

### ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การศึกษาในครั้งนี้ ผู้วิจัยส่งแบบสอบถามไปยังกลุ่มตัวอย่างที่เป็นหัวหน้าหน่วย และเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมของรัฐวิสาหกิจ 35 แห่ง จำนวนทั้งสิ้น 233 คน ซึ่งจำแนกตามลักษณะการดำเนินงานแบ่งออกเป็น 5 ประเภท คือ 1) สถาบันการเงิน 2) การสาธารณูปโภค 3) การอุตสาหกรรม 4) การพาณิชย์กรรมและบริการ และ 5) การส่งเสริม เป็นแบบสอบถามสำหรับสถาบันการเงิน 24 ชุด ได้รับคืนมา 24 ชุด คิดเป็นร้อยละ 100 การสาธารณูปโภค 105 ชุด ได้รับคืนมา 101 ชุด คิดเป็นร้อยละ 96.15 การอุตสาหกรรม 58 ชุด ได้รับคืนมา 53 ชุด คิดเป็นร้อยละ 91.38 การพาณิชย์กรรมและบริการ 29 ชุด ได้รับคืนมา 27 ชุด คิดเป็นร้อยละ 93.10 เป็นแบบสอบถามที่สมบูรณ์ จำนวน 25 ชุด คิดเป็นร้อยละ 86.21 และประเภทการส่งเสริม 17 ชุด ได้รับคืนมา 15 ชุด คิดเป็นร้อยละ 88.24 เป็นแบบสอบถามที่สมบูรณ์ จำนวน 14 ชุด คิดเป็นร้อยละ 82.35 รวมแบบสอบถามที่สมบูรณ์จำนวน 217 ชุด คิดเป็นร้อยละ 93.13

ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แบ่งการวิเคราะห์ข้อมูลออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 สถานภาพทั่วไปของกลุ่มตัวอย่าง หาความถี่และคำนวณค่าร้อยละ

ตอนที่ 2 ความคิดเห็น และการปฏิบัติตามกระบวนการฝึกอบรมของรัฐวิสาหกิจ คำนวณโดยหาค่าเฉลี่ยของคะแนนส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และเปรียบเทียบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยคะแนนความคิดเห็นและการปฏิบัติ โดยการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One Way Analysis of Variance)



การนำเสนอข้อมูล ผู้วิจัยนำเสนอตามลำดับดังนี้  
 ตอนที่ 1 สถานภาพทั่วไปของกลุ่มตัวอย่างประชากร  
 ตารางที่ 4 จำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่างประชากร จำแนกตามวุฒิการศึกษา ความรู้ที่  
 ได้รับเกี่ยวกับการจัดฝึกอบรม ตำแหน่งในหน่วยงาน และประสบการณ์การทำงาน

สถานภาพ	กลุ่มตัวอย่างประชากร	
	จำนวน	ร้อยละ
<b>วุฒิการศึกษา</b>		
ต่ำกว่าปริญญาตรี	28	12.90
ปริญญาตรี	139	64.06
ประกาศนียบัตรชั้นสูง	4	1.84
ปริญญาโท	46	21.20
ปริญญาเอก	-	-
<b>ความรู้</b>		
ศึกษด้วยตนเอง	122	56.22
เรียนในหลักสูตร	63	29.03
รับการอบรม	158	72.81
ประสบการณ์การทำงาน	181	83.41
<b>ตำแหน่ง</b>		
หัวหน้า	95	43.78
เจ้าหน้าที่	122	56.22
<b>ประสบการณ์</b>		
3 เดือน - 5 ปี	134	61.75
6 ปี - 10 ปี	52	23.96
11 ปี - 15 ปี	12	5.53
16 ปี - 20 ปี	13	6.00
21 ปี - 25 ปี	5	2.30
26 ปี - 30 ปี	1	0.46

จากตารางที่ 4 จะเห็นว่าผลการศึกษาของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมส่วนใหญ่จบปริญญาตรี (64.06%) รองลงมาปริญญาโท (21.20%) ต่ำกว่าปริญญาตรี (12.90%) ประกาศนียบัตร ชั้นสูง (1.84%) และไม่มีวุฒิปริญญาเอก

ด้านความรู้เกี่ยวกับการฝึกอบรม เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมได้รับความรู้จากประสบการณ์การทำงานเป็นส่วนใหญ่ (83.41%) รองลงมารับการอบรม (72.81%) ศึกษาด้วยตนเอง (56.22%) และเรียนในหลักสูตร (29.03%)

ด้านตำแหน่งของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม ส่วนใหญ่เป็นเจ้าหน้าที่ (56.22%) รองลงมาคือ หัวหน้าหน่วย (43.78%)

สำหรับด้านประสบการณ์การทำงานของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม 61.75% มีประสบการณ์การทำงาน ประมาณ 3 เดือน - 5 ปี รองลงมาประมาณ 6 - 10 ปี (23.96%) 11 - 15 ปี (5.53%) 16 - 20 ปี (6%) 21 - 25 ปี (2.30%) และ 26 - 30 ปี (0.46%)

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับกระบวนการฝึกอบรมใน 15 ขั้นตอนใหญ่ การนำเสนอข้อมูลจะเรียงลำดับดังนี้ (1) ความคิดเห็นเกี่ยวกับการตระหนักถึงความสำคัญ (2) ความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามกระบวนการฝึกอบรม ทั้งนี้ข้อมูลในตารางจะประกอบด้วย

- 2.1 ความคิดเห็นของรัฐวิสาหกิจแต่ละประเภท (X)
- 2.2 ความคิดเห็นของรัฐวิสาหกิจรวมทุกประเภท (X)
- 2.3 การเปรียบเทียบความคิดเห็นของรัฐวิสาหกิจทุกประเภท (F)

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 5 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน การวิเคราะห์ความแปรปรวน และการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยของคะแนนระดับ  
ความสำคัญ ของกระบวนการฝึกอบรม 15 ขั้นตอนใหญ่ของรัฐวิสาหกิจ ทั้ง 5 ประเภท

ขั้นตอน	การเงิน		สาขา		อุตสาหกรรม		พาณิชย์		ส่งเสริม		รวม		F
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
วิเคราะห์ความจำเป็น	3.30	0.30	3.43	0.41	3.47	0.38	3.47	0.35	3.34	0.40	3.42	0.39	1.01
สร้างหลักสูตร	3.88	0.34	3.88	0.33	3.81	0.38	3.96	0.20	3.86	0.36	3.88	0.33	0.67
กำหนดคุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรม	3.36	0.47	3.46	0.44	3.42	0.41	3.45	0.45	3.10	0.63	3.41	0.46	2.45*
วิเคราะห์งาน	3.29	0.62	3.39	0.56	3.32	0.55	3.26	0.68	2.96	0.93	3.32	0.61	1.62
กำหนดวัตถุประสงค์	3.24	0.36	3.46	0.57	3.18	0.64	3.32	0.42	3.05	0.79	3.32	0.58	3.43*
พิจารณาเลือกวิทยากรฝึกอบรม	3.92	0.28	3.91	0.38	3.79	0.41	4.00	0.00	3.79	0.43	3.88	0.36	1.98
กำหนดเทคนิคการฝึกอบรม	3.67	0.57	3.63	0.56	3.51	0.64	3.64	0.70	3.43	0.59	3.59	0.60	0.76
กำหนดสื่อเพื่อการฝึกอบรม	3.50	0.72	3.52	0.63	3.55	0.64	3.36	0.86	3.29	0.83	3.49	0.68	0.70
กำหนดเอกสารการฝึกอบรม	3.75	0.44	3.83	0.38	3.77	0.47	3.88	0.33	3.79	0.43	3.81	0.40	1.60
กำหนดสถานที่ฝึกอบรมและ สิ่งอำนวยความสะดวก	3.63	0.51	3.73	0.42	3.61	0.41	3.63	0.38	3.62	0.52	3.67	0.43	0.86
กำหนดระยะเวลาของโครงการ ฝึกอบรม	3.88	0.34	3.80	0.49	3.72	0.45	3.60	0.58	3.50	0.65	3.75	0.50	2.23
กำหนดงบประมาณโครงการฝึกอบรม	3.83	0.48	3.80	0.55	3.79	0.45	3.68	0.56	3.64	0.63	3.78	0.52	0.58
ประเมินผลสัมฤทธิ์ของผู้เข้ารับการ ฝึกอบรม	3.56	0.52	3.62	0.41	3.30	0.49	3.55	0.36	3.37	0.52	3.51	0.47	4.88*
ประเมินผลโครงการฝึกอบรม	3.56	0.52	3.57	0.45	3.30	0.45	3.33	0.49	3.29	0.55	3.45	0.49	4.87*
ติดตามผลการฝึกอบรม	3.44	0.49	3.53	0.48	3.35	0.58	3.52	0.48	3.36	0.53	3.47	0.52	1.38

