



บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยมีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษาการนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมของผู้ผ่านการอบรมกลับไปใช้ในการปฏิบัติงานด้านการฝึกอบรมในหน่วยงานของตนเอง ศึกษาปัญหาและอุปสรรค ตลอดจนข้อจำกัดในการประยุกต์ใช้ความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมของผู้ผ่านการอบรมในการปฏิบัติงานด้านการฝึกอบรมในหน่วยงานของตนเอง ประเมินความพึงพอใจของผู้บังคับบัญชาต่อการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงานของผู้ผ่านการอบรม เมื่อกลับไปปฏิบัติงาน ตลอดจนศึกษาความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้ผ่านการอบรม ผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการอบรม วิทยากร และผู้บริหารโครงการ ในการปรับปรุงและพัฒนาโครงการ "การอบรมเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมในหน่วยงาน" ให้มีสัมฤทธิ์ผลยิ่งขึ้น

ในการวิเคราะห์และนำเสนอข้อมูลในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยจะนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลในรูปของตารางประกอบคำบรรยายเป็น 3 ตอน ดังนี้

- ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป เกี่ยวผู้ตอบแบบสอบถาม ทั้งผู้ผ่านการอบรมและผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรม
- ตอนที่ 2 การติดตามผลโครงการฝึกอบรม ทั้งจากผู้ผ่านการอบรมและผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการอบรม
- ตอนที่ 3 ความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติม เกี่ยวกับโครงการฝึกอบรม จากผู้ผ่านการอบรม และผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการอบรม

เกณฑ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล เกี่ยวกับระดับประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ระดับความจำเป็นที่ต้องได้รับการฝึกอบรม ระดับของปัญหาและอุปสรรค และระดับความเห็นด้วยต่อประเด็นต่าง ๆ เกี่ยวกับการฝึกอบรม ใช้เกณฑ์ในการแปลความหมายของค่าเฉลี่ย ดังนี้

ค่าเฉลี่ย	ความหมาย
4.51 - 5.00	มากที่สุด
3.51 - 4.50	มาก
2.51 - 3.50	ปานกลาง

1.51 - 2.50

น้อย

1.00 - 1.50

น้อยที่สุด

การศึกษาวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยแบ่งกลุ่มผู้ผ่านการฝึกอบรมและผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรม เป็น 4 กลุ่มอาชีพ คือ รัฐบาลการ รัฐวิสาหกิจ สถาบันการศึกษา และบริษัทเอกชน ดังนั้น ในการวิเคราะห์ข้อมูลในตารางประกอบคำบรรยายนั้น เพื่อความสะดวก ผู้วิจัยได้ใช้สัญลักษณ์ดังต่อไปนี้

ร.ช.ก.	หมายถึง	รัฐบาลการ
ร.ส.ก.	หมายถึง	รัฐวิสาหกิจ
ส.ก.ศ.	หมายถึง	สถาบันการศึกษา
บ.อ.ช.	หมายถึง	บริษัทเอกชน



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ตอบแบบสอบถาม

ตารางที่ 5 สถานภาพของผู้ผ่านการฝึกอบรมที่ตอบแบบสอบถาม

อาชีพ	บ.ร.ก. (N=113)		ร.ส.ก. (N=41)		ส.ก.ศ. (N=36)		บ.อ.ช. (N=23)		รวม (N=213)		
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	
เพศ											
ชาย	50	44.25	15	36.59	16	44.44	7	30.43	88	41.31	
หญิง	63	55.75	26	63.41	20	55.56	16	69.57	125	58.69	
อายุ											
20-25 ปี	-	-	-	-	-	-	3	13.04	3	1.41	
26-30 ปี	16	14.16	8	19.51	5	13.89	5	21.74	34	15.96	
31-35 ปี	33	29.20	14	34.15	12	33.33	10	43.48	69	32.39	
36-40 ปี	38	33.63	12	29.27	12	33.33	3	13.04	65	30.52	
41 ปีขึ้นไป	26	23.01	7	17.07	7	19.45	2	8.70	42	19.72	

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จากตารางที่ 5 แสดงให้เห็นสถานภาพด้านเพศและอายุของผู้ผ่านการอบรมที่ตอบแบบสอบถาม ซึ่งมีทั้งสิ้น 213 คน แบ่งตามอาชีพเป็น รับราชการ 113 คน รัฐวิสาหกิจ 41 คน สถาบันการศึกษา 36 คน และบริษัทเอกชน 23 คน ปรากฏผลดังนี้

ด้านเพศ ผู้ผ่านการอบรมส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง คิดเป็นร้อยละ 58.69 และที่เหลือเป็นเพศชาย คิดเป็นร้อยละ 41.31

ด้านอายุ ผู้ผ่านการอบรมส่วนใหญ่จะอยู่ในกลุ่มอายุ 31-35 ปี และ 36-40 ปี คิดเป็นร้อยละ 32.39 และ 30.52 ตามลำดับ



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 6 หน้าที่และความรับผิดชอบหลักในปัจจุบันของผู้ผ่านการฝึกอบรม

อาชีพ	ยังทำงานด้านการฝึกอบรมหรือ ไม่ได้ทำงานด้านฝึกอบรมอีก				รวม
	เกี่ยวกับด้านการฝึกอบรม				
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	
รับราชการ	112	99.12	1	0.88	113
รัฐวิสาหกิจ	40	97.56	1	2.44	41
สถานศึกษา	36	100.00	-	-	36
บริษัท เอกชน	23	100.00	-	-	23
รวม	211	99.06	2	0.94	213

จากตารางที่ 6 แสดงให้เห็นถึงหน้าที่และความรับผิดชอบหลักในปัจจุบันของผู้ผ่านการอบรม ผู้ผ่านการอบรมส่วนใหญ่ยังทำงานด้านการฝึกอบรมหรือ เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม คิด เป็นร้อยละ 99.06

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 7 ลักษณะการ เป็นผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรมตั้งแต่ก่อน
เข้ารับการฝึกอบรม

อาชีพ	ลักษณะการ เป็นผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรม				รวม
	เป็นตั้งแต่ก่อน เข้ารับ		ไม่ได้ เป็นตั้งแต่ก่อน เข้า		
	การฝึกอบรม		รับการฝึกอบรม		
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	
1. รัฐบาล	87	86.14	14	13.86	101
2. รัฐวิสาหกิจ	36	87.80	5	12.20	41
3. สถาบันการศึกษา	31	88.57	4	11.43	35
4. บริษัท เอกชน	16	69.57	7	30.43	23
รวม	170	85.00	30	15.00	200

จากตารางที่ 7 แสดงให้เห็นถึงลักษณะการ เป็นผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรม
ตั้งแต่ก่อน เข้ารับการฝึกอบรม ผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรมส่วนใหญ่ เป็นผู้บังคับบัญชา
ตั้งแต่ก่อน เข้ารับการอบรม คิดเป็นร้อยละ 85.00

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตอนที่ 2 การติดตามผลโครงการฝึกอบรม

ตารางที่ 8 ลักษณะการเข้ารับการฝึกอบรมของผู้ผ่านการฝึกอบรม

อาชีพ	1		2		3		4		5		รวม
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	
1. รับราชการ	35	29.41	-	-	22	18.49	62	52.10	-	-	119
2. รัฐวิสาหกิจ	21	51.22	1	2.44	9	21.95	10	24.39	-	-	41
3. สถาบันการศึกษา	9	22.50	-	-	9	22.50	22	55.00	-	-	40
4. บริษัท เอกชน	12	52.17	-	-	7	30.44	3	13.04	1	4.35	23
รวม	77	34.53	1	0.45	47	21.08	97	43.49	1	0.45	223

- 1 ผู้บังคับบัญชาส่งเข้ารับการอบรมโดยเรียกไปสตามตามความสมัครใจ
- 2 ผู้บังคับบัญชาสั่งให้เข้ารับการอบรมโดยตนเองไม่สมัครใจ
- 3 ผู้บังคับบัญชาสั่งให้เข้ารับการอบรมและตนเองเต็มใจที่จะมา
- 4 มีความสนใจเป็นพื้นฐาน และ เสนอผู้บังคับบัญชา เพื่อขอเข้ารับการอบรม
- 5 มีความสนใจและเข้ารับการอบรมด้วยตนเอง

หมายเหตุ คอลัมน์มากกว่า 1 ข้อตามความแท้จริง

ศูนย์วิทยพัทยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จากตารางที่ 8 แสดงถึงลักษณะการเข้ารับการอบรมของผู้ผ่านการอบรม ปรากฏว่าผู้เข้ารับการอบรมจากราชการและสถานศึกษา ส่วนใหญ่เข้ารับการอบรมโดยมีความสนใจเป็นพื้นฐาน และเสนอผู้บังคับบัญชาเพื่อขอเข้ารับการอบรม คิดเป็นร้อยละ 52.10 และ 55.00 ตามลำดับ ในขณะที่ผู้เข้ารับการอบรมจากรัฐวิสาหกิจและบริษัทเอกชน ส่วนใหญ่เข้ารับการอบรมโดยผู้บังคับบัญชาส่งเข้ารับการอบรมโดยเรียกไปสอบถามความสมัครใจ คิดเป็นร้อยละ 51.22 และ 52.17 ตามลำดับ



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 9 ลักษณะการเข้ารับการฝึกอบรมของผู้บังคับบัญชา

อาชีพ	1		2		3		4		รวม
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	
1. รับราชการ	57	56.44	2	1.98	28	27.72	14	13.86	101
2. รัฐวิสาหกิจ	26	63.41	-	-	10	24.39	5	12.20	41
3. สถาบันการศึกษา	17	48.57	-	-	14	40.00	4	11.43	35
4. บริษัท เอกชน	14	60.87	-	-	2	8.70	7	30.43	23
รวม	114	57.00	2	1.00	54	27.00	30	15.00	200

- 1 ท่าน เป็นผู้ส่ง เข้ารับการอบรม โดยสอบถามความสมัครใจของผู้บังคับบัญชา
- 2 ท่าน เป็นผู้สั่งให้ เข้ารับการอบรม โดยมีได้สอบถามความสมัครใจของผู้บังคับบัญชาก่อน
- 3 ผู้บังคับบัญชาของท่าน เป็นผู้ขอ เข้ารับการอบรมจากท่านเอง
- 4 ผู้บังคับบัญชา เป็นผู้ขอจากผู้บังคับบัญชาคนเดิม

จากตารางที่ 9 แสดงถึงลักษณะการเข้ารับการอบรมของผู้บังคับบัญชาตามความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา ปรากฏว่า ผู้เข้ารับการอบรมส่วนใหญ่ ร้อยละ 57.00 เข้ารับการอบรมโดยผู้บังคับบัญชา เป็นผู้ส่ง เข้ารับการอบรม โดยสอบถามความสมัครใจของผู้บังคับบัญชา รองลงมาคือ ผู้บังคับบัญชา เป็นผู้ขอ เข้ารับการอบรมจากผู้บังคับบัญชาเอง คิด เป็นร้อยละ 27.00

ตารางที่ 10 ระดับการนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานของผู้ผ่านการฝึกอบรม

อาชีพ	การนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน		
	\bar{X}	S.D.	รวม
1. รับราชการ	3.36	0.84	113
2. รัฐวิสาหกิจ	3.39	0.69	41
3. สถาบันการศึกษา	3.25	0.55	36
4. บริษัท เอกชน	3.39	0.57	23
รวม	3.35	0.75	213

จากตารางที่ 10 แสดงถึงระดับการนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานของผู้ผ่านการฝึกอบรม ปรากฏว่า ผู้ผ่านการฝึกอบรมส่วนใหญ่ นำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้ในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.35

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 11 ระดับการนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชาที่ผ่านการฝึกอบรมตามความเห็นของผู้บังคับบัญชา

อาชีพ	การนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน		
	\bar{X}	S.D.	รวม
1. รับราชการ	3.56	0.71	101
2. รัฐวิสาหกิจ	3.51	0.59	41
3. สถาบันการศึกษา	3.63	0.80	35
4. บริษัท เอกชน	3.48	0.50	23
รวม	3.56	0.68	200

จากตารางที่ 11 แสดงถึงระดับการนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชาที่ผ่านการฝึกอบรมตามความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาส่วนใหญ่ เห็นว่าผู้บังคับบัญชาสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.56 ยกเว้นผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการอบรมจากบริษัท เอกชนที่ เห็นว่าผู้บังคับบัญชาสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้ในระดับปานกลาง คือ มีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.48

ตารางที่ 12 ระดับการนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน
เปรียบเทียบระหว่างความคิดเห็นของผู้ผ่านการฝึกอบรมและ
ผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรม

อาชีพ	การนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน	
	\bar{X}	
	ผู้ผ่านการฝึกอบรม	ผู้บังคับบัญชา
1. รัฐบาล	3.36	3.56
2. รัฐวิสาหกิจ	3.39	3.51
3. สถาบันการศึกษา	3.25	3.63
4. บริษัท เอกชน	3.39	3.48
รวม	3.35	3.56

จากตารางที่ 12 แสดงถึงระดับการนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน เปรียบเทียบระหว่างความคิดเห็นของผู้ผ่านการฝึกอบรมและผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรม ผู้ผ่านการฝึกอบรมเห็นว่าความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานของผู้ผ่านการฝึกอบรมนั้นอยู่ในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.35 ในขณะที่ผู้บังคับบัญชาเห็นว่าผู้ผ่านการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.56

ตารางที่ 13 ระดับประโยชน์ของหัวข้อวิชาต่าง ๆ ต่อการนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานของผู้ผ่านการฝึกอบรม

หัวข้อวิชา	ระดับของประโยชน์ต่อการนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน					X̄	S.D.	n
	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด			
1. บทนำ: แนวความคิด ความสำคัญ ความจำเป็น และประโยชน์ในการฝึกอบรม	ร.ช.ก.					3.58	0.77	113
	ร.ส.ก.					3.56	0.91	41
	ส.ก.ศ.					3.56	0.76	36
	บ.อ.ช.					3.61	0.64	23
	รวม					3.58	0.79	213
2. การหาความจำเป็นในการฝึกอบรม	ร.ช.ก.					3.27	1.19	113
	ร.ส.ก.					3.27	0.88	41
	ส.ก.ศ.					3.08	0.95	36
	บ.อ.ช.					3.22	1.06	23
	รวม					3.23	1.09	213
3. การจัดแผนงานอบรม	ร.ช.ก.					3.69	0.90	113
	ร.ส.ก.					3.63	1.08	41
	ส.ก.ศ.					3.64	0.48	36
	บ.อ.ช.					3.65	0.63	23
	รวม					3.67	0.86	213
4. วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม	ร.ช.ก.					3.63	0.90	113
	ร.ส.ก.					3.90	0.76	41
	ส.ก.ศ.					3.56	0.50	36
	บ.อ.ช.					3.57	0.77	23
	รวม					3.66	0.82	213

ตารางที่ 13 (ต่อ)

หัวข้อวิชา	ระดับของประโยชน์ต่อการ นำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน					\bar{X}	S.D.	n
	น้อย ที่สุด	น้อย	ปาน กลาง	มาก	มาก ที่สุด			
5. การเขียนโปรแกรมการฝึกอบรม	ร.ช.ก.					3.36	1.06	113
	ร.ส.ก.					3.68	1.11	41
	ส.ก.ศ.					3.50	0.50	36
	บ.อ.ช.					3.26	1.03	23
	รวม					3.44	1.01	213
6. การบริหารงานฝึกอบรม	ร.ช.ก.					3.58	1.05	113
	ร.ส.ก.					3.59	0.96	41
	ส.ก.ศ.					3.58	0.55	36
	บ.อ.ช.					3.57	0.82	23
	รวม					3.58	0.94	213
7. การประเมินผลการฝึกอบรม	ร.ช.ก.					3.44	1.01	113
	ร.ส.ก.					3.39	1.03	41
	ส.ก.ศ.					3.47	0.87	36
	บ.อ.ช.					3.48	0.83	23
	รวม					3.44	0.98	213

จากตารางที่ 13 แสดงระดับประโยชน์ของหัวข้อวิชาต่าง ๆ ต่อการนำไปใช้ในการปฏิบัติงานของผู้ผ่านการฝึกอบรม ปรากฏว่า

หัวข้อที่ 1 ทบทวน: แนวความคิด ความสำคัญ ความจำเป็น และประโยชน์ในการฝึกอบรม ผู้ผ่านการฝึกอบรมส่วนใหญ่ มีความเห็นว่าหัวข้อวิชานี้ มีประโยชน์ต่อการนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.58

หัวข้อที่ 2 การหาความจำเป็นในการฝึกอบรม ผู้ผ่านการฝึกอบรมส่วนใหญ่ มีความเห็นว่า หัวข้อวิชานี้มีประโยชน์ต่อการนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.23

หัวข้อที่ 3 การจัดแผนงานอบรม ผู้ผ่านการฝึกอบรมส่วนใหญ่มีความเห็นว่า หัวข้อวิชานี้ มีประโยชน์ต่อการนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.67

หัวข้อที่ 4 วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม ผู้ผ่านการฝึกอบรมส่วนใหญ่มีความเห็นว่า หัวข้อวิชานี้มีประโยชน์ต่อการนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานในระดับมาก ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.66

หัวข้อที่ 5 การเขียนโปรแกรมการฝึกอบรม ผู้ผ่านการฝึกอบรมส่วนใหญ่มีความเห็นว่า หัวข้อวิชานี้มีประโยชน์ต่อการนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.44 ยกเว้นผู้ผ่านการฝึกอบรมจากรัฐวิสาหกิจที่เห็นว่า หัวข้อวิชานี้มีประโยชน์ต่อการปรับใช้ในการปฏิบัติงานในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.68

หัวข้อที่ 6 การบริหารงานฝึกอบรม ผู้ผ่านการฝึกอบรมส่วนใหญ่มีความเห็นว่า หัวข้อวิชานี้มีประโยชน์ต่อการนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.58

หัวข้อที่ 7 การประเมินผลการฝึกอบรม ผู้ผ่านการฝึกอบรมส่วนใหญ่มีความเห็นว่า หัวข้อวิชานี้มีประโยชน์ต่อการนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.44

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 14 ระดับประโยชน์ของหัวข้อวิชาต่าง ๆ ต่อการนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานของผู้ผ่านการฝึกอบรมตามความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา

หัวข้อวิชา	ระดับของประโยชน์ต่อการนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน					\bar{X}	S.D.	n
	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด			
1. การหาความจำเป็นในการฝึกอบรม	ร.ช.ก.					3.32	1.04	101
	ร.ส.ก.					3.63	0.85	41
	ส.ก.ศ.					3.23	0.76	35
	บ.อ.ช.					2.96	0.99	23
	รวม					3.33	0.97	200
2. การจัดแผนงานอบรม	ร.ช.ก.					3.75	0.78	101
	ร.ส.ก.					3.93	0.75	41
	ส.ก.ศ.					3.71	0.78	35
	บ.อ.ช.					3.43	0.58	23
	รวม					3.75	0.76	200
3. วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม	ร.ช.ก.					3.74	0.67	101
	ร.ส.ก.					4.02	0.72	41
	ส.ก.ศ.					3.60	0.60	35
	บ.อ.ช.					3.43	0.65	23
	รวม					3.74	0.69	200
4. การเขียนโปรแกรมการฝึกอบรม	ร.ช.ก.					3.54	0.78	101
	ร.ส.ก.					3.80	0.80	41
	ส.ก.ศ.					3.83	0.74	35
	บ.อ.ช.					3.22	0.83	23
	รวม					3.61	0.80	200

ตารางที่ 14 (ต่อ)

หัวข้อวิชา	ระดับของประโยชน์ต่อการนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน					\bar{X}	S.D.	n
	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด			
5. การบริหารงานฝึกอบรม	ร.ช.ก.					3.69	0.89	101
	ร.ส.ก.					3.80	0.80	41
	ส.ก.ศ.					3.63	0.68	35
	บ.อ.ช.					3.61	0.77	23
	รวม					3.70	0.83	200
6. การประเมินผลการฝึกอบรม	ร.ช.ก.					3.52	0.85	101
	ร.ส.ก.					3.54	1.06	41
	ส.ก.ศ.					3.43	0.73	35
	บ.อ.ช.					3.30	1.08	23
	รวม					3.49	0.91	200

จากตารางที่ 14 แสดงระดับประโยชน์ของหัวข้อวิชาต่าง ๆ ต่อการนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานของผู้ผ่านการอบรมตามความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาโดยตรง ปรากฏว่า

หัวข้อที่ 1 การหาความจำเป็นในการฝึกอบรม ผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการอบรมส่วนใหญ่มีความเห็นว่า หัวข้อวิชานี้มีประโยชน์ต่อการนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.33 ยกเว้นผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการอบรมจากรัฐวิสาหกิจที่เห็นว่า หัวข้อวิชานี้มีประโยชน์ต่อการนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.63

หัวข้อที่ 2 การจัดแผนงานอบรม ผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการอบรมส่วนใหญ่มีความเห็นว่า หัวข้อวิชานี้มีประโยชน์ต่อการนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานในระดับมาก โดยมี

ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.75 ยกเว้นผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการอบรมจากรีษัท เอกชนที่เห็นว่า หัวข้อ วิชานี้มีประโยชน์ต่อการนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ย เท่ากับ 3.43

หัวข้อที่ 3 วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม ผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการอบรมส่วนใหญ่ มีความเห็นว่า หัวข้อวิชานี้มีประโยชน์ต่อการนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานในระดับมาก โดยมี ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.74 มีเพียงผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการอบรมจากรีษัท เอกชน เท่านั้นที่ เห็นว่า หัวข้อวิชานี้มีประโยชน์ต่อการนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ย เท่ากับ 3.43

หัวข้อที่ 4 การเขียนโปรแกรมการฝึกอบรม ผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการอบรม ส่วนใหญ่มีความเห็นว่า หัวข้อวิชานี้มีประโยชน์ต่อการนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.61 ยกเว้นผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการอบรมจากรีษัท เอกชน เท่านั้น ที่เห็นว่า หัวข้อวิชานี้มีประโยชน์ต่อการนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานในระดับปานกลาง โดยมี ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.22

หัวข้อที่ 5 การบริหารงานฝึกอบรม ผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการอบรมส่วนใหญ่มี ความเห็นว่า หัวข้อวิชานี้มีประโยชน์ต่อการนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานในระดับมาก โดยมี ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.70

หัวข้อที่ 6 การประเมินผลการฝึกอบรม ผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการอบรมจากส่วน ราชการและรัฐวิสาหกิจ มีความเห็นว่า หัวข้อวิชานี้มีประโยชน์ต่อการนำไปปรับใช้ในการ ปฏิบัติงานในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.52 และ 3.54 ตามลำดับ ส่วนผู้บังคับบัญชา ของผู้ผ่านการฝึกอบรมจากสถาบันการศึกษาและบริษัท เอกชนมีความเห็นว่า หัวข้อวิชานี้มี ประโยชน์ต่อการนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.43 และ 3.30 ตามลำดับ

ตารางที่ 15 ระดับประโยชน์ของหัวข้อวิชาต่าง ๆ ต่อการนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน เปรียบเทียบระหว่างความคิดเห็นของผู้ผ่านการฝึกอบรม และผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรม

หัวข้อวิชา	ระดับประโยชน์ต่อการนำไปปรับใช้ ในการปฏิบัติงาน (x̄)	
	ผู้ผ่านการฝึกอบรม	ผู้บังคับบัญชา
1. การหาความจำเป็นในการฝึกอบรม		
ส่วนราชการ	3.27	3.32
รัฐวิสาหกิจ	3.27	3.63
สถาบันการศึกษา	3.08	3.23
บริษัท เอกชน	3.22	2.96
รวม	3.23	3.33
2. การจัดแผนงานอบรม		
ส่วนราชการ	3.69	3.75
รัฐวิสาหกิจ	3.63	3.93
สถาบันการศึกษา	3.64	3.71
บริษัท เอกชน	3.65	3.43
รวม	3.67	3.75
3. วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม		
ส่วนราชการ	3.63	3.74
รัฐวิสาหกิจ	3.90	4.02
สถาบันการศึกษา	3.56	3.60
บริษัท เอกชน	3.57	3.43
รวม	3.66	3.74

ตารางที่ 15 (ต่อ)

หัวข้อวิชา	ระดับประโยชน์ต่อการทำงานไปปรับใช้ ในการปฏิบัติงาน (\bar{X})	
	ผู้ผ่านการฝึกอบรม	ผู้บังคับบัญชา
4. การเขียนโปรแกรมการฝึกอบรม		
ส่วนราชการ	3.36	3.54
รัฐวิสาหกิจ	3.68	3.80
สถาบันการศึกษา	3.50	3.83
บริษัท เอกชน	3.26	3.22
รวม	3.44	3.61
5. การบริหารงานฝึกอบรม		
ส่วนราชการ	3.58	3.69
รัฐวิสาหกิจ	3.59	3.80
สถาบันการศึกษา	3.58	3.63
บริษัท เอกชน	3.57	3.61
รวม	3.58	3.70
6. การประเมินผลการฝึกอบรม		
ส่วนราชการ	3.44	3.52
รัฐวิสาหกิจ	3.39	3.54
สถาบันการศึกษา	3.47	3.43
บริษัท เอกชน	3.48	3.30
รวม	3.44	3.49

จากตารางที่ 15 แสดงระดับประโยชน์ของหัวข้อวิชาต่าง ๆ ต่อการนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน เปรียบเทียบระหว่างความคิดเห็นของผู้ผ่านการฝึกอบรม และผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรม

หัวข้อที่ผู้ผ่านการฝึกอบรมและผู้บังคับบัญชา เห็นว่ามีประโยชน์ต่อการนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานในระดับมาก ได้แก่ การจัดแผนงานอบรม วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม และการบริหารงานฝึกอบรม ส่วนหัวข้อที่ผู้ผ่านการฝึกอบรมและผู้บังคับบัญชาต่างเห็นว่ามีประโยชน์ต่อการนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานในระดับปานกลาง ได้แก่ การหาความจำเป็นในการฝึกอบรม และการประเมินผลการฝึกอบรม



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 16 ความถี่ของการปฏิบัติงานด้านการฝึกอบรมลักษณะต่าง ๆ ของ
ผู้ผ่านการฝึกอบรม

รายการ	ความถี่ของการปฏิบัติงาน			รวม
	เป็นประจำ	บางครั้ง	ไม่ได้ปฏิบัติ	
	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	
1. การหาความจำเป็นในการฝึกอบรม				
ส่วนราชการ	34 (30.09)	49 (43.36)	30 (26.55)	113 (100)
รัฐวิสาหกิจ	2 (4.88)	32 (78.05)	7 (17.07)	41 (100)
สถาบันการศึกษา	8 (22.22)	20 (55.56)	8 (22.22)	36 (100)
บริษัท เอกชน	5 (21.74)	13 (56.52)	5 (21.74)	23 (100)
รวม	49 (23.01)	114 (53.52)	50 (23.47)	213 (100)
2. การสร้างหลักสูตรฝึกอบรม				
ส่วนราชการ	50 (44.25)	45 (39.82)	18 (15.93)	113 (100)
รัฐวิสาหกิจ	12 (29.27)	21 (51.22)	8 (19.51)	41 (100)
สถาบันการศึกษา	15 (41.67)	16 (44.44)	5 (13.89)	36 (100)
บริษัท เอกชน	8 (34.78)	8 (34.78)	7 (30.44)	23 (100)
รวม	85 (39.91)	90 (42.25)	38 (17.84)	213 (100)

ตารางที่ 16 (ต่อ)

รายการ	ความถี่ของการปฏิบัติงาน			รวม
	เป็นประจำ	บางครั้ง	ไม่ได้ปฏิบัติ	
	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	
3. การเป็นวิทยากรฝึกอบรม				
ส่วนราชการ	20 (17.70)	43 (38.05)	50 (44.25)	113 (100)
รัฐวิสาหกิจ	-	15 (36.59)	26 (63.41)	41 (100)
สถาบันการศึกษา	7 (19.45)	17 (47.22)	12 (33.33)	36 (100)
บริษัท เอกชน	2 (8.70)	13 (56.52)	8 (34.78)	23 (100)
รวม	29 (13.62)	88 (41.31)	96 (45.07)	213 (100)
4. การบริหารโครงการฝึกอบรม				
ส่วนราชการ	57 (50.44)	45 (39.82)	11 (9.74)	113 (100)
รัฐวิสาหกิจ	21 (51.22)	14 (34.15)	6 (14.63)	41 (100)
สถาบันการศึกษา	20 (55.56)	13 (36.11)	3 (8.33)	36 (100)
บริษัท เอกชน	11 (47.83)	7 (30.43)	5 (21.74)	23 (100)
รวม	109 (51.17)	79 (37.09)	25 (11.74)	213 (100)

ตารางที่ 16 (ต่อ)

รายการ	ความถี่ของการปฏิบัติงาน			รวม
	เป็นประจำ	บางครั้ง	ไม่ได้ปฏิบัติ	
	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	
5. การประสานงานโครงการฝึกอบรม				
ส่วนราชการ	70	34	9	113
	(61.95)	(30.09)	(7.96)	(100)
รัฐวิสาหกิจ	26	10	5	41
	(63.41)	(24.39)	(12.20)	(100)
สถาบันการศึกษา	24	11	1	36
	(66.67)	(30.55)	(2.78)	(100)
บริษัท เอกชน	15	5	3	23
	(65.22)	(21.74)	(13.04)	(100)
รวม	135	60	18	213
	(63.38)	(28.17)	(8.45)	(100)
6. การประเมินผลโครงการฝึกอบรม				
ส่วนราชการ	64	34	15	113
	(56.64)	(30.09)	(13.27)	(100)
รัฐวิสาหกิจ	19	17	5	41
	(46.34)	(41.46)	(12.20)	(100)
สถาบันการศึกษา	16	12	8	36
	(44.45)	(33.33)	(22.22)	(100)
บริษัท เอกชน	8	13	2	23
	(34.78)	(56.52)	(8.70)	(100)
รวม	107	76	30	213
	(50.23)	(35.68)	(14.09)	(100)

ตารางที่ 16 (ต่อ)

รายการ	ความถี่ของการปฏิบัติงาน			รวม
	เป็นประจำ	บางครั้ง บางครั้ง	ไม่ได้ปฏิบัติ	
	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	
7. การติดตามผลโครงการฝึกอบรม				
ส่วนราชการ	28 (24.78)	60 (53.10)	25 (22.12)	113 (100)
รัฐวิสาหกิจ	10 (24.39)	22 (53.66)	9 (21.95)	41 (100)
สถาบันการศึกษา	5 (13.89)	16 (44.44)	15 (41.67)	36 (100)
บริษัท เอกชน	3 (13.04)	17 (73.92)	3 (13.04)	23 (100)
รวม	46 (21.60)	115 (53.99)	52 (24.41)	213 (100)
8. การให้คำปรึกษาแนะนำด้านการฝึกอบรม				
ส่วนราชการ	37 (32.75)	65 (57.52)	11 (9.73)	113 (100)
รัฐวิสาหกิจ	9 (21.95)	27 (65.85)	5 (12.20)	41 (100)
สถาบันการศึกษา	9 (25.00)	19 (52.78)	8 (22.22)	36 (100)
บริษัท เอกชน	7 (30.44)	13 (56.52)	3 (13.04)	23 (100)
รวม	62 (29.11)	124 (58.21)	27 (12.68)	213 (100)

ตารางที่ 16 (ต่อ)

รายการ	ความถี่ของการปฏิบัติงาน			รวม
	เป็นประจำ (ร้อยละ)	บางครั้ง บางครั้ง (ร้อยละ)	ไม่ได้ปฏิบัติ (ร้อยละ)	
9. การปรับปรุงและแก้ไขปัญหาที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานภายในองค์กรโดยวิธี ฝึกรวม				
ส่วนราชการ	28 (24.78)	59 (52.21)	26 (23.01)	113 (100)
รัฐวิสาหกิจ	9 (21.95)	27 (65.85)	5 (12.20)	41 (100)
สถานับการศึกษา	9 (25.00)	20 (55.56)	7 (19.44)	36 (100)
บริษัท เอกชน	8 (34.78)	10 (43.48)	5 (21.74)	23 (100)
รวม	54 (25.35)	116 (54.46)	43 (20.19)	213 (100)

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 16 (ต่อ)

รายการ	ความถี่ของการปฏิบัติงาน			รวม
	เป็นประจำ (ร้อยละ)	บางครั้ง บางครั้ง (ร้อยละ)	ไม่ได้ปฏิบัติ (ร้อยละ)	
10. การจัดท่างบประมาณโครงการฝึกอบรม				
ส่วนราชการ	53 (46.90)	39 (34.51)	21 (18.58)	113 (100)
รัฐวิสาหกิจ	21 (51.22)	12 (29.27)	8 (19.51)	41 (100)
สถาบันการศึกษา	20 (55.56)	11 (30.55)	5 (13.89)	36 (100)
บริษัท เอกชน	8 (34.78)	8 (34.78)	7 (30.44)	23 (100)
รวม	102 (47.89)	70 (32.86)	41 (19.25)	213 (100)

จากตารางที่ 16 แสดงถึงความถี่ของการปฏิบัติงานด้านฝึกอบรมในลักษณะต่าง ๆ ของผู้ผ่านการฝึกอบรม ปรากฏว่า ลักษณะงานที่ผู้ผ่านการฝึกอบรมส่วนใหญ่ปฏิบัติเป็นประจำมากที่สุด คือ การประสานงานโครงการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 63.38 รองลงมาคือ การบริหารงานฝึกอบรม และการประเมินผลโครงการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 51.17 และ 50.23 ตามลำดับ ส่วนลักษณะงานที่ผู้ผ่านการฝึกอบรมส่วนใหญ่ไม่ได้ปฏิบัติเลย มากที่สุด คือ การเป็นวิทยากรฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 45.07 รองลงมาคือ การติดตามผลโครงการฝึกอบรม และการหาความจำเป็นในการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 24.41 และ 23.47 ตามลำดับ

ตารางที่ 17 ความถี่ของการปฏิบัติงานด้านการฝึกอบรมลักษณะต่าง ๆ ของ
ผู้ผ่านการฝึกอบรมตามความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา

รายการ	ความถี่ของการปฏิบัติงาน			รวม
	เป็นประจำ	บางครั้ง บางครั้ง	ไม่ได้ปฏิบัติ	
	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	
1. การหาความจำเป็นในการฝึกอบรม				
ส่วนราชการ	29 (28.71)	52 (51.49)	20 (19.80)	101 (100)
รัฐวิสาหกิจ	3 (7.32)	31 (75.61)	7 (17.07)	41 (100)
สถาบันการศึกษา	4 (11.43)	28 (80.00)	3 (8.57)	35 (100)
บริษัท เอกชน	2 (8.70)	14 (60.87)	7 (30.43)	23 (100)
รวม	38 (19.00)	125 (62.50)	37 (18.50)	200 (100)
2. การสร้างหลักสูตรฝึกอบรม				
ส่วนราชการ	37 (36.63)	50 (49.51)	14 (13.86)	101 (100)
รัฐวิสาหกิจ	12 (29.27)	27 (65.85)	2 (4.88)	41 (100)
สถาบันการศึกษา	11 (31.43)	23 (65.71)	1 (2.86)	35 (100)
บริษัท เอกชน	7 (30.44)	12 (52.17)	4 (17.39)	23 (100)
รวม	67 (33.50)	112 (56.00)	21 (10.50)	200 (100)

ตารางที่ 17 (ต่อ)

รายการ	ความถี่ของการปฏิบัติงาน			รวม
	เป็นประจำ	บางครั้ง บางครั้ง	ไม่ได้ปฏิบัติ	
	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	
3. การ เป็นวิทยากรฝึกอบรม				
ส่วนราชการ	17 (16.83)	45 (44.56)	39 (38.61)	101 (100)
รัฐวิสาหกิจ	2 (4.88)	17 (41.46)	22 (53.66)	41 (100)
สถาบันการศึกษา	10 (28.57)	8 (22.86)	17 (48.57)	35 (100)
บริษัท เอกชน	-	12 (52.17)	11 (47.83)	23 (100)
รวม	29 (14.50)	82 (41.00)	89 (44.50)	200 (100)
4. การบริหารโครงการฝึกอบรม				
ส่วนราชการ	39 (38.61)	47 (46.54)	15 (14.85)	101 (100)
รัฐวิสาหกิจ	20 (48.78)	14 (34.15)	7 (17.07)	41 (100)
สถาบันการศึกษา	21 (60.00)	11 (31.43)	3 (8.57)	35 (100)
บริษัท เอกชน	11 (47.83)	11 (47.83)	1 (4.34)	23 (100)
รวม	91 (45.50)	83 (41.50)	26 (13.00)	200 (100)

ตารางที่ 17 (ต่อ)

รายการ	ความถี่ของการปฏิบัติงาน			รวม
	เป็นประจำ	บางครั้ง	ไม่ได้ปฏิบัติ	
	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	
5. การประสานงานโครงการฝึกอบรม				
ส่วนราชการ	58	39	4	101
	(57.43)	(38.61)	(3.96)	(100)
รัฐวิสาหกิจ	27	10	4	41
	(65.85)	(24.39)	(9.76)	(100)
สถาบันการศึกษา	23	11	1	35
	(65.71)	(31.43)	(2.86)	(100)
บริษัท เอกชน	18	4	1	23
	(78.26)	(17.39)	(4.35)	(100)
รวม	126	64	10	200
	(63.00)	(32.00)	(5.00)	(100)
6. การประเมินผลโครงการฝึกอบรม				
ส่วนราชการ	46	44	11	101
	(45.55)	(43.56)	(10.89)	(100)
รัฐวิสาหกิจ	17	19	5	41
	(41.46)	(46.34)	(12.20)	(100)
สถาบันการศึกษา	17	10	8	35
	(48.57)	(28.57)	(22.86)	(100)
บริษัท เอกชน	11	9	3	23
	(47.83)	(39.13)	(13.04)	(100)
รวม	91	82	27	200
	(45.50)	(41.00)	(13.50)	(100)

ตารางที่ 17 (ต่อ)

รายการ	ความถี่ของการปฏิบัติงาน			รวม
	เป็นประจำ	บางครั้ง บางครั้ง	ไม่ได้ปฏิบัติ	
	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	
7. การติดตามผลโครงการฝึกอบรม				
ส่วนราชการ	24 (23.76)	57 (56.44)	20 (19.80)	101 (100)
รัฐวิสาหกิจ	9 (21.95)	24 (58.54)	8 (19.51)	41 (100)
สถาบันการศึกษา	5 (14.29)	17 (48.57)	13 (37.14)	35 (100)
บริษัท เอกชน	5 (21.74)	14 (60.87)	4 (17.39)	23 (100)
รวม	43 (21.50)	112 (56.00)	45 (22.50)	200 (100)
8. การให้คำปรึกษาแนะนำด้านการฝึกอบรม				
ส่วนราชการ	24 (23.76)	59 (58.42)	18 (17.82)	101 (100)
รัฐวิสาหกิจ	15 (36.59)	19 (46.34)	7 (17.07)	41 (100)
สถาบันการศึกษา	8 (22.86)	20 (57.14)	7 (20.00)	35 (100)
บริษัท เอกชน	5 (21.74)	16 (69.56)	2 (8.70)	23 (100)
รวม	52 (26.00)	114 (57.00)	34 (17.00)	200 (100)

ตารางที่ 17 (ต่อ)

รายการ	ความถี่ของการปฏิบัติงาน			รวม
	เป็นประจำ	บางครั้ง	ไม่ได้ปฏิบัติ	
	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)	
9. การปรับปรุงและแก้ไขข้อหาที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานภายในองค์การโดยวิธีฝึกรวม				
ส่วนราชการ	30 (29.70)	57 (56.44)	14 (13.86)	101 (100)
รัฐวิสาหกิจ	16 (39.02)	15 (36.59)	10 (24.39)	41 (100)
สถาบันการศึกษา	6 (17.14)	21 (60.00)	8 (22.86)	35 (100)
บริษัท เอกชน	4 (17.39)	16 (69.57)	3 (13.04)	23 (100)
รวม	56 (28.00)	109 (54.50)	35 (17.50)	200 (100)

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 17 (ต่อ)

รายการ	ความถี่ของการปฏิบัติงาน			รวม
	เป็นประจำ (ร้อยละ)	บางครั้ง บางครั้ง (ร้อยละ)	ไม่ได้ปฏิบัติ (ร้อยละ)	
10. การจัดทำงบประมาณโครงการฝึกอบรม				
ส่วนราชการ	52 (51.49)	34 (33.66)	15 (14.85)	101 (100)
รัฐวิสาหกิจ	26 (63.42)	7 (17.07)	8 (19.51)	41 (100)
สถาบันการศึกษา	14 (40.00)	20 (57.14)	1 (2.86)	35 (100)
บริษัท เอกชน	7 (30.43)	7 (30.43)	9 (39.14)	23 (100)
รวม	99 (49.50)	68 (34.00)	33 (16.50)	200 (100)

จากตารางที่ 17 แสดงถึงความถี่ของการปฏิบัติงานด้านการฝึกอบรมในลักษณะต่างๆ ของผู้ผ่านการฝึกอบรมตามความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา ปรากฏว่า ลักษณะงานที่ผู้บังคับบัญชา เห็นว่าผู้ผ่านการฝึกอบรมส่วนใหญ่ปฏิบัติเป็นประจำมากที่สุด คือ การประสานงานฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 63.00 รองลงมาคือ การบริหารโครงการฝึกอบรม และการประเมินผลโครงการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 45.50 และ 45.50 ตามลำดับ ส่วนลักษณะงานที่ผู้บังคับบัญชา เห็นว่าผู้ผ่านการฝึกอบรมส่วนใหญ่ไม่ได้ปฏิบัติมากที่สุด คือ การเป็นวิทยากรฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 44.50 รองลงมาคือ การติดตามผลโครงการฝึกอบรม และการหาความจำเป็นในการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 22.50 และ 18.50 ตามลำดับ

ตารางที่ 18 ความถี่ของการปฏิบัติงานด้านการฝึกอบรมด้านต่าง ๆ ของผู้ผ่านการฝึกอบรม เปรียบเทียบระหว่างความคิดเห็นของผู้ผ่านการฝึกอบรม และผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรม

รายการ	ความถี่ของการปฏิบัติงาน					
	เป็นประจำ (ร้อยละ)		บางครั้งบางครั้ง (ร้อยละ)		ไม่ได้ปฏิบัติ (ร้อยละ)	
	ผู้ผ่านการ ฝึกอบรม	ผู้บังคับ บัญชา	ผู้ผ่านการ ฝึกอบรม	ผู้บังคับ บัญชา	ผู้ผ่านการ ฝึกอบรม	ผู้บังคับ บัญชา
1. การหาความจำเป็นในการฝึกอบรม						
ส่วนราชการ	30.09	28.71	43.36	51.49	26.55	19.80
รัฐวิสาหกิจ	4.88	7.32	78.05	75.61	17.07	17.07
สถาบันการศึกษา	22.22	11.43	55.56	80.00	22.22	8.57
บริษัท เอกชน	21.74	8.70	56.52	60.87	21.74	30.43
รวม	23.01	19.00	53.52	62.50	23.47	18.50
2. การสร้างหลักสูตรฝึกอบรม						
ส่วนราชการ	44.25	36.63	39.82	49.51	15.93	13.86
รัฐวิสาหกิจ	29.27	29.27	51.22	65.85	19.51	4.88
สถาบันการศึกษา	41.67	31.43	44.44	65.71	13.89	2.86
บริษัทเอกชน	34.78	30.44	34.78	52.17	30.44	17.39
รวม	39.91	33.50	42.25	56.00	17.84	10.50

ตารางที่ 18 (ต่อ)

รายการ	ความถี่ของการปฏิบัติงาน					
	เป็นประจำ (ร้อยละ)		บางครั้งบางคราว (ร้อยละ)		ไม่ทำปฏิบัติ (ร้อยละ)	
	ผู้ผ่านการ ฝึกอบรม	ผู้บังคับ บัญชา	ผู้ผ่านการ ฝึกอบรม	ผู้บังคับ บัญชา	ผู้ผ่านการ ฝึกอบรม	ผู้บังคับ บัญชา
3. การเป็นวิทยากรฝึกอบรม						
ส่วนราชการ	17.70	16.83	38.05	44.56	44.25	38.61
รัฐวิสาหกิจ	-	4.88	36.59	41.46	63.41	53.66
สถาบันการศึกษา	19.45	28.57	47.22	22.86	33.33	48.57
บริษัท เอกชน	8.70	-	56.52	52.17	34.78	47.83
รวม	13.62	14.50	41.31	41.00	45.07	44.50
4. การบริหารโครงการฝึกอบรม						
ส่วนราชการ	50.44	38.61	39.82	46.54	9.74	14.85
รัฐวิสาหกิจ	51.22	48.78	34.15	34.15	14.63	17.07
สถาบันการศึกษา	55.56	60.00	36.11	31.43	8.33	8.57
บริษัท เอกชน	47.83	47.83	30.43	47.83	21.74	4.34
รวม	51.17	45.50	37.09	41.50	11.74	13.00
5. การประสานโครงการฝึกอบรม						
ส่วนราชการ	61.95	57.43	30.09	38.61	7.96	3.96
รัฐวิสาหกิจ	63.41	65.85	24.39	24.39	12.20	9.76
สถาบันการศึกษา	66.67	65.71	30.55	31.43	2.78	2.86
บริษัท เอกชน	65.22	78.26	21.74	17.39	13.04	4.35
รวม	63.38	63.00	28.17	32.00	8.45	5.00

ตารางที่ 18 (ต่อ)

รายการ	ความถี่ของการปฏิบัติงาน					
	เป็นประจำ (ร้อยละ)		บางครั้งบางคราว (ร้อยละ)		ไม่ได้ปฏิบัติ (ร้อยละ)	
	ผู้ผ่านการ ฝึกอบรม	ผู้บังคับ บัญชา	ผู้ผ่านการ ฝึกอบรม	ผู้บังคับ บัญชา	ผู้ผ่านการ ฝึกอบรม	ผู้บังคับ บัญชา
6. การประเมินผลโครงการฝึกอบรม						
ส่วนราชการ	56.64	45.55	30.09	43.56	13.27	10.89
รัฐวิสาหกิจ	46.34	41.46	41.46	46.34	12.20	12.20
สถาบันการศึกษา	44.45	48.57	33.33	28.57	22.22	22.86
บริษัท เอกชน	34.78	47.83	56.52	39.13	8.70	13.04
รวม	50.23	45.50	35.68	41.00	14.09	13.50
7. การติดตามผลโครงการฝึกอบรม						
ส่วนราชการ	24.78	23.76	53.10	56.44	22.12	19.80
รัฐวิสาหกิจ	24.39	21.95	53.66	58.54	21.95	19.51
สถาบันการศึกษา	13.89	14.29	44.44	48.57	41.67	37.14
บริษัท เอกชน	13.04	21.74	73.92	60.87	13.04	17.39
รวม	21.60	21.50	53.99	56.00	24.41	22.50
8. การให้คำปรึกษาแนะนำด้านการ ฝึกอบรม						
ส่วนราชการ	32.75	23.76	57.52	58.42	9.73	17.82
รัฐวิสาหกิจ	21.95	36.59	65.85	46.34	12.20	17.07
สถาบันการศึกษา	25.00	22.86	52.78	57.14	22.22	20.00
บริษัท เอกชน	30.44	21.74	56.52	69.56	13.04	8.70
รวม	29.11	26.00	58.21	57.00	12.68	17.00

ตารางที่ 18 (ต่อ)

รายการ	ความถี่ของการปฏิบัติงาน					
	เป็นประจำ	บางครั้งบางคราว		ไม่ได้ปฏิบัติ		
	(ร้อยละ)	(ร้อยละ)		(ร้อยละ)		
	ผู้ผ่านการ ฝึกอบรม	ผู้บังคับ บัญชา	ผู้ผ่านการ ฝึกอบรม	ผู้บังคับ บัญชา	ผู้ผ่านการ ฝึกอบรม	ผู้บังคับ บัญชา
9. การปรับปรุงและแก้ไขปัญหาที่						
เกี่ยวกับการปฏิบัติงานภายใน						
องค์การโดยวิธีฝึกอบรม						
ส่วนราชการ	24.78	29.70	52.21	56.44	23.01	13.86
รัฐวิสาหกิจ	21.95	39.02	65.85	36.59	12.20	24.39
สถาบันการศึกษา	25.00	17.14	55.56	60.00	19.44	22.86
บริษัท เอกชน	34.78	17.39	43.48	69.57	21.74	13.04
รวม	25.35	28.00	54.46	54.50	20.19	17.50
10.การจัดทำงบประมาณโครงการ						
ฝึกอบรม						
ส่วนราชการ	46.90	51.49	34.51	33.66	18.58	14.85
รัฐวิสาหกิจ	51.22	63.42	29.27	17.07	19.51	19.51
สถาบันการศึกษา	55.56	40.00	30.55	57.14	13.89	2.86
บริษัท เอกชน	34.78	30.43	34.78	30.43	30.44	39.14
รวม	47.89	49.50	32.86	34.00	19.25	16.50

จากตารางที่ 18 แสดงความถี่ของการปฏิบัติงานด้านการฝึกอบรมลักษณะต่าง ๆ ของผู้ผ่านการฝึกอบรม เปรียบเทียบระหว่างความคิดเห็นของผู้ผ่านการฝึกอบรมและผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรม ปรากฏว่า ทั้งผู้ผ่านการฝึกอบรมและผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรม มีความคิดเห็นที่ตรงกันใน เรื่องลักษณะงานที่ผู้ผ่านการฝึกอบรมปฏิบัติ เป็นประจำมากที่สุด และไม่ได้ปฏิบัติเลยมากที่สุด ดังนี้ ลักษณะงานที่ปฏิบัติเป็นประจำมากที่สุด คือ การประสานงานโครงการฝึกอบรม รองลงมาคือ การบริหารงานฝึกอบรม และการประเมินผลโครงการฝึกอบรม ส่วนลักษณะงานที่ไม่ได้ปฏิบัติเลยมากที่สุด คือ การเป็นวิทยากรฝึกอบรม รองลงมาคือ การติดตามผลโครงการฝึกอบรม และการหาความจำเป็นในการฝึกอบรม



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 19 ระดับความจำเป็นของประเด็นด้านกระบวนการฝึกอบรมที่
ผู้ผ่านการฝึกอบรมจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้นตาม
ความคิดเห็นของผู้ผ่านการฝึกอบรม

ประเด็นด้านกระบวนการฝึกอบรม	ระดับความจำเป็นที่จะต้องได้รับการฝึกอบรม					\bar{X}	S.D.	n
	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด			
1. การประเมินความจำเป็นในการฝึกอบรม								
1.1 แหล่งข้อมูล ประเภทของข้อมูล และตัวชี้ความจำเป็นในการฝึกอบรม	ร.ช.ก.					3.84	0.83	113
	ร.ส.ก.					3.76	0.93	41
	ส.ก.ศ.					3.86	0.95	36
	บ.อ.ช.					3.96	0.81	23
	รวม					3.84	0.87	213
1.2 ความสัมพันธ์ระหว่างแผนธุรกิจหรือแผนหลัก (Corporate Planning or Master Planning) กับความจำเป็นในการฝึกอบรม	ร.ช.ก.					3.42	0.99	113
	ร.ส.ก.					3.85	0.84	41
	ส.ก.ศ.					3.42	0.95	36
	บ.อ.ช.					3.96	0.81	23
	รวม					3.56	0.97	213
1.3 การกำหนดเกณฑ์ในการประเมินความจำเป็นในการฝึกอบรม	ร.ช.ก.					3.75	0.67	113
	ร.ส.ก.					3.59	0.91	41
	ส.ก.ศ.					3.50	0.69	36
	บ.อ.ช.					3.65	0.63	23
	รวม					3.67	0.73	213

ตารางที่ 19 (ต่อ)

ประเด็นด้านกระบวนการฝึกอบรม	ระดับความจำเป็นที่จะต้องได้รับการฝึกอบรม					\bar{X}	S.D.	n
	การฝึกอบรม							
	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด			
1.4 การกำหนดมาตรฐานงาน	ร.ช.ก.					3.60	0.84	113
	ร.ส.ก.					3.34	0.95	41
	ส.ก.ศ.					3.61	0.72	36
	บ.อ.ช.					3.78	0.66	23
	รวม					3.57	0.83	213
1.5 ระเบียบวิธีการวิจัยทางสังคมศาสตร์	ร.ช.ก.					3.35	0.84	113
	ร.ส.ก.					3.02	0.97	41
	ส.ก.ศ.					3.44	0.72	36
	บ.อ.ช.					2.74	0.61	23
	รวม					3.23	0.86	213
1.6 เทคนิคการเก็บรวบรวมข้อมูล	ร.ช.ก.					3.58	0.87	113
	ร.ส.ก.					3.34	0.93	41
	ส.ก.ศ.					3.69	0.74	36
	บ.อ.ช.					3.43	0.92	23
	รวม					3.54	0.87	213
1.7 เทคนิคการวิเคราะห์ข้อมูล	ร.ช.ก.					3.67	0.92	113
	ร.ส.ก.					3.54	0.99	41
	ส.ก.ศ.					3.86	0.75	36
	บ.อ.ช.					3.48	0.83	23
	รวม					3.66	0.90	213

ตารางที่ 19 (ต่อ)

ประเด็นด้านกระบวนการฝึกอบรม	ระดับความจำเป็นที่จะต้องได้รับ					\bar{X}	S.D.	n
	การฝึกอบรม							
	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด			
1.8 การกำหนดประเภทของความจำเป็นในการฝึกอบรม	ร.ช.ก.					3.56	0.81	113
	ร.ส.ก.					3.51	0.91	41
	ส.ก.ศ.					3.53	0.69	36
	บ.อ.ช.					4.04	0.69	23
	รวม					3.60	0.81	213
2. การกำหนดวัตถุประสงค์การฝึกอบรม								
2.1 คุณลักษณะของวัตถุประสงค์ที่ดี	ร.ช.ก.					3.86	0.70	113
	ร.ส.ก.					4.00	0.76	41
	ส.ก.ศ.					3.58	0.72	36
	บ.อ.ช.					3.91	0.58	23
	รวม					3.85	0.72	213
2.2 การเขียนวัตถุประสงค์ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการฝึกอบรม	ร.ช.ก.					3.98	0.81	113
	ร.ส.ก.					3.37	0.82	41
	ส.ก.ศ.					3.61	0.89	36
	บ.อ.ช.					3.87	0.74	23
	รวม					3.98	0.85	213

ตารางที่ 19 (ต่อ)

ประเด็นด้านกระบวนการฝึกอบรม	ระดับความจำเป็นที่จะต้องได้รับการฝึกอบรม					\bar{X}	S.D.	n
	การฝึกอบรม							
	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด			
2.3 ขึ้นตอนในการกำหนดวัตถุประสงค์การฝึกอบรม	ร.ช.ภ.					3.87	0.76	113
	ร.ส.ภ.					3.85	0.84	41
	ส.ภ.ศ.					3.53	0.80	36
	บ.อ.ช.					3.87	0.54	23
	รวม					3.81	0.77	213
2.4 การเขียนวัตถุประสงค์หลักของโครงการฝึกอบรม (General Objective)	ร.ช.ภ.					3.88	0.80	113
	ร.ส.ภ.					4.05	0.99	41
	ส.ภ.ศ.					3.69	0.81	36
	บ.อ.ช.					4.00	0.83	23
	รวม					3.89	0.85	213
2.5 การเขียนวัตถุประสงค์ด้านการเรียนการสอน (Instructional Objective)	ร.ช.ภ.					3.68	0.82	113
	ร.ส.ภ.					3.71	1.04	41
	ส.ภ.ศ.					3.58	0.86	36
	บ.อ.ช.					3.70	0.86	23
	รวม					3.67	0.88	213
2.6 การเขียนวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม (Behavioral Objective)	ร.ช.ภ.					3.58	0.78	113
	ร.ส.ภ.					3.73	0.91	41
	ส.ภ.ศ.					3.69	0.78	36
	บ.อ.ช.					3.48	0.83	23
	รวม					3.62	0.82	213

ตารางที่ 19 (ต่อ)

ประเด็นด้านกระบวนการฝึกอบรม	ระดับความจำเป็นที่จะต้องได้รับการฝึกอบรม					\bar{X}	S.D.	n
	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด			
3. การจัดทำโครงการ/หลักสูตร การฝึกอบรม								
3.1 องค์ประกอบของโครงการ/ หลักสูตรที่ครบถ้วนตามหลัก วิชาการ	ร.ช.ก.					3.89	0.83	113
	ร.ส.ก.					3.80	0.92	41
	ส.ก.ศ.					3.72	0.80	36
	บ.อ.ช.					3.70	0.69	23
	รวม					3.83	0.84	213
3.2 วิธีการเขียนรายละเอียด หลักสูตร	ร.ช.ก.					3.91	0.87	113
	ร.ส.ก.					3.98	0.87	41
	ส.ก.ศ.					3.78	0.85	36
	บ.อ.ช.					3.65	0.81	23
	รวม					3.87	0.87	213
3.3 วิธีการเขียนแผนการสอน (Lesson Plan)	ร.ช.ก.					3.69	0.89	113
	ร.ส.ก.					3.73	0.77	41
	ส.ก.ศ.					3.72	0.80	36
	บ.อ.ช.					3.70	0.80	23
	รวม					3.70	0.85	213

ตารางที่ 19 (ต่อ)

ประเด็นด้านกระบวนการฝึกอบรม	ระดับความจำเป็นที่จะต้องได้รับ การฝึกอบรม					\bar{X}	S.D.	n
	น้อย ที่สุด	น้อย	ปาน กลาง	มาก	มาก ที่สุด			
	3.4 การจัดทำโครงการฝึกอบรม ภายในสถานประกอบการ (In-House Training Program)	ร.ช.ก.						
	ร.ส.ก.					3.80	0.97	41
	ส.ก.ศ.					3.75	0.86	36
	บ.อ.ช.					4.09	1.02	23
	รวม					3.82	0.90	213
3.5 การจัดทำโครงการฝึกอบรม ภายนอกสถานประกอบการ ภายในประเทศ (Domestic Training Program)	ร.ช.ก.					3.33	1.07	113
	ร.ส.ก.					3.41	1.08	41
	ส.ก.ศ.					3.33	0.78	36
	บ.อ.ช.					3.57	0.88	23
	รวม					3.37	1.01	213
3.6 การจัดทำโครงการฝึกอบรม ภายนอกสถานประกอบการ ต่างประเทศ (Overseas Training Program)	ร.ช.ก.					2.73	1.30	113
	ร.ส.ก.					2.73	0.83	41
	ส.ก.ศ.					2.58	1.19	36
	บ.อ.ช.					3.00	0.83	23
	รวม					2.74	1.17	213
3.7 การจัดทำโครงการฝึกอบรม ในงาน (On-the-Job Training Program)	ร.ช.ก.					3.94	0.88	113
	ร.ส.ก.					4.07	0.81	41
	ส.ก.ศ.					3.97	0.69	36
	บ.อ.ช.					3.91	0.78	23
	รวม					3.97	0.82	213

ตารางที่ 19 (ต่อ)

ประเด็นด้านกระบวนการฝึกอบรม	ระดับความจำเป็นที่จะต้องได้รับ					\bar{X}	S.D.	n
	การฝึกอบรม							
	น้อย ที่สุด	น้อย	ปาน กลาง	มาก	มาก ที่สุด			
3.8 การจัดทำโครงการฝึกอบรม แบบเคลื่อนที่ (Mobile Training Program)	ร.ช.ก.					3.12	1.17	113
	ร.ส.ก.					2.83	1.03	41
	ส.ก.ศ.					3.28	1.02	36
	บ.อ.ช.					2.74	1.19	23
	รวม					3.05	1.14	213
3.9 การจัดทำโครงการพัฒนา อาชีพพนักงาน/บุคลากร (Career Development Program)	ร.ช.ก.					3.15	1.16	113
	ร.ส.ก.					3.15	0.98	41
	ส.ก.ศ.					3.25	1.01	36
	บ.อ.ช.					3.87	0.95	23
	รวม					3.24	1.10	213
3.10 การจัดทำโครงการฝึกอบรม แบบเป็นชุด (Module Training Program)	ร.ช.ก.					3.17	1.06	113
	ร.ส.ก.					3.00	1.01	41
	ส.ก.ศ.					3.53	0.87	36
	บ.อ.ช.					3.57	0.88	23
	รวม					3.24	1.02	213
3.11 การจัดทำโครงการฝึกอบรม เชิงปฏิบัติการ (Training Workshop program)	ร.ช.ก.					3.87	0.91	113
	ร.ส.ก.					3.98	0.97	41
	ส.ก.ศ.					3.81	0.66	36
	บ.อ.ช.					3.91	0.78	23
	รวม					3.88	0.87	213

ตารางที่ 19 (ต่อ)

ประเด็นด้านกระบวนการฝึกอบรม	ระดับความจำเป็นที่จะต้องได้รับการฝึกอบรม					\bar{X}	S.D.	n
	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด			
3.12 การจัดทำโครงการฝึกอบรมลูกค้า (Client Training Program)	ร.ช.ก.					2.21	1.16	113
	ร.ส.ก.					2.61	1.01	41
	ส.ก.ศ.					2.19	1.02	36
	บ.อ.ช.					3.43	1.25	23
	รวม					2.42	1.19	213
3.13 การจัดทำโครงการฝึกอบรมแบบศึกษาด้วยตนเอง (Self Development Program)	ร.ช.ก.					3.04	1.21	113
	ร.ส.ก.					2.90	1.10	41
	ส.ก.ศ.					3.28	1.07	36
	บ.อ.ช.					3.13	0.85	23
	รวม					3.07	1.14	213
4. การลงมือฝึกอบรม								
4.1 เทคนิคการนำเสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ	ร.ช.ก.					3.74	1.00	113
	ร.ส.ก.					3.90	0.85	41
	ส.ก.ศ.					3.31	0.99	36
	บ.อ.ช.					3.87	0.90	23
	รวม					3.71	0.98	213
4.2 เทคนิคการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ร.ช.ก.					3.97	0.94	113
	ร.ส.ก.					3.78	0.75	41
	ส.ก.ศ.					3.44	0.90	36
	บ.อ.ช.					3.91	0.88	23
	รวม					3.84	0.91	213

ตารางที่ 19 (ต่อ)

ประเด็นด้านกระบวนการฝึกอบรม	ระดับความจำเป็นที่จะต้องได้รับการฝึกอบรม					\bar{X}	S.D.	n
	การฝึกอบรม							
	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด			
4.3 หลักเกณฑ์การพิจารณา คัดเลือกวิทยากร	ร.ช.ก.					3.92	0.90	113
	ร.ส.ก.					4.15	0.75	41
	ส.ก.ศ.					3.67	0.82	36
	บ.อ.ช.					4.00	0.83	23
	รวม					3.93	0.87	213
4.4 หลักเกณฑ์การพิจารณา คัดเลือกผู้เข้ารับการอบรม	ร.ช.ก.					3.66	0.94	113
	ร.ส.ก.					3.83	0.79	41
	ส.ก.ศ.					3.33	0.88	36
	บ.อ.ช.					3.78	0.78	23
	รวม					3.65	0.90	213
4.5 การจัดสถานที่ฝึกอบรม แบบต่าง ๆ	ร.ช.ก.					3.60	0.88	113
	ร.ส.ก.					3.61	0.69	41
	ส.ก.ศ.					3.28	0.80	36
	บ.อ.ช.					3.57	0.71	23
	รวม					3.54	0.82	213
4.6 เทคนิคการใช้วัสดุอุปกรณ์ และ เครื่องช่วยสอน	ร.ช.ก.					3.73	0.84	113
	ร.ส.ก.					3.66	0.98	41
	ส.ก.ศ.					3.56	0.90	36
	บ.อ.ช.					3.83	0.96	23
	รวม					3.69	0.90	213

ตารางที่ 19 (ต่อ)

ประเด็นด้านกระบวนการฝึกอบรม	ระดับความจำเป็นที่จะต้องได้รับ					\bar{X}	S.D.	n
	การฝึกอบรม							
	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด			
4.7 เทคนิคการฝึกอบรม เน้นจุด ศูนย์กลางการเรียนรู้ที่ ผู้สอน/วิทยากร	ร.ช.ก.					3.50	0.91	113
	ร.ส.ก.					3.41	1.08	41
	ส.ก.ศ.					3.58	0.79	36
	บ.อ.ช.					3.87	0.85	23
	รวม					3.54	0.93	213
4.8 เทคนิคการฝึกอบรม เน้นจุด ศูนย์กลางการเรียนรู้ที่ ผู้เรียน/ผู้เข้ารับการอบรม	ร.ช.ก.					3.64	0.92	113
	ร.ส.ก.					3.71	0.99	41
	ส.ก.ศ.					3.78	0.85	36
	บ.อ.ช.					3.83	0.87	23
	รวม					3.69	0.92	213
4.9 เทคนิคการฝึกอบรมเชิง บัณฑิตการ	ร.ช.ก.					3.71	0.89	113
	ร.ส.ก.					3.41	0.96	41
	ส.ก.ศ.					3.69	0.78	36
	บ.อ.ช.					3.61	0.57	23
	รวม					3.64	0.86	213
4.10 เทคนิคการละลายพฤติกรรม ผู้เข้ารับการอบรม	ร.ช.ก.					4.05	0.92	113
	ร.ส.ก.					4.20	0.77	41
	ส.ก.ศ.					4.08	0.83	36
	บ.อ.ช.					4.17	0.64	23
	รวม					4.10	0.85	213

ตารางที่ 19 (ต่อ)

ประเด็นด้านกระบวนการฝึกอบรม	ระดับความจำเป็นที่จะต้องได้รับการฝึกอบรม					\bar{X}	S.D.	n
	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด			
4.11 เทคนิคกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์	ร.ช.ก.					3.92	0.83	113
	ร.ส.ก.					4.10	0.69	41
	ส.ก.ศ.					4.06	0.88	36
	บ.อ.ช.					3.96	0.69	23
	รวม					3.98	0.80	213
4.12 เทคนิคการใช้เกมเพื่อการฝึกอบรม	ร.ช.ก.					3.86	0.83	113
	ร.ส.ก.					4.02	0.64	41
	ส.ก.ศ.					3.81	0.91	36
	บ.อ.ช.					3.87	0.85	23
	รวม					3.88	0.82	213
4.13 เทคนิคการเป็นผู้ช่วยวิทยากร	ร.ช.ก.					3.80	0.84	113
	ร.ส.ก.					4.02	0.90	41
	ส.ก.ศ.					3.47	1.09	36
	บ.อ.ช.					3.74	0.74	23
	รวม					3.78	0.91	213
4.14 เทคนิคการเป็นผู้อำนวยความสะดวก (Group Facilitator)	ร.ช.ก.					3.73	0.88	113
	ร.ส.ก.					3.66	0.93	41
	ส.ก.ศ.					3.92	0.86	36
	บ.อ.ช.					3.83	0.87	23
	รวม					3.76	0.89	213

ตารางที่ 19 (ต่อ)

ประเด็นด้านกระบวนการฝึกอบรม	ระดับความจำเป็นที่จะต้องได้รับการฝึกอบรม					\bar{X}	S.D.	n
	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด			
4.15 การบริหารงานเอกสาร	ร.ช.ภ.					3.58	0.81	113
	ร.ส.ภ.					3.20	0.94	41
	ส.ภ.ศ.					3.53	0.83	36
	บ.อ.ช.					3.48	0.77	23
	รวม					3.49	0.85	213
4.16 เทคนิคการเขียนคำกล่าว (Speech)	ร.ช.ภ.					3.96	0.83	113
	ร.ส.ภ.					3.56	0.77	41
	ส.ภ.ศ.					3.64	0.82	36
	บ.อ.ช.					3.61	0.64	23
	รวม					3.79	0.82	213
4.17 เทคนิคการจูงใจและการ สร้างบรรยากาศในการ ฝึกอบรม	ร.ช.ภ.					4.29	0.79	113
	ร.ส.ภ.					4.44	0.63	41
	ส.ภ.ศ.					4.17	0.87	36
	บ.อ.ช.					4.13	0.74	23
	รวม					4.28	0.78	213

ตารางที่ 19 (ต่อ)

ประเด็นด้านกระบวนการฝึกอบรม	ระดับความจำเป็นที่จะต้องได้รับการฝึกอบรม					\bar{X}	S.D.	n
	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด			
5. การประเมินผลการฝึกอบรม								
5.1 การออกแบบประเมินผล (Evaluation Design)								
1) แบบทดสอบหลังการฝึกอบรม (Post Test Measurement)								
	ร.ช.ภ.					4.00	0.80	113
	ร.ส.ภ.					4.17	0.54	41
	ส.ภ.ศ.					3.81	0.78	36
	บ.อ.ช.					3.96	0.81	23
	รวม					4.00	0.76	213
2) แบบทดสอบก่อนการฝึกอบรมและหลังการฝึกอบรม (Pre Test Post Test Measurement)								
	ร.ช.ภ.					4.00	0.80	113
	ร.ส.ภ.					4.17	0.54	41
	ส.ภ.ศ.					3.94	0.74	36
	บ.อ.ช.					3.65	0.96	23
	รวม					3.99	0.78	213
3) แบบวัดความแตกต่างระหว่างกลุ่มทดลองกับกลุ่มควบคุม (Experimental Group and Control Group Measurement)								
	ร.ช.ภ.					3.39	0.93	113
	ร.ส.ภ.					3.15	1.03	41
	ส.ภ.ศ.					3.58	0.72	36
	บ.อ.ช.					3.26	0.85	23
	รวม					3.36	0.92	213

ตารางที่ 19 (ต่อ)

ประเด็นด้านกระบวนการฝึกอบรม	ระดับความจำเป็นที่จะต้องได้รับ					\bar{X}	S.D.	n
	การฝึกอบรม							
	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด			
4) การวัดโดยใช้มาตรฐานในการปฏิบัติงาน (Standard of Performance)	ร.ช.ก.					3.53	0.83	113
	ร.ส.ก.					3.68	0.87	41
	ส.ก.ศ.					3.67	0.75	36
	บ.อ.ช.					3.61	0.77	23
	รวม					3.59	0.82	213
5.2 การประเมินผลโดยใช้แบบจำลองซิป (CIPP.Model) ของสตัฟเฟิลบีม (Stufflebeam)								
1) การประเมินสภาวะแวดล้อม (Context Evaluation)	ร.ช.ก.					3.24	0.91	113
	ร.ส.ก.					3.44	0.91	41
	ส.ก.ศ.					3.42	0.79	36
	บ.อ.ช.					3.09	0.58	23
	รวม					3.29	0.87	213
2) การประเมินปัจจัยเบื้องต้น (Input Evaluation)	ร.ช.ก.					3.32	0.86	113
	ร.ส.ก.					3.41	0.91	41
	ส.ก.ศ.					3.36	0.79	36
	บ.อ.ช.					3.09	0.58	23
	รวม					3.32	0.84	213

ตารางที่ 19 (ต่อ)

ประเด็นด้านกระบวนการฝึกอบรม	ระดับความจำเป็นที่จะต้องได้รับการฝึกอบรม					\bar{X}	S.D.	n	
	การฝึกอบรม								
	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด				
3) การประเมินกระบวนการ (Process Evaluation)	ร.ช.ก.					3.29	0.87	113	
	ร.ส.ก.					3.59	0.94	41	
	ส.ก.ศ.					3.47	0.73	36	
	บ.อ.ช.					3.26	0.53	23	
	รวม					3.38	0.84	213	
4) การประเมินผลผลิต (Product Evaluation)	ร.ช.ก.					3.24	0.91	113	
	ร.ส.ก.					3.54	0.89	41	
	ส.ก.ศ.					3.61	0.89	36	
	บ.อ.ช.					3.35	0.70	23	
	รวม					3.37	0.90	213	
5.3 การประเมินผลโดยใช้แบบจำลองอาร์แอลบีอาร์ (RLBR Model) ของแคริกแพทริค (Kirkpatrick)									
	1) การประเมินปฏิกิริยา (Reaction)	ร.ช.ก.					3.65	1.06	113
		ร.ส.ก.					3.90	1.08	41
		ส.ก.ศ.					3.64	0.89	36
		บ.อ.ช.					3.70	0.69	23
		รวม					3.70	1.00	213

ตารางที่ 19 (ต่อ)

ประเด็นด้านกระบวนการฝึกอบรม	ระดับความจำเป็นที่จะต้องได้รับ					\bar{X}	S.D.	n
	การฝึกอบรม							
	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด			
2) การประเมินการเรียนรู้ (Learning)	ร.ช.ก.					3.73	1.02	113
	ร.ส.ก.					4.05	1.03	41
	ส.ก.ศ.					3.67	0.91	36
	บ.อ.ช.					3.78	0.66	23
	รวม					3.79	0.98	213
3) การประเมินพฤติกรรม (Behavior)	ร.ช.ก.					3.74	0.99	113
	ร.ส.ก.					4.07	1.02	41
	ส.ก.ศ.					3.86	0.82	36
	บ.อ.ช.					3.74	0.74	23
	รวม					3.83	0.96	213
4) การประเมินผลลัพธ์ (Result)	ร.ช.ก.					3.72	1.02	113
	ร.ส.ก.					4.02	1.00	41
	ส.ก.ศ.					4.03	0.69	36
	บ.อ.ช.					4.17	0.82	23
	รวม					3.88	0.96	213
5.4 การจัดทำโครงการติดตามผลการฝึกอบรม (Follow-up Evaluation Proposal)	ร.ช.ก.					4.02	1.02	113
	ร.ส.ก.					4.63	0.48	41
	ส.ก.ศ.					4.14	0.89	36
	บ.อ.ช.					4.30	0.69	23
	รวม					4.19	0.92	213

ตารางที่ 19 (ต่อ)

ประเด็นด้านกระบวนการฝึกอบรม	ระดับความจำเป็นที่จะต้องได้รับการฝึกอบรม					\bar{X}	S.D.	n
	การฝึกอบรม							
	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด			
5.5 สถิติประยุกต์เพื่อการประเมินผลการฝึกอบรม (Applied Statistic for Training Evaluation)	ร.ช.ก.					3.70	1.00	113
	ร.ส.ก.					4.10	1.05	41
	ส.ก.ศ.					3.92	0.98	36
	บ.อ.ช.					3.78	0.78	23
	รวม					3.82	1.00	213
5.6 การเขียนรายงานประเมินผลการฝึกอบรม	ร.ช.ก.					4.06	0.91	113
	ร.ส.ก.					4.34	0.68	41
	ส.ก.ศ.					3.92	0.95	36
	บ.อ.ช.					4.17	0.82	23
	รวม					4.10	0.88	213
6. การบริหารงานฝึกอบรม								
6.1 การกำหนดนโยบายและแผนงานในการฝึกอบรม	ร.ช.ก.					4.04	0.81	113
	ร.ส.ก.					4.20	0.71	41
	ส.ก.ศ.					3.81	0.88	36
	บ.อ.ช.					4.30	0.55	23
	รวม					4.06	0.79	213
6.2 การจัดตั้งคณะกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resources Development Committee)	ร.ช.ก.					3.41	0.86	113
	ร.ส.ก.					3.78	1.02	41
	ส.ก.ศ.					3.53	0.90	36
	บ.อ.ช.					3.91	0.88	23
	รวม					3.55	0.92	213

ตารางที่ 19 (ต่อ)

ประเด็นด้านกระบวนการฝึกอบรม	ระดับความจำเป็นที่จะต้องได้รับการฝึกอบรม					\bar{X}	S.D.	n
	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด			
6.3 การบริหารงบประมาณฝึกอบรม	ร.ช.ก.					3.67	0.86	113
	ร.ส.ก.					3.71	0.94	41
	ส.ก.ศ.					3.64	0.89	36
	บ.อ.ช.					3.52	0.83	23
	รวม					3.66	0.88	213
6.4 การกำหนดโครงสร้างหน่วยงานฝึกอบรม	ร.ช.ก.					3.74	0.93	113
	ร.ส.ก.					3.76	0.98	41
	ส.ก.ศ.					3.58	0.68	36
	บ.อ.ช.					3.78	0.78	23
	รวม					3.72	0.89	213
6.5 การกำหนดอัตรากำลังของหน่วยงานฝึกอบรม	ร.ช.ก.					3.72	0.95	113
	ร.ส.ก.					3.73	0.96	41
	ส.ก.ศ.					3.56	0.83	36
	บ.อ.ช.					3.74	0.79	23
	รวม					3.69	0.92	213
6.6 การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่าง ๆ ในหน่วยงานฝึกอบรม	ร.ช.ก.					3.81	0.86	113
	ร.ส.ก.					3.85	1.00	41
	ส.ก.ศ.					3.56	0.96	36
	บ.อ.ช.					3.87	0.90	23
	รวม					3.78	0.91	213

ตารางที่ 19 (ต่อ)

ประเด็นด้านกระบวนการฝึกอบรม	ระดับความจำเป็นที่จะต้องได้รับ					X̄	S.D.	n
	การฝึกอบรม							
	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด			
6.7 การกำหนดอัตราค่าสมนาคุณ วิทยากรฝึกอบรม	ร.ช.ก.					3.33	1.07	113
	ร.ส.ก.					3.80	0.80	41
	ส.ก.ศ.					3.28	0.90	36
	บ.อ.ช.					3.26	0.74	23
	รวม					3.40	0.98	213
6.8 หลักเกณฑ์การพิจารณาส่ง พนักงาน/บุคลากร เข้ารับ การฝึกอบรม (ภายใน/ ภายนอก/ต่างประเทศ)	ร.ช.ก.					3.60	1.00	113
	ร.ส.ก.					3.80	1.02	41
	ส.ก.ศ.					3.33	1.05	36
	บ.อ.ช.					3.26	0.74	23
	รวม					3.56	1.00	213
6.9 มาตรการในการเพิ่ม ประสิทธิภาพในงานฝึกอบรม	ร.ช.ก.					3.88	0.84	113
	ร.ส.ก.					4.34	0.61	41
	ส.ก.ศ.					3.94	0.66	36
	บ.อ.ช.					4.26	0.53	23
	รวม					4.02	0.77	213
6.10 มาตรการจูงใจวิทยากร ภายในที่มีได้ปฏิบัติงานใน หน่วยงานฝึกอบรม	ร.ช.ก.					3.73	0.82	113
	ร.ส.ก.					3.90	1.12	41
	ส.ก.ศ.					3.81	0.66	36
	บ.อ.ช.					4.00	0.66	23
	รวม					3.80	0.86	213

ตารางที่ 19 (ต่อ)

ประเด็นด้านกระบวนการฝึกอบรม	ระดับความจำเป็นที่จะต้องได้รับการฝึกอบรม					\bar{X}	S.D.	n
	การฝึกอบรม							
	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด			
6.11 เทคนิคการประสานงานฝึกอบรม	ร.ช.ก.					3.90	0.75	113
	ร.ส.ก.					4.22	0.64	41
	ส.ก.ศ.					3.72	0.80	36
	บ.อ.ช.					4.09	0.58	23
	รวม					3.95	0.74	213

จากตารางที่ 19 แสดงถึงระดับความจำเป็นของประเด็นด้านกระบวนการฝึกอบรมที่ผู้ผ่านการฝึกอบรมจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้นตามความคิดเห็นของผู้ผ่านการฝึกอบรม ปรากฏว่าผู้ผ่านการฝึกอบรมได้แสดงความคิดเห็นไว้ดังนี้

การประเมินความจำเป็นในการฝึกอบรม ผู้ผ่านการฝึกอบรมส่วนใหญ่เห็นว่า จำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้นในระดับมาก ในหัวข้อ แหล่งข้อมูล ประเภทของข้อมูล และตัวชี้ความจำเป็นในการฝึกอบรม โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.84 และการกำหนดประเภทของความจำเป็นในการฝึกอบรม โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.60 ส่วนหัวข้อที่ผู้ผ่านการฝึกอบรมส่วนใหญ่เห็นว่าจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้นในระดับปานกลาง ได้แก่ ระเบียบวิธีการวิจัยทางสังคมศาสตร์ โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.23 ส่วนความสัมพันธ์ระหว่างแผนธุรกิจหรือแผนหลักกับความจำเป็นในการฝึกอบรมนั้น ผู้ผ่านการอบรมจากส่วนราชการและสถานการศึกษา เห็นว่าจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้นในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.42 และ 3.42 ตามลำดับ ในขณะที่ผู้ผ่านการอบรมจากรัฐวิสาหกิจ และบริษัทเอกชน เห็นว่าจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้นในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.85 และ 3.96 ตามลำดับ หัวข้อการกำหนดเกณฑ์ในการประเมินความจำเป็นในการ

ฝึกอบรม ผู้ผ่านการฝึกอบรมส่วนใหญ่เห็นว่า จำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้นในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.67 ยกเว้นผู้ผ่านการฝึกอบรมจากสถาบันการศึกษา เห็นว่า จำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้นในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.50 ด้าน การกำหนดมาตรฐานงาน ผู้ผ่านการฝึกอบรมส่วนใหญ่เห็นว่า จำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้นในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.57 ยกเว้นผู้ผ่านการฝึกอบรมจากรัฐวิสาหกิจที่ เห็นว่า จำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้นในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.34 หัวข้อเทคนิคการเก็บรวบรวมข้อมูลนั้น ผู้ผ่านการฝึกอบรมจากส่วนราชการและสถาบัน การศึกษา เห็นว่า จำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้นในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.58 และ 3.69 ตามลำดับ ในขณะที่ผู้ผ่านการฝึกอบรมจากรัฐวิสาหกิจและบริษัท เอกชน เห็นว่า จำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้นในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.34 และ 3.43 ตามลำดับ และหัวข้อเทคนิคการวิเคราะห์ข้อมูล ผู้ผ่านการฝึกอบรม ส่วนใหญ่เห็นว่า จำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้นในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.66 ยกเว้นผู้ผ่านการฝึกอบรมจากบริษัท เอกชนที่ เห็นว่า จำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่ม มากขึ้นในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.48

การกำหนดวัตถุประสงค์การฝึกอบรม ผู้ผ่านการฝึกอบรมส่วนใหญ่เห็นว่า จำเป็นต้อง ได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้นในระดับมาก ในหัวข้อต่อไปนี้ คุณลักษณะของวัตถุประสงค์ที่ดี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.85 ขึ้นตอนในการกำหนดวัตถุประสงค์การฝึกอบรม โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.81 การเขียนวัตถุประสงค์หลักของโครงการฝึกอบรม โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.89 และการ เขียนวัตถุประสงค์ด้านการเรียนการสอน โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.67 ส่วนการเขียน วัตถุประสงค์ให้สอดคล้องกับความต้องการจำเป็นในการฝึกอบรมนั้น ผู้ผ่านการฝึกอบรมส่วนใหญ่เห็นว่า จำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้นในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.98 ยกเว้น ผู้ผ่านการฝึกอบรมจากรัฐวิสาหกิจที่ เห็นว่า จำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้นในระดับ ปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.37 เช่นเดียวกับการเขียนวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมที่ ผู้ผ่านการฝึกอบรมส่วนใหญ่เห็นว่า จำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้นในระดับมาก โดยมี ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.62 ยกเว้นผู้ผ่านการฝึกอบรมจากบริษัท เอกชนที่ เห็นว่า จำเป็นต้องได้รับ การฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้นในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.48

การจัดทำโครงการ/หลักสูตรการฝึกอบรม ผู้ผ่านการฝึกอบรมส่วนใหญ่เห็นว่า จำเป็น ต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มขึ้นในระดับมากในหัวข้อต่อไปนี้ องค์ประกอบของโครงการ/หลักสูตร

ที่ครบถ้วนตามหลักวิชาการ โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.83 วิธีการเขียนรายละเอียดหลักสูตร โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.87 วิธีการเขียนแผนการสอน โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.70 การจัดทำโครงการฝึกอบรมภายในสถานประกอบการ โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.82 การจัดทำโครงการฝึกอบรมในงาน โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.97 และการจัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.88 ส่วนหัวข้อที่ผู้ผ่านการฝึกอบรมส่วนใหญ่เห็นว่าจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้นในระดับปานกลาง ได้แก่ การจัดทำโครงการฝึกอบรมภายนอกสถานประกอบการต่างประเทศ โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.74 การจัดทำโครงการฝึกอบรมแบบเคลื่อนที่ โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.05 และการจัดทำโครงการฝึกอบรมแบบศึกษาด้วยตนเอง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.07 สำหรับการจัดทำโครงการฝึกอบรมภายนอกสถานประกอบการภายในประเทศ และการจัดทำโครงการพัฒนาอาชีพพนักงาน/บุคลากร นั้น ผู้ผ่านการฝึกอบรมส่วนใหญ่เห็นว่าจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้นในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.37 และ 3.24 ตามลำดับ ยกเว้นผู้ผ่านการฝึกอบรมจากบริษัทเอกชนที่เห็นว่าจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้นในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.57 และ 3.87 ตามลำดับ ส่วนการจัดทำโครงการฝึกอบรมแบบเป็นชุดนั้น ผู้ผ่านการฝึกอบรมจากส่วนราชการ และรัฐวิสาหกิจเห็นว่า จำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้นในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.17 และ 3.00 ตามลำดับ ในขณะที่ผู้ผ่านการฝึกอบรมจากสถาบันการศึกษา และบริษัทเอกชนเห็นว่า จำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้นในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.53 และ 3.57 ตามลำดับ และหัวข้อการจัดทำโครงการฝึกอบรมลูกค้า ผู้ผ่านการฝึกอบรมจากส่วนราชการและสถาบันการศึกษา เห็นว่าจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้นในระดับน้อย โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.21 และ 2.19 ตามลำดับ ในขณะที่ผู้ผ่านการฝึกอบรมจากรัฐวิสาหกิจและบริษัทเอกชนเห็นว่า จำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้นในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.61 และ 3.43 ตามลำดับ

การลงมือฝึกอบรม ผู้ผ่านการฝึกอบรมส่วนใหญ่เห็นว่า จำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้นในระดับมาก ในหัวข้อต่อไปนี้ คือ หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกวิทยากร โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.93 เทคนิคการใช้วัสดุอุปกรณ์และเครื่องช่วยสอน โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.69 เทคนิคการฝึกอบรมเน้นจุดศูนย์กลางการเรียนรู้ที่ผู้เรียน/ผู้เข้ารับการอบรม โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.69 เทคนิคการละลายพฤติกรรมผู้เข้ารับการอบรม โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.10 เทคนิคกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.98 เทคนิคการใช้เกมเพื่อการ

ฝึกอบรม โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.88 เทคนิคการเป็นผู้อำนวยความสะดวก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.76 เทคนิคการเขียนคำกล่าว โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.79 และ เทคนิคการจูงใจและการสร้างบรรยากาศในการฝึกอบรม โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.28 ส่วนหัวข้อที่ผู้ผ่านการฝึกอบรมส่วนใหญ่เห็นว่า จำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้นในระดับมาก ยกเว้นผู้ผ่านการฝึกอบรมจากสถาบันการศึกษา ได้แก่ เทคนิคการนำเสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.71 เทคนิคการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.84 หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้เข้ารับการอบรม โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.65 การจัดสถานที่ฝึกอบรมแบบต่าง ๆ โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.54 และ เทคนิคการเป็นผู้ช่วยวิทยากร โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.78 สำหรับผู้ผ่านการฝึกอบรมจากสถาบันการศึกษาเห็นว่า จำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมหัวข้อเหล่านี้เพิ่มมากขึ้นในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.31, 3.44, 3.33, 3.28 และ 3.47 ตามลำดับ สำหรับหัวข้อเทคนิคการฝึกอบรมเน้นจุดศูนย์กลางการเรียนรู้ที่ผู้สอน/วิทยากร นั้น ผู้ผ่านการฝึกอบรมจากส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ เห็นว่าจำเป็นต้องได้รับการอบรมเพิ่มมากขึ้นในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.50 และ 3.41 ตามลำดับ ในขณะที่ผู้ผ่านการฝึกอบรมจากสถาบันการศึกษาและบริษัท เอกชน เห็นว่าจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้นในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.58 และ 3.87 ตามลำดับ ส่วนเทคนิคการฝึกอบรมเชิงนันทนาการนั้น ผู้ผ่านการฝึกอบรมส่วนใหญ่เห็นว่าจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้นในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.64 ยกเว้นผู้ผ่านการฝึกอบรมจากรัฐวิสาหกิจที่เห็นว่าจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้นในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.41 และหัวข้อการบริหารงานเอกสาร ผู้ผ่านการฝึกอบรมจากส่วนราชการและสถาบันการศึกษา เห็นว่าจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้นในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.58 และ 3.53 ตามลำดับ ในขณะที่ผู้ผ่านการฝึกอบรมจากรัฐวิสาหกิจและบริษัทเอกชน เห็นว่า จำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้นในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ย 3.20 และ 3.48 ตามลำดับ

การประเมินผลการฝึกอบรม หัวข้อการออกแบบประเมินผล ผู้ผ่านการฝึกอบรมส่วนใหญ่เห็นว่า จำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้นในระดับมากในหัวข้อยกตัวอย่างนี้แบบทดสอบหลังการฝึกอบรม โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.00 แบบทดสอบก่อนการฝึกอบรมและหลังการฝึกอบรม โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.99 และการวัดโดยใช้มาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.59 ส่วนแบบวัดความแตกต่างระหว่างกลุ่มทดลองกับกลุ่มควบคุมนั้น ผู้ผ่าน

การฝึกอบรมส่วนใหญ่เห็นว่าจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้นในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.36 ยกเว้นผู้ผ่านการฝึกอบรมจากสถาบันการศึกษาที่เห็นว่าจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้นในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.58 หัวข้อการประเมินผลโดยใช้แบบจำลองชิปของสตีฟ เฟลปป์ นั้น ผู้ผ่านการฝึกอบรมส่วนใหญ่เห็นว่าจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้นในระดับปานกลาง ในหัวข้อย่อยต่อไปนี้ การประเมินสภาวะแวดล้อม โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.29 และการประเมินปัจจัยเบื้องต้น โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.32 ส่วนการประเมินกระบวนการ นั้น ผู้ผ่านการฝึกอบรมส่วนใหญ่เห็นว่าจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้นในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.38 ยกเว้นผู้ผ่านการฝึกอบรมจากรัฐวิสาหกิจที่เห็นว่าจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้นในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.59 ส่วนการประเมินผล ผู้ผ่านการฝึกอบรมจากส่วนราชการและบริษัทเอกชน เห็นว่าจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้นในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.24 และ 3.35 ตามลำดับ ขณะที่ผู้ผ่านการฝึกอบรมจากรัฐวิสาหกิจและสถาบันการศึกษา เห็นว่าจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้นในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.54 และ 3.61 ตามลำดับ หัวข้อการประเมินผลโดยใช้แบบจำลองอาร์แอลบีอาร์ของเคริกแพทริก นั้น ผู้ผ่านการฝึกอบรมส่วนใหญ่เห็นว่าจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้นในระดับมากในหัวข้อย่อยทั้ง 4 หัวข้อ คือ การประเมินปฏิกริยา โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.70 การประเมินการเรียนรู้ โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.79 การประเมินพฤติกรรม โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.83 และการประเมินผลลัพธ์ โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.88 ส่วนหัวข้อการจัดทำโครงการติดตามผลการฝึกอบรม สถิติประยุกต์เพื่อการประเมินผลการฝึกอบรม และการเขียนรายงานการประเมินผลการฝึกอบรม นั้น ผู้ผ่านการฝึกอบรมส่วนใหญ่เห็นว่าจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้นในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.19, 3.82 และ 4.10 ตามลำดับ

การบริหารงานฝึกอบรม ผู้ผ่านการฝึกอบรมส่วนใหญ่เห็นว่าจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้นในระดับมาก ในหัวข้อต่อไปนี้ การกำหนดนโยบายและแผนในการฝึกอบรม โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.06 การบริหารงบประมาณ โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.66 การกำหนดโครงสร้างหน่วยงานฝึกอบรม โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.72 การกำหนดอัตรากำลังของหน่วยงานฝึกอบรม โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.69 การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่าง ๆ ในหน่วยงานฝึกอบรม โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.78 มาตรการในการเพิ่มประสิทธิภาพในงานฝึกอบรม โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.02 มาตรการจูงใจวิทยากรภายในที่มีได้ปฏิบัติงาน

ในหน่วยงานฝึกอบรม โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.80 และเทคนิคการประสานงานฝึกอบรม โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.95 หัวข้อการจัดตั้งคณะกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล นั้น ผู้ผ่านการฝึกอบรมส่วนใหญ่เห็นว่าจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้นในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.55 ยกเว้นผู้ผ่านการฝึกอบรมจากส่วนราชการที่มีความเห็นในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.41 การกำหนดอัตราค่าสมนาคุณวิทยากรฝึกอบรม ผู้ผ่านการฝึกอบรมส่วนใหญ่เห็นว่าจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้นในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.40 ยกเว้นผู้ผ่านการฝึกอบรมจากรัฐวิสาหกิจที่เห็นว่า จำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้นในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.80 หัวข้อหลักเกณฑ์การพิจารณาส่งพนักงาน/บุคลากร เข้ารับการฝึกอบรม (ภายใน/ภายนอก/ต่างประเทศ) นั้น ผู้ผ่านการฝึกอบรมจากส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ เห็นว่า จำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้นในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.60 และ 3.80 ตามลำดับ ในขณะที่ผู้ผ่านการฝึกอบรมจากสถาบันการศึกษาและบริษัท เอกชน เห็นว่า จำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้นในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.33 และ 3.26 ตามลำดับ



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 20 ระดับความจำเป็นของประเด็นด้านกระบวนการฝึกอบรมที่
 ผู้ผ่านการฝึกอบรมจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้นตาม
 ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรม.

ประเด็นด้านกระบวนการฝึกอบรม	ระดับความจำเป็นที่จะต้องได้รับการฝึกอบรม					\bar{X}	S.D.	n
	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด			
1. การประเมินความจำเป็นในการฝึกอบรม								
1.1 แหล่งข้อมูล ประเภทของข้อมูล และตัวชี้ความจำเป็นในการฝึกอบรม	ร.ช.ก.					3.75	0.81	101
	ร.ส.ก.					3.68	0.90	41
	ส.ก.ศ.					3.80	0.47	35
	บ.อ.ช.					3.78	0.78	23
	รวม					3.75	0.78	200
1.2 ความสัมพันธ์ระหว่างแผนธุรกิจหรือแผนหลัก (Corporate Planning or Master Planning) กับความจำเป็นในการฝึกอบรม	ร.ช.ก.					3.37	0.90	101
	ร.ส.ก.					3.76	0.93	41
	ส.ก.ศ.					3.34	0.71	35
	บ.อ.ช.					4.00	0.66	23
	รวม					3.52	0.88	200
1.3 การกำหนดเกณฑ์ในการประเมินความจำเป็นในการฝึกอบรม	ร.ช.ก.					3.70	0.74	101
	ร.ส.ก.					3.78	0.87	41
	ส.ก.ศ.					3.77	0.42	35
	บ.อ.ช.					3.74	0.67	23
	รวม					3.74	0.72	200

ตารางที่ 20 (ต่อ)

ประเด็นด้านกระบวนการฝึกอบรม	ระดับความจำเป็นที่จะต้องได้รับการฝึกอบรม					\bar{X}	S.D.	n
	การฝึกอบรม							
	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด			
1.4 การกำหนดมาตรฐานงาน	ร.ช.ก.					3.54	0.76	101
	ร.ส.ก.					3.59	0.83	41
	ส.ก.ศ.					3.46	0.60	35
	บ.อ.ช.					3.52	0.93	23
	รวม					3.54	0.77	200
1.5 ระเบียบวิธีการวิจัยทางสังคมศาสตร์	ร.ช.ก.					3.32	0.63	101
	ร.ส.ก.					3.12	0.89	41
	ส.ก.ศ.					3.43	0.55	35
	บ.อ.ช.					3.00	0.88	23
	รวม					3.26	0.72	200
1.6 เทคนิคการเก็บรวบรวมข้อมูล	ร.ช.ก.					3.55	0.68	101
	ร.ส.ก.					3.46	0.83	41
	ส.ก.ศ.					3.60	0.64	35
	บ.อ.ช.					3.70	0.80	23
	รวม					3.56	0.73	200
1.7 เทคนิคการวิเคราะห์ข้อมูล	ร.ช.ก.					3.57	0.72	101
	ร.ส.ก.					3.71	0.77	41
	ส.ก.ศ.					3.74	0.60	35
	บ.อ.ช.					3.61	0.71	23
	รวม					3.64	0.72	200

ตารางที่ 20 (ต่อ)

ประเด็นด้านกระบวนการฝึกอบรม	ระดับความจำเป็นที่จะต้องได้รับการฝึกอบรม					X̄	S.D.	n
	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด			
1.8 การกำหนดประเภทของความจำเป็นในการฝึกอบรม	ร.ช.ก.					3.84	0.67	101
	ร.ส.ก.					3.66	0.78	41
	ส.ก.ศ.					3.57	0.65	35
	บ.อ.ช.					3.87	0.85	23
	รวม					3.76	0.72	200
2. การกำหนดวัตถุประสงค์การฝึกอบรม								
2.1 คุณลักษณะของวัตถุประสงค์ที่ดี	ร.ช.ก.					3.95	0.68	101
	ร.ส.ก.					3.90	0.69	41
	ส.ก.ศ.					3.74	0.65	35
	บ.อ.ช.					4.22	0.51	23
	รวม					3.94	0.67	200
2.2 การเขียนวัตถุประสงค์ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการฝึกอบรม	ร.ช.ก.					4.14	0.60	101
	ร.ส.ก.					4.17	0.62	41
	ส.ก.ศ.					3.89	0.71	35
	บ.อ.ช.					4.22	0.59	23
	รวม					4.11	0.63	200

ตารางที่ 20 (ต่อ)

ประเด็นด้านกระบวนการฝึกอบรม	ระดับความจำเป็นที่จะต้องได้รับการฝึกอบรม					\bar{X}	S.D.	n
	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด			
2.3 ขึ้นตอนในการกำหนดวัตถุประสงค์การฝึกอบรม	ร.ช.ก.					4.07	0.68	101
	ร.ส.ก.					3.88	0.59	41
	ส.ก.ศ.					3.77	0.72	35
	บ.อ.ช.					4.22	0.51	23
	รวม					4.00	0.67	200
2.4 การเขียนวัตถุประสงค์หลักของโครงการฝึกอบรม (General Objective)	ร.ช.ก.					4.14	0.69	101
	ร.ส.ก.					4.02	0.64	41
	ส.ก.ศ.					3.94	0.75	35
	บ.อ.ช.					4.35	0.56	23
	รวม					4.11	0.69	200
2.5 การเขียนวัตถุประสงค์ด้านการเรียนการสอน (Instructional Objective)	ร.ช.ก.					3.78	0.59	101
	ร.ส.ก.					3.61	0.66	41
	ส.ก.ศ.					3.60	0.73	35
	บ.อ.ช.					3.96	0.46	23
	รวม					3.74	0.63	200
2.6 การเขียนวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม (Behavioral Objective)	ร.ช.ก.					3.72	0.60	101
	ร.ส.ก.					3.61	0.62	41
	ส.ก.ศ.					3.66	0.53	35
	บ.อ.ช.					3.87	0.34	23
	รวม					3.71	0.57	200

ตารางที่ 20 (ต่อ)

ประเด็นด้านกระบวนการฝึกอบรม	ระดับความจำเป็นที่จะต้องได้รับ					\bar{X}	S.D.	n
	การฝึกอบรม							
	น้อย ที่สุด	น้อย	ปาน กลาง	มาก	มาก ที่สุด			
3. การจัดทำโครงการ/หลักสูตรการ ฝึกอบรม								
3.1 องค์ประกอบของโครงการ/ หลักสูตรที่ครบถ้วนตามหลัก วิชาการ	ร.ช.ก.					3.99	0.61	101
	ร.ส.ก.					4.05	0.66	41
	ส.ก.ศ.					3.80	0.75	35
	บ.อ.ช.					3.70	0.80	23
	รวม					3.94	0.68	200
3.2 วิธีการเขียนรายละเอียด หลักสูตร	ร.ช.ก.					4.05	0.75	101
	ร.ส.ก.					4.15	0.52	41
	ส.ก.ศ.					3.91	0.69	35
	บ.อ.ช.					3.87	0.95	23
	รวม					4.03	0.73	200
3.3 วิธีการเขียนแผนการสอน (Lesson Plan)	ร.ช.ก.					3.98	0.74	101
	ร.ส.ก.					3.76	0.65	41
	ส.ก.ศ.					4.06	0.71	35
	บ.อ.ช.					3.61	1.01	23
	รวม					3.91	0.77	200

ตารางที่ 20 (ต่อ)

ประเด็นด้านกระบวนการฝึกอบรม	ระดับความจำเป็นที่จะต้องได้รับการฝึกอบรม					\bar{X}	S.D.	n
	การฝึกอบรม							
	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด			
3.4 การจัดทำโครงการฝึกอบรมภายในสถานประกอบการ (In-House Training Program)	ร.ช.ก.					3.97	0.70	101
	ร.ส.ก.					4.12	0.59	41
	ส.ก.ศ.					3.86	0.76	35
	บ.อ.ช.					3.91	1.06	23
	รวม					3.98	0.74	200
3.5 การจัดทำโครงการฝึกอบรมภายนอกสถานประกอบการภายในประเทศ (Domestic Training Program)	ร.ช.ก.					3.27	0.78	101
	ร.ส.ก.					3.41	0.76	41
	ส.ก.ศ.					3.49	0.84	35
	บ.อ.ช.					3.13	0.99	23
	รวม					3.32	0.82	200
3.6 การจัดทำโครงการฝึกอบรมภายนอกสถานประกอบการต่างประเทศ (Overseas Training Program)	ร.ช.ก.					3.00	1.03	101
	ร.ส.ก.					2.51	0.91	41
	ส.ก.ศ.					2.83	0.97	35
	บ.อ.ช.					2.61	1.24	23
	รวม					2.83	1.05	200
3.7 การจัดทำโครงการฝึกอบรมในงาน (On-the-job Training Program)	ร.ช.ก.					4.08	0.77	101
	ร.ส.ก.					4.00	0.58	41
	ส.ก.ศ.					3.71	0.97	35
	บ.อ.ช.					4.13	0.85	23
	รวม					4.01	0.80	200

ตารางที่ 20 (ต่อ)

ประเด็นด้านกระบวนการฝึกอบรม	ระดับความจำเป็นที่จะต้องได้รับ					\bar{X}	S.D.	n
	การฝึกอบรม							
	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด			
3.8 การจัดทำโครงการฝึกอบรมแบบเคลื่อนที่ (Mobile Training Program)	ร.ช.ก.					3.04	0.88	101
	ร.ส.ก.					3.07	1.02	41
	ส.ก.ศ.					3.11	1.01	35
	บ.อ.ช.					2.91	0.93	23
	รวม					3.05	0.94	200
3.9 การจัดทำโครงการพัฒนาอาชีพพนักงาน/บุคลากร (Career Development Program)	ร.ช.ก.					3.02	0.84	101
	ร.ส.ก.					3.34	0.98	41
	ส.ก.ศ.					2.86	1.12	35
	บ.อ.ช.					3.57	0.92	23
	รวม					3.12	0.96	200
3.10 การจัดทำโครงการฝึกอบรมแบบเป็นชุด (Module Training Program)	ร.ช.ก.					3.13	0.95	101
	ร.ส.ก.					2.93	0.95	41
	ส.ก.ศ.					3.06	0.83	35
	บ.อ.ช.					3.52	0.71	23
	รวม					3.12	0.92	200
3.11 การจัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (Training Workshop Program)	ร.ช.ก.					3.89	0.87	101
	ร.ส.ก.					3.93	0.64	41
	ส.ก.ศ.					3.74	0.87	35
	บ.อ.ช.					3.87	0.68	23
	รวม					3.87	0.81	200

ตารางที่ 20 (ต่อ)

ประเด็นด้านกระบวนการฝึกอบรม	ระดับความจำเป็นที่จะต้องได้รับการฝึกอบรม					X̄	S.D.	n
	การฝึกอบรม							
	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด			
3.12 การจัดทำโครงการฝึกอบรมลูกค้า (Client Training Program)	ร.ช.ก.					2.50	0.98	101
	ร.ส.ก.					1.90	0.53	41
	ส.ก.ศ.					1.86	0.87	35
	บ.อ.ช.					3.17	0.87	23
	รวม					2.34	0.97	200
3.13 การจัดทำโครงการฝึกอบรมแบบศึกษาด้วยตนเอง (Self Development Program)	ร.ช.ก.					2.99	0.95	101
	ร.ส.ก.					2.90	1.01	41
	ส.ก.ศ.					3.00	0.99	35
	บ.อ.ช.					3.09	0.72	23
	รวม					2.99	0.95	200
4. การลงมือฝึกอบรม								
4.1 เทคนิคการนำเสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ	ร.ช.ก.					3.80	1.02	101
	ร.ส.ก.					3.76	0.73	41
	ส.ก.ศ.					3.89	0.89	35
	บ.อ.ช.					3.61	0.71	23
	รวม					3.79	0.92	200
4.2 เทคนิคการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ร.ช.ก.					3.91	0.86	101
	ร.ส.ก.					3.88	0.67	41
	ส.ก.ศ.					3.77	0.83	35
	บ.อ.ช.					3.48	0.65	23
	รวม					3.83	0.81	200

ตารางที่ 20 (ต่อ)

ประเด็นด้านกระบวนการฝึกอบรม	ระดับความจำเป็นที่จะต้องได้รับการฝึกอบรม					\bar{X}	S.D.	n
	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด			
	4.3 หลักเกณฑ์การพิจารณา คัดเลือกวิทยากร	ร.ช.ก.						
	ร.ส.ก.					3.95	0.67	41
	ส.ก.ศ.					3.71	0.78	35
	บ.อ.ช.					4.00	0.78	23
	รวม					3.92	0.79	200
4.4 หลักเกณฑ์การพิจารณา คัดเลือกผู้เข้ารับการอบรม	ร.ช.ก.					3.96	0.73	101
	ร.ส.ก.					3.90	0.62	41
	ส.ก.ศ.					3.51	0.81	35
	บ.อ.ช.					3.70	0.95	23
	รวม					3.84	0.77	200
4.5 การจัดสถานที่ฝึกอบรมแบบ ต่าง ๆ	ร.ช.ก.					3.67	0.98	101
	ร.ส.ก.					3.54	0.77	41
	ส.ก.ศ.					3.46	0.81	35
	บ.อ.ช.					3.70	0.91	23
	รวม					3.61	0.90	200
4.6 เทคนิคการใช้วัสดุอุปกรณ์ และ เครื่องช่วยสอน	ร.ช.ก.					3.84	0.77	101
	ร.ส.ก.					3.51	0.74	41
	ส.ก.ศ.					3.49	0.91	35
	บ.อ.ช.					3.43	0.82	23
	รวม					3.67	0.81	200

ตารางที่ 20 (ต่อ)

ประเด็นด้านกระบวนการฝึกอบรม	ระดับความจำเป็นที่จะต้องได้รับการฝึกอบรม					X̄	S.D.	n
	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด			
4.7 เทคนิคการฝึกอบรม เน้นจุดศูนย์กลางการเรียนรู้ที่ผู้สอน/วิทยากร	ร.ช.ก.					3.50	0.83	101
	ร.ส.ก.					3.24	0.65	41
	ส.ก.ศ.					3.40	0.68	35
	บ.อ.ช.					3.52	0.83	23
	รวม					3.44	0.78	200
4.8 เทคนิคการฝึกอบรม เน้นจุดศูนย์กลางการเรียนรู้ที่ผู้เรียน/ผู้เข้ารับการอบรม	ร.ช.ก.					3.72	0.77	101
	ร.ส.ก.					3.32	0.84	41
	ส.ก.ศ.					3.20	0.82	35
	บ.อ.ช.					3.26	0.79	23
	รวม					3.50	0.83	200
4.9 เทคนิคการฝึกอบรมเชิงนิเทศการ	ร.ช.ก.					3.66	0.81	101
	ร.ส.ก.					3.24	0.85	41
	ส.ก.ศ.					3.74	0.84	35
	บ.อ.ช.					3.52	0.65	23
	รวม					3.58	0.83	200
4.10 เทคนิคการละลายพฤติกรรมผู้เข้ารับการอบรม	ร.ช.ก.					4.01	0.97	101
	ร.ส.ก.					3.98	0.92	41
	ส.ก.ศ.					3.97	0.84	35
	บ.อ.ช.					4.22	0.51	23
	รวม					4.02	0.90	200

ตารางที่ 20 (ต่อ)

ประเด็นด้านกระบวนการฝึกอบรม	ระดับความจำเป็นที่จะต้องได้รับการฝึกอบรม					\bar{X}	S.D.	n
	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด			
4.11 เทคนิคกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์	ร.ช.ก.					3.87	0.68	101
	ร.ส.ก.					4.12	0.80	41
	ส.ก.ศ.					3.91	0.69	35
	บ.อ.ช.					4.00	0.66	23
	รวม					3.95	0.72	200
4.12 เทคนิคการใช้เกมเพื่อการฝึกอบรม	ร.ช.ก.					3.61	0.94	101
	ร.ส.ก.					3.85	0.68	41
	ส.ก.ศ.					3.74	0.91	35
	บ.อ.ช.					4.00	0.66	23
	รวม					3.73	0.87	200
4.13 เทคนิคการเป็นผู้ช่วยวิทยากร	ร.ช.ก.					3.59	0.91	101
	ร.ส.ก.					3.66	0.75	41
	ส.ก.ศ.					3.63	0.96	35
	บ.อ.ช.					4.00	0.66	23
	รวม					3.66	0.87	200
4.14 เทคนิคการเป็นผู้อำนวยความสะดวก (Group Facilitator)	ร.ช.ก.					3.67	0.83	101
	ร.ส.ก.					3.59	0.91	41
	ส.ก.ศ.					3.80	0.86	35
	บ.อ.ช.					3.61	0.82	23
	รวม					3.67	0.86	200

ตารางที่ 20 (ต่อ)

ประเด็นด้านกระบวนการฝึกอบรม	ระดับความจำเป็นที่จะต้องได้รับการฝึกอบรม					\bar{X}	S.D.	n
	การฝึกอบรม							
	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด			
4.15 การบริหารงานเอกสาร	ร.ช.ก.					3.66	0.77	101
	ร.ส.ก.					3.20	0.74	41
	ส.ก.ศ.					3.63	0.86	35
	บ.อ.ช.					3.17	0.96	23
	รวม					3.51	0.84	200
4.16 เทคนิคการเขียนคำกล่าว (Speech)	ร.ช.ก.					3.98	0.72	101
	ร.ส.ก.					3.34	0.75	41
	ส.ก.ศ.					3.83	0.94	35
	บ.อ.ช.					3.35	0.81	23
	รวม					3.75	0.83	200
4.17 เทคนิคการจูงใจและการ สร้างบรรยากาศในการ ฝึกอบรม	ร.ช.ก.					4.34	0.69	101
	ร.ส.ก.					4.22	0.56	41
	ส.ก.ศ.					4.14	0.76	35
	บ.อ.ช.					3.87	0.68	23
	รวม					4.23	0.70	200

ตารางที่ 20 (ต่อ)

ประเด็นด้านกระบวนการฝึกอบรม	ระดับความจำเป็นที่จะต้องได้รับการฝึกอบรม					\bar{X}	S.D.	n
	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด			
	5. การประเมินผลการฝึกอบรม							
5.1 การออกแบบประเมินผล (Evaluation Design)								
1) แบบทดสอบหลังการฝึกอบรม (Post Test Measurement)	ร.ช.ก.					3.92	0.73	101
	ร.ส.ก.					4.05	0.44	41
	ส.ก.ศ.					3.97	0.77	35
	บ.อ.ช.					3.61	0.82	23
	รวม					3.92	0.71	200
2) แบบทดสอบก่อนการฝึกอบรมและหลังการฝึกอบรม (Pre Test-Post Test Measurement)	ร.ช.ก.					3.92	0.75	101
	ร.ส.ก.					4.10	0.48	41
	ส.ก.ศ.					3.91	0.91	35
	บ.อ.ช.					3.78	0.98	23
	รวม					3.94	0.77	200
3) แบบวัดความแตกต่างระหว่างกลุ่มทดลองกับกลุ่มควบคุม (Experimental Group and Control Group Measurement)	ร.ช.ก.					3.30	0.83	101
	ร.ส.ก.					3.46	0.77	41
	ส.ก.ศ.					3.37	0.90	35
	บ.อ.ช.					3.26	1.03	23
	รวม					3.34	0.86	200

ตารางที่ 20 (ต่อ)

ประเด็นด้านกระบวนการฝึกอบรม	ระดับความจำเป็นที่จะต้องได้รับการฝึกอบรม					\bar{X}	S.D.	n
	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด			
4) การวัดโดยใช้มาตรฐานในการปฏิบัติงาน (Standard of Performance)	ร.ช.ก.					3.43	0.67	101
	ร.ส.ก.					3.76	0.53	41
	ส.ก.ศ.					3.49	0.84	35
	บ.อ.ช.					3.61	1.01	23
	รวม					3.53	0.73	200
5.2 การประเมินผลโดยใช้แบบจำลองซีป (CIPP.Model) ของสตัฟเฟิลบีม (Stufflebeam)								
1) การประเมินสภาวะแวดล้อม (Context Evaluation)	ร.ช.ก.					3.34	0.65	101
	ร.ส.ก.					3.34	0.75	41
	ส.ก.ศ.					3.54	0.55	35
	บ.อ.ช.					3.17	0.87	23
	รวม					3.36	0.69	200
2) การประเมินปัจจัยเบื้องต้น (Input Evaluation)	ร.ช.ก.					3.37	0.66	101
	ร.ส.ก.					3.34	0.75	41
	ส.ก.ศ.					3.46	0.55	35
	บ.อ.ช.					3.17	0.87	23
	รวม					3.36	0.69	200

ตารางที่ 20 (ต่อ)

ประเด็นด้านกระบวนการฝึกอบรม	ระดับความจำเป็นที่จะต้องได้รับการฝึกอบรม					\bar{X}	S.D.	n
	การฝึกอบรม							
	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด			
3) การประเมินกระบวนการ (Process Evaluation)	ร.ช.ก.					3.37	0.67	101
	ร.ส.ก.					3.49	0.70	41
	ส.ก.ศ.					3.49	0.55	35
	บ.อ.ช.					3.17	0.87	23
	รวม					3.39	0.69	200
4) การประเมินผลผลิต (Product Evaluation)	ร.ช.ก.					3.28	0.77	101
	ร.ส.ก.					3.34	0.75	41
	ส.ก.ศ.					3.60	0.83	35
	บ.อ.ช.					3.00	0.88	23
	รวม					3.32	0.81	200
5.3 การประเมินผลโดยใช้แบบจำลองอาร์แอลบีอาร์ (RLBR.Model) ของเคริกแพทริค (Kirkpatrick)								
1) การประเมินปฏิกิริยา (Reaction)	ร.ช.ก.					3.88	0.93	101
	ร.ส.ก.					4.15	0.72	41
	ส.ก.ศ.					3.91	0.94	35
	บ.อ.ช.					3.52	1.10	23
	รวม					3.90	0.93	200

ตารางที่ 20 (ต่อ)

ประเด็นด้านกระบวนการฝึกอบรม	ระดับความจำเป็นที่จะต้องได้รับการฝึกอบรม					\bar{X}	S.D.	n
	การฝึกอบรม							
	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด			
2) การประเมินการเรียนรู้ (Learning)	ร.ช.ก.					3.96	0.82	101
	ร.ส.ก.					4.17	0.70	41
	ส.ก.ศ.					4.03	0.77	35
	บ.อ.ช.					3.52	1.10	23
	รวม					3.97	0.84	200
3) การประเมินพฤติกรรม (Behavior)	ร.ช.ก.					3.94	0.94	101
	ร.ส.ก.					4.15	0.72	41
	ส.ก.ศ.					4.06	0.75	35
	บ.อ.ช.					3.61	1.01	23
	รวม					3.98	0.89	200
4) การประเมินผลลัพธ์ (Result)	ร.ช.ก.					3.97	0.92	101
	ร.ส.ก.					4.15	0.72	41
	ส.ก.ศ.					4.06	0.89	35
	บ.อ.ช.					3.43	1.10	23
	รวม					3.96	0.92	200
5.4 การจัดทำโครงการติดตาม ผลการฝึกอบรม (Follow- up Evaluation Proposal)	ร.ช.ก.					4.09	0.85	101
	ร.ส.ก.					4.12	0.74	41
	ส.ก.ศ.					4.09	0.97	35
	บ.อ.ช.					3.87	0.95	23
	รวม					4.07	0.86	200

ตารางที่ 20 (ต่อ)

ประเด็นด้านกระบวนการฝึกอบรม	ระดับความจำเป็นที่จะต้องได้รับ					\bar{X}	S.D.	n
	การฝึกอบรม							
	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด			
5.5 สถิติประยุกต์เพื่อการประเมินผลการฝึกอบรม (Applied Statistic for Training Evaluation)	ร.ช.ก.					3.69	0.85	101
	ร.ส.ก.					3.88	0.86	41
	ส.ก.ศ.					3.97	0.91	35
	บ.อ.ช.					3.61	1.01	23
	รวม					3.77	0.89	200
5.6 การเขียนรายงานประเมินผลการฝึกอบรม	ร.ช.ก.					4.02	0.76	101
	ร.ส.ก.					4.12	0.74	41
	ส.ก.ศ.					4.09	0.87	35
	บ.อ.ช.					3.70	1.12	23
	รวม					4.02	0.83	200
6. การบริหารงานฝึกอบรม								
6.1 การกำหนดนโยบายและแผนในการฝึกอบรม	ร.ช.ก.					3.87	0.93	101
	ร.ส.ก.					4.00	0.70	41
	ส.ก.ศ.					3.77	0.86	35
	บ.อ.ช.					3.57	1.01	23
	รวม					3.85	0.89	200
6.2 การจัดตั้งคณะกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resources Development Committee)	ร.ช.ก.					3.40	0.81	101
	ร.ส.ก.					3.63	0.82	41
	ส.ก.ศ.					3.57	0.73	35
	บ.อ.ช.					3.30	1.00	23
	รวม					3.47	0.83	200

ตารางที่ 20 (ต่อ)

ประเด็นด้านกระบวนการฝึกอบรม	ระดับความจำเป็นที่จะต้องได้รับการฝึกอบรม					\bar{X}	S.D.	n
	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด			
	6.3 การบริหารงบประมาณฝึกอบรม	ร.ช.ก.						
	ร.ส.ก.					3.95	0.79	41
	ส.ก.ศ.					3.57	0.77	35
	บ.อ.ช.					3.43	0.92	23
	รวม					3.69	0.86	200
6.4 การกำหนดโครงสร้างหน่วยงานฝึกอบรม	ร.ช.ก.					3.75	0.75	101
	ร.ส.ก.					3.76	0.88	41
	ส.ก.ศ.					3.49	0.91	35
	บ.อ.ช.					3.22	0.88	23
	รวม					3.65	0.84	200
6.5 การกำหนดอัตราค่าจ้างของหน่วยงานฝึกอบรม	ร.ช.ก.					3.64	0.79	101
	ร.ส.ก.					3.76	0.82	41
	ส.ก.ศ.					3.49	1.02	35
	บ.อ.ช.					3.22	0.88	23
	รวม					3.59	0.87	200
6.6 การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่าง ๆ ในหน่วยงานฝึกอบรม	ร.ช.ก.					3.72	0.77	101
	ร.ส.ก.					3.80	0.80	41
	ส.ก.ศ.					3.57	0.93	35
	บ.อ.ช.					3.04	0.81	23
	รวม					3.64	0.84	200

ตารางที่ 20 (ต่อ)

ประเด็นด้านกระบวนการฝึกอบรม	ระดับความจำเป็นที่จะต้องได้รับ					\bar{X}	S.D.	n
	การฝึกอบรม							
	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด			
6.7 การกำหนดอัตราค่าสมนาคุณวิทยากรฝึกอบรม	ร.ช.ก.					3.48	0.95	101
	ร.ส.ก.					3.76	0.76	41
	ส.ก.ศ.					3.37	0.99	35
	บ.อ.ช.					2.65	0.91	23
	รวม					3.42	0.97	200
6.8 หลักเกณฑ์การพิจารณาส่งพนักงาน/บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม (ภายใน/ภายนอก/ต่างประเทศ)	ร.ช.ก.					3.64	1.05	101
	ร.ส.ก.					3.85	0.72	41
	ส.ก.ศ.					3.26	1.08	35
	บ.อ.ช.					3.35	1.00	23
	รวม					3.59	1.01	200
6.9 มาตรการในการเพิ่มประสิทธิภาพในงานฝึกอบรม	ร.ช.ก.					3.81	0.83	101
	ร.ส.ก.					4.05	0.73	41
	ส.ก.ศ.					3.66	0.89	35
	บ.อ.ช.					3.78	0.78	23
	รวม					3.83	0.83	200
6.10 มาตรการจูงใจวิทยากรภายในที่มีได้ปฏิบัติงานในหน่วยงานฝึกอบรม	ร.ช.ก.					3.63	0.82	101
	ร.ส.ก.					3.71	0.77	41
	ส.ก.ศ.					3.60	0.83	35
	บ.อ.ช.					3.48	0.93	23
	รวม					3.63	0.83	200

ตารางที่ 20 (ต่อ)

ประเด็นด้านกระบวนการฝึกอบรม	ระดับความจำเป็นที่จะต้องได้รับการฝึกอบรม					\bar{X}	S.D.	n
	การฝึกอบรม							
	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด			
6.11 เทคนิคการประสานงานฝึกอบรม	ร.ช.ก.					3.88	1.06	101
	ร.ส.ก.					4.22	0.56	41
	ส.ก.ท.					3.77	0.99	35
	บ.อ.ช.					3.65	1.00	23
	รวม					3.91	0.97	200

จากตารางที่ 20 แสดงถึงระดับความจำเป็นของประเด็นด้านกระบวนการฝึกอบรมที่ผู้ผ่านการฝึกอบรมจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้น ตามความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรม ปรากฏว่าผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรมได้แสดงความคิดเห็นไว้ดังนี้

การประเมินความจำเป็นในการฝึกอบรม ผู้บังคับบัญชาส่วนใหญ่เห็นว่า ผู้ผ่านการฝึกอบรมจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้นในระดับมากในหัวข้อ แหล่งข้อมูล ประเภทของข้อมูล และตัวที่ความจำเป็นในการฝึกอบรม โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.75 การกำหนดเกณฑ์ในการประเมินความจำเป็นในการฝึกอบรม โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.74 เทคนิคการวิเคราะห์ข้อมูล โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.64 และการกำหนดประเภทของความจำเป็นในการฝึกอบรม โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.76 ส่วนหัวข้อที่ผู้บังคับบัญชาส่วนใหญ่เห็นว่า ผู้ผ่านการฝึกอบรมจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้นในระดับปานกลาง คือ ระเบียบวิธีการวิจัยทางสังคมศาสตร์ โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.26 ส่วนความสัมพันธ์ระหว่างแผนธุรกิจหรือแผนหลักกับความจำเป็นในการฝึกอบรมนั้น ผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรมจากส่วนราชการและสถาบันการศึกษาเห็นว่า ผู้ผ่านการฝึกอบรมจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้นในระดับปานกลาง โดยมี

ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.37 และ 3.34 ตามลำดับ ในขณะที่ผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรมจากรัฐวิสาหกิจและบริษัท เอกชน เห็นว่า ผู้ผ่านการฝึกอบรมจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้นในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.76 และ 4.00 ตามลำดับ ส่วนการกำหนดมาตรฐานงานนั้น ผู้บังคับบัญชาส່วนใหญ่เห็นว่า ผู้ผ่านการฝึกอบรมจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้นในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.54 ยกเว้นผู้บังคับบัญชาจากสถาบันการศึกษาที่เห็นว่า ผู้ผ่านการฝึกอบรมจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้นในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.46 และหัวข้อเทคนิคการเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้บังคับบัญชาส່วนใหญ่เห็นว่า ผู้ผ่านการฝึกอบรมจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้นในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.56 ยกเว้นผู้บังคับบัญชาจากรัฐวิสาหกิจที่เห็นว่า ผู้ผ่านการฝึกอบรมจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่ม มากขึ้นในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ย เท่ากับ 3.46

การกำหนดวัตถุประสงค์การฝึกอบรม ผู้บังคับบัญชาส່วนใหญ่เห็นว่าผู้ผ่านการฝึกอบรมจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้นในระดับมาก ในหัวข้อต่อไปนี้ คุณลักษณะของวัตถุประสงค์ที่ดี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.94 การเขียนวัตถุประสงค์ให้สอดคล้องกับความจริงเป็นการฝึกอบรม โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.11 ขึ้นตอนในการกำหนดวัตถุประสงค์การฝึกอบรม โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.00 การเขียนวัตถุประสงค์หลักของโครงการฝึกอบรม โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.11 การเขียนวัตถุประสงค์ด้านการเรียนการสอน โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.74 และการเขียนวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.71

การจัดทำโครงการ/หลักสูตรการฝึกอบรม ผู้บังคับบัญชาส່วนใหญ่เห็นว่า ผู้ผ่านการฝึกอบรมจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้นในระดับมาก ในหัวข้อต่อไปนี้ องค์ประกอบของโครงการ/หลักสูตรที่ครบถ้วนความหลักวิชาการ โดยมีค่าเฉลี่ย เท่ากับ 3.94 วิธีการเขียนรายละเอียดหลักสูตร โดยมีค่าเฉลี่ย เท่ากับ 4.03 วิธีการเขียนแผนการสอน โดยมีค่าเฉลี่ย เท่ากับ 3.19 การจัดทำโครงการฝึกอบรมภายในสถานประกอบการ โดยมีค่าเฉลี่ย เท่ากับ 3.98 การจัดทำโครงการฝึกอบรมในงาน โดยมีค่าเฉลี่ย เท่ากับ 4.01 และการจัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ โดยมีค่าเฉลี่ย เท่ากับ 3.87 ส่วนหัวข้อที่ผู้บังคับบัญชาส່วนใหญ่เห็นว่าผู้ผ่านการฝึกอบรมจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้นในระดับปานกลาง ได้แก่การจัดทำโครงการฝึกอบรมภายนอกสถานประกอบการภายในประเทศ โดยมีค่าเฉลี่ย เท่ากับ 3.32 การจัดทำโครงการฝึกอบรมภายนอกสถานประกอบการต่างประเทศ โดยมีค่าเฉลี่ย เท่ากับ 2.83 การจัดทำโครงการฝึกอบรมแบบเคลื่อนที่ โดยมีค่าเฉลี่ย เท่ากับ 3.05 และการจัดทำ

โครงการฝึกอบรมแบบศึกษาด้วยตนเอง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.99 สำหรับการจัดทำโครงการฝึกอบรมพัฒนาอาชีพพนักงาน/บุคลากร และการจัดทำโครงการฝึกอบรมแบบเป็นชุดนั้น ผู้บังคับบัญชาส่วนใหญ่เห็นว่า ผู้ผ่านการฝึกอบรมจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้นในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.12 และ 3.12 ตามลำดับ ยกเว้นผู้บังคับบัญชาจากบริษัท เอกชนที่เห็นว่า จำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้นในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.57 และ 3.52 ตามลำดับ และหัวข้อการจัดทำโครงการฝึกอบรมลูกค้า ผู้บังคับบัญชาส่วนใหญ่เห็นว่า ผู้ผ่านการฝึกอบรมจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้นในระดับน้อย โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.34 ยกเว้นผู้บังคับบัญชาจากบริษัท เอกชนที่เห็นว่า ผู้ผ่านการฝึกอบรมจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้นในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.17

การลงมือฝึกอบรม ผู้บังคับบัญชาส่วนใหญ่เห็นว่า ผู้ผ่านการฝึกอบรมจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้นในระดับมากในหัวข้อต่อไปนี้ เทคนิคการนำเสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.79 หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกวิทยากร โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.92 หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกผู้เข้ารับการอบรม โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.84 เทคนิคการละลายพฤติกรรมผู้เข้ารับการอบรม โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.02 เทคนิคกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.95 เทคนิคการใช้เกมเพื่อการฝึกอบรม โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.73 เทคนิคการเป็นผู้ช่วยวิทยากร โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.66 เทคนิคการเป็นผู้อำนวยความสะดวก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.67 และเทคนิคการตั้งใจและการสร้างบรรยากาศในการฝึกอบรม โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.23 ส่วนหัวข้อเทคนิคการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องนั้น ผู้บังคับบัญชาส่วนใหญ่เห็นว่าผู้ผ่านการฝึกอบรมจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้นในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.83 ยกเว้นผู้บังคับบัญชาจากบริษัท เอกชนที่เห็นว่า ผู้ผ่านการฝึกอบรมจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้นในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.48 หัวข้อการจัดสถานที่ฝึกอบรมแบบต่าง ๆ ผู้บังคับบัญชาส่วนใหญ่เห็นว่าผู้ผ่านการฝึกอบรมจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้นในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.61 ยกเว้นผู้บังคับบัญชา จากสถาบันการศึกษาที่เห็นว่า ผู้ผ่านการฝึกอบรมจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมหัวข้อนี้เพิ่มมากขึ้นในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.46 สำหรับเทคนิคการใช้วัสดุอุปกรณ์และ เครื่องช่วยสอนนั้น ผู้บังคับบัญชาจากส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจเห็นว่า ผู้ผ่านการฝึกอบรมจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้นในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.84 และ 3.51 ตามลำดับ ในขณะที่ผู้บังคับบัญชาจากสถาบันการศึกษาและบริษัท เอกชน

เห็นว่า ผู้ผ่านการฝึกอบรมจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมหัวข้อนี้ เพิ่มมากขึ้นในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.49 และ 3.43 ตามลำดับ หัวข้อเทคนิคการฝึกอบรมเน้นจุดศูนย์กลางการเรียนรู้ที่ผู้สอน/วิทยากรนั้น ผู้บังคับบัญชาส่วนใหญ่เห็นว่า ผู้ผ่านการฝึกอบรมจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้นในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.44 ยกเว้นผู้บังคับบัญชาจากบริษัท เอกชนที่เห็นว่า ผู้ผ่านการฝึกอบรมจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้นในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.52 ส่วนเทคนิคการฝึกอบรมเน้นจุดศูนย์กลางการเรียนรู้ที่ผู้เรียน/ผู้เข้ารับการอบรมนั้น ผู้บังคับบัญชาส่วนใหญ่เห็นว่า ผู้ผ่านการฝึกอบรมจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้นในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.50 ยกเว้นผู้บังคับบัญชาจากส่วนราชการที่เห็นว่า ผู้ผ่านการฝึกอบรมจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมหัวข้อนี้ เพิ่มมากขึ้นในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.72 หัวข้อเทคนิคการฝึกอบรมเชิงสนับสนุนการ ผู้บังคับบัญชาส่วนใหญ่เห็นว่าผู้ผ่านการฝึกอบรมจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้นในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.58 ยกเว้นผู้บังคับบัญชาจากรัฐวิสาหกิจที่เห็นว่าผู้ผ่านการฝึกอบรมจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้นในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.24 สำหรับการบริหารงานเอกสารนั้น ผู้บังคับบัญชาจากส่วนราชการและสถาบันการศึกษาเห็นว่า ผู้ผ่านการฝึกอบรมจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้นในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.66 และ 3.63 ตามลำดับ ในขณะที่ผู้บังคับบัญชาจากรัฐวิสาหกิจและบริษัท เอกชนเห็นว่า ผู้ผ่านการฝึกอบรมจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมหัวข้อนี้ เพิ่มมากขึ้นในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.20 และ 3.17 ตามลำดับ เช่นเดียวกับเทคนิคการเขียนคำกล่าวที่ผู้บังคับบัญชาจากส่วนราชการและสถาบันการศึกษาเห็นว่า ผู้ผ่านการฝึกอบรมจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้นในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.98 และ 3.83 ตามลำดับ ในขณะที่ผู้บังคับบัญชาจากรัฐวิสาหกิจและบริษัท เอกชนเห็นว่า ผู้ผ่านการฝึกอบรมจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมหัวข้อนี้ เพิ่มมากขึ้นในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.34 และ 3.35 ตามลำดับ

การประเมินผลการฝึกอบรม หัวข้อการออกแบบประเมินผล ผู้บังคับบัญชาส่วนใหญ่เห็นว่า ผู้ผ่านการฝึกอบรมจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้นในระดับมาก ในหัวข้อก่อนสอบไปนี้ แบบทดสอบหลังการฝึกอบรม โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.92 และแบบทดสอบก่อนการฝึกอบรมและหลังการฝึกอบรม โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.94 ส่วนแนววัดความแตกต่างระหว่างกลุ่มทดลองกับกลุ่มควบคุมนั้น ผู้บังคับบัญชาส่วนใหญ่เห็นว่าผู้ผ่านการฝึกอบรมจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้นในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.34 และการวัดโดยใช้

มาตรฐานในการปฏิบัติงานนั้น ผู้บังคับบัญชาจากส่วนราชการและสถาบันการศึกษาเห็นว่า ผู้ผ่านการฝึกอบรมจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้นในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.43 และ 3.49 ตามลำดับ ในขณะที่ผู้บังคับบัญชาจากรัฐวิสาหกิจและบริษัท เอกชนเห็นว่า ผู้ผ่านการฝึกอบรมจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้นในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.76 และ 3.61 ตามลำดับ หัวข้อการประเมินผลโดยใช้แบบจำลองชิปของสตีฟ เพิลบีมั้น ผู้บังคับบัญชาส่วนใหญ่เห็นว่า ผู้ผ่านการฝึกอบรมจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้นในระดับปานกลาง ในหัวข้อย่อย การประเมินปัจจัยเบื้องต้น โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.36 และการประเมินกระบวนการ โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.39 ส่วนการประเมินสภาวะแวดล้อมและการประเมินผลผลิต นั้น ผู้บังคับบัญชาส่วนใหญ่เห็นว่า ผู้ผ่านการฝึกอบรมจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้นในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.36 และ 3.32 ตามลำดับ ยกเว้นผู้บังคับบัญชาจากสถาบันการศึกษาที่เห็นว่า ผู้ผ่านการฝึกอบรมจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้นในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.54 และ 3.60 ตามลำดับ หัวข้อการประเมินผลโดยใช้แบบจำลองอาร์แอลมีอาร์ของเคริกแพทริคั้น ผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรมส่วนใหญ่เห็นว่า ผู้ผ่านการฝึกอบรมจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้นในระดับมาก ในหัวข้อย่อย การประเมินปฏิภาน โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.90 การประเมินการเรียนรู้ โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.97 และการประเมินพฤติกรรม โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.98 ส่วนการประเมินผลลัพธ์นั้น ผู้บังคับบัญชาส่วนใหญ่เห็นว่าผู้ผ่านการฝึกอบรมจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้นในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.96 ยกเว้นผู้บังคับบัญชาจากบริษัท เอกชนที่เห็นว่า ผู้ผ่านการฝึกอบรมจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้นในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.43 ส่วนหัวข้อการจัดทำโครงการติดตามผลการฝึกอบรม สถิติประยุกต์เพื่อการประเมินผลการฝึกอบรม และการเขียนรายงานการประเมินผลการฝึกอบรม นั้น ผู้บังคับบัญชาส่วนใหญ่เห็นว่า ผู้ผ่านการฝึกอบรมจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้นในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.07, 3.77 และ 4.02 ตามลำดับ

การบริหารงานฝึกอบรม ผู้บังคับบัญชาส่วนใหญ่เห็นว่า ผู้ผ่านการฝึกอบรมจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้นในระดับมาก ในหัวข้อ การกำหนดนโยบายและแผนในการฝึกอบรม โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.85 มาตรการในการเพิ่มประสิทธิภาพในงานฝึกอบรม โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.83 และ เทคนิคการประสานงานฝึกอบรม โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.91 หัวข้อการจัดตั้งคณะกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคลนั้น ผู้บังคับบัญชาจากส่วนราชการและบริษัท

เอกชนเห็นว่า ผู้ผ่านการฝึกอบรมจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้นในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.40 และ 3.30 ตามลำดับ ในขณะที่ผู้บังคับบัญชาจากรัฐวิสาหกิจและสถาบันการศึกษาเห็นว่า ผู้ผ่านการฝึกอบรมจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้นในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.63 และ 3.57 ตามลำดับ หัวข้อการบริหารงบประมาณฝึกอบรม การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่าง ๆ ในหน่วยงานฝึกอบรม และมาตรการจูงใจวิทยากรภายในที่มีได้ปฏิบัติงานในหน่วยงานฝึกอบรมนั้น ผู้บังคับบัญชาส่วนใหญ่เห็นว่า ผู้ผ่านการฝึกอบรมจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้นในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.69, 3.64 และ 3.63 ตามลำดับ ยกเว้นผู้บังคับบัญชาจากบริษัท เอกชนที่เห็นว่า ผู้ผ่านการฝึกอบรมจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้นในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.43, 3.04 และ 3.48 ตามลำดับ ส่วนหัวข้อการกำหนดโครงสร้างหน่วยงานฝึกอบรมนั้น ผู้บังคับบัญชาจากส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจเห็นว่า ผู้ผ่านการฝึกอบรมจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้นในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.75 และ 3.76 ตามลำดับ ในขณะที่ผู้บังคับบัญชาจากสถาบันการศึกษาและบริษัท เอกชนเห็นว่า ผู้ผ่านการฝึกอบรมจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมหัวข้อนี้เพิ่มมากขึ้นในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.49 และ 3.22 ตามลำดับ เช่นเดียวกับหัวข้อการกำหนดอัตราค่าจ้างของหน่วยงานฝึกอบรมที่ผู้บังคับบัญชาจากส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจเห็นว่า ผู้ผ่านการฝึกอบรมจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้นในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.64 และ 3.76 ตามลำดับ ในขณะที่ผู้บังคับบัญชาจากสถาบันการศึกษาและบริษัท เอกชนเห็นว่าผู้ผ่านการฝึกอบรมจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมหัวข้อนี้เพิ่มมากขึ้นในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.49 และ 3.22 ตามลำดับ ส่วนหัวข้อการกำหนดอัตราค่าสมนาคุณวิทยากรฝึกอบรมนั้น ผู้บังคับบัญชาส่วนใหญ่เห็นว่า ผู้ผ่านการฝึกอบรมจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้นในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.42 ยกเว้นผู้บังคับบัญชาจากรัฐวิสาหกิจที่เห็นว่า ผู้ผ่านการฝึกอบรมจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้นในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.76 และหัวข้อหลักเกณฑ์การพิจารณาส่งพนักงาน/บุคลากร เข้ารับการฝึกอบรม (ภายใน/ภายนอก/ต่างประเทศ) นั้น ผู้บังคับบัญชาจากส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจเห็นว่า ผู้ผ่านการฝึกอบรมจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้นในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.64 และ 3.85 ตามลำดับ ในขณะที่ผู้บังคับบัญชาจากสถาบันการศึกษาและบริษัท เอกชนเห็นว่า ผู้ผ่านการฝึกอบรมจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมหัวข้อนี้เพิ่มเติมในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.26 และ 3.35 ตามลำดับ

ตารางที่ 21 ระดับความจำเป็นของประเด็นด้านกระบวนการฝึกอบรมที่ผ่านการฝึกอบรมจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้น เปรียบเทียบระหว่างความคิดเห็นของผู้ผ่านการฝึกอบรมและผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรม

ประเด็นด้านกระบวนการฝึกอบรม	ระดับความจำเป็นที่จะต้องได้รับการฝึกอบรม (\bar{X})	
	ผู้ผ่านการฝึกอบรม	ผู้บังคับบัญชา
1. การประเมินความจำเป็นในการฝึกอบรม		
1.1 แหล่งข้อมูล ประเภทของข้อมูล และตัวชี้วัดความจำเป็นในการฝึกอบรม		
ส่วนราชการ	3.84	3.75
รัฐวิสาหกิจ	3.76	3.68
สถาบันการศึกษา	3.86	3.80
บริษัท เอกชน	3.96	3.78
รวม	3.84	3.75
1.2 ความสัมพันธ์ระหว่างแผนธุรกิจหรือแผนหลัก (Corporate Planning or Master Planning) กับความจำเป็นในการฝึกอบรม		
ส่วนราชการ	3.42	3.37
รัฐวิสาหกิจ	3.85	3.76
สถาบันการศึกษา	3.42	3.34
บริษัท เอกชน	3.96	4.00
รวม	3.56	3.52

ตารางที่ 21 (ต่อ)

ประเด็นด้านกระบวนการฝึกอบรม	ระดับความจำเป็นที่จะต้องได้รับ	
	การฝึกอบรม (\bar{X})	
	ผู้ผ่านการฝึกอบรม	ผู้บังคับบัญชา
1.3 การกำหนดเกณฑ์ในการประเมินความจำเป็นในการฝึกอบรม		
ส่วนราชการ	3.75	3.70
รัฐวิสาหกิจ	3.59	3.78
สถาบันการศึกษา	3.50	3.77
บริษัท เอกชน	3.65	3.74
รวม	3.67	3.74
1.4 การกำหนดมาตรฐานงาน		
ส่วนราชการ	3.60	3.54
รัฐวิสาหกิจ	3.34	3.59
สถาบันการศึกษา	3.61	3.46
บริษัท เอกชน	3.78	3.52
รวม	3.57	3.54
1.5 ระเบียบวิธีการวิจัยทางสังคมศาสตร์		
ส่วนราชการ	3.35	3.32
รัฐวิสาหกิจ	3.02	3.12
สถาบันการศึกษา	3.44	3.43
บริษัท เอกชน	2.74	3.00
รวม	3.23	3.26

ตารางที่ 21 (ต่อ)

ประเด็นด้านกระบวนการฝึกอบรม	ระดับความจำเป็นที่จะต้องได้รับ	
	การฝึกอบรม (\bar{X})	
	ผู้ผ่านการฝึกอบรม	ผู้บังคับบัญชา
1.6 เทคนิคการเก็บรวบรวมข้อมูล		
ส่วนราชการ	3.58	3.55
รัฐวิสาหกิจ	3.34	3.46
สถาบันการศึกษา	3.69	3.60
บริษัท เอกชน	3.43	3.70
รวม	3.54	3.56
1.7 เทคนิคการวิเคราะห์ข้อมูล		
ส่วนราชการ	3.67	3.57
รัฐวิสาหกิจ	3.54	3.71
สถาบันการศึกษา	3.86	3.74
บริษัท เอกชน	3.48	3.61
รวม	3.66	3.64
1.8 การกำหนดประเภทของความจำเป็น		
ในการฝึกอบรม		
ส่วนราชการ	3.56	3.84
รัฐวิสาหกิจ	3.51	3.66
สถาบันการศึกษา	3.53	3.57
บริษัท เอกชน	4.04	3.87
รวม	3.60	3.76

ตารางที่ 21 (ต่อ)

ประเด็นด้านกระบวนการฝึกอบรม	ระดับความจำเป็นที่จะต้องได้รับ	
	การฝึกอบรม (X)	
	ผู้ผ่านการฝึกอบรม	ผู้บังคับบัญชา
2. การกำหนดวัตถุประสงค์การฝึกอบรม		
2.1 คุณลักษณะของวัตถุประสงค์ที่ดี		
ส่วนราชการ	3.86	3.95
รัฐวิสาหกิจ	4.00	3.90
สถาบันการศึกษา	3.58	3.74
บริษัท เอกชน	3.91	4.22
รวม	3.85	3.94
2.2 การเขียนวัตถุประสงค์ให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการฝึกอบรม		
ส่วนราชการ	3.98	4.14
รัฐวิสาหกิจ	3.37	4.17
สถาบันการศึกษา	3.61	3.89
บริษัท เอกชน	3.87	4.22
รวม	3.98	4.11
2.3 ขั้นตอนในการกำหนดวัตถุประสงค์การฝึกอบรม		
ส่วนราชการ	3.87	4.07
รัฐวิสาหกิจ	3.85	3.88
สถาบันการศึกษา	3.53	3.77
บริษัท เอกชน	3.87	4.22
รวม	3.81	4.00

ตารางที่ 21 (ต่อ)

ประเด็นด้านกระบวนการฝึกอบรม	ระดับความจำเป็นที่จะต้องได้รับ	
	การฝึกอบรม (\bar{X})	
	ผู้ผ่านการฝึกอบรม	ผู้บังคับบัญชา
2.4 การเขียนวัตถุประสงค์หลักของโครงการฝึกอบรม (General Objective)		
ส่วนราชการ	3.88	4.14
รัฐวิสาหกิจ	4.05	4.02
สถาบันการศึกษา	3.69	3.94
บริษัท เอกชน	4.00	4.35
รวม	3.89	4.11
2.5 การเขียนวัตถุประสงค์ด้านการเรียนการสอน (Instructional Objective)		
ส่วนราชการ	3.68	3.78
รัฐวิสาหกิจ	3.71	3.61
สถาบันการศึกษา	3.58	3.60
บริษัท เอกชน	3.70	3.96
รวม	3.67	3.74
2.6 การเขียนวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม (Behavioral objective)		
ส่วนราชการ	3.58	3.72
รัฐวิสาหกิจ	3.73	3.61
สถาบันการศึกษา	3.69	3.66
บริษัท เอกชน	3.48	3.87
รวม	3.62	3.71

ตารางที่ 21 (ต่อ)

ประเด็นด้านกระบวนการฝึกอบรม	ระดับความจำเป็นที่จะต้องได้รับการฝึกอบรม (\bar{X})	
	ผู้ผ่านการฝึกอบรม	ผู้บังคับบัญชา
3. การจัดทำโครงการ/หลักสูตรการฝึกอบรม		
3.1 องค์ประกอบของโครงการ/หลักสูตรที่ครบถ้วนตามหลักวิชาการ		
ส่วนราชการ	3.89	3.99
รัฐวิสาหกิจ	3.80	4.05
สถานับการศึกษา	3.72	3.80
บริษัท เอกชน	3.70	3.70
รวม	3.83	3.94
3.2 วิธีการเขียนรายละเอียดหลักสูตร		
ส่วนราชการ	3.91	4.05
รัฐวิสาหกิจ	3.98	4.15
สถานับการศึกษา	3.78	3.91
บริษัท เอกชน	3.65	3.87
รวม	3.87	4.03
3.3 วิธีการเขียนแผนการสอน (Lesson Plan)		
ส่วนราชการ	3.69	3.98
รัฐวิสาหกิจ	3.73	3.76
สถานับการศึกษา	3.72	4.06
บริษัท เอกชน	3.70	3.61
รวม	3.70	3.91

ตารางที่ 21 (ต่อ)

ประเด็นด้านกระบวนการฝึกอบรม	ระดับความจำเป็นที่จะต้องได้รับการฝึกอบรม (\bar{X})	
	ผู้ผ่านการฝึกอบรม	ผู้บังคับบัญชา
3.4 การจัดทำโครงการฝึกอบรมภายใน		
สถานประกอบการ (In-House Training Program)		
ส่วนราชการ	3.80	3.97
รัฐวิสาหกิจ	3.80	4.12
สถาบันการศึกษา	3.75	3.86
บริษัท เอกชน	4.09	3.91
รวม	3.82	3.98
3.5 การจัดทำโครงการฝึกอบรมภายนอก		
สถานประกอบการภายในประเทศ (Domestic Training Program)		
ส่วนราชการ	3.33	3.27
รัฐวิสาหกิจ	3.41	3.41
สถาบันการศึกษา	3.33	3.49
บริษัท เอกชน	3.57	3.13
รวม	3.37	3.32

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 21 (ต่อ)

ประเด็นด้านกระบวนการฝึกอบรม	ระดับความจำเป็นที่จะต้องได้รับ	
	การฝึกอบรม (\bar{X})	
	ผู้ผ่านการฝึกอบรม	ผู้บังคับบัญชา
3.6 การจัดทำโครงการฝึกอบรมภายนอก		
สถานประกอบการต่างประเทศ		
(Overseas Training Program)		
ส่วนราชการ	2.73	3.00
รัฐวิสาหกิจ	2.73	2.51
สถาบันการศึกษา	2.58	2.83
บริษัท เอกชน	3.00	2.61
รวม	2.74	2.83
3.7 การจัดทำโครงการฝึกอบรมในงาน		
(On-the-job Training Program)		
ส่วนราชการ	3.94	4.08
รัฐวิสาหกิจ	4.07	4.00
สถาบันการศึกษา	3.97	3.71
บริษัท เอกชน	3.91	4.13
รวม	3.97	4.01
3.8 การจัดทำโครงการฝึกอบรมแบบเคลื่อนที่		
(Mobile Training program)		
ส่วนราชการ	3.12	3.04
รัฐวิสาหกิจ	2.83	3.07
สถาบันการศึกษา	3.28	3.11
บริษัท เอกชน	2.74	2.91
รวม	3.05	3.05

ตารางที่ 21 (ต่อ)

ประเด็นด้านกระบวนการฝึกอบรม	ระดับความจำเป็นที่จะต้องได้รับการฝึกอบรม (\bar{X})	
	ผู้ผ่านการฝึกอบรม	ผู้บังคับบัญชา
3.9 การจัดทำโครงการพัฒนาอาชีพพนักงาน/ บุคลากร (Career Development Program)		
ส่วนราชการ	3.15	3.02
รัฐวิสาหกิจ	3.15	3.34
สถาบันการศึกษา	3.25	2.86
บริษัท เอกชน	3.87	3.57
รวม	3.24	3.12
3.10 การจัดทำโครงการฝึกอบรมแบบเป็นชุด (Module Training program)		
ส่วนราชการ	3.17	3.13
รัฐวิสาหกิจ	3.00	2.93
สถาบันการศึกษา	3.53	3.06
บริษัท เอกชน	3.57	3.52
รวม	3.24	3.12
3.11 การจัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ (Training Workshop Program)		
ส่วนราชการ	3.87	3.89
รัฐวิสาหกิจ	3.98	3.93
สถาบันการศึกษา	3.81	3.74
บริษัท เอกชน	3.91	3.87
รวม	3.88	3.87

ตารางที่ 21 (ต่อ)

ประเด็นด้านกระบวนการฝึกอบรม	ระดับความจำเป็นที่จะต้องได้รับ	
	การฝึกอบรม (X)	
	ผู้ผ่านการฝึกอบรม	ผู้บังคับบัญชา
3.12 การจัดทำโครงการฝึกอบรมลูกค้า (Client Training Program)		
ส่วนราชการ	2.21	2.50
รัฐวิสาหกิจ	2.61	1.90
สถาบันการศึกษา	2.19	1.86
บริษัท เอกชน	3.43	3.17
รวม	2.42	2.34
3.13 การจัดทำโครงการฝึกอบรมแบบศึกษาด้วย ตนเอง (Self Development Program)		
ส่วนราชการ	3.04	2.99
รัฐวิสาหกิจ	2.90	2.90
สถาบันการศึกษา	3.28	3.00
บริษัท เอกชน	3.13	3.09
รวม	3.07	2.99
4. การลงมือฝึกอบรม		
4.1 เทคนิคการนำเสนอโครงการเพื่ออนุมัติ		
ส่วนราชการ	3.74	3.80
รัฐวิสาหกิจ	3.90	3.76
สถาบันการศึกษา	3.31	3.89
บริษัท เอกชน	3.87	3.61
รวม	3.71	3.79

ตารางที่ 21 (ต่อ)

ประเด็นด้านกระบวนการฝึกอบรม	ระดับความจำเป็นที่จะต้องได้รับ	
	การฝึกอบรม (X)	
	ผู้ผ่านการฝึกอบรม	ผู้บังคับบัญชา
4.2 เทคนิคการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง		
ส่วนราชการ	3.97	3.91
รัฐวิสาหกิจ	3.78	3.88
สถาบันการศึกษา	3.44	3.77
บริษัท เอกชน	3.91	3.48
รวม	3.84	3.83
4.3 หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกวิทยากร		
ส่วนราชการ	3.92	3.96
รัฐวิสาหกิจ	4.15	3.95
สถาบันการศึกษา	3.67	3.71
บริษัท เอกชน	4.00	4.00
รวม	3.93	3.92
4.4 หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือก		
ผู้เข้ารับการอบรม		
ส่วนราชการ	3.66	3.96
รัฐวิสาหกิจ	3.83	3.90
สถาบันการศึกษา	3.33	3.51
บริษัท เอกชน	3.78	3.70
รวม	3.65	3.84

ตารางที่ 21 (ต่อ)

ประเด็นด้านกระบวนการฝึกอบรม	ระดับความจำเป็นที่จะต้องได้รับการฝึกอบรม (X̄)	
	ผู้ผ่านการฝึกอบรม	ผู้บังคับบัญชา
	4.5 การจัดสถานที่ฝึกอบรมแบบต่าง ๆ	
ส่วนราชการ	3.60	3.67
รัฐวิสาหกิจ	3.61	3.54
สถาบันการศึกษา	3.28	3.46
บริษัท เอกชน	3.57	3.70
รวม	3.54	3.61
4.6 เทคนิคการใช้วัสดุทัศนูปกรณ์และ เครื่องช่วยสอน		
ส่วนราชการ	3.73	3.84
รัฐวิสาหกิจ	3.66	3.51
สถาบันการศึกษา	3.56	3.49
บริษัท เอกชน	3.83	3.43
รวม	3.69	3.67
4.7 เทคนิคการฝึกอบรม เน้นจุดศูนย์กลางการเรียนรู้		
ที่ผู้สอน/วิทยากร		
ส่วนราชการ	3.50	3.50
รัฐวิสาหกิจ	3.41	3.24
สถาบันการศึกษา	3.58	3.40
บริษัท เอกชน	3.87	3.52
รวม	3.54	3.44

ตารางที่ 21 (ต่อ)

ประเด็นด้านกระบวนการฝึกอบรม	ระดับความจำเป็นที่จะต้องได้รับการฝึกอบรม (\bar{X})	
	ผู้ผ่านการฝึกอบรม	ผู้บังคับบัญชา
4.8 เทคนิคการฝึกอบรม เน้นจุดศูนย์กลางการเรียนรู้ ที่ผู้เรียน/ผู้เข้ารับการอบรม		
ส่วนราชการ	3.64	3.72
รัฐวิสาหกิจ	3.71	3.32
สถาบันการศึกษา	3.78	3.20
บริษัท เอกชน	3.83	3.26
รวม	3.69	3.50
4.9 เทคนิคการฝึกอบรม เชิงนันทนาการ		
ส่วนราชการ	3.71	3.66
รัฐวิสาหกิจ	3.41	3.24
สถาบันการศึกษา	3.69	3.74
บริษัท เอกชน	3.61	3.52
รวม	3.64	3.58
4.10 เทคนิคการละลายพฤติกรรมผู้เข้ารับการอบรม		
ส่วนราชการ	4.05	4.01
รัฐวิสาหกิจ	4.20	3.98
สถาบันการศึกษา	4.08	3.97
บริษัท เอกชน	4.17	4.22
รวม	4.10	4.02

ตารางที่ 21. (ต่อ)

ประเด็นด้านกระบวนการฝึกอบรม	ระดับความจำเป็นที่จะต้องได้รับ	
	การฝึกอบรม (X̄)	
	ผู้ผ่านการฝึกอบรม	ผู้บังคับบัญชา
4.11 เทคนิคกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์		
ส่วนราชการ	3.92	3.87
รัฐวิสาหกิจ	4.10	4.12
สถาบันการศึกษา	4.06	3.91
บริษัท เอกชน	3.96	4.00
รวม	3.98	3.95
4.12 เทคนิคการใช้เกมเพื่อการฝึกอบรม		
ส่วนราชการ	3.86	3.61
รัฐวิสาหกิจ	4.02	3.85
สถาบันการศึกษา	3.81	3.74
บริษัท เอกชน	3.87	4.00
รวม	3.88	3.73
4.13 เทคนิคการเป็นผู้ช่วยวิทยากร		
ส่วนราชการ	3.80	3.59
รัฐวิสาหกิจ	4.02	3.66
สถาบันการศึกษา	3.47	3.63
บริษัท เอกชน	3.74	4.00
รวม	3.78	3.66

ตารางที่ 21 (ต่อ)

ประเด็นด้านกระบวนการฝึกอบรม	ระดับความจำเป็นที่จะต้องได้รับการฝึกอบรม (\bar{X})	
	ผู้ผ่านการฝึกอบรม	ผู้บังคับบัญชา
4.14 เทคนิคการเป็นผู้อำนวยความสะดวกกลุ่ม (Group Facilitator)		
ส่วนราชการ	3.73	3.67
รัฐวิสาหกิจ	3.66	3.59
สถาบันการศึกษา	3.92	3.80
บริษัท เอกชน	3.83	3.61
รวม	3.76	3.67
4.15 การบริหารงานเอกสาร		
ส่วนราชการ	3.58	3.66
รัฐวิสาหกิจ	3.20	3.20
สถาบันการศึกษา	3.53	3.63
บริษัท เอกชน	3.48	3.17
รวม	3.49	3.51
4.16 เทคนิคการเขียนคำกล่าว (Speech)		
ส่วนราชการ	3.96	3.98
รัฐวิสาหกิจ	3.56	3.34
สถาบันการศึกษา	3.64	3.83
บริษัท เอกชน	3.61	3.35
รวม	3.79	3.75

ตารางที่ 21 (ต่อ)

ประเด็นด้านกระบวนการฝึกอบรม	ระดับความจำเป็นที่จะต้องได้รับ	
	การฝึกอบรม (X)	
	ผู้ผ่านการฝึกอบรม	ผู้บังคับบัญชา
4.17 เทคนิคการจูงใจและการสร้างบรรยากาศ ในการฝึกอบรม		
ส่วนราชการ	4.29	4.34
รัฐวิสาหกิจ	4.44	4.22
สถาบันการศึกษา	4.17	4.14
บริษัท เอกชน	4.13	3.87
รวม	4.28	4.23
5. การประเมินผลการฝึกอบรม		
5.1 การออกแบบประเมินผล (Evaluation Design)		
1) แบบทดสอบหลังการฝึกอบรม (Post Test Measurement)		
ส่วนราชการ	4.00	3.92
รัฐวิสาหกิจ	4.17	4.05
สถาบันการศึกษา	3.81	3.97
บริษัท เอกชน	3.96	3.61
รวม	4.00	3.92

ตารางที่ 21 (ต่อ)

ประเด็นด้านกระบวนการฝึกอบรม	ระดับความจำเป็นที่จะต้องได้รับ	
	การฝึกอบรม (\bar{X})	
	ผู้ผ่านการฝึกอบรม	ผู้บังคับบัญชา
2) แบบทดสอบก่อนการฝึกอบรมและหลังการฝึกอบรม (Pre Test-Post Test Measurement)		
ส่วนราชการ	4.00	3.92
รัฐวิสาหกิจ	4.17	4.10
สถาบันการศึกษา	3.94	3.91
บริษัท เอกชน	3.65	3.78
รวม	3.99	3.94
3) แบบวัดความแตกต่างระหว่างกลุ่มทดลอง กับกลุ่มควบคุม (Experimental Group and Control Group Measurement)		
ส่วนราชการ	3.39	3.30
รัฐวิสาหกิจ	3.15	3.46
สถาบันการศึกษา	3.58	3.37
บริษัท เอกชน	3.26	3.26
รวม	3.36	3.34
4) การวัดโดยใช้มาตรฐานในการปฏิบัติงาน (Standard of Performance)		
ส่วนราชการ	3.53	3.43
รัฐวิสาหกิจ	3.68	3.76
สถาบันการศึกษา	3.67	3.49
บริษัท เอกชน	3.61	3.61
รวม	3.59	3.53

ตารางที่ 21 (ต่อ)

ประเด็นด้านกระบวนการฝึกอบรม	ระดับความจำเป็นที่จะต้องได้รับการฝึกอบรม (\bar{X})	
	ผู้ผ่านการฝึกอบรม	ผู้บังคับบัญชา
5.2 การประเมินผลโดยใช้แบบจำลองซีพี (CIPP Model) ของสตัฟเฟิลบีม (Stufflebeam)		
1) การประเมินสภาวะแวดล้อม (Context Evaluation)		
ส่วนราชการ	3.24	3.34
รัฐวิสาหกิจ	3.44	3.34
สถาบันการศึกษา	3.42	3.54
บริษัท เอกชน	3.09	3.17
รวม	3.29	3.36
2) การประเมินปัจจัยเบื้องต้น (Input Evaluation)		
ส่วนราชการ	3.32	3.37
รัฐวิสาหกิจ	3.41	3.34
สถาบันการศึกษา	3.36	3.46
บริษัท เอกชน	3.09	3.17
รวม	3.32	3.36

ตารางที่ 21 (ต่อ)

ประเด็นด้านกระบวนการฝึกอบรม	ระดับความจำเป็นที่จะต้องได้รับ	
	การฝึกอบรม (\bar{X})	
	ผู้ผ่านการฝึกอบรม	ผู้บังคับบัญชา

3) การประเมินกระบวนการ (Process Evaluation)

ส่วนราชการ	3.29	3.37
รัฐวิสาหกิจ	3.59	3.49
สถาบันการศึกษา	3.47	3.49
บริษัท เอกชน	3.26	3.17
รวม	3.38	3.39

4) การประเมินผลิตภัณฑ์ (Product Evaluation)

ส่วนราชการ	3.24	3.28
รัฐวิสาหกิจ	3.54	3.34
สถาบันการศึกษา	3.61	3.60
บริษัท เอกชน	3.35	3.00
รวม	3.37	3.32

5.3 การประเมินผลโดยใช้แบบจำลองอาร์แอลบีอาร์ (RLBR Model) ของเคริกแพทริค

(Kirkpatrick)

1) การประเมินปฏิกิริยา (Reaction)

ส่วนราชการ	3.65	3.88
รัฐวิสาหกิจ	3.90	4.15
สถาบันการศึกษา	3.64	3.91
บริษัท เอกชน	3.70	3.52
รวม	3.70	3.90

ตารางที่ 21 (ต่อ)

ประเด็นด้านกระบวนการฝึกอบรม	ระดับความจำเป็นที่จะต้องได้รับการฝึกอบรม (\bar{X})	
	ผู้ผ่านการฝึกอบรม	ผู้บังคับบัญชา
2) การประเมินการเรียนรู้ (Learning)		
ส่วนราชการ	3.73	3.96
รัฐวิสาหกิจ	4.05	4.17
สถาบันการศึกษา	3.67	4.03
บริษัท เอกชน	3.78	3.52
รวม	3.79	3.97
3) การประเมินพฤติกรรม (Behavior)		
ส่วนราชการ	3.74	3.94
รัฐวิสาหกิจ	4.07	4.15
สถาบันการศึกษา	3.86	4.06
บริษัท เอกชน	3.74	3.61
รวม	3.83	3.98
4) การประเมินผลลัพธ์ (Result)		
ส่วนราชการ	3.72	3.97
รัฐวิสาหกิจ	4.02	4.15
สถาบันการศึกษา	4.03	4.06
บริษัท เอกชน	4.17	3.43
รวม	3.88	3.96

ตารางที่ 21 (ต่อ)

ประเด็นด้านกระบวนการฝึกอบรม	ระดับความจำเป็นที่จะต้องได้รับการฝึกอบรม (\bar{X})	
	ผู้ผ่านการฝึกอบรม	ผู้บังคับบัญชา
5.4 การจัดทำโครงการติดตามผลการฝึกอบรม (Follow-up Evaluation Proposal)		
ส่วนราชการ	4.02	4.09
รัฐวิสาหกิจ	4.63	4.12
สถาบันการศึกษา	4.14	4.09
บริษัท เอกชน	4.30	3.87
รวม	4.19	4.07
5.5 สถิติประยุกต์เพื่อการประเมินผลการฝึกอบรม (Applied Statistic for Training Evaluation)		
ส่วนราชการ	3.70	3.69
รัฐวิสาหกิจ	4.10	3.88
สถาบันการศึกษา	3.92	3.97
บริษัท เอกชน	3.78	3.61
รวม	3.82	3.77
5.6 การเขียนรายงานประเมินผลการฝึกอบรม		
ส่วนราชการ	4.06	4.02
รัฐวิสาหกิจ	4.34	4.12
สถาบันการศึกษา	3.92	4.09
บริษัท เอกชน	4.17	3.70
รวม	4.10	4.02

ตารางที่ 21 (ต่อ)

ประเด็นด้านกระบวนการฝึกอบรม	ระดับความจำเป็นที่จะต้องได้รับการฝึกอบรม (\bar{X})	
	ผู้ผ่านการฝึกอบรม	ผู้บังคับบัญชา
6. การบริหารงานฝึกอบรม		
6.1 การกำหนดนโยบายและแผนในการฝึกอบรม		
ส่วนราชการ	4.04	3.87
รัฐวิสาหกิจ	4.20	4.00
สถาบันการศึกษา	3.81	3.77
บริษัท เอกชน	4.30	3.57
รวม	4.06	3.85
6.2 การจัดตั้งคณะกรรมการพัฒนาทรัพยากรบุคคล (Human Resources Development Committee)		
ส่วนราชการ	3.41	3.40
รัฐวิสาหกิจ	3.78	3.63
สถาบันการศึกษา	3.53	3.57
บริษัท เอกชน	3.91	3.30
รวม	3.55	3.47
6.3 การบริหารงบประมาณฝึกอบรม		
ส่วนราชการ	3.67	3.67
รัฐวิสาหกิจ	3.71	3.95
สถาบันการศึกษา	3.64	3.57
บริษัท เอกชน	3.52	3.43
รวม	3.66	3.69

ตารางที่ 21 (ต่อ)

ประเด็นด้านกระบวนการฝึกอบรม	ระดับความจำเป็นที่จะต้องได้รับ	
	การฝึกอบรม (\bar{X})	
	ผู้ผ่านการฝึกอบรม	ผู้บังคับบัญชา
6.4 การกำหนดโครงสร้างหน่วยงานฝึกอบรม		
ส่วนราชการ	3.74	3.75
รัฐวิสาหกิจ	3.76	3.76
สถาบันการศึกษา	3.58	3.49
บริษัท เอกชน	3.78	3.22
รวม	3.72	3.65
6.5 การกำหนดอัตรากำลังของหน่วยงานฝึกอบรม		
ส่วนราชการ	3.72	3.64
รัฐวิสาหกิจ	3.73	3.76
สถาบันการศึกษา	3.56	3.49
บริษัท เอกชน	3.74	3.22
รวม	3.69	3.59
6.6 การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง		
ต่าง ๆ ในหน่วยงานฝึกอบรม		
ส่วนราชการ	3.81	3.72
รัฐวิสาหกิจ	3.85	3.80
สถาบันการศึกษา	3.56	3.57
บริษัท เอกชน	3.87	3.04
รวม	3.78	3.64

ตารางที่ 21 (ต่อ)

ประเด็นด้านกระบวนการฝึกอบรม	ระดับความจำเป็นที่จะต้องได้รับ	
	การฝึกอบรม (\bar{X})	
	ผู้ผ่านการฝึกอบรม	ผู้บังคับบัญชา
6.7 การกำหนดอัตราค่าสมนาคุณวิทยากรฝึกอบรม		
ส่วนราชการ	3.33	3.48
รัฐวิสาหกิจ	3.80	3.76
สถาบันการศึกษา	3.28	3.37
บริษัท เอกชน	3.26	2.65
รวม	3.40	3.42
6.8 หลักเกณฑ์การพิจารณาส่งพนักงาน/บุคลากร เข้ารับการฝึกอบรม (ภายใน/ภายนอก/ ต่างประเทศ)		
ส่วนราชการ	3.60	3.64
รัฐวิสาหกิจ	3.80	3.85
สถาบันการศึกษา	3.33	3.26
บริษัท เอกชน	3.26	3.35
รวม	3.56	3.59
6.9 มาตรการในการเพิ่มประสิทธิภาพในงานฝึกอบรม		
ส่วนราชการ	3.88	3.81
รัฐวิสาหกิจ	4.34	4.05
สถาบันการศึกษา	3.94	3.66
บริษัท เอกชน	4.26	3.78
รวม	4.02	3.83

ตารางที่ 21 (ต่อ)

ประเด็นด้านกระบวนการฝึกอบรม	ระดับความจำเป็นที่จะต้องได้รับ	
	การฝึกอบรม (\bar{X})	
	ผู้ผ่านการฝึกอบรม	ผู้บังคับบัญชา
6.10 มาตรการจูงใจวิทยากรภายในที่มีได้ปฏิบัติงาน		
ในหน่วยงานฝึกอบรม		
ส่วนราชการ	3.73	3.63
รัฐวิสาหกิจ	3.90	3.71
สถาบันการศึกษา	3.81	3.60
บริษัท เอกชน	4.00	3.48
รวม	3.80	3.63
6.11 เทคนิคการประสานงานฝึกอบรม		
ส่วนราชการ	3.90	3.88
รัฐวิสาหกิจ	4.22	4.22
สถาบันการศึกษา	3.72	3.77
บริษัท เอกชน	4.09	3.65
รวม	3.95	3.91

จากตารางที่ 21 แสดงระดับความจำเป็นของประเด็นด้านกระบวนการฝึกอบรมที่ผู้ผ่านการฝึกอบรมจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้น เปรียบเทียบระหว่างความคิดเห็นของผู้ผ่านการฝึกอบรม และผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรม ปรากฏว่าผู้ผ่านการฝึกอบรมและผู้บังคับบัญชา ได้แสดงความคิดเห็นที่ตรงกันในประเด็นค่าไปนี้

การประเมินความจำเป็นในการฝึกอบรม ผู้ผ่านการฝึกอบรมและผู้บังคับบัญชา เห็นว่าจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้นในระดับมาก ในหัวข้อ แหล่งข้อมูล ประเภทของตัวข้อมูล และตัวชี้ความจำเป็นในการฝึกอบรม โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.84 และ 3.75 ตามลำดับ หัวข้อ

การกำหนดเกณฑ์ในการประเมินความจำเป็นในการฝึกอบรม โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.67 และ 3.74 ตามลำดับ และการกำหนดประเภทของความจำเป็นในการฝึกอบรม โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.60 และ 3.76 ตามลำดับ

การกำหนดวัตถุประสงค์การฝึกอบรม ผู้ผ่านการฝึกอบรมและผู้บังคับบัญชา เห็นว่าจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้นในระดับมาก ในหัวข้อ คุณลักษณะของวัตถุประสงค์ที่ดี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.85 และ 3.94 ตามลำดับ ขึ้นตอนในการกำหนดวัตถุประสงค์การฝึกอบรม โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.81 และ 4.00 ตามลำดับ การเขียนวัตถุประสงค์หลักของโครงการฝึกอบรม โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.89 และ 4.11 ตามลำดับ และการเขียนวัตถุประสงค์ด้านการเรียนการสอน โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.67 และ 3.74 ตามลำดับ

การจัดทำโครงการ/หลักสูตรการฝึกอบรม ผู้ผ่านการฝึกอบรมและผู้บังคับบัญชา เห็นว่าจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้นในระดับมาก ในหัวข้อ องค์ประกอบของโครงการ/หลักสูตรที่ครบถ้วนตามหลักวิชาการ โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.83 และ 3.94 ตามลำดับ วิธีการเขียนรายละเอียดหลักสูตร โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.87 และ 4.03 ตามลำดับ วิธีการเขียนแผนการสอน โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.70 และ 3.91 ตามลำดับ การจัดทำโครงการฝึกอบรมภายในสถานประกอบการ โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.82 และ 3.98 ตามลำดับ การจัดทำโครงการฝึกอบรมในงาน โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.97 และ 4.01 ตามลำดับ และการจัดทำโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.88 และ 3.87 ตามลำดับ

การลงมือฝึกอบรม ผู้ผ่านการฝึกอบรมและผู้บังคับบัญชา เห็นว่าจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้นในระดับมาก ในหัวข้อ หลักเกณฑ์การพิจารณาคัดเลือกวิทยากร โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.93 และ 3.92 ตามลำดับ เทคนิคการละลายพฤติกรรมผู้เข้ารับการอบรม โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.10 และ 4.02 ตามลำดับ เทคนิคกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.98 และ 3.95 ตามลำดับ เทคนิคการใช้เกมเพื่อการฝึกอบรม โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.88 และ 3.73 ตามลำดับ และเทคนิคการเป็นผู้อำนวยความสะดวก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.76 และ 3.67 ตามลำดับ

การประเมินผลการฝึกอบรม ผู้ผ่านการฝึกอบรมและผู้บังคับบัญชา เห็นว่าจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้นในระดับมาก ในหัวข้อ การออกแบบประเมินผล ในหัวข้อก่อนเริ่มแบบทดสอบหลังจากฝึกอบรม โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.00 และ 3.92 ตามลำดับ แบบทดสอบก่อนการฝึกอบรมและหลังการฝึกอบรม โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.99 และ 3.94 ตามลำดับ หัวข้อ

การประเมินผลโดยใช้แบบจำลองอาร์แอลบีอาร์ ของเคริกแพทริค ในหัวข้อย่อยทั้ง 4 หัวข้อย่อย คือ การประเมินปฏิกริยา ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.70 และ 3.90 ตามลำดับ การประเมินการเรียนรู้ ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.79 และ 3.97 ตามลำดับ การประเมินพฤติกรรม ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.83 และ 3.98 ตามลำดับ และการประเมินผลลัพท์ ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.88 และ 3.96 ตามลำดับ หัวข้อการจัดทำโครงการติดตามผลการฝึกอบรม ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.19 และ 4.07 ตามลำดับ หัวข้อสถิติประยุกต์เพื่อการประเมินผลการฝึกอบรม ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.82 และ 3.77 ตามลำดับ และหัวข้อการเขียนรายงานประเมินผลการฝึกอบรม ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.10 และ 4.02

การบริหารงานฝึกอบรม ผู้ผ่านการฝึกอบรมและผู้บังคับบัญชา เห็นว่าจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมเพิ่มมากขึ้นในระดับมาก ในหัวข้อ การกำหนดนโยบายและแผนในการฝึกอบรม ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.06 และ 3.85 ตามลำดับ มาตรการในการเพิ่มประสิทธิภาพในการฝึกอบรม ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.02 และ 3.83 ตามลำดับ และเทคนิคการประสานงานฝึกอบรม โดยมี ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.95 และ 3.91 ตามลำดับ



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 22 วิธีการหรือกระบวนการในการถ่ายทอดความรู้ที่วิทยากรใช้ในโครงการฝึกอบรม

อาชีพ	วิธีการหรือกระบวนการในการถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร																						
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11												
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	รวม
1. ภัตตราหาร	107	18.01	57	9.60	62	10.44	82	13.80	38	6.40	25	4.21	65	10.94	49	8.25	57	9.60	28	4.71	24	4.04	594
2. รัฐวิสาหกิจ	39	16.82	22	9.48	21	9.05	32	13.79	9	3.88	7	3.02	27	11.64	22	9.48	21	9.05	10	4.31	22	9.48	232
3. สถาบันการศึกษา	36	17.14	24	11.43	21	10.00	31	14.76	16	7.62	11	5.24	20	9.52	17	8.10	15	7.14	9	4.29	10	4.76	210
4. บริษัทเอกชน	21	19.44	5	4.63	15	13.89	15	13.89	8	7.41	5	4.63	10	9.26	7	6.48	10	9.26	5	4.63	7	6.48	108
รวม	203	17.74	108	9.44	119	10.40	160	13.99	71	6.21	48	4.20	122	10.66	95	8.30	103	9.00	52	4.55	63	5.51	1144

1 การบรรยาย

2 การอภิปราย

3 การฝึกปฏิบัติ

4 การซักถามปัญหา

5 การแสดงตัวอย่างประกอบ

6 การสาธิต

7 การแบ่งกลุ่มทำงาน

8 การระดมสมอง

9 กรณีศึกษา

10 การใช้เกม

11 การทำแบบฝึกหัด

หมายเหตุ คอลัมน์ได้มากกว่า 1 คำตอบ

จากตารางที่ 22 แสดงวิธีการหรือกระบวนการในการถ่ายทอดความรู้ที่วิทยากรใช้
ในโครงการฝึกอบรม ปรากฏว่า วิธีการหรือกระบวนการในการถ่ายทอดความรู้ที่วิทยากรใช้
มากที่สุด คือ การบรรยาย คิดเป็นร้อยละ 17.74 รองลงมาคือ การศึกษาค้นคว้า การแบ่ง
กลุ่มย่อยแก้ปัญหา และการฝึกปฏิบัติ โดยคิดเป็นร้อยละ 13.99, 10.66 และ 10.40 ตาม
ลำดับ ส่วนวิธีการหรือกระบวนการในการถ่ายทอดความรู้ที่วิทยากรใช้น้อยที่สุด คือ การสาธิต
รองลงมาคือ การใช้เกม โดยคิดเป็นร้อยละ 4.20 และ 4.55 ตามลำดับ



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 23 การนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงาน
ของผู้ผ่านการฝึกอบรม

อาชีพ	การนำสิ่งที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงาน								รวม
	1		2		3		4		
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	
1. รับราชการ	11	9.73	89	78.76	9	7.96	4	3.54	113
2. รัฐวิสาหกิจ	3	7.32	35	85.36	-	-	3	7.32	41
3. สถาบันการศึกษา	3	8.33	32	88.89	1	2.78	-	-	36
4. บริษัทเอกชน	3	13.04	20	86.96	-	-	-	-	23
รวม	20	9.39	176	82.63	10	4.69	7	3.29	213

1. นำไปใช้ได้ เลยกั้นที่

2. ต้องนำไปประยุกต์หรือปรับให้ เข้ากับงานที่ทำ

3. ใช้ไม่ค่อยได้ เพราะวิทยากรสอนสิ่งที่ เป็นทฤษฎีมาก เกินไป

4. ใช้ไม่ค่อยได้ ด้วยเหตุผลอื่น

- ไม่มีโอกาสทำงานที่ เกี่ยวข้องกับด้านที่ มา เข้ารับการฝึกอบรม

- เปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบไปจาก เดิมภายหลังจากการ เข้ารับการฝึกอบรม

- งานด้านฝึกอบรมมีน้อย

- รับผิดชอบงานด้านฝึกอบรม เพียงบางชั้นตอน เท่านั้น

- หลักสูตรที่อบรม เป็นหลักสูตรระยะสั้น นำไปใช้ปฏิบัติงานไม่ได้มากนัก

ตารางที่ 23 แสดงถึงการนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงานของผู้ผ่านการฝึกอบรม ปรากฏว่า ผู้ผ่านการฝึกอบรมร้อยละ 82.63 สามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ โดยต้องนำไปประยุกต์หรือปรับให้ เข้ากับงานที่ทำ และผู้ผ่านการฝึกอบรมอีกร้อยละ 9.39 สามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ได้ เลยกั้นที่

ตารางที่ 24 ปัญหาและอุปสรรคในการนำความรู้ความ เข้าใจที่ได้รับจากการฝึกอบรม ไปใช้ในการปฏิบัติงานของผู้ผ่านการฝึกอบรม

อาชีพ	1		2		3		4		รวม
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	
1. รับราชการ	2	1.77	105	92.92	2	1.77	4	3.54	113
2. รัฐวิสาหกิจ	-	-	39	95.12	-	-	2	4.88	41
3. สถาบันการศึกษา	-	-	35	97.22	1	2.78	-	-	36
4. บริษัทเอกชน	3	13.04	17	73.92	3	13.04	-	-	23
รวม	5	2.34	196	92.02	6	2.82	6	2.82	213

- 1 ไม่ประสบปัญหาและอุปสรรคแต่อย่างใด
- 2 มีปัญหาและอุปสรรคบ้างเล็กน้อย
- 3 มีปัญหาและอุปสรรคอย่างมาก จำเป็นต้องได้รับการแก้ไขอย่างรีบด่วน
- 4 สรุปไม่ได้ ด้วยสาเหตุต่าง ๆ
 - ไม่ได้ทำงานที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม
 - เปลี่ยนหน้าที่ความรับผิดชอบไปจาก เดิมภายหลังจากการอบรม

จากตารางที่ 24 แสดงถึงปัญหาและอุปสรรคในการนำความรู้ความ เข้าใจที่ได้รับจากการ ฝึกอบรมไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน ปรากฏว่า ผู้ผ่านการฝึกอบรมร้อยละ 92.02 มีปัญหาและอุปสรรค บ้างเล็กน้อยในการนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน ในขณะที่ผู้ผ่านการ ฝึกอบรมที่มีปัญหาและอุปสรรคมาก จำเป็นต้องได้รับการแก้ไขอย่างรีบด่วน คิด เป็นร้อยละ 2.82 ส่วน ผู้ผ่านการฝึกอบรมที่ไม่ประสบปัญหาและอุปสรรคแต่อย่างใดเลย คิด เป็นร้อยละ 2.34

ตารางที่ 25 ระดับของปัญหาและอุปสรรคในการนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานของผู้ผ่านการฝึกอบรม

ปัญหาและอุปสรรค	ระดับของปัญหา					\bar{X}	S.D.	n
	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด			
1. ฝ่ายบริหารไม่ให้ความสำคัญของงานด้านฝึกอบรม	ร.ช.ก.					2.66	1.23	107
	ร.ส.ก.					2.44	1.06	39
	ส.ก.ศ.					2.17	0.93	36
	บ.อ.ช.					2.55	0.97	20
	รวม					2.52	1.14	202
2. ขาดนโยบายและแผนงานฝึกอบรมที่ชัดเจน	ร.ช.ก.					3.01	1.24	107
	ร.ส.ก.					2.87	1.04	39
	ส.ก.ศ.					3.28	1.04	36
	บ.อ.ช.					2.80	1.03	20
	รวม					3.01	1.16	202
3. งบประมาณไม่เพียงพอ	ร.ช.ก.					3.18	1.24	107
	ร.ส.ก.					2.13	0.85	39
	ส.ก.ศ.					3.16	1.17	36
	บ.อ.ช.					2.45	1.20	20
	รวม					2.91	1.24	202
4. อัตราค่าส่งไม่เพียงพอ	ร.ช.ก.					3.53	1.17	107
	ร.ส.ก.					3.26	1.17	39
	ส.ก.ศ.					3.58	0.98	36
	บ.อ.ช.					3.45	1.24	20
	รวม					3.48	1.15	202

ตารางที่ 25 (ต่อ)

ปัญหาและอุปสรรค	ระดับของปัญหา					\bar{X}	S.D.	n
	น้อย ที่สุด	น้อย	ปาน กลาง	มาก	มาก ที่สุด			
5. ไม่ได้ได้รับความร่วมมือจาก ผู้บังคับบัญชา	ร.ช.ภ.					2.39	1.06	107
	ร.ส.ภ.					2.18	0.78	39
	ส.ภ.ศ.					2.11	1.07	36
	บ.อ.ช.					1.95	0.74	20
	รวม					2.26	1.00	202
6. ไม่ได้ได้รับความร่วมมือจาก เพื่อนร่วมงาน	ร.ช.ภ.					2.21	0.93	107
	ร.ส.ภ.					2.15	0.89	39
	ส.ภ.ศ.					2.31	1.02	36
	บ.อ.ช.					2.25	0.70	20
	รวม					2.22	0.92	202
7. ขาดการประเมินและติดตามผล การฝึกอบรมที่เป็นระบบ	ร.ช.ภ.					3.32	1.20	107
	ร.ส.ภ.					3.15	1.10	39
	ส.ภ.ศ.					3.36	1.11	36
	บ.อ.ช.					3.30	1.00	20
	รวม					3.29	1.15	202
8. ความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรม ไม่เพียงพอแก่การนำไปใช้ ปฏิบัติงาน	ร.ช.ภ.					2.36	0.83	107
	ร.ส.ภ.					2.33	0.80	39
	ส.ภ.ศ.					2.75	0.95	36
	บ.อ.ช.					2.50	0.74	20
	รวม					2.44	0.85	202

จากตารางที่ 25 แสดงถึงระดับของปัญหาและอุปสรรคในการนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานของผู้ผ่านการฝึกอบรม ปรากฏว่า ปัญหาและอุปสรรคที่ผู้ผ่านการฝึกอบรมส่วนใหญ่เห็นว่า เป็นปัญหาและอุปสรรคในระดับน้อย ได้แก่ การไม่ได้รับความร่วมมือจากผู้บังคับบัญชา และการไม่ได้รับความร่วมมือจากเพื่อนร่วมงาน โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.26 และ 2.22 ตามลำดับ ปัญหาและอุปสรรคที่ผู้ผ่านการฝึกอบรมส่วนใหญ่เห็นว่า เป็นปัญหาและอุปสรรคในระดับปานกลาง ได้แก่ การขาดนโยบายและแผนงานฝึกอบรมที่ชัดเจน และการขาดการประเมินและติดตามผลการฝึกอบรมที่เป็นระบบ โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.01 และ 3.29 ตามลำดับ สำหรับปัญหาและอุปสรรคจากการที่ฝ่ายบริหารไม่เห็นความสำคัญของงานด้านการฝึกอบรมนั้น ผู้ผ่านการฝึกอบรมจากส่วนราชการและบริษัท เอกชนเห็นว่า เป็นปัญหาและอุปสรรคในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.66 และ 2.55 ตามลำดับ ในขณะที่ผู้ผ่านการฝึกอบรมจากรัฐวิสาหกิจและสถาบันการศึกษาเห็นว่า เป็นปัญหาและอุปสรรคในระดับน้อย โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.44 และ 2.17 ตามลำดับ ส่วนปัญหาและอุปสรรคด้านงบประมาณไม่เพียงพอ นั้น ผู้ผ่านการฝึกอบรมจากส่วนราชการและสถาบันการศึกษาเห็นว่า เป็นปัญหาและอุปสรรคในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.18 และ 3.16 ตามลำดับ ในขณะที่ผู้ผ่านการฝึกอบรมจากรัฐวิสาหกิจและบริษัท เอกชนเห็นว่า เป็นปัญหาและอุปสรรคในระดับน้อย โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.13 และ 2.45 ตามลำดับ สำหรับปัญหาและอุปสรรคด้านอัตราค่าจ้างไม่เพียงพอ นั้น ผู้ผ่านการฝึกอบรมจากส่วนราชการและสถาบันการศึกษาเห็นว่า เป็นปัญหาและอุปสรรคในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.53 และ 3.58 ตามลำดับ ในขณะที่ผู้ผ่านการฝึกอบรมจากรัฐวิสาหกิจและบริษัท เอกชนเห็นว่า เป็นปัญหาและอุปสรรคในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.26 และ 3.45 ตามลำดับ ส่วนปัญหาและอุปสรรคด้านความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไม่เพียงพอแก่การนำไปใช้ปฏิบัติงานจริงนั้น ผู้ผ่านการฝึกอบรมส่วนใหญ่เห็นว่า เป็นปัญหาและอุปสรรคในระดับน้อย โดยมีค่าเฉลี่ย เท่ากับ 2.44 ยกเว้นผู้ผ่านการฝึกอบรมจากสถาบันการศึกษาที่เห็นว่า เป็นปัญหาและอุปสรรคในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.75

ตารางที่ 26 การยอมรับในผลการปฏิบัติงานจากฝ่ายต่าง ๆ เมื่อผู้ผ่าน
การฝึกอบรมกลับไปปฏิบัติงานด้านฝึกอบรม

ฝ่ายต่าง ๆ	ยอมรับ (ร้อยละ)	ไม่ยอมรับ (ร้อยละ)	รวม
1. ผู้บังคับบัญชาโดยตรง			
ส่วนราชการ	105 (97.22)	3 (2.78)	108 (100)
รัฐวิสาหกิจ	39 (100.00)	-	39 (100)
สถาบันการศึกษา	36 (100.00)	-	36 (100)
บริษัท เอกชน	21 (91.30)	2 (8.70)	23 (100)
รวม	201 (97.57)	5 (2.43)	206 (100)
2. เพื่อนร่วมงาน			
ส่วนราชการ	104 (96.30)	4 (3.70)	108 (100)
รัฐวิสาหกิจ	37 (94.87)	2 (5.13)	39 (100)
สถาบันการศึกษา	36 (100.00)	-	36 (100)
บริษัท เอกชน	23 (100.00)	-	23 (100)
รวม	200 (97.09)	6 (2.91)	206 (100)

ตารางที่ 26 (ต่อ)

ฝ่ายต่าง ๆ	ยอมรับ (ร้อยละ)	ไม่ยอมรับ (ร้อยละ)	รวม
3. ผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงาน			
ส่วนราชการ	103 (95.37)	5 (4.63)	108 (100)
รัฐวิสาหกิจ	36 (92.31)	3 (7.69)	39 (100)
สถาบันการศึกษา	36 (100.00)	-	36 (100)
บริษัท เอกชน	20 (86.96)	3 (13.04)	23 (100)
รวม	195 (94.66)	11 (5.34)	206 (100)
4. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมภายในหน่วยงาน			
ส่วนราชการ	105 (97.22)	3 (2.78)	108 (100)
รัฐวิสาหกิจ	38 (97.44)	1 (2.56)	39 (100)
สถาบันการศึกษา	36 (100.00)	-	36 (100)
บริษัท เอกชน	23 (100.00)	-	23 (100)
รวม	202 (98.06)	4 (1.94)	206 (100)

ตารางที่ 26 (ต่อ)

ฝ่ายต่าง ๆ	ยอมรับ (ร้อยละ)	ไม่ยอมรับ (ร้อยละ)	รวม
5. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากภายนอก (ถ้ามี)			
ส่วนราชการ	48 (97.96)	1 (2.04)	49 (100)
รัฐวิสาหกิจ	9 (100.00)	-	9 (100)
สถาบันการศึกษา	21 (100.00)	-	21 (100)
บริษัท เอกชน	5 (100.00)	-	5 (100)
รวม	83 (98.81)	1 (1.19)	84 (100)

จากตารางที่ 26 แสดงถึงการยอมรับในผลการปฏิบัติงานจากฝ่ายต่าง ๆ เมื่อผู้ผ่านการฝึกอบรมกลับไปปฏิบัติงานด้านการฝึกอบรม ปรากฏว่า ผู้บังคับบัญชาโดยตรงให้การยอมรับผลการปฏิบัติงานของผู้ผ่านการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 97.57 เพื่อร่วมงานให้การยอมรับผลการปฏิบัติงานของผู้ผ่านการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 97.09 สำหรับผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงาน ร้อยละ 94.66 ให้การยอมรับผลการปฏิบัติงานของผู้ผ่านการฝึกอบรม ส่วนผู้เข้ารับการฝึกอบรมภายในหน่วยงานให้การยอมรับผลการปฏิบัติงานของผู้ผ่านการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 98.06 ส่วนผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากภายนอก ให้การยอมรับผลการปฏิบัติงานของผู้ผ่านการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 98.81

ตารางที่ 27 การสนับสนุนของผู้บังคับบัญชาในการส่งผู้ใต้บังคับบัญชา เข้ารับการ
ฝึกอบรมตามความคิดเห็นของผู้ผ่านการฝึกอบรม

อาชีพ	ความคิดเห็น				รวม
	1		2		
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	
1. รับราชการ	98	86.73	15	13.27	113
2. รัฐวิสาหกิจ	40	97.56	1	2.44	41
3. สถาบันการศึกษา	30	83.33	6	16.67	36
4. บริษัท เอกชน	23	100.00	-	-	23
รวม	191	89.67	22	10.33	213

- 1 สนับสนุนท่านอย่างเต็มที่โดยแนะนำหรือสั่งให้ เข้ารับการอบรม
- 2 สนับสนุนภายใต้เงื่อนไขต่าง ๆ กัน
 - เมื่อผู้ใต้บังคับบัญชาขอขุขาด
 - เมื่อผู้ใต้บังคับบัญชาชี้แจงถึงความจำเป็นและประโยชน์ของการ เข้ารับ
การฝึกอบรม

ศูนย์วิทยทรัพยากร

จากตารางที่ 27 แสดงถึงการสนับสนุนของผู้บังคับบัญชาในการส่งผู้ใต้บังคับบัญชา
เข้ารับการฝึกอบรม ปรากฏว่า ผู้ผ่านการฝึกอบรมร้อยละ 89.67 เห็นว่า ผู้บังคับบัญชาให้การ
สนับสนุนอย่างเต็มที่ในการ เข้ารับการอบรม โดยแนะนำหรือสั่งให้ เข้ารับการอบรม

ตารางที่ 28 ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาต่อการเข้ารับการฝึกอบรมของ
ผู้ใต้บังคับบัญชา

อาชีพ	ความคิดเห็น				รวม
	1		2		
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	
1. รัฐบาล	99	98.02	2	1.98	101
2. รัฐวิสาหกิจ	41	100.00	-	-	41
3. สถาบันการศึกษา	35	100.00	-	-	35
4. บริษัท เอกชน	23	100.00	-	-	23
รวม	198	99.00	2	1.00	200

- 1 เห็นว่าเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน จึงยินดีสนับสนุนให้เข้ารับการฝึกอบรม
- 2 มีความคิดเห็นอื่น ๆ เช่น
 - ส่งผู้ใต้บังคับบัญชาเข้าอบรมแทนผู้อื่น ซึ่งคิดราชการไม่สามารถเข้ารับการฝึกอบรม
 - ขณะนั้นยังไม่ได้เป็นผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรม

จากตารางที่ 28 แสดงถึงความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาคู่การเข้ารับการฝึกอบรมของผู้ใต้บังคับบัญชา ปรากฏว่า ผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรม ร้อยละ 99.0 เห็นว่าการฝึกอบรมเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน จึงยินดีสนับสนุนให้ผู้ใต้บังคับบัญชาเข้ารับการฝึกอบรม

ตารางที่ 29 ระดับความพึงพอใจของผู้บังคับบัญชาต่อการเปลี่ยนแปลง
พฤติกรรมการทำงานของผู้ใต้บังคับบัญชาภายหลังผ่านการ
ฝึกอบรม

พฤติกรรมการทำงาน ที่เปลี่ยนแปลง	ระดับความพึงพอใจ					\bar{X}	S.D.	n
	น้อย ที่สุด	น้อย	ปาน กลาง	มาก	มาก ที่สุด			
1. มีความรู้ความเข้าใจแนวความคิด ของการฝึกอบรมและการพัฒนา บุคคลโดยทั่วไป เป็นอย่างดี	ร.ช.ก.					3.79	0.57	101
	ร.ส.ก.					3.66	0.57	38
	ส.ก.ศ.					3.80	0.89	35
	บ.อ.ช.					3.52	0.50	23
	รวม					3.74	0.64	197
2. สามารถวางแผนงานฝึกอบรม ของหน่วยงานได้	ร.ช.ก.					3.76	0.72	101
	ร.ส.ก.					3.63	0.70	38
	ส.ก.ศ.					3.74	0.77	35
	บ.อ.ช.					3.52	0.50	23
	รวม					3.71	0.71	197
3. สามารถหาความจำเป็นในการ ฝึกอบรมได้	ร.ช.ก.					3.53	0.77	101
	ร.ส.ก.					3.58	0.63	38
	ส.ก.ศ.					3.63	0.86	35
	บ.อ.ช.					3.43	0.88	23
	รวม					3.55	0.78	197
4. สามารถออกแบบหลักสูตรการ ฝึกอบรมได้	ร.ช.ก.					3.60	0.69	101
	ร.ส.ก.					3.58	0.63	38
	ส.ก.ศ.					3.69	0.82	35
	บ.อ.ช.					3.48	0.50	23
	รวม					3.60	0.69	197

ตารางที่ 29 (ต่อ)

พฤติกรรมการทำงาน ที่เปลี่ยนแปลง	ระดับความพึงพอใจ					X̄	S.D.	n
	น้อย ที่สุด	น้อย	ปาน กลาง	มาก	มาก ที่สุด			
5. สามารถออกแบบใบประเมินผล การฝึกอบรมได้	ร.ช.ก.					3.59	0.73	101
	ร.ส.ก.					3.66	0.66	38
	ส.ก.ศ.					3.69	1.01	35
	บ.อ.ช.					3.70	1.04	23
	รวม					3.63	0.82	197
6. สามารถประยุกต์ความรู้ที่ได้รับ ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้ดี	ร.ช.ก.					3.89	0.83	101
	ร.ส.ก.					3.82	0.64	38
	ส.ก.ศ.					3.74	0.77	35
	บ.อ.ช.					4.00	0.66	23
	รวม					3.86	0.77	197

จากตารางที่ 29 แสดงถึงระดับความพึงพอใจของผู้บังคับบัญชาต่อการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการทำงานของผู้ใต้บังคับบัญชาภายหลังผ่านการฝึกอบรม ปรากฏว่าผู้บังคับบัญชาส່วนใหญ่มีความพึงพอใจในระดับมากต่อการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการทำงานในด้านต่อไปนี้ คือ การมีความรู้ความเข้าใจแนวความคิดของการฝึกอบรมและการพัฒนาบุคคลโดยทั่วไป เป็นอย่างดี สามารถวางแผนงานฝึกอบรมของหน่วยงานได้ สามารถออกแบบใบประเมินผลการฝึกอบรมได้ และสามารถประยุกต์ความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงานได้ดี โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.74, 3.71, 3.63 และ 3.86 ตามลำดับ สำหรับการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการทำงาน ในด้านสามารถหาความจำเป็นในการฝึกอบรมได้ และสามารถออกแบบหลักสูตรการฝึกอบรมได้นั้น ผู้บังคับบัญชาส່วนใหญ่มีความพึงพอใจในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.55 และ 3.60 ตามลำดับ ยกเว้นผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรมจากบริษัทเอกชน ที่มีความ

พึงพอใจในการ เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมทั้งสองในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.43 และ 3.48 ตามลำดับ



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 30 ระดับความพึงพอใจของผู้บังคับบัญชาต่อการเปลี่ยนแปลง
พฤติกรรมการทำงานโดยส่วนรวมของผู้ใต้บังคับบัญชาภายหลัง
ผ่านการฝึกอบรม

อาชีพ	\bar{X}	S.D.	n
1. รับราชการ	3.75	0.59	101
2. รัฐวิสาหกิจ	3.63	0.57	41
3. สถาบันการศึกษา	3.60	0.64	35
4. บริษัท เอกชน	3.30	0.46	23
รวม	3.65	0.60	200

จากตารางที่ 30 แสดงถึงระดับความพึงพอใจของผู้บังคับบัญชาต่อการเปลี่ยนแปลง
พฤติกรรมการทำงานของผู้ใต้บังคับบัญชาภายหลังผ่านการฝึกอบรม ปรากฏว่าผู้ใต้บังคับบัญชา
ส่วนใหญ่มีความพึงพอใจในระดับมากต่อการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการทำงานโดยส่วนรวม
ของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.65 ยกเว้นผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรม
จากบริษัท เอกชน ที่มีความพึงพอใจในระดับปานกลางต่อการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมปฏิบัติ
งานโดยส่วนรวมของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.30

ศูนย์วิจัยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 31 การแสดงความพึงพอใจของผู้บังคับบัญชาต่อการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาที่ผ่านการฝึกอบรม
ตามความคิดเห็นของผู้ผ่านการฝึกอบรม

อาชีพ	1		2		3		4		5		รวม
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	
1. รับราชการ	26	16.35	20	12.58	57	35.85	45	28.30	11	6.92	159
2. รัฐวิสาหกิจ	7	12.06	2	3.45	26	44.83	21	36.21	2	3.45	58
3. สถาบันการศึกษา	12	23.53	4	7.84	15	29.41	11	21.57	9	17.65	51
4. บริษัท เอกชน	8	17.78	-	-	10	22.22	25	55.56	2	4.44	45
รวม	53	16.93	26	8.31	108	34.50	102	32.59	24	7.67	313

- 1 การกล่าวแสดงความชื่นชมในผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นของท่าน
- 2 การเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่งอื่น เป็นผลจากการ เห็นประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของท่าน
- 3 การมอบหมายงานที่มีความยากและต้องใช้ความรู้ความสามารถมากขึ้นจาก เดิมแก่ท่าน
- 4 การพิจารณาส่งท่าน เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรอื่นที่จะ เพิ่มความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานของท่านมากยิ่งขึ้น
- 5 ไม่ได้แสดงออกถึงความพึงพอใจแต่อย่างใด

หมายเหตุ ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ

จากตารางที่ 31 แสดงถึงการแสดงความพึงพอใจของผู้บังคับบัญชาต่อการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาที่ผ่านการฝึกอบรมตามความคิดเห็นของผู้ผ่านการฝึกอบรม ปรากฏว่า ผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรมส่วนใหญ่ คิด เป็นร้อยละ 34.50 แสดงความพึงพอใจด้วยการมอบหมายงานที่มีความยากและต้องใช้ความรู้ความสามารถมากขึ้นจาก เดิมแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา ยกเว้นผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรมจากบริษัท เอกชน ที่แสดงความพึงพอใจด้วยการพิจารณาส่งผู้ใต้บังคับบัญชา เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรอื่นที่จะเพิ่มความก้าวหน้าในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น คิด เป็นร้อยละ 55.56

ตารางที่ 32 การแสดงความพึงพอใจของผู้บังคับบัญชาต่อการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา
ที่ผ่านการฝึกอบรม

อาชีพ	1		2		3		4		5		รวม
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	
1. รัฐบาล	24	14.55	17	10.30	61	36.97	52	31.52	11	6.66	165
2. รัฐวิสาหกิจ	15	20.27	3	4.05	31	41.89	22	29.74	3	4.05	74
3. สถาบันการศึกษา	17	26.98	10	15.87	21	33.34	14	22.22	1	1.59	63
4. บริษัทเอกชน	10	25.00	2	5.00	14	35.00	12	30.00	2	5.00	40
รวม	66	19.30	32	9.36	127	37.13	100	29.24	17	4.97	342

- 1 การกล่าวแสดงความชื่นชมในผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพยิ่งกับผู้ใต้บังคับบัญชา
- 2 การพิจารณาเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่งที่ก้าวหน้าขึ้นแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา
- 3 การมอบหมายงานที่มีความยากและต้องใช้ความรู้ความสามารถมากขึ้นแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา
- 4 การพิจารณาส่งผู้ใต้บังคับบัญชา เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรอื่น เพื่อเพิ่มความสามารถในการปฏิบัติงานแก่ผู้ใต้บังคับบัญชามากยิ่งขึ้น
- 5 ไม่ได้แสดงออกใด ๆ ทั้งสิ้น

หมายเหตุ ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ

ศูนย์วิทยทรัพยากร

จากตารางที่ 32 แสดงถึงการแสดงความพึงพอใจของผู้บังคับบัญชาต่อการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาที่ผ่านการฝึกอบรมปรากฏว่า ผู้บังคับบัญชาส่วนใหญของผู้ผ่านการฝึกอบรม ร้อยละ 37.13 แสดงความพึงพอใจด้วยการมอบหมายงานที่มีความยากและต้องใช้ความรู้ความสามารถมากขึ้นแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา

ตารางที่ 33 การแสดงความพึงพอใจของผู้บังคับบัญชาต่อการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาที่ผ่านการฝึกอบรม
เปรียบเทียบระหว่างความคิดเห็นของผู้ผ่านการฝึกอบรมและผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรม

	1		2		3		4		5	
	(ร้อยละ)		(ร้อยละ)		(ร้อยละ)		(ร้อยละ)		(ร้อยละ)	
	ผู้ผ่านการ ฝึกอบรม	ผู้บังคับ บัญชา	ผู้ผ่านการ ฝึกอบรม	ผู้บังคับ บัญชา	ผู้ผ่านการ ฝึกอบรม	ผู้บังคับ บัญชา	ผู้ผ่านการ ฝึกอบรม	ผู้บังคับ บัญชา	ผู้ผ่านการ ฝึกอบรม	ผู้บังคับ บัญชา
1. รับราชการ	16.35	14.55	12.58	10.30	35.85	36.97	28.30	31.52	6.92	6.66
2. รัฐวิสาหกิจ	12.06	20.27	3.45	4.05	44.83	41.89	36.21	29.74	3.45	4.05
3. สถาบันการศึกษา	23.53	26.98	7.84	15.87	29.41	33.34	21.57	22.22	17.65	1.59
4. บริษัทเอกชน	17.78	25.00	-	5.00	22.22	35.00	55.56	30.00	4.44	5.00
รวม	16.93	19.30	8.31	9.36	34.50	37.13	32.59	29.24	7.67	4.97

- 1 การกล่าวแสดงความชื่นชมในผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพยิ่งยิ่งของผู้ผ่านการฝึกอบรม
- 2 การเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่งกับ เกินผลจากการ เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของผู้ผ่านการฝึกอบรม
- 3 การมอบหมายงานที่มีความยากและต้องให้ความรู้ความสามารถเพิ่มขึ้นจาก เดิมแก่ผู้ผ่านการฝึกอบรม
- 4 การพิจารณาส่งผู้ผ่านการฝึกอบรม เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรอื่น เพื่อเพิ่มความสามารถในการปฏิบัติงานแก่ผู้ผ่านการฝึกอบรมให้มากยิ่งขึ้น
- 5 ไม่ได้แสดงออกถึงความพึงพอใจแต่อย่างใด

หมายเหตุ: ตมได้มากกว่า 1 คำตอบ

จากตารางที่ 33 แสดงถึงความพึงพอใจของผู้บังคับบัญชาต่อการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาที่ผ่านการฝึกอบรม เปรียบ เทียบระหว่างความคิดเห็นของผู้ผ่านการฝึกอบรม และผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรม ปรากฏว่า ผู้ผ่านการฝึกอบรมและผู้บังคับบัญชาส่วนใหญ่ มีความเห็นที่ตรงกัน คือ การแสดงความพึงพอใจด้วยการมอบหมายงานที่มีความยากและต้องใช้ความรู้ความสามารถมากขึ้นจากเดิมแก่ผู้ผ่านการฝึกอบรม ยกเว้นผู้ผ่านการฝึกอบรมจากบริษัท เอกชนเท่านั้น ที่เห็นว่าผู้บังคับบัญชาแสดงความพึงพอใจด้วยการพิจารณาส่งตน เข้ารับการฝึกอบรม ในหลักสูตรอื่น เพื่อเพิ่มความสามารถในการปฏิบัติงานให้มากยิ่งขึ้น



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 34 การเปลี่ยนตำแหน่งงาน หรือหน้าที่ความรับผิดชอบภายหลังจาก
ผ่านการฝึกอบรม

อาชีพ	เปลี่ยนแปลง		ไม่เปลี่ยนแปลง		รวม
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	
1. รับราชการ	31	27.43	82	72.57	113
2. รัฐวิสาหกิจ	12	29.27	29	70.73	41
3. สถาบันการศึกษา	7	19.44	29	80.56	36
4. บริษัท เอกชน	7	30.43	16	69.57	23
รวม	57	26.76	156	73.24	213

จากตารางที่ 34 แสดงการเปลี่ยนตำแหน่งงาน หรือหน้าที่ความรับผิดชอบภายหลังจาก
ผ่านการฝึกอบรม ปรากฏว่า ผู้ผ่านการฝึกอบรมส่วนใหญ่ ร้อยละ 73.24 ไม่ได้เปลี่ยนตำแหน่ง
งาน หรือหน้าที่ความรับผิดชอบไปจากเดิม

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 35 ผลการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงานหรือหน้าที่ความรับผิดชอบ
ภายหลังจากผ่านการฝึกอบรม

อาชีพ	เป็นผลมาจาก		ไม่ใช่ผลจาก		ไม่สามารถ		รวม
	การฝึกอบรม		การฝึกอบรม		สรุปได้		
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	
1. รับราชการ	4	12.90	16	51.61	11	35.49	31
2. รัฐวิสาหกิจ	-	-	7	58.33	5	41.67	12
3. สถาบันการศึกษา	-	-	3	42.86	4	57.14	7
4. บริษัท เอกชน	-	-	3	42.86	4	57.14	7
รวม	4	7.02	29	50.88	24	42.10	57

จากตารางที่ 35 แสดงผลการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งงานหรือหน้าที่ความรับผิดชอบ ภายหลังจากผ่านการฝึกอบรม ผู้ผ่านการฝึกอบรมที่มีการ เปลี่ยนแปลงตำแหน่งงานหรือหน้าที่ ความรับผิดชอบภายหลังจากผ่านการฝึกอบรม ส่วนใหญ่ ร้อยละ 50.88 ไม่ใช่การเปลี่ยนแปลง ที่เป็นผลมาจากการฝึกอบรม รองลงมา ร้อยละ 42.10 ไม่สามารถสรุปได้ว่าเป็นผลจากการ ฝึกอบรมหรือไม่

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 36 การนำความรู้จากการฝึกอบรมไปใช้ภายหลังการ เปลี่ยนแปลง
ตำแหน่งงานหรือหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ผ่านการฝึกอบรม

อาชีพ	ยังใช้ประโยชน์ได้		ใช้ประโยชน์ไม่ได้		รวม
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	
1. รับราชการ	30	96.77	1	3.23	31
2. รัฐวิสาหกิจ	12	100.00	-	-	12
3. สถาบันการศึกษา	7	100.00	-	-	7
4. บริษัท เอกชน	7	100.00	-	-	7
รวม	56	98.25	1	1.75	57

จากตารางที่ 36 แสดงการนำความรู้จากการฝึกอบรมไปใช้ภายหลังการ
เปลี่ยนแปลงตำแหน่งงานหรือหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ผ่านการฝึกอบรม ปรากฏว่า ผู้ผ่านการ
ฝึกอบรมที่มีการ เปลี่ยนแปลงตำแหน่งงานหรือหน้าที่ความรับผิดชอบภายหลังผ่านการฝึกอบรม
ส่วนใหญ่ ร้อยละ 98.25 ยังสามารถนำความรู้จากการฝึกอบรมไปใช้ประโยชน์ได้

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 37 ประโยชน์จากการฝึกอบรมที่บรรลุผลตามความคาดหวังของ
ผู้ผ่านการฝึกอบรม

ประโยชน์จากการฝึกอบรมที่บรรลุผลตามความคาดหวัง			
อาชีพ	\bar{X}	S.D.	n
1. รับราชการ	3.27	0.74	113
2. รัฐวิสาหกิจ	3.20	0.63	41
3. สถาบันการศึกษา	3.17	0.44	36
4. บริษัท เอกชน	3.04	0.46	23
รวม	3.21	0.66	213

จากตารางที่ 37 แสดงถึงประโยชน์จากการฝึกอบรมที่บรรลุผลตามความคาดหวังของ
ผู้ผ่านการฝึกอบรม ปรากฏว่า ผู้ผ่านการฝึกอบรมส่วนใหญ่ได้รับประโยชน์จากการฝึกอบรมที่
บรรลุผลตามความคาดหวังในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.21

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 38 ประโยชน์จากการฝึกอบรมที่บรรลุผลตามความคาดหวังของ
ผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรม

ประโยชน์จากการฝึกอบรมที่บรรลุผลตามความคาดหวัง			
อาชีพ	\bar{X}	S.D.	n
1. รับราชการ	3.56	0.65	101
2. รัฐวิสาหกิจ	3.46	0.50	41
3. สถาบันการศึกษา	3.43	0.49	35
4. บริษัท เอกชน	3.30	0.62	23
รวม	3.49	0.60	200

จากตารางที่ 38 แสดงถึงประโยชน์จากการฝึกอบรมที่บรรลุผลตามความคาดหวัง
ของผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรม ปรากฏว่า ผู้บังคับบัญชาส่วนใหญ่เห็นว่า ผู้ผ่านการ
ฝึกอบรมได้รับประโยชน์จากการฝึกอบรมที่บรรลุผลตามความคาดหวังในระดับปานกลาง โดยมี
ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.49 ยกเว้นผู้บังคับบัญชาจากส่วนราชการ ที่เห็นว่าผู้ผ่านการฝึกอบรมได้รับ
ประโยชน์จากการฝึกอบรมที่บรรลุผลตามความคาดหวังในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย เท่ากับ
3.56

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 39 ประโยชน์จากการฝึกอบรมที่บรรลุผลตามความคาดหวัง เปรียบเทียบ
ระหว่างผู้ผ่านการฝึกอบรม และผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรม

อาชีพ	ประโยชน์จากการฝึกอบรมที่บรรลุผลตามความคาดหวัง	
	ผู้ผ่านการฝึกอบรม	ผู้บังคับบัญชา
1. รับราชการ	3.27	3.56
2. รัฐวิสาหกิจ	3.20	3.46
3. สถาบันการศึกษา	3.17	3.43
4. บริษัท เอกชน	3.04	3.30
รวม	3.21	3.49

จากตารางที่ 39 แสดงถึงประโยชน์จากการฝึกอบรมที่บรรลุผลตามความคาดหวัง เปรียบเทียบระหว่างผู้ผ่านการฝึกอบรม และผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรม ปรากฏว่า ผู้ผ่านการฝึกอบรมและผู้บังคับบัญชา ส่วนใหญ่ได้รับประโยชน์จากการฝึกอบรมที่บรรลุผลตามความคาดหวังในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.21 และ 3.49 ตามลำดับ ยกเว้นผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรมจากส่วนราชการ ที่เห็นว่าผู้ผ่านการฝึกอบรมได้รับประโยชน์จากการฝึกอบรมที่บรรลุผลตามความคาดหวัง ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.56

ตารางที่ 40 การนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ประโยชน์ต่อองค์การของผู้ผ่านการฝึกอบรม

อาชีพ	1		2		3		4		5		รวม
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	
1. รับราชการ	43	25.00	46	26.75	64	37.21	10	5.81	9	5.23	172
2. รัฐวิสาหกิจ	15	23.81	19	30.16	24	38.10	3	4.76	2	3.17	63
3. สถาบันการศึกษา	9	16.07	19	33.93	21	37.50	3	5.36	4	7.14	56
4. บริษัทเอกชน	10	18.52	21	38.89	15	27.78	3	5.55	5	9.26	54
รวม	77	22.32	105	30.43	124	35.94	19	5.51	20	5.80	345

- 1 จัดฝึกอบรมอย่างเป็นระบบมากขึ้น และผลการประเมินผู้เข้ารับการฝึกอบรมดีขึ้นกว่าเดิมเห็นได้ชัด
- 2 มีการพัฒนาระบบงานมากขึ้นกว่าเดิม
- 3 มีการปรับปรุงประสิทธิภาพในการทำงานเพิ่มขึ้น
- 4 ช่วยลดค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงาน
- 5 การบริการประชาชน และ/หรือลูกค้ามีประสิทธิภาพมากขึ้น

หมายเหตุ ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ

จากตารางที่ 40 แสดงถึงการนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ประโยชน์ต่อองค์การของผู้ผ่านการฝึกอบรมปรากฏว่า ผู้ผ่านการฝึกอบรมส่วนใหญ่ ร้อยละ 35.94 มีการปรับปรุงประสิทธิภาพในการทำงานเพิ่มขึ้น ยกเว้นผู้ผ่านการฝึกอบรมจากบริษัทเอกชน ส่วนใหญ่ ร้อยละ 38.89 มีการพัฒนาระบบงานมากขึ้นกว่าเดิม

ตารางที่ 41 การนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ประโยชน์ต่อองค์การของผู้ผ่านการฝึกอบรม
ตามความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาทางของผู้ผ่านการฝึกอบรม

อาชีพ	1		2		3		4		5		รวม
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	
1. รับราชการ	54	27.27	62	31.31	68	34.34	7	3.54	7	3.54	198
2. รัฐวิสาหกิจ	24	28.57	21	25.00	32	38.10	2	2.38	5	5.95	84
3. สถาบันการศึกษา	14	18.67	22	29.33	24	32.00	7	9.33	8	10.67	75
4. บริษัท เอกชน	12	21.82	19	34.54	18	32.73	4	7.27	2	3.64	55
รวม	104	25.24	124	30.10	142	34.47	20	4.85	22	5.34	412

- 1 จัดฝึกอบรมอย่างเป็นระบบมากขึ้น และผลการประเมินผู้เข้ารับการฝึกอบรมดีขึ้นกว่าเดิมเห็นได้ชัด
- 2 มีการพัฒนาผลงานมากขึ้นกว่าเดิม
- 3 มีการปรับปรุงประสิทธิภาพในการทำงานเพิ่มขึ้น
- 4 ช่วยลดค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงาน
- 5 การบริการประชาชน และ/หรือลูกค้ามีประสิทธิภาพมากขึ้น

หมายเหตุ ตอบได้มากกว่า 1 คำตอบ

ศูนย์วิทยทรัพยากร

จากตารางที่ 41 แสดงถึงการนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ประโยชน์ต่อองค์การของผู้ผ่านการฝึกอบรมตามความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา ปรากฏว่า ผู้บังคับบัญชาส่วนใหญ่ของผู้ผ่านการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 34.47 เห็นว่า ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีการปรับปรุงประสิทธิภาพในการทำงานเพิ่มขึ้น ยกเว้นผู้บังคับบัญชาส่วนใหญ่ของผู้ผ่านการฝึกอบรมจากบริษัท เอกชน ร้อยละ 34.54 เห็นว่า ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีการพัฒนาผลงานมากขึ้นกว่าเดิม

ตารางที่ 42 การนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ประโยชน์ต่อองค์การของผู้ผ่านการฝึกอบรม
เปรียบเทียบระหว่างความคิดเห็นของผู้ผ่านการฝึกอบรม และผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรม

	1		2		3		4		5	
	(ร้อยละ)		(ร้อยละ)		(ร้อยละ)		(ร้อยละ)		(ร้อยละ)	
	ผู้ผ่านการ ฝึกอบรม	ผู้บังคับ บัญชา	ผู้ผ่านการ ฝึกอบรม	ผู้บังคับ บัญชา	ผู้ผ่านการ ฝึกอบรม	ผู้บังคับ บัญชา	ผู้ผ่านการ ฝึกอบรม	ผู้บังคับ บัญชา	ผู้ผ่านการ ฝึกอบรม	ผู้บังคับ บัญชา
1. รับราชการ	25.00	27.27	26.75	31.31	37.21	34.34	5.81	3.54	5.23	3.54
2. รัฐวิสาหกิจ	23.81	28.57	30.16	25.00	38.10	38.10	4.76	2.38	3.17	5.95
3. สถาบันการศึกษา	16.07	18.67	33.93	29.33	37.50	32.00	5.36	9.33	7.14	10.67
4. บริษัท เอกชน	18.52	21.82	38.89	34.54	27.78	32.73	5.55	7.27	9.26	3.64
รวม	22.32	25.24	30.43	30.10	35.94	34.47	5.51	4.85	5.80	5.34

- 1 จัดฝึกอบรมอย่าง เป็นระบบมากขึ้น และผลการประเมินผู้เข้ารับการฝึกอบรมดีขึ้นกว่าเดิมอย่างเห็นได้ชัด
- 2 มีการพัฒนาแรงงานมากขึ้นกว่าเดิม
- 3 มีการปรับปรุงประสิทธิภาพในการทำงานเพิ่มขึ้น
- 4 ช่วยลดค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงาน
- 5 การบริการประชาชน และ/หรือลูกค้ามีประสิทธิภาพมากขึ้น

หมายเหตุ: ตกไปได้อีกกว่า 1 ข้อ

จากตารางที่ 42 แสดงถึงการนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ประโยชน์ต่อ
องค์การของผู้ผ่านการฝึกอบรม เปรียบ เทียบระหว่างความคิดเห็นของผู้ผ่านการฝึกอบรมและ
ผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรม ปรากฏว่า ผู้ผ่านการฝึกอบรมและผู้บังคับบัญชา ส่วนใหญ่
มีความคิดเห็นที่ตรงกัน คือ เห็นว่าผู้ผ่านการฝึกอบรมมีการปรับปรุงประสิทธิภาพในการทำงาน
เพิ่มขึ้น ยกเว้นผู้ผ่านการฝึกอบรมและผู้บังคับบัญชาจากบริษัท เอกชน ที่เห็นว่าผู้ผ่านการอบรมมี
การพัฒนาระบบงานมากขึ้นกว่าเดิม



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 43 ความประสงค์ในการ เข้ารับการฝึกอบรมของผู้ผ่านการฝึกอบรม
หากมีการจัดการฝึกอบรม เพื่อทบทวนและ เพิ่ม เติมความรู้และ
ประสบการณ์ด้านการฝึกอบรมสำหรับ เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม ผู้ผ่าน
การฝึกอบรมมาแล้ว

อาชีพ	ประสงค์		ไม่ประสงค์		รวม
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	
1. รับราชการ	93	82.30	20	17.70	113
2. รัฐวิสาหกิจ	32	78.05	9	21.95	41
3. สถาบันการศึกษา	31	86.11	5	13.89	36
4. บริษัท เอกชน	18	78.26	5	21.74	23
รวม	174	81.69	39	18.31	213

จากตารางที่ 43 แสดงถึงความประสงค์ในการ เข้ารับการฝึกอบรมของผู้ผ่านการ
ฝึกอบรม หากมีการจัดการฝึกอบรม เพื่อทบทวนและ เพิ่ม เติมความรู้และประสบการณ์ด้านการ
ฝึกอบรมสำหรับ เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมผู้ผ่านการฝึกอบรมมาแล้ว ปรากฏว่า ผู้ผ่านการฝึกอบรม
ส่วนใหญ่ ร้อยละ 81.69 ประสงค์จะ เข้ารับการฝึกอบรมอีก

ศูนย์วิทยพัชร์พยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 44 ความประสงค์ในการส่งผู้ได้บังคับบัญชา เข้ารับการฝึกอบรม หากมี การจัดการฝึกอบรม เพื่อทบทวนและ เพิ่ม เติมความรู้และประสบการณ์ ด้านการฝึกอบรมสำหรับ เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมผู้ผ่านการฝึกอบรมมาแล้ว

อาชีพ	ประสงค์		ไม่ประสงค์		รวม
	จำนวน	ร้อยละ	จำนวน	ร้อยละ	
1. รัฐบาล	88	87.13	13	12.87	101
2. รัฐวิสาหกิจ	36	87.80	5	12.20	41
3. สถาบันการศึกษา	34	97.14	1	2.86	35
4. บริษัทเอกชน	19	82.61	4	17.39	23
รวม	177	88.50	23	11.50	200

จากตารางที่ 44 แสดงถึงความประสงค์ในการส่งผู้ได้บังคับบัญชา เข้ารับการ ฝึกอบรม หากมีการจัดการฝึกอบรม เพื่อทบทวนและ เพิ่ม เติมความรู้และประสบการณ์ด้านการ ฝึกอบรมสำหรับ เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมผู้ผ่านการฝึกอบรมมาแล้ว ปรากฏว่า ผู้บังคับบัญชาส่วนใหญ่ ร้อยละ 88.50 ประสงค์จะส่งผู้ได้บังคับบัญชา เข้ารับการฝึกอบรมอีก

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 45 ความประสงค์ในการ เข้ารับการฝึกอบรมของผู้ผ่านการฝึกอบรม และ การส่งผู้ใต้บังคับบัญชา เข้ารับการฝึกอบรมของผู้บังคับบัญชา เพื่อทบทวน และ เพิ่ม เติมความรู้และประสบการณ์ด้านการฝึกอบรมสำหรับ เจ้าหน้าที่ ฝึกอบรมผู้ผ่านการฝึกอบรมมาแล้ว เปรียบเทียบระหว่างความคิดเห็น ของผู้ผ่านการฝึกอบรม และผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรม

อาชีพ	ประสงค์ (ร้อยละ)		ไม่ประสงค์ (ร้อยละ)	
	ผู้ผ่านการ ฝึกอบรม	ผู้บังคับ บัญชา	ผู้ผ่านการ ฝึกอบรม	ผู้บังคับ บัญชา
1. รัฐบาล	82.30	87.13	17.70	12.87
2. รัฐวิสาหกิจ	78.05	87.80	21.95	12.20
3. สถาบันการศึกษา	86.11	97.14	13.89	2.86
4. บริษัท เอกชน	78.26	82.61	21.74	17.39
รวม	81.69	88.50	18.31	11.50

จากตารางที่ 45 แสดงถึงความประสงค์ในการ เข้ารับการฝึกอบรมของผู้ผ่านการ ฝึกอบรม และการส่งผู้ใต้บังคับบัญชา เข้ารับการฝึกอบรมของผู้บังคับบัญชา หากมีการจัดการ ฝึกอบรม เพื่อทบทวนและ เพิ่ม เติมความรู้และประสบการณ์ด้านการฝึกอบรมสำหรับ เจ้าหน้าที่ ฝึกอบรม ผู้ผ่านการฝึกอบรมมาแล้ว ปรากฏว่าทั้งผู้ผ่านการฝึกอบรมและผู้บังคับบัญชา ส่วนใหญ่ ถึงร้อยละ 81.69 และ 88.50 ตามลำดับ ตอบว่า ประสงค์ที่จะ เข้ารับการฝึกอบรม และส่งผู้ใต้บังคับบัญชา เข้ารับการฝึกอบรม เพิ่ม เติมอีก

ตอนที่ 3 ความคิดเห็นหรือข้อ เสนอแนะ เพิ่มเติม เกี่ยวกับโครงการฝึกอบรม

ตารางที่ 46 ความเห็นด้วยต่อประเด็นต่าง ๆ เกี่ยวกับการฝึกอบรมของ
ผู้ผ่านการฝึกอบรม

ประเด็นต่าง ๆ เกี่ยวกับการฝึกอบรม	ระดับความเห็นด้วย					\bar{X}	S.D.	n
	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด			
1. การฝึกอบรมมีแต่เสียเวลาและค่าใช้จ่าย มีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานน้อยมาก	ร.ช.ก.					1.81	0.81	113
	ร.ส.ก.					2.00	0.94	41
	ส.ก.ศ.					2.17	1.04	36
	บ.อ.ช.					1.83	0.64	23
	รวม					1.91	0.87	213
2. การจะอบรมผู้บังคับบัญชาให้เกิดประโยชน์น่าจะให้ผู้บังคับบัญชาได้รู้และเข้าใจ หรือได้รับการฝึกอบรมเพิ่มเติมด้วย	ร.ช.ก.					4.21	0.92	113
	ร.ส.ก.					4.20	0.94	41
	ส.ก.ศ.					4.14	0.75	36
	บ.อ.ช.					4.26	0.99	23
	รวม					4.20	0.90	213
3. การฝึกอบรมเท่าที่พบนั้นผู้บรรยายมัก เป็นนักวิชาการที่เน้นแต่ทฤษฎี นำไปปฏิบัติได้ยาก	ร.ช.ก.					3.16	0.95	113
	ร.ส.ก.					3.27	0.88	41
	ส.ก.ศ.					3.22	0.92	36
	บ.อ.ช.					3.30	0.80	23
	รวม					3.21	0.92	213
4. โดยทั่วไปผู้บังคับบัญชามักจะไม่ให้ความสนับสนุนและไม่ให้ความร่วมมือกับวิทยากรมากเท่าที่ควร	ร.ช.ก.					2.65	1.03	113
	ร.ส.ก.					2.54	0.97	41
	ส.ก.ศ.					2.31	0.94	36
	บ.อ.ช.					2.52	0.50	23
	รวม					2.56	0.97	213

ตารางที่ 46 (ต่อ)

ประเด็นต่าง ๆ เกี่ยวกับการฝึกอบรม	ระดับความเห็นด้วย					\bar{X}	S.D.	n
	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด			
5. ผู้ถูกส่ง เข้ารับการอบรม มักเลือก จากคนที่ไม่ค่อยมีงานทำ ขาดระเบียบวินัย และนิสัยไม่ค่อยดี	ร.ช.ก.					2.18	1.06	113
	ร.ส.ก.					1.95	0.66	41
	ส.ก.ศ.					1.75	0.95	36
	บ.อ.ช.					1.70	0.69	23
	รวม					2.01	0.96	213
6. หน่วยงานด้านการฝึกอบรมของ องค์การ มัก เป็นที่รวมของคนที่มี ปัญหา หรือทำงานอื่นไม่ได้ดี เท่าที่ควร	ร.ช.ก.					1.87	0.91	113
	ร.ส.ก.					1.88	0.59	41
	ส.ก.ศ.					1.56	0.68	36
	บ.อ.ช.					1.83	0.64	23
	รวม					1.81	0.80	213
7. ตำแหน่งผู้บริหารของหน่วยงาน ด้านการฝึกอบรมได้รับการยอมรับ ค่า เมื่อเทียบกับตำแหน่งบริหาร อื่น ๆ ในระดับเดียวกัน	ร.ช.ก.					2.73	1.08	113
	ร.ส.ก.					2.73	0.94	41
	ส.ก.ศ.					2.31	0.81	36
	บ.อ.ช.					2.61	0.82	23
	รวม					2.64	1.00	213
8. งานฝึกอบรมในปัจจุบันขาด ทัศนภาพ เพราะขึ้นตรงกับงาน ด้านการเจ้าหน้าที่ ควรแยกเป็น หน่วยงานอิสระของตนเอง	ร.ช.ก.					3.51	1.41	113
	ร.ส.ก.					3.54	1.29	41
	ส.ก.ศ.					2.64	1.18	36
	บ.อ.ช.					3.26	1.29	23
	รวม					3.34	1.38	213

ตารางที่ 46 (ต่อ)

ประเด็นต่าง ๆ เกี่ยวกับการฝึกอบรม	ระดับความเห็นด้วย					\bar{X}	S.D.	n
	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด			
9. ก่อนหน้าทำงานด้านฝึกอบรม เป็นหน่วยงานที่มีแต่ค่าใช้จ่าย บัดนี้ถึงเวลาแล้วที่งานด้านฝึกอบรมควร เปลี่ยนฐานะ เป็นการหาผลประโยชน์ให้องค์กร (Profit Center)	ร.ช.ก.					2.86	1.24	113
	ร.ส.ก.					3.49	1.36	41
	ส.ก.ศ.					3.58	1.46	36
	บ.อ.ช.					3.57	0.97	23
	รวม					3.18	1.32	213
10. ความก้าวหน้าในหน้าที่และตำแหน่งงานของผู้ที่อยู่ในหน่วยงานฝึกอบรม ไม่ดีเท่าที่ควร คอยจัดอบรมให้ผู้อื่นก้าวหน้า แต่ตนเองมักอยู่กับที่ ไม่ค่อยมีโอกาสได้ เข้ารับการฝึกอบรมเท่าที่ควร	ร.ช.ก.					3.07	1.22	113
	ร.ส.ก.					3.12	1.25	41
	ส.ก.ศ.					2.75	1.01	36
	บ.อ.ช.					2.57	0.92	23
	รวม					2.97	1.18	213

จากตารางที่ 46 แสดงถึงความเห็นด้วยต่อประเด็นต่าง ๆ เกี่ยวกับการฝึกอบรมของผู้ผ่านการฝึกอบรม ปรากฏว่าผู้ผ่านการฝึกอบรมส่วนใหญ่ เห็นด้วยในระดับน้อยต่อประเด็นต่าง ๆ ดังนี้ การฝึกอบรมมีแต่เสียเวลาและค่าใช้จ่าย มีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานน้อย ผู้ถูกส่งเข้ารับการอบรมมัก เลือกจากคนที่ไม่ค่อยมีงานทำ ขาดระเบียบวินัย และนิสัยไม่คอยดี และหน่วยงานด้านการฝึกอบรมขององค์กรมัก เป็นที่รวมของคนที่มีปัญหา หรือทำงานอื่นไม่ได้ดีเท่าที่ควร โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 1.91, 2.01 และ 1.81 ตามลำดับ

สำหรับประเด็นที่ผู้ผ่าน การฝึกอบรมส่วนใหญ่เห็นด้วยในระดับปานกลาง ได้แก่ การฝึกอบรมเท่าที่พบบน ผู้บรรยายมัก เป็นนักวิชาการที่ เน้นแต่ทฤษฎี นำไปปฏิบัติได้ยาก และความก้าวหน้าในหน้าที่และตำแหน่งงานของผู้ที่อยู่ในหน่วยงานฝึกอบรม ไม่ดีเท่าที่ควร คอยจัดอบรมให้ผู้อื่นก้าวหน้า แต่ตนเองมักอยู่กับที่ ไม่ค่อยมีโอกาสได้ เข้ารับการฝึกอบรมเท่าใดนัก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.21 และ 2.97 ตามลำดับ

ส่วนประเด็นที่ผู้ผ่านการฝึกอบรมส่วนใหญ่เห็นด้วยในระดับมาก คือ การจะอบรมผู้บังคับบัญชามีปัญหาให้เกิดประโยชน์น่าจะให้ผู้บังคับบัญชาได้รู้และ เข้าใจ หรือได้รับการฝึกอบรมเพิ่มเติมด้วย โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.20

ส่วนประเด็นที่ว่า โดยทั่วไปผู้บังคับบัญชามักจะไม่ให้ความสำคัญและไม่ให้ความร่วมมือกับวิทยากรมากเท่าที่ควร และตำแหน่งผู้บริหารของหน่วยงานด้านการฝึกอบรมได้รับการยอมรับค่า เมื่อเทียบกับตำแหน่งบริหารอื่น ๆ ในระดับเดียวกัน นั้น ผู้ผ่านการฝึกอบรมส่วนใหญ่เห็นด้วยในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.56 และ 2.64 ตามลำดับ ยกเว้นผู้ผ่านการฝึกอบรมจากสถาบันการศึกษา ที่เห็นด้วยกับประเด็นทั้งสองในระดับน้อย โดยค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.31

สำหรับประเด็นที่ว่างานฝึกอบรมในปัจจุบันขาดประสิทธิภาพ เพราะขึ้นตรงกับงานด้านการเจ้าหน้าที่ ควรแยกเป็นหน่วยงานอิสระของตนเองนั้น ผู้ผ่านการฝึกอบรมจากส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจเห็นด้วยในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.51 และ 3.54 ตามลำดับ ในขณะที่ผู้ผ่านการฝึกอบรมจากสถาบันการศึกษาและบริษัท เอกชน เห็นด้วยกับประเด็นนี้ในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.64 และ 3.26 ตามลำดับ

ส่วนประเด็นที่ว่าก่อนหน้านี้งานด้านฝึกอบรมเป็นหน่วยงานที่มีแต่ค่าใช้จ่าย บัดนี้ถึงเวลาแล้วที่งานด้านฝึกอบรมควร เปลี่ยนฐานะ เป็นการหาผลประโยชน์ให้องค์กร (Profit Center) นั้น ผู้ผ่านการฝึกอบรมจากส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจเห็นด้วยในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.86 และ 3.49 ตามลำดับ ในขณะที่ผู้ผ่านการฝึกอบรมจากสถาบันการศึกษาและบริษัท เอกชน เห็นด้วยกับประเด็นนี้ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ย เท่ากับ 3.58 และ 3.57 ตามลำดับ

ตารางที่ 47 ความเห็นด้วยต่อประเด็นต่าง ๆ เกี่ยวกับการฝึกอบรมของ
ผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรม

ประเด็นต่าง ๆ เกี่ยวกับการฝึกอบรม	ระดับความเห็นด้วย					X̄	S.D.	n
	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด			
1. การฝึกอบรมมีแต่เสียเวลาและค่าใช้จ่าย มีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานน้อยมาก	ร.ช.ก.					1.75	0.75	101
	ร.ส.ก.					1.80	0.71	41
	ส.ก.ศ.					2.03	0.91	35
	บ.อ.ช.					1.57	0.58	23
	รวม					1.79	0.77	200
2. การจะอบรมผู้บังคับบัญชาให้เกิดประโยชน์ น่าจะให้ผู้บังคับบัญชาได้รู้และเข้าใจ หรือได้รับการฝึกอบรมเพิ่มเติมด้วย	ร.ช.ก.					3.49	0.97	101
	ร.ส.ก.					3.61	1.06	41
	ส.ก.ศ.					3.60	0.76	35
	บ.อ.ช.					4.00	0.88	23
	รวม					3.59	0.96	200
3. การฝึกอบรมเท่าที่พบนับผู้บรรยายมัก เป็นนักวิชาการที่เน้นแต่ทฤษฎี นำไปปฏิบัติได้ยาก	ร.ช.ก.					3.12	0.99	101
	ร.ส.ก.					2.93	0.87	41
	ส.ก.ศ.					3.11	0.71	35
	บ.อ.ช.					3.04	0.55	23
	รวม					3.07	0.88	200
4. โดยทั่วไปผู้บังคับบัญชามักจะไม่ให้ความสำคัญสนับสนุนและไม่ให้ความร่วมมือกับวิทยากรมากเท่าที่ควร	ร.ช.ก.					2.51	0.80	101
	ร.ส.ก.					2.32	0.64	41
	ส.ก.ศ.					2.37	0.90	35
	บ.อ.ช.					2.35	0.70	23
	รวม					2.43	0.78	200

ตารางที่ 47 (ต่อ)

ประเด็นต่าง ๆ เกี่ยวกับการฝึกอบรม	ระดับความเห็นด้วย					\bar{X}	S.D.	n
	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด			
5. ผู้ถูกส่ง เข้ารับการอบรม มักเลือก จากคนที่ไม่ค่อยมีงานทำ ขนาด ระเบียบวินัย และนิสัยไม่ค่อยดี	ร.ช.ก.					2.06	0.89	101
	ร.ส.ก.					2.10	0.76	41
	ส.ก.ศ.					2.17	0.84	35
	บ.อ.ช.					1.57	0.58	23
	รวม					2.03	0.83	200
6. หน่วยงานด้านการฝึกอบรมของ องค์การ มัก เป็นที่รวมของคนที่มี ปัญหา หรือทำงานอื่นไม่ได้ดี เท่าที่ควร	ร.ช.ก.					1.94	0.79	101
	ร.ส.ก.					1.98	0.92	41
	ส.ก.ศ.					1.91	0.55	35
	บ.อ.ช.					1.57	0.65	23
	รวม					1.90	0.78	200
7. ตำแหน่งผู้บริหารของหน่วยงาน ด้านการฝึกอบรมได้รับการยอมรับ ต่ำ เมื่อเทียบกับตำแหน่งบริหาร อื่น ๆ ในระดับเดียวกัน	ร.ช.ก.					2.76	1.05	101
	ร.ส.ก.					2.80	1.04	41
	ส.ก.ศ.					2.48	0.81	35
	บ.อ.ช.					2.22	0.93	23
	รวม					2.66	1.01	200
8. งานฝึกอบรมในปัจจุบันขาด อิสรภาพ เพราะขึ้นตรงกับงาน ด้านการเจ้าหน้าที่ ควรแยกเป็น หน่วยงานอิสระของตนเอง	ร.ช.ก.					3.53	1.22	101
	ร.ส.ก.					3.29	1.35	41
	ส.ก.ศ.					3.34	1.37	35
	บ.อ.ช.					3.13	1.30	23
	รวม					3.41	1.29	200

ตารางที่ 47 (ต่อ)

ประเด็นต่าง ๆ เกี่ยวกับการฝึกอบรม	ระดับความเห็นด้วย					X̄	S.D.	n
	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	มาก	มากที่สุด			
9. ก่อนหน้านี้งานด้านฝึกอบรม เป็นหน่วยงานที่มีแต่ค่าใช้จ่าย บัดนี้ถึงเวลาแล้วที่งานด้านฝึกอบรม ควร เปลี่ยนฐานะ เป็นการหาผลประโยชน์ให้องค์กร (Profit Center)	ร.ช.ก.					2.62	1.28	101
	ร.ส.ก.					2.90	1.10	41
	ส.ก.ศ.					3.31	1.17	35
	บ.อ.ช.					2.96	1.30	23
	รวม					2.84	1.25	200
10. ความก้าวหน้าในหน้าที่และตำแหน่งงานของผู้ที่อยู่ในหน่วยงานฝึกอบรม ไม่ได้เท่าที่ควร คอยจัดอบรมให้ผู้อื่นก้าวหน้า แต่ตนเองมักอยู่กับที่ ไม่ค่อยมีโอกาสได้เข้ารับการฝึกอบรมเท่าที่ควร	ร.ช.ก.					2.73	1.25	101
	ร.ส.ก.					2.95	1.17	41
	ส.ก.ศ.					2.74	0.91	35
	บ.อ.ช.					2.78	0.83	23
	รวม					2.79	1.14	200

จากตารางที่ 47 แสดงถึงความเห็นด้วยต่อประเด็นต่าง ๆ เกี่ยวกับการฝึกอบรมของผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรม ปรากฏว่า ผู้บังคับบัญชาส່วนใหญ่ของผู้ผ่านการฝึกอบรม เห็นด้วยในระดับน้อยต่อประเด็นต่าง ๆ ดังนี้ การฝึกอบรมมีแต่เสียเวลาและค่าใช้จ่าย มีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานน้อยมาก ผู้ถูกส่งเข้ารับการอบรม มักเลือกจากคนที่ไม่ค่อยมีงานทำ ขาดระเบียบวินัย และนิสัยไม่ค่อยดี และหน่วยงานด้านการฝึกอบรมขององค์กร มักเป็นที่รวมของคนที่มีปัญหา หรือทำงานกันไม่ได้ดีเท่าที่ควร โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 1.79, 2.03 และ 1.90 ตามลำดับ

สำหรับประเด็นที่ผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรมส่วนใหญ่ เห็นด้วยในระดับปานกลาง ได้แก่ ประเด็นที่ว่า การฝึกอบรมเท่าที่พบนั้น ผู้บรรยายมัก เป็นนักวิชาการที่ เน้นแต่ทฤษฎี นำไปปฏิบัติได้ยาก ก่อนหน้านี้งานด้านฝึกอบรม เป็นหน่วยงานที่มีแต่ค่าใช้จ่าย บัดนี้ถึงเวลาแล้วที่งานด้านฝึกอบรมควร เปลี่ยนฐานะ เป็นการหาผลประโยชน์ให้องค์กร (Profit Center) และความก้าวหน้าในหน้าที่และตำแหน่งงานของผู้ที่อยู่ในหน่วยงานฝึกอบรมไม่ดี เท่าที่ควร คอยจัดอบรมให้ผู้อื่นก้าวหน้า แต่ตนเองมักอยู่กับที่ ไม่ค่อยมีโอกาสได้ เข้ารับการฝึกอบรมเท่าใดนัก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.07, 2.84 และ 2.79 ตามลำดับ

ส่วนประเด็นที่ว่า การจะอบรมผู้บังคับบัญชาให้เกิดประโยชน์ น่าจะให้ผู้บังคับบัญชาได้รู้และ เข้าใจหรือได้รับการฝึกอบรมเพิ่มเติมด้วยนั้น ผู้บังคับบัญชาส่วนใหญ่ของผู้ผ่านการฝึกอบรม เห็นด้วยในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.59 ยกเว้น ผู้บังคับบัญชาจากส่วนราชการเท่านั้น ที่เห็นด้วยกับประเด็นนี้ในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.49

สำหรับประเด็นที่ว่า โดยทั่วไปผู้บังคับบัญชามักจะไม่ให้ความสำคัญและไม่ให้ความร่วมมือกับวิทยากรมากเท่าที่ควร นั้น ผู้บังคับบัญชาส่วนใหญ่ของผู้ผ่านการฝึกอบรม เห็นด้วยในระดับน้อย โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.43 ยกเว้นผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรมจากส่วนราชการ ที่เห็นด้วยกับประเด็นนี้ในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.51

ส่วนประเด็นที่ว่าตำแหน่งผู้บริหารของหน่วยงานด้านการฝึกอบรมได้รับการยอมรับค่าเมื่อเทียบกับตำแหน่งบริหารอื่น ๆ ในระดับเดียวกันนั้น ผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรมจากส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ เห็นด้วยในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.76 และ 2.80 ตามลำดับ ในขณะที่ผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรมจากสถาบันการศึกษาและบริษัทเอกชน เห็นด้วยในระดับน้อย โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.48 และ 2.22 ตามลำดับ

สำหรับประเด็นที่ว่างานฝึกอบรมในปัจจุบันขาดอิสรภาพ เพราะขึ้นตรงกับงานด้านการเจ้าหน้าที่ ควรแยกเป็นหน่วยงานอิสระของตนเองนั้น ผู้บังคับบัญชาส่วนใหญ่ของผู้ผ่านการฝึกอบรม เห็นด้วยในระดับปานกลาง โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.41 ยกเว้นผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรมจากส่วนราชการ ที่เห็นด้วยกับประเด็นดังกล่าวในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 3.53

ตารางที่ 48 ความเห็นด้วยต่อประเด็นต่าง ๆ เกี่ยวกับการฝึกอบรม เปรียบเทียบ
ระหว่างความคิดเห็นของผู้ผ่านการฝึกอบรมและผู้บังคับบัญชาของ
ผู้ผ่านการฝึกอบรม

ประเด็นต่าง ๆ เกี่ยวกับการฝึกอบรม	ระดับความเห็นด้วย (\bar{x})	
	ผู้ผ่านการฝึกอบรม	ผู้บังคับบัญชา
1. การฝึกอบรมมีแต่เสียเวลาและค่าใช้จ่าย มีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานน้อยมาก		
ส่วนราชการ	1.81	1.75
รัฐวิสาหกิจ	2.00	1.80
สถาบันการศึกษา	2.17	2.03
บริษัท เอกชน	1.83	1.57
รวม	1.91	1.79
2. การจะอบรมผู้บังคับบัญชาให้เกิดประโยชน์ น่าจะ ให้ผู้บังคับบัญชาได้รู้และ เข้าใจ หรือได้รับการ ฝึกอบรม เพิ่ม เต็มด้วย		
ส่วนราชการ	4.21	3.49
รัฐวิสาหกิจ	4.20	3.61
สถาบันการศึกษา	4.14	3.60
บริษัท เอกชน	4.26	4.00
รวม	4.20	3.59
3. การฝึกอบรมเท่าที่พบนั้น ผู้บรรยายมัก เป็น นักวิชาการที่ เน้นแต่ทฤษฎี นำไปปฏิบัติได้ยาก		
ส่วนราชการ	3.16	3.12
รัฐวิสาหกิจ	3.27	2.93
สถาบันการศึกษา	3.22	3.11
บริษัท เอกชน	3.30	3.04
รวม	3.21	3.07

ตารางที่ 48 (ต่อ)

ประเด็นต่าง ๆ เกี่ยวกับการฝึกอบรม	ระดับความเห็นด้วย (\bar{x})	
	ผู้ผ่านการฝึกอบรม	ผู้บังคับบัญชา
4. โดยทั่วไปผู้บังคับบัญชามักจะไม่ให้ความสนับสนุนและไม่ให้ความร่วมมือกับวิทยากรมาก เท่าที่ควร		
ส่วนราชการ	2.65	2.51
รัฐวิสาหกิจ	2.54	2.32
สถาบันการศึกษา	2.31	2.37
บริษัท เอกชน	2.52	2.35
รวม	2.56	2.43
5. ผู้ถูกส่งเข้ารับการอบรม มักเลือกจากคนที่ไม่ค่อยมีงานทำ ขาดระเบียบวินัย และนิสัยไม่ค่อยดี		
ส่วนราชการ	2.18	2.06
รัฐวิสาหกิจ	1.95	2.10
สถาบันการศึกษา	1.75	2.17
บริษัท เอกชน	1.70	1.57
รวม	2.01	2.03
6. หน่วยงานด้านการฝึกอบรมขององค์การ มักเป็นที่รวมของคนที่มีปัญหา หรือทำงานอื่นไม่ได้ดี เท่าที่ควร		
ส่วนราชการ	1.87	1.94
รัฐวิสาหกิจ	1.88	1.98
สถาบันการศึกษา	1.56	1.91
บริษัท เอกชน	1.83	1.57
รวม	1.81	1.90

ตารางที่ 48 (ต่อ)

ประเด็นต่าง ๆ เกี่ยวกับการฝึกอบรม	ระดับความเห็นด้วย (x̄)	
	ผู้ผ่านการฝึกอบรม	ผู้บังคับบัญชา
7. ตำแหน่งผู้บริหารของหน่วยงานด้านการฝึกอบรม ได้รับการยอมรับค่า เมื่อเทียบกับตำแหน่งบริหาร อื่น ๆ ในระดับเดียวกัน		
ส่วนราชการ	2.73	2.76
รัฐวิสาหกิจ	2.73	2.80
สถาบันการศึกษา	2.31	2.48
บริษัท เอกชน	2.61	2.22
รวม	2.64	2.66
8. งานฝึกอบรมในปัจจุบันขาดอิสรภาพ เพราะขึ้นตรง กับงานด้านการเจ้าหน้าที่ ควรแยกเป็นหน่วยงาน อิสระของตนเอง		
ส่วนราชการ	3.51	3.53
รัฐวิสาหกิจ	3.54	3.29
สถาบันการศึกษา	2.64	3.34
บริษัท เอกชน	3.26	3.13
รวม	3.34	3.41

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 48 (ต่อ)

ประเด็นต่าง ๆ เกี่ยวกับการฝึกอบรม	ระดับความเห็นด้วย (\bar{x})	
	ผู้ผ่านการฝึกอบรม	ผู้บังคับบัญชา
9. ก่อนหน้านี้งานด้านฝึกอบรม เป็นหน่วยงานที่มีแต่ ค่าใช้จ่าย บัดนี้ถึงเวลาแล้วที่งานด้านฝึกอบรมควร เปลี่ยนฐาน เป็นการหาผลประโยชน์ให้องค์กร (Profit Center)		
ส่วนราชการ	2.86	2.62
รัฐวิสาหกิจ	3.49	2.90
สถาบันการศึกษา	3.58	3.31
บริษัท เอกชน	3.57	2.96
รวม	3.18	2.84
10. ความก้าวหน้าในหน้าที่และตำแหน่งงานของผู้ที่อยู่ใน หน่วยงานฝึกอบรมไม่ดี เท่าที่ควร คอยจัดอบรมให้ ผู้อื่นก้าวหน้า แต่ตนเองมักอยู่กับที่ ไม่ค่อยมีโอกาส ได้เข้ารับการฝึกอบรมเท่าที่ควร		
ส่วนราชการ	3.07	2.73
รัฐวิสาหกิจ	3.12	2.95
สถาบันการศึกษา	2.75	2.74
บริษัท เอกชน	2.57	2.78
รวม	2.97	2.79

จากตารางที่ 48 แสดงความเห็นด้วยต่อประเด็นต่าง ๆ เกี่ยวกับการฝึกอบรม
เปรียบเทียบระหว่างความคิดเห็นของผู้ผ่านการฝึกอบรมและผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรม
ปรากฏว่า ผู้ผ่านการฝึกอบรมและผู้บังคับบัญชามีความเห็นที่ตรงกันในประเด็นต่าง ๆ ดังนี้ คือ

เห็นด้วยในระดับมากในประเด็นที่ว่า การจะอบรมผู้บังคับบัญชาให้เกิดประโยชน์ น่าจะให้ผู้บังคับบัญชาได้รู้และเข้าใจ หรือได้รับการฝึกอบรมเพิ่มเติมด้วย โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.20 และ 3.59 ตามลำดับ

เห็นด้วยในระดับน้อย ในประเด็นต่อไปนี้ การฝึกอบรมมีแต่เสียเวลาและค่าใช้จ่าย มีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานน้อยมาก ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 1.91 และ 1.79 ตามลำดับ ผู้ถูกส่งเข้ารับการอบรม มักเลือกจากคนที่ไม่ค่อยมีงานทำ ทาตระ เบียบวินัย และนิสัยไม่ค่อยดี ค่าเฉลี่ยเท่ากับ 2.01 และ 2.03 ตามลำดับ และ หน่วยงานด้านการฝึกอบรมมักเป็นที่รวมของคนที่มีปัญหา หรือทำงานอื่นไม่ได้ดีเท่าที่ควร โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 1.81 และ 1.90 ตามลำดับ



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ความคิด เห็นหรือข้อ เสนอแนะ เพิ่มเติมเกี่ยวกับโครงการ "การอบรมเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมใน
หน่วยงาน"

จากแบบสอบถามปลาย เปิดที่ขอให้ผู้ผ่านการฝึกอบรม และผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการ
ฝึกอบรม แสดงความคิดเห็นหรือข้อ เสนอแนะ เพิ่มเติม เกี่ยวกับโครงการในด้านต่าง ๆ เพื่อ
ประโยชน์ในการปรับปรุงและพัฒนาโครงการให้มีสัมฤทธิ์ผลยิ่งขึ้น นั้น ปรากฏว่า ผู้ผ่านการ
ฝึกอบรมและผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรม ได้แสดงความคิดเห็นหรือข้อ เสนอแนะ เพิ่มเติมใน
ด้านต่าง ๆ ดังนี้

หลักสูตร (หัวข้อวิชา)

1. ควรเพิ่มหัวข้อวิชาต่อไปนี้ คือ เทคนิคการพูดในที่ชุมนุมชน การใช้เกมเพื่อการ
ฝึกอบรม และมนุษยสัมพันธ์ในการทำงานด้านฝึกอบรม (12 คน)
2. ควรเพิ่มรายละเอียดในหัวข้อวิชาต่อไปนี้ คือ การประเมินและติดตามผลการ
ฝึกอบรม และการหาความจำเป็นในการฝึกอบรม โดยเน้นการนำไปใช้ในการปฏิบัติงานจริงให้
มากขึ้น (31 คน)

เนื้อหารายวิชา

1. เนื้อหารายวิชาเน้นภาคทฤษฎีมากเกินไป ควรเน้นการฝึกปฏิบัติให้มากขึ้นในวิชา
ต่อไปนี้ การเขียนวัตถุประสงค์การฝึกอบรม การเขียนแผนการสอน และการประเมินและติดตาม
ผลการฝึกอบรม (12 คน)
2. เนื้อหารายวิชาควรให้ละเอียดขึ้นกว่าที่เป็น โดยเพิ่ม เนื้อหาและระยะเวลาให้
สัมพันธ์กัน (15 คน)
3. ควรเพิ่มการทำกรณีศึกษาในแต่ละวิชาให้มากขึ้น เพื่อประโยชน์ในการนำไปปรับใช้
กับสถานการณ์จริง (18 คน)

วิทยากร

1. ควรเชิญวิทยากรที่มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมากกว่าวิทยากรที่เป็นนักวิชาการ
ในสถาบันการศึกษา (5 คน)

2. ควรเลือกเชิญวิทยากรที่มีความรู้ทั้งเชิงทฤษฎี และปฏิบัติ ตลอดจนมีเทคนิคถ่ายทอดความรู้แก่ผู้เข้ารับการอบรมได้ดี (8 คน)

ระยะเวลา

1. ระยะเวลาที่อบรมค่อนข้างน้อย ทั้งในรายวิชาและทั้งหลักสูตร ทำให้วิทยากรไม่สามารถถ่ายทอดความรู้ได้ครบถ้วน ควรขยายระยะเวลาการฝึกอบรมให้มากขึ้น เป็น 5-10 วัน (28 คน)
2. ควรเพิ่มระยะเวลาให้มากขึ้นในบางหัวข้อวิชาต่อไปนี้ การประเมินและติดตามผลการฝึกอบรม การหาความจำเป็นในการฝึกอบรม และการจัดแผนงานฝึกอบรม (29 คน)
3. ระยะเวลาที่จัดอบรมควรเป็นวันราชการเต็มวัน (11 คน)

ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

สถานที่

1. ห้องอบรมคับแคบเกินไป ไม่เหมาะสำหรับการจัดอบรม ที่นั่งไม่เหมาะสม ควรปรับปรุงห้องอบรม และจัดที่นั่งให้เหมาะสม (19 คน)
2. ควรมีสถานที่จัดอบรมที่เป็นเอกเทศ มีทั้งห้องอบรมและที่พัก เพื่อให้สามารถจัดอบรมแบบ residential course ได้ในบางหลักสูตร (3 คน)

สื่อการสอน

1. ควรมีการถ่ายวิดีโอประกอบ ในการฝึกภาคปฏิบัติ (15 คน)
2. ควรมีการใช้สื่อการสอนหลายชนิดประกอบกัน นอกเหนือจากแผ่นใส (3 คน)

ลักษณะหลักสูตร

1. ควรจัดหลักสูตรฝึกอบรมสำหรับผู้บริหารบ้าง เพื่อให้ผู้บริหารได้เข้าใจแนวคิดด้านการฝึกอบรมอย่างแท้จริง จะได้ให้ความร่วมมือกับผู้ปฏิบัติงานมากขึ้น (5 คน)
2. ควรจัดหลักสูตรแยกจากกันระหว่างผู้ที่ยังไม่มีความรู้พื้นฐานด้านการฝึกอบรม เลยกับผู้ที่มีพื้นฐานและประสบการณ์บ้างแล้ว (25 คน)
3. ควรจัดหลักสูตรในระดับสูง หรือจัดหลักสูตรที่เจาะลึกแยกเฉพาะ เป็นรายวิชา เช่น การเป็นวิทยากรฝึกอบรม การบริหารงานฝึกอบรม และการประเมินและติดตามผลการฝึกอบรม (5 คน)

คุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม

1. ควรแยกกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรม เฉพาะอาชีพ การที่ผู้เข้ารับการอบรมมาจากต่างกลุ่มอาชีพ ก่อให้เกิดความแตกต่างทั้งลักษณะงาน ความรู้ความสามารถ การศึกษา วิทยาการ ถ่ายทอดได้ลำบาก จึงควรแยกเป็นอาชีพ เช่น กลุ่มราชการ กลุ่มพนักงานรัฐวิสาหกิจ และกลุ่มพนักงานบริษัทเอกชน (2 คน)

2. ควรกำหนดคุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรมด้านพื้นฐานความรู้และประสบการณ์ ให้เป็นผู้ปฏิบัติงานด้านฝึกอบรมจริง ๆ จะได้เกิดการถ่ายทอดแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างผู้เข้ารับการฝึกอบรม และสามารถนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างแท้จริง (2 คน)

การประเมินผลการฝึกอบรม

1. ควรมีการประเมินและติดตามผลโครงการฝึกอบรมอย่างเป็นระบบและจริงจัง ภายหลังการฝึกอบรม (26 คน)

2. ควรมีการปรับปรุงหลักสูตรให้เหมาะสมหลังจากการประเมินและติดตามผลโครงการ (23 คน)

3. ควรจัดให้มีการอบรมซ้ำเพื่อทบทวนผลการฝึกอบรม และเพิ่มเติมความรู้และประสบการณ์ด้านการฝึกอบรมแก่ผู้เคยผ่านการอบรมมาแล้ว (15 คน)

ความคิดเห็นของวิทยากรต่อโครงการ "การอบรมเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมในหน่วยงาน"

จากการสัมภาษณ์วิทยากรในโครงการโดยแยกตามรายวิชาที่สอน วิทยากรได้ให้ความคิดเห็นต่อหลักสูตร "การอบรมเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมในหน่วยงาน" ดังนี้

บทนำ : แนวความคิด ความสำคัญ ความจำเป็นและประโยชน์ในการฝึกอบรม

วัตถุประสงค์ของหลักสูตรรายวิชา เพื่อให้เข้าใจถึงภาพรวมโดยทั่วไปของงานฝึกอบรมและการพัฒนาบุคคลในองค์การ เน้นให้ตระหนักถึงความจำเป็นที่ต้องมีการฝึกอบรมและภาระหน้าที่ของหน่วยงานฝึกอบรม

จำนวนชั่วโมงที่สอน 3 ชั่วโมง

ความเหมาะสมระหว่างเนื้อหาวิชากับจำนวนชั่วโมง มีความเหมาะสมดี

เทคนิค/วิธีการถ่ายทอดความรู้แก่ผู้เข้ารับการอบรม การบรรยายโดยเน้นให้มีการ
ตอบโต้ในระหว่างการบรรยาย

ความคาดหวังของวิทยากรต่อการที่ผู้เข้ารับการอบรมจะสามารถนำความรู้ที่ได้รับไป
ปรับใช้ในการปฏิบัติงาน

1. ให้เข้าใจถึงประโยชน์ของงานฝึกอบรมที่มีต่อองค์กร
2. ให้เข้าใจถึงภาระหน้าที่ของหน่วยงานฝึกอบรมที่มีต่อองค์กร
3. ให้เข้าใจถึงภาระหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมในองค์กร

ข้อเสนอแนะ เพื่อการปรับปรุงหลักสูตรทั้งโครงการหรือ เฉพาะรายวิชาของวิทยากร
ผู้เข้ารับการฝึกอบรมควรมีพื้นฐานความรู้ที่ใกล้เคียงกับ

การหาความจำเป็นในการฝึกอบรม

วัตถุประสงค์ของหลักสูตรรายวิชา เพื่อให้สามารถอธิบายถึงความหมาย ความสำคัญ
ประเภท แนวทาง และวิธีการในการหาความจำเป็นในหน่วยงานได้ถูกต้องตามหลักการ

จำนวนชั่วโมงที่สอน 2 ชั่วโมง

ความเหมาะสมระหว่างเนื้อหาวิชากับจำนวนชั่วโมง เวลาน้อยไป เนื่องจากการ
หาความจำเป็นในการฝึกอบรม เป็น เรื่องที่มีแนวทางขั้นตอนรายละเอียดมาก การบรรยายอย่าง
รวบรัดจะทำให้ผู้เรียน เนื้อหาย่นและไม่เกิดการ เรียนรู้ตามที่ต้องการ

เทคนิค/วิธีการถ่ายทอดความรู้แก่ผู้เข้ารับการอบรม บรรยายสลับกับการฝึกปฏิบัติ
บางขั้นตอน

ความคาดหวังของวิทยากรต่อการที่ผู้เข้ารับการอบรมจะสามารถนำความรู้ที่ได้รับไป
ปรับใช้ในการปฏิบัติงาน เน้นการนำความรู้ซึ่งเป็นหลักกลาง ๆ ไปปรับใช้กับการทำงานของคนได้
ทั้งนี้จะรับไปได้มากน้อยแค่ไหนขึ้นกับวิธีการสอน และ เจตนาประสบการณ์ของผู้เข้ารับการอบรม
เป็นสำคัญ

ข้อเสนอแนะ เพื่อการปรับปรุงหลักสูตรทั้งโครงการหรือ เฉพาะรายวิชาของวิทยากร
ผู้จัดโครงการควรจัดส่งข้อมูล เกี่ยวกับผู้เข้ารับการอบรมแก่วิทยากรล่วงหน้าแต่เนิ่น ๆ โดยเฉพาะ
ด้านความรู้และประสบการณ์ของผู้เข้ารับการอบรม ซึ่งจะช่วยให้วิทยากรเตรียมการสอนได้รัดกุม
ยิ่งขึ้น

การจัดแผนงานฝึกอบรม

วัตถุประสงค์ของหลักสูตรรายวิชา เพื่อให้สามารถวางแผนงานฝึกอบรมทั้งปีจากความ
จำเป็นของการฝึกอบรมในหน่วยงาน และกระตุ้นให้ผู้เข้าอบรมวางแผนงานฝึกอบรมระยะยาว

จำนวนชั่วโมงที่สอน 1 ชั่วโมง

ความเหมาะสมระหว่างเนื้อหาวิชา กับจำนวนชั่วโมง เวลาค่อนข้างน้อย

เทคนิค/วิธีการถ่ายทอดความรู้แก่ผู้เข้ารับการอบรม แบบฝึกหัดให้ฝึก เขียนแผนงาน

ฝึกอบรม

ความคาดหวังของวิทยากรต่อการที่ผู้เข้ารับการอบรมจะสามารถนำความรู้ที่ได้รับไป
ปรับใช้ในการปฏิบัติงาน สามารถวางแผนงานฝึกอบรมขององค์กร ทั้งแผนปฏิบัติงานและแผน
ระยะกลาง คือ 1-3 ปีได้

ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงหลักสูตรทั้งโครงการหรือ เฉพาะรายวิชาของวิทยากร
ผู้เข้ารับการฝึกอบรมควรมีพื้นฐานความรู้ที่ใกล้เคียงกัน

วัตถุประสงค์การฝึกอบรม

วัตถุประสงค์ของหลักสูตรรายวิชา ให้สามารถ เขียนวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมได้
ถูกต้องและคล้อยตามความจำเป็นในการฝึกอบรมที่หาได้

จำนวนชั่วโมงที่สอน 2 ชั่วโมง

ความเหมาะสมระหว่างเนื้อหาวิชา กับจำนวนชั่วโมง เหมาะสม

เทคนิค/วิธีการถ่ายทอดความรู้แก่ผู้เข้ารับการอบรม แบบฝึกหัดให้ เขียนวัตถุประสงค์

การฝึกอบรม

ความคาดหวังของวิทยากรต่อการที่ผู้เข้ารับการอบรมจะสามารถนำความรู้ที่ได้รับไป
ปรับใช้ในการปฏิบัติงาน สามารถเขียนวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมในโปรแกรมการฝึกอบรมได้
สั้น กระชับ ผู้อ่านอ่านแล้วเข้าใจ

ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงหลักสูตรทั้งโครงการหรือ เฉพาะรายวิชาของวิทยากร
เหมาะสมแล้ว

การเขียนโปรแกรมการฝึกอบรม

วัตถุประสงค์ของหลักสูตรรายวิชา ให้รู้จักวิธีการ เขียนโปรแกรมการฝึกอบรมได้ถูกต้อง
จำนวนที่ชั่วโมงที่สอน 1 ชั่วโมง

ความเหมาะสมระหว่างเนื้อหาวิชากับจำนวนชั่วโมง ค่อนข้างน้อย

เทคนิค/วิธีการถ่ายทอดความรู้แก่ผู้เข้ารับการอบรม แบบฝึกหัดให้ เขียนโปรแกรมการ

ฝึกอบรม

ความคาดหวังของวิทยากรต่อการที่ผู้เข้ารับการอบรมจะสามารถนำความรู้ที่ได้รับไป

ปรับใช้ในการปฏิบัติงาน สามารถ เขียนโปรแกรมการฝึกอบรมได้

ข้อเสนอแนะ เพื่อการปรับปรุงหลักสูตรทั้งโครงการหรือ เฉพาะรายวิชาของวิทยากร

เหมาะสมแล้ว

การบริหารงานฝึกอบรม

วัตถุประสงค์ของหลักสูตรรายวิชา ให้เข้าใจถึงเป้าหมาย นโยบาย โครงสร้าง การ
วางแผน การเขียนโครงการ การกำหนดอัตรากำลัง งบประมาณ และวัสดุอุปกรณ์ในการฝึกอบรม
จำนวนชั่วโมงที่สอน 3 ชั่วโมง

ความเหมาะสมระหว่างเนื้อหาวิชากับจำนวนชั่วโมง เหมาะสมแล้ว

เทคนิค/วิธีการถ่ายทอดความรู้แก่ผู้เข้ารับการอบรม ใช้เทคนิคการบรรยายประกอบ
แผ่นใส และสไลด์ชุดเกี่ยวกับการบริหารงานฝึกอบรม

ความคาดหวังของวิทยากรต่อการที่ผู้เข้ารับการอบรมจะสามารถนำความรู้ที่ได้รับไป

ปรับใช้ในการปฏิบัติงาน ให้ผู้เข้ารับการอบรมที่ทำหน้าที่บริหารงานฝึกอบรมสามารถกำหนด
นโยบายการฝึกอบรมได้ชัดเจน วางแผนงานฝึกอบรมได้ สามารถสั่งการและปฏิบัติงาน ตลอดจน
สามารถตรวจสอบ ควบคุม และประเมินการบริหารงานฝึกอบรมได้

ข้อเสนอแนะ เพื่อการปรับปรุงหลักสูตรทั้งโครงการหรือ เฉพาะรายวิชาของวิทยากร

ควรจำกัดคุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรมให้ เป็นผู้ที่ทำหน้าที่ด้านฝึกอบรมหรือ เกี่ยวข้องกับงาน
ฝึกอบรมโดยตรง เพื่อให้ได้รับความรู้ความ เข้าใจจากวิทยากรอย่างเต็มที่

การประเมินผลการฝึกอบรม

วัตถุประสงค์ของหลักสูตรรายวิชา เพื่อให้สามารถอธิบายความหมาย ความสำคัญ ปัญหาหรืออุปสรรค รูปแบบขั้นตอน และวิธีการประเมินผลได้อย่างถูกต้อง และเพื่อให้สามารถนำความรู้จากการอบรมไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง

จำนวนชั่วโมงที่สอน 3 ชั่วโมง

ความเหมาะสมระหว่างเนื้อหาวิชากับจำนวนชั่วโมง เวลาน้อยไป ควรใช้เวลาไม่ต่ำกว่า 6 ชั่วโมง

เทคนิค/วิธีการถ่ายทอดความรู้แก่ผู้เข้ารับการอบรม บรรยาย ระดมความคิด ฝึกปฏิบัติ ทำแบบฝึกหัด

ความคาดหวังของวิทยากรต่อการที่ผู้เข้ารับการอบรมจะสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน ผู้เข้าอบรมจะสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้ในระดับต้น แต่จะสามารถช่วยให้งานประเมินผลการฝึกอบรม เป็นระบบยิ่งขึ้น

ข้อเสนอแนะ เพื่อการปรับปรุงหลักสูตรทั้งโครงการหรือ เฉพาะรายวิชาของวิทยากร ในส่วนของรายวิชาการประเมินผลการฝึกอบรม ควรให้มีเวลามากขึ้นเป็น 6 ชั่วโมง เนื่องจากเนื้อหาเรื่องนี้มีมาก การให้เวลาน้อยทำให้ต้องสอนอย่างรวบรัดเกินไป ทำให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับความรู้ไม่เต็มที่

ความคิดเห็นของผู้บริหารโครงการ "การอบรมเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมในหน่วยงาน"

สำหรับผู้บริหารโครงการ "การอบรมเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมในหน่วยงาน" ได้ให้ความคิดเห็นต่อหลักสูตรดังกล่าวถึงวัตถุประสงค์ของโครงการ 4 ประการ คือ

1. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจแนวความคิดของการฝึกอบรมและพัฒนาบุคคลโดยทั่วไป
2. เพื่อให้สามารถวางแผนงานฝึกอบรมของหน่วยงานได้
3. เพื่อให้สามารถหาความจำเป็นในการฝึกอบรม และออกแบบหลักสูตรการฝึกอบรมรวมทั้งออกแบบประเมินผลการฝึกอบรมในระดับต้นได้
4. เพื่อให้สามารถนำความรู้ไปประยุกต์ดำเนินการฝึกอบรมในหน่วยงานได้

ทั้งนี้ เน้นกลุ่มเป้าหมายที่ผู้ปฏิบัติงานด้านฝึกอบรมที่ยังไม่มีประสบการณ์ ให้ได้เข้าใจ ความหมาย เบื้องต้น และภาระหน้าที่งานในฐานะที่เป็นเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมได้เป็นอย่างดี การเลือก วิทยากรในโครงการนั้น ผู้บริหารโครงการจะพิจารณาจากประสบการณ์และผลงานที่ผ่านมาจาก การประเมินผลการสอนของวิทยากรในโครงการอบรมที่หน่วยงานอื่น เคยจัด สำหรับความ สหสำหรับความ เหมาะสมของหลักสูตรกับการนำไปใช้ปฏิบัตินั้น ผู้บริหารโครงการจะเห็นว่าเหมาะสม เนื่องจากลักษณะของหลักสูตร เป็นหลักสูตรที่ เร่งรัด จึงใช้เวลาเพียง 15 ชั่วโมง ไม่ได้เน้นทฤษฎี มากนัก หาก เน้นประโยชน์ในเชิงปฏิบัติ คือ เน้นหลักความ เข้าใจแนวคิดของการฝึกอบรมใน เบื้องต้น ตลอดจนกระบวนการที่เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมพึงรู้ทั้ง เข้าใจ และสามารถกลับไปปฏิบัติใน หน่วยงานได้ในระดับต้น ผู้บริหารโครงการมีความคาดหวังที่จะให้ผู้ เข้ารับการอบรมได้ เข้าใจ ภาระหน้าที่ของตนในฐานะที่เป็น เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมในหน่วยงาน และสามารถเขียนโปรแกรม ตลอดจนออกแบบหลักสูตรฝึกอบรมพื้นฐานได้ อย่างไรก็ตามผู้บริหารโครงการก็ได้ให้ข้อ เสนอแนะ เพื่อการปรับปรุงโครงการว่า ควร เน้นให้หมั่นฝึกหัดที่ใกล้ เคียงกับงานที่ผู้ เข้ารับการฝึกอบรม ปฏิบัติอยู่ให้มากขึ้น



ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย