



ใบรับรองวิทยานิพนธ์  
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต (ธุรกิจศึกษา)

ปริญญา

ธุรกิจศึกษา

อาชีวศึกษา

สาขา

ภาควิชา

เรื่อง ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานที่มีต่อผู้ผ่านการฝึกอบรมใน โครงการคืนครู  
ให้นักเรียน ของเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษามุทมาณี เขต 2

Opinions of Supervisors and Colleagues to Staffs who Attended the Training Course  
under Governmental Aids for Administrative Assistants in School Project  
of Pathumthani Primary Education Authority II in Pathumthani Metropolitan

นามผู้วิจัย นางสาวรุจิมาห์ จงเทพ

ได้พิจารณาเห็นชอบโดย

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

( อาจารย์เมธินี วงศ์วานิช รัชมกการณ, Ed.D. )

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม

( รองศาสตราจารย์วิกร ตันชาวุฑฒ, Ed.D. )

หัวหน้าภาควิชา

( รองศาสตราจารย์สุรชัย จิวเจริญสกุล, ศศ.ด. )

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์รับรองแล้ว

( รองศาสตราจารย์กาญจนา ชีระกุล, D.Agr. )

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

วัน ..... เดือน ..... พ.ศ. ....

วิทยานิพนธ์

เรื่อง

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานที่มีต่อผู้ผ่านการฝึกอบรมในโครงการ  
คืนครูให้นักเรียน ของเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2

Opinions of Supervisors and Colleagues to Staffs who Attended the Training Course under  
Governmental Aids for Administrative Assistants in School Project of Pathumthani  
Primary Education Authority II in Pathumthani Metropolitan

โดย

นางสาวรุจิมาห์ จงเทพ

เสนอ

บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์  
เพื่อความสมบูรณ์แห่งปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (ธุรกิจศึกษา)

พ.ศ. 2554

รุจิมาตร์ จงเทพ 2554: ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานที่มีต่อผู้ผ่านการฝึกอบรมในโครงการคืนครูให้นักเรียนของเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 ปรินญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (ธุรกิจศึกษา) สาขาวิชาธุรกิจศึกษา ภาควิชาอาชีวศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก: อาจารย์เมธินี วงศ์วานิช รัชมกการณณ์, Ed.D. 109 หน้า

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานที่มีต่อผู้ผ่านการฝึกอบรมในโครงการคืนครูให้นักเรียนของเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 โดยทำการศึกษา 5 ด้าน คือ 1) ด้านความรู้ 2) ด้านความสามารถและทักษะ 3) ด้านทัศนคติและเจตคติ 4) ด้านบุคลิกภาพ และลักษณะเฉพาะของบุคคล 5) ด้านแรงจูงใจในการทำงานของผู้ผ่านการฝึกอบรม กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาในครั้งนี้ ได้แก่ ผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานของผู้ผ่านการฝึกอบรมในโครงการคืนครูให้นักเรียน จำนวน 230 คน โดยใช้วิธีการเลือกกลุ่มตัวอย่างแบบเฉพาะเจาะจง เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสอบถามวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูปสถิติที่ใช้ ได้แก่ ค่าความถี่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ผลการวิจัยพบว่า ผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานมีความคิดเห็น ในภาพรวมทั้ง 5 ด้านระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับมากขึ้นไป (มากถึงมากที่สุด) เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่าด้านทัศนคติและเจตคติ ด้านแรงจูงใจในการทำงาน และ ด้านบุคลิกภาพและลักษณะเฉพาะของบุคคล มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมากที่สุด ส่วนด้านความสามารถและทักษะ และด้านความรู้ มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก นอกจากนั้นผลการวิจัยพบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามแสดงความคิดเห็นเพิ่มเติมว่าโครงการคืนครูให้นักเรียนนี้สามารถช่วยลดภาระงานธุรการของครูและภาระงานของทางโรงเรียน สามารถตอบสนองต่อวัตถุประสงค์หลักของโครงการได้เป็นอย่างดีจึงจำเป็นต้องที่ทางรัฐบาลควรให้ความสำคัญและสนับสนุนอย่างต่อเนื่อง เป็นไปเพื่อการปรับปรุงพัฒนาการศึกษาของประเทศ เพื่อยกระดับคุณภาพมาตรฐานการศึกษาของไทยให้ทัดเทียมสากล

Rujima Jomgthep 2011: Opinions of Supervisors and Colleagues to Staffs who Attended the Training Course under Governmental Aids for Administrative Assistants in School Project of Pathumthani Primary Education Authority II in Pathumthani Metropolitan. Master of Education (Business Education), Major Field: Business Education, Department of Vocational Education. Thesis Advisor: Mrs. Methinee Wongwanich Rumpagaporn, Ed.D. 109 pages.

The purpose of the current study was to determine the opinions of supervisors and colleagues to staffs who attended the training course under Governmental Aids for Administrative Assistants in School Project of Pathumthani Primary Education Authority II in Pathumthani Metropolitan. Five aspects were studied, including 1) knowledge 2) the ability and skills 3) the attitude 4) personality and character and 5) the motivation to work. The research samples in this study were supervisors and colleagues of staffs who attended the Training Course under Governmental Aids for Administrative Assistants in School Project. Totally 230 persons by using purposive sampling selection. The research instrument was used to collect the data which was questionnaire, data were analyzed by computer program. The statistics of analysis were frequency, percentage, mean and standard deviation. The results of the study were supervisors and colleagues gave their opinions at the highest level in three aspects, including attitude, motivation to work, and personality and character. However, they were two aspects at high level, including ability and skills, and knowledge. Furthumore, supervisors and colleagues gave their more opinions that Governmental Aids for Administrative Assistants in School Project could reduce their administrative burden and decrease workload of teachers and the school. This project is able to respond to the main objectives of the project. It is essential that the government should focus and support continuously to improve educational development of the country. It would enhance the quality of education in Thailand to expand internationally.

---

Student's signature

---

Thesis Advisor's signature

## กิตติกรรมประกาศ

วิทยานิพนธ์เรื่องนี้สำเร็จสมบูรณ์ได้ด้วยความอนุเคราะห์จากหลาย ๆ ท่าน ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณ อาจารย์ ดร.เมธินี วงศ์วานิช รัชมกการณ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก และรองศาสตราจารย์ ดร.วิกร ตันฑาทุโธ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม ที่ได้สละเวลาให้คำปรึกษาและคำแนะนำ พร้อมทั้งตรวจแก้ไขข้อบกพร่องต่างๆ ตั้งแต่การเริ่มต้นของการทำวิทยานิพนธ์จนสำเร็จเรียบร้อย

ขอขอบพระคุณท่านอาจารย์ในมหาวิทยาลัยที่ได้ประสิทธิประสาทวิชาให้ รวมทั้งขอบพระคุณผู้เชี่ยวชาญ ทั้ง 3 ท่านที่ได้กรุณาสละเวลาให้คำแนะนำและตรวจสอบแก้ไขความถูกต้องของเครื่องมือในการทำวิจัย ได้แก่ ดร.พิกุล เอกวางกูร ดร.ปานเทพ ลากเกษร และรองผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษาปทุมธานีเขต 2 นายชวน เฉลิมโถม และขอขอบพระคุณ ดร.ภัทรวรรณ จีรพัฒน์ธนธร ที่ได้กรุณาสละเวลาให้คำแนะนำในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์วิเคราะห์ข้อมูล

ขอขอบคุณผู้ตอบแบบสอบถามทุกท่านที่ได้สละเวลาในการตอบแบบสอบถามของการวิจัยครั้งนี้ ขอบคุณพี่ๆ น้องๆ และเพื่อนนิสิต ทุกท่านตลอดจนผู้ที่ให้ความช่วยเหลือให้คำแนะนำ ที่เป็นประโยชน์ต่อการศึกษาครั้งนี้ และคอยเป็นกำลังใจเสมอมาจนทำให้การศึกษาครั้งนี้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

สุดท้ายนี้คุณประโยชน์และความดีอันเกิดจากการศึกษาค้นคว้านี้ ผู้วิจัยขอมอบแต่ บิณฑามารดา ครู อาจารย์ และผู้มีพระคุณทุกท่าน ผู้เขียนมีความซาบซึ้งในความกรุณาอันดีเยี่ยมจากทุกท่านที่ได้กล่าวนามมา และขอกราบขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

รุจิมาษฐ์ จงเทพ

พฤษภาคม 2554

## สารบัญ

	หน้า
สารบัญตาราง	(3)
บทที่ 1 บทนำ	1
ความสำคัญของปัญหา	1
วัตถุประสงค์ของการวิจัย	2
ประโยชน์ที่ได้รับ	3
ขอบเขตของการวิจัย	3
นิยามศัพท์	4
บทที่ 2 การตรวจเอกสาร	6
แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวกับการฝึกอบรม	6
แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวกับสมรรถนะ	23
โครงการต้นกล้าอาชีพ	44
โครงการคืนครูให้นักเรียน	48
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	51
บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย	58
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง	58
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย	59
การสร้างเครื่องมือ	60
การเก็บรวบรวมข้อมูล	61
การวิเคราะห์ข้อมูล	61
บทที่ 4 ผลการวิจัยและข้อวิจารณ์	64
ผลการวิจัย	64
ข้อวิจารณ์	79
บทที่ 5 สรุปและข้อเสนอแนะ	84
สรุป	84
ข้อเสนอแนะ	89

## สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
เอกสารและสิ่งอ้างอิง	93
ภาคผนวก	97
ภาคผนวก ก รายชื่อผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบเครื่องมือการวิจัย	98
ภาคผนวก ข แบบสอบถามที่ใช้ในการวิจัย	103
ประวัติการศึกษาและการทำงาน	109

## สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
1	จำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามเพศ	65
2	จำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามอายุ	65
3	จำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามระดับวุฒิการศึกษา	66
4	จำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามประสบการณ์ ในการปฏิบัติงาน	66
5	จำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามสถานภาพการทำงาน	67
6	จำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามประเภทฝ่ายงาน (ผู้บังคับบัญชา)	68
7	จำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามประเภทฝ่ายงาน (ผู้ร่วมงาน)	68
8	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นภาพรวม 5 ด้าน	69
9	ค่าความถี่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็น ที่มีต่อผู้ผ่านการฝึกอบรมในด้านความรู้	70
10	ค่าความถี่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็น ที่มีต่อผู้ผ่านการฝึกอบรมในด้านความสามารถและทักษะ	71

## สารบัญตาราง (ต่อ)

ตารางที่		หน้า
11	ค่าความถี่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็น ที่มีต่อผู้ผ่านการฝึกอบรมในด้านทัศนคติและเจตคติ	73
12	ค่าความถี่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็น ที่มีต่อผู้ผ่านการฝึกอบรมในด้านบุคลิกภาพและลักษณะเฉพาะ	75
13	ค่าความถี่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็น ที่มีต่อผู้ผ่านการฝึกอบรมในด้านแรงจูงใจในการทำงาน	76

# บทที่ 1

## บทนำ

### ความสำคัญของปัญหา

สืบเนื่องจากภาวะวิกฤติทางเศรษฐกิจจากทั่วโลกทำให้ประเทศไทยเป็นหนึ่งในประเทศที่ได้รับผลกระทบจากภาวะเศรษฐกิจดังกล่าวส่งผลให้เกิดการว่างงานขึ้นทั้งเกิดจากการเลิกจ้างผู้สำเร็จการศึกษาใหม่ที่จะเข้าสู่ตลาดแรงงานที่มีจำนวนมากและยังไม่มีงานทำ ดังนั้น เพื่อบรรเทาปัญหาการว่างงานรัฐบาลภายใต้การบริหารงานของ ฯ พณ ฯ นายกรัฐมนตรี อภิสิทธิ์ เวชชาชีวะ จึงกำหนดมาตรการส่งเสริมการจ้างงานในระยะสั้นการเร่งรัดบรรจุกำลังคนในตำแหน่งงานว่าง และการพัฒนาทักษะฝีมือแรงงานเพื่อสร้างโอกาสในการมีงานทำขึ้น ดังนั้น โครงการเพิ่มศักยภาพผู้ว่างงานหรือโครงการต้นกล้าอาชีพเพื่อสร้างมูลค่าทางเศรษฐกิจและสังคมในชุมชน จึงเป็นโครงการตามมาตรการเร่งด่วนที่จะเพิ่มศักยภาพให้ผู้ว่างงานให้มีความสามารถและทักษะเพิ่มขึ้น มีความตื่นตัว โดยหลักการในการฝึกอบรมจะคำนึงถึงภูมิลำเนาบ้านเกิด ครอบครัว พื้นความรู้ และทักษะที่ได้รับจากการทำงานในอาชีพเดิมทั้งในระดับภาคและระดับจังหวัด และการฝึกอบรมจะเป็นการต่อยอดความรู้และทักษะเพื่อพัฒนาความชำนาญเฉพาะทางซึ่งผู้ผ่านการฝึกอบรมจะสามารถนำความรู้และทักษะกลับไปทำงานในภูมิลำเนาบ้านเกิดได้ (สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี, 2552)

หนึ่งในโครงการต้นกล้าอาชีพตามมาตรการเร่งด่วน เพื่อให้เป็นไปตามแผนการกระตุ้นเศรษฐกิจระยะเร่งด่วน คือโครงการคืนครูให้นักเรียน โดยการจ้างบุคคลเพื่อมาทำงานธุรการแทนครู ซึ่งจะทำให้ครูผู้สอนที่ทำหน้าที่ธุรการในโรงเรียนต่างๆ ได้ทำหน้าที่ครูอย่างสมบูรณ์ เพราะครูจะได้ปฏิบัติหน้าที่หลักในการสอน ต้องมีการเตรียมการสอน การออกแบบหลักสูตร และวางแผนการสอนได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีการพัฒนาตนเองอยู่เสมอ แต่ที่ผ่านมายังคงมีครูส่วนหนึ่งที่จำเป็นจะต้องรับภาระงานธุรการของโรงเรียน เช่น งานสารบรรณ จัดเก็บเอกสารหลักฐานทะเบียน และหนังสือราชการต่างๆ รวมทั้งระบบ E-Office งานพัสดุ งานจัดลงทะเบียน ควบคุมการเบิกจ่าย การจัดเก็บ รักษาดูแลความเป็นระเบียบเรียบร้อย งานข้อมูลสารสนเทศ จัดระบบทะเบียน ระเบียบข้อมูล การสำรวจและบันทึกข้อมูลการจัดทำรายงานข้อมูล จัดส่ง และรับข้อมูลในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) งานการประสานงาน การติดต่อสื่อสารกับ

หน่วยงานส่วนราชการอื่นๆ ชุมชน และท้องถิ่น การให้บริการแก่ประชาชนหรือผู้มาขอรับบริการ หรือติดต่อราชการ และอื่นๆ จึงทำให้ครูต้องใช้เวลาส่วนหนึ่งไปทำงานธุรการดังกล่าว ทำให้ผู้เรียน ไม่ได้ได้รับการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนอย่างเต็มที่ ดังนั้น โครงการคืนครูให้นักเรียนจะช่วยให้ แก้ปัญหาภาระงานธุรการของครูที่มีมากเกินไป เพื่อที่ครูจะได้มีเวลาไปสอนจริง ๆ มีเวลา ในห้องเรียนมากขึ้นซึ่งก่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่ดี ช่วยเพิ่มคุณภาพให้ครู และคุณภาพ ทางการศึกษาและโครงการนี้ยังช่วยบรรเทาปัญหาการว่างงานในภาวะเศรษฐกิจในปัจจุบัน ได้อีกด้วย (สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี, 2552)

ดังนั้นผู้ทำการวิจัยจึงมีความสนใจที่จะศึกษาความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน ของผู้ผ่านการฝึกอบรมใน โครงการคืนครูให้นักเรียนว่าผู้ผ่านการฝึกอบรมใน โครงการคืนครู ให้นักเรียนสามารถแบ่งเบาภาระงานของครูได้ตามวัตถุประสงค์ของโครงการ และ โครงการ สามารถลดภาระการว่างงานและสามารถป้อนบุคลากรได้ตรงตามที่โครงการกำหนดหรือไม่ และที่สำคัญผลจากการศึกษาความคิดเห็นนี้จะช่วยให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินการ ตามโครงการคืนครูให้นักเรียนนั้น ได้พิจารณาทบทวนเกี่ยวกับคุณภาพของโครงการโดยใช้ผล จากการศึกษาค้นคว้าความคิดเห็นในแง่มุมต่าง ๆ นำมาพิจารณารวมกัน ทำให้ทราบถึงสภาพปัญหา และแนวทางในการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงและเพื่อให้ทราบถึงผลสรุปของโครงการว่ามีความเหมาะสม หรือ ไม่ สนองต่อความต้องการของโรงเรียน ของผู้ผ่านการอบรมใน โครงการคืนครูให้นักเรียน และของสังคมเพียงใด ควรจะใช้ต่อไปหรือควรยกเลิกทั้งหมดหรือเพียงบางส่วนและปรับแก้ใน ส่วนใด ซึ่งจะเห็นได้ว่าการศึกษาค้นคว้าความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานของผู้ผ่านการฝึกอบรม ในโครงการคืนครูให้นักเรียนนั้นมีความสำคัญ และจำเป็นอย่างยิ่ง ซึ่งผลที่ได้จากการวิจัยในครั้งนี้ จะนำไปเป็นข้อมูลและใช้เป็นแนวทางสำหรับผู้ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ ซึ่งสามารถนำข้อมูลที่ได้ ไปดำเนินการพิจารณาปรับปรุง และพัฒนาโครงการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นเพื่อความเหมาะสม และสอดคล้องกับความต้องการของสังคมด้วย

### วัตถุประสงค์การวิจัย

เพื่อศึกษาค้นคว้าความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานที่มีต่อผู้ผ่านการฝึกอบรม ในโครงการคืนครูให้นักเรียนของเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 ใน 5 ด้าน ประกอบด้วย 1) ด้านความรู้ 2) ด้านความสามารถและทักษะ 3) ด้านทัศนคติและเจตคติ 4) ด้านบุคลิกภาพและลักษณะเฉพาะของบุคคล และ 5) ด้านแรงจูงใจในการทำงานของผู้ผ่านการ ฝึกอบรม

## ประโยชน์ที่ได้รับ

ผลที่ได้จากการวิจัยในครั้งนี้ ทำให้ทราบถึงความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานที่มีต่อผู้ผ่านการฝึกอบรมในโครงการคืนครูให้นักเรียนในด้านต่างๆ ซึ่งใช้เป็นข้อมูลให้ทราบว่าโครงการสามารถจัดสรรและบริหารบุคลากรได้ตรงกับความต้องการของโรงเรียน ช่วยลดภาระงานของครู และเป็นข้อมูลให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ใช้เป็นแนวทางในการวางแผน พิจารณาแก้ไขเพิ่มเติม ปรับปรุงและพัฒนาโครงการคืนครูให้นักเรียนให้มีประสิทธิภาพ และเหมาะสมกับความต้องการของสังคมอย่างแท้จริง

## ขอบเขตการวิจัย

การวิจัยในครั้งนี้เป็นการศึกษาความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานที่มีต่อผู้ผ่านการฝึกอบรมในโครงการคืนครูให้นักเรียน ของเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 โดยมีขอบเขตการศึกษาวิจัยดังนี้

### ขอบเขตด้านเนื้อหา

ในการวิจัยครั้งนี้ได้ศึกษาเอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม และสมรรถนะในการทำงาน โดยมุ่งเน้นศึกษาความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานที่มีต่อผู้ผ่านการฝึกอบรมในโครงการคืนครูให้นักเรียนใน 5 ด้าน ประกอบไปด้วย 1) ด้านความรู้ 2) ด้านความสามารถและทักษะ 3) ด้านทัศนคติและเจตคติ 4) ด้านบุคลิกภาพและลักษณะเฉพาะของบุคคล และ 5) ด้านแรงจูงใจในการทำงานของผู้ผ่านการฝึกอบรม

### ขอบเขตด้านประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ คือ ผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานของผู้ผ่านการฝึกอบรมในโครงการคืนครูให้นักเรียน ของโรงเรียนที่ได้รับการจัดสรรในโครงการคืนครูให้นักเรียนทั้งหมด จำนวน 67 แห่ง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ คือ ผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานของผู้ผ่านการฝึกอบรมในโครงการคืนครูให้นักเรียน ประกอบด้วย ผู้อำนวยการ โรงเรียน รองผู้อำนวยการ และฝ่ายงานต่าง ๆ ในโรงเรียนคือ ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายบุคคล ฝ่ายบริหาร ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ โดยกลุ่มตัวอย่างการวิจัยในครั้งนี้ได้มาจากประชากรข้างต้นโดยทางผู้วิจัยได้ทำการเลือกตัวอย่างแบบไม่อาศัยความน่าจะเป็น โดยวิธีการเลือกตัวอย่างแบบเฉพาะเจาะจง (Purposive Sampling Selective) (พิสนุ พงศ์ศรี, 2553) เฉพาะโรงเรียนประถมศึกษาที่ได้รับการจัดสรรครูธุรการให้เข้าร่วมโครงการคืนครูให้นักเรียน ทั้งหมด จำนวน 46 แห่งของเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 เท่านั้น และผู้ทำการวิจัยได้ใช้แบบสอบถามในการเก็บข้อมูล โรงเรียนละ 5 ฉบับ เป็นจำนวนแบบสอบถามที่ใช้ในการวิจัยทั้งหมด จำนวน 230 ฉบับ ซึ่งผู้วิจัยพิจารณาจากการตัดสินใจเลือกกลุ่มตัวอย่างตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย และให้เป็นไปตามกรอบระยะเวลาของการดำเนินการวิจัยที่ผู้วิจัยได้กำหนดไว้

### นิยามศัพท์

เพื่อให้เกิดความเข้าใจความหมายเฉพาะของคำที่ใช้ในการศึกษาวิจัยตรงกันจึงได้นิยามความหมายของคำศัพท์ที่ใช้ไว้ดังนี้

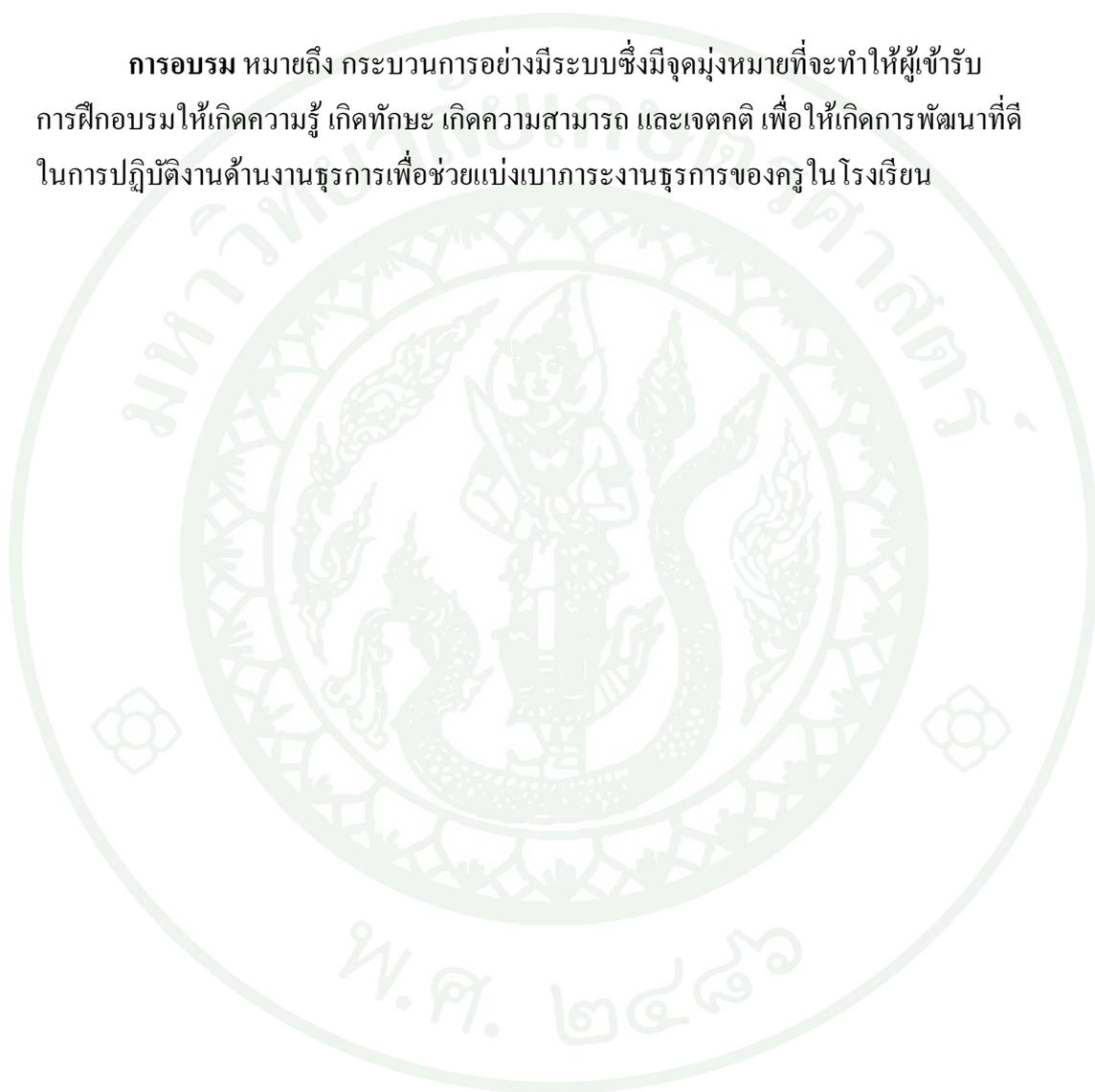
**ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน** หมายถึง ความรู้สึกส่วนตัวหรือแนวคิดต่างๆ ของผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานที่มีต่อผู้ผ่านการฝึกอบรมโครงการคืนครูให้นักเรียน ความคิดเห็นนี้เป็นการให้ข้อมูลตามแบบสอบถามที่กำหนดไว้ใน 5 ด้าน ตามทฤษฎีสมรรถนะของ McClland (n.d.) ซึ่งประกอบด้วย 1) ด้านความรู้ (Knowledge) 2) ด้านทักษะ (Skills) 3) ด้านความคิดเห็นเกี่ยวกับตนเอง (Self-Concept) 4) ด้านบุคลิกลักษณะประจำตัวของบุคคล (Traits) และ 5) ด้านแรงจูงใจ/เจตคติ (Motives/Attitude)

**ผู้บังคับบัญชา** หมายถึง ผู้อำนวยการ โรงเรียน/รองผู้อำนวยการฝ่ายงานต่าง ๆ ของโรงเรียนประถมศึกษาทั้งหมดจำนวน 46 แห่งของเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2

**ผู้ร่วมงาน** หมายถึง บุคลากรของฝ่ายงานต่าง ๆ ในโรงเรียนคือ ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายบุคคล ฝ่ายบริหาร ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ ของโรงเรียนประถมศึกษาทั้งหมดจำนวน 46 แห่งของเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2

โครงการคืนครูให้นักเรียน หมายถึง โครงการฝึกอบรมให้ผู้ที่จบการศึกษาระดับปริญญาตรี ที่ผ่านการคัดเลือกให้เป็นผู้ปฏิบัติงานธุรการแทนครู ของโรงเรียนประถมศึกษาทั้งหมดจำนวน 46 แห่ง ของเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 เพื่อลดภาระงาน และแบ่งเบาภาระงาน ธุรการของครูผู้สอน

การอบรม หมายถึง กระบวนการอย่างมีระบบซึ่งมีจุดมุ่งหมายที่จะทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้เกิดความรู้ เกิดทักษะ เกิดความสามารถ และเจตคติ เพื่อให้เกิดการพัฒนาที่ดี ในการปฏิบัติงานด้านงานธุรการเพื่อช่วยแบ่งเบาภาระงานธุรการของครูในโรงเรียน



## บทที่ 2

### การตรวจเอกสาร

การวิจัยครั้งนี้มุ่งศึกษาความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานของผู้ผ่านการอบรม ในโครงการคืนครูให้นักเรียน ของเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 เพื่อให้การวิจัย เป็นไปตามจุดมุ่งหมาย ผู้วิจัยได้ศึกษาค้นคว้าเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อเป็นแนวทาง ในการวิจัยโดยแบ่งเป็นประเด็นสำคัญ ดังนี้

1. แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวกับการฝึกอบรม
2. แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวกับสมรรถนะ
3. โครงการต้นกล้าอาชีพ
4. โครงการคืนครูให้นักเรียน
5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

#### แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวกับการฝึกอบรม

##### ความหมายของการฝึกอบรม

นักวิชาการได้ให้ความหมายเกี่ยวกับการฝึกอบรม ดังนี้

สมชาติ กิจจรธยง (2550: 14) ได้ให้ความหมายเกี่ยวกับการฝึกอบรม หมายถึงกระบวนการ ที่จะทำให้ผู้เข้ารับการอบรมเกิดความรู้ (Knowledge) ความเข้าใจ (Understand) ทักษะและ ความชำนาญ (Skills) และทัศนคติ (Attitude) ที่ดีเกี่ยวกับเรื่องใดเรื่องหนึ่ง จนกระทั่งผู้เข้ารับการอบรมเกิดการเรียนรู้หรือเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปตามวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม อย่างมีประสิทธิภาพ

อาภรณ์ ภูวิทย์พันธ์ (2550: 163) ได้ให้ความหมายเกี่ยวกับการฝึกอบรม หมายถึง กระบวนการที่จะช่วยส่งเสริมและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และความสามารถในการทำงาน ของพนักงานให้สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

และประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น ซึ่งการฝึกอบรมจะเน้นให้เกิดการเรียนรู้ระยะสั้นภายใต้ระยะเวลา และสถานที่จำกัด

วิเชียร วิทญูดม (2552: 106) ได้ให้ความหมายเกี่ยวกับการฝึกอบรม หมายถึง กระบวนการเรียนรู้ที่รวมเอาทักษะของการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม แนวคิด กฎระเบียบหรือทัศนคติ ให้เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานของพนักงาน โดยปกติผู้จัดการของพนักงานใหม่ เป็นผู้มีส่วนรับผิดชอบเบื้องต้นในการฝึกอบรมให้กับพนักงาน บางครั้งหน้าที่การฝึกอบรมนี้มักถูกมอบหมายให้พนักงานเก่ารุ่นพี่ที่อยู่ตำแหน่งเป็นผู้ดำเนินการแทน ซึ่งประสิทธิผลของการฝึกอบรมมีอิทธิพลที่สำคัญต่อการเพิ่มผลผลิตให้กับพนักงานและสร้างทัศนคติที่ดีต่อตัวงาน

วิโรจน์ ลักขณาอดิศร (2550: 66) ได้ให้ความหมายเกี่ยวกับการฝึกอบรม หมายถึง กิจกรรมหนึ่งของการพัฒนาบุคลากรตามแผนอาชีพของพนักงานตามที่องค์กรได้วางไว้

ชาญชัย อาจินสมาจาร (2543: 35) ได้ให้ความหมายเกี่ยวกับการฝึกอบรม หมายถึง กระบวนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรเพื่อทำให้บุคลากรเป็นผู้มีทักษะในการปฏิบัติงาน ผลของการฝึกอบรมจะทำให้พนักงานมีทักษะในการปฏิบัติงานมากขึ้น อันจะทำให้เกิดประสิทธิผลและประสิทธิภาพของงานบริหารที่ดีจึงควรมุ่งพัฒนาและส่งเสริมเรื่องการฝึกอบรมบุคลากรขององค์กร

นิรันดร์ จุลทรัพย์ (2551: 3) ได้ให้ความหมายเกี่ยวกับการฝึกอบรม หมายถึง การฝึกอบรมเป็นกิจกรรมที่มีลำดับขั้นตอนดำเนินการอย่างต่อเนื่อง ในรูปของกระบวนการที่มีลักษณะเป็นกระบวนการ (Pattern) เดียวกัน จากจุดเริ่มต้นจนจบการฝึกอบรมถ้าขั้นตอนใดขั้นตอนหนึ่งสะดุดก็จะกระทบกระเทือนต่อขั้นตอนลำดับต่อไป เพื่อแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้น จะต้องทำความเข้าใจการดำเนินงานทุกขั้นตอน

Dessler Tan (2550) ได้ให้ความหมายเกี่ยวกับการฝึกอบรม หมายถึง การฝึกอบรมเป็นการจัดหาทักษะที่จำเป็นสำหรับงานให้กับพนักงาน การฝึกอบรมเป็นกระบวนการเรียนรู้ซึ่งหนึ่งการฝึกอบรมจะมีประสิทธิผลมากขึ้น หากผู้ทำการฝึกอบรมเข้าใจว่าบุคคลเรียนรู้ได้อย่างไร

Dessler Gary (2552) ได้ให้ความหมายเกี่ยวกับการฝึกอบรม หมายถึง วิธีการต่าง ๆ ที่ถูกนำมาใช้เพื่อการพัฒนาพนักงานใหม่หรือพนักงานปัจจุบันให้เกิดทักษะในด้านต่าง ๆ ที่มีความจำเป็นต้องใช้ในการทำงาน

**สรุปได้ว่า** การฝึกอบรมเป็นกระบวนการที่ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดการเรียนรู้ เกิดความรู้ มีความเข้าใจ มีความชำนาญ และมีทัศนคติที่ดีเกี่ยวกับการฝึกอบรมในเรื่องนั้นๆ ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้มีทัศนคติและแรงจูงใจที่ดีในการทำงานเพื่อการทำงานที่มีประสิทธิภาพที่ดียิ่งขึ้น ดังนั้นการฝึกอบรมจึงเป็นโครงการที่ถูกจัดขึ้นมาเพื่อช่วยให้บุคลากรมีคุณสมบัติในการทำงานสูงขึ้นอันจะส่งผลให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานบริหารที่ดี เช่น เป็นหัวหน้างานที่สามารถบริหารงานและบริหารผู้ใต้บังคับบัญชาได้ดียิ่งขึ้น

#### ความสำคัญและความจำเป็นของการฝึกอบรม

องค์กรต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นภาครัฐบาล รัฐวิสาหกิจ ภาคเอกชน รวมถึงสถานศึกษาต่าง ๆ ได้ให้ความสำคัญในเรื่องการฝึกอบรมเป็นอย่างมาก และนับวันยิ่งจะให้ความสำคัญเพิ่มมากขึ้น ในรูปของการจัดตั้งหน่วยงานที่รับผิดชอบด้านการฝึกอบรมขึ้นในองค์กร หรือส่งเสริมให้บุคลากรได้มีโอกาสเข้ารับการฝึกอบรม ทั้งภายในประเทศ และภายนอกประเทศ (สมปราชญ์ อัมมะพันธ์, 2547: 40) และการฝึกอบรมเป็นวิธีการที่ผู้บริหารและนักวิชาการ ทั้งส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ และธุรกิจเอกชนให้ความสำคัญเป็นอย่างมาก เนื่องจากได้เล็งเห็นถึงความจำเป็นที่จะต้องพัฒนาบุคลากรที่อยู่ในองค์กรอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงทางด้านวิชาการและเทคโนโลยีใหม่ ๆ ตลอดจนความเปลี่ยนแปลงของสภาพเศรษฐกิจและสังคมที่เป็นไปอย่างไม่หยุดยั้ง เพราะการฝึกอบรมถือว่ามีส่วนสำคัญยิ่งที่จะช่วยเพิ่มพูนความรู้ พัฒนาทักษะ และการเปลี่ยนแปลงเจตคติให้เกิดขึ้นแก่บุคลากรกับองค์กร และนอกจากนี้ยังสามารถช่วยบำรุงขวัญและสร้างความผูกพันให้เกิดขึ้นแก่บุคลากรกับองค์กรเป็นอย่างดี การฝึกอบรมสามารถจัดให้แก่บุคลากรที่อยู่ในองค์กรได้ทุกระดับตั้งแต่พนักงานระดับต้นจนถึงผู้บริหารระดับสูงขององค์กร (นิรันดร์ จุลทรัพย์, 2551: 1)

ความจำเป็นในการฝึกอบรมจะเกิดขึ้นเมื่อบุคลากรขาดความรู้ ทักษะ หรือทัศนคติ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของตนให้ได้ตามเกณฑ์ที่องค์กรหรือหน่วยงานกำหนด นอกจากนี้มีผู้ได้ ให้ความหมายของความจำเป็นในการฝึกอบรมไว้ดังนี้

พิมลวรรณ เชื้อบางแก้ว (2551: 303) ได้ให้ความหมายเกี่ยวกับความจำเป็นในการฝึกอบรม หมายถึง สภาพการณ์หรือปัญหาเกี่ยวกับบุคลากรในองค์กร ซึ่งสามารถแก้ไขด้วยการฝึกอบรม เพื่อให้องค์กรสามารถดำเนินการไปสู่เป้าหมายได้

สมชาติ กิจยรรยง และอรจรรย์ ณ ตะกั่วทุ่ง (2550: 42-43) ได้ให้ความหมายเกี่ยวกับ ความจำเป็นในการฝึกอบรม หมายถึง ปัญหาที่เกิดขึ้นเกี่ยวกับความรู้ ทักษะ ทัศนคติ ของเจ้าหน้าที่ พนักงาน ทำให้ความรู้สึกรู้สึกต่อการทำงานที่ไม่ดี ซึ่งปัญหานี้จะมีอยู่ในทุกระดับของคนทำงาน และมักเป็นปัญหาพื้นฐานของความจำเป็นในการฝึกอบรมของงาน ในการรวบรวมข้อมูลจำเป็น ของการฝึกอบรม ต้องพิจารณาว่าจะเน้นส่วนใดมากน้อยเท่าใด ก่อน-หลังด้วย

สมคิด บางโม (2549: 20) ได้ให้ความหมายเกี่ยวกับความจำเป็นในการฝึกอบรม หมายถึง การที่องค์กรมีปัญหาและอุปสรรคอย่างหนึ่งอย่างใด แล้วสามารถแก้ไขได้ด้วยการฝึกอบรม

ขงยุทธ์ เกษสาคร (2544: 8-10) ยังได้ให้ความสำคัญและความจำเป็นในการฝึกอบรม ไว้เป็นข้อๆ ดังนี้

1. เพื่อเป็นการป้องกันปัญหาความไม่รู้วิธีปฏิบัติงาน การฝึกอบรมเป็นกรรมวิธีที่ช่วย ป้องกันปัญหาต่างๆ ที่เกิดจากความไม่รู้จริง เพราะตามปกติแล้วผู้ที่สำเร็จการศึกษาใหม่ ๆ มักจะมีความรู้ทางด้านทฤษฎีตามสูตรที่ตนเองจบการศึกษามาเท่านั้น แต่ยังไม่มีความรู้ ไม่มี ประสบการณ์ ขาดความเข้าใจที่จะนำสิ่งที่ตนเรียนรู้นั้นมาประยุกต์ใช้กับชีวิตประจำวันในการ ทำงานจริง ๆ รวมทั้งด้านการปรับตัว ปรับความรู้สึกรู้ ให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป จากที่ตนเองคุ้นเคย ดังนั้น เมื่อแต่ละองค์กรได้คัดเลือกบุคลากรเข้ามาบรรจุเป็นพนักงานแล้ว จึงมักจัดให้มีการฝึกอบรมขึ้นเพื่อแนะนำ ให้บุคลากรได้รู้ถึงระเบียบปฏิบัติ กฎข้อบังคับต่าง ๆ และการปรับตัวให้เข้ากับผู้ปฏิบัติงานและสิ่งแวดล้อม ช่วยให้ผู้บุคลากรเหล่านั้นเกิดความมั่นใจ ในการปฏิบัติงานในองค์กรมากยิ่งขึ้น

2. การฝึกอบรมเป็นกรรมวิธีหนึ่งที่จะช่วยลดปัญหาการเกิดอุบัติเหตุ เพราะในการปฏิบัติงานในทุกองค์กรก็ต้องมีปัญหาเกิดขึ้นเสมอ การเกิดอุบัติเหตุขณะปฏิบัติงานอันเนื่องมาจากความประมาท หรือขาดความรอบคอบส่งผลให้เกิดอันตรายต่อชีวิตและทรัพย์สิน ตลอดจนสร้างความเสียหายต่อวัสดุ อุปกรณ์ต่าง ๆ เช่น การขาดความรู้ ขาดความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ หรือการแก้ปัญหาเรื่องการทำงานที่เกิดความผิดพลาดขึ้นบ่อยครั้ง

3. การฝึกอบรมเป็นการทำให้บุคลากรขององค์กรมีความทันสมัย และปรับตัวเข้ากับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นตลอดเวลาได้เป็นอย่างดี เพราะมีความเข้าใจและยอมรับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น เช่น มีการเปลี่ยนแปลงปรับปรุงสิ่งใหม่ ๆ ที่บุคลากรเหล่านี้ไม่เคยมีประสบการณ์ หรือเรียนรู้มาก่อน ก็มีความจำเป็นต้องเรียนรู้อีกครั้งหนึ่ง การฝึกอบรมจึงมีบทบาทในการให้ความรู้ต่าง ๆ แทน

4. การฝึกอบรมช่วยให้ประหยัดรายจ่ายได้มาก เนื่องจากการฝึกอบรมเป็นกรรมวิธีที่จัดขึ้นในระยะเวลาอันสั้น สำหรับเฉพาะบางหัวข้อที่ต้องการให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ได้รับการคัดเลือกว่าจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรม เพื่อให้มีความรู้ ความชำนาญ เพิ่มวิสัยทัศน์และเจตคติในเรื่องนั้น ๆ เท่านั้น จึงไม่จำเป็นต้องสรรหาบรรจบุคลากรใหม่

5. การฝึกอบรมช่วยให้บุคลากรได้เกิดการเรียนรู้ เป็นการเพิ่มเติมประสบการณ์โดยไม่ต้องเสียเวลาการทำงานหนักมากนัก เนื่องจากการจัดฝึกอบรมเป็นการจัดในช่วงเวลาที่สั้น อาจจัดนอกเวลาการทำงานปกติหรือในวันหยุดสุดสัปดาห์ จึงทำให้มีผลกระทบต่องานประจำวันน้อยมาก ทั้งยังช่วยให้เกิดความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงานอีกด้วย

6. การฝึกอบรมเป็นการเปิดโอกาสแก่บุคลากรในการพัฒนาบุคลิกภาพของตนเอง เพื่อเป็นการพัฒนาภาวะผู้นำ ซึ่งมีความจำเป็นอย่างยิ่งสำหรับการปฏิบัติในหน้าที่บางตำแหน่ง ซึ่งต้องอาศัยคุณสมบัติทางด้านนี้เป็นการเฉพาะ

7. การฝึกอบรมเป็นการช่วยให้บุคลากรมีความเชื่อมั่นในตนเอง มีความพร้อมที่จะทำงาน เมื่อบุคลากรได้รับความรู้ที่แท้จริงและประสบการณ์ตรง จึงกล้าเผชิญกับอุปสรรคและสามารถตัดสินใจได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว

8. การฝึกอบรมเป็นการสนับสนุนการศึกษาตลอดชีพอย่างต่อเนื่อง ซึ่งเป็นพื้นฐานความต้องการของบุคลากรในองค์กรต่าง ๆ ในปัจจุบัน

9. การฝึกอบรมช่วยเสริมสภาพคล่องด้าน โอกาส เป็นการช่วยเหลือผู้มีอุปสรรคต่าง ๆ จึงทำให้สามารถเรียนรู้เพื่อเพิ่มศักยภาพให้ตนเองได้และช่วยลดช่องว่างระหว่างความจำเป็นที่ต้องทำงานในตำแหน่งที่ตนเองยังไม่มีความพร้อมและยังขาดความมั่นใจในตนเอง ให้มีความมั่นใจในการปฏิบัติงานยิ่งขึ้น

นอกจากนี้ เรายังพบว่าในปัจจุบันองค์กรต่าง ๆ ทั้งภาครัฐและภาคเอกชน มีโครงสร้างขนาดใหญ่และมีความซับซ้อนมากยิ่งขึ้น เช่น ปัญหาในด้านกระบวนการทางการบริหารองค์กร อันประกอบไปด้วยการวางแผน การจัดองค์กร การจัดคนเข้าทำงาน การสั่งการ การควบคุมงาน และการประเมินผลติดตามผล ซึ่งจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อมาตรฐานที่องค์กรนั้น ๆ ได้กำหนดไว้ และเมื่อผลการดำเนินงานต่าง ๆ ไม่บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ จึงมีความจำเป็นจะต้องดำเนินการแก้ไข ปรับปรุงปัญหาเหล่านั้น ซึ่งแนวทางหนึ่งที่ผู้มีหน้าที่ในการพัฒนาองค์กร ได้ให้ความสำคัญในการแก้ไขปัญหาก็คือ การจัดทำมีการฝึกอบรมให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงานในองค์กร เพื่อลดปัญหาและป้องกันปัญหาภายใต้กระบวนการการบริหารจัดการองค์กรด้านต่าง ๆ

สรุปได้ว่า การฝึกอบรมจึงมีบทบาทสำคัญในการที่จะพัฒนาและเสริมสร้างให้บุคลากรผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรมได้เกิดทักษะ เกิดความรู้ ความสามารถ และแรงจูงใจในการทำงาน ตลอดจนมีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร เพื่อนำมาสู่การเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการทำงาน อันจะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กรนั้น ๆ ต่อไป

#### วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม

การฝึกอบรมเป็นสิ่งจำเป็นในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในสังคมปัจจุบัน ทำให้คนมีคุณภาพเพื่อนำไปสู่การพัฒนาองค์กร แต่การทำงานในองค์กรทุกอย่างไม่ได้แก้ไขด้วยความรู้ของบุคลากรเพียงอย่างเดียว งานต่าง ๆ ต้องอาศัยการสนับสนุนการให้ความร่วมมือจากผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงานและผู้ใต้บังคับบัญชาของทุกฝ่ายในองค์กร (สมปราชญ์ อัมมะพันธ์, 2547 อ้างถึง ชัยยงค์ พรหมวงศ์, 2537) ดังนั้น โดยทั่วไปแล้วการฝึกอบรมจึงมีวัตถุประสงค์ดังนี้

1. วัตถุประสงค์ทั่วไป เป็นวัตถุประสงค์ที่มุ่งพัฒนาให้บุคลากรสามารถดำเนินการกิจที่รับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับเทคโนโลยีและวิทยาการที่เปลี่ยนแปลงไป นอกจากนี้ยังมีวัตถุประสงค์อื่น ๆ อีก คือ

1.1 เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในองค์กร

1.1.1 เพิ่มพูนความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับงานที่กำลังทำอยู่

1.1.2 เพิ่มพูนทักษะให้มีความชำนาญในทางปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ

1.1.3 เปลี่ยนแปลงเจตคติให้เป็นคุณประโยชน์ต่องานและเพื่อนร่วมงาน

1.2 เพื่อพัฒนางานให้มีผลผลิตมากขึ้นและคุณภาพที่ดีขึ้น

1.3 เพื่อบำรุงรักษาบุคลากรขององค์กรให้มีความมั่นใจในความมั่นคงและก้าวหน้าตามระบบขั้นตอนขององค์กร

1.4 เพื่อสร้างจิตสำนึกให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ตระหนักถึงความสำคัญของภาระหน้าที่ที่ตนรับผิดชอบต่อองค์กร

2. วัตถุประสงค์เฉพาะ เป็นวัตถุประสงค์ในวงแคบที่ยึดขอบข่ายของการฝึกอบรมมาเป็นหลักในการกำหนดวัตถุประสงค์เฉพาะกลุ่ม เฉพาะเรื่อง และเฉพาะครั้ง คือ

2.1 กำหนดวัตถุประสงค์ตามกลุ่มเป้าหมาย มุ่งพัฒนากลุ่มเป้าหมายต่างระดับกัน เช่น การฝึกอบรมบุคลากรระดับปฏิบัติงานหรือระดับบริหาร

2.2 กำหนดวัตถุประสงค์ตามเนื้อหาสาระ มุ่งให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เนื้อหาสาระและประสบการณ์ที่แตกต่างกันไปตามลักษณะงาน เช่น การฝึกอบรมเพื่อให้ความรู้และหลักการที่เป็นทฤษฎี การฝึกอบรมที่มุ่งให้ประสบการณ์และการฝึกอบรมที่มุ่งการอบรมบ่มนิสัยให้มีทัศนคติ ค่านิยม และคุณธรรมที่พึงประสงค์

2.3 กำหนดวัตถุประสงค์ตามภารกิจ มุ่งให้ผู้รับการฝึกอบรมมีความรู้และเทคนิควิธีการในการดำเนินการกิจในหน้าที่ตนรับผิดชอบ เช่น การฝึกอบรมงานธุรการ งานเลขานุการ งานจัดการบริหาร

วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมนั้น สามารถกำหนดได้เป็น 2 ลักษณะ ตามที่ (นิรันดร์ จุลทรัพย์, 2551: 5-6) ได้สรุปไว้ คือ

1. วัตถุประสงค์ทั่วไปของการฝึกอบรม เพื่อต้องการให้บุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรม ได้พัฒนา 3 ด้านด้วยกัน คือ

1.1 พัฒนาความรู้ (Knowledge)

1.2 พัฒนาทักษะ (Skills)

1.3 พัฒนาเจตคติ (Attitude)

2. วัตถุประสงค์เฉพาะของการฝึกอบรมจะถูกกำหนดไว้ในโครงการแต่ละองค์การ จัดให้มีการฝึกอบรมแก่บุคลากร ซึ่งมีความสัมพันธ์กับหลักสูตรที่กำหนดไว้ ดังนี้

2.1 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถที่จะบริหารงานในความรับผิดชอบของตนเอง ได้อย่างเป็นระบบและถูกต้องตามแนวทางการบริหารสมัยใหม่

2.2 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้และประสบการณ์ จากการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างที่เข้ารับการฝึกอบรม ไปปรับใช้ในการแก้ไขและพัฒนางาน ในความรับผิดชอบของตนเอง

2.3 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องตามระเบียบ ข้อบังคับขององค์การ

สรุปได้ว่า วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมเป็นเป้าหมายที่กำหนดไว้เพื่อเป็นแนวทาง ในการพัฒนาบุคลากรให้มีทักษะ มีความรู้ มีความสามารถ เกิดความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ทั้งในตำแหน่งหน้าที่ในปัจจุบันและการนำเข้าสู่ตำแหน่งใหม่ที่สูงขึ้น ให้ได้ตามความต้องการ

ของการฝึกอบรม สำหรับวัตถุประสงค์ของการเข้ารับการฝึกอบรมในโครงการคืนครูให้นักเรียน เป็นโครงการที่มุ่งพัฒนาบุคลากรที่จะเข้าไปปฏิบัติงานด้านธุรการในโรงเรียนให้มีความรู้ ประสิทธิภาพ แนวคิด เจตคติ ความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ทักษะ และความสามารถในการปฏิบัติงาน ตามที่วัตถุประสงค์ของหน่วยงานได้กำหนดไว้ และตามเป้าหมายของโครงการคืนครูให้นักเรียน

## ประเภทของการฝึกอบรม

นักวิชาการจำนวนมาก ได้จำแนกประเภทของการฝึกอบรมออกเป็นหลายแบบ โดยยึดถือ ี่แนวทางแตกต่างกันเป็นเกณฑ์ในการจำแนก แต่จะยึดถือสิ่งใดเป็นเกณฑ์ก็ตาม ต่างก็มุ่งผลอยู่ที่ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นสำคัญ จึงได้มีการจำแนกประเภทของการฝึกอบรม ดังนี้

ประเภทการฝึกอบรมสามารถแบ่งได้เป็น 2 ประเภท ดังนี้ (นิรันดร์ จุลทรัพย์, 2551 อ้างถึง น้อย สิริโชติ, 2524)

### 1. การฝึกอบรมก่อนเข้าทำงาน (Pre-Service)

เป็นการฝึกอบรมก่อนที่บุคลากรแต่ละคนจะเริ่มต้นทำงานในตำแหน่งหน้าที่ใดหน้าที่ หนึ่งในองค์กร การฝึกอบรมก่อนเข้าทำงานนี้แบ่งออกเป็น 2 ลักษณะคือ

1.1 การปฐมนิเทศ (Orientation) เป็นการฝึกอบรมสำหรับผู้ที่จะเริ่มทำงานใหม่ หรือ สมาชิกใหม่ขององค์กร เพื่อเป็นการแสดงการต้อนรับ ทำความรู้จัก และความเข้าใจนโยบาย จุดมุ่งหมายขององค์กร วิธีการทำงาน มาตรฐานในการทำงาน ความต้องการ ความคาดหวัง ตลอดจนให้เข้าใจถึงระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ และวินัยต่าง ๆ ขององค์กร ระยะเวลาของ การปฐมนิเทศอาจใช้เวลาประมาณ 1 – 3 วัน หรือตลอดสัปดาห์ก็ได้

1.2 การแนะนำงาน (Induction Training) เป็นการอบรมที่ถึงการปฐมนิเทศ เพื่อถ่ายทอดเทคนิควิธีการใหม่ ๆ ที่จะนำมาใช้ในการปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ใดหน้าที่หนึ่ง โดยเฉพาะ ก่อนที่จะเริ่มลงมือปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่นั้น ๆ อาจใช้ระยะเวลาในการฝึกอบรม เป็นสัปดาห์หรือเป็นเดือน

## 2. การฝึกอบรมระหว่างการทำงาน (In-Service Training)

เป็นการฝึกอบรมภายหลังจากที่บุคคลได้เข้ามาปฏิบัติงานในองค์กรหรือในตำแหน่งหน้าที่ต่าง ๆ แล้ว หรืออาจเรียกการฝึกอบรมประเภทนี้ว่า เป็นการฝึกอบรมบุคลากรประจำการก็ได้ การฝึกอบรมระหว่างการทำงานสามารถแบ่งได้เป็นลักษณะต่าง ๆ ดังนี้

2.1 การฝึกอบรมเมื่อเกิดปัญหา อาจเป็นปัญหาทั่ว ๆ ไป ในองค์กร หรือปัญหาด้านใดด้านหนึ่งโดยเฉพาะ และมีความต้องการแก้ไขปัญหานั้นให้ลุล่วงไปเพื่อนำความรู้เทคนิควิธีการต่าง ๆ ที่ได้มาจากการแก้ไขปัญหาร่วมกัน ส่วนใหญ่มักจัดขึ้นในระดับหัวหน้างาน

2.2 การฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนทักษะความรู้ให้แก่บุคลากรกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง ให้การปฏิบัติงานเฉพาะด้านมีประสิทธิภาพสูงขึ้น

2.3 การฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนทักษะความสัมพันธ์ เพื่อก่อให้เกิดสัมพันธภาพระหว่างบุคคล เช่น ความรัก ความสามัคคี ความผูกพัน รวมถึงความเป็นน้ำหนึ่งใจเดียวกัน

ชูชัย สมितिไกร (2549: 7-9) ได้จำแนกประเภทการฝึกอบรมตามเกณฑ์ต่าง ๆ ไว้ดังนี้

### 1. แหล่งของการฝึกอบรม

บ่งบอกถึงแหล่งของผู้รับผิดชอบการฝึกอบรม ซึ่งแบ่งได้เป็น 2 ลักษณะ คือ

1.1 การฝึกอบรมภายในองค์กร (In-House Training) การอบรมแบบนี้เป็นสิ่งที่องค์กรจัดขึ้นเองภายในสถานที่ทำงาน มีข้อดีตรงที่องค์กรสามารถกำหนดหลักสูตรการฝึกอบรมให้สอดคล้องและเหมาะสมกับสภาพการดำเนินงานขององค์กรได้อย่างเต็มที่ ข้อเสียคือ องค์กรต้องทุ่มเททรัพยากรทั้งด้านทรัพยากรบุคคลและงบประมาณมากพอสมควร

1.2 การซื้อการฝึกอบรมจากภายนอก เป็นการจ้างองค์กรฝึกอบรมมาจากภายนอก องค์กรให้เป็นผู้จัดการฝึกอบรมแทนหรืออาจส่งพนักงานเข้ารับการฝึกอบรม ซึ่งจัดขึ้น โดยองค์กรมาจากภายนอก

## 2. การจัดประสบการณ์การเรียนรู้การฝึกอบรม

บ่งบอกว่าการฝึกอบรมได้รับการจัดขึ้นในขณะที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมกำลังปฏิบัติงาน อยู่ด้วยหรือหยุดพักการปฏิบัติงานไว้ชั่วคราว เพื่อรับการฝึกอบรมในห้องเรียน มีดังนี้

2.1 การฝึกอบรมในงาน (On-the-Job Training) กระทำโดย การให้ผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมลงมือปฏิบัติงานจริง ๆ ในสถานที่ทำงานจริง

2.2 การฝึกอบรมนอกงาน (Off-the-Job Training) การฝึกอบรมประเภทนี้จะเรียนรู้สิ่ง ต่าง ๆ ในสถานที่ฝึกอบรมโดยเฉพาะ และต้องหยุดพักการปฏิบัติงานภายในองค์กรไว้เป็นเวลา ชั่วคราว จนกว่าการฝึกอบรมจะเสร็จสิ้น

## 3. ทักษะที่ต้องการฝึก

เป็นสิ่งที่การฝึกอบรมต้องการที่จะเพิ่มพูน หรือสร้างขึ้นในตัวของผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีดังนี้

3.1 การฝึกอบรมทักษะด้านเทคนิค (Technical Skills Training) คือ การฝึกอบรม ที่มุ่งเน้นการพัฒนาทักษะที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านเทคนิค เช่น การวิเคราะห์สินค้า

3.2 การฝึกอบรมทักษะด้านการจัดการ (Managerial Skills Training) คือ การฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ และทักษะด้านการจัดการและบริหารงาน ส่วนใหญ่จะเป็นตำแหน่งผู้จัดการ หรือหัวหน้างาน

3.3 การฝึกอบรมด้านการติดต่อสัมพันธ์ (Interpersonal Skills Training) คือ การฝึกอบรมที่มุ่งเน้นการพัฒนาทักษะในด้านการทำงานร่วมกับผู้อื่น รวมทั้งการมีสัมพันธภาพ ที่ดีกับเพื่อนร่วมงาน

#### 4. ระดับของพนักงานที่เข้ารับการฝึกอบรม

เป็นระดับความรับผิดชอบในงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ซึ่งแบ่งระดับความรับผิดชอบ ดังนี้

4.1 การฝึกอบรมระดับพนักงานปฏิบัติการ (Employee Training) คือ การฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับลักษณะและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เช่น การโต้ตอบทางโทรศัพท์หรือเทคนิคการขาย

4.2 การฝึกอบรมระดับหัวหน้างาน (Supervisory Training) คือการฝึกอบรมที่มุ่งเน้นกลุ่มพนักงานที่ดำรงตำแหน่งเป็นผู้บริหารระดับต้นขององค์กร มักจะมีสูตรให้ความรู้ความเข้าใจเบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหารงาน

4.3 การฝึกอบรมระดับผู้จัดการ (Managerial Training) คือการฝึกอบรมกลุ่มพนักงานระดับผู้จัดการฝ่ายหรือผู้จัดการระดับกลางองค์กร เนื่อหามุ่งเน้นให้มีความรู้ความเข้าใจในหลักการจัดการและบริหารงานที่ลึกซึ้งมากขึ้นกว่าเดิมเพื่อให้สามารถบริหารงานและจัดการคนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4.4 การฝึกอบรมระดับผู้บริหารชั้นสูง (Executive Training) คือการมุ่งเน้นให้ผู้รับการอบรมซึ่งเป็นผู้บริหารระดับสูงขององค์กร อาทิ ผู้อำนวยการฝ่าย กรรมการบริหาร ให้มีความรู้มีความเข้าใจอย่างลึกซึ้งเกี่ยวกับการบริหารองค์กร

สรุปได้ว่า ไม่ว่าจะเป็นการฝึกอบรมประเภทใด จุดมุ่งหมายสุดท้ายที่สำคัญของการฝึกอบรมก็เพื่อนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการทำงานของบุคลากร เพื่อให้เกิดผลผลิตสูงสุด และมีคุณภาพสูงสุดแก่องค์กร

## กระบวนการฝึกอบรมอย่างเป็นระบบ

การจัดการฝึกอบรมอย่างเป็นระบบ เน้นถึงการมีปฏิสัมพันธ์องค์ประกอบต่าง ๆ และการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องภายในระบบ โดยขั้นตอนของการจัดการฝึกอบรมอย่างเป็นระบบ (ชูชัย สมิทธิไกร, 2549:29 – 34) ได้ให้ไว้ดังนี้

**ขั้นที่ 1 วิเคราะห์ความต้องการในการฝึกอบรม (Needs Assessment)** โดยในการวิเคราะห์นี้ จะวิเคราะห์ความต้องการใน 3 ด้านคือ

- การวิเคราะห์ความต้องการองค์กร (Organization Analysis) ซึ่งเป็นการวิเคราะห์เกี่ยวกับเป้าหมายขององค์กร และบรรยากาศการทำงานภายในองค์กร
- การวิเคราะห์ภารกิจและคุณสมบัติ (Task and Knowledge, Skills, Ability Analysis) ซึ่งผู้รับการฝึกอบรมจะต้องปฏิบัติภายหลังการฝึกอบรม
- การวิเคราะห์บุคคล (Person Analysis) เพื่อจะรู้ว่าผู้ปฏิบัติงานแต่ละคนมีความรู้ มีทักษะ และมีความสามารถที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานอยู่ในระดับใด

การวิเคราะห์ความต้องการทั้ง 3 ด้านนี้ ก็เพื่อนำมาประกอบการพิจารณาสรุปออกมาเป็นความต้องการในการฝึกอบรม

## ขั้นที่ 2 กำหนดวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม

โดยนำข้อมูลจาก ขั้นที่ 1 นำมาใช้กำหนดวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม และใช้เป็นเครื่องมือในการกำหนดทิศทางในการออกแบบและพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมต่อไป

## ขั้นที่ 3 คัดเลือกและออกแบบโครงการฝึกอบรม

ซึ่งต้องคำนึงถึงปัจจัยต่าง ๆ มากมาย ไม่ว่าจะเป็นหัวข้อวิชา เนื้อหา รูปแบบ และวิธีการอบรม สื่อการสอน วิทยากรและเวลาสำหรับการฝึกอบรม และอื่น ๆ

#### ขั้นที่ 4 สร้างเกณฑ์สำหรับการประเมินผล

ซึ่งควรทำควบคู่ไปกับการคัดเลือกและออกแบบโครงการฝึกอบรมโดยเกณฑ์ที่สร้างขึ้น จะต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมที่ตั้งไว้ ทั้งนี้เกณฑ์ควรระบุว่าพฤติกรรมอะไร ที่ผู้รับการฝึกอบรมจะต้องมีการพัฒนา ทางด้านความรู้ ด้านทักษะ หรือด้านความสามารถ ระดับต่ำสุดของพฤติกรรม ที่จัดว่าผ่านเกณฑ์อยู่ที่ตรงไหน และพฤติกรรมนั้นแสดงออกมาภายใต้ สภาวะการณ์อย่างไร

#### ขั้นที่ 5 จัดการฝึกอบรม

เป็นการดำเนินการฝึกอบรมตามแผนที่ได้กำหนดไว้ โดยต้องดำเนินการเกี่ยวกับสถานที่ ของการฝึกอบรม ดูแลประสานงานกับวิทยากรของการฝึกอบรมด้วย ซึ่งระหว่างการจัดการ ฝึกอบรมอาจจะประสบกับปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ ที่อาจเกิดขึ้นเฉพาะหน้า ดังนั้นจึงควรที่จะได้ มีการตระเตรียมการแก้ไขปัญหาเฉพาะหน้าไว้ด้วยเช่นกัน

#### ขั้นที่ 6 ประเมินผลการฝึกอบรม

ประกอบด้วย การสร้างเกณฑ์สำหรับการประเมินผล และการวัดผลโดยใช้วิธีการทดลอง หรือวิธีการที่ไม่ใช่การทดลอง เพื่อตรวจสอบว่ามีความเปลี่ยนแปลงใด ๆ เกิดขึ้นหรือไม่ภายหลัง การฝึกอบรม

นรินทร์ จุลทรัพย์ (2551: 25) ได้แบ่งกระบวนการฝึกอบรมออกเป็น 3 ระยะ คือ

1. ระยะก่อนฝึกอบรม (Preparation Phase Pretraining)
2. ระยะดำเนินการฝึกอบรม (Training Phase)
3. ระยะหลังอบรม (Post Training Phase, Follow-Up)

สรุปได้ว่า การฝึกอบรมเป็นกิจกรรมต่าง ๆ ที่มีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกันอย่างเป็นกระบวนการ โดยจะต้องดำเนินการไปตามลำดับขั้นตอนและต่อเนื่อง เพื่อให้การฝึกอบรมเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อบุคลากร เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ เกิดทักษะ และเกิดทัศนคติที่ดีต่องานที่ทำและต่อองค์กร

### การประเมินผลการฝึกอบรม (Training Evaluation)

การประเมินผลการฝึกอบรม (Training Evaluation) เป็นขั้นตอนสุดท้ายในวงจรการฝึกอบรม (Training Cycle) ซึ่งเริ่มจากการวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรม (Training Needs Assessment) การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective) การออกแบบหลักสูตร (Course Design) และการดำเนินการฝึกอบรม (Training Conduct) ซึ่งถือว่าเป็นปัจจัยย้อนกลับที่สำคัญและเป็นการวัดความสำเร็จของการฝึกอบรม การประเมินผลการฝึกอบรมมีด้วยกัน 4 ขั้นตอน (พิมลพรรณ เชื้อบางแก้ว, 2551: 209 - 211) ดังนี้

#### 1. การประเมินปฏิกิริยา (Reaction)

การประเมินปฏิกิริยา (Reaction) คือการวัดทัศนคติของผู้ที่ได้รับการฝึกอบรม ถึงความรู้สึกพึงพอใจ ต่อการจัดฝึกอบรม มักทำการประเมินหลังจากสิ้นสุดการฝึกอบรม โดยเครื่องมือที่นิยมใช้คือ แบบสอบถาม (Questionnaire) ในประเด็นต่างๆเช่น การบรรยายของวิทยากร การดูแลอำนวยความสะดวกของเจ้าหน้าที่จัดฝึกอบรม อาหาร เครื่องดื่ม ที่พัก การเดินทาง ซึ่งการประเมินปฏิกิริยาสามารถทำได้ระหว่างการฝึกอบรม และเมื่อการฝึกอบรมสิ้นสุดลง ด้วยการสังเกตการณ์ (Observation) การสัมภาษณ์ (Interview) หรือสอบถามผู้เข้าอบรม ในช่วงพัก

#### 2. การประเมินการเรียนรู้ (Learning)

การประเมินการเรียนรู้คือการวัดการเพิ่มพูนความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skills) และทัศนคติ (Attitude) จากกรอบของวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมที่ตั้งไว้ เพื่อมิให้เกิดการฝึกอบรมที่สูญเปล่า เช่นการจัดฝึกอบรมการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ในการเขียนแบบเบื้องต้น สำหรับพนักงานขาย เป็นต้น ซึ่งในการประเมินส่วนนี้มักใช้แบบสอบถาม และการทำ Pre-Posttest

โดยใช้เทคนิคที่เหมาะสมกับประเภทการเรียนรู้ที่เราจะวัด เช่น วัดความรู้ โดยการทดสอบ การวัดทักษะ โดยทดลองปฏิบัติจริง และการวัดทัศนคติ ซึ่งอาจใช้การสังเกตพฤติกรรมและสัมภาษณ์ประกอบ

### 3. การประเมินพฤติกรรม (Behavior)

การประเมินพฤติกรรม (Job Behavior) คือการนำความรู้จากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงานจริง เป็นการประเมินเพื่อพิจารณาผลงานของพนักงานว่าสามารถพัฒนาและลดความบกพร่องในงานได้หรือไม่ บางครั้งเรียกขั้นตอนนี้ว่าการติดตามผลการฝึกอบรม ซึ่งต้องมีการวางแผนไว้ล่วงหน้าจากกรอบของวัตถุประสงค์การฝึกอบรม โดยความร่วมมือจากหน่วยงานต้นสังกัดให้ข้อมูลผลการปฏิบัติงานที่ใช้ความสามารถอันเนื่องมาจากการฝึกอบรม รวมถึงความเห็นจากหน่วยงานหรือบุคคลภายนอกที่เกี่ยวข้องกับงานของผู้เข้าอบรมเช่น ลูกค้า, หัวหน้างาน

### 4. การประเมินผลลัพธ์ (Results)

คือการประเมินผลลัพธ์ (Results) ต่อบรรยากาศจากการฝึกอบรม เช่น การวัดยอดขาย และผลผลิตที่เพิ่มขึ้น หรือความพึงพอใจของลูกค้าต่อการบริการที่เพิ่มขึ้น เป็นต้น ซึ่งการออกแบบการประเมินผลลัพธ์เป็นเรื่องยากในการตัดสินใจเนื่องจากอาจมีปัจจัยอื่น ๆ ที่ร่วมอยู่ด้วย นอกเหนือจากผลลัพธ์อันเกิดจากการฝึกอบรม

สรุปได้ว่า การประเมินผลโครงการฝึกอบรม เป็นไปเพื่อการตรวจสอบว่าการฝึกอบรมได้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้หรือไม่ เพื่อค้นหาจุดดีและจุดด้อยของการจัดฝึกอบรม เพื่อตรวจสอบความคุ้มค่าของผลประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม และเพื่อเป็นการรวบรวมข้อมูลที่ได้ ซึ่งจะช่วยในการจัดฝึกอบรมในครั้งต่อไป

## การติดตามผลการฝึกอบรม (Training Follow Up)

การติดตามผลนั้นเป็นขั้นตอนหนึ่งอยู่ในกระบวนการประเมินผล (Evaluation) ของการฝึกอบรมแต่เป็นการดำเนินการภายหลังจากที่จบการฝึกอบรมไปแล้วระยะหนึ่ง ทั้งนี้เพื่อจะรู้ว่าผู้ผ่านการฝึกอบรมได้นำความรู้ ทักษะและประสบการณ์ไปใช้ในการปฏิบัติงานมากน้อยเพียงใด และต้องการให้มีการปรับปรุงหลักสูตรและระบบการบริหารจัดการโครงการฝึกอบรมอย่างไร และผลงานที่เกิดขึ้นภายหลังที่ได้กลับไปปฏิบัติงานในหน่วยงาน/สถานศึกษาแล้ว ทำให้งานมีประสิทธิภาพและส่งผลกระทบต่อส่วนรวมของหน่วยงาน/สถานศึกษา มากหรือน้อยเพียงใด ประโยชน์ของการติดตามผลการฝึกอบรมจะมีส่วนสำคัญต่อการพิจารณาปรับปรุงระบบการบริหารจัดการโครงการฝึกอบรม ปรับปรุงหลักสูตรและวิธีการฝึกอบรมให้เหมาะสมต่อไป

สรุปได้ว่า การประเมินและติดตามผลของโครงการฝึกอบรมนั้น มีรูปแบบและขั้นตอนที่คล้ายคลึงกัน จะแตกต่างกันเพียงหัวข้อและรายละเอียดของการประเมินและติดตามผลเท่านั้น ดังนั้น การประเมินและติดตามผลจะมีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใดก็ขึ้นอยู่กับขั้นตอนต่าง ๆ มีความสัมพันธ์กันมากน้อยเพียงใด และการประเมินผลสำเร็จของโครงการควรจะมีการกำหนดขอบเขตในสิ่งที่ต้องการวัดหรือจะประเมินให้ชัดเจนตั้งแต่ต้น เพื่อไม่ให้เกิดความเบี่ยงเบนได้

### การวัดผลสัมฤทธิ์ของการฝึกอบรม

การดำเนินกิจกรรมใดๆ จะต้องเริ่มต้นที่วัตถุประสงค์ว่าต้องการให้เกิดผลสิ่งใด การกำหนดวัตถุประสงค์คือ การแสดงทิศทางของการดำเนินงานของโครงการนั้น โดยมีเป้าหมายของผลที่ต้องการจะได้รับและยังใช้ในการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จเพื่อตรวจสอบความสำเร็จของโครงการและประเมินผลโครงการฝึกอบรมในภายหลัง

### ตัวชี้วัดความสำเร็จ ที่ใช้ในการวัดผลสัมฤทธิ์ของโครงการฝึกอบรม

การประเมินผลของโครงการหรือการฝึกอบรม จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการวิเคราะห์หาตัวชี้วัดผลสำเร็จของโครงการฝึกอบรม เพราะสาเหตุสำคัญที่ทำให้ไม่สามารถประเมินผลงานของการฝึกอบรมได้อย่างชัดเจน คือ การไม่มีการกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จของการฝึกอบรมที่ชัดเจนและครอบคลุม ดังนั้นการฝึกอบรมควรมีการกำหนดตัวชี้วัดในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ตัวชี้วัดปัจจัยนำเข้า (Input Indicators) ได้แก่ ทรัพยากรที่ใช้ใน โครงการฝึกอบรม
2. ตัวชี้วัดผลผลิต (Output Indicators) ตัวชี้วัดนี้จะแสดงจำนวนสิ่งของที่ผลิตได้ หรือหน่วยที่ได้ให้บริการต่อผู้รับบริการ ตัวชี้วัดนี้จะรวมตัวชี้วัดภาระงาน(Workload) ซึ่งเป็น ตัวสะท้อนความพยายามที่จะใช้เพื่อผลิตสิ่งของหรือให้บริการ
3. ตัวชี้วัดผลลัพธ์ (Outcome Indicators) ตัวชี้วัดเหล่านี้จะรายงานผลสัมฤทธิ์ ของโครงการฝึกอบรม หรือตัวชี้วัดผลลัพธ์อื่นที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพของโครงการฝึกอบรม
4. ตัวชี้วัดประสิทธิภาพและความคุ้มค่า (Efficiency and Cost-Effectiveness Indicators) ข้อมูลนี้จะเกี่ยวกับองค์ประกอบที่มีผลกระทบต่อผลการปฏิบัติงานขององค์กรซึ่งจะอยู่ภายใต้ หรือนอกเหนือการควบคุมขององค์กรก็ได้

จะเห็นได้ว่า เมื่อมีการวัดผลงานและนำไปใช้อย่างสร้างสรรค์จะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงาน สามารถปรับปรุงผลงานให้ดีขึ้น การดำเนินงานก็จะประสบความสำเร็จยิ่งขึ้น

ดังนั้น สรุปได้ว่า การฝึกอบรมบุคลากรในองค์กร เป็นกระบวนการเรียนรู้ซึ่งถูกจัดขึ้นมา อย่างเป็นระบบ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ ความสามารถ รวมทั้งความตระหนักรู้ และแรงจูงใจของบุคลากร อันจะส่งผลให้บุคลากรเหล่านี้มีเจตคติที่ดีและมีผลการปฏิบัติงานที่ดี ยิ่งขึ้น

### แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวกับสมรรถนะ

#### ความเป็นมาของหลักการและทฤษฎีสมรรถนะ

จุดกำเนิดของสมรรถนะ เกิดขึ้นในปี 1970 เมื่อบริษัท McBer ได้รับการติดต่อจาก The US State Department ให้ช่วยคัดเลือก Foreign Service Information Officer (FSIO) หรือเจ้าหน้าที่ที่ทำหน้าที่เป็นตัวแทนของประเทศสหรัฐอเมริกาในประเทศต่าง ๆ ทั่วโลก มีหน้าที่เผยแพร่วัฒนธรรม และเรื่องราวของประเทศสหรัฐอเมริกาให้กับคนประเทศเหล่านั้น ก่อนหน้านั้น The US State

Department คัดเลือกเจ้าหน้าที่ FSIOs ด้วยการ ใช้แบบทดสอบที่เรียกว่า Foreign Service Officer Exam ซึ่งเป็นแบบทดสอบที่มุ่งทดสอบด้านทักษะ (Skills) ที่เจ้าหน้าที่ระดับสูงของหน่วยงานนี้ คิดว่าจำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานในตำแหน่งดังกล่าว แต่แบบทดสอบยังมีจุดอ่อนอยู่ The US State Department จึงได้ว่าจ้างบริษัท McBer ภายใต้การนำของ Prof. David C. McClelland นักจิตวิทยาชาวอเมริกัน ให้มาช่วยแก้ไขปัญหาดังกล่าว และเขาได้แสดงแนวคิดของเขาเกี่ยวกับ สมรรถนะ ไว้ในบทความชื่อ Testing for Competence Rather than Intelligenc ในวารสาร American Psychologist โดยชี้ให้เห็นโทษของการใช้แบบทดสอบเขาวัวปัญญา ตลอดจนเกรดเฉลี่ยในสถาบัน ศึกษา และสถานประกอบการว่า มีโทษมากกว่าประโยชน์ เขาวัวปัญญาไม่ใช่ตัวชี้วัดที่ดีของผลงาน และความสำเร้งโดยรวม แต่สมรรถนะกลับเป็นสิ่งที่สามารถทำนายความสำเร็จในงานได้ดีกว่า ซึ่งสะท้อนให้เห็นได้อย่างชัดเจนว่า “ผู้ที่ทำงานเก่ง” มิได้หมายถึง “ผู้ที่เรียนเก่ง” แต่ผู้ที่ประสบผลสำเร็จในการทำงานต้องเป็นผู้ที่มีความสามารถในการประยุกต์ใช้หลักการ หรือองค์ความรู้ที่มีอยู่ในตัวเอง เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์ในงานที่ตนทำ ซึ่งบุคคลดังกล่าวเรียกว่าเป็นผู้มีสมรรถนะ (สุกัญญา รัศมีธรรมโชติ, 2549: 11 -12)

#### ความหมายของสมรรถนะ

สุกัญญา รัศมีธรรมโชติ (2549: 17) ได้ให้ความหมายเกี่ยวกับสมรรถนะว่า หมายถึง ความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะส่วนบุคคลที่ทำให้บุคคลนั้นทำงานในความรับผิดชอบของตน ได้ดีกว่าผู้อื่น

อาภรณ์ ภูวิทย์พันธ์ (2552) กล่าวว่า สมรรถนะ หมายถึง แรงจูงใจ (Motive) มโนทัศน์เกี่ยวกับตนเอง (Self-Image) และทักษะความชำนาญ (Skills) โดยสมรรถนะดังกล่าวเป็นพฤติกรรม ที่องค์กรพยายามจะให้พนักงานแต่ละบุคคลแสดงออกมา เพื่อนำมาใช้วัดและสังเกต นำมาซึ่งแผนพัฒนาบุคลากรต่อไป

McClelland (1970) กล่าวว่า สมรรถนะ คือ บุคลิกลักษณะที่ซ่อนอยู่ภายใต้ปัจเจกบุคคล ซึ่งสามารถผลักดันให้ปัจเจกบุคคลนั้น สร้างผลการปฏิบัติงานที่ดีหรือตามเกณฑ์ที่กำหนด ในงานที่ตนรับผิดชอบ ความสามารถตามกรอบแนวคิดเรื่องจิตความสามารถ (สุกัญญา รัศมีธรรมโชติ, 2549: 14 cited McClelland, 1970)

Richard (1982) กล่าวว่า สมรรถนะ หมายถึง พฤติกรรมที่บุคคลแสดงออกมาแตกต่างกัน ในด้านทักษะ (Skills) บุคลิกลักษณะประจำตัวของบุคคล (Trait) และแรงจูงใจ (Motive) (ศิริวัฒน์ พิรินชนาลัย และ จุฑา เทพหัสดิน ณ อยุธยา, 2553 อ้างถึง Boyatzis, 1982)

Spencer (1993) ให้ความหมายของสมรรถนะว่า เป็นคุณลักษณะส่วนบุคคลที่สามารถ วัดได้หรือพิจารณาได้ว่าสามารถแสดงถึงความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญระหว่างผลงานที่มี ประสิทธิภาพกับไม่มีประสิทธิภาพ (ศิริวัฒน์ พิรินชนาลัย และ จุฑา เทพหัสดิน ณ อยุธยา, 2553 อ้างถึง Spencer, 1993)

สรุปได้ว่า สมรรถนะ คือ คุณลักษณะและความรู้ ความสามารถที่มีอยู่ในตัวบุคคล ซึ่งจะส่งผลต่อพฤติกรรม ผลงาน และผลลัพธ์ของการปฏิบัติงานตามเป้าหมายของโครงการ ฝึกอบรมหรือองค์กรที่ตั้งไว้

#### องค์ประกอบของสมรรถนะ

จากแนวคิดและทฤษฎีของสมรรถนะที่ผู้วิจัยได้ศึกษามานั้น พบว่ามีนักวิชาการได้อธิบาย องค์ประกอบของสมรรถนะไว้ ดังนี้

McClelland (1970) ได้อธิบายถึงองค์ประกอบของสมรรถนะซึ่งแบ่งออกเป็น 5 ส่วน ดังนี้ (สุกัญญา รัศมีธรรมโชติ, 2549: 15 อ้างถึง McClelland, 1970)

1. **ความรู้ (Knowledge)** คือ ความรู้เฉพาะในเรื่องที่ต้องรู้ เป็นความรู้ที่เป็นสาระสำคัญ เช่น ความรู้ด้านเครื่องยนต์ เป็นต้น

2. **ทักษะ (Skills)** คือ สิ่งที่ต้องการให้ทำได้อย่างมีประสิทธิภาพ เช่น ทักษะ ทางคอมพิวเตอร์ ทักษะทางการถ่ายทอดความรู้ เป็นต้น ทักษะที่เกิดขึ้นนั้นมาจากพื้นฐาน ทางความรู้และสามารถปฏิบัติได้อย่างคล่องแคล่วว่องไว

3. **ความคิดเห็นเกี่ยวกับตนเอง (Self-Concept)** คือ เจตคติ ค่านิยม และความคิดเห็น เกี่ยวกับภาพลักษณ์ของตน หรือสิ่งที่บุคคลเชื่อว่าตนเองเป็นเช่น ความมั่นใจในตนเอง เป็นต้น

4. **บุคลิกลักษณะประจำตัวของบุคคล (Traits)** เป็นสิ่งที่อธิบายถึงบุคคลนั้น เช่น คนที่นำเชือกถื่อไว้วางใจได้ หรือมีลักษณะเป็นผู้นำ เป็นต้น

5. **แรงจูงใจ/เจตคติ (Motives /Attitude)** เป็นแรงจูงใจหรือแรงขับภายใน ซึ่งทำให้บุคคลแสดงพฤติกรรมที่มุ่งไปสู่เป้าหมาย หรือมุ่งสู่ความสำเร็จ เป็นต้น

องค์ประกอบที่สำคัญทั้ง 5 ประการของสมรรถนะ ข้างต้นเป็นการแบ่งตามความยาก – ง่ายของการพัฒนา กล่าวคือ ส่วนที่เป็นความรู้และทักษะนั้น ถือว่าเป็นส่วนที่คนแต่ละคนสามารถพัฒนาให้มีขึ้นได้ไม่ยากนัก ด้วยการศึกษาค้นคว้า ทำให้เกิดความรู้ (Knowledge) และการฝึกปฏิบัติทำให้เกิดทักษะ (Skills) ซึ่งในส่วนนี้นักวิชาการบางท่านเรียกว่า “Hard Skills” ในขณะที่องค์ประกอบส่วนที่เหลือ คือ Self-Concept (ทัศนคติ ค่านิยม และความเห็นเกี่ยวกับภาพลักษณ์ของตนเอง) รวมทั้ง Traits (บุคลิกลักษณะประจำของแต่ละบุคคล) และ Motives (แรงจูงใจหรือแรงขับภายในของแต่ละบุคคล) เป็นสิ่งที่พัฒนาได้ยาก เพราะเป็นสิ่งที่ซ่อนอยู่ภายในตัวบุคคล และในส่วนนี้นักวิชาการบางท่านเรียกว่า “Soft Skills” เช่น ภาวะผู้นำ ความอดทนต่อความกดดัน (กัลยาณี เจริญช่าง นุชมี, 2550 อ้างถึง สุกัญญา รัศมีธรรมโชติ, 2549: 49)

### ประเภทของสมรรถนะ

จากที่ได้ทราบแนวคิดและทฤษฎีของสมรรถนะ ความหมายของสมรรถนะ และองค์ประกอบของสมรรถนะแล้ว ยังได้มีนักวิชาการได้แบ่งประเภทของสมรรถนะไว้ ดังนี้

อาภรณ์ ภู่วิทยพันธ์ (2552: 17-26) ได้แบ่งประเภทของสมรรถนะออกเป็น 3 ประเภท ดังนี้

1. **ขีดความสามารถหลัก (Core Competency)** หมายถึง บุคลิกลักษณะหรือการแสดงออกของพฤติกรรมของพนักงานทุกคนในองค์กร ที่สะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ทักษะ ทัศนคติ ความเชื่อ และอุปนิสัยของบุคคลในองค์กรโดยรวม ถ้าพนักงานทุกคนในองค์กรมีขีดความสามารถประเภทนี้ ก็จะมีส่วนที่จะช่วยสนับสนุนให้องค์กรบรรลุเป้าหมายตามวิสัยทัศน์ได้ ขีดความสามารถประเภทนี้จะถูกกำหนดจากวิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมายหลัก หรือกลยุทธ์องค์กร

2. **ขีดความสามารถด้านการบริหาร (Managerial Competency)** คือ ความสามารถด้านการบริหารจัดการ เป็นขีดความสามารถที่มีได้ทั้งในระดับผู้บริหาร และระดับพนักงาน โดยจะแตกต่างกันตามบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ (Role- Based) แตกต่างตามตำแหน่งทางการบริหารงานที่รับผิดชอบ ซึ่งบุคคลในองค์กรจำเป็นต้องมีในการทำงานเพื่อให้งานสำเร็จ และต้องสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ วิสัยทัศน์ พันธกิจ ขององค์กร

3. **ขีดความสามารถตามตำแหน่งงาน (Functional Competency)** คือ ความรู้ความสามารถในงานซึ่งสะท้อนให้เห็นถึงความรู้ ทักษะ และคุณลักษณะเฉพาะ ของงานต่างๆ (Job – Based) เช่น ตำแหน่งวิศวกรคอมพิวเตอร์ ควรต้องมีความรู้ทางคอมพิวเตอร์ นักบัญชี ควรต้องมีความรู้ทางด้านบัญชี เป็นต้น หน้าที่งานที่ต่างกัน ความสามารถในงานย่อมจะแตกต่างกันตามอาชีพ ซึ่งอาจเรียก ขีดความสามารถชนิดนี้ที่เรียกว่า Functional Competency หรือ Job Competency เป็น Technical Competency ก็ได้

นอกจากนี้ตามที่ อาจารย์ ภูวิทย์พันธ์ ได้เขียนถึงประเภทของสมรรถนะยังมี McCall (1998) ยังได้แบ่งประเภทของสมรรถนะ สำหรับภาคปฏิบัติ เป็น 3 กลุ่ม คือ (กัลยาณี เจริญช่าง นุชมี, 2550 อ้างถึง McCall, 1998)

1. ประเภทที่ต้องมีทั้งองค์กร คือ สมรรถนะที่เป็นแก่นหรือแกนหลักขององค์กรนั้น ๆ ซึ่งทุกคนในองค์กรต้องมีคุณสมบัติประเภทนี้ เป็นตัวกำหนด หรือผลักดันให้องค์กรบรรลุตามวิสัยทัศน์ และพันธกิจที่วางไว้ได้ตลอด จนยังเป็นตัวสะท้อนถึงค่านิยมที่คนในองค์กรมีการถือปฏิบัติร่วมกัน

2. ประเภทที่มีตามลักษณะงานหรือมีเฉพาะด้าน คือสมรรถนะ ที่กำหนดไว้สำหรับงานในแต่ละด้านหรือตามลักษณะงาน ซึ่งจะมีขึ้นความสามารถแตกต่างกันไปตามหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายหรือคาดหวัง สมรรถนะประเภทนี้ จะสะท้อนถึงความลึกซึ้งของความสามารถที่พนักงานต้องมีก่อนที่จะได้รับมอบหมายงานให้ปฏิบัติงานหนึ่ง ๆ

3. ประเภทที่ต้องมีตามระดับตำแหน่งหรือตามสายการบริหาร คือ สมรรถนะ ที่พนักงานในแต่ละระดับหรือตำแหน่งงานจะต้องมี และจะแตกต่างกันไปตามระดับของความรับผิดชอบหรือตามสายการบริหารซึ่งสมรรถนะประเภทนี้ สะท้อนถึงความคาดหวัง ความกว้างขวาง

และความลึกซึ้งของความสามารถซึ่งโดดเด่นกว่าคนทั่วไปที่พนักงานต้องมี ก่อนที่จะได้รับการเลื่อนระดับความรับผิดชอบในการบริหารจัดการและความก้าวหน้าในองค์กร มักเรียกว่า “ความสามารถพิเศษส่วนบุคคล” (กัลยาณี เจริญช่าง นุชมี)

สรุปได้ว่า จากการแบ่งประเภทของสมรรถนะ จะเห็นได้ว่า แยกเป็นสมรรถนะขั้นพื้นฐาน คือ ด้านความรู้หรือด้านทักษะพื้นฐานที่บุคคลจำเป็นต้องมีในการทำงาน ซึ่งสมรรถนะขั้นพื้นฐานนี้ ไม่ทำให้บุคคลมีผลงานที่แตกต่างจากคนอื่น หรือไม่สามารถทำให้มีผลงานที่ดีกว่าผู้อื่นได้ และสมรรถนะที่ทำให้บุคคลแตกต่างจากผู้อื่น คือ ปัจจัยที่ทำให้บุคคลมีผลการทำงานดีกว่าบุคคลทั่วไป ซึ่งสมรรถนะในกลุ่มนี้จะมุ่งเน้นที่การใช้ความรู้ ทักษะ แรงจูงใจ และทัศนคติ เพื่อช่วยทำให้เกิดผลสำเร็จที่ดีในการทำงาน

#### ขั้นตอนการกำหนดขีดความสามารถหลัก (Core Competency)

มีดังนี้ (กัลยาณี เจริญช่าง นุชมี, 2550: 117-134)

1. สืบค้นความคิดเห็นจากผู้บริหาร โดยการออกแบบ แบบสำรวจเพื่อสอบถามผู้บริหารทุกหน่วยงานว่าถ้าจะให้บรรลุวิสัยทัศน์ ภารกิจ และกลยุทธ์ขององค์กรตามที่กำหนดไว้ ควรกำหนดเรื่องใดเป็น สมรรถนะหลัก แล้วสรุปออกมาเป็นโมเดลเพียง 5 – 10 ตัว ให้ผู้บริหารลงความเห็นและจัดอันดับความสำคัญแล้วนำมาสรุปพร้อมเหตุผลของสมรรถนะแต่ละตัว
2. ประชุมอภิปรายเพื่อกำหนดสมรรถนะหลัก โดยนำโมเดลที่ได้มาเข้าที่ประชุม เพื่อให้ที่ประชุมอภิปรายหาข้อสรุป เมื่อเลือกสมรรถนะเรียบร้อยแล้ว ให้ที่ประชุมกำหนดความหมายและพฤติกรรมที่องค์กรคาดหวังจากบุคคลร่วมกันด้วย
3. กำหนดแนวทาง / แผนงานในการนำไปใช้ เมื่อกำหนดสมรรถนะ ร่วมกันแล้วฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์จะต้องนำสมรรถนะหลักไปดำเนินการดังนี้

3.1 สื่อสารให้บุคคลทั้งองค์กรทราบ เข้าใจ และเห็นความสำคัญของสมรรถนะหลัก

3.2 กำหนดกลยุทธ์/แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ทั้งระยะสั้นและระยะยาวเพื่อแปลงความหมายของสมรรถนะหลักสู่การปฏิบัติ

3.3 ประชาสัมพันธ์ให้บุคคลที่เกี่ยวข้องกับองค์กรได้ทราบ โดยผ่านช่องทางการสื่อสารประเภทต่าง ๆ

สรุปได้ว่า การกำหนดและการจัดทำสมรรถนะหลัก จะช่วยสร้างความมั่นใจให้แก่องค์กรได้ว่า เป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ ที่กำหนดไว้จะมีโอกาสสำเร็จได้มากขึ้น เพราะสมรรถนะหลักจะเป็นตัวช่วยในการกำหนดกรอบแนวทางของพฤติกรรมกรรมการแสดงออกของบุคลากรในองค์กรให้ไปในทิศทางเดียวกันได้

### สมรรถนะการเรียนรู้ (Competency Based Learning)

ตามที่ กัลยาณี เจริญช่าง นุชมี (2550: 118-130) ให้ไว้มีดังนี้

องค์กรแห่งการเรียนรู้มีวัฒนธรรมที่รวมเอางานและการเรียนรู้เข้าด้วยกัน ดังนั้น การเรียนรู้จะไม่ถูกแยกเป็นคนละกิจกรรม แต่กิจกรรมที่สอดคล้องและเกี่ยวพันซึ่งกันและกัน ปัจจัยที่ชี้วัดความเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้จากหนังสือ “Building the Learning Organization” ของ Micheal มีรายละเอียดดังนี้

1. องค์กรถือว่า การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของผลงานและการตอบสนองต่อเป้าหมายธุรกิจ
2. องค์กรเห็นคุณค่าของกระบวนการเรียนส่งเสริมให้พนักงาน “เรียนรู้วิธีการเรียนรู้” (Learning to Learn)
3. องค์กรให้ความสำคัญกับการกำหนดเนื้อหาของการเรียนรู้ โดยถือว่าความสามารถในการกำหนดเนื้อหาของการเรียนรู้ มีความสำคัญเท่ากับตัวเนื้อหา
4. องค์กรให้โอกาสในการพัฒนาความสามารถ ความรู้ และทัศนคติ

5. องค์กรเห็นการเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน และเป็นหน้าที่หนึ่งของพนักงานทุกคน

การนำสมรรถนะการเรียนรู้ Competency Based Learning (CBL) มาใช้ในการสร้างองค์  
แห่งการเรียนรู้ ถือเป็น Win-Win Situation กล่าวคือ

**ประการแรก** องค์กรจะได้รับประโยชน์จากความสอดคล้องของ สมรรถนะกับกลยุทธ์  
ธุรกิจ

**ประการที่สอง** ผู้ศึกษาซึ่งเป็นผู้ใหญ่ จะได้รับประโยชน์จากโอกาสในการเรียนรู้โดยองค์กร  
ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของการทำงาน

**ประการที่สาม** สังคมได้รับประโยชน์ เพราะ CBL เป็นกลยุทธ์ที่สำคัญที่สุดของการเรียนรู้  
อย่างต่อเนื่อง ซึ่งสามารถก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงที่ดีต่อสังคม

สรุปได้ว่า ผลลัพธ์สุดท้ายของ Competency Based Learning (CBL) ที่มีต่อองค์กร ที่ได้ คือ  
การพัฒนาทักษะที่จำเป็นของบุคลากรซึ่งจะส่งผลที่ดีต่อความสำเร็จขององค์กร

### **สมรรถนะการฝึกอบรม Competency Based Training (CBT)**

มุ่งเน้นที่การพัฒนาคุณสมบัติของบุคคลที่จำเป็นต่องานเฉพาะหน้า ซึ่งมักเกิดจากข้อจำกัด  
อันเนื่องมาจากการขาดทักษะที่จำเป็น เช่น เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่องค์กรมอบหมายให้ทำหน้าที่เป็น  
“วิทยากรภายใน” แต่ขาดทักษะในการนำเสนอ ซึ่งเป็นทักษะที่จำเป็นต่อการเป็น “วิทยากร”  
ดังนั้นบุคคลดังกล่าวจึงต้องได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาความสามารถในการนำเสนอ

### **กระบวนการของสมรรถนะการฝึกอบรม Competency Based Training (CBT)**

1. การกำหนด “มาตรฐาน” ของผลงาน เป็นขั้นตอนในการกำหนดเป้าหมายขององค์กร  
ว่าต้องการผลงานอย่างไร

2. การหา “ความจำเป็นในการฝึกอบรม” ของพนักงานแต่ละคน เป็นขั้นตอนที่ตรวจสอบว่ากระบวนการของสมรรถนะการฝึกอบรมที่นำมาใช้นั้น มีความจำเป็นต่อความสำเร็จเชิงกลยุทธ์ขององค์กรอย่างไร องค์กรต้องลงทุนปรับปรุงด้านใด เพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร

3. การกำหนด “กรอบ” หรือ “วัตถุประสงค์” ในการฝึกอบรมเป็นขั้นตอนการกำหนดกรอบแนวคิดการฝึกอบรมให้เหมาะสมกับบุคลากร

4. การสร้างหลักสูตรฝึกอบรม และการให้การฝึกอบรมตามวัตถุประสงค์ตามกรอบที่กำหนดไว้ เป็นขั้นตอนในการออกแบบหลักสูตรฝึกอบรม ให้มีความสอดคล้องกันกับงานที่ปฏิบัติอยู่ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

5. การวัดและประเมินผลเป็นขั้นตอนในการตรวจสอบผลงานว่าได้ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้หรือไม่

ส่วน Competency Based Learning (CBL) มุ่งเน้นที่การพัฒนาคุณสมบัติของบุคคลในระยะยาวซึ่งมักจะเป็นสิ่งที่จำเป็นต่องานในอนาคต การเรียนรู้เช่นนี้มักจะเป็นการเรียนรู้ด้วยตนเองอย่างต่อเนื่อง ดังนั้น การเรียนรู้วิธีการเรียนรู้ (Learning to Learn) จึงเป็นกระบวนการหนึ่งของ CBL ดังนี้

1. เริ่มต้นด้วยการกำหนด “ผลลัพธ์ที่ต้องการ” ของตำแหน่งงานนั้น ๆ เช่น ถ้าต้องการให้หัวหน้าแผนกลดระยะเวลาในการผลิต สิ่งที่ต้องกระทำคือ การรักษาพนักงานที่มีผลผลิตดีไว้กับองค์กร

2. พิจารณาว่า “ผลลัพธ์ที่ต้องการ” ข้างต้นเกิดจาก Output อะไรโดยการกำหนดทักษะพื้นฐานที่ใช้ในการทำงานนั้นๆ เช่น ทักษะการสื่อสาร ทักษะการให้คำแนะนำพนักงาน ทักษะการให้รางวัลพนักงานอย่างเหมาะสม ซึ่งดังที่กล่าวไว้ข้างต้นเป็นทักษะพื้นฐานของหัวหน้างานที่สามารถรักษาพนักงานที่มีผลผลิตดีไว้กับองค์กรได้

3. พิจารณาว่า “พฤติกรรม” ไດ จะก่อให้เกิด Output ดังกล่าว โดยมีการตั้งเป้าหมายขึ้นว่า จะมีการเปลี่ยนแปลงอย่างไร หรือถ้าใช้ในเรื่องของการสอนงานจะนำมาเพื่อการพัฒนางานในส่วนใด

4. กำหนดสมรรถนะ (Competency) ที่ก่อให้เกิด “พฤติกรรม” ที่ต้องการโดยเริ่มต้นที่การกำหนดสิ่งที่องค์กรต้องการก่อน แล้วจึงทำการวิเคราะห์ ว่าถ้าทำแล้วจะได้ผลสำเร็จอย่างไร และความสำเร็จที่ได้นั้น ทำให้เป้าหมายขององค์กรบรรลุผลไปด้วยหรือไม่

สรุปได้ว่า Competency Based Training (CBT) และ Competency Based Learning (CBL) ทั้งสองคำนี้มักจะถูกใช้แทนกันบ่อย ๆ ทั้งนี้เพราะต่างก็มีวัตถุประสงค์เพื่อการพัฒนาคุณสมบัติของบุคคลเหมือนกัน แต่มีความแตกต่างกันที่ CBT มุ่งการพัฒนาบุคคลในระยะสั้น ส่วน CBL จะเน้นการพัฒนาบุคคลในระยะยาว ซึ่งวัตถุประสงค์ของ CBL คือ ต้องการให้บุคคลรู้จักการเรียนรู้ที่จะพัฒนาตนเองได้ในที่สุด กล่าวคือ บุคคลจะเรียนรู้ที่จะแสวงหาความรู้และพัฒนาตนเองตลอดเวลาจนก่อให้เกิดพฤติกรรมในการทำงานหรือเกิดผลการปฏิบัติงานได้ตามที่องค์กรคาดหวังไว้

**ทางเลือกในการเรียนรู้ตามแนวทางสมรรถนะการเรียนรู้ Competency Based Learning (CBL)**

วิธีการเรียนรู้ตามแนวทาง CBL แบ่งเป็นหลายประเภท ซึ่งประเภทของวิธีการเรียนรู้ที่สำคัญ 3 วิธี คือ

#### 1. การเรียนรู้ร่วมกับผู้อื่น (Learning With Others)

ประกอบด้วยวิธีการเรียนรู้หลายรูปแบบตั้งแต่การเรียนรู้ในห้องเรียน ไปจนถึงการเรียนรู้ที่ไม่เป็นทางการและการเรียนในสถานที่ทำงาน การเรียนรู้ประเภทนี้เป็นวิธีการ ที่เกี่ยวข้องกับบุคคลจำนวนมาก จึงช่วยสนับสนุนกระบวนการปฏิรูปองค์กร (Organization Transformation) และการเพิ่มผลผลิต นอกจากนี้ยังตอบสนองความต้องการทางด้านสังคมและพฤติกรรมของผู้เรียน (Social and Behavioral) ตัวอย่างการเรียนรู้ร่วมกับผู้อื่น ได้แก่ กรณีศึกษา การ อบรมย้ายงานไปสู่หน่วยงานใหม่ การทำงานในห้องทดลอง การสอนงานแบบ On-the-Job Training การสัมมนา เกม และสถานการณ์จำลองต่าง ๆ

## 2. การเรียนรู้ด้วยตนเอง (Self Directed Learning)

เป็นวิธีการพื้นฐานขององค์กรแห่งการเรียนรู้ สามารถอยู่ในรูปแบบของการอ่าน และการศึกษาด้วยตนเอง หรืออยู่ในรูปแบบของเทคโนโลยีขั้นสูงที่ทันสมัย การเรียนรู้ด้วยตนเอง เป็นวิธีการที่สามารถใช้ได้ทุกสถานที่และทุกเวลา ตัวอย่างการเรียนรู้ด้วยตนเอง ได้แก่ การประเมินตนเอง การอ่านหนังสือ การฟังเทปบันทึกเสียง การดูวิดีโอทัศน์ หลักสูตรการเรียนที่บ้าน

## 3. การเรียนรู้ที่ใช้เทคโนโลยีสนับสนุน (Technology Driven Learning Option)

เทคโนโลยีใหม่ที่เกิดขึ้นใหม่ทั้งหลายเข้ามามีบทบาทช่วยปรับปรุงคุณภาพ เพิ่มผลผลิตของหลักสูตรฝึกอบรม สำหรับสมรรถนะการเรียนรู้ (CBL) รวมทั้งทำให้หลักสูตรแพร่หลายจนครอบคลุมพื้นที่ต่าง ๆ ได้อย่างทั่วถึง คอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลซึ่งเป็นอุปกรณ์ที่จำเป็นต่อการฝึกอบรม ถือเป็นองค์ประกอบสำคัญของการขับเคลื่อนเทคโนโลยี และเป็นระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่มีคุณสมบัติที่สามารถโต้ตอบกับผู้ใช้ในการเรียนรู้ด้วยตนเอง ก็สามารถถ่ายทอดความรู้ที่เกี่ยวข้องกับผู้เรียนได้ทุกขณะ ตัวอย่างวิธีการประเภทนี้ ได้แก่ Multimedia, CD-Rom, Teleconferencing, Video Conferencing, การเรียนทางไกล การเรียนผ่านระบบอินเทอร์เน็ต หรืออินทราเน็ต

### เป้าหมายของการออกแบบหลักสูตรสมรรถนะการเรียนรู้ (CBL)

เป้าหมายการออกแบบหลักสูตรฝึกอบรมสำหรับสมรรถนะการเรียนรู้ (CBL) คือ การทำให้เป้าหมายทางธุรกิจและการเพิ่มผลผลิตบรรลุผล วิธีการต่าง ๆ ที่ช่วยให้พนักงานเกิด Competency ที่จำเป็นมีหลายประการ ตั้งแต่การอบรมเป็นกลุ่ม จึงช่วยประหยัดค่าใช้จ่าย การเรียนรู้ด้วยตนเองที่มีความยืดหยุ่นและเป็นอิสระจากเวลาตลอดจนการเรียนรู้ด้วย Multimedia โดยปกติแล้วองค์กรมักจะเลือกใช้วิธีผสมผสานระหว่างการใช้หลักสูตรสำเร็จรูปการคัดแปลงหลักสูตรให้เหมาะสมกับองค์กรเพื่อเพิ่มผลผลิต และบรรลุวัตถุประสงค์ในการเรียนรู้

## ประโยชน์ของสมรรถนะ (Benefits of Competency)

1. ช่วยสนับสนุนวิสัยทัศน์ ภารกิจ และกลยุทธ์ขององค์กร สมรรถนะหลัก (Core Competency) นั้นจะช่วยในการสร้างกรอบแนวคิด พฤติกรรม ความเชื่อ ทักษะคิของคนในองค์กร ให้เป็นไปในทิศทางเดียวกันกับวิสัยทัศน์ ภารกิจ และกลยุทธ์ขององค์กร และเปรียบเสมือนตัวเร่งปฏิกิริยาให้เป้าหมายต่าง ๆ บรรลุเป้าหมายได้ดีและเร็วยิ่งขึ้น

2. การสร้างวัฒนธรรมองค์กร (Corporate Culture) ถ้าองค์กรใดไม่ได้ออกแบบ วัฒนธรรมโดยรวมขององค์กรไว้ อยู่ไปนาน ๆ พนักงาน หรือบุคลากรจะสร้างวัฒนธรรมองค์กรขึ้นมาเองโดยธรรมชาติ ซึ่งวัฒนธรรมองค์กรที่เกิดขึ้นเองตามธรรมชาตินี้ อาจจะมีบางอย่างอาจจะ เป็นปัญหาอุปสรรคต่อการเจริญเติบโตขององค์กร ดังนั้น Competency จึงมีประโยชน์ต่อการ กำหนดวัฒนธรรมองค์กรดังนี้

- ช่วยสร้างกรอบการแสดงออกทางพฤติกรรมของคนในองค์กรโดยรวมให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน
- ช่วยสนับสนุนการดำเนินงานขององค์กรให้บรรลุเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- ช่วยให้เห็นแนวทางในการพัฒนาบุคลากรในภาพรวมขององค์กรได้ชัดเจนมากยิ่งขึ้น
- ช่วยป้องกันไม่ให้เกิดวัฒนธรรมองค์กรตามธรรมชาติที่ไม่พึงประสงค์

3. เป็นเครื่องมือในการบริหารงานด้านทรัพยากรมนุษย์

### 3.1 การคัดเลือกบุคลากร (Recruitment)

สมรรถนะ (Competency) มีประโยชน์ในการคัดเลือกบุคลากร ดังนี้

- ช่วยให้การคัดเลือกคนเข้าทำงานถูกต้องมากขึ้น เพราะคนบางคนเก่งมีความรู้ความสามารถสูง ประสิทธิภาพดี แต่อาจไม่เหมาะสมกับลักษณะการทำงานในตำแหน่งนั้น ๆ หรือไม่เหมาะสมกับลักษณะของวัฒนธรรมองค์กรก็ได้

- นำไปใช้ในการออกแบบคำถามหรือแบบสอบถาม

- ลดการสูญเสียเวลาและทรัพยากรในการพัฒนาการฝึกอบรมพนักงานใหม่ ที่มีความสามารถไม่สอดคล้องกับความต้องการของตำแหน่งงาน

- ป้องกันความผิดพลาดในการคัดเลือก เพราะหลายครั้งที่ผู้ทำหน้าที่คัดเลือกมีประสบการณ์น้อย ตามผู้สมัครไม่ทัน

3.2 การพัฒนาและการฝึกอบรม (Training & Development) สมรรถนะ (Competency) มีประโยชน์ในการพัฒนาและการฝึกอบรม ดังนี้

- นำมาใช้ในการจัดทำเส้นทางความก้าวหน้าในการพัฒนาและฝึกอบรม (Training Road Map)

- ช่วยให้ทราบว่าผู้ดำรงตำแหน่งนั้น ๆ จะต้องมีความสามารถเรื่องอะไรบ้าง และช่องว่าง (Training Gap) ระหว่างความสามารถที่ตำแหน่งต้องการกับความสามารถที่เขามีจริงห่างกันมากน้อยเพียงใด เพื่อนำไปใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาความสามารถส่วนบุคคลต่อไป

- ช่วยในการวางแผนการพัฒนาผู้ดำรงตำแหน่งให้สอดคล้องกับเส้นทางความก้าวหน้าในอาชีพ ด้วยการนำเอา Competency ของตำแหน่งงานที่สูงขึ้นไป มาพัฒนาบุคลากร ในขณะที่เขายังดำรงตำแหน่งงานที่ต่ำกว่า

### 3.3 การเลื่อนระดับปรับตำแหน่ง (Promotion)

สมรรถนะ (Competency) มีประโยชน์ในการเลื่อนระดับปรับตำแหน่ง ดังนี้

- ใช้ในการพิจารณาความเหมาะสมในการดำรงตำแหน่ง หรือระดับที่สูงขึ้นไป โดยพิจารณาทั้งในเรื่องของความสามารถในงาน (Technical Competencies) และความสามารถทั่วไป (General Competencies) เช่น ด้านการบริหาร ด้านการทำงานร่วมกับผู้อื่น ด้านระบบการคิด

ผ่านมา

- ช่วยป้องกันความผิดพลาดในการเลื่อนระดับหรือปรับตำแหน่งเหมือนอดีตที่

### 3.4 การโยกย้ายตำแหน่งหน้าที่ (Rotation)

สมรรถนะ (Competency) มีประโยชน์ในการโยกย้ายตำแหน่งหน้าที่ ดังนี้

อะไรบ้าง

- ช่วยให้ทราบว่าตำแหน่งที่จะย้ายไปนั้น จำเป็นต้องมี สมรรถนะ (Competency)

- ช่วยลดความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน เพราะถ้าย้ายคนที่มีสมรรถนะ (Competency) ไม่เหมาะสมไป อาจจะทำให้เสียทั้งงานและกำลังใจของผู้ปฏิบัติงาน

3.5 การประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance Appraisal) สมรรถนะ (Competency) มีประโยชน์ในการประเมินผลการปฏิบัติงาน ดังนี้

- ช่วยให้ทราบว่าสมรรถนะ (Competency) เรื่องใดที่จะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานได้สูงกว่าผลงานมาตรฐานทั่วไป

- ช่วยในการกำหนดแผนในการพัฒนาความสามารถส่วนบุคคล

### 3.6 การบริหารผลตอบแทน (Compensation)

สมรรถนะ (Competency) มีประโยชน์ในการบริหารผลตอบแทน ดังนี้

- ช่วยในการกำหนดอัตราค่าจ้างพนักงานใหม่ว่าจะได้รับผลตอบแทนที่เหมาะสมกับระดับความสามารถ ไม่ใช่กำหนดอัตราจ้างเริ่มต้นด้วยวุฒิการศึกษาเหมือนอดีตที่ผ่านมา
- ช่วยในการจ่ายผลตอบแทนตามระดับความสามารถที่เพิ่มขึ้น ไม่ใช่จ่ายผลตอบแทนตามอายุงาน หรือจำนวนปีที่ทำงานที่เพิ่มขึ้นเท่านั้น (กัลยาณี เจริญช่าง นุชมี, 2550 อ้างถึง ณรงค์วิทย์, 2547: 11-16)

#### ข้อพึงระวังในการนำสมรรถนะ (Competency) ไปใช้ในองค์กร

1. การกำหนดสมรรถนะ (Competency) ควรจะเป็นไปโดยมีทฤษฎี หลักเหตุผล มารองรับ และต้องเกี่ยวข้องกับงาน การกำหนดสมรรถนะ (Competency) ที่ดี ควรพิจารณาและดำเนินการบนหลักการ โดยหลักแล้วการกำหนดควรจะทำโดยให้มีความสัมพันธ์เชิงเหตุผล กับผลการปฏิบัติงาน นั้น ๆ หากเลือกคนที่มี สมรรถนะ (Competency) นั้น ๆ แล้วสามารถทำให้คนที่ได้รับการคัดเลือกสามารถทำงานในตำแหน่งหน้าที่นั้นได้อย่างดี
2. การนำแนวคิดเรื่องสมรรถนะ (Competency) มาใช้ต้องได้รับการตรวจสอบความตรง โดยใช้อุปมาเชิงประจักษ์ การกำหนด ไม่ว่าจะด้วยวิธีการใดก็ตาม ต้องได้รับการพิสูจน์ว่า สมรรถนะ (Competency) ที่กำหนดมีความตรง โดยเฉพาะความตรงเชิงพยากรณ์ เมื่อมีการวัดไปได้สักระยะหนึ่งแล้ว และได้มาทำงานจริง มีความสัมพันธ์กับผลการปฏิบัติงานหรือไม่ หรือสมรรถนะ (Competency) นั้น ๆ จำแนกระหว่างคนที่ทำงานได้ดีมากกับคนที่ทำงานได้โดยเฉลี่ยหรือไม่
3. ปัญหาใหญ่ประการหนึ่ง คือ ไม่สามารถจะวัดสมรรถนะ (Competency) ได้ ในเรื่องความเที่ยงและความตรง หากไม่สามารถทำได้โอกาสที่องค์กรจะนำประโยชน์จากสมรรถนะ (Competency) มาใช้งานได้จริงก็จะมีน้อยมาก ซึ่งการสร้างเครื่องมือเหล่านี้ต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้มากและต้องมีค่าใช้จ่ายพอสมควร องค์กรต้องประเมินระหว่างต้นทุน และกำไรที่จะเกิดขึ้นให้ดี

4. การทำสมรรถนะ (Competency) ควรนำมาใช้ให้ครบทั้งกระบวนการในการจัดการทรัพยากรมนุษย์ซึ่งต้องเข้าใจว่า เราใช้คนให้เกิดประโยชน์สูงสุดตามสมรรถนะ (Competency) ที่ทุกคนมี ต้องใช้ให้เหมาะกับงานและสมรรถนะ (Competency) ของแต่ละคน ให้คนแต่ละคนได้แสดงและพัฒนาสมรรถนะ (Competency) ที่มีอยู่ภายในตัวเองให้ออกมาอย่างเต็มที่ ซึ่งหากนำมาใช้ต้องพิจารณาให้ครบกระบวนการ ไม่ว่าจะเป็นการสรรหา คัดเลือก ตีค่างาน การบริหารค่าเงินเดือน การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ และอื่นๆ

5. การนำสมรรถนะ (Competency) มาใช้ องค์กรจะต้องมีวิธีการในการพัฒนาสมรรถนะ (Competency) ของแต่ละคนให้ชัดเจน โดยเฉพาะควรทำที่สามารถพัฒนาได้ง่ายก่อน องค์กรควรต้องมีการทำการพัฒนาสายงานและสืบทอดตำแหน่ง และวิเคราะห์ความแตกต่างระหว่างสมรรถนะ (Competency) ที่แต่ละคนมีในตำแหน่งนั้นๆ หรือตำแหน่งอื่นต่อไปที่แต่ละคนมีเส้นทางอาชีพที่จะต้องก้าวหน้าต่อไป ซึ่งควรจัดทำแผนการพัฒนารายบุคคล (Individual Development Plan: IDP) ซึ่งนอกจากจะทำให้องค์กรมีแผนการและทิศทางในการพัฒนาคนที่ชัดเจน ยังทำให้พนักงานแต่ละคนทราบจุดอ่อน จุดแข็งของตน และมีประโยชน์ในการให้แต่ละคนได้มีความรู้สึกริอยากพัฒนาตนเอง เพื่อให้เกิดการพัฒนาและเติบโตไปพร้อม ๆ กัน

6. สมรรถนะ (Competency) เป็นสิ่งที่ดีหากนำมาใช้บอกค่าความจริง เป็นค่าสหสัมพันธ์ แต่เป็นสิ่งที่ผู้บริหารบางคนไม่ทราบหรือไม่ต้องการ ดังนั้น ถ้าจะมีการนำสมรรถนะ (Competency) มาใช้งานจริง จะต้องสามารถคำนวณเป็นเงินที่องค์กรควรจะได้รับหรืออรรถประโยชน์ ซึ่งภายหลังได้มีนักเศรษฐศาสตร์บางคนเรียกว่า เป็นการคำนวณทุนมนุษย์ (Human Capital)

7. ไม่มีสิ่งใดยั่งยืนถาวร การทำสมรรถนะ (Competency) ก็เช่นกัน เมื่อสภาพแวดล้อมในการดำเนินธุรกิจขององค์กรมีการเปลี่ยนแปลง มีเทคโนโลยีใหม่ มีการแข่งขันใหม่ ๆ สูงขึ้น การทำงานหรือลักษณะงานมีการเปลี่ยนแปลง องค์กรต้องมีการทบทวนสมรรถนะ (Competency) ที่ได้มา ว่ายังคงสามารถใช้ได้ดีอยู่หรือไม่ และยังสามารถแยกคนที่ทำงานได้ดีมากกับคนที่ทำงานได้โดยเฉลี่ยออกจากกันได้หรือไม่ (กัลยาณี เจริญช่าง นุชมี, 2550 อ้างถึง อานนท์, 2547: 74-75)

สรุปได้ว่า สมรรถนะ (Competency) เป็นเครื่องมือตัวหนึ่งที่สามารถนำมาช่วยในการบริหารจัดการองค์กร โดยมุ่งเน้นไปที่การพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานให้มีคุณสมบัติตามที่หน่วยงานได้ตั้งเป้าหมายไว้ ซึ่งการพัฒนาบุคลากรให้มี สมรรถนะ (Competency) นั้นถือเป็น

สิ่งสำคัญของการบริหารจัดการ เพราะคน ถือว่าเป็นทรัพยากรที่มีค่ามากที่สุดขององค์กร และเป็นปัจจัยสำคัญในการขับเคลื่อนองค์กรทั้งในระดับปฏิบัติการและระดับบริหาร แต่อย่างไรก็ตาม การใช้ สมรรถนะ (Competency) เป็นเพียงเครื่องมือตัวหนึ่งเท่านั้นที่จะช่วยในการบริหารจัดการ องค์กร ให้มีประสิทธิภาพและศักยภาพในตลาดการแข่งขันทั้งทางธุรกิจและการศึกษา ขึ้นอยู่กับว่า องค์กรแต่ละแห่งจะเลือกนำมาประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับองค์กรของตนให้เกิดประโยชน์สูงสุดได้ อย่างไร

**การกำหนดสมรรถนะครูของประเทศไทย มีดังนี้**

พิมพันธ์ เดชะคุปต์ และพรทิพย์ แจ่มจัน (2551: 10-15)

สำนักมาตรฐานวิชาชีพ สำนักงานเลขาธิการคุรุสภา (2548) ได้จัดทำมาตรฐานวิชาชีพ ทางการศึกษา ใช้สำหรับผู้ที่เข้าสู่วิชาชีพครู ซึ่งจำแนกเป็นมาตรฐานความรู้และประสบการณ์ วิชาชีพ มาตรฐานการปฏิบัติงานและมาตรฐานการปฏิบัติตน โดยในมาตรฐานความรู้และ ประสบการณ์วิชาชีพได้มีการกำหนดสมรรถนะครูภายใต้มาตรฐานความรู้และประสบการณ์ วิชาชีพมีรายละเอียด ดังนี้

**มาตรฐานความรู้**

มีคุณวุฒิไม่ต่ำกว่าปริญญาตรีทางการศึกษาหรือเทียบเท่าหรือคุณวุฒิอื่นที่คุรุสภารับรอง ปละมีสาระความรู้ 9 ด้าน ดังต่อไปนี้ 1) ภาษาและเทคโนโลยีสำหรับครู 2) การพัฒนาหลักสูตร 3) การจัดการเรียนรู้ 4) จิตวิทยาสำหรับครู 5) การวัดและประเมินผลการศึกษา 6) การบริหารการ จัดการในห้องเรียน 7) การวิจัยทางการศึกษา 8) นวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศทางการศึกษา 9) ความเป็นครู

**1. ภาษาและเทคโนโลยีสำหรับครู**

ประกอบด้วยสมรรถนะ ดังนี้

1) สามารถใช้ทักษะในการฟัง การพูด การอ่าน การเขียนภาษาไทย เพื่อการสื่อความหมายได้อย่างถูกต้อง

2) สามารถใช้ทักษะในการฟัง การพูด การอ่าน การเขียนภาษาอังกฤษ หรือภาษาต่างประเทศอื่น ๆ เพื่อสื่อความหมายได้อย่างถูกต้อง

3) สามารถใช้คอมพิวเตอร์ขั้นพื้นฐาน

## 2. การพัฒนาหลักสูตร

ประกอบด้วยสมรรถนะ ดังนี้

- 1) สามารถวิเคราะห์หลักสูตร
- 2) สามารถปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรได้อย่างหลากหลาย
- 3) สามารถประเมินหลักสูตรได้ ทั้งก่อนและหลังการใช้หลักสูตร
- 4) สามารถจัดทำหลักสูตร
- 5) การจัดการเรียนรู้

## 3. การจัดการเรียนรู้

ประกอบด้วยสมรรถนะ ดังนี้

- 1) สามารถนำประมวลรายวิชามาจัดทำแผนการเรียนรู้รายภาคและตลอดภาคการศึกษา
- 2) สามารถออกแบบการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับวัยของผู้เรียน
- 3) สามารถเลือกใช้ พัฒนาและสร้างสื่ออุปกรณ์ที่ส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียน
- 4) สามารถจัดกิจกรรมที่ส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนและจำแนกระดับการเรียนรู้ของผู้เรียนจากการประเมินผล

#### 4. จิตวิทยาสำหรับครู

ประกอบด้วยสมรรถนะ ดังนี้

- 1) เข้าใจธรรมชาติของผู้เรียน
- 2) สามารถช่วยเหลือผู้เรียนให้เรียนรู้และพัฒนาได้ตามศักยภาพของตน
- 3) สามารถให้คำแนะนำช่วยเหลือผู้เรียนให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
- 4) สามารถส่งเสริมความถนัดและความสนใจของผู้เรียน

#### 5. การวัดและประเมินผลการศึกษา

ประกอบด้วยสมรรถนะ ดังนี้

- 1) สามารถวัดและประเมินผลได้ตามสภาพความเป็นจริง
- 2) สามารถนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงการจัดการเรียนรู้ และหลักสูตร

#### 6. การบริหารจัดการในห้องเรียน

ประกอบด้วยสมรรถนะ ดังนี้

- 1) มีภาวะผู้นำ
- 2) สามารถบริหารจัดการในห้องเรียน
- 3) สามารถสื่อสารได้อย่างมีคุณภาพ
- 4) สามารถในการประสานประโยชน์
- 5) สามารถนำนวัตกรรมใหม่ ๆ มาใช้ในการบริหารจัดการ

## 7. การวิจัยทางการศึกษา

ประกอบด้วยสมรรถนะ ดังนี้

- 1) สามารถนำผลการวิจัยไปใช้ในการจัดการเรียนการสอน
- 2) สามารถทำการวิจัยเพื่อพัฒนาการเรียนการสอนและพัฒนาผู้เรียน

## 8. นวัตกรรมและเทคโนโลยีสารสนเทศทางการศึกษา

ประกอบด้วยสมรรถนะ ดังนี้

- 1) สามารถเลือกใช้ ออกแบบสร้างและปรับปรุงนวัตกรรมเพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้
- 2) สามารถพัฒนาเทคโนโลยีและสารสนเทศเพื่อให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ที่ดี
- 3) สามารถแสวงหาแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลายเพื่อส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียน

ที่ดี

## 9. ความเป็นครู

ประกอบด้วยสมรรถนะ ดังนี้

- 1) รัก เมตตา และปรารถนาดีต่อผู้เรียน
- 2) อุดหนุนและรับผิดชอบ
- 3) เป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้และเป็นผู้นำทางวิชาการ
- 4) มีวิสัยทัศน์
- 5) ศรัทธาในวิชาชีพครู
- 6) ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของวิชาชีพครู

## มาตรฐานประสบการณ์วิชาชีพ

ผ่านการปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาตามหลักสูตรปริญญาทางการศึกษาเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี และผ่านเกณฑ์การประเมินปฏิบัติการสอนตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขที่คณะกรรมการคุรุสภากำหนด ดังนี้

### 1. การฝึกปฏิบัติการวิชาชีพระหว่างเรียน

ประกอบด้วยสมรรถนะ ดังนี้

- 1) สามารถศึกษาและแยกแยะผู้เรียนได้ตามความแตกต่างของผู้เรียน
- 2) สามารถจัดทำแผนการเรียนรู้
- 3) สามารถฝึกปฏิบัติการสอน ตั้งแต่การจัดทำแผนการสอน ปฏิบัติการสอน ประเมินผลและปรับปรุง
- 4) สามารถจัดทำโครงการทางวิชาการ

### 2. การปฏิบัติการสอนในสถานศึกษาในสาขาวิชาเฉพาะ

ประกอบด้วยสมรรถนะ ดังนี้

- 1) สามารถจัดการเรียนรู้ในสาขาวิชาเฉพาะ
- 2) สามารถประเมิน ปรับปรุง และพัฒนาการจัดการเรียนรู้ให้เหมาะสมกับศักยภาพของผู้เรียน
- 3) สามารถทำการวิจัยในชั้นเรียนเพื่อพัฒนาผู้เรียน

#### 4) สามารถจัดทำรายงานผลการจัดการเรียนรู้และการพัฒนาผู้เรียน

##### สรุปได้ว่า

การค้นหาคำความสามารถของบุคลากรพบก็เหมือนกับการค้นพบขุมทรัพย์ เพราะจะทำให้ผู้บริหารสามารถกำหนดนโยบายในด้านงบประมาณตลอดจนทรัพยากรต่างๆ ลงไปได้ อย่างเหมาะสมถูกต้องทิศทาง และได้ผลสัมฤทธิ์มากขึ้นกว่าเดิม บุคลากรทางการศึกษาแต่ละแห่งล้วนแต่เป็นหัวใจสำคัญในการขับเคลื่อนและพัฒนาองค์กร หากผู้บริหารรู้จักเลือกที่จะพัฒนา และดึงความสามารถของแต่ละคนเหล่านั้นออกมาใช้ให้เกิดประโยชน์ มีการจัดกลุ่มความสามารถของแต่ละบุคคลเหมาะสม และพัฒนาความสามารถของบุคคลอย่างเต็มที่ ให้เป็นไปตามความสามารถหลักที่สถาบันการศึกษาตั้งไว้ ที่สุดจะทำให้สถาบันการศึกษานั้น ๆ สามารถพัฒนาตนเองให้ก้าวไปสู่ความเป็นสถาบันทางการศึกษาที่มีมาตรฐานและคุณภาพเป็นที่ยอมรับทั้งจากสังคมไทยและในระดับนานาชาติ

##### โครงการต้นกล้าอาชีพ

ตามที่โครงการต้นกล้าอาชีพ คือ โครงการของรัฐบาลที่จัดขึ้นเพื่อการพัฒนาทักษะและฝีมือแรงงาน เพื่อสนับสนุนผู้ว่างงานและผู้สำเร็จการศึกษาใหม่ ให้มีโอกาสมีงานทำมากขึ้น โดยผู้ผ่านการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ ความสามารถกลับไปทำงานในท้องถิ่นบ้านเกิดของตนเอง ซึ่งเท่ากับเป็นการขับเคลื่อน และพัฒนาศักยภาพของชุมชนตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง ส่งเสริมให้ประชาชนใช้ชีวิตอย่างมีความสุขได้ในระยะยาว เพิ่มศักยภาพในการแข่งขันของประเทศ

##### หลักการและเหตุผล ของโครงการ

สืบเนื่องจากผลกระทบจากภาวะวิกฤติทางเศรษฐกิจ ของประเทศ จึงเกิดการว่างงานขึ้น ทั้งเกิดจากการเลิกจ้าง ผู้สำเร็จการศึกษาใหม่จะเข้าสู่ตลาดแรงงาน และการว่างงานตามธรรมชาติ ซึ่งในปี พ.ศ.2551 มีแรงงานที่ว่างงานแล้วประมาณ 100,000 คน และคาดว่าในปี พ.ศ.2552 จะมีเพิ่มขึ้นเป็นประมาณ 1,000,000 คน

ดังนั้น เพื่อบรรเทาปัญหาการว่างงาน รัฐบาลจึงกำหนดมาตรการส่งเสริมการจ้างงานในระยะสั้น การเร่งรัดบรรจุกำลังคนในตำแหน่งงานว่าง และการพัฒนาทักษะฝีมือแรงงาน เพื่อสร้างโอกาสในการมีงานทำขึ้น โครงการเพิ่มศักยภาพผู้ว่างงานเพื่อสร้างมูลค่าทางเศรษฐกิจและสังคมในชุมชน นี้ จึงเป็นโครงการตามมาตรการเร่งด่วน ที่จะเพิ่มศักยภาพให้ผู้ว่างงานให้มีความสามารถและทักษะเพิ่มขึ้น มีความตื่นตัว รับรู้ในความสำคัญของการสร้างงาน สร้างธุรกิจในระดับชุมชนท้องถิ่น ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะสามารถนำความรู้และทักษะกลับไปทำงานในภูมิลำเนาได้ หลักการในการฝึกอบรม จะคำนึงถึงภูมิลำเนาบ้านเกิด ครอบครัว พื้นความรู้ และทักษะที่ได้รับจากการทำงานในอาชีพเดิม ภาค/จังหวัด และศักยภาพความเจริญในแต่ละเขตพื้นที่ทั้งด้านการเกษตรและอุตสาหกรรม การฝึกอบรมจะเป็นการต่อยอดความรู้และทักษะเพื่อพัฒนาความชำนาญเฉพาะทางใน วิชาชีพ รองรับการกลับไปสร้างงาน ทำงานที่เป็นประโยชน์ในท้องถิ่นบ้านเกิด ซึ่งจะเชื่อมโยงกับการขับเคลื่อนพัฒนาศักยภาพของ หมู่บ้านและชุมชนตามแนวเศรษฐกิจพอเพียงให้มีมาตรฐานและเป็นรูปธรรมชัดเจนยิ่งขึ้น เช่น การจัดทำวิสาหกิจชุมชน การเพิ่มผู้ ประกอบการอิสระรายย่อยในชุมชน หรือพัฒนาทักษะวิชาชีพเพื่อคืนกลับเข้าสู่ภาคอุตสาหกรรม และ/หรือมีทางเลือกใหม่เข้าสู่ภาค อุตสาหกรรมด้วยคุณภาพฝีมือแรงงานที่สอดคล้องกับความต้องการของภาคอุตสาหกรรม และ/หรือปรับเปลี่ยนตนเองเป็นผู้ประกอบการตามความสนใจและความถนัด รวมทั้งมีความรู้ความสามารถด้านการเกษตรเพื่อยังชีพตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง เพื่อดำรงตน และครอบครัวอยู่อย่างมีความสุขได้ ในระยะยาวยังสามารถช่วยเพิ่มขีดความสามารถและศักยภาพในการแข่งขันของประเทศ และสร้างมูลค่าทางเศรษฐกิจได้อีกด้วย

### กรอบความคิดของโครงการ

การพัฒนาศักยภาพของผู้ว่างงานให้มีความรู้และทักษะใหม่ๆ เพิ่มขึ้นเพื่อใช้ในการเลือกประกอบอาชีพ โดยโครงการเพิ่มศักยภาพผู้ว่างงานเพื่อสร้างมูลค่าทางเศรษฐกิจและสังคมในชุมชน จะเป็นผู้สนับสนุนค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม และเสนอแนะแหล่งทุนเพื่อการ ประกอบอาชีพในชุมชนถิ่นกำเนิด ทั้งการเป็นผู้ประกอบการ การทำวิสาหกิจชุมชน การประกอบอาชีพเพื่อเลี้ยงตนเองและครอบครัว เป็นการช่วยให้ผู้ว่างงานนำความสามารถกลับไปพัฒนาชุมชนท้องถิ่นของตนเอง ช่วยยกระดับชุมชน และร่วมกันสร้างชุมชนที่ยั่งยืน ทั่วประเทศ

## วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อช่วยเพิ่มศักยภาพผู้ว่างงาน ผู้ที่กำลังอยู่ในข่ายจะถูกเลิกจ้างงาน ผู้ถูกเลิกจ้างงาน และผู้สำเร็จการศึกษาใหม่ที่ยังไม่มี งานทำให้มีความรู้และทักษะเพื่อพัฒนาความชำนาญเฉพาะทาง ในวิชาชีพต่างๆ ให้สามารถกลับไปสร้างงาน สร้างรายได้ สร้าง ประโยชน์ให้แก่หมู่บ้านชุมชนถิ่นกำเนิดได้

2. เพื่อช่วยสนับสนุนผู้ว่างงาน ผู้ถูกเลิกจ้างงาน และผู้สำเร็จการศึกษาใหม่ให้มีรายได้ ในช่วงเวลาหนึ่ง เพื่อใช้เวลาให้เกิดประโยชน์แก่ตนเอง สามารถหาทางเลือกใหม่ๆ ในการเลือก ประกอบอาชีพ เพื่อรับผิดชอบตนเองและไม่เป็นภาระกับครอบครัวและสังคม

## กลุ่มเป้าหมายของโครงการ

ผู้ว่างงาน ผู้กำลังอยู่ในข่ายจะถูกเลิกจ้างงาน และนักศึกษาจบใหม่ รวมทั้งสิ้น 500,000 คน โดยใน 6 เดือนแรก จนถึง 30 กันยายน 2552 จะให้บริการได้ 240,000 คน

## วิธีการดำเนินการของโครงการ

จัดฝึกอบรมความรู้พื้นฐานและความสามารถในการประกอบอาชีพ โดยผู้เข้ารับฝึกอบรม จะได้รับเบี้ยเลี้ยงระหว่างอบรมไม่เกิน 1 เดือนและเงินอุดหนุนเพื่อประกอบอาชีพเป็นเวลาไม่เกิน 3 เดือน จำนวน 4,800 บาท/คน/เดือน รวมถึงค่าเดินทางอีกจำนวนหนึ่ง

## แนวทางการดำเนินงานของโครงการ

1. กำหนดให้มีสถาบันจัดฝึกอบรม (Service Provider) ที่หลากหลาย ประกอบด้วย กลุ่มผู้รับผิดชอบ 3 กลุ่มหลัก ได้แก่

1.1 มหาวิทยาลัย/สถาบันการศึกษา ได้แก่ มหาวิทยาลัยของรัฐ มหาวิทยาลัยราชภัฏ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคล และ สถานศึกษาในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการ อชีวศึกษา

1.2 กลุ่มเครือข่ายภาคประชาสังคม เช่น เครือข่ายปราชญ์ชาวบ้าน สถาบันองค์กรพัฒนาชุมชน มูลนิธิ สมาคม องค์กร เอกชน และภาคธุรกิจเอกชน เป็นต้น

1.3 กลุ่มส่วนราชการอื่น ที่มีกิจกรรมด้านการฝึกอบรม เช่น กรมพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมส่งเสริมการเกษตร เป็นต้น

2. โครงสร้างหลักสูตรประกอบด้วย ส่วนสำคัญ 2 ส่วน ส่วนแรก ได้แก่ ความรู้พื้นฐานในการประกอบอาชีพ เช่น ทักษะคิด ความรับผิดชอบ วินัยในการทำงาน ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง และความยั่งยืนในชุมชน ฯลฯ และส่วนที่สอง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในวิชาชีพ เช่น การเกษตรเพื่อยั่งยืน การใช้พลังงานทดแทน การค้าขาย การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ในการประกอบอาชีพ เช่น การบัญชี เป็นต้น หลักสูตรการฝึกอบรมควรมีลักษณะเบ็ดเสร็จ สามารถประกอบอาชีพได้เมื่อสิ้นสุดการฝึกอบรม ทั้งการประกอบ อาชีพในภาคเกษตร การประกอบอาชีพในวิสาหกิจชุมชน การประกอบอาชีพในสาขาบริการ เช่น การท่องเที่ยว การดูแลผู้สูงอายุ การทำงานธุรการ การประกอบอาชีพในภาคอุตสาหกรรมและบริการเพื่อเพิ่มขีดความสามารถของกำลังคนในการสร้างมูลค่าเพิ่มแก่ ภาคเศรษฐกิจและสังคมเมื่อเศรษฐกิจฟื้นตัว ตลอดจนการประกอบอาชีพอิสระในชุมชน

3. สร้างความเชื่อมโยงระหว่างหลักสูตรการฝึกอบรมกับการจ้างงาน และการประกอบอาชีพภายใต้โครงการต่างๆ ของแผนฟื้นฟูเศรษฐกิจ เช่น โครงการกักตุนเงินให้นักเรียน การจ้างงานภายใต้โครงการเศรษฐกิจพอเพียงเพื่อยกระดับชุมชน เป็นต้น ตลอดจน ความร่วมมือกับสถานประกอบการต่างๆ

4. การจัดระบบฐานข้อมูลและระบบสารสนเทศเพื่อรองรับหลักสูตรการฝึกอบรมที่มีการจัดหมวดหมู่ มีรหัสชัดเจนในแต่ละ หลักสูตร สถานที่ จำนวนผู้เข้าฝึกอบรม เป็นต้น ข้อมูลการลงทะเบียนผู้ว่างงานที่สามารถกำหนดให้มีการลงทะเบียนได้ทั่วประเทศ เช่น ที่สำนักงานแรงงานจังหวัด และสถาบันการศึกษา เป็นต้น ทั้งนี้ ระบบฐานข้อมูลผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถลดปัญหาการลงทะเบียน ซ้ำซ้อนได้ด้วย

5. ให้มีการประชาสัมพันธ์โครงการผ่านสื่อที่หลากหลายเพื่อให้เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายอย่างกว้างขวางและทั่วถึง โดยจะเน้นสร้าง ความเข้าใจในหลักการของโครงการ วิธีการลงทะเบียนเข้าโครงการฯ การเปิดตัวโครงการฯ และการประชาสัมพันธ์อย่างต่อเนื่องเป็น ระยะเวลา และจัดให้มีหน่วยบริการข้อมูลข่าวสารของโครงการ (call center)

6. จัดระบบติดตามการปฏิบัติงาน และการประเมินผลโครงการอย่างใกล้ชิด ตลอดจนอำนวยความสะดวกในการส่งผู้ผ่านการอบรมในแต่ละรุ่นลงสู่พื้นที่ชุมชนถิ่นกำเนิด และสนับสนุนให้เกิดการทำวิสาหกิจชุมชน และ/หรือธุรกิจ และการจ้างงานในพื้นที่ โดยประสานด้านแหล่งทุนและการให้คำปรึกษาต่างๆ เช่น กรณีจะประกอบอาชีพใหม่ เป็นต้น

7. ค่าใช้จ่ายสำหรับการฝึกอบรมจัดสรร โดยตรงให้สถาบันจัดฝึกอบรม (Service Provider) ตามจำนวนกลุ่มเป้าหมายที่ได้ลง ทะเบียนไว้ อัตราการเบิกจ่ายเงินเพื่อสนับสนุนการจัดฝึกอบรม ให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการ หากมีผู้เข้ารับการฝึกอบรมออก กลางคันต้องรายงานให้คณะกรรมการบริหารฯ ทราบ โดยด่วน (สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี, 2552)

ดังนั้น หนึ่งในหลักสูตรฝึกอบรมที่ได้มาตรฐานเพื่อความสอดคล้องกับศักยภาพและความต้องการของกลุ่มเป้าหมายของการฝึกอบรมภายใต้โครงการต้นกล้าอาชีพ เพื่อเพิ่มศักยภาพของผู้ว่างงานเพื่อสร้างมูลค่าทางเศรษฐกิจและสังคมในชุมชน ที่ผู้วิจัยมีความสนใจในการศึกษาวิจัย นั่นคือ โครงการคืนครูให้นักเรียน

### โครงการคืนครูให้นักเรียน

ตามที่กระทรวงศึกษาธิการรายงาน ว่า สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (สพฐ.) มีภารกิจเกี่ยวกับการจัดและส่งเสริมการศึกษาขั้นพื้นฐาน ได้ดำเนินการตามมาตรการกำหนดขนาดกำลังคนภาครัฐ โดยขุบเล็กอัตราข้าราชการครู เกษียณอายุและเกษียณอายุก่อนกำหนด และได้พยายามบริหารจัดการเพื่อให้สถานศึกษาสามารถดำเนินการจัดการเรียนการสอนได้ในหลายรูปแบบ เช่น การขุบหรือการรวม โรงเรียนขนาดเล็ก เรียกครูช่วยราชการคืนสถานศึกษา จัดการเรียนการสอนทางไกลผ่านดาวเทียม ใช้สื่อเทคโนโลยีช่วยสอน นิมนต์พระสงฆ์มาช่วยสอน ส่งเสริมให้เอกชนช่วยจัดการศึกษา จัดนักศึกษาช่วยสอนตามโครงการครูสหกิจ ถ่ายโอน โรงเรียนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดสรรครูจากโรงเรียนที่มีจำนวนครูมากเกินไป หรือน้อยเกินไป

ไปยังโรงเรียนที่ขาดครุมากกว่า ซึ่งทาง สพฐ. ได้ดำเนินการจัดสรรไปให้โรงเรียน/สำนักงานเขต พื้นที่การศึกษาที่ขาดครุมาโดยตลอด แต่ก็ยังไม่สามารถช่วยแก้ปัญหาการขาดแคลนครูได้

ซึ่งจะเห็นได้ว่าโรงเรียนในสังกัด สพฐ. ได้รับความเดือดร้อนจากความขาดแคลน อัตรากำลังครู ในปัจจุบันสามารถจัดการศึกษาได้ในเชิงปริมาณเท่านั้น ส่วนในเชิงคุณภาพยังจัดให้ ได้มาตรฐานเท่าเทียมกันทุกโรงเรียนไม่ได้ สพฐ. จึงเสนอ โครงการคืนครูให้นักเรียนเพื่อแก้ปัญหา ภาระงานธุรการของครูที่มีมากเกินไปและช่วยบรรเทาปัญหาหาร่างงานในภาวะเศรษฐกิจปัจจุบัน

### วัตถุประสงค์โครงการ

1. เพื่อให้ข้าราชการครูที่ต้องปฏิบัติงานอื่นซึ่งไม่ใช่ภารกิจหลักในการพัฒนาผู้เรียน ได้กลับไปปฏิบัติงานตามภารกิจหลักคือ จัดกิจกรรมการเรียนรู้ และพัฒนาคุณภาพผู้เรียนให้มี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล
2. เพื่อให้สถานศึกษาสามารถจัดการเรียนการสอนได้อย่างเหมาะสม มีความคล่องตัว ในการดำเนินงานและข้าราชการครูได้ปฏิบัติการสอนได้เต็มที่

### เป้าหมายโครงการ

#### เชิงปริมาณ

1. เพื่อให้ข้าราชการครูที่ต้องปฏิบัติงานอื่นซึ่งไม่ใช่ภารกิจหลักในการพัฒนาผู้เรียน ได้กลับไปปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก คือ จัดกิจกรรมการเรียนรู้และพัฒนาคุณภาพผู้เรียนให้มี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยจัดหาบุคลากรทางการศึกษาอื่น (อัตราร้าง) มาปฏิบัติงานอื่น ซึ่งไม่ใช่ภารกิจหลักในการพัฒนาผู้เรียน เช่น งานธุรการ งานนโยบายและแผน งานการเงิน เป็นต้น
2. เพื่อจัดหาเจ้าหน้าที่ (อัตราร้าง) ให้โรงเรียนที่ไม่มีลูกจ้างประจำ

## เชิงคุณภาพ

1. นักเรียนได้ครูผู้สอนที่มีวุฒิและสำเร็จการศึกษาตรงตามวิชาที่สอนในทุกสาขาวิชาเพิ่มขึ้น

2. โรงเรียนที่ขาดแคลนครูมีการจัดการเรียนการสอนดีขึ้น นักเรียนได้เรียนกับครูที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะทางตรงตามสาขาวิชาที่สอน ภาระงานของครูได้รับการแบ่งเบาลง ครูมีขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานทำให้คุณภาพของนักเรียนดีขึ้น

3. โรงเรียนสามารถจัดการเรียนการสอนได้คล่องตัว สภาพแวดล้อมเหมาะสมในการจัดการเรียนการสอน

จากการสัมภาษณ์ผู้อำนวยการสถานศึกษา ของเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 บางโรงเรียน พบว่าตามที่รัฐบาลได้ดำเนินโครงการ เพิ่มศักยภาพผู้ว่างานหรือโครงการ ตันกล้าอาชีพ ตามแผนการกระตุ้นเศรษฐกิจระยะเร่งด่วน ขณะเดียวกันทางเขตพื้นที่การศึกษา ปทุมธานี เขต 2 ได้เปิดรับสมัครบุคคลเพื่อมาทำหน้าที่ธุรการแทนครู จำนวน 54 อัตรา ทั้งนี้ สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเขตพื้นที่ (สพท.) เป็นผู้ช่วยรับลงทะเบียนแก่ผู้จบการศึกษาใหม่ ระดับปริญญาตรีที่ประสงค์จะทำงานในโรงเรียนในเขตพื้นที่การศึกษาปทุมธานี เขต 2 พร้อมทั้งเป็นผู้ประสานจัดส่งผู้ผ่านการฝึกอบรมไปยังโรงเรียนต่างๆ ในเขตพื้นที่การศึกษาปทุมธานี เขต 2 เพื่อให้รับการฝึกงานเป็นเวลา 5 เดือน ระยะเวลาการเปิดรับสมัครมีขึ้นใน ระหว่างวันที่ 10-24 เม.ย. 52 โดยมีคุณสมบัติคือเป็นผู้จบการศึกษาใหม่ระดับปริญญาตรีที่ประสงค์ จะทำงาน ในโรงเรียนในเขตพื้นที่การศึกษาปทุมธานี เขต 2 ระยะเวลาในการฝึกอบรมจะเริ่มฝึกอบรมตั้งแต่วันที่ 1-16 พฤษภาคม เพื่อให้สามารถช่วยงานธุรการที่โรงเรียนได้ ตั้งแต่วันที่ 17 พ.ค. เป็นต้นไป โดยให้สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเขตพื้นที่ (สพท.) และศูนย์การศึกษาพิเศษ/ สถานศึกษา ในสังกัด สศศ. ทำสัญญาจ้างผู้ได้รับการคัดเลือกและผ่านการอบรมแล้ว เป็นลูกจ้างชั่วคราวด้วย เงินงบประมาณ และในภาพรวมผลการประเมินโครงการพบว่า โครงการสามารถตอบสนองต่อ วัตถุประสงค์ของทางโรงเรียน คือ สามารถแบ่งเบาภาระงานธุรการของครูและทางโรงเรียนได้เป็นอย่างดี แต่ก็มีข้อจำกัดในบางประเด็น คือ จำนวนบุคลากรที่เข้ามาทำหน้าที่ธุรการนั้น ได้รับการ จัดสรรที่ไม่เหมาะสมกับขนาดของโรงเรียน เพราะต้องรับภาระงาน จากหลายโรงเรียนในเวลา เดียวกัน ทำให้ไม่สามารถทำงานได้อย่างเต็มที่และต่อเนื่อง

สรุปได้ว่า โครงการคืนครูให้นักเรียนจะช่วยให้นักเรียนช่วยให้นักครูมีเวลาในการสอนจริงๆ มีเวลาในห้องเรียนมากขึ้น อันจะช่วยให้เกิดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่ดี ช่วยเพิ่มคุณภาพให้นักครู และคุณภาพการศึกษาให้ดียิ่งขึ้น

### งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

จากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องในเรื่อง ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน ที่มีต่อผู้ผ่านการอบรมในโครงการคืนครูให้นักเรียน ผู้วิจัยได้นำเสนอผลงานการวิจัยที่น่าสนใจของผู้วิจัยท่านอื่น ๆ ดังนี้

คำไค่ จันทะคารา (2550: บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาเรื่องความคิดเห็นของครูที่มีต่อฝึกอบรมโรงเรียนคุณภาพของศูนย์อบรมร่วมพัฒนา นครหลวงเวียงจันทน์ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาวในโครงการโรงเรียนคุณภาพของศูนย์ร่วมพัฒนา นครหลวงเวียงจันทน์ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว การวิจัยในครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาความคิดเห็นของครูที่มีต่อโครงการฝึกอบรมโรงเรียนคุณภาพของศูนย์อบรมร่วมพัฒนา นครหลวงเวียงจันทน์ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว ในด้านหลักสูตร วิทยากร วิธีการเรียนการสอน วัสดุ อุปกรณ์ อาคารสถานที่ และข้อเสนอแนะต่าง ๆ ผู้วิจัยทำการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยสอบถามจากประชากรครูโรงเรียนประถมศึกษาที่เข้ารับการฝึกอบรมโครงการโรงเรียนคุณภาพของศูนย์อบรมร่วมพัฒนา ในปีการศึกษา พ.ศ. 2547 จำนวน 98 คน วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน ผลการวิจัย พบว่า ในภาพรวมครูโรงเรียนประถมศึกษาที่เข้ารับการฝึกอบรมเห็นด้วยในระดับมากกับโครงการฝึกอบรมโรงเรียนคุณภาพของศูนย์อบรมร่วมพัฒนา นครหลวงเวียงจันทน์ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านทั้ง 5 ด้าน ผลปรากฏว่า 1) ด้านหลักสูตรในภาพรวมครูโรงเรียนประถมศึกษาที่เข้ารับการฝึกอบรมเห็นด้วยในระดับมากที่สุด โดยเฉพาะอย่างยิ่งรายการเนื้อหาวิชาที่ฝึกอบรมปีประโยชน์ สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการเรียนการสอน 2) ด้านวิทยากร ในภาพรวม ครูโรงเรียนประถมศึกษาที่เข้ารับการฝึกอบรมเห็นด้วยในระดับมาก โดยเฉพาะอย่างยิ่งรายการวิทยากรมีความรอบรู้ในเนื้อหาวิชาที่ฝึกอบรมเป็นอย่างดี 3) ด้านวิธีการเรียนการสอน ในภาพรวมครูโรงเรียนประถมศึกษาที่เข้ารับการฝึกอบรมเห็นด้วยในระดับมาก โดยเฉพาะอย่างยิ่งในรายการ มีการกำกับดูแลการฝึกปฏิบัติ อย่างใกล้ชิด ครูเห็นด้วยในระดับมากที่สุด 4) ด้านวัสดุ อุปกรณ์ในภาพรวมครูโรงเรียนประถมศึกษาที่เข้ารับการฝึกอบรมเห็นด้วยในระดับมาก โดยเฉพาะอย่างยิ่งรายการวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกปฏิบัติมีความสอดคล้อง

และเหมาะสมกับเนื้อหาวิชาที่ฝึกอบรม 5) ด้านอาคารสถานที่ ในภาพรวมครูโรงเรียนประถมศึกษา ที่เข้ารับการฝึกอบรมเห็นด้วยระดับปานกลาง โดยรายการเกี่ยวกับอาคารสถานที่ที่ฝึกอบรมสามารถเดินทางไป มาได้สะดวก ครูเห็นด้วยอยู่ในระดับมากที่สุด

เขาวรัตน์ ตรีสัตยกุล (2548) ได้ทำการศึกษาเรื่องการฝึกอบรมครูเรื่องการใช้สื่อวีดิทัศน์ ประกอบการสอนภาษาอังกฤษ ระดับประถมศึกษา ตามสาระการเรียนรู้ สำหรับครูสอนภาษาอังกฤษ สังกัดกรุงเทพมหานคร การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อเปรียบเทียบความรู้ ความเข้าใจเรื่องการใช้สื่อวีดิทัศน์ประกอบการเรียนการสอนภาษาอังกฤษระดับประถมศึกษา ของครูสอนภาษาอังกฤษ สังกัดกรุงเทพมหานคร ในภาคทฤษฎีก่อนและหลัง และศึกษาผลสำเร็จในภาคปฏิบัติของผู้เข้ารับการอบรมในการใช้สื่อวีดิทัศน์ประกอบการสอน การสร้างกิจกรรม ใบงานและใช้เทคนิคการสอน ประกอบการรับชม กลุ่มตัวอย่าง คือ ข้าราชการครูสอนภาษาอังกฤษสังกัดกรุงเทพมหานคร ระดับประถมศึกษาชั้นประถมศึกษาปีที่ 1 – 6 ที่แสดงความประสงค์เข้ารับการอบรมด้วยความสมัครใจ จำนวน 25 คน จากกลุ่มโรงเรียนในสำนักงานเขตยานนาวา ธนบุรีและชมรมครูสอนภาษาอังกฤษ การดำเนินการวิจัย เป็นการฝึกอบรมครูในการใช้สื่อวีดิทัศน์ประกอบการสอนภาษาอังกฤษ ใช้เวลาในการฝึกอบรม 3 วันต่อเนื่องกัน วันละ 6 ชั่วโมง รวม 18 ชั่วโมง เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า ได้แก่ แบบทดสอบความรู้ ความเข้าใจภาคทฤษฎี ก่อนและหลังการอบรมเรื่องการใช้สื่อวีดิทัศน์ ประกอบการสอนภาษาอังกฤษ แบบประเมินการปฏิบัติของผู้เข้ารับการอบรมและแบบประเมิน การฝึกอบรม สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล คือ ค่าเฉลี่ย และค่า t-test แบบ Dependent sample ผลการศึกษาพบว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเรื่องการใช้สื่อวีดิทัศน์ประกอบการสอนภาษาอังกฤษ ระดับประถมศึกษา ตามสาระการเรียนรู้ในภาคทฤษฎีเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญ ที่ระดับ 0.01 ในภาคปฏิบัติ ผู้เข้ารับการอบรมสามารถสาธิตการสอนโดยใช้สื่อวีดิทัศน์ประกอบการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ อยู่ในระดับ มีคุณภาพมาก และการดำเนินการฝึกอบรมประสบผลสำเร็จ อยู่ในระดับ มีคุณภาพมาก

อดุลย์ เขียวกุลธร (2549) ได้ทำการศึกษาเรื่องการพัฒนาหลักสูตรการอบรมครูในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระนอง การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ ศึกษาสภาพปัญหาการจัดการเรียนการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญของครู โรงเรียนในกลุ่มละอุ่นก้าวหน้า เพื่อพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมครูผู้สอน เรื่องการจัดการเรียนการสอน โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญของโรงเรียนในกลุ่มละอุ่นก้าวหน้า และเพื่อทดลองใช้หลักสูตรฝึกอบรมบุคลากรในการจัดการเรียนการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ

ของโรงเรียนในกลุ่มละอูนก้าวน้ำ ของสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระนอง ในการศึกษาครั้งนี้ผู้วิจัยแบ่งขั้นตอนในการศึกษาออกเป็น 3 ขั้นตอน คือ ขั้นตอนที่ 1 การศึกษาสภาพปัญหา เพื่อตรวจสอบการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญของครู กลุ่มละอูนก้าวน้ำ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระนอง จำนวน 80 คน โดยใช้แบบสอบถาม ขั้นตอนที่ 2 การพัฒนาหลักสูตร โดยการตรวจสอบความเหมาะสมและความสอดคล้องของหลักสูตรจากผู้เชี่ยวชาญและขั้นตอนที่ 3 การทดลองใช้หลักสูตร โดยทดลองใช้กับครูผู้สอนทุกคนของโรงเรียนกลุ่มละอูนก้าวน้ำ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระนอง จำนวน 80 คน ซึ่งวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน และค่า t-test ผลจากการศึกษาพบว่า 1) ปัญหาในการจัดการเรียนการสอนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ พบว่า ครูขาดทักษะความชัดเจน และความพร้อมในการเขียนแผนการสอน ครูขาดประสบการณ์ และทักษะในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนและต้องยึดติดกับหนังสือเรียน ครูมีความรู้ในเทคนิควิธีการสอนและการใช้เทคโนโลยีใหม่ ๆ ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญน้อย การวัดประเมินผลไม่สามารถทำอย่างหลากหลายวิธีและไม่สามารถวัดผลประเมินผลโดยคำนึงถึงความแตกต่างของผู้เรียน และสื่ออุปกรณ์ไม่เพียงพอต่อการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน 2) การพัฒนาหลักสูตรเพื่อการจัดการเรียนการสอนโดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญของครู โรงเรียนในกลุ่มละอูนก้าวน้ำ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระนอง เนื้อหาสาระสำคัญประกอบด้วย ความสำคัญของหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 การจัดกิจกรรมการเรียนการสอน โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ เทคนิคการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน ที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ แนวทางการประเมินผลการเรียนที่เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ โดยการตรวจสอบของผู้เชี่ยวชาญ สามารถนำไปใช้เป็นหลักสูตรฝึกอบรมได้ 3) ผลการนำหลักสูตรไปทดลองใช้กับกลุ่มตัวอย่าง ของครู โรงเรียนในกลุ่มละอูนก้าวน้ำ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระนอง จำนวน 80 คน ใช้ระยะเวลาในการอบรมจำนวน 3 วัน และประเมินผล กลุ่มตัวอย่าง โดยใช้แบบทดสอบ เพื่อวัดความรู้ความเข้าใจในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ ก่อนและหลังเข้ารับการฝึกอบรม จำนวน 20 ข้อ และมีค่าพัฒนาแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.01

ศุภวัฒน์ เนียมนุ้ย (2545) ได้ทำการศึกษาเรื่องความคิดเห็นของพนักงานธนาคารกสิกรไทย ที่มีต่อการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาผู้บริหาร การวิจัยในครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ 1) เพื่อศึกษาสถานภาพที่เป็นข้อมูลพื้นฐานของพนักงานธนาคารกสิกรไทยที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาผู้บริหาร 2) เพื่อศึกษาระดับการพัฒนาทักษะและการนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาผู้บริหารของธนาคารกสิกรไทยไปใช้ในการปฏิบัติงาน 3) เพื่อสำรวจ

ความคิดเห็นของพนักงานที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาผู้บริหารของธนาคารกสิกรไทย ด้านการปรับปรุงและพัฒนาการฝึกอบรม การวิจัยในครั้งนี้เป็นการสำรวจความคิดเห็นของ ประชากรที่เป็นพนักงานกสิกรไทยที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาผู้บริหาร ตั้งแต่ปี 2536-2542 ที่ยังคงปฏิบัติงานอยู่กับธนาคารกสิกรไทย จำนวน 287 คน ทำการเก็บข้อมูลโดยส่ง และตอบรับทางระบบการส่งเอกสารของธนาคาร ทางไปรษณีย์และทางโทรสาร วิเคราะห์ข้อมูล ทางสถิติโดยใช้ค่าร้อยละและค่าเฉลี่ย ผลการวิจัยพบว่า 1) ประชากรส่วนใหญ่เป็นเพศชาย คิดเป็น ร้อยละ 80.48 มีอายุระหว่าง 41-50 ปี และมีอายุงานระหว่าง 21-30 ปี ส่วนใหญ่สำเร็จการศึกษา ระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าตำแหน่งหัวหน้าส่วน และสังกัดสำนักงานใหญ่ในสายงานวิสาหกิจ 2) พนักงานที่ผ่านการฝึกอบรมแล้วมีการพัฒนาทักษะด้านการจัดการ การบริหารธุรกิจ การนำ เทคนิคใหม่ ๆ ด้านบริหารไปใช้งาน และด้านการวิเคราะห์ข้อมูลและสภาพแวดล้อมทางธุรกิจเพิ่มขึ้นอยู่ในระดับมาก และนำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงานได้ อยู่ในระดับมาก 3) ข้อเสนอแนะในการพัฒนาการฝึกอบรมได้แก่ ควรเพิ่มเวลาในการฝึกอบรม เป็น 210 ชั่วโมง และควรติดตามผลทุกครั้ง หลังจากการฝึกอบรมผ่านไปแล้ว 6 เดือน ควรเพิ่มหัวข้อวิชา คอมพิวเตอร์สำหรับผู้บริหารและควรลดหัวข้อวิชาเกมการจัดการเนื้อหาความรู้ ของหลักสูตร ควรมีความทันสมัยต่อเหตุการณ์และควรมีเอกสารประกอบทุกวิชา ควรผู้เรียนมีส่วนร่วมในการ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นมากขึ้น ควรเลือกวิทยากรที่มีเทคนิคในการถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ ได้ดี การจัดห้องฝึกอบรมควรเน้นการสร้างบรรยากาศการเรียนรู้ให้เหมาะสมกับสภาพของผู้เข้า ฝึกอบรม

อรุณ ไบแก้ว (2545) การวิจัยเรื่องนี้มีจุดมุ่งหมาย เพื่อศึกษาและเปรียบเทียบคุณลักษณะ ผู้บริหาร โครงการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษาที่พึงประสงค์กับสภาพที่เป็นจริง ตามความคิดเห็นของผู้บริหารที่เข้ารับการอบรม กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ ผู้บริหารที่เข้า รับการอบรมโครงการเฉพาะสาขา ในปีงบประมาณ 2545 ณ สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา 21 รุ่น จำนวน 805 คน เครื่องมือที่ใช้เก็บรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น แล้วให้ กลุ่มตัวอย่างตอบแบบสอบถาม ได้รับแบบสอบถามคืน 753 ฉบับ จากกลุ่มตัวอย่าง 805 คน คิดเป็น ร้อยละ 93.91 สำหรับสถิติที่ใช้ คือ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และเปรียบเทียบ ค่าเฉลี่ยโดยการทดสอบค่า t-test ผลการวิจัยพบว่าคุณลักษณะของผู้บริหาร โครงการฝึกอบรมของ สถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษาที่พึงประสงค์ทั้ง 6 ด้าน อยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน และเรียงลำดับจากมากไปหาน้อยแล้ว พบว่า ด้านอุดมการณ์ในการปฏิบัติงานผู้บริหารให้ความสำคัญ มากที่สุด ส่วนด้านคุณธรรม ด้านบุคลิกลักษณะ ด้านมนุษยสัมพันธ์ ด้านความสามารถ และด้าน

ความรู้ อยู่ในระดับมาก สำหรับคุณลักษณะผู้บริหาร โครงการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาผู้บริหาร การศึกษาตามสภาพที่เป็นจริง ทั้ง 6 ด้าน อยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านและเรียงลำดับ จากมากไปหาน้อยแล้วพบว่า ด้านอุดมการณ์ในการปฏิบัติงาน ด้านคุณธรรม ด้านบุคลิกลักษณะ และด้านมนุษยสัมพันธ์ มีสภาพที่เป็นจริงอยู่ในระดับมากที่สุด ส่วนด้านความสามารถ และด้านความรู้มีสภาพที่เป็นจริงอยู่ในระดับมาก และเมื่อเปรียบเทียบคุณลักษณะผู้บริหาร โครงการ ฝึกอบรมที่พึงประสงค์กับสภาพที่เป็นจริง พบว่า ทุกด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ ระดับ 0.01

พนิดา สัตถาสาธุชนะ (2549) ได้ทำการศึกษาเรื่อง การศึกษาสมรรถนะในการบริหาร สถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้น พื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 6 การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสมรรถนะในการบริหาร สถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษา ขั้นพื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 6 กลุ่มตัวอย่างที่ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา จำนวน 316 โรงเรียน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถามสำหรับผู้บริหารสถานศึกษา เกี่ยวกับสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน คณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 6 วิเคราะห์ด้วยข้อมูล โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ คือ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน การวิเคราะห์ ความแปรปรวนทางเดียว (One-Way ANOVA) ผลการวิจัยพบว่า 1) ค่าเฉลี่ยสมรรถนะในการ บริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษาโดยภาพรวมอยู่ในระดับสูง โดยสมรรถนะ ด้านคุณธรรมและจริยธรรมสำหรับผู้บริหารสถานศึกษามีค่าเฉลี่ยสูงสุดและด้านการบริหารงาน บุคคลมีค่าเฉลี่ยต่ำสุด ส่วนจังหวัดที่ผู้บริหารสถานศึกษามีสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษา สูงสุด คือ จังหวัดสุพรรณบุรี 2) ผู้บริหารสถานศึกษาจังหวัดสุพรรณบุรีกับราชบุรีมีสมรรถนะ ในการบริหารสถานศึกษาแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนผู้บริหาร สถานศึกษาจังหวัดอื่น ๆ พบว่าไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 3) ผู้บริหาร สถานศึกษาจังหวัดสุพรรณบุรีกับราชบุรีมีสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ ของผู้บริหารสถานศึกษา ด้านการประกันคุณภาพการศึกษาแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ที่ระดับ .05 ส่วนด้านอื่น ๆ พบว่า ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

กนกกร ปราชญ์นคร (2550) ได้ทำการศึกษาเรื่อง การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมเสริมสร้างสมรรถนะข้าราชการประจำศูนย์ปฏิบัติการต่อสู้เพื่อเอาชนะยาเสพติด การวิจัยครั้งนี้มีความมุ่งหมายเพื่อสร้างหลักสูตรฝึกอบรมเสริมสร้างสมรรถนะข้าราชการประจำศูนย์ปฏิบัติการต่อสู้เพื่อเอาชนะยาเสพติดจังหวัด และเพื่อประเมินหลักสูตรฝึกอบรมเสริมสร้างสมรรถนะข้าราชการประจำศูนย์ปฏิบัติการต่อสู้เพื่อเอาชนะยาเสพติดจังหวัด ขั้นตอนการวิจัยมี 5 ขั้นตอน คือ ศึกษาข้อมูลพื้นฐานพัฒนาหลักสูตร ประเมินผลหลักสูตร ทดลองใช้ การติดตามผลสรุปและประชุมกลุ่มย่อย กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ ข้าราชการที่ปฏิบัติหน้าที่ประจำศูนย์ปฏิบัติการต่อสู้เพื่อเอาชนะยาเสพติดจังหวัด โดยการเลือกแบบเจาะจง (Purposive Sampling) จากข้าราชการที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่ประจำศูนย์ปฏิบัติการต่อสู้ยาเสพติดจังหวัดภาคกลาง จำนวน 10 จังหวัด จังหวัดละ 2 คน ได้แก่ จังหวัดชลบุรี ประจวบคีรีขันธ์ สุพรรณบุรี สมุทรสาคร สมุทรสาคร อ่างทอง นครสวรรค์ นนทบุรี ปทุมธานี นครปฐม ลพบุรี รวมเป็นกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 20 คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ หลักสูตรฝึกอบรมเสริมสร้างสมรรถนะข้าราชการประจำศูนย์ปฏิบัติการต่อสู้เพื่อเอาชนะยาเสพติดจังหวัด 10 รายวิชา ได้แก่ 1) กิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์เพื่อการป้องกันและแก้ไขยาเสพติด 2) แนวคิดทางยุทธศาสตร์การเอาชนะยาเสพติด 3) การบริหารการมีส่วนร่วมและการสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพในการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดในระดับพื้นที่ 4) ระเบียบ กฎหมาย และคำสั่งที่เกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด 5) การจัดทำแผนการปฏิบัติการต่อสู้เพื่อเอาชนะยาเสพติด และงบประมาณแบบมุ่งเน้นผลงานเพื่อการเอาชนะยาเสพติด 6) ยุทธวิธีการพัฒนาสัมพันธ์เข้าถึงใจประชาชนเพื่อการเอาชนะยาเสพติดและเสริมสร้างความมั่นคงแห่งชาติ 7) การประสานป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติดเชิงธรรมาภิบาลและปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง 8) การใช้คอมพิวเตอร์ในงานฐานข้อมูลสารสนเทศเพื่อการป้องกันแก้ไขปัญหาเสพติด 9) แนวทางการป้องกันและบำบัดฟื้นฟูผู้ติดยาเสพติดอย่างครบวงจร 10) ปฏิบัติการจิตวิทยามวลชน การประชาสัมพันธ์ และการสืบสวนหาข่าว เบาะแสเกี่ยวกับยาเสพติด และมีการทดสอบความรู้ความเข้าใจก่อนและหลังการฝึกอบรม สถิติที่ใช้ในการวิจัยคือ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน t-test

ปิยรัตน์ ชุณหศรี (2548: บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาเรื่อง การเพิ่มพูนสมรรถนะของพนักงานระดับปฏิบัติการ โดยการฝึกอบรม กรณีศึกษา 5 บริษัทในเครือซัมมิทกรุป การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาหลักสูตรการฝึกอบรม วิธีการจัดการฝึกอบรม การนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมทั้งหลักสูตรทั่วไปและหลักสูตรเฉพาะไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานของพนักงานระดับปฏิบัติการ และผลการปฏิบัติงานของพนักงานหลังได้รับการฝึกอบรม

ต่อสมรรถนะในด้านทักษะ ด้านความรู้ และด้านความสามารถในการประยุกต์ใช้ และเพื่อศึกษาผลของหลักสูตรที่มีต่อการสร้างเสริมและพัฒนาสมรรถนะทั้ง 3 ด้านดังกล่าว เพื่อการประยุกต์ใช้ของพนักงานระดับปฏิบัติการและเพื่อเปรียบเทียบสมรรถนะของพนักงานที่ผ่านการอบรมในหลักสูตรที่แตกต่างกัน กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยเป็นพนักงานระดับปฏิบัติการของ 5 บริษัทในเครือซัมมิทกรุ๊ป ซึ่งมีโรงงานตั้งอยู่ใน กรุงเทพมหานคร สมุทรปราการ และชลบุรี เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูลในครั้งนี้เป็นแบบสอบถามจำนวน 2 ชุด และแบบสัมภาษณ์สำหรับผู้บริหารจำนวน 1 ชุด สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลครั้งนี้ ได้แก่ การแจกแจงความถี่ ค่าฐานนิยม และตัวสถิติไคสแควร์ ผลการวิจัยพบว่า 1) หลักสูตรการฝึกอบรม เนื้อหาหลักสูตรทั่วไปมีความเหมาะสมต่อการสร้างเสริมและพัฒนาสมรรถนะใน 3 ด้าน คือ ด้านทักษะ ด้านความรู้ และด้านความสามารถในการประยุกต์ใช้ของพนักงานระดับปฏิบัติการ ได้ดีมากกว่าหลักสูตรเฉพาะ โดยเนื้อหาหลักสูตรเฉพาะมีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมมีความเหมาะสมมากกว่า สำหรับการนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานของพนักงานระดับปฏิบัติการ พบว่า หลังการฝึกอบรมพนักงานสามารถพัฒนาสมรรถนะด้านทักษะ ได้ดีมากที่สุด รองลงมาคือ ด้านความรู้ และด้านความสามารถในการประยุกต์ใช้ ตามลำดับ 2) พนักงานมีความคิดเห็นว่าหลักสูตรทั่วไปและหลักสูตรเฉพาะมีผลต่อการสร้างเสริมและพัฒนาสมรรถนะทางด้านทักษะ ด้านความรู้และด้านความสามารถในการประยุกต์ใช้ของพนักงานระดับปฏิบัติการแตกต่างกันแต่ไม่ถึงระดับมีนัยสำคัญทางสถิติ 3) หัวหน้างานมีความคิดเห็นว่าหลักสูตรทั่วไปและหลักสูตรเฉพาะที่ใช้ในการจัดฝึกอบรมแม้จะสามารถพัฒนาสมรรถนะของพนักงานในด้านต่าง ๆ ได้ดีมาก แต่ภายหลังทั้งสองก็มีผลในการพัฒนาสมรรถนะของพนักงานได้ไม่แตกต่างกันถึงระดับมีนัยสำคัญทางสถิติ

การวิจัยเรื่อง การศึกษาความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานของผู้ผ่านการอบรมในโครงการคืนครูให้นักเรียน ของเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 จากงานวิจัยและเอกสารที่เกี่ยวข้องสามารถสรุปได้ว่า การฝึกอบรมมีบทบาทสำคัญและจำเป็นต่อการพัฒนาสมรรถนะของบุคลากรในองค์กร พร้อมทั้งยังส่งเสริมให้บุคลากรมีผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพที่ดียิ่งขึ้น ได้ ใน 5 ด้าน ซึ่งประกอบไปด้วย 1) ด้านความรู้ 2) ด้านความสามารถ และทักษะความชำนาญ 3) ด้านทัศนคติ เจตคติ และความเชื่อ 4) ด้านบุคลิกภาพและลักษณะเฉพาะ 5) ด้านแรงจูงใจในการทำงาน ของผู้ผ่านการอบรมในโครงการคืนครูให้นักเรียน ซึ่งผู้วิจัยได้ทำการศึกษา แนวคิด ทฤษฎี ที่เกี่ยวข้องกับสมรรถนะของผู้ปฏิบัติงานของ David C McClelland (ศิริรัตน์ พิรินธนาลัย และ จุฑา เทพหัสดิน ณ อยุธยา, 2553) และการฝึกอบรมบุคลากร (ชูชัย สมितिไกร, 2549) โดยเห็นว่าทั้งสองด้านนี้มีลักษณะคล้ายคลึงกัน ผู้วิจัยจึงนำมาใช้เป็นแนวทางในการกำหนดกรอบแนวคิดในการดำเนินการทำวิจัยในครั้งนี้

### บทที่ 3

#### วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษาเชิงสำรวจ (Survey Research) ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงานที่มีต่อผู้ผ่านการอบรมในโครงการคืนครูให้นักเรียน ของเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 โดยมีวิธีการดำเนินการวิจัยดังนี้

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย
3. การสร้างเครื่องมือ
4. การเก็บรวบรวมข้อมูล
5. การวิเคราะห์ข้อมูล

#### ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

##### ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ คือ ผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานของผู้ผ่านการฝึกอบรม ในโครงการคืนครูให้นักเรียน ของโรงเรียนที่ได้รับการจัดสรรในโครงการคืนครูให้นักเรียน ทั้งหมด จำนวน 67 แห่ง

##### กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ คือ ผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานของผู้ผ่านการฝึกอบรม ในโครงการคืนครูให้นักเรียน ประกอบด้วย ผู้อำนวยการโรงเรียน รองผู้อำนวยการ และฝ่ายงาน ต่าง ๆ ในโรงเรียนคือ ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายบุคคล ฝ่ายบริหาร ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ โดยกลุ่ม ตัวอย่างการวิจัยในครั้งนี้ได้มาจากประชากรข้างต้นโดยทางผู้วิจัยได้ทำการเลือกตัวอย่างแบบไม่ อาศัยความน่าจะเป็น โดยวิธีการเลือกตัวอย่างแบบเฉพาะเจาะจง (Purposive Sampling Selective) (พิสนุ พองศรี, 2553) เฉพาะโรงเรียนประถมศึกษาที่ได้รับการจัดสรรครูธุรการให้เข้าร่วมโครงการ

คืนครูให้นักเรียน ทั้งหมด จำนวน 46 แห่งของเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 เท่านั้น และผู้ทำการวิจัยได้ใช้แบบสอบถามในการเก็บข้อมูล โรงเรียนละ 5 ฉบับ เป็นจำนวนแบบสอบถามที่ใช้ในการวิจัยทั้งหมด จำนวน 230 ฉบับ ซึ่งผู้วิจัยพิจารณาจากการตัดสินใจเลือกกลุ่มตัวอย่างตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย และให้เป็นไปตามกรอบระยะเวลาของการดำเนินการวิจัยที่ผู้วิจัยได้กำหนดไว้

### เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยในครั้งนี้เป็นแบบสอบถามประกอบด้วย 3 ตอน ดังนี้

**ตอนที่ 1** เป็นแบบสอบถามข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม มีลักษณะเป็นคำถามเลือกตอบ ได้แก่ เพศ อายุ วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานและฝ่ายงานที่รับผิดชอบ

**ตอนที่ 2** เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานของผู้ผ่านการฝึกอบรมใน โครงการคืนครูให้นักเรียน ของเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 โดยพิจารณาใน 5 ด้าน ประกอบด้วย 1) ด้านความรู้ 2) ด้านความสามารถและทักษะความชำนาญ 3) ด้านทัศนคติ เจตคติ และความเชื่อ 4) ด้านบุคลิกภาพและลักษณะเฉพาะ และ 5) ด้านแรงจูงใจในการทำงาน ของผู้ผ่านการอบรม มีลักษณะเป็นมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) ตามแบบของลิเคอร์ต (Likert) (พิสนุ ฟองศรี, 2553: 193) 5 ระดับ เป็นไปในทิศทางบวก นำเสนอในรูปของตารางประกอบคำบรรยายเป็นความเรียงดังนี้

ระดับที่ 5	หมายถึง	ระดับความเหมาะสม/เห็นด้วยมากที่สุด
ระดับที่ 4	หมายถึง	ระดับความเหมาะสม/เห็นด้วยมาก
ระดับที่ 3	หมายถึง	ระดับความเหมาะสม/เห็นด้วยปานกลาง
ระดับที่ 2	หมายถึง	ระดับความเหมาะสม/เห็นด้วยน้อย
ระดับที่ 1	หมายถึง	ระดับความเหมาะสม/เห็นด้วยน้อยที่สุด

**ตอนที่ 3** เป็นคำถามปลายเปิดให้แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหา ข้อเสนอแนะหรือความคิดเห็นเพิ่มเติมอื่น ๆ

## การสร้างเครื่องมือวิจัย

ผู้วิจัยดำเนินการสร้างแบบสอบถามโดยมีขั้นตอน ดังต่อไปนี้

1. ผู้วิจัยได้ทำการศึกษา แนวคิด ทฤษฎี เอกสาร ตำรา สิ่งพิมพ์ต่างๆ และเก็บรวบรวม ข้อมูลผลการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับสมรรถนะของผู้ปฏิบัติงานของ David C McClelland (ศิริรัตน์ พิรินธนาลัย และ จุฑา เทพหัสดิน ณ อยุธยา, 2553) และการฝึกอบรมบุคลากร (ชูชัย สมितिไกร, 2549) นำมาใช้เป็นแนวทางในการกำหนดกรอบแนวคิดในการดำเนินการทำวิจัยและนำมาสร้างแบบสอบถามเพื่อการศึกษาในครั้งนี้
2. ผู้วิจัยนำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นเสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก และอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม จากนั้นให้ผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือจำนวน 3 ท่าน ซึ่งแต่ละท่านมีความเชี่ยวชาญที่แตกต่างกัน ประกอบด้วย 1) ดร. พิกุล เอกวารงกูร อาจารย์ประจำสาขาวิจัยและประเมินผล ภาควิชาการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิจัยและประเมินผล 2) ดร. ปานเทพ ลากเกษร นักวิชาการศึกษา สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ เป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขาการบริหารและการจัดการทางการศึกษา การวางแผนนโยบายทางการศึกษา 3) นายชวน เฉลิมโหม รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษายุทธนาภิ เขต 2 เป็นผู้เชี่ยวชาญในสาขาบริหารการศึกษา ตรวจสอบความถูกต้องของการใช้ภาษาและความตรงในเนื้อหา (Content Validity) เพื่อตรวจสอบว่าเครื่องมือที่ครอบคลุมเนื้อหาที่จะวัดได้ถูกต้องครบถ้วนหรือไม่ และมีการปรับปรุงตามข้อเสนอแนะเรียบร้อยแล้ว นำเสนออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักและอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วมอีกครั้งหนึ่ง ก่อนการนำแบบสอบถามไปทดลองใช้
3. ผู้วิจัยนำแบบสอบถามที่แก้ไขแล้วไปทดลองใช้ (Try out) กับผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานของผู้ผ่านการฝึกอบรมใน โครงการคืนครูให้นักเรียน ที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง จำนวน 10 โรงเรียน โรงเรียนละ 5 ฉบับ เป็นจำนวนทั้งหมด 50 ฉบับ ซึ่งประกอบด้วยแบบสอบถามสำหรับผู้บริหารจำนวน 10 ฉบับ และแบบสอบถามสำหรับผู้ร่วมงานจำนวน 40 ฉบับ จากนั้นนำมาหาค่าความเชื่อมั่นของเครื่องมือโดยการหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา ของครอนบาร์ช (Cronbach, 1990) โดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูปวิเคราะห์ได้ค่าความเชื่อมั่น อยู่ในระดับ 0.97 ซึ่งแสดงว่าแบบสอบถามที่สร้างขึ้นมีค่าความเชื่อมั่นสูง จึงสามารถนำไปใช้ในการเก็บข้อมูลของกลุ่มตัวอย่างของงานวิจัยได้

## การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลตามขั้นตอน ดังนี้

1. ผู้วิจัยทำหนังสือขอความอนุเคราะห์จากภาควิชาอาชีวศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ โดยส่งถึงผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษาปทุมธานี เขต 2 เพื่อขออนุญาต และขอความร่วมมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลจากแบบสอบถามจากผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน ของผู้ที่ผ่านการอบรมในโครงการคืนครูให้นักเรียน จาก โรงเรียนประถมศึกษาที่ได้รับการจัดสรร ครูธุรการในโครงการคืนครูให้นักเรียน ของเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 จำนวน ทั้งหมด 46 แห่ง
2. ผู้วิจัยดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยตนเอง โดยนำแบบสอบถามส่งให้กับ ผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานของผู้ที่ผ่านการอบรมในโครงการคืนครูให้นักเรียน ที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง เพื่อตอบแบบสอบถามพร้อมทั้งรับคืนให้ครบถ้วนด้วยตนเอง และตรวจสอบความครบถ้วน สมบูรณ์ของแบบสอบถาม ได้แบบสอบถามที่มีความสมบูรณ์จำนวน 200 ฉบับ จากจำนวน แบบสอบถามทั้งหมด จำนวน 230 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 86.95

## การวิเคราะห์ข้อมูล

เมื่อผู้วิจัยตรวจสอบความครบถ้วนสมบูรณ์ของแบบสอบถามที่กลุ่มตัวอย่างได้ดำเนินการตอบแล้ว จึงนำไปบันทึกลงในคอมพิวเตอร์ และวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป

ผู้วิจัยได้ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลตามวิธีการทางสถิติ ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถามที่เป็นแบบเลือกตอบ ได้แก่ เพศ อายุ วุฒิการศึกษา และฝ่ายงานที่รับผิดชอบ วิเคราะห์โดยใช้ ค่าความถี่ (Frequency) และค่าร้อยละ (Percentage)

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานของผู้ที่ผ่านการอบรม ในโครงการคืนครูให้นักเรียน ใน 5 ด้าน ประกอบด้วย 1) ความรู้ 2) ด้านความสามารถและทักษะ 3) ด้านทัศนคติและเจตคติ 4) ด้านบุคลิกภาพและลักษณะเฉพาะของบุคคล และ 5) ด้านแรงจูงใจในการทำงาน วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ค่าความถี่ (Frequency) ค่าร้อยละ (Percentage) ค่าเฉลี่ย (Mean) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) (สุรศักดิ์ อมรรัตนศักดิ์ และคณะ, 2544)

ผู้วิจัยได้จัดระดับค่าเฉลี่ยคะแนน เพื่อใช้เป็นเกณฑ์เปรียบเทียบคะแนนเฉลี่ยที่คำนวณได้ในแต่ละรายการ โดย ได้จัดช่วงคะแนนโดยไว้ ดังนี้ (สมบูรณ์ สุริยวงศ์ และคณะ, 2544)

$$\begin{aligned} \text{ช่วงคะแนน} &= \frac{\text{คะแนนสูงสุด} - \text{คะแนนต่ำสุด}}{\text{จำนวนชั้น}} \\ &= \frac{5 - 1}{5} \\ &= 0.8 \end{aligned}$$

แล้วจึงนำมาจัดช่วงคะแนน โดยการกำหนดความหมายของค่าเฉลี่ย ดังนี้

ค่าเฉลี่ย 4.21 – 5.00	หมายถึง	ระดับความเหมาะสม/เห็นด้วยมากที่สุด
ค่าเฉลี่ย 3.41 – 4.20	หมายถึง	ระดับความเหมาะสม/เห็นด้วยมาก
ค่าเฉลี่ย 2.61 – 3.40	หมายถึง	ระดับความเหมาะสม/เห็นด้วยปานกลาง
ค่าเฉลี่ย 1.81 – 2.60	หมายถึง	ระดับความเหมาะสม/เห็นด้วยน้อย
ค่าเฉลี่ย 1.00 – 1.80	หมายถึง	ระดับความเหมาะสม/เห็นด้วยน้อยที่สุด

ตอนที่ 3 ลักษณะคำถามปลายเปิดเป็นข้อมูลเกี่ยวกับสภาพปัญหา ความคิดเห็น และข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเพื่อการปรับปรุงของผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานที่มีต่อผู้ผ่านการฝึกอบรมในโครงการคืนครูให้นักเรียน ผู้วิจัยทำการวิเคราะห์เนื้อหาเป็นแบบลักษณะบรรยายความเรียง

การวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติทั้งหมด ผู้วิจัยดำเนินการวิเคราะห์โดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป จากวิธีดำเนินการวิจัย ทำให้ผู้วิจัยได้กลุ่มตัวอย่างที่ศึกษาที่ใช้ในการวิจัย มีเครื่องมือซึ่งเป็นแบบสอบถาม จัดส่งแบบสอบถามไปยังกลุ่มตัวอย่างที่ศึกษาพร้อมเก็บรวบรวม นำแบบสอบถามมาวิเคราะห์ข้อมูลด้วยสถิติ เพื่อจะได้นำผลของการวิเคราะห์ข้อมูลไปดำเนินการต่อไป



## บทที่ 4

### ผลการวิจัยและข้อวิจารณ์

#### ผลการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษาความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานที่มีต่อผู้ผ่านการฝึกอบรมในโครงการคืนครูให้นักเรียน ของเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 โดยใช้แบบสอบถามความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานของผู้ที่ผ่านการฝึกอบรมในโครงการคืนครูให้นักเรียน จำนวน 230 คน และได้รับแบบสอบถามคืนกลับมาจำนวน 200 คน คิดเป็นร้อยละ 86.95 ของผู้ตอบแบบสอบถาม จากนั้นผู้วิจัยได้ทำการรวบรวมข้อมูลที่ได้มาทำการวิเคราะห์และเสนอผลการวิจัยโดยแบ่งผลการวิเคราะห์ข้อมูลออกเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 สถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานที่มีต่อผู้ผ่านการฝึกอบรมในโครงการคืนครูให้นักเรียน

ตอนที่ 3 สภาพปัญหา ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงที่มีต่อผู้ผ่านการฝึกอบรมในโครงการคืนครูให้นักเรียน

ตอนที่ 1 สถานภาพทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 200 คน จากกลุ่มตัวอย่างทั้งหมด 230 คน คิดเป็นร้อยละ 86.95 ของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตารางที่ 1 จำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามเพศ

(n = 192)		
เพศ	จำนวน(คน)	ร้อยละ
หญิง	145	75.5
ชาย	47	24.5
<b>รวม</b>	<b>192</b>	<b>100.0</b>

เพศ

ผลการวิจัย พบว่า มีผู้ตอบแบบสอบถามในเรื่องเพศ จำนวน 192 คน คิดเป็นร้อยละ 96 ของผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด จำนวน 200 คน ซึ่งส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จำนวน 145 คน คิดเป็นร้อยละ 75.5 และเพศชาย จำนวน 47 คน คิดเป็นร้อยละ 24.5 และมีผู้ไม่ตอบแบบสอบถามในเรื่องเพศ จำนวน 8 คน ดังตารางที่ 1

ตารางที่ 2 จำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามอายุ

(n = 197)		
อายุ	จำนวน(คน)	ร้อยละ
ต่ำกว่า 25 ปี	5	2.5
25-30 ปี	32	16.2
31-40 ปี	30	15.2
41-50 ปี	43	21.8
50 ปี ขึ้นไป	87	44.2
<b>รวม</b>	<b>197</b>	<b>100.0</b>

อายุ

ผลการวิจัย พบว่า มีผู้ตอบแบบสอบถามในเรื่องอายุ จำนวน 197 คน คิดเป็นร้อยละ 98.5 ของผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด จำนวน 200 คน ซึ่งกลุ่มตัวอย่างจำนวนมากที่สุด ที่แสดงความคิดเห็นที่มีต่อผู้ผ่านการฝึกอบรมคือ อยู่ในช่วงอายุ 50 ปี ขึ้นไป จำนวน 87 คน คิดเป็นร้อยละ 44.2 รองลงมาตามลำดับคือ อายุ 41-50 ปี จำนวน 43 คน คิดเป็นร้อยละ 21.8 อายุ 25-30 ปี จำนวน

32 คน คิดเป็นร้อยละ 16.2 อายุ 31-40 ปี จำนวน 30 คน คิดเป็นร้อยละ 15.2 และมีผู้ไม่ตอบแบบสอบถามในเรื่องอายุ จำนวน 3 คนดังตารางที่ 2

ตารางที่ 3 จำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามระดับวุฒิการศึกษา

(n = 200)

ระดับวุฒิศึกษา	จำนวน(คน)	ร้อยละ
ปริญญาตรี	143	71.5
ปริญญาโท	54	27.0
ปริญญาเอก	1	0.5
อื่น ๆ (ปวส.)	2	1.0
<b>รวม</b>	<b>200</b>	<b>100.0</b>

#### ระดับวุฒิการศึกษา

ผลการวิจัย พบว่า มีผู้ตอบแบบสอบถามในเรื่องระดับวุฒิการศึกษา จำนวน 200 คน คิดเป็นร้อยละ 100 ซึ่งกลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่มีระดับวุฒิการศึกษาอยู่ในระดับปริญญาตรี จำนวน 143 คน คิดเป็นร้อยละ 71.5 รองลงมาตามลำดับคือ กลุ่มที่มีระดับวุฒิการศึกษาอยู่ในระดับปริญญาโท จำนวน 54 คน คิดเป็นร้อยละ 27.0 ระดับปริญญาเอก จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 0.5 และอื่น ๆ (ระดับ ปวส.) จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 1.0 ดังตารางที่ 3

ตารางที่ 4 จำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

(n = 199)

ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน	จำนวน(คน)	ร้อยละ
น้อยกว่า 5 ปี	41	20.6
6-10 ปี	19	9.5
11-15 ปี	7	3.5
มากกว่า 15 ปีขึ้นไป	132	66.3
<b>รวม</b>	<b>199</b>	<b>100.0</b>

### ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน

ผลการวิจัย พบว่า มีผู้ตอบแบบสอบถามในเรื่องประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน จำนวน 199 คน คิดเป็นร้อยละ 99.5 ของผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด จำนวน 200 คน ซึ่งกลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่ที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมากที่สุดคือ มากกว่า 15 ปี ขึ้นไป จำนวน 132 คน คิดเป็นร้อยละ 66.3 รองลงมาตามลำดับคือ น้อยกว่า 5 ปี จำนวน 41 คน คิดเป็นร้อยละ 20.6 ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน 6-10 ปี จำนวน 19 คน คิดเป็นร้อยละ 9.5 และ 11-15 ปี จำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 3.5 และมีผู้ไม่ตอบแบบสอบถามในเรื่องประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน จำนวน 1 คน ดังตารางที่ 4

ตารางที่ 5 จำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามสถานภาพการทำงาน

(n = 187)

สถานภาพ	จำนวน(คน)	ร้อยละ
ผู้บังคับบัญชา	36	19.3
ผู้ร่วมงาน	151	80.7
<b>รวม</b>	<b>187</b>	<b>100.0</b>

### สถานภาพ

ผลการวิจัย พบว่า มีผู้ตอบแบบสอบถามในเรื่องสถานภาพการทำงาน จำนวน 187 คน ของผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด จำนวน 200 คน คิดเป็นร้อยละ 93.5 ซึ่งกลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่มีสถานภาพเป็นผู้ร่วมงานคือ จำนวน 151 คน คิดเป็นร้อยละ 80.7 และเป็นผู้บังคับบัญชาจำนวน 36 คน คิดเป็นร้อยละ 19.3 และมีผู้ไม่ตอบแบบสอบถามในเรื่องสถานภาพการทำงาน จำนวน 13 คน ดังตารางที่ 5

ตารางที่ 6 จำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามประเภทฝ่ายงาน (ผู้บังคับบัญชา)

(n = 51)

ประเภทฝ่ายงาน	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ผู้อำนวยการโรงเรียน	28	54.9
รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ	8	15.7
รองผู้อำนวยการฝ่ายบุคคล	2	3.9
รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร	10	19.6
รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและงบประมาณ	1	1.6
อื่น ๆ (ผู้ช่วย)	2	3.9
<b>รวม</b>	<b>51</b>	<b>100.0</b>

#### ประเภทฝ่ายงาน (ผู้บังคับบัญชา)

ผลการวิจัย พบว่า มีผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 51 คน คิดเป็นร้อยละ 25.5 ของผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด จำนวน 200 คน ซึ่งกลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่เป็น ผู้อำนวยการ โรงเรียน จำนวน 28 คน คิดเป็นร้อยละ 54.9 รองลงมาตามลำดับประเภทฝ่ายงานคือ รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร จำนวน 10 คน คิดเป็นร้อยละ 19.6 รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ จำนวน 8 คน คิดเป็นร้อยละ 15.7 รองผู้อำนวยการฝ่ายบุคคล จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 3.9 ฝ่ายงานอื่น ๆ (ผู้ช่วย) จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 3.9 และรองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและงบประมาณ จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 1.6 ดังตารางที่ 6

ตารางที่ 7 จำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามประเภทฝ่ายงาน (ผู้ร่วมงาน)

(n = 158)

ประเภทฝ่ายงาน	จำนวน(คน)	ร้อยละ
ฝ่ายวิชาการ	42	26.6
ฝ่ายบุคคล	29	18.4
ฝ่ายบริหาร	28	17.8
ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ	35	22.2
อื่น ๆ (ครูผู้สอน)	24	15.2
<b>รวม</b>	<b>158</b>	<b>100.0</b>

### ประเภทฝ่ายงาน (ผู้ร่วมงาน)

ผลการวิจัย พบว่า มีผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน 158 คน คิดเป็นร้อยละ 79 ของผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมด จำนวน 200 คน ซึ่งกลุ่มตัวอย่างส่วนใหญ่อยู่ในฝ่ายวิชาการ จำนวน 42 คน คิดเป็นร้อยละ 26.6 รองลงมาตามลำดับประเภทฝ่ายงานคือ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ จำนวน 35 คน คิดเป็นร้อยละ 22.2 ฝ่ายบุคคล จำนวน 29 คน คิดเป็นร้อยละ 18.4 ฝ่ายบริหาร จำนวน 28 คน คิดเป็นร้อยละ 17.8 และฝ่ายงานอื่น ๆ (ครูผู้สอน)จำนวน 24 คน คิดเป็นร้อยละ 15.2 ดังตารางที่ 7

### ตอนที่ 2 ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานที่มีต่อผู้ผ่านการอบรมในโครงการคืนครูให้นักเรียน

การวิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานที่มีต่อผู้ผ่านการฝึกอบรมในโครงการคืนครูให้นักเรียน โดยทำการศึกษา 5 ด้าน คือด้านความรู้ ด้านความสามารถและทักษะ ด้านทัศนคติและเจตคติ ด้านบุคลิกภาพและลักษณะเฉพาะของบุคคล และด้านแรงจูงใจในการทำงานของผู้ผ่านการฝึกอบรม ดังนี้

### ตารางที่ 8 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นภาพรวม 5 ด้าน

(n = 200)

รายด้าน	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ
1. ด้านทัศนคติและเจตคติ	4.39	0.71	มากที่สุด
2. ด้านแรงจูงใจในการทำงาน	4.26	0.76	มากที่สุด
3. ด้านบุคลิกภาพและลักษณะเฉพาะของบุคคล	4.21	0.77	มากที่สุด
4. ด้านความสามารถและทักษะ	3.88	0.92	มาก
5. ด้านความรู้	3.77	0.93	มาก
<b>รวม</b>	<b>4.13</b>	<b>0.84</b>	<b>มาก</b>

## สรุปประเด็น

ผลการวิจัย พบว่า ความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามที่มีต่อผู้ผ่านการฝึกอบรม ในโครงการคืนครูให้นักเรียน ในภาพรวม 5 ด้าน มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ( $\bar{X} = 4.13$ , S.D. = 0.84) และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า กลุ่มตัวอย่างมีความคิดเห็นที่มีต่อผู้ผ่านการฝึกอบรมในระดับมากที่สุด 3 ด้าน ได้แก่ ด้านทัศนคติและเจตคติ ( $\bar{X} = 4.39$ , S.D. = 0.71) ด้านแรงจูงใจในการทำงาน ( $\bar{X} = 4.26$ , S.D. = 0.76) ด้านบุคลิกภาพและลักษณะเฉพาะของบุคคล ( $\bar{X} = 4.21$ , S.D. = 0.77) ส่วนกลุ่มตัวอย่างที่มีระดับความคิดเห็นที่มีต่อ ผู้ผ่านการฝึกอบรมในระดับมาก คือ ด้านความสามารถและทักษะ ( $\bar{X} = 3.88$ , S.D. = 0.92) ด้านความรู้ ( $\bar{X} = 3.77$ , S.D. = 0.93) ดังในตารางที่ 8

ตารางที่ 9 ค่าความถี่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นที่มีต่อผู้ผ่านการฝึกอบรมในด้านความรู้

ด้านความรู้	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ
	จำนวน (ร้อยละ)	จำนวน (ร้อยละ)	จำนวน (ร้อยละ)	จำนวน (ร้อยละ)	จำนวน (ร้อยละ)			
1.มีความรู้ในลักษณะงานที่ปฏิบัติ	54 (27.0)	85 (42.5)	50 (25.0)	10 (5.0)	1 (0.5)	3.91	0.87	มาก
2.มีความรู้ด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา	49 (25.0)	85 (43.4)	56 (28.6)	5 (2.6)	1 (0.5)	3.90	0.82	มาก
3.มีความรู้เกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของงานธุรการ	47 (23.5)	75 (37.5)	59 (29.5)	17 (8.5)	2 (1.0)	3.74	0.95	มาก
4.มีความรู้พื้นฐานและประสบการณ์ด้านงานธุรการ	45 (22.5)	77 (38.5)	60 (30.0)	11 (5.5)	7 (3.5)	3.71	0.99	มาก
5.มีความรู้ในการวางแผนการดำเนินงานด้านธุรการ	40 (20.1)	68 (34.2)	67 (33.7)	21 (10.6)	3 (1.5)	3.61	0.97	มาก
<b>รวม</b>						<b>3.77</b>	<b>0.93</b>	<b>มาก</b>

## ด้านความรู้

ผลการวิจัย พบว่า ความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามที่มีต่อผู้ผ่านการฝึกอบรม ในโครงการคืนครูให้นักเรียน ในด้านความรู้ ในภาพรวมมีระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ( $\bar{X} = 3.77$ , S.D. = 0.93) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ มีความรู้ในลักษณะงานที่ปฏิบัติ ( $\bar{X} = 3.91$ , S.D. = 0.87) รองลงมาตามลำดับคือ มีความรู้ด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา ( $\bar{X} = 3.90$ , S.D. = 0.82) มีความรู้เกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของงานธุรการ ( $\bar{X} = 3.74$ , S.D. = 0.95) มีความรู้พื้นฐานและประสบการณ์ด้านงานธุรการ ( $\bar{X} = 3.71$ , S.D. = 0.99) และมีความรู้ในการวางแผนการดำเนินงานด้านธุรการ ( $\bar{X} = 3.61$ , S.D. = 0.97) ดังตารางที่ 9

ตารางที่ 10 ค่าความถี่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นที่มีต่อผู้ผ่านการฝึกอบรมในด้านความสามารถและทักษะ

ด้านความสามารถ และทักษะ	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ
	จำนวน (ร้อยละ)	จำนวน (ร้อยละ)	จำนวน (ร้อยละ)	จำนวน (ร้อยละ)	จำนวน (ร้อยละ)			
1.มีทักษะความชำนาญ ในการใช้อุปกรณ์และ สิ่งอำนวยความสะดวก ในการปฏิบัติงาน เช่น เครื่องโทรสาร, เครื่องถ่ายเอกสาร เป็นต้น	78 (39.0)	80 (40.0)	35 (17.5)	6 (3.0)	1 (0.5)	4.14	0.84	มาก
2.มีทักษะความชำนาญ ในการใช้โปรแกรม คอมพิวเตอร์เบื้องต้น เช่น Microsoft word, Excel, Power Point.	76 (38.0)	75 (37.5)	35 (17.5)	14 (7.0)	-	4.07	0.91	มาก
3.มีความสามารถ ในการใช้เครื่องมือ และเทคโนโลยี	66 (33.2)	80 (40.2)	43 (21.6)	10 (5.0)	-	4.02	0.87	มาก

ตารางที่ 10 (ต่อ)

(n = 200)

ด้านความสามารถ และทักษะ	มากที่สุด จำนวน (ร้อยละ)	มาก จำนวน (ร้อยละ)	ปานกลาง จำนวน (ร้อยละ)	น้อย จำนวน (ร้อยละ)	น้อยที่สุด จำนวน (ร้อยละ)	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ
4.มีความสามารถ ในการประสานงาน กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	55 (27.5)	88 (44.0)	50 (25.0)	6 (3.0)	1 (0.5)	3.95	0.83	มาก
5.มีความสามารถ ในการนำความรู้ มาประยุกต์ใช้ใน การปฏิบัติงานได้	45 (22.5)	108 (54.0)	38 (19.0)	8 (4.0)	1 (0.5)	3.94	0.79	มาก
6.มีความสามารถ ในการเรียนรู้ และ ปฏิบัติงานใหม่ได้ อย่างถูกต้องรวดเร็ว	49 (24.5)	97 (48.5)	46 (23.0)	7 (3.5)	1 (0.5)	3.93	0.81	มาก
7.มีทักษะความชำนาญ ในการลงทะเบียนรับ ส่ง หนังสือราชการและ เอกสารอื่น ๆ ผ่านระบบ Internet	66 (33.2)	58 (29.1)	46 (23.1)	26 (13.1)	3 (1.5)	3.79	1.09	มาก
8.มีทักษะความชำนาญ ในการเขียนหนังสือราชการ และเอกสารอื่น ๆ	47 (23.6)	66 (33.2)	65 (32.7)	21 (10.6)	-	3.70	0.95	มาก
9.มีความสามารถ ในการฟัง อ่าน พูด เขียนภาษาอังกฤษ	24 (12.0)	66 (33.0)	82 (41.0)	22 (11.0)	6 (3.0)	3.40	0.94	ปานกลาง
<b>รวม</b>						<b>3.88</b>	<b>0.92</b>	<b>มาก</b>

### ด้านความสามารถและทักษะ

ผลการวิจัย พบว่า ความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามที่มีต่อผู้ผ่านการฝึกอบรม ในโครงการคืนครูให้นักเรียน ในด้านความสามารถและทักษะ ในภาพรวมมีระดับความคิดเห็น อยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ( $\bar{X} = 3.88$ , S.D. = 0.92) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีความคิดเห็นในระดับมาก มีจำนวน 8 ข้อ และข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ มีทักษะ ความชำนาญในการใช้อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน เช่น เครื่องโทรสาร, เครื่องถ่ายเอกสาร เป็นต้น ( $\bar{X} = 4.14$ , S.D. = 0.84) รองลงมาตามลำดับคือ มีทักษะความชำนาญ ในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เบื้องต้น เช่น Microsoft word, Excel, Power Point ( $\bar{X} = 4.07$ , S.D. = 0.91) มีความสามารถในการใช้เครื่องมือและเทคโนโลยี ( $\bar{X} = 4.02$ , S.D. = 0.87) มีความสามารถในการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ( $\bar{X} = 3.95$ , S.D. = 0.83) มีความสามารถในการนำความรู้ มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ ( $\bar{X} = 3.94$ , S.D. = 0.79) มีความสามารถในการเรียนรู้ และ ปฏิบัติงานใหม่ได้อย่างถูกต้องรวดเร็ว ( $\bar{X} = 3.93$ , S.D. = 0.81) มีทักษะความชำนาญ ในการลงทะเบียน รับ ส่ง หนังสือราชการและเอกสารอื่น ๆ ผ่านระบบ Internet ( $\bar{X} = 3.79$ , S.D. = 1.09) มีทักษะ ความชำนาญในการเขียนหนังสือราชการและเอกสารอื่น ๆ ( $\bar{X} = 3.70$ , S.D. = 0.95) ส่วนกลุ่ม ตัวอย่างที่มีความคิดเห็นในด้านความสามารถและทักษะระดับปานกลาง คือ มีความสามารถในการ ฟัง อ่าน พูด เขียนภาษาอังกฤษ ( $\bar{X} = 3.40$ , S.D. = 0.94) ดังตารางที่ 10

ตารางที่ 11 ค่าความถี่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นที่มีต่อผู้ผ่านการฝึกอบรมในด้านทัศนคติและเจตคติ

(n = 200)

ด้านทัศนคติ และเจตคติ	มากที่สุด จำนวน (ร้อยละ)	มาก จำนวน (ร้อยละ)	ปานกลาง จำนวน (ร้อยละ)	น้อย จำนวน (ร้อยละ)	น้อยที่สุด จำนวน (ร้อยละ)	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ
1.มีความรักและ ศรัทธาในหน่วยงาน	113 (56.5)	70 (35.0)	13 (6.5)	4 (2.0)	-	4.46	0.71	มากที่สุด
2.มีความจงรักภักดี ต่อหน่วยงาน	110 (55.0)	71 (35.5)	17 (8.5)	2 (1.0)	-	4.45	0.69	มากที่สุด
3.มีเจตคติที่ดีต่อการ ทำงานในหน้าที่ที่ปฏิบัติ ในหน่วยงาน	108 (54.0)	75 (37.5)	14 (7.0)	3 (1.5)	-	4.44	0.69	มากที่สุด

## ตารางที่ 11 (ต่อ)

(n = 200)

ด้านทัศนคติ และเจตคติ	มากที่สุด จำนวน (ร้อยละ)	มาก จำนวน (ร้อยละ)	ปานกลาง จำนวน (ร้อยละ)	น้อย จำนวน (ร้อยละ)	น้อยที่สุด จำนวน (ร้อยละ)	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ
4.ไม่มีอคติต่อการปฏิบัติ งานในหน้าที่	109 (54.5)	68 (34.0)	20 (10.0)	3 (1.5)	-	4.42	0.73	มากที่สุด
5.มีการรักษาประโยชน์ ของหน่วยงานทั้งทางตรง และทางอ้อม	106 (53.0)	68 (34.0)	24 (12.0)	1 (0.5)	1 (0.5)	4.39	0.76	มากที่สุด
6.มีความเชื่อมั่นในความ สามารถของเพื่อนร่วมงาน และผู้บังคับบัญชา	91 (45.7)	92 (46.2)	14 (7.0)	2 (1.0)	-	4.37	0.66	มากที่สุด
7.มีความรู้สึกพอใจ และชอบในงานที่ทำอยู่	95 (47.5)	83 (41.5)	17 (8.5)	5 (2.5)	-	4.34	0.74	มากที่สุด
8.มีความภาคภูมิใจ ในภาพลักษณ์ และ ชื่อเสียงของหน่วยงาน	91 (45.5)	86 (43.0)	21 (10.5)	-	2 (1.0)	4.32	0.74	มากที่สุด
9.มีการยอมรับ ความแตกต่างระหว่าง บุคคล	83 (41.5)	99 (49.5)	13 (6.5)	5 (2.5)	-	4.30	0.70	มากที่สุด
<b>รวม</b>						<b>4.39</b>	<b>0.71</b>	<b>มากที่สุด</b>

## ด้านทัศนคติและเจตคติ

ผลการวิจัย พบว่า ความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามที่มีต่อผู้ผ่านการฝึกอบรมในโครงการ  
คืนครูให้นักเรียน ในด้านทัศนคติและเจตคติ ในภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ  
( $\bar{X} = 4.39$ , S.D. = 0.71) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ มีความรักและ  
ศรัทธาในหน่วยงาน ( $\bar{X} = 4.46$ , S.D. = 0.71) รองลงมาตามลำดับคือ มีความจงรักภักดีต่อ  
หน่วยงาน ( $\bar{X} = 4.45$ , S.D. = 0.69) มีเจตคติที่ดีต่อการทำงานในหน้าที่ที่ปฏิบัติในหน่วยงาน  
( $\bar{X} = 4.44$ , S.D. = 0.69) ไม่มีอคติต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ( $\bar{X} = 4.42$ , S.D. = 0.73) มีการรักษา  
ประโยชน์ของหน่วยงานทั้งทางตรงและทางอ้อม ( $\bar{X} = 4.39$ , S.D. = 0.76) มีความเชื่อมั่นใน  
ความสามารถของเพื่อนร่วมงานและผู้บังคับบัญชา ( $\bar{X} = 4.37$ , S.D. = 0.66) มีความรู้สึกพอใจ

และชอบในงานที่ทำอยู่ ( $\bar{X} = 4.34$ , S.D. = 0.74) มีความภาคภูมิใจในภาพลักษณ์ และชื่อเสียงของ  
หน่วยงาน ( $\bar{X} = 4.32$ , S.D. = 0.74) และมีการยอมรับความแตกต่างระหว่างบุคคล ( $\bar{X} = 4.30$ , S.D.  
= 0.70) ดังตารางที่ 11

**ตารางที่ 12** ค่าความถี่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นที่มีต่อผู้ผ่าน  
การฝึกอบรมในด้านบุคลิกภาพและลักษณะเฉพาะของบุคคล

(n = 200)

ด้านบุคลิกภาพ และลักษณะเฉพาะ ของบุคคล	มากที่สุด จำนวน (ร้อยละ)	มาก จำนวน (ร้อยละ)	ปานกลาง จำนวน (ร้อยละ)	น้อย จำนวน (ร้อยละ)	น้อยที่สุด จำนวน (ร้อยละ)	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ
1.มีการแต่งกายเหมาะสม กับกาลเทศะ	97 (48.7)	82 (41.2)	18 (9.0)	1 (0.5)	1 (0.5)	4.37	0.71	มากที่สุด
2.มีกิริยาจาสุภาพ เรียบร้อย สุขุม เหมาะสม กับบุคคลและสถานการณ์	95 (47.5)	85 (42.5)	14 (7.0)	5 (2.5)	1 (0.5)	4.34	0.76	มากที่สุด
3.มีความกระฉับกระเฉง คล่องแคล่วว่องไว ในการปฏิบัติงาน	87 (43.5)	90 (45.0)	21 (10.5)	2 (1.0)	-	4.31	0.70	มากที่สุด
4.มีการปรับตัวเข้ากับ สถานการณ์และกลุ่มคน ที่หลากหลาย	82 (41.2)	97 (48.7)	15 (7.5)	4 (2.0)	1 (0.5)	4.28	0.73	มากที่สุด
5.มีความอดทน อดกลั้น รู้จักควบคุมอารมณ์	78 (39.2)	88 (44.2)	30 (15.1)	3 (1.5)	-	4.21	0.75	มากที่สุด
6.มีความกระตือรือร้น ในการทำงาน สามารถ เป็นแบบอย่างให้แก่ บุคคลอื่นในหน่วยงานอื่นๆ	75 (37.7)	85 (42.7)	34 (17.1)	4 (2.0)	1 (0.5)	4.15	0.81	มาก
7.มีความเชื่อมั่นในตนเอง สามารถวินิจฉัยและ ตัดสินใจโดยใช้เหตุผล	64 (32.0)	98 (49.0)	36 (18.0)	1 (0.5)	1 (0.5)	4.12	0.75	มาก

## ตารางที่ 12 (ต่อ)

(n = 200)

ด้านบุคลิกภาพ และลักษณะเฉพาะ ของบุคคล	มากที่สุด จำนวน (ร้อยละ)	มาก จำนวน (ร้อยละ)	ปานกลาง จำนวน (ร้อยละ)	น้อย จำนวน (ร้อยละ)	น้อยที่สุด จำนวน (ร้อยละ)	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ
8.มีความคิดที่กว้างไกล และสามารถแสดงออก ให้ผู้อื่นเข้าใจ	60 (30.0)	100 (50.0)	33 (16.5)	6 (3.0)	1 (0.5)	4.06	0.80	มาก
9.มีความกล้าในการ แสดงความคิดเห็น ของตนเองต่อที่ประชุม	60 (30.3)	90 (45.5)	42 (21.2)	25 (2.5)	1 (0.5)	4.03	0.82	มาก
<b>รวม</b>						<b>4.21</b>	<b>0.77</b>	<b>มากที่สุด</b>

## ด้านบุคลิกภาพและลักษณะเฉพาะของบุคคล

ผลการวิจัย พบว่า ความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามที่มีต่อผู้ผ่านการฝึกอบรม ในโครงการคืนครูให้นักเรียน ในด้านบุคลิกภาพและลักษณะเฉพาะของบุคคล ในภาพรวม อยู่ในระดับมากที่สุดโดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ( $\bar{X} = 4.21$ , S.D. = 0.77) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า กลุ่มตัวอย่างมีระดับความคิดเห็นต่อด้านบุคลิกภาพและลักษณะเฉพาะของบุคคลมากที่สุด มีจำนวน 5 ข้อ คือ มีการแต่งกายเหมาะสมกับกาลเทศะ ( $\bar{X} = 4.37$ , S.D. = 0.71) รองลงมา ตามลำดับคือ มีกิริยาวาจาสุภาพเรียบร้อย สุขุม เหมาะสมกับบุคคลและสถานการณ์ ( $\bar{X} = 4.34$ , S.D. = 0.76) มีความกระฉับกระเฉงคล่องแคล่วว่องไวในการปฏิบัติงาน ( $\bar{X} = 4.31$ , S.D. = 0.70) มีการปรับตัวเข้ากับสถานการณ์และกลุ่มคนที่หลากหลาย ( $\bar{X} = 4.28$ , S.D. = 0.73) มีความอดทนอดกลั้น รู้จักควบคุมอารมณ์ ( $\bar{X} = 4.21$ , S.D. = 0.75) ส่วนกลุ่มตัวอย่างที่มีความคิดเห็นต่อด้านบุคลิกภาพและลักษณะเฉพาะของบุคคลในระดับมากมีจำนวน 4 ข้อ ได้แก่ มีความกระตือรือร้นในการทำงาน สามารถเป็นแบบอย่างให้แก่บุคคลอื่นในหน่วยงานและ ฝ่ายงานอื่นๆ ( $\bar{X} = 4.15$ , S.D. = 0.81) รองลงมาตามลำดับคือ มีความเชื่อมั่นในตนเอง สามารถวินิจฉัยและตัดสินใจโดยใช้เหตุผล ( $\bar{X} = 4.12$ , S.D. = 0.75) มีความคิดที่กว้างไกลและสามารถแสดงออกให้ผู้อื่นเข้าใจ ( $\bar{X} = 4.06$ , S.D. = 0.80) และมีความกล้าในการแสดงความคิดเห็นของตนเองต่อที่ประชุม ( $\bar{X} = 4.03$ , S.D. = 0.82) ดังตารางที่ 12

ตารางที่ 13 ค่าความถี่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับความคิดเห็นที่มีต่อผู้ผ่านการฝึกอบรมในด้านแรงจูงใจในการทำงาน

(n = 200)

ด้านแรงจูงใจ ในการทำงาน	มากที่สุด จำนวน (ร้อยละ)	มาก จำนวน (ร้อยละ)	ปานกลาง จำนวน (ร้อยละ)	น้อย จำนวน (ร้อยละ)	น้อยที่สุด จำนวน (ร้อยละ)	$\bar{X}$	S.D.	ระดับ
1.มีความรับผิดชอบ ต่องานที่ได้รับมอบหมาย	98 (49.0)	86 (43.0)	13 (6.5)	2 (1.0)	1 (0.5)	4.39	0.70	มากที่สุด
2.กรณื่องานเร่งด่วนจะรีบ ทำงานให้เสร็จแม้ว่า จะต้องทำงานนอกเวลา ราชการ	98 (49.2)	81 (40.7)	17 (8.5)	1 (0.5)	2 (1.0)	4.37	0.75	มากที่สุด
3.เป็นผู้ตรงต่อเวลา อุทิศเวลาให้ทางราชการ	93 (46.5)	83 (41.5)	20 (10.5)	3 (1.5)	1 (0.5)	4.32	0.76	มากที่สุด
4.มีความพยายาม ในการทำงานที่ได้ รับมอบหมายเสร็จก่อน หรือภายใน เวลาที่กำหนด	83 (41.5)	95 (47.5)	19 (9.5)	3 (1.5)	-	4.29	0.70	มากที่สุด
5.มีความสามารถ ในการร่วมทำงานกับ หน่วยงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง	71 (35.7)	98 (49.2)	26 (13.1)	3 (1.5)	1 (0.5)	4.18	0.75	มาก
6.มีความสามารถในการ ประสานให้เกิด ความร่วมมือร่วมใจ ในการทำงาน	74 (37.4)	92 (46.5)	26 (13.1)	4 (2.0)	2 (1.0)	4.17	0.81	มาก
7.มีความพอใจใน ผลตอบแทนที่ได้รับ จากผลการปฏิบัติงาน	66 (33.0)	95 (47.5)	30 (15.0)	9 (4.5)	-	4.09	0.81	มาก
<b>รวม</b>						<b>4.26</b>	<b>0.76</b>	<b>มากที่สุด</b>

## ด้านแรงจูงใจในการทำงาน

ผลการวิจัย พบว่า ความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถามที่มีต่อผู้ผ่านการฝึกอบรม ในโครงการคืนครูให้นักเรียน ในด้านแรงจูงใจในการทำงาน ในภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ( $\bar{X} = 4.26$ , S.D. = 0.76) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า กลุ่มตัวอย่างมีระดับความคิดเห็นต่อด้านแรงจูงใจในการทำงานมากที่สุด มีจำนวน 4 ข้อ ได้แก่ มีความรับผิดชอบ ต่องานที่ได้รับมอบหมาย ( $\bar{X} = 4.39$ , S.D. = 0.70) รองลงมาตามลำดับ คือ ภาระงานเร่งด่วนจะรีบทำงานให้เสร็จแม้ว่าจะต้องทำงานนอกเวลาราชการ ( $\bar{X} = 4.37$ , S.D. = 0.75) เป็นผู้ตรงต่อเวลา อุทิศเวลาให้ทางราชการ ( $\bar{X} = 4.32$ , S.D. = 0.76) และมีความพยายามในการทำงานที่ได้รับมอบหมายเสร็จก่อนหรือภายในเวลาที่กำหนด ( $\bar{X} = 4.29$ , S.D. = 0.70) ส่วนกลุ่มตัวอย่างที่มีความคิดเห็นต่อด้านแรงจูงใจในการทำงานในระดับมากมีจำนวน 3 ข้อ ได้แก่ มีความสามารถในการร่วมทำงานกับหน่วยงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ( $\bar{X} = 4.18$ , S.D. = 0.75) รองลงมาตามลำดับคือ มีความสามารถในการประสานให้เกิดความร่วมมือร่วมใจในการทำงาน ( $\bar{X} = 4.17$ , S.D. = 0.81) และมีความพอใจในผลตอบแทนที่ได้รับจากผลการปฏิบัติงาน ( $\bar{X} = 4.09$ , S.D. = 0.81) ดังตารางที่ 13

### ตอนที่ 3 ปัญหาและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

จากการวิเคราะห์ตอนที่ 3 ของแบบสอบถาม เป็นคำถามแบบปลายเปิด ผู้วิจัยได้เปิดโอกาสให้กลุ่มตัวอย่างได้แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ปรากฏว่าจากตัวอย่างทั้งสิ้นจำนวน 200 คน มีจำนวนกลุ่มตัวอย่างที่ตอบคำถามในส่วนนี้ จำนวนทั้งหมด 30 คน คิดเป็นร้อยละ 15 และไม่ตอบคำถามในส่วนนี้ จำนวน 170 คน คิดเป็นร้อยละ 85 ซึ่งผู้วิจัยได้ รวบรวมความคิดเห็นในประเด็นต่าง ๆ ที่ ผู้ตอบแบบสอบถามที่มีต่อผู้ผ่านการฝึกอบรมในโครงการคืนครูให้นักเรียน ได้แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมในเรื่อง ดังนี้

จากผลการวิจัยสภาพปัญหาที่พบ คือ บุคลากรที่ทำหน้าที่ครูธุรการมีภาระงานที่ต้องรับผิดชอบมากเกินไป เนื่องจากว่าบุคลากรหนึ่งคนต้องดูแลงานธุรการให้กับทางโรงเรียนมากกว่าหนึ่งโรงเรียน ทำให้ไม่สามารถทำงานได้อย่างเต็มที่และต่อเนื่อง บุคลากรขาดแรงจูงใจในการปฏิบัติงานเนื่องจากไม่มีการปรับบรรจุตำแหน่ง

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมที่ผู้ตอบแบบสอบถามได้เสนอแนะ คือ ให้มีการจัดสรรบุคลากรให้เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามขนาดของโรงเรียนและควรมีการปรับบรรจุให้เข้าเป็นข้าราชการประจำ

นอกจากนั้นมีข้อคิดเห็นสรุปเพิ่มเติมได้ว่าโครงการคืนครูให้นักเรียนนี้สามารถช่วยลดภาระงานธุรการของครูและภาระงานของทางโรงเรียน สามารถตอบสนองต่อวัตถุประสงค์หลักของโครงการได้เป็นอย่างดี จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่ทางรัฐบาลควรให้ความสำคัญและสนับสนุนอย่างต่อเนื่อง เป็นไปเพื่อการปรับปรุงพัฒนาการศึกษาของประเทศ เพื่อยกระดับคุณภาพมาตรฐานการศึกษาของไทยให้ทัดเทียมสากล

### ข้อวิจารณ์

การวิจัยเรื่อง ศึกษาความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานที่มีต่อผู้ผ่านการฝึกอบรมในโครงการคืนครูให้นักเรียน ของเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 ผู้วิจัยได้ทำการวิจารณ์ผลการวิจัย ดังนี้

#### ด้านความรู้

จากการศึกษาความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานที่มีต่อผู้ผ่านการอบรมในโครงการคืนครูให้นักเรียน ของเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 ด้านความรู้ในภาพรวม มีความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ( $\bar{X} = 3.77$ , S.D. = 0.93) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ มีความรู้ในลักษณะงานที่ปฏิบัติ รองลงมาตามลำดับคือ มีความรู้ด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา มีความรู้เกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของงานธุรการ มีความรู้พื้นฐานและประสบการณ์ด้านงานธุรการ และมีความรู้ในการวางแผนการดำเนินงานด้านธุรการ และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือการมีความรู้ในการวางแผนการดำเนินงานด้านธุรการ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าโครงการคืนครูให้นักเรียน ทางรัฐบาลได้มีนโยบายการจัดโครงการฝึกอบรมให้แก่บุคลากรก่อนที่จะเข้าไปปฏิบัติงานในตำแหน่งครูธุรการซึ่งทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ในลักษณะงานที่ปฏิบัติได้เป็นอย่างดี ส่งผลให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ในระดับมาก ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ นิรันดร์ จุลทรัพย์ (2551: 11-12) ที่กล่าวถึงการฝึกอบรมก่อนเข้าทำงาน (Pre-Service Training) เป็นการฝึกอบรมก่อนที่บุคลากรแต่ละคน

จะเริ่มทำงานในตำแหน่งหน้าที่ใดหน้าที่หนึ่งในองค์กร สามารถทำได้โดยการปฐมนิเทศ (Orientation) เป็นการอบรมสำหรับผู้ที่จะเริ่มทำงานใหม่ และการแนะนำงาน (Induction Training) เป็นการอบรมเพื่อสอนวิธีปฏิบัติงานตำแหน่งหน้าที่ใดหน้าที่หนึ่งโดยเฉพาะ จึงเป็นผลทำให้บุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรมได้เกิดความรู้ มาตรฐานการทำงาน ตลอดจนได้เข้าใจถึงระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ และนโยบายรวมทั้งการวางแผนการดำเนินงานด้านธุรการ ตามโครงการคืนให้นักเรียน ดังนั้น แสดงให้เห็นว่าผลการจัดฝึกอบรมของรัฐบาลในโครงการคืนครูให้นักเรียน ช่วยให้ผู้บุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมได้เกิดความรู้ในระดับมีคุณภาพมาก

### ด้านความสามารถและทักษะ

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานที่มีต่อผู้ผ่านการอบรมในโครงการคืนครูให้นักเรียน ของเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 ด้านความสามารถและทักษะ ในภาพรวมมีระดับความคิดเห็นอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ( $\bar{X} = 3.88$ , S.D. = 0.92) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า กลุ่มตัวอย่างที่มีความคิดเห็นในระดับมาก ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ มีทักษะความชำนาญในการใช้อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน เช่น เครื่องโทรสาร, เครื่องถ่ายเอกสาร เป็นต้น รองลงมาตามลำดับคือ มีทักษะความชำนาญในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เบื้องต้น เช่น Microsoft Word, Excel, Power Point มีความสามารถในการใช้เครื่องมือและเทคโนโลยี มีความสามารถในการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง มีความสามารถในการนำความรู้มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ มีความสามารถในการเรียนรู้และปฏิบัติงานใหม่ได้อย่างถูกต้องรวดเร็ว มีทักษะความชำนาญในการลงทะเบียนรับ ส่ง หนังสือราชการและเอกสารอื่น ๆ ผ่านระบบ Internet และมีทักษะความชำนาญในการเขียนหนังสือราชการและเอกสารอื่น ๆ และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุดคือ การมีความสามารถในการฟัง อ่าน พูด เขียน ภาษาอังกฤษ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับการฝึกและมีการเตรียมตัวอย่างดีในการปฏิบัติงานด้านธุรการ อีกทั้งยังมีการเรียนรู้ในการใช้สื่อที่ทันสมัยและนำความรู้มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานด้านธุรการได้ สอดคล้องกับแนวคิดของ ชูชัย สมितिไกร (2549: 8) ที่กล่าวถึงการฝึกอบรมในงาน (On-the-Job Training) เป็นวิธีการฝึกอบรมที่ชี้แนะไปพร้อมๆ กับการปฏิบัติงานอย่างมีแบบแผน โดยผ่านการฝึกปฏิบัติงานจริง ณ สถานที่ทำงาน โดยจะเน้นการเรียนรู้โดยการลงมือทำงานด้วยตนเอง (Learning By Doing) เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ความชำนาญในงานที่ปฏิบัติ จึงทำให้บุคลากรผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รู้จักการใช้เครื่องมือเครื่องใช้ที่เกี่ยวข้อง เข้าใจขั้นตอนในการทำงาน ส่งผลให้บุคลากรในโครงการคืนครูให้นักเรียนได้

เพิ่มพูนทักษะ ความสามารถและประสบการณ์รวมทั้งด้านความสามารถในการฟัง อ่าน พูด เขียน ภาษาอังกฤษในงานที่ตนเองจะต้องปฏิบัติได้ดียิ่งขึ้น ดังนั้น แสดงให้เห็นว่าผลการจัดฝึกอบรมของรัฐบาลในโครงการคืนครูให้นักเรียน ช่วยให้นักลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมได้เกิดความสามารถ และทักษะในระดับมีคุณภาพมาก

### ด้านทัศนคติและเจตคติ

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานที่มีต่อผู้ผ่านการอบรมในโครงการคืนครูให้นักเรียน ของเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 ด้านทัศนคติและเจตคติ ในภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุด โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ( $\bar{X} = 4.39$ , S.D. = 0.71) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุดคือ มีความรักและศรัทธาในหน่วยงาน รองลงมาตามลำดับคือ มีความจงรักภักดีต่อหน่วยงาน มีเจตคติที่ดีต่อการทำงานในหน้าที่ที่ปฏิบัติในหน่วยงาน ไม่มีอคติต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ มีการรักษาประโยชน์ของหน่วยงานทั้งทางตรงและทางอ้อม มีความเชื่อมั่นในความสามารถของเพื่อนร่วมงานและผู้บังคับบัญชา มีความรู้สึกพอใจและชอบในงานที่ทำอยู่ มีความภาคภูมิใจในภาพลักษณ์ และชื่อเสียงของหน่วยงาน และมีการยอมรับความแตกต่างระหว่างบุคคล และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือการยอมรับความแตกต่างระหว่างบุคคล ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าบุคลากรผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความหลากหลายจากสายวิชาชีพที่ตนสำเร็จการศึกษาในระดับปริญญาตรี โครงการฝึกอบรมจึงเป็นไปเพื่อการปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคลากรจากทุกสายอาชีพให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน โดยเฉพาะเรื่องทัศนคติและเจตคติที่มีต่อการปฏิบัติงาน เพื่อบุคลากรนั้น ๆ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเต็มที่และมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับแนวคิดของ พิมลวรรณ เชื้อบางแก้ว (2551: 300) ที่กล่าวถึง การฝึกอบรมเป็นไปเพื่อปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคลากร ให้เกิดความรู้สึกที่ดีหรือมีใจรักในงาน ปลุกฝังให้ตระหนักถึงความสำคัญหรือเห็นคุณค่าในงานที่ตนมีหน้าที่รับผิดชอบ มีความจงรักภักดีและภาคภูมิใจในองค์กร ทั้งนี้เพราะทัศนคติและเจตคติที่ดีและเหมาะสมเหล่านี้จะทำให้บุคลากรเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการทำงานไปในทางที่ดี ซึ่งจะเป็นผลดีทั้งต่อบุคลากรและองค์กร ดังนั้น แสดงให้เห็นว่าผลการจัดฝึกอบรมของรัฐบาลในโครงการคืนครูให้นักเรียน ช่วยให้นักลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมได้เกิดทัศนคติและเจตคติในระดับมีคุณภาพมากที่สุด

### ด้านบุคลิกภาพและลักษณะเฉพาะของบุคคล

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานที่มีต่อผู้ผ่านการอบรมในโครงการคืนครูให้นักเรียน ของเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 ด้านบุคลิกภาพและลักษณะเฉพาะของบุคคล ในภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุดโดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ( $\bar{X} = 4.21$ , S.D. = 0.77) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า กลุ่มตัวอย่างมีระดับความคิดเห็นต่อด้านบุคลิกภาพ และลักษณะเฉพาะของบุคคลมากที่สุด คือ มีการแต่งกายเหมาะสมกับกาลเทศะ รองลงมาตามลำดับ คือ มีกิริยาจาสุภาพเรียบร้อย สุขุม เหมาะสมกับบุคคลและสถานการณ์ มีความกระฉับกระเฉง คล่องแคล่วว่องไวในการปฏิบัติงาน มีการปรับตัวเข้ากับสถานการณ์และกลุ่มคนที่หลากหลาย และมีความอดทน อดกลั้น รู้จักควบคุมอารมณ์ และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ การมีความกล้าในการแสดงความคิดเห็นของตนเองต่อที่ประชุม ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าครูและบุคลากรทางการศึกษาถือเป็นแบบอย่างที่ดี ที่ควรสะท้อนให้สังคมเอาเป็นแบบอย่างในการประพฤติปฏิบัติตน ซึ่งสอดคล้องกับ พิมพันธ์ เศษะคุปต์ และพรทิพย์ แจ่มจัน (2551: 22-30) กล่าวว่าไว้ว่า คุณลักษณะร่วมที่ครูและบุคลากรทางการศึกษาจำเป็นต้องยึดถือเป็นหลักในการประพฤติปฏิบัติตน ซึ่งได้แก่ คุณลักษณะด้านวินัย การประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดี การดำรงชีวิตที่เหมาะสม ความรักและศรัทธาในอาชีพและความรับผิดชอบในวิชาชีพ เช่นการตรงต่อเวลา เป็นแบบอย่างที่ดีทั้งทางกาย วาจา และจิตใจ ถือว่าเป็นจรรยาบรรณวิชาชีพที่ครูและบุคลากรพึงควรปฏิบัติเพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีต่อบุคคลและสังคม ดังนั้น แสดงให้เห็นว่าผลการจัดฝึกอบรมของรัฐบาลในโครงการคืนครูให้นักเรียน ช่วยให้บุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมมีบุคลิกภาพและลักษณะเฉพาะของบุคคลที่ดียิ่งขึ้นในระดับมีคุณภาพมากที่สุด

### ด้านแรงจูงใจในการทำงาน

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานที่มีต่อผู้ผ่านการอบรมในโครงการคืนครูให้นักเรียน ของเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 ด้านแรงจูงใจในการทำงาน ในภาพรวมอยู่ในระดับมากที่สุดโดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ( $\bar{X} = 4.26$ , S.D. = 0.76) เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า กลุ่มตัวอย่างมีระดับความคิดเห็นต่อด้านแรงจูงใจในการทำงานมากที่สุด คือ มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย รองลงมาตามลำดับ คือ กระฉับกระเฉงจะรีบทำงานให้เสร็จแม้ว่าจะต้องทำงานนอกเวลาราชการ เป็นผู้ตรงต่อเวลา อุทิศเวลาให้ทางราชการ

และมีความพยายามในการทำงานที่ได้รับมอบหมายเสร็จก่อนหรือภายใน เวลาที่กำหนด และข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ การมีความพอใจในผลตอบแทนที่ได้รับจากผลการปฏิบัติงาน ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าแรงจูงใจมีความสำคัญมากต่อการเรียนรู้และการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของบุคคล สอดคล้องกับ สุกัญญา รัชมิธรรมโชติ (2549) ที่กล่าวถึง ทฤษฎีแรงจูงใจของ McClelland ว่า ความต้องการของบุคคลเกิดขึ้นจากการต้องการความสำเร็จ (Need for Achievement) คือปรารถนาที่จะทำงานให้บรรลุเป้าหมาย มีเป้าหมายในการทำงานสูง ความต้องการอำนาจ (Need for Power) คือ ต้องการแสดงความรับผิดชอบเหนือผู้อื่น ทำงานอย่างเสียสละ และความต้องการความผูกพัน (Need for Affiliation) คือ ต้องการแสดงความมีน้ำใจในการทำงาน มีการช่วยเหลือกันและกัน และการทำงานเป็นทีม ดังนั้น แสดงให้เห็นว่าผลการจัดฝึกอบรมของรัฐบาลในโครงการคืนครูให้นักเรียน ช่วยให้นักลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมได้เกิดแรงจูงใจในการทำงานที่ดียิ่งขึ้นในระดับมีคุณภาพมากที่สุด

หากกล่าวโดยรวมสามารถสรุปได้ว่าผลการศึกษาความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานที่มีต่อผู้ผ่านการฝึกอบรมในโครงการคืนครูให้นักเรียนในด้านต่าง ๆ ของภาพรวมในความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานที่มีต่อผู้ผ่านการฝึกอบรมในโครงการคืนครูให้นักเรียน พบว่า โครงการคืนครูให้นักเรียนนั้นสามารถตอบสนองต่อวัตถุประสงค์หลักของโครงการและทางโรงเรียนได้เป็นอย่างดี รัฐบาลควรให้การสนับสนุนอย่างต่อเนื่อง แต่ก็ยังคงมีบางประเด็นที่ยังคงต้องมีการพัฒนาปรับปรุงและแก้ไข คือ การจัดสรรบุคลากรที่เข้ามารับหน้าทำงานธุรการให้เหมาะสมกับหน้าที่และขนาดของสถานศึกษา เพื่อให้ได้งานที่มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และการสร้างความมั่นคงในตำแหน่งหน้าที่ เพื่อให้ได้บุคลากรที่มีประสิทธิภาพ

## บทที่ 5

### สรุปและข้อเสนอแนะ

#### สรุป

การวิจัยเรื่อง ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานของผู้ผ่านการฝึกอบรม ในโครงการคืนครูให้นักเรียน ของเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ (Survey Research) โดยมีสาระสำคัญสรุปได้ดังนี้

#### วัตถุประสงค์ของการวิจัย

เพื่อศึกษาความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานที่มีต่อผู้ผ่านการฝึกอบรม ในโครงการคืนครูให้นักเรียนของเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 ใน 5 ด้าน ประกอบไปด้วย 1) ด้านความรู้ 2) ด้านความสามารถและทักษะ 3) ด้านทัศนคติและเจตคติ 4) ด้านบุคลิกภาพและลักษณะเฉพาะของบุคคล และ 5) ด้านแรงจูงใจในการทำงาน ของผู้ผ่านการฝึกอบรม

#### ขอบเขตของการวิจัย

การวิจัยในครั้งนี้เป็นการศึกษาความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานที่มีต่อผู้ผ่านการฝึกอบรมในโครงการคืนครูให้นักเรียน ของเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 ใน 5 ด้าน ประกอบไปด้วย 1) ด้านความรู้ 2) ด้านความสามารถและทักษะ 3) ด้านทัศนคติและเจตคติ 4) ด้านบุคลิกภาพและลักษณะเฉพาะของบุคคล และ 5) ด้านแรงจูงใจในการทำงาน ของผู้ผ่านการฝึกอบรม

#### ประชากร

ประชากรที่ใช้ในการศึกษาค้างนี้ คือ ผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานของผู้ผ่านการฝึกอบรม ในโครงการคืนครูให้นักเรียน ของโรงเรียนที่ได้รับการจัดสรรครูธุรการ ในโครงการคืนครูให้นักเรียนทั้งหมด จำนวน 67 แห่ง

## กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาค้างนี้ คือ ผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานของผู้ผ่านการฝึกอบรมในโครงการคืนครูให้นักเรียน ประกอบด้วย ผู้อำนวยการ โรงเรียน รองผู้อำนวยการ และฝ่ายงานต่าง ๆ ในโรงเรียนคือ ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายบุคคล ฝ่ายบริหาร และ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ โดยกลุ่มตัวอย่างการวิจัยในครั้งนีได้มาจากประชากรข้างต้น โดยทางผู้วิจัยได้ทำการสุ่มตัวอย่างแบบไม่อาศัยความน่าจะเป็น โดยวิธีการเลือกตัวอย่างแบบเฉพาะเจาะจง (Purposive Sampling Selective) (พิสนุ ฟองศรี, 2553) เฉพาะโรงเรียนประถมศึกษาที่ได้รับการจัดสรรครูธุรการให้เข้าร่วมโครงการคืนครูให้นักเรียน ทั้งหมด จำนวน 46 แห่ง ของเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 เท่านั้น และผู้ทำการวิจัยได้ใช้แบบสอบถามในการเก็บข้อมูลโรงเรียนละ 5 ฉบับ เป็นจำนวนแบบสอบถามที่ใช้ในการวิจัยทั้งหมด จำนวน 230 ฉบับ ซึ่งผู้วิจัยพิจารณาจากการตัดสินใจเลือกกลุ่มตัวอย่างตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย และให้เป็นไปตามกรอบระยะเวลาของการดำเนินการวิจัยที่ผู้วิจัยได้กำหนดไว้

## เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยในครั้งนี้เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นที่ผู้วิจัยได้ดำเนินการสร้างประกอบด้วย 3 ตอน ดังนี้

**ตอนที่ 1** เป็นแบบสอบถามข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม มีลักษณะเป็นคำถามเลือกตอบ ได้แก่ เพศ อายุ วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน และฝ่ายงานที่รับผิดชอบ

**ตอนที่ 2** เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานของผู้ผ่านการฝึกอบรมในโครงการคืนครูให้นักเรียน ของเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 โดยพิจารณาใน 5 ด้าน ประกอบด้วย 1) ด้านความรู้ จำนวน 5 ข้อ 2) ด้านความสามารถ และทักษะความชำนาญ จำนวน 9 ข้อ 3) ด้านทัศนคติ เจตคติ และความเชื่อ จำนวน 9 ข้อ 4) ด้านบุคลิกภาพและลักษณะเฉพาะ จำนวน 9 ข้อ และ 5) ด้านแรงจูงใจในการทำงาน จำนวน 7 ข้อ มีลักษณะแบบสอบถามเป็นไปในทิศทางเดียวกันทุกข้อแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ (5 4 3 2 1) จำนวน 39 ข้อ

ตอนที่ 3 เป็นคำถามปลายเปิดให้แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหา ข้อเสนอแนะหรือความคิดเห็นเพิ่มเติมอื่น ๆ เพื่อการปรับปรุงและพัฒนาต่อบุคลากรผู้ผ่านการฝึกอบรมในโครงการคืนครูให้นักเรียน มีลักษณะเป็นแบบบรรยายความเรียง

### การเก็บรวบรวมข้อมูลและการวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยตนเอง โดยนำแบบสอบถามส่งให้กับผู้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงานของผู้ที่ผ่านการอบรมในโครงการคืนครูให้นักเรียน ที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง เพื่อตอบแบบสอบถามพร้อมทั้งรับคืนให้ครบถ้วนด้วยตนเอง และตรวจสอบความครบถ้วนสมบูรณ์ของแบบสอบถาม และเมื่อผู้วิจัยตรวจสอบความสมบูรณ์แล้วจึงนำไปบันทึกลงในคอมพิวเตอร์ และวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์สำเร็จรูป (ลิทซ์ ชีรสรณ์, 2550) โดยค่าสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ประกอบด้วยค่าความถี่ (Frequency) ค่าร้อยละ (Percentage) ค่าเฉลี่ย (Mean) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) (สุรศักดิ์ อมรรัตนศักดิ์ และคณะ, 2544)

### ผลการวิจัยสรุปได้ว่า

#### 1. ลักษณะข้อมูลพื้นฐาน

ผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานที่แสดงความคิดเห็นที่มีต่อผู้ผ่านการอบรมในโครงการคืนครูให้นักเรียน ส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง ร้อยละ 75.5 มีอายุอยู่ในช่วง 50 ปี ขึ้นไป ร้อยละ 44.2 วุฒิมัธยมศึกษาระดับปริญญาตรี ร้อยละ 71.5 มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน มากกว่า 15 ปี ขึ้นไป ร้อยละ 66.3 และส่วนใหญ่มีสถานภาพเป็นผู้ร่วมงาน

2. ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานที่มีต่อผู้ผ่านการอบรมในโครงการคืนครูให้นักเรียน ของเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 สรุปได้ ดังนี้

การวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษาความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานที่มีต่อผู้ผ่านการอบรมในโครงการคืนครูให้นักเรียนของเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 โดยเก็บรวบรวมข้อมูลจากผู้อำนวยการ โรงเรียน รองผู้อำนวยการ และฝ่ายงานต่าง ๆ ในโรงเรียน คือ ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายบุคคล ฝ่ายบริหาร ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ โดยการวิจัยในครั้งนี้ได้ทำการศึกษาจากโรงเรียนระดับประถมศึกษาที่ได้รับการจัดสรรครูธุรการในโครงการคืนครูให้นักเรียนทั้งหมด จำนวน 46 แห่งของเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 เท่านั้น โดยวิเคราะห์ความคิดเห็นทั้งหมด 5 ด้าน ประกอบด้วย ด้านความรู้ ด้านความสามารถและทักษะ ด้านทัศนคติและเจตคติ ด้านบุคลิกภาพและลักษณะเฉพาะของบุคคล และด้านแรงจูงใจในการทำงาน ของผู้ผ่านการฝึกอบรม ผลการวิจัย พบว่า โดยภาพรวมความคิดเห็นทั้ง 5 ด้าน สามารถเรียงลำดับของระดับความคิดเห็นจากมากไปน้อย ดังนี้

### 3. ด้านทัศนคติและเจตคติ

โดยภาพรวมมีความคิดเห็นในระดับมากที่สุด ด้วยค่าเฉลี่ย 4.39 ซึ่งในด้านนี้ พบว่าการมีความรักและศรัทธาในหน่วยงาน มีระดับความคิดเห็นมากที่สุด ด้วยค่าเฉลี่ย 4.46 รองลงมาตามลำดับ คือการมีความจงรักภักดีต่อหน่วยงาน ด้วยค่าเฉลี่ย 4.45 การมีเจตคติที่ดีต่อการทำงาน ในหน้าที่ที่ปฏิบัติในหน่วยงาน ด้วยค่าเฉลี่ย 4.44 และการไม่มีอคติต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ด้วยค่าเฉลี่ย 4.42

### 2. ด้านแรงจูงใจในการทำงาน

โดยภาพรวมมีความคิดเห็นในระดับมากที่สุด ด้วยค่าเฉลี่ย 4.26 ซึ่งในด้านนี้ พบว่าการมีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย มีความคิดเห็นมากที่สุด ด้วยค่าเฉลี่ย 4.39 รองลงมาตามลำดับ คือ การที่บุคลากรรีบทำงานให้เสร็จแม้ว่าจะต้องทำงานนอกเวลาราชการเมื่อมีกรณีงานเร่งด่วน ด้วยค่าเฉลี่ย 4.37 การเป็นผู้ตรงต่อเวลา อุทิศเวลาให้ทางราชการ ด้วยค่าเฉลี่ย 4.32 และการมีความพยายามในการทำงานที่ได้รับมอบหมายเสร็จก่อนหรือภายในเวลาที่กำหนด ด้วยค่าเฉลี่ย 4.29

### 3. ด้านบุคลิกภาพและลักษณะเฉพาะของบุคคล

โดยภาพรวมมีความคิดเห็นในระดับมากที่สุด ด้วยค่าเฉลี่ย 4.21 ซึ่งในด้านนี้พบว่า การมีการแต่งกายเหมาะสมกับกาลเทศะ มีความคิดเห็นมากที่สุด ด้วยค่าเฉลี่ย 4.37 รองลงมาคือ การมีกิริยาจาสุภาพเรียบร้อย สุขุม เหมาะสมกับบุคคลและสถานการณ์ ด้วยค่าเฉลี่ย 4.34 การมีความกระฉับกระเฉงคล่องแคล่วว่องไวในการปฏิบัติงาน ด้วยค่าเฉลี่ย 4.31 มีการปรับตัวให้เข้ากับสถานการณ์และกลุ่มคนที่หลากหลาย ด้วยค่าเฉลี่ย 4.28 และมีความอดทน อดกลั้น รู้จักควบคุมอารมณ์ ด้วยค่าเฉลี่ย 4.21

### 4. ด้านความสามารถและทักษะ

โดยภาพรวมมีความคิดเห็นในระดับมาก ด้วยค่าเฉลี่ย 3.88 ซึ่งในด้านนี้พบว่า การมีทักษะความชำนาญในการใช้อุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน เช่น เครื่องโทรสารเครื่องถ่ายเอกสาร มีความคิดเห็นมากที่สุด ด้วยค่าเฉลี่ย 4.14 รองลงมาคือ การมีทักษะความชำนาญในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เบื้องต้น เช่น Microsoft word, Excel, Power Point. ด้วยค่าเฉลี่ย 4.07 การมีความสามารถในการใช้เครื่องมือและเทคโนโลยี ด้วยค่าเฉลี่ย 4.02 และการมีความสามารถในการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ด้วยค่าเฉลี่ย 3.95

### 5. ด้านความรู้

โดยภาพรวมมีความคิดเห็นในระดับมาก ด้วยค่าเฉลี่ย 3.77 ซึ่งในด้านนี้พบว่า การมีความรู้ในลักษณะงานที่ปฏิบัติ มีความคิดเห็นมากที่สุด ด้วยค่าเฉลี่ย 3.91 รองลงมาคือ การมีความรู้ด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรม ด้วยค่าเฉลี่ย 3.90 การมีความรู้เกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของงานธุรการ ด้วยค่าเฉลี่ย 3.74 และมีความรู้พื้นฐานและประสบการณ์ด้านงานธุรการ ด้วยค่าเฉลี่ย 3.71

นอกจากนี้การวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษาความคิดเห็นเกี่ยวกับสภาพปัญหาและข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงที่มีต่อผู้ผ่านการอบรมในโครงการคืนครูให้นักเรียน ดังนี้

จากผลการวิจัยสภาพปัญหาที่พบ คือ บุคลากรที่ทำหน้าที่ครูธุรการมีภาระงานที่ต้องรับผิดชอบมากเกินไป เนื่องจากว่าบุคลากรหนึ่งคนต้องดูแลงานธุรการให้กับทางโรงเรียนมากกว่าหนึ่งโรงเรียน ทำให้ไม่สามารถทำงานได้อย่างเต็มที่และต่อเนื่อง บุคลากรขาดแรงจูงใจในการปฏิบัติงานเนื่องจากไม่มีการปรับบรรจุตำแหน่ง

ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมที่ผู้ตอบแบบสอบถามได้เสนอแนะ คือ ให้มีการจัดสรรบุคลากรให้เหมาะสมในการปฏิบัติงาน ตามขนาดของโรงเรียนและควรมีการปรับบรรจุให้เข้าเป็นข้าราชการประจำ

นอกจากนี้ยังมีข้อคิดเห็นสรุปเพิ่มเติมได้ว่าโครงการคืนครูให้นักเรียนนี้สามารถช่วยลดภาระงานธุรการของครูและภาระงานของทางโรงเรียน สามารถตอบสนองต่อวัตถุประสงค์หลักของโครงการได้เป็นอย่างดี จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่ทางรัฐบาลควรให้ความสำคัญและสนับสนุนอย่างต่อเนื่อง เป็นไปเพื่อการปรับปรุงพัฒนาการศึกษาของประเทศ เพื่อยกระดับคุณภาพมาตรฐานการศึกษาของไทยให้ทัดเทียมสากล

#### ข้อเสนอแนะ

ผลการวิจัยเกี่ยวกับความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานที่มีต่อผู้ผ่านการฝึกอบรมในโครงการคืนครูให้นักเรียน ของเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 ทำให้ผู้วิจัยพบข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์และข้อเสนอแนะเพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับการค้นคว้าหรือการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับประเด็นที่ผู้วิจัยได้ศึกษา ดังนี้

#### ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้ประโยชน์

จากผลการศึกษาความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานที่มีต่อผู้ผ่านการฝึกอบรมในโครงการคืนครูให้นักเรียน ใน 5 ด้าน ประกอบด้วย ด้านความรู้ ด้านความสามารถและทักษะ ด้านทัศนคติและเจตคติ ด้านบุคลิกภาพและลักษณะเฉพาะของบุคคล และด้านแรงจูงใจใน

การทำงาน ของผู้ผ่านการฝึกอบรม ทำให้ผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะและแนวทางในการวางแผน พิจารณา แก้ไขเพิ่มเติม ปรับปรุงและพัฒนาโครงการคืนครูให้นักเรียน จากการนำผลการวิจัยไปใช้ ดังนี้

1. ด้านความรู้ ผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานมีความคิดเห็นต่อการมีความรู้ในลักษณะงาน ที่ปฏิบัติของผู้ผ่านการฝึกอบรมใน โครงการคืนครูให้นักเรียนตลอดจนการมีความรู้ด้านเทคโนโลยี และนวัตกรรมทางการศึกษา ดังนั้นผู้บริหารสถานศึกษา คณะกรรมการสถานศึกษา หรือคณะกรรมการ เขตพื้นที่การศึกษา ควรมีการเร่งรัดการออกแบบกระบวนการผลิตบุคลากรทางการศึกษาโดยใช้ โรงเรียนเป็นฐานที่เน้นความรู้และการวิจัย เพิ่มเวลาการปฏิบัติงาน ฝึกประสบการณ์ทั้งใน สถานศึกษาและภายนอกสถานศึกษา เช่น การอบรมสัมมนา ศึกษาดูงาน ทั้งนี้รัฐบาลควรจัดให้ทาง ผู้บริหารสถานศึกษามีการจัดฝึกอบรมตามแบบ โครงการคืนครูให้นักเรียนอย่างต่อเนื่องเพื่อเป็นการ ส่งเสริมความรู้ให้อยู่กับผู้ปฏิบัติงานอยู่เสมอ อันจะส่งผลให้องค์ความรู้ของผู้ผ่านการฝึกอบรมดี ยิ่งขึ้น

2. ด้านความสามารถและทักษะ ผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานมีความคิดเห็นต่อการมีทักษะ ความชำนาญในการใช้อุปกรณ์ ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานด้านธุรการได้ในระดับมาก แต่ความสามารถและทักษะในการฟัง อ่าน พูด เขียนภาษาอังกฤษ ของผู้ผ่านการฝึกอบรมอยู่ใน ระดับปานกลาง ซึ่งจำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้บริหารสถานศึกษา คณะกรรมการสถานศึกษา หรือ คณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา ควรต้องเร่งทำการพัฒนาเพิ่มพูนทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ เพื่อการสื่อสาร การค้นคว้าและพัฒนาวิชาชีพให้แก่ครูหรือบุคลากรทางการศึกษา โดยให้ตระหนัก ถึงความสำคัญของภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน สามารถใช้ภาษาอังกฤษในการแลกเปลี่ยนข้อมูล ข่าวสาร และแสวงหาความรู้เพิ่มเติม ทั้งนี้รัฐบาลควรเพิ่มความเข้มข้นในการจัดหลักสูตรฝึกอบรม ด้านภาษา

3. ด้านทัศนคติและเจตคติ ผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานมีความคิดเห็นต่อการมีความรัก และศรัทธาในหน่วยงาน ตลอดจนมีการยอมรับความแตกต่างระหว่างบุคคลได้ในระดับมากที่สุด แต่เนื่องจากบุคลากรที่ผ่านการฝึกอบรม มาจากหลากหลายสาขาวิชาชีพ ดังนั้นผู้บริหารสถานศึกษา คณะกรรมการสถานศึกษา หรือคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องมีการ พัฒนาบุคลากรให้มีจิตวิญญาณแห่งความเป็นครู ให้คงอยู่ตลอดเพื่อให้บุคลากรทางการศึกษา เกิดความรักและศรัทธาในวิชาชีพ การปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี มีความเป็นกัลยาณมิตร และยอมรับความแตกต่างระหว่างบุคคล เป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ และมีความมุ่งมั่นพัฒนาตนให้เต็ม

ศักยภาพอยู่ตลอดเวลา อาจทำได้โดยจัดตั้งกองทุนส่งเสริมและศูนย์ยกย่องให้รางวัลบุคลากรทางการศึกษา เผยแพร่แนวคิดในการยกย่องให้รางวัลจากผู้ที่มีความดีเด่นและมีความดีตามโครงการครูแห่งชาติ ครูต้นแบบ และครูแนวใหม่

4. ด้านบุคลิกภาพและลักษณะเฉพาะของบุคคล ผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานมีความคิดเห็นต่อการแต่งกายเหมาะสมกับกาลเทศะในระดับมากที่สุด ตลอดจนการมีความกล้าในการแสดงออกความคิดเห็นของตนเองในที่ประชุม อยู่ในระดับมาก ซึ่งจำเป็นอย่างยิ่งที่ผู้บริหารสถานศึกษา คณะกรรมการสถานศึกษา หรือคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษาต้องให้ความสำคัญในด้านนี้โดยเน้นกระบวนการสนับสนุนและพัฒนาให้ครูและบุคลากรทางการศึกษาได้มีส่วนร่วมในการพัฒนาตามเกณฑ์ที่สถานศึกษาแต่ละแห่งได้กำหนดไว้ เช่น การได้เข้าร่วมรับฟังในการประชุมต่าง ๆ ทำให้เกิดการเรียนรู้เพื่อพัฒนาตนเองได้อย่างต่อเนื่องในสถานปฏิบัติงาน หรือการจัดโครงการอบรมเทคนิควิธีการเรียนการสอนในงานด้านธุรการ มีการติดตามผลการนำไปใช้ปฏิบัติงานจริง และสนับสนุนงบประมาณทางวิชาการเพื่อการพัฒนาสมรรถนะรวมทั้งมาตรฐานจรรยาบรรณวิชาชีพให้แก่บุคลากรทางการศึกษา ได้ดียิ่งขึ้น

5. ด้านแรงจูงใจในการทำงาน ผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานมีความคิดเห็นต่อการมีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมายในระดับมาก ตลอดจนการมีความพอใจในผลตอบแทนที่ได้รับจากผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมาก ดังนั้นผู้บริหารสถานศึกษา คณะกรรมการสถานศึกษา หรือคณะกรรมการเขตพื้นที่การศึกษา อาจต้องมีการส่งเสริมมาตรการการเสริมสร้างขวัญและแรงจูงใจ โดยส่งเสริมบุคลากรทางการศึกษาที่มีผลงานดีเด่น โดยมีการจัดตั้งและมอบรางวัลส่งเสริมความก้าวหน้าทางวิชาชีพ และมีการปรับบรรจุให้เข้ารับเป็นข้าราชการประจำ

#### ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป

จากผลการวิจัยความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานที่มีต่อผู้ผ่านการฝึกอบรมในโครงการคืนครูให้นักเรียน ของเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2 พบว่า การวิจัยเรื่องความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานที่มีต่อผู้ผ่านการฝึกอบรมในโครงการคืนครูให้นักเรียน เป็นเพียงส่วนหนึ่งของการศึกษาความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน เท่านั้น ผู้วิจัยจึงมีข้อเสนอแนะแนวทางการศึกษาวิจัยในครั้งต่อไป ดังนี้

1. การศึกษาวิจัยในครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน ที่มีต่อผู้ผ่านการอบรมในโครงการคืนครูให้นักเรียน โดยศึกษาใน 5 ด้าน ประกอบด้วย ด้านความรู้ ด้านความสามารถและทักษะ ด้านทัศนคติและเจตคติ ด้านบุคลิกภาพและลักษณะเฉพาะของบุคคล และด้านแรงจูงใจในการทำงาน ของผู้ผ่านการฝึกอบรม สำหรับผู้ที่สนใจศึกษาความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานที่มีต่อผู้ผ่านการฝึกอบรมในโครงการคืนครูให้นักเรียน อาจศึกษาความคิดเห็นด้านอื่นๆ เช่น ด้านการพัฒนาครูหรือบุคลากรทางการศึกษาสำหรับครูธุรการกับความสอดคล้องกับแผนพัฒนาของสถานศึกษา

2. ขอบเขตในการศึกษาวิจัยครั้งนี้กำหนดให้ศึกษาเฉพาะเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา ปทุมธานี เขต 2 เท่านั้น สำหรับผู้ที่สนใจอาจทำการศึกษาในเขตพื้นที่การศึกษาอื่นๆ หรือจังหวัดอื่น เพื่อความครอบคลุมและเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาการศึกษาในทั่วประเทศ

#### ข้อจำกัดในการวิจัย

เนื่องจากการได้มาซึ่งข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับ โครงการคืนครูให้นักเรียนจากหน่วยงานหรือฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ไม่สามารถจะให้รายละเอียดที่ครอบคลุมประเด็นที่สำคัญบางประเด็นที่เกี่ยวกับหลักสูตร การฝึกอบรม จำนวนผู้เข้ารับการอบรมในโครงการนี้ ในเขตพื้นที่การศึกษาต่างๆ ทั่วประเทศ วิธีวัด และประเมินผลผู้เข้ารับการอบรม เป็นต้น ทำให้บริบทของการวิเคราะห์ผลและวิจารณ์ผลการวิจัย จะอยู่ภายใต้ฐานข้อมูลที่นักวิจัยสามารถสืบค้นข้อมูลที่มีอยู่ได้ตามลายลักษณ์อักษรที่นำเสนอ ในเอกสารวิทยานิพนธ์ฉบับนี้

## เอกสารและสิ่งอ้างอิง

กนกกร ปราชญ์นคร. 2550. การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมเสริมสร้างสมรรถนะข้าราชการประจำ ศูนย์การปฏิบัติงานการต่อสู้เพื่อเอาชนะยาเสพติด. วิทยานิพนธ์การศึกษาคุชฎีบัณฑิต สาขาการศึกษาผู้ใหญ่, มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.

กระทรวงศึกษาธิการ. 2552. โครงการคืนครูให้นักเรียน (Online). <http://www.ryt9.com/s/cabt/589518>, 6 พฤษภาคม 2554.

กัลยาณี เจริญช่าง นุชมี. 2550. ทฤษฎีและหลักการบริหารจัดการเพื่อนำองค์กรสู่ความเป็นเลิศ. วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรคุชฎีบัณฑิต สาขาเทคโนโลยีการศึกษา, มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.

คำไก่อ่ จันทะดารา. 2550. ความคิดเห็นของครูที่มีต่อการฝึกอบรมโรงเรียนคุณภาพของศูนย์อบรมร่วมพัฒนา นครหลวงเวียงจันทน์ สาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว. วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาบริหารการศึกษา, มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.

ชาญชัย อาจินสมาจาร. 2543. การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร. กรุงเทพฯ: ศูนย์สื่อเสริม

ชูชัย สมितिไกร. 2549. การฝึกอบรมบุคลากรในองค์กร. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

นิรันดร์ จุลทรัพย์. 2551. กลุ่มสัมพันธ์สำหรับการฝึกอบรม. สงขลา: ศูนย์หนังสือมหาวิทยาลัยทักษิณ.

ปิยรัตน์ ชุณหศรี. 2548. การเพิ่มพูนสมรรถนะของพนักงานระดับปฏิบัติการโดยการฝึกอบรมกรณีศึกษา 5 บริษัท ในเครือซัมมิทกรุ๊ป. วิทยานิพนธ์การจัดการมหาบัณฑิต สาขาการจัดการทรัพยากรมนุษย์, มหาวิทยาลัยบูรพา.

พนิดา สัตถาสาธุชนะ. 2549. การศึกษาสมรรถนะในการบริหารสถานศึกษาตามการรับรู้ของผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน เขตตรวจราชการที่ 6. วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา, จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

พิมลวรรณ เชื้อบางแก้ว. 2551. การบริหารทรัพยากรมนุษย์. ปทุมธานี: มหาวิทยาลัยกรุงเทพ.

พิมพ์นธ์ เดชะคุปต์ และพรทิพย์ แจ่มจัน. 2551. สมรรถนะครูและแนวทางการพัฒนาครูในสังคมที่เปลี่ยนแปลง. กรุงเทพฯ: สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ.

พิสนุ พองศรี. 2553. การสร้างและพัฒนาเครื่องมือวิจัย. กรุงเทพมหานคร: บริษัท ด้านสุทธนาการพิมพ์ จำกัด.

ขงยุทธ์ เกษสาคร. 2544. เทคนิคการฝึกอบรมและการประชุม. กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์ เอสแอนด์จีกราฟฟิค.

เยาวรัตน์ ตรีสัตยกุล. 2548. การศึกษาการฝึกอบรมครูเรื่องการใช้สื่อวีดิทัศน์ประกอบการสอนภาษาอังกฤษสังกัดกรุงเทพมหานคร. วิทยานิพนธ์ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการสอนภาษาอังกฤษในฐานะภาษาต่างประเทศ, มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.

วิเชียร วิทยอุดม. 2552. การบริหารทรัพยากรมนุษย์. กรุงเทพมหานคร: ธนรัชการพิมพ์ จำกัด.

วิโรจน์ ลักขณาอดิศร. 2550. กลยุทธ์ HR ที่จับต้องได้. กรุงเทพมหานคร: สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น).

ศิริรัตน์ ศิรินชนาลัย และ จุฑา เทพหัสดิน ณ อยุธยา. 2553. Competency สมรรถนะเข้าใจให้เป็นเห็นผล. กรุงเทพมหานคร: ซิกเนเจอร์ คูชั่น.

ศุภวัฒน์ เนียมนุ้ย. 2545. ศึกษาความคิดเห็นของพนักงานธนาคารกสิกรไทยที่มีต่อการฝึกอบรม  
หลักสูตรการพัฒนาผู้บริหาร. วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาเทคโนโลยี  
การศึกษา, มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.

สมคิด บางโม. 2549. เทคนิคการฝึกอบรมและการประชุม. กรุงเทพมหานคร: วิทยพัฒน์ จำกัด

สมชาติ กิจขรรยง และ คณะ. เทคนิคการจัดฝึกอบรม เพื่อพัฒนาบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ.  
กรุงเทพมหานคร: สมาคมส่งเสริมเทคโนโลยี (ไทย-ญี่ปุ่น).

สมบูรณ์ สุริยวงศ์ และคณะ. 2544. ระเบียบวิธีวิจัยทางการศึกษา. กรุงเทพมหานคร: ศูนย์ส่งเสริม  
วิชาการ.

สมปราชญ์ อัมมะพันธ์. 2547. วิทยาการต้องรู้. กรุงเทพมหานคร: โอเดียนสโตร์.

สุกัญญา รัศมีธรรมโชติ. 2549. แนวทางการพัฒนาศักยภาพมนุษย์ด้วย Competency.  
กรุงเทพมหานคร: ศิริวัฒนา อินเตอร์พรีนซ์.

สุรศักดิ์ อมรัตน์ศักดิ์ และ คณะ. ม.ป.ป. วิธีการวิเคราะห์ข้อมูลทางการศึกษา. กรุงเทพมหานคร:  
ศูนย์ส่งเสริมวิชาการ.

สำนักงานปลัดสำนักนายกรัฐมนตรี. 2552. โครงการต้นกล้าอาชีพ (Online). <http://www.tonkla-archeep.com/index.php>, 6 พฤษภาคม 2554.

อรุณ ไบแก้ว. 2545. การศึกษาคูณลักษณะผู้บริหารโครงการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาผู้บริหาร  
การศึกษาที่พึงประสงค์ตามความคิดเห็นของผู้บริหารที่เข้ารับการอบรม. วิทยานิพนธ์  
ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา, สถาบันราชภัฏกาญจนบุรี.

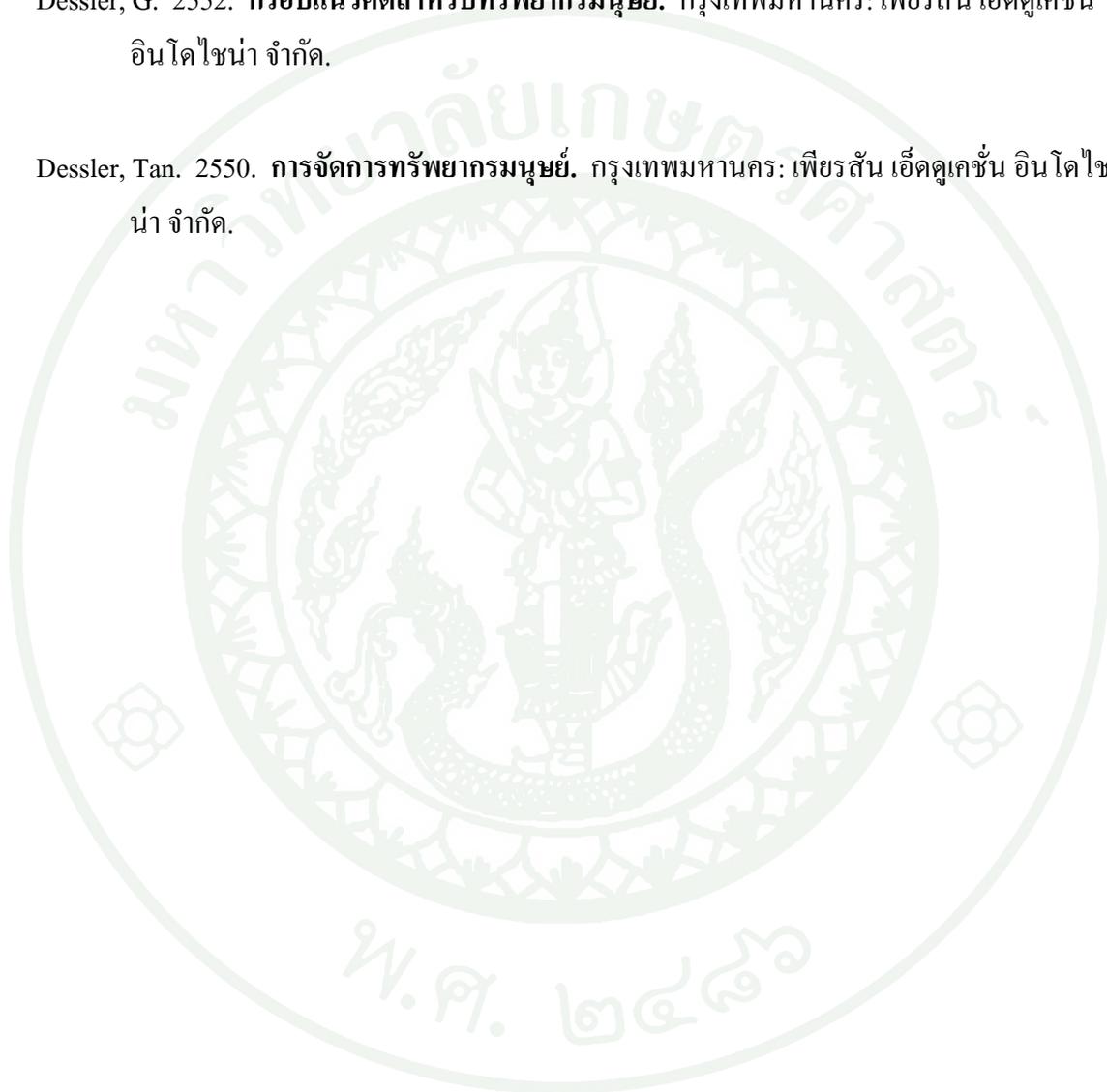
อดุล เจียกุลธร. 2550. การพัฒนาหลักสูตรการอบรมครูในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน  
โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาระนอง. วิทยานิพนธ์  
ครุศาสตรมหาบัณฑิต สาขาการบริหารการศึกษา, มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี.

อาภรณ์ ภูวิทย์พันธ์. 2552. **HR for non HR**. กรุงเทพมหานคร: เอช อาร์ เซ็นเตอร์.

Cronbach, L.J. 1990. **Essentials of psychological testing**. 5th ed. New York: Harper & Row.

Dessler, G. 2552. **กรอบแนวคิดสำหรับทรัพยากรมนุษย์**. กรุงเทพมหานคร: เพียร์สัน เอ็ดดูเคชั่น อินโดไชน่า จำกัด.

Dessler, Tan. 2550. **การจัดการทรัพยากรมนุษย์**. กรุงเทพมหานคร: เพียร์สัน เอ็ดดูเคชั่น อินโดไชน่า จำกัด.





ภาคผนวก



ภาคผนวก ก

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบเครื่องมือการวิจัย

## รายชื่อผู้เชี่ยวชาญในการตรวจสอบเครื่องมือการวิจัย

ดร. พิฑูล เอกวารงกูร

รองคณบดีฝ่ายวิจัยและบริการวิชาการ คณะศึกษาศาสตร์

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

สาขาที่เชี่ยวชาญ การวิจัยและประเมินผล

ดร. ปานเทพ ลาภเกษร

นักวิชาการศึกษา 7ว.

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา

สาขาที่เชี่ยวชาญ การบริหารและการจัดการการศึกษา การฝึกอบรมและพัฒนาครู/บุคลากร

ทางการศึกษา นโยบายการศึกษาและการพัฒนา

คุณชวัน เฉลิมโถม

รองผู้อำนวยการเขตพื้นที่การศึกษาปทุมธานีเขต 2

สาขาที่เชี่ยวชาญการบริหารการศึกษา



ที่ ศธ 0513.109/016

ภาควิชาอาชีวศึกษา คณะศึกษาศาสตร์  
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์  
50 พหลโยธิน จตุจักร กรุงเทพฯ 10900

12 มีนาคม 2554

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือการวิจัย  
เรียน ดร.ปานเทพ ลากเกษร  
สิ่งที่แนบส่งมาด้วย แบบสอบถามจำนวน 1 ฉบับ

ด้วย นางสาว รุจิมาภรณ์ จงเทพ นิสิตปริญญาโท สาขาวิชาธุรกิจศึกษา ภาคพิเศษ ภาควิชาอาชีวศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "ศึกษาค้นคว้าความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานที่มีต่อผู้ผ่านการฝึกอบรมในโครงการคืนครูให้นักเรียน ของเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2" ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการที่ปรึกษาในการทำวิทยานิพนธ์ ดังนี้

- |  |                                 |
|--|---------------------------------|
| 1. อาจารย์เมธินี วงศ์วานิช รัชภักภรณ์, Ed.D. | อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก |
| 2. รศ.วิกร ตันทวาทไธ, Ed.D.                  | อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม |

ในการทำวิจัยประกอบการทำวิทยานิพนธ์ดังกล่าว นิสิตจำเป็นต้องใช้เครื่องมือที่มีประสิทธิภาพ จึงจำเป็นต้องได้รับการตรวจสอบเครื่องมือโดยผู้เชี่ยวชาญ ในการนี้ภาควิชาฯ พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและเชี่ยวชาญทางด้านเครื่องมือโดยตรง จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ได้โปรดตรวจสอบแบบสอบถามซึ่งเป็นเครื่องมือในการวิจัย ทั้งนี้เพื่อ นิสิตจักได้นำไปปรับปรุงแก้ไขให้มีความสมบูรณ์ และถูกต้องก่อนนำไปใช้จริง ในการเก็บข้อมูลประกอบการทำวิทยานิพนธ์ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์แก่นิสิต และขอขอบคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุรชัย จิวเจริญสกุล)

หัวหน้าภาควิชาอาชีวศึกษา

ภาควิชาอาชีวศึกษา

โทร.02-579-7143 ต่อ 261,262

โทรสาร 02-579-0203



ที่ ศธ 0513.109/016

ภาควิชาอาชีวศึกษา คณะศึกษาศาสตร์  
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์  
50 พหลโยธิน จตุจักร กรุงเทพฯ 10900

12 มีนาคม 2554

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือการวิจัย  
เรียน รอง ผอ.ชวณ เฉลิม โคม  
สิ่งที่แนบส่งมาด้วย แบบสอบถามจำนวน 1 ฉบับ

ด้วย นางสาว รุจิมาษฐ์ จงเทพ นิสิตปริญญาโท สาขาวิชาธุรกิจศึกษา ภาคพิเศษ ภาควิชาอาชีวศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "ศึกษาความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานที่มีต่อผู้ผ่านการฝึกอบรมในโครงการคืนครูให้นักเรียน ของเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2" ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการที่ปรึกษาในการทำวิทยานิพนธ์ ดังนี้

- |   |                                 |
|---|---------------------------------|
| 1. อาจารย์เมธินี วงศ์วานิช รัชมกการณณ์, Ed.D. | อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก |
| 2. รศ.วิกร ตันทาทูโต, Ed.D.                   | อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม |

ในการทำวิจัยประกอบการทำวิทยานิพนธ์ดังกล่าว นิสิตจำเป็นต้องใช้เครื่องมือที่มีประสิทธิภาพ จึงจำเป็นต้องได้รับการตรวจสอบเครื่องมือโดยผู้เชี่ยวชาญ ในการนี้ภาควิชาฯ พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและเชี่ยวชาญทางด้านเครื่องมือโดยตรง จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ได้โปรดตรวจแบบสอบถามซึ่งเป็นเครื่องมือในการวิจัย ทั้งนี้เพื่อนิสิตจักได้นำไปปรับปรุงแก้ไขให้มีความสมบูรณ์ และถูกต้องก่อนนำไปใช้จริง ในการเก็บข้อมูลประกอบการทำวิทยานิพนธ์ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์แก่นิสิต และขอขอบคุณอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุรชัย จิวเจริญสกุล)

หัวหน้าภาควิชาอาชีวศึกษา

ภาควิชาอาชีวศึกษา

โทร.02-579-7143 ต่อ 261,262

โทรสาร 02-579-0203



### บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ ภาควิชาอาชีวศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ โทร. 0-2579-7143 ภายใน 1825

ที่ ศธ 0513.10907/ 016

วันที่ 12 มกราคม 2554

เรื่อง ขอเรียนเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือการวิจัย

เรียน ดร.พิบูล เอกวารางกูร

ด้วย นางสาว รุจิมาภรณ์ จงเทพ นิสิตปริญญาโท สาขาวิชาธุรกิจศึกษา ภาคพิเศษ ภาควิชาอาชีวศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้รับอนุมัติให้ทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง "ศึกษาความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานที่มีต่อผู้ผ่านการฝึกอบรมในโครงการคืนครูให้นักเรียน ของเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษาปทุมธานี เขต 2" ภายใต้การควบคุมของคณะกรรมการที่ปรึกษาในการทำวิทยานิพนธ์ ดังนี้

1. อาจารย์เมธินี วงศ์วานิช รัชมกการณณ์, Ed.D. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก
2. รศ.วิกร ตันทวาทไพ, Ed.D. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม

ในการทำวิจัยประกอบการทำวิทยานิพนธ์ดังกล่าว นิสิตจำเป็นต้องใช้เครื่องมือที่มีประสิทธิภาพ จึงจำเป็นต้องได้รับการตรวจสอบเครื่องมือโดยผู้เชี่ยวชาญ ในการนี้ภาควิชาฯ พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ความสามารถและเชี่ยวชาญทางด้านเครื่องมือโดยตรง จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์ได้โปรดตรวจแบบสอบถามซึ่งเป็นเครื่องมือในการวิจัย ทั้งนี้เพื่อนิสิตจักได้นำไปปรับปรุงแก้ไขให้มีความสมบูรณ์ และถูกต้องก่อนนำไปใช้จริง ในการเก็บข้อมูลประกอบการทำวิทยานิพนธ์ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์ ดร.สุรชัย จิวเจริญสกุล)

หัวหน้าภาควิชาอาชีวศึกษา



ภาคผนวก ข  
แบบสอบถามที่ใช้ในการวิจัย



รหัสชุดที่.....

### แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

**เรื่อง** ศึกษาความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานที่มีต่อผู้ผ่านการฝึกอบรมในโครงการ  
คืนครูให้นักเรียน ของเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายพุมธานี เขต 2

**คำชี้แจง** • แบบสอบถามสำหรับผู้บังคับบัญชา/ผู้ร่วมงาน

• โปรดใส่เครื่องหมาย  ลงใน  ตามความคิดเห็นและเติมข้อความตามความคิดเห็นของ  
ท่านลงในช่องว่างที่กำหนดให้

• แบบสอบถามชุดนี้มีทั้งหมด 3 ตอน

**ตอนที่ 1** เป็นแบบสอบถามข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม

**ตอนที่ 2** เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงานที่มีต่อผู้  
ผ่านการฝึกอบรมในโครงการคืนครูให้นักเรียน ของเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษายพุมธานี เขต 2

**ตอนที่ 3** ปัญหาและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

• กรุณาตอบแบบสอบถามให้ครบทุกข้อ

ขอขอบพระคุณอย่างสูงในความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถาม

ผู้วิจัย

นางสาวรุจิมาณี จงเทพ

นักศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาธุรกิจศึกษา

มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

**ตอนที่ 1: ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม**

1. เพศ  ชาย  หญิง
2. อายุ  ต่ำกว่า 25 ปี  25 – 30 ปี  
 31 – 40 ปี  41 – 50 ปี  
 50 ปีขึ้นไป
3. ระดับวุฒิทางการศึกษาสูงสุด  
 ปริญญาตรี  ปริญญาโท  
 ปริญญาเอก  อื่นๆ โปรดระบุ.....
4. ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน (ตั้งแต่เริ่มวันทำงาน)  
 น้อยกว่า 5 ปี  6 – 10 ปี  
 11 – 15 ปี  มากกว่า 15 ปีขึ้นไป
5. สถานภาพในการทำงานของผู้ตอบแบบสอบถาม ถ้าท่านเลือกตอบในฐานะผู้บังคับบัญชาให้ตอบในข้อ 6 แต่ถ้าท่านตอบในฐานะผู้ร่วมงานให้ตอบในข้อที่ 7  
 ผู้บังคับบัญชา  ผู้ร่วมงาน
6. ประเภทฝ่ายงานที่รับผิดชอบ (ผู้บังคับบัญชา)  
 ผู้อำนวยการโรงเรียน  รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ  
 รองผู้อำนวยการฝ่ายบุคคล  รองผู้อำนวยการฝ่ายบริหาร  
 รองผู้อำนวยการฝ่ายแผนงานและงบประมาณ  
 รองผู้อำนวยการฝ่ายงานอื่นๆ โปรดระบุ.....
7. ประเภทฝ่ายงานที่รับผิดชอบ (ผู้ร่วมงาน)  
 ฝ่ายวิชาการ  ฝ่ายบุคคล  
 ฝ่ายบริหาร  ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ  
 ฝ่ายงานอื่นๆ โปรดระบุ.....

ตอนที่ 2: โปรดใส่ ✓ ในช่องว่างตามระดับความคิดเห็นของท่าน โดยพิจารณาถึง 5 ด้าน ประกอบด้วย 1) ด้านความรู้ 2) ด้านความสามารถและทักษะ 3) ด้านทัศนคติและเจตคติ 4) ด้านบุคลิกภาพและลักษณะเฉพาะของบุคคล 5) ด้านแรงจูงใจในการทำงาน ของผู้ผ่านการอบรม แล้วประเมินค่าระดับคะแนนความคิดเห็นตามเกณฑ์ดังนี้

ระดับที่ 5	หมายถึง	เหมาะสม/เห็นด้วยมากที่สุด
ระดับที่ 4	หมายถึง	เหมาะสม/เห็นด้วยมาก
ระดับที่ 3	หมายถึง	เหมาะสม/เห็นด้วยปานกลาง
ระดับที่ 2	หมายถึง	เหมาะสม/เห็นด้วยน้อย
ระดับที่ 1	หมายถึง	เหมาะสม/เห็นด้วยน้อยที่สุด

คุณลักษณะ	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
<b>ก.ด้านความรู้</b>					
1. มีความรู้พื้นฐานและประสบการณ์ด้านงานธุรการ					
2. มีความรู้ในลักษณะงานที่ปฏิบัติ					
3. มีความรู้เกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของงานธุรการ					
4. มีความรู้ในการวางแผนการดำเนินงานด้านธุรการ					
5. มีความรู้ด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา					
<b>ข. ด้านความสามารถและทักษะ</b>					
6. มีความสามารถในการฟัง อ่าน พูด เขียนภาษาอังกฤษ					
7. มีความสามารถในการนำความรู้มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้					
8. มีความสามารถในการเรียนรู้ และปฏิบัติงานใหม่ได้อย่างถูกต้องรวดเร็ว					
9. มีความสามารถในการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง					
10. มีความสามารถในการใช้เครื่องมือและเทคโนโลยี					
11. มีทักษะความชำนาญในการใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์เบื้องต้น เช่น Microsoft word, Excel, Power Point					
12. มีทักษะความชำนาญในการลงทะเบียนรับ ส่ง หนังสือราชการและเอกสารอื่น ๆ ผ่านระบบ Internet					

คุณลักษณะ	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
13. มีทักษะความชำนาญในการเขียนหนังสือราชการและเอกสารอื่น ๆ					
14. มีทักษะความชำนาญในการใช้อุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงาน เช่น เครื่องโทรสาร, เครื่องถ่ายเอกสาร เป็นต้น					
<b>ค.ด้านทัศนคติและเจตคติ</b>					
15. มีความภาคภูมิใจในภาพลักษณ์ และชื่อเสียงของหน่วยงาน					
16. มีการยอมรับความแตกต่างระหว่างบุคคล					
17. มีความจงรักภักดีต่อหน่วยงาน					
18. มีเจตคติที่ดีต่อการทำงานในหน้าที่ที่ปฏิบัติในหน่วยงาน					
19. ไม่มีอคติต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่					
20. มีความรักและศรัทธาในหน่วยงาน					
21. มีความรู้สึกพอใจและชอบในงานที่ทำอยู่					
22. มีการรักษาประโยชน์ของหน่วยงานทั้งทางตรงและทางอ้อม					
23. มีความเชื่อมั่นในความสามารถของเพื่อนร่วมงานและผู้บังคับบัญชา					
<b>ง. ด้านบุคลิกภาพและลักษณะเฉพาะของบุคคล</b>					
24. มีการแต่งกายเหมาะสมกับกาลเทศะ					
25. มีความกระฉับกระเฉงคล่องแคล่วว่องไวในการปฏิบัติงาน					
26. มีกิริยาจาสุภาพเรียบร้อย สุขุม เหมาะสมกับบุคคลและสถานการณ์					
27. มีการปรับตัวเข้ากับสถานการณ์และกลุ่มคนที่หลากหลาย					
28. มีความกล้าในการแสดงความคิดเห็นของตนเองต่อที่ประชุม					
29. มีความเชื่อมั่นในตนเอง สามารถวินิจฉัยและตัดสินใจโดยใช้เหตุผล					
30. มีความกระตือรือร้นในการทำงาน สามารถเป็นแบบอย่างให้แก่บุคคลอื่นในหน่วยงานและ ฝ่ายงานอื่นๆ					
31. มีความคิดที่กว้างไกลและสามารถแสดงออกให้ผู้อื่นเข้าใจ					
32. มีความอดทน อดกลั้น รู้จักควบคุมอารมณ์					

คุณลักษณะ	ระดับความคิดเห็น				
	5	4	3	2	1
<b>จ. ด้านแรงจูงใจในการทำงาน</b>					
33. มีความพยายามในการทำงานที่ได้รับมอบหมายเสร็จก่อนหรือภายในเวลาที่กำหนด					
34. กรณีงานเร่งด่วนจะรีบทำงานให้เสร็จแม้ว่าจะต้องทำงานนอกเวลาราชการ					
35. เป็นผู้ตรงต่อเวลา อุทิศเวลาให้ทางราชการ					
36. มีความสามารถในการประสานให้เกิดความร่วมมือร่วมใจในการทำงาน					
37. มีความสามารถในการร่วมทำงานกับหน่วยงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง					
38. มีความพอใจในผลตอบแทนที่ได้รับจากผลการปฏิบัติงาน					
39. มีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมาย					

ตอนที่ 3 : ปัญหาและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

❀ ขอขอบพระคุณในความอนุเคราะห์ข้อมูลของท่าน มา ณ โอกาสนี้ด้วย ❀

## ประวัติการศึกษา และการทำงาน

ชื่อ – นามสกุล

นางสาวรุจิมาฆ์ จงเทพ

วัน เดือน ปี ที่เกิด

วันที่ 19 เดือนกุมภาพันธ์ พ.ศ. 2524

สถานที่เกิด

จังหวัดขอนแก่น

ประวัติการศึกษา

บริหารธุรกิจบัณฑิต สาขาการตลาด

มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

กรุงเทพมหานคร ปีการศึกษา 2546