\* P < .05

จากตารางที่ 5 เมื่อพิจารณาค่าเฉลี่ยรวมของแต่ละขั้นตอนพบว่า หน่วยฝึกอบรมของ รัฐวิสาหกิจตระหนักถึงความสำคัญของทุกขั้นตอน แต่มีเพียง 8 ขั้นตอนที่เห็นว่าสำคัญมาก ได้แก่ สร้างหลักสูตร ( $\bar{X} = 3.88$ ) พิจารณาเลือกวิทยากรฝึกอบรม ( $\bar{X} = 3.88$ ) กำหนดเอกสาร การฝึกอบรม ( $\bar{X} = 3.81$ ) กำหนดงบประมาณโครงการฝึกอบรม ( $\bar{X} = 3.78$ ) กำหนดระยะเวลาของการฝึกอบรม ( $\bar{X} = 3.75$ ) กำหนดสถานที่ฝึกอบรมและสิ่งอำนวยความสะดวก ( $\bar{X} = 3.67$ ) กำหนดเทคนิคการฝึกอบรม ( $\bar{X} = 3.59$ ) และประเมินผลสัมฤทธิ์ของผู้เข้ารับการ ฝึกอบรม ( $\bar{X} = 3.51$ ) นอกจากนั้นอีก 6 ขั้นตอน รัฐวิสาหกิจตระหนักว่าสำคัญปานกลาง

สำหรับรัฐวิสาหกิจประเภทสถาบันการเงินพบว่า ตระหนักถึงความสำคัญของ 10 ขั้นตอนว่าสำคัญมากได้แก่ พิจารณาเลือกวิทยากรฝึกอบรม ( $\bar{X} = 3.92$ ) สร้างหลักสูตร ( $\bar{X} = 3.88$ ) กำหนดระยะเวลาของโครงการฝึกอบรม ( $\bar{X} = 3.88$ ) กำหนดงบประมาณโครงการ ฝึกอบรม ( $\bar{X} = 3.83$ ) กำหนดเอกสารของการฝึกอบรม ( $\bar{X} = 3.75$ ) กำหนดเทคนิค การฝึกอบรม ( $\bar{X} = 3.67$ ) กำหนดสถานที่ฝึกอบรมและสิ่งอำนวยความสะดวก ( $\bar{X} = 3.63$ ) ประเมินผลสัมฤทธิ์ของผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรม ( $\bar{X} = 3.56$ ) ประเมินผลโครงการฝึกอบรม ( $\bar{X} = 3.56$ ) และกำหนดสื่อเพื่อการฝึกอบรม ( $\bar{X} = 3.50$ ) นอกนั้นอีก 5 ขั้นตอน สถาบัน การเงินตระหนักว่าสำคัญปานกลาง

รัฐวิสาหกิจประเภทการสาธารณสุขพบว่าคุณค่าตระหนักถึงความสำคัญของ 11 ขั้นตอน ว่าสำคัญมากได้แก่ พิจารณาวิทยากรฝึกอบรม ( $\bar{X} = 3.91$ ) สร้างหลักสูตร ( $\bar{X} = 3.88$ ) กำหนดเอกสารการฝึกอบรม ( $\bar{X} = 3.83$ ) กำหนดระยะเวลาโครงการฝึกอบรม ( $\bar{X} = 3.80$ ) กำหนดงบประมาณโครงการฝึกอบรม ( $\bar{X} = 3.80$ ) กำหนดสถานที่ฝึกอบรมและสิ่งอำนวยความสะดวก ( $\bar{X} = 3.73$ ) กำหนดเทคนิคการฝึกอบรม ( $\bar{X} = 3.63$ ) ประเมินผลสัมฤทธิ์ของผู้เข้า รับการฝึกอบรม ( $\bar{X} = 3.62$ ) ประเมินโครงการฝึกอบรม ( $\bar{X} = 3.57$ ) ติดตามผลการ ฝึกอบรม ( $\bar{X} = 3.53$ ) และกำหนดสื่อเพื่อการฝึกอบรม ( $\bar{X} = 3.52$ ) นอกนั้นการสาธารณสุขพบว่าคุณค่าตระหนักว่าสำคัญปานกลาง

สำหรับรัฐวิสาหกิจประเภทการอุตสาหกรรม พบว่า ตระหนักถึงความสำคัญของ 8 ขั้นตอน ว่าสำคัญมากได้แก่ สร้างหลักสูตร ( $\bar{X} = 3.81$ ) พิจารณาเลือกวิทยากรฝึกอบรม ( $\bar{X} = 3.79$ ) กำหนดงบประมาณโครงการฝึกอบรม ( $\bar{X} = 3.79$ ) กำหนดเอกสารการฝึกอบรม ( $\bar{X} = 3.77$ ) กำหนดระยะเวลาโครงการฝึกอบรม ( $\bar{X} = 3.72$ ) กำหนดสถานที่ฝึกอบรมและ สิ่งอำนวยความสะดวก ( $\bar{X} = 3.61$ ) กำหนดสื่อเพื่อการฝึกอบรม ( $\bar{X} = 3.55$ ) และกำหนด



เทคนิคการฝึกอบรม ( $\bar{X} = 3.51$ ) นอกนั้นก็อีก 7 ขั้นตอน รัฐวิสาหกิจประเภทการอุตสาหกรรม  
ตระหนักว่าสำคัญปานกลาง

จากค่าเฉลี่ยรวมของรัฐวิสาหกิจประเภทการพาณิชย์กรรมและบริการ ปรากฏว่า  
ตระหนักถึงความสำคัญของ 9 ขั้นตอนว่าสำคัญมากได้แก่ ศึกษารวบรวมเลือกวิทยากรฝึกอบรม ( $\bar{X} =$   
4.00) สร้างหลักสูตร ( $\bar{X} = 3.96$ ) กำหนดเอกสารการฝึกอบรม ( $\bar{X} = 3.88$ ) กำหนด  
งบประมาณโครงการฝึกอบรม ( $\bar{X} = 3.68$ ) กำหนดเทคนิคการฝึกอบรม ( $\bar{X} = 3.64$ )  
กำหนดสถานที่ฝึกอบรมและสิ่งอำนวยความสะดวก ( $\bar{X} = 3.63$ ) กำหนดระยะเวลาโครงการ  
ฝึกอบรม ( $\bar{X} = 3.60$ ) ประเมินผลสัมฤทธิ์ของผู้เข้ารับการอบรม ( $\bar{X} = 3.55$ ) และติดตามผล  
การฝึกอบรม ( $\bar{X} = 3.52$ ) นอกจากนั้นก็อีก 6 ขั้นตอน รัฐวิสาหกิจประเภทการพาณิชย์กรรม  
และบริการตระหนักว่าสำคัญปานกลาง

สำหรับรัฐวิสาหกิจประเภทส่งเสริมพบว่า ตระหนักถึงความสำคัญของ 6 ขั้นตอน  
ว่าสำคัญมากได้แก่ สร้างหลักสูตร ( $\bar{X} = 3.86$ ) ศึกษารวบรวมเลือกวิทยากรฝึกอบรม ( $\bar{X} = 3.79$ )  
กำหนดเอกสารการฝึกอบรม ( $\bar{X} = 3.79$ ) กำหนดงบประมาณโครงการฝึกอบรม ( $\bar{X} = 3.64$ )  
กำหนดเทคนิคการฝึกอบรม ( $\bar{X} = 3.64$ ) กำหนดสถานที่ฝึกอบรมและสิ่งอำนวยความสะดวก  
( $\bar{X} = 3.62$ ) กำหนดระยะเวลาโครงการฝึกอบรม ( $\bar{X} = 3.50$ ) นอกจากนั้นก็อีก 9 ขั้นตอน  
รัฐวิสาหกิจประเภทส่งเสริมตระหนักว่าสำคัญปานกลาง

เมื่อพิจารณาค่าการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยของคะแนนระดับความสำคัญของ  
กระบวนการฝึกอบรมของรัฐวิสาหกิจ 15 ขั้นตอนใหญ่ พบว่าแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่  
ระดับ.05 อยู่ 4 ขั้นตอน ได้แก่ ประเมินผลสัมฤทธิ์ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ( $F = 4.88$ )  
ประเมินผลโครงการฝึกอบรม ( $F = 4.87$ ) กำหนดวัตถุประสงค์ ( $F = 3.43$ ) และกำหนด  
คุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม ( $F = 2.45$ ) นอกนั้นก็อีก 11 ขั้นตอนไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 6 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน การวิเคราะห์ความแปรปรวน และการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยของคะแนนระดับ การปฏิบัติ ของกระบวนการฝึกอบรม 15 ขั้นตอนใหญ่ของรัฐวิสาหกิจ ทั้ง 5 ประเภท

ขั้นตอน	การเงิน		สาขาฯ		อุตสาหกรรม		พาณิชย์		ส่งเสริม		รวม		F
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
วิเคราะห์ความจำเป็น	3.04	0.45	2.85	0.71	2.95	0.72	2.82	0.69	2.52	0.70	2.87	0.69	1.56
สร้างหลักสูตร	3.88	0.34	3.79	0.48	3.62	0.62	3.52	0.77	3.86	0.36	3.74	0.54	2.27
กำหนดคุณสมบัติผู้เข้ารับการอบรม	3.26	0.39	3.26	0.52	3.21	0.56	3.08	0.81	2.71	0.82	3.19	0.59	3.41*
วิเคราะห์งาน	3.00	0.72	2.90	0.80	2.82	0.79	2.76	0.90	2.43	0.94	2.85	0.82	1.34
กำหนดวัตถุประสงค์	2.85	0.52	3.03	0.80	2.62	0.78	2.45	0.95	2.38	0.92	2.80	0.83	4.77*
พิจารณาเลือกวิทยากรฝึกอบรม	3.92	0.28	3.77	0.55	3.64	0.56	3.44	1.12	3.79	0.58	3.72	0.63	2.29
กำหนดเทคนิคการฝึกอบรม	3.46	0.72	3.26	0.77	3.09	0.81	3.24	0.97	3.00	0.78	3.23	0.81	1.01
กำหนดสื่อเพื่อการฝึกอบรม	3.25	0.85	3.23	0.73	3.38	0.79	3.16	1.03	3.26	0.85	3.27	0.80	0.56
กำหนดเอกสารการฝึกอบรม	3.54	0.66	3.72	0.49	3.66	0.55	3.76	0.66	3.92	0.27	3.70	0.54	1.00
กำหนดสถานที่ฝึกอบรมและ สิ่งอำนวยความสะดวก	3.63	0.51	3.67	0.50	3.58	0.54	3.31	0.87	3.64	0.81	3.60	0.59	1.94
กำหนดระยะเวลาของโครงการ ฝึกอบรม	3.71	0.55	3.77	0.47	3.74	0.49	3.20	1.00	3.71	0.61	3.69	0.60	5.17*
กำหนดงบประมาณโครงการฝึกอบรม	3.75	0.53	3.67	0.68	3.74	0.62	3.24	1.13	3.50	0.85	3.64	0.74	2.45*
ประเมินผลสัมฤทธิ์ของผู้เข้ารับการ ฝึกอบรม	3.06	0.65	3.18	0.67	2.81	0.74	2.90	0.93	2.88	0.69	3.03	0.73	2.73*
ประเมินผลโครงการฝึกอบรม	3.23	0.53	3.03	0.73	2.85	0.72	2.65	0.82	2.81	0.51	2.94	0.72	3.00*
ติดตามผลการฝึกอบรม	2.86	0.48	2.84	0.66	2.84	0.82	2.56	0.83	2.70	0.69	2.80	0.72	0.99

\* P < .05

จากตารางที่ 6 เมื่อพิจารณาค่าเฉลี่ยรวมของแต่ละขั้นตอนพบว่า หน่วยฝึกอบรมของ  
รัฐวิสาหกิจปฏิบัติในทุกขั้นตอน แต่มีเพียง 6 ขั้นตอนที่ปฏิบัติทุกครั้ง ได้แก่ สร้างหลักสูตร ( $\bar{X} =$   
3.74) พิจารณาเลือกวิทยากรฝึกอบรม ( $\bar{X} = 3.72$ ) กำหนดเอกสารการฝึกอบรม ( $\bar{X} =$   
3.70) กำหนดระยะเวลาของการฝึกอบรม ( $\bar{X} = 3.64$ ) และกำหนดสถานที่ฝึกอบรมและ  
สิ่งอำนวยความสะดวก ( $\bar{X} = 3.60$ ) นอกนั้นอีก 9 ขั้นตอนปฏิบัติบ่อยครั้ง

สำหรับรัฐวิสาหกิจประเภทสถาบันการเงิน พบว่า ปฏิบัติใน 6 ขั้นตอนทุกครั้ง ได้แก่  
พิจารณาเลือกวิทยากรฝึกอบรม ( $\bar{X} = 3.92$ ) สร้างหลักสูตร ( $\bar{X} = 3.88$ ) กำหนดงบประมาณ  
โครงการฝึกอบรม ( $\bar{X} = 3.75$ ) กำหนดระยะเวลาของโครงการฝึกอบรม ( $\bar{X} = 3.71$ )  
กำหนดสถานที่ฝึกอบรมและสิ่งอำนวยความสะดวก ( $\bar{X} = 3.63$ ) และกำหนดเอกสารของการ  
ฝึกอบรม ( $\bar{X} = 3.54$ ) นอกนั้นอีก 8 ขั้นตอน สถาบันการเงินปฏิบัติบ่อยครั้ง

รัฐวิสาหกิจประเภทของการสาธารณูปโภค ปรากฏว่าปฏิบัติใน 6 ขั้นตอนทุกครั้ง ได้แก่  
สร้างหลักสูตร ( $\bar{X} = 3.79$ ) พิจารณาเลือกวิทยากรฝึกอบรม ( $\bar{X} = 3.77$ ) กำหนดระยะเวลา  
ของการฝึกอบรม ( $\bar{X} = 3.77$ ) กำหนดเอกสารการฝึกอบรม ( $\bar{X} = 3.72$ ) กำหนด  
สถานที่ฝึกอบรมและสิ่งอำนวยความสะดวก ( $\bar{X} = 3.67$ ) นอกนั้นอีก 9 ขั้นตอน รัฐวิสาหกิจ  
ประเภทการสาธารณูปโภคปฏิบัติบ่อยครั้ง

สำหรับรัฐวิสาหกิจประเภทการอุตสาหกรรม พบว่า ปฏิบัติใน 6 ขั้นตอนทุกครั้ง ได้แก่  
กำหนดระยะเวลาของการฝึกอบรม ( $\bar{X} = 3.74$ ) กำหนดงบประมาณของโครงการฝึกอบรม  
( $\bar{X} = 3.74$ ) กำหนดเอกสารการฝึกอบรม ( $\bar{X} = 3.64$ ) สร้างหลักสูตร ( $\bar{X} = 3.64$ )  
พิจารณาเลือกวิทยากรฝึกอบรม ( $\bar{X} = 3.64$ ) กำหนดสถานที่ฝึกอบรมและสิ่งอำนวยความสะดวก  
( $\bar{X} = 3.58$ ) นอกนั้นอีก 9 ขั้นตอน รัฐวิสาหกิจประเภทการอุตสาหกรรมปฏิบัติบ่อยครั้ง

จากค่าเฉลี่ยของรัฐวิสาหกิจประเภทการพาณิชย์กรรมและบริการ ปรากฏว่าปฏิบัติใน  
2 ขั้นตอนทุกครั้ง ได้แก่ กำหนดเอกสารการฝึกอบรม ( $\bar{X} = 3.76$ ) สร้างหลักสูตร ( $\bar{X} =$   
3.52) นอกนั้นอีก 12 ขั้นตอน ปฏิบัติบ่อยครั้ง และอีก 1 ขั้นตอน ปฏิบัตินาน ๆ ครั้ง

สำหรับรัฐวิสาหกิจประเภทการส่งเสริม ปรากฏว่า ปฏิบัติใน 5 ขั้นตอนทุกครั้ง ได้แก่  
กำหนดเอกสารการฝึกอบรม ( $\bar{X} = 3.92$ ) สร้างหลักสูตร ( $\bar{X} = 3.86$ ) พิจารณาเลือก  
วิทยากรฝึกอบรม ( $\bar{X} = 3.79$ ) กำหนดระยะเวลาของการฝึกอบรม ( $\bar{X} = 3.71$ ) และ





กำหนดงบประมาณของโครงการฝึกอบรม ( $\bar{X} = 3.50$ ) นอกนั้นอีก 8 ชั้นตอน รัฐวิสาหกิจ  
ประเภทการส่งเสริมปฏิบัติบ่อยครั้ง และอีก 2 ชั้นตอน ปฏิบัตินาน ๆ ครั้ง

เมื่อพิจารณาค่าการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยของคะแนนระดับการปฏิบัติของ  
กระบวนการฝึกอบรมของรัฐวิสาหกิจ 15 ชั้นตอนใหญ่ พบว่าแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ  
ที่ระดับ 0.05 อยู่ 6 ชั้นตอน ได้แก่ กำหนดระยะเวลาของโครงการฝึกอบรม ( $F = 5.17$ )  
กำหนดวัตถุประสงค์ ( $F = 4.77$ ) กำหนดคุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม ( $F = 3.41$ )  
ประเมินผลโครงการฝึกอบรม ( $F = 3.00$ ) ประเมินผลสัมฤทธิ์ของผู้เข้ารับการอบรม ( $F =$   
2.73) และกำหนดงบประมาณ ( $F = 2.45$ ) นอกนั้นอีก 9 ชั้นตอนไม่แตกต่างกัน

- ตอนที่ 3 ความคิดเห็นเกี่ยวกับกระบวนการฝึกอบรมใน 41 ชั้นตอนย่อย
- 3.1 ความคิดเห็นของรัฐวิสาหกิจแต่ละประเภท ( $\bar{X}$ )
  - 3.2 ความคิดเห็นของรัฐวิสาหกิจรวมทุกประเภท ( $\bar{X}$ )
  - 3.3 การเปรียบเทียบความคิดเห็นของรัฐวิสาหกิจทุกประเภท ( $F$ )

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 7 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน การวิเคราะห์ความแปรปรวน และการทดสอบ ของค่าเฉลี่ยของคะแนนระดับความสำคัญ ของกระบวนการฝึกอบรมของรัฐวิสาหกิจทั้ง 5 ประเภท

ขั้นตอน	การเงิน		สาขา		อื่นๆ		พาณิชย์		ส่งเสริม		รวม		F
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
	<b>วิเคราะห์ความจำเป็น</b>												
1. ศึกษาข้อมูลข้อมูลที่เกี่ยวกับพนักงาน	2.88	0.74	3.66	0.52	3.64	0.52	3.44	0.50	3.43	0.62	3.53	0.60	10.69*
2. ศึกษาข้อมูลของหน่วยงานทั้งในปัจจุบันและในอนาคต	3.33	0.48	3.46	0.71	3.55	0.60	3.32	0.55	3.64	0.48	3.46	0.34	1.08
3. วิเคราะห์ความสัมพันธ์ของหน่วยงานกับสิ่งแวดล้อมภายนอก	2.88	0.54	3.06	0.85	3.16	0.68	3.12	0.52	3.00	0.65	3.06	0.72	0.67
4. วิเคราะห์ผลงานของหน่วยงานและ/หรือสาขา	3.17	0.34	3.15	0.77	3.28	0.68	3.36	0.69	3.26	0.59	3.22	0.72	0.65
5. วิเคราะห์บรรยากาศภายในหน่วยงาน	3.25	0.44	3.20	0.72	3.32	0.64	3.52	0.64	3.14	0.74	3.27	0.67	1.69
6. วิเคราะห์ปัญหาในการปฏิบัติงานในหน่วยงานอย่างรอบคอบว่ามีสิ่งใดที่สามารถแก้ไขด้วยการฝึกอบรม	3.83	0.38	3.77	0.47	3.62	0.52	3.72	0.53	3.28	0.70	3.70	0.55	4.12*
7. กำหนดลำดับความสำคัญของความจำเป็นในการฝึกอบรม	3.79	0.42	3.70	0.52	3.72	0.45	3.76	0.43	3.64	0.81	3.72	0.51	0.26

