



วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเพื่อหาประสิทธิภาพของระบบการฝึกอบรมโดยใช้สื่อประสมที่สร้างขึ้น โดยผลิตชุดฝึกอบรมตามระบบดังกล่าวขึ้น 1 ชุด นำไปทดลองใช้ว่าสามารถทำให้ผู้เข้าอบรมเกิดการเรียนรู้เพิ่มขึ้นจากก่อนเข้ารับการอบรมอย่างมีนัยสำคัญ ที่ระดับความเชื่อมั่น .01 โดยมีขั้นตอนการดำเนินงานต่อไปนี้

1. ศึกษาและรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง
2. การสร้างระบบการฝึกอบรมโดยใช้สื่อประสม 1 ระบบ
3. การกำหนดตัวอย่างประชากรที่ใช้ในการวิจัย
4. การสร้างหลักสูตรการฝึกอบรม
5. การคัดเลือกวิทยากร
6. การเสนอโครงการฝึกอบรมเพื่อขออนุมัติจัดการฝึกอบรม
7. การผลิตชุดฝึกอบรม
8. การสร้างเครื่องมือในการวิจัย
9. การทดลองใช้ชุดฝึกอบรมในการฝึกอบรม 4 รุ่น
10. การประเมินผลการฝึกอบรม
11. การติดตามผลภายหลังการอบรม 6 เดือน
12. การรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล
13. สรุปผลการวิจัยจากข้อมูลของผู้เข้าอบรมทั้ง 4 รุ่น อภิปรายผลการวิจัย และขอเสนอแนะ

การศึกษาและรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

1. ข้อมูลที่ใช้ในการสร้างระบบการฝึกอบรมโดยใช้สื่อประสม ผู้วิจัยศึกษาจากหนังสือ วารสาร เอกสาร ผลงานวิจัย จากการศึกษาสถานภาพการฝึกอบรมและโครงการฝึกอบรมของธนาคารพาณิชย์ภาคเอกชนและภาครัฐบาล
2. จากประสบการณ์ของผู้วิจัย ในหน้าที่รับผิดชอบการจัดการฝึกอบรม ในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยฝึกอบรม ของธนาคาร กรุงศรีอยุธยา จำกัด มาเป็นเวลา 3 ปี และได้เป็นผู้แทนของธนาคารฯ ไปประชุม เข้าอบรมและสัมมนาในเรื่องและหลักสูตรต่าง ๆ ของสถาบันหลายแห่งดังนี้

วัน/เดือน/ปี	เรื่อง/หลักสูตร	สถาบันผู้จัด
23 ม.ค. 22	การสื่อสารในการบริหารงานบุคคล ของธนาคาร	สหธนาคาร
22 ก.พ. 22	สภาพการและแนวโน้มของระบบ การบริหารงานบุคคล	ธนาคารออมสิน
16-20 เม.ย. 22	วิธีจัดฝึกอบรมในหน่วยงาน	ศูนย์เพิ่มผลผลิตแห่ง ประเทศไทย
1-3 ส.ค. 22	การสร้างหลักสูตร การฝึกอบรม ที่มีประสิทธิภาพ	สมาคมการฝึกอบรม และพัฒนาบุคคลแห่ง ประเทศไทย

วัน/เดือน/ปี	เรื่อง/หลักสูตร	สถาบันผู้จัด
17-21 ธ.ค. 22	การจัดฝึกอบรม	สถาบันบัณฑิต พัฒนบริหารศาสตร์
26 มิ.ย. 23	อนาคตของการบริหารงานบุคคล	ธนาคารออมสิน
22 ต.ค. 23	Assertive Training in Management	ธนาคารไทยทนุ
10-14 ธ.ค. 23	Sensitivity Training	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
23 ธ.ค. 23	อนาคตของนักฝึกอบรม	ธนาคารแห่งประเทศไทย
11 ก.พ. 24	การฝึกอบรมจะช่วยพัฒนาองค์กร ได้อย่างไร	ชมรมนักฝึกอบรมแห่ง ประเทศไทย

การสร้างระบบการฝึกอบรมโดยใช้สื่อประสม 1 ระบบ

ระบบการฝึกอบรมโดยใช้สื่อประสม เป็นระบบการฝึกอบรมที่นำวัสดุอุปกรณ์
และวิธีการต่าง ๆ ซึ่งใช้เป็นสื่อการฝึกอบรม มาบูรณาการในรูปของชุดฝึกอบรม
ระบบการฝึกอบรมโดยใช้สื่อประสมที่สร้างขึ้นนี้ กำหนดขั้นตอนและแบบจำลองไว้แก่นัก
ตามที่ปรากฏในบทที่ 3 ซึ่งสรุปได้ดังนี้

1. ชื่อของระบบคือ "แผนศิริพันธุ์" (SIRIPAN PLAN)

2. ขั้นตอนของระบบกำหนดค่า 11 ขั้นตอน ดังนี้

1. กำหนดความจำเป็นในการฝึกอบรม
2. รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับงาน
3. กำหนดวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม
4. สร้างเกณฑ์การวัดผลการฝึกอบรม
5. เลือกและจัดลำดับเนื้อหาของหลักสูตร
6. สร้างชุดฝึกอบรมโดยใช้สื่อประสม
7. คัดเลือกผู้เข้าอบรม
8. คัดเลือกวิทยากร
9. ดำเนินการฝึกอบรมโดยใช้ชุดฝึกอบรมที่สร้างขึ้น
10. ประเมินผลระบบการฝึกอบรม
11. ติดตามผลภายหลังการอบรม

3. สร้างแบบจำลองระบบ "แผนศิริพันธุ์" โดยใช้สัญลักษณ์แทนขั้นตอนที่สำคัญ ดังนี้

- ชั้นวางแผนและเตรียมงาน (ชั้นที่ 1.0 - ชั้นที่ 8.0)
- ชั้นดำเนินการ (ชั้นที่ 9.0)
- ชั้นประเมินและติดตามผล (ชั้นที่ 10.0 - ชั้นที่ 11.0)

การกำหนดตัวอย่างประชากรที่ใช้ในการวิจัย

ตัวอย่างประชากรที่ใช้ในการวิจัย เป็นพนักงานบริหารของธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด ตำแหน่งผู้ช่วยหัวหน้าหน่วย สังกัดสำนักงานใหญ่และสาขาสามแยก นับถึงคำสั่งแต่งตั้งที่ 456/1 กรกฎาคม 2523 ลงวันที่ 8 กรกฎาคม 2523 จำนวน 141 คน ซึ่งมาลงทะเบียนเข้ารับการอบรม 135 คน แบ่งการอบรมออกเป็น 4 รุ่น ซึ่งมีลักษณะดังนี้คือ

ก. ลักษณะโดยทั่วไป

ข้อมูลโดยสรุปของผู้เข้าอบรมรุ่นที่ 1 - 4 N = 135			
ลักษณะ	ต่ำสุด	สูงสุด	ฐานนิยม
อายุปัจจุบัน	26	60	30, 31
คุณวุฒิ	ป.4	ปริญญาโท	ปริญญาตรี
อายุงานในธนาคาร	2	29	13
เพศชาย 61 คน เพศหญิง 74 คน			

ข. ลักษณะของผู้เข้าอบรมแต่ละรุ่น

ลักษณะ	รุ่นที่ 1 N = 27		
	ต่ำสุด	สูงสุด	ฐานนิยม
อายุปัจจุบัน	27	39	28
คุณวุฒิ	ปวช.	ปริญญาโท	ปริญญาตรี
อายุงานในธนาคาร	4	13	4, 5, 6
เพศ	ชาย 10	หญิง 17	

ลักษณะ	รุ่นที่ 2 N = 33		
	ต่ำสุด	สูงสุด	ฐานนิยม
อายุปัจจุบัน	27	43	29, 31, 34
คุณวุฒิ	อนุปริญญา	ปริญญาโท	ปริญญาตรี
อายุงานในธนาคาร	3	13	4
เพศ	ชาย 12	หญิง 21	

ลักษณะ	รุ่นที่ 3 N = 37		
	ต่ำสุด	สูงสุด	ฐานนิยม
อายุปัจจุบัน	27	42	34
คุณวุฒิ	ม.ศ. 5	ปริญญาตรี	ม.ศ. 6
อายุงานในธนาคาร	4	15	13
เพศ	ชาย 18	หญิง 19	

ลักษณะ	รุ่นที่ 4 N = 38		
	ต่ำสุด	สูงสุด	ฐานนิยม
อายุปัจจุบัน	26	60	35
คุณวุฒิ	ป. 4	ปริญญาโท	ม.ศ. 6
อายุงานในธนาคาร	2	29	13
เพศ	ชาย 21	หญิง 17	

การสร้างหลักสูตรการฝึกอบรม

1. หาความจำเป็นในการฝึกอบรมพนักงานบริหารระดับผู้ช่วยหัวหน้าหน่วย ซึ่งเป็นพนักงานบริหารระดับต้น โดยการสุ่มตัวอย่างสัมภาษณ์ผู้บริหารระดับสูงฝ่ายต่าง ๆ ของธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด

2. ศึกษาหลักสูตร การฝึกอบรมด้านการบริหารและการจัดการ ของ สถาบันต่าง ๆ

3. สร้างหลักสูตร "การพัฒนาผู้บริหารระดับต้น" แบ่งเนื้อหาวิชาเป็น 4 หน่วย คือ

หน่วยที่ 1 เรื่อง การวางแผนงาน

หน่วยที่ 2 เรื่อง การควบคุมงาน

หน่วยที่ 3 เรื่อง การสื่อสาร

หน่วยที่ 4 เรื่อง มนุษยสัมพันธ์ในการบริหารงาน

การคัดเลือกวิทยากร

คัดเลือกวิทยากร โดยพิจารณาจากผู้ทรงคุณวุฒิผู้เชี่ยวชาญในเนื้อหาวิชา
หน่วยต่าง ๆ ดังกล่าว และเป็นผู้มีความสนใจในวิทยาการแผนใหม่ สามารถอุทิศเวลา
ศึกษาทำความเข้าใจและให้ความร่วมมือในการผลิตชุดฝึกอบรมได้

วิทยากรมี 4 ท่าน คือ

หน่วย	วิทยากร	ตำแหน่งและสังกัด (ระหว่างกรอบรมา)
1. การวางแผนงาน	ร.ต. ยอชชาย ชูศรี	หัวหน้าหน่วยวางแผนพนักงาน ส่วนการพนักงาน ฝ่ายการพนักงาน และการจัดองค์งาน ธนาคารแห่งประเทศไทย
2. การควบคุมงาน	นายอำนาจ อังคามสี	ผู้จัดการพนักงานสัมพันธ์ ฝ่ายบุคคล บริษัท เซลล์แห่งประเทศไทย จำกัด
3. การสื่อความ	รศ.ดร.ชัยยงค์ พรหมวงศ์	ผู้อำนวยการสำนักเทคโนโลยี ทางการศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาภิราช
4. มนุษย์สัมพันธ์ ในการบริหารงาน	ร.ต.อ. นิรุช รักษาเสรี	หัวหน้าพนักงานบุคคล ส่วนการพนักงาน ฝ่ายการพนักงาน และการจัดองค์งาน ธนาคารแห่งประเทศไทย

การ เสนอโครงการฝึกอบรมเพื่อขออนุมัติจัดการฝึกอบรม

ผู้วิจัยในฐานะผู้ช่วยหัวหน้าหน่วยฝึกอบรม ส่วนพัฒนาการพนักงาน ฝ่าย
การพนักงาน เสนอโครงการฝึกอบรมหลักสูตร "การพัฒนาผู้บริหารระดับต้น"
พร้อมทั้งขั้นตอนและแบบจำลองระบบการฝึกอบรมโดยใช้สื่อประสมที่สร้างขึ้น โดย
ผ่านผู้บังคับบัญชา เพื่อขออนุมัติทานกรรมการรองผู้จัดการใหญ่ของธนาคารกรุงศรีอยุธยา
จำกัด จัดการฝึกอบรม สำหรับพนักงานบริการระดับผู้ช่วยหัวหน้าหน่วย สังกัดสำนัก-
งานใหญ่ และสาขาสามแยก นับถึงคำสั่งที่ 456/1 กรกฎาคม 2523 ลงวันที่ 8
กรกฎาคม 2523 จำนวน 141 คน

ระยะเวลาในการอบรม แบ่งออกเป็น 4 คาบ รวมเวลา 13 ชั่วโมง
ในวันเสาร์และวันอาทิตย์ ตามหมายกำหนดการต่อไปนี้

วันเสาร์	คาบที่ 1: 8.45 - 12.00 น.	คาบที่ 2: 13.15 - 16.30 น.
	การวางแผนงาน	การควบคุมงาน
วันอาทิตย์	คาบที่ 3: 8.45 - 12.00 น.	คาบที่ 4: 13.15 - 16.30 น.
	การสื่อความ	มนุษยสัมพันธ์ในการบริหารงาน

การ ผลិតชุดฝึกอบรม

1. วิเคราะห์เนื้อหาวิชาร่วมกับวิทยากร แต่ละหน่วย เพื่อจะนำมาผลิตเป็น
ชุดฝึกอบรม

2. ผลิตชุกฎีกอบรม โดยใช้ระบบการผลิตชุกฎการสอนแผนจุฬา กังมี
ชั้นตอนต่อไปนี

2.1 กำหนดวิชา วิชาที่ใช้สร้างชุกฎีกอบรมคือ วิชา "การพัฒนา
ผู้บริหารระดับต้น"

2.2 กำหนดหน่วยการสอน หน่วยการสอนที่ใช้ในการอบรม มี
4 หน่วย คือ

หน่วยที่ 1 การวางแผนงาน

หน่วยที่ 2 การควบคุมงาน

หน่วยที่ 3 การสื่อความ

หน่วยที่ 4 มนุษยสัมพันธ์ในการบริหารงาน

2.3 กำหนดเรื่องจากหน่วยการสอน คณะวิทยากรและผู้วิจัยได้
ร่วมกันพิจารณาแบ่งหน่วยการสอนออกเป็นเรื่อง ๆ ดังนี้คือ

หน่วยที่ 1 การวางแผนงาน

1. ความหมายของการวางแผนงาน
2. บทบาทของผู้บริหาร กับการวางแผนงาน
3. กระบวนการวางแผนงาน
4. องค์ประกอบของแผนงาน
5. ปัญหาและอุปสรรคในการวางแผนงาน

หน่วยที่ 2 การควบคุมงาน

1. ความหมายของการควบคุม
2. บทบาทของหัวหน้างานกับการควบคุม
3. กระบวนการของการควบคุม
4. เครื่องมือในการควบคุม
5. ปัญหาเกี่ยวกับการใช้อำนาจทางการบริหาร

หน่วยที่ 3 การสื่อสาร

1. ความหมายและวัตถุประสงค์ของกระบวนการสื่อสาร
2. องค์ประกอบของกระบวนการสื่อสาร
3. อุปสรรคและปัญหาการสื่อสาร
4. การสื่อสารทางเดียวและการสื่อสารสองทาง
5. การสื่อสารสำหรับนักบริหาร

หน่วยที่ 4 มนุษยสัมพันธ์ในการบริหารงาน

1. พฤติกรรมของบุคคลในองค์การ
2. การรู้จักตนเพื่อพัฒนาตนเอง
3. การจูงใจเพื่อสร้างสัมพันธภาพในการปฏิบัติงาน
4. แนวทางในการสร้างมนุษยสัมพันธ์

2.4 กำหนดมโนทัศน์ให้สอดคล้องในแต่ละหัวเรื่อง

2.5 กำหนดวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม โดยระบุพฤติกรรมที่ผู้เข้าอบรมควรแสดงออก เมื่อเรียนจบบทเรียน

2.6 กำหนดกิจกรรมฝึกอบรมให้สอดคล้องกันในแต่ละเรื่องของชุดฝึกอบรมตามลำดับเนื้อหา กิจกรรมที่กำหนดจะต้องเปิดโอกาสให้ผู้เข้าอบรมได้ทำงานร่วมกัน ได้มีโอกาสศึกษาค้นคว้าด้วยตัวเอง และต้องสอดคล้องเหมาะสมกับเวลาที่กำหนด

กิจกรรมที่จัดไว้ในชุดฝึกอบรม มีดังนี้

- 2.6.1 การบรรยาย
- 2.6.2 การประชุมกลุ่มย่อย
- 2.6.3 การทำแบบฝึกหัด
- 2.6.4 การวิเคราะห์กรณีศึกษา

กิจกรรมเหล่านี้ช่วยพัฒนาการทำงานร่วมกัน และพัฒนาความสามารถด้าน
ตัวบุคคล โดยเฉพาะการแสดงความคิดเห็น พัฒนาทัศนคติและค่านิยม

2.7 กำหนดแบบประเมินผล ตามปกติการประเมินผลกระบวนการ
ในการเรียนการสอนจะใช้ทั้งแบบฝึกปฏิบัติและแบบทดสอบก่อนและหลังอบรม แต่เนื่องจาก
จากชุดฝึกอบรมที่ผลิตขึ้นตามระบบ "แผนศิริพันธุ์" นี้ ใช้ในการอบรมพนักงานระดับ
บริหาร กิจกรรมในการอบรมจึงเป็นกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ด้านการบริการ ประเมินเป็น
คะแนนรายบุคคลไต่ยาก จึงถือว่าผลจากกิจกรรมต่าง ๆ จะไปบูรณาการเป็นผลลัพธ์
ในการสอบหลังอบรม ซึ่งแบบทดสอบก่อนและหลังอบรม สร้างขึ้นโดยวิทยากร ซึ่ง
ล้วนแต่เป็นผู้ทรงคุณวุฒิ และเชี่ยวชาญในเนื้อหาสาระของหน่วยนั้น ๆ ดังนั้น การ
ประเมินผลจึงใช้เฉพาะคะแนนจากการทดสอบก่อนและหลังอบรมเป็นข้อสอบแบบปรนัย
ชนิดเลือกคำตอบ ถูก-ผิด และชนิด 4 ตัวเลือก มีจำนวนรวมทั้งสิ้น 65 ข้อ

2.8 กำหนดสื่อการฝึกอบรมให้สอดคล้องกับโมโน ทัศน์ จุดประสงค์
เชิงพฤติกรรม และกิจกรรม ดังนี้

2.8.1 แบบฝึกปฏิบัติ

2.8.2 เอกสารประกอบการอบรม

ก. "การวางแผนงาน" โดย ร.ต.ยอกชาย ชูศรี

ข. "การควบคุมงาน" โดย นายอำนวยการ อังกาบสี

ค. "การสื่อความ" โดย ร.ต.อ.ชัยยงค์ พรหมวงศ์

ง. "มนุษยสัมพันธ์ในการบริหารงาน"

โดย ร.ต.อ.นิรุช รักษาเสรี

2.8.3 สารกถา และการบรรยาย โดยคณะวิทยากร

2.8.4 กลุ่มสัมพันธ์

2.8.5 กรณีศึกษา

- ก. เรื่อง "คุณพจน์"
- ข. เรื่อง "ใครเร็วที่สุด"
- ค. เรื่อง "คุณสุ่มศักดิ์"
- ง. เรื่อง "คุณสมพงษ์"
- จ. เรื่อง "ธนาคารศรีสยาม"

2.8.6 แบบฝึกหัด

- ก. ทำแผนงานหลัก (Master Plan)
- ข. เกมการหาทางเลือก
- ค. การตั้งเป้าหมายเพื่อการควบคุมงาน
- ง. เกมต่อสู้เหลี่ยม
- จ. การปฏิสัมพันธ์ (UNO)
- ฉ. การรู้จักตนเองเพื่อพัฒนาตนเอง (JOHARI WINDOW)

2.8.7 สไลด์ จัดทำสไลด์ขึ้น 2 เรื่อง

- ก. เรื่อง "ความถูกต้อง"
- ข. เรื่อง "ใจเขาใจเรา"

การจัดทำสไลด์ทั้ง 2 เรื่อง ได้รับความอนุเคราะห์จาก ร.ต.ยอดชาย ชูศรี หน่วยวางแผนพนักงานและศูนย์ฝึกอบรมของธนาคารแห่งประเทศไทย รวมทั้งสถาบันวิทยุจุฬา และฝ่ายการพนักงานธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด

2.8.8 ภาพยนตร์ 2 เรื่อง ระบบเสียง 16 ม.ม.

- ก. "The Process of Communication" ได้รับความอนุเคราะห์จากมหาวิทยาลัยสุโขทัย-ศรีรามาธิราช
- ข. "The Toilet" ได้รับความอนุเคราะห์จากบริษัท โกดักแห่งประเทศไทย จำกัด

2.8.9 แผนใส่ จัดทำแผนใส่ประกอบการบรรยาย แต่ละ
หน่วยวิชา

2.8.10 การเรียนตามเอกัตภาพ

2.9 บรรจุชุดฝึกอบรม แยกเป็นกล่องละ 1 หน่วย ประกอบด้วย

2.9.1 คู่มือวิทยากร ซึ่งรวมเอกสารเนื้อหาวิชาและ
กิจกรรมของทุกหน่วยไว้

2.9.2 สื่อการฝึกอบรมของหน่วยนั้น ๆ

2.9.3 คำสั่งกิจกรรมของหน่วยนั้น ๆ

2.9.4 แบบทดสอบก่อนและหลังอบรม

2.9.5 ใบประเมินผลรายหน่วย

2.10 รวบรวมข้อมูลเพื่อหาประสิทธิภาพของชุดฝึกอบรม ที่ผลิตตาม
ระบบที่สร้างขึ้นว่า ทำให้ผู้เข้าอบรมเกิดการ เรียนรู้ เพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญ โดยการ
เปรียบเทียบคะแนนทดสอบก่อนอบรมกับคะแนนทดสอบหลังอบรม

การสร้างเครื่องมือในการวิจัย

เครื่องมือในการวิจัยครั้งนี้ สร้างขึ้นตามลักษณะดังนี้

1. แบบทดสอบก่อนและหลังอบรม แต่ละหน่วย

หน่วยที่ 1: การวางแผนงาน 10 ข้อ

หน่วยที่ 2: การควบคุมงาน 20 ข้อ

หน่วยที่ 3: การสื่อสาร 20 ข้อ

หน่วยที่ 4: มนุษย์สัมพันธ์ในการบริหารงาน 15 ข้อ

รวมทั้งหมด 65 ข้อ

2. แบบประเมินผลการอบรม ผู้วิจัยสร้างแบบประเมินผลการอบรมขึ้น
2 แบบ ดังนี้

2.1 แบบประเมินผลรายหน่วย เป็นการประเมินถึงความเข้าใจ
เนื้อหาจากกิจกรรมแต่ละอย่างที่จัดไว้ในแต่ละหน่วย ดังนี้

หน่วยที่/เรื่อง	จำนวน กิจกรรม	จำนวนคำถาม ในแบบประเมิน
1. การวางแผนงาน	9	9
2. การควบคุมงาน	6	6
3. การสื่อความ	5	5
4. มนุษยสัมพันธ์ในการ บริหารงาน	10	10

2.2 แบบประเมินผลหลักสูตร ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบ
จำนวน 6 ข้อ ส่วนที่ 2 ความคิดเห็นที่มีต่อการอบรม จำนวน 9 ข้อ

3. แบบประเมินการติดตามผลภายหลังการอบรม ผู้วิจัยสร้างแบบ
ประเมินติดตามผลภายหลังการอบรม ขึ้น 2 แบบ ใช้วิธีเลือกคำตอบและเติมข้อความ
ดังนี้

3.1 แบบประเมินติดตามผลเพื่อสอบถามความคิดเห็นของผู้ผ่านการ
อบรม แบ่งเป็น ข้อ ก. 5 คำถาม ข้อ ข. 4 คำถาม ข้อ ค. 4 คำถาม

3.2 แบบประเมินติดตามผลโดยผู้บังคับบัญชาโดยตรงประเมิน
ผู้ผ่านการอบรม แบ่งเป็น ข้อ ก. 11 คำถาม ข้อ ข. 1 คำถาม

การทดลองใช้ชุดฝึกอบรม

โครงการฝึกอบรมหลักสูตร "การพัฒนาผู้บริหารระดับต้น" ได้รับอนุมัติจากท่านกรรมการผู้จัดการใหญ่ ของธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด เมื่อวันที่ 8 สิงหาคม 2523 ดำเนินการจัดการฝึกอบรมโดยแบ่งการฝึกอบรมเป็น 4 รุ่น ซึ่งมีผู้มาลงทะเบียนเข้ารับการอบรม จำนวน 135 คน ดังนี้

รุ่นที่ 1	วันที่ 6 - 7	กันยายน 2523	จำนวน 27 คน
รุ่นที่ 2	วันที่ 13 - 14	กันยายน 2523	จำนวน 33 คน
รุ่นที่ 3	วันที่ 4 - 5	ตุลาคม 2523	จำนวน 37 คน
รุ่นที่ 4	วันที่ 11 - 12	ตุลาคม 2523	จำนวน 38 คน

ในการทดลองนี้ ผู้วิจัยมีวัตถุประสงค์เพื่อหาประสิทธิภาพของชุดฝึกอบรมวิชา "การพัฒนาผู้บริหารระดับต้น" ซึ่งผลิตตามระบบการฝึกอบรมโดยใช้สื่อประสม "แผนกิริทัศน์" ที่สร้างขึ้นนี้ว่าสามารถทำให้ผู้เข้าอบรมเกิดการเรียนรู้เพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญภายหลังการอบรม โดยวิเคราะห์ความก้าวหน้าในการเรียนของผู้เข้าอบรมทั้ง 4 รุ่น จำนวน 135 คน

การประเมินผลการฝึกอบรม

การประเมินผลการฝึกอบรม เป็นการประเมินความคิดเห็นของผู้เข้าอบรม ที่มีต่อกระบวนการ ระบบ กิจกรรม และวิทยากร โดยผู้ตอบไม่ต้องลงนามในใบประเมิน เพื่อเปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็นได้เต็มที่

การประเมินผลการฝึกอบรมมีวิธีการดังนี้

1. การประเมินผลรายหน่วย เป็นการประเมินถึงความเข้าใจเนื้อหาจากกิจกรรมแต่ละอย่างที่จัดไว้ในแต่ละหน่วย โดยผู้เข้าอบรมประเมินผลเมื่อเสร็จสิ้นการอบรมหน่วยนั้น ๆ

2. การประเมินผลหลักสูตร เป็นการประเมินความคิดเห็นของผู้เข้าอบรม ที่มีต่อกระบวนการ ระบบ สาระประโยชน์ วิทยากร ความพึงพอใจต่อวิธีการดำเนินงาน และสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ โดยผู้เข้าอบรมประเมินเมื่อเสร็จสิ้นการอบรมครบ 4 หน่วยตามหลักสูตรแล้ว

การติดตามผลภายหลังการอบรม

การประเมินติดตามผลภายหลังการอบรมแล้ว 6 เดือน เพื่อติดตามความเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นกับผู้ผ่านการอบรมในกระบวนการปฏิบัติงานจริง การนำเนื้อหาสาระจากการอบรมไปใช้ประโยชน์ การพัฒนาในด้านต่าง ๆ ของผู้ผ่านการอบรม และเพื่อสำรวจความคิดเห็นในการจัดการอบรม การติดตามผลมีวิธีการดังนี้

1. ติดตามความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ ของผู้ผ่านการอบรม รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น เช่น การแต่งตั้ง เลื่อนตำแหน่ง เกษียณอายุ หรือถึงแก่กรรม เป็นต้น

2. การใช้แบบสอบถามสำรวจความคิดเห็น

2.1 แบบประเมินติดตามผล สำหรับผู้ผ่านการอบรมแสดงความคิดเห็น

2.2 แบบประเมินติดตามผล สำหรับผู้บังคับบัญชาโดยตรง ประเมิน

ผู้ผ่านการอบรม

การรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล

การรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลในการวิจัยนี้ มีวัตถุประสงค์ เพื่อหาประสิทธิภาพของระบบการฝึกอบรมโดยใช้สื่อประสม "แมนคิริพันธุ" ที่สร้างขึ้น โดยพิจารณาผลจากการนำชุดฝึกอบรม รวม 4 รุ่น ว่าทำให้ผู้เข้าอบรมเกิดการเรียนรู้เพิ่มขึ้นจากก่อนได้รับการอบรมอย่างมีนัยสำคัญ ที่ระดับความเชื่อมั่น .01 และสำรวจทัศนคติของผู้เข้าอบรมเกี่ยวกับระบบการฝึกอบรมโดยใช้สื่อประสมและชุดฝึกอบรมดังกล่าว

ติดตามผลพัฒนาการของผู้ผ่านการอบรมและทัศนคติของผู้เกี่ยวข้อง ซึ่งข้อมูลต่าง ๆ เหล่านี้จะเป็นผลให้การประเมินประสิทธิภาพของระบบการฝึกอบรมโดยใช้สื่อประสม "แผนกิริทัศน์" มีความแน่ชัดยิ่งขึ้น ดีกว่าพิจารณาข้อมูลจากชั้นตอนใดชั้นตอนหนึ่ง หรือ ข้อมูลจากผู้เข้าอบรมรุ่นใดรุ่นหนึ่ง เพียงอย่างเดียว

ในการวิจัยครั้งนี้ มีการวิเคราะห์ข้อมูล 3 ประเภท คือ

1. การวิเคราะห์ความก้าวหน้าของผู้เข้าอบรมว่า เกิดการเรียนรู้เพิ่มขึ้น อย่างมีนัยสำคัญ โดยเปรียบเทียบระหว่างคะแนนทดสอบก่อนอบรมและคะแนนการทดสอบ หลังอบรม

2. การวิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เข้าอบรมเกี่ยวกับการอบรม จากแบบประเมินผลรายหน่วย และแบบประเมินผลหลักสูตร

3. การวิเคราะห์ข้อมูลจากการติดตามผลภายหลังการอบรม จากแบบประเมินติดตามผลสำหรับผู้ผ่านการอบรมแสดงความคิดเห็น และแบบประเมินติดตามผลสำหรับผู้บังคับบัญชาโดยตรงประเมินผู้ผ่านการอบรม

การวิเคราะห์ความก้าวหน้าของผู้เข้าอบรม

นำคะแนนที่ได้จากการทดสอบก่อนอบรมและการทดสอบหลังอบรมของแต่ละหน่วย รวมทั้งคะแนนรวมของแต่ละรุ่นมาคำนวณหาความมีนัยสำคัญของความก้าวหน้าจากการอบรมโดยใช้ชุดฝึกอบรมที่ระดับความเชื่อมั่น .01 โดยมีขั้นตอนดังนี้

1. หาความก้าวหน้าของผู้เข้าอบรม โดยเปรียบเทียบคะแนนจากการทดสอบหลังอบรม รวมทั้งนำคะแนนรวมมาหาค่าร้อยละแล้วเปรียบเทียบกัน

2. ทดสอบความมีนัยสำคัญของความก้าวหน้าจากการที่ผู้เข้าอบรมได้รับจากการใช้ชุดฝึกอบรม แต่ละหน่วย และจากคะแนนรวมแต่ละรุ่น โดยการหาค่าที่ (t-test) เพื่อเปรียบเทียบผลการเรียนก่อนอบรมและหลังอบรม

สูตรการหาค่าอัตราส่วนวิกฤต¹

$$t = \frac{\bar{d}}{\sigma_{\bar{d}}}$$

$$\sigma_{\bar{d}} = \frac{SD_d}{\sqrt{N-1}}$$

$$SD_d = \sqrt{\frac{\sum d^2}{N} - \left(\frac{\sum d}{N}\right)^2}$$

t = อัตราส่วนวิกฤต

d = ผลต่างระหว่างคะแนนก่อนและหลังการอบรม

\bar{d} = มัชฌิมเลขคณิตของผลต่างระหว่างคะแนนก่อนและหลังการอบรม

N = จำนวนตัวอย่างประชากรแต่ละกลุ่ม

SD_d = ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของผลต่าง

$\sigma_{\bar{d}}$ = ความคลาดเคลื่อนมาตรฐานของความแตกต่างระหว่างมัชฌิมเลขคณิต

3. เสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลในรูปตารางผสมความเรียง

¹ประคอง กรรณสูต, สถิติศาสตร์ประยุกต์สำหรับครู. (พระนคร: ไทยวัฒนาพานิช, 2520), หน้า 94 - 96.

การวิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เข้าอบรมเกี่ยวกับการอบรม

1. นำข้อมูลที่ได้จากแบบประเมินผลรายหน่วยและแบบประเมินผลหลักสูตร มาคำนวณหาการร้อยละของคะแนนเฉลี่ย
2. รวบรวมจำนวนของแบบประเมินที่ได้รับคืน เพื่อเปรียบเทียบกับจำนวนที่แจกไป โดยหาค่าเป็นร้อยละ
3. เสนอผลการวิเคราะห์ในรูปแบบตารางผสมความเรียง

การวิเคราะห์ข้อมูลจากการติดตามผลภายหลังการอบรม

1. นำข้อมูลที่ได้จากแบบประเมินติดตามผลภายหลังการอบรม มาคำนวณหาการร้อยละของคะแนนเฉลี่ย
2. รวบรวมจำนวนของแบบประเมินติดตามผลที่ได้รับคืน เพื่อเปรียบเทียบกับจำนวนที่แจกไป โดยหาค่าเป็นร้อยละ
3. ติดตามผลพัฒนาการและความเปลี่ยนแปลงด้านต่าง ๆ ของผู้ผ่านการอบรม ภายหลังจากการอบรม 6 เดือน
4. เสนอผลการวิเคราะห์ในรูปแบบตารางผสมความเรียง

สรุปผลการวิจัย

สรุปผลการวิจัยจากข้อมูลของผู้เข้าอบรมทั้ง 4 รุ่น รวม 135 คน และจากการวิเคราะห์ข้อมูลทั้ง 3 ประเภท อภิปรายผลการวิจัยและข้อเสนอแนะ