงเกณฑ์ในการเลือกวิธีการในการฝึกอบรม ควรคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้ คือ

1. ถ้าผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ ประสบการณ์ เกี่ยวกับเรื่องฝึกอบรมมาบ้างแล้ว ควรจะใช้วิธีการแบบกลุ่มเป็นศูนย์กลาง แต่ถ้าหากผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่มีความรู้ ประสบการณ์ในเรื่องที่อบรม ควรจะใช้วิธีการแบบวิทยากรเป็นศูนย์กลาง

2. ถ้าระดับความสำคัญของภารกิจ หรือหน้าที่มีสูง การฝึกอบรมควรจะเน้นการใช้วิธีการแบบกลุ่มเป็นศูนย์กลาง เพราะจะช่วยให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทดลองปฏิบัติให้เกิดความรวดเร็ว และถูกต้องมากกว่าการใช้วิธีการแบบวิทยากรเป็นศูนย์กลาง

3. ถ้าวัตถุประสงค์ของหัวข้อวิชา ต้องการให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดความรู้ความเข้าใจ ควรจะใช้วิธีการฝึกอบรมแบบวิทยากรเป็นจุดศูนย์กลาง แต่ถ้าหากวัตถุประสงค์ต้องการให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดทัศนคติ และความสามารถ ควรจะใช้วิธีการในการฝึกอบรมแบบกลุ่มเป็นจุดศูนย์กลาง

4. ถ้าผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีจำนวนมาก ไม่สามารถแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันได้อย่างทั่วถึง ควรจะใช้วิธีการฝึกอบรมแบบวิทยากรเป็นจุดศูนย์กลาง แต่ถ้าผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีจำนวนน้อย ควรจะใช้วิธีการฝึกอบรมแบบกลุ่มเป็นจุดศูนย์กลาง

5. ถ้าระยะเวลาในการฝึกอบรมมีน้อย ควรจะใช้วิธีการในการฝึกอบรมแบบวิทยากรเป็นจุดศูนย์กลาง แต่ถ้ามีระยะเวลาในการฝึกอบรมมาก ควรจะใช้วิธีการแบบกลุ่มเป็นจุดศูนย์กลาง

6. ถ้าสถานที่ในการฝึกอบรม ไม่อาจจัดให้เป็นอย่างอื่นได้ นอกจากแบบห้องเรียน คือ ทุกคนหันหน้าเข้าหาวิทยากร การฝึกอบรมควรจะใช้แบบวิทยากรเป็นจุดศูนย์กลาง แต่ถ้าหากจัดในลักษณะที่ทุกคนมองเห็นหน้ากันได้ ส้อมเป็นการสะดวกที่จะใช้วิธีการในการฝึกอบรมแบบกลุ่มเป็นจุดศูนย์กลาง

ขจรศักดิ์ หาญรงค์ (2524) กล่าวถึงปัจจัย 5 ประการ ที่ต้องนำมาพิจารณาเลือกใช้วิธีการฝึกอบรม คือ

1. บุคคลที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมโดยตรง
2. วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม
3. เนื้อหาสาระวิชาของหลักสูตรและหัวข้อวิชา
4. เวลา สถานที่ และอุปกรณ์ที่ต้องใช้
5. ความสอดคล้องของวิธีการต่าง ๆ กับหลักของการเรียนรู้

1. บุคคลที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม

1.1 วิทยากรผู้ให้การอบรม มีความสำคัญต่อการใช้วิธีการฝึกอบรมเป็นอย่างมาก จะต้องเป็นผู้มีความรู้ ความเข้าใจในเนื้อหาที่ตนจะสอน มีความสามารถในการสื่อข้อความ มีบุคลิกภาพที่สามารถทำให้ผู้เข้ารับการอบรมยอมรับความรู้ ประสบการณ์ และความคิดเห็น ตลอดจนเป็นผู้ที่ได้รับการฝึกฝนในด้านความสามารถในการถ่ายทอดโดยเฉพาะ

1.2 ผู้เข้ารับการอบรม ความสำเร็จ หรือล้มเหลวของการใช้วิธีการฝึกอบรม นอกจากจะอยู่ที่ความสามารถของวิทยากรแล้ว ยังอยู่ที่ผู้ถูกใช้วิธีการซึ่งก็หมายถึงผู้เข้ารับการอบรม การเลือกใช้วิธีการฝึกอบรมจะต้องคำนึงถึง ลักษณะของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ทั้งในแง่ของแต่ละบุคคล และในแง่ของผู้เข้ารับการอบรมเป็นกลุ่มด้วย ซึ่งได้แก่

- ระดับสติปัญญา และพื้นฐานการศึกษา ตลอดจนพื้นฐานการทำงานของผู้เข้ารับการอบรม

- อายุ และเพศของกลุ่มผู้เข้ารับการอบรม

- ขนาดของกลุ่ม และบรรยากาศความสัมพันธ์ของกลุ่ม

ผู้เข้ารับการอบรม

- สิ่งแวดล้อมทางสังคม และวัฒนธรรม

2. วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม

เป็นขั้นในการวิเคราะห์หาความจำเป็นในการฝึกอบรมและวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม เพื่อพิจารณาตัดสินว่าวิธีการฝึกอบรมใดที่เหมาะสมในการเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ความสามารถในการปฏิบัติงาน หรือเปลี่ยนแปลงทัศนคติ เพื่อนำไปสู่ความเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน

3. เนื้อหาสาระวิชาของหลักสูตร และหัวข้อวิชา

ไม่ว่าจะใช้วิธีการฝึกอบรมในรูปแบบใด สิ่งที่ต้องพิจารณาควบคู่กันไปคือ เรื่องของเนื้อหาสาระ ขอบเขตของเนื้อหาวิชาการ และวิธีการที่จะถ่ายทอดเนื้อหาสาระนั้น ๆ ให้บุคคลอื่น

4. เวลา สถานที่ และอุปกรณ์ที่จะต้องใช้

เนื่องจากวิธีการฝึกอบรมแบบต่าง ๆ นั้น มีความแตกต่างในด้าน การเตรียมการ เวลาที่จะต้องใช้ ตลอดจนอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการใช่วิธีการนั้น ๆ อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้จัดการฝึกอบรมหรือวิทยากรจะต้องคำนึงถึงปัจจัยเหล่านี้ด้วย โดยพิจารณาในแง่ของการเลือกวิธีการให้เหมาะสมกับเวลาที่กำหนดไว้ หรือการกำหนดช่วงเวลาและระยะเวลาของการฝึกอบรม ให้เหมาะสมเพียงพอต่อการใช่วิธีการที่เลือกแล้วว่าดีที่สุดในการอบรม

5. ความสอดคล้องของวิธีการต่าง ๆ กับหลักการเรียนรู้ของบุคคล

ถึงแม้ว่าการเรียนรู้ของผู้เข้ารับการอบรมจะเกิดขึ้นได้มาก หรือน้อย สัมพันธ์อยู่กับสิ่งจูงใจที่เกิดขึ้นในตัวเขาเอง และสภาพแวดล้อมในการปฏิบัติงานก็ตาม แต่การใช้

วิธีการที่สอดคล้องกับหลักการเรียนรู้ของบุคคลก็เป็นปัจจัยที่สำคัญมาก ดังนั้นก่อนที่จะตัดสินใจเลือกใช้วิธีการอะไร ก็ควรประเมินเสียก่อนว่าวิธีการ และขั้นตอนของแต่ละวิธีการฝึกอบรมนั้น ๆ เหมาะสมและช่วยส่งเสริมการเรียนรู้ของบุคคลให้ดีขึ้นมากหรือน้อยเพียงใด

7. วิทยากร

วิทยากรเป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการทำให้การฝึกอบรมบรรลุผลสำเร็จ หรือประสบความสำเร็จ ประสิทธิภาพดี ดังนั้น วิทยากรจึงควรมีคุณสมบัติสำคัญ 9 ประการ ดังนี้

1. เป็นผู้มีความรู้ และประสบการณ์ในการสอน และประสบผลสำเร็จ ในด้านการสอนอย่างดีมาก่อน
2. เป็นผู้ที่ใฝ่ใจศึกษาหาความรู้และเทคนิควิธีการถ่ายทอดความรู้ใหม่ ๆ อยู่เสมอ
3. เป็นผู้ใฝ่ใจที่จะสะสม รวบรวมเทคนิควิธีการ รูปแบบและสื่อต่าง ๆ ที่จะประโยชน์ต่อการฝึกอบรม
4. สนใจเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ และแลกเปลี่ยนเทคนิค วิธีการฝึกอบรมใหม่ ๆ ตามที่โอกาสจะอำนวย
5. มีความคิดริเริ่มและกล้าทดลองวิธีการและเทคนิคใหม่ ๆ ที่ใช้ในการ ฝึกอบรม
6. มีความสามารถในการแปลเนื้อหาที่จะใช้ฝึกอบรมให้ออกมาเป็นกิจกรรม เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมทำแล้วได้ความรู้ ทักษะ เจตคติ ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ได้อย่างดี
7. มีความสามารถในการพูดเชิงอธิบาย เรื่องยาก ๆ ด้วยภาษาง่าย ๆ ที่คนทั่วไปฟังแล้วเข้าใจ
8. มีทักษะในการใช้สื่อประกอบการฝึกอบรมอย่างสอดคล้อง และสัมพันธ์ กับรูปแบบ เนื้อหาและวิธีการที่นำเสนอ
9. ยอมรับข้อมูลจากการประเมินผลการฝึกอบรม และสามารถนำข้อมูล จากการประเมินเหล่านั้นไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปรับปรุง และพัฒนาวิธีการฝึกอบรมของ ตนเองให้ดีขึ้น และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

โดยสรุปแล้ว วิทยากรจะต้องเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถพื้นฐาน และ ประสบการณ์ในการสอน หรือถ่ายทอดวิชาความรู้ได้อย่างดีมาก่อน จะต้องใช้ความรู้ความสามารถ เฉพาะสูง และใช้เทคนิควิธีการถ่ายทอดวิชาความรู้หลาย ๆ วิธี หลาย ๆ รูปแบบให้เหมาะสมกับ ผู้เข้ารับการอบรมได้ทุกกลุ่มเป้าหมาย (ทวีป อภิสัทย์, 2536)

8. บทบาทของวิทยากร

วิทยากรฝึกอบรมควรมีบทบาทในการฝึกอบรมแต่ละครั้ง ดังนี้

1. สามารถเข้าถึงและเป็นกลางต่อสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ระหว่าง การฝึกอบรมวิทยากรควรตัดอคติออกไปให้มากที่สุด
 2. สามารถคุมประเด็นให้อยู่ภายใต้ความสนใจร่วมของผู้เข้าอบรมแต่ควร หลีกเลี่ยงการตัดสินใจแทน ทั้งนี้เนื่องจากวิธีการอบรมนั้นมีความยืดหยุ่น เพื่อให้ไปสนองตอบความ ต้องการของผู้เข้าอบรมที่อาจจะเกิดขึ้นกระทันหัน ซึ่งอาจทำให้ประเด็นต่าง ๆ กว้างขวางมาก
 3. เป็นผู้กระตุ้นและให้ข้อมูล ไม่ใช่เป็นผู้ชี้ชัด เขี่ยคน ผู้บรรยาย หรือ ผู้ครอบงำความคิดผู้เข้าอบรม บทบาทเช่นนี้จะนำไปสู่การพึ่งตนเอง การสร้างความมั่นใจและความ เป็นอิสระของผู้เข้ารับการอบรมเอง รวมทั้งกระตุ้นให้เขาเห็นคุณค่าในการใช้ความรู้ ประสบการณ์ของตนเองเป็นฐานในการพัฒนาความรู้ความสามารถของพวกเขาต่อไป
 4. เป็นผู้นำประสบการณ์ของตนเองมาแลกเปลี่ยนกับผู้เข้าอบรม และ ทำให้ประเด็นการแลกเปลี่ยนชัดเจนมากขึ้น ตลอดจนกระตุ้นให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ใหม่ ๆ แต่ต้องระวังอย่าให้ผู้เข้าอบรมเกิดความคิดหวังพึ่ง เพราะเมื่อใดก็ตามที่ผู้เข้าอบรมเชื่อมั่นและ พึ่งพาประสบการณ์ความรู้ของวิทยากรมากกว่าของตนเองแล้ว ก็จะทำให้ผู้เข้าอบรมไม่ฮาก นำประสบการณ์ของตนเองออกมาแลกเปลี่ยนกับผู้อื่น
 5. เป็นผู้ที่สามารถดึงความรู้ และประสบการณ์ของผู้เข้าอบรมออกมา ให้ผู้อื่นรับรู้ โดยเชื่อมั่นในศักยภาพของผู้เข้าอบรม ซึ่งวิทยากรไม่จำเป็นต้องมีความรู้มากใน สิ่งนั้นก็ได้ (เอกสารประกอบการฝึกอบรมหลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อเป็นนักฝึกอบรม, 2533)
- บทบาทของวิทยากรจึงเป็นผู้ทำหน้าที่อำนวยความสะดวกเพื่อการเรียนรู้ (Facilitator of Learning) ไม่ใช่ครูผู้สอน ซึ่งการเป็นผู้อำนวยความสะดวกหรือบางที

เรียกผู้กระตุ้น(สวานีย์ ทองนพ, 2530) จะทำหน้าที่เป็นตัวเร่ง(Catalyst) คือ เร่งข้อมูล เร่งการใช้ประโยชน์จากข้อมูล เร่งการตัดสินใจ สร้างบรรยากาศให้เกิดการสื่อสารภายใน กลุ่มเพื่อให้กลุ่มเกิดการแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสาร

อย่างไรก็ตาม บทบาทของผู้อ่านวามสะดวกมีบทบาทสำคัญ คือ ให้แนวทางในการพูดคุยและถกเถียงปัญหา เตรียมตัวตามที่เหมาะสมเป็นการสื่อสารสองทาง ประสานกิจกรรมการเรียนรู้ให้กลุ่มเป็นผู้กำหนดเป้าหมาย ผู้เรียนเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ (เอกสารประกอบการฝึกอบรมหลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อเป็นนักฝึกอบรม, 2533)

9. ประเภทของวิทยากร

เมื่อกล่าวถึงวิทยากร พอจะจำแนกวิทยากรออกเป็น 3 ประเภทคือ

1. วิทยากรอาชีพ หมายถึง พนักงานที่ดำรงตำแหน่งวิทยากรโดยตรง ระดับการศึกษาโดยมากต่ำสุดปริญญาโท โดยไม่จำกัดว่าเป็นสาขาวิชาอะไร แต่ส่วนมากเน้นด้านจิตวิทยากรบริหารงานบุคคล และการบริหารงานทั่วไป วิทยากรเหล่านี้จะสังกัดอยู่กับศูนย์ฝึกอบรมหรือฝ่ายบุคคล และวิทยากรอาชีพเหล่านี้จะมีความรู้ด้านฝึกอบรมหรือการสัมมนาเป็นอย่างดี วิทยากรอาชีพอาจเรียกชื่ออีกชื่อหนึ่งว่า "วิทยากรภายใน" ซึ่งวิทยากรภายในเหล่านี้มีความรู้ ความเข้าใจ ตลอดจนปัญหาต่าง ๆ ภายในองค์การเป็นอย่างดี อีกทั้งยังสามารถยกตัวอย่างประกอบการบรรยายได้อย่างเด่นชัด
2. วิทยากรเฉพาะกิจ หมายถึง วิทยากรซึ่งเป็นพนักงานที่มีความชำนาญด้านใดด้านหนึ่ง เช่น ชำนาญด้านคอมพิวเตอร์ ด้านกฎหมาย ด้านสาธารณสุข เป็นต้น เมื่อพนักงานมีความชำนาญเฉพาะอย่างดังกล่าวแล้ว ศูนย์ฝึกอบรมจะเชิญพวกนี้มารับความรู้ด้านเทคนิคการเป็นวิทยากรที่ดีเพื่อให้เขาเก่งสอนด้วยนอกจากเก่งงาน ถึงแม้วิทยากรเฉพาะกิจจะมีข้อดี แต่ก็มีข้อเสีย เช่น เมื่อมีการเชิญเป็นวิทยากรก็จะทำให้งานประจำเสีย หรือไม่มีเวลาเตรียมการสอนดีพอ และจะมีผลทำให้มีการใช้วิธีการที่ซ้ำซาก และไม่ทันกับยุคสมัย หรือถ้าเป็นวิทยากรที่เป็นหัวหน้า ก็มักจะยึดติดกับบทบาทของนายซึ่งไม่ใช่วิทยากร ก็จะมีผลทำให้การฝึกอบรมไม่ประสบความสำเร็จเท่าที่ควร

3. วิทยากรรับเชิญ ในแง่ของวิทยากรรับเชิญจะมี 2 ลักษณะ คือ ลักษณะ

วิทยากรอาชีพที่จัดคืออาชีพการเป็นวิทยากรโดยตรง หรือบางครั้งเป็นวิทยากรอาชีพและอีกนามหนึ่งคือ เป็นอาจารย์ในมหาวิทยาลัยหรือสถานการศึกษาต่าง ๆ ส่วนวิทยากรรับเชิญอีกลักษณะหนึ่งคือวิทยากรที่มั่งงานประจำ ซึ่งตำแหน่งหน้าที่การงานเป็นหลักอยู่แล้ว แต่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์เป็นวิทยากรที่แท้จริงเป็นที่รู้จักในวงการฝึกอบรม วิทยากรรับเชิญ เรียกอีกอย่างว่า "วิทยากรภายนอก" ซึ่งเมื่อวิทยากรภายนอกได้รับเชิญไปบรรยายตามหน่วยงานหรือองค์การต่าง ๆ พนักงาน หรือผู้เข้ารับการอบรมมักจะนิยมชมชอบ เลื่อมใสศรัทธา ซึ่งต่างกับวิทยากรภายใน มักไม่ได้รับการยอมรับเท่าที่ควร (จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, บัณฑิตวิทยาลัย, 2530)

10. เกณฑ์ในการพิจารณาเลือกวิทยากร

เพื่อให้ได้วิทยากรที่เหมาะสมที่สุดสำหรับการฝึกอบรมในแต่ละหัวข้อวิชา จึงจำเป็นต้องพิจารณาเลือกวิทยากรจากข้อมูลในหลายด้านประกอบกัน คือ

1. พิจารณาความรู้และประสบการณ์ของวิทยากร เกณฑ์ข้อนี้เป็นเกณฑ์เก่าแก่ที่ใช้กันมาตลอดในวงการฝึกอบรมทั้งของรัฐและเอกชน และมักจะใช้กันเป็นหลักโดยมิได้พิจารณาเกณฑ์อื่น ๆ ประกอบด้วย ก่อนที่จะใช้เกณฑ์ข้อนี้จำเป็นต้องพิจารณาเนื้อหาสาระและหัวข้อวิชานั้นว่าเป็นอย่างไรแล้ว จึงพิจารณาว่าบุคคลใดบ้างที่มีความรู้ หรือประสบการณ์ในเรื่องดังกล่าว แล้วจึงดำเนินการติดต่อเชิญเป็นวิทยากรต่อไป

2. พิจารณาวัตถุประสงค์และหัวข้อวิชา

- หากวัตถุประสงค์ และหัวข้อวิชาต้องการเน้นหนักด้านความรู้ ควรจะเลือกวิทยากรที่มีความรู้ในรายละเอียดของหัวข้อวิชานั้น ปกติวิทยากรประเภทนี้มีอยู่เป็นจำนวนมากในแต่ละสาขาวิชา วิทยากรในลักษณะนี้อาจจะไม่จำเป็นต้องมีประสบการณ์มากนัก เพราะหน้าที่ประการสำคัญจะอยู่ที่การถ่ายทอดรายละเอียด ที่จำเป็นไปยังผู้เข้ารับการฝึกอบรมเท่านั้น ดังนั้น วิทยากรใหม่ หรือผู้ที่เพิ่งผ่านการศึกษาในสาขาวิชานั้น ๆ มาย่อมจะทำหน้าที่ได้เป็นอย่างดี

- หากวัตถุประสงค์ และหัวข้อวิชาต้องการเน้นหนักด้านความเข้าใจ และทัศนคติ การเลือกวิทยากร สำหรับกรณีนี้จำเป็นต้องกระทำด้วยความรอบคอบและระมัดระวัง โดยจะต้องเน้นหนักในการเสาะแสวงหาวิทยากรที่มีทั้งความรู้ ความเข้าใจ และความสามารถใน

การถ่ายทอดเป็นพิเศษ ซึ่งคุณสมบัติดังกล่าวจะเกิดขึ้นได้ต้องอาศัยประสบการณ์ในการสอนในหัวข้อวิชานั้น ๆ ตลอดจนประสบการณ์ในงานที่เกี่ยวข้องกับหัวข้อวิชานั้นอีกด้วย นอกจากนี้วิทยากรจะต้องมีความสามารถในการวิเคราะห์อารมณ์ ความรู้สึกนึกคิดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และมีความสามารถในการบรรยาย หรือนำอภิปรายแบบโน้มน้าวจิตใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมอีกด้วย

- หากวัตถุประสงค์ และหัวข้อวิชาต้องการเน้นหนักด้านความสามารถ หรือความชำนาญ วิทยากรที่จะใช้เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์นี้ทำได้ค่อนข้างง่าย เพราะบุคคลใดก็ตามที่เคยปฏิบัติหน้าที่ใดหน้าที่หนึ่งอยู่เป็นประจำย่อมมีความสามารถที่จะควบคุม หรือสอนแนะในทางปฏิบัติแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ แต่มักมีปัญหาในแง่ที่จะต้องเสาะแสวงหาวิทยากรที่จะอุทิศเวลาให้แก่การฝึกอบรมอย่างแท้จริง เพราะวิทยากรประเภทนี้ต้องใช้เวลาค่อนข้างมากในการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตน การสละเวลาให้กับการฝึกอบรมอาจเป็นเรื่องที่ทำได้ยาก

3. พิจารณาจากวิธีการที่ใช้ในการฝึกอบรม วิธีการฝึกอบรมเป็นเครื่องมือที่จะนำไปสู่ความสำเร็จ วิธีการฝึกอบรมมีความสำคัญอย่างยิ่ง ถ้าเราเลือกใช้ได้เหมาะสมแล้วจะทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดความรู้ ความเข้าใจ ทศนคติ และความสามารถได้อย่างรวดเร็ว อันเป็นการประหยัดเงิน และเวลาได้เป็นอย่างมาก (กริช อัมโภชน์, 2520)

การฝึกอบรมเกี่ยวกับการป้องกันโรคเอดส์

กอร์ดอน และคลูด้า (Gordon and Klouda, 1989) ผู้เชี่ยวชาญด้านโรคเอดส์ ได้กล่าวว่า การฝึกอบรมเป็นยุทธวิธีที่สำคัญในการดำเนินการป้องกันโรคเอดส์ เนื่องจากเป็นวิธีการให้ความรู้ความเข้าใจแก่บุคคลกลุ่มต่าง ๆ อย่างเป็นระบบ โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับการฝึกอบรม ดังนี้

1. กลุ่มเป้าหมายที่ควรได้รับการฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับโรคเอดส์ แบ่งออกเป็น 3 กลุ่ม ตามลำดับความจำเป็น คือ

1.1 กลุ่มผู้ดำเนินการฝึกอบรมเป็นกลุ่มแรกที่จะต้องมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับโรคเอดส์อย่างลึกซึ้งและมียุทธวิธีในการฝึกอบรม ตลอดจนการถ่ายทอดความรู้ จึงจำเป็นต้องจัดฝึกอบรมให้กับคณะผู้ดำเนินการฝึกอบรมก่อน กลุ่มนี้อาจประกอบไปด้วยอาสาสมัคร หัวหน้า

คณะและผู้จัดการคณะ เป็นต้น

1.2 กลุ่มบุคลากรทางการแพทย์และเจ้าหน้าที่สาธารณสุข เป็นบุคคลที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับโรคเอดส์ควรได้รับการฝึกอบรมเป็นกรณีพิเศษ เพื่อช่วยผ่อนคลายความวิตกกังวลว่าจะติดเชื้อเอดส์จากผู้ป่วยที่เข้ามารักษาตัว และเป็นการสร้างเจตคติที่ถูกต้องต่อโรคเอดส์ ความรู้ที่ควรเน้นเป็นกรณีพิเศษคือ ความรู้เกี่ยวกับการติดเชื้อ และการฆ่าเชื้อเอดส์ที่อาจปนเปื้อนตามเครื่องมือทางการแพทย์ ความรู้เกี่ยวกับการติดต่อสื่อสารกับผู้ป่วย เป็นต้น

1.3 กลุ่มประชาชนทั่วไป ซึ่งประกอบด้วย พนักงานในโรงเรียน บริษัท ร้านค้าต่าง ๆ พนักงานในสถานพยาบาล ผู้ประกอบอาชีพอิสระ ผู้นำกลุ่มสตรี วัยรุ่นหนุ่มสาว สื่อมวลชนและครูอาจารย์ที่เกี่ยวข้องกับเยาวชน

2. การจัดฝึกอบรม ผู้รับผิดชอบในการจัดฝึกอบรมจะต้องวางแผนจัดการเพื่อให้การฝึกอบรมเกิดประสิทธิผลมากที่สุด โดยอาจจะปรับขยายโครงการฝึกอบรมที่ดำเนินการอยู่แล้ว ด้วยการสอดแทรกเรื่องโรคเอดส์เข้าไปในโครงการหรือพัฒนาโครงการฝึกอบรมขึ้นใหม่โดยเฉพาะ หรืออาจจะสอดแทรกเรื่องโรคเอดส์เข้าไว้เป็นส่วนหนึ่งของการจัดการเรียนการสอนในสถาบันการศึกษาทั่วไปทั้งนี้ขึ้นอยู่กับทรัพยากรในการดำเนินงาน เช่น เงินงบประมาณ กำลังคน วัสดุ-อุปกรณ์ และเวลา นอกจากนี้ยังขึ้นอยู่กับความเร่งด่วนของการแก้ปัญหาและวิกฤติการณ์โรคเอดส์ ว่าร้ายแรงเพียงใด หากพบว่ามีความจำเป็นเร่งด่วนอาจจะต้องพัฒนาโครงการฝึกอบรมขึ้นใหม่ โดยเฉพาะ เพื่อให้ตรงกับความต้องการในการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น ส่วนใหญ่แล้วการพัฒนาโครงการฝึกอบรมขึ้นใหม่มักจะมุ่งเน้นให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดการเปลี่ยนแปลงต่อไปนี้

2.1 มีความรู้และเจตคติที่เหมาะสมในเรื่องโรคเอดส์

2.2 มีความยินดีที่จะเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมเพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของโรคเอดส์

2.3 เต็มใจที่จะเข้าร่วมหรือช่วยเหลือในการป้องกันการแพร่กระจายของโรคเอดส์

3. หลักการเรียนรู้และเทคนิคการสอน การฝึกอบรมจะได้ผล ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะเรียนรู้ได้เร็ว มีความคงทนในการเรียนรู้ จำเป็นต้องยึดหลักการเรียนรู้และเทคนิคการสอน ดังนี้

3.1 เคารพในความเท่าเทียมกัน ผู้ให้การฝึกอบรมจะต้องเคารพในความรู้ความสามารถของผู้เข้ารับการฝึกอบรม เปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ซักถามและแสดงความคิดเห็นอย่างอิสระ ไม่กระทำการใด ๆ ในอันที่จะทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดความรู้สึกว่า เป็นเหมือนนักเรียนที่เรียนในชั้น ต้องจำเนื้อหา ตอบคำถามและเชื่อฟังผู้สอนทุกประการ เพราะผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นผู้ใหญ่ มีความรู้ และประสบการณ์ มีศักดิ์ศรีในตัวเอง

3.2 สอนความต้องการที่จะเรียนรู้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะเรียนรู้ได้เร็วเมื่อเขามีความต้องการที่จะเรียนรู้ ดังนั้นก่อนทำการสอนควรสร้างแรงจูงใจกระตุ้นให้เกิดความต้องการในการเรียนรู้

3.3 แนะนำให้เห็นประโยชน์จากความรู้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะเรียนรู้ได้เร็ว เมื่อเขาเห็นประโยชน์ของความรู้ที่จะเรียน เนื้อหาที่จะเรียนต้องสอดคล้องกับงานที่เขาปฏิบัติ

3.4 เริ่มเรียนจากสิ่งที่มีความรู้อยู่แล้ว ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะเรียนรู้ข้อมูลใหม่และฝึกทักษะได้เร็ว เมื่อข้อมูลนั้นต่อเนื่องจากสิ่งที่เขามีความรู้และประสบการณ์อยู่แล้ว เป็นการนำเข้าสู่บทเรียนเพื่อเชื่อมโยงความรู้ใหม่กับความรู้เก่านั่นเอง

3.5 ระมัดระวังผลกระทบจากความรู้สึกส่วนบุคคล เนื่องจากผู้เข้ารับการฝึกอบรมแต่ละคนมีความไวต่อความรู้สึกแตกต่างกัน โดยเฉพาะเรื่องเกี่ยวกับเพศศึกษา การวางแผนครอบครัว โรคติดต่อทางเพศสัมพันธ์และโรคเอดส์ ผู้ให้การฝึกอบรมควรระมัดระวังอย่าให้ความรู้สึกที่ไม่ดีเกิดขึ้นจะทำให้เป็นอุปสรรคต่อการเรียนรู้

3.6 ใช้ยุทธวิธีที่เหมาะสม การที่จะอธิบายให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจตามที่ต้องการ จำเป็นต้องอาศัยยุทธวิธีที่เหมาะสม เช่น การอภิปรายกลุ่ม เป็นต้น

3.7 สร้างความตื่นตัวในการเรียนรู้ การเรียนรู้จะได้ผลดีเมื่อบรรยากาศและกระบวนการเรียนรู้ เป็นไปด้วยความตื่นเต้นสนุกสนาน ไม่น่าเบื่อ

3.8 จัดให้มีการอภิปรายถกเถียง ซึ่งจะช่วยให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทบทวนความรู้และประสบการณ์ เป็นการกระตุ้นให้เกิดการเรียนรู้ได้ดียิ่งขึ้น นอกจากนั้นยังทำให้เกิดความคงทนในการเรียนรู้ โดยอาจจัดในรูปของการอภิปรายในชั้นเรียน การอภิปรายกลุ่มย่อย การระดมสมอง การประชุมซักถาม

3.9 ใช้เกมประกอบการเรียน เกมจะทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความสนุกสนาน และได้รับประสบการณ์จากสถานการณ์สมมุติก่อนที่จะได้พบกับสถานการณ์ในชีวิตจริง เกมที่อาจนำมาใช้ในการฝึกอบรม คือ การแสดงบทบาทสมมุติ สถานการณ์จำลอง การทนายปัญหา เกมการเล่นอื่น ๆ

3.10 ใช้หลักการเรียนรู้ด้วยตนเอง กิจกรรมการฝึกอบรมที่จัดขึ้นควรเปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้ด้วยตนเอง จะทำให้เกิดความเข้าใจ และมีความคงทนในการเรียนรู้ดีขึ้น

3.11 ข้อมูลต้องชัดเจน เนื้อหาวิชาที่เป็นความรู้ ตลอดจนศัพท์เทคนิคต่าง ๆ ต้องชัดเจน เข้าใจง่าย

4. การสร้างหลักสูตรฝึกอบรมเรื่องโรคเอดส์ ก่อนที่จะทำการสร้างหลักสูตรฝึกอบรมเรื่องโรคเอดส์ จำเป็นต้องทราบก่อนว่า กลุ่มเป้าหมายมีความต้องการอย่างไร และผู้จัดการฝึกอบรมต้องการให้เกิดความรู้ ทักษะ และเจตคติด้านใดบ้าง เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการสร้างหลักสูตรฝึกอบรม การที่จะได้มาซึ่งข้อมูลเหล่านี้ควรใช้วิธีการวิเคราะห์ความต้องการในการฝึกอบรม (training needs) โดยการสอบถามจากผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรม และศึกษาเอกสารที่เกี่ยวข้องในส่วนของความต้องการของผู้จัดการฝึกอบรม จากนั้นจึงสร้างโครงร่างหลักสูตรซึ่งจะแตกต่างกันไปตามกลุ่มเป้าหมายที่จะเข้ารับการฝึกอบรม

จากเอกสารเกี่ยวกับการฝึกอบรมที่กล่าวมาสรุปไว้ว่า การฝึกอบรมเป็นยุทธวิธีในการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และสร้างเจตคติที่พึงประสงค์ให้กับบุคลากร การฝึกอบรมสามารถยืดหยุ่นปรับให้เหมาะสมกับสถานการณ์และความจำเป็นได้ และจากปัญหาโรคเอดส์ในปัจจุบันเมื่อพิจารณาแล้วสามารถจะนำวิธีการฝึกอบรมมาใช้เพื่อสร้างเสริมความรู้ความเข้าใจและเจตคติที่ถูกต้องให้กับเยาวชน โดยการพัฒนาหลักสูตรให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับปัญหาที่เกิดขึ้น

เจตคติ

1. ความหมายของเจตคติ

เจตคติ (Affective Domain) คือพฤติกรรมการเรียนรู้ ที่แสดงว่าผู้เรียน มี

การรับรู้ทางอารมณ์ถึงขั้นการเปลี่ยนแปลงทางจิตใจ เช่น การยอมรับเจตคติ และสามารถเลือกคุณค่าความดีหรือไม่ดีด้วยตนเอง พฤติกรรมในด้านนี้ วัดได้จากการสังเกตกิจวัตร ทำทางของผู้เรียนที่แสดงออกมา การรับฟังคำบอกเล่า อันแสดงถึง ค่านิยม และเจตคติของผู้เรียน (Bloom, 1964)

• แครทโฮล์ (Krathwohl, 1964) ได้แบ่งขั้นตอนของพฤติกรรมออกได้ ดังนี้

1. การรับรู้ (Receiving or Attending) คือการที่ผู้เรียนได้รับประสบการณ์จากสภาพแวดล้อม แล้วเกิดความเข้าใจเก็บเรื่องราวต่างๆ ได้ถูกต้อง แยกออกเป็น 3 ชั้น ดังนี้

1.1 ความตระหนัก (Awareness)

1.2 ความยินดีที่จะรับรู้ (Willingness to Receive)

1.3 การเลือกให้ความสนใจ (Controlled or Selected Attention)

2. การตอบสนอง (Responding) เป็นระดับที่ผู้เรียนมีปฏิริยาตอบสนองต่อสิ่งแวดลอมที่รับมา แยกออกเป็นขบวนการย่อยๆ 3 ประการ คือ

2.1 การตอบสนองในทางบวก (Acquiescence in Responding)

2.2 ความเต็มใจที่จะตอบสนอง (Willingness Respond)

2.3 ความพึงพอใจในการตอบสนอง (Satisfaction in Response)

3. การสร้างค่านิยม (Valuing) หลังจากบุคคลรับรู้สิ่งแวดลอม และมี การตอบสนองแล้ว ต่อไปก็เป็นการสร้างค่านิยม การเกิดค่านิยมมีพฤติกรรมย่อย 3 ประการ คือ

3.1 การยอมรับค่านิยม (Acceptance of Value)

3.2 การนิยมชมชอบค่านิยมหนึ่งมากกว่าค่านิยมอื่น ๆ (Preference for a Value)

3.3 การผูกมัดในค่านิยม (Commitment)

4. การจัดรวบรวม (Organization) หลังจากทีผู้เรียนได้สร้างค่านิยมย่อย ๆ ทีกระจัดกระจายเกี่ยวกับสิ่งต่าง ๆ แล้ว พฤติกรรมต่อไปคือ การคิดพิจารณาและรวบรวมค่านิยมเหล่านั้น เป็นการหาความสัมพันธ์ระหว่างค่านิยมแล้วจัดระบบด้วยการพิจารณาบทบาทและความสำคัญ พฤติกรรมนี้แยกเป็น 2 ระดับ คือ

4.1 การสร้างแนวคิดของค่านิยม (Conceptualization of a Value)

4.2 การจัดระบบค่านิยม (Organization of Value)

5. การสร้างลักษณะนิสัยจากค่านิยม (Characterization by a Value or Value Concept) ในขั้นนี้ ความรู้สึก ความคิด และค่านิยมที่เกิดขึ้นมาในระดับก่อนหน้านี้ กลายมาเป็นความประพฤติ คุณสมบัติ ลักษณะนิสัยของแต่ละบุคคล พฤติกรรมขั้นนี้มี 2 ประการ คือ

5.1 การสร้างหลักยึดในการตัดสินใจ (Generalized set)

5.2 การแสดงลักษณะนิสัย (Characterization)

2. องค์ประกอบของเจตคติ

เชดสกีด์ โทวาสิญ์ (2522) ได้แบ่งองค์ประกอบของเจตคติเป็น 3 ประการ ดังนี้

1. ความรู้ (Cognitive Component) เป็นองค์ประกอบทางด้านความรู้ หรือความเข้าใจของบุคคลที่มีต่อสิ่งเร้า (Object) นั้น ๆ เพื่อเป็นเหตุผลในการที่จะสรุปรวมเป็นความเชื่อหรือช่วยในการประเมินผลสิ่งเร้านั้น ๆ

2. ความรู้สึก (Feeling Component) เป็นองค์ประกอบทางด้านความรู้สึกหรืออารมณ์ของบุคคลที่มีความสัมพันธ์กับสิ่งเร้าต่าง ๆ เป็นผลต่อเนื่องจากการที่บุคคลประเมินผลสิ่งเร้านั้นแล้วว่า พอใจหรือไม่พอใจ ต้องการหรือไม่ต้องการ ดีหรือเลวอย่างไร

3. ความโน้มเอียงที่จะปฏิบัติ (Action Tendency Component) เป็นองค์ประกอบด้านความพร้อมหรือความโน้มเอียง ที่บุคคลจะประพฤติหรือปฏิบัติตอบสนองต่อสิ่งเร้าในทิศทางที่จะสนับสนุนหรือคัดค้าน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความเชื่อหรือความรู้สึกของบุคคลที่ได้มาจากการประเมินผล

3. การเปลี่ยนเจตคติ

เจตคติไม่ใช่สิ่งที่มีมาแต่กำเนิด บุคคลเกิดเจตคติขึ้นได้จากการเรียนรู้ และได้รับประสบการณ์ เจตคติเป็นความสัมพันธ์ที่บุคคลมีต่อบุคคลอื่น ต่อสภาพการณ์หรือเหตุการณ์และความคิดเห็นต่าง ๆ บุคคลสามารถมีเจตคติในเรื่องต่าง ๆ มากมาย เนื่องจากการเรียนรู้และได้รับประสบการณ์ในเรื่องนั้น ๆ (Sherif and Sherif, 1969) ดังนั้น เจตคติจึงมีการเปลี่ยนแปลงได้โดยการเปลี่ยนแปลงในองค์ประกอบทั้งสามของเจตคติที่กล่าวมาแล้ว ซึ่งขึ้นอยู่กับข้อมูลและ

บุคลิกลักษณะของบุคคล

ไทรแอนดิส (Triandis, 1971) กล่าวว่า เจตคติเปลี่ยนแปลงได้ใน

3 ลักษณะ คือ

1. เปลี่ยนความคิดโดยการรับข้อมูลใหม่จากบุคคลอื่น หรือผ่านทางสื่อมวลชน
2. เปลี่ยนความรู้สึก จากการที่ตนได้รับประสบการณ์ที่พึงพอใจ หรือไม่พึงพอใจ
3. เปลี่ยนพฤติกรรม จากการที่บรรทัดฐานของสังคมเปลี่ยนไป จากการถูกบังคับ และการเลียนแบบจากบุคคลที่มีอิทธิพล

จะเห็นว่าความคิด ความรู้สึก และพฤติกรรมของบุคคลมีความสัมพันธ์กันในการเปลี่ยนเจตคติ เมื่อความคิด ความรู้สึกและพฤติกรรมส่วนหนึ่งส่วนใดเปลี่ยนไป เจตคติก็จะเปลี่ยนไปด้วย นอกจากนี้ยังมีตัวแปรอื่น ๆ อีกที่มีอิทธิพลต่อกระบวนการของการเปลี่ยนเจตคติ ได้แก่ แหล่งข้อมูล หรือข่าวสาร ซึ่งได้แก่ คุณสมบัติของผู้ให้ข่าวสาร ลักษณะของข่าวสาร วิธีการให้ข่าวสาร วิธีการเสนอข้อมูล และลักษณะของผู้รับข่าวสาร (Triandis, 1971)

ทฤษฎีของการเปลี่ยนแปลงทัศนคติ ประกอบด้วย 3 ทฤษฎี คือ

1. ทฤษฎีการเสริมแรง (Reinforcement Theory)
2. ทฤษฎีความสอดคล้อง (Consistency Theory)
3. ทฤษฎีการตัดสินทางสังคม (Social Judgment Theory)

เจตคติที่เกิดจากการเรียนรู้ ไทรแอนดิส (Triandis, 1971) กล่าวว่าด้วยว่าเจตคติของบุคคลจะเปลี่ยนเมื่อบุคคลเปลี่ยนความคิดเห็น การเรียนรู้ทำให้บุคคลได้รับความคิดประสบการณ์ใหม่ ๆ และบุคคลจะเรียนรู้ได้มากน้อยเพียงไร ขึ้นอยู่กับการได้รับแรงเสริมด้วยและยิ่งได้รับแรงเสริมมากเท่าไร บุคคลจะมีเจตคติต่อสิ่งนั้นดี เจตคติยิ่งเปลี่ยนมากขึ้นเท่านั้น ในส่วนของทฤษฎีแห่งความสอดคล้องที่กล่าวถึงเจตคติของบุคคลที่มีความรู้สึก ความคิด ความเข้าใจไม่สอดคล้องกันจนถึงระดับไม่สามารถทนได้ เจตคติก็จะเปลี่ยน สำหรับทฤษฎีการตัดสินทางสังคม ก็ได้รับการยืนยันว่าการเรียนรู้ที่ไม่สัมพันธ์กับหลักเกณฑ์ต่าง ๆ และความขัดแย้งระหว่างข้อมูลที่ได้รับการเปลี่ยนแปลงเจตคติก็จะเกิดขึ้นเช่นเดียวกัน

จากทฤษฎีการเปลี่ยนเจตคติ อาจสรุปได้ว่า ประสบการณ์ที่บุคคลได้รับทำให้บุคคลเปลี่ยนเจตคติได้ ในกรณีที่ประสบการณ์นั้นทำให้บุคคลเกิดความขัดแย้งระหว่างความคิด ความรู้สึก และการกระทำจากเดิมก็จะทำให้เกิดการเปลี่ยนเจตคติเช่นกัน นอกจากนี้เจตคติยังเปลี่ยนแปลงได้จากประสบการณ์ที่บุคคลได้รับแรงเสริม ดังนั้นเจตคติจึงเป็นสิ่งที่เปลี่ยนแปลงได้ แต่การเปลี่ยนแปลงเจตคติจะต้องใช้เวลาาน เพราะต้องเปลี่ยนแปลงองค์ประกอบทางด้านความรู้ที่มีอยู่เดิมก่อน องค์ประกอบอื่น ๆ จึงจะเปลี่ยนตามมา (สุบรรณ พันธ์วิลาส และ ชัยวัฒน์ ปัญพงษ์, 2522)

เขาวงกตกับปัญหาโรคเอดส์

เขาวงกต หรือ วัยรุ่น ตามคำจำกัดความขององค์การอนามัยโลก (สุชา จันทน์เอม, 2529) กล่าวว่า วัยรุ่นเป็นช่วงอายุที่มีการเปลี่ยนแปลงทางร่างกายในลักษณะที่พร้อมจะมีเพศสัมพันธ์ได้ เป็นระยะที่พัฒนาการทางด้านจิตใจ จากเด็กไปสู่ความเป็นผู้ใหญ่ และเป็นระยะที่มีการเปลี่ยนแปลงจากสภาพที่ต้องพึ่งพาทางเศรษฐกิจไปสู่สภาวะที่ต้องรับผิดชอบและพึ่งพาตนเอง

ความสำคัญของวัยรุ่น วัยรุ่นเป็นวัยวิกฤติของชีวิต เนื่องจากเป็นช่วงต่อของวัยเด็กและวัยผู้ใหญ่ โดยเฉพาอย่างยิ่งในระยะต้น ๆ ของวัยจะมีการเปลี่ยนแปลงมากทั้งทางร่างกายและอารมณ์ จึงทำให้เกิดปัญหาได้มาก จำเป็นต้องมีการดูแลเอาใจใส่ให้ใกล้ชิดขึ้น เพื่อช่วยในการปรับตัว และชี้แนะสิ่งสำคัญต่าง ๆ ให้แก่เด็ก (เพ็ญศรี พิชัยสนิษ, 2528)

วัยรุ่นแบ่งเป็น 2 ระยะ คือ (เพ็ญศรี พิชัยสนิษ, 2528)

1. วัยรุ่นตอนต้น คือตั้งแต่ 13-17 ปี ในเด็กหญิง และ 14-17 ปีในเด็กชาย
2. วัยรุ่นตอนปลาย คือ ช่วงอายุ 17-20 ปี

การแบ่งวัยรุ่นออกเป็น 2 ระยะ เนื่องจากช่วงวัยนี้ยาวหลายปี และในระยะตอนต้น ๆ และระยะท้าย ๆ ของวัย เด็กมีลักษณะแตกต่างกันมาก

ปัญหาของเขาวงกตวัยรุ่น

ช่วงวัยรุ่นเป็นช่วงที่มีปัญหาได้มากที่สุดช่วงหนึ่ง เนื่องจากเป็นวัยที่มีอารมณ์เปลี่ยนแปลง

รวดเร็วมัก และยังเป็นช่วงวัยแห่งการปรับตัวระหว่างความเป็นเด็กและผู้ใหญ่ ซึ่งวัยรุ่นนั้นถึงแม้จะมีวุฒิภาวะทางกายเหมือนผู้ใหญ่ แต่ขาดประสบการณ์และความสามารถในการปรับตัว จากเหตุนี้ซึ่งอาจพบได้ว่า ช่วงวัยรุ่นนั้นมักประสบปัญหาต่าง ๆ ได้ง่าย และทำให้มีโอกาเสี่ยงต่อการติดเชื้อไวรัสโรคเอดส์ได้ดังนี้ คือ

1. วัยรุ่นกับสิ่งเสพติด วัยรุ่นมักติดยาเสพติดเพราะอยากทดลอง หรือเพราะถูกเพื่อนชักชวน ทั้งนี้เพราะธรรมชาติของวัยรุ่นมีความอยากรู้อยากเห็น ชอบทดสอบทดลอง ต้องการเป็นที่ยอมรับในกลุ่มเพื่อนฝูง โดยพยายามทำอะไรให้คล้าย ๆ กัน เลียนแบบตามกัน สิ่งแวดล้อมที่นับว่ามีอิทธิพลสำคัญอย่างยิ่งในการชักจูงให้วัยรุ่นติดยาเสพติด การอยู่ในครอบครัวที่ขาดความอบอุ่น บิดามารดาไม่รักใคร่สามัคคีกัน ทำให้ครอบครัวตกอยู่ในสภาพที่แตกแยกหรือบ้านแตกย่อมทำให้เด็กขาดความรักความอบอุ่น ขาดที่พึ่งทางใจ และวัยรุ่นจะหาทางออกเพื่อชดเชยความผิดหวังจากอุปสรรคต่าง ๆ โดยการเสพยาเพื่อทำลายตัวเอง หรือคิดว่าจะจะเป็นทางออกที่ให้ตนเองดับทุกข์ลงได้ (สุชา จันท์เอม, 2529)

2. วัยรุ่นกับปัญหาทางเพศ ปัญหาเกี่ยวกับเรื่องเพศนับเป็นปัญหาสำคัญมากปัญหาหนึ่งของเด็กวัยรุ่น เกิดได้เนื่องจากวัยรุ่นเป็นช่วงวัยที่มีการเปลี่ยนแปลงของร่างกายทุก ๆ ด้าน ในระยะนี้วัยรุ่นจะเริ่มมีความสามารถทางเพศเกิดขึ้น นั่นคือสามารถให้กำเนิดบุตรได้เมื่อมีเพศสัมพันธ์กัน สัญลักษณ์แห่งความเป็นหนุ่มสาวโดยสมบูรณ์ของทั้งสองเพศนั้น ได้แก่ การมีประจำเดือนในเพศหญิง และการหลั่งน้ำอสุจิในเพศชาย ซึ่งลักษณะนี้จัดเป็นการเปลี่ยนแปลงที่เราเรียกว่า "Secondary Sex Characteristic" ควบคู่ไปกับ การเปลี่ยนแปลงทางรูปร่างและทรวดทรง เช่น เด็กหญิงเริ่มมีหน้าอกอวบใหญ่ สะโพกผาย มีขนขึ้นตามรักแร้และอวัยวะเพศ ส่วนเด็กชายจะมีไหล่กว้างเสียงแตก มีหนวดเครา มีขนขึ้นตามรักแร้และอวัยวะเพศเช่นเดียวกัน ซึ่งการเปลี่ยนแปลงทางร่างกายดังกล่าว เป็นผลต่อการเปลี่ยนแปลงทางอารมณ์และสังคมเป็นอย่างมากนั้นคือวัยรุ่นจะเริ่มสนใจเพศตรงข้าม (สุชา จันท์เอม, 2529)

ดังนั้น เยาวชนวัยรุ่นจึงควรจะได้รับการศึกษาในแนวทางการประพฤติปฏิบัติตนที่ถูกต้องและเหมาะสม โดยเฉพาะอย่างยิ่งการปรับเปลี่ยนเจตคติในเรื่องพฤติกรรมทางเพศ ซึ่งเป็นปัจจัยเสี่ยงต่อการติดเชื้อเอดส์สูงสุดในปัจจุบัน ด้วยการให้ความรู้ในรูปแบบเฉพาะกลุ่มเป้าหมาย ก็คือ การจัดโครงการฝึกอบรมที่สอดคล้องกับปัญหาปัจจุบัน

สื่อในการฝึกอบรม

1. ความหมายของสื่อในการฝึกอบรม

สื่อ (Medium, pl. Media) เป็นคำที่มาจากภาษาลาตินว่า "medium" แปลว่า "ระหว่าง" (between) หมายถึง สิ่งใดก็ตามที่บรรจุข้อมูลเพื่อให้ผู้ส่งและผู้รับสามารถสื่อสารกัน ได้ตรงตามวัตถุประสงค์ เมื่อมีการนำสื่อมาใช้ในการเรียนการสอน จึงเรียกว่า สื่อการสอน ซึ่งหมายถึง ตัวกลางที่ช่วยนำและถ่ายทอดความรู้จากครูผู้สอนหรือจากแหล่งความรู้ไปยังผู้เรียน เพื่อให้ผู้เรียนสามารถบรรลุถึงวัตถุประสงค์การเรียนรู้ที่ตั้งไว้ (กิดานันท์ มลิทอง, 2531) โดยที่เป้าหมายสูงสุดของการสอน ผู้สอนนั้นมุ่งหวังให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้จนเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปในทางที่ต้องการ ซึ่งมีลักษณะที่สอดคล้องกับการฝึกอบรมก็คือวิทยากรผู้ถ่ายทอดความรู้ ประสบการณ์ มุ่งหวังให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดการเรียนรู้ จนเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปในทางที่ต้องการ โดยอาศัยสื่อเป็นตัวกลางในการถ่ายทอดความรู้เช่นกัน จะเห็นได้ว่าการฝึกอบรมก็เป็นรูปแบบการเรียน การสอนประเภทหนึ่ง ดังนั้นสื่อการสอนจึงมีลักษณะเช่นเดียวกับสื่อในการฝึกอบรม

วิทธาธร ท่อแก้ว (2532) ได้กล่าวถึง สื่อในการฝึกอบรมว่า เป็นการนำสื่อทั้ง ประเภทเครื่องมือ อุปกรณ์ วัสดุ นำมาใช้ในการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้รับสารในลักษณะ การฝึกอบรมทั้งเป็นการอบรมในสถานที่และต่างสถานที่กัน เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถ ทักษะ และความรู้ความชำนาญให้เกิดขึ้นกับผู้รับการฝึกอบรม

เครือวัลย์ ลิ้มอภิชาติ (2531) กล่าวว่า สื่อในการฝึกอบรม หมายถึง สิ่งที่น่า มาใช้เพื่อช่วยในการส่งข่าวสาร ข้อมูล ระหว่างวิทยากรและผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้ดำเนินไป ด้วยดีน่าสนใจ และบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

น้อย ศิริโชคติ (2524) กล่าวว่า องค์ประกอบที่สำคัญประการหนึ่งซึ่งมักใช้ควบคู่ กับเทคนิคการฝึกอบรมด้วย นั่นคือ การใช้สื่อในการฝึกอบรม ผู้บริหารโครงการฝึกอบรมควรมี ความรู้ในการเลือกใช้ เทคนิค และวัสดุอุปกรณ์ เพื่อเป็นสื่อที่ดีในการฝึกอบรมได้อย่างถูกต้อง และเหมาะสม ทั้งนี้เพราะสื่อทั้งหลายจะมีบทบาทต่อผู้เข้ารับการอบรมเพื่อช่วยให้ผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมเกิดการเรียนรู้ และเกิดการเปลี่ยนแปลงไปตามจุดประสงค์ที่ต้องการได้

สุปราณี ศรีฉัตรากิมุข (2524) กล่าวว่า อุปกรณ์ที่ช่วยในการฝึกอบรมเป็นปัจจัย

สำคัญอันหนึ่งที่มีความสำคัญมาก เพราะจะเป็นการประยุกต์ใช้เทคนิค และเนื้อหาของหลักสูตรเข้าไปสู่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้หลายช่องทาง ทั้งจากการฟัง การดู การสัมผัส และการได้ทดลองปฏิบัติ

จึงสรุปได้ว่า สื่อในการฝึกอบรม หมายถึง ตัวกลางที่ช่วยในการส่งข่าวสารข้อมูลต่าง ๆ จากวิทยากรไปยังผู้เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดการเรียนรู้ และเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการฝึกอบรมที่ตั้งไว้

2. คุณค่าของสื่อในการฝึกอบรม

ผลการวิจัยต่าง ๆ ไม่ว่าในต่างประเทศหรือในประเทศไทยต่างก็ลงความเห็นว่า การใช้สื่อร่วมกับการฝึกอบรมของวิทยากรมีความสำคัญยิ่ง เพราะสื่อช่วยกระตุ้นให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมติดตามการฝึกอบรมอย่างกระตือรือร้น และเข้าใจถ่องแท้ในสิ่งที่วิทยากรต้องการถ่ายทอด ดังนั้น ในทุกวันนี้ การใช้สื่อประกอบการฝึกอบรมของวิทยากรจึงมีบทบาทเพิ่มขึ้นตามลำดับ

ซึ่งอาจกล่าวได้ว่าสื่อในการฝึกอบรมมีคุณค่าทั้งกับวิทยากร และผู้เข้ารับการอบรม ดังนี้

คุณค่าของสื่อต่อวิทยากร

1. แบ่งเบาภาระของวิทยากรทั้งด้านแรงงาน และประหยัดเวลาในการเตรียมการบรรยายในเนื้อหาเดียวกัน
2. วิทยากรสนุกกับการบรรยาย การใช้สื่อต่าง ๆ สลับกันไปทำให้บรรยากาศในห้องมีชีวิตชีวา และเสริมให้เกิดปฏิสัมพันธ์ระหว่างวิทยากรกับผู้เข้ารับการฝึกอบรมมากขึ้น
3. ช่วยสร้างความเชื่อมั่นให้กับวิทยากร
4. ช่วยให้วิทยากรถ่ายทอดความรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

คุณค่าของสื่อต่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม

1. แก้ไขปัญหาความแตกต่างระหว่างบุคคล หากวิทยากรสามารถหาสื่อได้เหมาะสมแล้ว ผู้เข้ารับการฝึกอบรมก็สามารถเรียนรู้ได้เท่าเทียมกัน
2. ช่วยให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีส่วนร่วมในการฝึกอบรมมากขึ้น เช่น

ร่วมฝึกปฏิบัติ เป็นต้น

3. ช่วยกระตุ้นและสร้างความสนใจให้กับผู้เข้ารับการฝึกอบรม
4. ช่วยให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจเนื้อหาที่ยุ่งยากซับซ้อนได้ง่ายขึ้น รวมทั้งเข้าใจเนื้อหาได้ถูกต้องตรงกัน
5. ช่วยนำประสบการณ์ภายนอกเข้ามาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้ โดยไม่ต้องเดินทางไปยังที่ไกล ๆ (ธนิศ ภูศิริ และ เพ็ญศิริ แก้วเกษร, 2534)

3. หลักการเลือกสื่อในการฝึกอบรม

การเลือกสื่อเพื่อมาใช้ประกอบให้เกิดการเรียนรู้ซึ่งมีประสิทธิภาพนั้นเป็นสิ่งที่สำคัญยิ่ง ซึ่งในการเลือกสื่อนี้ ผู้สอนจะต้องตั้งวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมในการเรียนให้แน่นอนเสียก่อน เพื่อใช้วัตถุประสงค์นั้นเป็นตัวชี้้นำในการเลือกสื่อที่เหมาะสม นอกจากนี้ยังมีหลักการอื่น ๆ เพื่อประกอบการพิจารณา คือ

1. สื่อนั้นต้องสัมพันธ์กับเนื้อหาบทเรียน และจุดมุ่งหมายที่จะสอน
2. เลือกสื่อที่มีเนื้อหาถูกต้อง ทันสมัย น่าสนใจ และเป็นสื่อที่จะให้ผลต่อการเรียนการสอนมากที่สุด ช่วยให้ผู้เรียนเข้าใจเนื้อหาวิชานั้นได้ดีเป็นลำดับขั้นตอน
3. เป็นสื่อที่เหมาะสมกับวัย ระดับชั้น ความรู้ และประสบการณ์ของผู้เรียน
4. สื่อนั้นควรสะดวกในการใช้ มีวิธีใช้ไม่ซับซ้อนยุ่งยากจนเกินไป
5. ต้องเป็นสื่อที่มีคุณภาพเทคนิคการผลิตที่ดี มีความชัดเจนและเป็นจริง
6. มีราคาไม่แพงจนเกินไป หรือถ้าจะผลิตเองควรคุ้มกับเวลาและการลงทุน (Davies, 1981)

การเลือกสื่อที่เหมาะสมที่สุดเพื่อที่จะใช้ในการฝึกอบรมนั้น ไม่สามารถตอบได้ว่าสื่อชนิดใดจะดีที่สุด ขึ้นอยู่กับการเลือก โดยมีหลักในการพิจารณาซึ่ง โด널ด์สัน (Donaldson, 1983) กำหนดไว้ดังนี้

1. วัตถุประสงค์ของวิชา (Session objectives) เป็นจุดแรกที่จะต้องพิจารณาก่อน เช่น ต้องการให้มีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมอย่างไร แล้วเลือกสื่อที่แสดงให้เห็นจุดประสงค์นั้นได้ใกล้เคียงที่สุด

2. ขนาดของกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรม (Group size) สื่อที่ใช้ต้องมีขนาดเหมาะสมเพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมองเห็นได้ชัดเจน
3. ขนาดและลักษณะของห้อง (Size and Shape of Room) ในบางครั้งการฝึกอบรมไม่ได้จัดในสถานที่เดิม อาจเปลี่ยนแปลงไปจึงต้องพิจารณาว่าสถานที่ใหม่นั้นเหมาะสมที่จะใช้สื่อที่ต้องการได้หรือไม่
4. ความชอบ (Your Preferences) วิทยากรแต่ละคน จะมีความชอบในสื่อแต่ละชนิดแตกต่างกัน
5. เนื้อหาวิชา (Session Content) เนื้อหาบางเรื่องอาจแสดงให้เห็นได้ชัดเจนด้วยภาพที่ง่าย ๆ ดังนั้นในการใช้สื่อจึงควรทบทวนเนื้อหาดูก่อนว่า ควรจะเลือกภาพอย่างไรที่จะอธิบายเนื้อหานั้นให้เข้าใจได้ดีที่สุด
6. ผู้ช่วยด้านโสตทัศน (Audiovisual Assistance) พิจารณาว่าในองค์กรนั้น มีฝ่ายผลิตโสตทัศนอุปกรณ์หรือไม่ ถ้ามีความจำเป็นต้องปรึกษาขอคำแนะนำก่อน เพื่อที่จะได้ช่วยแนะนำการนำเสนอที่แปลกใหม่และน่าตื่นเต้น
7. ค่าใช้จ่าย (Cost) ต้องพิจารณาว่ามีผู้สนับสนุนงบประมาณในการจัดหาสื่อต่าง ๆ ได้หรือไม่
8. ความสะดวก (Portability) ในบางครั้งอาจมีการนำสื่อไปใช้ในที่ไกล ๆ ควรพิจารณาว่า มีความสะดวก เหมาะสม และปลอดภัยในการเคลื่อนย้ายสื่อเหล่านั้นหรือไม่ ซึ่งต้องระวังในการขนย้ายด้วย

น็อก สิริโชติ (2524) กล่าวว่า การเลือกสื่อในการฝึกอบรมในแต่ละหัวข้อวิชานั้น ผู้พิจารณาเลือกควรคำนึงถึงสิ่งต่อไปนี้

1. วัตถุประสงค์ของหัวข้อวิชา ต้องการให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในด้านใด ควรใช้สื่อชนิดใดจึงจะช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ได้มากที่สุด
2. เนื้อหาวิชา
3. วิทยากร จะต้องร่วมปรึกษากับวิทยากรว่าควรใช้สื่ออะไรบ้าง เพื่อให้ถูกต้องและเหมาะสม
4. ผู้เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อให้การเลือกสื่อเหมาะสมกับผู้เข้ารับการ

ฝึกอบรม จึงต้องพิจารณาในด้านต่าง ๆ เช่น พื้นฐาน ระดับสติปัญญา พื้นฐาน ทางสังคม และ วัฒนธรรม ตลอดจนทัศนคติของผู้เข้ารับการฝึกอบรมต่อเรื่องที่จะอบรม

5. สถานที่ และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ เนื่องจากสื่อบางชนิดจำเป็นต้องใช้สถานที่ และอุปกรณ์ที่มีความแตกต่างกัน

จากหลักการต่าง ๆ นี้ กิดานันท์ มลิทอง (2531) ได้สรุปว่า การที่จะเลือกสื่อมาใช้ต้องมีประสิทธิภาพนั้น ผู้สอนจะต้องมีความรู้ความสามารถและทักษะในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

1. วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมและจุดมุ่งหมายในการฝึกอบรม
2. จุดมุ่งหมายในการนำสื่อมาใช้ประกอบหรือร่วมกิจกรรมการฝึกอบรม
เพื่อใช้นำเสนอหากการฝึกอบรม ใช้ประกอบคำอธิบาย ใช้เพื่อเพิ่มพูนประสบการณ์ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม หรือใช้เพื่อสรุปเนื้อหาการฝึกอบรม
3. ต้องเข้าใจลักษณะเฉพาะของสื่อชนิดต่าง ๆ ว่าสามารถสร้างความสนใจ และให้ความหมายต่อประสบการณ์การเรียนรู้แก่ผู้เรียนอย่างไรบ้าง
4. ต้องมีความรู้เกี่ยวกับแหล่งของสื่อ สื่อบางอย่างจะคุ้มค่าในการผลิตหรือไม่ หรืออาจสืบได้จากที่ไหนบ้าง

ในขั้นตอนของการเลือกสื่อ นั้น วารินทร์ รัศมีพรหม (2531) ได้อธิบายถึงองค์ประกอบที่เป็นหลักในการพิจารณาเลือกว่ามีดังนี้

1. พิจารณาคุณลักษณะของผู้เรียน
2. พิจารณาธรรมชาติของจุดมุ่งหมาย
3. พิจารณาลักษณะวิธีสอน
4. พิจารณาข้อจำกัดของสภาพแวดล้อมการเรียนการสอน

นอกจากนี้ยังได้อธิบายเพิ่มเติมว่า นอกจากเกณฑ์ทั้ง 4 ประการนี้แล้ว ข้อสำคัญก็คือ สื่อที่เลือกมาจะต้องพิจารณาดังนี้

1. ตรงกับจุดมุ่งหมายของการฝึกอบรม
2. ตรงกับลักษณะของการฝึกอบรม เช่น ใช้ฟิล์มสตริบกับการฝึกอบรมรายบุคคล และสไลด์มัลติวิชั่นกับผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นกลุ่ม
3. ข้อจำกัดของสภาพแวดล้อมในการฝึกอบรม เช่น ใช้เครื่องฉายใน

สถานที่ที่มีไฟฟ้า อาจเปลี่ยนเป็นภาพพลิกแทนในที่ซึ่งไม่มีไฟฟ้า

วีระ ไทษพานิช (2528) กล่าวว่า การเลือกสื่อที่จะใช้ให้ได้ผลจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องรู้สิ่งต่อไปนี้

1. จุดมุ่งหมายของการฝึกอบรม
2. วิเคราะห์ผู้เข้ารับการฝึกอบรมแต่ละคน
3. วิเคราะห์วิธีการฝึกอบรม ตลอดจนแยกเป็นส่วน ๆ ที่สำคัญ
4. วิเคราะห์แต่ละส่วนประกอบ พิจารณาถึงองค์ประกอบที่เหมาะสมกับ

เวลา

5. จัดการแต่ละองค์ประกอบให้เหมาะสมกับประสบการณ์การเรียนรู้
6. เลือกสื่อเพื่อให้ได้ผลตามที่กำหนดไว้

การตัดสินใจเลือกสื่อใด ๆ ก็ตาม จะต้องเลือกสื่อที่มีผลที่สามารถจะประเมินได้ (Masurable) และความสามารถที่ประเมินผลการใช้สื่อได้นี้เอง จะเป็นข้อมูลในการเลือกสื่อหรือปรับปรุงขบวนการเลือกสื่อ เพื่อให้ได้ผลตามจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้ การใช้สื่ออย่างใดอย่างหนึ่งกับผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ต่างกลุ่มกัน ต่างสถานที่กัน หรือต่างเวลากัน อาจได้ผลที่ต่างกัน ไม่มีเทคนิคการเลือกอย่างใดอย่างหนึ่งที่สามารถตอบสนองจุดมุ่งหมายทั้งหมด เทคนิคต่าง ๆ และแบบฟอร์มการวัดผลจำเป็นที่จะต้องปรับให้เข้ากับจุดมุ่งหมายเฉพาะ (Specific of Purpose) กลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรม (Target Audience) เวลาและสถานที่ (Time and Location) ดังนั้นขบวนการเลือกสื่อให้มีประสิทธิภาพจึงเป็นขบวนการเลือกสื่อ หรือการออกแบบสื่อที่ต่อเนื่องและปรับปรุงอยู่เสมอ

จากหลักการในการพิจารณาเลือกสื่อในการฝึกอบรมข้างต้น จะเห็นว่า จุดมุ่งหมายของการฝึกอบรมมีความสำคัญในการพิจารณาเลือกสื่อเป็นอย่างยิ่ง แต่เนื่องจากสื่อที่ใช้ในการฝึกอบรมมีหลายประเภท หลายชนิด การเลือกใช้สื่อที่เหมาะสมเท่านั้นจึงจะเกิดคุณค่าที่แท้จริง ซึ่งไอเวอร์ (1981) ได้ทำการวิจัยการใช้สื่อที่สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของการเรียนรู้ ซึ่งผลการวิจัยพอสรุปได้ดังนี้

ตารางที่ 1 แสดงการใช้สื่อในการฝึกอบรมที่สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายของการเรียนรู้ Davis K. Ivor (1981)

| สื่อที่ใช้ในการฝึกอบรม | จุดมุ่งหมายการเรียนรู้ | | |
|------------------------|------------------------|---------|-------|
| | ความรู้ | ทัศนคติ | ทักษะ |
| วิทยุ | / | / | - |
| แถบเสียง | / | / | / |
| ภาพฉายเส้น | / | - | - |
| ภาพนิ่ง | / | / | - |
| ภาพจากแผ่นใส | / | - | - |
| หุ่น | / | - | / |
| ภาพยนตร์ | / | / | / |
| โทรทัศน | / | / | / |
| สถานการณ์จำลอง | / | / | / |
| ห้องปฏิบัติการทางภาษา | / | / | / |
| ทัศนศึกษา | / | / | / |

จากหลักการต่าง ๆ ดังกล่าวข้างต้น สามารถนำไปใช้เป็นพื้นฐานในการเลือกใช้สื่อประกอบการฝึกอบรมได้ โดยมีข้อควรคำนึงดังนี้

1. ไม่มีสื่อชนิดใดให้ผลการเรียนรู้สมบูรณ์ที่สุด ดังนั้น จึงต้องหาวิธีการผสมผสานสื่อแต่ละชนิดเพื่อจุดมุ่งหมายการเรียนรู้นั้น ๆ
2. ประสิทธิภาพของสื่อขึ้นอยู่กับวิธีใช้ที่ถูกต้องและความเหมาะสมของสถานการณ์

4. หลักการใช้สื่อในการฝึกอบรม

การนำสื่อมาใช้ในการฝึกอบรมนั้น ควรได้ศึกษาและมีการวางแผนล่วงหน้า เพื่อให้การใช้สื่อ นั้นคุ้มค่าและบรรลุตามวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม ขึ้นตอนในการวางแผนการใช้สื่อมีดังนี้ (น้อย สิริโชติ, 2524)

1. กำหนดจุดมุ่งหมาย เป็นจุดมุ่งหมายเชิงพฤติกรรมที่สื่อสามารถช่วยให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมที่ต้องการได้
2. วิเคราะห์ผู้เข้ารับฝึกอบรม จะเห็นได้ว่า ภูมิหลังของผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะมีอิทธิพลต่อการดำเนินการทุกขั้นตอน รวมทั้งการใช้สื่อด้วย ซึ่งจะต้องวิเคราะห์ในด้านต่าง ๆ เช่น อายุ เพศ ทัศนคติ การศึกษา อาชีพ ศาสนา ฯลฯ
3. ลำดับเนื้อเรื่อง เพื่อช่วยให้การเลือกใช้สื่อได้เหมาะสม เช่น เรื่องลำดับขั้นตอน หรือเรื่องลำดับจากง่ายไปหายาก เป็นต้น
4. การเลือกชนิดของสื่อ โดยต้องพิจารณาถึงองค์ประกอบมากมาย เช่น ระบบเสียง ระบบภาพ เป็นต้น
5. การผลิตสื่อ จะต้องทราบว่าสื่อที่จะใช้นั้นได้มาอย่างไร หากมาจากแหล่งใด ซึ่งบางครั้งจึงจำเป็นต้องผลิตขึ้นเอง เพื่อจะได้นำไปใช้อย่างถูกต้องเหมาะสม จำต้องคำนึงถึงวัสดุ และงบประมาณในการผลิต ราคา และเวลาดำย
6. การใช้สื่อเพื่อให้ได้ผลดี ผู้ใช้สื่อควรทำดังนี้
 - เตรียมสถานที่
 - เตรียมสื่อให้พร้อม
 - เตรียมเอกสารประกอบ
 - ทดลองใช้สื่อ
 - จัดเรียงลำดับสื่อตามที่จะใช้ก่อนหลัง
 - เตรียมผู้เข้ารับการอบรม
 - ดำเนินการใช้สื่อตามลำดับขั้นที่ได้เตรียมมา
7. การวัดผลและการประเมินผลการใช้สื่อ เพื่อให้สภาพการใช้สื่อและเทคนิคต่าง ๆ ในการฝึกอบรมได้ผลบรรลุตามจุดมุ่งหมายที่ได้วางไว้ ควรได้มีการประเมินผลการใช้สื่อควบคู่กับการประเมินผลเนื้อหาในการฝึกอบรมด้วย เพื่อจะได้ปรับปรุงสื่อให้ได้ดียิ่งขึ้นในโอกาสต่อไป

การนำสื่อมาใช้ในการฝึกอบรมนั้น สามารถนำมาใช้ได้ทุกขั้นตอนของการฝึกอบรม ซึ่งเมื่อนำมาใช้สำหรับขั้นตอนใดแล้ว วัตถุประสงค์ของการใช้สื่อก็ต่างกันไป โดยปกติแล้วการนำ

สื่อมาใช้เพื่อการฝึกอบรม จะมีการใช้ตามขั้นตอนของการฝึกอบรม ดังนี้ (วิทยากร ท่อแก้ว, 2532)

1. ใช้ในการนำเข้าสู่บทเรียนหรือการฝึกอบรม สื่อที่ผลิตขึ้นนั้นจะต้องเป็นเรื่องราว หรือเหตุการณ์ที่น่าเสนอ เพื่อเชื่อมโยงกับบทเรียนหรือการฝึกอบรมที่จะเกิดขึ้น การนำเสนอสื่อในส่วนนำนี้จะต้องเป็นรูปแบบที่น่าสนใจ ตื่นเต้น ครึงใจต่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม ทั้งนี้เพื่อดึงความสนใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ให้พร้อมที่จะรับเนื้อหาสาระในลำดับถัดไป
2. ใช้ในการอภิปรายเนื้อหา เป็นการนำเสนอข้อมูลข่าวสาร ที่จะให้ความรู้เนื้อหาที่จะอบรม วิทยากรจึงต้องเลือกสื่อให้ตรงกับเนื้อหาและวิธีสอน เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้รับความรู้อย่างละเอียด ถูกต้อง และชัดเจน
3. ใช้เพื่อเป็นตัวอย่างประกอบเนื้อหา ลักษณะการใช้สื่อนี้ วิทยากรหรือผู้ให้การฝึกอบรม จะยกตัวอย่างประกอบเพื่ออธิบายเพิ่มเติม หรือขยายเนื้อหาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม เข้าใจยิ่งขึ้น ซึ่งการยกตัวอย่างประกอบนี้ จะนำเสนอด้วยสื่อแทนการอธิบายหรือบรรยาย การนำเสนอตัวอย่างนี้สามารถนำตัวอย่างมาใช้ได้ทั้งเชิงบวกและเชิงลบ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้เปรียบเทียบกันก็ได้
4. ใช้เป็นกรณีตัวอย่างสำหรับการแก้ปัญหา เป็นการนำเสนอกรณีตัวอย่างที่หยิบยกสถานการณ์ที่สมมุติขึ้น หรือสถานการณ์จริงมาผลิตเป็นสื่อ แล้วนำเสนอให้ผู้รับการฝึกอบรม อภิปรายระดมสมองเพื่อแก้ปัญหาหรือตอบคำถาม เป็นการฝึกการวิเคราะห์ปัญหาต่าง ๆ ด้วยตนเอง หรือฝึกการคิด เป็นกลุ่ม
5. ใช้ในการสร้างความบันเทิง รูปแบบการนำเสนอลักษณะนี้เพื่อค้นรายการระหว่างที่มีการฝึกอบรม เป็นการผ่อนคลายความเครียด เสริมสร้างบรรยากาศในการอบรม ปลุกความคิดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้ตื่นอยู่เสมอ
6. ใช้ในการสรุปบทเรียน หรือการฝึกอบรม เป็นการนำเสนอข้อมูล หรือประเด็นสำคัญจากการฝึกอบรมที่ผ่านมา และอาจจะทิ้งท้ายด้วยคำถาม หรือสิ่งที่ฝากให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ไปคิดหาคำตอบต่อ เนื้อหาที่สรุปควรรสั้น ๆ ครอบคลุมเนื้อหาทั้งหมด โดยขอให้สั้น กระชับรัด ใช้เวลาน้อย

5. การใช้สื่อในการฝึกอบรมกับรูปแบบของการฝึกอบรม

เอ็กซ์ตัน (Exton, 1947) ได้กล่าวถึง การใช้สื่อการสอนโดยแบ่งตามลักษณะของวิธีการสอน ซึ่งเราสามารถนำลักษณะของสื่อการสอนมาประยุกต์เข้ากับลักษณะของสื่อในการฝึกอบรม และลักษณะของวิธีการสอนมาประยุกต์เข้ากับลักษณะของรูปแบบของการฝึกอบรม ได้ดังนี้

1. สื่อการสอนที่เหมาะสมกับการสอนแบบบรรยาย
2. สื่อการสอนที่เหมาะสมกับการสอนแบบกลุ่มย่อย
3. สื่อการสอนที่เหมาะสมกับการสอนแบบปฏิบัติการ
4. สื่อการสอนที่เหมาะสมกับการสอนตามเอกัตภาพ หรือรายบุคคล

1. สื่อการสอนที่เหมาะสมกับการสอนแบบบรรยาย ลักษณะการสอนแบบบรรยาย เป็นการสอนที่มีศูนย์กลางสำคัญอยู่ที่ตัวผู้สอน สื่อการสอนที่จะนำมาใช้จึงมีลักษณะเป็นเครื่องช่วยสอน กล่าวคือ สื่อการสอนที่นำมาใช้จะมีลักษณะที่ไม่สมบูรณ์ในตัวเอง สื่อการสอนนั้นจะอธิบายเนื้อหาที่จะสอนด้วยตัวเองไม่ได้ จำเป็นที่จะต้องให้ผู้สอนจึงจะทำให้สื่อการสอนนั้นมีความสมบูรณ์ขึ้น สื่อการสอนที่ใช้ประกอบการบรรยายจึงควรมีลักษณะสำคัญดังนี้

- 1) มีขนาดพอเหมาะกับห้องเรียน
- 2) ผู้เรียนสามารถมองเห็น หรือได้ยินชัดเจนทั่วถึงกัน

2. สื่อการสอนที่เหมาะสมกับการสอนแบบกลุ่มย่อย การสอนแบบกลุ่มย่อย เน้นสมาชิกผู้ร่วมกลุ่มเป็นหลัก แต่ละกลุ่มจะมีประธานกลุ่มเป็นผู้สรุปรวมแต่ละครั้ง การเรียนเน้นการออกความคิดเห็นของสมาชิกในกลุ่ม การใช้สื่อการสอนสำหรับการสอนแบบกลุ่มย่อยจึงอาจจะมองดูว่าไม่จำเป็น แต่ถ้ามองทั้งระบบของการสอนแบบกลุ่มย่อยก็จะพบว่า ไม่ใช่มีแต่ส่วนอภิปรายในกลุ่มย่อยเท่านั้น แต่ยังมีส่วนที่เริ่มต้นโดยผู้สอน ส่วนการอภิปรายเป็นบทบาทของผู้เรียน และการรายงานผลเป็นผลสรุปของการเรียนของผู้แทนของแต่ละกลุ่ม การสอนแบบกลุ่มย่อยสามารถใช้สื่อการสอนได้ดังนี้

- 1) การใช้แผ่นโปสเตอร์เพื่ออธิบายก่อนแยกกลุ่ม หรือใช้กระดานชอล์คแทน
- 2) การใช้สื่อการสอนบางอย่างเพื่อประกอบความคิดเห็นขณะร่วมอภิปราย



เช่น แผนภูมิ รูปภาพ เป็นต้น

3) การสรุป อาจใช้สื่อการสอนแบบต่าง ๆ เช่น การสาธิต การแสดง บทบาทสมมุติ การใช้แผนภูมิ การแจกเอกสารสิ่งพิมพ์ เป็นต้น

3. สื่อการสอนที่เหมาะสมกับการสอนแบบปฏิบัติการ

การสอนแบบปฏิบัติการ เป็นการสอนที่เน้นถึงการปฏิบัติจริง สื่อการสอนที่จะนำมาใช้จึงมีลักษณะเป็นส่วน ๆ ที่จะให้ผู้เรียนนำมาประกอบกันให้เกิดเป็นความรู้เรื่องใดเรื่องหนึ่ง และการประกอบกันของสิ่งต่าง ๆ ที่ใช้จะต้องให้เหมาะสมกันและเป็นไปตามคำสั่งที่กำหนด เช่น การทำภาคปฏิบัติการในวิชาเคมี หรือชีววิทยา สื่อการสอนที่นำมาใช้ ได้แก่

1) ถ้าเป็นตัวอย่างกิจกรรมปฏิบัติการ ผู้สอนอาจบรรยาย หรือผู้สอนสามารถสร้างภาพพจน์ที่เห็นจริงได้โดยใช้สื่อการสอนที่นิยมนำใช้ เช่น การใช้เทปโทรทัศน์ การสร้างสถานการณ์จำลอง การใช้ภาพยนตร์ และการสาธิต เป็นต้น

กิจกรรมสื่อการสอนที่กล่าวข้างต้นนี้ จะเป็นการเริ่มต้นให้ผู้เรียนได้มีความรู้โดยที่ใช้ประสาทสัมผัสทางหูและตาก่อน

2) ถ้าลงมือปฏิบัติการ สื่อการสอนที่นำมาใช้จะเป็นวัสดุที่ใช้ฝึกปฏิบัติและใบสั่งงาน ผู้เรียนจะลงมือปฏิบัติการ โดยปฏิบัติตามใบสั่งงานที่ผู้สอนเป็นผู้กำหนด

4. สื่อการสอนสำหรับการสอนตามเอกัตภาพ หรือการสอนรายบุคคล สื่อการสอนสำหรับการเรียนการสอนในลักษณะนี้ จะมีลักษณะตรงกันข้ามกับสื่อการสอน 3 แบบแรกซึ่งเป็นลักษณะการสอนที่เน้นตัวผู้สอนเป็นศูนย์กลางของการเรียน สื่อการสอนที่นำมาใช้จึงมีลักษณะเป็นเครื่องช่วยสอน สื่อการสอนไม่มีความสมบูรณ์ในตัวเอง ความสำคัญจึงขึ้นอยู่กับผู้สอนที่จะใช้สื่อการสอนนั้น

สื่อการสอนสำหรับการสอนตามเอกัตภาพหรือการสอนรายบุคคลนี้จะมีลักษณะพิเศษ เพราะสื่อการสอนทำหน้าที่สอนแทนผู้สอน สื่อการสอนประเภทนี้จะต้องมีประสิทธิภาพสูง มีความสมบูรณ์ในตัวของตัวเอง ผู้เรียนจะรู้ได้โดยการศึกษาด้วยตนเองจากสื่อการสอนนั้น ๆ หน้าที่ของผู้สอนจึงเปลี่ยนไป คือแทนที่จะมีหน้าที่สอนก็จะเปลี่ยนบทบาทไปเป็นผู้ที่จะคอยให้ความช่วยเหลือ

เมื่อผู้เรียนมีปัญหาเกี่ยวกับเรื่องที่ศึกษาจากสื่อการสอนนั้นก็จะมีคำตอบได้จากผู้สอน สื่อการสอน สำหรับการสอนรายบุคคลได้แก่ ชุดการสอน (package) บทเรียนแบบโปรแกรม (programmed text) และบทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอน (computer assisted instruction) เป็นต้น

6. ประเภทของสื่อในการฝึกอบรม

การแบ่งประเภทของสื่อในการฝึกอบรม สามารถแบ่งได้ตามประเภท ลักษณะ และวิธีการใช้ ดังนี้

เดอ คีฟเฟอร์ (De Kieffer, 1965) แบ่งสื่อออกเป็น 3 ประเภท ตามลักษณะ ที่ใช้ ซึ่งเรียกว่า โสตทัศนอุปกรณ์ (Audio-Visual Aids) ได้แก่

1. ประเภทใช้เครื่องฉาย (Projected Aids) ได้แก่ เครื่องฉายแผ่น โปร่งใส เครื่องฉายภาพยนตร์ เครื่องฉายสไลด์ เป็นต้น

2. ประเภทไม่ใช้เครื่องฉาย (Nonprojected Aids) ได้แก่ ภาพนิ่ง แผนภูมิ ของจริง ของจำลอง เป็นต้น

3. ประเภทเครื่องเสียง (Audio Aids) ได้แก่ เครื่องบันทึกเสียง วิทยุ แผ่นเสียง เป็นต้น

เดอ (Dale, 1965) ได้แบ่งประเภทของสื่อ โดยสร้างเป็นกรวยประสบการณ์ (Cone of Experiences) แสดงขั้นตอนของสื่อแต่ละประเภทในกระบวนการเรียนรู้ ดังนี้

1. ประสบการณ์ตรง (Direct Purposeful Experiences) เป็น ประสบการณ์ที่ผู้เรียนได้รับโดยตรงจากของจริง หรือสถานการณ์จริง ซึ่งอาจได้รับจากการเห็น การจับต้อง หรือการกระทำต่าง ๆ เป็นต้น

2. ประสบการณ์จำลอง (Contrived Experiences) ในบางครั้ง การเรียนจากประสบการณ์จริงอาจทำได้ไม่สะดวก เช่น อาจจะซับซ้อนเกินไป เล็กเกินไป หรือ ใหญ่เกินไป เป็นต้น ทำให้ไม่สามารถเรียนรู้จากประสบการณ์เหล่านั้นได้ จึงต้องมีการจำลองเอา สิ่งเหล่านั้นให้มีลักษณะใกล้เคียงกับของจริงมากที่สุด ทำให้ง่ายและสะดวกในการเรียนรู้ เช่น หุ่นจำลอง สถานการณ์จำลอง เป็นต้น

3. ประสบการณ์นาฏการ (Dramatized Experience) ประสบการณ์

บางอย่างอาจเป็นอดีตที่ผ่านไปแล้ว หรือเป็นนามธรรมที่เข้าใจได้ยาก จึงต้องอาศัยประสบการณ์
 นาฏการแทน เช่น การแสดงการเล่นต่าง ๆ การแสดงบทบาท

4. การสาธิต (Demonstrations) เป็นการแสดง หรือการกระทำ
 ประกอบการอธิบายหรือบรรยาย การกระทำนั้นอย่างเป็นทางการเป็นไปตามลำดับ

5. การศึกษานอกสถานที่ (Field Trips) เป็นการเรียนจากแหล่ง
 ความรู้ภายนอกสถานที่ ซึ่งอาจเป็นการท่องเที่ยวหรือการเยี่ยมชมสถานที่ต่าง ๆ เช่น สถานที่ราชการ
 โบราณสถาน หรือโรงงาน เป็นต้น

6. นิทรรศการ (Exhibits) หมายถึง การจัดแสดงสิ่งต่าง ๆ อาจจะมี
 สื่อหลาย ๆ ชนิดประกอบอยู่ในเหตุการณ์นั้นด้วย เช่น มีการสาธิต การจัดป้ายนิเทศ และอื่น ๆ
 ที่เป็นการให้ความรู้และสาระแก่ผู้ชม

7. โทรทัศน์ และภาพยนตร์ (Television and Motion Pictures)
 เป็นประสบการณ์ที่ผู้เรียนหรือผู้เข้ารับการอบรมได้รับในขณะที่ได้เห็นและได้ยินเหตุการณ์ต่าง ๆ

8. ภาพนิ่ง การบันทึกเสียง และวิทยุ (Still Pictures,
 Recordings, Radio) ภาพนิ่งได้แก่ รูปภาพ สไลด์ फिल्मสตริป ภาพโปร่งใส ส่วนการบันทึก
 เสียง ได้แก่ เครื่องเล่นแผ่นเสียง และเทปบันทึกเสียง ในขั้นนี้จะมีลักษณะค่อนข้างไปทางนามธรรม
 คือมีเสียงเพียงอย่างเดียว ไม่มีภาพ หรือมีแต่ภาพไม่มีเสียง

9. ทิศนสัญลักษณ์ (Visual Symbols) ได้แก่ แผนภูมิ แผนภาพ แผนสถิติ
 ภาพโฆษณา การ์ตูน หรือเครื่องหมายที่แทนสัญลักษณ์ต่าง ๆ ที่เป็นข้อมูลที่ต้องการให้เรียนรู้

10. วจนสัญลักษณ์ (Verbal Symbols) ในขั้นนี้ เป็นประสบการณ์ที่เป็น
 นามธรรมมากที่สุด ได้แก่ ตัวอักษรที่เป็นภาษาเขียน และคำพูดที่เป็นภาษาพูด

จากทฤษฎีประสบการณ์ของเดลนีย์ ถ้าพิจารณาให้ดีแล้วจะพบว่า สามารถจำแนกได้
 เป็น 3 ประเภท ดังนี้ (กิดานันท์ มลิทอง, 2531)

1. ประเภทวัสดุ (Software) เป็นสื่อที่เก็บความรู้ไว้ในตัวเอง ซึ่ง
 จำแนกเป็น 2 ลักษณะ คือ

1.1 วัสดุที่สามารถถ่ายทอดความรู้ได้ด้วยตัวเอง โดยไม่ต้องอาศัย
 อุปกรณ์อื่นช่วย เช่น หนังสือ รูปภาพ แผนภูมิ ของตัวอย่าง หุ่นจำลอง เป็นต้น

1.2 วัสดุที่ไม่สามารถถ่ายทอดความรู้ได้ด้วยตัวเอง จำเป็นต้องอาศัยอุปกรณ์อื่นช่วย เช่น फिल्मภาพยนตร์ สไลด์ แผ่นเสียง เป็นต้น

2. ประเภทอุปกรณ์ (Hardware) เป็นสิ่งที่เป็นตัวผ่านที่ทำให้ข้อมูลหรือความรู้ที่อยู่ภายในวัสดุ สามารถถ่ายทอดออกมาใช้หรือเรียนรู้ได้ เช่น เครื่องฉายสไลด์ เครื่องฉายภาพยนตร์ เครื่องเล่นแผ่นเสียง เป็นต้น

3. ประเภทเทคนิคหรือวิธีการ (Techniques or Methods) เป็นสื่อที่มีลักษณะเป็นแนวความคิด หรือรูปแบบขั้นตอนในการเรียนการสอน ซึ่งไม่มีลักษณะเป็นวัสดุ หรืออุปกรณ์ แต่สามารถใช้สื่อวัสดุและอุปกรณ์เหล่านั้นมาช่วยในการดำเนินงานได้ เช่น การจัดระบบการสอนแบบจุลภาค การสาธิต เป็นต้น

นอกจากนี้ เกร์ลัคและอีเลียส (Gerlach and Ely, 1971) ยังได้แบ่งสื่อออกเป็น 8 ประเภท ซึ่งนอกจากจะครอบคลุมประเภทของสื่อที่กล่าวมาแล้วข้างต้น ยังรวมถึงสื่อประเภทตัวบุคคลด้วย คือ

1. ของจริงและตัวบุคคลรวมทั้งสภาพการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นจริง ๆ เช่น การสาธิต การทดลอง การศึกษานอกสถานที่
2. สื่อการสอนประเภทภาษาพูด หรือภาษาเขียน หมายถึง คำพูด คำราวี วัสดุตีพิมพ์ คำอธิบายในสไลด์ फिल्मสตริป แผ่นภาพโปรงแสง
3. วัสดุกราฟิค เช่น แผนภูมิ แผนภาพ แผนสถิติ โปสเตอร์ การ์ตูน แผนที่ ลูกโลก ภาพวาด ฯลฯ วัสดุประเภทนี้นอกจากจะนำมาใช้โดยตรงแล้ว ยังปรากฏในหนังสือ ตำราแบบเรียน หนังสืออ้างอิงต่าง ๆ บนแผ่นภาพโปรงแสง ในฟิล์มสตริป และสไลด์ เป็นต้น
4. ภาพนิ่งเป็นภาพที่ได้จากการถ่ายภาพ ได้แก่ ภาพถ่ายทั่ว ๆ ไป อาจใช้โดยลำพัง หรือใช้กับเครื่องฉายทึบแสงขยายให้มีขนาดตามต้องการนอกจากนี้ยังหมายถึง สไลด์ 35 มิลลิเมตร (2" x 2") ซึ่งเป็นสไลด์ที่ใช้กันโดยทั่วไป ได้จากการถ่ายตัวฟิล์มขนาด 35 มิลลิเมตรและฟิล์มสตริปซึ่งถ่ายด้วยฟิล์มขนาดเดียวกับสไลด์
5. ภาพเคลื่อนไหว ได้แก่ ภาพยนตร์ โทรทัศน์
6. การบันทึกเสียง ได้แก่ เสียงจากเทปบันทึกเสียง จากแผ่นเสียง จากร่องเสียงของฟิล์มภาพยนตร์ ฯลฯ วัสดุประเภทนี้จัดอยู่ในประเภทสื่อการสอน ประเภทคำพูด

และการเขียนด้วย แต่ต้องใช้กับอุปกรณ์อื่นจึงจะได้ยินเสียง

7. สื่อประเภทโปรแกรม เป็นสื่อการสอนที่แสดงขั้นตอนในสิ่งที่จะสอน อาจจะใช้สื่อประเภทสัญลักษณ์ ทศนวิสดุ หรือโสตทัศนวิสดุช่วย เช่น แบบเรียนโปรแกรมและ บทเรียนสำเร็จรูปที่ใช้กับเครื่องช่วยสอน หรือใช้คอมพิวเตอร์

8. สถานการณ์จำลอง เป็นการเลียนแบบสถานการณ์จริง ๆ ให้ใกล้เคียงความจริงมากที่สุด ในกรณีที่ไม่สามารถนำสภาพการณ์นั้นเข้ามาสู่ห้องเรียนได้ ผู้เรียนจะรู้สึกเหมือนได้อยู่สถานการณ์นั้นจริง ๆ

ในเรื่องของสื่อบุคคล โรเจอร์ (1973) ได้กล่าวถึงคุณลักษณะของสื่อบุคคลไว้ว่า ในด้านการส่งข่าวสารแนวโน้มนั้นเป็นแบบสองทิศทาง การสื่อเนื้อหาเป็นแบบเผชิญหน้า ปฏิริยาสนองตอบสูง ความสามารถในการเปิดรับสื่อสูง ความรวดเร็วต่อผู้ฟังจำนวนมากช้า และมีประสิทธิผลในด้านเปลี่ยนแปลงทัศนคติและข่าวสาร

รูปแบบการสื่อสารระหว่างบุคคล (Interpersonal Communication) ในลักษณะเผชิญหน้า (Face-to-Face) จัดเป็นรูปแบบที่มีผลต่อการทำให้ผู้รับสารยอมรับที่จะเปลี่ยนแปลงทัศนคติที่จะยอมรับที่จะร่วมมือปฏิบัติมากที่สุด (Schramm, 1964)

7. สื่อโรเคดส์

ศูนย์สื่อสุขศึกษาและข้อมูลข่าวสารโรเคดส์ (2534) ได้ผลิตสื่อโรเคดส์เพื่อ บริการเผยแพร่ ดังต่อไปนี้

1. โปสเตอร์ กองโรเคดส์ใช้สื่อชนิดนี้ เพื่อเผยแพร่ใน 2 ลักษณะ

1.1 ลักษณะที่ให้ข้อมูลทางลบ (Negative) คือ โปสเตอร์ที่แสดงให้เห็นถึงผลร้ายของการติดเชื้อเอดส์ เพื่อให้ผู้อ่านเกิดความรู้สึกกลัว เพื่อหาทางป้องกันตนเอง เช่น โปสเตอร์ที่แสดงภาพและข้อความว่า "เอดส์... เป็นแล้วตายทุกราย ไม่มียารักษา" การผลิตโปสเตอร์ในลักษณะนี้ เป็นที่นิยมมาก

1.2 ลักษณะที่ให้ข้อมูลทางบวก (Positive) คือ โปสเตอร์ที่แสดงให้เห็นว่า คนที่ไม่ติดเชื้อมีสุขภาพดีและลักษณะที่มีความสุข เช่น โปสเตอร์ที่แสดงภาพและข้อความว่า "หญิงรู้จักป้องกันตัว นำครอบครัวป้องกันเอดส์"

2. ภาพพลิก เป็นสื่อที่ผลิตขึ้นเพื่อใช้สอน เรื่องโรคเอดส์ โดยทำเป็นเล่ม ภาพพลิกหนึ่งเล่มจะเป็นเรื่องเดียวกัน ตั้งแต่ต้นจนจบ ภาพพลิกจะมีคำบรรยายประกอบไว้ได้ภาพต่าง ๆ หรือไม่บางชุดก็จะพิมพ์คำบรรยาย พิมพ์ใส่กระดาษต่างหากแทรกเอาไว้เพื่อเป็นคู่มือในการใช้ และตอนท้ายจะมีข้อความสรุปเอาไว้ด้วย
3. แผ่นพับ กองโรคเอดส์ใช้สื่อชนิดนี้ เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับโรคเอดส์ในเรื่องของข้อเท็จจริงต่าง ๆ
4. สติกเกอร์ เป็นสื่อขนาดเล็ก ที่ดึงดูดความสนใจได้ดี ใช้ติดตามที่ต่าง ๆ ที่คนมองเห็นได้ง่าย และข้อความบนสติกเกอร์มักจะเป็นคำขวัญที่จำง่าย เช่น "มั่วเข็ม มั่วเพศ ติดเอดส์ถึงตาย"
5. วิดีโอเทป นับเป็นสื่อที่มีบทบาทมากที่สุดในการให้ความรู้เรื่องโรคเอดส์ กองโรคเอดส์ใช้วิดีโอเทป เพื่อให้ความรู้และข้อเท็จจริงต่าง ๆ เกี่ยวกับโรคเอดส์ ตลอดจนใช้เพื่อแนะนำและชี้ให้เห็นถึงพิษภัยของการติดเชื้อเอดส์ในด้านต่าง ๆ ด้วย
6. สไลด์ เป็นสื่ออีกชนิดหนึ่งที่นิยมใช้มากในการให้ความรู้เรื่องโรคเอดส์
7. เทปบันทึกเสียง สื่อประเภทนี้เป็นการนำศิลปินหรือบุคคลที่มีชื่อเสียง มาเป็นผู้ให้ความรู้เพื่อสร้างทัศนคติให้ผู้ฟัง โดยผู้ฟังเกิดความรู้สึกว่าไม่เป็นวิชาการเกินไป เช่น ลำตัด แม่ประสูร ปาฐกถาธรรมของพระพยอม
8. วารสาร เป็นสื่อที่เสนอข่าวสาร เรื่องราว หรืองานวิจัย เรื่องสั้นที่มีเกร็ดความรู้ และเรื่องราวที่ทันต่อเหตุการณ์ของโรคเอดส์
9. หนังสือ เป็นสื่อที่ผลิตขึ้นเพื่อผู้ที่สนใจ ได้ศึกษาค้นคว้า เพราะมีผู้เชี่ยวชาญหลาย ๆ คนเป็นผู้เขียน และเนื้อหาที่แตกต่างกันออกไป ซึ่งจะเป็นประโยชน์ ทำให้นักเรียนหรือผู้ที่สนใจมีประสบการณ์กว้างขวางยิ่งขึ้น เช่น หนังสือวัยรุ่นควรจะรู้อะไร เกี่ยวกับโรคเอดส์
10. คู่มือ เป็นสื่อที่ผลิตขึ้นเพื่อบริการกลุ่มเป้าหมายเฉพาะ เช่น คู่มือการสอน สุขศึกษา เรื่องโรคเอดส์สำหรับครู
11. เอกสารใบปลิว เป็นสื่อที่รายงานข้อมูลหรือสรุปสถานการณ์ เกี่ยวกับโรคเอดส์ ที่มีเนื้อหาใหม่ ๆ และสั้น ๆ
12. นิทรรศการ ทางกองโรคเอดส์จะผลิตนิทรรศการ เพื่อให้ความรู้เรื่อง

โรคเอดส์เป็นชุด ๆ นอกจากนี้ยังบริการจัดนิทรรศการเกี่ยวกับโรคเอดส์ แก่โรงเรียน สถานข้าราชการ และหน่วยงานต่าง ๆ ของเอกชนที่ต้องการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับโรคเอดส์ อีกด้วย

การฝึกอบรมในโครงการป้องกันโรคเอดส์ในสถานศึกษา

การอบรมกลุ่มเยาวชนแกนนำในสถานศึกษาทั้งระดับมัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา ได้ดำเนินการตามแผนป้องกันโรคเอดส์ในสถานศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ (พ.ศ. 2535-2539) และนโยบายของแผนป้องกันและควบคุมโรคเอดส์แห่งชาติ (พ.ศ. 2535-2539) ซึ่งในแผนป้องกันโรคเอดส์ในสถานศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ (พ.ศ. 2535-2539) ได้ระบุไว้ในการปฏิบัติตามแผน โดยให้สถานศึกษาจัดกลุ่มอาสาสมัครเพื่อนช่วยเพื่อน เพื่อป้องกันโรคเอดส์ในสถานศึกษา เพื่อให้เยาวชนกลุ่มนี้เป็นนักเรียนแกนนำในการจัดกิจกรรมให้กลุ่มเพื่อน ๆ หรือช่วยให้คำแนะนำเพื่อนในทางที่ถูก จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่นักเรียนแกนนำกลุ่มนี้จะต้องได้รับการอบรมเพื่อให้มีความรู้ เจตคติ และแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้องเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการที่กำหนดไว้

ดังนั้น กรมสามัญศึกษา จึงได้จัดทำโครงการเพื่อนช่วยเพื่อนขึ้น เพื่อใช้ระบบการศึกษาผสมผสานกับศักยภาพของนักเรียนแกนนำที่มีอยู่แล้วในสถานศึกษาในการจัดกิจกรรมให้กลุ่มเพื่อน ๆ นักเรียนเกิดความรู้ ความเข้าใจ มีเจตคติและพฤติกรรมที่ถูกต้องในการป้องกันและควบคุมโรคเอดส์ ซึ่งมีรายละเอียดของโครงการ ดังนี้

1. ชื่อโครงการ เพื่อนช่วยเพื่อน (กรมสามัญศึกษา)
2. หลักการและเหตุผล

โรคเอดส์เป็นโรคติดต่อร้ายแรงที่กำลังระบาดอย่างรวดเร็วในทุกจังหวัดของประเทศไทย และเป็นปัญหาเร่งด่วนที่สำคัญของประเทศไทย จำเป็นต้องเร่งดำเนินการแก้ไข ในปัจจุบันมีผู้ติดเชื้อแล้วหลายแสนคน และในแต่ละวันมีผู้ติดเชื้อเอดส์เพิ่มขึ้นจำนวนมาก จากรายงานทางระบาดวิทยาของกองโรคเอดส์ กรมควบคุมโรคติดต่อพบว่า ผู้ติดเชื้อเอดส์มีอายุเฉลี่ย

14-30 ปี มากที่สุด ดังนั้น กลุ่มนักเรียนระดับมัธยมศึกษาเป็นกลุ่มเสี่ยงที่มีอายุเฉลี่ยในกลุ่มผู้ป่วยและผู้ติดเชื้อเอดส์ดังกล่าว ในปัจจุบันยังไม่มียารักษาและวัคซีนป้องกัน การป้องกันทำได้เพียงด้วยวิธีการรณรงค์ให้ความรู้ สร้างความเข้าใจและเปลี่ยนพฤติกรรมเท่านั้น

3. จุดประสงค์

3.1 จุดประสงค์ทั่วไป

- เพื่อรณรงค์ส่งเสริมให้นักเรียนมีความรู้ ความเข้าใจ ตระหนักในปัญหาโรคเอดส์ สามารถปฏิบัติตนให้ปลอดภัยจากการติดเชื้อโรคเอดส์ และอยู่ร่วมกับคนติดเชื้อโรคเอดส์ได้อย่างปลอดภัย

3.2 จุดประสงค์เฉพาะ

- เพื่อให้นักเรียนแกนนำ สามารถสร้างเครือข่าย เผยแพร่ความรู้ แนวปฏิบัติตนและจัดกิจกรรมป้องกันควบคุมโรคเอดส์ในกลุ่มเพื่อน ๆ ได้อย่างเหมาะสม

4. เป้าหมาย

สำนักงานสามัญศึกษาจังหวัดทุกจังหวัด จัดอบรมแกนนำนักเรียนจังหวัดละ 550 คน รวมทั้งประเทศ 40,000 คน

5. วิธีดำเนินการ

- คัดเลือกนักเรียนสังกัดกรมสามัญศึกษาในจังหวัดจากทุกโรงเรียน หรือบางโรงเรียน ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมเป็นแกนนำนักเรียน รวมทั้งจังหวัด จำนวน 550 คน เข้ารับการอบรม

- สำนักงานศึกษาจังหวัดแต่งตั้งคณะกรรมการ คณะทำงานจัดอบรมแกนนำนักเรียน อาจจัดรวมเป็นจุดอบรมจุดเดียว หรือหลายจุดอบรมก็ได้ ใช้เวลาในการอบรมรุ่นละ 2-3 วัน โดยจัดประสบการณ์ ปรับเนื้อหาสาระให้เหมาะสม

- คัดเลือกครู อาจารย์ที่มีคุณสมบัติเหมาะสมที่จะเป็นผู้นำกลุ่มแกนนำนักเรียน ได้ดีเข้าร่วมการอบรมด้วย ตามจำนวนที่เหมาะสม

- การอบรมแกนนำนักเรียน อาจใช้วิธีการอบรมแบบเข้าค่าย หรือรูปแบบอื่นที่คณะกรรมการเห็นสมควร โดยเน้นการร่วมกิจกรรมและการปฏิบัติมากกว่าการบรรยาย

- จัดให้มีการประเมินผลการอบรมและเก็บข้อมูลเกี่ยวกับการอบรมไว้ เพื่อ

พัฒนาการและรายงานผลกรมสามัญศึกษา

6. การประเมินผลและรายงานผล

สำนักงานสามัญศึกษาจังหวัดรายงานผลการดำเนินงานตามโครงการต่อกรมสามัญศึกษา เมื่อเสร็จสิ้นภารกิจดำเนินงาน

เนื้อหาหลักสูตรในการอบรมเยาวชนชั้นนั้น กำหนดโดยกระทรวงสาธารณสุขร่วมกับกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ โดยมีเนื้อหาหลักสูตรตั้งแต่เริ่มดำเนินการตามโครงการฯ ในปี 2536 ดังนี้ คือ

หลักสูตรเนื้อหาสาระ

1. ข้อมูลเกี่ยวกับโรคเอดส์และสถานการณ์โรคเอดส์
2. ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับโรคเอดส์
3. แนวปฏิบัติตนเกี่ยวกับการป้องกันโรคเอดส์
4. การให้คำปรึกษา แนะนำ ตักเตือน เพื่อน ๆ และผู้ใกล้ชิดเกี่ยวกับการป้องกันโรคเอดส์
5. การจัดกิจกรรมเพื่อการเบี่ยงเบนและกิจกรรมรณรงค์ป้องกันโรคเอดส์ในกลุ่มเพื่อน
6. การสร้างค่านิยมที่ดี เช่น การคบเพื่อนต่างเพศ การเลือกคู่ครอง การใช้อัตนัยต่อครอบครัว การรักษาวินัยสงวนตัว ฯลฯ
7. การสร้างเครือข่าย ชมรม กลุ่มฯ เพื่อประสานสัมพันธ์ ประสานงาน ประสานความคิด ประชาสัมพันธ์งานฯ (โครงการรณรงค์ป้องกันโรคเอดส์ในสถานศึกษา สังกัดกรมสามัญศึกษา, 2536)

ในส่วนของกรมอาชีวศึกษา ได้ดำเนินการกิจกรรมเพื่อการป้องกันโรคเอดส์มาตั้งแต่ปี 2534 ในชื่อโครงการอาชีวะป้องกันภัยเอดส์ โดยในปีแรกมีวัตถุประสงค์ของโครงการที่เน้นด้านการให้ความรู้เกี่ยวกับโรคเอดส์ และได้มีการปรับเปลี่ยนวัตถุประสงค์ของโครงการ ซึ่งในปี 2537 ได้เน้นเรื่องของพฤติกรรมและค่านิยมที่ถูกต้องในเรื่องโรคเอดส์ เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาในปัจจุบัน และสนับสนุนนโยบายของแผนป้องกันและควบคุมโรคเอดส์แห่งชาติ

(พ.ศ. 2535-2539) โดสในปัจจุบันใช้ชื่อโครงการว่า โครงการรณรงค์เพื่อป้องกันโรคเอดส์ ซึ่งมีรายละเอียดของโครงการ ดังนี้

1. ชื่อโครงการ โครงการรณรงค์เพื่อป้องกันโรคเอดส์ (กรมอาชีวศึกษา)
2. หลักการและเหตุผล

ตามแผนป้องกันและควบคุมโรคเอดส์แห่งชาติ (พ.ศ. 2535-2539) แผนป้องกันโรคเอดส์ในสถานศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ ตลอดจนนโยบายของรัฐบาล "...ที่จะเร่งรัดควบคุมป้องกันโรคเอดส์ให้ได้ผล โดยการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนตระหนักถึงพิษภัย และเกิดจิตสำนึกว่าเป็นหน้าที่ของทุกคนที่จะต้องป้องกันและแก้ไขปัญหาการแพร่ระบาดของโรคเอดส์..."

กรมอาชีวศึกษาในฐานะองค์กรของรัฐที่รับผิดชอบในการจัดการศึกษาด้านอาชีวศึกษาให้แก่เยาวชนอายุระหว่าง 14-20 ปี และประชาชนทั่วไป ได้ตระหนักเห็นว่าโรคเอดส์เป็นปัญหาที่สำคัญอันหนึ่งของสังคม ซึ่งมีผลกระทบต่อเยาวชนของประเทศ ซึ่งกำลังอยู่ในวัยศึกษาเล่าเรียน และมีความพร้อมที่จะรับค่านิยมที่เกิดในสังคมปัจจุบันทุกรูปแบบ นำมาประพติดปฏิบัติ เช่น ค่านิยมทางเพศสัมพันธ์ ซึ่งเป็นปัญหาที่ยอมรับว่า เรื่องการมีเพศสัมพันธ์ที่ไม่ถูกต้อง เป็นสาเหตุสำคัญอันหนึ่งที่จะทำให้เยาวชนเป็นโรคเอดส์ได้ ดังนั้น การรณรงค์ป้องกันโรคเอดส์โดยการให้ความรู้ในรูปแบบต่าง ๆ เพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของเยาวชน และประชาชนให้มีค่านิยมที่ถูกต้อง และรู้จักป้องกันตนเองและผู้ใกล้ชิดห่างไกลจากพฤติกรรมกาสิ่งต่าง ๆ และกลยุทธ์หนึ่งในการดำเนินงาน คือ การจัดตั้งองค์กรรณรงค์ป้องกันโรคเอดส์ในสถานศึกษา และอบรมยุทธวิธีการให้ความรู้และเทคนิคการป้องกันตนเองในรูปแบบต่าง ๆ แก่สมาชิกขององค์กรเพื่อให้สมาชิกขององค์กร เพื่อให้สมาชิกนำไปขยายผลต่อไป

3. วัตถุประสงค์

เพื่อให้เด็ก เยาวชนนักศึกษา กลุ่มสมาชิกองค์กรรณรงค์ป้องกันโรคเอดส์/อาชีวะป้องกันเอดส์ (เดิม) มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับกลยุทธ์วิธีการป้องกันตนเองและแนะนำผู้ใกล้ชิด ให้มีพฤติกรรมและค่านิยมที่ถูกต้องในเรื่องโรคเอดส์ และสามารถชักจูงให้เพื่อน ๆ เข้าร่วมเป็นสมาชิก

4. เป้าหมาย

นักเรียนนักศึกษาในสถานศึกษา

5. วิธีการดำเนินงาน

- จัดอบรมนักเรียนนักศึกษา กลุ่มสมาชิก "อาชีวะป้องกันเอดส์"
 - บรรยายทางวิชาการ
 - ทำภาคปฏิบัติเกี่ยวกับเทคนิค การป้องกันตนเอง และเพื่อน ๆ เช่น
- การจัดนิทรรศการ การหาสมาชิก/แนวร่วม เป็นต้น

ฯลฯ

6. ผลที่ได้รับ

1. นักเรียนนักศึกษา ครู-อาจารย์ ผู้เป็นสมาชิกขององค์กร/อาชีวะป้องกันเอดส์ (เดิม) ได้รับความรู้ถึงสาเหตุการเป็นโรคเอดส์และเทคนิควิธีการป้องกันตนเองและผู้ใกล้ชิด เพื่อให้เกิดความตระหนักและปรับเปลี่ยนพฤติกรรมไปในทางที่เป็นประโยชน์ต่อตนเอง

2. จำนวนสมาชิกขององค์กรขยายเพิ่มขึ้น

7. ผู้รับผิดชอบโครงการ

ผู้ช่วยผู้อำนวยการฝ่ายกิจการนักเรียนนักศึกษา อาจารย์ผู้รับผิดชอบโครงการ อาชีวะป้องกันเอดส์ (เดิม) และ/หรือนักเรียนของแต่ละสถานศึกษา (โครงการณรงค์เพื่อป้องกันโรคเอดส์ กรมอาชีวศึกษา, 2537)

ในประเทศไทยนั้นได้มีการรณรงค์เกี่ยวกับโรคเอดส์กันอย่างต่อเนื่องในช่วงปี 2527-2533 ลักษณะการรณรงค์มักจะเน้นไปทางด้านลบ เพื่อให้เกิดความหวาดกลัวและลดพฤติกรรมเสี่ยงลง ซึ่งก่อให้เกิดผลคือ ประชาชนทั่วไปเกิดการรังเกียจ และบุคคลที่มีความเสี่ยงในการติดเชื้อเอดส์ก็ไม่กล้ามารับการตรวจ หรือมารับคำปรึกษาจากแพทย์เกี่ยวกับโรคเอดส์ ต่อมาในช่วงปี 2534-2535 จึงเปลี่ยนแนวทางในการรณรงค์เป็นทางบวกในรูปแบบของสื่อต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความรู้และมีทัศนคติที่ดีลงไปถึงตัวบุคคล การให้การศึกษา แนะนำให้ปฏิบัติ เช่น การแนะนำให้สวมถุงยางอนามัย เพื่อให้กลุ่มบุคคลเฉพาะเด็กวัยรุ่น โสเภณี สร้างทัศนคติและมีพฤติกรรมใหม่ขึ้นมา เหล่านี้เป็นมาตรการในการป้องกันการระบาดของโรค (กองโรคเอดส์, กระทรวงสาธารณสุข, 2534) ซึ่งก็เพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของแผนงานประชาสัมพันธ์ให้ความรู้ และสร้างความเข้าใจในแผนป้องกันและควบคุมโรคเอดส์แห่งชาติ (พ.ศ. 2535-2539)

กระทรวงสาธารณสุข โดยสถาบันสุขภาพจิตและกรมอนามัยจึงได้ร่วมกับกรมสามัญศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ และองค์กรเอกชน คือ สมาคมวางแผนครอบครัวแห่งประเทศไทยจัดทำหลักสูตรการ

สอนเจตคติและทักษะชีวิตเพื่อการป้องกันโรคเอดส์สำหรับเยาวชนชั้นโดยมีวัตถุประสงค์ด้านเจตคติ ดังนี้

1. รู้สึกเห็นใจผู้ติดเชื้อและผู้ป่วยเอดส์
2. ตระหนักว่าเอดส์และเพศเป็นปัญหาใกล้ตัว
3. ตระหนักในความแตกต่างระหว่างชายและหญิงในเรื่องเพศ
4. ให้อลด ละ เลิก พฤติกรรมการเที่ยวช่อก
5. เห็นในคุณค่าและศักดิ์ศรีของตนเอง
6. ยึดถือในเพศสัมพันธ์ที่มีความรับผิดชอบ
7. ตระหนักในเพศสัมพันธ์ที่มีความปลอดภัย

(คู่มือวิทยากรฝึกอบรม เรื่อง การสอนเจตคติและทักษะชีวิตเพื่อการป้องกันโรคเอดส์, 2537)

ในการรณรงค์ป้องกันโรคเอดส์ในกลุ่มเยาวชน ได้นำแนวทางของวัตถุประสงค์ดังกล่าวข้างต้นไปใช้อบรมทหารกองประจำการ กองทัพอากาศ ตั้งแต่ช่วงปี 2537 ภายใต้ชื่อโครงการเผยแพร่ความรู้เรื่องโรคเอดส์และชีวิตครอบครัวศึกษา ของสมาคมวางแผนครอบครัวแห่งประเทศไทย ซึ่งมีวัตถุประสงค์ด้านเจตคติที่พอสรุปได้เป็น 3 ข้อใหญ่ ดังนี้

1. เพื่อให้ตระหนักว่าเอดส์เป็นปัญหาของทุกคน
2. เพื่อให้เกิดความเห็นใจผู้ติดเชื้อและผู้ป่วยเอดส์
3. เพื่อให้เกิดความตระหนักว่าการมีเพศสัมพันธ์ที่ไม่ปลอดภัย นำไปสู่การติดเชื้อเอดส์ได้

เชื้อเอดส์ได้

ผลการประเมินการอบรมโดยรวม ซึ่งใช้วิธีการสังเกตจากการตอบคำถาม การแสดงความคิดเห็น และการมีส่วนร่วมในกิจกรรมการอบรมของทหารกองประจำการ กองทัพอากาศ ถือว่าประสบความสำเร็จเป็นที่น่าพอใจยิ่ง เนื่องจากการประเมินผล พบว่า

1. ผู้เข้ารับการอบรมซึ่งเป็นทหารกองประจำการ ซึ่งถือว่าเป็นกลุ่มเยาวชนวัยรุ่น สอมรับว่าปัญหาของโรคเอดส์ในปัจจุบันเป็นปัญหาของทุกคนในสังคม มิใช่เป็นปัญหาของกลุ่มที่มีพฤติกรรมเสี่ยง เช่น พวกโสเภณี หรือพวกรักร่วมเพศเท่านั้น แม้แต่ตนเอง (ผู้เข้ารับการอบรม) ก็มีโอกาสดติดเชื้อเอดส์ได้ เนื่องจากการแพร่ระบาดของโรคเอดส์ไปสู่ทุกเพศ ทุกวัย ทุกอาชีพแล้ว ซึ่งวัตถุประสงค์ข้อนี้้นำไปสู่การร่วมเสนอแนวทางการป้องกันโรคเอดส์สำหรับตัวบุคคลเอง และ

สำหรับทุกกลุ่มในสังคม

2. ผู้เข้ารับการอบรมเกิดความเห็นใจผู้ติดเชื้อ เนื่องจากบางคนมิได้เป็นต้นเหตุของการติดเชื้อ เช่น ภรรยาติดมาจากสามี เป็นต้น ในช่วงของการสัมภาษณ์ผู้ติดเชื้อ ผู้เข้ารับการอบรมถึงกับมีน้ำตาซึมด้วยความเห็นใจผู้ติดเชื้อ เพราะคาดไม่ถึงว่าชีวิตหลังการติดเชื้อ จะประสบปัญหาและความทุกข์ทรมานอย่างยิ่ง ซึ่งวัตถุประสงค์ข้อนี้ นำไปสู่การให้ความช่วยเหลือ เห็นอกเห็นใจ และการยอมรับในที่สุด เป้าหมายสุดท้ายก็เพื่อต้องการให้ผู้ป่วยและผู้ติดเชื้อเอ็ดส์สามารถอยู่ร่วมกับคนปกติในสังคมได้ ซึ่งสอดคล้องกับสภาพการณ์ในปัจจุบันเป็นอย่างยิ่ง ซึ่งนับวันจำนวนผู้ป่วยเอ็ดส์จะเพิ่มขึ้น การอยู่ร่วมกันให้ได้จึงเป็นสิ่งจำเป็น

3. ผู้เข้ารับการอบรมยอมรับว่าเพศสัมพันธ์ที่ไม่ปลอดภัยนำไปสู่การติดเชื้อเอ็ดส์ กลวิธีการนำเสนอก็คือ ให้เห็นว่าสาวงามที่เห็นว่าสวย สะอาด น่ารักนั้น แท้จริงเป็นผู้มีโอกาสมีเชื้อเอ็ดส์ได้ทั้งสิ้น เนื่องจากการรับเชื้อเอ็ดส์ในระยะเริ่มต้นจะไม่มีอาการแสดงอาการใด ๆ ทั้งสิ้น มีสภาพเหมือนคนปกติทุกอย่าง แต่สามารถแพร่เชื้อได้ วัตถุประสงค์ข้อนี้ นำไปสู่การหลีกเลี่ยงพฤติกรรมเสี่ยง อันเป็นการลดอัตราเสี่ยงของการติดเชื้อในอนาคต

เนื่องจากความสำเร็จดังกล่าว ปัจจุบันทางสมาคมฯ ได้กำลังดำเนินการอบรมให้กับกลุ่มเยาวชนในโรงงานอุตสาหกรรม ภายใต้อำนาจโครงการเผยแพร่ความรู้ป้องกันโรคเอ็ดส์และชีวิตครอบครัวศึกษาในโรงงานอุตสาหกรรม (ลัดดา จิตรวิเศษแพทย์, 2537)

จากการประเมินผลการอบรมดังกล่าว พอสรุปได้ว่า วัตถุประสงค์ด้านเจตคติที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ เป็นวัตถุประสงค์ที่เหมาะสมกับแนวทางการป้องกันปัญหาเรื่องเอ็ดส์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาปัจจุบันเป็นอย่างยิ่ง

ในการอบรมเยาวชนแกนนำเพื่อป้องกันโรคเอ็ดส์ ซึ่งเป็นเยาวชนระดับมัธยมศึกษา ทั้งสายสามัญ และอาชีวศึกษานั้น ในระบบโรงเรียนที่มีครู อาจารย์ เป็นผู้เกี่ยวข้องโดยตรง ซึ่งอาจมีการประสานงานกับผู้เชี่ยวชาญ หรือผู้เกี่ยวข้องในท้องถิ่น เช่น สาธารณสุขจังหวัด มาเป็นวิทยากรร่วม เสาวภา ไพทยวัฒน์ (2536) ได้เสนอวิธีการและสื่อที่ครู อาจารย์ ค้นเคยอยู่แล้ว มาปรับใช้กับการสอนเรื่องเอ็ดส์ว่า วิธีการที่สามารถนำมาใช้กับการสอนเรื่องเอ็ดส์ ได้แก่ การบรรยาย การอภิปราย การใช้โสตทัศนูปกรณ์ การแสดงบทบาทสมมุติ และการสัมภาษณ์ เป็นต้น ส่วนสื่อที่ควรใช้ ได้แก่ แผนภูมิ รูปภาพ ภาพนิ่ง กระดานดำ หนังสือพิมพ์

ภาพยนตร์และเทปบันทึกเสียง และ ลัดดา จิตวิธานแพทย์ (2537) ยังได้กล่าวถึงวิธีการฝึกอบรม และสื่อในการฝึกอบรมที่ใช้อบรมกลุ่มเยาวชนมาโดยตลอด คือ การบรรยาย การอภิปราย การระดมสมอง การประชุมกลุ่มย่อย การใช้กรณีศึกษา การแสดงบทบาทสมมติ การฝึกปฏิบัติ การแสดงละครสั้น การสาธิต การสัมภาษณ์ และการทัศนศึกษา ส่วนสื่อในการฝึกอบรมที่ใช้ คือ วิทยุทัศน์ แผ่นโปรงใส สไลด์ สิ่งพิมพ์ เช่น จดหมาย บันทึก ฯลฯ ภาพพลิก ดุงยางอนามัย หุ่นจำลอง นอกจากนี้ในคู่มือเรื่องการสอนเจตคติและทักษะชีวิตเพื่อการป้องกันโรคเอดส์ ได้เสนอวิธีการและสื่อที่ใช้ในการสอนเจตคติ และทักษะชีวิตเพื่อการป้องกันโรคเอดส์สำหรับเยาวชน โดยกำหนดให้ใช้วิธีการสอนและสื่อต่าง ๆ ดังนี้ คือ การอภิปรายกลุ่ม การประชุมกลุ่มย่อย การระดมสมอง กรณีศึกษา บทบาทสมมติ และละคร ส่วนสื่อที่กำหนดไว้ เช่น วิทยุทัศน์ เทปบันทึกเสียง รูปภาพ กระดานหรือแผ่นโปรงใส เอกสารสิ่งพิมพ์ เช่น บท (script) บทละคร เรื่องย่อ ใบบงาน จดหมาย บันทึก ฯลฯ (คู่มือครูเรื่องการสอนเจตคติ และทักษะชีวิตเพื่อการป้องกันโรคเอดส์, 2537)

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับวิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสม

Carroll, Paine and Ivanvich (1972) ได้ทำการวิจัยเกี่ยวกับผู้อำนวยกา หน่วยงานฝึกอบรมจากหน่วยงานฝึกอบรมต่าง ๆ จำนวน 200 คน โดยต้องการทราบว่าควรใช้ วิธีการฝึกอบรมใดจึงจะเหมาะสมกับการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่บรรลุวัตถุประสงค์ อย่างใดอย่างหนึ่ง เช่น ถ้าต้องการจะเปลี่ยนแปลงทัศนคติของผู้เข้ารับการอบรมควรใช้วิธีการ อบรมแบบใด ซึ่งผลการวิจัยปรากฏว่า ถ้าวัตถุประสงค์ของหัวข้อวิชาในการฝึกอบรมต้องการให้ ผู้เข้ารับการอบรมเปลี่ยนแปลงทัศนคติ (Changing Attitude) วิธีการฝึกอบรมที่ควรใช้ คือ การฝึกการรับรู้ รองลงมา คือ การแสดงบทบาทสมมติ และการอภิปรายกลุ่ม ตามลำดับ และถ้าวัตถุประสงค์ของหัวข้อวิชาในการฝึกอบรมต้องการให้ผู้เข้ารับการอบรมพัฒนาทักษะ ใน การแก้ปัญหา วิธีการฝึกอบรมที่ควรใช้คือ กรณีศึกษา รองลงมาคือ เกมบริหาร และการแสดง บทบาทสมมติ ตามลำดับ

Newstrom (1980) ได้ทำการวิจัยเพื่อทบทวนผลการวิจัยของ Carroll et al. และเพื่อศึกษาว่าเมื่อเวลาเปลี่ยนแปลงไประยะหนึ่ง ผลการวิจัยจะยังใช้ได้หรือไม่ โดยส่งแบบสอบถามไปยังผู้อำนวยการฝึกอบรมหน่วยงานในบริษัทใหญ่ จำนวน 200 คน โดยใช้เกณฑ์และวิธีการเดียวกับ Carroll et al. ซึ่งผลการวิจัยออกมาใกล้เคียงกัน

Neider (1981) เป็นอีกบุคคลหนึ่งที่ทำการวิจัยทบทวนผลการวิจัยของ Carroll et al. ปรากฏว่า ผลการวิจัยในวัตถุประสงค์ที่ต้องการเปลี่ยนทัศนคติของผู้เข้ารับการฝึกอบรมพบว่า การแสดงบทบาทสมมติ เป็นวิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสมที่สุด รองลงมาคือ การฝึกการรับรู้ แต่ในขณะที่ผลการวิจัยของ Carroll et al. เห็นว่าวิธีการดังกล่าวเป็นวิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสมที่สุดในการเปลี่ยนแปลงทัศนคติ รองลงมาคือ การแสดงบทบาทสมมติ ส่วนวัตถุประสงค์ที่ต้องการพัฒนาทักษะในการแก้ปัญหา นั้น วิธีการที่เหมาะสมคือ กรณีศึกษา รองลงมาคือ เกม การบริหาร

บุญเลิศ ไพรินทร์ และคณะ (2530) ได้ทำการวิจัยเกี่ยวกับการรับรู้ และทัศนคติของข้าราชการพลเรือนที่ดำรงตำแหน่งระดับผู้บริหาร 3 ระดับ คือ ผู้บริหารระดับต้น ผู้บริหารระดับกลาง และผู้บริหารระดับสูง เกี่ยวกับประสิทธิภาพและประสิทธิผลของวิธีการฝึกอบรมที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมด้านความรู้ ทักษะ และทัศนคติ ผลการวิจัยปรากฏว่าการเลือกใช้วิธีการฝึกอบรมเพื่อก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงด้านใดด้านหนึ่งไม่ว่าจะเป็นด้านความรู้ ทักษะ หรือทัศนคตินั้นควรเลือกใช้วิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสมได้มากกว่า 1 วิธีการ และการเลือกใช้วิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสมส่วนใหญ่ขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ต่าง ๆ ของการเรียนรู้ เช่น ถ้าวัตถุประสงค์ต้องการให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมด้านความรู้ ผู้บริหารทั้ง 3 ระดับ เห็นรวมกันว่า ควรใช้วิธีการบรรยาย การอภิปรายโดยผู้ทรงคุณวุฒิ และการสัมมนา ตามลำดับ ส่วนถ้าวัตถุประสงค์ต้องการให้มีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมด้านทักษะ ผู้บริหารทั้ง 3 ระดับ เห็นรวมกันว่า วิธีการที่เหมาะสมคือ การบรรยาย รองลงมาคือ การอภิปรายโดยผู้ทรงคุณวุฒิ และการสัมมนา ตามลำดับ สำหรับวัตถุประสงค์ที่ต้องการให้มีการเปลี่ยนทัศนคตินั้น ผู้บริหารทั้ง 3 ระดับ เห็นรวมกันว่า ควรใช้การบรรยาย หรือการอภิปรายโดยผู้ทรงคุณวุฒิเหมาะสมที่สุด รองลงมา คือ การสัมมนา และการอภิปรายกลุ่ม ตามลำดับ

ดวงจันทร์ อ่าววิจิตรกุล (2533) ได้ทำการวิจัยเพื่อศึกษา และเปรียบเทียบความ

คิดเห็นของวิทยากรภายในรัฐวิสาหกิจ จำนวน 115 คน และวิทยากรภายนอก จำนวน 55 คน เกี่ยวกับวิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม 3 ด้าน ผลการวิจัยปรากฏว่า ถ้าวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมต้องการให้ผู้เข้ารับการอบรมมีการเปลี่ยนแปลงด้านความรู้ วิทยากรทั้ง 2 กลุ่มเห็นว่า การบรรยายเป็นวิธีการที่เหมาะสมที่สุด ส่วนวิธีการที่เหมาะสมน้อยคือ การปฏิบัติงานในเวลาจำกัด นอกนั้นเป็นวิธีการที่เหมาะสมปานกลาง ถ้าวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมต้องการให้มีการเปลี่ยนแปลงด้านความเข้าใจ วิทยากรทั้ง 2 กลุ่ม เห็นว่าวิธีการส่วนใหญ่มีความเหมาะสมปานกลาง ยกเว้นการปฏิบัติงานในเวลาจำกัดมีความเหมาะสมน้อย ถ้าวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมต้องการให้มีการเปลี่ยนแปลงด้านนำไปประยุกต์ใช้ วิธีการที่มีความเหมาะสมปานกลาง คือ การบรรยาย การอภิปรายเป็นคณะ การชมนุ่มปราชู บทบาทสมมติ การศึกษาเฉพาะกรณี การระดมสมอง การสัมมนา เกมการบริหาร การปฏิบัติงานในเวลาจำกัด การสอนงาน และการสาธิต ส่วนวิธีการที่มีความเหมาะสมน้อย คือ การสอนสำเร็จรูป

ชาญยุทธ พรหมประพัฒน์ (2534) ได้ทำการวิจัยเพื่อศึกษาและเปรียบเทียบความคิดเห็นของครูฝึกระดับจังหวัด-อำเภอ จำนวน 114 คน และครูฝึกระดับตำบล จำนวน 211 คน เกี่ยวกับวิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม 3 ด้าน ผลการวิจัยปรากฏว่า ไม่มีวิธีการฝึกอบรมใดที่ได้รับการพิจารณาว่ามีความเหมาะสมกับวัตถุประสงค์ในระดับมาก ส่วนใหญ่เห็นว่ามีเหมาะสมปานกลาง และมีเพียงบางวิธีการที่เหมาะสมน้อย ดังนี้ ถ้าวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมเพื่อให้ความรู้แก่อาสาสมัครสาธารณสุข ครูฝึกทั้ง 2 กลุ่ม เห็นว่า เหมาะสมสามอันดับแรก คือ การบรรยาย การประชุมกลุ่มย่อย และการอภิปรายกลุ่ม โดยที่การแสดงบทบาทสมมติเป็นวิธีการที่เหมาะสมน้อยที่สุด ถ้าวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมเพื่อให้อาสาสมัครสาธารณสุขมีทักษะ ครูฝึกทั้ง 2 กลุ่ม เห็นว่าเหมาะสมสามอันดับแรก คือ การสาธิตการฝึกปฏิบัติ และการบรรยาย ส่วนกรณีศึกษา เห็นว่าเหมาะสมน้อยที่สุด ถ้าวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมเพื่อให้อาสาสมัครสาธารณสุขมีทัศนคติ ครูฝึกทั้ง 2 กลุ่ม เห็นว่า เหมาะสมสามอันดับแรก คือ การบรรยาย การอภิปรายกลุ่ม และการประชุมกลุ่มย่อย โดยที่กรณีศึกษาเป็นวิธีการที่เหมาะสมน้อยที่สุด

งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับสื่อในการฝึกอบรม

มีผู้ทำการวิจัยเกี่ยวกับสื่อในการฝึกอบรมในลักษณะต่าง ๆ ดังนี้

ชนารณ เต็มยบุตร (2522) ศึกษาการบริหารงานฝึกอบรมของธนาคารพาณิชย์ในประเทศไทย พบว่า ในด้านสื่อเพื่อการฝึกอบรมนั้น โสตทัศนอุปกรณ์ที่นิยมใช้กัน ได้แก่ เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ เครื่องฉายสไลด์ จอภาพ และแผ่นโปร่งใส ซึ่งอุปกรณ์เหล่านี้ บางธนาคารก็มีไว้เป็นของตนเอง บางธนาคารก็ไม่มี นอกจากนี้บุคลากรที่สนับสนุนงานโสตทัศนอุปกรณ์ก็ยังมีไม่เพียงพอ

พงศ์ศิษฏ์ ไทยสีหราช (2526) ได้สำรวจสถานภาพ ความต้องการ และปัญหาการใช้สื่อเพื่อการฝึกอบรมของธนาคารในประเทศไทย ผลปรากฏว่าธนาคารส่วนใหญ่จะเลือกสื่อโดยยึดจุดมุ่งหมายของเรื่องที่จะอบรมเป็นหลัก สื่อที่ใช้มาก คือ กระดาน แผนภูมิ แผนภาพ ของตัวอย่าง ส่วนสื่อที่ใช้น้อยคือ เครื่องรับวิทยุ เครื่องรับโทรทัศน์ เครื่องฉายฟิล์มสตรีป เครื่องฉายภาพทึบแสง เครื่องเล่นแผ่นเสียง และปัญหาที่พบบ่อย คือ จำนวนสื่อมีน้อย ไม่มีผู้แนะนำการผลิตและการใช้สื่อ ไม่มีเวลาทำสื่อ และขาดทักษะในการใช้สื่อประเภทเครื่องฉายและเครื่องเสียง

สุธี ประเสริฐ (2530) ศึกษาเรื่อง สภาพ ความต้องการ และปัญหา เกี่ยวกับการใช้สื่อการสอนในการฝึกอบรมพนักงานโรงแรมในกรุงเทพมหานคร พบว่า สภาพทั่วไปของการใช้สื่อเพื่อการฝึกอบรมมีการใช้สื่อบ้างเป็นครั้งคราว สื่อเพื่อการฝึกอบรมที่นำมาใช้เป็นประจำ คือ เอกสาร ตำรา เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ วิดีโอเทป ห้องฝึกปฏิบัติการ ห้องบรรยายที่สามารถใช้สื่อประสมได้ และยังมีความต้องการวิทยากรจากภายในโรงแรม นอกจากนี้ ในเรื่องของปัญหาและอุปสรรคของการใช้สื่อเพื่อการฝึกอบรม พบว่า ห้องฝึกอบรมของโรงแรมยังมีไม่เพียงพอและไม่เหมาะกับการใช้อุปกรณ์บางชนิด เอกสาร ตำรา ที่จะศึกษาเพิ่มเติมยังไม่เพียงพอ ผู้ฝึกอบรมไม่มีเวลาในการผลิตสื่อ และไม่มีบุคลากรช่วยผลิต

สุจิตรา ธรรมพิลา (2535) ศึกษาสภาพความต้องการ และปัญหาเกี่ยวกับสื่อเพื่อการฝึกอบรมในโรงงานอุตสาหกรรม กรุงเทพมหานคร พบว่า วัสดุเพื่อการฝึกอบรมในโรงงานอุตสาหกรรม มักเป็นวัสดุชุดเดิมที่เคยฝึกอบรมมาแล้ว ได้แก่ หนังสือ หรือเอกสารสิ่งพิมพ์ วิดีทัศน์ และแผ่นโปร่งใส วัสดุอยู่ในสภาพดีและมีจำนวนเพียงพอ ส่วนอุปกรณ์เพื่อการฝึกอบรมที่มี ได้แก่ กระดานดำ หรือไวท์บอร์ด โทรทัศน์ เครื่องเล่นวีดีทัศน์ เครื่องขยายเสียง และเครื่องฉายแผ่นโปร่งใส อุปกรณ์อยู่ในสภาพดี และมีจำนวนเพียงพอ ห้องที่ใช้ฝึกอบรมในโรงงานดัดแปลงมาจากห้องประชุมจุได้ 20-40 คน และไม่มีอุปกรณ์ประจำห้องที่พร้อมจะใช้ได้ทันที วัสดุเพื่อการฝึกอบรมได้มาจากหน่วยฝึกอบรมของโรงงานเป็นผู้จัดทำ วิทยากรนำมา จัดซื้อจากบริษัทที่เป็นตัวแทน

จำหน่าย และหน่วยผลิตสื่อของโรงงานผลิตใช้เอง ส่วนอุปกรณ์โรงงานเป็นผู้จัดหา วิทยาการ
 ฝึกอบรมที่โรงเรียนเชิญมา ได้แก่ วิทยาการที่เป็นเจ้าหน้าที่ภายในโรงงาน หัวหน้าหน่วยงาน
 และวิทยาการประจำหน่วยฝึกอบรม วัสดุ-อุปกรณ์ที่โรงงานต้องการมากได้แก่ หนังสือเอกสาร
 สิ่งพิมพ์ กระดานดำหรือไวท์บอร์ด แผ่นโปรงใสและเครื่องฉายแผ่นโปรงใส วิทยุทัศน์และเครื่อง
 เล่นวิทยุทัศน์ เครื่องขยายเสียงและโทรทัศน์ วิทยาการที่ต้องการมาก ได้แก่ เจ้าหน้าที่ภายใน
 โรงงาน วิทยาการประจำหน่วยฝึกอบรม และหัวหน้างาน และต้องการสถานที่ฝึกอบรมที่อยู่ภายใน
 อาคารโรงงาน ปัญหาสื่อฝึกอบรมที่พบมาก คือ ห้องฝึกอบรมมีขนาดเล็กเกินไป ไม่มีห้องเฉพาะ
 และขาดผู้มีความรู้ด้านสื่อให้คำแนะนำ

ฮิลล์ (Hill, 1977) ทำการสำรวจเรื่องการใช้ประโยชน์จากสื่อในวงการธุรกิจและ
 อุตสาหกรรม โดยศึกษาจากสมาชิกของแผนกสื่อเพื่อการฝึกอบรมและการพัฒนาแห่งอเมริกา พบว่า
 มีการใช้สื่อเป็นส่วนช่วยในการฝึกอบรม และการพัฒนามากกว่า 73 เปอร์เซ็นต์ และการใช้สื่อที่
 ปรากฏในวงการธุรกิจและอุตสาหกรรม มีส่วนคล้ายคลึงกับการใช้สื่อในทางการศึกษา นอกจากนี้
 ยังพบว่า ผู้ที่จบการศึกษาในสาขาเทคโนโลยีการศึกษาจะได้รับการคัดเลือกเป็นอันดับแรกในการ
 เข้ามาฝึกอบรมต่อการใช้สื่อเพื่อการฝึกอบรม และการพัฒนาในองค์กรของธุรกิจและอุตสาหกรรม

กรีโกรี (Gregory, 1982) ได้สำรวจ การใช้สื่อเพื่อการฝึกอบรมในโรงงาน
 อุตสาหกรรม ในรัฐเพนซิลวาเนีย พบว่า สื่อที่ใช้มากที่สุด คือ สื่อสิ่งพิมพ์ ส่วนสื่ออื่น ๆ ที่ใช้
 โดยทั่วไป เช่น เครื่องฉายภาพยนตร์ 16 มม. เครื่องฉายแผ่นโปรงใส สไลด์ เทปเสียง
 วิทยุทัศน์ แหล่งที่มาของสื่อส่วนใหญ่ได้จากความร่วมมือจากผู้เชี่ยวชาญ บริษัทจัดอบรม บริษัทผลิตสื่อ
 วิทยาลัย มหาวิทยาลัย และหน่วยจัดอบรมโรงงานอุตสาหกรรม