ตารางที่ 7 (ต่อ)

ขั้นตอน	การเงิน		สาขาฯ		อุตสาหกรรม		พาณิชย์		ส่งเสริม		รวม		F
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
<u>สร้างหลักสูตร</u>													
8. กำหนดหัวข้อวิชาของหลักสูตร กำหนดคุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม	3.88	0.34	3.90	0.33	3.81	0.39	3.96	0.20	3.86	0.36	3.88	0.33	0.67
9. กำหนดคุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	3.83	0.48	3.85	0.36	3.64	0.55	3.84	0.37	3.43	0.62	3.76	0.47	3.99
10. กำหนดความสามารถในการปฏิบัติงาน ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมก่อน การฝึกอบรม	2.79	0.88	3.02	0.77	3.06	0.68	2.84	0.73	2.64	0.97	2.96	0.79	1.72
11. ดำเนินการให้ได้มาซึ่งผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมตามคุณสมบัติที่กำหนด	3.46	0.98	3.52	0.69	3.53	0.57	3.72	0.53	3.21	0.86	3.52	0.70	1.23
<u>วิเคราะห์งาน</u>													
12. วิเคราะห์หน้าที่และภาระกิจของ ตำแหน่งงาน	3.54	0.78	3.50	0.63	3.52	0.57	3.28	0.78	2.71	1.03	3.44	0.71	4.04*
13. รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับขั้นตอนและ วิธีการในการปฏิบัติงาน	3.04	0.69	3.29	0.73	3.13	0.62	3.24	0.81	3.14	0.91	3.20	0.75	0.81

ตารางที่ 7 (ต่อ)

ขั้นตอน	การเงิน		สาขา		อุตสาหกรรม		พาณิชย์		ส่งเสริม		รวม		F
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
	<b>กำหนดวัตถุประสงค์</b>												
14. กำหนดระดับความรู้ และ/หรือทักษะของผู้เข้ารับการฝึกอบรมภายหลังการฝึกอบรมซึ่งจะต้องสามารถวัดผลได้	3.38	0.58	3.50	0.72	2.85	0.96	3.40	0.49	3.14	0.74	3.42	0.67	1.00
15. กำหนดเงื่อนไข หรือข้อจำกัดเพื่อใช้วัดความสำเร็จของการเรียนรู้ หรือการเพิ่มทักษะของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	3.13	0.45	3.42	0.71	2.96	0.77	3.16	0.61	2.86	0.99	3.21	0.74	4.60*
16. กำหนดเกณฑ์ เพื่อใช้วัดความสำเร็จของการเรียนรู้หรือการเพิ่มทักษะที่ผู้เข้ารับการอบรมได้รับ	3.21	0.51	3.48	0.66	3.25	0.80	3.40	0.57	3.07	0.85	3.35	0.70	2.45*
<b>กำหนดสิ่งแวดล้อมทางการฝึกอบรม</b>													
17. พิจารณาเลือกวิทยากรฝึกอบรมของแต่ละหลักสูตร และหัวข้อวิชา	3.92	0.28	3.91	0.38	3.79	0.41	4.00	0.00	3.79	0.43	3.88	0.36	1.98

ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 7 (ต่อ)

ขั้นตอน	การเงิน		สาขา		อุตสาหกรรม		พาณิชย์		ส่งเสริม		รวม		F
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
	18. กำหนดเทคนิคฝึกอบรมของแต่ละ หลักสูตรและหัวข้อวิชา	3.67	0.57	3.63	0.56	3.51	0.64	3.64	0.70	3.43	0.59	3.59	
19. กำหนดสื่อเพื่อการฝึกอบรม	3.50	0.72	3.53	0.63	3.62	0.56	3.36	0.86	3.29	0.83	3.49	0.68	0.56
20. จัดเตรียมเอกสารประกอบการ การฝึกอบรม	3.75	0.44	3.83	0.38	3.77	0.47	3.88	0.33	3.79	0.43	3.81	0.40	1.00
21. กำหนดสถานที่ฝึกอบรม	3.58	0.58	3.70	0.54	3.62	0.56	3.56	0.50	3.42	0.62	3.63	0.56	3.20*
22. กำหนดระยะเวลาของโครงการ ฝึกอบรม	3.88	0.34	3.80	0.49	3.72	0.45	3.60	0.58	3.50	0.65	3.75	0.50	5.17*
23. กำหนดตารางการฝึกอบรม	3.79	0.42	3.84	0.37	3.70	0.57	3.64	0.56	3.71	0.45	3.77	0.46	2.62*
24. กำหนดงบประมาณของโครงการ ฝึกอบรม	3.83	0.48	3.80	0.55	3.77	0.47	3.68	0.57	3.64	0.63	3.78	0.52	2.42
25. กำหนดสิ่งอำนวยความสะดวกใน การฝึกอบรม	3.50	0.72	3.63	0.60	3.55	0.66	3.68	0.55	3.57	0.73	3.61	0.62	0.15
<u>ประเมินผลสัมฤทธิ์ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม</u>													
26. กำหนดวิธีการวัดผลสัมฤทธิ์ของ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	3.67	0.57	3.70	0.52	3.51	0.60	3.64	0.48	3.50	0.50	3.62	0.57	4.07*

ตารางที่ 7 (ต่อ)

ขั้นตอน	การเงิน		สาขา		อุตสาหกรรม		พาณิชย์		ส่งเสริม		รวม		F
	X	S.D.	X	S.D.	X	S.D.	X	S.D.	X	S.D.	X	S.D.	
	27. ออกแบบและสร้างแบบวัดผลสัมฤทธิ์ ในการฝึกอบรม	3.54	0.59	3.58	0.59	3.26	0.75	3.64	0.48	3.29	0.80	3.44	
28. ประเมินผลสัมฤทธิ์ของผู้เข้ารับ การฝึกอบรม	3.63	0.58	3.68	0.51	3.25	0.58	3.40	0.57	3.64	0.48	3.59	0.55	1.85
29. สรุปและแปลผลสัมฤทธิ์ของผู้เข้ารับ การฝึกอบรม	3.58	0.65	3.65	0.62	3.30	0.66	3.64	0.48	3.36	0.72	3.49	0.65	2.78*
30. ระบุข้อบกพร่องของผู้เข้ารับ การฝึกอบรมเพื่อทำการปรับปรุง แก้ไข	3.38	0.71	3.36	0.80	3.25	0.70	3.52	0.50	3.21	1.01	3.33	0.79	1.06
31. นำเสนอผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ ของผู้เข้ารับการอบรมแก่หัวหน้า หน่วยงาน	3.58	0.58	3.76	0.47	3.26	0.78	3.40	0.69	3.64	0.48	3.60	0.62	3.91*
<u>ประเมินผลโครงการฝึกอบรม</u>													
32. กำหนดวัตถุประสงค์ของการ ประเมินผลการฝึกอบรม	3.67	0.57	3.74	0.48	3.43	0.53	3.68	0.47	3.42	0.62	3.62	0.54	2.27
33. กำหนดข้อมูลที่จะต้องรวบรวมเพื่อ ประเมินผลโครงการฝึกอบรม	3.63	0.50	3.63	0.54	3.32	0.51	3.60	0.57	3.43	0.49	3.51	0.54	3.51*



ศูนย์วิทยทรัพยากร

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 7 (ต่อ)

ขั้นตอน	การเงิน		สาขา		อุตสาหกรรม		พาณิชย์		ส่งเสริม		รวม		F
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
34. กำหนดแผนการรวบรวมข้อมูลเพื่อประเมินผลโครงการฝึกอบรม	3.54	0.66	3.52	0.60	3.34	0.70	3.40	0.49	3.07	0.88	3.37	0.68	4.89*
35. สร้างเครื่องมือเพื่อใช้ในการประเมินผลการฝึกอบรม	3.58	0.65	3.50	0.64	3.04	0.72	3.12	0.77	2.46	0.97	3.34	0.77	4.51*
36. วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประเมินผลโครงการฝึกอบรม	3.67	0.57	3.60	0.57	3.28	0.68	3.27	0.90	3.36	0.72	3.47	0.67	2.02
37. สรุปรายงานการประเมินผล การฝึกอบรม	3.63	0.65	3.76	0.47	3.58	0.60	3.24	0.86	3.64	0.61	3.67	0.58	1.27
38. ประชุมกรรมการจัดการฝึกอบรม เพื่อสรุปผลการฝึกอบรม	3.21	0.59	3.23	0.89	3.20	0.88	3.52	0.75	2.93	1.03	3.14	0.87	2.19
<u>การติดตามผลการฝึกอบรม</u>													
39. ติดตามและวิเคราะห์ผลการปฏิบัติงานของผู้ผ่านการฝึกอบรม	3.58	0.83	3.60	0.65	3.19	0.70	2.92	0.84	3.46	0.75	3.47	0.73	3.60*
40. ปรับปรุงหลักสูตรการฝึกอบรมหลังการประเมินผล	3.75	0.53	3.71	0.52	3.47	0.72	3.52	0.64	3.43	0.62	3.65	0.58	0.76
41. วิเคราะห์ค่าใช้จ่ายในการจัดการฝึกอบรม	3.75	0.53	3.71	0.52	3.47	0.72	3.76	0.43	3.36	0.72	3.28	0.78	1.72

\* P < .05



จากตารางที่ 7 เมื่อพิจารณาค่าเฉลี่ยของขั้นตอนย่อยแต่ละขั้นตอนในกระบวนการฝึกอบรมของรัฐวิสาหกิจพบว่า หน่วยฝึกอบรมของรัฐวิสาหกิจตระหนักถึงความสำคัญของทั้ง 41 ขั้นตอนย่อย แต่มีเพียง 21 ขั้นตอนย่อยที่เห็นว่าสำคัญมาก ซึ่งจำแนกได้ดังนี้ ชั้นวิเคราะห์ความจำเป็นเห็นว่าสำคัญมาก 3 ขั้นตอน คือ กำหนดลำดับความสำคัญของความจำเป็นในการฝึกอบรม ( $\bar{X} = 3.72$ ) วิเคราะห์ปัญหาในการปฏิบัติงานในหน่วยงานอย่างรอบคอบว่ามีสิ่งใดที่สามารถแก้ไขด้วยการฝึกอบรม ( $\bar{X} = 3.70$ ) และศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน ( $\bar{X} = 3.53$ )

สร้างหลักสูตร 1 ขั้นตอน คือ กำหนดหัวข้อวิชาของหลักสูตร ( $\bar{X} = 3.88$ ) กำหนดคุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม 2 ขั้นตอน คือ กำหนดคุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม ( $\bar{X} = 3.76$ ) และดำเนินการให้ได้มาซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามคุณสมบัติที่กำหนด ( $\bar{X} = 3.52$ )

พิจารณาเลือกวิทยากรฝึกอบรม 1 ขั้นตอน คือ พิจารณาเลือกวิทยากรฝึกอบรมของแต่ละหลักสูตรและหัวข้อวิชา ( $\bar{X} = 3.88$ ) กำหนดเทคนิคการฝึกอบรม 1 ขั้นตอน คือ กำหนดเทคนิคการฝึกอบรมของแต่ละหลักสูตรและหัวข้อวิชา ( $\bar{X} = 3.59$ ) กำหนดเอกสารการฝึกอบรม 1 ขั้นตอน คือ จัดเตรียมเอกสารประกอบการฝึกอบรม ( $\bar{X} = 3.81$ ) กำหนดสถานที่ฝึกอบรมและสิ่งอำนวยความสะดวก 2 ขั้นตอน คือ กำหนดสถานที่ฝึกอบรม ( $\bar{X} = 3.63$ ) และกำหนดสิ่งอำนวยความสะดวกในการฝึกอบรม ( $\bar{X} = 3.61$ ) กำหนดระยะเวลาของการฝึกอบรม 2 ขั้นตอน คือ กำหนดระยะเวลาของโครงการฝึกอบรม ( $\bar{X} = 3.75$ ) และกำหนดตารางฝึกอบรม ( $\bar{X} = 3.77$ ) กำหนดงบประมาณโครงการฝึกอบรม 1 ขั้นตอนคือ กำหนดงบประมาณโครงการฝึกอบรม ( $\bar{X} = 3.78$ ) ประเมินผลสัมฤทธิ์ของผู้เข้ารับการอบรม 3 ขั้นตอน คือ กำหนดวิธีการวัดผลสัมฤทธิ์ของผู้เข้ารับการอบรม ( $\bar{X} = 3.62$ ) ประเมินผลสัมฤทธิ์ของผู้เข้ารับการอบรม ( $\bar{X} = 3.59$ ) นำเสนอผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของผู้เข้ารับการอบรมแก่หัวหน้างาน ( $\bar{X} = 3.60$ ) ประเมินผลโครงการฝึกอบรม 3 ขั้นตอน คือ กำหนดวัตถุประสงค์ของการประเมินผลการฝึกอบรม ( $\bar{X} = 3.62$ ) กำหนดข้อมูลที่จะต้องรวบรวมเพื่อประเมินผลโครงการฝึกอบรม ( $\bar{X} = 3.51$ ) และสรุปรายงานการประเมินผลโครงการฝึกอบรม ( $\bar{X} = 3.67$ ) และติดตามผลการฝึกอบรม 1 ขั้นตอน คือ ปรับปรุงหลักสูตรการฝึกอบรมหลังการประเมินผล ( $\bar{X} = 3.65$ ) นอกนั้นอีก 20 ขั้นตอน หน่วยฝึกอบรมของรัฐวิสาหกิจตระหนักว่าสำคัญปานกลาง

สำหรับรัฐวิสาหกิจประเภทสถาบันการเงิน พบว่า ตระหนักถึงความสำคัญของ 26 ขั้นตอน ว่าสำคัญมาก ซึ่งจำแนกได้ดังนี้ ชั้นวิเคราะห์ความจำเป็นเห็นว่าสำคัญมาก 2 ขั้นตอน สร้างหลักสูตร 1 ขั้นตอน กำหนดคุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม 1 ขั้นตอน วิเคราะห์งาน 1 ขั้นตอน พิจารณาเลือกวิทยากรฝึกอบรม 1 ขั้นตอน กำหนดเทคนิคการฝึกอบรม 1 ขั้นตอน กำหนดสื่อเพื่อการฝึกอบรม 1 ขั้นตอน กำหนดเอกสารการฝึกอบรม 1 ขั้นตอน กำหนดสถานที่



ฝึกอบรมและสิ่งอำนวยความสะดวก 2 ชั้นตอน กำหนดระยะเวลาของการฝึกอบรม 2 ชั้นตอน กำหนดงบประมาณโครงการฝึกอบรม 1 ชั้นตอน ประเมินผลสัมฤทธิ์ของผู้เข้ารับการอบรม 5 ชั้นตอน ประเมินผลโครงการฝึกอบรม 6 ชั้นตอน และติดตามผลการฝึกอบรม 3 ชั้นตอน นอกนั้นอีก 15 ชั้นตอน รัฐวิสาหกิจประเภทสถาบันการเงินตระหนักว่าสำคัญปานกลาง

สำหรับรัฐวิสาหกิจประเภทการสาธารณสุขพบกว่า ตระหนักถึงความสำคัญของ 30 ชั้นตอนว่าสำคัญมากซึ่งจำแนกได้ดังนี้ ชั้นวิเคราะห์ความจำเป็นเห็นว่าสำคัญมาก 2 ชั้นตอน สร้างหลักสูตร 1 ชั้นตอน กำหนดคุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม 2 ชั้นตอน วิเคราะห์งาน 1 ชั้นตอน กำหนดวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม 1 ชั้นตอน พิจารณาเลือกวิทยากรฝึกอบรม 1 ชั้นตอน กำหนดเทคนิคการฝึกอบรม 1 ชั้นตอน กำหนดสื่อเพื่อการฝึกอบรม 1 ชั้นตอน กำหนดเอกสารการฝึกอบรม 1 ชั้นตอน กำหนดสถานที่ฝึกอบรมและสิ่งอำนวยความสะดวก 2 ชั้นตอน กำหนดระยะเวลาของการฝึกอบรม 2 ชั้นตอน กำหนดงบประมาณโครงการฝึกอบรม 1 ชั้นตอน ประเมินผลสัมฤทธิ์ของผู้เข้ารับการอบรม 5 ชั้นตอน ประเมินผลโครงการฝึกอบรม 6 ชั้นตอน และติดตามผลการฝึกอบรม 2 ชั้นตอน นอกนั้นอีก 11 ชั้นตอน หน่วยฝึกอบรมของรัฐวิสาหกิจประเภทการสาธารณสุขตระหนักว่าสำคัญปานกลาง

จากค่าเฉลี่ยของรัฐวิสาหกิจประเภทการอุตสาหกรรม พบว่า ตระหนักถึงความสำคัญของ 18 ชั้นตอน ว่าสำคัญมาก ซึ่งจำแนกได้ดังนี้ ชั้นวิเคราะห์ความจำเป็นเห็นว่าสำคัญมาก 4 ชั้นตอน สร้างหลักสูตร 1 ชั้นตอน กำหนดคุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม 1 ชั้นตอน วิเคราะห์งาน 1 ชั้นตอน พิจารณาเลือกวิทยากรฝึกอบรม 1 ชั้นตอน กำหนดเทคนิคการฝึกอบรม 1 ชั้นตอน กำหนดสื่อเพื่อการฝึกอบรม 1 ชั้นตอน กำหนดเอกสารการฝึกอบรม 1 ชั้นตอน กำหนดสถานที่ฝึกอบรมและสิ่งอำนวยความสะดวก 2 ชั้นตอน กำหนดระยะเวลาของการฝึกอบรม 2 ชั้นตอน กำหนดงบประมาณโครงการฝึกอบรม 1 ชั้นตอน ประเมินผลสัมฤทธิ์ของผู้เข้ารับการอบรม 1 ชั้นตอน ประเมินผลโครงการฝึกอบรม 1 ชั้นตอน นอกนั้นอีก 11 ชั้นตอน หน่วยฝึกอบรมของรัฐวิสาหกิจประเภทการอุตสาหกรรมตระหนักว่าสำคัญปานกลาง

สำหรับค่าเฉลี่ยของรัฐวิสาหกิจประเภทการพาณิชย์กรรมและบริการ พบว่า ตระหนักถึงความสำคัญของ 22 ชั้นตอนว่าสำคัญมาก ซึ่งจำแนกได้ดังนี้ ชั้นวิเคราะห์ความจำเป็นเห็นว่าสำคัญมาก 3 ชั้นตอน สร้างหลักสูตร 1 ชั้นตอน กำหนดคุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม 2 ชั้นตอน พิจารณาเลือกวิทยากรฝึกอบรม 1 ชั้นตอน กำหนดเทคนิคการฝึกอบรม 1 ชั้นตอน

กำหนดสื่อเพื่อการฝึกอบรม 1 ชั้นตอน กำหนดเอกสารการฝึกอบรม 1 ชั้นตอน กำหนดสถานที่ฝึกอบรมและสิ่งอำนวยความสะดวก 2 ชั้นตอน กำหนดระยะเวลาของการฝึกอบรม 2 ชั้นตอน กำหนดงบประมาณโครงการฝึกอบรม 1 ชั้นตอน ประเมินผลสัมฤทธิ์ของผู้เข้ารับการอบรม 4 ชั้นตอน ประเมินผลโครงการฝึกอบรม 3 ชั้นตอนและติดตามผลการฝึกอบรม 2 ชั้นตอน นอกนั้นอีก 19 ชั้นตอน รัฐวิสาหกิจประเภทการพาณิชย์กรรมและบริการตระหนักว่าสำคัญปานกลาง

รัฐวิสาหกิจประเภทการส่งเสริมปรากฏว่า ตระหนักถึงความสำคัญของ 13 ชั้นตอนว่าสำคัญมาก ซึ่งจำแนกได้ดังนี้ ชั้นวิเคราะห์ความจำเป็นเห็นว่าสำคัญมาก 2 ชั้นตอน สร้างหลักสูตร 1 ชั้นตอน พิจารณาเลือกวิทยากรฝึกอบรม 1 ชั้นตอน กำหนดเอกสารการฝึกอบรม 1 ชั้นตอน กำหนดสถานที่ฝึกอบรมและสิ่งอำนวยความสะดวก 1 ชั้นตอน กำหนดระยะเวลาของการฝึกอบรม 2 ชั้นตอน กำหนดงบประมาณโครงการฝึกอบรม 1 ชั้นตอน ประเมินผลสัมฤทธิ์ของผู้เข้ารับการอบรม 3 ชั้นตอน ประเมินผลโครงการฝึกอบรม 1 ชั้นตอน นอกนั้นอีก 28 ชั้นตอน รัฐวิสาหกิจประเภทการส่งเสริมตระหนักว่าสำคัญปานกลาง

เมื่อพิจารณาค่าการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยของคะแนนระดับความสำคัญในชั้นตอนย่อยของกระบวนการฝึกอบรมของรัฐวิสาหกิจทั้ง 5 ประเภท พบว่า หน่วยฝึกอบรมของรัฐวิสาหกิจตระหนักถึงความสำคัญของชั้นตอนย่อย แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 อยู่ 17 ชั้นตอน ซึ่งจำแนกได้ดังนี้ ชั้นวิเคราะห์ความจำเป็น 2 ชั้นตอน คือ ศึกษาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน ( $F = 10.69$ ) และวิเคราะห์ปัญหาในการปฏิบัติงานในหน่วยงานอย่างรอบคอบว่ามีสิ่งใดที่สามารถแก้ไขด้วยการฝึกอบรม ( $F = 4.12$ ) กำหนดคุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม 1 ชั้นตอน คือ กำหนดคุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม ( $F = 3.99$ ) วิเคราะห์งาน 1 ชั้นตอน คือ วิเคราะห์หน้าที่และภาระกิจของตำแหน่งงาน ( $F = 4.04$ ) กำหนดวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม 2 ชั้นตอน คือ กำหนดเงื่อนไขหรือข้อจำกัดเพื่อใช้วัดความสำเร็จของการเรียนรู้หรือการเพิ่มทักษะของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ( $F = 4.60$ ) และกำหนดเกณฑ์เพื่อใช้วัดความสำเร็จของการเรียนรู้หรือการเพิ่มทักษะที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับ ( $F = 2.45$ ) กำหนดสถานที่ฝึกอบรมและสิ่งอำนวยความสะดวก 1 ชั้นตอน คือ กำหนดสถานที่ฝึกอบรม ( $F = 3.20$ ) กำหนดระยะเวลาโครงการฝึกอบรม 2 ชั้นตอน คือ กำหนดระยะเวลาโครงการฝึกอบรม ( $F = 5.17$ ) และกำหนดตารางการฝึกอบรม ( $F = 2.62$ ) ประเมินผลสัมฤทธิ์ของผู้เข้ารับการอบรม 4 ชั้นตอนคือ กำหนดวิธีการวัดผลสัมฤทธิ์ของผู้เข้ารับการอบรม ( $F = 4.07$ )

ออกแบบและสร้างแบบวัดผลสัมฤทธิ์ในการฝึกอบรม ( $F = 2.95$ ) สรุปลงและแปลผลสัมฤทธิ์ของผู้เข้ารับการอบรม ( $F = 2.78$ ) และนำเสนอผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของผู้เข้ารับการอบรม ( $F = 3.91$ ) ประเมินผลโครงการฝึกอบรม 3 ขั้นตอน คือ กำหนดข้อมูลที่จะต้องรวบรวมเพื่อประเมินผลโครงการฝึกอบรม ( $F = 3.51$ ) กำหนดแผนการรวบรวมข้อมูลเพื่อประเมินผลโครงการฝึกอบรม ( $F = 4.89$ ) และสร้างเครื่องมือเพื่อใช้ในการประเมินผลโครงการฝึกอบรม ( $F = 4.51$ ) และติดตามผลการฝึกอบรม 1 ขั้นตอน คือ ติดตามและวิเคราะห์ผลการปฏิบัติงานของผู้ผ่านการฝึกอบรม ( $F = 3.60$ ) นอกนั้นอีก 24 ขั้นตอน หน่วยฝึกอบรมของรัฐวิสาหกิจตระหนักถึงความสำคัญไม่แตกต่างกัน



ศูนย์วิทยพัทยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 8 ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน การวิเคราะห์ความแปรปรวน และการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยของคะแนนระดับการปฏิบัติ  
ของกระบวนการฝึกอบรมของรัฐวิสาหกิจทั้ง 5 ประเภท

ขั้นตอน	การเงิน		สาขา		อุตสาหกรรม		พาณิชย์		ส่งเสริม		รวม		F
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
<b>วิเคราะห์ความจำเป็น</b>													
1. ศึกษาข้อมูลข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับพนักงาน	2.88	0.61	3.04	0.87	3.11	0.81	2.96	0.82	2.57	0.73	3.00	0.84	1.45
2. ศึกษาข้อมูลของหน่วยงานทั้งในปัจจุบันและในอนาคต	3.00	0.66	2.89	1.01	3.11	0.81	2.68	0.79	2.43	0.98	2.89	0.93	1.71
3. วิเคราะห์ความสัมพันธ์ของหน่วยงานกับสิ่งแวดล้อมภายนอก	2.54	0.59	2.42	1.03	2.57	0.90	2.48	0.94	2.57	0.98	2.48	0.95	0.28
4. วิเคราะห์ผลงานของหน่วยงานและ/หรือสาขา	2.88	0.80	2.54	0.91	2.75	1.03	2.56	0.80	2.43	0.90	2.62	0.93	1.13
5. วิเคราะห์บรรยากาศภายในหน่วยงาน	2.79	0.59	2.55	1.00	2.85	0.88	2.64	1.01	2.21	0.86	2.64	0.94	1.77
6. วิเคราะห์ปัญหาในการปฏิบัติงานในหน่วยงานอย่างรอบคอบว่ามีสิ่งใดที่สามารถแก้ไขด้วยการฝึกอบรม	3.50	0.72	3.20	0.90	3.04	0.87	3.08	1.01	2.43	1.12	3.14	0.92	3.31*
7. กำหนดลำดับความสำคัญของความจำเป็นในการฝึกอบรม	3.71	0.69	3.30	0.86	3.26	0.85	3.32	0.79	2.93	0.96	3.29	0.85	2.44

ตารางที่ 8 (ต่อ)

ขั้นตอน	การเงิน		สาขา		อุตุฯ		พาณิชย์		ส่งเสริม		รวม		F
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
<b>สร้างหลักสูตร</b>													
8. กำหนดหัวข้อวิชาของหลักสูตร กำหนดคุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม	3.88	0.34	3.79	0.48	3.62	0.62	3.52	0.77	3.86	0.36	3.74	0.54	2.27
9. กำหนดคุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	3.79	0.51	3.75	0.54	3.51	0.69	3.28	1.00	3.14	0.91	3.63	0.67	4.76*
10. กำหนดความสามารถในการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรมก่อนการฝึกอบรม	2.63	0.77	2.63	0.90	2.81	0.73	2.56	0.94	1.86	0.91	2.61	0.88	3.22*
11. ดำเนินการให้ได้มาซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามคุณสมบัติที่กำหนด	3.38	0.97	3.41	0.80	3.25	0.77	3.36	0.97	3.07	1.03	3.34	0.86	0.61
<b>วิเคราะห์งาน</b>													
12. วิเคราะห์หน้าที่และภาระกิจของตำแหน่งงาน	3.21	0.98	3.00	0.93	2.94	0.88	2.76	0.95	2.29	0.96	2.94	0.95	2.59*
13. รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับขั้นตอนและวิธีการในการปฏิบัติงาน	2.79	0.66	2.80	0.97	2.81	0.89	2.96	0.99	2.57	0.98	2.76	0.92	0.26

ตารางที่ 8 (ต่อ)

ขั้นตอน	การเงิน		สาขา		ยุคฯ		พาณิชย์		ส่งเสริม		รวม		F
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
	<b>กำหนดวัตถุประสงค์</b>												
14. กำหนดระดับความรู้ และ/หรือ ทักษะของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ภายหลังการฝึกอบรมซึ่งจะต้อง สามารถวัดผลได้	2.96	0.62	3.05	0.92	2.72	0.88	2.58	0.97	2.50	1.12	2.87	0.92	2.74*
15. กำหนดเงื่อนไข หรือข้อจำกัดเพื่อ ใช้วัดความสำเร็จของการเรียนรู้ หรือการเพิ่มทักษะของผู้เข้ารับการ ฝึกอบรม	2.79	0.72	2.92	0.97	2.58	0.90	3.08	1.01	2.36	1.04	2.71	0.96	3.27*
16. กำหนดเกณฑ์ เพื่อใช้วัดความ สำเร็จของการเรียนรู้หรือการ เพิ่มทักษะที่ผู้เข้ารับการอบรมได้รับ	2.79	0.59	3.11	0.87	2.66	0.87	2.44	1.17	2.36	0.81	2.83	0.92	5.41*
<b>กำหนดสิ่งแวดล้อมทางการฝึกอบรม</b>													
17. พิจารณาเลือกวิทยากรฝึกอบรมของ แต่ละหลักสูตร และหัวข้อวิชา	3.92	0.28	3.77	0.55	3.64	0.56	3.44	1.12	3.79	0.58	3.72	0.63	2.87*



ศูนย์วิจัยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 8 (ต่อ)

ขั้นตอน	การเงิน		สาขา		อุตสาหกรรม		พาณิชย์		ส่งเสริม		รวม		F
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
18. กำหนดเทคนิคฝึกอบรมของแต่ละ หลักสูตรและหัวข้อวิชา	3.46	0.72	3.26	0.77	3.25	0.73	3.28	0.89	3.00	0.78	3.23	0.81	0.70
19. กำหนดสื่อเพื่อการฝึกอบรม	3.25	0.85	3.23	0.73	3.40	0.77	3.76	0.66	3.92	0.27	3.70	0.54	0.94
20. จัดเตรียมเอกสารประกอบการ การฝึกอบรม	3.54	0.66	3.72	0.49	3.66	0.55	3.76	0.66	3.92	0.27	3.70	0.54	0.94
21. กำหนดสถานที่ฝึกอบรม	3.63	0.58	3.66	0.57	3.51	0.72	3.12	1.07	3.57	0.82	3.55	0.72	2.23
22. กำหนดระยะเวลาของโครงการ ฝึกอบรม	3.71	0.55	3.77	0.47	3.74	0.49	3.20	1.00	3.71	0.61	3.69	0.60	1.49
23. กำหนดตารางการฝึกอบรม	3.71	0.55	3.79	0.50	3.66	0.70	3.32	0.56	3.71	0.59	3.69	0.67	0.58
24. กำหนดงบประมาณของโครงการ ฝึกอบรม	3.75	0.53	3.67	0.68	3.74	0.62	3.20	1.12	3.52	0.85	3.64	0.74	0.37
25. กำหนดสิ่งอำนวยความสะดวกใน การฝึกอบรม	3.54	0.66	3.55	0.70	3.51	0.73	3.48	0.55	3.57	0.90	3.55	0.73	1.83
<u>ประเมินผลสัมฤทธิ์ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม</u>													
26. กำหนดวิธีการวัดผลสัมฤทธิ์ของ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	3.30	0.81	3.36	0.74	2.91	0.71	2.92	0.48	2.86	0.99	3.15	0.85	4.32*

ตารางที่ 8 (ต่อ)

ขั้นตอน	การเงิน		สาขา		อุตุฯ		พาณิชย		ส่งเสริม		รวม		F
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
27. ออกแบบและสร้างแบบวัดผลสัมฤทธิ์ ในการฝึกอบรม	2.71	0.62	3.14	0.91	2.77	0.79	3.16	0.48	2.79	1.08	2.92	0.90	2.25
28. ประเมินผลสัมฤทธิ์ของผู้เข้ารับ การฝึกอบรม	2.96	0.62	3.21	0.89	2.85	0.79	2.64	0.57	3.29	0.70	3.08	0.87	5.92*
29. สรุปและแปลผลสัมฤทธิ์ของผู้เข้ารับ การฝึกอบรม	3.25	0.90	3.17	0.94	2.83	0.95	3.04	0.48	3.01	1.09	3.03	0.95	0.49
30. ระบุข้อบกพร่องของผู้เข้ารับ การฝึกอบรมเพื่อทำการปรับปรุง แก้ไข	2.92	1.06	2.79	1.01	2.72	1.02	3.24	0.50	2.27	1.12	2.76	1.07	6.40*
31. นำเสนอผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ ของผู้เข้ารับการอบรมแก่หัวหน้า หน่วยงาน	3.25	0.94	3.43	0.85	2.77	1.04	2.56	0.69	3.07	1.03	3.21	0.98	3.52*
<u>ประเมินผลโครงการฝึกอบรม</u>													
32. กำหนดวัตถุประสงค์ของการ ประเมินผลการฝึกอบรม	3.46	0.72	3.30	0.88	2.81	0.81	3.24	0.47	2.86	0.91	3.18	0.92	4.18*
33. กำหนดข้อมูลที่จะต้องรวบรวมเพื่อ ประเมินผลโครงการฝึกอบรม	3.50	0.59	3.15	0.88	2.94	0.83	3.92	0.57	3.14	0.52	3.08	0.87	4.00*



ตารางที่ 8 (ต่อ)

ขั้นตอน	การเงิน		สาขาฯ		อุตสาหกรรม		พาณิชย์		ส่งเสริม		รวม		F
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	
34. กำหนดแผนการรวบรวมข้อมูลเพื่อประเมินผลโครงการฝึกอบรม	3.42	0.65	2.99	0.90	2.81	0.93	2.68	0.49	2.64	0.89	2.89	0.95	5.77*
35. สร้างเครื่องมือเพื่อใช้ในการประเมินผลการฝึกอบรม	3.21	0.78	2.93	0.95	2.63	0.96	2.36	0.77	2.00	0.93	2.81	0.97	3.43*
36. วิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประเมินผลโครงการฝึกอบรม	3.29	0.86	3.10	0.87	2.79	0.76	2.68	0.90	3.07	1.03	3.00	0.89	1.43
37. สรุปรายงานการประเมินผลโครงการฝึกอบรม	3.46	0.66	3.10	0.87	2.79	0.76	2.84	0.86	3.43	0.72	3.28	0.85	0.93
38. ประชุมกรรมการจัดการฝึกอบรมเพื่อสรุปผลการฝึกอบรม	2.25	0.61	2.40	1.01	2.60	1.15	3.12	0.75	2.43	1.18	2.36	1.01	3.39*
<u>การติดตามผลการฝึกอบรม</u>													
39. ติดตามและวิเคราะห์ผลการปฏิบัติงานของผู้ผ่านการฝึกอบรม	2.71	0.69	2.65	0.96	2.47	0.92	1.95	0.84	2.14	1.30	2.49	0.97	2.49*
40. ปรับปรุงหลักสูตรการฝึกอบรมหลังการประเมินผล	3.38	0.77	3.09	0.84	3.02	0.94	2.97	0.64	3.00	0.79	3.09	0.89	1.03
41. วิเคราะห์ค่าใช้จ่ายในการจัดการฝึกอบรม	2.50	0.89	2.79	1.06	3.09	0.94	3.04	0.43	2.93	0.96	2.82	1.03	1.01

\* P < .05

จากตารางที่ 8 เมื่อพิจารณาค่าเฉลี่ยของขั้นตอนย่อยแต่ละขั้นตอนในกระบวนการฝึกอบรมของรัฐวิสาหกิจ พบว่า หน่วยฝึกอบรมของรัฐวิสาหกิจปฏิบัติทุกขั้นตอน แต่มีเพียง 10 ขั้นตอนที่ปฏิบัติทุกครั้ง ซึ่งจำแนกได้ดังนี้ ขั้นสร้างหลักสูตร 1 ขั้นตอน คือ กำหนดหัวข้อวิชาของหลักสูตร ( $\bar{X} = 3.74$ ) กำหนดคุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม 1 ขั้นตอน คือ กำหนดคุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม ( $\bar{X} = 3.63$ ) พิจารณาเลือกวิทยากรฝึกอบรม 1 ขั้นตอน คือ พิจารณาเลือกวิทยากรฝึกอบรมของแต่ละหลักสูตรและหัวข้อวิชา ( $\bar{X} = 3.72$ ) กำหนดสื่อเพื่อการฝึกอบรม คือ กำหนดสื่อเพื่อการฝึกอบรม ( $\bar{X} = 3.70$ ) กำหนดเอกสารการฝึกอบรม 1 ขั้นตอน คือ จัดเตรียมเอกสารประกอบการฝึกอบรม ( $\bar{X} = 3.70$ ) กำหนดสถานที่ฝึกอบรมและสิ่งอำนวยความสะดวก 2 ขั้นตอน คือ กำหนดสถานที่ฝึกอบรม ( $\bar{X} = 3.55$ ) และกำหนดสิ่งอำนวยความสะดวกในการฝึกอบรม ( $\bar{X} = 3.55$ ) กำหนดระยะเวลาของการฝึกอบรม 2 ขั้นตอน คือ กำหนดระยะเวลาของโครงการฝึกอบรม ( $\bar{X} = 3.69$ ) และกำหนดตารางการฝึกอบรม ( $\bar{X} = 3.69$ ) กำหนดงบประมาณโครงการฝึกอบรม 1 ขั้นตอน ( $\bar{X} = 3.64$ ) นอกนั้นอีก 28 ขั้นตอน ปฏิบัติบ่อยครั้ง และอีก 3 ขั้นตอน ปฏิบัตินาน ๆ ครั้ง

สำหรับรัฐวิสาหกิจประเภทสถาบันการเงินพบว่า ปฏิบัติใน 11 ขั้นตอนทุกครั้ง ซึ่งจำแนกได้ดังนี้ ขั้นวิเคราะห์ความจำเป็นปฏิบัติทุกครั้ง 2 ขั้นตอน สร้างหลักสูตร 1 ขั้นตอน กำหนดคุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม 1 ขั้นตอน พิจารณาเลือกวิทยากรฝึกอบรม 1 ขั้นตอน กำหนดสถานที่ฝึกอบรมและสิ่งอำนวยความสะดวก 2 ขั้นตอน กำหนดระยะเวลาการฝึกอบรม 2 ขั้นตอน กำหนดงบประมาณโครงการฝึกอบรม 1 ขั้นตอน ประเมินผลโครงการฝึกอบรม 6 ขั้นตอน นอกนั้นอีก 30 ขั้นตอน รัฐวิสาหกิจประเภทสถาบันการเงินปฏิบัติบ่อยครั้ง

รัฐวิสาหกิจประเภทการสาธารณสุขพบกว่า ปฏิบัติใน 9 ขั้นตอนทุกครั้ง ซึ่งจำแนกได้ดังนี้ ขั้นสร้างหลักสูตร 1 ขั้นตอน กำหนดคุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม 1 ขั้นตอน พิจารณาเลือกวิทยากรฝึกอบรม 1 ขั้นตอน กำหนดเอกสารการฝึกอบรม 1 ขั้นตอน กำหนดสถานที่ฝึกอบรมและสิ่งอำนวยความสะดวก 2 ขั้นตอน กำหนดระยะเวลาของการฝึกอบรม 2 ขั้นตอน กำหนดงบประมาณโครงการฝึกอบรม 1 ขั้นตอน นอกนั้นอีก 31 ขั้นตอน รัฐวิสาหกิจประเภทการสาธารณสุขปฏิบัติบ่อยครั้ง และอีก 1 ขั้นตอน ปฏิบัตินาน ๆ ครั้ง

จากค่าเฉลี่ยของรัฐวิสาหกิจประเภทการอุตสาหกรรม พบว่า ปฏิบัติใน 9 ขั้นตอนทุกครั้ง ซึ่งจำแนกได้ดังนี้ ขั้นสร้างหลักสูตร 1 ขั้นตอน กำหนดคุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม 1 ขั้นตอน พิจารณาเลือกวิทยากรฝึกอบรม 1 ขั้นตอน กำหนดเอกสารการฝึกอบรม 1 ขั้นตอน

กำหนดสถานที่ฝึกอบรมและสิ่งอำนวยความสะดวก 2 ชั้นตอน กำหนดระยะเวลาของการฝึกอบรม 2 ชั้นตอน กำหนดงบประมาณโครงการฝึกอบรม 1 ชั้นตอน นอกนั้นอีก 31 ชั้นตอน หน่วยฝึกอบรมของรัฐวิสาหกิจประเภทการอุตสาหกรรมปฏิบัติบ่อยครั้ง และอีก 1 ชั้นตอน ปฏิบัตินาน ๆ ครั้ง

รัฐวิสาหกิจประเภทการพาณิชย์กรรมและบริการพบว่า ปฏิบัติใน 2 ชั้นตอนทุกครั้ง ซึ่งจำแนกได้ดังนี้ ชั้นสร้างหลักสูตร 1 ชั้นตอน กำหนดเอกสารการฝึกอบรม 1 ชั้นตอน นอกนั้นอีก 35 ชั้นตอน รัฐวิสาหกิจประเภทการพาณิชย์กรรมและบริการปฏิบัติบ่อยครั้ง และอีก 4 ชั้นตอนปฏิบัตินาน ๆ ครั้ง

สำหรับรัฐวิสาหกิจประเภทการส่งเสริมพบว่า ปฏิบัติใน 7 ชั้นตอนทุกครั้ง ซึ่งจำแนกได้ดังนี้ ชั้นสร้างหลักสูตร 1 ชั้นตอน กำหนดเอกสารการฝึกอบรม 1 ชั้นตอน กำหนดสถานที่ฝึกอบรมและสิ่งอำนวยความสะดวก 2 ชั้นตอน กำหนดระยะเวลาของการฝึกอบรม 2 ชั้นตอน และกำหนดงบประมาณการฝึกอบรม 1 ชั้นตอน นอกนั้นอีก 23 ชั้นตอน หน่วยฝึกอบรมของรัฐวิสาหกิจประเภทการส่งเสริมปฏิบัติบ่อยครั้ง และอีก 11 ชั้นตอน ปฏิบัตินาน ๆ ครั้ง

เมื่อพิจารณาค่าการทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ยของคะแนนระดับการปฏิบัติในชั้นตอนย่อยของกระบวนการฝึกอบรมของรัฐวิสาหกิจแต่ละประเภท พบว่า หน่วยฝึกอบรมของรัฐวิสาหกิจปฏิบัติในชั้นตอนย่อยแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 อยู่ 18 ชั้นตอน ซึ่งจำแนกได้ดังนี้ ชั้นวิเคราะห์ความจำเป็นปฏิบัติทุกครั้ง 1 ชั้นตอน คือ วิเคราะห์ปัญหาในหน่วยงานอย่างรอบคอบว่ามีสิ่งใดที่สามารถแก้ไขด้วยการฝึกอบรม ( $F = 3.31$ ) กำหนดคุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม 2 ชั้นตอน คือ กำหนดคุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ( $F = 4.76$ ) และกำหนดความสามารถของผู้เข้ารับการฝึกอบรมก่อนการฝึกอบรม ( $F = 3.22$ ) วิเคราะห์งาน 1 ชั้นตอน คือ วิเคราะห์หน้าที่และภารกิจของตำแหน่งงาน ( $F = 2.59$ ) กำหนดวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม 3 ชั้นตอน คือ กำหนดระดับความรู้ และ/หรือทักษะของผู้เข้ารับการฝึกอบรมภายหลังการฝึกอบรม ( $F = 2.74$ ) กำหนดเงื่อนไข หรือข้อจำกัดเพื่อใช้วัดความสำเร็จของการเรียนรู้ หรือการเพิ่มทักษะของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ( $F = 3.27$ ) และกำหนดเกณฑ์เพื่อใช้วัดความสำเร็จของการเรียนรู้หรือการเพิ่มทักษะที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับ ( $F = 5.41$ ) ศึกษารวบรวมวิทยากรฝึกอบรม 1 ชั้นตอน คือ ศึกษารวบรวมวิทยากรฝึกอบรมของแต่ละหลักสูตรและหัวข้อวิชา ( $F = 2.87$ ) ประเมินผลสัมฤทธิ์ของผู้เข้ารับการอบรม 4 ชั้นตอน คือ กำหนดวิธีการวัดผลสัมฤทธิ์ของผู้เข้ารับการอบรม ( $F = 4.32$ ) ประเมินผลสัมฤทธิ์ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ( $F = 5.92$ ) ระบุข้อบกพร่องของผู้เข้ารับการ

ฝึกอบรมเพื่อทำการปรับปรุงแก้ไข ( $F = 6.40$ ) นำเสนอผลการประเมินผลสัมฤทธิ์ของ  
 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมแก่หัวหน้าหน่วยงาน ( $F = 3.52$ ) ประเมินผลโครงการฝึกอบรม 5  
 ขั้นตอน คือ กำหนดวัตถุประสงค์ของการประเมินผลการฝึกอบรม ( $F = 4.18$ ) กำหนดข้อมูล  
 ที่จะต้องรวบรวมเพื่อประเมินผลโครงการฝึกอบรม ( $F = 4.00$ ) กำหนดแผนการรวบรวม  
 ข้อมูลเพื่อประเมินผลโครงการฝึกอบรม ( $F = 5.77$ ) สร้างเครื่องมือเพื่อใช้ในการประเมินผล  
 การฝึกอบรม ( $F = 3.43$ ) และประชุมกรรมการจัดการฝึกอบรมเพื่อสรุปผลการฝึกอบรม  
 ( $F = 3.39$ ) และติดตามผลการฝึกอบรม 1 ขั้นตอน คือ ติดตามและวิเคราะห์ผลการปฏิบัติ  
 งานของผู้ผ่านการฝึกอบรม ( $F = 2.49$ ) นอกนั้นอีก 23 ขั้นตอน หน่วยฝึกอบรมของ  
 รัฐวิสาหกิจปฏิบัติไม่แตกต่างกัน



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย