



การศึกษานำความรู้ไปใช้ของข้าราชการตำรวจที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นในต่างประเทศ

โดย

ร้อยตำรวจเอกหญิงพิชญานิตา วุฒิสิริ

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต

สาขาวิชาการศึกษาผู้ใหญ่และการศึกษาต่อเนื่อง
ภาควิชาการศึกษาเพื่อการพัฒนามนุษย์และสังคม
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร

ปีการศึกษา 2551

ลิขสิทธิ์ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร

การศึกษาการนำความรู้ไปใช้ของข้าราชการตำรวจที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นในต่างประเทศ

โดย

ร้อยตำรวจเอกหญิงพิชญานีศา วุฒิสิริ

วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต

สาขาวิชาการศึกษาผู้ใหญ่และการศึกษาต่อเนื่อง

ภาควิชาการศึกษาเพื่อพัฒนามนุษย์และสังคม

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร

ปีการศึกษา 2551

ลิขสิทธิ์ของบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร

**A STUDY ON KNOWLEDGE APPLICATIONS OF POLICE OFFICERS WHO TOOK
SHORT-TERM TRAINING SCHOLARSHIP ABROAD**

By

Pitchayanisa Voothisiri

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

MASTER OF EDUCATION

Department of Education for Human and Social Development

Graduate School

SILPAKORN UNIVERSITY

2008

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร อนุมัติให้วิทยานิพนธ์เรื่อง “การศึกษาการนำความรู้
ไปใช้ของข้าราชการตำรวจที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นในต่างประเทศ” เสนอโดย
ร้อยตำรวจเอกหญิงพิชญานิศา วุฒิสิริ เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาศึกษาศาสตร
มหาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาผู้ใหญ่และการศึกษาต่อเนื่อง

.....
(รองศาสตราจารย์ ดร.ศิริชัย ชินะดังกูร)
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
วันที่.....เดือน..... พ.ศ.....

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชิตชงค์ นันทนานนตร
2. อาจารย์ ดร.ภัทรพล มหาจันทร์

คณะกรรมการตรวจสอบวิทยานิพนธ์

..... ประธานกรรมการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศิริบุญ จงวุฒิเวศย์)

...../...../.....

..... กรรมการ

(ดร.ชลทิตย์ เอี่ยมสำอางค์)

...../...../.....

..... กรรมการ

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ชิตชงค์ นันทนานนตร)

...../...../.....

..... กรรมการ

(อาจารย์ ดร.ภัทรพล มหาจันทร์)

...../...../.....

47251206 : สาขาวิชาการศึกษาระดับปริญญาโทและการศึกษาต่อเนื่อง

คำสำคัญ : การนำความรู้ไปใช้

พจนานุกรม วุฒิสตรี : การศึกษานำความรู้ไปใช้ของข้าราชการตำรวจที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นในต่างประเทศ. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ : ผศ. ดร. ชิดชงค์ นันทนาเนตร และอ. ดร. ภัทรพล มหาจันทร์. 113 หน้า.

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ศึกษาลักษณะทั่วไปของข้าราชการตำรวจ ผู้รับทุนฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นในต่างประเทศ และ 2) เพื่อศึกษานำความรู้ไปใช้ของข้าราชการตำรวจผู้รับทุนฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นในต่างประเทศ แยกตามด้านการปฏิบัติงานประจำ ด้านการถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้อื่น และด้านงานอาสาสมัครอื่นๆ กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ได้แก่ข้าราชการตำรวจที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นในต่างประเทศ จำนวน 118 นาย และกลุ่มตัวอย่างที่ให้สัมภาษณ์ ได้แก่ ข้าราชการตำรวจระดับพันตำรวจตรี โดยใช้วิธีการเลือกแบบเจาะจง จำนวน 10 นาย เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ประกอบด้วย แบบสอบถามประมาณค่า 5 ระดับ และแบบสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง สถิติที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ การวิเคราะห์ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน การทดสอบค่าที การวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว และการวิเคราะห์เนื้อหา

ผลการวิจัยพบว่า

1. การนำความรู้ไปใช้ของข้าราชการตำรวจที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นในต่างประเทศ โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านเรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย ปรากฏผลดังนี้ ด้านการถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้อื่น ด้านการปฏิบัติงานประจำ และด้านงานอาสาสมัครอื่นๆ

2. ข้าราชการตำรวจผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นในต่างประเทศที่มี เพศ อายุ ระดับการศึกษา ยศในปัจจุบัน ประเภทของทุน ประเภทของหลักสูตร และระยะเวลาการปฏิบัติงานหลังฝึกอบรมที่แตกต่างกัน มีระดับการนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานไม่แตกต่างกัน

3. การศึกษานำความรู้ไปใช้ของข้าราชการตำรวจผู้รับทุนฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นในต่างประเทศ พบว่า หลักสูตรที่ได้รับการฝึกอบรมเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่และการนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพึงพอใจต่อหลักสูตรการฝึกอบรมในต่างประเทศเป็นอย่างมาก เนื่องจากได้ฝึกความรู้ภาษาอังกฤษ และได้รับประสบการณ์ใหม่ๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้ในกิจการของตำรวจด้านการป้องกันและปราบปรามให้แก่ประชาชนและชุมชน และเป็นการเพิ่มขีดความสามารถของตนเองที่มีอยู่ให้เข้าสู่ระดับมาตรฐานของกรมตำรวจ

ภาควิชาการศึกษาเพื่อการพัฒนาคนและสังคม บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร ปีการศึกษา 2551
ลายมือชื่อนักศึกษา.....

ลายมือชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ 1. 2.

47251206 : MAJOR : ADULT AND CONTINUING EDUCATION

KEY WORD : KNOWLEDGE APPLICATION

PITCHAYANISA VOOTHISIRI : A STUDY ON KNOWLEDGE APPLICATIONS OF POLICE OFFICERS WHO TOOK SHORT-TERM TRAINING SCHOLARSHIP ABROAD. THESIS ADVISORS : ASST. PROF. CHIDCHONG NANTANANATE, Ed.D., AND PATRAPON MAHAKUN, Ph.D. 113 pp.

The purposes of this research were: 1) to study backgrounds of police officers who took short-term training scholarship abroad, and 2) to conduct a follow-up study on knowledge applications of police officers who took short-term training scholarship abroad classifying by work performance, knowledge transmission, and volunteer work. The sample groups in this research were comprised of 118 police officers who took short-term training scholarship abroad, and 10 selected majors for interview. The research instruments were a five scale questionnaires and a structured interview. The statistical analysis were mean, standard deviation, t-test, One-way ANOVA and content analysis.

The research results were:

1. The knowledge applications of police officers who took short-term training scholarship abroad was at a high level. When considering levels of knowledge applications in each aspects ranking from the highest to the lowest level, result was as follows: knowledge transmission, work performance, and volunteer work respectively.

2. The police officers who took short-term training scholarship abroad - classifying by gender, age, educational level, scholarship type, and work experience after training, there was no difference in knowledge applications level in all variables.

3. A study on knowledge applications of police officers who took short-term training scholarship abroad revealed that the training course was useful for their daily work performances, the trainees were very satisfied for the training courses abroad because they received new experiences and they could practice English. In addition, the training improved their competencies up to police department standards and they could apply new technologies in crimes prevention.

Department of Education for Human and Social Development Graduate School, Silpakorn University Academic Year 2008

Student's signature

Thesis Advisors' signature 1. 2.

กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลุล่วงได้ด้วยความกรุณาให้คำปรึกษา แนะนำ และตรวจแก้ไข
สิ่งบกพร่องจาก ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ชิดชงค์ นันทนาเนตร อาจารย์ ดร. ภัทรพล มหาจันทร์ ซึ่ง
เป็นผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้ พร้อมทั้งขอกราบ
ขอบพระคุณ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ศิริบุญ จงวุฒิเวศย์ ประธานคณะกรรมการตรวจสอบ
วิทยานิพนธ์ และ ดร. ชลทิตย์ เอี่ยมสำอางค์ ผู้อำนวยการศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนภาคกลาง
จังหวัดราชบุรี และคณาจารย์ภาควิชาการศึกษาเพื่อการพัฒนามนุษย์และสังคมทุกท่าน ที่ให้ความรู้
และคำแนะนำ จนวิทยานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลุล่วงด้วยดี

ผู้วิจัยขอขอบพระคุณ อาจารย์มณี ศรีวิบูลย์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ไชยยศ
ไพวิทยศิริธรรม และพันตำรวจตรี ดร. ไกรวุฒิ วัฒนสิน ที่กรุณาเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือ
วิจัย สุดท้ายผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณคุณแม่ภรณ์กาน์ วุฒิสิริ ที่คอยให้กำลังใจมาโดยตลอด

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	จ
กิตติกรรมประกาศ.....	ฉ
สารบัญตาราง.....	ญ
บทที่	
1 บทนำ.....	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	4
ข้อคำถามของการวิจัย.....	4
สมมติฐานการวิจัย.....	4
ข้อจำกัดของการวิจัย.....	5
ขอบเขตของการวิจัย.....	5
ตัวแปรที่ศึกษา.....	6
กรอบแนวคิดในการวิจัย.....	7
นิยามศัพท์เฉพาะ.....	8
2 วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง.....	9
แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการนำความรู้ไปใช้.....	10
แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับการฝึกอบรม.....	24
แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับการติดตามผลการฝึกอบรม.....	34
การฝึกอบรมของข้าราชการตำรวจผู้รับทุนฝึกอบรมในต่างประเทศ.....	41
ประวัติความเป็นมาของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ.....	51
ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	60

บทที่	หน้า
3	63
วิธีดำเนินการวิจัย.....	63
ระเบียบวิธีวิจัย.....	63
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	63
เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล.....	64
การสร้างเครื่องมือและคุณภาพของเครื่องมือ.....	65
การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	66
การวิเคราะห์ข้อมูล.....	66
4	68
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	68
ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของข้าราชการตำรวจที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้น	
ในต่างประเทศ.....	68
ตอนที่ 2 การนำความรู้ไปใช้ของข้าราชการตำรวจที่ผ่านการฝึกอบรม	
หลักสูตรระยะสั้นในต่างประเทศ.....	71
ตอนที่ 3 การเปรียบเทียบระดับการนำไปใช้ของข้าราชการตำรวจที่ผ่านการฝึกอบรม	
หลักสูตรระยะสั้นในต่างประเทศในการนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน	
จำแนกตามเพศ อายุ ระดับการศึกษา ยศในปัจจุบัน ประเภทของทุน	
ประเภทของหลักสูตร และระยะเวลาการปฏิบัติงานหลังฝึกอบรม.....	75
ตอนที่ 4 ข้อเสนอแนะของข้าราชการตำรวจที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้น	
ในต่างประเทศ.....	82
5	84
สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ.....	84
วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	84
สมมติฐานการวิจัย.....	84
วิธีดำเนินการวิจัย.....	84
สรุปผลการวิจัย.....	85
อภิปรายผล.....	87
ข้อเสนอแนะ.....	91

บทที่	หน้า
บรรณานุกรม.....	92
ภาคผนวก.....	98
ภาคผนวก ก เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	99
ภาคผนวก ข ค่าความเชื่อมั่นของเครื่องมือวิจัย.....	105
ภาคผนวก ค รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย.....	107
ภาคผนวก ง หนังสือขอตกลงเครื่องมือวิจัย.....	109
ภาคผนวก จ หนังสือขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูล.....	111
ประวัติผู้วิจัย.....	113

สารบัญตาราง

ตารางที่	หน้า	
1	ชนิดของอุปสรรคในการการแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้.....	18
2	ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	64
3	แสดงข้อมูลทั่วไปของข้าราชการตำรวจที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้น ในต่างประเทศ.....	69
4	การวิเคราะห์การนำความรู้ไปใช้ของข้าราชการตำรวจที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตร ระยะสั้นในต่างประเทศ โดยรวม.....	71
5	การวิเคราะห์การนำความรู้ไปใช้ของข้าราชการตำรวจที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตร ระยะสั้นในต่างประเทศ ด้านการปฏิบัติงานประจำ.....	72
6	การวิเคราะห์การนำความรู้ไปใช้ของข้าราชการตำรวจที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตร ระยะสั้นในต่างประเทศ ด้านการถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้อื่น.....	73
7	การวิเคราะห์การนำความรู้ไปใช้ของข้าราชการตำรวจที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตร ระยะสั้นในต่างประเทศ ด้านงานอาสาสมัครอื่นๆ.....	74
8	การเปรียบเทียบระดับการนำไปใช้ของข้าราชการตำรวจที่ผ่านการฝึกอบรม หลักสูตร ระยะสั้นในต่างประเทศในการนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานจำแนกตาม เพศ....	75
9	การเปรียบเทียบระดับการนำไปใช้ของข้าราชการตำรวจที่ผ่านการฝึกอบรม หลักสูตร ระยะสั้นในต่างประเทศในการนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานจำแนกตาม อายุ	76
10	การเปรียบเทียบระดับการนำไปใช้ของข้าราชการตำรวจที่ผ่านการฝึกอบรม หลักสูตร ระยะสั้นในต่างประเทศในการนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานจำแนกตาม ระดับการศึกษา.....	77
11	การเปรียบเทียบระดับการนำไปใช้ของข้าราชการตำรวจที่ผ่านการฝึกอบรม หลักสูตร ระยะสั้นในต่างประเทศในการนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานจำแนกตามยศ ในปัจจุบัน.....	78
12	การเปรียบเทียบระดับการนำไปใช้ของข้าราชการตำรวจที่ผ่านการฝึกอบรม หลักสูตร ระยะสั้นในต่างประเทศในการนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานจำแนกตาม ประเภทของทุน.....	79

ตารางที่	หน้า
13 การเปรียบเทียบระดับการนำไปใช้ของข้าราชการตำรวจที่ผ่านการฝึกอบรม หลักสูตร ระยะสั้นในต่างประเทศในการนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานจำแนกตามประเภท ของหลักสูตร.....	80
14 การเปรียบเทียบระดับการนำไปใช้ของข้าราชการตำรวจที่ผ่านการฝึกอบรม หลักสูตร ระยะสั้นในต่างประเทศในการนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานจำแนกตามระยะเวลา การปฏิบัติงานหลังการฝึกอบรม.....	81

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ได้กำหนดแนวคิดและปรัชญาของการพัฒนา โดยมุ่งเน้นคนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาหรือเป้าหมายสุดท้ายของการพัฒนา หรือที่เรียกกันว่า People Centered Development กล่าวคือ การพัฒนาคนให้เต็มศักยภาพทั้งร่างกายและจิตใจควบคู่ไปกับการพัฒนาสภาพแวดล้อม เพื่อให้คนมีคุณภาพอนามัย เป็นคนดี มีคุณภาพ มีจิตสำนึก รับผิดชอบต่อตัวเอง ครอบครัวและสังคม จากแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 8 (พ.ศ. 2540-2544) นี้เอง จึงเป็นจุดเริ่มต้นที่สำคัญที่จะมุ่งพัฒนาคนโดยเน้นกระบวนการเรียนการสอน เพื่อสร้างปัญญาอย่างจริงจัง ด้วยการให้ผู้เรียนเป็นศูนย์กลางของการเรียนรู้ และผู้สอนทำหน้าที่สนับสนุนช่วยเหลือ เพื่อสร้างแบบบบการเรียนรู้ให้เกิดสังคมการเรียนรู้ (Learning Society) (อุทุมพร ทองอุไทย 2531 : 41) และเป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไปว่า “คน” หรือทรัพยากรบุคคล เป็นปัจจัยที่สำคัญที่สุดในการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมโดยรวม ดังนั้นองค์กรหรือหน่วยงานต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน จึงพยายามที่จะสรรหาคคนดีเข้ามาทำงาน ซึ่ง “คนดี” หมายถึง คนที่มีความรู้ ความสามารถ ในการปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสมและมีทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน” เมื่อได้คนดีมาแล้ว ก็ต้องดำรงรักษาเอาไว้ด้วยการพัฒนาให้มีสมรรถภาพในการทำงาน มีความรับผิดชอบ และมีศีลธรรม จริยธรรมในการปฏิบัติงานให้สูงขึ้น ทั้งนี้เพื่อช่วยให้องค์กรหรือหน่วยงานดำเนินกิจการไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรที่กำหนดไว้ (พินัย คงคาเขตร 2543 : 1)

การพัฒนาบุคลากรเป็นภาระหน้าที่ที่สำคัญที่สุดอย่างหนึ่งขององค์กร เพราะนอกจากจะทำให้บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ เพียงพอที่จะทำให้งานในหน้าที่ต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย หรือตามที่กำลังจะได้รับมอบหมาย เนื่องจากการเลื่อนหรือเปลี่ยนแปลงงานแล้ว ยังทำให้เกิดความรัก ความผูกพันกับองค์กร อันจะเป็นบันไดไปสู่ความจงรักภักดี (Royalty) ซึ่งเป็นสิ่งที่สำคัญที่สุดอย่างหนึ่งในการรักษาบุคลากรให้อยู่กับองค์กรต่อไป และทางด้านตัวพนักงานเอง การฝึกอบรมจะช่วยให้เขาเกิดความมั่นใจในการทำงานมากยิ่งขึ้น อีกทั้งยังเป็นพื้นฐานของความรู้ความสามารถที่จะทำให้เขาสร้างประสบการณ์พร้อมที่จะดำเนินชีวิตไปด้วยความก้าวหน้าและมีอนาคตที่ดีต่อไป (ชาญชัย อาจินสมาจาร 2548 : 28)

นอกจากนี้ วิเชียร วิทย์อุดม (2550 : 11) กล่าวว่า หลักการเบื้องต้นในการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ จะต้องมีการศึกษาหาข้อมูลเกี่ยวกับปัญหาความต้องการและความจำเป็นในการพัฒนาในระดับต่างๆ ทั้งในระดับบุคคล องค์กร และระดับชาติ เพื่อให้สามารถกำหนดเป้าหมายและทิศทางการพัฒนาที่ชัดเจน สอดคล้องที่จะสนับสนุนซึ่งกันและกัน มีวิธีการมาตรการที่เหมาะสม เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย และยังคงมีบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถด้านการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เพื่อให้คำแนะนำปรึกษา หรือดำเนินการพัฒนาบุคลากรด้วยวิธีการ และเทคโนโลยีที่เหมาะสม และจะต้องมีการประเมินติดตามผลการพัฒนา เพื่อทบทวนประโยชน์ตามวัตถุประสงค์ และความคุ้มค่าของการพัฒนา การฝึกอบรมยังเป็นการลงทุนอย่างหนึ่งขององค์กร

สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ซึ่งได้ชื่อว่าเป็นหน่วยงานที่มีความเกี่ยวข้องหรือเกี่ยวพันโดยตรงต่อการดำเนินชีวิตของประชาชน มีหน้าที่ในการดูแลความสงบสุขเรียบร้อยอันดีให้เกิดขึ้นในสังคม และดูแลความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน ได้เล็งเห็นความสำคัญของการพัฒนาบุคลากรที่จะมาปฏิบัติหน้าที่ในด้านต่างๆ จึงดำเนินการพัฒนาด้านกำลังพลมาโดยตลอด ดังจะเห็นได้จากการให้ความสำคัญกับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาศักยภาพของกำลังพลในสังกัดให้มีคุณภาพ ประสิทธิภาพ และเสริมสร้างความรู้ให้เหมาะสมกับงานในหน้าที่รับผิดชอบที่แตกต่างกัน โดยการก่อตั้งโรงเรียนพลตำรวจ เพื่อฝึกอบรมข้าราชการตำรวจในระดับชั้นประทวน และตั้งโรงเรียนนายหมวดสำหรับฝึกอบรมข้าราชการตำรวจที่จะได้รับแต่งตั้งไปดำรงตำแหน่งชั้นสัญญาบัตรในระดับรองสารวัตร ตั้งแต่ยุคปฏิรูปการปกครองช่วง พ.ศ. 2450 - 2451 ได้มีการขยายงานด้านการฝึกอบรมมาโดยตลอด จนกระทั่งมีการพัฒนา ยกระดับ งานด้านการศึกษาอบรมของสำนักงานตำรวจแห่งชาติขึ้นเป็นกองบัญชาการ โดยให้ชื่อว่า กองบัญชาการศึกษา ซึ่งในประมวลระเบียบการตำรวจไม่เกี่ยวกับคดี เล่ม 1 ตอน 2 ประเภทบุคคล (2548 : 926) บทที่ 31 ให้ความหมายของหน้าที่ “ผู้บัญชาการศึกษา” ไว้ว่า มีหน้าที่อำนวยความสะดวกและควบคุมการศึกษา การอบรมซึ่งอยู่ในหน้าที่ของโรงเรียนต่างๆ ในสังกัด ให้ดำเนินไปตามระเบียบแบบแผนและหลักสูตรที่กรมตำรวจกำหนดไว้เพื่อให้ได้นายตำรวจชั้นสัญญาบัตร ชั้นประทวนและชั้นพลตำรวจ ที่มีสมรรถภาพอันที่จะปฏิบัติหน้าที่ให้เหมาะสมและบังเกิดประสิทธิภาพ ดังนั้น จึงสรุปได้ว่า “กองบัญชาการศึกษา” เป็นหน่วยงานที่มีภารกิจรับผิดชอบโดยตรงในการดำเนินการฝึกอบรม ดำเนินการวิเคราะห์ ค้นหาความจำเป็นในการฝึกอบรม เพื่อเร่งสร้างและปรับปรุงหลักสูตร ระบบการเรียนการสอน ให้กับข้าราชการตำรวจในสังกัดสำนักงานตำรวจแห่งชาติ อีกทั้งยังเป็นการส่งเสริมมาตรฐานทางวิชาการที่เกี่ยวกับเนื้อหา ระบบ รูปแบบ เทคนิค วิธีการเรียนการสอน เพื่อพัฒนามาตรฐานทางด้านวิชาการของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ และติดตามประเมินผลการศึกษาอบรมของหน่วยต่างๆ ในสังกัดให้เป็นไปในทางเดียวกันอีกด้วย

อีกทั้งยุทธศาสตร์ตำรวจ ปี พ.ศ. 2549 (สำนักงานตำรวจแห่งชาติ 2548 : 1-13) ได้ให้ความสำคัญกับการศึกษาอบรม พัฒนาข้าราชการตำรวจ โดยระบุไว้ในยุทธศาสตร์ที่ 6 เรื่อง ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการที่ดี ด้านพัฒนาการศึกษาและฝึกอบรม คือ การ ให้มีแนวทางที่ชัดเจนในการให้การศึกษอบรมข้าราชการตำรวจ การผลิตและพัฒนาบุคลากรโดยให้มีการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ เพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต โดยนำเทคโนโลยีทางการศึกษามาใช้สนับสนุน ซึ่งสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การบริหารงานกองการต่างประเทศ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ กองการต่างประเทศ เรื่อง สถานภาพปัจจุบัน (Current Status) ว่ามี จุดแข็ง (Strength) ในการเป็นหน่วยสนับสนุนที่มีความเชี่ยวชาญและความเป็นมืออาชีพด้านกิจการต่างประเทศที่พร้อมจะให้การสนับสนุนช่วยเหลือภารกิจของหน่วยปฏิบัติการในการสืบสวนสอบสวน และป้องกันปราบปรามอาชญากรรมระหว่างประเทศ และมีบุคลากรที่มีศักยภาพในการใช้ภาษาต่างประเทศ สำหรับเป็นสื่อกลางกับตำรวจต่างประเทศ/ หน่วยบังคับใช้กฎหมายของต่างประเทศ เพื่อประโยชน์ในกิจการต่างประเทศของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ส่วน จุดอ่อน (Weakness) ทางด้านบุคคลคือ ขาดแคลนกำลังพลที่มีความรู้ ความสามารถด้านการใช้ภาษาต่างประเทศ โดย โอกาส (Opportunity) ที่เกี่ยวกับบุคลากรก็คือ นโยบายการปฏิรูประบบบริหารงานองค์กรตำรวจใหม่ด้วยการเพิ่มบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถมาสังกัดกองการต่างประเทศ การที่ประเทศไทยได้เข้าเป็นภาคีสมาชิกขององค์กรระหว่างประเทศ การได้รับการสนับสนุนในรูปแบบต่างๆ เพื่อพัฒนาบุคลากร ในช่วงที่ผ่านมาหน่วยงานตำรวจต่างประเทศและองค์กรบังคับใช้กฎหมายระหว่างประเทศและองค์กรเอกชนระหว่างประเทศอื่นๆ ต่างให้ความสำคัญกับภูมิภาคเอเชียมากเป็นพิเศษ และได้ใช้ประเทศไทยเป็นสถานที่ฝึกอบรมหลายครั้ง และ อุปสรรค (Threat) ด้านบุคลากร ก็คือ เกิดความสูญเสียบุคลากรที่ออกไปปฏิบัติหน้าที่ยังหน่วยงานอื่นๆ อย่างต่อเนื่องโดยไม่ได้รับการทดแทน ส่วน ยุทธศาสตร์การดำเนินการ (Strategy) ระยะต่อเนื่อง (2-5 ปี) คือ การเพิ่มปริมาณกำลังพล เพิ่มศักยภาพบุคลากร จัดเตรียมแผนงานและการฝึกอบรม เพื่อขอรับการสนับสนุนทุนฝึกอบรม/ ศึกษาต่อในระดับปริญญาโท/ เอกในสาขาวิชาที่ขาดแคลน

ซึ่งแสดงให้เห็นว่า กองการต่างประเทศ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ได้เล็งเห็นความสำคัญของการพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพของบุคลากร โดยการประสานการสนับสนุนด้านการฝึกอบรมบุคลากรกับหน่วยงานตำรวจของประเทศต่างๆ ซึ่งนับเป็นความร่วมมือในการพัฒนาบุคลากรตำรวจร่วมกันในประเทศภาคี ดังเช่น ประเทศสหรัฐอเมริกาให้การให้การฝึกอบรมหลักสูตร เอฟบีไอ หลักสูตรการตรวจพิมพ์ลายนิ้วมือ หลักสูตรการต่อต้านการก่อการร้าย หรือหลักสูตรด้านวิทยาการทางการแพทย์ เป็นต้น และจากความรู้ที่ข้าราชการตำรวจได้ไปเข้ารับการฝึกอบรมนั้น เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของข้าราชการตำรวจทั้งสิ้น อย่างไรก็ตามที่ผ่านมายัง

มิได้มีการศึกษาวิจัยอย่างเป็นระบบถึงการนำผลการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงาน ด้วยเหตุนี้ ผู้วิจัยจึงมีความต้องการจะศึกษาวิจัยในว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นในต่างประเทศ สามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้มากน้อยเพียงใด

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาลักษณะทั่วไปของข้าราชการตำรวจ ผู้รับทุนฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นในต่างประเทศ
2. เพื่อศึกษาการนำความรู้ไปใช้ของข้าราชการตำรวจผู้รับทุนฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นในต่างประเทศ แยกตามด้านการปฏิบัติงานประจำ ด้านการถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้อื่น และด้านงานอาสาสมัครอื่นๆ

ข้อคำถามของการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้กำหนดข้อคำถามในการวิจัยดังนี้

1. ข้าราชการตำรวจผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นในต่างประเทศ ได้นำความรู้หลังจากการฝึกอบรมไปใช้ในด้านการปฏิบัติงานประจำ ด้านการถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้อื่น และด้านงานอาสาสมัครอื่นๆ ได้ในระดับใด
2. ข้าราชการตำรวจผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นในต่างประเทศที่มี เพศ อายุ ระดับการศึกษา ยศในปัจจุบัน ประเภทของทุน ประเภทของหลักสูตร และระยะเวลาการปฏิบัติงานหลังฝึกอบรม มีระดับการนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานเท่าไร

สมมติฐานการวิจัย

ข้าราชการตำรวจผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นในต่างประเทศที่มี เพศ อายุ ระดับการศึกษา ยศในปัจจุบัน ประเภทของทุน ประเภทของหลักสูตร และระยะเวลาการปฏิบัติงานหลังฝึกอบรมจะมีระดับการนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานแตกต่างกัน ซึ่งเก็บข้อมูลโดยใช้แบบสอบถาม และข้อมูลผู้เข้ารับการฝึกอบรมในต่างประเทศที่กองการต่างประเทศ สำนักงานตำรวจแห่งชาติได้เก็บรวบรวมไว้

ข้อจำกัดของการวิจัย

ผู้วิจัยสามารถรวบรวมข้อมูลข้าราชการตำรวจผู้รับทุนฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นในต่างประเทศ พ.ศ. 2542-2549 เท่านั้น เนื่องจากกองการต่างประเทศ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ได้เริ่มมีการเก็บรวบรวมและบันทึกประวัติข้อมูลของข้าราชการตำรวจผู้รับทุนไปอบรมในต่างประเทศตั้งแต่ พ.ศ. 2542 เป็นต้นมา

ขอบเขตของการวิจัย

เพื่อให้การศึกษาวิจัยครั้งนี้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ ผู้วิจัยได้กำหนดขอบเขตของการวิจัยไว้ดังนี้

1. ขอบเขตด้านประชากร

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ ข้าราชการตำรวจผู้รับทุนฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นในต่างประเทศที่มีระยะเวลาการอบรมไม่เกิน 6 เดือน ในระหว่าง ปี พ.ศ. 2542-2549 รวมจำนวน 170 นาย ซึ่งเป็นกลุ่มตัวอย่างที่เป็นข้าราชการตำรวจผู้รับทุนฝึกอบรม โดยการสุ่มตัวอย่างอย่างง่าย จำนวน 118 นาย และกลุ่มตัวอย่างเพื่อการสัมภาษณ์ที่เป็นผู้บริหารระดับต้น (ดำรงตำแหน่งสารวัตร) ได้แก่ ข้าราชการตำรวจระดับพันตรี ซึ่งนับได้ว่าเป็นกำลังและรากฐานสำคัญในการบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคลของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ อีกทั้งยังมีความใกล้ชิดกับข้าราชการตำรวจในระดับปฏิบัติ คือ รองสารวัตร (ร้อยตำรวจตรี – ร้อยตำรวจเอก) และข้าราชการตำรวจชั้นประทวน (พลตำรวจ – นายดาบตำรวจ) ด้วยการใช้วิธีการเลือกแบบเจาะจง (Purposive Sampling) จำนวน 10 นาย

2. ขอบเขตด้านเนื้อหา

การนำความรู้ไปใช้ของข้าราชการตำรวจจากการเข้าฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้น โดยแบ่งการนำความรู้ไปใช้ในด้านต่างๆ 3 ด้าน คือ

- 2.1 ด้านการปฏิบัติงานประจำ
- 2.2 ด้านการถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้อื่น
- 2.3 ด้านงานอาสาสมัครอื่นๆ

ตัวแปรที่ศึกษา

1. ตัวแปรอิสระ ได้แก่

- 1.1 เพศ
- 1.2 อายุ
- 1.3 ระดับการศึกษา
- 1.4 ยศในปัจจุบัน
- 1.5 ประเภทของทุน
- 1.6 ประเภทของหลักสูตร
- 1.7 ระยะเวลาการปฏิบัติงานหลังฝึกอบรม

2. ตัวแปรตาม ได้แก่ ระดับการนำความรู้ไปใช้ของข้าราชการตำรวจที่เข้าฝึกอบรม หลักสูตรระยะสั้นในต่างประเทศ โดยแบ่งตามลักษณะการนำไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ตำรวจ 3 ด้าน ดังนี้

2.1 ด้านการปฏิบัติงานประจำ หมายถึง ระดับการนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ในด้านต่างๆ ได้แก่

2.1.1 การป้องกันอาชญากรรม หมายถึง งานที่เกี่ยวกับภารกิจหรือกิจการตำรวจที่มีวัตถุประสงค์ที่จะขจัดช่วงโอกาสของบุคคลซึ่งมุ่งหวังประกอบอาชญากรรม เช่น งานชุมชนมวลชนสัมพันธ์ งานสายตรวจ

2.1.2 การปราบปรามอาชญากรรม หมายถึง งานที่เกี่ยวกับภารกิจหรือกิจการตำรวจที่มีวัตถุประสงค์ที่จะสืบสวนดำเนินการจับกุมผู้ที่กระทำความผิดตามกฎหมาย เช่น งานสืบสวน งานเกี่ยวกับการปราบปรามยาเสพติด การโจรกรรมรถยนต์

2.1.3 งานธุรการ อำนวยการ เป็นการดำเนินการเกี่ยวกับการจัดระบบงานและบริหารงานบุคคล การเงิน การบัญชี การงบประมาณ การพัสดุ และทรัพย์สินของหน่วยงาน

2.1.4 การจราจร เป็นการควบคุมการใช้รถใช้ถนนของผู้ขับขี่รถว่าถูกต้องตามกฎหมายจราจรหรือไม่

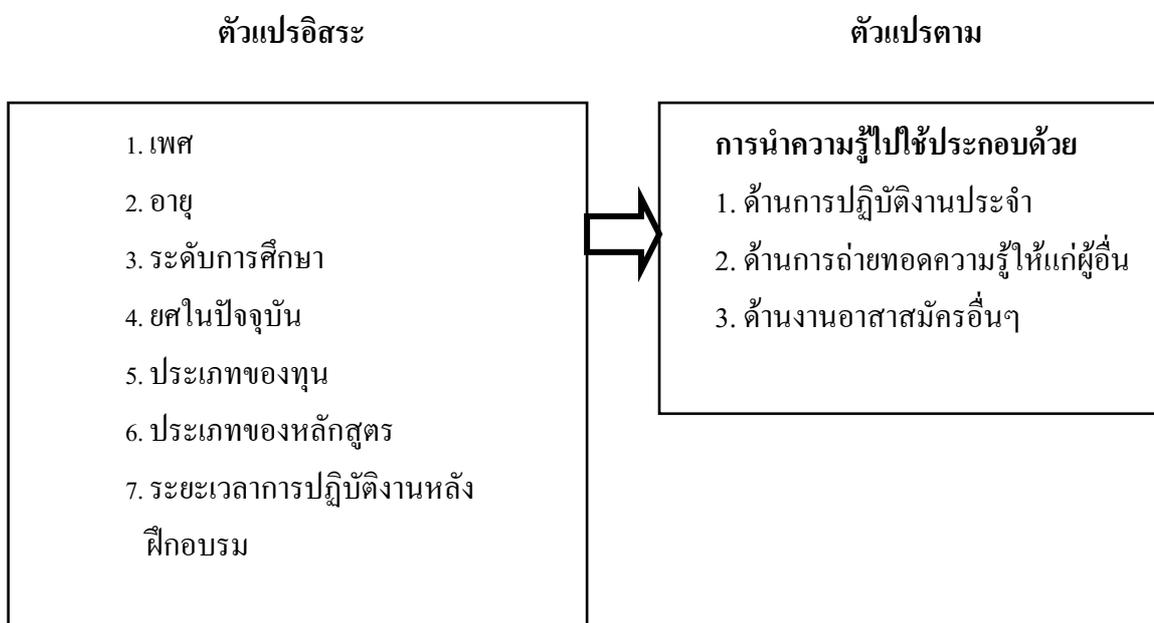
2.1.5 การศึกษา เป็นงานการส่งเสริมมาตรฐานทางวิชาการเกี่ยวกับเนื้อหาของหลักสูตร กำหนดรูปแบบเทคนิควิธีการเรียนการสอน และฝึกอบรม หรือ การสอนหนังสือ เช่น เป็นอาจารย์ประจำโรงเรียนนายร้อยตำรวจ

2.1.6 เทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร เป็นงานที่ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบการกระทำความผิดกฎหมาย เช่น การตรวจสอบทะเบียนประวัติอาชญากร การจัดเก็บระบบลายพิมพ์นิ้วมือของผู้ต้องหา

2.1.7 วิทยาการทางการแพทย์พยาบาลและนิติวิทยาศาสตร์ เป็นการทำงานเกี่ยวกับนิติเวช เช่น การชันสูตรพลิกศพการตรวจพิสูจน์และค้นหาหลักฐานซึ่งเกี่ยวกับหลักวิชาแพทย์และนิติเวชศาสตร์

2.2 ด้านการถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้อื่น หมายถึง การนำความรู้ไปสอนหรือถ่ายทอดวิชาที่ได้ไปฝึกอบรมมาให้แก่ข้าราชการในหน่วยงาน นอกหน่วยงาน หรือประชาชนทั่วไป ได้แก่ จัดฝึกอบรม/สัมมนา การถ่ายทอดเทคนิค ความรู้ ประสบการณ์ด้านวิชาความรู้และการปฏิบัติ และการจัดทำเอกสารแจกแก่ผู้อื่น เพื่อให้คำแนะนำ ปรึกษากับประชาชนทั่วไปทางด้านกฎหมาย รวมทั้งการสอนหนังสือ เช่น เป็นอาจารย์ประจำโรงเรียนนายร้อยตำรวจ

2.3 ด้านงานอาสาสมัครอื่นๆ หมายถึง การนำความรู้ไปใช้โดยสมัครใจในการปฏิบัติงานที่นอกเหนือจากงานในหน้าที่ รวมทั้งงานบริการสังคม เช่น เป็นที่ปรึกษาทางด้านกฎหมายให้กับมูลนิธิต่างๆ การให้การดูแลรักษาความปลอดภัยให้แก่ประชาชนในลักษณะตำรวจบ้าน



แผนภูมิที่ 1 กรอบแนวคิดของการวิจัย

นิยามศัพท์เฉพาะ

เพื่อให้มีความเข้าใจความหมายและขอบเขตของคำศัพท์เฉพาะที่ใช้ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้เป็นไปในทางเดียวกัน ผู้วิจัยได้กำหนดคำจำกัดความสำหรับการวิจัยไว้ดังนี้

การฝึกอบรม หมายถึง การเพิ่มความรู้ ความชำนาญ หรือประสบการณ์ด้านการเรียน การวิจัย การอบรม สัมมนา หรือการทำงาน โดยไม่มีการรับปริญญา หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพ ตามกฎ คณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) ว่าด้วยการนั้น และหมายความรวมถึงการฝึกอบรมภาษา และการรับคำแนะนำก่อนเข้าฝึกอบรม หรือการดูงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรมหรือต่อจากการฝึกอบรม

หลักสูตรระยะสั้น หมายถึง หลักสูตรที่มีระยะเวลาการฝึกอบรมในต่างประเทศไม่เกิน 6 เดือน โดยเก็บรวบรวมการเข้ารับการฝึกอบรมในช่วงปี พ.ศ. 2542-2549 เนื่องด้วยเป็นหัวงระยะเวลาที่ กองการต่างประเทศ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ได้เริ่มมีการบันทึกประวัติข้อมูลของข้าราชการตำรวจผู้รับทุนไปอบรมในต่างประเทศ

ทุนของข้าราชการตำรวจ หมายถึง ค่าใช้จ่ายของข้าราชการตำรวจเพื่อการศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัยและเพื่อการครองชีพระหว่างศึกษา แต่ไม่รวมถึงเงินที่ได้รับเป็นค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ

การนำความรู้ไปใช้ หมายถึง ระดับการนำความรู้จากการฝึกอบรมในต่างประเทศมาใช้ ในด้านการปฏิบัติงานประจำ การถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้อื่น และงานด้านอาสาสมัครอื่นๆ

การนำความรู้ไปใช้ในด้านการปฏิบัติงานประจำ หมายถึง การนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่รับผิดชอบประจำ

การนำความรู้ไปใช้ในด้านอาสาสมัครอื่นๆ หมายถึง การนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ในงานที่กระทำโดยสมัครใจหรืองานอาสาสมัครที่ไม่เกี่ยวข้องโดยตรงกับงานในหน้าที่

บทที่ 2

วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาวิจัยเรื่อง การนำความรู้ไปใช้ของข้าราชการตำรวจผู้รับทุนฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้น ในต่างประเทศระหว่างปี พ.ศ. 2542-2549 ครั้งนี้ เพื่อเป็นแนวทางในการศึกษาค้นหาข้อมูลในการวิจัย จึงได้ศึกษาเอกสาร ค้นคว้ารายงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นฐานในการวางแผนแนวความคิดทางการวิจัยโดยมีหัวข้อต่อไปนี้

ตอนที่ 1 แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการใช้ความรู้

- 1.1 ความหมายของความรู้
- 1.2 ระดับความรู้
- 1.3 ประเภทของความรู้
- 1.4 กระบวนการจัดการความรู้
- 1.5 การนำความรู้ไปใช้

ตอนที่ 2 แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการฝึกอบรม

- 2.1 ความหมายของการฝึกอบรม
- 2.2 ความจำเป็นในการฝึกอบรม
- 2.3 ประเภทของการฝึกอบรม
- 2.4 การดำเนินการฝึกอบรม
- 2.5 การติดตามผลการฝึกอบรม

ตอนที่ 3 การฝึกอบรมของข้าราชการตำรวจผู้รับทุนฝึกอบรมในต่างประเทศ

- 3.1 ประเภทของทุนการฝึกอบรม
- 3.2 หลักเกณฑ์การขอรับทุนในต่างประเทศ
- 3.3 ทุนและหลักสูตรฝึกอบรมในต่างประเทศ

ตอนที่ 4 ประวัติความเป็นมาของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

- 4.1 ความเป็นมาและการก่อตั้งสำนักงานตำรวจแห่งชาติ
- 4.2 การแบ่งอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

ตอนที่ 5 ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ตอนที่ 1 แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการนำความรู้ไปใช้

1.1 ความหมายของความรู้

บลูม (Bloom 1969 : 26-28) ได้ให้ความหมายของความรู้ว่าหมายถึง เรื่องที่เกี่ยวกับการระลึกถึงสิ่งเฉพาะ วิธีการและกระบวนการต่างๆ รวมถึงแบบกระบวนของโครงการวัตถุประสงค์ในด้านความรู้ โดยเน้นในเรื่องของกระบวนการทางจิตวิทยาของความจำ อันเป็นกระบวนการที่เชื่อมโยงเกี่ยวกับการจัดระเบียบ และอีกความหมายหนึ่ง คือ การเรียนรู้ที่เน้นถึงการจำ และการระลึกได้ถึงความคิด วัตถุ และปรากฏการณ์ต่างๆ ซึ่งเป็นความจำที่เริ่มจากสิ่งง่ายๆ ที่เป็นอิสระแก่กัน ไปจนถึงความจำในสิ่งที่ยู่ยากซับซ้อนและมีความสัมพันธ์ระหว่างกัน

กู๊ด (Good 1973 : 325) ได้ให้ความหมายของคำว่า “ความรู้” ว่า ความรู้เป็นข้อเท็จจริง (Facts) ความจริง (Truth) กฎเกณฑ์และข้อมูลต่างๆ ที่มนุษย์ได้รับและเก็บสะสมไว้จากมวลประสบการณ์ต่างๆ โดยผ่านกระบวนการรวบรวมและสะสมไว้เพื่อสำหรับนำไปใช้ประโยชน์

ดาเวนพอร์ต และพรูแซ็ค (Davenport and Prusak 1998, อ้างถึงใน พรธิดา วิเชียรปัญญา 2547 : 20) กล่าวว่า ความรู้ หมายถึง ส่วนผสมของกรอบประสบการณ์ คุณค่า สารสนเทศ ที่เป็นสภาพแวดล้อมและกรอบการทำงานสำหรับการประเมินและรวมกันของประสบการณ์และสารสนเทศใหม่

ประภาเพ็ญ สุวรรณ (อ้างถึงใน อรดิณ ทางาม 2542 : 27) ได้กล่าวถึงความรู้ไว้ว่า ความรู้เป็นพฤติกรรมขั้นต้น ซึ่งผู้เรียนเพียงแต่จำได้ หรือโดยการมองเห็นหรือได้ยิน ความรู้ขั้นนี้ ได้แก่ความรู้เกี่ยวกับคำจำกัดความ ความหมาย ข้อเท็จจริง ทฤษฎี กฎ โครงสร้าง วิธีการแก้ปัญหา มาตรฐานเหล่านี้เป็นต้น ส่วนความเข้าใจ ได้กล่าวไว้ว่า เมื่อบุคคลได้รับประสบการณ์กับข่าวสารนั้นๆ อาจโดยการฟัง อ่าน เขียน เป็นที่คาดว่า บุคคลนั้นจะทำความเข้าใจกับข่าวสารนั้นๆ ความเข้าใจนี้เองอาจแสดงออกในรูปของทักษะ หรือความสามารถที่จะถ่ายทอดออกมาโดยใช้คำพูดของตนเอง ที่จะให้ความหมายของสิ่งต่างๆ ที่บุคคลนั้นเข้าใจและสรุปความคิดเห็นนั้นออกมาได้

พรธิดา วิเชียรปัญญา (2547 : 21) กล่าวว่า ความรู้ (Knowledge) เป็นกระบวนการของการจัดเก็บ เลือกรู้ และบูรณาการ การใช้สารสนเทศเหล่านั้นจนเกิดเป็นความรู้ใหม่ (new knowledge) ความรู้ใหม่จึงเกิดขึ้นจากการผสมผสานความรู้และประสบการณ์เดิมผนวกกับความรู้ใหม่ที่ได้รับ ความรู้ดังกล่าวเป็นสิ่งที่อยู่ภายในบุคคลเป็นความรู้ที่ไม่ปรากฏชัดแจ้ง (tacit knowledge) หากเมื่อความรู้เหล่านี้ได้ถูกถ่ายทอดออกมาในรูปของการเขียนที่เป็นลายลักษณ์อักษร ความรู้นั้นก็จะกลายเป็นความรู้ที่ปรากฏชัดแจ้ง (explicit knowledge) ความรู้ดังกล่าวจะมีคุณค่าปรากฏเมื่อนำมาใช้ในกระบวนการตัดสินใจ (decision making)

บุญดี บุญญากิจ และคณะ (2548 : 13-14) ได้กล่าวถึงความรู้ ว่าเป็นสารสนเทศที่ผ่านกระบวนการคิด เปรียบเทียบ เชื่อมโยงกับความรู้อื่นจนเกิดเป็นความเข้าใจและนำไปใช้ประโยชน์ในการสรุปและตัดสินใจในสถานการณ์ต่างๆ ได้โดยไม่จำกัดช่วงเวลา หรือกล่าวได้ว่าเป็นสารสนเทศที่ก่อให้เกิดประโยชน์กับเราในการนำไปใช้งาน และ “ปัญญา” คือ ความรู้ที่ฝังอยู่ในตัวคน ก่อให้เกิดประโยชน์ในการนำไปใช้ เพื่อให้เข้าใจมากยิ่งขึ้น

อนุชา เทวราชสมบุรณ์ (2549 : 16) ได้ให้นิยามความรู้ (Knowledge) หมายถึง สิ่งที่ได้จากการศึกษาเล่าเรียน การค้นคว้าหรือประสบการณ์ รวมทั้งความสามารถเชิงปฏิบัติและทักษะความเข้าใจ หรือสารสนเทศที่ได้รับมาจากประสบการณ์ สิ่งที่ได้มาจากการได้ยิน ได้ฟัง การคิด หรือการปฏิบัติองค์วิชาในแต่ละสาขา จึงเป็นกระบวนการที่ดำเนินร่วมกัน โดยผู้ปฏิบัติงานในองค์กร หรือหน่วยงานย่อยขององค์กร เพื่อสร้างและใช้ความรู้ในการทำงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์ดีกว่าเดิม มีเป้าหมายในการพัฒนางานและคน โดยใช้ความรู้และการจัดการความรู้เป็นเครื่องมือ

วิจารณ์ พานิช (2549 : 1-6) ได้ศึกษาถึงความรู้คือ การที่กลุ่มคนที่ดำเนินการจัดการความรู้ร่วมกัน มีชุดความรู้ของตนเอง ที่ร่วมกัน สร้างเอง สำหรับใช้งานของตน คนเหล่านี้จะสร้างความรู้ขึ้นใช้เองอยู่ตลอดเวลา โดยที่การสร้างนั้นเป็นการสร้างเพียงบางส่วน เป็นการสร้างผ่านการทดลองเอาความรู้จากภายนอกมาปรับปรุงให้เหมาะกับสภาพของตน และทดลองใช้งาน จัดการความรู้ไม่ใช่กิจกรรมที่ดำเนินการเฉพาะหรือเกี่ยวกับเรื่องความรู้ แต่เป็นกิจกรรมที่แทรกหรือแฝงหรือในภาษาวิชาการเรียกว่า บูรณาการอยู่กับทุกกิจกรรมของการทำงาน และที่สำคัญตัวการจัดการความรู้เองก็ต้องจัดการด้วย

ยีน ญูวรรณ (2006 : 1-2) ได้ให้คำนิยามของคำว่า ความรู้ (Knowledge) ว่าเป็นสิ่งที่ยากที่จะกำหนดขอบเขตของความหมาย แต่ถ้าเราเริ่มจากคำว่า “ข้อมูล” หรือ “ข้อเท็จจริง” สิ่งที่ได้คือความจริงต่างๆ ที่ปรากฏเกิดขึ้น การดำเนินการต่างๆ ทำให้เกิดข้อมูลเช่น เมื่อมีการซื้อขายสินค้า ก็มีการจดบันทึกหลักฐาน เช่น การออกใบเสร็จ ใบสั่งของ เอกสารกำกับ เป็นรายการแสดงการดำเนินการ สิ่งเหล่านี้เรียกว่า ข้อมูล ข้อมูลจึงเป็นเรื่องของข้อเท็จจริงที่เกิดจากการกระทำของมนุษย์เกิดจากปรากฏการณ์ทางธรรมชาติ เกิดจากกิจกรรมต่างๆ ที่ต้องดำเนินการทั้งในระดับส่วนตัว ระดับการทำงานร่วมกัน และระดับกลุ่มองค์กร ตลอดจนระดับสังคมและชุมชนต่างๆ

กล่าวโดยสรุปได้ว่า ความรู้ หมายถึง ความสามารถด้านสติปัญญาในการจำและทักษะต่างๆ เป็นความพยายามของมนุษย์ที่จะพยายามหาทางอธิบายและคาดการณ์ต่างๆ ในการระลึกได้ถึงเรื่องราวที่เกิดจากการเรียนรู้ข้อเท็จจริงที่มนุษย์ได้รับและสามารถจดจำได้ จากปรากฏการณ์ทางธรรมชาติ และสังคม นั้น ซึ่งการที่มนุษย์สามารถจำในสิ่งที่ได้รับมานั้น จะต้องอาศัยเวลาในการเก็บรวบรวมรักษาไว้จากประสบการณ์และการศึกษาและจะมีความแตกต่างกันในความรู้ นั้น ตาม

พื้นฐาน หรือภูมิหลังของแต่ละบุคคล ซึ่งการเรียนรู้ข้อเท็จจริงเหล่านี้ ถ้าได้รับข้อเท็จจริงที่ถูกต้อง และชัดเจนมนุษย์ก็จะสามารถนำความรู้มาใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อตนเองและสิ่งแวดล้อมเพื่อการอยู่รวมกันอย่างมีความสุข

1.2 ระดับความรู้

บลูม (Bloom, อ้างถึงใน อุทุมพร ทองอุไทย 2531 : 19) ได้แบ่งพฤติกรรมด้านความรู้หรือความสามารถทางสติปัญญา (Cognitive Domain) เป็น 6 ระดับ โดยเรียงจากพฤติกรรมขั้นง่ายไปสู่พฤติกรรมขั้นยาก ดังนี้

1. ความรู้ (Knowledge) หมายถึง การจำและการระลึกได้ ที่มีต่อความคิด วัตถุ และประสบการณ์ต่างๆ
2. ความเข้าใจ (Comprehension) หมายถึง การแสดงออกของพฤติกรรม เมื่อเผชิญกับสื่อความหมาย และสามารถแปล สรุป หรือ ขยายความสื่อความหมายนั้น
3. การนำไปใช้ (Application) หมายถึง การนำความรู้ไปแก้ปัญหาในสถานการณ์จริงๆ
4. การวิเคราะห์ (Analysis) หมายถึง การพิจารณาแยกแยะออกเป็นส่วนย่อยๆ ที่มีความสัมพันธ์กัน
5. การสังเคราะห์ (Synthesis) หมายถึง การพิจารณาแยกแยะเนื้อหาออกเป็นส่วนย่อยๆ เข้าด้วยกัน ซึ่งเป็นกระบวนการที่ต้องใช้ความคิดสร้างสรรค์
6. การประเมิน (Evaluation) หมายถึง ความสามารถในการตัดสินใจเกี่ยวกับค่านิยม ความคิด คำตอบ วิธีการและเนื้อหาสาระ เพื่อวัตถุประสงค์บางอย่างโดยมีเกณฑ์ในการพิจารณาตัดสินใจ

จิตรา วสุวานิช (อ้างถึงใน อุดร ผิวขาว 2540 : 5-6) กล่าวว่า ระดับความรู้แบ่งออกเป็น 4 ระดับ ดังนี้

1. ความรู้ระดับต่ำ ได้แก่ ความรู้อันเกิดจากการเดา หรือภาพลวงตาทางประสาทสัมผัส
2. ความรู้ระดับธรรมดา ได้แก่ ความรู้ทางประสาทสัมผัส หรือความเชื่อที่สูงกว่า แต่ยังไม่แน่นอน เป็นเพียงขั้นอาจเป็นไปได้

3. ระดับสมมติฐาน ได้แก่ ความรู้ที่เกิดจากความคิด หรือความเข้าใจซึ่งไม่ได้เกิดจากประสาทสัมผัส เช่น ความรู้ทางคณิตศาสตร์ ความรู้ชั้นนี้ ถือว่า เป็นขั้นสมมติฐาน เพราะเกิดจากค่านิยมและสมมติฐานที่ไม่ได้พิสูจน์

4. ระดับเหตุผล ได้แก่ ความรู้จากตรรกวิทยา เป็นความรู้ที่ทำให้มองเห็นรูปหรือมโนภาพว่าเป็นเอกภาพ

กล่าวโดยสรุประดับความรู้นั้น ส่วนใหญ่แบ่งออกเป็น 3 ระดับ กล่าวคือ ระดับล่างที่อาศัยเพียงข้อมูล เป็นเพียงความรู้ ความจำ และความเข้าใจ ส่วนในระดับที่สูงกว่า คือ การรู้จักนำความรู้ไปใช้ ไปประยุกต์ และสุดท้ายเป็นระดับความรู้ที่สูง กล่าวคือ เป็นเรื่องของเหตุผล และสติปัญญา ตรรกะ รู้จักการวิเคราะห์ สังเคราะห์ และประเมินค่าได้

1.3 ประเภทของความรู้

กาญจนา คุณารักษ์ (2545 : 84-88) ได้กล่าวถึงประเภทของความรู้ว่า มี 4 ประเภท คือ ประเภทแรกเป็นการเชื่อมโยงของคำพูด (Verbal Associations) ประเภทที่สองมโนทัศน์ (Concepts) ประเภทที่สามความสัมพันธ์ของกฎ (Rule Relationships) และประเภทที่สุดท้ายคือกลยุทธ์ทางปัญญา (Cognitive Strategies)

วิจารณ์ พานิช (2546 : 2-5) ได้แบ่งประเภทของความรู้ว่าการแบ่งประเภทของความรู้ มองได้ในหลายมิติ แต่มิติที่ได้รับความนิยมมากที่สุดคือมองในด้าน “รูปแบบที่มองเห็น” ซึ่งมี 2 ประเภทดังนี้

1. ความรู้โดยนัยหรือความรู้ที่มองเห็นไม่ชัดเจน (Tacit Knowledge)

จัดเป็นความรู้อย่างไม่เป็นทางการ ซึ่งเป็นทักษะหรือความรู้เฉพาะตัวของแต่ละบุคคลที่มาจากประสบการณ์ ความเชื่อหรือความคิดสร้างสรรค์ในการปฏิบัติงาน เช่น การถ่ายทอดความรู้ ความคิด ผ่านการสังเกต การสนทนา การฝึกอบรม ความรู้ประเภทนี้เป็นหัวใจสำคัญที่ทำให้งานประสบความสำเร็จ เนื่องจากความรู้ประเภทนี้เกิดจากประสบการณ์ และการนำมาเล่าสู่กันฟัง ดังนั้น จึงไม่สามารถจัดให้เป็นระบบหรือหมวดหมู่ได้ และไม่สามารถเขียนเป็นกฎเกณฑ์หรือตำราได้ แต่สามารถถ่ายทอดและแบ่งปันความรู้ได้โดยการสังเกตและเลียนแบบ

2. ความรู้ที่ชัดเจนหรือความรู้ที่เป็นทางการ (Explicit Knowledge)

เป็นความรู้ที่มีการบันทึกไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และใช้ร่วมกันในรูปแบบต่างๆ เช่น สิ่งพิมพ์ เอกสารขององค์กร ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ เว็บไซต์ อินเทอร์เน็ต ความรู้ประเภทนี้เป็นความรู้ที่แสดงออกมาโดยใช้ระบบสัญลักษณ์ จึงสามารถสื่อสารและเผยแพร่ได้อย่างสะดวก

เอ็ดวินส์ตัน (Edvinson, อ้างถึงใน บุญดี บุญญาภิกิจ และคณะ 2548 : 18) ได้แบ่งความรู้ออกเป็น 3 ประเภท คือ ความรู้เฉพาะบุคคล ความรู้ขององค์กร และความรู้ที่เป็นระบบดังนี้

1. ความรู้เฉพาะบุคคล (Individual Knowledge) เป็นความรู้ที่อยู่ในตัวพนักงานแต่ละคน หรือเป็นความรู้ที่อยู่ในหัวของพนักงาน

2. ความรู้ขององค์กร (Organizational Knowledge) เป็นความรู้ที่ได้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างพนักงานที่อยู่ในกลุ่มหรือฝ่ายงานต่างๆ ในองค์กร ทำให้เกิดเป็นความรู้โดยรวมขององค์กร สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการทำงานขององค์กรโดยรวมได้มากขึ้น

3. ความรู้ที่เป็นระบบ (Structural Knowledge) เป็นความรู้ที่เกิดจากการสร้างหรือต่อยอดองค์ความรู้ผ่านกระบวนการ คู่มือ และจรรยาบรรณต่างๆ ในองค์กร

ยีน กัวร์ธอม (2006 : 2) ได้กล่าวว่า ความรู้ที่เรียกว่า Explicit Knowledge เป็นความรู้ที่สามารถเขียนหรืออธิบายออกมาเป็นตัวอักษร ฟังก์ชันหรือสมการได้ (อยู่ในตำรา เอกสาร วารสาร คู่มือ คำอธิบาย วิธีดี คอมพิวเตอร์ อินเทอร์เน็ต ฐานข้อมูล) ส่วนที่เรียกว่า Tacit Knowledge เป็นความรู้ที่ไม่สามารถเขียนหรืออธิบายได้ การถ่ายโอนความรู้ประเภทนี้ทำได้ยาก จำเป็นต้องอาศัยการเรียนรู้จากการกระทำ ผึกฝน (อยู่ในสมองคน เชื่อมโยงกับประสบการณ์ ความเชื่อ ค่านิยม ไม่สามารถถ่ายทอดออกมาได้ทั้งหมด) แต่ยังมีความรู้อีกประเภทหนึ่งที่สำคัญ เรียกว่า ความรู้ประเภทที่ 3 เป็นความรู้ที่ฝังอยู่ในวิธีปฏิบัติงาน วัฒนธรรม ข้อตกลง กฎกติกา คู่มือขององค์กร ฝังอยู่ในผลิตภัณฑ์และกระบวนการผลิต

สรุปได้ว่า ประเภทความรู้ แบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ ความรู้ที่เป็นรูปธรรม จับต้องได้ มีการประมวลความรู้ในรูปของหนังสือ คู่มือ และเอกสารต่าง ๆ (Explicit Knowledge) และความรู้ที่จับต้องไม่ได้ อยู่ในตัวบุคคล (Tacit Knowledge)

1.4 กระบวนการจัดการความรู้

กระบวนการจัดการความรู้เป็นอีกหัวข้อหนึ่งที่มีการกล่าวถึงมากในการพัฒนาประสิทธิภาพขององค์กร เนื่องจากการจัดการความรู้เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพขององค์กร โดยอาจนำสิ่งที่มีอยู่เดิมมาปรับเปลี่ยนกระบวนการ โดยการดำเนินการนั้นอาจไม่จำเป็นต้องมีการลงทุนเพิ่มก็ได้ เพื่อเป็นแนวคิดให้กับองค์กรที่กำลังพัฒนาศักยภาพของตนเองในการแข่งขันด้วยการนำระบบการจัดการความรู้มาใช้ ควรจะต้องได้รับการศึกษาอย่างเป็นขั้นตอน

ฮักซ์เลย์ (Huxley, อ้างถึงใน พรชิตา วิเชียรปัญญา 2547 : 54-59) ได้สรุปขั้นตอนหลักๆ ของกระบวนการจัดการความรู้ไว้ดังนี้

1. การค้นหาความรู้ (Knowledge Identification)
2. การสร้างและแสวงหาความรู้ (Knowledge Creation and Acquisition)
3. การจัดความรู้ให้เป็นระบบ (Knowledge Organization)
4. การประมวลและกลั่นกรองความรู้ (Knowledge Codification and Refinement)
5. การเข้าถึงความรู้ (Knowledge Access)
6. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ (Knowledge Sharing)
7. การเรียนรู้ (Learning)

ทั้ง 7 ขั้นตอนนี้ จะช่วยให้องค์กรสามารถสร้างและจัดการความรู้ทั้งที่มีอยู่เดิมภายในองค์กรและความรู้ใหม่ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งรายละเอียดของแต่ละขั้นตอนมีดังต่อไปนี้

1. การค้นหาความรู้ (Knowledge Identification)

การค้นหาว่าองค์กรมีความรู้อะไรบ้าง ในรูปแบบใด อยู่ที่ใคร และความรู้อะไรบ้างที่องค์กรจำเป็นต้องมี ทำให้องค์กรทราบว่าขาดความรู้อะไรบ้าง หรืออีกนัยหนึ่งก็คือ “รู้เรา” นั่นเอง โดยทั่วๆ ไปองค์กรสามารถใช้เครื่องมือที่เรียกว่า “Knowledge Mapping” หรือการทำแผนที่ความรู้ ในขั้นตอนนี้เพื่อหาว่าความรู้ใดมีความสำคัญสำหรับองค์กรจัดลำดับความสำคัญของความรู้เหล่านั้น เพื่อให้องค์กรวางขอบเขตของการจัดองค์ความรู้ และสามารถจัดสรรทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ประโยชน์ของแผนที่ความรู้คือ ช่วยทำให้เห็นภาพรวมของคลังความรู้ขององค์กร ทำให้องค์กรทราบว่ามีความรู้ที่ซ้ำซ้อนกันระหว่างหน่วยงานต่างๆ หรือไม่ซึ่งก่อให้เกิดความสิ้นเปลืองในการจัดเก็บและรวบรวม และทำให้องค์กรทราบว่าองค์กรมีความรู้อะไรและจะหาความรู้ที่ตนเองต้องการได้ที่ไหน นอกจากนี้ยังใช้เป็นโครงสร้างพื้นฐานทางความรู้ที่องค์กรสามารถใช้เป็นฐานในการต่อยอดขยายความรู้ในเรื่องต่างๆ อย่างเป็นระบบ รวมทั้งการใช้เพื่อศึกษาผลกระทบของการเปลี่ยนแปลงกระบวนการเคลื่อนย้ายแหล่งข้อมูลความรู้ต่อระบบต่างๆ ในองค์กร

2. การสร้างและแสวงหาความรู้ (Knowledge Creation and Acquisition)

จากแผนที่ความรู้ องค์กรจะทราบว่ามีความรู้ที่จำเป็นต้องมีอยู่หรือไม่ ถ้ามีแล้ว องค์กรจะต้องหาวิธีการในการดึงความรู้จากแหล่งต่างๆ ที่อาจอยู่กระจัดกระจายไม่เป็นที่มารวมไว้ เพื่อจัดทำเนื้อหาให้เหมาะสมและตรงกับความต้องการของผู้ใช้ สำหรับความรู้ที่จำเป็นต้องมีแต่ยังไม่มียัง องค์กรอาจสร้างความรู้ดังกล่าวจากความรู้เดิมที่มีอยู่ก็ได้ หรือนำความรู้จากภายนอก องค์กรมาใช้ นอกจากนี้องค์กรอาจจะต้องพิจารณากำจัดความรู้ที่ไม่จำเป็นหรือล้าสมัยทิ้งไปเพื่อ ประหยัดทรัพยากรในการจัดเก็บความรู้เหล่านั้น หัวใจสำคัญของขั้นตอนนี้คือ การกำหนดเนื้อหา ของความรู้ที่ต้องการและการดักจับความรู้ดังกล่าวให้ได้ ปัจจัยสำคัญที่จะทำให้ขั้นตอนนี้ประสบความสำเร็จคือบรรยากาศและวัฒนธรรมขององค์กรที่เอื้อให้บุคลากรกระตือรือร้นในการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกันเพื่อใช้ในการสร้างความรู้ใหม่ๆ อยู่ตลอดเวลา นอกจากนี้ระบบ สารสนเทศก็มีส่วนช่วยให้บุคลากรสามารถแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากกันได้รวดเร็วขึ้นและทำให้การ แสวงหาความรู้ใหม่ๆ จากภายนอกทำได้รวดเร็วยิ่งขึ้น

3. การจัดความรู้ให้เป็นระบบ (Knowledge Organization)

เมื่อมีเนื้อหาความรู้ที่ต้องการแล้ว องค์กรต้องจัดความรู้ให้เป็นระบบ เพื่อให้ผู้ใช้ สามารถค้นหาและนำความรู้ดังกล่าวไปใช้ประโยชน์ได้ การจัดความรู้ให้เป็นระบบนั้นหมายถึง การจัดทำสารบัญ และจัดเก็บความรู้ประเภทต่างๆ เพื่อให้การเก็บรวบรวม การค้นหา การนำมาใช้ ทำได้ง่ายและรวดเร็ว

การแบ่งชนิดหรือประเภทของรูขุมนี้ขึ้นอยู่กัวว่าผู้ใช้นำไปใช้อย่างไร และ ลักษณะการทำงานของบุคลากรในองค์กรเป็นแบบไหน โดยทั่วๆ ไปการแบ่งประเภทความรู้จะ แบ่งตามลิ่งต่อไปนี้

3.1 ความชำนาญ หรือความเชี่ยวชาญของบุคลากร (เช่น การจัดทำทำเนียบ ผู้เชี่ยวชาญ)

3.2 หัวข้อ/หัวเรื่อง

3.3 หน้าที่/กระบวนการ

3.4 ประเภทของผลิตภัณฑ์ บริการ กลุ่มตลาด หรือกลุ่มลูกค้า

ความครอบคลุม (แนวราบ) และความละเอียด (แนวตั้ง) ของการแบ่งประเภทของ ความรู้จะขึ้นอยู่กับการใช้รูขุมนี้ๆ เช่น ถ้าเป็นความรู้ที่มีผู้ใช้มากและหลากหลายการแบ่งจะ ครอบคลุมความรู้มากมายหลายประเภท แต่ถ้าเป็นความรู้ที่ใช้เฉพาะกลุ่มการแบ่งจะไม่ครอบคลุม มากนักแต่จะลงลึกในรายละเอียด

4. การประมวลและกลั่นกรองความรู้ (Knowledge Codification and Refinement)

นอกจากการจัดทำสารบัญความรู้ที่เป็นระบบแล้วองค์กรต้องประมวลความรู้ให้อยู่ในรูปแบบและภาษาที่เข้าใจง่ายและใช้ได้ง่ายซึ่งอาจทำได้ในหลายลักษณะคือ

4.1 การจัดทำหรือปรับปรุงรูปแบบของเอกสารให้เป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วทั้งองค์กรจะช่วยให้การป้อนข้อมูลจากหน่วยงานต่างๆ การจัดเก็บ การค้นหา และการใช้ข้อมูลทำได้สะดวก และรวดเร็ว

4.2 การใช้ “ภาษา” เดียวกันทั่วทั้งองค์กรนั้นคือ องค์กรควรจัดทำอภิธานศัพท์ของคำจำกัดความ ความหมายของคำต่างๆ ที่แต่ละหน่วยงานใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อให้มีความเข้าใจตรงกันซึ่งจะช่วยให้การป้อนข้อมูล/ความรู้การแบ่งประเภทและการจัดเก็บได้มาตรฐานเดียวกัน ที่สำคัญต้องมีการปรับปรุงอภิธานศัพท์ให้ทันสมัยตลอดเวลา รวมทั้งต้องให้ผู้ใช้สามารถค้นหาและเปิดใช้ได้อย่างสะดวกรวดเร็ว

4.3 การเรียบเรียง ตัดต่อ และปรับปรุงเนื้อหาให้มีคุณภาพดีในแง่ต่างๆ เช่น ความครบถ้วน เทียบตรง ทันสมัย สอดคล้องและตรงตามความต้องการของผู้ใช้

5. การเข้าถึงความรู้ (Knowledge Access)

ความรู้ที่ได้มานั้นจะไร้ค่าหากไม่ถูกนำไปเผยแพร่เพื่อให้ผู้อื่นใช้ประโยชน์ได้ ดังนั้นองค์กรจะต้องมีวิธีการในการจัดเก็บและกระจายความรู้ทั้งความรู้ประเภท Explicit และ Tacit โดยทั่วไปการส่งหรือการกระจายความรู้ให้ผู้ใช้มี 2 ลักษณะ คือ

5.1 “Push” (การป้อนความรู้) คือ การส่งข้อมูล/ความรู้ให้ผู้ใช้รับโดยผู้รับไม่ได้ร้องขอหรือต้องการหรือเรียกง่ายๆ ว่าเป็นแบบ “Supply-based” เช่นการส่งหนังสือเวียนแจ้งให้ทราบเกี่ยวกับกิจกรรมต่างๆ ข่าวสารต่างๆ หรือ ข้อมูลเกี่ยวกับผลิตภัณฑ์หรือบริการขององค์กร ซึ่งโดยทั่วๆ ไปมักจะทำให้ผู้รับรู้สึกว่าได้รับข้อมูล/ความรู้มากเกินไปหรือไม่ตรงตามความต้องการ

5.2 “Pull” (การให้โอกาสเลือกใช้ความรู้) คือ การที่ผู้รับสามารถเลือกรับหรือใช้เฉพาะข้อมูล/ความรู้ที่ต้องการเท่านั้น ซึ่งทำให้ลดปัญหาการได้รับข้อมูล/ความรู้ที่ไม่ต้องการมากเกินไป (Information Overload) การกระจายความรู้แบบนี้เป็นแบบ “Demand-based” องค์กรควรทำให้เกิดความสมดุลระหว่างการกระจายความรู้แบบ “Push” และ “Pull” เพื่อประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ใช้ข้อมูล/ความรู้

6. การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ (Knowledge Sharing)

การจัดทำเอกสาร จัดทำฐานความรู้ รวมทั้งการทำสมุดหน้าเหลืองโดยนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้จะช่วยให้เข้าถึงความรู้ได้ง่ายและรวดเร็วขึ้น อย่างไรก็ตามวิธีการดังกล่าวใช้ได้ดีสำหรับความรู้ประเภท Explicit เท่านั้น สำหรับการแบ่งปันและแลกเปลี่ยนความรู้

ประเภท Tacit นั้นจะต้องทำด้วยการพบปะกันตัวต่อตัวหรือเป็นกลุ่ม หรือที่ Ikujiro Nonaka เรียกว่า “Socialization” ซึ่งอาจทำได้ในหลายรูปแบบ จากการศึกษาพบว่าองค์กรส่วนใหญ่ไม่ค่อยประสบความสำเร็จในการทำให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้อย่างทั่วถึงเท่าไรนัก สาเหตุเนื่องมาจากอุปสรรคหลักๆ ดังนี้

ตารางที่ 1 ชนิดของอุปสรรคในการแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้

ชนิดของอุปสรรค	อุปสรรค
1. ตัวบุคคล	<ul style="list-style-type: none"> - มีทัศนคติที่ว่าความรู้คืออำนาจ - ไม่ทราบว่ามีสิ่งทีตนเองรู้มีประโยชน์กับคนอื่นหรือไม่ - ไม่ทราบว่ามีคนอื่นไม่รู้อะไรที่ตนเองรู้ - ไม่เห็นประโยชน์ ไม่มีแรงจูงใจของการแลกเปลี่ยนความรู้ - ไม่มีเวลาและความมุ่งมั่นเพียงพอในการเรียนรู้จากผู้อื่น - ไม่มีความสัมพันธ์หรือความคุ้นเคยเพียงพอกับบุคคลที่ต้องการแลกเปลี่ยนด้วยความรู้ (ยังไม่ไว้เนื้อเชื่อใจกัน)
2. ส่วนรวม/โครงสร้าง	<ul style="list-style-type: none"> - ยังไม่มีกระบวนการในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้อย่างเป็นระบบ - ผู้บริหารไม่ให้การสนับสนุน - ระบบสารสนเทศไม่เอื้อ - ยังไม่มีระบบการยกย่องชมเชยหรือให้รางวัลแก่ผู้ที่แลกเปลี่ยนหรือถ่ายทอดความรู้ให้ผู้อื่น
3. ค่านิยม/วัฒนธรรมองค์กร	<ul style="list-style-type: none"> - ไม่มี “ภาษากลาง” (Common Language) ที่เข้าใจและใช้ร่วมกันได้ - มีการแข่งขันระหว่างหน่วยงานสูง - บุคลากรไม่ให้ความร่วมมือ ไม่เปิดเผย - ผู้บริหารไม่ยอมรับความล้มเหลวที่เกิดขึ้นจากการลองสิ่งแปลกๆ ใหม่ ๆ

จะเห็นได้ว่าอุปสรรคส่วนใหญ่เป็นเรื่องของทัศนคติและวัฒนธรรมองค์กรสิ่งๆ ที่ท้าทายก็คือองค์กรจะทําอย่างไรเพื่อที่จะปรับเปลี่ยนทัศนคติของคนส่วนใหญ่ ให้เห็นประโยชน์ของการแบ่งปันความรู้ เปิดกว้าง และยอมรับกันมากขึ้น ซึ่งจะทําให้ทุกฝ่ายได้รับผลประโยชน์

การแบ่งปันความรู้ประเภท Tacit นั้นทำได้หลายรูปแบบขึ้นอยู่กับความต้องการ และวัฒนธรรมองค์กร ส่วนใหญ่มักจะใช้วิธีผสมผสานเพื่อให้บุคลากรได้เลือกใช้วิธีการตามความถนัด และสะดวก วิธีการหลักๆ มีดังต่อไปนี้

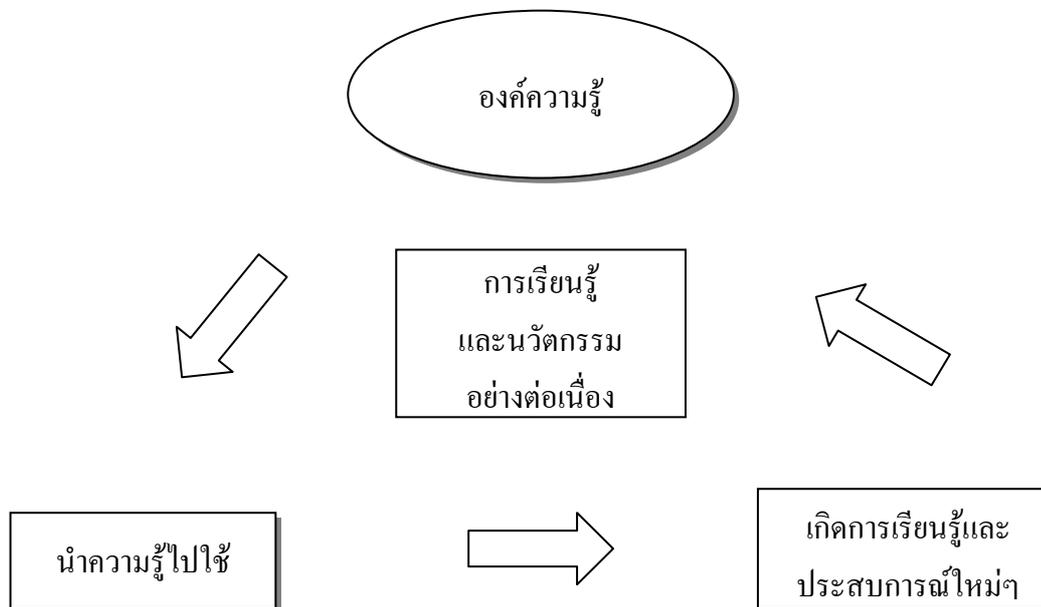
1. ทีมข้ามสายงาน (Cross – Functional Team)
2. Innovation & Quality Circles (IQCs)
3. ชุมชนแห่งการเรียนรู้ (Community of Practice หรือ CoP)
4. ระบบพี่เลี้ยง (Mentoring System)
5. การสับเปลี่ยนงาน (Job Rotation) และการยืมตัวบุคลากรมาช่วยงาน

(Secondment)

6. เวทีสำหรับการแลกเปลี่ยนความรู้ (Knowledge Forum)
7. การเรียนรู้ (Learning)

วัตถุประสงค์ที่สำคัญที่สุดในการการเรียนรู้ คือ การเรียนรู้ของบุคลากรและนำความรู้นั้นไปใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจ แก้ไขปัญหาและปรับปรุงองค์กร ดังนั้นขั้นตอนจึงมีความสำคัญอย่างยิ่งเพราะถึงแม้องค์กรจะมีวิธีการในการกำหนด รวบรวม คัดเลือก ถ่ายทอด และแบ่งปันความรู้ที่ดีเพียงใดก็ตาม หากบุคลากรไม่ได้เรียนรู้และนำไปใช้ประโยชน์ก็เป็นการสูญเปล่าของเวลาและทรัพยากรที่ใช้ ดังคำกล่าวของ Peter Senge ที่ว่า “ความรู้คือความสามารถในการทำอะไรก็ตามอย่างมีประสิทธิภาพ (Knowledge in the capacity for effective actions)” องค์กรจะต้องกระตุ้นและสร้างบรรยากาศที่ทำให้บุคลากรทุกคนกล้าคิด กล้าทำ กล้าลองผิดลองถูก โดยผู้บริหารจะต้องยอมรับผลลัพธ์ที่จะออกมาไม่ว่าจะเป็นความสำเร็จหรือความล้มเหลวเพราะกระบวนการเรียนรู้มิได้ขึ้นอยู่กับผลลัพธ์ แต่มาจากประสบการณ์ที่ได้รับในการลองนำความรู้ที่ได้มาฝึกปฏิบัติ หากล้มเหลวก็จะไม่ทำผิดซ้ำสองอีก อย่างไรก็ตามการเรียนรู้ที่กล่าวมาข้างต้นนั้นจะต้องสอดคล้องกับทิศทางและค่านิยมขององค์กรด้วย

การเรียนรู้ของบุคลากรจะทำให้เกิดความรู้ใหม่ๆ ขึ้นมากมายซึ่งจะไปเพิ่มพูนองค์ความรู้ขององค์กรที่มีอยู่แล้วให้มากขึ้นเรื่อยๆ ความรู้เหล่านี้ก็จะถูกนำไปใช้เพื่อสร้างความรู้ใหม่ๆ อีกเป็นวงจรที่ไม่มีที่สิ้นสุด เรียกว่า “วงจรการเรียนรู้”



แผนภูมิที่ 2 วงจรการเรียนรู้

ที่มา : พรธิดา วิเชียรปัญญา, การจัดการความรู้ : พื้นฐานและการประยุกต์ใช้ (กรุงเทพฯ : บริษัทเอ็กซ์เปอร์เน็ท, 2547), 59.

บุญดี บุญญากิจ และคณะ (2548 : 15) ได้กล่าวถึงกระบวนการจัดการความรู้ที่นั้นต้องมาจากการพัฒนาความรู้ที่เหนือกว่าการวิจัย คือ การทำให้เกิดปัญญา ซึ่งต้องมาจากกระบวนการเรียนรู้ทั้งจากการศึกษาและประสบการณ์อย่างครบถ้วน ถูกต้อง โดยกระบวนการเรียนรู้ประกอบด้วย 1) การแสวงหาความรู้ 2) การแปลความหมายทำความเข้าใจกับความรู้ และ 3) การประยุกต์ใช้ความรู้ที่มีกระบวนการปรับเปลี่ยนและสร้างความรู้จะเกิดขึ้นได้ 4 รูปแบบ (บุญดี บุญญากิจ และคณะ 2548 : 17-18) คือ ความสัมพันธ์ระหว่างความรู้ทั้งสองในรูปแบบของการเปลี่ยนรูปแบบเป็น 4 ส่วน คือเริ่มต้นจากการ Socialization คือ การจัดให้คนมาปฏิบัติสัมพันธ์ (socialize) กันในรูปแบบต่างๆ ทำให้เกิดการเปลี่ยนความรู้ฝังลึก tacit knowledge หรือ ประสบการณ์ ตามมาด้วยการ Extenalization ซึ่งเป็นกระบวนการสื่อความรู้จากประสบการณ์ในการทำงานออกมาเป็นภาษาพูดหรือภาษาเขียนเท่ากับเป็นการเปลี่ยนความรู้ฝังลึกเป็นความรู้แจ้ง explicit knowledge หรือความรู้ที่เข้ารหัส codified knowledge ซึ่งเป็นความรู้ที่สามารถเปลี่ยนกันได้โดยง่ายผ่านวิธีการด้าน

เทคโนโลยีสื่อสารและสารสนเทศ กระบวนการผนวกรวมความรู้ชัดแจ้งเข้าด้วยกันเรียกว่าการ Combination ก็จะได้ความรู้ชัดแจ้งที่กว้างขวางและลึกซึ้งขึ้นกระบวนการสุดท้ายในวงจร SECI คือ internalization ซึ่งเป็นการจารึกความรู้ชัดแจ้งเป็นความรู้ที่ฝังลึกในสมองคน หรือฝังเข้าไปในผลิตภัณฑ์หรือกระบวนการทำงานและกล่าวโดยสรุปดังนี้

1. Socialization เป็นกระบวนการแลกเปลี่ยนประสบการณ์และสร้างความรู้ที่ในรูปแบบที่เรียกว่า tacit knowledge เช่น ทักษะ แนวคิด เพื่อให้เกิดกระบวนการคิดและทักษะใหม่ๆ ขึ้น

2. Externalization เป็นกระบวนการเปลี่ยนความรู้ในรูปแบบของ tacit knowledge ให้อยู่ในรูปแบบที่สามารถถ่ายทอดให้เข้าใจได้ง่าย รวมทั้งสามารถเก็บเป็นความรู้ขององค์กรได้เช่น เปลี่ยนความรู้หรือทักษะในอยู่ในรูปแบบของรูปภาพ แผนผัง ฟังก์ชัน หรือสมการ เป็นต้น

3. Combination เป็นกระบวนการรวมความรู้แขนงต่างๆ เข้าด้วยกันเพื่อก่อให้เกิดการสร้างความรู้ใหม่

4. Internalization เป็นกระบวนการเรียนรู้จากการกระทำซึ่งเป็นการเปลี่ยนความรู้ให้อยู่ในรูปของเอกสารให้อยู่ในรูปของทักษะหรือความสามารถของบุคคลหรือองค์กร

อนุชา เทวราชสมบูรณ์ (2549 : 14) ได้ศึกษากระบวนการจัดการความรู้ (Knowledge Management Process) ประกอบไปด้วย องค์ประกอบดังนี้

1. ค้นหาความรู้ (Knowledge Identification) โดยการค้นหาความรู้ที่องค์กรจำเป็นต้องมี และมีการวิเคราะห์แหล่งความรู้ที่มีอยู่นำมาใช้ประโยชน์

2. การสร้างและแสวงหาความรู้ (Knowledge Creation and Acquisition) โดยการสร้างแหล่งต่างๆ ที่กระจัดกระจายทั้งภายในและภายนอก เพื่อจัดทำเนื้อหาให้ตรงกับความต้องการ

3. การจัดความรู้ให้เป็นระบบ (Knowledge Organization) โดยการแบ่งชนิดและประเภทของความรู้ เพื่อจัดทำระบบให้ง่าย สะดวกต่อการค้นหา และใช้ปฏิบัติงาน

4. การประมวลและกลั่นกรองความรู้ (Knowledge Modification and Refinement) โดยการจัดรูปแบบ และภาษาให้เป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วทั้งองค์กร ปรับปรุง เรียบเรียงเนื้อหาให้มีคุณภาพดีในแง่ต่างๆ

ดังนั้น จึงสรุปกระบวนการจัดการความรู้จำเป็นต้องมีระบบในการจัดการ กล่าวคือต้องมีการค้นหาความรู้ การสร้าง การจัดให้เป็นระบบ การประมวลหรือกลั่นกรองความรู้ การเข้าถึงความรู้ การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้ และการเรียนรู้

1.5 การนำความรู้ไปใช้

บุญดี บุญญากิจ และคณะ (2548 : 15) ได้กล่าวถึงการนำความรู้ไปใช้ ว่าเป็นสิ่งสำคัญที่เหนือกว่าข้อมูล คือ ต้องสามารถนำข้อมูลมาสังเคราะห์ พัฒนา วิจัย และนำมาประยุกต์ใช้ หรือทำให้เป็นประโยชน์ในแง่ของการแปลงข้อมูลเป็นความรู้ เพื่อนำมาใช้ประโยชน์ได้ ทั้งนี้ ความรู้ที่ได้หรือนำมาใช้ ควรเป็นความรู้ที่ผ่านการศึกษาวิจัยอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ได้ความรู้ที่เกิดประโยชน์สูงสุด และใช้ได้จริงด้วย อย่างไรก็ตาม การพัฒนาความรู้ที่เหนือกว่าการวิจัย คือ การทำให้เกิดปัญญา ซึ่งต้องมาจากกระบวนการเรียนรู้ทั้งจากการศึกษาและประสบการณ์อย่างครบถ้วน ถูกต้อง และสมบูรณ์

นิรมิต เทียมทิน (2548 : 84-86) กล่าวว่า การนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในงานหรือในการดำเนินชีวิตประจำวัน จะทำได้ดีหรือไม่เพียงใด ขึ้นอยู่กับเทคนิคของการรับรู้หรือแบบการเรียนรู้ของแต่ละคน ได้แก่ 1) การเรียนรู้แบบคิดจำ (Memory Thinking) 2) การเรียนรู้แบบคิดวิเคราะห์ (Analytical Thinking) 3) การเรียนรู้แบบคิดจินตนาการ (Imaginative Thinking) และ 4) การเรียนรู้แบบคิดสังเคราะห์ (Synthetical Thinking) ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. การเรียนรู้แบบคิดจำ ผู้ปฏิบัติก็จะปฏิบัติตามแบบที่จดจำมา พฤติกรรมการทำงานของพนักงานที่เรียนรู้แบบจำจะไม่ชอบสิ่งใหม่ที่แปลกปลอมหรือตัดแปลง จะทำให้เกิดความสับสนและขัดแย้งทางความคิด ชอบต่อต้านการเปลี่ยนแปลง และเมื่อทำไม่ถูก ผู้บังคับบัญชาดำหนีก็นโทษว่าคนเก่าเขาทำแบบนี้ บุคคลประเภทนี้จะเหมาะสำหรับองค์กรที่บริหารแบบยึดรายละเอียดขั้นตอน เช่น ส่วนราชการองค์กรหรือบริษัทที่บริหารงานแบบราชการผู้บริหารที่มีความคิดแบบจำจะถนัดในเรื่องทุกอย่างที่มีความสำคัญเท่ากันหมดไม่ว่าจะเป็นแก่นสาระหรือไม่ใช่สาระ และคนที่คิดแบบจำชอบจำในแบบฉบับเดิมแบบตายตัว จะไม่ยอมให้เปลี่ยนแปลงไปจากที่ตนเองจำมา แม้รูปแบบจะต่างไปก็ถือว่าบกพร่อง โดยจะแยกไม่ออกว่าส่วนใดสำคัญ ส่วนใดไม่สำคัญงานที่ออกมาจะเป็นไปในลักษณะของการเลียนแบบ

2. การเรียนรู้แบบคิดวิเคราะห์ ผู้ปฏิบัติงานคิดก่อนจะลงมือปฏิบัติ และแม้จะมีตัวอย่างแบบอย่างมาก่อน เขาก็จะคิดและคอยค้นหาเหตุผลหลักการว่าทำไมต้องทำ ทำไมเป็นแบบนี้ ทำไมคนเก่าเขาทำไว้แบบนี้ ทำไมต้องเขียนแบบนี้ ฯลฯ โดยจะถามว่าทำไม และอย่างไร (Why & How) อยู่ตลอดเวลาจนจบกระบวนการของการปฏิบัติงาน คนประเภทนี้เหมาะสำหรับการแก้ปัญหา และการพัฒนางาน ผู้บริหารที่มีความคิดวิเคราะห์จะมีเหตุผลรู้ว่าอะไรเป็นสาระสำคัญ

3. การเรียนรู้แบบคิดจินตนาการ ผู้ปฏิบัติงานที่มีลักษณะที่คิดจินตนาการเหมาะสำหรับงานแก้ปัญหาและพัฒนา รวมทั้งให้คิดผลิตภัณฑ์ใหม่ๆ ซึ่งคนคิดจินตนาการมักจะเป็นผู้ที่คิดวิเคราะห์เก่งด้วย คนประเภทนี้จะไม่ชอบทำอะไรจำเจ ซ้ำซาก เมื่อทำงานมักจะรู้โดยสัญชาตญาณว่า

ผลนั้นปลายจะเป็นอย่างไร สมองของเขาดูเหมือนจะมีอะไรพิเศษที่สามารถคาดการณ์ผลได้ล่วงหน้า

4. การเรียนรู้แบบคิดสังเคราะห์ เป็นความสามารถในการรวบรวมส่วนประกอบย่อยๆ หรือส่วนใหญๆ เข้าด้วยกันเพื่อให้เป็นเรื่องราวอันหนึ่งอันเดียวกัน การสังเคราะห์จะมีลักษณะของการเป็นกระบวนการรวบรวมเนื้อหาสาระของเรื่องต่างๆ เข้าไว้ด้วยกัน เพื่อสร้างรูปแบบหรือโครงสร้างที่ยังไม่ชัดเจนขึ้นมาก่อน เป็นกระบวนการที่ต้องอาศัยความคิดสร้างสรรค์ภายในขอบเขตของสิ่งที่กำหนดให้

อากรณ ภูวิทย์พันธ์ (2006 : 2) ได้กล่าวถึงการนำความรู้ไปใช้ว่าความรู้ที่ได้รับย่อมไม่เกิดประโยชน์ขึ้นมาหากรู้แล้วไม่นำมาใช้ปฏิบัติ ผู้ที่มีความรู้มากย่อมจะมีข้อมูลเพื่อการวางแผนงาน กำหนดกลยุทธ์ และสามารถตัดสินใจเลือกสำหรับการแก้ไขปัญหาได้อย่างถูกต้อง ความรู้จะทำให้มีความพร้อมและกล้าพอที่จะเผชิญกับปัญหาต่างๆ ได้เป็นอย่างดี

การนำความรู้ไปใช้อาจกล่าวได้ว่า เป็นกระบวนการนำข้อมูลหรือสิ่งที่ได้ศึกษามาใช้ประกอบกิจการในชีวิตประจำวันหรือเป็นวิถีทางในการทำงานซึ่งการทำวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้กำหนดขอบเขตการนำความรู้ไปใช้ของข้าราชการตำรวจผู้รับทุนฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นในต่างประเทศว่ามี การนำความรู้ไปใช้อ้อยู่ 3 ด้าน ซึ่งอธิบายได้ดังต่อไปนี้

1. การนำความรู้ไปใช้ในด้าน การปฏิบัติงานประจำ เป็นการนำข้อมูลและกระบวนการทั้งทางด้านทฤษฎีและทางด้านการปฏิบัติ ที่ได้จากการฝึกอบรมมาใช้ในงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ หรือรับผิดชอบอยู่ในปัจจุบัน เพื่อช่วยเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานให้ได้ผลดียิ่งขึ้น

2. การนำความรู้ไปใช้ในด้าน การถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้อื่น เป็นการนำข้อมูลและกระบวนการที่ได้ฝึกอบรมมาเผยแพร่ความรู้ให้แก่บุคลากรในหน่วยงานหรือแก่บุคคลอื่นที่สนใจในรูปแบบของการจัดฝึกอบรมสัมมนาให้แก่ข้าราชการตำรวจในหน่วยงานและนอกหน่วยงาน โดยการถ่ายทอดเทคนิค ความรู้ ประสบการณ์ นอกจากนี้ ยังนำความรู้ที่ได้รับไปเป็นวิทยากรบรรยายพิเศษในสถานที่ต่างๆ หรือเป็นอาจารย์สอนหนังสือตามสถาบันต่างๆ

3. การนำความรู้ไปใช้ในด้าน อาสาสมัครนอกเหนือจากงานในหน้าที่ เป็นการนำข้อมูลและกระบวนการที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ในงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ประจำ เช่น เป็นที่ปรึกษาด้านกฎหมายให้กับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน เป็นอาจารย์สอนบรรยายพิเศษ ให้การดูแลรักษาความปลอดภัยให้แก่ประชาชน รวมถึงการดูแล้วยการอารักขาบุคคลสำคัญ

สรุปได้ว่า การนำความรู้ไปใช้ ต้องมีข้อมูลที่ต้องการ มีการกลั่นกรองข้อมูลที่เกี่ยวข้อง มีการนำวิเคราะห์ สังเคราะห์ รวบรวม และประเมินค่า จึงเกิดเป็นกระบวนการเรียนรู้ที่ดี มีความถูกต้อง ชัดเจน และเข้าใจได้ และสามารถนำข้อมูลนั้นมาใช้ได้ในชีวิตประจำวันได้จริง

ตอนที่ 2 แนวคิดและทฤษฎีเกี่ยวกับการฝึกอบรม

2.1 ความหมายเกี่ยวกับการฝึกอบรม

เทรซี (Tracey 1984 : 191) กล่าวว่า การฝึกอบรมและการพัฒนาเป็นแผนที่จะช่วยให้ความพยายามในการเรียนรู้ของพนักงานง่ายขึ้น ในการปรับปรุงแก้ไขพฤติกรรมที่เหมาะสมกับการทำงาน

คาร์โต (Carto 1985 : 419) ให้ความหมายของการฝึกอบรมไว้ว่า การฝึกอบรมคือ กระบวนการให้ความช่วยเหลือในการพัฒนาคุณภาพ เพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร

แนดเลอร์ (Nadler, อ้างถึงใน เพ็ญประภา หวานคำ 2542 : 17) ได้ให้ความหมายว่าการฝึกอบรม หมายถึง เป็นการออกแบบเพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานของพนักงานที่กำลังปฏิบัติงานอยู่ หรือถูกจ้างให้ปฏิบัติ และการเตรียมพนักงานสำหรับตำแหน่งต่างๆ ภายในบริษัท กิจกรรมการพัฒนาสามารถทำให้เป้าหมายขององค์กรบรรลุผลสัมฤทธิ์โดยการผลิตพนักงานที่มีลักษณะยึดหยุ่น

ฟลิปโป (Flippo, อ้างถึงใน นงลักษณ์ สิ้นสืบผล 2542 : 31) กล่าวว่า การฝึกอบรมคือ กระบวนการในการเสริมสร้าง เพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะ หรือความชำนาญงานให้แก่ผู้ปฏิบัติงานแต่ละคนในขอบเขตของการปฏิบัติงานเฉพาะด้าน

บีช (Beach, อ้างถึงใน นงลักษณ์ สิ้นสืบผล 2542 : 31) กล่าวว่า การฝึกอบรมคือ กระบวนการที่จัดให้มีขึ้นเพื่อให้บุคคลได้เรียนรู้และมีความชำนาญเพื่อวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่ง โดยมุ่งให้บุคคลนั้นได้เรียนรู้เรื่องใดเรื่องหนึ่งโดยเฉพาะ เพื่อเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของบุคคลนั้นไปในแนวทางที่ต้องการ

ทองฟู ชินะ โชติ (2531 : 79) กล่าวถึงการฝึกอบรมว่า Training เป็นส่วนหนึ่งในการพัฒนาพนักงานให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน โดยมุ่งพัฒนาทักษะความรู้ ความสามารถ การฝึกอบรมจึงเป็นกรรมวิธีอย่างหนึ่งที่ผู้บริหารใช้พัฒนาพนักงาน

ประมวลระเบียบว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษาฝึกอบรมและดูงาน ณ ต่างประเทศ (กองการต่างประเทศ 2535 : 106) ได้กำหนดการฝึกอบรมว่า หมายถึง การเพิ่มความรู้ ความชำนาญ หรือ ประสบการณ์ด้วยการเรียน การวิจัย การอบรมสัมมนา หรือการทำงาน โดยไม่มี การรับปริญญา หรือประกาศนียบัตรวิชาชีพตามกฎสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) ว่าด้วยกรณัั้น และหมายรวมตลอดถึงการฝึกฝนภาษา และการรับคำแนะนำก่อนเข้าฝึกอบรม หรือการดูงานที่เป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรมหรือต่อจากการฝึกอบรมนั้นด้วย

สมชาติ กิจรียง (2546 : 10) ได้กล่าวว่า การฝึกอบรม (Training) เป็นส่วนหนึ่งของการบริหารทรัพยากรบุคคล (Human Resource Development - HRD) หรือการบริหารงาน

บุคคล ซึ่งประกอบด้วยกระบวนการเป็นขั้นตอน คือ การสรรหา การสัมภาษณ์ การคัดเลือก การทดลองงาน การบรรจุ การแต่งตั้ง การฝึกอบรมพัฒนา การโยกย้ายและการให้ออกจากงาน

ซูซีย์ สมิททิไกร (2549 : 4-5) ได้ให้คำนิยามการฝึกอบรม (Training) ว่า คือ กระบวนการเรียนรู้อย่างเป็นระบบเพื่อสร้างหรือเพิ่มพูนความรู้ (knowledge) ทักษะ (skill) ความสามารถ (ability) และเจตคติ (attitude) ของบุคลากร อันจะช่วยปรับปรุงให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพสูงขึ้น

สมคิด บางโม (2551 : 13-14) ได้นิยามความหมายของการฝึกอบรมว่า หมายถึง กระบวนการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานเฉพาะด้านของบุคคลโดยมุ่งเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และทัศนคติ อันจะนำไปสู่การยกมาตรฐานการทำงานให้สูงขึ้น ทำให้บุคคลมีความเจริญก้าวหน้าในหน้าที่การงาน และองค์การบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ ดังนั้น จะเห็นว่า การฝึกอบรมเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาบุคคลนั่นเอง

สรุปได้ว่า การฝึกอบรมหมายถึง กระบวนการที่มีแบบแผนสำหรับเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมและพัฒนาคุณภาพของบุคคลในองค์กร เพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร

2.2 ความจำเป็นในการฝึกอบรม

คิง (King, อ้างถึงใน นงลักษณ์ สิ้นสืบผล 2542 : 32-33) ได้กล่าวว่า ภารกิจด้านการฝึกอบรมนั้น เกิดขึ้นมาจากการที่องค์กรมีความจำเป็นในการที่จะต้องฝึกอบรมบุคลากรจำนวนมาก ในลักษณะที่เป็นระบบ แบบแผน ในระหว่างสงครามโลกครั้งที่ 1 และครั้งที่ 2 การฝึกอบรมในระยะนั้นรู้จักกันดีภายใต้ชื่อว่า การฝึกอบรมสอนงาน (Job Instruction Training) ซึ่งถือว่าเป็นจุดเริ่มต้นของการขยายงานด้านการฝึกอบรมให้มาเป็นกิจกรรมหลักที่สำคัญอย่างหนึ่ง จนกระทั่งถึงทุกวันนี้ ซึ่งแต่ละองค์การไม่ว่าจะเป็นภาครัฐบาลหรือภาคเอกชนต่างก็เห็นถึงความสำคัญของการฝึกอบรมจึงได้จัดให้มีการฝึกอบรม เนื่องจากความจำเป็นต่อไปนี้

1. ไม่มีสถาบันการศึกษาใดๆที่สามารถผลิตคนให้มีความสามารถที่จะทำงานในองค์กรต่างๆได้ในทันที องค์กรที่รับบุคลากรใหม่จึงต้องทำการฝึกอบรม เพื่อให้บุคคลเหล่านั้นสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่เฉพาะอย่างได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2. สภาพแวดล้อมต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์กร มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา โดยเฉพาะอย่างยิ่งในปัจจุบันมีความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีอย่างรวดเร็ว เป็นผลให้มีการเปลี่ยนแปลงวิธีการทำงานตลอดเวลา องค์กรมีความสลับซับซ้อน องค์กรจึงต้องหาหนทางที่จะทำให้อุปกรณ์หรือเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานสามารถทำงานในสภาพแวดล้อมใหม่ๆ ได้ภายในระยะเวลาอันสั้น การฝึกอบรมที่ดีจะช่วยให้บุคลากรเรียนรู้ได้รวดเร็วยิ่งขึ้น

3. บุคลากรส่วนใหญ่ต้องการที่จะมีความเจริญก้าวหน้าในชีวิตการทำงาน การฝึกอบรมจะช่วยพัฒนาความสามารถของบุคคล ทำให้บุคลากรเหล่านี้มีโอกาสที่จะเลื่อนขั้นและเลื่อนตำแหน่งให้สูงขึ้น นอกจากนี้องค์การมีความจำเป็นที่จะต้องมีความรู้ที่จำเป็นที่จะต้องมีผู้ที่จะมารับผิดชอบงานในระดับสูงขึ้นตลอดเวลาการฝึกอบรม จะช่วยตอบสนองความจำเป็นข้อนี้ ทั้งยังจะทำให้บุคลากรที่ได้รับการเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่งนี้เกิดขวัญและกำลังใจที่จะปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น

4. การลองผิดลองถูกจะไม่ใช่วิธีการเรียนรู้การทำงานที่ถูกต้องและดีที่สุด เนื่องจากผู้ปฏิบัติงานต้องฝึกตนเองโดยการลองผิดลองถูกหรือสังเกตจากผู้อื่น ดังนั้นจึงต้องใช้ระยะเวลาในการเรียนรู้ และอาจจะไม่ใช่วิธีการเรียนรู้การทำงานที่ถูกต้องและดีที่สุดด้วย

5. เมื่อองค์การมีความสลับซับซ้อนย่อมเกิดปัญหาและข้อบกพร่องในการบริหารงาน ควรจัดการแก้ไขปรับปรุงอย่างเร่งด่วน ปัญหาต่างๆ เหล่านี้ได้แก่ ผลการทำงานตกต่ำ ผู้ปฏิบัติงานมีความตั้งใจทำงานน้อย อุบัติเหตุเกิดขึ้นบ่อยครั้งจนผิดปกติ มีการลา กิจ ลาป่วย และขาดงานมาก ค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานสูงกว่าปกติ งานไม่เสร็จสิ้นตามกำหนดล่าช้าเสียเวลามากเกินควร เป็นต้น การฝึกอบรมจะช่วยขจัดปัญหาต่างๆ ให้ลดน้อยลงหรือหมดไป อุปสรรคและความยุ่งยากในการทำงานส่วนหนึ่งจะมีสาเหตุเริ่มต้นมาจากองค์การที่องค์การนั้น ไม่มีการฝึกอบรมบุคลากรของตน

การฝึกอบรมมีบทบาทในการปรับปรุงประสิทธิภาพขององค์การได้ในหลายๆ ทางด้วยกัน ดังต่อไปนี้ (Goldstein, 1993 : 60-61)

1. ช่วยพัฒนาความรู้ ทักษะ ความสามารถและเจตคติของพนักงานการฝึกอบรมจะช่วยปรับปรุงให้พนักงานมีคุณสมบัติที่จำเป็นต่อการทำงานดีขึ้นกว่าเดิม อันจะส่งผลผลิตเพิ่มสูงขึ้นทั้งในด้านปริมาณและคุณภาพ

2. ช่วยลดค่าใช้จ่ายด้านค่าจ้างแรงงาน โดยการลดปริมาณเวลาที่ใช้ในการผลิตสินค้าหรือบริการ แต่ยังคงได้สินค้าหรือบริการที่มีปริมาณและคุณภาพคงเดิม นอกจากนี้ ยังลดเวลาที่ใช้ในการพัฒนาพนักงานที่ขาดประสบการณ์ เพื่อให้ได้มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับที่น่าพึงพอใจ

3. ช่วยลดต้นทุนการผลิต โดยลดปริมาณสินค้าที่ผลิตอย่างไม่ได้มาตรฐาน

4. ช่วยลดค่าใช้จ่ายด้านการบริหารบุคคล โดยการลดอัตราการลาออกจากงาน การขาดงาน การมาทำงานสาย อุบัติเหตุ การร้องทุกข์ และสิ่งอื่นๆ ที่บั่นทอนประสิทธิภาพในการทำงาน

5. ช่วยลดค่าใช้จ่ายในการให้บริการแก่ลูกค้า โดยการช่วยปรับปรุงระบบการให้บริการหรือส่งสินค้าแก่ลูกค้า

6. ช่วยพัฒนาพนักงานเพื่อใช้เป็นกำลังทดแทนในอนาคต การฝึกอบรมบุคลากรจะช่วยให้ห้องค์การมีกำลังทดแทนได้ทันทั่วทั้งที่ หากมีพนักงานบางส่วนเกษียณหรือลาออกจากการทำงาน

7. ช่วยเตรียมพนักงานก่อนการก้าวขึ้นสู่ตำแหน่งหน้าที่ที่สูงขึ้น การฝึกอบรมจะช่วยให้พนักงานที่ได้รับการเลื่อนตำแหน่งใหม่ มีความพร้อมและสามารถปรับตัวให้เข้ากับตำแหน่งหน้าที่ใหม่ได้อย่างเหมาะสม

8. ช่วยจัดความล้ำหลังทางด้านทักษะ เทคโนโลยี วิธีการทำงานและการผลิต การฝึกอบรมจะช่วยให้พนักงานขององค์กรมีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่ทันกับความเปลี่ยนแปลงของโลก และช่วยให้ห้องค์การสามารถแข่งขันกับผู้อื่นได้

9. ช่วยให้การประกาศใช้นโยบายหรือข้อบังคับขององค์กร ซึ่งได้รับการแก้ไขหรือร่างขึ้นมาใหม่เป็นไปอย่างราบรื่น

10. ช่วยปรับปรุงและพัฒนาความสัมพันธ์ระหว่างพนักงานในองค์กร รวมทั้งช่วยเพิ่มพูนขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานของพนักงานด้วย

เพ็ญประภา หวานคำ (2542 : 18-19) ได้กล่าวถึงประเภทของความจำเป็นในการจัดการฝึกอบรมไว้ 3 ประการ ดังนี้

1. ความจำเป็นที่ปรากฏชัดเจนในปัจจุบัน ปรากฏออกมาในลักษณะที่เป็นปัญหา ข้อขัดข้องและก่อให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงานอย่างชัดเจน

2. ความจำเป็นที่จะปรากฏในอนาคต เป็นปัญหาที่มีเครื่องบ่งชี้หรือคาดว่าจะเกิดขึ้นอย่างแน่นอนในอนาคต

3. ความจำเป็นที่มุ่งหวังระดับความสามารถของบุคคล และขององค์กรในปัจจุบันและอนาคต ความจำเป็นที่จะเตรียมรับกับสภาพแวดล้อม และเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา

นอกจากความจำเป็นในการฝึกอบรมแล้ว การฝึกอบรมยังมีบทบาทและประโยชน์ซึ่งนงลักษณะ สิ้นสืผล (2542 : 33-34) ได้กล่าวถึง ประโยชน์ของการฝึกอบรม ดังนี้

การฝึกอบรมถือว่าการลงทุนอย่างหนึ่งขององค์กร ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อส่วนรวม ดังนี้

1. ประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงาน มีการเรียนรู้สิ่งใหม่ๆที่จะช่วยให้การทำงานดีขึ้นได้รับความเจริญก้าวหน้ามีการเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง

2. ทำให้เกิดขวัญและกำลังใจ และมีทัศนคติที่ดี ทำให้พนักงานมีขวัญและกำลังใจในการทำงาน ลดอัตราการขาดงานและช่วยให้เกิดความจงรักภักดีต่อองค์กร

3. เพิ่มประสิทธิภาพต่อผู้ปฏิบัติงาน ทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความชำนาญงาน สามารถเพิ่มผลผลิต รู้จักวิธีใช้วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือต่างๆ เป็นการประหยัดเวลาและค่าใช้จ่าย

4. ลดปัญหาการบริหารงาน ช่วยแก้ปัญหาการบริหารงาน เช่น ลดการขัดแย้งในการทำงานก่อให้เกิดการประสานงานที่ดี

5. สร้างเสถียรภาพให้แก่องค์กร องค์กรมีความมั่นคง เนื่องจากการฝึกอบรมจะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานมีการพัฒนาอยู่เสมอ ถ้าขาดแคลนผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งใดก็สามารถหาพนักงานมาแทนได้

วิบูลย์ บุญชูโรกุล (2545 : 1-2) ได้อธิบายความจำเป็นในการฝึกอบรมว่า การฝึกอบรมเป็นกิจกรรมที่มีความสำคัญเป็นอันดับต้นๆ ของการพัฒนาองค์กร ทรัพยากรมนุษย์เป็นปัจจัยที่มีอิทธิพลโดยตรงต่อความสำเร็จหรือล้มเหลวขององค์กร ดังนั้น ทรัพยากรบุคคลที่ได้รับการฝึกอบรมมาอย่างดีย่อมเป็นหลักประกันต่อความมั่นคงและความเจริญก้าวหน้าขององค์กรนั้น มีเหตุผลหลายประการที่องค์กรจำเป็นต้องจัดให้มีการฝึกอบรมแก่บุคลากรของตนเองอย่างสม่ำเสมอ โดยทั่วไปการฝึกอบรมดังกล่าวมีจุดมุ่งหมายที่อาจแบ่งออกได้เป็นสองลักษณะ กล่าวคือ

1. เพื่อการแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรในปัจจุบัน เช่น

1.1 ต้องการเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากรที่มีอยู่ ให้เข้าสู่ระดับมาตรฐานหรือ ระดับที่พึงประสงค์ หรือให้มีความรู้ทันกับเทคโนโลยีที่ก้าวหน้าอย่างรวดเร็ว

1.2 จำเป็นต้องมีการปรับปรุงคุณภาพและ/หรือปริมาณการผลิตให้เท่าเทียมกับหรือดีกว่าคู่แข่งทางธุรกิจหรือรักษาระดับความเป็นผู้นำทางธุรกิจเอาไว้

1.3 เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงวิธีปฏิบัติงานหรือกรรมวิธีในการผลิต หรือนำเครื่องจักรกลและเทคโนโลยีใหม่มาใช้

1.4 ต้องการให้พนักงานใหม่คุ้นเคยกับระบบและวิธีการทำงานขององค์กร จนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพในระยะเวลาอันสั้น

1.5 องค์กรขาดแคลนบุคลากรที่มีคุณสมบัติที่ต้องการหรือมีพนักงานลาออกจากงานเป็นจำนวนมาก ทำให้บุคลากรที่มีอยู่ต้องเข้าไปรับผิดชอบงานที่ไม่คุ้นเคย

2. เพื่อเตรียมรับการเปลี่ยนแปลงในอนาคต เช่น

2.1 เตรียมการเลื่อนตำแหน่งของบุคลากรปัจจุบันให้สูงขึ้น

2.2 เตรียมรับการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยีที่นำเข้ามาใช้ในองค์กร

2.3 เตรียมรับมือกับการแข่งขันที่กำลังทวีความรุนแรงยิ่งขึ้น

2.4 ใช้โอกาสและเตรียมพร้อมสำหรับการแข่งขันเมื่อเศรษฐกิจฟื้นตัว

สมชาติ กิจยรรยง (2546 : 14-15) ได้สรุปความสำคัญของการอบรมที่มีต่อบุคลากรในองค์กรว่ามีเป้าหมายที่เป็นบทบาทในด้านต่างๆ ดังนี้

1. มีบทบาทในการพัฒนาบุคลากร
2. มีบทบาทเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของงาน
3. มีบทบาทเพื่อรองรับการขยายงาน
4. มีบทบาทในการช่วยให้บรรลุเป้าหมายของธุรกิจ
5. มีบทบาทในการกระตุ้นให้ปรับปรุงและพัฒนาระบบงาน
6. มีบทบาทในการช่วยแก้ไขปัญหา
7. มีบทบาทอื่นๆ ตามความคาดหมาย เช่น เพื่อการทดสอบ เพื่อการสร้าง

สถานการณ์

สมคิด บางโม (2551 : 15) ได้กล่าวถึงความสำคัญและความจำเป็นของการฝึกอบรมไว้ว่า องค์กรต่างๆ จำเป็นต้องจัดให้มีการฝึกอบรมเพราะสาเหตุต่างๆ ดังนี้

1. เพื่อความอยู่รอดขององค์กรเอง เพราะปัจจุบันมีสภาพการแข่งขันระหว่างองค์กรรุนแรงมาก การฝึกอบรมจะช่วยให้องค์กรเข้มแข็ง และช่วยให้พนักงานมีประสิทธิภาพในการทำงานยิ่งขึ้น
2. เพื่อให้องค์กรเจริญเติบโต มีการขยายการผลิต การขาย และการขยายงานด้านต่างๆ ออกไป ในการนี้จำเป็นต้องสร้างบุคคลที่มีความสามารถเพื่อที่จะรองรับงานเหล่านั้น
3. เมื่อรับพนักงานใหม่จำเป็นต้องให้เขารู้จักองค์กรเป็นอย่างดีในทุกๆ ด้าน และต้องฝึกอบรมให้รู้วิธีทำงานขององค์กรแม้จะมีประสบการณ์มาจากที่อื่นแล้วก็ตาม เพราะสภาพการทำงานในแต่ละองค์กรย่อมแตกต่างกัน
4. ปัจจุบันเทคโนโลยีเจริญก้าวหน้าไปรวดเร็วมากจึงจำเป็นต้องฝึกอบรมพนักงานให้มีความรู้ทันสมัยเสมอ ถ้าพนักงานมีความคิดล้าหลัง องค์กรก็จะล้าหลังตามไปด้วย
5. เมื่อพนักงานทำงานมาเป็นเวลานานจะทำให้เฉื่อยชา เบื่อหน่าย ไม่กระตือรือร้น การฝึกอบรมจะช่วยกระตุ้นให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น
6. เพื่อเตรียมพนักงานสำหรับรับตำแหน่งใหม่ที่สูงขึ้น โยกย้ายงาน หรือแทนคนที่ลาออกไป

สรุปได้ว่า การฝึกอบรมมีความสำคัญมาก องค์กรต่างๆ จำเป็นต้องจัดการฝึกอบรมเพื่อความอยู่รอดขององค์กร การสร้างองค์กรให้เจริญเติบโต การปรับตัวให้ทันความเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยี ช่วยกระตุ้นพนักงานให้มีความกระตือรือร้นและพัฒนาวิธีการทำงานขององค์กร ตลอดจนพัฒนาบุคลากรให้ได้รับการเลื่อนตำแหน่งให้สูงขึ้น

2.3 ประเภทของการฝึกอบรม

ไตรรัตน์ โภคพลากรณ์ (2531 : 341-344) ได้กล่าวถึงประเภทของการฝึกอบรมไว้ ดังนี้คือ

1. การฝึกอบรมก่อนเข้าทำงาน (Pre-Service Training) เพื่อต้องการฝึกฝนให้บุคลากรมีความรู้ความชำนาญเกี่ยวกับลักษณะงานในหน้าที่ที่บุคคลนั้นจะต้องปฏิบัติต่อไป

2. การฝึกอบรมปฐมนิเทศ (Orientation) การฝึกอบรมประเภทนี้ใช้สำหรับการฝึกอบรมผู้ที่แรกเข้ามาทำงานใหม่ในองค์กรต่างๆ

3. การฝึกอบรมหลังเข้าทำงานแล้ว (In-Service Training) การฝึกอบรมประเภทนี้เป็นการฝึกอบรมสำหรับผู้เข้าทำงานอยู่แล้ว เพื่อประโยชน์ในการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะและทัศนคติของผู้รับการฝึกอบรมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ เพื่อให้ นำความรู้และทักษะไปใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดผลความก้าวหน้าในอาชีพการงาน เกิดขวัญกำลังใจที่ดี ซึ่งการฝึกอบรมประเภทนี้แบ่งออกเป็น 4 ประเภท คือ

3.1 การฝึกอบรมเพื่อให้เกิดทักษะในการปฏิบัติงาน (Skill Training) เป็นการฝึกอบรมบุคลากรระดับต้น เพื่อให้เกิดสมรรถภาพในการทำงานเหมาะสมกับตำแหน่ง

3.2 การฝึกอบรมระดับผู้บังคับบัญชา (Supervisor Training) ได้แก่การฝึกอบรมกับหัวหน้างาน ซึ่งเป็นผู้มีบทบาทอย่างมากต่อองค์กรในการใช้กำลังคนงานให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการทำงาน ทั้งนี้ โดยมีเป้าหมายจะเพิ่มทักษะในด้านต่างๆ ได้แก่ทักษะในการเป็นผู้นำ ทักษะในการสอนงาน ทักษะในการปรับปรุงแก้ไขงาน ทักษะในการป้องกันไม่ให้เกิดอุบัติเหตุในการปฏิบัติงาน

3.3 การฝึกอบรมเกี่ยวกับการจัดการ (Management Training) ผู้เข้ารับการอบรมประเภทนี้ คือนักบริหารระดับกลางที่มีหน้าที่รับนโยบายและแผนจากนักบริหารระดับสูงมาสั่งการหัวหน้างาน เพื่อให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแผน สาระสำคัญของการฝึกอบรมแบบนี้จะเกี่ยวกับการตัดสินใจ ภาวะผู้นำ การจูงใจ เป็นต้น ระยะเวลาการฝึกอบรมสั้น เพื่อมิให้กระทบกระเทือนต่องานประจำ

3.4 การพัฒนานักบริหาร (Executive Development) นักบริหาร หมายถึง บุคคลที่ดำรงตำแหน่งสูงสุดในสายการบังคับบัญชาขององค์กร หรือหน่วยราชการนั้นๆ และเป็นผู้ที่มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดในเรื่องนโยบายสำคัญๆ สำนักฝึกอบรมสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ได้ให้ความหมายของนักบริหารว่า ได้แก่บุคคลในคณะฝ่ายจัดการ หรือข้าราชการชั้นหัวหน้าระดับกลางหรือระดับสูง ซึ่งมีอำนาจหน้าที่เป็นหัวหน้าควบคุมผู้ใต้บังคับบัญชา ควบคุมการปฏิบัติงาน ตลอดจนรับผิดชอบต่อผลงานทั้งหมดที่บังเกิดขึ้น และได้ให้ความหมายของการพัฒนา

นักบริหารว่า หมายถึง กรรมวิธีที่จะช่วยให้ผู้บริหารได้รับความชำนาญ (Skill) ความรู้ (Knowledge) และทัศนคติ (Attitude) อันเหมาะสมและจำเป็นเพื่อสัมฤทธิ์ผลของงาน

นงลักษณ์ สิ้นสืบผล (2542 : 34-36) ได้อธิบายประเภทของการฝึกอบรมว่า มีหลายประเภทที่สำคัญ คือ

1. การฝึกอบรมปฐมนิเทศ (Orientation)

การฝึกอบรมประเภทนี้จัดขึ้นสำหรับผู้เข้ารับราชการใหม่ หรือผู้ปฏิบัติงานใหม่ โดยมีจุดมุ่งหมายสำคัญดังนี้

- 1.1 แนะนำให้รู้จักสถานที่ทำงานใหม่
- 1.2 แนะนำให้รู้จักระเบียบข้อบังคับต่างๆ
- 1.3 แนะนำให้รู้จักการจัดองค์การ โดยทั่วไปเกี่ยวกับหน่วยงานต่างๆ
- 1.4 สร้างเสริมขวัญในการปฏิบัติงานให้มีความมั่นใจในการปฏิบัติงาน
- 1.5 ส่งเสริมปริมาณผลิตผลของงานให้สูงขึ้น
- 1.6 สร้างความคุ้นเคยกับสภาพแวดล้อมขององค์การนั้นๆ
- 1.7 ให้รู้จักคุ้นเคยกับผู้ร่วมงาน

การอบรมปฐมนิเทศจะจัดในลักษณะอย่างไร ขึ้นอยู่กับสภาพของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ตำแหน่งของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ส่วนระยะของการฝึกอบรมปฐมนิเทศใช้เวลาตั้งแต่ 1 วัน – 1 เดือน ทั้งนี้แล้วแต่เรื่องที่จะให้การอบรม

2. การฝึกอบรมปฏิบัติการ (On-the-Job Training) เป็นการอบรมที่ให้ลงมือปฏิบัติงานจริงๆ ลำดับขั้นของการฝึกปฏิบัติ มีดังนี้

- 2.1 อธิบายให้ทราบถึงหลักและวิธีโดยทั่วไป
- 2.2 สาธิตให้ดูจากของจริง
- 2.3 ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทดลองปฏิบัติ
- 2.4 แก้ไขข้อบกพร่องและชี้แจงให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบ

การติดตามดูการทดลองปฏิบัติงานจนสามารถทำได้ด้วยตนเองการอบรมฝึกปฏิบัตินี้อาจจัดได้โดยวิธีการต่างๆ เช่น การเข้าร่วมประชุมสัมมนา การศึกษาดูงานในประเทศและต่างประเทศ เป็นต้น

1. การฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนทักษะในการปฏิบัติงาน (Skill Training) การฝึกอบรมเพื่อเพิ่มทักษะเป็นผลมาจากความก้าวหน้าทางวิทยาการและเทคโนโลยีใหม่ๆ ที่ก่อให้เกิดทฤษฎีการจัดการใหม่ๆ มีเครื่องจักร เครื่องมือ และวิธีการทำงานใหม่ๆ ซึ่งพนักงานจำเป็นต้องพัฒนาทักษะเพื่อสนองความต้องการขององค์การ

2. การฝึกอบรมระดับหัวหน้างาน (Supervisory Training) การฝึกอบรมประเภทนี้ เนื่องจากธุรกิจองค์การเจริญเติบโตขึ้น งานก็ขยายขึ้น และเจ้าหน้าที่ก็ต้องเพิ่มมากขึ้นเป็นเงาตามตัว ความจำเป็นที่ต้องมีหัวหน้างานมีมากขึ้นด้วย

3. การฝึกอบรมระดับการจัดการ (Managerial Training) การฝึกอบรมระดับการจัดการนี้ หมายถึง ผู้จัดการระดับรองหรือหัวหน้างานที่มีภาระความรับผิดชอบสูงกว่าหัวหน้างานทั่วๆ ไป หลักสูตรที่ใช้ในการฝึกอบรมระดับนี้เป็นวิชาเฉพาะเป็นส่วนใหญ่ ซึ่งเกี่ยวกับการบริหาร เช่น วิชาจิตวิทยาการบริหาร ภาวะผู้นำ การวินิจฉัยสั่งการ เป็นต้น

4. การฝึกอบรมตนเอง (Self-Training) การฝึกอบรมตนเองเป็นปัจจัยสำคัญในยุคปัจจุบันเพราะมีสื่อมีแหล่งความรู้มากมายที่จะศึกษาฝึกฝนด้วยตนเองได้ วิธีการฝึกอบรมด้วยตนเองมีดังนี้

- 4.1 ตั้งใจฝึกฝนตนเองให้ทันกับเหตุการณ์
- 4.2 แลกเปลี่ยนความรู้ ความคิดเห็นแบบกันเอง
- 4.3 ศึกษาหาความรู้จากเอกสารวิชาการอื่นๆ
- 4.4 ติดตามความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับนโยบายและโครงการของงานที่เกี่ยวข้อง
- 4.5 ติดตามความเคลื่อนไหวของเหตุการณ์ภายในและภายนอกประเทศ
- 4.6 ศึกษากรอบระบบในวิชาที่เกี่ยวข้องกับงานและความรู้อื่นๆ
- 4.7 เข้าร่วมประชุมสัมมนาเมื่อมีโอกาส
- 4.8 เป็นผู้นำอภิปรายและบรรยายในบางโอกาส
- 4.9 เป็นสมาชิกของสมาคมทางวิชาการ

ชูชัย สมิทธิไกร (2549 : 7-9) ได้อธิบายประเภทของการฝึกอบรมบุคคลากรว่ามีอยู่ด้วยกันหลายประเภทและสามารถจำแนกตามเกณฑ์ต่างๆ ได้ดังต่อไปนี้

1. แหล่งของการฝึกอบรม หมายถึงแหล่งของผู้รับผิดชอบการฝึกอบรม ซึ่งแบ่งได้เป็นสองลักษณะคือ

1.1 การฝึกอบรมภายในองค์กร (in-house training) การฝึกอบรมแบบนี้เป็นสิ่งที่องค์กรจัดขึ้นเองภายในสถานที่ทำงาน โดยหน่วยฝึกอบรมขององค์กรจะเป็นผู้ออกแบบและพัฒนาหลักสูตร กำหนดตารางเวลาและเชิญผู้ทรงคุณวุฒิทั้งภายในและภายนอกองค์กรมาเป็นวิทยากร การฝึกอบรมประเภทนี้มีข้อดีตรงที่ว่า องค์กรสามารถกำหนดหลักสูตรการฝึกอบรม ให้สอดคล้องและเหมาะสมกับสภาพการดำเนินงานขององค์กรได้อย่างเต็มที่ แต่ข้อเสียก็คือ องค์กรอาจจะต้องทุ่มเททรัพยากรทั้งในด้านกำลังคน และเงินทองให้แก่การฝึกอบรมประเภทนี้มากพอสมควร เนื่องจาก

จำเป็นจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบการดำเนินการทั้งหมด ตั้งแต่การออกแบบและพัฒนาหลักสูตร การจัดหาวิทยากร การจัดการด้านต่างๆ รวมทั้งการประเมินผล

1.2 การฝึกอบรมจากภายนอก การฝึกอบรมประเภทนี้มิได้เป็นสิ่งที่องค์กรจัดขึ้นเองแต่เป็นการจ้างองค์กรฝึกอบรมภายนอกให้เป็นผู้จัดการฝึกอบรมแทน หรืออาจจะเป็นพนักงานเข้ารับการฝึกอบรมซึ่งจัดขึ้น โดยองค์กรภายนอก องค์กรที่รับจัดการฝึกอบรมให้แก่ผู้อื่นมีอยู่ด้วยกันหลายองค์กร

2. การจัดประสบการณ์การฝึกอบรม หมายถึง การฝึกอบรมได้รับการจัดขึ้นในขณะที่ผู้รับการอบรมกำลังปฏิบัติงานอยู่ด้วย หรือหยุดพักปฏิบัติงานไว้ชั่วคราว เพื่อรับการอบรมในห้องเรียน

2.1 การฝึกอบรมในงาน (on-the-job training) การฝึกอบรมประเภทนี้จะกระทำโดยการให้ผู้รับการฝึกอบรมลงมือปฏิบัติงานจริงๆ ในสถานที่ทำงานจริง ภายใต้การดูแลและเอาใจใส่ของพนักงานซึ่งทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษา โดยการแสดงวิธีการปฏิบัติงานพร้อมทั้งอธิบายประกอบ จากนั้นจึงให้ผู้รับการอบรมปฏิบัติตาม ที่ปรึกษาจะคอยดูแลให้คำแนะนำและช่วยเหลือหากมีปัญหาเกิดขึ้น

2.2 การฝึกอบรมนอกรงาน (off-the-job training) ผู้รับการฝึกอบรมประเภทนี้จะเรียนรู้สิ่งต่างๆ ในสถานที่ฝึกอบรมโดยเฉพาะและต้องหยุดพักการปฏิบัติงานภายในองค์กรไว้เป็นเวลาชั่วคราว จนกว่าการฝึกอบรมจะเสร็จสิ้น

3. ทักษะที่ต้องการฝึก หมายถึง สิ่งที่ต้องการฝึกอบรมต้องการเพิ่มพูนหรือสร้างขึ้นในตัวผู้รับการอบรม

3.1 การฝึกอบรมทักษะด้านเทคนิค (technical skills training) คือ การฝึกอบรมที่มุ่งเน้นการพัฒนาทักษะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านเทคนิค

3.2 การฝึกอบรมทักษะด้านการจัดการ (managerial skills training) คือ การฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้และทักษะด้านการจัดการและบริหารงาน โดยส่วนใหญ่แล้ว ผู้รับการฝึกอบรมมักจะมีตำแหน่งเป็นผู้จัดการหรือหัวหน้างานขององค์กร

3.3 การฝึกอบรมทักษะด้านการติดต่อสัมพันธ์ (interpersonal skills training) การฝึกอบรมประเภทนี้มุ่งเน้นให้ผู้รับการฝึกอบรม มีการพัฒนาทักษะในด้านการทำงานร่วมกับผู้อื่น รวมทั้งการมีสัมพันธภาพ ที่ดีกับเพื่อนร่วมงาน

4. ระดับชั้นของพนักงานที่เข้ารับการฝึกอบรม หมายถึง ระดับความรับผิดชอบในงานของผู้เข้ารับการอบรม

4.1 การฝึกอบรมระดับพนักงานปฏิบัติการ (employee training) คือ การฝึกอบรมที่จัดให้แก่พนักงานระดับปฏิบัติการ ซึ่งทำหน้าที่ผลิตสินค้าหรือให้บริการแก่ลูกค้าโดยตรง โดยมักจะเป็นการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับลักษณะและขั้นตอนของการปฏิบัติงาน

4.2 การฝึกอบรมระดับหัวหน้างาน (supervisory training) คือ การฝึกอบรมที่มุ่งเน้นกลุ่มพนักงานที่ดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหารระดับต้นขององค์กร โดยส่วนใหญ่แล้วการฝึกอบรมประเภทนี้มักจะมีหลักสูตรที่ให้ความรู้ความเข้าใจเบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหารงาน

4.3 การฝึกอบรมระดับผู้จัดการ (managerial training) กลุ่มเป้าหมายของการฝึกอบรมประเภทนี้คือ กลุ่มพนักงานระดับผู้จัดการฝ่ายหรือผู้จัดการระดับกลางขององค์กร เนื้อหาของการฝึกอบรมแบบนี้ก็จะมุ่งเน้นให้ผู้รับการอบรมมีความรู้ความเข้าใจในหลักการจัดการและบริหารงานที่ลึกซึ้งมากขึ้นกว่าเดิม เพื่อให้สามารถบริหารงานและจัดการคนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4.4 การฝึกอบรมระดับผู้บริหารชั้นสูง (executive training) การฝึกอบรมประเภทนี้มุ่งเน้นให้ผู้รับการอบรมซึ่งเป็นผู้บริหารระดับสูงขององค์กร

ซูซีย์ สิทธิไกร (อ้างถึงใน เครือวัลย์ ลิมอภิชาติ 2531:173) ได้จำแนกวิธีการฝึกอบรมเป็น 4 ประเภท ดังนี้

1. วิธีการที่มีวิทยากรเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ เช่น การบรรยาย การอภิปรายเป็นคณะ
2. วิธีการที่มีผู้รับการอบรมเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ เช่น การระดมสมองกรณีศึกษา การสาธิต
3. วิธีการที่เน้นพัฒนาการเรียนรู้เป็นรายบุคคล เช่น การสอนงาน การใช้คอมพิวเตอร์ช่วยสอน การสอนโดยใช้โปรแกรมการเรียน
4. วิธีการที่ใช้วัสดุทัศนูปกรณ์เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ เช่น การสอนโดยใช้ภาพยนตร์ การสอนโดยใช้สไลด์/เทป

2.4 การดำเนินการฝึกอบรม

นงลักษณ์ สิบสืผล (2542 : 42) ได้กล่าวว่า การฝึกอบรมเป็นเครื่องมืออย่างหนึ่งในการพัฒนาบุคคลให้เพิ่มพูนความรู้ ทักษะในการทำงานในหน้าที่หรืองานด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งพัฒนาในด้านทัศนคติของบุคลากรให้มีทัศนคติที่ดีในการทำงาน มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ในงานของตน การฝึกอบรมเป็นปัจจัยสำคัญในการพัฒนาบุคลากรในองค์กรทั้งระดับผู้บริหารและพนักงานให้มีคุณภาพสูงในการทำงาน โดยใช้ระยะเวลาเพียงสั้นๆ การฝึกอบรมที่มีคุณค่าจะต้องเป็นการฝึกอบรมในเรื่องที่องค์กรมีความจำเป็น และต้องการอย่างแท้จริงมีการวางแผนดำเนินการ

จัดการฝึกอบรมเป็นขั้นตอนอย่างมีระบบ โดยเริ่มจากวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม เลือกรูปแบบ และวิธีการฝึกอบรม สร้างหลักสูตรฝึกอบรม วางแผนเพื่อดำเนินการฝึกอบรมในรายละเอียด และประเมินผลการฝึกอบรม เพื่อรายงานผลการฝึกอบรมให้ผู้บังคับบัญชาระดับสูงทราบ และเป็นผลย้อนกลับในการปรับปรุงแก้ไขการจัดการฝึกอบรมในครั้งต่อไป

วิบูลย์ บุญยช โรกุล (2545 : 38-39) กล่าวถึงขั้นตอนการดำเนินการฝึกอบรม ซึ่งแบ่งออกดังต่อไปนี้

1. การเตรียมการก่อนการฝึกอบรมมีดังนี้

1.1 การคัดเลือกและแต่งตั้งคณะทำงานเพื่อให้ทำหน้าที่การสนับสนุน ผู้อำนวยการหลักสูตร ประสานกับวิทยากรและผู้เข้ารับการฝึกอบรมและการเตรียมการด้านการจัดการต่างๆ

1.2 การจัดทำตารางฝึกอบรมที่มีรายละเอียดของวันและเวลาของพิธีการ กิจกรรมการเรียนการสอน การศึกษาดูงานนอกสถานที่ สังคมและนันทนาการ ฯลฯ

1.3 เลือกสถานที่ที่จะใช้ดำเนินการฝึกอบรม

1.4 จัดทำและขออนุมัติงบประมาณค่าใช้จ่าย

1.5 เตรียมการและให้การสนับสนุนวิทยากรในการจัดทำเอกสารประกอบการสอนจัดเตรียมโสตทัศนูปกรณ์ เตรียมและสนับสนุนในกิจกรรมการเรียนการสอน ตลอดจนอำนวยความสะดวกอย่างอื่น เช่น การเดินทาง ที่พัก ฯลฯ ของวิทยากร

1.6 เตรียมการและประสานงานรวมทั้งอำนวยความสะดวกต่างๆ ให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

1.7 เตรียมการด้านความพร้อมของสถานที่ฝึกอบรมและโสตทัศนูปกรณ์

1.8 เตรียมการด้านการศึกษาดูงานนอกสถานที่

2. การดำเนินการฝึกอบรม

2.1 ลงทะเบียนและพิธีเปิดการฝึกอบรม

2.2 ผู้อำนวยการหลักสูตรอธิบายให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมรับทราบถึงภาพรวมของหลักสูตร กิจกรรมการเรียนการสอน การศึกษาและดูงานนอกสถานที่ กิจกรรมด้านสังคมและนันทนาการ กิจกรรมละลายพฤติกรรมเพื่อสร้างความรู้จักคุ้นเคยระหว่างผู้เข้ารับการฝึกอบรมด้วยกันและกับเจ้าหน้าที่โครงการฝึกอบรม กฎระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมและการอยู่ร่วมกัน

2.3 วิทยากรดำเนินการฝึกอบรมตามกำหนดการและแผนการสอนที่เตรียมไว้

2.4 ผู้ประสานงานโครงการคอยอำนวยความสะดวกให้แก่วิทยากร และผู้เข้ารับการฝึกอบรมตรวจสอบความเรียบร้อยของห้องเรียน โสตทัศนูปกรณ์ แจกเอกสารประกอบการฝึกอบรม แจกและรวบรวมแบบฟอร์มประเมินผล

2.5 สังเกตและคอยแก้ปัญหาเฉพาะด้านต่างๆ เพื่อมิให้เป็นอุปสรรคต่อกิจกรรมการเรียน การสอน

2.6 ผู้อำนวยการหลักสูตรคอยตรวจสอบ และควบคุมกิจกรรมการเรียนการสอน ให้เป็นไปตามแผนและข้อกำหนด

2.7 พิธีปิดการฝึกอบรมและมอบประกาศนียบัตรแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

3. การประเมินผล ในกระบวนการฝึกอบรมควรจะทำในทุกชั้นตอน เพื่อคอยตรวจสอบว่ากิจกรรมทุกอย่างมุ่งไปสู่เป้าหมายที่กำหนดตามแผนและกำหนดเวลาหรือไม่ ในช่วงที่การฝึกอบรมกำลังดำเนินการอยู่ การประเมินผลประกอบด้วย

3.1 การประเมินผลสัมฤทธิ์ในการเรียนของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

3.2 การประเมินความเหมาะสมของเนื้อหาของแต่ละหัวข้อวิชา ซึ่งมักจะทำไปพร้อมๆ กับการประเมินความรอบรู้ และความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร

3.3 การประเมินความเหมาะสมของหลักสูตรโดยรวม

3.4 การประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของคณะทำงานในเรื่องของการอำนวยความสะดวกและการปฏิบัติตนต่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม

3.5 การประเมินความเหมาะสมของอาคารสถานที่ ห้องฝึกอบรม และโสตทัศนูปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกอบรม

3.6 การประชุมสรุปผลการดำเนินการระหว่างผู้อำนวยการหลักสูตร และคณะทำงานเพื่อรับทราบข้อสรุปที่ได้จากการประเมินผล ปัญหา ข้อบกพร่อง รวมทั้งข้อเสนอแนะจากผู้เข้ารับการฝึกอบรมและคณะทำงาน เพื่อนำไปแก้ไขปรับปรุงในการฝึกอบรมครั้งต่อไป

วิบูลย์ บุญชูโรกุล (2545 : 1) ได้กล่าวโดยสรุปว่า การฝึกอบรมเป็นกระบวนการจัดการเรียนการสอนอย่างเป็นระบบให้แก่บุคคลหรือกลุ่มบุคคล โดยมุ่งที่จะก่อให้เกิดหรือพัฒนาความรู้ (Knowledge : K) ทักษะ (Skill : S) และปรับทัศนคติ (Attitudes : A) ในเรื่องใดเรื่องหนึ่งหรือหลายเรื่องประกอบกัน ตามความจำเป็นที่สอดคล้องกับภาระหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และจุดมุ่งหมายในการพัฒนาองค์กรซึ่งรวมถึงการเพิ่มศักยภาพในการแข่งขัน และการพัฒนาอย่างยั่งยืนขององค์กรนั้น

สรุปได้ว่า การดำเนินการฝึกอบรมเป็นการนำโครงการที่ได้รับอนุมัติแล้วมาดำเนินการฝึกอบรมซึ่งจะต้องบริหารโครงการเป็น 3 ระยะ คือ ระยะเตรียมการ นั่นคือการ

เตรียมการก่อนฝึกอบรม ระยะฝึกอบรม คือตั้งแต่วันแรกของการฝึกอบรมจนถึงวันสิ้นสุดการฝึกอบรม และระยะหลังการฝึกอบรมแล้ว ทั้ง 3 ระยะมีภารกิจและงานที่จะต้องดำเนินการหรือปฏิบัติมากมายหลายประการ

2.5 การติดตามผลการฝึกอบรม

2.5.1 ความหมายเกี่ยวกับการติดตามผลการฝึกอบรม

เบส (Best, อ้างถึงใน จรินทร์ ศรีสวัสดิ์ 2540 : 3) ได้ให้ความหมายของการติดตามผล (the follow-up study) ไว้ว่าเป็นการสำรวจรายบุคคลสำหรับผู้สำเร็จการศึกษาจากสถาบันในหลักสูตรหรือการฝึกอบรม การติดตามผลจะดูว่ามีอะไรเกิดขึ้นกับผู้สำเร็จการศึกษาบ้าง อะไรบ้างที่มีผลต่อหลักสูตรและสถาบันการตรวจสอบคุณภาพ และความคิดเห็นจากผู้สำเร็จการศึกษาให้ทราบข้อเสนอแนะในการแก้ปัญหาและปรับปรุงส่วนบกพร่องของหลักสูตรและคงคุณค่าของส่วนดีไว้

ไทรรัตน์ โภคพลากรณ์ (2531 : 363) ได้กล่าวถึงการประเมินผลการฝึกอบรม (Evaluation) คือ การวัดเพื่อตรวจสอบว่าการฝึกอบรมที่จัดขึ้นนั้นสัมฤทธิ์ผลตามความมุ่งหมายที่วางไว้หรือไม่ หากมีอุปสรรคขัดข้อง จะได้ทราบและนำไปปรับปรุงแก้ไขต่อไป ส่วนการติดตามผลการฝึกอบรม (Follow-up) คือ การติดตามดูว่า ผู้เข้ารับการอบรมไปแล้วนั้นปฏิบัติงานได้ผลดีขึ้นหรือไม่

ณรงค์ สมบูรณ์สุทธิ (2532 : 10-11) มีความเห็นว่า การติดตามผลการฝึกอบรม หมายถึง การที่ต้องทำการศึกษาว่า เมื่อผู้สำเร็จการอบรมได้ผ่านการอบรมไปแล้วนั้น ได้นำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไม่ว่าจะเป็นหลักการ แนวความคิด วิธีการ เทคนิคต่างๆ ไปใช้หรือปรับใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ได้มากน้อยเพียงใด และรวมทั้งต้องศึกษาว่ามีปัจจัยอะไรบ้างเป็นปัจจัยที่เกื้อหนุนหรือเป็นอุปสรรคขัดขวางต่อการนำ ความรู้ และประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้หรือปรับใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ ซึ่งเรื่องการติดตามผลการฝึกอบรมนี้ต้องถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการฝึกอบรม ซึ่งหน่วยฝึกอบรมและหรือผู้บังคับบัญชาโดยตรงจะต้องรับผิดชอบในการติดตามผลการฝึกอบรมทุกโครงการที่จัดให้มีการฝึกอบรม มิฉะนั้นจะไม่ทราบเลยว่า การฝึกอบรมสัมฤทธิ์ผลตามที่องค์การนั้น ๆ ได้กำหนดไว้ว่าเป็นการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์การได้ตรงตามเป้าหมายหรือไม่คุ้มกับค่าใช้จ่ายในการลงทุนพัฒนาทรัพยากรบุคคลหรือไม่

จรินทร์ ศรีสวัสดิ์ (2536 : 36) ได้กล่าวถึงการประเมินผลการฝึกอบรมเป็นกระบวนการที่สำคัญของการฝึกอบรม การประเมินที่ดีและดำเนินไปอย่างถูกต้องตามหลักวิชาจะช่วยให้ทราบอุปสรรคข้อขัดข้องต่างๆ ของการอบรม ความสามารถในการฝึกอบรมตลอดจนผลสำเร็จของการฝึกอบรม

วิจิตร อาวะกุล (อ้างถึงใน วราภรณ์ คำรงค์ดี 2546 : 239-240) กล่าวว่า การติดตามผล (follow - up) หมายถึง การติดตามไปดูแลภายหลังการฝึกอบรม หลังจากผู้เข้ารับการฝึกอบรมกลับไปทำงาน หรือประกอบอาชีพเดิมของตนแล้วว่า มีการเปลี่ยนแปลงพัฒนาการทำงานหรือนำความรู้ที่อบรมไปแล้วไปใช้ในการปฏิบัติงานจริงเพียงไร ได้ผลอย่างไร

วิรัชพร สรัคคานนท์ (อ้างถึงใน สายใจ ชูปวา 2541 : 15) กล่าวว่า การติดตามผลการฝึกอบรมคือ การศึกษาว่าผู้สำเร็จการฝึกอบรมได้นำสิ่งที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเองได้อย่างเหมาะสมเพียงใด การฝึกอบรมบรรลุเป้าหมายที่ต้องการหรือไม่ มีการเปลี่ยนแปลงอะไรบ้างในการทำงานและมีสิ่งที่จะต้องปรับปรุงแก้ไขโปรแกรมการฝึกอบรม

ปาน สวัสดิ์สาตี (อ้างถึงใน เพ็ญประภา หวานคำ 2542 : 19) ได้อธิบายว่า การติดตามผลการฝึกอบรมเป็นขั้นตอนที่สำคัญมากในกระบวนการฝึกอบรม ซึ่งจะให้คำตอบสำคัญเกี่ยวกับโครงการฝึกอบรมที่จัดไปแล้วว่าบรรลุตามวัตถุประสงค์หรือไม่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานและในหน่วยงานหรือไม่ และผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้นำเอาความรู้หรือสิ่งที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปปรับใช้ในการปฏิบัติหรือไม่อย่างไร เพื่อเป็นข้อมูลย้อนกลับไปยังผู้รับผิดชอบโครงการ ที่มีหน้าที่จัดการฝึกอบรมอีกครั้ง

เล็ก ขมื่นเขียว (อ้างถึงใน พินัย คงคาเขตร 2543 : 13) ได้กล่าวถึงความหมายของการติดตามผลว่า เป็นวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลจากผู้สำเร็จการศึกษาเพื่อให้ทราบว่า ผู้สำเร็จการศึกษาสำเร็จมากน้อยเพียงใด มีปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงานอย่างไร นอกจากนี้ยังสามารถนำข้อมูลจากผู้สำเร็จการศึกษามาปรับปรุงพัฒนาหลักสูตรของสถาบัน ให้เหมาะสมสอดคล้องกับสภาพสังคมปัจจุบัน

2.5.2 ความสำคัญของการติดตามผลการฝึกอบรม

สตาร์ตัน (Starton, อ้างถึงใน พจน์ ลุฟกษี 2533 : 7) ความสำคัญของการติดตามผลการฝึกอบรมจะพบอยู่เสมอ ในทางปฏิบัติจะถูกละเลยไม่ได้กระทำอย่างจริงจัง โดยคิดว่าไม่มีความจำเป็นและไม่ควรจะนำมาใช้เสียเลย อย่างไรก็ตาม เท่าที่ปรากฏเมื่อมีการอบรมหลักสูตรกิจกรรมต่างๆ ตลอดจนวิธีการฝึกอบรม มักจะมีการประเมินผลอยู่เสมอ เพื่อประโยชน์การวิเคราะห์เกี่ยวกับเนื้อหาสาระ หลักสูตรควรมีการปรับปรุงประการใด จึงจะให้ได้รับผลที่ดีที่สุดแต่สิ่งที่พบไม่ทราบข้อเท็จจริงของปัญหา เพื่อนำมาปรับปรุงโครงการอบรมให้ดียิ่งขึ้น ดังนั้นการวิเคราะห์คุณค่าการฝึกจะไปตามเป้าหมายหรือไม่ คำนวณค่าใช้จ่ายเพียงใด

บันทึก มาแสง (2532 : 3) ความสำคัญในการดำเนินงานตามโครงการนั้นไว้ดังนี้ การติดตามผลอย่างเป็นระบบกล่าวคือ มีการเก็บรวบรวมข้อมูล ประมวลผล วิเคราะห์และรายงาน ความก้าวหน้าปัญหาขัดข้อง จัดทำทีมงานหรือผู้ปฏิบัติงานในระดับต่างๆ ตื่นตัวเสมอ กล่าวว่าจะไม่สำเร็จ ดังนั้นการติดตามผลอย่างมีระบบจะช่วยให้งานสำเร็จทันตามระยะเวลาที่กำหนด เกิดความสอดคล้องตรงกับวัตถุประสงค์และนโยบาย

การติดตามผลการฝึกอบรมเป็นขั้นตอนหนึ่งที่มีความสำคัญมากในกระบวนการฝึกอบรมซึ่งจะให้คำตอบที่สำคัญเกี่ยวกับโครงการฝึกอบรม/สัมมนาต่างๆ ที่ได้จัดไปแล้ว ดังนี้ (วรารักษ์ คำรงค์ 2546 : 25)

1. บรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการหรือไม่
2. เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานและต่อหน่วยงานหรือไม่ อย่างไร
3. ผู้เข้ารับการอบรม/สัมมนามีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการทำงานในทางที่ดีขึ้นหรือไม่
4. ผู้เข้ารับการอบรม/สัมมนาได้นำเอาความรู้หรือสิ่งที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานหรือไม่ อย่างไร โดยเฉพาะอย่างยิ่งในเรื่องการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการทำงานในทางที่ดีขึ้น และการนำเอาความรู้หรือสิ่งที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานถือว่าหัวใจสำคัญของการฝึกอบรม ฉะนั้นหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรมแล้ว และผู้เข้ารับการอบรมได้กลับไปปฏิบัติงานระยะหนึ่ง จึงควรมีการติดตามผลการฝึกอบรมเพื่อให้ทราบเรื่องต่างๆ ดังข้างต้น

ดังนั้นจะเห็นได้ว่า การติดตามผลสำคัญอย่างยิ่ง เพราะการติดตามผลช่วยให้ทราบข้อเท็จจริงเกี่ยวกับคุณภาพและประสิทธิภาพ ตลอดจนข้อบกพร่องของผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรเป็นแนวทางในการพิจารณาปรับปรุงหลักสูตรให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เป็นประโยชน์ต่อสถาบันต่อผู้สอนและผู้เรียนทราบว่ามีความสามารถปฏิบัติงานได้มากน้อยเพียงใด นอกจากนี้ ข้อมูลที่ได้ยังสามารถนำมาใช้ประกอบการพิจารณาจัดการศึกษาและฝึกอบรมในปัจจุบันด้วย การติดตามผลจึงเป็นเรื่องที่มีความสำคัญยิ่งในการพัฒนาหลักสูตรพัฒนาคุณภาพผู้สำเร็จการศึกษา

2.5.3 วัตถุประสงค์ของการติดตามผลการฝึกอบรม

การติดตามผลการฝึกอบรมมีวัตถุประสงค์เบื้องต้นที่จะรวบรวมข้อมูลหรือข้อเท็จจริงต่างๆ จะชี้ให้เห็นคุณภาพของพฤติกรรมในการปฏิบัติงานของผู้ที่ผ่านการฝึกอบรมและสามารถชี้ให้เห็นถึงความสัมพันธ์ระหว่างการฝึกอบรมและการปฏิบัติงานจริงได้แค่ไหนเพียงใด มีผู้ให้แนวคิดวัตถุประสงค์การติดตามผลการฝึกอบรม ดังนี้

โคมเพ็ญ สนธยานนท์ (2527 : 14) กล่าวว่า การติดตามผลการฝึกอบรมมีวัตถุประสงค์เบื้องต้นที่จะรวบรวมข้อมูล ข้อเท็จจริงต่างๆ ที่จะสามารถชี้ให้เห็นคุณภาพของพฤติกรรม ในการทำงานของผู้รับการฝึกอบรมและความสัมพันธ์ระหว่างการฝึกอบรมกับการปฏิบัติงานว่า การติดตามผลการฝึกอบรมมีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

1. ช่วยให้การฝึกอบรมเป็นระบบที่สมบูรณ์มากขึ้น
2. เพื่อปรับปรุงวัตถุประสงค์การฝึกอบรมนั้น
3. เพื่อปรับปรุงเปลี่ยนแปลงหรือขยายขอบเขตหรือเน้นให้มากขึ้นในเนื้อหาที่ใช้ในการฝึกอบรม

การฝึกอบรม

4. เพื่อปรับปรุงโครงการฝึกอบรมและแก้ไขข้อบกพร่องของหลักสูตร

การติดตามผลการฝึกอบรมมีความสำคัญต่อบุคคลหลายฝ่ายทั้งผู้ผ่านการฝึกอบรม วิทยากร ผู้สร้างหลักสูตร ตลอดจนผู้บริหาร โครงการการฝึกอบรม ทั้งนี้เพื่อนำผลของการติดตามผลการฝึกอบรมในแต่ละหลักสูตรมาปรับปรุงดำเนินการฝึกอบรมให้ดียิ่งขึ้น

กล่าวโดยสรุป การติดตามผลการฝึกอบรมมีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

1. เพื่อปรับแก้ไขข้อบกพร่องของหลักสูตรการฝึกอบรมให้มีเนื้อหาครบถ้วนตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการฝึกอบรมในเรื่องนั้นๆ
2. เพื่อช่วยในการพัฒนาการในหน่วยงานต่างๆ ให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องพร้อมทั้งเป็นตัวการสำคัญที่จะช่วยให้นโยบายของหน่วยงานนั้นๆ พัฒนาประสบความสำเร็จตามจุดมุ่งหมายได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ

2.5.4 วิธีการในการติดตามผลการฝึกอบรม

วิธีการติดตามผลนั้นสามารถใช้เครื่องมือเป็นแบบสอบถาม หรือเทคนิคการสัมภาษณ์ หรือศึกษาจากการรายงานของสถาบันการศึกษาในระดับสูงขึ้นไป

การใช้แบบสอบถามนั้น (Lynton 1978 : 309) ได้ใช้เกณฑ์ที่ควรปฏิบัติไว้ 3 ประการ ดังนี้

1. แบบสอบถามนั้นจะต้องไม่กินเวลาผู้ตอบมากเกินไป
2. เรื่องราวต่างๆ ที่จะรวบรวมมานั้นสถานศึกษาควรจะต้องดำเนินการวิเคราะห์ด้วยตนเองและใช้ได้ผลดี
3. ควรคำนึงถึงการปรับตัวของนักศึกษาหลังจากการศึกษาไปแล้วเพราะสถานศึกษาจะได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ยิ่งขึ้น

แบบสอบถามจะมีเนื้อหาที่บรรจุแตกต่างกันออกไป โดยขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ระดับการศึกษาและองค์ประกอบอื่น เบอร์ดีและคณะ (Berdie and others, อ้างถึงใน มรุธา สุทธิ 2536 : 11-12) ได้ยกตัวอย่างแบบติดตามผลของมหาวิทยาลัยมินเนโซต้าว่า ประกอบด้วยเนื้อหา 5 ภาค

1. ข้อมูลส่วนตัว ได้แก่ ชื่อ ที่อยู่ สถานภาพสมรส จำนวนบุตร และอาชีพของคู่สมรส
2. สถานศึกษาที่ศึกษาเพิ่มเติม ได้แก่ ประเภทของสถานศึกษา ชื่อสถานศึกษาและประเภทของวิชาที่เข้าศึกษา
3. ข้อมูลเกี่ยวกับอาชีพ ได้แก่ ประเภทของอาชีพ ระยะเวลาที่ทำหน้าที่และความรับผิดชอบรายได้ต่อชั่วโมงหรือต่อเดือน ประสบการณ์ในอาชีพต่างๆ ความรู้สึกต่องาน
4. การเข้าศึกษาในสถาบันชั้นสูง ได้แก่ เหตุผลที่เข้าศึกษาผู้ให้การสนับสนุนส่งเสริม
5. เกี่ยวกับข้อมูลอื่นๆ การเข้าเป็นสมาชิกสมาคมหรือกิจกรรมอื่นๆ

กล่าวโดยสรุปได้ว่า การติดตามผลการฝึกอบรมเป็นวิธีหนึ่งที่เก็บรวบรวมข้อมูลผู้สำเร็จการศึกษาสามารถไปปฏิบัติงานและออกไปประกอบอาชีพโดยศึกษาข้อมูลทั่วไปความรู้ที่ไปปฏิบัติงานว่าเกิดทักษะอะไรบ้าง ประกอบอาชีพอะไรบ้าง ปัญหาและอุปสรรค ความคิดเห็นด้านการเรียนการสอน ตลอดจนข้อเสนอแนะซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อทราบข้อมูลต่างๆ ข้อคิดเห็นข้อเสนอแนะเพื่อนำมาปรับปรุงหลักสูตรให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน

ตอนที่ 3 การฝึกอบรมของข้าราชการตำรวจผู้รับทุนฝึกอบรมในต่างประเทศ

ตามนโยบายของสำนักงานตำรวจแห่งชาติในการเล็งเห็นถึงความสำคัญของการส่งข้าราชการตำรวจไปฝึกอบรมในต่างประเทศ เพื่อนำเอาความรู้และเทคโนโลยีมาใช้ในการด้านต่างๆ หรือการได้รับความร่วมมือจากองค์กรต่างๆ ในต่างประเทศที่สนับสนุนให้ทุนแก่สำนักงานตำรวจแห่งชาติ เพื่อส่งข้าราชการตำรวจไปฝึกอบรมในต่างประเทศนั้น ทำให้มีข้าราชการตำรวจเป็นจำนวนมาก ต้องการที่จะเพิ่มทักษะความรู้ให้แก่ตนเองแต่เนื่องจาก ทุนที่ได้รับการสนับสนุนจากต่างประเทศมีจำนวนที่กำหนด จึงทำให้สำนักงานตำรวจแห่งชาติต้องพิจารณาคุณสมบัติตามที่ทุนต่างๆ ได้กำหนดไว้เพื่อคัดเลือกข้าราชการตำรวจ และในการขอรับทุนแต่ละครั้งข้าราชการตำรวจที่ประสงค์จะขอรับทุนจะต้องศึกษาและปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ (กองการต่างประเทศ 2535 : 107)

3.1 ประเภทของทุนฝึกอบรม

โดยทั่วไปทุนเพื่อการอบรมของกรมตำรวจ มี 2 ประเภท คือ

ทุนประเภท 1 หมายถึง ทุนที่กระทรวงหรือกรมเป็นผู้ให้ ไม่ว่าจะทุนนั้นจะจ่ายจากงบประมาณรายจ่ายหรือจากเงินอื่นใดของทางราชการ และทุนที่รัฐบาลต่างประเทศ องค์การระหว่างประเทศ องค์การต่างประเทศหรือนิติบุคคลต่างประเทศ มอบให้รัฐบาลไทยเพื่อส่งข้าราชการไปศึกษาฝึกอบรม ศึกษาน หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศและรัฐบาลไทยตกลงรับทุนนั้น ตามที่กรมวิเทศสหการจะได้ประกาศให้ทราบทั้งนี้ไม่ว่าทุนนั้นจะจ่ายผ่านกระทรวงหรือกรมหรือจ่ายให้ผู้รับทุนโดยตรงหรือจ่ายโดยวิธีการอื่นใด นอกจากนี้ทุนที่นิติบุคคลหรือบุคคลธรรมดาในประเทศมอบให้แก่กระทรวง ทบวง กรม เพื่อส่งข้าราชการไปศึกษา ฝึกอบรม ศึกษาน หรือปฏิบัติการวิจัย ณ ต่างประเทศ โดย คณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (ก.พ.) พิจารณาเห็นชอบด้วย

ทุนประเภท 2 หมายถึง ทุนที่มาจากกรมตำรวจในต่างประเทศเป็นผู้ให้โดยตรง (กองการต่างประเทศ 2535 : 3)

3.2 หลักเกณฑ์การขอรับทุนในต่างประเทศ

ทุนประเภท 1 เมื่อหน่วยงานรัฐบาลจากต่างประเทศ ส่งเรื่องการรับสมัครทุนต่างๆ มายังกระทรวงการต่างประเทศโดยแจ้งผ่านกรมวิเทศสหการนั้น กรมวิเทศสหการจะนำเรื่องเสนอผ่านผู้บัญชาการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ โดยเสนอผ่านกองการต่างประเทศ ซึ่งเป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการขออนุมัติให้ข้าราชการตำรวจไปศึกษาต่างประเทศ เพื่อให้แจ้งเวียนให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ทุนหน่วยงานพิจารณาจัดส่งข้าราชการตำรวจที่มีคุณสมบัติครบถ้วนมาเข้ารับการทดสอบภาษาอังกฤษที่กองการต่างประเทศ ส่วนหลักเกณฑ์และวิธีการจัดสรรทุนมีดังนี้

1. ผู้สมัครขอรับทุนจากรัฐบาลจะสมัครใจรับทุนที่ กองการต่างประเทศแจ้งไปได้เพียง 1 ทุน
2. จะต้องเป็นผู้ที่ไม่อยู่ในระหว่างได้รับคัดเลือกจากกรมวิเทศสหการให้รับทุนอื่นก่อนหน้าทุนนี้เว้นแต่ได้สละสิทธิทุนที่ได้รับคัดเลือกเป็นลายลักษณ์อักษรไว้กับกรมวิเทศสหการ
3. ผู้ที่เคยรับทุนมาแล้วจะต้องกลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการให้กรม 1 ปีก่อน จึงจะมีสิทธิ์สมัครรับทุนใหม่ได้
4. จำนวนและระดับชั้นยศของผู้สมัครขอรับทุน ขึ้นอยู่กับแต่ละหลักสูตรที่กรมวิเทศสหการแจ้งมา

5. ผู้สมัครขอรับทุนจะต้องผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ตัดสิน 60% ที่กองการต่างประเทศกำหนดไว้

6. ผู้สมัครขอรับทุนที่สอบผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่กองการต่างประเทศกำหนดแล้วจะได้กำหนดการเสนอชื่อไปเข้ารับการทดสอบภาษาอังกฤษที่กรมวิเทศสหการอีกครั้งหนึ่ง โดยคัดเลือกจากผู้สอบได้คะแนนสูงสุดลงมาตามจำนวนที่กรมวิเทศสหการแจ้งมา

7. การสมัครขอรับทุนจะไม่จำกัดสิทธิ์การสมัครใจขอรับทุนครั้งใหม่ กรณีที่ผู้สมัครขอรับทุนนั้นๆ ไม่สามารถสอบผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่ ตท.กำหนดไว้

8. ทุนจะไม่มีการขึ้นทะเบียนการทดสอบภาษาอังกฤษ

ทุนประเภท 2 ทุนที่มาจากกรมตำรวจในต่างประเทศเป็นผู้ให้โดยตรง เมื่อได้รับแจ้งเรื่องทุนจากกรมตำรวจต่างประเทศ ซึ่งมีมาถึงสำนักงานตำรวจแห่งชาติโดยตรงแล้ว กองการต่างประเทศก็จะนำเรื่องเสนอผู้บัญชาการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ เพื่อแจ้งเวียนให้หน่วยงานในสังกัดสำนักงานตำรวจแห่งชาติทุกหน่วยงาน พิจารณาจัดส่งข้าราชการตำรวจที่มีคุณสมบัติครบถ้วนมาเข้ารับการทดสอบภาษาอังกฤษที่กองการต่างประเทศ ซึ่งหลักเกณฑ์และวิธีการจัดสรรทุน มีดังนี้

1. ผู้สมัครขอรับทุน จะสมัครใจรับทุนที่กองการต่างประเทศแจ้งไปได้เพียง 1 ทุน
2. จะต้องเป็นผู้ที่ไม่อยู่ในระหว่างได้รับคัดเลือกจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ให้รับทุนอื่นก่อนหน้าทุนนี้เว้นแต่ได้สละสิทธิ์ที่ได้รับคัดเลือกเป็นลายลักษณ์อักษรไว้กับกองการต่างประเทศ

3. ผู้ที่เคยรับทุนมาแล้ว จะต้องกลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ครบ 1 ปีก่อน จึงจะมีสิทธิ์สมัครรับทุนใหม่ได้

4. จำนวนและระดับชั้นยศของผู้สมัครขอรับทุนตามขึ้นอยู่กับแต่ละหลักสูตรที่กรมตำรวจต่างประเทศแจ้งมา

5. ผู้สมัครขอรับทุนตามจะต้องผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่ตัดสิน 60% ที่กองการต่างประเทศกำหนด

6. ผู้สมัครขอรับทุนที่สอบผ่านการทดสอบภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่กองการต่างประเทศกำหนดแล้ว จะได้รับการเสนอชื่อไปยังผู้บัญชาการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ เพื่อดำเนินการขออนุมัติกระทรวงมหาดไทยให้เดินทางไปเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรนั้นตามระเบียบราชการ

7. ทุนนี้จะขึ้นทะเบียนการทดสอบภาษาอังกฤษไว้มีกำหนด 6 เดือน

สำหรับทุนที่อาจจะมีขึ้นในอนาคตและไม่เคยมีมาก่อนก็จะพิจารณาว่าทุนนั้นมีแหล่งที่มาของทุนอย่างไร หากเข้าหลักเกณฑ์ก็ให้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์และวิธีการจัดสรรทุนนั้นๆ แล้วแต่กรณี ส่วนกรณีที่กองการต่างประเทศได้จัดการทดสอบภาษาอังกฤษจะดำเนินการต่อเพื่อได้รับอนุมัติจากสำนักงานตำรวจแห่งชาติ (ที่ปรึกษากฎหมาย) ทุกครั้งเนื้อหาวิชาของปัญหาการทดสอบภาษาอังกฤษจะยึดแนววิชาความรู้ภาษา อังกฤษ โดยทั่วไป ตามมาตรฐานระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนปลายแต่จะเป็นไปตามแนวทางเกี่ยวกับที่กรมวิเทศสหการใช้ในการทดสอบภาษาอังกฤษแก่ผู้สมัครรับทุน (กองการต่างประเทศ 2535 : 4-5)

3.3 ทุนและหลักสูตรฝึกอบรมในต่างประเทศ

มีรัฐบาลประเทศต่างๆ ที่ให้การสนับสนุนด้านการฝึกอบรมแก่ข้าราชการตำรวจในสังกัดสำนักงานตำรวจแห่งชาติทุกปี มีดังนี้

1. ทุนรัฐบาลสาธารณรัฐสิงคโปร์
2. ทุนรัฐบาลสิงคโปร์ภายใต้อาเซียน
3. ทุนรัฐบาลสิงคโปร์ร่วมกับรัฐบาลญี่ปุ่น
4. ทุนรัฐบาลสิงคโปร์ร่วมกับรัฐบาลแคนาดา
5. ทุนรัฐบาลสิงคโปร์ร่วมกับรัฐบาลสวีเดน
6. ทุนรัฐบาลญี่ปุ่น
7. ทุนรัฐบาลอินเดีย
8. ทุนรัฐบาลเกาหลี
9. ทุนรัฐบาลสวีเดน
10. ทุนรัฐบาลมาเลเซีย
11. ทุนรัฐบาลอินโดนีเซีย
12. ทุนรัฐบาลออสเตรเลีย
13. ทุนรัฐบาลสหรัฐอเมริกา
14. ทุนรัฐบาลอิสราเอล
15. ทุนรัฐบาลเยอรมัน
16. ทุนรัฐบาลจีน
17. ทุนรัฐบาลสเปน

สามารถจำแนกทุนและหลักสูตรฝึกอบรมในต่างประเทศ เป็น 9 ประเภท ดังนี้

1. ด้านความช่วยเหลือ

1.1 หลักสูตร Maritime Search and Rescue Operations เป็นหลักสูตรที่สอนเกี่ยวกับวิธีการค้นหาและช่วยเหลือผู้ประสบภัยในทะเล ให้ความรู้ในขั้นตอนในการทำงาน รวมถึงการกำหนดขอบเขตในการค้นหาผู้ประสบภัย

1.2 หลักสูตร Search and Rescue Administrators Course เป็นหลักสูตรเกี่ยวกับการบริหารจัดการการค้นหาและให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัย

1.3 หลักสูตร International Urban Search and rescue เป็นหลักสูตรเกี่ยวกับการปราบปรามและดูแลรักษาความสงบเรียบร้อย

1.4 หลักสูตร Maritime Security Workshop for APEC Economics-Implementing and Sustaining Strategies for port Security เป็นหลักสูตรเกี่ยวกับการรักษาความปลอดภัยทางเรือ แผนการรักษาความปลอดภัยของท่าเรือและเรือ

1.5 หลักสูตร Inland Search and Rescue เป็นหลักสูตรที่เกี่ยวกับการค้นหาผู้ภัยจากอุบัติเหตุทางอากาศเทคนิคการให้ช่วยเหลือผู้ประสบภัยทางอากาศ

1.6 หลักสูตร Search and Rescue Administrators' Course เป็นหลักสูตรสำหรับผู้บริหารในหลักการบริหารดูแลรักษาความปลอดภัย

1.7 หลักสูตร Maritime Safety Management เป็นหลักสูตรเกี่ยวกับการบริหารงานและป้องกันภัยทางน้ำและเรือ

1.8 หลักสูตร Fire Fighting Techniques เป็นหลักสูตรที่เกี่ยวกับการสอนเทคนิคในการป้องกันทางด้านอัคคีภัย และช่วยเหลือผู้ประสบภัย

1.9 หลักสูตร Computer (Unix Server System Designer) เป็นหลักสูตรที่สอนเกี่ยวกับการออกแบบ โปรแกรมทางคอมพิวเตอร์

1.10 หลักสูตร Immigration Control Administration เป็นหลักสูตรเกี่ยวกับหลักการบริหารทางด้านการตรวจคนเข้าเมือง เรียนรู้เทคนิคในการตรวจวีซ่า

1.11 หลักสูตร Criminal Investigation II (International Cooperation for Criminal Investigation) เป็นหลักสูตรที่มุ่งเน้นในการเสริมสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการสืบสวนสอบสวน ความร่วมมือระหว่างประเทศกลุ่มอาเซียนและภูมิภาคอื่นๆ

1.12 หลักสูตร Drug Abuse Prevention Activities (Asian Region-In Collaboration with U.S Government) เป็นหลักสูตรสำหรับแพทย์ตำรวจที่เน้นในเรื่องการทำแท้งสำหรับผู้ที่มีปัญหาจากการโดนข่มขืน

1.13 หลักสูตร Maritime Search and Rescue operation and Maritime Disaster Prevention เป็นหลักสูตรที่เกี่ยวกับการค้นหาและช่วยเหลือเรือและอากาศยานที่ประสบภัยในทะเล สอนเทคนิคและวิธีการค้นหาและช่วยเหลือการเก็บและกำจัดคราบน้ำมันระบบการสื่อสารข้อตกลงระหว่างประเทศว่าด้วยการค้นหาและช่วยเหลือ เทคนิคและวิธีการพ่วงเรือ กู้เรือ การป้องกันความเสียหาย

1.14 หลักสูตร Disaster Management II เป็นหลักสูตรที่เกี่ยวกับการป้องกันและจัดการภัยพิบัติเทคนิคในการช่วยเหลือประชาชนเมื่อเกิดเหตุการณ์ขึ้น

1.15 หลักสูตร Risk Management in Community Development Planning เป็นหลักสูตรที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการด้านความเสี่ยงภัย เป็นการศึกษาป้องกันภัย กรณีเกิดวิกฤตการณ์ตามชุมชน

1.16 หลักสูตร Maritime Safety Management เป็นหลักสูตรที่เกี่ยวกับการบริหารความปลอดภัยทางทะเล

2. ด้านกิจการตำรวจ

2.1 หลักสูตร Koban System of Japan and the Neighborhood Police Centre System of Singapore (JICA) เป็นหลักสูตรที่เน้นความรู้ประสบการณ์แก่ผู้เข้าร่วมสัมมนาในด้านการตำรวจระดับสถานี รวมถึงการร่วมแลกเปลี่ยนข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ต่อกันในกิจการตำรวจ

2.2 Police Post System in Singapore เป็นหลักสูตรเกี่ยวกับตำรวจชุมชนซึ่งจัดในรูปแบบของตำรวจผู้ยามชุมชนและตำรวจประจำหมู่บ้านในท้องถิ่น เพื่อให้การบริการต่อประชาชนได้ทั่วถึง และมีส่วนร่วมในการแก้ปัญหาอาชญากรรมและปัญหาความเดือดร้อนของชุมชนเป็นลักษณะของตำรวจยุคใหม่ โดยใช้ยุทธศาสตร์เชิงรุกมาใช้

2.3 หลักสูตร Advance Course for Senior Police Administrators เป็นหลักสูตรสำหรับผู้บริหารเกี่ยวกับการบริหารงานตำรวจ

2.4 หลักสูตร Seminar for Senior Police Managers เป็นหลักสูตรสำหรับผู้บริหารเกี่ยวกับการบริหารงานตำรวจ

2.5 หลักสูตร The Koban System of Japan and the Neighborhood Police Centre System of Singapore เป็นหลักสูตรที่เกี่ยวข้องในด้านการตำรวจชุมชนการบริหารงาน เพื่อเข้าในการจัดระเบียบชุมชน ศึกษาดำเนินการเกี่ยวกับระบบสายตรวจ

2.6 หลักสูตร International Senior Police Office's Command Course เป็นหลักสูตรที่เน้นหนักทางด้านการบริหารงานและบังคับบัญชาชั้นสูง หลักการบริหารงานของแต่ละประเทศที่เข้าฝึกอบรม

2.7 หลักสูตร International Crisis Management เป็นหลักสูตรเกี่ยวกับการบริหารจัดการวิกฤตการณ์ที่ก่อให้เกิดอาชญากรรม

3. ด้านยาเสพติด

3.1 หลักสูตร Total Approach for illicit Drug Control เป็นหลักสูตรเกี่ยวกับการต่อต้านการปราบปรามยาเสพติด

3.2 หลักสูตร Seminar on Control of Drug Offences II เป็นหลักสูตรเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด เทคนิคการป้องกันมิให้เกิดภัยจากยาเสพติด

3.3 หลักสูตร Identification and Analysis of Abused Drugs for Indochina Region เป็นหลักสูตรเกี่ยวกับการสอนการตรวจพิสูจน์ยาเสพติด เทคโนโลยีทางด้านการตรวจพิสูจน์ค้นหา ยาเสพติด

4. ด้านการแพทย์

4.1 หลักสูตร Attachment programmed in Cardiothoracic Surgical Nursing เป็นหลักสูตรการจัดการรักษาและผ่าตัดในผู้ป่วยโรคหัวใจและทรวงอก การฟื้นฟูสมรรถภาพระบบหัวใจและการป้องกันโรคหัวใจ

4.2 หลักสูตร Clinical Attachment in Obstetric and Gynecology Nursing เป็นหลักสูตรเกี่ยวกับทางการผดุงครรภ์

4.3 หลักสูตร Attachment Programmed in Primary Healthcare Nursing เป็นหลักสูตรทางด้านสาธารณสุขการดูแลผู้ป่วย

4.4 หลักสูตร Update on Operating Theatre Nursing เป็นหลักสูตรสำหรับการฟื้นฟูดูแลผู้ป่วยหลังผ่าตัด

4.5 หลักสูตร Senior Policy Seminar on Hospital Reform and Restructuring for Asia and The Pacific Region เป็นหลักสูตรสำหรับผู้บริหารที่ให้ความรู้เกี่ยวกับแนวทางปรับปรุงและปรับโครงสร้างของโรงพยาบาล

4.6 หลักสูตร Train the Trainer in Nurse (Nursing Management) เป็นหลักสูตรเกี่ยวกับการบริหารงานพยาบาล

4.7 หลักสูตร Upgrading Training for Medical Rehabilitation เป็นหลักสูตรเกี่ยวกับการใช้ยาอันตรายในการดูแลรักษาผู้ป่วย

4.8 หลักสูตร Life-Style Related Diseases Prevention เป็นหลักสูตรเกี่ยวกับการป้องกันการติดเชื้อจากโรค

4.9 หลักสูตร Management Development Programmed on Operation Maintenance and Repair of Analytical Equipment เป็นหลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนาบริหารด้านการผ่าตัดและการใช้เครื่องมือแพทย์

4.10 หลักสูตร Sexual and Reproductive Health and Rights เป็นหลักสูตรเกี่ยวกับการดูแลผู้ป่วยในห้องคลอดหรือเกี่ยวกับทางด้านสูติแพทย์ ผดุงครรภ์

4.11 หลักสูตร Developing and Organizing a Trauma System เป็นหลักสูตรทางการแพทย์ที่เรียนรู้ในการพัฒนาระบบในการรักษาผู้ป่วยที่ได้รับการบาดเจ็บ

4.12 หลักสูตร Traditional Chinese Medical Health เป็นหลักสูตรในการศึกษาระบบการแพทย์ของจีน

4.13 หลักสูตร Management of Health Institutions เป็นหลักสูตรที่ให้ความรู้ด้านการดูแลสุขภาพ

5. ด้านการจราจร

5.1 หลักสูตร Traffic Management Course เป็นหลักสูตรที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการทางด้านจราจรกลยุทธ์ในการวางแผนการจัดจราจรรวมถึงการป้องกันอุบัติเหตุทางจราจร

5.2 หลักสูตร Maritime Law Enforcement เป็นหลักสูตรที่เกี่ยวกับการให้ความรู้ทางกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการจราจรทางเรือรวมถึงการป้องกันและปราบปรามการก่ออาชญากรรมทางเรือ

5.3 หลักสูตร Traffic Safety Management เป็นหลักสูตรที่ให้ความรู้เกี่ยวกับการจัดการจราจร การวิเคราะห์ปัญหาจราจร การสอบสวนและวิเคราะห์อุบัติเหตุจราจร ตลอดจนการให้ความรู้กับผู้ขับขี่รถใช้ถนน

6. ด้านการสอบสวน

6.1 หลักสูตร Aircraft Accident Investigation Organizational Factors and major Issues เป็นหลักสูตรเกี่ยวกับการสืบสวนสอบสวนคดีอุบัติเหตุทางอากาศกรณีศึกษา รวมทั้งมาตรการรักษาความปลอดภัยในท่าอากาศยาน

6.2 หลักสูตร Basic training Course on Investigation in Anti-Drug Money Laundering for ASEAN Law Enforcement Officers เป็นหลักสูตรที่เกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามยาเสพติดการป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน

7. ด้านการสืบสวน

7.1 หลักสูตร Criminal Investigation II (International Cooperation for Criminal Investigation) เป็นหลักสูตรที่มุ่งเน้นในการเสริมสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการสืบสวนสอบสวน ความร่วมมือระหว่างประเทศกลุ่มอาเซียนและภูมิภาคอื่นๆ

7.2 หลักสูตร Advanced Finger Print Science เป็นหลักสูตรเกี่ยวกับความรู้ทางคอมพิวเตอร์ที่มีเนื้อหาเกี่ยวกับประวัติและการแยกประเภทลายนิ้วมือด้วยระบบ Manual การค้นหาและการตรวจเก็บลายนิ้วมือในสถานที่เกิดเหตุ การใช้เครื่องมือทางวิทยาศาสตร์ การถ่ายภาพลายพิมพ์นิ้วมือ การตรวจเปรียบเทียบลายพิมพ์นิ้วมือ และการใช้ระบบคอมพิวเตอร์กับลายพิมพ์นิ้วมือ

7.3 หลักสูตร Information Technology in Law Enforment เป็นหลักสูตรที่ว่าด้วยการศึกษาข้อมูลทางสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับงานกฎหมาย เช่น การศึกษาเทคนิคที่ทันสมัยในการตรวจสอบข้อมูลอาชญากรรม

7.4 หลักสูตร Advance Finger Print Science and Computers เป็นหลักสูตรเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อตรวจพิมพ์ลายนิ้วมือ

7.5 Investigation of Transnational Crime and Cyber Crime เป็นหลักสูตรเกี่ยวกับการสืบสวนเพื่อใช้ในการสืบสวน

7.6 หลักสูตร FBI เป็นหลักสูตรที่เกี่ยวกับการสืบสวนสอบสวนเพื่อการปราบอาชญากรรม

7.7 หลักสูตรการต่อต้านการก่อการร้าย เป็นหลักสูตรที่ให้ความรู้เกี่ยวกับการสอนภาษาเยอรมันให้แก่เจ้าหน้าที่ตำรวจต่างประเทศ รวมทั้งให้ผู้เข้ารับการอบรมคุ้นเคยกับวิธีการปราบปรามองค์กรอาชญากรรม ยาเสพติด และการก่อการร้าย โดยหลักสูตรประกอบด้วย การสืบสวน การประเมินงานตรวจสถานที่เกิดเหตุ การวิเคราะห์สถานการณ์และการสร้างความร่วมมือระหว่างตำรวจกับหน่วยงานอื่น

8. ด้านการป้องกันปราบปราม

8.1 หลักสูตร Seminar on International Law Enforcement Cooperation เป็นการร่วมมือในการป้องกันปราบปรามอาชญากรรมที่ทันสมัย

8.2 หลักสูตร International Forensic Seminar on Counterfeit Currency เป็นหลักสูตรเกี่ยวกับการตรวจวิเคราะห์หลักฐานเกี่ยวกับเงินตราปลอมที่ปฏิบัติงานในห้องปฏิบัติการวิทยาศาสตร์

8.3 หลักสูตร Immigration Control Administration เป็นหลักสูตรเกี่ยวกับหลักการบริหารทางด้านการตรวจคนเข้าเมือง เรียนรู้เทคนิคในการตรวจวีซ่า

8.4 หลักสูตร Corruption Control in Criminal Justice เป็นหลักสูตรเกี่ยวกับ ขบวนการควบคุมในการป้องกันคอร์รัปชันในทางอาชญากรรม

8.5 หลักสูตร Crime Prevention (Senior Seminar) เป็นหลักสูตรเกี่ยวกับการป้องกัน อาชญากรรมกระบวนการยุติธรรม องค์กรอาชญากรรมข้ามชาติ การค้ามนุษย์ การลักลอบหลบหนี เข้าเมือง การค้าประเวณีข้ามชาติ การสัมมนา การดูงาน กิจกรรมทางวัฒนธรรมและความร่วมมือ ระหว่างชาติ

8.6 หลักสูตร Seminar on International Terrorism Investigation เป็นหลักสูตร เกี่ยวกับการสืบสวนในทางด้านการก่อตัวการก่อการร้ายทั้งในประเทศและระหว่างประเทศ

8.7 หลักสูตร Crime Prevention Administration of Criminal Justice เป็นหลักสูตรที่ เกี่ยวข้องกับการบริหารกระบวนการยุติธรรมทางอาญา

8.8 หลักสูตร Seminar on Consequence and crisis Management of Chemical and Biological Terrorism for Countries in Asia Pacific Region เป็นหลักสูตรที่สอนเกี่ยวกับการเพิ่ม ทักษะการจัดการวิกฤตการณ์ด้านอาวุธเคมีชีวภาพของกลุ่มก่อการร้ายสากลกรณีเกิดสถานการณ์ ภายในประเทศ

9. ด้านทั่วไป

9.1 หลักสูตรการอบรมด้านทรัพย์สินทางปัญญาสำหรับผู้ปฏิบัติการ

9.2 หลักสูตร Computer (DP Division Manager) เป็นหลักสูตรเกี่ยวกับการออกแบบ โปรแกรมทางคอมพิวเตอร์เพื่อใช้ในงานตำรวจ

9.3 หลักสูตร Computer (Unix Server System Designer) เป็นหลักสูตรที่สอน เกี่ยวกับการออกแบบโปรแกรมทางคอมพิวเตอร์

9.4 หลักสูตร Police Info-Communication เป็นหลักสูตรที่เกี่ยวกับการพัฒนา เทคโนโลยีและระบบฐานข้อมูลการติดต่อสื่อสารกับตำรวจต่างประเทศโดยสายงานองค์การตำรวจ สากล ความร่วมมือด้านการบังคับใช้กฎหมายระหว่างประเทศ

9.5 Forensic Science Programmed for Thai Officials เป็นหลักสูตรทางด้าน กระบวนการบริหารงานยุติธรรม

9.6 หลักสูตร Information Technology Management เป็นหลักสูตรเกี่ยวกับการ วางแผนสำหรับการบริหารจัดการ โครงการพัฒนาระบบสารสนเทศ หรือเทคโนโลยีสารสนเทศ

ตอนที่ 4 ประวัติความเป็นมาของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

4.1 ความเป็นมาและการก่อตั้งสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

แต่เดิมกรมตำรวจเป็นกรมสังกัดกระทรวงมหาดไทย มีอธิบดีกรมตำรวจ ยศ พลตำรวจเอก เป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุดรับผิดชอบในการบริหารงาน โดยปฏิบัติหน้าที่ภายใต้กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ แบบแผนและนโยบายของรัฐบาล อยู่ในการควบคุมสั่งการของ ปลัดกระทรวงมหาดไทย หรือรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทย แล้วแต่กรณี (กองบัญชาการตำรวจนครบาล 2546 : 5-11)

วิวัฒนาการของตำรวจไทย หากพิจารณาโดยละเอียดแล้ว จะแบ่งออกได้เป็น 3 ยุคใหญ่ๆ ดังต่อไปนี้

1. ตำรวจไทยยุคต้น
2. ตำรวจไทยยุคปฏิรูปการปกครอง
3. ตำรวจไทยหลังเปลี่ยนแปลงการปกครอง

1. ตำรวจไทยยุคต้น การสถาปนากิจการตำรวจขึ้นในประเทศไทยเป็นครั้งแรก นั้น มีการสันนิษฐานว่า น่าจะเริ่มต้นในสมัยกรุงสุโขทัยเป็นราชธานี คือ ราวปี พ.ศ. 1781 ถึง ปี พ.ศ. 1893 พ่อขุนแต่ละพระองค์ของกรุงสุโขทัย ปกครองราษฎรในลักษณะพ่อปกครองลูก ดังเช่น พ่อขุนรามคำแหงมหาราชได้โปรดเกล้าฯ ให้แขวนกระดิ่งไว้เพื่อให้ราษฎรผู้มาร้องทุกข์ สามารถเข้าถวายฎีกาได้ หน้าที่ของตำรวจไม่ปรากฏชัดจากหลักฐานในยุคนั้น และไม่มีการจับกุมผู้กระทำความผิด เพื่อการไต่สวนว่า อยู่ในความรับผิดชอบของข้าราชการฝ่ายใด จนถึงสมัยกรุงศรีอยุธยา ซึ่งได้โปรดเกล้าฯ ให้ตราระเบียบการปกครองบ้านเมืองเป็นจตุสดมภ์ กล่าวคือ การปกครองได้แบ่งออกเป็นสี่เหล่า ได้แก่ เวียง วัง คลัง นา รวมทั้งได้มีการกล่าวถึงกิจการตำรวจในแผ่นดินนี้ด้วย กิจการตำรวจในสมัยพระบรมไตรโลกนาถได้แยกออกเป็น 3 ฝ่าย คือ ฝ่ายตำรวจพระนครบาล และฝ่ายตำรวจภูธร สังกัดอยู่ในกรมเวียง ซึ่งมีเจ้าพระยาธรรมราชาธิบดีศรีรัตนมณฑลเป็น ผู้บังคับบัญชา นอกจากนี้พระบรมไตรโลกนาถได้ทรงโปรดเกล้าฯ ให้ตราศักดินาของตำรวจไว้เป็นบรรทัดฐานเช่นเดียวกับศักดินาของข้าราชการฝ่ายอื่น

2. ตำรวจไทยยุคปฏิรูปการปกครอง กรมตำรวจไทยยุคที่สอง ซึ่งมีระยะเวลา ระหว่าง พ.ศ. 2403 ถึง 2475 เริ่มต้นในรัชสมัยของพระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว ซึ่งยุคที่สองนี้เป็นระยะที่มีการปฏิรูปบริหารประเทศอย่างมากในทุกด้านรวมทั้งกรมตำรวจ สืบเนื่องมาจากอิทธิพลของชาติตะวันตกที่แสวงหาอาณานิคมในขณะนั้น การที่พระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัวทรงยอมมีสัมพันธไมตรีกับชาติมหาอำนาจตะวันตกไม่ได้หมายความว่า ประเทศไทยรอดพ้นจากความคุกคาม

ในยุคที่จักรวรรดินิยมตะวันตกกำลังรุ่งเรือง ในปี พ.ศ. 2358 Sir John Bowling ราชทูตของพระนางเจ้าวิกตอเรียแห่งสหราชอาณาจักร ได้ประสบความสำเร็จในการเจรจาสนธิสัญญาทางพระราชไมตรีกับไทย ซึ่งสนธิสัญญาดังกล่าวนี้เอง ทำให้ไทยต้องมอบสิทธิสภาพการปกครองให้แก่สหราชอาณาจักรตลอดช่วงระยะเวลา 43 ปี นับจากได้ทำสนธิสัญญาเบาริงค์ ประเทศไทยได้ลงนามในสนธิสัญญาทางพระราชไมตรีในทำนองเดียวกับสหราชอาณาจักรกับประเทศต่างๆ อีก 13 ประเทศ ต่อมากิจการตำรวจเริ่มประสบความสำเร็จและสลับซับซ้อนมากขึ้นจากปัญหาสิทธิภายนอกอาณาเขตในทศวรรษสมัยพระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว นอกจากนี้ ปัญหาอาชญากรรมเริ่มทวีสูงขึ้นและลำพังข้าหลวงกองจับซึ่งสังกัดกรมเมืองไม่สามารถระงับเหตุการณ์และปราบปราม อาชญากรรมได้ พระบาทสมเด็จพระจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว จึงทรงโปรดเกล้าแต่งตั้งให้กัปตัน ซามูเอล โจเซฟ เบิร์ด เอ็มส์ (Captain Samuel Joseph Bird Ames) เป็นผู้จัดตั้งกองโปลิศหรือตำรวจขึ้นเป็นครั้งแรกในประเทศไทย เมื่อ พ.ศ. 2403 จุลศักราช 1222 ร.ศ. 79 ตรงกับ ค.ศ. 1860 มีหน้าที่รักษาความสงบเรียบร้อยภายในประเทศ

การปรับปรุงการตำรวจในสมัยรัชกาลที่ 5 นี้ นอกจากได้ขยายงานตำรวจนครบาล โดยนาย เอ. เจ. ยาดิน (A. J. Jadine) มาช่วยงานเพิ่มขึ้นแล้ว ได้จัดตั้งตำรวจภูธรขึ้นในรูปทหารโปลิศเมื่อ พ.ศ. 2419 สำหรับเป็นกำลังรักษาความสงบเรียบร้อยในส่วนภูมิภาคและให้สามารถปฏิบัติการทางทหารได้ด้วย โดยว่าจ้าง นาย จี. สะเซาว์ (G. Sschau) ชาวเดนมาร์กมาเป็นผู้วางโครงการผู้บังคับบัญชาส่วนมากก็โอนมาจากทหาร ต่อมา พ.ศ. 2420 ได้เปลี่ยนกองทหารโปลิศเป็นกรมตระเวนหัวเมืองจนถึง พ.ศ. 2440 ได้ตั้งกรมตำรวจภูธรขึ้นแทนกรมกองตระเวนหัวเมือง โดยมี พลตรีพระยาวาสุเทพ (จี. สะเซาว์) เป็นเจ้ากรมตำรวจตำรวจภูธร กำลังพลแรกๆ ใช้ตำรวจ ต่อมาเมื่อทางทหารได้ประกาศใช้พระราชบัญญัติเกณฑ์ทหาร ทางตำรวจก็ได้ขออนุมัติใช้กฎหมายฉบับนี้เมื่อ พ.ศ. 2448 เกณฑ์คนเข้าเป็นตำรวจด้วยเช่นเดียวกันเมื่อได้จัดตั้งกรมตำรวจภูธรขึ้นแล้วก็ได้พยายามขยายกิจการตำรวจไปยังหน่วยการปกครองส่วนภูมิภาคตามลำดับ เพื่อให้มีกำลังตำรวจสำหรับป้องกันปราบปรามโจรผู้ร้าย อำนวยความร่มเย็นเป็นสุขให้แก่ประชาชน

การจัดตั้งโรงเรียนนายร้อยตำรวจขึ้นในปี พ.ศ. 2444 ที่จังหวัดนครราชสีมา เพื่อผลิตนายตำรวจออกรับราชการตำแหน่งผู้บังคับหมวดในส่วนภูมิภาค แม้ต่อมาในปี พ.ศ. 2447 จะได้ย้ายมาตั้งที่ตำบลห้วยจรเข้ อำเภอเมืองนครปฐม ก็ถือกันว่าโรงเรียนนายตำรวจซึ่งตั้งขึ้นครั้งแรกที่จังหวัดนครราชสีมา เป็นต้นกำเนิดของโรงเรียนนายร้อยตำรวจปัจจุบัน ทางด้านตำรวจนครบาลก็ปรากฏหลักฐานว่า ในระหว่าง ปี พ.ศ. 2450-2451 ได้จัดตั้งโรงเรียนพลตำรวจขึ้นสำหรับฝึกอบรมตำรวจซึ่งได้รับการคัดเลือกเข้ารับราชการตามพระราชบัญญัติลักษณะเกณฑ์ทหาร และตั้งโรงเรียนนายหมวดสำหรับฝึกอบรมผู้ที่แต่งตั้งนายตำรวจตำแหน่งรองสารวัตรอีกด้วย เกี่ยวกับการ

ฝึกอบรมตำรวจเพื่อเพิ่มพูนความรู้และสมรรถภาพปฏิบัติหน้าที่ทั้งประเทศ (Pre-service Training & In-service Training) นั้น กรมตำรวจได้เห็นความสำคัญและได้ดำเนินการโดยหน่วยงานที่มีความรับผิดชอบ โดยเฉพาะตลอดมาอย่างจริงจังปัจจุบันนี้ก็ได้ขยายงานการฝึกอบรม ตำรวจขึ้นเป็น กองบัญชาการคือ กองบัญชาการศึกษากิจการตำรวจในยุคนี้ขึ้นอยู่กับกระทรวง 2 กระทรวง กรมพลตระเวน หรือ (ตำรวจนครบาล) ขึ้นอยู่กับกระทรวงพระนครบาล กรมตำรวจภูธรขึ้นอยู่กับ กระทรวงมหาดไทย รวมเป็นกรมเดียวกัน เมื่อ 13 ตุลาคม 2458 กรมตำรวจภูธรและกรมพลตระเวน กรมตำรวจจึงถือว่า วันที่ 13 ตุลาคมของทุกปีเป็นวันตำรวจ และได้เปลี่ยนเป็น กรมตำรวจภูธรและ กรมตำรวจนครบาล ยกฐานะกรมขึ้นเป็นอธิบดี ต่อมาในปี พ.ศ. 2465 ได้มีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าโปรดกระหม่อม ให้รวมกระทรวง มหาดไทยกับกระทรวงนครบาลเป็นกระทรวง เดียวกัน เรียกว่า กระทรวงมหาดไทย กรมตำรวจและกรมตำรวจนครบาล จึงโอนมาขึ้นอยู่กับ กระทรวงมหาดไทย และในปี พ.ศ. 2469 ได้เปลี่ยนชื่อกรมตำรวจภูธรและกรมตำรวจพระนครบาล เป็นกรมตำรวจภูธร แต่ยังคงแบ่งตำรวจออกเป็น 2 ประเภท คือ ตำรวจที่จับกุมโจรผู้ร้าย ใต้สวน ทำสำนวนฟ้องศาลโปลิศสาโดยตรง เรียกว่า ตำรวจนครบาล ตำรวจที่ทำการจับกุมโจรผู้ร้ายได้แล้ว ส่งให้อำเภอใต้สวนทำสำนวนให้อัยการฟ้องศาลอาญาประจำจังหวัดนั้นๆ เรียกว่า ตำรวจภูธร จนกระทั่ง พ.ศ. 2475 จึงได้เปลี่ยนชื่อกรมตำรวจภูธร เป็นกรมตำรวจ

3. ตำรวจไทยยุคหลังเปลี่ยนแปลงการปกครอง การตำรวจยุคนี้เริ่มตั้งแต่ พ.ศ. 2475 จนถึงปัจจุบัน เรียกว่า ตำรวจยุคปัจจุบันหรือตำรวจสมัยประชาธิปไตย หลังจากที่ประเทศไทยได้เปลี่ยนแปลงการปกครองเป็นระบบประชาธิปไตยแล้ว โดยประกาศเสนาบดีกระทรวงมหาดไทย เรื่องการแบ่งส่วนราชการกรมตำรวจ พ.ศ. 2475 กิจการตำรวจได้แบ่งออกเป็น 4 ส่วนคือ ส่วนที่ 1 เป็นหน่วยบริหารงานส่วนกลาง และสำนักบริหารของอธิบดีกรมตำรวจ มีกองขึ้นตรง 6 กอง คือ กองกลาง กองบัญชาการ กองโรงเรียน กองคดี กองตรวจคนเข้าเมืองและกองทะเบียนกลาง ส่วนที่ 2 คือ ตำรวจนครบาล ส่วนที่ 3 คือ ตำรวจภูธร ส่วนที่ 4 คือ ตำรวจสันติบาลเป็นหน่วยที่ตั้งขึ้นใหม่ ภายหลังที่ได้ยกเลิกตำรวจภูบาล ตำรวจกลาง และหลังจากที่ได้ปรับปรุงกิจการตำรวจเพื่อวางรากฐานตำรวจในระบอบประชาธิปไตย เมื่อ พ.ศ. 2475 แล้ว กรมตำรวจได้ปรับปรุงการบริหาร ให้ดีขึ้น เหมาะสมสอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสังคม ปริมาณและคุณภาพของงานเรื่อยมา จนกระทั่ง เมื่อวันที่ 14 ตุลาคม 2451 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชกฤษฎีกา โอนกรมตำรวจ กระทรวงมหาดไทย ไปจัดตั้งเป็นสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ขึ้นตรงกับสำนักนายกรัฐมนตรี ซึ่งได้เปลี่ยนชื่อเรียก จากอธิบดีกรมตำรวจ (อ.ตร.) เป็นผู้บัญชาการ ตำรวจแห่งชาติ (ผบ.ตร.) นอกจากนี้ ยังกำหนดให้วันที่ 17 ตุลาคม ของทุกปี เป็นวันสถาปนา

สำนักงานตำรวจแห่งชาติ โดยยึดถือตามวันที่พระราชกฤษฎีกาฉบับนี้ มีผลบังคับใช้ (วันประกาศในราชกิจจานุเบกษา) ซึ่งตรงกับวันที่ 16 ตุลาคม 2541

4.2 การแบ่งอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

จากโครงสร้างสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ในปัจจุบัน ได้แบ่งอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ มีดังต่อไปนี้ พระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการสำนักงานตำรวจแห่งชาติ (สำนักงานตำรวจแห่งชาติ 2548 : 2-14)

4.2.1 สำนักงานผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้

4.2.1.1 กำหนดยุทธศาสตร์ แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ เพื่อให้เป็นไปตามที่กฎหมายและคณะกรรมการนโยบายตำรวจแห่งชาติกำหนด

4.2.1.2 ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดระบบงานและบริหารงานบุคคล การเงิน การบัญชี การงบประมาณ การพัสดุ อาคารสถานที่ และทรัพย์สินอื่นของสำนักงานผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ และส่วนราชการที่สังกัดสำนักงานผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ

4.2.1.3 อำนวยการและสนับสนุนการรักษาความปลอดภัยสำหรับองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี พระรัชทายาท ผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ พระบรมวงศานุวงศ์ ผู้แทนพระองค์ และพระราชอาคันตุกะ

4.2.1.4 อำนวยการและสนับสนุนการปฏิบัติงานของข้าราชการตำรวจ ซึ่งปฏิบัติการตามประมวลกฎหมาย วิธีพิจารณาความอาญาและกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดอาญา

4.2.1.5 อำนวยการและสนับสนุนการป้องกันและปราบปรามการกระทำผิดทางอาญา การรักษาความสงบเรียบร้อย ความปลอดภัยของบุคคลสำคัญ ประชาชนและความมั่นคงของราชอาณาจักร

4.2.1.6 อำนวยการและสนับสนุนการปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ ข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการและลูกจ้างในสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

4.2.1.7 อำนวยการและสนับสนุนช่วยเหลือการพัฒนาประเทศตามที่ได้รับมอบหมาย

4.2.1.8 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

4.2.2 กองบัญชาการหรือเทียบเท่ากองบัญชาการแบ่งออกเป็น 24 กองบัญชาการดังต่อไปนี้

กองบัญชาการตำรวจนครบาล กองบัญชาการตำรวจภูธรภาค 1-5 กองบัญชาการตำรวจสอบสวนกลาง กองบัญชาการตำรวจปราบปรามยาเสพติด กองบัญชาการตำรวจสันติบาล สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง กองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน สำนักงานกฎหมายและสอบสวน สำนักงานจเรตำรวจ สำนักงานนายตำรวจราชสำนักประจำ สำนักงานนิติวิทยาศาสตร์ตำรวจ สำนักงานเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กองบัญชาการศึกษา โรงพยาบาลตำรวจ โรงเรียนนายร้อยตำรวจ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการตำรวจ ซึ่งแต่ละกองบัญชาการมีอำนาจหน้าที่ที่เหมือนกันและต่างกันดังต่อไปนี้

อำนาจหน้าที่ที่เหมือนกันคือ มีอำนาจหน้าที่ในเขตอำนาจการรับผิดชอบหรือเขตพื้นที่การปกครองมีดังต่อไปนี้

1. กำหนดยุทธศาสตร์ รวมทั้งวางแผน ควบคุม ตรวจสอบ ให้คำแนะนำ และเสนอแนะการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ของกองบัญชาการและหน่วยงานในสังกัด
2. บูรณาการร่วมกับหน่วยงานตำรวจหรือหน่วยงานอื่นที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องในเขตพื้นที่รับผิดชอบ
3. ควบคุม ตรวจสอบ แนะนำ หน่วยงานในสังกัด ให้เป็นไปตามนโยบายของคณะกรรมการ นโยบายตำรวจแห่งชาติและสำนักงานตำรวจแห่งชาติ
4. ดำเนินเกี่ยวกับการจัดระบบงานและบริหารงานบุคคล การเงิน การบัญชี การงบประมาณ การพัสดุ อาคารสถานที่และทรัพย์สินอื่นของกองบัญชาการตำรวจนครบาล
5. รักษาความปลอดภัยสำหรับองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี พระรัชทายาท ผู้สำเร็จราชการแทนพระองค์ พระบรมวงศานุวงศ์ ผู้แทนพระองค์ และพระราชอาคันตุกะ
6. ดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันและปราบปรามอาชญากรรม การรักษาความสงบเรียบร้อยและการให้ความปลอดภัยแก่บุคคลสำคัญ ประชาชน ตลอดจนการให้บริการช่วยเหลือประชาชน
7. ปฏิบัติงานตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา และกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดทางอาญา
8. ส่งเสริมและสนับสนุนให้ท้องถิ่นหรือชุมชนมีส่วนร่วมในกิจการตำรวจเพื่อป้องกันและปราบปรามการกระทำความผิดทางอาญา การรักษาความสงบเรียบร้อยและรักษาความปลอดภัยของประชาชนตามความเหมาะสม และความต้องการของแต่ละพื้นที่
9. ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

อำนาจหน้าที่ที่แตกต่างกันของแต่ละกองบัญชาการมีดังต่อไปนี้

1. กองบัญชาการตำรวจนครบาล มีอำนาจหน้าที่ดังต่อไปนี้
 - 1.1 ดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร
 - 1.2 ส่งเสริมและสนับสนุนเกี่ยวกับการบรรเทาสาธารณภัย
 - 1.3 ดำเนินการเกี่ยวกับการจราจร
2. ตำรวจภูธรภาค 1-9 มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้
 - 2.1 ดำเนินการเกี่ยวกับการรักษาความมั่นคงภายในราชอาณาจักร
 - 2.2 ส่งเสริมและสนับสนุนเกี่ยวกับการบรรเทาสาธารณภัย
 - 2.3 ดำเนินการเกี่ยวกับการจราจร
 - 2.4 ดำเนินการเกี่ยวกับการสรรหาบุคคลเพื่อเข้ารับราชการตำรวจ
 - 2.5 ดำเนินการวิเคราะห์หาค้นหาความจำเป็นในการฝึกอบรม การสร้างและพัฒนาหลักสูตร ระบบการเรียนการสอน จัดฝึกอบรมก่อนเข้ารับราชการตำรวจ และจัดฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพของข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสังกัด
3. กองบัญชาการตำรวจสอบสวนกลาง มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้
 - 3.1 ช่วยเหลืออำนวยความสะดวกและให้ความปลอดภัยแก่นักท่องเที่ยว
 - 3.2 ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนและงานตรวจตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนด
4. กองบัญชาการตำรวจปราบปรามยาเสพติด มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้
 - 4.1 ดำเนินการเพื่อให้มีการยึดหรืออายัดทรัพย์สินที่ได้มาเนื่องจากการกระทำความผิด เกี่ยวกับยาเสพติด
 - 4.2 ป้องกันและปราบปรามยาเสพติดทั่วราชอาณาจักร
 - 4.3 ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานของรัฐหรือองค์กรอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานป้องกันและปราบปรามยาเสพติดทั้งในประเทศและต่างประเทศ
5. กองบัญชาการตำรวจสันติบาล มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้
 - 5.1 ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมคนต่างชาติผู้อพยพ
 - 5.2 ดำเนินการเกี่ยวกับงานวิชาการ งานมาตรฐานการข่าว และงานฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรในด้านกรข่าวของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ
 - 5.3 ดำเนินการเกี่ยวกับงานสถานีวิทยุกระจายเสียงของกองบัญชาการตำรวจสันติบาล

6. สำนักงานตรวจคนเข้าเมือง มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

ปฏิบัติงานตามประมวลกฎหมายวิธีพิจารณาความอาญา กฎหมายว่าด้วยคนเข้าเมือง กฎหมายว่าด้วยการทะเบียนคนต่างด้าว กฎหมายว่าด้วยมาตรการในการป้องกันและปราบปรามการค้ามนุษย์และเด็ก และกฎหมายอื่นอันเกี่ยวกับความผิดทางอาญา

7. กองบัญชาการตำรวจตระเวนชายแดน มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

7.1 พัฒนาและช่วยเหลือประชาชนเพื่อความมั่นคงของชาติ และงาน โครงการอันเนื่องมาจากพระราชดำริ

7.2 ดำเนินการเกี่ยวกับการสรรหาบุคคลเพื่อเข้ารับราชการตำรวจ

8. สำนักงานกฎหมายและสอบสวน มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

8.1 ให้คำปรึกษาและให้ความเห็นทางกฎหมายเกี่ยวกับกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

8.2 ศึกษา วิเคราะห์ และดำเนินการปรับปรุงแก้ไขกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ และคำสั่งของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

8.3 ดำเนินการเกี่ยวกับงานนิติกรรมและสัญญา งานเกี่ยวกับความรับผิดชอบแพ่งและทางอาญา งานคดีปกครองและงานคดีอื่นที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

9. สำนักงานเรตำรวจ มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

9.1 ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจราชการ ด้านการป้องกันและปราบปราม สืบสวน การสอบสวน การจรจร และการบริการสังคมของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

9.2 ดำเนินการเกี่ยวกับการรับเรื่องร้องเรียนหรือร้องทุกข์ข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสำนักงานตำรวจแห่งชาติ และดำเนินการสืบสวนสอบสวน ข้อเท็จจริงตามอำนาจหน้าที่

10. สำนักงานนายตำรวจสำนักประจำ มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

10.1 ปฏิบัติงานตามพระราชประสงค์

10.2 ดำเนินการเกี่ยวกับการพิทักษ์รักษาความปลอดภัยในราชสำนัก

10.3 ปฏิบัติงานตามคำสั่งของสมุหราชองครักษ์

11. สำนักงานนิติวิทยาศาสตร์ตำรวจ มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

ปฏิบัติงานด้านนิติวิทยาศาสตร์ ด้านวิทยาการตำรวจ งานตรวจพิสูจน์หลักฐาน การตรวจสถานที่เกิดเหตุ การถ่ายรูป การทะเบียนประวัติอาชญากร การจัดเก็บสารบบ

ลายพิมพ์นิ้วมือ และการตรวจสอบประวัติการกระทำผิดของผู้ต้องหา และบุคคลทั่วราชอาณาจักร เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานสืบสวนของหน่วยงานอื่นๆ

12. สำนักเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

12.1 ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจสอบการกระทำผิดกฎหมาย โดยใช้เครื่องมือเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร

12.2 ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียนประวัติอาชญากร การจัดเก็บสารบบลายพิมพ์นิ้วมือของผู้ต้องหาและบุคคล ตลอดจนการตรวจสอบประวัติการกระทำผิดของผู้ต้องหาและบุคคล

12.3 ปฏิบัติงานร่วมกับหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

13. กองบัญชาการศึกษา มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

13.1 วางระบบและมาตรฐานการสรรหาบุคคลเข้ารับราชการตำรวจให้กับหน่วยงานต่างๆ ตลอดจนกำกับดูแลให้เป็นไปตามมาตรฐาน

13.2 ดำเนินการเกี่ยวกับการสรรหาบุคคลเพื่อเข้ารับราชการตำรวจ

13.3 ศึกษาและเสนอแนะนโยบายการพัฒนาข้าราชการตำรวจ เพื่อกำหนดทิศทางและมาตรฐานเป็นเกณฑ์ให้หน่วยงานต่างๆ ยึดถือปฏิบัติ

13.4 ศึกษาและเสนอแนะนโยบายการพัฒนาข้าราชการตำรวจ เพื่อกำหนดทิศทางและมาตรฐานเป็นเกณฑ์ให้หน่วยงานต่างๆ ยึดถือปฏิบัติ

13.5 ดำเนินการวิเคราะห์ค้นหาความจำเป็นในการฝึกอบรม การสร้างและพัฒนาหลักสูตร ระบบการเรียนการสอน จัดฝึกอบรมก่อนเข้ารับราชการตำรวจ และจัดฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพของข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

13.6 ศึกษา วิเคราะห์ และส่งเสริมมาตรฐานทางวิชาการเกี่ยวกับเนื้อหาของหลักสูตร ระบบ รูปแบบ เทคนิค วิธีการเรียนการสอน และฝึกอบรมบุคลากรที่ทำหน้าที่สอน ฝึกอบรม และผู้เข้ารับการศึกษาอบรม เพื่อพัฒนามาตรฐานทางด้านวิชาการของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ รวมทั้งการประเมินผลการติดตาม

14. โรงพยาบาลตำรวจ มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- 14.1 ดำเนินการเกี่ยวกับงานวิเคราะห์วิจัยทางการแพทย์
- 14.2 ดำเนินการเกี่ยวกับงานนิติเวช การชันสูตรพลิกศพ การตรวจพิสูจน์และค้นคว้าหาหลักฐานซึ่งเกี่ยวกับหลักวิชาแพทย์ และนิติเวชศาสตร์ ในบุคคลที่มีชีวิต ศพ เศษ หรือ ส่วนของศพ
- 14.3 ผลิตและพัฒนาบุคลากรทางการแพทย์พยาบาลตามความจำเป็นของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ รวมทั้งบุคคลในครอบครัวและประชาชน

15. โรงเรียนนายร้อยตำรวจ มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- 15.1 ดำเนินการเกี่ยวกับการให้การศึกษา และผลิตข้าราชการตำรวจสัญญาบัตร และการสรรหาบุคคลเพื่อเข้ารับราชการตำรวจ
- 15.2 ดำเนินการวิเคราะห์ค้นหาความจำเป็นในการฝึกอบรม การสร้างและพัฒนาหลักสูตร ระบบการเรียนการสอน จัดฝึกอบรมก่อนเข้ารับราชการตำรวจ และจัดฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพของข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการ และลูกจ้างในสำนักงานตำรวจแห่งชาติ
- 15.3 ดำเนินการเกี่ยวกับการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาทางวิชาการตำรวจ และศาสตร์สาขาอื่นเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในทางวิชาการ
- 15.4 ดำเนินการเกี่ยวกับงานพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

16. สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการตำรวจ มีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

- 16.1 พิจารณาเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการข้าราชการตำรวจ หรือ อนุกรรมการคณะกรรมการข้าราชการตำรวจ เกี่ยวกับการรายงานการดำเนินการทางวินัย และการออกจากราชการของข้าราชการตำรวจ
- 16.2 พิจารณาความเห็นต่อคณะกรรมการข้าราชการตำรวจ หรือ อนุกรรมการคณะกรรมการข้าราชการตำรวจ เกี่ยวกับการแก้ไข วัน เดือน ปีเกิด ในทะเบียนประวัติและการควบคุมเกษียณอายุของข้าราชการตำรวจ
- 16.3 พิจารณาเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการข้าราชการตำรวจ หรือ อนุกรรมการคณะกรรมการข้าราชการตำรวจ เกี่ยวกับการอุทธรณ์หรือร้องทุกข์ของข้าราชการตำรวจ พนักงานราชการและลูกจ้างในสำนักงานตำรวจแห่งชาติ

16.4 พิจารณาเสนอความเห็นต่อคณะกรรมการข้าราชการตำรวจ หรือ
อนุกรรมการคณะกรรมการข้าราชการตำรวจ เกี่ยวกับการให้คำปรึกษา วินิจฉัยปัญหา รวมทั้งการ
ออกกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด ประกาศ หรือมติของคณะกรรมการข้าราชการตำรวจเกี่ยวกับ
การบริหารงานบุคคล

ตอนที่ 5 ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

เนื่องจากผู้วิจัยไม่พบงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการนำความรู้ไปใช้ของข้าราชการตำรวจ
ผู้รับทุนฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นในต่างประเทศ ผู้วิจัยจึงขอเสนอผลงานวิจัยที่ใกล้เคียงและ
เกี่ยวข้องกับการใช้ความรู้การติดตามผลการฝึกอบรม ดังต่อไปนี้

สมโภชน์ เกตุกลิ่น (2537 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการฝึกอบรมอาชีพเกษตรกรรมและ
การนำความรู้ไปใช้ : วิทยาลัยเกษตรกรรมในภาคตะวันตก พบว่าการนำความรู้ไปใช้ของผู้ผ่านการ
ฝึกอบรม ผู้ที่ผ่านการฝึกอบรมจากวิทยาลัยเกษตรทั้ง 4 แห่ง มีการนำความรู้ไปใช้ในระดัปลาน
กลาง และการนำความรู้ไปใช้ของผู้ที่ผ่านการฝึกอบรมวิชาชีพเกษตรกรรมจากวิทยาลัยเกษตรกรรม
ทั้ง 4 แห่ง ไม่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ

จรินทร์ ศรีสวัสดิ์ (2540 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการติดตามผลการฝึกอบรมวิชาชีพ
เกษตรกรรมระยะสั้น ประจำปีงบประมาณ 2536 ของวิทยาลัยเกษตรกรรมสุพรรณบุรี ในด้านการ
ได้รับความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาวิชาที่อบรม การนำความรู้จากการฝึกอบรมไปใช้ในการ
ประกอบอาชีพ ความสัมพันธ์ระหว่างขนาดพื้นที่ทำการผลิตทางการเกษตร แหล่งน้ำเพื่อการเกษตร
ความคิดเห็นต่อการจัดฝึกอบรมและปัญหาข้อเสนอแนะจากกลุ่มตัวอย่าง 180 คน ผลการวิจัยพบว่า
เกษตรกรส่วนใหญ่มีความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาวิชาที่อบรมอยู่ในระดับสูงมาก และนำความรู้
ไปใช้ในการประกอบอาชีพในระดับค่อนข้างสูง ผลการทดสอบสมมติฐาน พบว่า ขนาดพื้นที่ทำ
การผลิตทางการเกษตร แหล่งน้ำเพื่อการเกษตรและการเป็นสมาชิกกลุ่ม สถาบันทางการเกษตรมี
ความสัมพันธ์กับการนำความรู้ไปใช้ในการประกอบอาชีพทางการเกษตรและข้อเสนอแนะของ
เกษตรกรเนื้อหาหลักสูตร ควรเน้นหลักการปฏิบัติให้เกิดความชำนาญ และมีวัสดุอุปกรณ์อย่าง
เพียงพอ

สายใจ ชูปวา (2541 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาวิจัยเกี่ยวกับการติดตามผลผู้เข้ารับการ
ฝึกอบรมหลักสูตรพัฒนานักวิจัย ผลการวิจัยสรุปได้ดังนี้ (1) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเห็นว่า หลักสูตร
การฝึกอบรมทั้ง 3 ช่วง มีความเหมาะสมอยู่ในระดับมาก ระยะเวลาในการฝึกอบรมมีความ
เหมาะสมอยู่ในระดับปานกลาง วิทยากรภายนอกและภายในของมหาวิทยาลัยมีความเหมาะสมอยู่
ในระดับมาก (2) ความรู้ทางด้านการวิจัยทั้งหมด 17 หัวข้อ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้อยู่ใน

ระดับมาก 3 หัวข้อ ซึ่งเรียงลำดับคือ การเขียนความสำคัญและที่มาของปัญหาการวิจัย การเขียนวัตถุประสงค์การวิจัย และการกำหนดสมมติฐานการวิจัย (3) การนำความรู้ทางด้านการวิจัยไปใช้ทั้งหมด 17 หัวข้อ ผู้เข้ารับการศึกษาฝึกอบรมได้นำไปใช้ ในระดับปานกลาง 16 หัวข้อ และนำไปใช้น้อย 1 หัวข้อ โดยหัวข้อที่มีการนำไปใช้มากที่สุดเมื่อเปรียบเทียบกับหัวข้ออื่นๆ หัวข้อเรียงตามลำดับคือ การเขียนวัตถุประสงค์การวิจัย การเขียนความสำคัญและที่มาของปัญหาการวิจัย และการเขียนรายงานการวิจัย (4) ผู้เข้ารับการศึกษาฝึกอบรมร้อยละ 54.0 นำผลการวิจัยไปใช้ในการพัฒนางาน โดยนำไปประยุกต์ในการปฏิบัติตามหน้าที่ความรับผิดชอบและนำไปใช้เป็นแนวทางในการทำวิจัยต่อไป ส่วนผู้ที่ไม่ได้นำผลการวิจัยไปใช้ร้อยละ 46.0 ส่วนใหญ่ให้เหตุผลว่า งานวิจัยที่ไม่ตรงกับสายงานที่ปฏิบัติและผู้เข้ารับการศึกษาฝึกอบรมร้อยละ 78.4

ศักดาพงศ์ ระพิพันธุ์ (2541 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการศึกษาประสิทธิผลการนำความรู้ไปใช้ของผู้จบวิชาชีพการศึกษานอกโรงเรียนหลักสูตรระยะสั้น ปีงบประมาณ 2538 ในอำเภอนัสนิคม จังหวัดชลบุรี ผลการศึกษาพบว่า ระดับประสิทธิผลในการนำความรู้ไปใช้ระหว่างเพศ ที่มาของเงินทุนการเป็นกรรมสิทธิ์ในที่ดินและบ้าน และระหว่างการเป็นกรรมสิทธิ์เครื่องมือเครื่องใช้แต่ละลักษณะ พบว่า ระดับประสิทธิผลในการนำความรู้ไปใช้ไม่แตกต่างกัน ส่วนระดับประสิทธิผลการนำความรู้ไปใช้ระหว่างช่วงอายุ พื้นฐานการศึกษา รายได้ ผู้เรียนที่เคยมีความรู้และทักษะกับผู้เรียนที่ไม่เคยมีความรู้และทักษะ ประสบการณ์ ผลการเรียนรู้ และระหว่างระดับคุณภาพของงานที่ได้จากการปฏิบัติของผู้เรียนแต่ละระดับ พบว่า ระดับประสิทธิผลในการนำความรู้ไปใช้แตกต่างกัน

พัชรินทร์ สังข์น้อย (2542 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาวิจัยเกี่ยวกับการติดตามผลการฝึกอบรมวิชาชีพหลักสูตรระยะสั้น วิชาช่างตัดผม-เสริมสวย จัดโดยศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัดปทุมธานี มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาการนำความรู้ไปใช้และศึกษาสภาพปัญหาในการปฏิบัติงานหลังจากผ่านการฝึกอบรมวิชาชีพหลักสูตรระยะสั้นช่างตัดผม-เสริมสวยจากผู้ที่เคยเข้ารับการศึกษาฝึกอบรม ระหว่างปี พ.ศ. 2538-2539 จำนวน 103 คน ผลการวิจัยพบว่า ผู้ผ่านการฝึกอบรมทั้งหมดเป็นเพศหญิง และนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมวิชาชีพหลักสูตรระยะสั้น วิชาช่างตัดผม-เสริมสวย ไปใช้ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีปัญหาที่สำคัญในด้านความชำนาญในการปฏิบัติงานเนื่องจากขาดประสบการณ์ในการทำงาน

กอบสุข อติ (2543 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการติดตามผลการนำความรู้ไปใช้ของผู้ผ่านการอบรมหลักสูตรวิชาชีพระยะสั้นจากวิทยาลัยสารพัดช่าง พบว่าผู้ผ่านการอบรมทั้งหมดสามารถนำความรู้และทักษะจากรายวิชาที่ผ่านการอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงานได้มาก และตามความคิดเห็นของผู้ที่เป็นนายจ้างและผู้ร่วมงานตลอดจนผู้รับบริการเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานของผู้ผ่าน

การอบรม พบว่า ทั้งหมดมีความพึงพอใจในผลการปฏิบัติงานของผู้ผ่านการอบรมทั้งที่ประกอบอาชีพอิสระและเป็นลูกจ้าง

พิมลพรรณ อารีย์เจริญ (2547 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาการติดตามผลการนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานของผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของโรงเรียนนายทหารชั้นผู้บังคับฝูง รุ่นที่ 101 พุทธศักราช 2546 ผลการศึกษา พบว่า การนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานของผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรของโรงเรียนนายทหารชั้นผู้บังคับฝูง รุ่นที่ 101 พุทธศักราช 2546 ด้านวัตถุประสงค์ของหลักสูตร ด้านหมวดวิชาความเป็นผู้นำและการบริหาร ด้านหมวดวิชาการติดต่อสื่อสาร และด้านหมวดวิชาฝ่ายอำนวยการ ส่วนใหญ่มีการนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานในระดับมาก ด้านหมวดวิชาความมั่นคงแห่งชาติและการทหาร ส่วนใหญ่มีการนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานระดับปานกลาง

บทที่ 3

วิธีการดำเนินการวิจัย

การวิจัยเรื่องการศึกษาการนำความรู้ไปใช้ของข้าราชการตำรวจผู้รับทุนฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นในต่างประเทศระหว่าง ปี พ.ศ. 2542-2549 เป็นการวิจัยเชิงพรรณนา (Descriptive Research) ในลักษณะของการวิจัยเชิงสำรวจ (Survey Research) มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาระดับการนำความรู้ไปใช้จากการฝึกอบรมของข้าราชการตำรวจผู้รับทุนฝึกอบรมระยะสั้นในต่างประเทศระหว่างปี พ.ศ. 2542-2549

ระเบียบวิธีวิจัย

เพื่อให้การวิจัยสำเร็จและเป็นไปตามความมุ่งหมายของการวิจัยผู้วิจัยกำหนดระเบียบวิธีวิจัยประกอบด้วยประชากร เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล การสร้างเครื่องมือและคุณภาพเครื่องมือ วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล และสถิติที่ใช้ในการวิจัย

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ ได้แก่ ข้าราชการตำรวจผู้รับทุนฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นในต่างประเทศ ระหว่าง ปี พ.ศ. 2542-2549 จำนวน 170 นาย

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ ทำการสุ่มตัวอย่างแบบง่าย (Simple Random Sampling) โดยการเปิดตารางกำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่างตามวิธีการของ Krejcie และ Morgan (1970 : 608-609) ได้กลุ่มตัวอย่างจำนวน 118 นาย ดังตารางที่ 2

ตารางที่ 2 ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

หน่วยงาน	ประชากร	ตัวอย่าง
1. กองบัญชาการตำรวจนครบาล	10	8
2. ตำรวจภูธร	20	12
3. กองบัญชาการตำรวจสอบสวนกลาง	9	6
4. ตำรวจปราบปราม	5	5
5. ตำรวจสันติบาล	20	11
6. ตรวจคนเข้าเมือง	9	6
7. ตำรวจตระเวนชายแดน	20	12
8. สำนักงานกฎหมายและสอบสวน	10	8
9. จเรตำรวจ	10	8
10. สำนักงานนายตำรวจ	10	8
11. นิติวิทยาศาสตร์	10	8
12. เทคโนโลยีสารสนเทศ	10	8
13. โรงพยาบาลตำรวจ	9	6
14. โรงเรียนนายร้อยตำรวจ	9	6
15. สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการตำรวจ	9	6
รวม	170	118

กลุ่มตัวอย่างที่ให้สัมภาษณ์ ได้แก่ ข้าราชการตำรวจระดับพันตำรวจตรี โดยใช้วิธีการเลือกแบบเจาะจง (Purposive Sampling) จำนวน 10 นาย

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ใช้แบบสอบถาม (Questionnaire) และแบบสัมภาษณ์ที่สร้างขึ้นจากการศึกษาข้อมูลเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการเก็บรวบรวมข้อมูลซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

1. แบบสอบถาม แบ่งออกเป็น 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 การสำรวจข้อมูลภูมิหลังทั่วไปของข้าราชการตำรวจผู้รับทุนฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นในต่างประเทศ ระหว่างปี พ.ศ. 2542-2549 ซึ่งได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษา ยศปัจจุบัน ตำแหน่งปัจจุบัน สังกัดหน่วยงานในปัจจุบัน ประเทศของทุน หลักสูตรที่ฝึกอบรม

ระยะเวลาในการฝึกอบรม ลักษณะข้อคำถามเป็นแบบการถามเพื่อใส่เครื่องหมายเลือกคำตอบและเติมข้อความลงในช่องว่าง

ตอนที่ 2 สอบถามข้อมูลเกี่ยวกับการนำความรู้ไปใช้ของข้าราชการตำรวจผู้รับทุนฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นในต่างประเทศ ระหว่างปี พ.ศ. 2542-2549 ด้านการปฏิบัติงานประจำ ด้านการถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้อื่น และด้านงานอาสาสมัครอื่นๆ (ไม่รวมถึงการถ่ายทอดความรู้) ลักษณะแบบสอบถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) มี 5 ระดับ

การสร้างเครื่องมือและคุณภาพเครื่องมือ

เพื่อให้การวิจัยครั้งนี้ สามารถวัดได้ตรงกับกรอบแนวคิด ขอบเขตการวิจัยและผู้วิจัยได้ ดำเนินการสร้างเครื่องมือ โดยมีขั้นตอนต่อไปนี้

1. ศึกษาเอกสาร รายงาน สิ่งพิมพ์ ที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรอบรมของข้าราชการตำรวจ ประกอบกับแนวคิดและทฤษฎีการนำความรู้ไปใช้หรือการประยุกต์ใช้ความรู้แล้วนำมาเป็นแนวทางในการสร้างแบบสอบถาม

2. สร้างข้อคำถามเป็นแบบสอบถามมีจำนวน 1 ชุด แบ่งออกเป็น 2 ตอน คือ ตอนที่ 1 เป็นข้อมูลภูมิหลังทั่วไปของข้าราชการตำรวจผู้รับทุนฝึกอบรมระยะสั้นในต่างประเทศ ระหว่างปี พ.ศ. 2542-2549 ตอนที่ 2 เป็นข้อคำถามเกี่ยวกับการนำความรู้ไปใช้ของข้าราชการตำรวจผู้รับทุนฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นในต่างประเทศด้านการปฏิบัติงานประจำ ด้านการถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้อื่น และด้านงานอาสาสมัครอื่นๆ

3. นำเครื่องมือวิจัยเสนอต่ออาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ และผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 5 คน เพื่อตรวจสอบความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา (content validity) ของแบบสอบถาม

4. นำข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิมาปรับปรุงแก้ไขเครื่องมือวิจัยที่เหมาะสมต่อไป

5. นำเครื่องมือวิจัยที่แก้ไขเรียบร้อยแล้วไปทดลองใช้ (try out) กับข้าราชการตำรวจที่ไม่ใช่กลุ่มในการทำวิจัยโดยนำไปทดลองใช้กับข้าราชการตำรวจกองการต่างประเทศ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ 30 ชุด เพื่อหาข้อบกพร่องทั้งในเรื่องเนื้อหาและภาษา

6. นำผลการทดลองมาปรับปรุงแก้ไขอีกครั้ง และหาค่าความเชื่อมั่นตามแบบประสิทธิ์แอลฟา (Alpha coefficient) ของ Cronbach ได้ค่าความเชื่อมั่น (reliability) เท่ากับ 0.98

การเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูล ดำเนินการตามลำดับดังนี้

1. ติดต่อภาควิชาการศึกษาเพื่อการพัฒนาคนและสังคม เพื่อประสานงานกับบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร ทำหนังสือขอความร่วมมือไปยังฝ่ายการต่างประเทศ กองการต่างประเทศ เพื่อขอความร่วมมือในการทำวิจัย และทดลองเครื่องมือที่ใช้ในการทำวิจัยที่กองการต่างประเทศ และเก็บรวบรวมข้อมูลในการทำวิจัยในฝ่ายการต่างประเทศ และหน่วยต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการเก็บข้อมูล

2. นำหนังสือจากบัณฑิตวิทยาลัยเพื่อขอความร่วมมือไปยังกองการต่างประเทศและหน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการเก็บรวบรวมข้อมูลในการทำวิจัย

3. ผู้วิจัยได้อธิบายให้ข้าราชการตำรวจที่เป็นผู้ตอบแบบสอบถามทราบถึงวัตถุประสงค์ตลอดจนวิธีการตอบ เพื่อให้เข้าใจถูกต้องตรงกัน

4. ผู้วิจัยเก็บข้อมูลโดยการนำแบบสอบถามไปดำเนินการเก็บรวบรวมด้วยตนเอง จำนวน 118 ชุด การจัดข้อมูลเมื่อได้รับแบบสอบถามกลับคืนมาเรียบร้อยแล้ว ผู้วิจัยได้ดำเนินการดังนี้

4.1 ตรวจสอบความสมบูรณ์ของแบบสอบถาม

4.2 จัดระเบียบข้อมูล

4.3 นำข้อมูลดังกล่าวไปคำนวณค่าทางสถิติโดยใช้โปรแกรม SPSS (Statistical Package for the Social Science)

4.4 นำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามที่เป็นข้อคำถามปลายเปิดมาจัดลำดับความสำคัญนำเสนอเชิงพรรณนา

การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยจะดำเนินการแจกแจงแบบสอบถามที่ได้รับกลับคืนมา ตรวจสอบเลือกแบบสอบถามที่สมบูรณ์ กำหนดรหัสแบบสอบถาม และทำการวิเคราะห์ข้อมูล โดยใช้โปรแกรม SPSS (Statistical Package For Social Sciences) ใช้สถิติเพื่ออธิบายลักษณะของข้อมูลกลุ่มตัวอย่าง และหาความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรอิสระ และตัวแปรตาม ดังนี้

วิเคราะห์ข้อมูลสภาพภูมิหลังของผู้ตอบแบบสอบถาม โดยการแจกแจงความถี่ (Frequency) และหาค่าร้อยละ (Percentage)

วิเคราะห์การนำความรู้ไปใช้ของข้าราชการตำรวจผู้รับทุนฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้น ในต่างประเทศ ระหว่าง ปี พ.ศ. 2542-2549 โดยการใช้ค่าเฉลี่ย (Mean) ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) และกำหนดเกณฑ์ในการวัดระดับการนำความรู้ไปใช้ ดังนี้

คะแนนเฉลี่ยตั้งแต่ 4.50 – 5.00 หมายถึง นำความรู้ไปใช้มากที่สุด

คะแนนเฉลี่ยตั้งแต่ 3.50 – 4.49 หมายถึง นำความรู้ไปใช้มาก

คะแนนเฉลี่ยตั้งแต่ 2.50 – 3.49 หมายถึง นำความรู้ไปใช้ปานกลาง

คะแนนเฉลี่ยตั้งแต่ 1.50 – 2.49 หมายถึง นำความรู้ไปใช้น้อย

คะแนนเฉลี่ยตั้งแต่ 1.00 – 1.49 หมายถึง นำความรู้ไปใช้น้อยที่สุด

วิเคราะห์เปรียบเทียบการนำความรู้ไปใช้ของข้าราชการตำรวจผู้รับทุนฝึกอบรม หลักสูตรระยะสั้นในต่างประเทศ ระหว่าง ปี พ.ศ. 2542-2549 ที่มีสถานภาพต่างกัน โดยใช้การ ทดสอบค่าที (t-test) กับสถานภาพระหว่างตัวแปร 2 กลุ่ม และเปรียบเทียบสถานภาพที่มีตัวแปร มากกว่า 2 กลุ่มขึ้นไป โดยใช้การวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One Way Analysis of Variance) ในกรณีที่มีนัยสำคัญทางสถิติ .05 จะทำการทดสอบความแตกต่างแบบ LSD.

วิเคราะห์แบบสอบถาม/ การสัมภาษณ์ การนำความรู้ไปใช้ของข้าราชการตำรวจ วิเคราะห์เนื้อหา (Content analysis) โดยนำข้อมูลมาสรุปเนื้อหา นำเสนอในลักษณะความเรียง

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยเรื่อง การศึกษาการนำความรู้ไปใช้ของข้าราชการตำรวจที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นในต่างประเทศ ครั้งนี้ ผู้วิจัยนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของข้าราชการตำรวจที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นในต่างประเทศ

ตอนที่ 2 ระดับการนำความรู้ไปใช้ของข้าราชการตำรวจที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นในต่างประเทศ

ตอนที่ 3 การเปรียบเทียบการนำความรู้ไปใช้ของข้าราชการตำรวจที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นในต่างประเทศในการนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานจำแนกตาม เพศ อายุ ระดับการศึกษา ยศในปัจจุบัน ประเภทของทุน ประเภทของหลักสูตร และระยะเวลาการปฏิบัติงานหลังฝึกอบรม

ตอนที่ 4 ข้อเสนอแนะของข้าราชการตำรวจที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นในต่างประเทศ

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของข้าราชการตำรวจที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นในต่างประเทศ

จากผู้ให้ข้อมูลตอบแบบสอบถามที่เป็นข้าราชการตำรวจที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นในต่างประเทศ จำนวน 118 คน ผู้วิจัยได้รับแบบสอบถามกลับคืนมาครบทุกฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100 โดยนำเสนอข้อมูลทั่วไปดังปรากฏในตารางที่ 3

ตารางที่ 3 แสดงข้อมูลทั่วไปของข้าราชการตำรวจที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นในต่างประเทศ

รายการ	จำนวน	ร้อยละ
เพศ		
ชาย	92	78.00
หญิง	26	22.00
อายุ		
20-30 ปี	9	7.63
31-40 ปี	52	44.06
41 ปีขึ้นไป	57	48.31
ระดับการศึกษา		
ปริญญาตรี	57	48.30
ปริญญาโท	58	49.20
ปริญญาเอก	3	2.50
อื่นๆ	-	-
ยศในปัจจุบัน		
ร.ต.ต	3	2.54
ร.ต.ท	2	1.69
ร.ต.อ	17	14.41
พ.ต.ต	37	31.36
พ.ต.ท	35	29.66
พ.ต.อ	24	20.34
พล.ต.ต	-	-
พล.ต.ท	-	-
พล.ต.อ	-	-

ตารางที่ 3 (ต่อ)

รายการ	จำนวน	ร้อยละ
ประเภทของทุนที่ได้รับการฝึกอบรม		
ทุนประเภทที่ 1 (ทุนที่กระทรวงหรือกรมเป็นผู้ให้)	63	53.39
ทุนประเภทที่ 2 (ทุนที่มาจากกรมตำรวจในต่างประเทศ)	55	46.61
ประเภทของหลักสูตร		
ด้านกิจการตำรวจ	46	38.98
ด้านการช่วยเหลือสังคมและสาธารณะประโยชน์	52	44.07
ด้านการแพทย์	20	16.95
ระยะเวลาการปฏิบัติงานหลังการฝึกอบรม		
1-3 ปี	78	66.10
4-6 ปี	27	22.88
7 ปีขึ้นไป	13	11.02
รวม	118	100.00

จากตารางที่ 3 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศชายร้อยละ 78 เพศหญิงร้อยละ 22 ส่วนใหญ่มีอายุระหว่าง 41 ปีขึ้นไป ร้อยละ 48.31 รองลงมา 31-40 ปี ร้อยละ 44.06 และอายุ 20-30 ปี ร้อยละ 7.63 ระดับการศึกษาพบว่าจบการศึกษาระดับปริญญาโทมากที่สุดร้อยละ 49.20 รองลงมาปริญญาตรี ร้อยละ 48.30 ยศในปัจจุบัน ส่วนใหญ่มียศในระดับพันตำรวจตรีมากที่สุด ร้อยละ 31.36 รองลงมาพันตำรวจโท ร้อยละ 29.66 พันตำรวจเอก ร้อยละ 20.34 ในขณะที่ประเภทของทุนที่ได้รับการฝึกอบรม ส่วนใหญ่เป็นทุนที่กระทรวงหรือกรมเป็นผู้ให้ ร้อยละ 53.39 โดยที่ประเภทของหลักสูตร พบว่าเป็นหลักสูตรด้านการช่วยเหลือสังคมและสาธารณะประโยชน์ มากที่สุดร้อยละ 44.07 รองลงมาด้านกิจการตำรวจ ร้อยละ 38.98 และด้านการแพทย์ ร้อยละ 16.96 และระยะเวลาการปฏิบัติงานหลังการฝึกอบรม พบว่า ส่วนใหญ่มีระยะเวลา 1-3 ปี ร้อยละ 66.10 รองลงมา 4-6 ปี ร้อยละ 22.88

ตอนที่ 2 การนำความรู้ไปใช้ของข้าราชการตำรวจที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นในต่างประเทศ

เป็นการวิเคราะห์การนำความรู้ไปใช้ของข้าราชการตำรวจที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นในต่างประเทศ โดยการวิเคราะห์ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ดังปรากฏในตารางที่ 4-7

ตารางที่ 4 การวิเคราะห์การนำความรู้ไปใช้ของข้าราชการตำรวจที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นในต่างประเทศ โดยรวม

การนำความรู้ไปใช้ของข้าราชการตำรวจ	\bar{X}	S.D.	ระดับ
ด้านการปฏิบัติงานประจำ	4.19	0.44	มาก
ด้านการถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้อื่น	4.23	0.46	มาก
ด้านงานอาสาสมัครอื่นๆ	4.12	0.45	มาก
รวม	4.18	0.35	มาก

จากตารางที่ 4 พบว่าการนำความรู้ไปใช้ของข้าราชการตำรวจที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นในต่างประเทศ โดยรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.18$) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านเรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย ปรากฏผลดังนี้ ด้านการถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้อื่น ($\bar{X} = 4.23$) ด้านการปฏิบัติงานประจำ ($\bar{X} = 4.19$) และด้านงานอาสาสมัครอื่นๆ ($\bar{X} = 4.12$)

ตารางที่ 5 การวิเคราะห์การนำความรู้ไปใช้ของข้าราชการตำรวจที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นในต่างประเทศ ด้านการปฏิบัติงานประจำ

การนำความรู้ไปใช้ของข้าราชการตำรวจ	\bar{X}	S.D.	ระดับ
1. ใช้ในการปฏิบัติงานประจำ	3.92	0.68	มาก
2. ใช้เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ	4.21	0.65	มาก
3. ใช้ในการวิเคราะห์งานในหน้าที่	4.07	0.68	มาก
4. ใช้ในการประสานความร่วมมือกับหน่วยงานอื่น	4.33	0.60	มาก
5. ใช้ในการสร้างสรรค์งาน	4.08	0.68	มาก
6. ใช้ในการบริการประชาชนในส่วนที่เกี่ยวข้องกับภารกิจงานของท่าน	4.32	0.60	มาก
7. ใช้ในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในงานที่ท่านปฏิบัติอยู่	4.42	0.60	มาก
รวม	4.19	0.44	มาก

จากตารางที่ 5 พบว่าการนำความรู้ไปใช้ของข้าราชการตำรวจที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นในต่างประเทศด้านการปฏิบัติงานประจำ อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.19$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าอยู่ในระดับมากทุกข้อเรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยสามลำดับแรกคือ ใช้ในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในงานที่ท่านปฏิบัติอยู่ ($\bar{X} = 4.42$) ใช้ในการประสานความร่วมมือกับหน่วยงานอื่น ($\bar{X} = 4.33$) ใช้ในการบริการประชาชนในส่วนที่เกี่ยวข้องกับภารกิจงาน ($\bar{X} = 4.32$) ส่วนใช้ในการปฏิบัติงานประจำ อยู่ในระดับมากลำดับสุดท้าย ($\bar{X} = 3.92$)

ตารางที่ 6 การวิเคราะห์การนำความรู้ไปใช้ของข้าราชการตำรวจที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นในต่างประเทศ ด้านการถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้อื่น

การนำความรู้ไปใช้ของข้าราชการตำรวจ	\bar{X}	S.D.	ระดับ
1. ถ่ายทอดให้แก่บุคลากรในหน่วยงานของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ	4.42	0.60	มาก
2. เป็นกรรมการหรือคณะทำงานในหน่วยงานต้นสังกัด	4.17	0.80	มาก
3. เป็นวิทยากรในหน่วยงานอื่น ๆ	4.23	0.55	มาก
4. ให้คำแนะนำปรึกษาแก่เพื่อนร่วมงานหรือผู้ใต้บังคับบัญชา	4.14	0.62	มาก
5. ถ่ายทอดความรู้ให้แก่ประชาชน	4.21	0.74	มาก
รวม	4.23	0.46	มาก

จากตารางที่ 6 พบว่าการนำความรู้ไปใช้ของข้าราชการตำรวจที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นในต่างประเทศ ด้านการถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้อื่น อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.23$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าอยู่ในระดับมากทุกข้อเรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยสามลำดับแรกคือ ถ่ายทอดให้แก่บุคลากรในหน่วยงานของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ ($\bar{X} = 4.42$) เป็นวิทยากรในหน่วยงานอื่น ๆ ($\bar{X} = 4.23$) และถ่ายทอดความรู้ให้แก่ประชาชน ($\bar{X} = 4.21$) ส่วนเป็นกรรมการหรือคณะทำงานในหน่วยงานต้นสังกัด อยู่ในระดับมากลำดับสุดท้าย ($\bar{X} = 4.17$)

ตารางที่ 7 การวิเคราะห์การนำความรู้ไปใช้ของข้าราชการตำรวจที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นในต่างประเทศ ด้านงานอาสาสมัครอื่นๆ

การนำความรู้ไปใช้ของข้าราชการตำรวจ	\bar{X}	S.D.	ระดับ
1. ปฏิบัติงานต่างๆ ที่เป็นการบริการประชาชน	4.20	0.64	มาก
2. มีส่วนร่วมรักษาความมั่นคงปลอดภัยให้กับประชาชน	4.22	0.54	มาก
3. เป็นอาสาสมัครช่วยเหลือสังคมและสาธารณประโยชน์	4.20	0.65	มาก
4. แก้ไขปัญหาเมื่อเกิดสาธารณภัย	4.14	0.72	มาก
5. ร่วมกับชาวบ้านในการพัฒนาชุมชนให้เกิดความสงบเรียบร้อย	3.98	0.83	มาก
6. ร่วมกับองค์กรภาครัฐและเอกชนในการป้องกันและแก้ไขปัญหาสังคม	3.86	0.72	มาก
7. ร่วมกับองค์กรภาครัฐและเอกชนในการเผยแพร่ประสบการณ์จากการฝึกอบรมในต่างประเทศ	4.21	0.81	มาก
8. เป็นอาสาสมัครเข้าร่วมโครงการต่างๆ ที่ภาครัฐและเอกชนจัดขึ้น	4.14	0.81	มาก
รวม	4.12	0.45	มาก

จากตารางที่ 7 พบว่าการนำความรู้ไปใช้ของข้าราชการตำรวจที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นในต่างประเทศ ด้านงานอาสาสมัครอื่นๆ อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 4.12$) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าอยู่ในระดับมากทุกข้อเรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยสามลำดับแรกคือ มีส่วนร่วมรักษาความมั่นคงปลอดภัยให้กับประชาชน ($\bar{X} = 4.22$) ร่วมกับองค์กรภาครัฐและเอกชนในการเผยแพร่ประสบการณ์จากการฝึกอบรมในต่างประเทศ ($\bar{X} = 4.21$) และปฏิบัติงานต่างๆ ที่เป็นการบริการประชาชน ($\bar{X} = 4.20$) ส่วน ร่วมกับองค์กรภาครัฐและเอกชนในการป้องกันและแก้ไขปัญหาสังคมอยู่ในระดับมากลำดับสุดท้าย ($\bar{X} = 3.86$)

ตอนที่ 3 การเปรียบเทียบระดับการนำไปใช้ของข้าราชการตำรวจที่ผ่านการฝึกอบรม หลักสูตรระยะสั้นในต่างประเทศในการนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานจำแนกตาม เพศ อายุ ระดับการศึกษา ในปัจจุบัน ประเภทของทุน ประเภทของหลักสูตร และระยะเวลาการปฏิบัติงานหลังฝึกอบรม

การเปรียบเทียบการนำความรู้ไปใช้ของข้าราชการตำรวจที่ผ่านการฝึกอบรม หลักสูตรระยะสั้นในต่างประเทศในการนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานจำแนกตาม เพศ อายุ ระดับการศึกษา ในปัจจุบัน ประเภทของทุน ประเภทของหลักสูตร และระยะเวลาการปฏิบัติงานหลังฝึกอบรม ปรากฏดังตารางที่ 8-14

ตารางที่ 8 การเปรียบเทียบระดับการนำไปใช้ของข้าราชการตำรวจที่ผ่านการฝึกอบรม หลักสูตรระยะสั้นในต่างประเทศในการนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานจำแนกตาม เพศ

รายการ	ชาย		หญิง		t	Sig.
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.		
ด้านการปฏิบัติงานประจำ	4.19	0.44	4.21	0.45	0.21	0.83
ด้านการถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้อื่น	4.21	0.48	4.33	0.36	1.44	0.15
ด้านงานอาสาสมัครอื่นๆ	4.12	0.46	4.13	0.42	0.10	0.91
รวม	4.17	0.37	4.22	0.31	0.71	0.48

* นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตารางที่ 8 แสดงระดับการนำไปใช้ของข้าราชการตำรวจที่ผ่านการฝึกอบรม หลักสูตรระยะสั้นในต่างประเทศในการนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานจำแนกตาม เพศ พบว่า ข้าราชการตำรวจทั้งชายและหญิงมีระดับการนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน ไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 9 การเปรียบเทียบระดับการนำไปใช้ของข้าราชการตำรวจที่ผ่านการฝึกอบรม หลักสูตร
ระยะสั้นในต่างประเทศในการนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานจำแนกตาม อายุ

แหล่งความแปรปรวน	df	SS	MS	F	Sig.
ด้านการปฏิบัติงานประจำ					
ระหว่างกลุ่ม	2	0.01	0.00	0.02	0.97
ภายในกลุ่ม	115	22.74	0.19		
รวม	117	22.75			
ด้านการถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้อื่น					
ระหว่างกลุ่ม	2	0.42	0.21	1.00	0.37
ภายในกลุ่ม	115	24.00	0.21		
รวม	117	24.42			
ด้านงานอาสาสมัครอื่นๆ					
ระหว่างกลุ่ม	2	0.07	0.04	0.18	0.83
ภายในกลุ่ม	115	23.56	0.20		
รวม	117	23.64			
รวม					
ระหว่างกลุ่ม	2	0.05	0.02	0.21	0.81
ภายในกลุ่ม	115	14.98	0.13		
รวม	117	15.03			

* นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตารางที่ 9 แสดงการเปรียบเทียบระดับการนำไปใช้ของข้าราชการตำรวจที่ผ่านการ
ฝึกอบรม หลักสูตรระยะสั้นในต่างประเทศในการนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานจำแนกตามอายุ
พบว่า ข้าราชการตำรวจที่มีอายุ 20-30 ปี 31-40 ปี และ 41 ปีขึ้นไป มีระดับการนำความรู้ไปใช้ใน
การปฏิบัติงาน ไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 10 การเปรียบเทียบระดับการนำไปใช้ของข้าราชการตำรวจที่ผ่านการฝึกอบรม หลักสูตร
ระยะสั้นในต่างประเทศในการนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานจำแนกตามระดับ
การศึกษา

แหล่งความแปรปรวน	df	SS	MS	F	Sig.
ด้านการปฏิบัติงานประจำ					
ระหว่างกลุ่ม	2	.03	0.02	0.09	0.90
ภายในกลุ่ม	115	22.71	0.19		
รวม	117	22.75			
ด้านการถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้อื่น					
ระหว่างกลุ่ม	2	0.01	0.08	0.03	0.97
ภายในกลุ่ม	115	24.41	0.21		
รวม	117	24.42			
ด้านงานอาสาสมัครอื่นๆ					
ระหว่างกลุ่ม	2	.20	0.10	0.50	0.61
ภายในกลุ่ม	115	23.44	0.20		
รวม	117	23.64			
รวม					
ระหว่างกลุ่ม	2	.03	0.17	0.13	0.88
ภายในกลุ่ม	115	15.00	0.13		
รวม	117	15.04			

* นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตารางที่ 10 แสดงการเปรียบเทียบระดับการนำไปใช้ของข้าราชการตำรวจที่ผ่านการ
ฝึกอบรม หลักสูตรระยะสั้นในต่างประเทศในการนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานจำแนกตาม
ระดับการศึกษา พบว่า ข้าราชการตำรวจที่มีระดับการศึกษาปริญญาตรี ปริญญาโท และปริญญา-
เอก มีระดับการนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน ไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 11 การเปรียบเทียบระดับการนำไปใช้ของข้าราชการตำรวจที่ผ่านการฝึกอบรม หลักสูตร
ระยะสั้นในต่างประเทศในการนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานจำแนกตามยศในปัจจุบัน

แหล่งความแปรปรวน	df	SS	MS	F	Sig.
ด้านการปฏิบัติงานประจำ					
ระหว่างกลุ่ม	5	1.28	0.26	1.33	0.26
ภายในกลุ่ม	112	21.47	0.19		
รวม	117	22.75			
ด้านการถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้อื่น					
ระหว่างกลุ่ม	5	0.67	0.13	0.63	0.68
ภายในกลุ่ม	112	23.75	0.21		
รวม	117	24.42			
ด้านงานอาสาสมัครอื่นๆ					
ระหว่างกลุ่ม	5	1.68	0.34	1.71	0.14
ภายในกลุ่ม	112	21.96	0.20		
รวม	117	23.64			
รวม					
ระหว่างกลุ่ม	5	0.77	0.15	1.21	0.31
ภายในกลุ่ม	112	14.27	0.13		
รวม	117	15.04			

* นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตารางที่ 11 แสดงการเปรียบเทียบระดับการนำไปใช้ของข้าราชการตำรวจที่ผ่านการ
ฝึกอบรม หลักสูตรระยะสั้นในต่างประเทศในการนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานจำแนกตามยศ
ในปัจจุบัน พบว่า ข้าราชการตำรวจที่มียศแตกต่างกัน มีระดับการนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน
ไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 12 การเปรียบเทียบระดับการนำไปใช้ของข้าราชการตำรวจที่ผ่านการฝึกอบรม หลักสูตร
ระยะสั้นในต่างประเทศในการนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานจำแนกตาม
ประเภทของทุน

รายการ	ทุนประเภทที่ 1		ทุนประเภทที่ 2		t	Sig.
	\bar{X}	S.D.	\bar{X}	S.D.		
ด้านการปฏิบัติงานประจำ	4.21	0.44	4.17	0.44	0.54	0.58
ด้านการถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้อื่น	4.24	0.48	4.23	0.44	0.10	0.91
ด้านงานอาสาสมัครอื่นๆ	4.14	0.48	4.10	0.42	0.60	0.55
รวม	4.20	0.38	4.16	0.33	0.52	0.60

* นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตารางที่ 12 แสดงระดับการนำไปใช้ของข้าราชการตำรวจที่ผ่านการฝึกอบรม หลักสูตร
ระยะสั้นในต่างประเทศในการนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานจำแนกตามประเภทของทุน พบว่า
ข้าราชการตำรวจที่ได้รับทุนประเภทที่ 1 (ทุนที่กระทรวงหรือกรมเป็นผู้ให้) และทุนประเภทที่ 2
(ทุนที่มาจากกรมตำรวจในต่างประเทศ) มีระดับการนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน
ไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 13 การเปรียบเทียบระดับการนำไปใช้ของข้าราชการตำรวจที่ผ่านการฝึกอบรม หลักสูตร
ระยะสั้นในต่างประเทศในการนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานจำแนกตามประเภท
ของหลักสูตร

แหล่งความแปรปรวน	df	SS	MS	F	Sig.
ด้านการปฏิบัติงานประจำ					
ระหว่างกลุ่ม	2	0.19	0.10	0.48	0.62
ภายในกลุ่ม	115	22.56	0.20		
รวม	117	22.75			
ด้านการถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้อื่น					
ระหว่างกลุ่ม	2	0.43	0.22	1.04	0.36
ภายในกลุ่ม	115	23.99	0.21		
รวม	117	24.42			
ด้านงานอาสาสมัครอื่นๆ					
ระหว่างกลุ่ม	2	0.45	0.23	1.11	0.33
ภายในกลุ่ม	115	23.19	0.20		
รวม	117	23.64			
รวม					
ระหว่างกลุ่ม	2	0.17	0.09	0.67	0.51
ภายในกลุ่ม	115	14.87	0.13		
รวม	117	15.04			

* นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตารางที่ 13 แสดงการเปรียบเทียบระดับการนำไปใช้ของข้าราชการตำรวจที่ผ่านการ
ฝึกอบรม หลักสูตรระยะสั้นในต่างประเทศในการนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานจำแนกตาม
ประเภทของหลักสูตร พบว่า ข้าราชการตำรวจที่อบรมหลักสูตรที่แตกต่างกัน มีระดับการนำความรู้
ไปใช้ในการปฏิบัติงาน ไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 14 การเปรียบเทียบระดับการนำไปใช้ของข้าราชการตำรวจที่ผ่านการฝึกอบรม หลักสูตรระยะสั้นในต่างประเทศในการนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานจำแนกตามระยะเวลาการปฏิบัติงานหลังการฝึกอบรม

แหล่งความแปรปรวน	df	SS	MS	F	Sig.
ด้านการปฏิบัติงานประจำ					
ระหว่างกลุ่ม	2	0.24	0.12	0.62	0.54
ภายในกลุ่ม	115	22.51	0.20		
รวม	117	22.75			
ด้านการถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้อื่น					
ระหว่างกลุ่ม	2	0.49	0.24	1.17	0.31
ภายในกลุ่ม	115	23.94	0.21		
รวม	117	24.42			
ด้านงานอาสาสมัครอื่นๆ					
ระหว่างกลุ่ม	2	0.27	0.13	0.66	0.52
ภายในกลุ่ม	115	23.37	0.20		
รวม	117	23.64			
รวม					
ระหว่างกลุ่ม	2	0.23	0.11	0.88	0.42
ภายในกลุ่ม	115	14.81	0.13		
รวม	117	15.04			

* นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

จากตารางที่ 14 แสดงการเปรียบเทียบระดับการนำไปใช้ของข้าราชการตำรวจที่ผ่านการฝึกอบรม หลักสูตรระยะสั้นในต่างประเทศในการนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานจำแนกตามระยะเวลาการปฏิบัติงานหลังการฝึกอบรม พบว่า ข้าราชการตำรวจที่มีระยะเวลาการปฏิบัติงานหลังการฝึกอบรมแตกต่างกัน มีระดับการนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานไม่แตกต่างกัน

ตอนที่ 4 ข้อเสนอแนะของข้าราชการตำรวจที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นในต่างประเทศ

จากการสัมภาษณ์ข้าราชการตำรวจที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นในต่างประเทศ โดยมีผู้ให้สัมภาษณ์จำนวน 10 คน ผู้วิจัยขอนำเสนอข้อเสนอแนะจากการสัมภาษณ์ ดังนี้

1. หลักสูตรการฝึกอบรมที่ท่านเรียนรู้เพียงพอต่อการนำความรู้ไปใช้ในงานประจำหรือไม่อย่างไร เพราะเหตุใด

จากการสัมภาษณ์ผู้ให้สัมภาษณ์มีความคิดเห็นว่าหลักสูตรที่ได้รับการฝึกอบรมเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่และการนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน ทั้งนี้ผู้ให้สัมภาษณ์กล่าวว่าการฝึกอบรมเป็นกิจกรรมที่มีความสำคัญเป็นอันดับต้นๆ ของการพัฒนาองค์กร ทรัพยากรมนุษย์เป็นปัจจัยที่มีอิทธิพลโดยตรงต่อความสำเร็จหรือล้มเหลวขององค์กร ดังนั้น ทรัพยากรบุคคลที่ได้รับการฝึกฝนอบรมมาอย่างดีย่อมเป็นหลักประกันต่อความมั่นคงและความเจริญก้าวหน้าขององค์กรนั้น มีเหตุผลหลายประการที่องค์กรจำเป็นต้องจัดให้มีการฝึกอบรมแก่บุคลากรของตนเองอย่างสม่ำเสมอ

2. ท่านมีความพึงพอใจหลักสูตรการฝึกอบรมของท่านหรือไม่เพราะเหตุใด

ผู้ให้สัมภาษณ์ส่วนใหญ่มีความพึงพอใจต่อหลักสูตรการฝึกอบรมในต่างประเทศเป็นอย่างมาก เนื่องจากได้ฝึกความรู้ภาษาอังกฤษ และได้รับประสบการณ์ใหม่ๆ ที่ไม่เคยพบเห็นมาก่อนรวมทั้งวิทยาการที่ทันสมัยในต่างประเทศ นอกจากนี้ยังสามารถนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้ในกิจการของตำรวจได้อีก ทั้งการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยจากต่างประเทศมาใช้ในกิจการตำรวจ ยังเป็นการเพิ่มศักยภาพของการปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดความถูกต้อง แม่นยำมากยิ่งขึ้นในการปฏิบัติราชการ

3. ท่านนำความรู้ไปใช้ในกิจกรรมอื่นๆ ด้านใดบ้าง และอย่างไร

จากการสัมภาษณ์ ผู้ให้ข้อมูลกล่าวว่า ได้นำความรู้ไปใช้ในกิจกรรมด้านการป้องกันและปราบปราม การป้องกันภัยให้แก่ประชาชน และชุมชน ซึ่งจัดในรูปแบบของตำรวจผู้ยามชุมชน และตำรวจประจำหมู่บ้านในท้องถิ่น เพื่อให้การบริการต่อประชาชนได้ทั่วถึง และมีส่วนร่วมในการแก้ปัญหาอาชญากรรมและปัญหาความเดือดร้อนของชุมชนเป็นลักษณะของตำรวจยุคใหม่ โดยใช้ยุทธศาสตร์เชิงรุกมาใช้ นอกจากนี้ยังนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในการพัฒนากิจกรรมที่เกี่ยวกับการค้นหาและช่วยเหลือเรือและอากาศยานที่ประสบภัยในทะเล สอนเทคนิคและวิธีการค้นหาและช่วยเหลือการเก็บและกำจัดคราบน้ำมันระบบการสื่อสารข้อตกลงระหว่างประเทศว่าด้วยการค้นหา

และช่วยเหลือ เทคนิคและวิธีการฟ่งเรือ กู้เรือ การป้องกันความเสียหาย รวมทั้งการป้องกันและจัดการภัยพิบัติเทคนิคในการช่วยเหลือประชาชนเมื่อเกิดเหตุการณ์ขึ้น

4. ความคิดเห็นต่อหลักสูตรที่ท่านเข้ารับการฝึกอบรมในภาพรวม

จากการสัมภาษณ์ ผู้ให้สัมภาษณ์กล่าวว่า หลักสูตรที่เข้ารับการอบรมในต่างประเทศ โดยภาพรวม สามารถเพิ่มขีดความสามารถของตนเองที่มีอยู่ให้เข้าสู่ระดับมาตรฐานของกรมตำรวจ หรือระดับที่พึงประสงค์ หรือให้มีความรู้ทันกับเทคโนโลยีที่ก้าวหน้าอย่างรวดเร็ว จึงมีความจำเป็นต้องมีการปรับปรุงคุณภาพและปริมาณของบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ให้เท่าเทียมกับหรือดีกว่าที่เป็นอยู่รวมทั้งเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงวิधिปฏิบัติงานหรือกรรมวิधिในการปฏิบัติงาน ความรู้จากการฝึกอบรมสามารถที่จะนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด

5. ท่านมีข้อเสนอแนะที่เกี่ยวกับทุนฝึกอบรมต่างประเทศอย่างไร

จากการสัมภาษณ์ พบว่า ผู้ให้ข้อมูลส่วนใหญ่เสนอแนะว่า หลักสูตรที่เข้ารับการฝึกอบรมมีระยะเวลาสั้นเกินไป หลักสูตรการจัดการรักษาและผ่าตัดในผู้ป่วยโรคหัวใจและทรวงอก การฟื้นฟูสมรรถภาพระบบหัวใจและการป้องกันโรคหัวใจ หรือหลักสูตรเกี่ยวกับทางการผดุงครรภ์ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ ควรขยายจำนวนทุนให้กับผู้เข้ารับการฝึกอบรมจำนวนมากขึ้น เนื่องจากขาดแคลนบุคลากรในสาขาดังกล่าว นอกจากนี้ควรมีการประเมินผลผู้เข้ารับการฝึกอบรม ทุกๆ 2 ปี เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากร ทุนฝึกอบรมต่างประเทศผู้ขอรับทุนควรผ่านการทดสอบความรู้ความสามารถในเบื้องต้นทั้งภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ

บทที่ 5

สรุปผลการวิจัย อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การวิจัยเรื่อง การศึกษาการนำความรู้ไปใช้ของข้าราชการตำรวจที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นในต่างประเทศ ครั้งนี้ ผู้วิจัยจะกล่าวถึง วัตถุประสงค์ของการวิจัย สมมติฐานการวิจัย วิธีดำเนินการวิจัย สรุปผลการวิจัย การอภิปรายผล และข้อเสนอแนะ ตามลำดับ ดังนี้

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาลักษณะทั่วไปของข้าราชการตำรวจ ผู้รับทุนฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นในต่างประเทศ
2. เพื่อศึกษาการนำความรู้ไปใช้ของข้าราชการตำรวจผู้รับทุนฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นในต่างประเทศ แยกตามด้านการปฏิบัติงานประจำ ด้านการถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้อื่น และด้านงานอาสาสมัครอื่นๆ

สมมติฐานการวิจัย

ข้าราชการตำรวจผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นในต่างประเทศที่มี เพศ อายุ ระดับการศึกษา ศาสนาในปัจจุบัน ประเภทของทุน ประเภทของหลักสูตร และระยะเวลาการปฏิบัติงาน หลังฝึกอบรมที่แตกต่างกันจะมีระดับการนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานแตกต่างกัน

วิธีดำเนินการวิจัย

1. ประชากร และกลุ่มตัวอย่าง ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ ข้าราชการตำรวจ ผู้รับทุนฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นในต่างประเทศที่มีระยะเวลาการอบรมไม่เกิน 6 เดือน ในระหว่าง ปี พ.ศ. 2542-2549 รวมจำนวน 170 นาย ส่วนกลุ่มตัวอย่างเพื่อตอบแบบสอบถามเป็น ข้าราชการตำรวจผู้รับทุนฝึกอบรม โดยการสุ่มตัวอย่างอย่างง่าย (Simple Random Sampling) จำนวน 118 นาย และกลุ่มตัวอย่างเพื่อการสัมภาษณ์เป็นผู้บริหารระดับต้น (ดำรงตำแหน่งสารวัตร) ได้แก่ ข้าราชการตำรวจระดับพันตรี ซึ่งนับได้ว่าเป็นกำลังและรากฐานสำคัญในการบริหารงานด้านทรัพยากรบุคคลของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ อีกทั้งยังมีความใกล้ชิดกับข้าราชการตำรวจในระดับ

ปฏิบัติ คือ ร่องสารวัตร (ร้อยตำรวจตรี-ร้อยตำรวจเอก) และข้าราชการตำรวจชั้นประทวน (พลตำรวจ-นายดาบตำรวจ) ด้วยการใช้วิธีการเลือกแบบเจาะจง (Purposive Sampling) จำนวน 10 นาย

2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ใช้แบบสอบถาม (Questionnaire) และแบบสัมภาษณ์ที่สร้างขึ้นจากการศึกษาข้อมูลเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในการเก็บรวบรวมข้อมูลซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

2.1 แบบสอบถาม แบ่งออกเป็น 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 การสำรวจข้อมูลภูมิหลังทั่วไปของข้าราชการตำรวจผู้รับทุนฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นในต่างประเทศ ระหว่างปี พ.ศ. 2542-2549 ซึ่งได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษา ยศปัจจุบัน ประเภทของทุน ประเภทของหลักสูตร ระยะเวลาการปฏิบัติงานหลังการฝึกอบรม ลักษณะข้อคำถามเป็นแบบการถามเพื่อใส่เครื่องหมายเลือกคำตอบและเติมข้อความลงในช่องว่าง

ตอนที่ 2 สอบถามข้อมูลเกี่ยวกับการนำความรู้ไปใช้ของข้าราชการตำรวจผู้รับทุนฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นในต่างประเทศ ระหว่างปี พ.ศ. 2542-2549 ด้านการปฏิบัติงานประจำ ด้านการถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้อื่น และด้านงานอาสาสมัครอื่นๆ ลักษณะแบบสอบถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) มี 5 ระดับ

2.2 แบบสัมภาษณ์

สรุปผลการวิจัย

1. ลักษณะทั่วไปของข้าราชการตำรวจ ผู้รับทุนฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นในต่างประเทศ ส่วนใหญ่เป็นเพศชายร้อยละ 78 ส่วนใหญ่มีอายุระหว่าง 41 ปีขึ้นไป ร้อยละ 48.31 รองลงมา 31-40 ปี ร้อยละ 44.06 ระดับการศึกษาพบว่าจบการศึกษาระดับปริญญาโทมากที่สุดร้อยละ 49.20 รองลงมาปริญญาตรี ร้อยละ 48.30 ยศในปัจจุบัน ส่วนใหญ่มียศในระดับพันตำรวจตรี มากที่สุดร้อยละ 31.36 รองลงมาพันตำรวจโท ร้อยละ 29.66 พันตำรวจเอก ร้อยละ 20.34 ในขณะที่ประเภทของทุนที่ได้รับการฝึกอบรม ส่วนใหญ่เป็นทุนที่กระทรวงหรือกรมเป็นผู้ให้ ร้อยละ 53.39 โดยที่ประเภทของหลักสูตร พบว่าเป็นหลักสูตรด้านการช่วยเหลือสังคมและสาธารณะประโยชน์ มากที่สุดร้อยละ 44.07 รองลงมาด้านกิจการตำรวจ ร้อยละ 38.98 และด้านการแพทย์ ร้อยละ 16.96 และระยะเวลาการปฏิบัติงานหลังการฝึกอบรม พบว่า ส่วนใหญ่มีระยะเวลา 1-3 ปี ร้อยละ 66.10 รองลงมา 4-6 ปี ร้อยละ 22.88

2. การนำความรู้ไปใช้ของข้าราชการตำรวจที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นในต่างประเทศ โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านเรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไป

น้อย ปรากฏผลดังนี้ ด้านการถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้อื่น ด้านการปฏิบัติงานประจำ และด้านงานอาสาสมัครอื่นๆ ตามลำดับ

2.1 ด้านการปฏิบัติงานประจำ อยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าอยู่ในระดับมากเกือบทุกข้อเรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยสามลำดับแรกคือ ใช้ในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในงานที่ปฏิบัติอยู่ ใช้ในการประสานความร่วมมือกับหน่วยงานอื่น และใช้เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ ส่วนการใช้ในการบริการประชาชนในส่วนที่เกี่ยวข้องกับภารกิจ และการใช้ในการสร้างสรรค์งานอยู่ในระดับปานกลาง

2.2 ด้านการถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้อื่น อยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าอยู่ในระดับมากทุกข้อเรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยสามลำดับแรกคือ ถ่ายทอดให้แก่บุคลากรในหน่วยงานของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ เป็นวิทยากรในหน่วยงานอื่นๆ และถ่ายทอดความรู้ให้แก่ประชาชน

2.3 ด้านงานอาสาสมัครอื่นๆ อยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าอยู่ในระดับมากทุกข้อเรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยสามลำดับแรกคือ การมีส่วนร่วมรักษาความมั่นคงปลอดภัยให้กับประชาชน ร่วมกับองค์กรภาครัฐและเอกชนในการเผยแพร่ประสบการณ์จากการฝึกอบรมในต่างประเทศ และปฏิบัติงานต่างๆ ที่เป็นการบริการประชาชน

3. ข้าราชการตำรวจผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นในต่างประเทศที่มี เพศ อายุ ระดับการศึกษา ยศในปัจจุบัน ประเภทของทุน ประเภทของหลักสูตร และระยะเวลาการปฏิบัติงานหลังฝึกอบรมที่แตกต่างกัน พบว่า ระดับการนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานไม่แตกต่างกัน

4. การติดตามผลการนำความรู้ไปใช้ของข้าราชการตำรวจผู้รับทุนฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นในต่างประเทศ พบว่า หลักสูตรที่ได้รับการฝึกอบรมเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่และการนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพึงพอใจต่อหลักสูตรการฝึกอบรมในต่างประเทศเป็นอย่างมาก เนื่องจากได้ฝึกความรู้ภาษาอังกฤษ และได้รับประสบการณ์ใหม่ๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้ในกิจการของตำรวจด้านการป้องกันและปราบปรามให้แก่ประชาชน และชุมชนได้เป็นอย่างดี และเป็นการเพิ่มขีดความสามารถของตนเองที่มีอยู่ให้เข้าสู่ระดับมาตรฐานของกรมตำรวจ

อภิปรายผล

1. จากผลการวิจัยที่พบว่า การนำความรู้ไปใช้ของข้าราชการตำรวจที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นในต่างประเทศ โดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านเรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยจากมากไปน้อย ปรากฏผลดังนี้ ด้านการถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้อื่น ด้านการปฏิบัติงานประจำ และด้านงานอาสาสมัครอื่นๆ ตามลำดับ ที่เป็นเช่นนี้เพราะข้าราชการตำรวจที่ผ่านการฝึกอบรมต้องการที่จะมีความเจริญก้าวหน้าในชีวิตการงาน ช่วยพัฒนาความสามารถของบุคลากร ทำให้บุคลากรมีโอกาสที่จะเลื่อนขั้นและเลื่อนตำแหน่งให้สูงขึ้น นอกจากนี้ในสำนักงานตำรวจแห่งชาติ มีความจำเป็นที่จะต้องมีความรู้ที่จำเป็นที่จะมารับผิดชอบงานในระดับสูงขึ้นตลอดเวลา การฝึกอบรมจะช่วยตอบสนองความจำเป็นข้อนี้ได้ ทั้งยังจะทำให้บุคลากรที่ได้รับการเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่งนี้เกิดขวัญและกำลังใจที่จะปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของอาภรณ์ ภู่วิทยพันธ์ (2547 : 24) ได้กล่าวถึงการนำความรู้ไปใช้ว่า ผู้ที่มีความรู้มากย่อมจะมีข้อมูลเพื่อการวางแผนงาน กำหนดกลยุทธ์ และสามารถตัดสินใจเลือกสำหรับการแก้ไขปัญหาได้อย่างถูกต้อง ความรู้จะทำให้มีความพร้อมและกล้าพอที่จะเผชิญกับปัญหาต่างๆ ได้เป็นอย่างดี การนำความรู้ไปใช้อาจกล่าวได้ว่า เป็นกระบวนการนำข้อมูลหรือสิ่งที่ได้ศึกษามาใช้ประกอบกิจการในชีวิตประจำวันหรือเป็นวิถีทางในการทำงาน ซึ่งการทำวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้กำหนดขอบเขตการนำความรู้ไปใช้ของข้าราชการตำรวจผู้รับทุนฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นในต่างประเทศว่า มีการนำความรู้ไปใช้อยู่ 3 ด้าน กล่าวคือ (1) การนำความรู้ไปใช้ในด้านการทำงานประจำ เป็นการนำข้อมูลและกระบวนการทั้งทางด้านทฤษฎีและทางด้านการปฏิบัติ ที่ได้จากการฝึกอบรมมาใช้ในงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่ หรือรับผิดชอบอยู่ในปัจจุบัน เพื่อช่วยเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานให้ได้ผลดียิ่งขึ้น (2) การนำความรู้ไปใช้ในด้านถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้อื่น เป็นการนำข้อมูลและกระบวนการที่ได้ฝึกอบรมมาเผยแพร่ความรู้ให้แก่บุคลากรในหน่วยงานหรือแก่บุคคลอื่นที่สนใจ ในรูปแบบของการจัดฝึกอบรมสัมมนาให้แก่ข้าราชการตำรวจในหน่วยงานและนอกหน่วยงาน โดยการถ่ายทอดเทคนิค ความรู้ ประสบการณ์ นอกจากนี้ ยังนำความรู้ที่ได้รับไปเป็นวิทยากรบรรยายพิเศษในสถานที่ต่างๆ หรือเป็นอาจารย์สอนหนังสือตามสถาบันต่างๆ และ (3) การนำความรู้ไปใช้ในด้านอาสาสมัครนอกเหนือจากงานในหน้าที่ เป็นการนำข้อมูลและกระบวนการที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ในงานที่ไม่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ประจำ เช่น เป็นที่ปรึกษาด้านกฎหมายให้กับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน เป็นอาจารย์สอนบรรยายพิเศษ ให้การดูแลรักษาความปลอดภัยให้แก่ประชาชน รวมถึงการดูแลช่วยการอาชีวบุคคลสำคัญ

เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่า ข้าราชการตำรวจได้นำความรู้ไปใช้ถ่ายทอดให้แก่ผู้อื่นเป็นอันดับแรก รองลงมาคืองานประจำ และอาสาสมัครตามลำดับ อาจเป็นเพราะว่าข้าราชการตำรวจส่วนใหญ่เป็นบุคคลสาธารณะ มีวุฒิภาวะ และมีประสบการณ์ในการทำงานสูง มีวุฒิ

การศึกษาระดับปริญญาโทเป็นส่วนใหญ่ ยศตำแหน่งทางการบริหารระดับสูง จึงเป็นได้ว่ามีโอกาสในการถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้อื่นเป็นส่วนมาก จากนั้นจึงเป็นงานประจำ และอาสาสมัครอื่นๆ เหตุผลที่สองคือ ข้าราชการตำรวจมีการฝึกฝนด้านระเบียบวินัย การฝึกกระเปียบแถว การรักษาสมรรถนะทางด้านร่างกาย อารมณ์ และจิตใจ การอบรมทางด้านคุณธรรมจริยธรรมมากกว่าอาชีพอื่นๆ สืบเนื่องจากว่าข้าราชการตำรวจจำเป็นต้องมีความพร้อมในหลายๆ ด้าน เพื่อผลคงและรักษาความสงบสุขของประชาชน จะเห็นได้ว่าทางด้านร่างกาย และอารมณ์ ข้าราชการตำรวจต้องมีการฝึกฝนบ่มเพาะอยู่เป็นประจำและสม่ำเสมอ เพราะว่าสุขภาพทางด้านร่างกายจะต้องมีความแข็งแรงเพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ การตรวจติดตาม และการจับกุมผู้ก่อการร้าย ฯลฯ จำเป็นต้องใช้กำลังกายเป็นหลัก พร้อมกันนี้อาชีพของข้าราชการตำรวจเป็นอาชีพที่เสียสละให้แก่ส่วนรวมเป็นหลัก เห็นได้จากการขอความอนุเคราะห์จากหน่วยงานต่างๆ ที่ต้องการให้ข้าราชการตำรวจไปเป็นวิทยากรอยู่ตลอดเวลา โดยเฉพาะอย่างยิ่งในสถานศึกษาที่ต้องการให้ข้าราชการตำรวจไปอบรมนักเรียนนักศึกษา เช่น การจับขี้นยานพาหนะ การช่วยเหลือผู้ป่วยในท้องถนน การช่วยเหลือผู้เสียหายจากการทำอนาจาร การทำคลอดตามท้องถนน ฯลฯ

1.1 ด้านการปฏิบัติงานประจำ อยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าอยู่ในระดับมากเกือบทุกข้อเรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยสามลำดับแรกคือ ใช้ในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในงานที่ปฏิบัติอยู่ ใช้ในการประสานความร่วมมือกับหน่วยงานอื่น และใช้เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ ส่วนการใช้ในการบริการประชาชนในส่วนที่เกี่ยวข้องกับภารกิจ และการใช้ในการสร้างสรรค์งานอยู่ในระดับปานกลาง เป็นเพราะว่าข้าราชการตำรวจมีภารกิจและความรับผิดชอบมากมายหลายด้าน เพื่อให้การบริการ และแก้ปัญหาให้แก่ประชาชนเป็นส่วนใหญ่ จำเป็นต้องมีการตัดสินใจ และการแก้ปัญหาที่รวดเร็ว ดังนั้น การแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าของข้าราชการตำรวจมาเป็นอันดับแรก รองลงมาคือการประสานความร่วมมือกับหน่วยงานอื่น และเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ส่วนการใช้ความรู้ในการบริการประชาชน และงานสร้างสรรค์จะอยู่ในระดับปานกลางเท่านั้น สืบเนื่องจากว่า โอกาสในการใช้ผลการฝึกอบรมระยะสั้นนั้น ไม่ครอบคลุมทุกมิติ แต่เป็นการฝึกอบรมหลักสูตรที่สำคัญๆ และมีความจำเป็นเร่งด่วนมากกว่านั่นเอง

1.2 ด้านการถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้อื่น อยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าอยู่ในระดับมากทุกข้อเรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยสามลำดับแรกคือ ถ่ายทอดให้แก่บุคลากรในหน่วยงานของสำนักงานตำรวจแห่งชาติ เป็นวิทยากรในหน่วยงานอื่นๆ และถ่ายทอดความรู้ให้แก่ประชาชนตามลำดับ เป็นเพราะว่า การถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้อื่นเป็นเรื่องของประสบการณ์ และความชำนาญในการดำรงตำแหน่งหน้าที่การงาน จึงต้องมีการถ่ายทอดจากผู้อาวุโส จากผู้มีประสบการณ์ที่สูงกว่าผู้ได้บังคับบัญชา ดังนั้น ผู้ให้ข้อมูลที่ตอบแบบสอบถามในครั้งนี้เป็นผู้มี

ประสบการณ์ และมียศตำแหน่งที่สูง จึงเป็นโอกาสในการถ่ายทอดองค์ความรู้ให้แก่หน่วยงานต้นสังกัดก่อนได้เป็นอย่างดี เพราะมีโอกาสให้อยู่ตลอดเวลา และมีความใกล้ชิดสนิทสนม จากนั้น จึงถ่ายทอดความรู้ให้แก่หน่วยงานอื่นๆ และประชาชนตามลำดับและความเหมาะสม

1.3 ด้านงานอาสาสมัครอื่นๆ อยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าอยู่ในระดับมากทุกข้อเรียงตามลำดับค่าเฉลี่ยสามลำดับแรกคือ การมีส่วนร่วมรักษาความมั่นคงปลอดภัยให้กับประชาชน ร่วมกับองค์กรภาครัฐและเอกชนในการเผยแพร่ประสบการณ์จากการฝึกอบรมในต่างประเทศ และปฏิบัติงานต่างๆ ที่เป็นการบริการประชาชน เป็นเพราะว่างานอาสาสมัครอื่นๆ พอมีอยู่บ้างในระยะเวลาอันสมควร และเหมาะสม จะเห็นได้ว่าสิ่งสำคัญประการแรกในการกิจหน้าที่ของข้าราชการตำรวจ คือการรักษาความมั่นคง และปลอดภัยให้แก่พี่น้องประชาชน รองลงมา คือการเผยแพร่ประสบการณ์จากการฝึกอบรมในต่างประเทศ และการปฏิบัติงานที่ให้บริการแก่ประชาชนตามลำดับ สืบเนื่องจาก การจัดลำดับความสำคัญเร่งด่วนในการปฏิบัติการนั่นเอง

2. ข้าราชการตำรวจผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นในต่างประเทศที่มี เพศ อายุ ระดับการศึกษา ยศในปัจจุบัน ประเภทของทุน ประเภทของหลักสูตร และระยะเวลาการปฏิบัติงานหลังฝึกอบรมที่แตกต่างกัน มีระดับการนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานไม่แตกต่างกัน อาจเป็นเพราะว่าข้าราชการตำรวจผู้ผ่านการฝึกอบรมในต่างประเทศนั้น มีวุฒิภาวะ และมีประสบการณ์ที่ดี พร้อมกันนี้ สิ่งสำคัญสำหรับข้าราชการตำรวจคือ การใช้ความรู้ความสามารถทุกอย่างเพื่อแก้ไขปัญหา และการให้บริการแก่ประชาชน เพื่อสร้างความมั่นคง ความสามัคคี และความสงบสุขของสังคมเป็นหลัก แม้ว่า จะมีการอบรมที่ใดก็ตาม คุณธรรมและการกระทำของข้าราชการตำรวจก็ไม่ได้เปลี่ยนแปลงอะไร เพียงแต่เรียนรู้เพิ่มเติม และเพื่อนำมาใช้ประโยชน์เพิ่มมากขึ้น มีความสะดวก ความถูกต้อง และความรวดเร็ว เพราะฉะนั้น ความแตกต่างทางด้านเพศ อายุ ระดับการศึกษา ยศในปัจจุบัน ประเภทของทุน ประเภทของหลักสูตร และระยะเวลาปฏิบัติงานหลังจากการฝึกอบรมก็ตาม จึงไม่พบความแตกต่างกันในการนำความรู้ไปใช้แต่อย่างใด เพราะฉะนั้น อุดมการณ์ของข้าราชการตำรวจมีอยู่สูง มีระเบียบวินัย มีคุณธรรม มีจรรยาบรรณ ฯลฯ ที่เป็นหลักให้แก่ข้าราชการตำรวจได้ดำรงชีวิต และนำความรู้เหล่านี้ไปใช้ในชีวิตประจำวัน และเป็นกิจวัตร หรือเป็นนิสัยของข้าราชการตำรวจไปแล้วนั่นเอง

3. การติดตามผลการนำความรู้ไปใช้ของข้าราชการตำรวจผู้รับทุนฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นในต่างประเทศ พบว่า หลักสูตรที่ได้รับการฝึกอบรมเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติหน้าที่ และการนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพึงพอใจต่อหลักสูตรการฝึกอบรมในต่างประเทศเป็นอย่างมาก เนื่องจากได้ฝึกความรู้ภาษาอังกฤษ และได้รับประสบการณ์ใหม่ๆ

โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้ในกิจการของตำรวจด้านการป้องกันและปราบปรามให้แก่ประชาชน และชุมชนได้เป็นอย่างดี และเป็นการเพิ่มขีดความสามารถของตนเอง ที่มีอยู่ให้เข้าสู่ระดับมาตรฐานของกรมตำรวจที่เป็นเช่นนี้เพราะ การฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นในต่างประเทศ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมส่วนใหญ่ได้รับความรู้จากการถ่ายทอดจากวิทยากรผู้มีความรู้ความสามารถ อีกทั้งหลักสูตรเน้นการฝึกปฏิบัติและภาคทฤษฎีควบคู่กันไป ทำให้การรับรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ ประกอบกับนโยบายของสำนักงานตำรวจแห่งชาติที่มุ่งเน้นให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทุกคนนำความรู้ที่ได้ไปใช้ในการปฏิบัติงาน ถ่ายทอดเป็นวิทยากร และช่วยเหลือประชาชน อีกทั้งการฝึกอบรมยังมีบทบาทในการพัฒนาบุคลากร โดยสามารถเพิ่มประสิทธิภาพของงาน มีบทบาทเพื่อรองรับการขยายงาน การช่วยให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร รวมทั้งมีบทบาทในการกระตุ้นให้ปรับปรุงและพัฒนาระบบงาน การช่วยแก้ไขปัญหา และมีบทบาทอื่นๆ ตามความคาดหมาย เช่น เพื่อการทดสอบ เพื่อการสร้างสถานการณ์ เป็นต้น พร้อมกันนี้ยังสอดคล้องกับแนวคิดของ วิบูลย์ บุญชูโรกุล (2545 : 1-2) ที่ได้กล่าวถึงความจำเป็นในการฝึกอบรมว่า การฝึกอบรมเป็นกิจกรรมที่มีความสำคัญเป็นอันดับต้นๆ ของการพัฒนาองค์กร ทรัพยากรมนุษย์เป็นปัจจัยที่มีอิทธิพลโดยตรงต่อความสำเร็จขององค์กร ดังนั้น ทรัพยากรบุคคลที่ได้รับการฝึกอบรมมาอย่างดีย่อมเป็นหลักประกันต่อความมั่นคงและความเจริญก้าวหน้าขององค์กรนั้นๆ ซึ่งมีเหตุผลหลายประการที่องค์กรจำเป็นต้องจัดให้มีการฝึกอบรมแก่บุคลากรของตนเองอย่างสม่ำเสมอ โดยทั่วไปแล้วการฝึกอบรมดังกล่าวมีจุดมุ่งหมายที่อาจแบ่งออกได้เป็นสองลักษณะ คือ (1) เพื่อการแก้ไขปัญหาค่าที่เกี่ยวกับบุคลากรในปัจจุบัน โดยต้องการเพิ่มขีดความสามารถของบุคลากรที่มีอยู่ ให้เข้าสู่ระดับมาตรฐาน หรือระดับที่พึงประสงค์ หรือให้มีความรู้ทันกับเทคโนโลยีที่ก้าวหน้าอย่างรวดเร็ว รวมทั้งจำเป็นต้องมีการปรับปรุงคุณภาพและปริมาณการผลิตให้เท่าเทียมกับหรือดีกว่าคู่แข่งทางธุรกิจหรือรักษาระดับความเป็นผู้นำทางธุรกิจเอาไว้ เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงวิธีปฏิบัติงานหรือกรรมวิธีในการผลิต หรือนำเครื่องจักรกลและเทคโนโลยีใหม่มาใช้ และ (2) ต้องการให้พนักงานใหม่คุ้นเคยกับระบบและวิธีการทำงานขององค์กร จนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพในระยะเวลาอันสั้น รวมทั้งองค์กรขาดแคลนบุคลากรที่มีคุณสมบัติที่ต้องการหรือมีพนักงานลาออกจากงานเป็นจำนวนมาก ทำให้บุคลากรที่มีอยู่ต้องเข้าไปรับผิดชอบงานที่ไม่คุ้นเคย ในขณะที่งานวิจัยของ นางลักษณ์ สีนีสืบผล (2542 : 33-34) ได้กล่าวถึงประโยชน์ของการฝึกอบรมของการฝึกอบรมว่า การฝึกอบรมถือว่าเป็นการลงทุนอย่างหนึ่งขององค์กร ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อส่วนรวม โดยประโยชน์ต่อผู้ปฏิบัติงาน มีการเรียนรู้สิ่งใหม่ๆ ที่จะช่วยให้การทำงานดีขึ้น ได้รับความเจริญก้าวหน้ามีการเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง ทำให้เกิดขวัญและกำลังใจ และมีทัศนคติที่ดี ทำให้พนักงานมีขวัญและกำลังใจในการทำงาน ลดอัตราการขาดงานและช่วยให้เกิดความจงรักภักดีต่อองค์กร นอกจากนี้ยังเพิ่ม

ประสิทธิภาพต่อผู้ปฏิบัติงาน ทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความชำนาญงาน สามารถเพิ่มผลผลิต รู้จักวิธีใช้ วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือต่างๆ เป็นการประหยัดเวลาและค่าใช้จ่าย รวมทั้งลดปัญหาการบริหารงาน ช่วยแก้ปัญหาการบริหารงาน เช่น ลดการขัดแย้งในการทำงานก่อให้เกิดการประสานงานที่ดี และสร้างเสถียรภาพให้แก่องค์กร องค์กรมีความมั่นคง เนื่องจากการฝึกอบรมจะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงาน มีการพัฒนาอยู่เสมอ ถ้าขาดแคลนผู้ปฏิบัติงานในตำแหน่งใดก็สามารถหาพนักงานมาแทนได้

เพราะฉะนั้น การติดตามผลการนำความไปของข้าราชการตำรวจผู้รับทุกฝึกอบรม หลักสูตรระยะสั้นในต่างประเทศ ได้รับประโยชน์มากมายในการปฏิบัติหน้าที่ และการนำไปใช้ใน ชีวิตประจำวัน มีความรู้ภาษาอังกฤษเพิ่มมากขึ้น มีประสบการณ์ใหม่ๆ มีการใช้เทคโนโลยีที่ ทันสมัย และเพิ่มขีดความสามารถของตนเอง เป็นต้น

ข้อเสนอแนะ

สำหรับข้อเสนอแนะ ผู้วิจัยได้พบสิ่งสำคัญในงานวิจัย ซึ่งจะเป็นประโยชน์โดยรวม ผู้วิจัยจึงเสนอแนะไว้ในข้อเสนอแนะทั่วไป และสำหรับการทำวิจัยในครั้งต่อไป ดังต่อไปนี้

ข้อเสนอแนะทั่วไป

สำหรับข้อเสนอแนะทั่วไป ผู้วิจัยขอเสนอแนะสิ่งที่ได้พบจากวิจัย ดังนี้

1. หลักสูตรที่เข้ารับการอบรมในต่างประเทศ ควรมีการปรับปรุงคุณภาพให้ดีกว่าที่เป็นอยู่ รวมทั้งเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงวิธีปฏิบัติงานหรือกรรมวิธีในการปฏิบัติงาน ความรู้จากการฝึกอบรมสามารถที่จะนำเทคโนโลยีสมัยใหม่มาใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด

2. ควรเพิ่มจำนวนทุนให้กับผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้มีจำนวนมากขึ้น เนื่องจากขาดแคลนบุคลากรในสาขาดังกล่าว โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ทางด้านการแพทย์ ทางด้านไอทีสารสนเทศ ฯลฯ นอกจากนี้ควรมีการประเมินผลผู้เข้ารับการฝึกอบรมทุกๆ 2 ปี เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากร ทุนฝึกอบรมต่างประเทศผู้ขอรับทุนควรผ่านการทดสอบความรู้ความสามารถในเบื้องต้น ทั้งภาคทฤษฎี และภาคปฏิบัติ

3. การฝึกอบรมควรสนองตอบต่อความต้องการของหน่วยงานในสังกัดสำนักงานตำรวจแห่งชาติ เช่น หลักสูตรที่ว่าด้วยการศึกษาข้อมูลทางสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับงานกฎหมาย เช่น การศึกษาเทคนิคที่ทันสมัยในการตรวจสอบข้อมูลอาชญากรรม รวมทั้งหลักสูตรเกี่ยวกับการพัฒนาบริหารด้านการผ่าตัดและการใช้เครื่องมือแพทย์ซึ่งเป็นสาขาที่ขาดแคลน

4. ผู้รับทุนจะต้องผ่านการอบรมและการฝึกฝนภาษาอังกฤษในระดับดี โดยมีหน่วยงานที่รับผิดชอบในการฝึกฝนอย่างสม่ำเสมอ เช่น อาจารย์จากต่างประเทศเข้ามาอบรมให้แก่ข้าราชการ

ตำรวจ หรืออาจจะให้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรภาษาอังกฤษในสถาบันอื่นๆ ตามความสะดวก และความเหมาะสม

ข้อเสนอแนะสำหรับการทำวิจัยครั้งต่อไป

1. ควรศึกษาวิจัยเกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาตนเองของข้าราชการตำรวจที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นในต่างประเทศว่าควรมีการปรับปรุง หรือเพิ่มคุณวุฒิในการปฏิบัติงาน หรือเพิ่มขวัญกำลังใจให้แก่ข้าราชการตำรวจมากขึ้น
2. ควรมีการศึกษาเปรียบเทียบข้าราชการตำรวจก่อนไปฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นในต่างประเทศกับหลังจากการฝึกอบรมว่ามีความแตกต่างกันหรือไม่
3. ควรมีการศึกษาแนวทางการพัฒนาหลักสูตรการอบรมภายในประเทศให้เทียบเท่า หรือมีศักยภาพสูงกว่าหลักสูตรการอบรมระยะสั้นในต่างประเทศ เพื่อเป็นการประหยัดงบประมาณ และพัฒนาขีดความสามารถของข้าราชการตำรวจไทยในเวทีต่างประเทศเพิ่มขึ้น

บรรณานุกรม

- กาญจนา คุณารักษ์. การออกแบบการเรียนการสอน. นครปฐม : คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2545.
- กองการต่างประเทศ. สำนักงานตำรวจแห่งชาติ. ประมวลระเบียบว่าด้วยการให้ข้าราชการไปศึกษาฝึกอบรมและดูงาน ณ ต่างประเทศ. กรุงเทพฯ : เอกสารกองการต่างประเทศ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ, 2535.
- กองบัญชาการตำรวจนครบาล. บทบาทและหน้าที่ตำรวจไทย. กรุงเทพฯ : เอกสารเผยแพร่ นครบาล, 2546.
- _____. ยุทธศาสตร์กองบัญชาการตำรวจนครบาล. กรุงเทพฯ : เอกสารเผยแพร่กองบัญชาการตำรวจนครบาล, 2548.
- กอบสุข อັถถิ. “การติดตามผลการนำความรู้ไปใช้ของผู้ผ่านการอบรมหลักสูตรวิชาชีพพระยะสั้น จากวิทยาลัยสารพัดช่าง.” วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษานอกโรงเรียน บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2543.
- เครือวัลย์ ลีมอภิชชาติ. หลักและเทคนิคการจัดการฝึกอบรมและพัฒนา. กรุงเทพฯ : สยามศิลป์ การพิมพ์, 2531.
- จรินทร์ ศรีสวัสดิ์. “การติดตามผลการฝึกอบรมวิชาชีพเกษตรกรรมระยะสั้นประจำปีงบประมาณ 2536 ของวิทยาลัยเกษตรกรรมสุพรรณบุรี.” วิทยานิพนธ์ปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการศึกษาผู้ใหญ่ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2540.
- โหมเพ็ญ สนธยานนท์. “การติดตามผลการฝึกอบรมผู้บังคับบัญชาระดับกลางหลักสูตรการบริหารงานเพื่อพัฒนาองค์การของโรงงานยาสูบกระทรวงการคลัง.” สารนิพนธ์มหาบัณฑิต สาขาพัฒนาสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2527.
- ชาญชัย อาจินสมาจาร. การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร = Staff training and development. กรุงเทพฯ : ศูนย์สื่อเสริมกรุงเทพ, 2548.
- ชูชัย สมितिไกร. การฝึกอบรมบุคลากรในองค์การ. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2549.
- ณรงค์ สมบูรณ์สุทธิ. “การติดตามผลการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ภายหลัง การฝึกอบรมหลักสูตรนักปกครองระดับสูงวิทยาลัยปกครอง.” วิทยานิพนธ์ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2532.

- ไตรรัตน์ โภคพลากรณ์. การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์กร. นนทบุรี : มหาวิทยาลัย
สุโขทัยธรรมมาธิราช, 2531.
- ทองฟู ชินะโชติ. การฝึกอบรมและการพัฒนาบุคลากร. ภาควิชาบริหารธุรกิจคณะเศรษฐศาสตร์และ
บริหารธุรกิจ กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2531.
- นงลักษณ์ สิ้นสืบผล. การพัฒนาบุคคลและการฝึกอบรม. กรุงเทพฯ : สถาบันราชภัฏธนบุรี, 2542.
- นิรมิต เทียมทัน. ยุทธศิลป์การบริหารจัดการ : ศาสตร์และศิลป์สำหรับผู้สร้างอนาคตใหม่.
กรุงเทพฯ : พิมพ์ตะวัน, 2548.
- บุญดี บุญยกิจ และคณะ. การจัดการความรู้. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : บริษัท จีรวัฒน์ เอ็กซ์เพรส
จำกัด, 2548.
- บันเทิง มาแสง. ระบบการติดตามและประเมินผลโครงการ. กรุงเทพฯ : ม.ป.ท., 2532. (อัดสำเนา).
- พรธิดา วิเชียรปัญญา. การจัดการความรู้ : พื้นฐานและการประยุกต์ใช้. กรุงเทพฯ : บริษัทเอ็กซ์-
เปอร์เน็ท, 2547.
- พัชรินทร์ สังข์น้อย. “การติดตามผลการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นวิชาช่างตัดผม – เสริมสวย
จัดโดยศูนย์การศึกษานอกโรงเรียน จังหวัดปทุมธานี.” วิทยานิพนธ์ศิลปศาสตร
มหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2542.
- พินัย คงคาเขตร. “การติดตามผลผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารที่คิในระดับสูง ของ
กรมที่ดิน.” วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต การศึกษาเพื่อพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2543.
- พิมลพรรณ อารีย์เจริญ. “การติดตามผลการนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานของผู้สำเร็จการศึกษา
ตามหลักสูตรของ โรงเรียนนายทหารชั้นผู้บังคับฝูง รุ่น 101 พุทธศักราช 2546.”
วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต การบริหารการศึกษา มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์,
2547.
- พจน์ ลุ่ฝักชี. “การติดตามเกษตรกรผู้เลี้ยงไหม : ศึกษากรณีเฉพาะศูนย์วิจัยหม่อนไหมนคร
ราชสีมา.” วิทยานิพนธ์ปริญญาามหาบัณฑิต สาขาการศึกษาผู้ใหญ่ บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2533.
- เพ็ญประภา หวานคำ. “การติดตามผลการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นวิชานวดแผนไทย จัดโดยศูนย์
พัฒนาสมรรถภาพคนตาบอด จังหวัดนนทบุรี.” ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต การศึกษาเพื่อ
พัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2542.
- มรุรา สุทธิ. “การติดตามผลผู้สำเร็จการศึกษา สาขาศึกษาศาสตร์- คหกรรมศาสตร์.” วิทยานิพนธ์
ปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2536.

- ยี่น ภู่วรรณ. การจัดการความรู้ [Online]. Accessed 28 February 2006. Available from <http://micro seed.com/content MC177-110.htm>
- วราภรณ์ ดำรงรัตน์. “การติดตามผลการนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานภายหลังการฝึกอบรมทางไกลหลักสูตรการบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบล.” วิทยานิพนธ์ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2546.
- วิจารณ์ พานิช. การจัดการความรู้ในยุคสังคมและเศรษฐกิจบนฐานความรู้. กรุงเทพฯ : สถาบันส่งเสริมการจัดการความรู้เพื่อสังคม, 2546.
- _____. การจัดการความรู้ (Knowledge Management -KM) [Online]. Accessed 24 August 2006. Available from http://dopa.go.th/iad/km/km_des.html
- วิเชียร วิทยอุดม. การบริหารทรัพยากรมนุษย์ ฉบับแนวใหม่ = Human resource management กรุงเทพฯ : ธนรัชการพิมพ์, 2550.
- วิบูลย์ บุญชูโรกุล. คู่มือวิทยากรและผู้จัดการฝึกอบรม. กรุงเทพฯ : ด้านสุทธาการพิมพ์, 2545.
- ศักดิ์พงศ์ ระพีพันธุ์. “การศึกษาประสิทธิภาพการนำความรู้ไปใช้ของผู้จบวิชาชีพการศึกษานอกโรงเรียนหลักสูตรระยะสั้น ในเขตอำเภอพนัสนิคม จังหวัดชลบุรี.” วิทยานิพนธ์สังคมสงเคราะห์ศาสตรมหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2541.
- สมคิด บางโม. เทคนิคการฝึกอบรมและการประชุม. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ : บริษัทวิทยภาพพัฒน์ จำกัด, 2551.
- สมชาติ กิจยรรยง. MLM บันไดทองสู่ความสำเร็จ. กรุงเทพฯ : ซีเอ็ดดูเคชั่น. 2546.
- สมชาติ กิจยรรยง และอรจรรย์ ฅ ตะกั่วทุ่ง. เทคนิคการจัดฝึกอบรม. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์ ส.ส.ท., 2550.
- สมโภชน์ เกตุกลั่น. “การฝึกอบรมวิชาชีพเกษตรกรรมและการนำความรู้ไปใช้ : วิทยาลัยเกษตรกรรมในภาคตะวันตก.” วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาผู้ใหญ่และการศึกษาต่อเนื่อง บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2537.
- สถิต วงศ์สรรค. ปรัชญาเบื้องต้น. กรุงเทพฯ : รวมสาส์น, 2543.
- สายใจ ชูปวา. “การติดตามผลการปฏิบัติงานของบรรณารักษ์สาธารณสุขประชาชนที่ผ่านอบรมทางวิชาการ โครงการในพระราชูปถัมภ์ของสมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาสยามบรมราชกุมารี.” วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาสารคาม, 2541.
- สำนักงานตำรวจแห่งชาติ. พระราชกฤษฎีกาแบ่งส่วนราชการ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ. กรุงเทพฯ : เอกสารหนังสือเวียน, 2548.

- อนุชา เทวราชสมบูรณ์. การจัดการความรู้ (Knowledge Management) [Online]. Accessed 24 August 2006. Available from <http://gotoknow.org/blog/anucha01/15950>
- อภิชาติ เสนอนันท์. “การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมระยะสั้นด้านการวางแผน เพื่อพัฒนาผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษา : กรณีศึกษาจังหวัดราชบุรี.” วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารการศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร, 2543.
- อรดิน ทางาม. “การปฏิบัติตามบทบาทหน้าที่ของเจ้าหน้าที่เทศกิจตามโครงการจับปรับผู้ทิ้งขยะในที่สาธารณะเขตกรุงเทพมหานคร.” วิทยานิพนธ์ปริญญาวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยมหิดล, 2542.
- อาภรณ์ ภูวิทย์พันธ์. การจัดการความรู้ [Online]. Accessed 10 February 2006. Available From <http://www.hrcenter.co.th/HRKnowView.asp?id=242>
- อุคร ผิวขาว. “ความรู้และการใช้สารเคมีป้องกันและกำจัดศัตรูพืชของเกษตรกร กรณีศึกษาบ้านโคกล่าง หมู่ที่ 2 ต.ดงลิง อ.กมลาไสย จ.กาฬสินธุ์.” ภาคนิพนธ์พัฒนาบริหารศาสตรมหาบัณฑิต สาขาพัฒนาสังคม สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, 2540.
- อุทุมพร ทองอุไทย. จุดมุ่งหมายทางการศึกษา. กรุงเทพฯ : ห้างหุ้นส่วนจำกัด ฟีนนี่พับลิชชิ่ง, 2531.
- Best, John W. Research in Education. Englewood Cliffs, New Jersey : Prentice Hall Inc., 1989.
- Bloom, A. M. Successful Programs and Practices for Counseling the College-bound Student. Englewood Cliffs, NJ : Prentice-Hall, 1969.
- Carto, S. C. Management of Organization and Human Resources. Iowa : W. M. C. Brown, 1985.
- Goldstein, Irwin L. Training in organizations : needs assessment, development, and evaluation New York : Brooks/Cole, 1993.
- Good, Carter V. Dictionary of Education. New York : McGraw–Hill Book Company, 1973.
- Krejcie, J. and Morgan, R. Education Statistical Psychology. New York: Prentice-Hall Inc., 1970.
- Lynton, Rolf P. Training for development. West Hartford : Conn Kumarianiress, 1978.
- Nadle, Leonard. Designing training programs : The critical event model. Massachusetts : Addison Wesley, 1982.

Tracey, William R. Designing training and development system. New York : American Management Association, 1984.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย
เรื่อง การศึกษาการนำความรู้ไปใช้ของข้าราชการตำรวจที่ผ่านการฝึกอบรม
หลักสูตรระยะสั้นในต่างประเทศ

แบบสอบถามเพื่อการวิจัยฉบับนี้มีความประสงค์เพื่อศึกษาการนำความรู้ไปใช้ของข้าราชการตำรวจที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นในต่างประเทศระหว่าง ปี พ.ศ.2542-2549 เพื่อนำผลการวิจัยไปปรับปรุงหลักสูตร และปรับนโยบายการรับทุนจากต่างประเทศ รวมถึงการแสวงหาทุนให้สอดคล้องกับการใช้งานต่อไป

แบบสอบถามแบ่งออกเป็น 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของข้าราชการตำรวจที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นในต่างประเทศ

ตอนที่ 2 แบบสอบถามการนำความรู้ไปใช้ของข้าราชการตำรวจที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นในต่างประเทศ แยกเป็นด้านต่าง ๆ ได้แก่ ด้านการปฏิบัติงานประจำ ด้านการถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้อื่น และด้านอาสาสมัครอื่นๆ

ขอความอนุเคราะห์ในการตอบคำถามทุกข้อ เพื่อความสมบูรณ์ของข้อมูลและเป็นประโยชน์ต่อการเก็บรวบรวมข้อมูล ข้อมูลที่ได้จากการเก็บรวบรวมข้อมูลในครั้งนี้ จะถูกเก็บเป็นความลับ ผู้วิจัยขอขอบคุณที่ท่านให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามในครั้งนี้เป็นอย่างยิ่ง

ร้อยตำรวจเอกหญิง พิษณุณิศา วุฒิสิริ
นักศึกษาระดับปริญญาโทสาขาการศึกษาผู้ใหญ่และการศึกษาต่อเนื่อง
มหาวิทยาลัยศิลปากร

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

คำชี้แจง

กรุณาเติมข้อความลงในช่องว่างหรือใส่เครื่องหมาย ✓ ลงใน () ที่ตรงกับ
สถานภาพหรือคุณสมบัติของท่าน

1. หน่วยงานที่สังกัด.....งานที่รับผิดชอบ.....
2. เพศ
() 1. ชาย () 2. หญิง
3. อายุ.....ปี
4. ระดับการศึกษา
() 1. ปริญญาตรี () 2. ปริญญาโท () 3. ปริญญาเอก
() 4. อื่นๆ.....
5. ยศในปัจจุบัน
() 1. ร.ต.ต. () 2. ร.ต.ท. () 3. ร.ต.อ.
() 4. พ.ต.ต. () 5. พ.ต.พ. () 6. พ.ต.อ.
() 7. พล.ต.ต. () 8. พล.ต.ท. () 9. พล.ต.อ.
6. ประเภทของทุนที่ได้รับการฝึกอบรม
() 1. ทุนประเภทที่ 1 (ทุนที่กระทรวงหรือกรมเป็นผู้ให้)
() 2. ทุนประเภทที่ 2 (ทุนที่มาจากกรมตำรวจในต่างประเทศ)
7. ประเภทขอหลักสูตร
() 1. ด้านกิจการตำรวจ
() 2. ด้านการช่วยเหลือสังคมและสาธารณประโยชน์
() 3. ด้านการแพทย์
โปรดระบุชื่อหลักสูตร.....
ประเทศ.....
8. ระยะเวลาการปฏิบัติงานหลังจากการฝึกอบรม.....ปี.....เดือน
9. หลักสูตรที่ท่านฝึกอบรมตรงกับความสนใจหรืองานประจำที่ท่านรับผิดชอบเพียงใด
() ตรง () ไม่ตรง

ตอนที่ 2 การนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานประจำ ด้านการถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้อื่น และ
ด้านงานอาสาสมัครอื่น ๆ กรุณาใส่เครื่องหมาย / ในช่องที่ท่านคิดว่าตรงกับความจริงมากที่สุด

การนำความรู้ไปใช้ของข้าราชการตำรวจที่ผ่านการ ฝึกอบรม	ระดับการนำไปใช้				
	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
ด้านการปฏิบัติงานประจำ					
ท่านนำความรู้และประสบการณ์จากการฝึกอบรมไปใช้ ในกิจกรรมต่อไปนี้เพียงใด					
1. ใช้ในการปฏิบัติงานประจำ					
2. ใช้เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ					
3. ใช้ในการวิเคราะห์งานในหน้าที่					
4. ใช้ในการประสานความร่วมมือกับหน่วยงานอื่น					
5. ใช้ในการสร้างสรรค์งาน					
6. ใช้ในการบริการประชาชนในส่วนที่เกี่ยวข้องกับ ภารกิจงานของท่าน					
7. ใช้ในการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าในงานที่ท่าน ปฏิบัติอยู่					
ด้านการถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้อื่น					
8. ถ่ายทอดให้แก่บุคลากรในหน่วยงานของสำนักงาน ตำรวจแห่งชาติ					
9. เป็นกรรมการหรือคณะทำงานในหน่วยงานต้นสังกัด					
10. เป็นวิทยากรในหน่วยงานอื่น ๆ					
11. ให้คำแนะนำปรึกษากับเพื่อนร่วมงานหรือ ผู้ใต้บังคับบัญชา					
12. ถ่ายทอดความรู้ให้แก่ประชาชน					

การนำความรู้ไปใช้ของข้าราชการตำรวจที่ผ่านการ ฝึกอบรม	ระดับการนำไปใช้				
	มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	น้อย ที่สุด
ด้านงานอาสาสมัครอื่นๆ					
ท่านได้ใช้ความรู้และประสบการณ์จากการฝึกอบรมใน งานอาสาสมัครต่างๆ อย่างไร					
13. ปฏิบัติงานต่างๆ ที่เป็นการบริการประชาชน					
14. มีส่วนร่วมรักษาความมั่นคงปลอดภัยให้กับ ประชาชน					
15. เป็นอาสาสมัครช่วยเหลือสังคมและ สาธารณประโยชน์					
16. แก้ไขปัญหาเมื่อเกิดสาธารณภัย					
17. ร่วมกับชาวบ้านในการพัฒนาชุมชนให้เกิดความ สงบเรียบร้อย					
18. ร่วมกับองค์กรภาครัฐและเอกชนในการป้องกันและ แก้ไข ปัญหาสังคม					
19. ร่วมกับองค์กรภาครัฐและเอกชนในการเผยแพร่ ประสบการณ์จากการฝึกอบรมในต่างประเทศ					
20. เป็นอาสาสมัครเข้าร่วมโครงการต่างๆ ที่ภาครัฐและ เอกชนจัดขึ้น					

แบบสัมภาษณ์เพื่อการวิจัย

ข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับหลักสูตรการฝึกอบรมระยะสั้นในต่างประเทศ

1. หลักสูตรการฝึกอบรมที่ท่านเรียนรู้เพียงพอต่อการนำความรู้ไปใช้ในงานประจำหรือไม่
อย่างไร เพราะเหตุใด

.....

.....

.....

.....

2. ท่านมีความพึงพอใจหลักสูตรการฝึกอบรมของท่านหรือไม่เพราะเหตุใด

.....

.....

.....

.....

3. ท่านนำความรู้ไปใช้ในกิจกรรมอื่นๆ ด้านใดบ้าง และอย่างไร

.....

.....

.....

.....

4. ความคิดเห็นต่อหลักสูตรที่ท่านเข้ารับการฝึกอบรมในภาพรวม

.....

.....

.....

.....

5. ท่านมีข้อเสนอแนะที่เกี่ยวกับทุนฝึกอบรมต่างประเทศอย่างไร

.....

.....

.....

.....

ภาคผนวก ข

ค่าความเชื่อมั่นของเครื่องมือวิจัย

Scale: ALL VARIABLES

Case Processing Summary

		N	%
Cases	Valid	30	100.0
	Excluded(a)	0	.0
	Total	30	100.0

a Listwise deletion based on all variables in the procedure.

Reliability Statistics

Cronbach's Alpha	N of Items
.985	20

Item-Total Statistics

	Scale Mean if Item Deleted	Scale Variance if Item Deleted	Corrected Item-Total Correlation	Cronbach's Alpha if Item Deleted
y1	57.9000	638.852	.824	.985
y2	58.0000	636.966	.850	.985
y3	58.0333	639.275	.815	.985
y4	57.9667	635.620	.845	.985
y5	58.0000	640.966	.778	.985
y6	58.0000	643.862	.670	.986
y7	58.0667	641.168	.726	.985
y8	57.8667	636.602	.816	.985
y9	57.8333	635.937	.825	.985
y10	57.9000	636.921	.859	.985
y11	58.2667	649.375	.811	.985
y12	57.9333	644.961	.697	.986
y13	57.7333	631.857	.796	.985
y14	58.0333	643.689	.757	.985
y15	57.6000	621.834	.979	.984
y16	57.5333	621.223	.975	.984
y17	57.5667	620.668	.980	.984
y18	57.5333	621.223	.975	.984
y19	57.5667	620.668	.980	.984
y20	57.6333	624.033	.941	.984

ภาคผนวก ค

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือ

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. ไชยยศ ไพวิทยศิริธรรม
อาจารย์ภาควิชาพื้นฐานทางการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร
2. อาจารย์มณี ศรีวิบูลย์
อาจารย์ภาควิชาพื้นฐานทางการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร
3. พันตำรวจตรี ดร. ไกรวุฒิ วัฒนสิน
สารวัตรกลุ่มงานวิจัย 4 กองวิจัยและพัฒนา สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

ภาคผนวก ง

หนังสือขอตกลงเครื่องมือ



ที่ ศธ 0520.107(นร)/ 5531

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร
พระราชวังสนามจันทร์ นครปฐม 73000

๖ พฤศจิกายน 2550

เรื่อง ขอตกลงเครื่องมือวิจัย

เรียน ผู้บัญชาการตำรวจแห่งชาติ

ด้วย ร้อยตำรวจเอกหญิง พิษญาณิศา วุฒิสิริ นักศึกษาระดับปริญญาโท บัณฑิต สาขาวิชา การศึกษาผู้ใหญ่และการศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยศิลปากร กำลังทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "การติดตามผล การนำความรู้ไปใช้ของข้าราชการตำรวจ ที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นในต่างประเทศ" มีความ ประสงค์จะขอตกลงเครื่องมือวิจัยกับข้าราชการตำรวจที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นในต่างประเทศ ระหว่างปี พ.ศ.2542-2549 ในหน่วยงานของท่าน เพื่อประกอบการทำวิทยานิพนธ์ ในการนี้บัณฑิต วิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงขอความอนุเคราะห์จากท่าน โปรดอนุญาต ให้นักศึกษาดังกล่าวได้ทดลอง เครื่องมือวิจัยด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดอนุเคราะห์ จักขอบพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ศิริชัย ชินะตั้งกูร)

กณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

สำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย

นครปฐม โทร.0-3421-8788 . 0-3424-3435

ภาคผนวก จ

หนังสือขอความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

ที่ ศธ 0520.107(นฐ)/ 0167


 บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร
 พระราชวังสนามจันทร์ นครปฐม 73000

11 มกราคม 2551

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานคํารวจแห่งชาติ

ด้วย ร้อยตำรวจเอกหญิงพิชญาณีสา วุฒิสิริ นักศึกษาระดับปริญญาโทบัณฑิต สาขาวิชา การศึกษาผู้ใหญ่และการศึกษาค่อเนื่อง มหาวิทยาลัยศิลปากร กำลังทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "การติดตาม ผลการนำความรู้ไปใช้ของข้าราชการคํารวจที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้นในต่างประเทศ" มีความประสงค์จะขอเก็บรวบรวมข้อมูลจากข้าราชการคํารวจที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้น ในต่างประเทศระหว่างปี พ.ศ. 2542- 2549 จำนวน 118 คน ในหน่วยงานของท่าน เพื่อประกอบ การทำวิทยานิพนธ์ ในการนี้บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงขอความอนุเคราะห์จาก ท่านโปรดแจ้งข้าราชการคํารวจทราบ เพื่อขอความร่วมมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลให้แก่นักศึกษา ดังกล่าวด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดให้ความอนุเคราะห์ จักขอบพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.ศิริชัย ชินะดังกู)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

สำนักงานบัณฑิตวิทยาลัย

นครปฐม โทร.0-3421-8788 , 0-3424-3435

ประวัติผู้วิจัย

ชื่อ-สกุล ที่อยู่	ร.ต.อ.หญิงพิชญานีศา วุฒิสิริ 25/9 หมู่ 1 ตำบลแก่งเสี้ยน อำเภอเมือง จังหวัดกาญจนบุรี 71000
ประวัติการศึกษา	
พ.ศ. 2540	สำเร็จการศึกษาปริญญาตรีศิลปศาสตรบัณฑิต (ศศ.บ.) สาขาวิชาภาษาอังกฤษ มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย กรุงเทพมหานคร
พ.ศ. 2547	ศึกษาต่อระดับปริญญาโทบัณฑิต สาขาวิชาการศึกษาระดับปริญญาโทและ การศึกษาต่อเนื่อง ภาควิชาการศึกษาเพื่อการพัฒนาคนและสังคม บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศิลปากร
ประวัติการทำงาน	
พ.ศ. 2542	เริ่มรับราชการในตำแหน่งลูกแหว งาน 3 ฝ่ายวิเทศสหการ กองการต่างประเทศ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ
พ.ศ. 2543- ปัจจุบัน	รองสารวัตร ฝ่ายการต่างประเทศ 2 กองการต่างประเทศ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