



การศึกษาความต้องการพัฒนาบุคลากรโดยการฝึกอบรม :
กรณีศึกษา ครูโรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาคาร อำเภอเมือง จังหวัดน่าน



โดย
นางสาวพุทธพร ภัคดี

ผลงานวิทยานิพนธ์ศึกษา ระดับปริญญาตรี

การวิจัยนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในรายวิชา 761 427 สัมมนาปัญหาทางธุรกิจ
ตามหลักสูตรปริญญาศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการธุรกิจทั่วไป
คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยศิลปากร
ปีการศึกษา 2551

การศึกษาความต้องการพัฒนาบุคลากรโดยการฝึกอบรม :
กรณีศึกษา ครูโรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาคาร อำเภอเมือง จังหวัดน่าน



ผลงานวิทยานิพนธ์ศึกษา ระดับปริญญาตรี

การวิจัยนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในรายวิชา 761 427 สัมมนาปัญหาทางธุรกิจ

ตามหลักสูตรปริญญาศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการธุรกิจทั่วไป

คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยศิลปากร

ปีการศึกษา 2551

**A STUDY OF NEEDS FOR PERSONNEL DEVELOPMENT BY TRAINING :
A CASE STUDY TEACHERS AT SRISAWATWITTAYAKARN SCHOOL MUANG
DISTRICT, NAN PROVINCE.**



**By
Puttaporn Pukdee**

ผลงานวิทยานิพนธ์ ระดับปริญญาตรี

A Research Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements for the Degree

Bachelor of Arts Program in General Business Management

Faculty of Management Science

SILPAKORN UNIVERSITY

2008

ที่ประชุมสาขาวิชาการจัดการธุรกิจทั่วไป คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยศิลปากร พิจารณาแล้ว
อนุมัติให้การวิจัยเรื่อง “การศึกษาความต้องการในการพัฒนานุคลิกกรโดยการฝึกอบรม : กรณีศึกษา
ครูโรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาการ อำเภอเมือง จังหวัดน่าน” เสนอโดย นางสาวพุทธพร ภัคดี เป็นส่วน
หนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรศิลปศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการธุรกิจทั่วไป คณะวิทยาการ
จัดการ

การวิจัยเรื่อง “การศึกษาความต้องการในการพัฒนานุคลิกกรโดยการฝึกอบรม : กรณีศึกษา ครู
โรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาการ อำเภอเมือง จังหวัดน่าน” ได้ผ่านการนำเสนอในเวทีวิชาการระดับ
ปริญญาตรีสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ ครั้งที่ 1 มหาวิทยาลัยศิลปากร วันที่ 16 มีนาคม พ.ศ.
2552 ณ ศูนย์มานุษยวิทยาสิรินธร ตลิ่งชัน กรุงเทพมหานคร โดยความร่วมมือกันระหว่างคณะ
อักษรศาสตร์และคณะวิทยาการจัดการ

.....
(อาจารย์ ดร. ธนินทร์รัฐ รัตนพงศ์กัญญา)

อาจารย์ที่ปรึกษา

วันที่ เดือน พ.ศ.

.....
(อาจารย์ ดร. ธนินทร์รัฐ รัตนพงศ์กัญญา)

หัวหน้าสาขาวิชาการจัดการธุรกิจทั่วไป

วันที่ เดือน พ.ศ.

ผลงานวิทยานิพนธ์ศึกษา ระดับปริญญาตรี

1248090 : สาขาวิชาการจัดการธุรกิจทั่วไป

คำสำคัญ : การพัฒนาบุคลากร/การฝึกอบรม

พุทธพร ภักดี : การศึกษาความต้องการในการพัฒนาบุคลากรโดยการฝึกอบรม :

กรณีศึกษา ครูโรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาคาร อำเภอเมือง จังหวัดน่าน (A STUDY OF NEEDS FOR PERSONNEL DEVELOPMENT BY TRAINING : A CASE STUDY TEACHERS AT

SRISAWATWITTAYAKARN SCHOOL MUANG DISTRICT, NAN PROVINCE.) อาจารย์ที่

ปรึกษา : อาจารย์ ดร. ธนินทร์รัฐ รัตนพงศ์ภิญโญ 78 หน้า

บทคัดย่อ

การวิจัยนี้ มีจุดประสงค์เพื่อศึกษาความต้องการในการพัฒนาบุคลากรโดยการฝึกอบรมของ ครู โรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาคาร เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา คือ แบบสอบถาม และการสัมภาษณ์ โดยการเลือกกลุ่มตัวอย่างแบบเฉพาะเจาะจง คือ ครู โรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาคาร จำนวน 100 คน ใช้วิธีทำแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น ทำการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรม SPSS ในการหาค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ผลการวิจัยพบว่าความต้องการในการฝึกอบรมถูกกำหนดจากความต้องการของงาน ความต้องการของบุคคล และความต้องการขององค์กร ตามลำดับ

ข้อเสนอแนะจากการวิจัยได้แก่ ควรศึกษา โดยคำนึงถึงปัจจัยอื่นๆประกอบด้วย และควรนำผลการศึกษาไปใช้ในการวางแผนการฝึกอบรม โดยมีการประเมินผลอย่างต่อเนื่อง

ผลงานวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาตรี

คณะวิทยาการจัดการ

มหาวิทยาลัยศิลปากร

ปีการศึกษา 2551

ลายมือชื่อนักศึกษา.....

ลายมือชื่ออาจารย์ที่ปรึกษา.....

1248090: MAJOR: GENERAL BUSINESS MANAGEMENT

KEY WORDS : PERSONNEL DEVELOPMENT/TRAINING

PUTTAPORN PUKDEE : A STUDY OF NEEDS FOR PERSONNEL DEVELOPMENT BY TRAINING : A CASE STUDY TEACHERS AT SRISAWAT-WITTAYAKARN SCHOOL, MUANG DISTRICT, NAN PROVINCE. ADVISOR: TANINRAT RATTANAPONGPINYO, Ph.D. 78 pp.

Abstract

The purpose of this reseach was to study needs for Personnel Development by Training Srisawatwittayakarn School of Teachers, Muang District, Nan Province. The research tools used questionnaires and interviewing. The sample, which obtained through purposive sampling technique, consisted of 100 teachers. Data were analyzed by SPSS Program and presented in percentages, means and standard deviations. The Results showed that teachers rated their professional developmental needs which depending on kind of work, individual needs and organization needs.

The suggestion in this study were as follows: (1) The researcher should study the other factors which relate to the teacher's needs. (2) The findings should be use for organization planning in personnel training and continous evaluation.

ผลงานวิทยานิพนธ์ ระดับปริญญาตรี

Faculty of Management Science

SILPAKORN UNIVERSITY

Academic Year 2008

Student's signature.....

Reseach Advisor's signature.....

กิตติกรรมประกาศ

การวิจัยครั้งนี้จะสำเร็จไปไม่ได้ถ้าไม่ได้รับความกรุณาและความช่วยเหลือจากบุคคล
กลุ่มต่างๆ หลายกลุ่ม ในการนี้ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณบุคคลกลุ่มต่างๆดังนี้

ขอกราบขอบพระคุณคณาจารย์ทุกท่านที่ประสิทธิประสาทวิชาความรู้ให้กับผู้วิจัย
ตั้งแต่ ชั้นอนุบาล ชั้นประถม ชั้นมัธยม จนถึงชั้นมหาวิทยาลัยเป็นอย่างสูง ที่ทำให้ผู้วิจัยสามารถ
ทำงานวิจัยครั้งนี้ได้จนสำเร็จโดยเฉพาะ อาจารย์ ดร. ธนินทร์รัฐ รัตนพงศ์ภิญโญ อาจารย์ที่ปรึกษา
วิจัยในครั้งนี้ ซึ่งเป็นผู้ให้คำปรึกษา แนะนำ ตลอดจนให้กำลังใจในการทำงานกับผู้วิจัยตลอดมา

ขอกราบขอบพระคุณ คุณพ่อ คุณแม่ และญาติผู้ใหญ่ของผู้วิจัย ที่คอยเลี้ยงดูอบรม สั่ง
สอนผู้วิจัยอย่างดี ตั้งแต่เกิดจนถึงปัจจุบัน และยังส่งเสริมให้ผู้วิจัยได้รับการศึกษา จนสามารถให้
ทำงานวิจัยครั้งนี้สำเร็จไปได้

ขอขอบคุณ ครูโรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาคาร จังหวัดน่าน ที่ให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือใน
การตอบแบบสอบถามเป็นอย่างดี

สุดท้ายนี้ผู้วิจัยขอขอบพระคุณ ทุกๆท่านที่มีส่วนให้ความช่วยเหลือ ทำให้งานวิจัยครั้ง
นี้สำเร็จสมบูรณ์ไปได้ด้วยดี

ผลงานวิทยานิพนธ์ศึกษา ระดับปริญญาตรี

สารบัญ

หน้า

	บทคัดย่อภาษาไทย.....	ง
	บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	จ
	กิตติกรรมประกาศ.....	ฉ
	สารบัญตาราง.....	ณ
	บทที่	
1	บทนำ.....	1
	ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
	วัตถุประสงค์ในการศึกษา.....	3
	ขอบเขตในการศึกษา.....	3
	กรอบแนวคิดในการศึกษา.....	4
	นิยามศัพท์.....	5
	ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	6
2	วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง.....	7
	ความหมายของการวิจัยการฝึกอบรม.....	7
	แนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาคน.....	8
	แนวคิดเกี่ยวกับการฝึกอบรมและการประเมินผล.....	14
	ความจำเป็นที่องค์กรต้องทำการฝึกอบรม.....	14
	ประเภทของการฝึกอบรม.....	16
	กระบวนการจัดฝึกอบรม.....	17
	ประโยชน์ที่ได้จากการฝึกอบรม.....	22
	ปัญหาและอุปสรรคของการฝึกอบรม.....	24
	งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	28
	งานวิจัยในประเทศ.....	28
	งานวิจัยต่างประเทศ.....	31
3	วิธีดำเนินการวิจัย.....	33
	ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	33
	เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	34

บทที่	หน้า
การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	35
การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล.....	36
ขั้นตอนการดำเนินงานวิจัย.....	37
4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	38
ตอนที่ 1 ข้อมูลสถานภาพส่วนตัวและข้อมูลทั่วไปในการฝึกอบรม ของผู้ตอบแบบสอบถาม.....	39
ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับความคิดเห็นและความต้องการในการฝึกอบรม ของครู โรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาคาร.....	50
ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมของครู โรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาคาร.....	57
ผลการวิเคราะห์ข้อมูลสรุป.....	58
5 สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ.....	60
สรุปผลการวิจัย.....	60
อภิปรายผลการวิจัย.....	62
ข้อจำกัดในการทำวิจัย.....	63
ข้อเสนอแนะในการทำวิจัย.....	64
บรรณานุกรม.....	65
ภาคผนวก	67

ประวัติผู้วิจัย.....	78
----------------------	----

ผลงานวิทยานิพนธ์ศึกษา ระดับปริญญาตรี

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า
1	37
2	39
3	39
4	40
5	40
6	41
7	41
8	42
9	42
10	43
11	43
12	44
13	44
14	45

ตารางที่	หน้า
15 คำร้อยละของครูโรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาการ จำแนกตามการกำหนดเกณฑ์ฝึกอบรม.....	45
16 คำร้อยละของครูโรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาการ จำแนกตามกรณีที่ไม่มีมาตรฐานในการฝึกอบรม.....	46
17 คำร้อยละของครูโรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาการ จำแนกตามค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม.....	46
18 คำร้อยละของครูโรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาการ จำแนกตามผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม.....	47
19 คำร้อยละของครูโรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาการ จำแนกตามความต้องการ ในการฝึกอบรม	47
20 คำร้อยละของครูโรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาการ จำแนกตามความต้องการของบุคคล.....	48
21 คำร้อยละของครูโรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาการ จำแนกตามความต้องการของงาน	48
22 คำร้อยละของครูโรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาการ จำแนกตามความต้องการขององค์กร.....	49
23 ค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับเห็นด้วยของผู้ตอบ แบบสอบถามต่อความต้องการของบุคคล.....	50
24 ค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับเห็นด้วยของผู้ตอบ แบบสอบถามต่อความต้องการของบุคคล.....	51
25 ค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับเห็นด้วยของผู้ตอบ แบบสอบถามต่อความต้องการของบุคคล.....	52
26 ค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับเห็นด้วยของผู้ตอบ แบบสอบถามต่อความต้องการของงาน.....	53
27 ค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับเห็นด้วยของผู้ตอบ แบบสอบถามต่อความต้องการของงาน.....	54

ตารางที่		หน้า
28	ค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับเห็นด้วยของผู้ตอบ แบบสอบถามต่อความต้องการขององค์กร.....	55
29	ค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับเห็นด้วยของผู้ตอบ แบบสอบถามต่อความต้องการขององค์กร.....	56



ผลงานวิทยานิพนธ์ศึกษา ระดับปริญญาตรี

สารบัญภาพ

ภาพที่		หน้า
1	ความต้องการในการฝึกอบรม.....	58
2	ความต้องการของบุคคล.....	59
3	ความต้องการของงาน.....	59
4	ความต้องการขององค์กร.....	59



ผลงานวิจัยนักศึกษา ระดับปริญญาตรี

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

การเปลี่ยนแปลงในโลกปัจจุบัน รวมถึงสภาพการแข่งขันกันอย่างรุนแรงในขณะนี้ทำให้องค์กรทุกแห่งต้องเผชิญกับความเสี่ยงที่สูงขึ้นและการสร้างโอกาสที่คึกคักขึ้น ซึ่งเป็นผลจากกระแสโลกาภิวัตน์ (Globalization) เทคโนโลยีที่เกี่ยวข้องและแนวโน้มทางสังคมทำให้องค์กรต่างๆต้องหันกลับมาทบทวนและให้ความสำคัญต่อการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ในเชิงกลยุทธ์ (Strategic HRD) ที่เน้นการสร้างทุนมนุษย์ (Human capital Building) และการจัดการความรู้ (Knowledge Management) เพื่อสร้างความได้เปรียบ ในการแข่งขัน (Competitive Advantage) มากกว่าที่จะเน้นการจับคู่คนให้เหมาะกับงาน โดยต้องมีกระบวนการสำคัญในการสร้างความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ และทัศนคติ เพื่อสร้างจิตสำนึกในการมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาาร่วมกัน หากกล่าวถึงคำว่าพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ บุคคลในองค์กรทั้งภาครัฐและเอกชนจำนวนมาก มักให้ความสำคัญกับคำว่า “การฝึกอบรม” (Training) ในฐานะที่เป็นเครื่องมือหลักในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ซึ่งในความเป็นจริงแล้ว การฝึกอบรม เป็นเทคนิควิธีการที่ใช้ในการสื่อสารหรือถ่ายทอดความรู้ ความคิดเห็น ข้อเท็จจริง ประสบการณ์ หรือข้อมูลต่างๆ เพื่อให้ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมเกิดความเข้าใจ มีทักษะ มีทัศนคติที่ดี และมีความสามารถในการปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

การฝึกอบรมซึ่งกำลังเป็นที่ตื่นตัวอย่างมาก อีกทั้งได้รับความสนใจ และเป็นที่ยอมรับอย่างแพร่หลายในหน่วยงาน องค์กรต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน ไม่ว่าจะเป็นองค์กรขนาดเล็ก ขนาดกลาง หรือ องค์กรขนาดใหญ่ ซึ่งจะเห็นได้จากการที่มีโครงการฝึกอบรมสัมมนา สำหรับบุคลากรในระดับต่างๆ เกือบทุกระดับ ทุกแผนก ทุกฝ่าย ในหน่วยงานต่างๆ เพิ่มมากขึ้นเป็นลำดับอย่างต่อเนื่อง เป็นการมุ่งเน้นการเพิ่มทั้งคุณภาพและทรัพยากรมนุษย์ ซึ่งองค์กรต่างๆได้ตระหนักและเล็งเห็นถึงความสำคัญในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพิ่มขึ้น โดยถือว่า การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เป็นการลงทุนที่คุ้มค่ากับการพัฒนาความมั่นคงขององค์กรในอนาคต การดำเนินธุรกิจในปัจจุบันมีการแข่งขันเป็นอย่างมาก ปัจจัยหนึ่งที่มีความสำคัญอย่างยิ่ง และช่วยให้ได้เปรียบทางการแข่งขัน คือ การพัฒนาบุคลากร เพื่อรองรับการเจริญเติบโตขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

องค์กรขนาดใหญ่หลายองค์กร ได้มีการจัดตั้งหน่วยงานเพื่อฝึกอบรมและบุคลากรขึ้นมาโดยเฉพาะ ทั้งในส่วนราชการและเอกชน ในส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ รัฐบาลได้มอบให้หน่วยงานหลายแห่ง ปฏิบัติการวางแผนและประสานงานการฝึกอบรม พัฒนาข้าราชการและรัฐวิสาหกิจ ได้แก่ สถาบันข้าราชการพลเรือน สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน สถาบันพัฒนาด้านการศึกษา วิทยาลัยการปกครองและกระทรวงมหาดไทย สถาบันฝีมือแรงงาน กระทรวงแรงงานและสวัสดิการทางสังคม กระทรวงศึกษาธิการ และศูนย์เพิ่มผลผลิตอุตสาหกรรม กระทรวงอุตสาหกรรม เป็นต้น ส่วนหน่วยงานธุรกิจเอกชนที่มีการจัดตั้งหน่วยขึ้นรับผิดชอบด้านการฝึกอบรม อาทิ บริษัทปูนซีเมนต์ไทย จำกัด บริษัทเชลล์แห่งประเทศไทย จำกัด และ บริษัทเอสโซ่ สแตนดาร์ด จำกัด เป็นต้น หน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการฝึกอบรมขององค์กรต่างๆเหล่านี้จะทำหน้าที่วิเคราะห์หาความจำเป็นในการฝึกอบรมขององค์กร เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาจัดทำแผนดำเนินโครงการต่างๆ ตลอดจนสร้างหลักสูตรการฝึกอบรมประจำปีขึ้นพร้อมทั้งแจ้งให้หน่วยงานต่างๆภายในองค์กรได้ทราบล่วงหน้าทั้งปี

โรงเรียนนับว่าเป็นหน่วยงานของราชการที่สำคัญมีบทบาทอย่างมากในการพัฒนาประเทศ เนื่องจากเป็นที่ให้ความรู้และการศึกษาแก่เยาวชนไทย ไม่ว่าจะเป็นการอบรมบ่มนิสัย สร้างจิตสำนึกให้แก่เยาวชน เพื่อให้เยาวชนเติบโตเป็นคนดีของสังคม โรงเรียนมีการขยายตัวเพิ่มมากขึ้นทั้งเอกชนและรัฐบาล จึงมีความจำเป็นที่จะต้องรับครูและบุคลากรเพื่อเข้ามาทำงานมากขึ้น ถ้าบุคลากรขาดประสิทธิภาพและทักษะความรู้เฉพาะด้านก็จะทำให้เป็นอุปสรรคในการให้ความรู้แก่เยาวชน แนวทางหนึ่งที่จะช่วยแก้ไขปัญหาดังกล่าว คือ การฝึกอบรม (Training) ซึ่งมีความจำเป็นอย่างมาก เนื่องจากปัญหาและอุปสรรคต่างๆ ที่ไม่พึงปรารถนาเกิดขึ้นในโรงเรียนจะต้องแก้ไขด้วยการฝึกอบรมเพื่อสามารถดำเนินการให้บรรลุตามเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

การศึกษาหาความต้องการในการฝึกอบรม ของครูจึงเป็นขั้นตอนแรกและถือว่าเป็นหัวใจสำคัญอย่างยิ่งต่อการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นการสร้างเนื้อหาหลักสูตรให้สอดคล้องกับเนื้อหาในปัจจุบันมากขึ้น การบริหารจัดการ การแบ่งหน้าที่ของแต่ละฝ่าย เป็นต้น การฝึกอบรมจึงควรเป็นกระบวนการฝึกอบรมอย่างเป็นลำดับขั้นตอน ซึ่งจะต้องต่อเนื่องและมีผลกระทบซึ่งกันและกัน สามารถกล่าวได้ว่า หากฝึกอบรมโดยมิได้คำนึงถึงความต้องการของงานและบุคลากร ก็จะมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ในการฝึกอบรมครั้งนั้นๆ โดยเฉพาะการนำผลการเรียนรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งจะทำให้เป็นการสิ้นเปลืองงบประมาณและทรัพยากรในการสนับสนุนเพื่อการฝึกอบรมบุคลากรครั้งนั้นๆอย่างมีประสิทธิภาพ

จากผลงานวิจัยคารณี ตรีษฐกร (2546 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่อง ความต้องการการฝึกอบรมของพนักงานบริษัท เบ็ทเทอร์ เท็ทซ์ไทล์ จำกัด พบว่าพนักงานส่วนใหญ่มีความต้องการฝึกอบรมด้านความรู้ ในเรื่องความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ปฏิบัติอยู่ในระดับมากและความรู้ด้านบริหารและการจัดการ ความรู้เกี่ยวกับภาษาต่างประเทศอยู่ในระดับปานกลางซึ่งในด้านทักษะนั้นส่วนใหญ่ต้องการฝึกอบรมทางด้านปฏิบัติด้านเทคนิค เวลาที่ต้องการฝึกอบรมคือช่วงเดือนกรกฎาคม ถึงเดือน กันยายน ระยะเวลาในการฝึกอบรมต้องการฝึกอบรมภายใน 2-3 วัน

ผลงานวิจัยต่างประเทศ Mendez (1994, อ้างถึงใน อารยา ตีลาภานนท์ 2540 :32) ได้ศึกษาเรื่อง การฝึกอบรมในองค์การค้าปลีก 5 แห่งในสเปน พบว่า มีองค์การปลีก 2 แห่งซึ่งมีขนาดเล็กไม่มีหน่วยงานฝึกอบรม มีแต่เพียงนโยบายการฝึกอบรมของฝ่ายบุคคล องค์การค้าปลีกแห่งที่สามมีนโยบายการฝึกอบรมที่เน้นคุณภาพโดยรวมขององค์กร ส่วนอีก 2 องค์การเป็นองค์การขนาดใหญ่ซึ่งมีการจัดสรรงบประมาณ โดยเฉพาะสำหรับการฝึกอบรมและยังให้ความสำคัญกับการฝึกอบรมโดยเห็นว่า มีผลต่อการเจริญเติบโตขององค์กรหรือการร่วมกันจัดทำระหว่างฝ่ายจัดการและฝ่ายบุคคลแต่มีเพียงองค์การแห่งเดียวเท่านั้นที่มีการหาความจำเป็นในการฝึกอบรมอย่างเป็นระบบ

ดังนั้นบุคลากรจึงมีความสำคัญในการปฏิบัติงาน บุคลากรที่มีประสิทธิภาพเหมาะสมจะทำให้โรงเรียนดำเนินได้อย่างมีประสิทธิภาพ การหาความต้องการในการฝึกอบรมจึงเป็นสิ่งจำเป็น เพื่อเป็นการสนับสนุนส่งเสริมคณะครูและบุคลากรในโรงเรียนที่อยู่ในเขตจังหวัดน่าน ได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด มีความกระตือรือร้นในการพัฒนาตนเอง การฝึกอบรมจึงทำให้ได้ประโยชน์อย่างเต็มที่ซึ่งจำเป็นที่จะต้องศึกษาความต้องการในการฝึกอบรม เพื่อการพัฒนาบุคลากรในโรงเรียน เขตอำเภอเมือง จังหวัดน่าน

วัตถุประสงค์ในการศึกษา

เพื่อทราบถึงความต้องการในการพัฒนาบุคลากร โดยการฝึกอบรม ; กรณีศึกษา
โรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาคาร เขตอำเภอเมือง จังหวัดน่าน

ขอบเขตในการศึกษา

การศึกษานี้มุ่งศึกษาถึงปัจจัยการประเมินการฝึกอบรมของบุคลากรในโรงเรียนมัธยมเขตอำเภอเมือง จังหวัดน่าน โดยใช้วิธีวิจัยแบบผสมวิธี (Mix Methodology) คือการใช้แบบสอบถามและการสัมภาษณ์เชิงลึก การเก็บรวบรวมข้อมูลทำโดยรวบรวมข้อมูลการฝึกอบรม

ในหลายๆด้านเช่น ด้านปฐมภูมิ ได้แก่ การออกแบบสอบถามกลุ่มตัวอย่างและการใช้วิธีสัมภาษณ์เชิงลึก และด้านทุติยภูมิ ได้แก่ การศึกษารวบรวมสถิติ งานวิชาการ และ ผลการวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ประชากรที่ใช้ในการศึกษาคือ บุคลากรที่ทำงานในโรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาการ จำนวน 100 คน เนื่องจากโรงเรียนนี้เป็นโรงเรียนประจำจังหวัด และมีบุคลากรมาก จึงได้นำมาใช้เป็นตัวอย่างในการศึกษา

กลุ่มตัวอย่าง คือ บุคลากรที่มีอายุระหว่าง 25 ปี ขึ้นไป ซึ่งเป็นครูในโรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาการ เขตอำเภอเมือง- จังหวัดน่าน จำนวน 100 คน ระยะเวลาในการเก็บรวบรวมข้อมูลคือ ช่วงเวลา ระหว่าง เดือนตุลาคม- เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. 2551

กรอบแนวคิดในการศึกษา

ตัวแปรอิสระ

ตัวแปรตาม

ความต้องการของบุคคล

(Individual Needs)

- เพื่อความก้าวหน้าทางอาชีพ
- เพื่อพัฒนาความรู้
- เพื่อเพิ่มคุณค่าของคน

ความต้องการของงาน

(Job Needs)

- การพัฒนาทักษะและประสบการณ์
- การพัฒนาเจตคติ

ความต้องการขององค์กร

(Organization Needs)

- วัตถุประสงค์ขององค์กร
- การเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี

ความ
ต้องการใน
การฝึกอบรม

คำนิยามศัพท์

1. การฝึกอบรม หมายถึง กระบวนการเพิ่มความรู้ ทักษะ ความสามารถ ทักษะ เพื่อก่อให้เกิดผลในการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิผลอย่างสูงสุดและเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของบุคลากรในทิศทางอันพึงประสงค์
2. ความต้องการในการฝึกอบรม หมายถึง สิ่งที่ประสงค์ให้บุคลากรได้รับคำแนะนำชี้แจงให้เกิดความเข้าใจจนเกิดความชำนาญ
3. บุคลากรในโรงเรียนมัธยมศึกษาเขตอำเภอเมือง จังหวัดน่าน หมายถึง บุคลากรที่มีอายุระหว่าง 25 ปีขึ้นไป ซึ่งเป็นครู โรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาคาร อยู่ใน เขตอำเภอเมือง จังหวัดน่าน
4. ทุนมนุษย์ หมายถึง องค์ประกอบโดยรวมของ ทักษะ ค่านิยม และ ประสบการณ์ ซึ่งจัดเป็นขีดสมรรถนะ และขีดความสามารถของกำลังคนในองค์กรนั้นๆ
5. กระบวนการฝึกอบรม หมายถึง วิธีการ หรือขั้นตอนในการจัดฝึกอบรมให้กับครูในโรงเรียนประกอบด้วย
 - 5.1 การสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม หมายถึง หลักการพิจารณาความต้องการฝึกอบรม วิธีการหาความต้องการ ลักษณะการหาความต้องการ
 - 5.2 การจัดหลักสูตรฝึกอบรม หมายถึง วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม เนื้อหาสาระ กิจกรรมและการเรียนการสอน สื่อ การประเมินผล และระยะเวลา
 - 5.3 การดำเนินการฝึกอบรม หมายถึง การกำหนดทิศทางและวิธีการในการดำเนินงาน
 - 5.4 การประเมินและติดตามผลการฝึกอบรม หมายถึง ประเมินผู้เข้ารับการฝึกอบรม ประเมินทักษะ ความรู้ ประเมินผลประยุกต์ใช้ ประเมินเพื่อปรับปรุง
 - 5.5 จัดทำรายงานสรุปผล หมายถึง หัวข้อการเขียนรายงาน ระดับบุคคลในการ

นำเสนอ

ผลงานวิจัยนักศึกษาระดับปริญญาตรี

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

ในทางวิชาการ

1. เป็นการศึกษาเพื่อพัฒนาองค์ความรู้ในเรื่องความต้องการในการฝึกอบรมและประเด็นที่เกี่ยวข้อง

ในทางปฏิบัติ

1. ผลการศึกษาจะช่วยพัฒนาในเรื่องของการวางแผนพัฒนาบุคลากร โดยเป็นการเสนอแนะแนวทางการฝึกอบรมให้สอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรที่ทำงานในโรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาคาร เขตอำเภอเมือง จังหวัดน่าน

2. ผลการศึกษาเรื่อง ความต้องการพัฒนาบุคลากร โดยการฝึกอบรม เพื่อทราบประเด็นในการฝึกอบรมที่ถูกต้องเหมาะสม และมีส่วนสนับสนุนการวางแผนงานของโรงเรียนในระยะยาว



ผลงานวิจัยนักศึกษา ระดับปริญญาตรี

บทที่ 2

แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษา ความต้องการความจำเป็นในการฝึกอบรม ผู้วิจัยศึกษาแนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องดังนี้

1. ความหมายของการฝึกอบรม
2. แนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาคน
3. แนวคิดเกี่ยวกับการฝึกอบรมและการประเมินผล
4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้องและงานวิจัยต่างประเทศ

1. ความหมายของการฝึกอบรม

ได้มีนักวิชาการจำนวนมากได้กล่าวถึงความหมายของการฝึกอบรมมีทั้งที่คล้ายคลึงกันและแตกต่างกันไป อาทิ

วิจิตร อวาระกุล (2540 : 6) ได้ให้ความหมายของการฝึกอบรมว่า การฝึกอบรมมุ่งที่จะทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้นในตัวบุคคล ซึ่งอาจแบ่งออกได้เป็นด้านใหญ่ๆ ที่เกี่ยวข้อง 3 ด้านคือ

1. ด้านความรู้ (Knowledge) การศึกษา สั่งสอนให้ความรู้ ความเข้าใจสูงขึ้น
2. ด้านทักษะ (Skill) ความชำนาญงาน
3. ด้านทัศนคติ (Attitude) ทำที่ความรู้สึกรู้สึกนึกคิดที่ถูกที่ควรและการสร้างสรรค์

พัฒนา สุขประเสริฐ (2540 : 4) กล่าวว่า การฝึกอบรม หมายถึง กระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนเจ้าหน้าที่หรือบุคลากรใหม่ที่จะเข้าทำงานหรือปฏิบัติงานประจำอยู่แล้วในหน่วยงานให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ที่เหมาะสมกับการทำงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในหน่วยงานหรือองค์กรมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้นมีประสิทธิภาพในการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี ทำให้หน่วยงานหรือองค์กรมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

การฝึกอบรม คือ “กระบวนการพัฒนาบุคคลให้มีความรู้ความสามารถและทัศนคติระดับหนึ่งได้ในเวลาที่กำหนด” กรมการส่งเสริมเกษตร (2532, อ้างถึงใน นพวรรณ สิงห์ทอง 2543 :11)

การฝึกอบรม คือ การพัฒนาบุคคลให้เรียนรู้และเข้าใจวิธีการใหม่ๆและให้มีทัศนคติที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน เริงลักษณะ โจรณพันธ์ (2539, อ้างถึงใน ชูศรี ต้นพงศ์ 2541:36)

ดนนัย เทียนพุด (2538 : 18-19) ได้ให้นิยามของการฝึกอบรมว่า

1. การเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับงาน การเพิ่มพูนฝีมือ ความชำนาญและการเพิ่มพูนทัศนคติที่ดีในการทำงาน
2. กระบวนการที่จัดตั้งโดยวัตถุประสงค์ในการที่จะพัฒนาบุคคลให้มีความรู้ใหม่ๆ มีความชำนาญในการปฏิบัติงาน มีเจตคติที่ดีในการทำงาน และเพื่อเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปในทิศทางที่ต้องการ
3. กิจกรรมที่ทำให้เกิดการเรียนรู้ในชั่วระยะเวลาหนึ่ง อย่างมีระบบแบบแผนเพื่อความเป็นไปได้ของการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของบุคคล

จากการกล่าวของนักวิชาการที่ผ่านมา อาจสรุปได้ว่า การฝึกอบรม คือ กระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนเจ้าหน้าที่หรือบุคลากรใหม่ที่จะเข้าทำงานหรือปฏิบัติงานประจำอยู่แล้วในหน่วยงาน ให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะหรือความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการทำงาน โดยมุ่งให้บุคลากรได้รู้เรื่องใดเรื่องหนึ่ง โดยเฉพาะในระยะเวลาสั้นๆ รวมถึงก่อให้เกิดทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน และเปลี่ยนพฤติกรรมไปในทางที่องค์กรต้องการ อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในหน่วยงานหรือองค์กรมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี ทำให้หน่วยงานหรือองค์กรมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพต่อไป

2. แนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาคน

แนวความคิดนี้ผู้วิจัยจะกล่าวถึง รูปแบบการพัฒนาคนแบบบูรณาการ ซึ่งจะศึกษาการพัฒนา 3 ประการ คือ

- | | |
|--------------|-----------------|
| ประการแรก | ระดับการพัฒนาคน |
| ประการที่สอง | ศึกษาการพัฒนาคน |
| ประการที่สาม | การศึกษาผลลัพธ์ |

การพัฒนาคน ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร หากมีแนวคิดเชิงกลยุทธ์เกี่ยวกับการพัฒนาคน น่าจะให้องค์กรประสบความสำเร็จได้ (คณัย เทียนพุด 2543 :178-185)

ในเชิงกลยุทธ์ “การพัฒนาคนแบบบูรณาการ” จะเป็นการก้าวสำคัญของธุรกิจผู้ศตวรรษที่ 21

“บูรณาการ” (Integrated) มีลักษณะผสมผสาน คือ ต้องกระทำในหลายๆเรื่อง หรือในหลายกิจกรรมจึงจะประสบความสำเร็จ

ดังนั้น “การพัฒนาแบบบูรณาการ” จึงเป็นรูปแบบที่ปรับกรอบแนวความคิดใหม่ (Paradigm Shift) ของการพัฒนาทรัพยากรบุคคล คือต้องผสมผสานในทุกเรื่องของการพัฒนาคน เช่น การพัฒนารายบุคคล (Individual Development) ซึ่งต้องใช้เครื่องมือต่างๆที่องค์กรจะสนับสนุน จนกระทั่งบรรลุผลสำเร็จ

ประการแรก ระดับการพัฒนาคน

ระดับการพัฒนาคนแบ่งได้เป็น 3 ระดับ คือ ระดับบุคคล (Individual Level) ระดับทีม/กลุ่มงาน/ฝ่ายงาน (Team/Group/Department Level) และระดับองค์กร (Corporate Level) ดังกล่าวเป็นการแบ่งเพื่อรองรับโครงสร้างองค์กรแบนราบ (Flat Organization) หรือองค์กรที่มีลักษณะแบบเจ้าแก่ หรือเจ้าของกระบวนการ (Process Owner)

ประการที่สอง ศึกษาการพัฒนาคน

ในเนื้อหาของการพัฒนาคน คือ การพัฒนารายบุคคล การพัฒนาอาชีพ/การวางแผน และพัฒนาอาชีพ และพัฒนาองค์กร ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

ผลงานวิจัยนภคศึกษา ระดับปริญญาตรี

2.1 การพัฒนารายบุคคลหรือการฝึกอบรมและการพัฒนา

องค์กรจะมุ่งเน้นการให้ประสบการณ์การเรียนรู้ แก่บุคลากรเพื่อบรรลุเป้าหมายขององค์กร ซึ่งจะแยกประเภทของประสบการณ์การเรียนรู้เป็น 3 ประเภท ได้แก่

2.1.1 การฝึกอบรม (Training) หมายถึง การมุ่งที่จะวิเคราะห์ ทำให้มั่นใจ และช่วยพัฒนาการเรียนรู้ของพนักงานแต่ละคน หัวใจสำคัญของการฝึกอบรมก็คือพนักงานแต่ละบุคคลสามารถทำหน้าที่ในปัจจุบันหรือ กระบวนการทำงานได้อย่างครบวงจร การฝึกอบรมเริ่มแรกก็คือ การเรียนรู้ของแต่ละบุคคล เช่น

- การฝึกอบรมทักษะเบื้องต้น (Basic skills Training)
- การฝึกอบรมปฐมนิเทศ (Orientation Training)
- การฝึกอบรมให้ได้ตามคุณสมบัติของงาน (Qualifying Training)
- การฝึกอบรมข้ามหน้าที่การงาน (Cross Training)
- การฝึกอบรมซ้ำ/ทบทวน (Retraining)
- การฝึกอบรมเพื่อเตรียมหางาน (Outplacement Training)

2.1.2 การศึกษา (Education) หมายถึง การเรียนรู้เพื่อมุ่งในงานอนาคต หรือการเปลี่ยนแปลงในความรู้ เป็นการช่วยเหลือบุคคลให้มีคุณสมบัติที่จะเติบโตหรือประสบความสำเร็จตามเป้าหมายของอาชีพในอนาคต

จุดเน้นการศึกษา คือ การเตรียมบุคลากรให้ปฏิบัติงานเฉพาะอย่างในอนาคต เป็นการศึกษาเพื่องานอื่นไม่ใช่งานในปัจจุบัน แต่เป็นอนาคตที่ไม่ใกล้นัก สาเหตุจำเป็นในการศึกษา

1. การวางแผนกำลังคน (workforce planning) เป็นการพยายามพิจารณาถึงความต้องการกำลังคนในอนาคต และเป็นแหล่งกำลังคนทั้งภายในและภายนอกองค์กร โปรแกรมการศึกษาสามารถสนองความต้องการกำลังคนโดยการขยับภายใน และให้โอกาสสำหรับบุคลากรที่ต้องการขยับตำแหน่งหน้าที่การงานขึ้นได้

2. เตรียมการทดแทน (Preparing Replacements) ตามที่การวางแผนกำลังคน การให้การศึกษาแก่บุคลากรช่วยให้บุคลากรมีความพร้อมที่จะไปรับงานใหม่ ซึ่งจะต้องใช้เวลาและมีการวางแผนอย่างระมัดระวัง เมื่อองค์กรความจำเป็นต้องมีงานใหม่ๆ เกิดขึ้น การขยับบุคลากรจะทำให้ได้สะดวกกว่า แต่ถ้าการให้การศึกษาให้เฉพาะบุคคลที่คิดว่าจะมีการโยกย้ายในอนาคตแล้ว องค์กรจะไม่มีความพร้อมเมื่อเกิดความจำเป็นที่ไม่ได้คาดคิดไว้เกิดขึ้น แต่ละองค์กรจึงต้องมีการวางแผนอย่างรอบคอบ ว่าขอบเขตการให้การศึกษาแก่บุคลากรจะมีขอบเขตขนาดไหน

3. การวางแผนอาชีพ (Career Planing) การศึกษามักจะสัมพันธ์กับการพัฒนาอาชีพและเป็นการริเริ่มโดยบุคคลมากกว่าองค์กร ในองค์กรมักจะเรียกว่า การศึกษาของพนักงาน (Employee Education) เช่น

- การศึกษาเพื่อให้ได้พื้นฐานที่จำเป็นในงาน (Remedial Education)
- การศึกษาเพื่อเพิ่มความเป็นวิชาชีพ (Qualifying Education)
- การศึกษาต่อเนื่อง (Continuing Education)

2.1.3 การพัฒนาพนักงาน(Employee Development)เป็นลักษณะที่องค์กรเป็นดำเนินการเพื่อพนักงานมุ่งการวิเคราะห์ ทำให้มั่นใจและช่วยก่อให้เกิดสิ่งใหม่โดยผ่านการ

เรียนรู้เป็นการเพิ่มโอกาสให้แต่ละบุคคลเติบโต ทำให้คนทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงขึ้น เพราะว่าเขาเป็นแหล่งความรู้เกี่ยวกับความคิดสร้างสรรค์ที่มีประสบการณ์และความรู้จากสิ่งที่คิดง ออกมาจากการทำงาน

2.2 การพัฒนาอาชีพ (Career Development)

คือวิธีการที่มีระบบซึ่งจัดทำโดยบริษัท เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่ามีพนักงานที่พร้อมด้วย คุณสมบัติและประสบการณ์จะมีให้เลือกใช้หรือสนองตอบความต้องการได้ทันทีที่บริษัท ต้องการ ซึ่งจะมีส่วนหลักๆคือ

2.2.1 การวางแผนอาชีพ (Career Planning) อันเป็นวิธีการแต่ละบุคคล กำหนดเป้าหมายอาชีพและแยกแยะวิธีการที่จะนำไปสู่ความสำเร็จเช่น การประเมินตนเองเพื่อศึกษา ว่าตนเองมีความสามารถ มีบุคลิกภาพ ความสนใจ ประสบการณ์ ทักษะ ค่านิยม และแรงจูงใจ ในอาชีพแบบใด การจัดทำคู่มือวางแผนอาชีพ ประเมินทางเลือกและโอกาสของอาชีพในอนาคต เตรียมกิจกรรมเพื่อความพร้อมสำหรับงานและการตัดสินใจในอนาคต การอภิปรายในอาชีพ และการจัดอันดับความสำคัญของงาน ความคาดหวังการตอบแทนจากงานที่ได้รับมอบหมายในปัจจุบัน รวมถึงการจัดทำแผนปฏิบัติตามอาชีพ การประเมินผลงานและการให้คำปรึกษาในอนาคต ถึงแม้ว่าการวางแผนอาชีพจะเป็นความรับผิดชอบต่อบุคลากรในการรับผิดชอบต่อการวางแผน อาชีพของตนเอง องค์กรก็ต้องมีส่วนร่วมอย่างเท่าเทียมกัน โดยเฉพาะในช่วงหลังที่ทรัพยากรมนุษย์ เป็นปัจจัยที่สำคัญของการเติบโตและความสำเร็จขององค์กร ซึ่งอยู่บนสมมุติฐานที่ว่าบุคลากร พัฒนามากเพียงใดองค์กรยิ่งได้รับประโยชน์มากเพียงนั้น

2.2.2 การบริหารอาชีพ (Career Management) เป็นกิจกรรมและโอกาส ต่างๆขององค์กรที่จัดขึ้นเพื่อช่วยใ้มั่นใจว่า บริษัทจะสามารถมีกำลังคนเกินกว่าที่จำเป็นและ ต้องการใช้ในอนาคต เช่น การวางแผนกำลังคนสำหรับธุรกิจการจัดสายทางก้าวหน้าในอาชีพ (Career Paths) การสรรหาและการคัดเลือก การพัฒนาในสายอาชีพ การประเมินผลงาน & การ ประเมินศักยภาพหรือความสามารถระบบสร้างทายาท/แผนทดแทนตำแหน่ง(Succession Planning) เป็นต้น

2.3 การพัฒนาองค์กร (Organization development)

คือการปรับเปลี่ยนไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) เพื่อชนะในการแข่งขัน ซึ่งปัจจุบันมีอยู่ 2 แนวทางคือ การปรับปรุงองค์กรอย่างต่อเนื่อง (Continuous Improvement) เป็นการปรับเปลี่ยนองค์กรแบบค่อยเป็นค่อยไป เช่น การทำ TQM (Total Quality Management) หรือการปรับเปลี่ยนที่ไม่รุนแรงนักที่เรียกว่า กลยุทธ์การแข่งเวลา (Time Based Strategy) และการปรับเปลี่ยนเป็นองค์กรอัจฉริยะ หรือองค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization)

การเรียนรู้ของคนในองค์กร การเรียนรู้ของ “คน” หรือ “ทรัพยากรบุคคล” ในองค์กร หากอ้างอิงความหมายของการพัฒนาทรัพยากรบุคคลในส่วนของ ส่วนที่ 1 ที่กล่าวถึง การเรียนรู้ของบุคคล ทีม องค์กร อาจกล่าวเพิ่มเติมได้ว่า

2.3.1 การเรียนรู้ของบุคคล การเรียนรู้ของบุคคล ก็ยังคงเป็นการเน้นที่ KUSA คือ

- ความรู้ (Knowledge : K) หมายถึงว่า ให้ความรู้ในหลักการ แนวคิด หรือ โนทัศน์ (Concept) ในสิ่งที่บุคคลได้เรียนรู้

- ความเข้าใจ (Understand : U) เป็นลักษณะที่เป็นผลต่อเนื่องจากความรู้ คือ เมื่อมีความรู้ในหลักการหรือแนวคิดแล้วจนสามารถตีความ แปลความ ขยายความในหลักการ หรือแนวคิดนั้น ได้ถือว่ามีความเข้าใจเกิดขึ้น

- ทักษะ (Skill : S) สำหรับทักษะในการทำงานของบุคคลในองค์กรนั้นมี อยู่ 3 ระดับคือ ขั้นแรก เป็นทักษะเบื้องต้น หมายถึง เป็นการทำได้ดูจากตัวอย่าง คำชี้แนะหรือการ กำกับอย่างใกล้ชิดจากผู้บังคับบัญชา ขั้นที่ 2 เป็นทักษะที่ทำได้โดยอัตโนมัติ ผู้บังคับบัญชาเพียงแค่ ให้กรอบและเป้าหมาย หรือผลลัพธ์ที่ต้องการก็พอ

- ทศคติ (Attitude : A) เป็นการเรียนรู้เพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมหรือ แบบแผนในการทำงาน โดยปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคคลให้เป็นคนมีเหตุผล เข้าใจถึงความคิดและความรู้สึกของผู้อื่น ขณะเดียวกันก็เปิดใจพร้อมที่จะรับฟังความคิดเห็นจากผู้อื่นด้วย

2.3.2 การเรียนรู้ของทีม การเรียนรู้ของทีมเป็นลักษณะที่เรียกว่า ทีมการเรียนรู้ (Team Learning) หมายถึง การที่องค์กรได้ปรับเปลี่ยนองค์กรให้เป็นแบบแบนราบ หรือ แบบยืดหยุ่น แล้วการทำงานแต่ละแผนก แต่ละฝ่ายได้ปรับให้เป็นแบบทีมงาน ดังนั้น ในการทำงาน โครงการหรือแผนงานใดๆจำเป็นต้องมีการวิเคราะห์ผลการปฏิบัติงาน (performance Analysis) ตั้งแต่เริ่มการทำงาน ขณะปฏิบัติงานและสิ้นสุดการทำงานเพื่อจะได้นำผลสรุปมาเป็นบทเรียนหรือ

ประสบการณ์ เพื่อสามารถทำได้ดีกว่าเดิมหรือเรียนรู้ความสำเร็จจากผลงานที่ผ่านมาหรือแม้กระทั่งการเรียนรู้จากการทำงานแบบข้ามทีมงาน

2.3.3 องค์กรแห่งการเรียนรู้ (Learning Organization) เมื่อองค์กรเกิดการเรียนรู้ในลักษณะ “ทีมการเรียนรู้” (Team Learning) จะทำให้องค์กรกลายเป็น “องค์กรแห่งการเรียนรู้” ขึ้นมาได้ ซึ่งจะต้องสัมพันธ์กับระบบย่อย 4 ระบบ คือ ระบบย่อยขององค์กร ระบบย่อยของเทคโนโลยี ระบบย่อยของการเรียนรู้ และระบบย่อยของคนเน้นเรื่อง การเรียนรู้ในการทำงาน การสร้างโมเดลความคิด (Mental Models) การคิดเป็นระบบ (Systems Thinking) หรือบูรณาการการพัฒนาตนเองเป็นบุคคลผู้รอบรู้ (Personnel Mastery) การมีเป้าหมายร่วมกัน (Shared Vision)

ประการที่สาม ศึกษาถึงผลลัพธ์

ในการศึกษาของผลลัพธ์ที่ได้จากการพัฒนาจะมีอยู่ 3 ประการ คือ

1. บุคคลมุ่งผลลัพธ์ด้านการจัดผลงาน
2. ทีม/กลุ่มงาน/ฝ่ายงาน มุ่งผลลัพธ์ด้านผลสำเร็จของธุรกิจ หรือดัชนีวัดผลสำเร็จ

(KPIs ; Key Performance Indicators) คือ ด้านการเงิน ด้านลูกค้า ด้านกระบวนการภายใน และด้านการเรียนรู้และเติบโต

3. บูรณาการเข้าด้วยกัน หมายถึง การมองภาพรวมของการพัฒนาคนจนกระทั่งนำไปสู่การประยุกต์ในทางปฏิบัติได้ในลักษณะดังนี้

- การพัฒนารายบุคคล จะมุ่งวิธีการพัฒนาทั้งด้านการฝึกอบรม การศึกษาหรือการพัฒนา เพื่อเน้นรายบุคคล ต้องการยกระดับผลงานให้เท่ากับมาตรฐาน ระดับทีมงาน ต้องการยกระดับผลงานให้สูงกว่ามาตรฐาน และระดับองค์กร ต้องการผลลัพธ์ในด้านการจัดผลงานที่เป็นมาตรฐานของโลก

- การพัฒนาอาชีพ มุ่งจัดทำในลักษณะยกระดับของขีดความสามารถ ของบุคลากรหรือระดับบริหาร โดยต้องการผลลัพธ์ด้านผลสำเร็จของธุรกิจใน 3 ระดับ เช่น ระดับบุคคล ต้องการให้ระดับพนักงานพัฒนาตนเองให้มีขีดความสามารถสูงขึ้น แต่ในระดับบริหารองค์กร ต้องการยกขีดความสามารถที่จะเป็นคุณลักษณะของผู้บริหารในอนาคต ระดับทีมงาน เป็นการยกขีดความสามารถของทีม เพื่อให้ได้ตามความสามารถหลักของธุรกิจ (Core Competencies) ระดับขององค์กร เพื่อยกระดับขีดความสามารถให้ธุรกิจตอบสนองวัตถุประสงค์ของธุรกิจเชิงกลยุทธ์ใน 4 ด้าน คือ ด้านการเงิน ด้านลูกค้า ด้านกระบวนการภายใน กับด้านการเรียนรู้และเติบโต ซึ่งเป็นผลสำเร็จของธุรกิจภายใต้ความสามารถของทรัพยากรบุคคล

- การพัฒนาองค์กร มุ่งผลลัพธ์ในการเปลี่ยนแปลงองค์กรด้วยการเรียนรู้เพื่อให้เป็นองค์กรอัจฉริยะใน 3 ระดับคือ ระดับบุคคล พัฒนาให้เป็นบุคคลที่รอบรู้ (Personal Mastery) ระดับทีมงาน พัฒนาเป็นทีมการเรียนรู้ (Team Learning) และระดับองค์กร พัฒนาเป็นองค์กรอัจฉริยะ (Learning Organization)

แนวคิดเชิงกลยุทธ์ในการพัฒนาคนที่เป็นแนวทางสู่ธุรกิจศตวรรษที่ 21 ในรูปของ “การพัฒนาแบบบูรณาการ” ซึ่งผู้ที่จะทำการพัฒนาในรูปแบบนี้ได้จะต้อง

1. เข้าใจเรื่องราวของธุรกิจในด้าน วิสัยทัศน์ กลยุทธ์ โครงสร้างองค์กร รูปแบบใหม่ และการวัดผลสำเร็จธุรกิจเชิงกลยุทธ์
2. เข้าใจมิติการบริหารและพัฒนาคนที่ครอบคลุมทั้งเรื่องการพัฒนารายบุคคล การพัฒนาอาชีพ และพัฒนาองค์กร
3. เข้าใจถึงระดับของการพัฒนาในองค์กรรูปแบบใหม่ทั้ง 3 ระดับ คือ ระดับบุคคล ระดับทีมงาน/ฝ่ายงาน และระดับองค์กร

จากแนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาคนจะเห็นได้ว่า องค์กรมีความต้องการที่จะพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความสามารถในการทำงานมากขึ้นเพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร โดยต้องมีการบูรณาการเข้าด้วยกันไม่ว่าจะเป็น บุคคล อาชีพ และองค์กร เพื่อที่จะได้มองภาพรวมการพัฒนาคนจนกระทั่งนำไปสู่การประยุกต์ในทางปฏิบัติ การฝึกอบรมจึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะพัฒนาบุคลากรเหล่านี้ ดังนั้น บุคลากรจึงมีความต้องการพัฒนาความรู้เพื่อที่จะได้รับความก้าวหน้าทางอาชีพ และเพิ่มคุณค่าให้กับตัวบุคลากรเอง

3. แนวคิดเกี่ยวกับการฝึกอบรมและการประเมินผล

การฝึกอบรมเป็นกิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อพัฒนาบุคลากรในองค์กรให้มีความรู้มีทัศนคติที่ดีต่องาน และองค์กร เป็นกระบวนการที่ดีในการฝึกฝนบุคลากรใหม่จะเข้าทำงานอยู่แล้วในหน่วยงานนั้น ให้มีความรู้และความสามารถเพิ่มขึ้น จนเหมาะสมกับงานที่ทำอยู่ เพื่อให้ผู้อ่านมีความเข้าใจมากขึ้น จึงขอกล่าวรายละเอียดและแนวคิดการฝึกอบรม ซึ่งประกอบด้วย

3.1 ความจำเป็นที่องค์กรต้องทำการฝึกอบรม

ความจำเป็นในการฝึกอบรม หมายถึง สภาพการณ์ หรือปัญหาอุปสรรค ข้อขัดข้องต่างๆ ที่ต้องการดำเนินการหรือแก้ไขด้วยการฝึกอบรม เพื่อให้บรรลุถึงจุดมุ่งหมายหรือ

วัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ความต้องการในการฝึกอบรมถือว่าเป็นสิ่งสำคัญที่เกี่ยวข้องหรือผู้จัดการฝึกอบรมควรให้ความสนใจและทำความเข้าใจให้ละเอียดอย่างชัดเจน

อาจจะสรุปโดยย่อได้ดังนี้ คือ (วิจิตร อาวะกุล 2540 : 25-27)

1. พนักงานใหม่ที่เข้ามาทำงาน จะมีเพียงความรู้ก่อนการทำงาน ซึ่งได้ศึกษาเล่าเรียนมาจากโรงเรียน วิทยาลัย มหาวิทยาลัย แต่ยังไม่ได้อยู่ในสภาพที่จะปฏิบัติงานในองค์กรที่มีประสิทธิภาพได้ ต้องมีการสอนงาน อบรมงานเพื่อปรับความรู้ที่เรียนมาให้สามารถนำมาให้สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานในองค์กรได้ เพราะไม่มีสถาบันการศึกษาใดๆ ที่สามารถผลิตคนให้มีความสามารถที่จะทำงานในองค์กรต่างๆได้ทันที และองค์กรเองก็มีลักษณะเฉพาะตัว มีแบบแผน พนักงานใหม่ที่รับเข้ามาบางครั้งอาจได้รับการคัดเลือกเพราะมีคุณสมบัติที่งานต้องการ แต่อาจจะปฏิบัติงานได้ไม่ถึงระดับมาตรฐานที่วางไว้ จึงต้องมีการฝึกอบรมพนักงานของตัวเอง ไม่ว่าจะเป็นองค์กรขนาดเล็กหรือใหญ่ ให้มีสภาพในการทำงาน

2. เพื่อการเปลี่ยนแปลงก้าวหน้าและมีชื่อเสียงขององค์กรทำให้องค์กรมีความสมบูรณ์และพร้อมที่จะดำรงอยู่ท่ามกลางการแข่งขัน การเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของเจ้าหน้าที่พนักงานจากการฝึกอบรมที่เข้มแข็งและมีประสิทธิภาพ เป็นประจำ ทันสมัย ทันเหตุการณ์อยู่เสมอ

3. องค์กรจะดำรงคงอยู่ จะต้องมีความเจริญก้าวหน้า ขยายกิจการ ทั้งการขาย การผลิต การบริการเติบโตกว้างขวาง องค์กรต้องสร้างคนที่มีความรู้ ความสามารถ ออกไปประจำรับภาระหน้าที่การงาน ตามสาขางานที่ขยายออกไป จึงจำเป็นต้องสร้างบุคคลให้มีความรู้ความสามารถเพื่อทดแทนเพิ่มเติมและเจ้าประจำตำแหน่งต่างๆ ตามขนาดของงานที่ขยายออกไป องค์กรต้องเตรียมคนเอาไว้ เพื่อรับการเลื่อนตำแหน่ง โยกย้าย ลาออก องค์กรจึงต้องพร้อมในการฝึกอบรมและพัฒนา

4. ปัจจุบันสังคมมีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วในทุกๆด้าน ไม่เชื่องช้าเหมือนสมัยก่อนไม่ว่าด้านสังคม การเมือง เศรษฐกิจ โดยเฉพาะด้านเศรษฐกิจและเทคโนโลยี เป็นผลให้มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา องค์กรมีความสลับซับซ้อน บุคลากรที่มีส่วนเกี่ยวข้องจึงจำเป็นต้องได้รับการอบรมให้มีความรู้ ความสามารถในการปรับตัว ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงไป

5. พนักงานเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเป็นเวลานาน แม้เดิมจะมีความรู้ความชำนาญ มีความสามารถในขณะหนึ่งเพียงใด เมื่ออยู่กับที่นานๆจะเกิดความจำเจ เมื่อขี้เกียจหน่าย ย่อท้อ ซึ่งเป็นธรรมดาของมนุษย์ที่ไม่มีการเพิ่มเติม เคลื่อนไหวด้านความรู้ ขวัญกำลังใจ จำเป็นที่องค์กรต้องจัดให้เข้ากับการสัมมนา เข้าประชุม เข้ารับการอบรม ในระยะที่เหมาะสมปีละครั้งเป็นอย่างน้อย เป็นลักษณะการฝึกอบรม เพื่อการพัฒนา บำรุงขวัญ กำลังใจ

6. องค์กรต้องวางแผนพัฒนาตำแหน่งของเจ้าหน้าที่พนักงานที่ต้องฝึกอบรม พนักงานที่ให้ประโยชน์ให้กับองค์กรอย่างเต็มที่ เช่น งานที่ต้องใช้ความรู้ ความสามารถ พิเศษ งานเทคนิค วิชาการที่ยากๆหรือแม้กระทั่งการบริหาร ซึ่งต้องใช้เวลาในการเตรียมคนและฝึกอบรมเป็นระยะเวลานาน

7. เมื่อองค์กรมีความสลับซับซ้อนย่อมเกิดปัญหาและข้อบกพร่องในการบริหารงานควรจัดการแก้ไขปรับปรุงอย่างเร่งด่วน ปัญหาเหล่านี้ทำให้ผลงานตกต่ำ ผู้ปฏิบัติงานมีความตั้งใจทำงานน้อย งานไม่เสร็จสิ้นตามกำหนด ล่าช้าเสียเวลามากเกินไป อุปสรรคความยุ่งยากอาจมาจากองค์กรไม่มีการฝึกอบรมบุคลากรของตน

จึงสรุปได้ว่า งานฝึกอบรมจึงมีความต้องการ และมีความสำคัญต่อองค์กร ไม่ว่าจะเป็นองค์กรเล็กหรือใหญ่ โดยหน่วยงานนั้นจะต้องจัดโครงการฝึกอบรมให้ตรง เหมาะสมกับความจำเป็นของตน รูปแบบ เป็นแบบแผนเหมาะกับบุคลากร และงบประมาณ การฝึกอบรมจึงเป็นเทคนิคสำคัญในการพัฒนาองค์กรที่สำคัญแบบหนึ่ง ที่จะเข้ามามีบทบาทในการเสริมสร้าง เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ เกี่ยวกับงานให้ทันกับความเปลี่ยนแปลง เพื่อว่าบุคลากรจะสามารถนำความรู้ความสามารถไปใช้ในชีวิตการทำงานในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล และประหยัด ขณะเดียวกันก็ก่อให้เกิดความภาคภูมิใจที่ปฏิบัติงานจนเต็มความรู้ ความสามารถของตนอีกด้วย

3.2 ประเภทของการฝึกอบรม

การฝึกอบรมสามารถทำได้หลายวิธี ซึ่งอาจแบ่งการฝึกอบรมเป็น 6

ประเภท ดังนี้

3.2.1 การฝึกอบรมก่อนการทำงาน (Pre-service Training) หมายถึง การศึกษาความรู้พื้นฐานในโรงเรียน วิทยาลัย มหาวิทยาลัย ซึ่งจัดการศึกษาจัดหลักสูตรให้สนองความต้องการของตลาด เช่น แพทย์ วิศวกร ครู นักเคมี ฯลฯ การศึกษาประเภทนี้ไม่ได้สอนให้นักศึกษาจบมาเพื่อทำงานหรือบริการประชาชนโดยตรงแต่สอนเน้นหนักไปในเชิงทฤษฎี หลักการ เทคนิค ส่วนการทำงาน วิธีการปฏิบัติดำเนินงานในโรงงาน สถาบันในชีวิตจริง เป็นหน้าที่ของหน่วยงานและนักศึกษาต้องไปฝึกปฏิบัติหาประสบการณ์เอาเอง ซึ่งสิ่งนี้เป็นปัญหาที่องค์กรต้องฝึกอบรมให้

3.2.2 การอบรมปฐมนิเทศ (Orientation) เป็นการอบรมให้กับบุคคลที่เข้ามาทำงานใหม่ได้รับการบรรจุเข้าทำงานในระยะแรก ยังไม่รู้อะไรเกี่ยวกับงาน เป็นการแนะนำ

ให้พนักงานที่บรรจุใหม่ได้ทราบเกี่ยวกับ นโยบาย วัตถุประสงค์ ประวัติ กฎระเบียบ ความเป็นมาของหน่วยงาน ผู้บริหาร เป็นการจัดข้อสงสัยต่างๆ ความลังเลใจในการปฏิบัติงานใหม่

3.2.3 การฝึกอบรมก่อนเข้าทำงาน (Induction training) พนักงานที่ได้รับการฝึกอบรมก่อนเข้าประจำการ (Pre-Service Training) จากโรงเรียน วิทยาลัย มหาวิทยาลัย สาขาวิชาต่างๆ เป็นการได้รับความรู้พื้นฐานหลัก หรือ ทฤษฎีที่ใช้กับงานกว้างๆหลายอย่าง

3.2.4 การฝึกอบรมระหว่างปฏิบัติการหรือประจำการ (In-service Training) หมายถึง การจัดการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มความรู้ ความสามารถ ความชำนาญงานในหน้าที่ที่ตนทำมากยิ่งขึ้น ในขณะที่บุคคลยังดำรงตำแหน่งอยู่ ไม่ต้องลาออกไปเรียน ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่งานของหน่วยงานนั้น ในขณะรับการฝึกอบรม เช่น การพัฒนาระยะสั้น การสัมมนา การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ สิ่งเหล่านี้จัดว่าเป็นการฝึกอบรมหรือ การพัฒนาบุคลากรในระหว่างปฏิบัติงานทั้งสิ้น

3.2.5 การฝึกอบรมเฉพาะเรื่อง เฉพาะวิชา (Specific Training) เป็นการอบรมเทคนิค ปกติย่อย เป็นรายละเอียดเฉพาะเรื่อง เช่น การอบรมเทคนิค “การตรวจการติดเชื้อในรังไข่” ซึ่งเป็นการอบรมรายละเอียดเฉพาะเรื่อง ที่จัดทำเป็นพิเศษของหน่วยงาน เพื่อเสริมหลักให้ได้ผลดีขึ้น

3.2.6 การอบรมพิเศษ (Special Training) เป็นการอบรมรายการพิเศษ ที่นอกเหนือไปจากอบรมหลักขององค์การ ทั้ง 5 ข้อดังกล่าวข้างต้น เช่น การอบรมอาสาสมัคร อบรมลูกเสือชาวบ้าน การอบรมเพื่อประโยชน์ต่อสังคม ส่วนรวม หรือการอบรมให้บริการแก่บุคคลนอกหน่วยงาน เป็นการร่วมมือในการจัดอบรมระหว่างหน่วยงานในสังคมชุมชน

ระดับการฝึกอบรม

- การอบรมภายในหน่วยงาน (In-House Training)
- การอบรมในประเทศในท้องถิ่น (Local Training) ในตำบล อำเภอ จังหวัด
- การอบรมในระดับภูมิภาค (Regional Training)
- การอบรมต่างประเทศ (Overseas Training)

3.3 กระบวนการจัดฝึกอบรม (Training Process)

การฝึกอบรมเป็นกระบวนการพัฒนาบุคคล ซึ่งประกอบไปด้วยกิจกรรมต่างๆที่มีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน โดยต้องดำเนินการไปตามลำดับขั้นตอนและต่อเนื่องเพื่อให้การฝึกอบรมเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลแก่บุคคล งาน และหน่วยงานมากที่สุด เพื่อเป็นพื้นฐาน

และนำไปสู่ความเข้าใจที่ลึกซึ้งละเอียดยิ่งขึ้นกระบวนการจัดฝึกอบรมทั้ง 6 ชั้น คือ (พัฒนา สุข ประเสริฐ 2540 : 27-53)

3.3.1 การสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรม

ก่อนที่จะดำเนินการฝึกอบรม เจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการฝึกอบรมจะต้องหาความจำเป็นที่จะต้องฝึกอบรมเสียก่อน ความจำเป็นในการฝึกอบรม (Training needs) หรือที่เรียกกันโดยทั่วไปว่า ทีเอ็น (TN) สภาพการณ์หรือปัญหาอุปสรรคข้อขัดข้องที่ต้องการแก้ไขด้วยการฝึกอบรมเพื่อให้สามารถบรรลุถึงจุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์ใด

3.3.1.1 หลักเกณฑ์การพิจารณาความจำเป็นฝึกอบรม

หลักการพิจารณาความจำเป็นในการฝึกอบรม(ฐิระ ประมวล พฤกษ์ 2538 : 79, อ้างถึงใน ช่อเพชร สีทอง 2546 :30) กล่าวว่า การพิจารณาความจำเป็นในการฝึกอบรม อาจใช้ข้อบ่งชี้ดังนี้

- ประสิทธิภาพในการทำงานของพนักงานหรือผู้ปฏิบัติงานลดลง โดยพิจารณาจากผลงานทั้งด้านปริมาณ และคุณภาพต่ำ
 - พฤติกรรมในการทำงานของผู้ปฏิบัติงานเปลี่ยนไปในลักษณะที่ไม่พึงประสงค์
 - ผู้ปฏิบัติงานมีความสามารถไม่เพียงพอต่อการทำงานในหน้าที่
- จำเป็นต้องเพิ่มพูนความรู้
- เมื่อผู้ปฏิบัติงานเปลี่ยนหน้าที่การงาน เช่น การเปลี่ยนการทำงานจากแผนกเดิมไปรับผิดชอบงานในแผนกใหม่ที่มีลักษณะงานต่างไปจากเดิม
 - เรื่องที่พิจารณาแล้วเห็นว่า ถ้าจัดให้มีการฝึกอบรมแล้วสามารถนำสิ่งอบรมไปสู่การปฏิบัติงานได้จริง

สรุปหลักการพิจารณาความจำเป็นในการฝึกอบรมควรพิจารณาจากสิ่งต่างๆเหล่านี้

1. ผลการดำเนินงานของพนักงาน
2. พฤติกรรมการปฏิบัติงานของพนักงาน
3. ความรู้/ ทักษะของพนักงานไม่เพียงพอ
4. การปรับเปลี่ยนหน้าที่การงาน
5. วิธีการ กระบวนการบริหารจัดการ ไม่ดี
6. ปัญหาที่พิจารณาแล้วเห็นว่าการฝึกอบรมสามารถจะแก้ไขปัญหานั้นดีกว่าวิธีการอื่นๆ และสามารถนำไปปฏิบัติงานได้จริง

3.3.2 การจัดหลักสูตรฝึกอบรม

หลักสูตรการฝึกอบรม หมายถึง ความรู้หรือประสบการณ์การเรียนรู้ที่จัดให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อให้บรรลุถึงวัตถุประสงค์ตามที่ต้องการของโครงการ ส่วนที่สำคัญของหลักสูตรที่จะต้องพิจารณา ได้แก่ วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม เนื้อหาสาระที่จัดและควรระบุเป็นที่จะต้องพิจารณา ได้แก่ วัตถุประสงค์การฝึกอบรม เนื้อหาสาระที่จัดและควรระบุเป็นรายหัวข้อวิชา และระบุกิจกรรมการเรียนการสอน ซึ่งรวมถึงการใช้สื่อในการเรียนการสอนและประเมินผล การจัดหลักสูตรต้องให้เหมาะสมและตรงกับความต้องการในการฝึกอบรมซึ่งควรจะได้พิจารณาดังนี้

1. เป็นวิชาที่ตอบสนองหรือแก้ปัญหาตามวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม หรือแก้ปัญหาของโรงเรียน
2. วิชาที่ระบุในหลักสูตรควรกำหนดวัตถุประสงค์เป็นลายลักษณ์อักษร มีรายละเอียดหรือสาระสำคัญของรายวิชา เพื่อให้การดำเนินงาน หรือการสอนของวิทยากรตรงตาม วัตถุประสงค์และความต้องการของผู้จัดการฝึกอบรม
3. พิจารณาระยะเวลาเหมาะสมแก่ความจำเป็นเวลาที่จะอำนวยประโยชน์ของผู้เข้าอบรม หรือช่วงที่หน่วยงานมีงานเข้ามา

3.3.3 การวางแผนโครงการฝึกอบรม

การวางแผนโครงการฝึกอบรม หมายถึง การกำหนดและตัดสินใจล่วงหน้าเกี่ยวกับกิจกรรมที่ต้องดำเนินการว่า จะทำอะไร อย่างไร เมื่อใด ที่ไหน และใครเป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการ โดยกิจกรรมเหล่านี้จะต้องเป็นกิจกรรมที่สร้างเสริมประสบการณ์การเรียนรู้ ซึ่งจะช่วยให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในทางที่ต้องการ และในทิศทางและวิธีการในการดำเนินงานฝึกอบรมเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่เกิดขึ้น ภายในระยะเวลาที่กำหนดและภายในทรัพยากรที่มีอยู่ เป็นกระบวนการที่มีระบบ มีความต่อเนื่อง สอดคล้องในการกำหนดและตัดสินใจล่วงหน้าสำหรับกิจกรรมในการฝึกอบรมและพัฒนา จะทำอย่างไร เมื่อใด โดยใคร (เทียนฉาย กิระนันท์, อ้างถึงใน พัฒนา สุขประเสริฐ 2540 : 37) ประโยชน์ของการวางแผน

1. แผนหรือโครงการจะช่วยในการวางแผนที่ดีและเหมาะสมที่สุด
2. แผนช่วยให้สามารถดำเนินการฝึกอบรมได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. แผนช่วยให้การทำงานผิดพลาดน้อยลง
4. แผนช่วยให้การทำงานซ้ำซ้อนกัน และการผลักภาระของงาน

5. แผนช่วยลดการไม่ประสานงานกัน ช่วยให้บุคลากรผู้เกี่ยวข้องร่วมมือกันทำงานอย่างมีระบบและประสิทธิผล
6. แผนช่วยควบคุมสภาพแวดล้อมในการทำงานให้เป็นไปตามต้องการ

3.3.4 การดำเนินการฝึกอบรม

การดำเนินการฝึกอบรม หมายถึง การดำเนินการต่างๆตามกิจกรรมที่ได้มีการวางแผนล่วงหน้ามาแล้วให้เป็นตามกำหนดอย่างประสานสอดคล้องกันและเป็นไปด้วยความเรียบร้อย เพื่อให้บรรลุถึงวัตถุประสงค์ตามกำหนดไว้ การดำเนินงานฝึกอบรมจะรวมถึงการดำเนินงานในช่วงก่อนการฝึกอบรม ช่วงฝึกอบรมและหลังการฝึกอบรม ชาญ สวัสดิ์สาดี (2542 : 85) กล่าวว่า การที่จะดำเนินการให้ประสบความสำเร็จดังกล่าวได้นั้น ผู้ที่รับผิดชอบดำเนินการฝึกอบรม จะต้องทราบรายละเอียด หลักเกณฑ์ ขั้นตอน และแนวทางปฏิบัติ ในการจัดดำเนินการฝึกอบรมทั้งหมดเป็นอย่างดี เพื่อที่จะได้นำไปปรับใช้ให้เหมาะสม และสอดคล้องกับสภาพการณ์ต่างๆได้ นอกจากนี้ อุดมเดช บุรพภาค (2543 : 1-4) กล่าวว่า ขั้นตอนการฝึกอบรมแบ่งเป็น 3

ระยะก่อนการฝึกอบรม

1. จัดทำหลักสูตร/ โครงการ/ ตารางการฝึกอบรม
2. การแจ้งผู้บังคับบัญชาเพื่อให้ส่งพนักงาน
3. การแจ้งผู้เข้ารับการฝึกอบรมในการเตรียมตัวเข้ารับการฝึกอบรม
4. การจัดเตรียมเอกสารในการฝึกอบรม/ ประเมินผลการฝึกอบรม/ เอกสารที่จะแจกในระหว่างการฝึกอบรม
5. การจัดเตรียมค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม
6. การจัดเตรียมสถานที่ สดทัศนอุปกรณ์ในการฝึกอบรม
7. การเตรียมประสานงานฝึกอบรม

ระยะระหว่างการดำเนินงานฝึกอบรม

1. เตรียมการลงทะเบียน /การต้อนรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม
2. พิธีการเปิดอบรม
3. ผู้ที่ต้องประจำอยู่ห้องฝึกอบรม/ช่วยเหลือประสานงานกับวิทยากรและผู้เข้ารับการอบรมในเรื่องต่างๆ
4. การขอบคุณวิทยากร ในแต่ละหัวข้อวิชาโดยการมอบหมายให้ผู้เข้ารับการ อบรม โดยมีรางวัลผู้กล่าวขอบคุณแล้วหมุนเวียนกันกล่าวเมื่อเสร็จแต่ละหัวข้อวิชา
5. พิธีปิดการอบรม

ระยะหลังการฝึกอบรม

1. ทำหนังสือขอบคุณวิทยากร หน่วยงานที่ช่วยเหลือ
2. ประเมินโครงการ วิทยากร และแบบทดสอบผลการฝึกอบรม
3. ทำรูปถ่าย พิธีเปิด-ปิด กิจกรรมของแต่ละรุ่นเพิ่มเก็บ
4. จัดการเคลียร์เรื่องการเงิน หลักฐาน ใบสำคัญให้เรียบร้อย
5. จัดทำรายงาน สรุปผลการฝึกอบรม ให้ผู้บริหารที่ดูแลฝ่ายฝึกอบรมทราบ

3.3.5 การประเมินและติดตามผลการฝึกอบรม

กระบวนการในการประเมินผลการฝึกอบรม สมชาย กิจจรยง (2537 : 172, อ้างถึงใน ช่อเพ็ชร สีทอง 2546 :39) กล่าวว่า กระบวนการฝึกอบรมที่เป็นระบบและมีประสิทธิภาพนั้นมีไม่เพียงทำการฝึกอบรมแล้วถือว่าเสร็จงาน แต่จะต้องทราบด้วยการฝึกอบรมที่ทำนั้นมีสภาพเป็นอย่างไร และสามารถก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงตามที่ต้องการหรือไม่จึงจำเป็นที่ต้องการประเมินผลการฝึกอบรม ดังนั้นโดยภาพรวมขั้นตอนการประเมินและติดตามผลการฝึกอบรมเป็นขั้นตอนหนึ่งที่สำคัญซึ่งจะสามารถทำให้การฝึกอบรมประสบความสำเร็จได้

วัตถุประสงค์ของการประเมินผลการฝึกอบรม มักเกี่ยวข้องกับเรื่องต่อไปนี้ (ชาญสวัสดิ์, อ้างถึงใน พัฒนา สุขประเสริฐ 2540: 52-53) คือ

1. การประเมินสัมฤทธิ์ผลของโครงการ พิจารณาว่าโครงการฝึกอบรมมีผลสัมฤทธิ์ผลตามกำหนดไว้ในวัตถุประสงค์หลักของโครงการ เช่น การเรียนรู้ ความสามารถในการปฏิบัติ การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในการทำงาน
2. การประเมินความเหมาะสมของกระบวนการฝึกอบรมและการจัดฝึกอบรม โดยเน้นด้านความคิดเห็น/ทัศนคติ หรือปฏิกิริยาของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่เกี่ยวกับ โครงการ/ หลักสูตร หัวข้อวิชา/ เนื้อหาวิชา การจัดดำเนินงานต่างๆ
3. การประเมินประโยชน์และคุณค่าของโครงการ/หลักสูตร ต่อการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยเน้นประเด็นเกี่ยวกับ ประโยชน์ของหัวข้อวิชาต่างๆ ในหลักสูตรต่อการปฏิบัติงานการประเมินผลลัพธ์/ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการฝึกอบรมในครั้งนี้ โดยพิจารณาในประเด็นต่างๆ เช่น พฤติกรรมในการทำงานของผู้ผ่านการอบรมมีผลต่อหน่วยงานอย่างไร ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานเมื่อเปรียบเทียบกับก่อนการอบรม (ผลการปฏิบัติงานเป็นอย่างไร) ความก้าวหน้าในหน้าที่การงานหลังจากการฝึกอบรมแล้ว

นอกจากนี้ ยังมีปัจจัยอื่นๆ ที่ต้องพิจารณาสำหรับการประเมินผล โครงการฝึกอบรมคือ

- ปัจจัยการนำเข้าของการฝึกอบรม (Inputs)
- กระบวนการดำเนินการฝึกอบรม (Process)

- ผลที่ได้รับจากการฝึกอบรม (Outputs)

3.3.6 การจัดทำรายงานสรุปผล

ในการจัดทำรายงานสรุปผล การดำเนินการใดๆ ก็ต้องคำนึงถึงผลงานนั้นก่อนให้เกิดประโยชน์กับใคร หรือ ใครจะเป็นผู้ใช้ประโยชน์จากผลการประเมินนั้นๆ ดังนั้นการประเมินจะมีประโยชน์ถ้ารู้ว่าต้องการประเมินให้ใครบ้าง และเขาจะนำผลการประเมินไปทำอะไร ดังนั้นการเขียนรายงานการประเมินจะต้องสอดคล้องกับผู้ใช้ผลการประเมิน จึงอาจสรุปได้ว่าการเขียนสรุปผลการฝึกอบรมเป็นขั้นตอนหนึ่งที่มีความสำคัญต่อความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากรด้วยวิธีการฝึกอบรม เพราะถึงแม้ว่าจะมีการวางแผนการฝึกอบรม หรือดำเนินการดีอย่างไร ถ้าไม่มีการสรุปรายงานผลการฝึกอบรม ก็ถือว่าไม่สามารถประสบผลสำเร็จสูงสุดในการจัดฝึกอบรม

รูปแบบของรายงานการประเมินผลและติดตามผลการฝึกอบรม อาจแบ่งได้ 2 รูปแบบ คือ

1. รายงานรวมฉบับเดียว เป็นรายงานการประเมินผลโครงการรวมทั้งการติดตามผลโครงการฝึกอบรม
2. รายงานแยก 2 ฉบับ ประกอบด้วย รายงานการประเมินผลโครงการฝึกอบรม หลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรมแต่ยังไม่ได้ติดตามผลการฝึกอบรมรายงานการประเมินและติดตามผลการฝึกอบรม โดยได้ดำเนินการติดตามผลหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรมไปแล้วระยะเวลาหนึ่ง อาจจะเป็น 45 วัน 60 วัน 90 วัน 180 วัน หรือมากกว่า ทั้งนี้แล้วแต่วัตถุประสงค์ที่ติดตามผล

3.4 ประโยชน์ที่ได้จากการฝึกอบรม

ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมนั้น เป็นที่เห็นเด่นชัดและเป็นที่ยอมรับกันมาเป็นระยะเวลาอันยาวนาน ก็คือ วิจิตร อาวะกุล (2540 : 41-46)

1. สนองความต้องการกำลังคน (Meeting Manpower Needs)
เมื่อเรามีความต้องการคนที่มีทักษะ (Skill) มีฝีมือ ความชำนาญงานเป็นพิเศษเฉพาะงานให้มีประสิทธิภาพ ก็จำเป็นต้องคัดเลือกผู้สมัครงานที่มีความสามารถ มีฝีมือการทำงานเท่านั้น มิใช่บรรจุใครก็ได้มาในตำแหน่งที่ว่างอยู่ และทำงานไปตามสติปัญญา ความสามารถ ความรู้ที่มีอยู่ ผู้ที่คัดเลือกเข้ามา เมื่อยังมีความรู้ ความสามารถไม่พอ ยังไม่ถึงระดับที่พึงพอใจหรือ ต้องการเพิ่มทักษะให้สูงขึ้น จึงต้องการฝึกอบรมที่มีประสิทธิภาพเพื่อทำให้บุคลากรมีความสามารถเพียงพอในการทำงานแก่องค์กร

2. เป็นการลดเวลาการเรียนรู้ให้สั้นเข้า (Reduce Learning Time)

เมื่อการเรียนการสอน การฝึกหัดปฏิบัติได้อย่างมีระบบระเบียบ ผู้สอนมีความรู้ความสามารถในการถ่ายทอดและฝึกอบรม ผู้เรียนย่อมฝึกฝนและเรียนรู้ได้เร็วกว่าเรียนด้วยตนเอง หาวิธีเรียนเอง หรือโดยลองผิดลองถูก ซึ่งเสียเวลาสิ้นเปลือง

3. ปรับปรุงความสามารถในการทำงานให้สูงขึ้น (Improved Performance)

ในการจัดการทำงานผิดๆถูกๆหรือทำไปอย่างไม่มีความรู้ความสามารถ หรือมีความสามารถ ฝีมือ นิสัยการทำงานต่ำ โดยวิธีการฝึกอบรมจะช่วยสอนและฝึกได้ เขาเหล่านั้นได้พัฒนา ความสามารถและฝีมือให้สูงขึ้น รวมทั้งผู้ที่ทำงานอยู่แล้ว หากต้องการปรับปรุงฝีมือ เทคนิคการทำงานให้สูงขึ้นก็เข้าร่วมได้

4. ลดความสิ้นเปลือง (Reduce Wastage)

การทำงานไม่เป็น ไม่เรียบร้อย ชักช้า ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงวัสดุ แรงงาน เสียเวลา เสียโอกาส นับว่าเป็นค่าใช้จ่ายอันมหาศาลที่ต้องสูญเสียไป ตรงกันข้าม ถ้าพนักงานที่ได้รับการฝึกอบรม มีความสามารถในการทำงานได้อย่างรวดเร็ว จะตัดรายจ่ายส่วนเกินนี้ออกไปกลายเป็นกำไร องค์กรหน่วยงานจึงจะต้องดำเนินการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่องตลอดไปอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อประหยัดค่าใช้จ่ายดังกล่าว ลดต้นทุนการผลิต ประหยัดค่าใช้จ่ายในการบริการลูกค้า

5. ลดการขาดงาน (Less Absentecism)

สาเหตุที่ทำให้คนงานอยู่กับบ้าน โดยเฉพาะผู้ทำงานใหม่ เนื่องจากเกิดความอึดอัดใจ ทำงานไม่ได้ ไม่รู้ว่าจะทำอย่างไรดีจึงจะไม่ถูกตำหนิ ว่ากล่าว จากนายจ้าง เนื่องจากไม่ได้รับการสอน บอกกล่าว แนะนำให้ความรู้ในการที่จะทำงานนั้นๆ จึงมีความรู้สึกที่ไม่อยากไปทำงาน ที่ทำงานไม่มีความสุขเท่าที่บ้าน ถ้ามีโอกาสขาดงานลางานได้ก็จะทำ

6. ลดอุบัติเหตุ (Fewer Accident)

อุบัติเหตุที่เกิดขึ้นกับงานที่ไม่ได้รับการฝึกอบรมจะสูงเป็น 3-4 เท่า ของผู้ที่ได้รับการฝึกอบรม กฎหมายที่เกี่ยวกับสุขภาพชีวิตและความปลอดภัยจึงจะระมัดระวังถึงความรับผิดชอบของหน่วยงาน โรงงานที่จะต้องจัดการฝึกอบรมให้คนงาน องค์กรเองก็จะได้ประโยชน์ เนื่องจากคนงานขาดงานน้อย เพราะการหมุนเวียนเข้าออกและอุบัติเหตุลดลง

7. ลดการลาออกของงาน (Reduce Labour Turnover)

แม้ว่าในข้อนี้จะไม่สามารถแสดงให้เห็นได้ชัด แต่จากการวิจัย พบว่าคนงานที่ได้รับการฝึกอบรมแล้วจะมีการลาออกน้อยกว่าพวกที่มีได้ฝึกอบรมเท่าตัว และองค์กรใด

ที่จัดการฝึกอบรมมักเป็นองค์การที่จัดการบริหารบุคคลอย่างมีระบบระเบียบ และมีนโยบายที่ทำให้ผู้ทำงานเกิดความรู้สึกมั่นคงและก้าวหน้าด้วย การสร้างบรรยากาศการทำงาน หล่อหลอมทัศนคติที่ถูกต้องเหมาะสม จะทำให้พนักงานทุ่มเทกำลังกายใจให้แก่หน้าที่ของตน

8. เพื่อประโยชน์แก่พนักงานผู้รับการอบรมเอง (Benefits to Employee)

ฝีมือการทำงานของพนักงานที่สูงขึ้น ย่อมเป็นความต้องการของตลาดการทำงาน ทำให้ผู้เป็นผู้นำทั้งหน่วยงานและนอกหน่วยงาน พนักงานที่ผ่านการฝึกปรือมาเป็นอย่างดีแล้ว ย่อมจะได้รับค่าจ้างที่สูงกว่า เลือกรับงานได้มากกว่า มีผู้ต้องการตัวมากกว่า รายได้ดีขึ้น ครอบครัวสบายขึ้น การทำงานมั่นใจ ภาควุฒิใจ รักงานมากขึ้น

3.5 ปัญหาและอุปสรรคของการฝึกอบรม

3.5.1 ปัญหาเกี่ยวกับผู้บริหารองค์การ ปัญหาที่มักเกิดขึ้น คือ ความไม่เข้าใจของผู้บริหารในด้านการฝึกอบรม บางครั้งไปเห็นการอบรมจากภายนอกแล้วกลับมาจัดอย่างที่ตนเองไปพบเห็นมา โดยไม่ได้พิจารณาถึงขีดจำกัดและลักษณะเฉพาะของหน่วยงาน ซึ่งเรียกได้ว่าทำตามแฟชั่น นอกจากนี้ยังมีเจตคติที่ไม่ดีเห็นว่าการอบรมเป็นงานที่ทำให้เกิดความสิ้นเปลือง ไม่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ปัญหาที่เกิดขึ้นในแต่ละระดับคือ

1. ผู้บริหารระดับสูง

- นโยบายการพัฒนาและฝึกอบรม ในองค์การที่มีการเปลี่ยนแปลงผู้บริหารบ่อยอาจมีผลกระทบเกี่ยวกับนโยบายของการฝึกอบรม และสภาพที่เป็นจริง ถ้าผู้บริหารให้ความสำคัญของการฝึกอบรม นโยบายจะเด่นชัด การฝึกอบรมเฟื่องฟู เมื่อเปลี่ยนเป็นผู้นำไม่เข้าใจเรื่องการฝึกอบรม จะชะงักทันที

- การจัดบุคลากรที่รับผิดชอบงานฝึกอบรม ในองค์การที่มีหน่วยการฝึกอบรมจะประสบปัญหาถ้าถึงคนไม่เพียงพอ ถ้าเป็นหน่วยราชการจะขาดการสนับสนุนให้มีการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถและทักษะเกี่ยวกับงานฝึกอบรมเท่าที่ควร ส่วนในองค์การหน่วยงานที่ไม่มีหน่วยฝึกอบรมของตนเองปัญหาจะขาดผู้รับผิดชอบงานฝึกอบรมที่มีความสนใจและเสียสละเพื่อทำงานอย่างจริงจัง

- การสนับสนุนงบประมาณ จากแนวความคิดที่ว่า การลงทุนทางธุรกิจที่สำคัญ คือ การลงทุนในด้านของคน เพราะคนเป็นปัจจัยสำคัญของธุรกิจ แต่การจัดสรรงบประมาณเพื่อการพัฒนาคนยังอยู่ในขอบเขตที่จำกัด ยิ่งหน่วยงานราชการพบว่าหลายหน่วยงานไม่ได้จัดงบประมาณเพื่อการพัฒนาบุคลากรด้วยการฝึกอบรมไว้เฉพาะเด่นชัดต่างๆ ทั้งงบประมาณเอื้อให้สามารถทำได้

2. ผู้บริหารระดับกลาง

- กรณีที่เป็นการฝึกอบรมภายนอก การสนับสนุนให้บุคลากรไปอบรม จะให้ความร่วมมือน้อย ยิ่งถ้าเป็นผู้บริหารที่มองไม่เห็นความสำคัญจะไม่ส่งเลย ถ้าเป็นการฝึกอบรมภายใน ปัญหาที่เกิดขึ้นคือ การขาดความเป็นเอกภาพในการบริหารงานในองค์กร และการประสานงานของฝ่ายฝึกอบรมไม่ดี

- การส่งคนเข้าฝึกอบรมไม่ตรงหลักสูตร ขาดความเหมาะสม โดยไม่ได้พิจารณาว่าผู้ที่ผ่านฝึกอบรมแล้วจะให้กลับไปทำงานหรือรับผิดชอบงานอะไร

3.5.2 ปัญหาเกี่ยวกับการฝึกอบรม การฝึกอบรมภายใน (In-house Training)

- การสร้างให้เกิดการยอมรับของผู้เข้ารับการอบรม ซึ่งมีความรู้ดีกว่าเป็นการจัดกันเอง ไม่น่าสนใจ ถ้าวิทยากรเป็นพวกเดียวกันยังให้ความสนใจ

- การเชิญวิทยากรภายนอก บางครั้งไม่ได้วิทยากรที่ต้องการ เพราะวิทยากรเก่งยอมขายดีและราคาแพง ถ้าเป็นหน่วยงานของรัฐยังเป็นปัญหาเนื่องจากงบประมาณและระเบียบการจ่ายมีข้อจำกัดทำให้ไม่สามารถเชิญวิทยากรที่มีชื่อเสียงได้

- ทีมงานของฝ่ายจัดฝึกอบรมมีประสบการณ์ไม่เพียงพอ ทำให้เกิดปัญหาในขณะที่ยดำเนินการฝึกอบรม

- การจัดอบรมภายใน หากทำพร้อมกันอาจมีผลต่อการทำงาน ทำให้งานชะงักบ้าง จัดฝึกอบรมภายนอก (Domestic Training)

- ไม่สามารถตอบสนองความต้องการของหน่วยงานที่ต้องการให้ผู้เข้ารับการอบรมกลับไปปฏิบัติงานเฉพาะทางได้

- การส่งคนไปอบรมภายนอก ปัจจุบันต้องเสียค่าใช้จ่ายต่อรายบุคคลสูง

- ไม่สามารถส่งคนเข้าอบรมพร้อมกันหลายๆคนได้ เพราะทำให้กระทบต่องาน

ประจำ

ผลงานวิทยานิพนธ์ศึกษา ระดับปริญญาตรี

3.5.3 ปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานฝึกอบรมการสร้างและการจัด

หลักสูตร

- ความต้องการจำเป็นของการฝึกอบรมไม่ชัดเจน ทำให้หลักสูตรที่สร้างไม่ตอบสนองความต้องการและไม่สามารถแก้ไขปัญหาคำถามที่เกิดขึ้นให้หมดไปได้

- หลักสูตรไม่เหมาะกับผู้เข้าอบรม เนื่องจากขาดข้อมูลรายละเอียดของผู้เข้ารับการอบรม ทำให้เนื้อหาสาระที่จัดขาดความเหมาะสม

- กำหนดเวลาของแต่ละหัวข้อเรื่อง ไม่เหมาะสม ทำให้การอบรมไม่เป็นไปตามกำหนด
- ไม่ได้กำหนดขอบข่ายของเนื้อหาสาระที่สำคัญของหัวข้อเรื่อง บางครั้งทำให้วิทยากรให้ความรู้ในลักษณะที่กว้างเกินไป

1. เอกสารและตำรา

- เอกสารและตำราไม่เพียงพอ ที่มีส่วนใหญ่ก็เป็นภาษาต่างประเทศ ทำให้ผู้เข้ารับราชการอบรมไม่สามารถใช้ให้เกิดประโยชน์ได้
- หน่วยจัดฝึกอบรมไม่สามารถจัดทำเอกสารประกอบการฝึกอบรมให้ทันสมัย เพราะไม่มีความรู้เพียงพอ และวิทยากรภายนอกส่งต้นฉบับให้ช้า บางครั้งก็ไม่มีเอกสารให้
- หน่วยจัดฝึกอบรมมีขีดจำกัดในการจัดหาเอกสารตำรามาใช้ในการฝึกอบรม เช่น ขาดความรู้แหล่งเอกสาร งบประมาณจำกัด หน่วยฝึกอบรมที่เป็นราชการมีปัญหาเกี่ยวกับการจัดซื้อ

2. วิทยากร

- การสรรหาและเชิญวิทยากรทำได้ยาก เนื่องจากผู้ที่จะเป็นวิทยากรมีอาชีพมีจำนวนจำกัด เวลาว่างอาจไม่ตรงกับเวลาที่จัดฝึกอบรม จึงมักได้วิทยากรแทน ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมขาดความสนใจ
- วิทยากรที่มีประสบการณ์สูงแต่ขาดเทคนิคในการถ่ายทอดความรู้
- วิทยากรบางคนถือการฝึกอบรมเป็นเชิงธุรกิจ ทำให้หน่วยงานของรัฐ หน่วยงานธุรกิจขนาดเล็กประสบปัญหาด้านการจ่ายค่าตอบแทนวิทยากร
- วิทยากรที่เชิญมาขาดประสิทธิภาพ ไม่สามารถทำให้การฝึกอบรมบรรลุเป้าหมาย

3. ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

- เจตคติของผู้เข้าอบรมมีความรู้สึกลัว ผู้เข้าอบรม คือ ผู้ที่มีความบกพร่องในการปฏิบัติงาน ทำให้ขาดความสนใจและตั้งใจในการฝึกอบรม
- ความรู้พื้นฐานของผู้ได้รับการฝึกอบรมมีความแตกต่างกันมาก ทำให้เกิดการเรียนรู้ไม่เท่ากัน บางครั้งต้องเสียเวลาไปกับการเรียนรู้บางเรื่อง
- พฤติกรรมที่เป็นปัญหาได้แก่ ผู้เข้าอบรมเห็นว่า การอบรมเป็นการพักผ่อน จึงไม่ได้เตรียมตัวเพื่อการอบรม วิทยากรเริ่มบรรยายก็หลับ บางคนเป็นผู้จมไม่ลงยึดติดอยู่กับตำแหน่งหน้าที่ ทำให้บรรยากาศไม่ดี บางคนช่างพูดผูกขาดการพูดทำให้เสียเวลา บางคนก็ทำตัวเป็นผู้รู้ คอยแข่งกับวิทยากร พฤติกรรมเหล่านี้ก่อให้เกิดปัญหาและอุปสรรค ทำให้การฝึกอบรมไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่คาดหวังไว้

4. สถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก

- หน่วยฝึกอบรม ส่วนใหญ่ไม่มีสถานที่สำหรับการฝึกอบรมโดยเฉพาะ ทำให้ไม่สามารถจัดเตรียมและติดตั้งสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆไว้ได้ การฝึกอบรมแต่ละครั้งต้องจัดและเตรียมอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ ทำให้เสียเวลาและแรงงาน ตลอดจนไม่สามารถพัฒนาให้ดีขึ้นได้
- สิ่งอำนวยความสะดวกเช่น เครื่องเสียง เครื่องฉาย วัสดุ อุปกรณ์ มีปัญหาในเรื่องสภาพไม่พร้อมใช้ โดยเฉพาะหน่วยฝึกอบรมที่เป็นของทางราชการ

5. การประเมินผลและติดตามผลการฝึกอบรม

- การกำหนดวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมไม่ชัดเจน ทำให้ผลการประเมินขาดความชัดเจน ไม่สามารถเป็นข้อมูลป้อนกลับเพื่อการปรับปรุงการฝึกอบรมได้
- ขาดเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมินผล ไม่สามารถเลือกรูปแบบการประเมินผลได้เหมาะสม ตลอดจนการจัดทำแบบประเมิน
- การประเมินผลยังไม่สามารถประเมินได้ครอบคลุมในประเด็นของความสำเร็จของโครงการมุ่งแต่จะประเมินเฉพาะผลสัมฤทธิ์ของการเรียนรู้เฉพาะเนื้อหาวิชา
- เจตคติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม มักจะมองการประเมินเป็นเรื่องจับผิด การหาข้อบกพร่อง ทำให้ขาดความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม
- ขาดเจ้าหน้าที่ในการติดตามผลการฝึกอบรมถ้าผู้เข้าอบรมกระจายไปทั่วประเทศยิ่งทำได้ยาก
- เจ้าหน้าที่ขาดเทคนิคในการติดตามผล ไม่รู้จะติดตามผลอย่างไรจะใช้เครื่องมือ หรือวิธีการติดตามผลได้อย่างไร ตลอดจนประมวลผลและการนำเสนอผลการอบรม
- ผู้บังคับบัญชา หัวหน้างานและผู้ที่เกี่ยวข้องของผู้เข้ารับการอบรม ไม่ค่อยให้ความสำคัญร่วมมือในการให้ข้อมูลป้อนกลับเกี่ยวกับผลการอบรม

3.5.4 ปัญหาเกี่ยวกับสถานภาพของนักฝึกอบรมหรือเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม

- งานฝึกอบรมไม่มีเป้าหมายหลักที่แน่ชัด เนื่องจากคำบรรยายลักษณะงาน ไม่ได้กำหนดไว้ หรือมีเขียนไว้แต่ขาดการเน้นให้เป็นรูปธรรมทำให้การปฏิบัติงานด้านการฝึกอบรมไม่เต็มศักยภาพ
- หน่วยฝึกอบรมไม่มีอำนาจในการตัดสินใจในเรื่องที่เกี่ยวกับการฝึกอบรม เช่น การคัดเลือกผู้เข้ารับการอบรม ทำให้ขาดอิสระในการทำงาน
- นักฝึกอบรมหรือเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมขาดความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานด้านการฝึกอบรม

จากแนวคิดเกี่ยวกับการฝึกอบรมและการประเมินผล จะเห็นได้ว่า ความต้องการขององค์กรในการฝึกอบรมก็เพื่อที่จะทำตามวัตถุประสงค์ขององค์กรและการเปลี่ยนแปลงขององค์กร เทคโนโลยีเพื่อที่จะให้บุคลากรนั้นได้มีความรู้ ความสามารถในการทำงาน และการฝึกอบรมนั้นจะมีคุณภาพบุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรมจะต้องได้รับการประเมินผลและติดตามผลการฝึกอบรมต่อไป

4. ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องและงานวิจัยต่างประเทศ

ลัดดา จาริกสถิตวงศ์ (2535 : 1, อ้างถึงใน ช่อเพชร สีทอง 2546 : 61) ได้ศึกษาเรื่อง การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของบริษัทยักษ์ข้ามชาติ : ศึกษาเฉพาะกรณีบริษัทข้ามชาติญี่ปุ่น และสหรัฐอเมริกา ผลการศึกษาพบว่า รูปแบบการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ที่กำหนดให้มีขึ้น ในกระบวนการบริหารบุคคลของบริษัทยักษ์ข้ามชาติที่เข้ามาลงทุนในประเทศไทย ส่วนใหญ่ ขึ้นอยู่กับนโยบายขององค์กรที่ได้รับการกำหนดมาจากบริษัทแม่ในต่างประเทศ และผู้บริหารซึ่งเป็นคนไทย นอกจากนี้ขนาดของบริษัทยักษ์ที่มีส่วนต่อการกำหนดรูปแบบการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ โดยเฉพาะการใช้การกำหนดค่าบรรยายงาน และการปฐมนิเทศ ส่วนการหมุนเวียนสับเปลี่ยนงาน การกำหนดเส้นทางก้าวหน้าในสายงานอาชีพ การจัดอบรมด้านความปลอดภัย การฝึกอบรม ตลอดจนการจัดกลุ่มคุณภาพงาน แปรตามขนาดของบริษัทยักษ์ มีในบริษัทยักษ์ขนาดใหญ่มากกว่า บริษัทยักษ์ขนาดเล็ก รวมทั้งมีรูปแบบที่เป็นระบบมากกว่าบริษัทยักษ์ขนาดเล็กด้วย

การปรับตัวการปรับแผนของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ที่กำหนดขึ้นโดยบริษัทยักษ์ข้ามชาติ ปัจจัยที่มีผลต่อการปรับตัวและปรับแผน คือ การกำหนดนโยบายการบริหารงานที่มีรูปแบบที่สืบเนื่องมาจากบริษัทยักษ์ข้ามชาติที่มีลักษณะการร่วมทุน การปรับแผน การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ เช่น การพิจารณาเลื่อนตำแหน่ง บริษัทยักษ์ขนาดเล็กจะใช้การพิจารณาจากคุณภาพงานเป็นหลัก ส่วนบริษัทยักษ์ขนาดใหญ่ใช้การประเมินผลงานในด้านงบประมาณสำหรับการจัดให้มีการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ และการดำเนินกิจกรรมต่างๆ เพื่อพัฒนาพนักงาน เช่น การฝึกอบรม การให้ทุนศึกษา อื่นๆ ปัญหาอุปสรรคที่สำคัญของเรื่องนี้คือ งบประมาณ โดยพบในบริษัทยักษ์ขนาดเล็กของญี่ปุ่นและสหรัฐอเมริกามากกว่าบริษัทยักษ์ข้ามชาติญี่ปุ่นและสหรัฐอเมริกาที่มีขนาดใหญ่ ประการสุดท้ายก็คือแนวคิดและปรัชญาการจัดการของผู้บริหารที่แปรตามเนื้อหาของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ โดยมุ่งสร้างแรงจูงใจของเนื้อหา หรือกิจกรรมที่ตนสนใจเพื่อให้เกิดการปรับแผนในกระบวนการทำงาน

อารยา ติลกานนท์ (2540 : 1) ได้ศึกษาวิจัย เรื่อง “ระบบการฝึกอบรมบุคลากรขององค์กรเอกชนในเขตกรุงเทพมหานคร” พบว่าเมื่อพิจารณาในภาพรวมของระบบการฝึกอบรมบุคลากร พบว่า ขนาดองค์กรประเภทกิจการ และสัญชาติของเจ้าขององค์กร ไม่มีผลต่อระบบการฝึกอบรมบุคลากรเมื่อพิจารณาในองค์ประกอบย่อยของระบบการฝึกอบรมบุคลากร พบว่า ขนาดองค์กร ไม่มีผลต่อการกำหนดความจำเป็นในการฝึกอบรม การกำหนดวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม การเลือกและการออกแบบการฝึกอบรม และการดำเนินการฝึกอบรม แต่มีผลต่อการประเมินการฝึกอบรม ประเภทกิจการ ไม่มีผลต่อการกำหนดความจำเป็นในการฝึกอบรม การกำหนดวัตถุประสงค์การฝึกอบรม การเลือกและการออกแบบโครงการฝึกอบรม และการประเมินผลการฝึกอบรม แต่มีผลต่อการดำเนินการฝึกอบรม กล่าวคือ องค์กรที่มีประเภทกิจการต่างกันมีรูปแบบของหน่วยงานฝึกอบรม และสถานการณ์หรือเงื่อนไขในการสนับสนุนการฝึกอบรมแตกต่างกัน และสัญชาติของเจ้าขององค์กร ไม่มีผลต่อการกำหนดความจำเป็นในการฝึกอบรมการเลือกและออกแบบโครงการฝึกอบรม การดำเนินการฝึกอบรม และการประเมินผลการฝึกอบรม แต่มีผลต่อการกำหนดวัตถุประสงค์ในการฝึกอบรม กล่าวคือ องค์กรที่มีเจ้าขององค์กรสัญชาติต่างกันมีการกำหนดวัตถุประสงค์การฝึกอบรมพนักงานระดับบัญชาแตกต่างกัน การกำหนดงบประมาณในการฝึกอบรม พบว่าองค์กรเอกชนในเขตกรุงเทพมหานครมีงบประมาณในการฝึกอบรมเฉลี่ย 2.9 ล้านบาทต่อปี ของรายได้องค์กร รูปแบบอื่นๆ ในการพัฒนาบุคลากร พบว่า มีองค์กรเอกชนส่วนใหญ่ ที่มีการนำรูปแบบอื่นๆ มาใช้ในการพัฒนาบุคลากร และเมื่อเรียงลำดับของรูปแบบในการพัฒนาบุคลากรที่องค์กรนำมาใช้ในการพัฒนาบุคลากร และเมื่อเรียงลำดับของรูปแบบในการพัฒนาบุคลากรที่องค์กรนำมาใช้เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ได้แก่ การสับเปลี่ยนโยกย้ายพนักงาน การให้ฝึกหัดปฏิบัติงาน การจัดทำแผนทดแทนตำแหน่งงาน และการพัฒนาอาชีพให้แก่พนักงาน ปัญหาในการบริหารงานฝึกอบรมที่องค์กรกำลังประสบอยู่ในขณะนี้ ได้แก่ ปัญหาเกี่ยวกับผู้บริหารหรือหน่วยงานอื่นๆ ไม่ให้ความสนใจ มีทัศนคติที่ไม่ถูกต้องต่อการฝึกอบรมและไม่ร่วมมือเท่าที่ควร ปัญหาเกี่ยวกับผู้เข้ารับการอบรมไม่ให้ความสนใจ มีทัศนคติที่ไม่ถูกต้องต่อการฝึกอบรม หรือมีฐานความรู้แตกต่างกันไป ปัญหาเกี่ยวกับการประเมินและติดตามผลการฝึกอบรม

อภิรักษ์ ภูประเสริฐ (2544 : บทคัดย่อ, อ้างถึงใน ช่อเพชร สีทอง 2546 : 61) ได้ทำการวิจัย เรื่อง การศึกษาทัศนคติของพนักงานคนไทยที่มีต่อระบบการฝึกอบรมด้านการผลิตระหว่างบริษัท ญี่ปุ่นและสหรัฐอเมริกา ในประเทศไทย ซึ่งได้ทำการวิเคราะห์โดยเปรียบเทียบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยระหว่างบริษัทญี่ปุ่นกับบริษัท สหรัฐอเมริกาแยกตามตัวแปรที่ฝึกอบรม ซึ่ง

แบ่งออกเป็น 4 ด้าน ได้แก่ วิธีการฝึกอบรมของบริษัท, การฝึกอบรมที่มีผลต่อการพัฒนาตนเอง, การฝึกอบรมที่มีผลต่อการปฏิบัติงาน และปัญหาอุปสรรคที่พบจากการฝึกอบรม พบว่า ค่าเฉลี่ยในแต่ละตัวแปรของประเทศญี่ปุ่นกับสหรัฐอเมริกามีความแตกต่างกันเล็กน้อย ซึ่งความแตกต่างดังกล่าวมักเป็นไปในลักษณะที่ค่าเฉลี่ยของบริษัท สหรัฐอเมริกานั้นมากกว่าค่าเฉลี่ยของบริษัทญี่ปุ่น เมื่อวิเคราะห์ทางสถิติแบบ Descriptive Analysis โดยแยกเปรียบเทียบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยพนักงานที่เป็นเพศชาย พนักงานที่เป็นเพศหญิง พนักงานที่มีวุฒิการศึกษาค่า พนักงานที่มีวุฒิการศึกษาสูง พนักงานที่เป็นช่างเทคนิค และพนักงานที่เป็นวิศวกร ได้ผลการศึกษาดังนี้

พนักงานที่เป็นเพศชายในบริษัทญี่ปุ่นและสหรัฐอเมริกามีค่าเฉลี่ยแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติในการฝึกอบรม การฝึกอบรมที่มีผลต่อการปฏิบัติงาน และปัญหาอุปสรรคที่พบจากการฝึกอบรม

พนักงานที่เป็นเพศหญิงในบริษัทญี่ปุ่นและสหรัฐอเมริกามีค่าเฉลี่ยแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติเฉพาะด้านการฝึกอบรมที่มีผลต่อการปฏิบัติงานเท่านั้น

พนักงานที่มีวุฒิการศึกษาค่าญี่ปุ่นและสหรัฐอเมริกามีค่าเฉลี่ยที่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติในด้านการฝึกอบรมที่มีผลต่อการปฏิบัติงานเท่านั้น

พนักงานที่มีวุฒิการศึกษาสูง ในบริษัทญี่ปุ่นและสหรัฐอเมริกามีค่าเฉลี่ยที่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติในด้านการฝึกอบรมที่มีผลต่อการปฏิบัติงาน และปัญหาอุปสรรคที่พบในการฝึกอบรม

พนักงานที่เป็นช่างเทคนิคในบริษัทญี่ปุ่นและสหรัฐอเมริกามีค่าเฉลี่ยที่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติเฉพาะด้านการฝึกอบรมที่มีผลต่อการปฏิบัติงาน เท่านั้น โดยมีความแตกต่างในด้านนี้ทุกตัวแปร

พนักงานที่เป็นวิศวกรในประเทศญี่ปุ่นและสหรัฐอเมริกามีค่าเฉลี่ยที่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติเฉพาะด้านปัญหาและอุปสรรคที่พบจากการฝึกอบรมเท่านั้น

ผลงานวิทยานิพนธ์ ระดับปริญญาตรี

สีชมพู่ โพรธิชัย (2544 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาเรื่อง การพัฒนาบุคลากรข้าราชการตำรวจภูธร จังหวัดเลย พบว่า ปัญหาอุปสรรคต่างๆ ที่มีผลต่อการพัฒนาบุคลากรมากที่สุด คือ วิทยากรไม่มีความรู้และประสบการณ์ตรงกับวิชาที่อบรม รองลงมา คือ ลักษณะงาน ที่รับผิดชอบอยู่ไม่สอดคล้องกับหลักสูตรที่เข้ารับการอบรม ระยะเวลาในการศึกษา ไม่มีเงินทุนการศึกษา ที่อยู่อาศัยอยู่ห่างไกลสถานศึกษา สุขภาพไม่แข็งแรง อายุมาก ภาระหน้าที่ครอบครั้ว บุตรในอุปการะกำลังศึกษา คู่สมรสไม่สนับสนุน ตามลำดับ

งามตา เรื่องพลังซูพร (2545 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาความต้องการการฝึกอบรมของพนักงานสายบริษัททั่วไป บริษัท อุตสาหกรรมปิโตรเคมีกัลป์ไทย จำกัด (มหาชน) ผลการวิจัยพบว่าความต้องการฝึกอบรมด้านความรู้ ในภาพรวมพบว่าพนักงานมีความต้องการฝึกอบรมอยู่ในระดับมีความต้องการมาก โดยพบว่ามีความต้องการการฝึกอบรมในเรื่อง ความรู้เกี่ยวกับผลิตภัณฑ์ของบริษัท และภาษาอังกฤษเพื่อการค้ามากที่สุด ส่วนความต้องการฝึกอบรมด้านทักษะมีความต้องการมาก โดยพบว่ามีความต้องการการฝึกอบรมในเรื่องการใช้ภาษาอังกฤษในการปฏิบัติงานมากที่สุด พนักงานที่มีตำแหน่งและประสบการณ์ทำงานที่แตกต่างกันมีความต้องการฝึกอบรมด้านความรู้และด้านทักษะที่ไม่แตกต่างกัน

Grubb (1990, อ้างถึงใน อารยา ตีลกันนท์ 2540 : น. 32) ศึกษาการจัดการฝึกอบรมในบริษัท IBM พบว่า ตั้งแต่เริ่มก่อตั้งบริษัท IBM ก็ได้มีความพยายามสร้างวัฒนธรรมองค์กรโดยให้ความสำคัญกับการศึกษาและการฝึกอบรม ต่อมามีการแต่งตั้งผู้อำนวยการฝ่ายการศึกษาซึ่งมีความรับผิดชอบในสาขาต่างๆทั่วโลก มีนโยบายการศึกษาคือ ให้การอบรมตรงกับลักษณะงานที่ต้องรับผิดชอบในสาขาต่างๆทั่วโลก มีนโยบายการศึกษาคือ ให้การอบรมตรงกับลักษณะงานที่ต้องรับผิดชอบ มีหลักสูตรและแผนการฝึกอบรมเป็นคู่มือให้พนักงานวางแผนในการพัฒนาตนเอง ทุกขั้นตอนดำเนินการอย่างเป็นระบบและมีการประเมินผล นอกจากนี้ยังมีการวางแผนอาชีพให้พนักงาน ผลที่ได้รับจากการฝึกอบรมนี้คู่ได้จากคุณภาพของงานที่ดีขึ้นและการรักษาระดับต้นทุนในการดำเนินการ

Shaban (1993, อ้างถึงใน อารยา ตีลกันนท์ 2540 : 35) ศึกษาเรื่องลักษณะของผู้บริหารทรัพยากรมนุษย์ชาวอียิปต์ และชาวอเมริกันที่มีต่อนโยบาย และการปฏิบัติการในด้านบริหารทรัพยากรมนุษย์ในธุรกิจที่ให้บริการ : ศึกษาข้ามวัฒนธรรม ผู้วิจัยได้ศึกษาถึงความเหมือนและความแตกต่างระหว่างนโยบายและการปฏิบัติทางการบริหารทรัพยากรมนุษย์ในด้านการสรรหาและการคัดเลือก การฝึกอบรมและการพัฒนา และการประเมินผลการปฏิบัติงาน และยังได้ศึกษาถึงความมีประสิทธิผลและความสำคัญของนโยบายในด้านดังกล่าว โดยเก็บข้อมูลจากผู้บริหารฝ่ายทรัพยากรมนุษย์จากโรงแรมมีระดับในทิศตะวันออกเฉียงใต้ของรัฐฟลอริดา สหรัฐอเมริกา และจากเมืองไคล์โรและอเล็กซานเดรีย อียิปต์ จำนวน 14 คน พบว่า เมื่อทดสอบสมมติฐานแล้ว ไม่มีความแตกต่างในด้านรับรู้ของผู้บริหารฝ่ายทรัพยากรมนุษย์ชาวอเมริกัน และชาวอียิปต์ที่มีต่อความมีประสิทธิผลและความสำคัญของนโยบาย และการปฏิบัติการในด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์

ในขอบเขตด้านการสรรหาและการคัดเลือก การฝึกอบรมและการพัฒนา และการประเมินผลการปฏิบัติงาน

Caroll Paine and Ivanvich (1972, อ้างถึงใน ขงยุทธ ชื่นตา 2542 : 35) ได้ทำการวิจัยเกี่ยวกับผู้อำนวยกาหน่วยงานฝึกอบรมจากหน่วยงานฝึกอบรมต่างๆจำนวน 200 คน โดยต้องการหาว่า วิธีการฝึกอบรมใดเหมาะสมเพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่บรรลุวัตถุประสงค์ เช่น ถ้าต้องการเปลี่ยนทัศนคติของผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะใช้วิธีการใด ผลการวิจัยปรากฏว่า ถ้าวัตถุประสงค์ของหัวข้อวิชาในการฝึกอบรมที่ต้องการให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม เปลี่ยนแปลงทัศนคติ ควรใช้วิธีการฝึกอบรม โดยกระบวนการกลุ่ม (T-Group or Sensitivity Training) รองลงมาคือ การแสดงบทบาทสมมติ และการอภิปรายเป็นคณะตามลำดับ และถ้าวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมที่ต้องการพัฒนาทักษะในการแก้ไขปัญหา วิธีการฝึกอบรมที่ควรใช้คือ

จากผลการสรุปผลการวิจัยที่เกี่ยวข้องและผลงานวิจัยต่างประเทศ นั้นพบว่า องค์กรทุกองค์กรควรที่จะมีการฝึกอบรมเพื่อให้บุคลากรในองค์กรมีความรู้ ความสามารถ มีทักษะและเจตคติที่ดี และ เข้าใจการทำงานมากขึ้น เพื่อที่จะให้องค์กรประสบความสำเร็จ

ผลงานวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาตรี

บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยในหัวข้อเรื่องการศึกษาความต้องการในการพัฒนาบุคลากร โดยการฝึกอบรมครูโรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาคาร เขตอำเภอเมือง จังหวัดน่าน เป็นการศึกษางานวิจัยแบบผสม (Mixed Methodology) โดยรายละเอียดแบ่งออกเป็น 5 ส่วนดังนี้

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
3. การเก็บรวบรวมข้อมูล
4. การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล
5. ขั้นตอนการดำเนินงานวิจัย

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1.1 ประชากรที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ คือ ครูโรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาคาร เขตอำเภอเมือง จังหวัดน่าน จำนวนครู 100 คน เหตุผลสำคัญในการเลือกประชากรกลุ่มนี้ เนื่องจากเป็นโรงเรียนมัธยมศึกษาขนาดใหญ่ และเป็นโรงเรียนประจำจังหวัด ของจังหวัดน่าน นอกจากนี้ยังเป็นโรงเรียนตัวอย่างที่ได้รับรางวัลต่างๆ อาทิเช่น โรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาคาร ได้สร้างชื่อโดยได้รับรางวัลชนะเลิศตอบปัญหาประจำปีโดยภาคเหนือ ครูหลายท่านได้รับรางวัลครูต้นแบบจากกระทรวงศึกษาธิการว่าเป็นครูที่ได้รับคุณภาพมีความสามารถเป็นอย่างสูง และนักเรียนยังได้รับรางวัลสุดยอดคนักประดิษฐ์ที่ได้หวั่นอีกด้วยนั้นจึงเป็นส่วนหนึ่งที่ถูกวิจัยเลือกมาเป็นตัวอย่างในครั้งนี้

1.2 กลุ่มตัวอย่างคือ ครูที่มีอายุตั้งแต่ 25 ปีขึ้นไป ที่ปฏิบัติหน้าที่ในโรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาคาร จำนวน 100 คน ซึ่งในการศึกษานี้ เหตุผลที่เลือกกลุ่มตัวอย่างนี้ เนื่องจาก เพราะอายุ 25 ปีขึ้นไป เป็นวัยที่จบการศึกษามาพอสมควรและทางโรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาคารเป็นโรงเรียนประจำจังหวัดซึ่งบุคลากรนั้นจะต้องได้รับการฝึกอบรมอยู่บ่อยครั้ง ข้าพเจ้าจึงเลือกครูโรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาคารเป็นกลุ่มตัวอย่าง

2. เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา

การวิจัยในครั้งนี้เป็นแบบผสมซึ่งได้แก่ การใช้แบบสอบถามและการสัมภาษณ์ เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลได้แก่แบบสอบถาม โดยมีรายละเอียดดังนี้

แบบสอบถามทั้งแบบเปิด (Open ended Questionnaires) และ แบบปิด (Close ended Questionnaires) ใช้สำหรับถามครูผู้สอนถึงความต้องการและความจำเป็นในการฝึกอบรม ปัญหาและอุปสรรคในการฝึกอบรมด้าน การเรียนการสอน โดยแบ่งแบบสอบถามเป็น 3 ขั้นตอน

ส่วนที่ 1 ข้อมูลสถานภาพส่วนตัว และข้อมูลทั่วไปในการฝึกอบรม

1 ข้อมูลสถานภาพส่วนตัว เป็นแบบสอบถามข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม โดยสอบถามเกี่ยวกับ เพศ อายุ วุฒิการศึกษาสูงสุด ประสบการณ์ด้านการสอน ตำแหน่งหน้าที่ ประสบการณ์ด้านการฝึกอบรม จำนวน 6 ข้อ

2. ข้อมูลทั่วไปในการฝึกอบรม ความสมัครใจในการฝึกอบรม ประเภทของการฝึกอบรม แผนการฝึกอบรม ระยะเวลาในการทำแผนฝึกอบรม หลักสูตรในการฝึกอบรม ระดับของครูในการฝึกอบรม มาตรฐานในการฝึกอบรม เกณฑ์ในการฝึกอบรม ระยะเวลาในการฝึกอบรม จำนวน 9 ข้อ

ส่วนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับความคิดเห็นและความต้องการในการฝึกอบรม

เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับความคิดเห็นและความต้องการในการฝึกอบรมของครูโรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาคาร ซึ่งประกอบไปด้วย 3 ด้าน ดังนี้ ความต้องการของบุคคล แบ่งเป็น 3 หัวข้อย่อย คือ เพื่อความก้าวหน้าทางอาชีพ เพื่อพัฒนาความรู้ และเพื่อเพิ่มคุณค่าของคน ความต้องการของงาน แบ่ง เป็น 2 หัวข้อย่อยคือ การพัฒนาทักษะและประสบการณ์ และการพัฒนาเจตคติ ความต้องการขององค์กร แบ่งเป็น 2 หัวข้อย่อย คือ วัตถุประสงค์ขององค์กร และการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยี

ส่วนที่ 3 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

ในการให้คะแนนใช้เกณฑ์ดังนี้

มากที่สุด	ให้	5	คะแนน
มาก	ให้	4	คะแนน
ปานกลาง	ให้	3	คะแนน
น้อย	ให้	2	คะแนน
น้อยที่สุด	ให้	1	คะแนน

การแปลความหมายของข้อมูล ค่าเฉลี่ยของผลการวิเคราะห์โดยการกำหนดความกว้างของอันตรภาคชั้น ดังต่อไปนี้ ชลันดา พันธุ์พานิช. (2540:42)

- 4.50 - 5.00 เท่ากับ เห็นด้วยมากที่สุด
- 3.50 - 4.49 เท่ากับ เห็นด้วยมาก
- 2.50 - 2.49 เท่ากับ เห็นด้วยปานกลาง
- 1.50 - 2.49 เท่ากับ เห็นด้วยน้อย
- 1.00 - 1.49 เท่ากับ เห็นด้วยน้อยที่สุด

3. การเก็บรวบรวมข้อมูล

3.1 ข้อมูลปฐมภูมิ (Primary Data)

การวิจัยในครั้งนี้เป็นการวิจัยแบบผสม โดยใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลปฐมภูมิ ซึ่งมีขั้นตอนดังต่อไปนี้

3.1.1 ผู้วิจัยขอหนังสือราชการจากสาขาวิชาวิทยาการจัดการ

มหาวิทยาลัยศิลปากรถึง โรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาการเพื่อขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามของครู

3.1.2 นำแบบสอบถามไปสัมภาษณ์กลุ่มตัวอย่างประชากรด้วยตนเอง

พร้อมหนังสือขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามจากทางมหาวิทยาลัย ซึ่งได้กำหนด วัน เวลา ที่จะมาขอรับแบบสอบถามคืนจากบุคคลที่ทางผู้วิจัยได้ขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมให้ ทั้งนี้ผู้วิจัยได้ใช้เวลาในการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นระยะเวลา 2 สัปดาห์ โดยเริ่มเก็บรวบรวมข้อมูลตั้งแต่วันที่ 3 -20 พฤศจิกายน พ.ศ. 2551

3.1.3 แบบสอบถามที่แจกไปทั้งสิ้น 110 ชุด ได้รับคืน 100 ชุด

คิดเป็นร้อยละ 91

3.2 ข้อมูลทุติยภูมิ (Secondary Data)

ข้อมูลทุติยภูมิได้จากการศึกษาค้นคว้าและรวบรวมข้อมูลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ห้องสมุด หนังสือ บทความ วารสาร อินเทอร์เน็ต รวมถึงงานวิจัยที่เกี่ยวข้องในอดีต

4. การวิเคราะห์ข้อมูลและการนำเสนอ

4.1 การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยได้ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลโดยประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติ เพื่อการวิจัยทางสังคมศาสตร์ (Statistical Package to the Social Sciences SPSS) โดยใช้ค่า ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ซึ่งมีขั้นตอนการคำนวณดังนี้

4.1.1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถามและข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับการฝึกอบรม ในส่วนที่เป็นแบบเลือกตอบ วิเคราะห์โดยสถิติบรรยาย (Descriptive Statistics) เพื่อวิเคราะห์เกี่ยวกับสถานภาพของบุคคลและข้อมูลทั่วไปของการฝึกอบรม โดยแจกแจงความถี่และคำนวณเป็นร้อยละ

4.1.2 ข้อมูลเกี่ยวกับความคิดเห็นและความจำเป็นของการฝึกอบรม และปัญหาอุปสรรคในการฝึกอบรม ใช้การแจกแจงความถี่ (Frequency) คำนวณเป็นร้อยละ (Percentage) แล้วคำนวณค่าเฉลี่ย (MEAN) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D) เพื่อดูว่ากลุ่มตัวอย่างมีความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดฝึกอบรมเป็นอย่างไร

4.2 การนำเสนอข้อมูล

ลักษณะการนำเสนอข้อมูลเป็นการนำเสนอแบบเชิงพรรณนา โดยมีตารางเป็นส่วนประกอบ

5. ขั้นตอนการดำเนินงานวิจัย

ตารางที่ 5.1 ขั้นตอนการดำเนินงานวิจัย

กิจกรรม	เดือน												
	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
5.1 กำหนดหัวข้อวิจัยและเสนอหัวข้อต่ออาจารย์ที่ปรึกษา	←	→											
5.2 ศึกษารวบรวมข้อมูลจากหนังสือ บทความ งานวิจัย เอกสารอื่นๆ และอินเทอร์เน็ต		←	→										
5.3 ส่งหัวข้อวิจัยและชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาต่อคณะกรรมการดำเนินงานวิชาสัมมนาปัญหาทางธุรกิจ				←	→								
5.4 ส่งความก้าวหน้าของงานวิจัยระยะที่ 1 (บทที่ 1) และปรับเปลี่ยนตามคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษา						←	→						
5.5 6 ส่งความก้าวหน้าของงานวิจัยระยะที่ 2 (บทที่ 1-3 และแบบสอบถาม) และปรับเปลี่ยนตามคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษา								←	→				
5. ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล							←	→					
5.7 วิเคราะห์และประมวลผลข้อมูล									←	→			
5.8 ส่งความก้าวหน้าของงานวิจัยระยะที่ 3 (ฉบับสมบูรณ์) และปรับเปลี่ยนตามคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษา									←	→			

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

จากการศึกษาวิจัยในครั้งนี้ผู้วิจัยได้วิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับ ความต้องการในการพัฒนาบุคลากรโดยการฝึกอบรม กรณีศึกษา: ครู โรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาฯ ได้เก็บข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างจำนวน 100 คน ผู้วิจัยจึงทำการแจกแบบสอบถามไปเป็นจำนวน 110 ชุด ได้รับคืนมา 100 ชุด ผู้วิจัยจึงขอเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลสถานภาพส่วนตัวและข้อมูลทั่วไปในการฝึกอบรม

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับความคิดเห็นและความต้องการในการฝึกอบรม

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

ตอนที่ 1 ข้อมูลสถานภาพส่วนตัวและข้อมูลทั่วไปในการฝึกอบรม

ข้อมูลสถานภาพส่วนตัวของครู โรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาฯ จำแนกตาม เพศ อายุ วุฒิ การศึกษา ประสบการณ์ด้านการสอน ตำแหน่ง จำนวนครั้งในการฝึกอบรม ดังตารางที่ 1-6 ข้อมูลทั่วไปในการฝึกอบรม จำแนกตาม ความสนใจหรือทำตามผู้บังคับบัญชา ประเภทของการฝึกอบรม การจัดทำแผนฝึกอบรม ประเภทของการทำแผนฝึกอบรม หลักสูตรที่ต้องการเข้าฝึกอบรม ตำแหน่งของผู้ฝึกอบรม การกำหนดมาตรฐานการฝึกอบรม เกณฑ์ในการฝึกอบรม การปฏิบัติในกรณีที่ไม่กำหนดมาตรฐาน ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ความสำคัญต่อการฝึกอบรม ความต้องการของบุคคล ความต้องการของงาน และ ความต้องการขององค์กร ดังตารางที่ 7-21

ผลงานวิจัยนักศึกษาระดับปริญญาตรี

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับความคิดเห็นและความต้องการในการฝึกอบรม

เป็นการแสดงความคิดเห็นและความต้องการของการฝึกอบรมของครู โรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาฯ ซึ่งประกอบไปด้วย 3 ด้าน ดังนี้ ความต้องการของบุคคล แบ่งเป็น 3 หัวข้อย่อยคือ เพื่อความก้าวหน้าทางอาชีพ เพื่อพัฒนาความรู้ และเพื่อเพิ่มคุณค่าของคน ความต้องการของงาน แบ่งเป็น 2 หัวข้อย่อยคือ การพัฒนาทักษะและประสบการณ์ การพัฒนาเจตคติ ความต้องการขององค์กร แบ่งเป็น 2 หัวข้อย่อยคือ วัตถุประสงค์ขององค์กร และการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยี

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

ตอนที่ 1 ข้อมูลสถานภาพส่วนตัวและข้อมูลทั่วไปในการฝึกอบรม

ตารางที่ 2 ค่าร้อยละของครูโรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาคาร จำแนกตามเพศ

เพศ	ร้อยละ
ชาย	44.0
หญิง	56.0
รวม	100.0

จากตารางที่ 2 พบว่ากลุ่มตัวอย่าง ครูโรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาคาร เป็นเพศชาย คิดเป็นร้อยละ 44 และเพศหญิง คิดเป็นร้อยละ 56

ตารางที่ 3 ค่าร้อยละของครูโรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาคาร จำแนกตามอายุ

อายุ	ร้อยละ
25-30 ปี	8.0
31-35 ปี	11.0
36-40 ปี	22.0
41 ปีขึ้นไป	59.0
รวม	100.0

จากตารางที่ 3 พบว่ากลุ่มตัวอย่างของครูโรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาคารมีอายุระหว่าง 41 ปีขึ้นไป มากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 59.0 รองลงมาคือ 36-40 ปี คิดเป็นร้อยละ 22.0 , 31-35 ปี คิดเป็นร้อยละ 11.0 , 25-30 ปี คิดเป็นร้อยละ 8.0 ตามลำดับ

ตารางที่ 4 ค่าร้อยละของครูโรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาคาร จำแนกตามวุฒิการศึกษา

วุฒิการศึกษา	ร้อยละ
ปริญญาตรี	61.0
ปริญญาโท	39.0
ปริญญาเอก	-
รวม	100.0

จากตารางที่ 4 พบว่ากลุ่มตัวอย่างของครูโรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาคารทั้งหมดมีวุฒิการศึกษาอยู่ในระดับปริญญาตรีมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 61.0 รองลงมาคือ ปริญญาโท คิดเป็นร้อยละ 39.0

ตารางที่ 5 ค่าร้อยละของครูโรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาคาร จำแนกตามประสบการณ์ด้านการสอน

ประสบการณ์	ร้อยละ
น้อยกว่า 1 ปี	2.0
1-5 ปี	4.0
6-10 ปี	4.0
10-15 ปี	20.0
มากกว่า 15 ปี	70.0
รวม	100.0

จากตารางที่ 5 พบว่ากลุ่มตัวอย่างของครูโรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาคารจำแนกตามประสบการณ์ด้านการสอนซึ่งประสบการณ์มากกว่า 15 ปีมีมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 70.0 รองลงมา 10-15 ปี คิดเป็นร้อยละ 20.0 , 6-10 ปี และ 1-5 ปี คิดเป็นร้อยละ 4.0 , น้อยกว่า 1 ปี คิดเป็นร้อยละ 2.0 ตามลำดับ

ตารางที่ 6 ค่าร้อยละของครูโรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาคาร จำแนกตาม สถานภาพของครู

ตำแหน่ง	ร้อยละ
ครูผู้ช่วย	4.0
ครู	39.0
ครูชำนาญการ	45.0
ครูชำนาญการพิเศษ	12.0
รวม	100.0

จากตารางที่ 6 กลุ่มตัวอย่างของครูโรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาคาร มีครูชำนาญการมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 45.0 รองลงมาคือ ครู คิดเป็นร้อยละ 39.0, ครูชำนาญการพิเศษ คิดเป็นร้อยละ 12.0, ครูผู้ช่วย คิดเป็นร้อยละ 4.0 ตามลำดับ

ตารางที่ 7 ค่าร้อยละของครูโรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาคาร จำแนกตาม จำนวนครั้งในการฝึกอบรม

จำนวนครั้ง	ร้อยละ
ไม่ได้เข้าร่วมเลย	2.0
1-5 ครั้ง	24.0
6-10 ครั้ง	32.0
มากกว่า 10 ครั้ง	42.0
รวม	100.0

จากตารางที่ 7 กลุ่มตัวอย่างของครูโรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาคาร จำนวนในการฝึกอบรมมากกว่า 10 ครั้งมีมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 42.0 รองลงมาคือ 6-10 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 32.0, 1-5 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 24.0, ไม่ได้เข้าร่วมเลย คิดเป็นร้อยละ 2.0 ตามลำดับ

ตารางที่ 8 ค่าร้อยละของครูโรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาคาร จำแนกตาม การฝึกอบรมด้วยความสมัครใจหรือทำตามคำสั่งผู้บังคับบัญชา

สมัครใจหรือทำตามคำสั่ง	ร้อยละ
เข้าอบรมตามคำสั่ง	24.0
เข้าอบรมตามความสมัครใจ	18.0
เป็นทั้งสองลักษณะ	58.0
รวม	100.0

จากตารางที่ 8 กลุ่มตัวอย่างของครูโรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาคาร มีการฝึกอบรมทั้งสองลักษณะคืออบรมตามความสมัครใจและอบรมตามคำสั่งผู้บังคับบัญชามากที่สุดคิดเป็นร้อยละ 58.0 รองลงมาคือ เข้าอบรมตามคำสั่ง คิดเป็นร้อยละ 24.0, เข้าอบรมตามความสมัครใจ คิดเป็นร้อยละ 18.0 ตามลำดับ

ตารางที่ 9 ค่าร้อยละของครูโรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาคาร จำแนกตาม ประเภทการฝึกอบรม

ประเภท	ร้อยละ
อบรมนอกเขต	14.0
อบรมนอกโรงเรียนมากกว่าในโรงเรียน	31.0
อบรมในโรงเรียนมากกว่านอกโรงเรียน	9.0
อบรมในโรงเรียน	9.0
อบรมนอกโรงเรียนละในโรงเรียน	37.0
รวม	100.0

จากตารางที่ 9 กลุ่มตัวอย่างของครูโรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาคาร มีการฝึกอบรมนอกโรงเรียนและในโรงเรียนมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 37.0 รองลงมาคือ อบรมนอกโรงเรียนมากกว่าในโรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 31.0, อบรมนอกเขต คิดเป็นร้อยละ 14.0, อบรมในโรงเรียนมากกว่านอกโรงเรียนและอบรมในโรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 9.0 ตามลำดับ

ตารางที่ 10 ค่าร้อยละของครูโรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาลัยฯ จำแนกโดยการทำแผนการอบรม

การทำแผนอบรม	ร้อยละ
มี	97.0
ไม่มี	3.0
รวม	100.0

จากตารางที่ 10 กลุ่มตัวอย่างของครูโรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาลัยฯ มีการทำแผนการฝึกอบรมมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 97.0 รองลงมาคือ ไม่มีคิดเป็นร้อยละ 3.0

ตารางที่ 11 ค่าร้อยละของครูโรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาลัยฯ จำแนก โดยการทำแผนประเภทใด

ประเภทแผน	ร้อยละ
ระยะสั้น	58.0
ระยะปานกลาง	13.0
ระยะยาว	26.0
อื่นๆ (ไม่มีแผน)	3.0
รวม	100.0

จากตารางที่ 11 กลุ่มตัวอย่างของครูโรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาลัยฯ มีการทำแผนระยะสั้นมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 58 รองลงมาคือ ระยะยาว คิดเป็นร้อยละ 26 , ระยะปานกลาง จำนวน 13 คน คิดเป็นร้อยละ 13 , อื่นๆ (ไม่มีแผน) คิดเป็นร้อยละ 3.0 ตามลำดับ

ตารางที่ 12 ค่าร้อยละของครูโรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาการ จำแนกตามหลักสูตร

หลักสูตร	ร้อยละ
หลักสูตรด้านการปฏิบัติงาน	50.0
หลักสูตรด้านการบริหาร	14.0
หลักสูตรในรูปแบบกิจกรรม	16.0
การประชุมทั่วไป	16.0
ด้านการศึกษาปัญหา	4.0
รวม	100.0

จากตารางที่ 12 กลุ่มตัวอย่างของครูโรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาการ มีความต้องการในการฝึกอบรมตามหลักสูตรด้านการปฏิบัติมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 50.0 รองลงมาคือ หลักสูตรในรูปแบบกิจกรรมและการประชุมทั่วไป คิดเป็นร้อยละ 16.0, หลักสูตรด้านการบริหาร คิดเป็นร้อยละ 14.0, ด้านการศึกษาปัญหา คิดเป็นร้อยละ 4.0 ตามลำดับ

ตารางที่ 13 ค่าร้อยละของครูโรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาการ จำแนกตามระดับตำแหน่งของครูที่รับการฝึกอบรม

ระดับ	ร้อยละ
ระดับผู้บริหาร/ผู้อำนวยการ	5.0
ระดับหัวหน้าแต่ละภาควิชาระดับอาจารย์สอนแต่ละวิชา	17.0
ระดับอาจารย์สอนแต่ละวิชา	78.0
รวม	100.0

จากตารางที่ 13 กลุ่มตัวอย่างของครูโรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาการ มีระดับอาจารย์สอนแต่ละวิชามากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 78.0 รองลงมาคือ ระดับหัวหน้าแต่ละภาควิชา/ระดับอาจารย์สอนแต่ละวิชา คิดเป็นร้อยละ 18.0, ระดับผู้บริหาร/ผู้อำนวยการ คิดเป็นร้อยละ 5.0 ตามลำดับ

ตารางที่ 14 ค่าร้อยละของครูโรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาการ จำแนกตามมาตรฐานการฝึกอบรม

มาตรฐานการฝึกอบรม	ร้อยละ
มี	96.0
ไม่มี	4.0
รวม	100

จากตารางที่ 14 กลุ่มตัวอย่างของครูโรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาการ มีการกำหนดมาตรฐานการฝึกอบรมมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 96 รองลงมาคือ ไม่มีมาตรฐานในการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 4.0 ตามลำดับ

ตารางที่ 15 ค่าร้อยละของครูโรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาการ จำแนกตามการกำหนดเกณฑ์ฝึกอบรม

การกำหนดเกณฑ์	ร้อยละ
การนำความรู้ที่ได้รับไปถ่ายทอดกับผู้ร่วมงาน	19.0
การนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน	65.0
การริเริ่มงานใหม่	10.0
งบประมาณที่ใช้	2.0
อื่นๆ (ไม่มีการกำหนดเกณฑ์)	4.0
รวม	100.0

จากตารางที่ 15 กลุ่มตัวอย่างของครูโรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาการ มีการนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการทำงานมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 65 รองลงมาคือ การนำความรู้ที่ได้ไปถ่ายทอดกับผู้ร่วมงาน คิดเป็นร้อยละ 19.0, การริเริ่มงานใหม่ คิดเป็นร้อยละ 10.0, งบประมาณ คิดเป็นร้อยละ 2.0, อื่นๆ (ไม่มีการกำหนดเกณฑ์) คิดเป็นร้อยละ 4.0 ตามลำดับ

ตารางที่ 16 ค่าร้อยละของครูโรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาการ จำแนกตามกรณีที่ไม่มีมาตรฐานในการ
ฝึกอบรมจะปฏิบัติอย่างไร

การปฏิบัติในการฝึกอบรม	ร้อยละ
ผลักดันให้มีมาตรฐานในการฝึกอบรม	51.0
ผลักดันให้มีการฝึกอบรมที่ชัดเจน	48.0
ไม่ต้องดำเนินการใดๆ	1.0
รวม	100.0

จากตารางที่ 16 กลุ่มตัวอย่างของครูโรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาการ มีการผลักดันให้มี
มาตรฐานในการฝึกอบรมมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 51.0 รองลงมาคือ ผลักดันให้มีการฝึกอบรมที่
ชัดเจน คิดเป็นร้อยละ 48.0 , ไม่ต้องดำเนินการใดๆ คิดเป็นร้อยละ 1.0 ตามลำดับ

ตารางที่ 17 ค่าร้อยละของครูโรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาการ จำแนกตามค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ค่าใช้จ่าย	ร้อยละ
ต่ำกว่า 1,000 บาท	49.0
1,000-3,000 บาท	31.0
3,000 บาทขึ้นไป	20.0
รวม	100.0

จากตารางที่ 17 กลุ่มตัวอย่างของครูโรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาการ ค่าใช้จ่ายในการ
ฝึกอบรม ต่ำกว่า 1,000 บาทมีมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 49.0 รองลงมา คือ 1,000-3,000 บาท คิด
เป็นร้อยละ 31.0 , 3,000 บาทขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ 20.0 ตามลำดับ

ตารางที่ 18 ค่าร้อยละของครูโรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาคาร จำแนกตามผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

ผู้รับผิดชอบ	ร้อยละ
โรงเรียน	60.0
ตัวท่านเอง	2.0
ตัวท่านเองและโรงเรียน	38.0
รวม	100.0

จากตารางที่ 18 กลุ่มตัวอย่างของครูโรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาคาร ผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมคือโรงเรียนมากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 60.0 รองลงมาคือ ตัวท่านเองและโรงเรียน คิดเป็นร้อยละ 38.0, ตัวท่านเอง คิดเป็นร้อยละ 2.0 ตามลำดับ

ตารางที่ 19 ค่าร้อยละของครูโรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาคาร จำแนกตามความต้องการ ในการฝึกอบรม

ความสำคัญต่อความต้องการฝึกอบรม	ร้อยละ		
	อันดับ 1	อันดับ 2	อันดับ 3
ความต้องการของบุคคล	31.0	42.0	27.0
ความต้องการของงาน	61.0	34.0	5.0
ความต้องการขององค์กร	8.0	24.0	68.0
รวม	100.0	100.0	100.0

จากตารางที่ 19 กลุ่มตัวอย่างของครูโรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาคาร พบว่าความต้องการในการฝึกอบรมอันดับ 1 คือ ความต้องการของงาน คิดเป็นร้อยละ 61.0 อันดับ 2 คือ ความต้องการของบุคคล คิดเป็นร้อยละ 42.0 อันดับ 3 คือ ความต้องการขององค์กร คิดเป็นร้อยละ 68.0

ตารางที่ 20 ค่าร้อยละของครูโรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาการ จำแนกตามความต้องการของบุคคล

ความต้องการของบุคคล	ร้อยละ		
	อันดับ 1	อันดับ 2	อันดับ 3
เพื่อความก้าวหน้าทางอาชีพ	30.0	66.0	4.0
เพื่อพัฒนาความรู้	69.0	30.0	1.0
เพื่อเพิ่มคุณค่าของคน	1.0	4.0	95.0
รวม	100.0	100.0	100.0

จากตารางที่ 20 กลุ่มตัวอย่างของครูโรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาการ พบว่า ความต้องการของบุคคลนั้น อันดับ 1 คือ เพื่อพัฒนาความรู้ คิดเป็นร้อยละ 69 อันดับ 2 เพื่อความก้าวหน้าทางอาชีพ คิดเป็นร้อยละ 66 อันดับ 3 เพื่อเพิ่มคุณค่าของคน คิดเป็นร้อยละ 95

ตารางที่ 21 ค่าร้อยละของครูโรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาการ จำแนกตามความต้องการของงาน

ความต้องการของงาน	ร้อยละ	
	อันดับ 1	อันดับ 2
เพื่อพัฒนาทักษะและประสบการณ์	94	6
เพื่อพัฒนาเจตคติ	6	94
รวม	100	100

จากตารางที่ 21 กลุ่มตัวอย่างของครูโรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาการ พบว่า ความต้องการของงาน อันดับ 1 เพื่อพัฒนาทักษะและประสบการณ์ คิดเป็นร้อยละ 94 อันดับ 2 เพื่อพัฒนาเจตคติ 94 คน คิดเป็นร้อยละ 94

ตารางที่ 22 ค่าร้อยละของครูโรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาการ จำแนกตามความต้องการขององค์กร

ความต้องการขององค์กร	ร้อยละ	
	อันดับ 1	อันดับ 2
วัตถุประสงค์ขององค์กร	76	24
การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี	24	76
รวม	100	100

จากตารางที่ 22 กลุ่มตัวอย่างของครูโรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาการ พบว่า ความต้องการขององค์กร อันดับ 1 วัตถุประสงค์ขององค์กร คิดเป็นร้อยละ 76 อันดับ 2 การเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยี คิดเป็นร้อยละ 76

ผลงานวิทยานิพนธ์ศึกษา ระดับปริญญาตรี

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับความคิดเห็นและความต้องการในการฝึกอบรม กรณีศึกษา ครูโรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาลัย

เป็นการนำเสนอข้อมูล ผลการวิจัยของการพัฒนาบุคลากรโดยการฝึกอบรม ของครูโรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาลัย โดยประกอบไปด้วยความต้องการ 3 ด้าน คือ ความต้องการของบุคคล ความต้องการของงาน ความต้องการขององค์กร

ตารางที่ 23 ค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับเห็นด้วยของผู้ตอบแบบสอบถามต่อความต้องการของบุคคล

เพื่อความก้าวหน้าทางอาชีพ	ระดับความเห็น					\bar{X}	(S.D.)	แปลผล
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด			
1. ครูสามารถนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน	15 (15.0)	42 (42.0)	46 (46.0)	-	-	3.66	0.68	เห็นด้วยมาก
2. การฝึกอบรมทำให้ครูทำงานผิดพลาดน้อยลง	14 (14.0)	32 (32.0)	53 (53.0)	1 (1.0)	-	3.60	0.73	เห็นด้วยมาก
3. ครูมีการพัฒนาตนเองในการทำงานมากขึ้น	11 (11.0)	49 (49.0)	40 (40.0)	-	-	3.71	0.65	เห็นด้วยมาก
4. การฝึกอบรมเป็นการเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการทำงาน	15 (15.0)	51 (51.0)	34 (34.0)	-	-	3.81	0.68	เห็นด้วยมาก
5. การฝึกอบรมทำให้ได้รับความก้าวหน้าทางอาชีพมากขึ้น	11 (11.0)	33 (33.0)	48 (51.0)	8 (8.0)	-	3.47	0.79	เห็นด้วยปานกลาง
รวม						3.65	0.72	เห็นด้วยมาก

จากตารางที่ 23 พบว่าความต้องการของบุคคล เพื่อความก้าวหน้าทางอาชีพ โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.65$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อแล้วพบว่าครูโรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาลัยมีความเห็นเกี่ยวกับเพื่อความก้าวหน้าทางอาชีพดังนี้ ครูสามารถนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน ($\bar{X}=3.66$) การฝึกอบรมทำให้ครูทำงานผิดพลาดน้อยลง ($\bar{X}=3.60$) ครูมีการพัฒนา

ตนเองในการทำงานมากขึ้น ($\bar{X}=3.71$)การฝึกอบรมเป็นการเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการทำงาน ($\bar{X}=3.81$)การฝึกอบรมทำให้ได้รับความก้าวหน้าทางอาชีพมากขึ้น ($\bar{X}=3.49$)

ตารางที่ 24 ค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับเห็นด้วยของผู้ตอบแบบสอบถามต่อความต้องการของบุคคล

เพื่อพัฒนาความรู้	ระดับความเห็น					\bar{X}	(S.D.)	แปลผล
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด			
1. เป็นการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถของครู	15 (15.0)	67 (67.0)	18 (18.0)	-	-	3.97	0.57	เห็นด้วยมาก
2. การสอนงานเป็นวิธีหนึ่งของการฝึกอบรม	6 (6.0)	42 (42.0)	44 (44.0)	8 (8.0)	-	3.46	0.73	เห็นด้วยปานกลาง
3. การฝึกอบรมจะทำให้ครูเกิดการเรียนรู้	7 (7.0)	63 (63.0)	30 (30.0)	-	-	3.77	0.56	เห็นด้วยมาก
4. การเวียนงานทำให้ครูได้รู้งานที่หลากหลาย	7 (7.0)	39 (39.0)	46 (46.0)	8 (8.0)	-	3.45	0.74	เห็นด้วยปานกลาง
5. ต้องมีการประเมินความรู้ที่รับจากการฝึกอบรม	17 (17.0)	60 (60.0)	23 (23.0)	-	-	3.94	0.63	เห็นด้วยมาก
6. ผลของการประเมินสามารถปรับปรุงกระบวนการให้เหมาะสม	10 (10.0)	69 (69.0)	21 (21.0)	-	-	3.89	0.54	เห็นด้วยมาก
7. ก่อนการฝึกอบรมควรทำหลักสูตรให้ชัดเจน	45 (45.0)	40 (40.0)	15 (15.0)	-	-	4.30	0.71	เห็นด้วยมาก
8. การฝึกอบรมทำให้เกิดการวางแผนการทำงาน	10 (10.0)	77 (77.0)	13 (13.0)	-	-	3.97	0.48	เห็นด้วยมาก
รวม						3.84	0.68	เห็นด้วยมาก

จากตารางที่ 24 พบว่าความต้องการของบุคคล เพื่อพัฒนาความรู้ โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.84$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อแล้วพบว่าครูโรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาคารมีความเห็นต่อการพัฒนาความรู้ดังนี้ เป็นการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถของครู ($\bar{X}=3.97$) การสอนงานเป็นวิธีหนึ่งของการฝึกอบรม ($\bar{X}=3.46$) การฝึกอบรมจะทำให้ครูเกิดการเรียนรู้ ($\bar{X}=3.77$) การ

เวียนงานทำให้ครูได้รู้งานที่หลากหลาย ($\bar{X} = 3.45$) ต้องมีการประเมินความรู้ที่รับจากการฝึกอบรม ($\bar{X} = 3.94$) ผลของการประเมินสามารถปรับปรุงกระบวนการให้เหมาะสม ($\bar{X} = 3.89$) ก่อนการฝึกอบรมควรทำหลักสูตรให้ชัดเจน ($\bar{X} = 4.30$) การฝึกอบรมทำให้เกิดการวางแผนการทำงาน ($\bar{X} = 3.97$)

ตารางที่ 25 ค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับเห็นด้วยของผู้ตอบแบบสอบถามต่อความต้องการของบุคคล

เพื่อเป็นการเพิ่มคุณค่าของคน	ระดับความเห็น					\bar{X}	(S.D.)	แปลผล
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด			
1. การฝึกอบรมเป็นการเพิ่มคุณค่าให้กับครู	12 (12.0)	43 (43.0)	45 (45.0)	0	-	3.67	0.68	เห็นด้วยมาก
2. ทำให้ได้เปลี่ยนบรรยากาศในการทำงาน	14 (14.0)	36 (36.0)	49 (49.0)	1 (1.0)	-	3.63	0.73	เห็นด้วยมาก
3. ครูสามารถเป็นผู้สอนงานได้	10 (10.0)	56 (56.0)	33 (33.0)	1 (1.0)	-	3.75	0.64	เห็นด้วยมาก
4. การฝึกอบรมทำให้ครูมีขวัญกำลังใจในการสอน	12 (12.0)	51 (51.0)	36 (36.0)	1 (1.0)	-	3.74	0.67	เห็นด้วยมาก
5. การฝึกอบรมทำให้ได้รับยกย่องจากบุคคลอื่น	5 (5.0)	39 (39.0)	54 (54.0)	2 (2.0)	-	3.47	0.62	เห็นด้วยปานกลาง
รวม						3.65	0.77	เห็นด้วยมาก

ผลงานวิทยานิพนธ์ ระดับปริญญาตรี

จากตารางที่ 25 พบว่าความต้องการของบุคคล เพื่อเป็นการเพิ่มคุณค่าของคน โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.65$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อแล้วพบว่าครูโรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาคารมีความเห็นต่อการเพิ่มคุณค่าของคน ดังนี้ การฝึกอบรมเป็นการเพิ่มคุณค่าให้กับครู ($\bar{X} = 3.67$) ทำให้ได้เปลี่ยนบรรยากาศในการทำงาน ($\bar{X} = 3.63$) ครูสามารถเป็นผู้สอนงานได้ ($\bar{X} = 3.75$) การฝึกอบรมทำให้ครูมีขวัญกำลังใจในการสอน ($\bar{X} = 3.74$) การฝึกอบรมทำให้ได้รับยกย่องจากบุคคลอื่น ($\bar{X} = 3.47$)

ตารางที่ 26 ค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับเห็นด้วยของผู้ตอบแบบสอบถามต่อความต้องการของงาน

การพัฒนาทักษะและ ประสบการณ์	ระดับความเห็น					\bar{X}	(S.D.)	แปลผล
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด			
1. การฝึกอบรมทำให้ครูมี ผลงานออกมามี	10 (10.0)	53 (53.0)	37 (37.0)	-	-	3.73	0.63	เห็นด้วย มาก
2. การฝึกอบรมทำให้ครูมี ประสบการณ์	11 (11.0)	51 (51.0)	36 (36.0)	2 (2.0)	-	3.71	0.68	เห็นด้วย มาก
3. การฝึกอบรมทำให้ครูเกิด การเรียนรู้วิธีการแก้ปัญหา	15 (15.0)	61 (61.0)	24 (24.0)	-	-	3.91	0.62	เห็นด้วย มาก
4. ผู้จัดฝึกอบรมควรมีการ รายงานผลให้โรงเรียนทราบ	9 (9.0)	67 (67.0)	24 (24.0)	-	-	3.85	0.55	เห็นด้วย มาก
5. การฝึกอบรมควรให้ตรงกับ หลักสูตรที่ครูสอน	31 (31.0)	42 (42.0)	27 (27.0)	-	-	3.81	0.58	เห็นด้วย มาก
รวม						3.80	0.69	เห็นด้วย มาก

จากตารางที่ 26 พบว่าความต้องการของงาน ต่อ การพัฒนาทักษะและประสบการณ์ โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.80$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อแล้วพบว่าครูโรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาคารมีความเห็นต่อการพัฒนาทักษะและประสบการณ์ ดังนี้ การฝึกอบรมทำให้ครูมีผลงานออกมามี ($\bar{X}=3.73$) การฝึกอบรมทำให้ครูมีประสบการณ์ใหม่ ๆ เพิ่มขึ้น ($\bar{X}=3.71$) การฝึกอบรมทำให้ครูเกิดการเรียนรู้วิธีการแก้ปัญหา ($\bar{X}=3.91$) ผู้จัดฝึกอบรมควรมีการรายงานผลให้โรงเรียนทราบ ($\bar{X}=3.85$) การฝึกอบรมควรให้ตรงกับหลักสูตรที่ครูสอน ($\bar{X}=3.81$)

ตารางที่ 27 ค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับเห็นด้วยของผู้ตอบแบบสอบถามต่อความต้องการของงาน

การพัฒนาเจตคติ	ระดับความเห็น					\bar{X}	(S.D.)	แปลผล
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด			
1. ก่อนการทำงานควรให้ครูได้รับการฝึกอบรมเพื่อเจตคติที่ดีต่อโรงเรียน	12 (12.0)	63 (63.0)	25 (25.0)	-	-	3.87	0.59	เห็นด้วยมาก
2. ระหว่างฝึกอบรมผู้จัดฝึกอบรมต้องสามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้	8 (8.0)	64 (64.0)	28 (28.0)	-	-	3.80	0.556	เห็นด้วยมาก
รวม						3.83	0.58	เห็นด้วยมาก

จากตารางที่ 27 พบว่าความต้องการของงาน ต่อ การพัฒนาเจตคติ โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.83$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อแล้วพบว่าครูโรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาคารมีความเห็นต่อการพัฒนาเจตคติ ดังนี้ ก่อนการทำงานควรให้ครูได้รับการฝึกอบรมเพื่อเจตคติที่ดีต่อโรงเรียน ($\bar{X}=3.87$) ระหว่างฝึกอบรมผู้จัดฝึกอบรมต้องสามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้ ($\bar{X}=3.80$)

ตารางที่ 28 ค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับเห็นด้วยของผู้ตอบแบบสอบถามต่อความต้องการขององค์กร

วัตถุประสงค์ขององค์กร	ระดับความเห็น					\bar{X}	(S.D.)	แปลผล
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด			
1. การจัดหลักสูตรควรถูกนำมาใช้	17 (17.0)	61 (61.0)	22 (22.0)	-	-	3.95	0.62	เห็นด้วยมาก
2. ผู้จัดควรจัดระยะเวลาในการฝึกอบรมให้เหมาะสมกับเนื้อหาสาระ	16 (16.0)	60 (60.0)	24 (24.0)	-	-	3.92	0.63	เห็นด้วยมาก
3. วัตถุประสงค์จะต้องครอบคลุมชัดเจน	12 (12.0)	65 (65.0)	22 (22.0)	1 (1.0)	-	3.88	0.60	เห็นด้วยมาก
4. การฝึกอบรมสามารถสร้างชื่อเสียงให้กับโรงเรียน	11 (11.0)	67 (67.0)	22 (22.0)	-	-	3.89	0.56	เห็นด้วยมาก
รวม						3.91	0.61	เห็นด้วยมาก

จากตารางที่ 28 พบว่าความต้องการขององค์กร ต่อวัตถุประสงค์ขององค์กร โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.91$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อแล้วพบว่าครูโรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาคารมีความเห็นต่อวัตถุประสงค์ ดังนี้ การจัดหลักสูตรควรถูกนำมาใช้ ($\bar{X}=3.95$) ผู้จัดควรจัดระยะเวลาในการฝึกอบรมให้เหมาะสมกับเนื้อหาสาระ ($\bar{X}=3.92$) วัตถุประสงค์จะต้องครอบคลุมชัดเจน ($\bar{X}=3.88$) การฝึกอบรมสามารถสร้างชื่อเสียงให้กับโรงเรียน ($\bar{X}=3.89$)

ผลงานวิทยานิพนธ์ ระดับปริญญาตรี

ตารางที่ 29 ค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับเห็นด้วยของผู้ตอบแบบสอบถามต่อความต้องการขององค์กร

การเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยี	ระดับความเห็น					\bar{X}	(S.D.)	แปลผล
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด			
1. การเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีทำให้ครูเห็นความสำคัญ	11 (30.0)	63 (51.0)	26 (19.0)	-	-	3.90	0.54	เห็นด้วยมาก
2. การฝึกอบรมทำให้ครูเกิดการเรียนรู้การใช้เทคโนโลยีใหม่ๆ	16 (16.0)	55 (55.0)	29 (29.0)	-	-	3.90	0.55	เห็นด้วยมาก
3. คอมพิวเตอร์เป็นส่วนหนึ่งที่ครูต้องได้รับการฝึกอบรม	20 (34.0)	57 (50.0)	23 (16.0)	-	-	4.0	0.56	เห็นด้วยมาก
รวม						3.93	0.64	เห็นด้วยมาก

จากตารางที่ 29 พบว่าความต้องการขององค์กร ต่อการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยี โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X}=3.93$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อแล้วพบว่าครูโรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาคารมีความเห็นต่อการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยี ดังนี้ การเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีทำให้ครูเห็นความสำคัญ ($\bar{X}=3.90$) การฝึกอบรมทำให้ครูเกิดการเรียนรู้การใช้เทคโนโลยีใหม่ๆ ($\bar{X}=3.90$) คอมพิวเตอร์เป็นส่วนหนึ่งที่ครูต้องได้รับการฝึกอบรม ($\bar{X}=4.0$)

ผลงานวิจัยนักศึกษา ระดับปริญญาตรี

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมของครูโรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยา

ข้อเสนอแนะ

จากการที่ผู้วิจัยได้เข้าไปสัมภาษณ์ครูโรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยา ท่านได้ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการฝึกอบรมโดยแยกตามสถานภาพของครูดังนี้

ครูผู้ช่วย

- ควรมีการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ให้กับครูเกี่ยวกับ โปรแกรมต่างๆ ให้มากกว่านี้
- ทางโรงเรียนควรแจ้งล่วงหน้าเกี่ยวกับการฝึกอบรมให้ครูในโรงเรียนทราบ
- ควรมีวิทยากรที่มีชื่อเสียงมาถ่ายทอดความรู้บ้าง

ครู

- การฝึกอบรมควรให้ตรงกับหลักสูตรที่สอน
- การฝึกอบรมควรคำนึงถึงความแตกต่างระหว่างบุคคลของผู้เรียน งบประมาณของแต่ละโรงเรียน
- อยากให้ทางโรงเรียนมีการฝึกอบรมภาษาอังกฤษมากขึ้น

ครูชำนาญการ

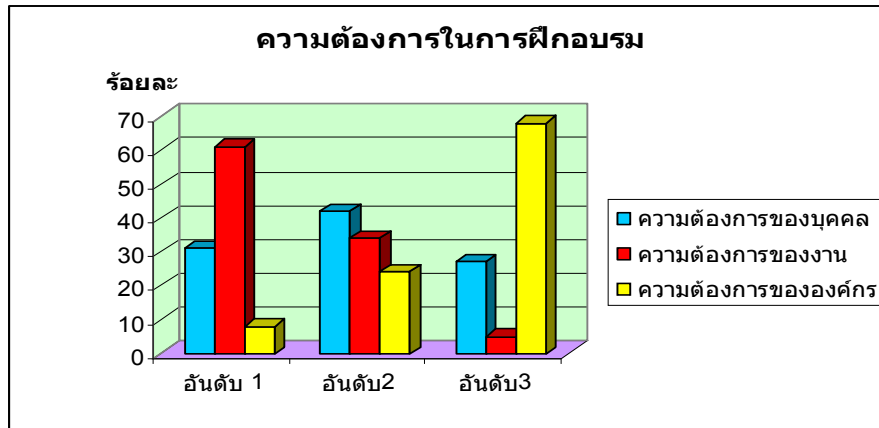
- การฝึกอบรมควรทำให้มีแบบแผนมากขึ้น
- ควรมีการประเมินครูหลังจากการฝึกอบรม
- ควรมีการฝึกอบรมต่างสถานที่มากขึ้นเนื่องจากการแลกเปลี่ยนความรู้กับโรงเรียนอื่นๆ
- ทางโรงเรียนควรมีงบประมาณสำหรับการฝึกอบรมให้มากกว่านี้

ครูชำนาญการพิเศษ

- ควรมีการฝึกอบรมทุกๆเดือนเนื่องจากถ้าไม่ได้รับการฝึกอบรมครูจะไม่กระตือรือร้นในการสอน
- ควรให้ผู้บริหารได้รับการฝึกอบรมด้วยเพื่อจะได้นำมาพัฒนาโรงเรียน

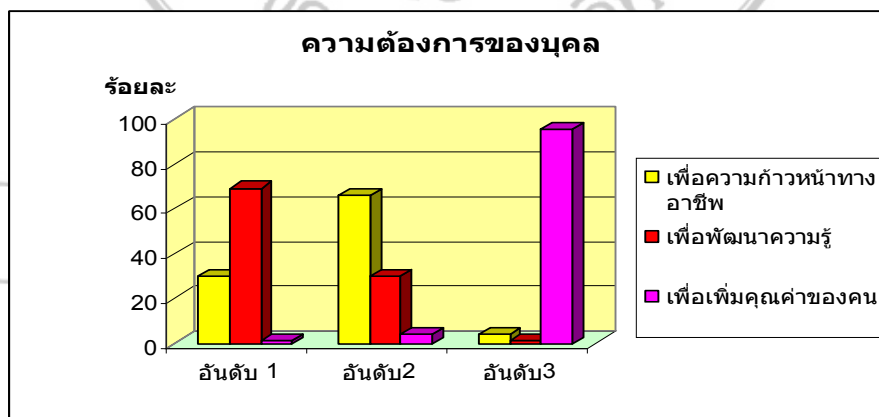
จากผลการวิเคราะห์ข้อมูลสรุปได้ดังนี้

ความต้องการในการฝึกอบรม



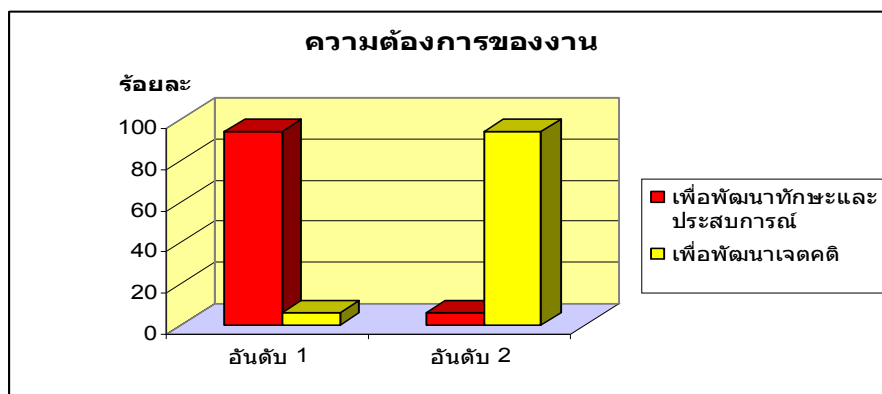
จากรูปจะเห็นว่า กลุ่มตัวอย่างครูโรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาการได้ให้ความต้องการในการฝึกอบรมโดย อันดับ 1 ความต้องการของงาน คิดเป็นร้อยละ 61 อันดับ 2 ความต้องการของบุคคล คิดเป็นร้อยละ 42 อันดับ 3 ความต้องการขององค์กร คิดเป็นร้อยละ 68

ความต้องการของบุคคล



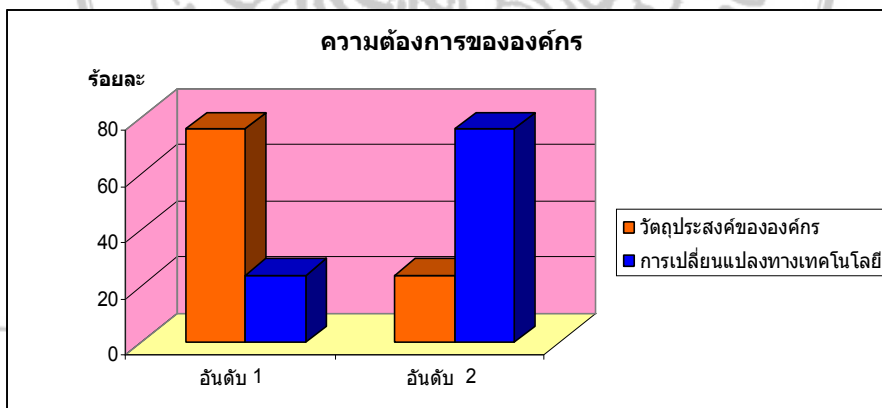
จากรูปจะเห็นว่า ครูโรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาการได้ให้ความต้องการของบุคคล อันดับ 1 คือ เพื่อพัฒนาความรู้ คิดเป็นร้อยละ 69.0 อันดับ 2 เพื่อความก้าวหน้าทางอาชีพ คิดเป็นร้อยละ 66.0 และอันดับ 3 เพื่อเพิ่มคุณค่าของคน คิดเป็นร้อยละ 95.0

ความต้องการของงาน



จากรูปจะเห็นว่า ครูโรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาคารได้ให้ความต้องการของงาน อันดับ 1 เพื่อพัฒนาทักษะและประสบการณ์ คิดเป็นร้อยละ 94 อันดับ 2 เพื่อพัฒนาเจตคติ คิดเป็นร้อยละ 94

ความต้องการขององค์กร



จากรูปจะเห็นว่า ครูโรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาคารได้ให้ความสำคัญเกี่ยวกับความต้องการของงาน อันดับ 1 วัตถุประสงค์ขององค์กร คิดเป็นร้อยละ 76 อันดับ 2 การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี คิดเป็นร้อยละ 76

บทที่ 5
สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

จากการศึกษาเรื่อง ความต้องการในการพัฒนาบุคลากรโดยการฝึกอบรม กรณีศึกษา โรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาการ อำเภอเมือง จังหวัดน่าน มีวัตถุประสงค์เพื่อทราบถึงความต้องการในการพัฒนาบุคลากรโดยการฝึกอบรม : กรณีศึกษาโรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาการ เขตอำเภอเมือง จังหวัดน่าน กลุ่มตัวอย่างได้แก่ ครูในโรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาการ จำนวน 100 คน สถิติที่ใช้ในการวิจัยได้แก่ ค่าร้อยละ (Percentage) ค่าเฉลี่ย (Mean) ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)

สรุปผลการวิจัย

ตอนที่ 1 การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพส่วนตัวและข้อมูลทั่วไปในการฝึกอบรม

ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพส่วนตัว พบว่าส่วนใหญ่ผู้ตอบแบบสอบถามเป็นเพศหญิง (ร้อยละ 56.0) อายุ 41 ปีขึ้นไป (ร้อยละ 59.0) วุฒิการศึกษาปริญญาตรี (ร้อยละ 61.0) มีประสบการณ์มากกว่า 15 ปี (ร้อยละ 70.0) มีสถานภาพครูชำนาญการ (ร้อยละ 45.0) จำนวนครั้งในการฝึกอบรมมากกว่า 10 ครั้ง (ร้อยละ 42.0)

ข้อมูลทั่วไปในการฝึกอบรม พบว่าส่วนใหญ่มีการอบรมตามคำสั่งและตามความสมัครใจ (ร้อยละ 58.0) มีการอบรมนอกโรงเรียนและในโรงเรียน (ร้อยละ 37.0) มีแผนการอบรม (ร้อยละ 97.0) ทำแผนระยะสั้น (ร้อยละ 58.0) จำแนกตามหลักสูตรด้านการปฏิบัติมากที่สุด (ร้อยละ 50.0) ตำแหน่งระดับอาจารย์สอนแต่ละวิชา (ร้อยละ 78.0) มีมาตรฐานในการฝึกอบรม (ร้อยละ 96.0) การกำหนดเกณฑ์การนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน (ร้อยละ 65.0) ไม่มีมาตรฐานในการฝึกอบรมโดยผลักดันให้มีมาตรฐานในการฝึกอบรม (ร้อยละ 51.0) ค่าใช้จ่ายต่ำกว่า 1,000 (ร้อยละ 49.0) ผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายคือโรงเรียน (ร้อยละ 60.0) ความต้องการในการฝึกอบรมส่วนใหญ่เลือก ความต้องการของงาน (ร้อยละ 61) ความต้องการของบุคคล เพื่อพัฒนาความรู้ (ร้อยละ 69.0) ความต้องการของงาน เพื่อพัฒนาทักษะและประสบการณ์ (ร้อยละ 94.0) ความต้องการขององค์กรเพื่อวัตถุประสงค์ขององค์กร (ร้อยละ 76)

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับความคิดเห็นและความต้องการในการฝึกอบรม ของครูโรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาคาร อำเภอเมือง จังหวัดน่าน

จากการวิจัยพบว่าครูโรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาคารมีความต้องการของบุคคลเพื่อความก้าวหน้าทางอาชีพ เพื่อพัฒนาความรู้ และเพื่อเป็นการเพิ่มคุณค่าของคน อยู่ในระดับเห็นด้วยมากดังนี้

1. เพื่อความก้าวหน้าทางอาชีพ พบว่า ครูมีทัศนคติโดยรวมอยู่ในระดับเห็นด้วยมาก (ค่าเฉลี่ย = 3.65 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน = 0.72) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อแล้ว พบว่า ข้อที่ครูมีความเห็นเกี่ยวกับ เพื่อความก้าวหน้าทางอาชีพมากที่สุดคือ การฝึกอบรมเป็นการเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการทำงาน รองลงมา ครูมีการพัฒนาตนเองในการทำงานมากขึ้น และสุดท้ายคิดว่าครูสามารถนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน

2. เพื่อพัฒนาความรู้ พบว่า ครูมีทัศนคติโดยรวมอยู่ในระดับเห็นด้วยมาก (ค่าเฉลี่ย = 3.84 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน = 0.68) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อแล้ว พบว่า ข้อที่ครูมีความเห็นเกี่ยวกับ เพื่อพัฒนาความรู้มากที่สุดคือ ก่อนการฝึกอบรมควรทำหลักสูตรให้ชัดเจน รองลงมา เป็นการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถของครู และ การฝึกอบรมทำให้เกิดการวางแผนการทำงาน สุดท้ายคิดว่าผลของการประเมินสามารถปรับปรุงกระบวนการให้เหมาะสม

3. เพื่อเป็นการเพิ่มคุณค่าของคน พบว่าครูมีทัศนคติโดยรวมอยู่ในระดับเห็นด้วยมาก (ค่าเฉลี่ย = 3.65 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน = 0.77) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อแล้ว พบว่า ข้อที่ครูมีความเห็นเกี่ยวกับเพื่อเป็นการเพิ่มคุณค่าของคนมากที่สุด คือครูสามารถเป็นผู้สอนงานได้ รองลงมา การฝึกอบรมทำให้ครูมีขวัญกำลังใจในการสอน และสุดท้าย การฝึกอบรมเป็นการเพิ่มคุณค่าให้กับครู

จากการวิจัยพบว่า ครูโรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาคาร มีความต้องการของงาน เพื่อการพัฒนาทักษะและประสบการณ์ และ การพัฒนาเจตคติ อยู่ในระดับเห็นด้วยมาก

1. การพัฒนาทักษะและประสบการณ์ พบว่าครูมีทัศนคติโดยรวมอยู่ในระดับเห็นด้วยมาก (ค่าเฉลี่ย = 3.80 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน = 0.69) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อแล้ว พบว่า ข้อที่ครูมีความเห็นเกี่ยวกับการ พัฒนาทักษะและประสบการณ์ มากที่สุด คือ การฝึกอบรมทำให้ครูเกิดการเรียนรู้วิธีการแก้ปัญหา รองลงมา คือผู้จัดฝึกอบรมควรมีการรายงานผลให้โรงเรียนทราบ และสุดท้ายคิดว่า การฝึกอบรมควรให้ตรงกับหลักสูตรที่ครูสอน

2. การพัฒนาเจตคติ พบว่าครูมีทัศนคติโดยรวมอยู่ในระดับเห็นด้วยมาก (ค่าเฉลี่ย = 3.83 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน = 0.58) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อแล้ว พบว่า ข้อที่ครูมีความเห็นเกี่ยวกับ

การ การพัฒนาเจตคติ มากที่สุด คือ ก่อนการทำงานควรให้ครูได้รับการฝึกอบรมเพื่อเจตคติที่ดีต่อโรงเรียน รองลงมา คือ ระหว่างฝึกอบรมผู้จัดฝึกอบรมต้องสามารถแก้ไขปัญหาลเฉพาะหน้าได้

จากการวิจัยพบว่า ครูโรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาการ มีความต้องการขององค์กร วัตถุประสงค์ขององค์กรและการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยีอยู่ในระดับเห็นด้วยมาก

1. วัตถุประสงค์ขององค์กร พบว่าครูมีทัศนคติโดยรวมอยู่ในระดับเห็นด้วยมาก (ค่าเฉลี่ย = 3.91 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน = 0.61) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อแล้ว พบว่า ข้อที่ครูมีความเห็นเกี่ยวกับการวัตถุประสงค์ขององค์กร มากที่สุด คือ การจัดหลักสูตรควรคำนึงถึงวัตถุประสงค์ รองลงมา คือ ผู้จัดควรจัดระยะเวลาในการฝึกอบรมให้เหมาะสมกับเนื้อหาสาระ และสุดท้ายคือ การฝึกอบรมสามารถสร้างชื่อเสียงให้กับโรงเรียน

2. การเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยี พบว่าครูมีทัศนคติโดยรวมอยู่ในระดับเห็นด้วยมาก (ค่าเฉลี่ย = 3.93 ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน = 0.64) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อแล้ว พบว่า ข้อที่ครูมีความเห็นเกี่ยวกับ การเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยี มากที่สุด คือ คอมพิวเตอร์เป็นส่วนหนึ่งที่ครูต้องได้รับการฝึกอบรมรองลงมา คือ การเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีทำให้ครูเห็นความสำคัญ และการฝึกอบรมทำให้ครูเกิดการเรียนรู้การใช้เทคโนโลยีใหม่ๆ

อภิปรายผล

จากการศึกษาเรื่อง ความต้องการพัฒนาบุคลากรโดยการฝึกอบรม ; กรณีศึกษา ครูโรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาการ

พบว่าครูมีความต้องการในการฝึกอบรมและเห็นถึงความจำเป็นในการฝึกอบรมเพื่อเป็นการพัฒนาและยกระดับมาตรฐานการศึกษาและคุณภาพของครูเพื่อเป็นกำลังใจในการพัฒนาสถานศึกษาซึ่งความต้องการฝึกอบรมได้อภิปรายผลในแต่ละประเด็นดังนี้

1. ความต้องการในการฝึกอบรม พบว่าครูในโรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาการให้ความสำคัญกับการฝึกอบรมเนื่องมาจากสาเหตุดังนี้ 1 คือ ความต้องการของงาน 2 คือ ความต้องการของบุคคล 3 คือ ความต้องการขององค์กร เนื่องจาก งานมีความสำคัญต่อครูเป็นอย่างมาก เพราะครูต้องมีความเข้าใจในการทำงานสามารถจัดทำหลักสูตร แผนการสอน และต้องสามารถเป็นผู้สอนได้ ครูจึงมีความต้องการในการฝึกอบรม ซึ่งสอดคล้องกับ เรืองลักษณ์ โรจนพันธ์ (2539, อ้างถึงใน ชูศรี ต้นพงศ์ 2541 :74) ที่ว่า การหาความต้องการความจำเป็นเป็นขั้นตอนแรกที่สำคัญ และทำให้การฝึกอบรมบรรลุจุดมุ่งหมายที่วางไว้และสอดคล้องกับการพัฒนาหลักสูตรที่ว่า การพัฒนาหลักสูตรให้บรรลุเป้าหมายจำเป็นต้องศึกษาสำรวจสภาพความต้องการของงานและผู้เรียนเพื่อกำหนดเป็นกรอบอย่างกว้างๆสำหรับการพัฒนาหลักสูตร

2. ความต้องการของบุคคล พบว่าครูในโรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาการให้ความสำคัญกับความต้องการของบุคคลเนื่องมาจากสาเหตุดังนี้ 1. เพื่อพัฒนาความรู้ 2. เพื่อความก้าวหน้าทางอาชีพ 3. เพื่อเพิ่มคุณค่าของคน เนื่องจากครูต้องการฝึกอบรมเพื่อ พัฒนาความรู้ ของตนเองให้สามารถนำไปปฏิบัติงานได้อย่างมีความชำนาญ ซึ่งสอดคล้องกับ เคลือวัลย์ ลีเมธิชาติ (2531, อ้างถึงใน คารณิ ตรีษฐกร 2546 : 85) การฝึกอบรมโดยทั่วไปมีจุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนาความรู้ (Knowledge) พัฒนาทักษะ (Skills) และพัฒนาทัศนคติ (Attitude) ดังนั้นเมื่อบุคคลได้รับการฝึกอบรมด้านความรู้ ทักษะ และทัศนคติ แล้วกลับไปปฏิบัติงานก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่ดีหรือเกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในการปฏิบัติงานได้ผลดีขึ้นซึ่งนั่นจึงเป็นความต้องการของบุคคล

3. ความต้องการของงาน พบว่าครูในโรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาการให้ความสำคัญกับความต้องการของงานเนื่องมาจากสาเหตุดังนี้ 1. เพื่อพัฒนาทักษะและประสบการณ์ 2. เพื่อพัฒนาเจตคติ เนื่องจากครูมีความต้องการปฏิบัติงานก็เพื่อที่จะพัฒนาทักษะและประสบการณ์ของตัวเองให้ก้าวหน้ามากยิ่งขึ้น เมื่อมีทักษะและประสบการณ์มากย่อมที่จะเกิดความชำนาญในการสอน ซึ่งจะทำให้ครูนั้นมีคุณภาพสามารถทำงานให้กับสถานศึกษาได้อย่างเต็มที่

4. ความต้องการขององค์กร จะเห็นได้ว่าครูในโรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาการให้ความสำคัญกับความต้องการขององค์กรเนื่องมาจากสาเหตุดังนี้ 1. วัตถุประสงค์ขององค์กร 2. การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี ซึ่งความคิดเห็นของครูนั้นจะยึดวัตถุประสงค์ขององค์กรเป็นหลัก เพื่อที่องค์กรจะได้มีจุดมุ่งหมายและครูสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติได้

ข้อจำกัดในการทำวิจัย

1. เนื่องจากการศึกษาในครั้งนี้ผู้ศึกษาได้เลือกกลุ่มตัวอย่างของประชากรแบบเฉพาะเจาะจง โดยเลือก ครูโรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาการ จึงทำให้กลุ่มตัวอย่างเน้นเฉพาะกลุ่มวิชาชีพและมีศักยภาพของความเฉพาะเจาะจง (Specification) มากเกินไป
2. เนื่องจากมีข้อจำกัดในด้านเวลา ของกลุ่มตัวอย่าง ซึ่งมีเวลาน้อยในการตอบแบบสอบถามจึงอาจทำให้ข้อเสนอแนะในการฝึกอบรมมีน้อย โดยเฉพาะอย่างยิ่งในเรื่องของการตอบข้อซักถาม เพื่อแสดงความคิดเห็นเพิ่มเติม

ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะเชิงวิชาการ

ในการศึกษาครั้งต่อไปควรที่จะ

1. ทำการเลือกกลุ่มอาชีพอื่นที่แตกต่างไปจากกลุ่มตัวอย่างเดิมเพื่อให้สามารถทราบความคิดเห็นที่แตกต่างจากกลุ่มตัวอย่างเดิมได้และจะให้ผลการศึกษาเป็นแบบทั่วไป

(Generalization)มากขึ้น

2. กำหนดกรอบแนวความคิดของการวิจัยโดยจะต้องพิจารณาตัวแปรอื่นเพิ่มเติมเพื่อวิเคราะห์ผลลัพธ์ให้ชัดเจนขึ้น

ข้อเสนอแนะในเชิงปฏิบัติ

องค์กรควรนำผลจากการศึกษาในครั้งนี้ไปดำเนินการต่อในเรื่องต่อไปนี้ อาทิ

1. การวางแผนพัฒนาบุคลากร โดยการฝึกอบรมในระยะยาว อย่างต่อเนื่อง

2. การจัดการฝึกอบรม โดยคำนึงถึง ความจำเป็นในการฝึกอบรม เฉพาะด้าน

เฉพาะจุดประสงค์

3. การประเมินผลที่ได้รับจากการฝึกอบรมทุกครั้งทั้งในด้านผลต่อ บุคคล องค์กร

และสังคม

ผลงานวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาตรี

บรรณานุกรม

- งามตา เรืองพลังชูพร. “ การศึกษาความต้องการฝึกอบรมของพนักงานสายบริหารทั่วไป บริษัท อุตสาหกรรมปิโตรเคมีกัลป์ไทย จำกัด(มหาชน).” วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาเพื่อพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2545
- ชลันดา พันธุ์พานิช. “การประเมินความจำเป็นในการฝึกอบรมด้านการเรียนการสอนของคณาจารย์ในคณะพยาบาลศาสตร์ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.” วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต คณะศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, 2540.
- ช่อเพ็ชร สีทอง. “แนวทางการจัดฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรในองค์กรธุรกิจเอกชน : ศึกษากรณีสมาคมการบริหารงานบุคคล สมุทรปราการ.” วิทยานิพนธ์ปริญญาสังคมสงเคราะห์ศาสตรมหาบัณฑิต คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2546.
- ชูชัย สมितिไกร. การฝึกอบรมบุคลากรในองค์กร. พิมพ์ครั้งที่ 4 . กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2548 .
- ชูศรี ดันพงษ์. “การฝึกอบรมครูมัธยมศึกษาด้านการพัฒนาหลักสูตรและกระบวนการเรียนการสอน.” วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาหลักสูตรและการสอน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, 2541.
- ดารณี ตรีนุชกร. “ความต้องการฝึกอบรมของพนักงาน: กรณีศึกษา บริษัทเบีทเทอร์ เท็กซ์ไทล์ จำกัด.” วิทยานิพนธ์ปริญญาบริหารบัณฑิตธุรกิจ คณะบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, 2546.
- นพวรรณ สิงห์ทอง. “ความต้องการฝึกอบรมหลักสูตรเกษตรกรรมระยะสั้นของทหารผ่านศึกในจังหวัดน่าน.” วิทยานิพนธ์ปริญญาวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต คณะวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยเชียงใหม่, 2546.
- พนาลี ทองประเสริฐ. “ความจำเป็นในการฝึกอบรมเพื่อการพัฒนาเอกชนไทยในเขตกรุงเทพมหานคร.” วิทยานิพนธ์ปริญญาสังคมสงเคราะห์ศาสตรมหาบัณฑิต คณะสังคมสงเคราะห์ศาสตร มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2535.
- พัฒนา สุขประเสริฐ. กลยุทธ์ในการฝึกอบรม. พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2540.

ยุงยุทธ ชื่นตา. “การศึกษาปัญหาและความต้องการในการฝึกอบรมของพนักงาน บริษัท ไทยคอปเปอร์อินดัสตรี จำกัด (มหาชน).” วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาเพื่อพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2542.

วิจิตร อาวะกุล. การฝึกอบรม พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2540 .

อารยา ตีलगานนท์. “ระบบการฝึกอบรมบุคลากรขององค์การเอกชนในเขตกรุงเทพมหานคร.” วิทยานิพนธ์ปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขา จิตวิทยาอุตสาหกรรมและองค์การคณะศิลปศาสตร มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2540.



ผลงานวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาตรี



ผลงานวิทยานิพนธ์ ระดับปริญญาตรี



ที่ ศธ 0520.303 / 1914

คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยศิลปากร
วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี
1 ม. 3 ต.สามพระยา อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี 76120

พฤษภาคม 2551

เรื่อง ขอบขอมอนุเคราะห์ข้อมูลเพื่อการศึกษา

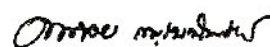
เรียน คุณวิโรจน์ มหานิล

ผู้อำนวยการโรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาคาร จังหวัดน่าน

ด้วยคณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี ได้เปิดสอนรายวิชา 761 427 สัมมนาปัญหาทางธุรกิจ (Seminar in Current Business Issues) ให้แก่นักศึกษาระดับปริญญาตรี สาขาวิชาการจัดการธุรกิจทั่วไป ชั้นปีที่ 4 โดยอาจารย์ผู้รับผิดชอบรายวิชาได้มอบหมายให้นักศึกษาได้ศึกษาค้นคว้าหาข้อมูลเพื่อทำงานวิจัย เรื่อง "ความต้องการในการฝึกอบรมของครูโรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาคาร จังหวัดน่าน" จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ให้นักศึกษา จำนวน 1 ราย เข้าสอบถามข้อมูลในช่วงระหว่างวันที่ 24 - 30 พฤษภาคม 2551 ณ โรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาคาร จังหวัดน่าน เพื่อนำข้อมูลมาประกอบในรายงานสำหรับรายละเอียดต่าง ๆ คณะฯ ใคร่ขออนุญาตให้ นางสาวพุทธรพ ภัคดี หมายเลขโทรศัพท์ 084-733-6133 เป็นผู้ประสานงานติดต่อโดยตรงต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ ทั้งนี้ คณะฯ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่าน และขอบพระคุณล่วงหน้ามา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดาวลอย กาญจนมณีเสถียร)

รองคณบดีฝ่ายวิชาการ

ปฏิบัติราชการแทนคณบดีคณะวิทยาการจัดการ

คณะวิทยาการจัดการ
โทร.032-594043 ต่อ 1146
โทรสาร.032-594027

แบบสอบถาม

เรื่อง การศึกษาความต้องการในการพัฒนาบุคลากรโดยการฝึกอบรม ; กรณีศึกษา
โรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาการ เขตอำเภอเมือง จังหวัดน่าน

วัตถุประสงค์ : เพื่อทราบถึงความต้องการในการพัฒนาบุคลากรโดยการฝึกอบรม ;
กรณีศึกษาโรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาการ เขตอำเภอเมือง จังหวัดน่าน

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาวิจัยประกอบการศึกษาของนักศึกษา
ระดับปริญญาตรี คณะวิทยาการจัดการ สาขาการจัดการธุรกิจทั่วไป มหาวิทยาลัยศิลปากร
2. ข้อมูลของท่านจะถูกเก็บเป็นความลับ ไม่มีการเปิดเผยต่อสาธารณะ
3. แบบสอบถามนี้แบ่งออกเป็น 4 ตอนดังนี้
ตอนที่ 1 ข้อมูลสถานภาพส่วนตัวและข้อมูลทั่วไปในการฝึกอบรม
ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับความคิดเห็นและความต้องการในการฝึกอบรม
ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม
4. กรุณาเลือกคำตอบที่ท่านคิดว่าเป็นจริงที่สุด

ผลงานวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาตรี

ส่วนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพส่วนตัวและข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับการฝึกอบรม
คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย / ลงใน () หน้าข้อความที่ตรงกับความเป็นจริงเกี่ยวกับตัวท่าน
หรือเติมข้อความในช่องว่างที่กำหนดให้

1. เพศ

- () 1. ชาย () 2. หญิง

2. อายุ

- () 1. 25-30 ปี
() 2. 31-35 ปี
() 3. 36 - 40 ปี
() 4. 41 ปีขึ้นไป

3. วุฒิการศึกษาชั้นสูงสุดที่ท่านจบ

- () 1. ปริญญาตรี
() 2. ปริญญาโท
() 3. ปริญญาเอก
() 4. อื่นๆ โปรดระบุ.....

4. ประสบการณ์ด้านการสอนในโรงเรียนของท่าน

- () 1. น้อยกว่า 1 ปี () 4. 11- 15 ปี
() 2. 1 - 5 ปี () 5. มากกว่า 15 ปี
() 3. 6 - 10 ปี

5. ปัจจุบันท่านดำรงสถานภาพการทำงาน

- () 1. ครูผู้ช่วย () 4. ครูชำนาญการพิเศษ
() 2. ครู () 5. อื่นๆ โปรดระบุ.....
() 3. ครูชำนาญการ

6. ในช่วงปี 2540 – 2551 ท่านมีโอกาสได้เข้าร่วมการฝึกอบรมเพิ่มความรู้ ความสามารถด้านการเรียนการสอนเป็นจำนวนกี่ครั้ง

- () 1. ไม่ได้เข้าร่วมเลย
 () 2. 1 - 5 ครั้ง
 () 3. 6 - 10 ครั้ง
 () 4. มากกว่า 10 ครั้ง
 () 5. อื่นๆ โปรดระบุ.....

ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับการฝึกอบรม

7. ในการฝึกอบรมท่านฝึกอบรมด้วยความสมัครใจหรือเป็นคำสั่งผู้บังคับบัญชา

- () 1. เข้าอบรมตามคำสั่ง
 () 2. เข้าอบรมตามความสมัครใจ
 () 3. เป็นทั้งสองลักษณะ

8. โรงเรียนของท่านมีการจัดการฝึกอบรมประเภทใด

- () 1. อบรมนอกเขต
 () 2. อบรมนอกโรงเรียนมากกว่าในโรงเรียน
 () 3. อบรมในโรงเรียนมากกว่านอกโรงเรียน
 () 4. อบรมในโรงเรียน
 () 5. อบรมนอกโรงเรียนและในโรงเรียน
 () 6. อื่นๆ โปรดระบุ.....

9. โรงเรียนของท่านมีการจัดทำแผนการอบรมหรือไม่

- () 1. มี
 () 2. ไม่มี

10. กรณีที่มีการจัดทำแผนการอบรม โรงเรียนของท่านเน้นจัดทำแผนประเภทใดมากที่สุด

- () 1. ระยะสั้น
 () 2. ระยะปานกลาง
 () 3. ระยะยาว
 () 4. อื่นๆ โปรดระบุ.....

11. หลักสูตรที่ท่านต้องการ เข้าอบรมมีหลักสูตรใดบ้าง (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- () 1. หลักสูตรด้านการปฏิบัติงาน () 4. การประชุมทั่วไป
 () 2. หลักสูตรด้านการบริหาร () 5. ด้านการปรึกษาปัญหา
 () 3. หลักสูตรในรูปแบบกิจกรรม () 6. อื่นๆ โปรดระบุ.....

12. บุคลากรที่ส่งเข้ารับการอบรมส่วนใหญ่อยู่ในระดับใด

- () 1. ระดับผู้บริหาร/ ผู้อำนวยการ
 () 2. ระดับหัวหน้าแต่ละภาควิชา
 () 3. ระดับอาจารย์สอนแต่ละวิชา
 () 4. อื่นๆ โปรดระบุ.....

13. โรงเรียนของท่านได้กำหนดมาตรฐานการฝึกอบรมหรือไม่

- () 1. มี
 () 2. ไม่มี

14. กรณีที่มีการกำหนดมาตรฐานการอบรม โรงเรียนของท่านมีการกำหนดเกณฑ์อย่างไร

(ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- () 1. การนำความรู้ที่ได้รับไปถ่ายทอดกับผู้ร่วมงาน
 () 2. การนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน
 () 3. การริเริ่มงานใหม่
 () 4. งบประมาณที่ใช้
 () 5. อื่นๆ โปรดระบุ.....

15. กรณีที่ไม่มีมาตรฐานในการฝึกอบรม โรงเรียนของท่านปฏิบัติอย่างไร

- () 1. ผลักดันให้มีมาตรฐานในการฝึกอบรม
 () 2. ผลักดันให้มีการฝึกอบรมที่ชัดเจน
 () 3. ไม่ต้องดำเนินการใดๆ
 () 4. อื่นๆ โปรดระบุ.....

16. ท่านคิดว่าค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมประมาณเท่าไร

- () 1. ต่ำกว่า 1,000 บาท
- () 2. 1,000 - 3,000 บาท
- () 3. 3,000 บาทขึ้นไป

17. ท่านคิดว่าใครควรเป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม

- () 1. โรงเรียน
- () 2. ตัวท่านเอง
- () 3. ตัวท่านเองและโรงเรียน
- () 4. อื่นๆ โปรดระบุ.....

18. ท่านคิดว่าปัจจัยใดมีความสำคัญต่อความต้องการฝึกอบรมมากที่สุด (โดยเรียงลำดับความสำคัญ)

- () 1. ความต้องการของบุคคล
- () 2. ความต้องการของงาน
- () 3. ความต้องการขององค์กร
- () 4. อื่นๆ โปรดระบุ.....

19. ท่านคิดว่าความต้องการของบุคคลในข้อใดสำคัญที่สุด (โดยเรียงลำดับความสำคัญ)

- () 1. เพื่อความก้าวหน้าทางอาชีพ
- () 2. เพื่อพัฒนาความรู้
- () 3. เพื่อเพิ่มคุณค่าของคน
- () 4. อื่นๆ โปรดระบุ.....

20. ท่านคิดว่าความต้องการของงานในข้อใดสำคัญที่สุด (โดยเรียงลำดับความสำคัญ)

- () 1. เพื่อพัฒนาทักษะและประสบการณ์
- () 2. เพื่อพัฒนาเจตคติ
- () 3. อื่นๆ โปรดระบุ.....

21. ท่านคิดว่าความต้องการขององค์กรในข้อใดสำคัญที่สุด (โดยเรียงลำดับความสำคัญ)

- () 1. วัตถุประสงค์ขององค์กร
 () 2. การเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี
 () 3. อื่นๆโปรดระบุ.....

ส่วนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับความคิดเห็นและความต้องการในการฝึกอบรม โดยกาเครื่องหมาย / ลงในช่องที่ตรงกับความเป็นจริงขององค์กรท่านมากที่สุด

- ความต้องการของบุคคล

ลำดับ ที่	การฝึกอบรม	ระดับความคิดเห็น				
		มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
22.	เพื่อความก้าวหน้าทางอาชีพ ครูสามารถนำความรู้ที่ได้รับ ไปประยุกต์ใช้ ในการทำงาน					
23.	การฝึกอบรมครูก่อนเข้าทำงานเป็นวิธีหนึ่งที่ทำให้การทำงานผิดพลาดน้อยลง					
24.	การฝึกอบรมทำให้ครูมีการพัฒนาตัวเองในการทำงานมากขึ้น					
25.	การฝึกอบรมทำให้เป็นการเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการทำงาน					
26.	การฝึกอบรมทำให้ได้รับความก้าวหน้าทางอาชีพ มากขึ้น					
27.	เพื่อพัฒนาความรู้ การฝึกอบรมเป็นการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถของครูในโรงเรียน					
28.	การสอนงานถือเป็นวิธีหนึ่งของการฝึกอบรม					
29.	การฝึกอบรมจะทำให้พนักงานเกิดการเรียนรู้					

ลำดับ ที่	การฝึกอบรม	ระดับความคิดเห็น				
		มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
30.	การเขียนงานเป็นวิธีการฝึกอบรมวิธีหนึ่งที่ทำให้ครูได้เรียนรู้งานที่หลากหลาย					
31.	การฝึกอบรมที่ดีต้องประเมินความรู้ที่ครูได้รับจากการฝึกอบรม					
32.	ผลของการประเมินสามารถปรับปรุงกระบวนการอบรมให้เหมาะสม					
33.	ก่อนการฝึกอบรมควรมีการจัดทำหลักสูตรให้ชัดเจน					
34.	การฝึกอบรมจะทำให้ครูเกิดการวางแผนการทำงาน					
	การเพิ่มคุณค่าของคน					
35.	การฝึกอบรมเป็นการเพิ่มคุณค่าให้กับครู					
36.	การฝึกอบรมทำให้ครูได้เปลี่ยนบรรยากาศในการทำงาน					
37.	ครูที่ได้รับการฝึกอบรมสามารถเป็นผู้สอนงานได้					
38.	การฝึกอบรมทำให้ครูมีขวัญกำลังใจในการสอน					
39.	การฝึกอบรมทำให้ครูได้รับการยกย่องจากบุคคลอื่น					

- ความต้องการของงาน

ลำดับ ที่	การฝึกอบรม	ระดับความคิดเห็น				
		มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
40.	การพัฒนาทักษะและประสบการณ์ การฝึกอบรมทำให้ครูมีผลงานออกมาดี					
41.	การฝึกอบรมสามารถทำให้ครูมี ประสบการณ์					
42.	การฝึกอบรมในการทำงานเป็นวิธีการหนึ่ง ที่ทำให้ครูเกิดการเรียนรู้แก้ปัญหาวิธีการ ทำงาน					
43.	ผู้จัดฝึกอบรมควรมีการรายงานผลการ ฝึกอบรมให้โรงเรียนทราบ					
44.	การฝึกอบรมควรให้ตรงกับหลักสูตรที่ครู สอน					
45.	ก่อนการทำงานควรให้ครูได้รับการฝึกอบรม เพื่อเจตคติที่ดีต่อโรงเรียน					
46.	ระหว่างการฝึกอบรมผู้จัดฝึกอบรมต้อง สามารถแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าได้					

ผลงานวิจัยนักศึกษา ระดับปริญญาตรี

- ความต้องการขององค์กร

ลำดับ ที่	การฝึกอบรม	ระดับความคิดเห็น				
		มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
47.	วัตถุประสงค์ขององค์กร การจัดหลักสูตรจะต้องคำนึงถึงวัตถุประสงค์ ของโรงเรียน					
48.	ผู้จัดควรจัดระยะเวลาในการฝึกอบรมให้ เหมาะสมกับเนื้อหาสาระการฝึกอบรม					
49.	วัตถุประสงค์จะต้องครอบคลุมชัดเจน					
50.	การฝึกอบรมสามารถสร้างชื่อเสียงให้กับ โรงเรียน					
51.	การเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี การเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีทำให้ครู เห็นความสำคัญของฝึกอบรม					
52.	การฝึกอบรมจะทำให้ครูเกิดการเรียนรู้การ ใช้เทคโนโลยีใหม่ๆ					
53.	คอมพิวเตอร์เป็นส่วนหนึ่งที่ครูจำเป็นต้อง ได้รับการฝึกอบรม					

ตอนที่ 3 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

ผลงานวิจัยนวัตกรรมการศึกษาระดับปริญญาตรี

.....

.....

.....

.....

.....

ขอขอบพระคุณเป็นอย่างยิ่งที่ท่านให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามในครั้งนี้

ประวัติผู้วิจัย

ชื่อ-สกุล นางสาว พุทธพร ภักดี
 วันเดือนปีเกิด วันที่ 17 เดือน มีนาคม พ.ศ. 2529
 ที่อยู่ 36 ถนน สุมณเทวราช ตำบลในเวียง อำเภอเมือง จังหวัดน่าน 55000

ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2548 สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย โรงเรียนสตรีศรีน่าน จังหวัดน่าน
 พ.ศ. 2551 กำลังศึกษาในระดับปริญญาตรี หลักสูตรปริญญาศิลปศาสตรบัณฑิต
 สาขาวิชาการจัดการธุรกิจทั่วไป คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัย
 ศิลปากรวิทยาเขตสารสนเทศเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี



ผลงานวิทยานิพนธ์ระดับปริญญาตรี