



ผลจากการจัดอบรมบุคลากรของคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
: กรณีศึกษาการอบรมหลักสูตรการพัฒนาผู้บริหารระดับต้นและกลุ่มปฏิบัติการ
ระดับกลางสายสนับสนุน

**Personnel Training Results of Faculty of Engineering, Prince of Songkla
University : Case Study of the Training Program for Preliminary Executives
and Intermediate Operation Officers in the Supporting Line**

เสาวลักษณ์ วิจิตรโสภา
Saowalak Wijitsopa

สารนิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาศิลปศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาวิชาการจัดการธุรกิจเกษตร
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

**A Minor Thesis Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements
for the Degree of Master of Arts in Agribusiness Management
Prince of Songkla University**

2553

ชื่อสารนิพนธ์ ผลจากการจัดอบรมบุคลากรของคณะวิศวกรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ : กรณีศึกษาการอบรมหลักสูตรการพัฒนา
ผู้บริหารระดับต้นและกลุ่มปฏิบัติการระดับกลางสายสนับสนุน
ผู้เขียน นางสาวเสาวลักษณ์ วิจิตรโสภา
สาขา การจัดการธุรกิจเกษตร

อาจารย์ที่ปรึกษา

คณะกรรมการสอบ

.....
(รองศาสตราจารย์ ดร. สุรัชญา ทองรักษ์)

.....ประธานกรรมการ
(รองศาสตราจารย์ ดร. สุรัชญา ทองรักษ์)

.....กรรมการ
(ดร. สิริรัตน์ เกียรติปฐมชัย)

.....กรรมการ
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปริญญา เฉิดโฉม)

.....
(รองศาสตราจารย์ ดร. สุรัชญา ทองรักษ์)

ประธานกรรมการบริหารหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต
สาขาการจัดการธุรกิจเกษตร

ชื่อสารนิพนธ์	ผลจากการจัดอบรมบุคลากรของคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ : กรณีศึกษาการอบรมหลักสูตรการพัฒนา ผู้บริหารระดับต้นและกลุ่มปฏิบัติการระดับกลางสายสนับสนุน
ผู้เขียน	นางสาวเสาวลักษณ์ วิจิตรโสภาก
สาขา	การจัดการธุรกิจเกษตร
ปีการศึกษา	2552

บทคัดย่อ

การศึกษานี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษา 1) ลักษณะของโครงการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาผู้บริหารระดับต้นและกลุ่มปฏิบัติการระดับกลางสายสนับสนุน คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ 2) ลักษณะพื้นฐานและลักษณะการทำงานของบุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรม 3) ปัญหาในการทำงานของบุคลากรก่อนการจัดฝึกอบรม 4) ผลจากการจัดอบรมและความพึงพอใจภายหลังการเข้าอบรม และ 5) ปัญหา ข้อเสนอแนะในการอบรมและความต้องการในการอบรมในหลักสูตรอื่น เก็บข้อมูลโดยใช้แบบสอบถามเชิงโครงสร้าง (Structured Questionnaires) สอบถามผู้เข้ารับการฝึกอบรม ทั้งหมดจำนวน 40 คน วิเคราะห์ข้อมูลเชิงพรรณนา

ผลการศึกษาพบว่า หลักสูตรอบรมการพัฒนาผู้บริหารระดับต้นและกลุ่มปฏิบัติการระดับกลางสายสนับสนุน เป็นหลักสูตรที่จัดขึ้นเพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้รับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่และทักษะในการเป็นหัวหน้างาน และผู้นำที่มีประสิทธิภาพและสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ รวมทั้งได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนประสบการณ์และความคิดเห็นในการทำงานซึ่งกันและกัน ซึ่งกลุ่มเป้าหมายเป็นผู้บริหารระดับต้นและกลุ่มปฏิบัติการระดับกลางสายสนับสนุนโดยมีเนื้อหาการอบรมในเรื่อง ภาวะผู้นำ การจูงใจ และบุคลิกภาพที่ดีของหัวหน้างาน การสร้างมนุษยสัมพันธ์ และสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ การสื่อสาร การสั่งงาน และทัศนคติเชิงบวกในองค์กร การบริหารงานภายใต้การเปลี่ยนแปลง เป็นต้น มีวิทยากร 2 คน มีระยะเวลาอบรม 12 วัน และมีผู้เข้าอบรมทั้งหมด 40 คน

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นเพศหญิง ร้อยละ 82.5 มีอายุเฉลี่ย 43.5 ปี จบการศึกษาระดับปริญญาตรี ร้อยละ 70.0 และมีสถานภาพสมรส ร้อยละ 62.5 ทำงานสังกัดกลุ่มงานบริหารทั่วไป ร้อยละ 25.0 และเป็นบุคลากรกลุ่มปฏิบัติการระดับกลางสายสนับสนุน ร้อยละ 70.0 เป็นข้าราชการ ร้อยละ 90.0 ระดับ 6-8 ร้อยละ 88.9 ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ร้อยละ 20.0 และทำงานด้านการเงินและบัญชี ร้อยละ 35.0 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่มีผู้ได้บังคับบัญชา ร้อยละ 57.5 มีประสบการณ์ทำงานเฉลี่ย 19.4 ปี และมีประสบการณ์ที่คณะวิศวกรรมศาสตร์ เฉลี่ย 18.4 ปี

ไม่มีอาชีพอื่นนอกเหนือจากการปฏิบัติงานที่คณะวิศวกรรมศาสตร์ ผู้เข้าอบรมผ่านการฝึกอบรมมาแล้วในปีงบประมาณ 2552 เฉลี่ย 2 หลักสูตร และช่วงเวลาที่เหมาะสมในการอบรมคือวันทำงาน ปัญหาสำคัญที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมประสบก่อนการฝึกอบรม ได้แก่ ขาดการแก้ปัญหาอย่างเป็นระบบ ปัญหาด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานและการวัดความสำเร็จของงาน ขาดทักษะการนำการประชุมและการนำเสนอที่มีประสิทธิภาพ ด้านการพูดจูงใจและโน้มน้าวใจ และด้านเทคนิคการบริหารองค์กรให้มีประสิทธิภาพ เป็นต้น

สำหรับความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีต่อการจัดฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาผู้บริหารระดับต้นและกลุ่มปฏิบัติการระดับกลางสายสนับสนุนพบว่า ภาพรวมผู้เข้าอบรมมีความพึงพอใจมากทุกด้าน ทั้งด้านวิทยากร ด้านเนื้อหาหลักสูตร และด้านการจัดการ

หลังจากการฝึกอบรมเสร็จสิ้น ผู้เข้าอบรมให้ความเห็นในเชิงบวกทั้งด้านความรู้ ทักษะและทัศนคติที่ได้รับจากการฝึกอบรม โดยเฉพาะอย่างยิ่งในเรื่องความรู้และทักษะใหม่ที่เพิ่มขึ้น ความสามารถในการเรียนรู้งานหรือนวัตกรรมใหม่ในการทำงาน ด้านทักษะในการสรรหาข้อมูลข่าวสาร ความชำนาญในด้านการประสานงานและการปฏิบัติงาน การมีความคิดสร้างสรรค์และแนวคิดใหม่ๆ ในการปฏิบัติงาน และมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับเพื่อนร่วมงานเพิ่มขึ้น ตามลำดับ

ปัญหาในการฝึกอบรมของหลักสูตร ผู้เข้าอบรมบางรายเห็นว่า เนื้อหามีมากและกว้างเกินไป วิทยากรไม่เปิดโอกาสให้ผู้เข้าอบรมซักถามอย่างทั่วถึงและการตอบคำถามยังไม่ชัดเจน ส่วนข้อเสนอแนะผู้เข้าอบรมต้องการให้มีวิทยากรที่เน้นปฏิบัติมากกว่าทฤษฎี สำหรับความต้องการในการฝึกอบรมในอนาคต หลักสูตรที่ได้รับความสนใจมากที่สุดคือ หลักสูตรการลดการสูญเสียหรือลดค่าใช้จ่ายที่ไม่จำเป็นขององค์กร

Minor Thesis Title : Personnel Training Results of Faculty of Engineering,
Prince of Songkla University : Case Study of the Training
Program for Preliminary Executives and Intermediate
Operation Officers in the Supporting Line

Author : Miss Saowalak Wijitsopa

Major Program : Agribusiness Management

Academic Year : 2009

Abstract

The research aims to study 1) the features of the training program for preliminary executives and intermediate operation officers in the supporting line, Faculty of Engineering, Prince of Songkla University 2) the fundamental and performance features of trained personnel 3) problems on personnel's performance before the training 4) training results and satisfaction after the training and 5) problems, suggestions and demands on the training. The data is collected by the interview of 40 training participants through the structured questionnaires. The descriptive analysis is implemented.

The results reveal that the training program for preliminary executives and intermediate operation officers in the supporting line is held to create the participants' awareness concerning roles, duties, and skills of the efficient chiefs and leaders. The participants must be capable to apply the trained skills on their tasks. In addition, the participants are able to exchange their experiences and opinions each other. The target groups are defined as preliminary executives and intermediate operation officers in the supporting line. The training contents are listed as leadership, motivation, and good personalities of qualified chiefs, human relation and efficient team creation, communication, directing, positive attitudes towards the organization, and the administration under changing circumstance, etc. The training is conducted by 2 speakers and 12-day programmed with 40 participants.

The participants, 82.5%, are female with the average age 43.5 years old. They are bachelor degree educated and 70.0% of them are married. The participants, 62.5%, work for the general administration division, and 25.0% of them work as intermediate operation officers in the supporting line. The majority, 70.0%, are government officers. The participants, 90%, are in

the 6-8 class level, academic officers, 88.9%, and accounting officers, 20.0%. The participants, 35.0%, are working without under command lines. The trainees, 57.5%, have experienced in their responsibilities for 19.4 years in average. Meanwhile, they have experienced in the Faculty of Engineering for 18.4 years in average. All of the participants are working for the Faculty of Engineering as only their single career. The participants were trained for 2 programs in average during the fiscal year 2009. The proper training period is normal working days. The major problems, which the participants encounter before being trained, are non-systematic problem-solving, performance assessment and achievement measurement, non-efficient meeting leading and presentation, speaking for motivation, and non-efficient organization administration, etc.

The participants' satisfaction towards the training program for preliminary executives and intermediate operation officers in the supporting line reveals as details. The participants are highly satisfied with the program in total aspects, which are categorized as speakers, program contents, and management.

After the training, the participants positively express their opinions towards knowledge contents, trained skills, and attitudes. The new knowledge, skills, capabilities to learn task details and innovation are increased. The skills to search for news and information, the expertise in coordinating, and performing, new constructive creations, and good human-relationship with colleagues, are improved respectively.

The participants raise the problems regarding the training as details. The training contents are too much and not specifically. The speakers do not thoroughly allow the participants' questioning; moreover, the answers are not clearly explained. The participants raise the suggestions as following. The speakers focusing on practice more than theories are requested. The preferable future training requirement is the program concerning the reduction of the unnecessary cost and loss.

กิตติกรรมประกาศ

ผลงานสารนิพนธ์เรื่อง ผลจากการจัดอบรมบุคลากรของคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ : กรณีศึกษาการอบรมหลักสูตรการพัฒนาผู้บริหารระดับต้นและกลุ่มปฏิบัติการระดับกลางสายสนับสนุน สามารถสำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี นั้น เป็นเพราะการเสียสละเวลาอันมีค่า โดยกรุณาดูแลเอาใจใส่ ให้คำปรึกษาแนะนำในกระบวนการวิจัยอย่างสม่ำเสมอ ของ รองศาสตราจารย์ ดร. สุรัชญา ทองรักษ์ อาจารย์ที่ปรึกษาสารนิพนธ์ โดยเริ่มตั้งแต่การเขียนโครงร่างสารนิพนธ์ การวิเคราะห์ข้อมูล การตรวจทานแก้ไขข้อบกพร่อง จนกระทั่งการเขียนสารนิพนธ์อย่างถูกต้อง และสำเร็จลงด้วยดี ผู้เขียนมีความซาบซึ้งใจเป็นอย่างยิ่ง และขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูง ณ โอกาสนี้ นอกจากนั้นทางผู้เขียนใคร่ขอขอบพระคุณ ดร.สิริรัตน์ เกียรติปฐมชัย และผู้ช่วยศาสตราจารย์ปริญญา เฉิดโฉม กรรมการสอบสารนิพนธ์ รวมถึงคณาจารย์ทุกท่านทั้งในคณะเศรษฐศาสตร์และที่ผ่านมาในอดีต ที่ได้กรุณาชี้แนะสิ่งที่เป็นประโยชน์ต่อผู้เขียน ทำให้สารนิพนธ์ฉบับนี้สมบูรณ์

ขอขอบพระคุณบิดา มารดา และพี่ๆ ที่ให้การสนับสนุนตลอดจนให้กำลังใจเป็นอย่างดีมาโดยตลอด ขอขอบคุณ ผู้บังคับบัญชา พี่ๆ และน้องๆ กลุ่มงานสนับสนุนการวิจัยและบริการวิชาการ คณะวิศวกรรมศาสตร์ ที่คอยให้ความช่วยเหลือด้านข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการทำสารนิพนธ์และเป็นกำลังใจที่ดีเสมอมา ขอขอบคุณ เพื่อนๆ พี่ๆ ชาว Mab ทุกคน ที่คอยเป็นกำลังใจ ห่วงใย ในช่วงระยะเวลา 2 ปีที่ผ่านมา ตลอดจนบุคลากรคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ที่เข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตรการพัฒนาผู้บริหารระดับต้นและกลุ่มปฏิบัติการระดับกลางสายสนับสนุน ที่ให้ความอนุเคราะห์เสียสละเวลาในการให้ข้อมูลและความคิดเห็นต่างๆ ทำให้สารนิพนธ์สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี

คุณค่าและคุณประโยชน์จากสารนิพนธ์ฉบับนี้ ผู้วิจัยขอมอบแด่ผู้มีพระคุณทุกๆ ท่านที่ได้กล่าวมาแล้ว

เสาวลักษณ์ วิจิตรโสกา

พฤษภาคม 2553

สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อ	(3)
Abstract	(5)
กิตติกรรมประกาศ	(7)
สารบัญ	(8)
สารบัญตาราง	(10)
สารบัญภาพ	(11)
บทที่ 1 บทนำ	
1.1 ความสำคัญของการวิจัย	1
1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย	3
1.3 ขอบเขตของการวิจัย	3
1.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	4
บทที่ 2 การตรวจสอบเอกสาร	
2.1 ข้อมูลพื้นฐานของคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ และการจัดฝึกอบรมบุคลากร	5
2.2 ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ การฝึกอบรมและการ ประเมินผล โครงการฝึกอบรม	13
2.3 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	21
บทที่ 3 วิธีการวิจัย	
3.1 ข้อมูลและวิธีการรวบรวมข้อมูล	29
3.2 วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล	31
บทที่ 4 ผลการวิจัยและอภิปรายผล	
4.1 ลักษณะของโครงการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาผู้บริหารระดับต้นและ กลุ่มปฏิบัติการระดับกลางสายสนับสนุน	32
4.2 ลักษณะพื้นฐานและลักษณะการทำงานของผู้รับการฝึกอบรม	35
4.3 ปัญหาการทำงานก่อนการเข้ารับการฝึกอบรม	44
4.4 ความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีต่อหลักสูตรอบรม	45

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ 4 ผลการวิจัยและอภิปรายผล (ต่อ)	
4.5 ผลจากการเข้ารับการฝึกอบรม	48
4.6 ปัญหา ข้อเสนอแนะและความต้องการในการอบรมในหลักสูตรอื่น	51
บทที่ 5 สรุปผลการวิจัยและข้อเสนอแนะ	
5.1 สรุปผลการวิจัย	54
5.2 ข้อเสนอแนะ	57
5.3 ข้อจำกัดและข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป	57
บรรณานุกรม	59
ภาคผนวก	
แบบสอบถาม	61
ประวัติผู้เขียน	68

สารบัญตาราง

		หน้า
ตารางที่ 2.1	สรุปจำนวนบุคลากรคณะวิศวกรรมศาสตร์	9
ตารางที่ 2.2	รายละเอียดหลักสูตรที่จัดอบรมในปีงบประมาณ 2551- 2552	12
ตารางที่ 2.3	การเปรียบเทียบการพัฒนากับการฝึกอบรม	15
ตารางที่ 4.1	ขั้นตอนและแผนการดำเนินการ	34
ตารางที่ 4.2	รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจัดอบรม	35
ตารางที่ 4.3	ลักษณะพื้นฐานของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	36
ตารางที่ 4.4	ลักษณะการทำงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	38
ตารางที่ 4.5	จำนวนหลักสูตรที่ผู้เข้าอบรมได้ผ่านการอบรมมาแล้วและช่วงเวลาที่เหมาะสมในการจัดฝึกอบรม	44
ตารางที่ 4.6	ปัญหาในการทำงานก่อนเข้ารับการฝึกอบรม	45
ตารางที่ 4.7	ระดับความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีต่อหลักสูตร	46
ตารางที่ 4.8	ผลจากการเข้ารับการฝึกอบรม	49
ตารางที่ 4.9	ปัญหาในการฝึกอบรม	51
ตารางที่ 4.10	หลักสูตรที่มีความต้องการให้จัดอบรม	52

สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพที่ 2.1 แผนภูมิโครงสร้างการบริหารงานของคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่	8

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความสำคัญของการวิจัย

ในอดีตที่ผ่านมา ธุรกิจหรือองค์กรใดจะได้เปรียบทางการค้าหรือทางภาพลักษณ์ขององค์กร จำเป็นต้องมีผลการดำเนินงานมาจากการขายสินค้าได้มาก ผลผลิตสินค้าได้มาก หรือเป็นองค์กรที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณมากกว่า มีผลงานการวิจัยมากกว่า มีบุคลากรมากกว่า มีพื้นที่มากกว่า แต่ในปัจจุบัน ปัจจัยการแข่งขันเหล่านี้จะมีความแตกต่างกันน้อยมาก หรืออาจจะไม่มีความแตกต่างกันอีกต่อไป เพราะธุรกิจหรือองค์กรที่มีการแข่งขันกันในโลกปัจจุบันเป็นธุรกิจหรือองค์กรที่มีความพร้อมในทุกๆ ด้าน แต่สิ่งสำคัญที่กำลังเข้ามาเป็นอาวุธหลักในการแข่งขันนั้นคือ การบริหารทรัพยากรที่มีประสิทธิภาพนั่นเอง

ทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource) ถือเป็นปัจจัยสำคัญสู่ความสำเร็จขององค์กรเพราะเป็นปัจจัยที่สำคัญที่สุดและเป็นทรัพยากรที่สร้างสรรค์คุณค่าให้แก่องค์กรสูงสุด โดยเฉพาะอย่างยิ่งเป็นทรัพยากรประเภทที่มีมูลค่าเพิ่ม เพราะยิ่งใช้ยิ่งทำให้มีประสบการณ์ มีทักษะเพิ่มมากขึ้น ดังนั้นไม่ว่าโลกจะเปลี่ยนแปลงไปมากเพียงใดแต่ทรัพยากรที่แต่ละองค์กรต้องการเป็นทรัพยากรพื้นฐาน คือ “คน” ในอนาคตมีแนวโน้มว่าการแข่งขันจะเปลี่ยนจากยุคข้อมูลข่าวสาร (Information) ไปสู่สังคมของการแข่งขันด้านองค์ความรู้ (Knowledge-Based Society) มากขึ้น และองค์ความรู้ต่างๆ จะเกิดขึ้นไม่ได้ถ้าปราศจาก “คน” คนจึงเป็นปัจจัยที่มีความสำคัญที่สุดขององค์กร กล่าวคือหากองค์กรต่างๆ มีทรัพยากรด้านอื่นๆ เหมือนกัน ในขณะที่ผู้ปฏิบัติงานและผู้บริหารต่างกันแล้ว ผลการดำเนินงานย่อมต่างกัน (ชูชัย สมมติไกร, 2542) ทั้งนี้เพราะทรัพยากรอื่นๆ เมื่อใช้แล้วย่อมมีการเสื่อมสลาย สึกหรอ หรือหมดไปในที่สุด แต่ทรัพยากรมนุษย์เป็นสิ่งที่สามารถพัฒนา เพิ่มมูลค่าและสามารถนำกลับมาใช้ได้อยู่เสมอ และมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น เพราะคนมีการสะสมความรู้ ความเข้าใจ ความสามารถ ทักษะ ประสบการณ์ที่สามารถนำไปใช้ปฏิบัติงานหรือพัฒนาให้ดียิ่งขึ้นได้ คนสามารถทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ในองค์กร ซึ่งอาจจะทำให้องค์กรนั้นก้าวหน้า หรือถอยหลัง ประสบความสำเร็จหรือล้มเหลวก็ได้ ดังนั้น องค์กรที่มุ่งหวังผลสำเร็จ จึงต้องให้ความสำคัญกับการพัฒนาคนในองค์กรเป็นอย่างมาก เพื่อให้คนขององค์กรที่มีอยู่ มีคุณภาพและประสิทธิภาพ วิธีการพัฒนาคนที่นิยมกันอย่างแพร่หลายมากที่สุด คือ การจัดฝึกอบรม

คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เป็นหน่วยงานและสถาบันการศึกษาที่มุ่งเน้นกิจการด้านการเรียน การสอน การวิจัย การบริการวิชาการและการทำนุ

บำรุงศิลปวัฒนธรรม มานานกว่า 40 ปี ซึ่งมีนักศึกษาปริญญาตรีในปีการศึกษา 2552 จำนวน 704 คน ปริญญาโท 217 คน และปริญญาเอก 19 คน มีบุคลากรทั้งสายอาจารย์และสายสนับสนุน รวมทั้งสิ้น จำนวน 369 คน มีผลงานวิจัยในปีการศึกษา 2552 ที่ได้รับรางวัลจากหน่วยงาน ระดับชาติและระดับนานาชาติ จำนวน 5 ผลงาน ผลงานวิจัยที่นำไปใช้ประโยชน์เชิงพาณิชย์ 3 ผลงาน และผลงานวิจัยที่เผยแพร่ทางสื่อมวลชนในระดับชาติและระดับนานาชาติ 2 ผลงาน เป็นต้น (กองทะเบียนและประเมินผล, 2553)

เนื่องจากสถานการณ์แข่งขันในปัจจุบันและการเปลี่ยนแปลงเทคโนโลยีสมัยใหม่ภายใต้กระแสโลกาภิวัตน์ ที่สถาบันการศึกษาต้องมีการปรับบทบาทและภาระหน้าที่ให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง ในขณะที่ภายในคณะวิศวกรรมศาสตร์ มีทรัพยากรบุคคลมากมายหลายส่วน ทั้งสายวิชาการและสายสนับสนุน โดยมีนโยบายพัฒนาบุคลากรทุกสายไปพร้อมๆ กัน ซึ่งในสภาพความเป็นจริง บุคลากรจำนวนมากยังขาดทักษะในการทำงาน ทำให้การบริหารงานและการพัฒนาองค์กรยังไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร คณะฯ จึงได้สำรวจความต้องการอบรมของบุคลากร และมีหลักสูตรอบรมในช่วงปี พ.ศ. 2552 ประมาณ 10 หลักสูตร ได้แก่ หลักสูตรการวิจัยสถาบัน หลักสูตรการจัดการความรู้ หลักสูตร Microsoft Access ขั้นพื้นฐาน หลักสูตร SPSS for Windows หลักสูตรการสนทนาภาษาอังกฤษ หลักสูตรความสำคัญของ EQ ในการทำงาน หลักสูตรการประสานงานที่มีประสิทธิภาพ หลักสูตรการบริการที่ดีแก่ทุกหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกคณะ หลักสูตรการพัฒนาผู้บริหารระดับต้นและกลุ่มปฏิบัติการระดับกลางสายสนับสนุน หลักสูตรการใช้โปรแกรม Microsoft Excel ขั้น Advance และหลักสูตรการใช้โปรแกรม Powerpoint โดยเฉพาะอย่างยิ่ง หลักสูตรการพัฒนาผู้บริหารระดับต้นและกลุ่มปฏิบัติการระดับกลางสายสนับสนุน เป็นหลักสูตรที่มีค่าใช้จ่ายในการจัดอบรมค่อนข้างสูงเมื่อเทียบกับหลักสูตรอื่นๆ และผู้เข้าอบรมเป็นเฉพาะกลุ่มผู้บริหารระดับต้นและกลุ่มปฏิบัติการระดับกลางสายสนับสนุน ประกอบกับมีระยะเวลาในการจัดอบรมนานกว่าหลักสูตรอื่นๆ จึงเห็นถึงความสำคัญที่จะมีการประเมินผลหลังจากการอบรมเสร็จสิ้น

ภายหลังจากการจัดอบรมจำเป็นต้องมีการประเมินผลเพื่อตรวจสอบและติดตามว่าการอบรมในแต่ละหลักสูตรเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้หรือไม่ รวมทั้งเพื่อให้ทราบถึงพนักงานหรือบุคลากรที่ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ มาแล้ว สามารถนำความรู้ความสามารถที่ได้รับจากการอบรมนั้น มาใช้เพื่อปรับปรุงพัฒนาการทำงานมากขึ้นเพียงใด มีการนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้หรือสร้างนวัตกรรมใหม่ๆ ให้หน่วยงานมากขึ้นเพียงใด องค์ความรู้ที่ได้จากการวิจัยชิ้นนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหารคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ในการพิจารณาคัดเลือกหลักสูตรในการฝึกอบรมให้ความรู้ด้านต่างๆ สำหรับบุคลากรได้เหมาะสมยิ่งขึ้น ดังนั้นการวิจัยนี้จึงมีขึ้นเพื่อผลเป็นประโยชน์ดังกล่าว

1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย

ในการศึกษาผลจากการจัดอบรมบุคลากรของคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ : กรณีศึกษาการอบรมหลักสูตรการพัฒนาผู้บริหารระดับต้นและกลุ่มปฏิบัติการระดับกลางสายสนับสนุน ผู้วิจัยได้กำหนดวัตถุประสงค์ไว้ดังนี้

- 1) เพื่อศึกษาลักษณะของโครงการฝึกอบรมหลักสูตร การพัฒนาผู้บริหารระดับต้นและกลุ่มปฏิบัติการระดับกลางสายสนับสนุน
- 2) เพื่อศึกษาลักษณะพื้นฐานและลักษณะการทำงานของบุคลากรคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ที่ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตร การพัฒนาผู้บริหารระดับต้นและกลุ่มปฏิบัติการระดับกลางสายสนับสนุน
- 3) เพื่อศึกษาปัญหาในการทำงานก่อนการจัดฝึกอบรมหลักสูตร การพัฒนาผู้บริหารระดับต้นและกลุ่มปฏิบัติการระดับกลางสายสนับสนุน
- 4) เพื่อศึกษาผลจากการเข้ารับการฝึกอบรมและความพึงพอใจภายหลังการเข้าอบรมหลักสูตร การพัฒนาผู้บริหารระดับต้นและกลุ่มปฏิบัติการระดับกลางสายสนับสนุน ของบุคลากรคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
- 5) เพื่อศึกษาปัญหา ข้อเสนอแนะในการอบรมและความต้องการในการอบรมในหลักสูตรอื่นๆ

1.3 ขอบเขตของการวิจัย

ในการศึกษาถึงผลจากการจัดอบรมบุคลากรของคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ : กรณีศึกษาการอบรมหลักสูตรการพัฒนาผู้บริหารระดับต้นและกลุ่มปฏิบัติการระดับกลางสายสนับสนุน ผู้วิจัยได้กำหนดขอบเขตด้านพื้นที่ศึกษา กลุ่มตัวอย่าง และระยะเวลาการเก็บข้อมูล ไว้ดังนี้

- 1) พื้นที่ศึกษา คือ คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เป็นหน่วยงานที่จัดอบรมหลักสูตรดังกล่าว
- 2) ประชากร คือ ผู้เข้ารับการอบรมหลักสูตรการพัฒนาผู้บริหารระดับต้นและกลุ่มปฏิบัติการระดับกลางสายสนับสนุน ซึ่งเป็นบุคลากรของคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ที่เข้าอบรมทั้งสิ้นจำนวน 40 คน ซึ่งมีการเก็บข้อมูลทั้งหมด
- 3) ระยะเวลาการเก็บรวบรวมข้อมูล โดยทำการเก็บข้อมูลหลังจากผู้เข้าอบรมกลับมาปฏิบัติงานแล้ว 6 เดือน ได้แก่ช่วงเดือน พฤศจิกายน ปี พ.ศ. 2552 – มกราคม พ.ศ. 2553

4) ขอบเขตด้านเนื้อหา เป็นการประเมินผลภายหลังการอบรมด้านความรู้ ด้านทักษะ ด้านทัศนคติ และด้านอื่นๆ รวมถึงปัญหาในการทำงานก่อนการอบรมและประสิทธิภาพการทำงานภายหลังการอบรม เช่น ด้านการลดข้อผิดพลาดในการทำงาน ด้านการลดระยะเวลาในการทำงาน เป็นต้น

1.4 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

องค์ความรู้ที่ได้จากการวิจัยชิ้นนี้ ทำให้ทราบถึงผลจากการฝึกอบรมและความพึงพอใจ ภายหลังการฝึกอบรมที่มีต่อหลักสูตรอบรม เช่น ด้านเนื้อหาหลักสูตร ด้านวิทยากร ด้านการจัดการ เป็นต้น และเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหารคณะวิศวกรรมศาสตร์ ในการพิจารณาคัดเลือกหลักสูตรในการฝึกอบรมให้มีความรู้ด้านต่างๆ ตลอดจนการพัฒนาบุคลากร ให้มีความรู้ความสามารถ มีทักษะด้านต่างๆ ให้มีความเข้มแข็งยิ่งขึ้น ซึ่งเป็นเรื่องที่สำคัญยิ่งในการพัฒนา คณะวิศวกรรมศาสตร์ พัฒนามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ตลอดจนพัฒนาประเทศชาติสืบไป

บทที่ 2

การตรวจสอบเอกสาร

ในการตรวจสอบเอกสารและผลงานการวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาเรื่อง ผลจากการจัดอบรมของบุคลากรคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ : กรณีศึกษาการอบรมหลักสูตรการพัฒนาผู้บริหารระดับต้นและกลุ่มปฏิบัติการระดับกลางสายสนับสนุน ผู้วิจัยได้ทำการตรวจสอบเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องด้านต่างๆ ซึ่งแบ่ง 3 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 ข้อมูลพื้นฐานของคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ และการจัดฝึกอบรมบุคลากร

ส่วนที่ 2 ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ การฝึกอบรมและการประเมินผลโครงการอบรม

ส่วนที่ 3 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.1 ข้อมูลพื้นฐานของคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ และการจัดฝึกอบรมบุคลากร

2.1.1 ข้อมูลพื้นฐานของคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

1) ประวัติและวิวัฒนาการ

คณะวิศวกรรมศาสตร์เป็นคณะแรกที่ได้รับการจัดตั้งขึ้นพร้อมกับ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เมื่อปี พ.ศ. 2510 (ขณะนั้นใช้ชื่อ “มหาวิทยาลัยภาคใต้”) ซึ่งรับนิสิตรุ่นแรกเมื่อเดือนมิถุนายนในปีเดียวกันจำนวน 50 คน โดยที่ยังไม่มีสถานที่ทำการ และสิ่งก่อสร้างเป็นของตัวเอง การดำเนินการต่าง ๆ ได้จัดทำที่สำนักงานชั่วคราวอาคารคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ มหาวิทยาลัยแพทยศาสตร์ ปัจจุบันคือคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ช่วงแรกของการดำเนินงานได้เปิดสอนเพื่อผลิตบัณฑิตวิศวกรรมศาสตร์ 3 สาขาวิชา คือ วิศวกรรมไฟฟ้า วิศวกรรมเครื่องกล และวิศวกรรมโยธา

การดำเนินการในระยะแรกช่วงปี พ.ศ. 2511 - พ.ศ. 2513 ประสบกับปัญหาอุปสรรคหลายประการ เนื่องจากขาดแคลนบุคลากร เครื่องมืออุปกรณ์และสถานที่ด้านการเรียนการสอนบางวิชา เช่น ในหมวดวิชาช่างเบื้องต้น ต้องฝากนักศึกษาไปเรียนที่ “โรงเรียนช่างฝีมือทหาร” ส่วนวิชาพื้นฐานทางวิทยาศาสตร์ คณาจารย์จากคณะวิทยาศาสตร์การแพทย์ มหาวิทยาลัยแพทยศาสตร์ (ขณะนั้น) มาช่วยสอน กับโรงเรียนอาชีวศึกษา และวิทยาลัยเทคนิค สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ และจากนักเรียนทุน “โคลัมโบ” ที่มีทุนผูกพันกับมหาวิทยาลัยเป็นส่วนใหญ่ ในด้านสถานที่นั้นได้

ริบเร่งก่อสร้างที่ทำการถาวรของคณะฯ ที่อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา และได้สั่งซื้อเครื่องมืออุปกรณ์ประกอบการเรียนการสอนไปพร้อม ๆ กัน ในปี พ.ศ. 2514 การก่อสร้างอาคารของคณะฯ ได้เสร็จสิ้น พร้อมกับได้มีการติดตั้งเครื่องมืออุปกรณ์การศึกษาไว้บ้างแล้ว ในเดือนพฤษภาคมจึงได้มีการย้ายนักศึกษาชั้นปีที่ 2, 3 และ 4 รวมประมาณ 200 คน มาเรียนที่คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่ ซึ่งตั้งอยู่บริเวณเชิงเขาคอหงส์ ต.คอหงส์ อ.หาดใหญ่ จ.สงขลา ส่วนนักศึกษาชั้นปีที่ 1 ยังคงให้เรียนอยู่ที่สำนักงานชั่วคราวที่กรุงเทพฯ ต่อไปอีกหนึ่งปีการศึกษาและปีการศึกษาต่อมาก็ได้ย้ายนักศึกษาทั้งหมดมาประจำที่คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่ ในปี พ.ศ. 2514 คณะฯ ได้ผลิตบัณฑิตซึ่งสำเร็จการศึกษาเป็นรุ่นแรกจำนวน 13 คน และในปีต่อมาได้มีการพัฒนาการเรียนการสอนและด้านอื่นๆ มาจนถึงปัจจุบัน (คณะวิศวกรรมศาสตร์, 2552)

คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เป็นหน่วยงานและสถาบันการศึกษาที่มีภารกิจด้านการเรียน การสอน การวิจัย การบริการวิชาการและการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม โดยช่วงเวลาที่ผ่านมามีคณะวิศวกรรมศาสตร์จะมุ่งเน้นภารกิจด้านการเรียน การสอน และการวิจัยเป็นหลัก อย่างไรก็ตามจากความเปลี่ยนแปลงทั้งด้านเทคโนโลยี และการจัดการสมัยใหม่ ภายใต้กระแสของโลกาภิวัตน์ ที่สถาบันการศึกษาจะต้องมีการปรับบทบาทและภาระหน้าที่ให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง ในขณะที่ภายในคณะวิศวกรรมศาสตร์ หรือมหาวิทยาลัย มีทรัพยากรมากมาย เช่น บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ เครื่องมืออุปกรณ์ที่ทันสมัย และองค์ความรู้ต่างๆ เป็นต้น ที่สามารถบริการช่วยเหลือสังคม ชุมชน และอุตสาหกรรมภาคใต้

จากสถานการณ์หลังจากที่ประเทศไทยประสบปัญหาวิกฤตเศรษฐกิจ ทำให้ทุกภาคส่วนได้ตระหนักว่าในการพัฒนาทางด้านธุรกิจและอุตสาหกรรมนั้นจะต้องสร้างฐานรากให้เข้มแข็ง โดยการใช้วิชาการและความเป็นวิชาชีพในการดำเนินการ รวมทั้งการพัฒนาบุคลากรควบคู่กันไป ทำให้งานด้านบริการวิชาการของคณะฯ มีการขยายตัวเพิ่มขึ้นในทุกๆ ด้าน ทั้งจำนวนกิจกรรม/โครงการ เมื่อเทียบกับช่วงที่ผ่านมา ไม่ว่าจะเป็นการจัดฝึกอบรม สัมมนา ซึ่งเป็นกระบวนการในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กร เพื่อให้เกิดความสามารถในการแข่งขันได้

2) วิสัยทัศน์และพันธกิจ

วิสัยทัศน์

ผลิตวิศวกรและผลงานทางวิชาการที่มีคุณภาพในระดับสากล

พันธกิจ

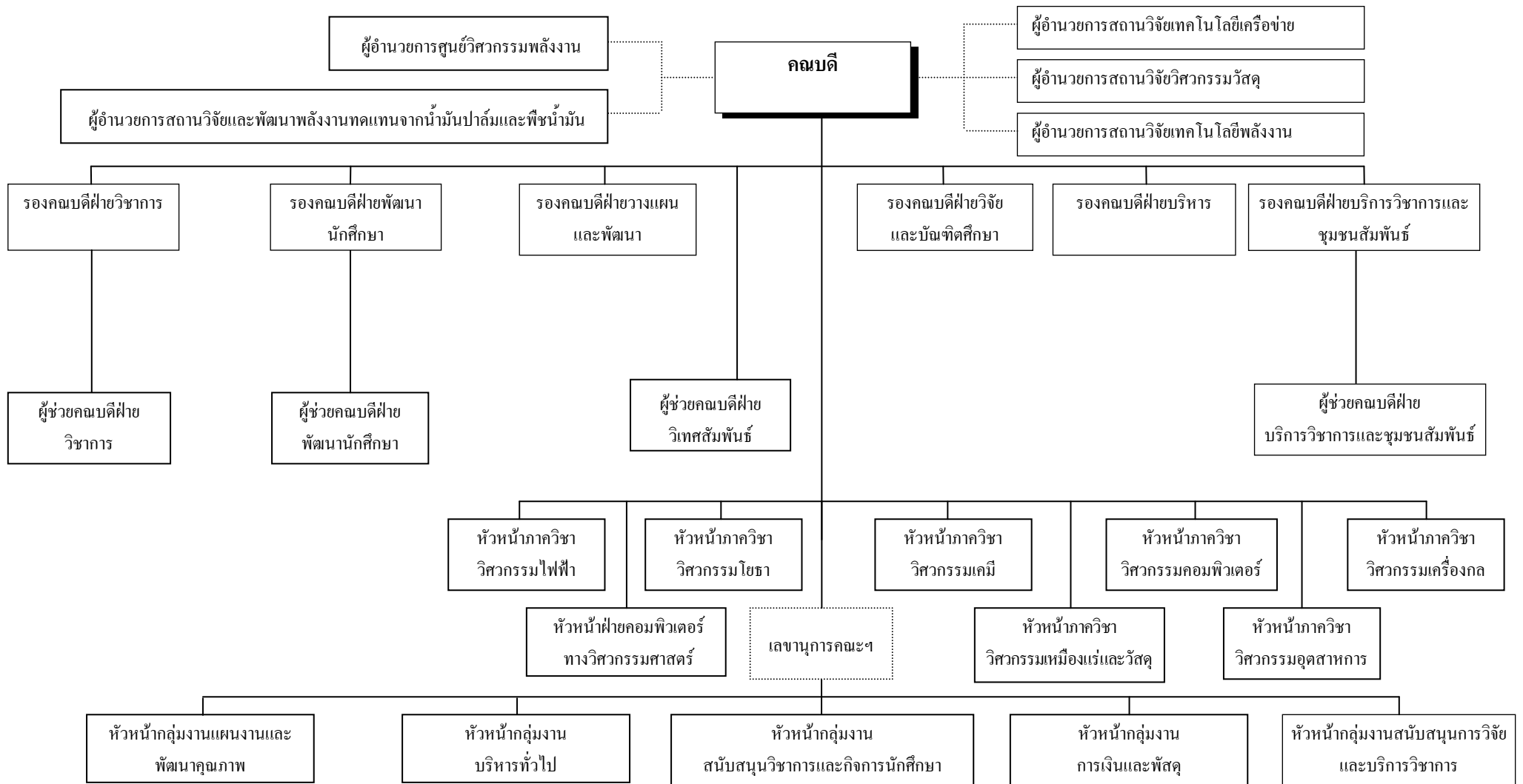
- ผลิตบัณฑิตที่คิดเป็น ทำเป็น มีคุณภาพ และจริยธรรม
- สร้างองค์ความรู้และเทคโนโลยีที่เหมาะสม เพื่อพัฒนาอุตสาหกรรม
ท้องถิ่นเชื่อมโยงสู่สากล
- บูรณาการองค์ความรู้จากงานวิจัยและงานบริการวิชาการสู่การสอน
- สร้างสภาพแวดล้อม เพื่อการเรียนรู้ที่เปิดกว้างต่อสังคม

3) โครงสร้างการบริหารงาน

โครงสร้างการบริหารงานเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับองค์กรในการแบ่งอำนาจหน้าที่ ในการสั่งการ การบังคับบัญชา และเป็นสิ่งสำคัญในการพัฒนทรัพยากรมนุษย์ในแต่ละส่วนของหน่วยงาน ซึ่งทุกหน่วยงานจึงจำเป็นที่จะต้องมีสายการบริหารงานหรือแผนผังองค์กรเพื่อใช้เป็นต้นแบบในการพัฒนาองค์กรต่อไป สำหรับคณะวิศวกรรมศาสตร์ มีโครงสร้างการบริหารงานประกอบด้วยหลายหน่วยงาน ดังภาพที่ 2.1

4) บุคลากร

บุคลากรของคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ซึ่งเป็นบุคลากรที่สังกัดทั้งในวิทยาเขตหาดใหญ่และวิทยาเขตภูเก็ต(เฉพาะภาควิชาวิศวกรรมคอมพิวเตอร์) ในปี พ.ศ. 2553 มีจำนวน 369 คน ประกอบด้วยข้าราชการ 177 คน พนักงานเงินรายได้ 83 คน พนักงานมหาวิทยาลัย 73 คน ลูกจ้างประจำ 34 คน และลูกจ้างชั่วคราวชาวต่างประเทศ 2 คน ซึ่งได้แสดงรายละเอียดในตารางที่ 2.1



ภาพที่ 2.1 แผนภูมิโครงสร้างการบริหารงานของคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่
ที่มา : คณะวิศวกรรมศาสตร์, 2552

ตารางที่ 2.1 สรุปจำนวนบุคลากรคณะวิศวกรรมศาสตร์

หน่วยงาน		คอมพิวเตอร์	คอมฯ1 (ภูเก็ต)	เคมี	เครื่องกล	ไฟฟ้า	โยธา	เหมืองแร่ ๑	อุตสาหกรรม	สนล.	ฝ่ายคอม ๑	MIT	ผลรวม ทั้งหมด
ข้าราชการ													
สายสนับสนุน	ปฏิบัติการวิชาชีพ	3	0	3	7	6	4	2	3	33	4	0	65
	ผลรวมสายสนับสนุน	3	0	3	7	6	4	2	3	33	4	0	65
สายอาจารย์	ศาสตราจารย์	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
	รองศาสตราจารย์	3	0	3	8	3	6	5	2	0	0	0	31
	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	5	0	7	8	13	5	1	14	0	0	0	53
	อาจารย์	9	0	1	9	3	5	1	0	0	0	0	28
	ผลรวมสายอาจารย์	17	0	11	25	19	17	7	16	0	0	0	112
ข้าราชการ ผลรวม		20	0	14	32	25	21	9	19	33	4	0	177
พนักงานเงินรายได้													
สายสนับสนุน	ปฏิบัติการวิชาชีพ	7	8	1	5	1	3	0	6	41	7	2	81
	ผลรวมสายสนับสนุน	7	8	1	5	1	3	0	6	41	7	2	81
สายอาจารย์	อาจารย์	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
	ผลรวมสายอาจารย์	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
พนักงานเงินรายได้ ผลรวม		7	10	1	5	1	3	0	6	41	7	2	83

ตารางที่ 2.1 สรุปจำนวนบุคลากรคณะวิศวกรรมศาสตร์ (ต่อ)

หน่วยงาน		คอมพิวเตอร์	คอมฯ (ภูเก็ต)	เคมี	เครื่องกล	ไฟฟ้า	โยธา	เหมืองแร่ ฯ	อุตสาหกรรม	สนล.	ฝ่าย คอมฯ	MIT	ผลรวม ทั้งหมด
พนักงานมหาวิทยาลัย													
สายสนับสนุน	ปฏิบัติการวิชาชีพ	1	0	3	2	2	1	1	1	7	1	0	19
	ผลรวมสายสนับสนุน	1	0	3	2	2	1	1	1	7	1	0	19
สายอาจารย์	รองศาสตราจารย์	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	2
	ผู้ช่วยศาสตราจารย์	1	0	1	0	1	3	3	1	0	0	0	10
	อาจารย์	7	11	3	4	3	5	3	4	0	0	1	41
	อาจารย์ ชาวต่างประเทศ	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
	ผลรวมสายอาจารย์	10	11	4	5	4	8	6	5	0	0	1	54
พนักงานมหาวิทยาลัย ผลรวม		11	11	7	7	6	9	7	6	7	1	1	73

ตารางที่ 2.1 สรุปจำนวนบุคลากรคณะวิศวกรรมศาสตร์ (ต่อ)

หน่วยงาน		คอมพิวเตอร์	คอมฯ (ภูเก็ต)	เคมี	เครื่องกล	ไฟฟ้า	โยธา	เหมืองแร่ ฯ	อุตสาหกรรม	สนล.	ฝ่าย คอมฯ	MIT	ผลรวม ทั้งหมด
ลูกจ้างประจำ													
สายสนับสนุน	ลูกจ้างประจำ	1	0	3	2	1	3	3	4	16	1	0	34
	ผลรวม ลูกจ้างประจำ	1	0	3	2	1	3	3	4	16	1	0	34
ลูกจ้างประจำ ผลรวม		1	0	3	2	1	3	3	4	16	1	0	34
ลูกจ้างชั่วคราวชาวต่างประเทศ													
สายอาจารย์	อาจารย์ ชาวต่างประเทศ	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
	ผลรวมสายอาจารย์	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
ลูกจ้างชั่วคราวชาวต่างประเทศ ผลรวม		1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
ผลรวมทั้งหมด		40	22	25	46	33	36	19	35	97	13	3	369

ที่มา : คณะวิศวกรรมศาสตร์, 2553

หมายเหตุ : สรุปข้อมูล ณ วันที่ 2 เมษายน 2553

2.1.2 การจัดฝึกอบรมบุคลากร

คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ โดยกลุ่มงานสนับสนุนการวิจัยและบริการวิชาการ ทำหน้าที่ดูแลงานอบรมต่างๆ ทั้งในลักษณะอบรมทั่วไป (Public Training) ให้กับผู้สนใจทั่วไปรวมทั้งบุคลากรคณะวิศวกรรมศาสตร์ (ในปี พ.ศ. 2553 ได้เปลี่ยนแปลงภาระงานโดยกลุ่มงานบริหารทั่วไปเป็นหน่วยงานรับผิดชอบในการจัดอบรมให้กับบุคลากรคณะวิศวกรรมศาสตร์) และอบรมในสถานประกอบการ (In-house Training) ซึ่งเป็นการจัดอบรมในสถานประกอบการที่สนใจให้กลุ่มงานสนับสนุนการวิจัยและบริการวิชาการจัดฝึกอบรมโดยเชิญวิทยากรทั้งจากภายใน และภายนอกคณะ/ มหาวิทยาลัย ตามความเหมาะสมของแต่ละหลักสูตร โดยมีหลักสูตรทั้งในด้านวิศวกรรมศาสตร์ การบริหารจัดการ และอื่นๆ ให้กับสถานประกอบการผู้สนใจทั่วไป รวมทั้งบริการให้กับผู้รับบริการเดิมที่ประสงค์จะขอรับบริการผ่านกลุ่มงานสนับสนุนการวิจัยและบริการวิชาการ โดยมีเจ้าหน้าที่อบรมดูแลรับผิดชอบภายใต้การกำกับดูแลของกลุ่มงานสนับสนุนการวิจัยและบริการวิชาการ (คณะวิศวกรรมศาสตร์, 2551) ซึ่งในการจัดอบรมให้กับบุคลากรคณะวิศวกรรมศาสตร์ในปีงบประมาณ 2551-2552 มีหลักสูตรอบรม 10 หลักสูตร โดยมีรายละเอียดดังตารางที่ 2.2

ตารางที่ 2.2 รายละเอียดหลักสูตรที่จัดอบรมในปีงบประมาณ 2551- 2552

ลำดับที่	ชื่อหลักสูตร	จำนวนผู้เข้าอบรม	ระยะเวลาจัดอบรม
1	การวิจัยสถาบัน	55 คน	21-22 ม.ค. 2551
2	การจัดการความรู้	50 คน	6 ก.พ. 2551
3	Microsoft Access ขั้นพื้นฐาน	50 คน	27-30 พ.ค. 2551
4	SPSS for Windows	30 คน	29 ก.ย. 2551
5	ความสำคัญของ EQ ในการทำงาน	45 คน	6-7 ต.ค. 2551
6	การประสานงานที่มีประสิทธิภาพ		
7	การให้บริการที่ดีแก่ทุกหน่วยงาน		
8	การใช้โปรแกรม Microsoft Excel ขั้น Advance	40 คน	4-7 พ.ย. 2551
9	การคิดและวิเคราะห์อย่างเป็นระบบ	44 คน	16-17 มิ.ย. 2552
10	การใช้โปรแกรม Power Point	30 คน	24-26 ส.ค. 2552

ที่มา : คณะวิศวกรรมศาสตร์, 2552

2.2 ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ การฝึกอบรมและการประเมินโครงการฝึกอบรม

