การศึกษาคุณลักษณะของนักฝึกอบรมที่พึงประสงค์ตามทัศนะของผู้บริหารและบุคลากรในหน่วยงานฝึกอบรม

งานวิจัย

ของ

อาจารย์ชัชวาล ชุมรักษา

อาจารย์คุณอานันท์ นิรมล

ภาควิชาเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา

คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ

ตุลาคม 2548

งานวิจัยนี้ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัยจากมหาวิทยาลัยทักษิณ

คำรับรองคุณภาพ

ข้าพเจ้า รองศาสตราจารย์ นิรันดร์ จุลทรัพย์ ได้ประเมินคุณภาพงานวิจัย

เรื่อง การศึกษาคุณลักษณะของนักฝึกอบรมที่พึงประสงค์ตามทัศนะของผู้บริหารและบุคลากรในหน่วยงานฝึกอบรม

โดย อาจารย์ชัชวาล ชุมรักษาและอาจารย์คุณอานันท์ นิรมล

มีความเห็นว่า ผลงานวิจัยฉบับนี้มีคุณภาพอยู่ในเกณฑ์

- ☐ ดีมาก
- ☑ ดี
- ☐ ปานกลาง
- ☐ ต่ำ

ซึ่งสมควรเผยแพร่ในแวดวงวิชาการได้

ลงชื่อ ..... ผู้ประเมิน

(รองศาสตราจารย์ นิรันดร์ จุลทรัพย์)

วันที่ 19 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2548

ประกาศคุณูปการ

ผู้วิจัยและคณะ ขอขอบคุณมหาวิทยาลัยทักษิณ ที่ได้ให้ทุนอุดหนุนการวิจัยในครั้งนี้ ขอขอบคุณ อาจารย์คุณอานันท์ นิรมล หัวหน้าภาควิชาเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา ที่ได้ให้ความอนุเคราะห์สถานที่ และอำนวยความสะดวกในการทำเอกสาร ว่าที่ร้อยตรี ดร.กฤษณพล จันทร์พรหม ได้กรุณาแปลบทคัดย่อเป็นภาษาอังกฤษ อาจารย์นิคม ลิ่มวชิรานันต์ ผู้ตรวจสอบความถูกต้องของภาษาอังกฤษ อาจารย์ ดร.สุริยา เหมตะศิลป์ ที่ปรึกษาโครงการวิจัย ได้ให้คำแนะนำในการทำวิจัยเป็นอย่างดี อาจารย์นุชนาฏ ใจดำรงค์ ได้ช่วยเหลือในการวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติ ผู้ทรงคุณวุฒิที่ได้กรุณาตรวจสอบคุณภาพงานวิจัย ผู้ทรงคุณวุฒิที่ได้กรุณาตรวจสอบเครื่องมือวิจัย ผู้บริหารและบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานฝึกอบรมทั้งภาค รัฐบาล รัฐวิสาหกิจ และเอกชน ที่กรุณาตอบแบบสอบถาม และส่งกลับมาให้คณะผู้วิจัยดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูล

คณะผู้วิจัย

ตุลาคม 2548

ชื่อโครงการวิจัย การศึกษาคุณลักษณะของนักฝึกอบรมที่พึงประสงค์ตามทัศนะของผู้บริหารและบุคลากรในหน่วยงานฝึกอบรม

A Study of Expected Qualifications of Training Instructors as Viewed by Administrators and Personnel in Training Units

ชื่อผู้วิจัย อาจารย์ชัชวาล ชุมรักษา กศ.ม.(เทคโนโลยีทางการศึกษา)

อาจารย์คุณอานันท์ นิรมล กศ.ม.(เทคโนโลยีทางการศึกษา)

สถานที่ทำงาน ภาควิชาเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ อ. เมือง จ. สงขลา 90000

โทรศัพท์ (074) 443908, 311885-7 ต่อ 3551-4

ได้รับทุนอุดหนุนการวิจัย ประเภทเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ 2547 จำนวน 14,330 บาท

ระยะเวลาทำการวิจัย เดือน พฤษภาคม 2547 ถึง เดือน พฤษภาคม 2548

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาคุณลักษณะของนักฝึกอบรมที่พึงประสงค์ตามทัศนะของผู้บริหารและบุคลากรในหน่วยงานฝึกอบรม กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยเป็นผู้บริหารและบุคลากรในหน่วยงานของรัฐบาล รัฐวิสาหกิจ และเอกชน ได้มาโดยการสุ่มแบบเจาะจง (Purposive Sampling) จำนวน 124 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับ คุณลักษณะของนักฝึกอบรมที่พึงประสงค์ 3 ด้าน คือ ด้านหน้าที่ ด้านบุคลิกลักษณะ ด้านความสามารถ สถิติที่ใช้ในการวิจัยคือ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และความเบี่ยงเบนมาตรฐาน

สรุปผลการวิจัยได้ดังนี้

1. บุคลากรแบ่งเป็นระดับผู้บริหาร และระดับปฏิบัติการ ส่วนใหญ่ ปฏิบัติงานในหน่วยงานรัฐบาลมีสถานภาพเป็นบุคลากรระดับปฏิบัติการ และมีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี

2. ผู้บริหารและบุคลากรระดับปฏิบัติการ มีความคิดเห็นเกี่ยวกับคุณลักษณะของนักฝึกอบรมโดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านบุคลิกลักษณะ ด้านหน้าที่ และด้านความสามารถ อยู่ในระดับมาก เรียงลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปหาน้อย

Abstract:

The purpose of this research is to study expected qualifications of instructors as viewed by administrators and personnel in training units. The sample group consisted of 124 administrators and personnel working in government units, government enterprises and private sectors who were obtained by purposeive sampling. Data were collected through a questionnaire covering 3 qualifications of training personnel : responsibility, characteristic, and ability. The statistics used consisted of percentage, mean and standard derivation.

The findings could be summarized as follows.

1. There were two types of training personnel : administrators and operating staff. Most of them worked in government units as operating personnel with bachelor's degrees.

2. The overall views of administratiors and operating staff toward the qualifications of training instructors were at the "much" level. When each qualification was considered, it was found that the average opinions toward characteristic, responsibility and ability were at the "much" level respectively according to their means.

สารบัญ

	หน้า
ประกาศคุณูปการ	ก
บทคัดย่อภาษาไทย	ข
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ	ค
บทที่	
1 **บทนำ**	1
ภูมิหลัง	1
วัตถุประสงค์การวิจัย	3
ขอบเขตการวิจัย	3
คำจำกัดความที่ใช้ในการวิจัย	4
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	4
2 **เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง**	5
ความหมายของการฝึกอบรม	5
ความสำคัญและความจำเป็นในการฝึกอบรม	6
คุณลักษณะ และบทบาทหน้าที่ของนักฝึกอบรม	9
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	12
3 **วิธีดำเนินการวิจัย**	18
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	18
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย	18
การสร้างเครื่องมือในการวิจัย	20
การเก็บรวบรวมข้อมูล	21
การวิเคราะห์ข้อมูล	21
สถิติที่ใช้ในการวิจัย	21

บทที่		หน้า
4	**ผลการวิเคราะห์ข้อมูล**	22
	สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิจัย	22
	ลำดับขั้นในการวิเคราะห์ข้อมูล	22
	ตอนที่ 1 การวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไป	22
	ตอนที่ 2 วิเคราะห์ข้อมูลความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับคุณลักษณะของนักฝึกอบรมที่พึงประสงค์ ในแต่ละด้าน	24
5	**สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ**	29
	สรุปผลการวิจัย	30
	อภิปรายผล	31
	ข้อเสนอแนะ	34
บรรณานุกรม		35
ภาคผนวก		38
	ภาคผนวก ก แบบสอบถามเพื่อการวิจัย	39
	ภาคผนวก ข ตารางแสดงดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับวัตถุประสงค์ของการวิจัยในแต่ละด้าน	45
ประวัติผู้วิจัยและคณะ		48

สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
1	แสดงจำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	18
2	แสดงจำนวน และร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตาม ลักษณะของหน่วยงาน.....	23
3	แสดงจำนวน และร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตาม สถานภาพการปฏิบัติงาน.....	23
4	แสดงจำนวน และร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตาม วุฒิการศึกษา.....	24
5	แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็น ของผู้ตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับคุณลักษณะของนักฝึกอบรมทั้งสามด้าน.....	25
6	แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็น ของผู้ตอบแบบสอบถามในด้านหน้าที่ของนักฝึกอบรม.....	26
7	แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็น ของผู้ตอบแบบสอบถามในด้านบุคลิกลักษณะของนักฝึกอบรม.....	27
8	แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็น ของผู้ตอบแบบสอบถามในด้านความสามารถ ของนักฝึกอบรม.....	28
9	แสดงดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับวัตถุประสงค์ของการวิจัย ด้านหน้าที่ของนักฝึกอบรม.....	45
10	แสดงดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับวัตถุประสงค์ของการวิจัย ด้านบุคลิกลักษณะนักฝึกอบรม.....	46
11	แสดงดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับวัตถุประสงค์ของการวิจัย ด้านความสามารถของนักฝึกอบรม.....	47

บทที่ 1
บทนำ

ภูมิหลัง

การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์มีด้วยกันหลายวิธี การฝึกอบรมเป็นวิธีการหนึ่งที่องค์การส่วนมากนิยมใช้ เพื่อเสริมสร้างและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนะคติ ที่เกี่ยวกับการทำงานให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ทั้งในด้านการเมือง เศรษฐกิจ และสังคม วิทยาการและเทคโนโลยีสมัยใหม่รวมทั้งบทบาท และหน้าที่ความรับผิดชอบในองค์การ ก่อให้เกิดการเรียนรู้และการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมอันพึงปรารถนาของทรัพยากรมนุษย์ในองค์การ (บุญเลิศ ไพรินทร์. 2535 : 19)

การฝึกอบรบโดยทั่วไปจะมีวัตถุประสงค์ในการดำเนินการซึ่งสามารถจำแนกได้เป็น 3 ประเภท ดังนี้ (สมคิด บางโม. 2540 : 15)

1. เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความรู้เป็นพื้นฐานในการนำไปสู่ความเข้าใจเพื่อให้มีความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งโดยเฉพาะได้ดี

2. เพื่อเพิ่มพูนทักษะ ความชำนาญ หรือทักษะในการทำงานคือ ความคล่องแคล่วในการปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งโดยอัตโนมัติ

3. เพื่อเปลี่ยนแปลงทัศนคติ การฝึกอบรมสามารถเปลี่ยนแปลงทัศนคติไปในทางที่ดีที่พึงปรารถนา ซึ่งเป็นพื้นฐานที่ทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของบุคคล

การฝึกอบรมมีความสำคัญ และความจำเป็นหลายประการซึ่งพอจะสรุปได้ดังนี้

เคลือวัลย์ ลิ่มอภิชาติ (2531 : 6) ได้กล่าวถึงความสำคัญ และความจำเป็นของการที่ต้องมีการฝึกอบรม และพัฒนาบุคลากรในองค์กรดังนี้

1. ไม่มีสถาบันการศึกษาใด ๆ ที่สามารถผลิตคนให้มีความสามารถที่จะทำงานในองค์กรต่าง ๆ ได้ทันทีองค์กรที่รับบุคลากรใหม่ จึงต้องมีการฝึกอบรมประเภทก่อนการทำงาน (Pre Service Training) เพื่อให้บุคลากรใหม่ ได้คุ้นเคยกับสถานที่ที่จะทำงาน เข้าใจถึงสิทธิ และหน้าที่ ในฐานะเป็นสมาชิกขององค์กร ตลอดจนเข้าใจวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน มีความรู้ทักษะและทัศนะคติที่เหมาะสมกับความต้องการของหน่วยงาน นอกจากนี้ยังช่วยสร้างขวัญและทัศนคติที่ถูกต้องให้กับบุคลากรใหม่

2. สภาพแวดล้อมใหม่ ๆ อันประกอบไปด้วยสภาพแวดล้อมภายใน และภายนอกองค์กรซึ่งมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา สภาพแวดล้อมได้แก่ การเมือง เศรษฐกิจและสังคม ทั้ง

ภายในและภายนอกประเทศ นโยบายของรัฐที่ให้ความสำคัญทางด้านอุตสาหกรรม ทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เพื่อการพัฒนาเศรษฐกิจ ความเจริญก้าวหน้าอย่างรวดเร็วทางวิทยาศาสตร์เทคโนโลยี ระบบการศึกษา การเสื่อมโทรมของศีลธรรมในสังคมและธรรมชาติ การเปลี่ยนแปลงสภาพภายในได้แก่ นโยบายขององค์กร การแบ่งส่วนงาน การเปลี่ยนแปลงผู้บริหาร การเปลี่ยนแปลงวิธีการทำงาน การเปลี่ยนแปลงตำแหน่งหน้าที่ การฝึกอบรมและการพัฒนานี้เป็นการฝึกอบรม หลังจากที่บุคลากรได้เข้ามาปฏิบัติงานในองค์กรแล้วเรียกว่า การฝึกอบรมระหว่างการทำงาน

3. ได้มีการพิสูจน์แล้วว่า การขาดการฝึกอบรม และพัฒนาอย่างเป็นระบบ ก่อให้เกิดค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมทางอ้อมสูงกว่า เนื่องจากผู้ปฏิบัติงานต้องฝึกฝนเอง โดยลองผิดลองถูกหรือสังเกตจากผู้อื่นทำให้เสียเวลาและอาจไม่ได้เรียนในวิธีการทำงานที่ดีที่สุด

และนอกจากนั้นก็ยังมี สมคิด บางโม (2540 : 15-16) ซึ่งได้กล่าวถึงความสำคัญของการฝึกอบรมว่า องค์การต่าง ๆ จำเป็นต้องจัดให้มีการฝึกอบรมเพราะสาเหตุดังต่อไปนี้

1. เพื่อความอยู่รอดขององค์การเอง เพราะปัจจุบันมีสภาพการแข่งขันระหว่างองค์การรุนแรงมาก การฝึกอบรมจะช่วยให้องค์การเข้มแข็ง และช่วยให้พนักงานมีประสิทธิภาพ ในการทำงานยิ่งขึ้น

2. เพื่อให้องค์การเจริญเติบโต มีการขยายการผลิต การขาย และการขยายงานด้านต่าง ๆ ออกไป จำเป็นต้องสร้างบุคคลที่มีความสามารถเพื่อรองรับงานเหล่านั้น

3. เมื่อรับพนักงานใหม่จำเป็นต้องให้เขารู้จักองค์การเป็นอย่างดี ในทุก ๆ ด้าน และต้องฝึกให้รู้วิธีทำงานขององค์การ แม้จะมีประสบการณ์มาจากที่อื่นแล้วก็ตาม เพราะสภาพการทำงานในแต่ละองค์การย่อมแตกต่างกัน

4. ปัจจุบันเทคโนโลยีเจริญก้าวหน้าไปอย่างรวดเร็วมาก จึงจำเป็นต้องฝึกอบรมพนักงานให้มีความรู้ทันสมัยเสมอ ถ้าพนักงานมีความคิดล้าหลังองค์การก็จะล้าหลังตามไปด้วย

5. เมื่อพนักงานทำงานมาเป็นเวลานานจะทำให้เฉื่อยชา เบื่อหน่ายไม่กระตือรือร้น การฝึกอบรมจะช่วยกระตุ้นให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น

6. เพื่อเตรียมพนักงานสำหรับรับตำแหน่งที่สูงขึ้น โยกย้ายงานหรือแทนคนที่ลาออกไป

ปัจจุบันไม่ว่าหน่วยงานภาครัฐบาล รัฐวิสาหกิจ และเอกชน ต่างก็มีหน่วยงานที่ทำหน้าที่ในการฝึกอบรมบุคลากรของหน่วยงาน เพื่อพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถและรู้เท่าทันกับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี และวิทยาการในแขนงต่าง ๆ แต่เมื่อย้อนกลับมาพิจารณาสถาบันการศึกษาที่ทำหน้าที่ผลิตบัณฑิต หรือหน่วยงานอื่น ๆ ที่ทำหน้าที่ในการผลิตนักฝึกอบรม

ในระดับปริญญาตรี พบว่าไม่มีสถาบันการศึกษา หรือหน่วยงานใดผลิตบัณฑิตสาขาการจัดการฝึกอบรมที่เป็นรูปธรรม จะเห็นได้ว่าบุคลากรที่ทำงานด้านการฝึกอบรมในหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งภาครัฐบาล รัฐวิสาหกิจ และเอกชน ต่างก็มีวุฒิการศึกษาที่หลากหลาย และจะเน้นในสาขาที่มีความถนัด

สมศักดิ์ โชคนุกูล (2548) ได้กล่าวไว้ในการบรรยายพิเศษ โครงการพัฒนาหลักสูตร การศึกษาบัณฑิต สาขาเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา ภาควิชาเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา ว่า เมื่อมองภาพรวมของมหาวิทยาลัยทักษิณก็พบว่า ในระยะเวลากว่า 30 ปีที่ผ่านมา มหาวิทยาลัยมีหลักสูตรใหม่เกิดขึ้นไม่มากนัก เมื่อเทียบกับการพัฒนาการด้านอื่น ๆประกอบกับในปัจจุบันมหาวิทยาลัยทักษิณมีนโยบายในการส่งเสริมและสนับสนุนให้ ภาควิชาต่าง ๆ พัฒนา หลักสูตรระดับปริญญาตรีสาขาใหม่ ๆ ให้มากขึ้น และต้องเป็นสาขาที่สอดคล้องกับความต้องการของสังคม เพื่อเพิ่มผลผลิตที่มีศักยภาพของมหาวิทยาลัย

ผู้วิจัยและคณะ ได้ตระหนักถึงความสำคัญและความจำเป็นของการจัดการศึกษาให้ตอบสนองต่อสภาพปัญหา และความต้องการของสังคม และมีความตั้งใจ มีความมุ่งมั่นในการที่จะพัฒนาหลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการของสังคม ขณะนี้ภาควิชาเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา มีอัตรากำลังและบุคลากร ที่สามารถดำเนินการผลิตบัณฑิตสาขาดังกล่าวได้เป็นอย่างดี จึงได้ดำเนินการวิจัยเพื่อศึกษาคุณลักษณะของนักฝึกอบรมที่ พึงประสงค์ตามทัศนะของผู้บริหารและบุคลากรในหน่วยงานฝึกอบรม เพื่อเป็นข้อมูลเบื้องต้นในการสนับสนุนการพัฒนาหลักสูตรใหม่ สาขาการจัดการฝึกอบรมต่อไป

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

เพื่อศึกษาคุณลักษณะของนักฝึกอบรมที่พึงประสงค์ตามทัศนะของผู้บริหารและบุคลากรในหน่วยงานฝึกอบรม

ขอบเขตของการวิจัย

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษา เป็นผู้บริหาร และบุคลากรในหน่วยงานฝึกอบรมของหน่วยงานภาครัฐบาล รัฐวิสาหกิจ และเอกชน ในกรุงเทพมหานคร และ14 จังหวัดภาคใต้ จำนวน 124 คน ได้มาโดยการสุ่มแบบเจาะจง (Purposive Sampling)

คำจำกัดความที่ใช้ในการวิจัย

คุณลักษณะที่พึงประสงค์ หมายถึง คุณลักษณะของนักฝึกอบรมที่สังคมต้องการ ในด้านหน้าที่ของนักฝึกอบรม บุคลิกลักษณะของนักฝึกอบรม และความรู้ความสามารถของนักฝึกอบรม

นักฝึกอบรม หมายถึง บุคคลที่มีบทบาท หน้าที่ในการจัดการ การบริหาร การสอน การศึกษาวิจัย และเป็นที่ปรึกษาในการจัดการฝึกอบรม

ผู้บริหาร หมายถึง หัวหน้าหน่วยงาน หัวหน้าฝ่ายฝึกอบรม ในหน่วยงานภาครัฐบาล รัฐวิสาหกิจ และเอกชน

บุคลากร หมายถึง บุคคลที่ปฏิบัติหน้าที่ฝึกอบรมทั้งหน่วยงานของภาครัฐบาล รัฐวิสาหกิจ และ เอกชน

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ทราบคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ของนักฝึกอบรมที่สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงานทั้งภาครัฐบาล รัฐวิสาหกิจ และเอกชน

2. เป็นข้อมูลพื้นฐานที่จำเป็นในการเสนอพัฒนาหลักสูตรการจัดการฝึกอบรม ระดับปริญญาตรี มหาวิทยาลัยทักษิณ

3. เพื่อเป็นแนวทางสำหรับภาควิชาเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ ในการนำผลการวิจัยไปใช้ในการพัฒนาหลักสูตร สาขาการจัดการฝึกอบรม เพื่อผลิตบัณฑิตสาขาการจัดการฝึกอบรม ที่สอดคล้องกับ ความต้องการของสังคม

บทที่ 2
เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยและคณะได้ศึกษาค้นคว้าเอกสาร ตำรา และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมซึ่งสามารถแยกสาระออกเป็นหัวข้อดังนี้

1. ความหมายของการฝึกอบรม
2. ความสำคัญและความจำเป็นในการฝึกอบรม
3. คุณลักษณะ และบทบาทหน้าที่ของนักฝึกอบรม
4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ความหมายของการฝึกอบรม

การฝึกอบรมเป็นคำที่เรียกวิธีการหรือกรรมวิธีอย่างหนึ่ง ตรงกับคำในภาษาอังกฤษว่า Training มีนักวิชาการ และผู้ทรงคุณวุฒิหลายท่านให้ความหมายของการฝึกอบรมไว้ดังนี้

ภิญโญ สาธร (2517 : 442) ได้ให้ความหมายของการฝึกอบรมว่า การฝึกอบรม หมายถึง กระบวนการที่มีระเบียบแบบแผน ซึ่งมุ่งหมายที่จะพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ (Knowledge) และความชำนาญ (Skills) เพื่อวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่งโดยเฉพาะขององค์การ และหน่วยงานต่าง ๆ

น้อย ศิริโชติ (2524 : 4) ได้สรุปความหมายของการฝึกอบรมไว้ว่า การฝึกอบรมเป็นกระบวนการอย่างหนึ่งที่จัดขึ้นเพื่อเพิ่มพูนความรู้ (Knowledge) และทักษะ (Skills) ให้กับผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยจัดทำเป็นช่วง ๆ หรือระยะเวลาตามความเหมาะสมของแต่ละเรื่อง ซึ่งอาจจะใช้เวลา 3 วัน 1 สัปดาห์ หรือมากกว่านั้น การฝึกอบรมอาจจัดเป็นรายบุคคล หรือเป็นกลุ่มก็ได้ ผู้จัดการฝึกอบรมอาจจะเป็นหน่วยงานราชการ เอกชน หรือบริษัท ห้างร้านก็ได้

เครือวัลย์ ลิ่มอภิชาต (2531 : 25) ได้กล่าวว่า การฝึกอบรมเป็นกิจกรรมการรู้ทักษะ หรือความชำนาญ และทัศนคติอันเหมาะสมจนสามารถ ก่อให้เกิดความเปลี่ยนแปลงในพฤติกรรมและเพื่อการปฏิบัติงานในหน้าที่เพื่อยกมาตรฐานการปฏิบัติงานให้อยู่ในระดับสูงขึ้นและทำให้บุคคลมีความก้าวหน้าในงาน

พรเทพ ฉันทนาวี (2543 : 8) ได้สรุปความหมายของการฝึกอบรมไว้ว่า หมายถึง กระบวนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้อย่างเป็นระบบ โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อก่อให้เกิดการพัฒนาเปลี่ยนแปลงด้านความรู้ ทัศนคติ และทักษะความชำนาญ กลายเป็นพฤติกรรมในทางที่ดีขึ้น

ก้าวหน้าขึ้น ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อตนเอง และองค์การ ทั้งสภาวะในปัจจุบันและอนาคตอย่างมีประสิทธิภาพตรงตามวัตถุประสงค์ขององค์การ

บุญเลิศ ไพรินทร์ (2535 : 255) กล่าวถึงการฝึกอบรมว่า การฝึกอบรมเป็นกระบวนการในการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมอย่างใดอย่างหนึ่งโดยมุ่งให้สามารถนำเอาไปใช้ในการปฏิบัติงานทั้งในปัจจุบันและอนาคตได้เป็นอย่างดี

ธงชัย สันติวงศ์ (2536 : 164) ได้ให้ความหมายของการฝึกอบรมว่า เป็นกระบวนการที่จัดขึ้นอย่างเป็นระบบ เพื่อจะจัดหาทางให้มีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม และ/หรือ ทัศนคติของพนักงานเพื่อที่จะให้สามารถปฏิบัติงานได้ดีขึ้น ซึ่งจะนำไปสู่การเพิ่มผลผลิต และให้เกิดผลสำเร็จต่อเป้าหมายขององค์การ

เสนาะ ติเยาว์ (2537 : 127) กล่าวว่า การฝึกอบรม หมายถึง กระบวนการที่จัดขึ้นเพื่อให้บุคคลได้เรียนรู้และมีความชำนาญเพื่อวัตถุประสงค์อย่างหนึ่ง โดยมุ่งให้คนได้รู้เรื่องหนึ่งเรื่องใดโดยเฉพาะ เพื่อเปลี่ยนพฤติกรรมของคนไปในทางที่ต้องการ ตามความหมายดังกล่าวนั้น การฝึกอบรมเป็นแนวทางทำให้ผู้รับการฝึกอบรมได้รับความรู้ใหม่ ๆ ได้ความชำนาญในการปฏิบัติงานมากขึ้น เพิ่มประสิทธิภาพในการแก้ปัญหาและทัศนคติ ที่จะปรับปรุงงาน เปลี่ยนแปลงงานให้ดีขึ้นตามแนวทางที่องค์กรกำหนด

คาร์เตอร์ วี กูด (Carter V. Good. 1973) ได้กล่าวไว้ในพจนานุกรมการศึกษาว่า การฝึกอบรมเป็นกระบวนการช่วยให้บุคคลอื่นมีทักษะและความรู้โดยจัดขึ้นภายใต้สภาวะเงื่อนไขบางประการ และไม่ถึงกับทำอะไรใหญ่โตแบบที่นักเรียน เรียนทักษะ และความรู้กันในสถาบันการศึกษา

จากความหมายต่าง ๆ ที่นักวิชาการและผู้ทรงคุณวุฒิได้กล่าวไว้พอจะสรุปได้ว่า การฝึกอบรม หมายถึง กระบวนการจัดกิจกรรมการเรียนรู้อย่างเป็นระบบ โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้บุคลากรได้พัฒนาความสามารถทั้งในด้านความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น มีทัศนคติที่ดีต่อองค์การ อันจะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อตนเอง และองค์การ ทั้งในสภาวะปัจจุบันและอนาคต

ความสำคัญและความจำเป็นในการฝึกอบรม

ในเรื่องความสำคัญและความจำเป็นของการฝึกอบรมนั้น ได้มีผู้กล่าวไว้ดังนี้

น้อย ศิริโชติ (2524 : 6-8) ได้กล่าวถึงความสำคัญ และความจำเป็นของการฝึกอบรมให้ชัดเจนยิ่งขึ้นสามารถแยกเป็นข้อ ๆ ได้ดังนี้

1. การฝึกอบรมเป็นกรรมวิธีที่ช่วยป้องกันปัญหา (Preventive) ตามปกติผู้ที่สำเร็จการศึกษาใหม่ ๆ มักจะมีความรู้ด้านทฤษฎี ตามหลักสูตรการเรียนในโรงเรียน วิทยาลัย หรือมหาวิทยาลัย แต่ยังไม่สัมผัสจนเกิดความชำนาญในการปฏิบัติจริง และเนื่องจากการนำทฤษฎีเข้าสู่ปฏิบัติเป็นของยาก หลังจากการสอบคัดเลือก หรือคัดเลือกบุคลากรตำแหน่งต่าง ๆ ดังนั้น การฝึกอบรมจึงเข้ามาช่วยในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อให้พนักงานใหม่รู้จักระเบียบวินัย การปฏิบัติตนให้เข้ากับบุคคลในหน่วยงานและสิ่งแวดล้อม ช่วยให้มีขวัญและกำลังใจในการทำงาน ทำให้เกิดความมั่นใจในการปฏิบัติงานในหน่วยงานมากขึ้น

2. การฝึกอบรมเป็นกรรมวิธีที่ช่วยแก้ปัญหา (Curative) ในการปฏิบัติงานของบุคคลในหน่วยงาน มักจะประสบปัญหาในการทำงานอยู่เสมอ เช่น การไม่รู้จักเครื่องมือที่ทันสมัยที่นำมาใช้ผ่อนแรง และเกิดความสะดวกในการปฏิบัติงาน การฝึกอบรมจึงเข้าไปมีบทบาทช่วยแก้ปัญหาเหล่านี้ได้

3. การฝึกอบรมเป็นการเสริมสร้างวิทยาการอันทันสมัยให้กับบุคลากรในแต่ละหน่วยงาน บุคลากรที่กำลังปฏิบัติงานอยู่ อาจมีความรู้ตามหลักสูตรการเรียนการสอนตามสถาบันการศึกษาต่าง ๆ แต่ปัจจุบันวิทยาการเจริญก้าวหน้าไปมาก มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงสิ่งใหม่ๆ บุคลากรในหน่วยงานนั้นไม่เคยมีประสบการณ์หรือเรียนรู้ จึงจำเป็นต้องมีการเรียนรู้อีกครั้งหนึ่ง แต่ในการทำงานไม่สามารถกลับไปเรียนได้ การฝึกอบรมจึงเข้ามามีบทบาท เข้ามาช่วยเหลือในด้านนี้ได้เป็นอย่างดี

4. การฝึกอบรม ช่วยประหยัดรายจ่ายได้มาก เนื่องจากการฝึกอบรมเป็นกรรมวิธีที่จัดขึ้นในระยะเวลาอันสั้น ภายใต้งบประมาณจำกัด และฝึกอบรมกันเฉพาะบางหัวข้อที่ต้องเสริมความรู้ ทักษะและประสบการณ์เท่านั้นจึงไม่ต้องลงทุนมากเท่ากับการเรียนการสอนตามตามสถาบันต่าง ๆ

5. การฝึกอบรมเป็นกรรมวิธีที่ช่วยให้บุคลากรได้เรียนรู้เพิ่มเติมประสบการณ์โดยไม่ต้องเสียเวลาการทำงานปกติมาก เนื่องจากใช้เวลาที่สั้น อาจจัดนอกเวลาการทำงานตามปกติหรือในวันสุดสัปดาห์ จึงไม่มีการลงทุนด้านเวลามากเหมือนกับการเรียนการสอนกันตามโรงเรียนหรือวิทยาลัย

6. การฝึกอบรมเป็นกรรมวิธีที่ก่อให้เกิดความสามัคคีขึ้นระหว่างบุคลากรที่ทำงานในหน่วยงานเดียวกัน เนื่องจากการฝึกอบรมเปิดโอกาสให้บุคลากรได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน ทำกิจกรรมร่วมกัน แก้ปัญหาร่วมกัน ก่อให้เกิดความเข้าใจซึ่งกันและกัน มีประโยชน์ในการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

7. การฝึกอบรมเป็นกรรมวิธีที่ช่วยให้บุคลากรได้มีโอกาสพัฒนาท่าทีและบุคลิกภาพของตนเอง ตลอดจนพัฒนาภาวะการเป็นผู้นำซึ่งเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่

8. การฝึกอบรมเป็นกรรมวิธีที่ช่วยให้บุคลากรในหน่วยงานมีความเชื่อมั่นในตนเอง มีความพร้อมที่จะทำงาน กล้าเผชิญอุปสรรค และสามารถตัดสินใจให้คล่องแคล่วว่องไวยิ่งขึ้น

9. การฝึกอบรมเป็นกรรมวิธีที่สนับสนุนการศึกษาตลอดชีพ (Life Long Education) ซึ่งเป็นความต้องการของบุคลากรในหน่วยงานต่าง ๆ ในปัจจุบัน

10. การฝึกอบรมเป็นกรรมวิธีที่ช่วยนักเรียนที่ลาออกกลางคัน เพราะอุปสรรคต่าง ๆ ไม่สามารถเรียนต่อได้และจำเป็นต้องเข้ารับตำแหน่งหน้าที่ในงานอาชีพที่ตนยังไม่ค่อยมีความพร้อมและไม่มีความเชื่อมั่นให้มีความพร้อมและความมั่นใจในการเข้าปฏิบัติงานยิ่งขึ้น

วิจิตร อาวะกุล (2537 : 12-14) และสมคิด บางโม (2540 : 15-16) ได้สรุปความสำคัญและความจำเป็นที่องค์การต้องทำการฝึกอบรมไว้ดังนี้

1. พนักงานใหม่ แม้มีประสบการณ์มาเมื่อเข้ามาทำงานยังไม่พร้อมที่จะปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ จนกว่าได้ปรับความรู้ให้สามารถนำมาใช้ปฏิบัติงานในองค์การได้

2. เพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงการขยายงานขององค์การ และเพิ่มพูนประสิทธิภาพของพนักงาน ตลอดจนการความมีชื่อเสียงขององค์การ

3. เป็นการเตรียมบุคลากร ให้มีความรู้ ความสามารถ เพื่อทดแทนเพิ่มเติมและเข้าประจำตามตำแหน่งต่าง ๆ รองรับการเลื่อนตำแหน่ง โยกย้าย ลาออก

4. เป็นการให้ความรู้ความสามารถในการปรับตัว ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงให้เข้ากับยุคสมัยของสังคม ตลอดจนเทคโนโลยีวิทยาการใหม่ ๆ

5. เป็นการกระตุ้น บำรุงขวัญในการทำงานที่กำลังท้อถอยลง ให้กลับกระฉับกระเฉงขึ้น และเป็นการเสริมสร้างบรรยากาศภายในองค์การให้มีชีวิตชีวาอยู่ร่วมกันในองค์การภายใต้บรรยากาศที่สดใส

6. เป็นการเตรียมบุคลากรให้มีความสามารถปฏิบัติงานที่เกิดประโยชน์ต่อองค์การได้อย่างเต็มประสิทธิภาพเพื่อรองรับการแข่งขัน

เมธี ปิยะคุณ (2535 : 18) กล่าวถึงความจำเป็นของการฝึกอบรมว่า เนื่องจากสภาพการแข่งขันที่รุนแรงในปัจจุบัน ถ้าพนักงานในองค์การมีประสิทธิภาพในการทำงาน ย่อมเป็นส่วนประกอบที่สำคัญที่จะทำให้องค์การมีฐานที่มั่นคงถาวร จึงจำเป็นต้องมีการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีความสามารถที่จะทำงานตามวิทยาการใหม่ ๆ ไม่ได้ล้าสมัยและดำรงอยู่ในระดับแนวหน้าขององค์การได้

ไมตรี ทองประวัติ (2536 : 14-15) ได้กล่าวถึงความสำคัญของการฝึกอบรมสรุปได้ดังนี้

1. การฝึกอบรม ช่วยพัฒนาบุคคล และสร้างทัศนคติที่ดีแก่พนักงานได้ทุกฝ่าย

2. การฝึกอบรมช่วยลดต้นทุนและอุบัติเหตุ ที่อาจจะเกิดขึ้นได้ทุกเวลา

3. การฝึกอบรม จะเป็นผู้ประสานงานทั้งนโยบาย หลักปฏิบัติ และความเข้าใจต่าง ๆ ระหว่างผู้บริหารระดับสูงกับฝ่ายบริหารที่รองลงมา ตลอดจนพนักงานทั้งหมดในองค์การ

4. การฝึกอบรม จะช่วยสร้างความรักความผูกพันภายในองค์การ อันจะก่อให้เกิดวัฒนธรรมองค์การได้ (Corporate Culture)

5. การฝึกอบรม จะช่วยยกระดับความรู้ ความสามารถ คุณภาพงาน ตลอดจนคุณภาพชีวิตให้แก่พนักงานในองค์การ

6. การฝึกอบรม จะช่วยคัดเลือกคุณภาพพนักงานให้ได้เหมาะสมกับตำแหน่งและตรงกับความชำนาญ

7. การฝึกอบรม จะช่วยสร้างชื่อเสียงในด้านการพัฒนาบุคคลที่มีคุณภาพ อันจะนำชื่อเสียงมาสู่องค์การหรือหน่วยงานนั้น ๆ

จะเห็นได้ว่าการฝึกอบรมนั้นมีความสำคัญ และความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรในองค์การให้มีความรู้ความสามารถตลอดจนมีทักษะ เท่าทันกับการเปลี่ยนแปลงทั้งที่เกี่ยวกับตัวบุคลากร และองค์การ

คุณลักษณะและบทบาทหน้าที่ของนักฝึกอบรม

เนื่องจากการฝึกอบรมมีความสำคัญและความจำเป็นอย่างยิ่งในสังคมปัจจุบันมากจึงได้มีนักวิชาการหลายท่าน ได้กล่าวถึงคุณลักษณะและบทบาทหน้าที่ของนักฝึกอบรมดังนี้

สมคิด อิสระวัทน์ (2535 : 7-10) ได้กล่าวถึงลักษณะของนักฝึกอบรมว่า ควรจะมีความรู้ในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. การวางแผน การจัดทำหลักสูตร

2. วิธีการฝึกอบรม

3. การใช้อุปกรณ์และสื่อที่ใช้ในการฝึกอบรม

4. การติดต่อประสานงาน

5. การทำงานเป็นทีม

6. กลุ่มสัมพันธ์

7. จิตวิทยาในการเรียนรู้สำหรับผู้ใหญ่

8. การประเมินผลและการติดตามงาน

9. การเป็นพิธีกร โฆษก

10. การประเมินผลและการติดตามงาน

สมคิด บางโม (2540 : 34)ได้กล่าวถึงบทบาทของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมว่าเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมต้องทำงานหลายอย่าง เพื่อให้โครงการฝึกอบรมดำเนินไปได้บทบาทของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมมีดังนี้

1. กำหนดโปรแกรมการฝึกอบรมตามความต้องการขององค์การ โดยรับผิดชอบที่จะต้องหาความจำเป็นในการฝึกอบรม จัดทำหลักสูตรการฝึกอบรม เนื้อหา เทคนิคการฝึกอบรม การดำเนินการฝึกอบรม และการติดตามประเมินผล

2. การเป็นวิทยากร ในกรณีที่เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมมีความรู้ ความสามารถ เฉพาะสาขาสามารถเป็นวิทยากรได้ บางครั้งหาวิทยากรไม่ได้ก็ต้องเป็นเอง

3. บริหารงานฝึกอบรม รับผิดชอบตั้งแต่เตรียมสถานที่ ติดต่อวิทยากร เสนอโครงการของบประมาณ ควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณ จัดหาอุปกรณ์ต่าง ๆ ควบคุมพนักงานและคนงาน

4. การเป็นที่ปรึกษา หน่วยงานฝึกอบรมต้องทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาขององค์การ อาจให้คำปรึกษาในลักษณะต่าง ๆ ดังนี้

1) ช่วยวิเคราะห์ปัญหาขององค์การ

2) ให้คำแนะนำแก่ผู้บริหารในด้านการฝึกอบรม

3) ให้คำแนะนำแก่ผู้บริหารในการแก้ปัญหาต่าง ๆ ขององค์การ

5. การเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อองค์การ

เครือวัลย์ ลิ่มอภิชาต (2531 : 24-25) ได้กล่าวถึงเกณฑ์การคัดเลือกเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมว่าควรประกอบด้วยสิ่งต่าง ๆ ต่อไปนี้

1. บทบาทในการเป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ทักษะ ทัศนคติ โดยมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องที่จะถ่ายทอดเป็นอย่างดี

2. บทบาทผู้เชี่ยวชาญด้านการวิเคราะห์หลักสูตร โดยสามารถเลือกเทคนิควิธีการที่เหมาะสมในการฝึกอบรม การคัดเลือกเนื้อหาวิชา การพิจารณาคุณสมบัติหลักสูตรที่เหมาะสมกับคุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

3. บทบาทของผู้วิเคราะห์งานสามารถวิเคราะห์งานลักษณะของการทำงานกำหนดปัญหาและวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา สามารถใช้สถิติเพื่อวิเคราะห์ข้อมูลในการพิจารณาจัดโครงการฝึกอบรม

น้อย ศิริโชติ (2524 : 21-33) ได้กล่าวถึงบทบาทหน้าที่ของนักฝึกอบรมพอจะสรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

1. หัวหน้าโครงการฝึกอบรม มีหน้าที่สำคัญคือ รับผิดชอบโครงการฝึกอบรม ในด้านการวางแผน การบริหาร ผู้สอน การประเมินผล เป็นต้น

2. ผู้ประสานงาน มีหน้าที่เป็นผู้ช่วยหัวหน้าโครงการฝึกอบรม ซึ่งอาจจะแบ่งออกเป็นหลายฝ่าย เช่น เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารโครงการ เจ้าหน้าที่ฝ่ายรับลงทะเบียน เจ้าหน้าที่ฝ่ายพิธีการ เป็นต้น

3. วิทยากร ในฐานะเป็นวิทยากร จะต้องทราบบทบาทก่อนฝึกอบรม และระหว่างการฝึกอบรม มีหน้าที่ช่วยเหลือผู้อำนวยการฝึกอบรม ให้คำแนะนำ กำหนดขอบเขตเนื้อหา เลือกเทคนิคที่ใช้อบรม และจัดเตรียมเอกสารต่าง ๆ เป็นต้น

วิรัตน์ บุตรากาศ (2532 : 24-26; อ้างอิงจาก ไพฑูรย์ สินลารัตน์. 2524 : 1-6) กล่าวถึงบทบาทหน้าที่ของนักฝึกอบรมดังนี้

1. ที่ปรึกษาโครงการฝึกอบรม (Consultant) เป็นผู้ดำเนินการค้นคว้าวิจัย พัฒนาเทคนิคและวิธีการ เพื่อปรับปรุงการฝึกอบรมและเผยแพร่โครงการฝึกอบรม ให้คำแนะนำแก่ฝ่ายบริหารในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน

2. ผู้เชี่ยวชาญด้านการเรียนรู้ (Learning Specialist) ต้องเป็นผู้ออกแบบและพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรม โดยเฉพาะในเรื่องของการจัดสภาพการเรียนรู้ การเลือกวิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสมกำหนดความสามารถในการปฏิบัติงาน ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมก่อนและหลังการฝึกอบรม

3. ผู้จัดการโครงการฝึกอบรมหรือผู้วางแผนการฝึกอบรม (Program Manager or Program Planner) เป็นผู้กำหนดนโยบาย หรือรับนโยบายจากผู้บริหารระดับสูงวางแผนการฝึกอบรมออกแบบโครงการหรือหลักสูตร ควบคุมและดำเนินการจัดการฝึกอบรม ทั้งนี้รวมถึงการประสานงานกับเจ้าหน้าที่ระดับบริหารในหน่วยงานต่าง ๆ

4. ผู้บริหารงานฝึกอบรม (Training Administrator) มีหน้าที่สำคัญคือ วางนโยบายการฝึกอบรม สนับสนุนโครงการฝึกอบรม ทั้งในด้านการให้งบประมาณสถานที่บุคลากรที่เกี่ยวข้องจัดหาทรัพยากรภายนอกหน่วยงาน ประสานงานด้านต่าง ๆ ตลอดจนควบคุมให้การดำเนินงานการฝึกอบรมเป็นไปตามวัตถุประสงค์ การมีส่วนร่วมในการประเมินโครงการฝึกอบรม และติดตามผลการปรับปรุงโครงการ

5. วิทยากรฝึกอบรม (Instructor) นักฝึกอบรมทุกคน ควรจะต้องสามารถเป็นผู้บรรยายในวิชาใด ๆ หรือสาขาใดสาขาหนึ่งเพราะการสอนในโครงการจะทำให้ผู้สอนรู้จักผู้เข้ารับการฝึกอบรมดีขึ้น รู้ปัญหาต่าง ๆ ชัดเจน และเป็นที่เชื่อถือ (Trust) สำหรับผู้เข้าอบรม แต่ควรเลือกสอนเฉพาะสิ่งที่รู้และมั่นใจ และมีความถนัด

6. ผู้ประเมินผลโครงการฝึกอบรม (Program Evaluator) จะต้องเตรียมการประเมินผลโครงการฝึกอบรมเอาไว้โดยเรียบร้อย และควรเริ่มตั้งแต่การวางแผนจัดทำแบบประเมินผลโครงการฝึกอบรม กำหนดวิธีการประเมิน นำเสนอผลการประเมินผลโครงการฝึกอบรมแก่ผู้บริหาร การประเมินผลอาจแบ่งเป็น 3 ระยะใหญ่ ๆ ดังนี้

6.1 ประเมินระหว่างฝึกอบรม ผู้ฝึกอบรมควรสังเกตและพิจารณากิจกรรม และการดำเนินไปของการฝึกอบรมตลอดเวลาว่า อยู่ในสภาพและบรรยากาศอย่างไร ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพอใจ สนใจ หรืออึดอัดใจมากน้อยเพียงใด

6.2 การประเมินเมื่อสิ้นสุดการฝึกอบรม เพื่อประเมินกิจกรรมตั้งแต่ต้นทั้งหมด อาจใช้แบบสอบถาม หรือให้ประเมินปากเปล่าด้วยก็ได้

6.3 ประเมินหลังจากสิ้นสุด หรือผ่านการอบรมไประยะหนึ่งในลักษณะติดตามและวิเคราะห์ผลการปฏิบัติงานของผู้ผ่านการฝึกอบรม

7. ผู้เชี่ยวชาญด้านสื่อการฝึกอบรม (Training Media Specialist) ควรสามารถวิเคราะห์สื่อ ออกแบบ ผลิต ใช้ พัฒนา ประยุกต์ ประเมินผล และทำการวิจัยเกี่ยวกับสื่อในการฝึกอบรม เสนอแนะวิธีเลือก วิธีใช้สื่อการฝึกอบรมต่าง ๆ มีความรู้คุ้นเคยกับเครื่องมือทางการศึกษาต่าง ๆ ตลอดจนรู้วิธีการบำรุงและแก้ไขข้อขัดข้องเล็ก ๆ น้อย ๆ ของเครื่องมือได้

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมมีดังนี้

อารยา ติลกานนท์ (2540 : 214-215) ศึกษาเรื่องระบบการฝึกอบรมในปัจจุบันและในอนาคต ขององค์การเอกชนในเขตกรุงเทพมหานคร พบว่า บทบาทของหน่วยงานฝึกอบรมในปัจจุบันในภาพรวมองค์กรส่วนใหญ่ให้ความสำคัญเรียงลำดับจากมากไปหาน้อยดังนี้ บทบาทในฐานะนักบริหารงานฝึกอบรม บทบาทในฐานะนักวิชาการหรือผู้สอน และบทบาทฐานะที่ปรึกษาขององค์กร ส่วนบทบาทของหน่วยงานฝึกอบรมในอนาคตในภาพรวมองค์กรส่วนใหญ่ให้ความสำคัญเรียงลำดับจากมากไปหาน้อยดังนี้ คือ บทบาทในฐานะนักบริหารงานฝึกอบรม บทบาทในฐานะที่ปรึกษาขององค์กร และบทบาทในฐานะนักวิชาการหรือผู้สอนซึ่งจะเห็นได้ว่าทั้ง

ในปัจจุบัน และอนาคต บทบาทที่สำคัญที่สุดของหน่วยงานฝึกอบรมคือ การเป็นนักบริหารงานฝึกอบรม เพราะบทบาทนี้เป็นหน้าที่หลักของหน่วยงานฝึกอบรม ส่วนในลำดับรองลงไปในปัจจุบันซึ่งเป็นนักวิชาการ หรือผู้สอนจะลดความสำคัญลงไปโดยในอนาคตบาบาทในฐานะที่ปรึกษาขององค์กรจะมีความสำคัฐมากขึ้น เพราะในอนาคตหน่วยงานฝึกอบรมต้องรับผิดชอบงานการพัฒนาบุคลากร และพัฒนาองค์กรควบคู่กัน นอกจากนี้การจัดการฝึกอบรมในปัจจุบันและแนวโน้มในอนาคต จะใช้วิทยากรภายนอกมากกว่าวิทยากรภายใน ดังนั้นบทบาทในฐานะนักวิชาการหรือ ผู้สอนจะลดความสำคัญลง

พิทยาวุธ อังศุสิงห์ (2537 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่องบทบาทมี่พึงประสงค์ของนักฝึกอบรม ของบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทย ตามทัศนะของพนักงานโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษา และเปรียบเทียบความคิดเห็นเกี่ยวกับบทบาทที่พึงประสงค์ของนักฝึกอบรม ของบรรษัทเงินทุนหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ตามทัศนะของพนักงาน 4 บทบาท คือ วิทยากร ผู้วิเคราะห์ความต้องการฝึกอบรม ผู้ผลิตสื่อ และผู้ประเมินผล โดยจำแนกตาม เพศ อายุ สถานภาพสมรส ระดับการศึกษา ระดับตำแหน่ง และอายุในตำแหน่ง และศึกษาถึงปัจจัยต่าง ๆ ที่มีส่วนส่งเสริมให้การฝึกอบรมบรรลุตามวัตถุประสงค์ จากกลุ่มตัวอย่างพนักงานระดับ 2-10 ของบรรษัทเงินทุนหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ณ สำนักงานใหญ่ กรุงเทพมหานคร จำนวน 256 คน ผลการวิจัย พบว่า พนักงานทุกระดับมีความคิดเห็นเกี่ยวกับบทบาทที่พึงประสงค์ของนักฝึกอบรม 4 บทบาทโดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อเปรียบเทียบตัวแปร เพศ อายุ สถานภาพสมรส ระดับการศึกษา ระดับตำแหน่ง และอายุงานในตำแหน่ง พบว่า มีความคิดเห็นเกี่ยวกับบทบาทที่พึงประสงค์ทั้ง 4 ด้าน ของนักฝึกอบรมโดยภาพรวม และเป็นรายด้าน ไม่แตกต่างกัน ยกเว้นพนักงานที่มีระดับตำแหน่งแตกต่างกัน พบว่ามีคะแนนทัศนะด้านบทบาทวิทยาการแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

พรเทพ ฉันทนาวี (2543 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาเกี่ยวกับ ความคาดหวังในบทบาทนักฝึกอบรม : ศึกษาเฉพาะกรณีพนักงานบริษัทในเครือเทเลคอมเอเซีย คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาเปรียบเทียบความคาดหวังในบทบาทนักฝึกอบรมในกลุ่มบริษัทในเครือ เทเลคอมเอเซีย คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) ตามปัจจัยส่วนบุคคล และที่ผ่านการฝึกอบรมในหลักสูตรต่าง ๆ โดยใช้กลุ่มตัวอย่างที่เป็นพนักงานบริษัทในเครือเทเลคอมเอเซีย คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) จำนวน 320 คน ผลการวิจัยพบว่า ความคาดหวังในบทบาทนักฝึกอบรมของพนักงานบริษัท เทเลคอมเอเซีย คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน) อยู่ในระดับสูง โดยปัจจัยส่วนบุคคลได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษา และระดับตำแหน่งงานมีผลต่อความคาดหวังในบทบาท

นักฝึกอบรมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และการผ่านการฝึกอบรมของหลักสูตรต่าง ๆ มีผลต่อความคาดหวังในบทบาทนักฝึกอบรมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ในนักยุทธศาสตร์ นักวิเคราะห์งาน ผู้วิเคราะห์ความต้องการฝึกอบรมนักออกแบบโครงการ นักทฤษฎี ผู้จัดการฝึกอบรมและพัฒนา ด้านผู้เชี่ยวชาญด้านสื่อ ผู้สอน ผู้อำนวยความสะดวกให้กับกลุ่ม ที่ปรึกษาการพัฒนารายบุคคล ผู้บริหารโครงการ และนักประเมินผลอยู่ในระดับสูง ส่วนบทบาทผู้เขียนแผนการสอน และผู้ถ่ายโอนความรู้ ถูกคาดหวังในระดับปานกลาง และบทบาทด้านนักการตลาดได้รับการคาดหวังระดับต่ำ พนักงานที่ผ่านการฝึกอบรมประเภทของหลักสูตรแตกต่างกันพบว่า มีความคาดหวังในบทบาทของนักฝึกอบรมแตกต่างกันในบทบาทนักการตลาด นักวิเคราะห์งาน ผู้วิเคราะห์ความต้องการฝึกอบรม นักออกแบบโครงการ นักทฤษฎี ผู้จัดการฝึกอบรมและพัฒนา ผู้เขียนแผนการสอน ผู้เชี่ยวชาญด้านสื่อ ผู้สอน ผู้อำนวยความสะดวกให้กับกลุ่ม ผู้ถ่ายโอนความรู้ ผู้บริหารโครงการ นักประเมินผล ส่วนบทบาทของนักยุทธศาสตร์ และที่ปรึกษาการพัฒนารายบุคคลไม่พบว่ามีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

ปราลีรัชต์ ฉวีสุข (2538 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาเรื่องแนวทางการพัฒนาหลักสูตรเทคโนโลยีการฝึกอบรมระดับปริญญาโท มหาวิทยาลัยบูรพา มีจุดมุ่งหมายเพื่อหาแนวทางการพัฒนาหลักสูตรเทคโนโลยีการฝึกอบรมระดับปริญญาโท มหาวิทยาลัยบูรพา โดยศึกษาข้อมูลพื้นฐานสำหรับการพัฒนาหลักสูตร และคุณลักษณะของนักฝึกอบรมเพื่อนำมาสร้างเป็นเนื้อหาหลักสูตรใน 3 ด้าน คือ ด้านหน้าที่ บุคลิกลักษณะ และความรู้ความสามารถของนักฝึกอบรม กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ได้แก่ ผู้ที่ทำหน้าที่คัดเลือกนักฝึกอบรม หรือผู้ที่ทำหน้าที่รับผิดชอบด้านการฝึกอบรมในเขตพื้นที่ชายฝั่งทะเลตะวันออก แบ่งเป็นหน่วยงานภาครัฐจำนวน 32 คน และหน่วยงานเอกชนจำนวน 76 คน รวม 108 คน โดยวิธีสุ่มอย่างง่าย ผลการวิจัยพบว่า

1. กลุ่มตัวอย่างมีความต้องการลักษณะของนักฝึกอบรมในด้านบุคลิกลักษณะอยู่ระดับมากที่สุด รองลงมาได้แก่ ด้านความรู้ความสามารถ และด้านหน้าที่ตามลำดับ

2. การเสนอแนวทางการกำหนดจุดมุ่งหมายของหลักสูตรเทคโนโลยีการฝึกอบรมระดับปริญญาโท มหาวิทยาลัยบูรพา เพื่อผลิตบัณฑิตระดับปริญญาโทให้มีคุณสมบัติดังนี้

2.1 เป็นผู้ที่มีบุคลิกลักษณะที่ดีทั้งทางคุณธรรม/จริยธรรม มนุษยสัมพันธ์ และทางอารมณ์

2.2 เป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ ทั้งความรู้ทั่วไป ความรู้เฉพาะทาง และความรู้ทางธุรกิจอุตสาหกรรม เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการฝึกอบรม

2.3 เป็นผู้ที่มีความสามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ เกี่ยวข้องกับการวางแผน การวิเคราะห์งาน การประเมิน การบริหารกระบวนการฝึกอบรมและงานจัดทำสื่อในหน่วยงานทั้งภาครัฐ และเอกชนต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. การเสนอลักษณะของเนื้อหาที่ควรบรรจุไว้ในหลักสูตรแบ่งออกเป็น 2 หมวดคือ วิชาเอกบังคับ และวิชาเอกเลือก

O'Brien (1985) ได้ศึกษาเปรียบเทียบเกี่ยวกับบทบาทของนักฝึกอบรมตามความคิดเห็นของนักบริหารงานฝึกอบรมและเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมโดยนำบทบาทของนักฝึกอบรมที่ American Society for Training and Development Associated (ASTD) กำหนดไว้เป็นแนวทางในการศึกษา เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมมีความเห็นว่า บทบาทที่นักฝึกอบรมควรแสดงพฤติกรรมตามความเหมาะสมจากมากไปหาน้อยคือ ผู้วิเคราะห์ความต้องการฝึกอบรม ผู้สอน ผู้เชี่ยวชาญด้านสื่อ ผู้บริหารโครงการ และนักประเมินผล เมื่อเปรียบเทียบด้านเพศ พบว่า ผู้บริหารงานฝึกอบรมและเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมเพศชาย มีความคิดเห็นว่า นักฝึกอบรมควรมีบทบาทจากมากไปหาน้อย ดังต่อไปนี้บทบาทของผู้วิเคราะห์ความต้องการการฝึกอบรม นักทฤษฎี นักออกแบบโครงการ ผู้เชี่ยวชาญด้านสื่อ ผู้เขียนแผนการสอน ผู้บริหารโครงการ และนักประเมินผล ในขณะที่ผู้บริหารงานฝึกอบรม และเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมเพศหญิง มีความคิดเห็นว่า นักฝึกอบรมควรมีบทบาทจากมากไปหาน้อย ดังต่อไปนี้ นักทฤษฎี ผู้วิเคราะห์ความต้องการฝึกอบรม ผู้เขียนแผนการสอน ผู้สอน ผู้เชี่ยวชาญด้านสื่อ ผู้บริหารโครงการ และนักประเมินผล ส่วนระดับการศึกษาไม่พบว่ามีความคิดเห็นแตกต่างกัน และเมื่อเปรียบเทียบด้านอายุพบว่า ผู้บริหารงานฝึกอบรมและเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีอายุแตกต่างกันในระดับเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมมีความคิดเห็นว่า นักฝึกอบรมควรมีบทบาทจากมากไปหาน้อย โดยเริ่มต้นดังต่อไปนี้ บทบาทของผู้วิเคราะห์ความต้องการฝึกอบรม ผู้จัดการฝึกอบรมและพัฒนา ผู้เชี่ยวชาญด้านสื่อ ผู้สอน นักทฤษฎี และนักประเมินผล ในขณะที่ผู้บริหารงานฝึกอบรมมีความคิดเห็นว่า นักฝึกอบรมควรมีบทบาทจากมากไปหาน้อย ดังต่อไปนี้ ผู้จัดการฝึกอบรมและพัฒนา ผู้สอน ผู้วิเคราะห์ความต้องการฝึกอบรม และนักประเมินผล ส่วนระดับการศึกษาไม่พบว่ามีความคิดเห็นแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

Silong (1987) ทำการศึกษาลักษณะพิเศษทางวิชาชีพ ของนักฝึกอบรมในคาบสมุทรอินโดจีน พบว่าบทบาท และงานของนักฝึกอบรมที่สำคัญเรียงตามลำดับ 10 บทบาท ได้แก่ บทบาทของผู้จัดการฝึกอบรม ผู้เชี่ยวชาญด้านสื่อ ผู้บริหารโครงการ นักประเมินผล นักออกแบบโครงการ ผู้สอน ผู้วิเคราะห์ความต้องการฝึกอบรม นักวิเคราะห์งาน ผู้อำนวยความสะดวกให้กับกลุ่ม และที่ปรึกษาการพัฒนารายบุคคล โดยเพศชายให้ความสำคัญต่อบทบาทของนักฝึกอบรม

สูงสุด 5 อันดับ คือ ผู้วิเคราะห์ความต้องการฝึกอบรม ผู้จัดการฝึกอบรม ผู้สอน ผู้เชี่ยวชาญด้านสื่อ และนักประเมินผล และเพศหญิงให้ความสำคัญต่อบทบาทของนักฝึกอบรมสูงสุด 5 อันดับคือ ผู้บริหารโครงการ ผู้วิเคราะห์ความต้องการฝึกอบรม ผู้สอน ผู้เชี่ยวชาญด้านสื่อและนักประเมินผล และเมื่อเปรียบเทียบด้านอายุพบว่า บทบาทของนักฝึกอบรมที่มีอายุไม่เกิน 30 ปี พบว่า บทบาทของผู้สอน ผู้เชี่ยวชาญด้านสื่อ ผู้จัดการฝึกอบรมและพัฒนา ผู้วิเคราะห์ความต้องการฝึกอบรม และนักประเมินผล แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ส่วนอายุมากกว่า 30 ปี ให้ความสำคัญต่อบทบาทผู้จัดการฝึกอบรมและพัฒนา ผู้สอน ผู้วิเคราะห์ความต้องการฝึกอบรม นักประเมินผล และผู้เชี่ยวชาญด้านสื่อ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

McLagan (1989) ได้ศึกษาเรื่องบทบาทของนักฝึกอบรมในองค์การที่เมืองนิวยอร์ค ประเทศสหรัฐอเมริกา "roles of trainer in organization" โดยนำบทบาทนักฝึกอบรมที่ American Society for Training and Development Associated (ASTD) กำหนดไว้เป็นแนวทางในการศึกษาเครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาคือ แบบสำรวจความคิดเห็น โดยส่งแบบสอบถามไปยังหน่วยงานในองค์การที่มีหน่วยงานฝึกอบรม ศึกษากับกลุ่มตัวอย่างทั้งเพศชายและเพศหญิงที่มีระดับการศึกษา และระดับตำแหน่งงานแตกต่างกันผลการวิจัยพบว่า โดยรวมหน่วยงานฝึกอบรมส่วนใหญ่ให้ความสำคัญต่อบทบาทของนักฝึกอบรมถึง 11 บทบาท จาก 15 บทบาทดังนี้ นักประเมินผล ที่ปรึกษาการพัฒนารายบุคคล ผู้สอน นักการตลาด ผู้วิเคราะห์ความต้องการฝึกอบรม ผู้ถ่ายโอนความรู้ นักออกแบบโครงการ ผู้บริหารโครงการ นักทฤษฎี ผู้จัดการฝึกอบรมและพัฒนา และผู้เชี่ยวชาญด้านสื่อ และเมื่อวิเคราะห์เปรียบเทียบด้านเพศ พบว่า เพศชายมีความคิดเห็นว่า นักฝึกอบรมควรมีบทบาทในด้าน ผู้สอน ผู้วิเคราะห์ความต้องการฝึกอบรม นักออกแบบโครงการ ผู้เชี่ยวชาญด้านสื่อ และนักประเมินผล ส่วนเพศหญิงมีความคิดเห็นว่า นักฝึกอบรมควรมีบทบาทในด้าน ผู้บริหารโครงการ ผู้วิเคราะห์ความต้องการฝึกอบรมนักออกแบบโครงการ ผู้สอนและนักประเมินผล เมื่อเปรียบเทียบด้านอายุพบว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีอายุงานไม่เกิน 5 ปี มีความคิดเห็นว่า นักฝึกอบรมควรมีบทบาทในด้าน ผู้สอน ผู้วิเคราะห์ความต้องการฝึกอบรม ผู้บริหารโครงการ ผู้เชี่ยวชาญด้านสื่อ และนักประเมินผล แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ และเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีอายุมากกว่า 5 ปี ขึ้นไป มีความคิดเห็นว่า นักฝึกอบรมควรมีบทบาทในด้าน ผู้วิเคราะห์ความต้องการฝึกอบรม ผู้สอน ผู้บริหารโครงการ ผู้เชี่ยวชาญด้านสื่อ และนักประเมินผล แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

จากเอกสารที่เกี่ยวข้องและงานวิจัยต่าง ๆ สรุปได้ว่า การฝึกอบรมนั้นมีความสำคัญในการพัฒนาบุคลากร เพื่อพัฒนาองค์การและประเทศชาติ การจัดฝึกอบรมนั้นจำเป็นต้องมีนักฝึกอบรมที่มีความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการฝึกอบรม เช่น การบริหาร การวิเคราะห์ความต้องการ การวิเคราะห์หลักสูตร การออกแบบหลักสูตร การประเมินโครงการ การออกแบบและการใช้สื่อ และวิธีจัดฝึกอบรมในด้านของตัวนักฝึกอบรมควรจะต้องมีมนุษยสัมพันธ์ดี มีคุณธรรมจริยธรรม และมีวุฒิภาวะทางอารมณ์

มหาวิทยาลัยทักษิณ THAKSIN UNIVERSITY

บทที่ 3
วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยเรื่อง การศึกษาคุณลักษณะของนักฝึกอบรมที่พึงประสงค์ตามทัศนะของผู้บริหาร และบุคลากรในหน่วยงานฝึกอบรม เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ (Survey Research) มุ่งศึกษาคุณลักษณะของนักฝึกอบรมที่พึงประสงค์ โดยใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล ซึ่งมีรายละเอียดและวิธีการดำเนินงานดังนี้

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาประกอบด้วย ผู้บริหาร และบุคลากรระดับปฏิบัติการ ในหน่วยงานฝึกอบรมของรัฐบาล รัฐวิสาหกิจ และเอกชน ในกรุงเทพมหานคร และ 14 จังหวัดภาคใต้ จำนวน 124 คน ได้มาโดยการสุ่มตัวอย่างแบบเจาะจง (Purposive Sampling)

ตารางที่ 1 แสดงจำนวนประชากรกลุ่มตัวอย่าง จำแนกตามลักษณะหน่วยงาน และสถานภาพการทำงาน

ลักษณะของหน่วยงาน	สถานภาพการทำงาน		รวม
	ผู้บริหาร	บุคลากร	
หน่วยงานรัฐบาล	24	56	80
หน่วยงานรัฐวิสาหกิจ	14	20	34
หน่วยงานเอกชน	7	3	10
รวม	45	79	**124**

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ได้แก่ แบบสอบถามเกี่ยวกับคุณลักษณะของนักฝึกอบรมที่พึงประสงค์ตามทัศนะของผู้บริหาร และบุคลากรระดับปฏิบัติการ โดยแบ่งแบบสอบถามออกเป็น 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามข้อมูลทั่วไป ได้แก่ลักษณะของหน่วยงาน สถานภาพการปฏิบัติงาน วุฒิการศึกษา ซึ่งเป็นแบบตรวจสอบรายการ (Check List) และเติมข้อความลงในช่องว่าง

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถาม ซึ่งแบ่งออกเป็น 3 ด้าน ดังนี้

2.1 ด้านหน้าที่ของนักฝึกอบรม

2.2 ด้านบุคลิกลักษณะของนักฝึกอบรม

2.3 ด้านความสามารถของนักฝึกอบรม

ลักษณะของแบบสอบถามในตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับของลิเคอร์ท (Likert five rating scale) โดยให้ผู้ตอบแบบสอบถามประมาณค่าความคิดเห็นเกี่ยวกับคุณลักษณะของนักฝึกอบรมที่พึงประสงค์ ซึ่งกำหนดค่าคะแนนของช่วงน้ำหนัก 5 ระดับ ผู้วิจัยและคณะ กำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ดังนี้

ให้คะแนน 5	หมายถึง	เห็นด้วยอย่างยิ่ง
ให้คะแนน 4	หมายถึง	เห็นด้วยมาก
ให้คะแนน 3	หมายถึง	เห็นด้วยปานกลาง
ให้คะแนน 2	หมายถึง	เห็นด้วยน้อย
ให้คะแนน 1	หมายถึง	เห็นด้วยน้อยที่สุด

ในการแปลความหมายความคิดเห็นเกี่ยวกับคุณลักษณะของนักฝึกอบรม ทั้ง 3 ด้าน แปลจากค่าเฉลี่ย อ้างจากแนวคิดของ บุญชม ศรีสะอาด และบุญส่ง นิลแก้ว (2535 : 24) ดังนี้

คะแนนเฉลี่ยระหว่าง	4.51-5.00	หมายถึงเห็นด้วยอย่างยิ่ง
คะแนนเฉลี่ยระหว่าง	3.51-4.50	หมายถึงเห็นด้วยมาก
คะแนนเฉลี่ยระหว่าง	2.51-3.50	หมายถึงเห็นด้วยปานกลาง
คะแนนเฉลี่ยระหว่าง	1.51-2.50	หมายถึงเห็นด้วยน้อย
คะแนนเฉลี่ยระหว่าง	1.00-1.50	หมายถึงเห็นด้วยน้อยที่สุด

การสร้างเครื่องมือในการวิจัย

ขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือในการวิจัย

1. ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง สถิติการฝึกอบรม ข้อมูลด้านหน้าที่ บุคลิกลักษณะ และ ความรู้ความสามารถของนักฝึกอบรมที่พึงมีในหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางในการสร้างแบบสอบถาม

2. ศึกษาวิธีการสร้างแบบสอบถามชนิดมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scales) 5 ระดับ โดยแบ่งแบบสอบถามเป็น 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไป มีลักษณะเป็นแบบตรวจสอบรายการ (Checklist)

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามระดับความคิดเห็น แบ่งเป็น 3 ด้าน รวม 45 ข้อ คือ

1) หน้าที่ของนักฝึกอบรม จำนวน 15 ข้อ
2) บุคลิกลักษณะของนักฝึกอบรม จำนวน 15 ข้อ
3) ความรู้ความสามารถของนักฝึกอบรม จำนวน 15 ข้อ

3. นำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นมาตรวจสอบความเหมาะสม ความครอบคลุมเนื้อหาและวัตถุประสงค์ของงานวิจัย และพิจารณาแก้ไขแบบสอบถามให้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

4. นำแบบสอบถามที่แก้ไขเรียบร้อยแล้วไปให้ผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบความเที่ยงตรงของเนื้อหา และความเหมาะสมของแบบสอบถาม ในการหาค่าความเที่ยงตรงของเนื้อหาใช้ค่าดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับเนื้อหาที่ต้องการวัด (IOC) โดยใช้สูตรดังนี้

$IOC = \Sigma R/N$

IOC แทน ดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับเนื้อหาที่ต้องการวัด

ΣR แทน ผลรวมความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ

N แทน จำนวนผู้ทรงคุณวุฒิ

5. นำแบบสอบถามที่ปรับปรุงแก้ไขแล้ว ไปทดลองใช้ (Try Out) กับเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 30 คน แล้วนำมาวิเคราะห์หาความเชื่อมั่น (Reliability) เพื่อตรวจสอบว่าคำถามในแบบสอบถามสามารถ สื่อความหมายได้ตรงตามที่ผู้วิจัยต้องการหรือไม่ จากนั้นนำมาปรับปรุงแก้ไขแล้วนำมาใช้กับกลุ่มตัวอย่างจริงต่อไป จากการหาความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม

ทั้งฉบับ ผลการคำนวณค่าความเชื่อมั่นของเครื่องมือเท่ากับ 0.94 แสดงให้เห็นว่า แบบสอบถามที่สร้างขึ้นมีค่าความเชื่อมั่นอยู่ในระดับค่อนข้างสูง สามารถนำไปใช้งานได้

การเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูลในการวิจัยครั้งนี้มีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

1. สำรวจชื่อ ที่อยู่ของหน่วยงานฝึกอบรมทั้งหน่วยงานของรัฐบาล รัฐวิสาหกิจ และเอกชน

2. ส่งแบบสอบถามถึงหน่วยงานฝึกอบรมทางไปรษณีย์ โดยอำนวยความสะดวกด้วยการจ่าหน้าซองสำหรับส่งคืน พร้อมทั้งติดแสตมป์ให้เรียบร้อย

3. ติดตามและทวงถามแบบสอบถามชุดที่ยังไม่ได้ส่งกลับคืนมาตามระยะที่กำหนด

4. ส่งแบบสอบถามไปยังหน่วยงานฝึกอบรมครั้งที่ 2 สำหรับหน่วยงานที่ยังไม่ได้ส่งแบบสอบถามกลับมา

5. เมื่อได้แบบสอบถามกลับคืนมาแล้ว นำมาจัดระเบียบ ลงรหัส

6. นำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS for Windows (Statistical Package for the Social Sciences for Windows)

การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลดำเนินการดังนี้

1. การวิเคราะห์ข้อมูลโดยทั่วไป คือ ลักษณะหน่วยงาน สถานภาพการปฏิบัติงาน วุฒิการศึกษา โดยหาความถี่ ร้อยละ (%) แล้วนำเสนอในรูปตารางประกอบการบรรยาย

2. การวิเคราะห์ความคิดเห็นเกี่ยวกับ คุณลักษณะของนักฝึกอบรมที่พึงประสงค์ คือ ด้านหน้าที่ ด้านบุคลิกลักษณะ และด้านความสามารถของนักฝึกอบรม โดยใช้ค่าเฉลี่ย (Mean) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) แล้วนำเสนอในรูปตารางประกอบการบรรยาย

สถิติที่ใช้ในการวิจัย

1. ค่าเฉลี่ย
2. ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน
3. ค่าความเชื่อมั่นของแบบทดสอบ

บทที่ 4
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย เรื่อง การศึกษาคุณลักษณะของนักฝึกอบรมที่พึงประสงค์ตามทัศนะของผู้บริหารและบุคลากรในหน่วยงานฝึกอบรม ผู้วิจัยและคณะ ได้กำหนดสัญลักษณ์ทางสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลดังนี้

N	แทน	จำนวนกลุ่มตัวอย่าง
$\overline{X}$	แทน	ค่าเฉลี่ย
S.D.	แทน	ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ลำดับขั้นในการวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยและคณะ ได้ส่งแบบสอบถามไปยังกลุ่มตัวอย่าง ในหน่วยงานฝึกอบรมทั้งหน่วยงานรัฐบาล รัฐวิสาหกิจ และเอกชน จำนวน 225 ฉบับ ได้แบบสอบถามกลับคืนมา 124 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 55.11 แล้วนำมาวิเคราะห์ข้อมูล เสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล โดยใช้ตารางประกอบการบรรยาย มีรายละเอียดดังนี้

ตอนที่ 1 การวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไป

ตอนที่ 2 การวิเคราะห์ข้อมูลความคิดเห็นเกี่ยวกับคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของนักฝึกอบรม

ตอนที่ 1 การวิเคราะห์ข้อมูลทั่วไป

ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม คือผู้บริหาร และบุคลากรระดับปฏิบัติการในหน่วยงานฝึกอบรมจำนวน 124 คน เมื่อจำแนกตามลักษณะของหน่วยงาน สถานภาพการปฏิบัติงาน และวุฒิการศึกษา ผลปรากฏดังรายละเอียดใน ตารางที่ 2-4

ตารางที่ 2 แสดงจำนวน และร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามลักษณะของหน่วยงาน

ลักษณะหน่วยงาน	จำนวน/คน	ร้อยละ
ภาครัฐบาล	80	64.50
รัฐวิสาหกิจ	34	27.40
ภาคเอกชน	10	8.10
รวม	124	**100**

จากตารางที่ 2 ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ ทำงานในหน่วยงานรัฐบาล จำนวน 80 คน คิดเป็นร้อยละ 64.50 ทำงานในหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ จำนวน 34 คน คิดเป็นร้อยละ 27.40 และทำงานในหน่วยงานเอกชน จำนวน 10 คน คิดเป็นร้อยละ 8.10

ตารางที่ 3 แสดงจำนวน และร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามสถานภาพการปฏิบัติงาน

สถานภาพการปฏิบัติงาน	จำนวน/คน	ร้อยละ
ผู้บริหาร	45	36.30
บุคลากร	79	63.70
รวม	124	**100**

จากตารางที่ 3 ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ ปฏิบัติงานในสถานภาพบุคลากรระดับปฏิบัติการ จำนวน 79 คน คิดเป็นร้อยละ 63.70 และปฏิบัติงานในสถานภาพผู้บริหาร จำนวน 45 คน คิดเป็นร้อยละ 36.30

ตารางที่ 4 แสดงจำนวน และร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามวุฒิการศึกษา

วุฒิการศึกษา	จำนวน/คน	ร้อยละ
ปริญญาตรี	86	69.40
ปริญญาโท	37	29.80
ปริญญาเอก	1	0.80
รวม	124	100

จากตารางที่ 4 ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ มีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี จำนวน 86 คน คิดเป็นร้อยละ 69.40 วุฒิการศึกษาระดับปริญญาโท จำนวน 37 คน คิดเป็นร้อยละ 29.80 และวุฒิการศึกษาระดับปริญญาเอก จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 0.80

ตอนที่ 2 วิเคราะห์ข้อมูลความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับคุณลักษณะของนักฝึกอบรมที่พึงประสงค์ในแต่ละด้าน

ความคิดเห็นเกี่ยวกับคุณลักษณะของนักฝึกอบรม ประกอบด้วย ความคิดเห็นของผู้บริหารและบุคลากรระดับปฏิบัติการในประเด็นต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านหน้าที่ของนักฝึกอบรม
2. ด้านบุคลิกลักษณะของนักฝึกอบรม
3. ด้านความสามารถของนักฝึกอบรม

ตารางที่ 5 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็น ของผู้ตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับคุณลักษณะของนักฝึกอบรมโดยแบ่งเป็น 3 ด้าน

ด้านที่	คุณลักษณะของนักฝึกอบรม	$\overline{X}$	S.D.	ระดับความคิดเห็น
1	หน้าที่	4.26	0.44	มาก
2	บุคลิกลักษณะ	4.49	0.41	มาก
3	ความสามารถ	4.16	0.49	มาก
	เฉลี่ย	4.30	0.40	**มาก**

จากตารางที่ 5 ผู้ตอบแบบสอบถาม ตอบคำถามในด้านหน้าที่ ด้านบุคลิกลักษณะ และด้านความสามารถของนักฝึกอบรม โดยมีค่าเฉลี่ยในการเลือกตอบอยู่ที่ 4.30 ($\overline{X}$ = 4.30) แสดงว่าความคิดเห็น ของผู้ตอบแบบสอบถามเกี่ยวกับคุณลักษณะของนักฝึกอบรมทั้งสามด้าน อยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าผู้ตอบแบบสอบถาม มีค่าเฉลี่ยในการเลือกตอบในด้านที่ 2 สูงที่สุด (4.49) คือ ด้านบุคลิกลักษณะ

ตารางที่ 6 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถาม ในด้านหน้าที่ของนักฝึกอบรม

ข้อคำถามด้านหน้าที่ของนักฝึกอบรม	$\overline{X}$	S.D.	ระดับความคิดเห็น
1. การวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรม	4.48	0.64	เห็นด้วยมาก
2. การวิเคราะห์หลักสูตรการฝึกอบรม	4.49	0.66	เห็นด้วยมาก
3. การวิเคราะห์คุณสมบัติของผู้เข้าฝึกอบรม	4.23	0.71	เห็นด้วยมาก
4. การกำหนดโปรแกรมการฝึกอบรม	4.31	0.69	เห็นด้วยมาก
5. การจัดทำแผนงบประมาณ	4.31	0.66	เห็นด้วยมาก
6. การเตรียมสถานที่ฝึกอบรม	4.14	0.68	เห็นด้วยมาก
7. การเตรียมอุปกรณ์ และจัดสิ่งอำนวยความสะดวก	4.20	0.74	เห็นด้วยมาก
8. การติดต่อประสานงาน	4.41	0.61	เห็นด้วยมาก
9. การต้อนรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม	4.05	0.71	เห็นด้วยมาก
10. การผลิตและใช้สื่อในการฝึกอบรม	4.42	0.61	เห็นด้วยมาก
11. การเป็นพิธีกร	4.13	0.75	เห็นด้วยมาก
12. การจัดกิจกรรมสันทนาการ	3.92	0.81	เห็นด้วยมาก
13. การประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรม	4.27	0.68	เห็นด้วยมาก
14. การประเมินและรายงานผลการฝึกอบรม	4.27	0.65	เห็นด้วยมาก
15. การติดตามผลการฝึกอบรม	4.29	0.66	เห็นด้วยมาก
รวม	4.26	0.44	**เห็นด้วยมาก**

จากตารางที่ 6 ผู้ตอบแบบสอบถาม ตอบคำถามในด้านหน้าที่ของนักฝึกอบรม โดยมีค่าเฉลี่ยในการเลือกตอบอยู่ที่ 4.26 ($\overline{X}$ = 4.26) แสดงว่าความคิดเห็น ของผู้ตอบแบบสอบถามในด้านหน้าที่ของนักฝึกอบรมอยู่ในระดับ มาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าผู้ตอบแบบสอบถามมีค่าเฉลี่ยในการเลือกตอบในข้อ 2 สูงที่สุด (4.49) คือ การวิเคราะห์หลักสูตรการฝึกอบรม

ตารางที่ 7 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็น ของผู้ตอบแบบสอบถาม ในด้านบุคลิกลักษณะ

ข้อคำถามด้านบุคลิกลักษณะของนักฝึกอบรม	$\overline{X}$	S.D.	ระดับความคิดเห็น
1. มีความคิดสร้างสรรค์	4.60	0.57	เห็นด้วยอย่างยิ่ง
2. มีความซื่อสัตย์สุจริต	4.40	0.62	เห็นด้วยมาก
3. มีความรับผิดชอบ	4.70	0.49	เห็นด้วยอย่างยิ่ง
4. มีระเบียบวินัย	4.43	0.59	เห็นด้วยมาก
5. มีความวิริยะอุตสาหะ	4.33	0.62	เห็นด้วยมาก
6. มีมนุษย์สัมพันธ์	4.70	0.51	เห็นด้วยอย่างยิ่ง
7. มีความเสียสละและอดทน	4.36	0.71	เห็นด้วยมาก
8. มีความมั่นใจในการปฏิบัติงาน	4.48	0.63	เห็นด้วยมาก
9. มีอารมณ์มั่นคงควบคุมอารมณ์ได้	4.50	0.56	เห็นด้วยมาก
10. มีความเอาใจใส่ในการทำงาน	4.50	0.63	เห็นด้วยอย่างยิ่ง
11. แต่งกายถูกต้องตามกาลเทศะ	4.32	0.66	เห็นด้วยมาก
12. ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้	4.49	0.59	เห็นด้วยมาก
13. กล้าเผชิญปัญหาและอุปสรรค	4.46	0.59	เห็นด้วยมาก
14. มีภาวะผู้นำ	4.48	0.63	เห็นด้วยมาก
15. ตัดสินใจได้อย่างคล่องแคล่วว่องไว	4.52	0.56	เห็นด้วยอย่างยิ่ง
รวม	4.49	0.42	**เห็นด้วยมาก**

จากตารางที่ 7 ผู้ตอบแบบสอบถาม ตอบคำถามในด้านบุคลิกลักษณะของนักฝึกอบรม โดยมีค่าเฉลี่ยในการเลือกตอบอยู่ที่ 4.49 ($\overline{X}$ = 4.49) แสดงว่าความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามในด้านบุคลิกลักษณะของนักฝึกอบรมอยู่ในระดับ มากเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าผู้ตอบแบบสอบถามมีค่าเฉลี่ยในการเลือกตอบในข้อ 3 และข้อ 6 สูงที่สุด (4.70) คือ มีความรับผิดชอบ และมีมนุษยสัมพันธ์

ตารางที่ 8 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็น ของผู้ตอบ แบบสอบถาม ในด้านความสามารถ

ข้อคำถามด้านความสามารถของนักฝึกอบรม	$\overline{X}$	S.D.	ระดับความคิดเห็น
1. การกำหนดยุทธศาสตร์การฝึกอบรม	4.30	0.62	เห็นด้วยมาก
2. การวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมาย	4.31	0.69	เห็นด้วยมาก
3. การวิเคราะห์ความต้องการการฝึกอบรม	4.31	0.70	เห็นด้วยมาก
4. การทำงานเป็นทีม	4.47	0.60	เห็นด้วยมาก
5. การออกแบบหลักสูตรการฝึกอบรม	4.20	0.68	เห็นด้วยมาก
6. การใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร	3.54	0.86	เห็นด้วยมาก
7. การใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร	4.25	0.67	เห็นด้วยมาก
8. การวิเคราะห์ความคุ้มทุน	3.75	0.81	เห็นด้วยมาก
9. การใช้อุปกรณ์และสื่อเพื่อการฝึกอบรม	4.13	0.70	เห็นด้วยมาก
10. การถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์	4.48	0.58	เห็นด้วยมาก
11. การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ	4.27	0.71	เห็นด้วยมาก
12. การจัดกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์	3.98	0.82	เห็นด้วยมาก
13. การให้คำปรึกษาด้านพัฒนาบุคลากร	4.04	0.70	เห็นด้วยมาก
14. การบริหารโครงการฝึกอบรม	4.15	0.66	เห็นด้วยมาก
15. การประเมินโครงการฝึกอบรม	4.23	0.70	เห็นด้วยมาก
รวม	4.16	0.49	**เห็นด้วยมาก**

จากตารางที่ 8 ผู้ตอบแบบสอบถาม ตอบคำถามในด้านความสามารถ โดยมีค่าเฉลี่ยในการเลือกตอบอยู่ที่ 4.16 ($\overline{X}$ = 4.16) แสดงว่าความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามในด้านความสามารถของนักฝึกอบรมอยู่ในระดับ มาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมี ค่าเฉลี่ยในการเลือกตอบในข้อ 10 สูงที่สุด (4.48) คือ การถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์

บทที่ 5
สรุปผลการวิจัย อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ

วัตถุประสงค์การวิจัย

เพื่อศึกษาคุณลักษณะของนักฝึกอบรมที่พึงประสงค์ ตามทัศนะของผู้บริหารและบุคลากรในหน่วยงานฝึกอบรม

วิธีดำเนินการวิจัย

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง ได้แก่บุคลากรระดับผู้บริหาร และบุคลากรระดับปฏิบัติการในหน่วยงานฝึกอบรมของรัฐบาล รัฐวิสาหกิจ และเอกชน ในกรุงเทพมหานคร และ14 จังหวัดภาคใต้ ได้มาโดยการสุ่มแบบเจาะจง (Purposive Sampling) จำนวน 124 คน คิดเป็นร้อยละ 55.11

2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่แบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น มีลักษณะเป็นแบบตรวจสอบรายการ แบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ ของลิเคอร์ท (Likert five rating scale) ซึ่งแบ่งออกเป็น 3 ด้าน ได้แก่ ด้านหน้าที่ของนักฝึกอบรม ด้านบุคลิกลักษณะของนักฝึกอบรม และด้านความสามารถของนักฝึกอบรม

3. การเก็บรวบรวมข้อมูล การเก็บรวบรวมข้อมูลผู้วิจัยมีขั้นตอนการดำเนินการคือ สำรวจชื่อ ที่อยู่ หรือสถานที่หน่วยงานฝึกอบรมของรัฐบาล รัฐวิสาหกิจ และเอกชน ส่งแบบสอบถามถึงหน่วยงานฝึกอบรมทางไปรษณีย์ ติดตามและทวงถามแบบสอบถามชุดที่ยังไม่ได้กลับคืนมาตามระยะเวลาที่กำหนด นำแบบสอบถามที่ได้กลับคืนมาจัดระเบียบข้อมูล ลงรหัสและนำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS for Windows (Statistical Package for the Social Sciences for Windows)

สรุปผลการวิจัย

ผู้วิจัยและคณะแบ่งการวิเคราะห์เป็น 2 ส่วนดังนี้

1. การวิเคราะห์สถานภาพกลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างมีจำนวนทั้งสิ้น 124 คน เป็นบุคลากรระดับปฏิบัติการมากกว่าระดับบริหาร คิดเป็นร้อยละ 63.70 ส่วนใหญ่ปฏิบัติงานในหน่วยงานรัฐบาลคิดเป็นร้อยละ 64.50 และมีวุฒิการศึกษาระดับปริญญาตรี เป็นส่วนใหญ่ คิดเป็นร้อยละ 69.40

2. วิเคราะห์ความคิดเห็นเกี่ยวกับคุณลักษณะของนักฝึกอบรมที่พึงประสงค์ในแต่ละด้านจำนวน 3 ด้าน

เมื่อวิเคราะห์ความคิดเห็น ของกลุ่มตัวอย่างเกี่ยวกับคุณลักษณะของนักฝึกอบรมที่พึงประสงค์สรุปได้ดังนี้

2.1 ความคิดเห็นของกลุ่มตัวอย่าง ด้านหน้าที่ของนักฝึกอบรม พบว่า กลุ่มตัวอย่างมีความคิดเห็นเกี่ยวกับหน้าที่ของนักฝึกอบรมอยู่ในระดับ มาก โดยมีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 4.26 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า หน้าที่ในการวิเคราะห์หลักสูตรการฝึกอบรม มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ($\overline{X}$ = 4.49)

2.2 ความคิดเห็นของกลุ่มตัวอย่าง ด้านบุคลิกลักษณะของนักฝึกอบรม พบว่ากลุ่มตัวอย่างมีความคิดเห็นเกี่ยวกับบุคลิกลักษณะของนักฝึกอบรมอยู่ในระดับ มาก โดยมีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 4.49 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ความรับผิดชอบและมีมนุษย์สัมพันธ์ มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ($\overline{X}$ = 4.70)

2.3 ความคิดเห็นของกลุ่มตัวอย่าง ด้านความสามารถของนักฝึกอบรม พบว่ากลุ่มตัวอย่าง มีความคิดเห็นเกี่ยวกับความสามารถของนักฝึกอบรมอยู่ในระดับ มาก โดยมีค่าเฉลี่ยอยู่ที่ 4.16 เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าการถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ มีค่าเฉลี่ยสูงสุด ($\overline{X}$ = 4.47)

2.4 ความคิดเห็นของกลุ่มตัวอย่าง ที่มีต่อคุณลักษณะของนักฝึกอบรมที่พึงประสงค์โดยรวมทุกด้านอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า กลุ่มตัวอย่างมีค่าเฉลี่ยในการเลือกตอบในด้านบุคลิกลักษณะ สูงที่สุด ($\overline{X}$ = 4.49)

อภิปรายผล

จากผลการศึกษา คุณลักษณะของนักฝึกอบรมที่พึงประสงค์ ตามทัศนะของผู้บริหาร และบุคลากรในหน่วยงานฝึกอบรม สามารถนำประเด็นต่าง ๆ มาอภิปรายผลได้ดังนี้

1. บุคลากรทั้งระดับผู้บริหาร และระดับผู้ปฏิบัติการ ส่วนใหญ่จะอยู่ในหน่วยงานของรัฐบาล มีสถานภาพการทำงานส่วนใหญ่เป็นบุคลากรระดับปฏิบัติการ เนื่องจากการสุ่มกลุ่มตัวอย่างใช้วิธีการสุ่มแบบเจาะจง (Purposive Sampling) โดยในแต่ละจังหวัดเลือกหน่วยงานฝึกอบรม 5 หน่วยงาน เป็นหน่วยงานรัฐบาล จำนวน 3 หน่วยงาน รัฐวิสาหกิจ จำนวน 1 หน่วยงาน และเอกชน จำนวน 1 หน่วยงาน ในแต่ละหน่วยงานเลือก ผู้บริหาร จำนวน 1 คน และบุคลากรระดับปฏิบัติการ จำนวน 2 คน เพื่อตอบแบบสอบถาม และนอกจากนั้นหน่วยงานรัฐบาล เป็นองค์การขนาดใหญ่ ที่มีหน่วยงานทางด้านการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรมากกว่าหน่วยงานรัฐวิสาหกิจ และหน่วยงานเอกชน และส่วนใหญ่จบการศึกษาระดับปริญญาตรีที่มีความหลากหลายในสาขาที่จบการศึกษา เนื่องจากในปัจจุบันยังไม่มีการผลิตบัณฑิตสาขาการฝึกอบรมในระดับปริญญาตรี บุคลากรระดับปฏิบัติการ ส่วนใหญ่จบการศึกษาระดับปริญญาตรี อาจจะเนื่องมาจากหน่วยงานฝึกอบรมทั้งรัฐบาล รัฐวิสาหกิจ และเอกชน ยังไม่ให้ความสำคัญกับการเรียนต่อระดับที่สูงขึ้น สำหรับผู้บริหารส่วนใหญ่จะจบการศึกษาระดับปริญญาโท

2. ด้านหน้าที่ของนักฝึกอบรม พบว่า บุคลากรระดับผู้บริหารและระดับปฏิบัติการ มีความคิดเห็นเกี่ยวกับหน้าที่ของนักฝึกอบรม โดยภาพรวมอยู่ในระดับ มาก เนื่องจากการปฏิบัติหน้าที่ในหน่วยงานฝึกอบรม มีความใกล้เคียง หรืออาจจะสอดคล้องกับกรอบหน้าที่ที่เป็นข้อคำถาม เพราะในสภาพการปฏิบัติงานจริงนั้น นักฝึกอบรมมีหน้าที่ในการวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรม วิเคราะห์หลักสูตรการฝึกอบรม วิเคราะห์คุณสมบัติของผู้เข้าฝึกอบรม กำหนดโปรแกรมการฝึกอบรม การจัดทำงบประมาณ การเตรียมสถานที่ การเตรียมอุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวก การติดต่อประสานงาน การต้อนรับผู้เข้าฝึกอบรม การผลิตและการใช้สื่อในการฝึกอบรม การเป็นพิธีกร การประเมินและรายงานผลการฝึกอบรม ตลอดจนการติดตามผลการฝึกอบรม สอดคล้องกับ วิรัตน์ บุตรากาศ (2532 : 24-26 ; อ้างอิงจาก ไพฑูรย์ สินลารัตน์. 2524 : 1-6) ได้กล่าวถึงบทบาทหน้าที่ของนักฝึกอบรมไว้โดยสรุปดังนี้

1) ที่ปรึกษาโครงการฝึกอบรม (Consultant)
2) ผู้เชี่ยวชาญด้านการเรียนรู้ (Learning Specialist)
3) ผู้จัดการโครงการฝึกอบรม หรือ ผู้วางแผนการฝึกอบรม (Program Manager or Program Planner)
4) ผู้บริหารงานฝึกอบรม (Training Administrator)
5) วิทยากรฝึกอบรม (Instructor)
6) ผู้ประเมินโครงการฝึกอบรม (Program Evaluator)
7) ผู้เชี่ยวชาญด้านสื่อการฝึกอบรม (Training Media Specialist)

3. ด้านบุคลิกลักษณะของนักฝึกอบรม พบว่า บุคลากรระดับผู้บริหาร และระดับปฏิบัติการ มีความคิดเห็นเกี่ยวกับ บุคลิกลักษณะของนักฝึกอบรมโดยภาพรวมอยู่ในระดับ มาก เนื่องจาก นักฝึกอบรม เป็นผู้ที่ทำหน้าที่เกี่ยวข้องกับบุคคลจำนวนมาก จึงต้องมีบุคลิกลักษณะที่ดี ได้แก่ การมีความคิดสร้างสรรค์ มีความซื่อสัตย์สุจริต มีความรับผิดชอบ มีระเบียบวินัย มีความวิริยะอุตสาหะ มีมนุษย์สัมพันธ์ มีความเสียสละและอดทน มีความมั่นใจในการปฏิบัติงาน มีอารมณ์มั่นคงควบคุมอารมณ์ได้ มีความเอาใจใส่ในการทำงาน แต่งกายถูกต้องตามกาลเทศะ ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ กล้าเผชิญปัญหาและอุปสรรค มีภาวะผู้นำ ตัดสินใจได้อย่างคล่องแคล่วว่องไว สอดคล้องกับความเห็นของ พยอม วงศ์สารศรี (2531:198) ที่กล่าวว่า นักฝึกอบรม ควรจะเป็นผู้ที่มีบุคลิกลักษณะดี ทั้งนี้เนื่องจากงานด้านฝึกอบรมนั้นจะเกี่ยวข้องกับคนจำนวนมาก และควรมีความรู้ความสามารถในการจัดการฝึกอบรมตามความต้องการของหน่วยงานได้ และสอดคล้องกับความเห็นของ ปราลีรัชต์ ฉวีสุข (2538 : 145) บอกว่า นักฝึกอบรมเป็นผู้ที่ต้องทำหน้าที่เกี่ยวข้องกับบุคคลต่าง ๆ หลายฝ่าย บุคลิกลักษณะ เป็นพฤติกรรมที่สามารถแสดงออกมาให้ผู้อื่นพบเห็นทั้งทางร่างกาย และจิตใจ หากการแสดงออกนั้นเป็นไปในทางที่ดี ย่อมทำให้เกิดความสัมพันธ์อื่น ๆ และสิ่งที่ดีตามมาด้วย

4. ด้านความสามารถของนักฝึกอบรมพบว่า ผู้บริหาร และบุคลากรระดับปฏิบัติการมีความคิดเห็นเกี่ยวกับ ความสามารถของนักฝึกอบรมโดยภาพรวมอยู่ในระดับ มาก เนื่องจาก นักฝึกอบรมเป็นผู้ที่ต้องปฏิบัติงานในหน้าที่ต่าง ๆ มากมายในการดำเนินงานตามโครงการฝึกอบรม จึงควรเป็นผู้ที่มีความสามารถในการบริหารโครงการฝึกอบรมเป็นอย่างดี และจะเห็นได้ว่า การถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ มีค่าเฉลี่ยสูงสุด เพราะงานการฝึกอบรม เป็นงานที่ต้องอาศัยการถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ให้กับผู้เข้ารับการฝึกอบรม และควรมีความสามารถในเรื่องต่าง ๆ เหล่านี้เป็นอย่างดี

ด้วยได้แก่ การกำหนดยุทธศาสตร์การฝึกอบรม การวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมาย การวิเคราะห์ความต้องการการฝึกอบ การออกแบบหลักสูตรการฝึกอบรม การใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร การใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร การวิเคราะห์ความคุ้มทุน การใช้อุปกรณ์และสื่อเพื่อการฝึกอบรม การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ การจัดกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ การให้คำปรึกษาด้านพัฒนาบุคลากร การประเมินโครงการฝึกอบรม ซึ่งสอดคล้องกับ สมคิด อิสระวัทน์ (2535 : 7-10) ได้กล่าวถึงลักษณะของนักฝึกอบรมว่า ควรมีความรู้ความสามารถในด้านต่าง ๆ สรุปได้ดังนี้

1) การวางแผนการจัดทำหลักสูตร
2) วิธีการฝึกอบรม
3) การใช้อุปกรณ์และสื่อที่ใช้ในการฝึกอบรม
4) การติดต่อประสานงาน
5) การทำงานเป็นทีม
6) กลุ่มสัมพันธ์
7) จิตวิทยาในการเรียนรู้สำหรับผู้ใหญ่
8) การประเมินผลและการติดตามงาน
9) การเป็นพิธีกร โฆษก
10) การประผลและการติดตามงาน

5. บุคลากรระดับผู้บริหาร และระดับปฏิบัติการ มีความคิดเห็นเกี่ยวกับคุณลักษณะของนักฝึกอบรมที่พึงประสงค์ ในด้านบุคลิกลักษณะ มีค่าเฉลี่ยสูงสุด แสดงให้เห็นว่าบุคลากรในหน่วยงานฝึกอบรมทั้งภาครัฐบาล รัฐวิสาหกิจ และเอกชน ให้ความสำคัญเกี่ยวกับบุคลิกลักษณะของนักฝึกอบรมมากกว่าในด้านอื่น ๆ เนื่องจากปัจจุบันหน่วยงานต่าง ๆ ทุกองค์การ เรียกร้องและรณรงค์ให้คนในสังคม ประพฤติตนเป็นคนดี มีระเบียบวินัย มีความรับผิดชอบ มีความซื่อสัตย์สุจริต มีความอดทน มีความวิริยะอุตสาหะ มีความเสียสละ และมีมนุษย์สัมพันธ์ สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะทั่วไป

งานวิจัยฉบับนี้ เป็นแนวทางสำหรับภาควิชาเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ และหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ในการนำผลการวิจัยไปเป็นข้อมูลพื้นฐาน เพื่อใช้ในการพัฒนาหลักสูตรทางด้านสาขาการจัดการฝึกอบรม สาขาเทคโนโลยีการฝึกอบรม เพื่อผลิตบัณฑิตทางด้านการฝึกอบรม และนักบริหารงานฝึกอบรม ที่สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงานภาค รัฐบาล รัฐวิสาหกิจ และเอกชน ออกไปพัฒนาสังคม และประเทศชาติต่อไป

ข้อเสนอแนะในการวิจัย

1. ควรมีการศึกษาบทบาท สถานภาพ และการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยฝึกอบรม ทั้งภาครัฐบาล รัฐวิสาหกิจ และเอกชน ในภาคใต้

2. ควรมีการศึกษา สภาพปัญหา ความต้องการ ของนิสิตและบุคลากร ในการจัดตั้งหน่วยงานฝึกอบรม มหาวิทยาลัยทักษิณ

บรรณานุกรม

เครือวัลย์ ลิ่มอภิชาต. **หลักและเทคนิคการจัดฝึกอบรมและการพัฒนา**. กรุงเทพมหานคร : สยามศิลป์การพิมพ์, 2531.

จุฑามณี ตระกูลมุทุตา. **การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์การ**. สงขลา : ภาควิชารัฐประศาสนศาสตร์ คณะวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์, มปป.

ชาญชัย อาจินสมาจาร. "การฝึกอบรม (1)". **ประชากรศึกษา**. 1 (ตุลาคม) : 26, 2533.

ธงชัย สินติวงษ์. **การบริหารงานบุคคล**. พิมพ์ครั้งที่ 3 : กรุงเทพมหานคร. ไทยวัฒนาพานิช, 2536.

น้อย ศิริโชติ. **เทคนิคการฝึกอบรม**. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์โอเดียนสโตร์, 2524.

บุญเลิศ ไพรินทร์. "การพัฒนาบุคคล". **การศึกษา กทม**. 4 (มกราคม) : 19, 2535.

บุญชม ศรีสะอาด และบุญส่ง นิลแก้ว. "การอ้างอิงประชากรเมื่อใช้เครื่องมือแบบมาตราส่วนประมาณค่ากับกลุ่มตัวอย่าง". **วารสารการวัดผลการศึกษา มศว. มหาสารคาม**. 3(1) : 24 ; กรกฎาคม 2535.

ปราลีรัชต์ ฉวีสุข. **แนวทางการพัฒนาหลักสูตรเทคโนโลยีการฝึกอบรมระดับปริญญาโท มหาวิทยาลัยบูรพา**. ชลบุรี : ปริญญานิพนธ์ มหาวิทยาลัยบูรพา, 2538.

พรเทพ ฉันทนาวี. **ความคาดหวังในบทบาทนักฝึกอบรม : ศึกษาเฉพาะกรณีพนักงานบริษัทในเครือเทเลคอมเอเซีย คอร์ปอเรชั่น จำกัด (มหาชน)**. กรุงเทพมหานคร : วิทยานิพนธ์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2543.

พยอม วงศ์สารศรี. **การบริหารงานบุคคล**. พิมพ์ครั้งที่ 2 : กรุงเทพมหานคร. โรงพิมพ์พรานนกการพิมพ์, 2531.

พิทยาวุธ อังศุสิงห์. **บทบาทที่พึงประสงค์ของนักฝึกอบรมของบริษัทเงินทุนอุตสาหกรรมแห่งประเทศไทยตามทัศนะของพนักงาน**. กรุงเทพมหานคร : ปริญญานิพนธ์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2537.

พิเชษฐ เพียรเจริญ. "ความรู้เกี่ยวกับการฝึกอบรม". **วารสารวิทยบริการ**. 4(3) : 33 ; กันยายน-ธันวาคม 2536.

ภิญโญ สาธร. **การบริหารงานบุคคล**. กรุงเทพฯ : วัฒนาพานิช, 2517.

มนูญ วงศ์นารี. "บทบาทของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมในการพัฒนาองค์การ". ใน **เอกสารประกอบการสัมมนา เรื่อง ปัญหาและการบริหารงานฝึกอบรม**. กรุงเทพมหานคร : สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, 2520.

เมธี ปิยะคุณ. "ความสำคัญของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์". **จุลสารการศึกษาต่อเนื่อง**. 1(1) : 18-19 ; พฤษภาคม-สิงหาคม 2535.

ไมตรี ทองประวัติ. "งานฝึกอบรมไม่มีความสำคัญเท่างานหลัก (Line) ขององค์การจริงหรือ?". **จุลสารการศึกษาต่อเนื่อง**. 2(4) : 13-15 ; พฤษภาคม-สิงหาคม 2536.

เริงลักษณ์ โรจนพันธ์. **เทคนิคการฝึกอบรม**. กรุงเทพมหานคร : ภาควิชาเทคโนโลยีทางการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2529.

วิรัตน์ บุตรากาศ. **บทบาทของนักเทคโนโลยีการศึกษา ในงานฝึกอบรมตามการเรียนรู้ของหัวหน้าหน่วยฝึกอบรม**. ปริญญานิพนธ์ การศึกษามหาบัณฑิต. กรุงเทพมหานคร : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2532.

วิจิตร อาวะกุล. **การฝึกอบรม**. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ศูนย์หนังสือจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2537.

สมชาติ กิจยรรยง. **เทคนิคการจัดฝึกอบรมอย่างมีประสิทธิภาพ**. กรุงเทพมหานคร : บริษัท ซีเอ็ดยูเคชั่น จำกัด, 2537.

สมคิด อิสระวัทน์. "เทคนิคที่นักฝึกอบรมจำเป็นต้องรู้". **จุลสารการศึกษาต่อเนื่อง**. 1(2) : 7-10 ; กันยายน-ธันวาคม 2535.

สมคิด บางโม. **เทคนิคการฝึกอบรมและการประชุม**. พิมพ์ครั้งที่ 2 : กรุงเทพมหานคร. บริษัทพิมพ์ดี จำกัด, 2540.

สมศักดิ์ โชคนุกูล. **แนวทางการพัฒนาหลักสูตรของมหาวิทยาลัยทักษิณ**. การปาฐกถาพิเศษ โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาหลักสูตร ภาควิชาเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ, 2548.

เสนาะ ติเยาว์. **การบริหารงานบุคคล**. พิมพ์ครั้งที่ 10 : กรุงเทพมหานคร. โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2537.

อารยา ติลกานนท์. **ระบบการฝึกอบรมบุคลากรขององค์กรเอกชนในเขตกรุงเทพมหานคร**. กรุงเทพ มหานคร : วิทยานิพนธ์ศิลปศาสตร์มหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2540.

Best, John W. and James V. Kahn. **Research in Education.** 7th ed. Boston : Allyn and Bacon, 1993.

Good, Carter V. **Dictionary of Education.** 3rd ed. New York : McGraw-Hill,1973.

McLagan, W.L. **Role of Trainer in Organization.** New York : Random House Inc.,1989.

O'Brien, M.J. "Critixcal Instructional Competencies as Perceived and Applied by Training Directors". **Dissertation Abstracts International.** 45 (August 1985) : 20-80., 1985.

Silong, B. **Professional Competencies of Trainer in Indo-Chaina.** New York : Macmillan. Co. & The Press.,1987.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง การศึกษาคุณลักษณะของนักฝึกอบรมที่พึงประสงค์ตามทัศนะของผู้บริหาร และบุคลากรในหน่วยงานฝึกอบรม

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามฉบับนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับคุณลักษณะของนักฝึกอบรมที่พึงประสงค์ ในด้านหน้าที่ บุคลิกลักษณะ และความสามารถของนักฝึกอบรมที่หน่วยงานท่านต้องการ

2. ข้อมูลที่ได้รับจากความคิดเห็นของท่านจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการวิจัย เพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐาน และแนวทางในการพัฒนาหลักสูตรใหม่ สาขาการจัดการฝึกอบรมระดับปริญญาตรี ของมหาวิทยาลัยทักษิณ

3. ขอความกรุณาท่านให้ข้อมูลที่ครบถ้วน และตรงกับความเป็นจริงมากที่สุดเพื่อความถูกต้อง และความสมบูรณ์ของการวิจัย ซึ่งจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการพัฒนาหลักสูตรใหม่ สาขาการจัดการฝึกอบรม อันจะนำไปสู่การผลิตบัณฑิตเพื่อออกไปพัฒนาประเทศชาติต่อไป

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม

โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ลงใน ( ) หน้าข้อความหรือช่องว่างที่เหมาะสมตามความเป็นจริง

1. ลักษณะหน่วยงานของท่าน

( ) ภาครัฐบาล ( ) รัฐวิสาหกิจ ( ) ภาคเอกชน

2. สถานภาพการปฏิบัติงาน

( ) ผู้บริหาร ตำแหน่ง.....

( ) บุคลากร ตำแหน่ง.....

3. วุฒิการศึกษา

( ) ปริญญาตรี สาขา.....

( ) ปริญญาโท สาขา.....

( ) ปริญญาเอก สาขา.....

หมายเหตุ ผู้บริหาร หมายถึง หัวหน้าหน่วยงานฝึกอบรม หัวหน้าฝ่าย

บุคลากร หมายถึง บุคลากรซึ่งปฏิบัติหน้าที่ในงานฝึกอบรม

ส่วนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับความคิดเห็นของท่านทั้งหมด 3 ด้าน ดังต่อไปนี้

2.1 ด้านหน้าที่ของนักฝึกอบรม

2.2 ด้านบุคลิกลักษณะของนักฝึกอบรม

2.3 ด้านความสามารถของนักฝึกอบรม

โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องว่างทางขวามือ ที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านข้อละ 1 เครื่องหมายโดยที่

เห็นด้วยอย่างยิ่ง	หมายถึง	ข้อคำถามตรงกับความคิดเห็นของท่านมากที่สุด
เห็นด้วยมาก	หมายถึง	ข้อคำถามตรงกับความคิดเห็นของท่านมาก
เห็นด้วยปานกลาง	หมายถึง	ข้อคำถามตรงกับความคิดเห็นของท่านปานกลาง
เห็นด้วยน้อย	หมายถึง	ข้อคำถามตรงกับความคิดเห็นของท่านน้อย
เห็นด้วยน้อยที่สุด	หมายถึง	ข้อคำถามตรงกับความคิดเห็นของท่านน้อยที่สุด

2.1 **ด้านหน้าที่ของนักฝึกอบรม** ท่านคิดว่านักฝึกอบรมในหน่วยงานของท่านควรมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

ข้อที่	รายการ	ระดับความคิดเห็น				
		เห็นด้วยอย่างยิ่ง	เห็นด้วยมาก	ปานกลาง	เห็นด้วยน้อย	เห็นด้วยน้อยที่สุด
1	การวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรม					
2	การวิเคราะห์หลักสูตรฝึกอบรม					
3	การวิเคราะห์คุณสมบัติของผู้เข้าฝึกอบรม					
4	การกำหนดโปรแกรมการฝึกอบรม					
5	การจัดทำแผนงบประมาณ					
6	การเตรียมสถานที่ฝึกอบรม					
7	การเตรียมอุปกรณ์ และจัดสิ่งอำนวยความสะดวก					
8	การติดต่อประสานงาน					
9	การต้อนรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม					
10	การผลิตและการใช้สื่อในการฝึกอบรม					
11	การเป็นพิธีกร					
12	การจัดกิจกรรมสันทนาการ					
13	การประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรม					
14	การประเมินและรายงานผลการฝึกอบรม					
15	การติดตามผลการฝึกอบรม					

2.2 **ด้านบุคลิกลักษณะ** ท่านคิดว่านักฝึกอบรมในหน่วยงานของท่านควรมีบุคลิกลักษณะดังต่อไปนี้

ข้อที่	รายการ	ระดับความคิดเห็น				
		เห็นด้วยอย่างยิ่ง	เห็นด้วยมาก	ปานกลาง	เห็นด้วยน้อย	เห็นด้วยน้อยที่สุด
1	มีความคิดสร้างสรรค์					
2	มีความซื่อสัตย์สุจริต					
3	มีความรับผิดชอบ					
4	มีระเบียบวินัย					
5	มีความวิริยะอุตสาหะ					
6	มีมนุษย์สัมพันธ์					
7	มีความเสียสละและอดทน					
8	มีความมั่นใจในการปฏิบัติงาน					
9	มีอารมณ์มั่นคงควบคุมอารมณ์ได้					
10	มีความเอาใจใส่ในการทำงาน					
11	แต่งกายถูกต้องตามกาลเทศะ					
12	ทำงานร่วมกับผู้อื่นได้					
13	กล้าเผชิญปัญหาและอุปสรรค					
14	มีภาวะผู้นำ					
15	ตัดสินใจได้คล่องแคล่วว่องไว					

2.3 **ด้านความสามารถ** ท่านคิดว่านักฝึกอบรมในหน่วยงานของท่านควรมีความสามารถในเรื่องต่อไปนี้

ข้อที่	รายการ	ระดับความคิดเห็น				
		เห็นด้วยอย่างยิ่ง	เห็นด้วยมาก	ปานกลาง	เห็นด้วยน้อย	เห็นด้วยน้อยที่สุด
1	การกำหนดยุทธศาสตร์การฝึกอบรม					
2	การวิเคราะห์กลุ่มเป้าหมาย					
3	การวิเคราะห์ความต้องการฝึกอบรม					
4	การทำงานเป็นทีม					
5	การออกแบบหลักสูตรการฝึกอบรม					
6	การใช้ภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร					
7	การใช้ภาษาไทยเพื่อการสื่อสาร					
8	การวิเคราะห์ความคุ้มทุน					
9	การใช้อุปกรณ์และสื่อเพื่อการฝึกอบรม					
10	การถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์					
11	การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ					
12	การจัดกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์					
13	การให้คำปรึกษาด้านพัฒนาบุคลากร					
14	การบริหารโครงการฝึกอบรม					
15	การประเมินโครงการฝึกอบรม					

ข้อเสนอแนะ

1. ด้านหน้าที่

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. ด้านบุคลิกลักษณะ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. ด้านความสามารถ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ขอขอบพระคุณที่ท่านให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามเพื่อการวิจัย

คณะผู้วิจัย

ภาคผนวก ข

ตารางแสดงดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับวัตถุประสงค์ของการวิจัยในแต่ละด้าน

ตาราง 9 แสดงดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับวัตถุประสงค์ของการวิจัยด้านหน้าที่ของนักฝึกอบรม

ข้อที่	คะแนนความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ (คนที่)					รวม	ดัชนีความสอดคล้อง (IOC)
	1	2	3	4	5		
1	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
2	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
3	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
4	+1	+1	+1	+1	0	4	0.8
5	+1	+1	0	+1	+1	4	0.8
6	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
7	+1	0	+1	0	+1	3	0.6
8	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
9	0	+1	0	+1	+1	3	0.6
10	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
11	+1	+1	+1	0	0	3	0.6
12	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
13	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
14	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
15	+1	+1	+1	+1	+1	5	1

ตาราง 10 แสดงดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับวัตถุประสงค์ของการวิจัยด้านบุคลิกลักษณะนักฝึกอบรม

ข้อที่	คะแนนความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ (คนที่)					รวม	ดัชนีความสอดคล้อง (IOC)
	1	2	3	4	5		
1	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
2	+1	+1	0	+1	+1	4	0.8
3	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
4	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
5	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
6	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
7	+1	0	+1	0	+1	3	0.6
8	+1	+1	+1	+1	0	4	0.8
9	0	+1	+1	+1	+1	4	0.8
10	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
11	+1	+1	+1	0	0	3	0.6
12	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
13	+1	+1	0	+1	0	3	0.6
14	+1	0	+1	0	+1	3	0.6
15	+1	+1	+1	+1	+1	5	1

ตาราง 11 แสดงดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับวัตถุประสงค์ของการวิจัยด้านความสามารถของนักฝึกอบรม

ข้อที่	คะแนนความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ (คนที่)					รวม	ดัชนีความสอดคล้อง (IOC)
	1	2	3	4	5		
1	+1	+1	+1	0	+1	4	0.8
2	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
3	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
4	+1	+1	+1	+1	0	4	0.8
5	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
6	0	+1	+1	+1	0	3	0.6
7	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
8	+1	0	+1	0	+1	3	0.6
9	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
10	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
11	+1	+1	+1	0	+1	4	0.8
12	+1	+1	0	+1	+1	4	0.8
13	0	+1	0	+1	+1	3	0.6
14	+1	+1	+1	+1	+1	5	1
15	+1	+1	+1	+1	+1	5	1

ประวัติผู้วิจัยและคณะ

1. ชื่อ-สกุล อาจารย์ชัชวาล ชุมรักษา

ประวัติการศึกษา กศ.บ. (เทคโนโลยีทางการศึกษา)
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ สงขลา
กศ.ม. (เทคโนโลยีทางการศึกษา)
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

2. ชื่อ-สกุล อาจารย์คุณอานันท์ นิรมล

ประวัติการศึกษา กศ.บ. (ภูมิศาสตร์)
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พิษณุโลก
กศ.ม. (เทคโนโลยีทางการศึกษา)
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

สถานที่ทำงาน ภาควิชาเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา
คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยทักษิณ
ต. เขารูปช้าง อ. เมือง จ. สงขลา 90000
โทร. (074) 443908, (074) 311885-7 ต่อ 3551-4