2.2.1 การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Development) นับว่าเป็นงานที่มีความสำคัญยิ่งสำหรับองค์กรในยุคปัจจุบัน การก้าวต่อไปในอนาคตขององค์กรใดๆ ล้วนต้องอาศัยงานด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เป็นรากฐานทั้งสิ้น ซึ่งองค์กรในยุคโลกาภิวัตน์ได้จัดสรรงบประมาณจำนวนมากไปกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

การพัฒนา หมายถึง การทำให้มีคุณภาพมากขึ้น ในกรณีที่เกี่ยวข้องกับบุคคลก็คือ การดำเนินการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานที่ตนรับผิดชอบให้มีคุณภาพ ประสบความสำเร็จเป็นที่น่าพอใจแก่องค์กร (พะยอม วงศ์สารดี, 2541)

การพัฒนา (Development) หมายถึง กระบวนการทุกอย่างที่จะทำให้สิ่งที่มีอยู่เป็นอยู่เจริญขึ้น ดีขึ้น เป็นประโยชน์มากขึ้น ไม่ว่าจะเป็นตัวคน ระบบงาน องค์กร สถานที่ ทฤษฎี ความรู้ สึกนิกคิด เป็นต้น ซึ่งในที่นี้จะกล่าวถึงการพัฒนาคคนหรือการพัฒนาบุคคล ซึ่งเป็นทรัพยากรที่มีคุณค่าสูงสุดขององค์กร การพัฒนาบุคคลให้มีคุณภาพสูงขึ้นทำได้หลายวิธี เช่น การสอนงาน การประชุม การให้การศึกษา การฝึกอบรม การสัมมนา การส่งไปดูงาน การส่งไปศึกษาต่อ เป็นต้น (สมคิด บางโม, 2544)

การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ หมายถึง ประสบการณ์การเรียนรู้ที่จัดระเบียบโดยได้รับการสนับสนุนจากนายจ้าง และได้ออกแบบมา และ/หรือจัดขึ้นเพื่อวัตถุประสงค์ เพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงาน ในขณะที่เดียวกันก็เน้นสิ่งที่ดีสำหรับสภาพของมนุษย์ โดยผ่านการผสมผสานเป้าหมายขององค์กรและความต้องการของเอ็กต์บุคคล (ชาญชัย อาจินสมาจาร, 2548)

การบริหารทรัพยากรมนุษย์มีจุดหมายปลายทางที่สำคัญ คือ ต้องการให้เกิดประสิทธิภาพในองค์กร (Organization Effectiveness) การที่องค์กรจะเกิดประสิทธิภาพนั้น ประกอบด้วย 3 ปัจจัย ที่การบริหารทรัพยากรมนุษย์จะตระหนักถึง และดำเนินการจัดกิจกรรมต่างๆ ให้บรรลุจุดหมายปลายทาง ซึ่ง **ฟลิปโป (Flippo)** ได้กล่าวถึงการบริหารทรัพยากรมนุษย์จะต้องดำเนินการเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามเจตนารมณ์ที่บุคคล (Individual Objectives) องค์กร (Organizational) และสังคม (Societal) กำหนดไว้ (บรรยงค์ โตจินดา, 2546)

ดังนั้นการบริหารทรัพยากรมนุษย์ จึงมีวัตถุประสงค์ 3 ประการ คือ

- 1) สนองความต้องการทางสังคม (Society's Requirements) ด้วยการคำนึงถึงสิทธิและประโยชน์พิเศษของบุคคลในสังคม และตระหนักถึงความสำคัญของกฎหมาย ระเบียบและพระราชบัญญัติต่างๆ รวมทั้งสภาพการว่างงานของคนในสังคม

2) ตระหนักถึงความคาดหวังทางด้านการบริหารหรือการจัดการ (Management's Expectations) โดยปกติฝ่ายบริหารคาดหวังให้องค์การเจริญเติบโต ให้ผลผลิตขององค์กรมีผลผลิตปริมาณมากขึ้น ดังนั้น งานที่ฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์ควรคำนึงถึงคือ การวิเคราะห์งาน การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ การสรรหา การคัดเลือก การบรรจุ การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การประเมินผลและการจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

3) สนองความต้องการของผู้ถือปฏิบัติ (Employee' Needs) ฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์จะต้องตระหนักว่าคนไม่ใช่เครื่องจักร แต่คนมีชีวิตจิตใจ มีความรู้สึก ฉะนั้นกิจกรรมต่างๆ ที่คิดจะดำเนินการควรเป็นกิจกรรมที่สนองต่อความต้องการของพนักงาน โดยมุ่งพัฒนาความเข้าใจในกระบวนการทำงานและเสริมสร้างการทำงานอย่างมีความสุข

ในส่วนของผู้บริหารมีความจำเป็นในการพัฒนาทักษะพื้นฐาน 4 ด้าน คือ

1) ทักษะทางด้านเทคนิค (Technical Skill) เป็นทักษะที่ใช้ในระดับปฏิบัติการมากที่สุด สำหรับผู้บริหารนั้นควรให้ความรู้ ความเข้าใจ เนื่องจากผู้บริหารต้องสามารถแนะนำและสอนงานให้กับพนักงานได้

2) ทักษะมนุษย์สัมพันธ์ (Human Skill) เป็นทักษะที่มีความจำเป็นอย่างมากสำหรับบุคคลทุกระดับ เพราะการปฏิบัติงานนั้นไม่สามารถทำงานได้เพียงลำพัง ต้องมีการประสานงานการทำงานเป็นทีม โดยเฉพาะผู้บริหารที่ต้องสร้างมนุษยสัมพันธ์ให้เกิดขึ้นกับทุกคนในองค์กร

3) ทักษะด้านความคิด (Conceptual skill) เป็นทักษะที่จำเป็นสำหรับผู้บริหารเพราะการเป็นนักการจัดการทั้งในด้านคนและงานนั้น จำเป็นอย่างยิ่งต้องอาศัยความคิดและไตร่ตรองที่ดี การใช้เหตุผลในการบริหารงาน มีปฏิภาณไหวพริบ ขจัดข้อผิดพลาดได้อย่างรวดเร็วและสามารถเริ่มคิดหาเป้าหมายใหม่ได้อย่างรวดเร็ว

4) มีทักษะด้านการแสวงหาและการใช้ข้อมูลข่าวสาร (Information Skill) เพื่อการวางแผนและการตัดสินใจวินิจฉัยสั่งการ

2.2.2 การฝึกอบรม

การฝึกอบรม (Training) หมายถึง กระบวนการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานเฉพาะด้านของบุคคล โดยมุ่งเพิ่มพูนความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) อันจะนำไปสู่การยกมาตรฐานการทำงานให้สูงขึ้น ทำให้บุคคลมีความเจริญก้าวหน้าในหน้าที่การงาน และองค์กรบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ ดังนั้นจะเห็นได้ว่าการฝึกอบรมเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาบุคคล ซึ่งได้แสดงการเปรียบเทียบการพัฒนาด้วยการฝึกอบรมไว้ในตารางที่ 2.3

ตารางที่ 2.3 การเปรียบเทียบการพัฒนากับการฝึกอบรม

การพัฒนา	การฝึกอบรม
1. พัฒนาได้ทั้งนามธรรมและรูปธรรม	1. ใช้ได้เฉพาะกับคนหรือสัตว์
2. พัฒนาได้ทุกเรื่อง	2. เกี่ยวกับการทำงานหรือปฏิบัติอย่างใดอย่างหนึ่ง
3. เพื่อเพิ่มพูนในเรื่องต่างๆ ไปโดยส่วนรวม	3. เพื่อเพิ่มพูนความสามารถในการปฏิบัติงานเฉพาะเรื่อง
4. ใช้ระยะเวลาต่อเนื่องยาวนาน	4. ส่วนใหญ่ใช้ระยะเวลาสั้น

ที่มา: สมคิด บางโม, 2544

วัตถุประสงค์ของการอบรม

สมคิด บางโม (2544) กล่าวว่า วัตถุประสงค์ในการอบรมประกอบด้วย 4 ประการ หรือเรียกย่อๆ ว่า KUSA ดังนี้

1) เพื่อเพิ่มพูนความรู้ (Knowledge, K) ให้ความรู้ หลักการ ทฤษฎี แนวคิดในเรื่องที่อบรมเพื่อนำไปใช้ในการทำงาน

2) เพื่อเพิ่มพูนความเข้าใจ (Understand, U) เป็นลักษณะที่ต่อเนื่องจากความรู้ กล่าวคือ เมื่อรู้ในหลักการและทฤษฎีแล้ว สามารถตีความ แปลความหมาย ขยายความ และอธิบายให้คนอื่นทราบได้ รวมทั้งสามารถนำไปประยุกต์ได้

3) เพื่อเพิ่มพูนทักษะ (Skill, S) ทักษะคือความชำนาญหรือความคล่องแคล่วในการปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งได้โดยอัตโนมัติ เช่น การใช้เครื่องมือต่างๆ การขับรถ การจักรยาน เป็นต้น

4) เพื่อเปลี่ยนแปลงเจตคติ (Attitude, A) เจตคติหรือทัศนคติ คือความรู้สึกที่ดีหรือไม่ดี ต่อสิ่งต่างๆ การฝึกอบรมมุ่งให้เกิดหรือเพิ่มความรู้สึกที่ดีๆ ต่อองค์กร ต่อผู้บังคับบัญชา ต่อเพื่อนร่วมงาน และต่องานที่มีหน้าที่รับผิดชอบ เช่น ความจงรักภักดีต่อบริษัท ความภาคภูมิใจต่อสถาบัน ความสามัคคีในหมู่คณะ ความรับผิดชอบต่องาน

การฝึกอบรมต่างจากการศึกษา คือ การศึกษาจะมุ่งพัฒนาในส่วนรวม แต่การฝึกอบรมจะเป็นการฝึกให้แก่บุคคลเพื่อทำงานอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งโดยทั่วไปแล้วการฝึกอบรมดึงดูดความสนใจได้น้อย ดังนั้นการจะให้บรรลุวัตถุประสงค์ ทั้ง 4 ประการดังกล่าว จะต้องใช้เทคนิควิธีการและแรงจูงใจต่างๆ เข้ามาช่วยมากมาย

ชูชัย สมิทธิไกร (2540) กล่าวว่า การฝึกอบรมบุคลากรในองค์การมีจุดประสงค์ 3 ประการ ดังนี้

1) เพื่อปรับปรุงระดับการตระหนักรู้ในตนเอง (Self-Awareness) ของแต่ละบุคคล ความตระหนักรู้ในตนเองคือ การเรียนรู้เกี่ยวกับตนเอง อันได้แก่ การทำความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทและความรับผิดชอบของตนเองในองค์กร การเข้าใจถึงทัศนคติที่ผู้อื่นมีต่อตนเอง และการเรียนรู้ว่าการกระทำของตนเองมีผลกระทบต่อคนอื่นอย่างไร

2) เพื่อเพิ่มพูนทักษะการทำงาน (Job- Skill) ของแต่ละบุคคล โดยอาจจะเป็นทักษะด้านใดด้านหนึ่ง หรือหลายด้านก็ได้ เช่น การใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ การดูแลความปลอดภัยในการทำงาน เป็นต้น

3) เพื่อเพิ่มพูนแรงจูงใจ (Motivation) ของแต่ละบุคคล อันจะทำให้การปฏิบัติงานเกิดผลดี แม้ว่าบุคคลหนึ่งๆ จะมีความรู้และความสามารถในการปฏิบัติงาน แต่ขาดแรงจูงใจในการทำงานแล้ว บุคคลนั้นก็อาจจะมิได้ใช้ความรู้และความสามารถของตนเองอย่างเต็มที่และผลงานย่อมไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร

ความสำคัญของการฝึกอบรม

องค์กรต่างๆ จำเป็นต้องจัดให้มีการจัดฝึกอบรมเพราะสาเหตุต่างๆ ดังนี้ (สมคิด บงโม, 2544)

1) เพื่อความอยู่รอดขององค์กรเอง เพราะปัจจุบันมีสภาพการแข่งขันระหว่างองค์กรรุนแรงมากขึ้น การฝึกอบรมจะช่วยให้องค์กรเข้มแข็ง และช่วยให้พนักงานมีประสิทธิภาพในการทำงานยิ่งขึ้น

2) เพื่อให้องค์กรเจริญเติบโต มีการขยายการผลิต การขาย และการขยายงานด้านต่างๆ ออกไป ในการนี้จำเป็นต้องสร้างบุคคลที่มีความสามารถเพื่อที่จะรองรับงานเหล่านั้น

3) เมื่อรับพนักงานใหม่จำเป็นต้องให้เขารู้จักองค์กรเป็นอย่างดีในทุกๆ ด้าน และต้องฝึกอบรมให้รู้วิธีการทำงานขององค์กร แม้จะมีประสบการณ์มาจากที่อื่นแล้วก็ตาม เพราะสภาพการทำงานในแต่ละองค์กรย่อมแตกต่างกัน

4) ปัจจุบันเทคโนโลยีเจริญก้าวหน้าไปรวดเร็วมาก จึงจำเป็นต้องฝึกอบรมพนักงานให้มีความรู้ทันสมัยเสมอ ถ้าพนักงานมีความคิดล้าหลัง องค์กรก็จะล้าหลังตามไปด้วย

5) เมื่อพนักงานทำงานมาเป็นเวลานานจะทำให้เฉื่อยชา เบื่อหน่าย ไม่กระตือรือร้น การฝึกอบรมจะช่วยกระตุ้นให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

6) เพื่อเตรียมพนักงานสำหรับรับตำแหน่งใหม่ที่สูงขึ้น โยกย้ายงาน หรือแทนคนที่ลาออกไป

ประเภทของการจัดฝึกอบรม

สมชาย หิรัญกิตติ (2542) ได้กล่าวถึงประเภทของการจัดฝึกอบรม โดยแบ่งตามลักษณะของผู้เข้ารับการฝึกอบรมและแบ่งตามลักษณะงาน ดังนี้

- 1) แบ่งตามลักษณะของผู้เข้ารับการฝึกอบรม
 - 1.1) การฝึกอบรมแบบปฐมนิเทศ เพื่อรู้จักคน รู้จักงานและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
 - 1.2) ฝึกไปในงาน คือทำงานไปเรียนรู้งานไปด้วยในตัว
 - 1.3) ฝึกอบรมในห้องทดลองปฏิบัติงาน เพื่อทดสอบและคิดค้นสร้างสรรค์ผลงานใหม่ๆ
 - 1.4) การฝึกหัดช่างฝีมือ เรียนรู้งานตั้งแต่ขั้นตอนแรก
 - 1.5) การกลับมาฝึกงานเพื่อเพิ่มประสบการณ์ จัดให้สำหรับผู้ใกล้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร หรือผู้กลับมาศึกษาการฝึกวิชาชีพเฉพาะอย่าง
 - 1.6) การศึกษาอบรมพิเศษ เช่น การฝึกอบรมเพื่อพัฒนาผู้บริหาร
- 2) แบ่งตามลักษณะงาน
 - 2.1) ฝึกอบรมก่อนการทำงาน เช่น การฝึกอบรมในตำแหน่งงานที่ทำ ก่อนบรรจุหรือฝึกช่างฝีมือเบื้องต้น
 - 2.2) เรียนรู้งานโดยทำงานไปด้วย
 - 2.3) ฝึกอบรมเพิ่มความรู้ความชำนาญ เป็นการฝึกอบรมเพื่อยกระดับฝีมือแรงงาน
 - 2.4) ส่งบุคลากรออกไปศึกษาดูงานภายนอกสถานที่ทำงาน เพื่อได้รู้ได้เห็นสิ่งใหม่ๆ ความเจริญก้าวหน้า ขยายทัศนคติให้กว้างไกล

วิธีการฝึกอบรม

ในปัจจุบันศาสตร์และศิลป์ของการฝึกอบรมก้าวหน้าไปไกลมาก โดยเฉพาะในด้านสังคมอุตสาหกรรม ธุรกิจประเภทที่ปรึกษาต้องมีการขายบริการฝึกอบรมไปด้วย โดยใช้เทคนิควิธีการฝึกอบรมที่ดึงดูดใจลูกค้าธุรกิจอุตสาหกรรมประเภทต่างๆ ให้ส่งบุคลากรให้เข้ามารับการฝึกอบรม ซึ่งวิธีการฝึกอบรมที่นิยมใช้กันอยู่ในปัจจุบัน มีดังนี้ (สมชาย หิรัญกิตติ, 2542)

- 1) การบรรยาย ประกอบการใช้สื่อต่างๆ ให้ข้อคิดและวิธีการ ส่วนประกอบคือ ขนาดของกลุ่ม ระยะเวลา ความสามารถของผู้บรรยาย และการเร้าความสนใจ
- 2) การประชุมอภิปรายหรือการสัมมนา ในรูปแบบ Directed, Consultative และ Problem Solving ให้คิดพิจารณาหรือแก้ปัญหาตามหัวข้อเรื่องและความน่าเชื่อถือของผู้ทรงคุณวุฒิที่มาเป็นวิทยากร
- 3) เข้าร่วมฟังบรรยายสรุปผลงานหรือผลงานวิจัย ความสนใจขึ้นอยู่กับหัวข้อเรื่องและประโยชน์ของกลุ่มอาชีพ
- 4) กรณีศึกษาตัวอย่าง เสนอเหตุการณ์จำลองของจริงให้แสดงความคิดและหาวิธีแก้ปัญหา

- 5) การแสดงบทบาท เช่น ในธุรกิจขายประกัน ใช้ในการเปิด-ปิดการขาย หรือการตอบข้อโต้แย้งของลูกค้าเหมือนอยู่ในสถานการณ์จริง
- 6) การสาธิต เช่น การขายเครื่องครัวของท็อปเปอร์แวร์ เป็นต้น
- 7) โดยวิธีให้ทำงาน เช่นการทดลองเรียนงาน การหมุนเวียนงาน การสอนงาน เป็นต้น
- 8) การฝึกอบรมบุคลากรระดับบริหาร ใช้วิธี
 - 8.1) เข้าโครงการอบรมในมหาวิทยาลัย โดยไม่ได้รับปริญญา เช่น Mimi-MBA เป็นต้น
 - 8.2) ฝึกอบรมด้วยเกมส์ผู้บริหาร
 - 8.3) การฝึกเป็นผู้นำและการทำงานเป็นทีม เช่น การฝึกอบรมผู้บริหารแบบญี่ปุ่น
 - 8.4) การฝึกทดสอบการเป็นผู้นำ ทดสอบเพื่อหาว่าเป็นผู้มีภาวะผู้นำแบบไหน แล้วฝึกอบรมเพื่อเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมโดยเฉพาะการใช้กลุ่มสัมพันธ์

ขั้นตอนในการฝึกอบรม

สมคิด บางโม (2544) ได้กล่าวถึงขั้นตอนในการฝึกอบรม ประกอบด้วย 5 ขั้นตอนหลัก ดังนี้

ขั้นที่ 1 การหาความจำเป็นในการฝึกอบรม (Training Needs)

ความจำเป็นในการฝึกอบรม หมายถึง การที่องค์กรมีปัญหาและอุปสรรคอย่างหนึ่งอย่างใดแล้วสามารถแก้ไขได้ด้วยการฝึกอบรม ปัญหาขององค์กรมีมากมายหลายอย่าง การฝึกอบรมมิสามารถแก้ปัญหาได้ทุกอย่าง เช่น ผลผลิตตกต่ำเพราะเครื่องจักรเก่าและล้าสมัย ปัญหานี้ไม่สามารถแก้ไขได้ด้วยการฝึกอบรม ต้องแก้ด้วยการปรับปรุงเครื่องจักรหรือสั่งซื้อเครื่องจักรใหม่จึงจะแก้ไขได้ ดังนั้น ก่อนจะฝึกอบรมใดๆ จึงต้องหาความจำเป็นในการฝึกอบรมก่อนการจัดฝึกอบรม

ขั้นที่ 2 การสร้างหลักสูตรการฝึกอบรม (Training Curriculum)

เมื่อหาความจำเป็นในการฝึกอบรมได้แล้วว่าจำเป็นให้ต้องมีการจัดฝึกอบรมและต้องฝึกอบรมให้แก่ใครและเรื่องใดบ้าง ขั้นต่อมาที่จะต้องสร้างหลักสูตรในการฝึกอบรมขึ้น หลักสูตรในการฝึกอบรมย่อมมีหลายหลักสูตรเพื่อให้เหมาะสมต่อปัญหาขององค์กรและเหมาะสมต่อพนักงาน ซึ่งมีหลายระดับและหน้าที่ต่างๆ กัน เช่น หลักสูตรผู้บริหารระดับสูง หลักสูตรอบรมผู้บริหารระดับแผนกหรือระดับพนักงาน เป็นต้น

ขั้นที่ 3 การออกแบบโครงการฝึกอบรม (Training Project)

การวางแผนว่าจะฝึกอบรมอะไร เมื่อไหร่ และให้ใครนั้น จะต้องเขียนเป็นโครงการอย่างละเอียดเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติ ปกติจะทำโครงการไว้ล่วงหน้า 1 ปีถึง 3 ปี โดยใช้หลักสูตรที่เตรียมไว้แล้ว

ขั้นที่ 4 การดำเนินการฝึกอบรม (Training)

การดำเนินการฝึกอบรมเป็นการดำเนินโครงการ ที่ได้รับการอนุมัติแล้วมาดำเนินการฝึกอบรมซึ่งจะต้องบริหารโครงการเป็น 3 ระยะ คือ (1) ระยะเตรียมการ นั่นคือ การเตรียมการก่อนการฝึกอบรม (2) ระยะฝึกอบรม คือตั้งแต่วันแรกของการฝึกอบรม และ (3) ระยะหลังการฝึกอบรมแล้ว ทั้ง 3 ระยะมีภารกิจและงานที่ต้องดำเนินการหรือปฏิบัติมากมายหลายประการ

ขั้นที่ 5 การประเมินผลการฝึกอบรม (Training Evaluation)

การประเมินผลการฝึกอบรมเป็นการวัดและประเมินว่าการอบรมเป็นไปตามที่กำหนดไว้ และบรรลุวัตถุประสงค์หรือไม่เพียงใด มีปัญหาหรืออุปสรรคอะไรบ้าง การประเมินอาจจะใช้การวัดหลายวิธี อาจจะประเมินครั้งเดียวเมื่อสิ้นสุดการฝึกอบรม หรือประเมินครั้งระยะเวลาการฝึกอบรมและเมื่อสิ้นสุดการฝึกอบรมรวมเป็น 2 ครั้ง หรือติดตามประเมินเมื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมกลับไปปฏิบัติงานแล้ว 6 เดือน ถึง 1 ปี รวมเป็น 3 ครั้ง แล้วแต่ความเหมาะสมและความต้องการ

จุดมุ่งหมายในการประเมินโครงการฝึกอบรม

สมชาติ กิจขรรยง (2544) ได้กล่าวถึงจุดมุ่งหมายในการประเมินโครงการฝึกอบรมไว้ดังนี้

- 1) เพื่อประเมินความคุ้มค่าของโครงการและการบรรลุเป้าหมายของโครงการ
- 2) เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารโครงการในการช่วยให้ผู้บริหารโครงการมีการตัดสินใจที่ถูกต้อง
- 3) เพื่อบริการข้อมูลให้แก่ฝ่ายบริหารขององค์การในการพิจารณาแผน นโยบาย และวัตถุประสงค์ขององค์การ
- 4) เพื่อตรวจสอบและปรับปรุงการดำเนินงานของโครงการฝึกอบรม
- 5) เพื่อวิเคราะห์ข้อดีและข้อเสียของโครงการฝึกอบรม

2.2.3 การประเมินผลโครงการฝึกอบรม

การประเมินผลโครงการฝึกอบรมแยกออกได้เป็น 6 ขั้นตอน ดังนี้ (สมชาติ กิจขรรยง, 2544)

- 1) ศึกษาวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมให้ชัดเจน
- 2) กำหนดวัตถุประสงค์ของการประเมินผลว่าต้องการประเมินเพื่ออะไร
- 3) การวางแผนการประเมิน ได้แก่ กำหนดระยะเวลาประเมิน จำนวนครั้งที่ประเมิน ประเมินใครบ้าง วิธีประเมินจะทำอย่างไร เครื่องมือประเมิน ข้อมูลที่รวบรวมมีอะไรบ้าง

- 4) สร้างเครื่องมือการประเมิน เช่น แบบสอบถาม แบบบันทึกการสังเกต แบบสัมภาษณ์
- 5) ดำเนินการเก็บข้อมูลแล้วนำข้อมูลมาวิเคราะห์ แปลผล และสรุป
- 6) เขียนรายงานการประเมินต่อผู้รับผิดชอบ

การประเมินโครงการประกอบด้วย 2 แบบ คือ

- 1) การประเมินโครงการแบบซีบีพี

สตีฟเฟิลบีม (Daniel L. Stufflebeam) ได้เสนอแนวคิดในรูปแบบการประเมินผลโครงการที่เรียกว่า การประเมินโครงการแบบซีบีพี (CIPP Evaluation) ซึ่งใช้ประเมินผลโครงการได้ทุกประเภท รวมทั้งประเมินผลโครงการฝึกอบรมด้วย โดยกำหนดขั้นตอนการประเมินออกเป็น 4 ระยะดังนี้

ระยะที่ 1 การประเมินสาระสำคัญ (Context Evaluation) เป็นการประเมินว่าโครงการมีความเหมาะสมและสมเหตุสมผลเพียงใด โดยพิจารณาสิ่งต่างๆ ดังนี้ โครงการที่เสนออยู่ในนโยบายของบริษัทหรือไม่ วัตถุประสงค์ของโครงการสนองต่อนโยบายของบริษัทหรือไม่ มีความจำเป็นเพียงใด ความเป็นไปได้ของโครงการ วิธีการดำเนินการ และผลกระทบของโครงการเป็นอย่างไร

ระยะที่ 2 ประเมินปัจจัยเบื้องต้นของการฝึกอบรม (Input Evaluation) เป็นการตรวจสอบความพร้อมของโครงการ ได้แก่ กำลังคน งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ อาคารสถานที่ ระบบการฝึกอบรม ผู้เข้ารับการฝึกอบรม วิทยากร เป็นต้น

ระยะที่ 3 ประเมินกระบวนการ (Process Evaluation) เป็นการประเมินผลในระยะดำเนินการฝึกอบรมหรือการอบรมสิ้นสุดแล้ว เพื่อประเมินตรวจสอบว่าการฝึกอบรมดำเนินไปตามกระบวนการที่กำหนดหรือไม่ วิธีการฝึกอบรมมีประสิทธิภาพเพียงใด มีปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการอย่างไร ผู้ที่เกี่ยวข้องมีความพึงพอใจเพียงไร

ระยะที่ 4 ประเมินผลผลิต (Product Evaluation) เป็นการประเมินผลการฝึกอบรมเมื่อเสร็จสิ้นโครงการแล้ว หรือประเมินหลังจากผู้เข้ารับการฝึกอบรมปฏิบัติหน้าที่แล้ว 6 เดือน เพื่อประเมินดูว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ความรู้ ทักษะ ทักษะ หรือเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปตามวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมหรือไม่ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมและผู้บังคับบัญชาของตนพึงพอใจเพียงไร

- 2) การประเมินผลโครงการแบบแฮมบลิน ซึ่งประกอบด้วย 5 ระดับ ดังนี้

ระดับที่ 1 ระดับปฏิบัติการ เป็นการประเมินว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีปฏิริยาอย่างไร มีความพึงพอใจหรือรู้สึกรังเกียจต่อการฝึกอบรม ต่อหลักสูตร ต่อวิทยากร เป็นต้น

ระดับที่ 2 ระดับการเรียนรู้ เป็นการประเมินผู้เข้ารับการฝึกอบรม ว่าได้ความรู้ ทักษะ และทัศนคติเพิ่มขึ้นมากน้อยเพียงใด

ระดับที่ 3 ระดับพฤติกรรมในการทำงาน เป็นการประเมินผลเมื่อโครงการสิ้นสุดแล้ว ว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในการทำงานอย่างไรหลังจากได้เรียนรู้จากการฝึกอบรมแล้ว เช่น ทำงานช้าเปลี่ยนเป็นทำงานเร็ว เกียรติร้านเปลี่ยนเป็นขยัน มาสายเป็นประจำ เปลี่ยนเป็นมาเช้าทุกวัน ขาดความรับผิดชอบเปลี่ยนเป็นมีความรับผิดชอบ เป็นต้น โครงการฝึกอบรมโดยส่วนใหญ่มักจะกำหนดวัตถุประสงค์เน้นหนักไปในด้านพฤติกรรมการทำงานและถือว่า ความสำเร็จของโครงการฝึกอบรม คือ การสามารถเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมไปในทางที่ต้องการ

ระดับที่ 4 ระดับการเปลี่ยนแปลงในองค์กร การประเมินระดับองค์กรเป็นการวัดผลการเปลี่ยนแปลงผลงานโดยรวมขององค์กรไปในทางที่ดีขึ้นเพียงใด เช่น ชื่อเสียงของบริษัทดีขึ้น ยอดขายเพิ่มขึ้น คุณภาพของผลิตภัณฑ์ดีขึ้น เป็นต้น เพื่อให้สามารถประเมินผลในระดับนี้ได้ จึงต้องมีการกำหนดวัตถุประสงค์ขององค์กร

ระยะที่ 5 ระดับเปลี่ยนแปลงผลสัมฤทธิ์ขององค์กร เป็นการประเมินโครงการอบรมเกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ขององค์กรจะต้องมีการกำหนดวัตถุประสงค์การประเมินผล เช่น ผลการฝึกอบรมเพื่อลดสิ่งเสียหาย ปริมาณความผิดพลาดของสินค้าคงคลัง การซ่อมบำรุงรักษา งานนอกเวลา

2.3 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

นันทิยา มุนีกุล (2540) ได้ศึกษาถึงประสิทธิผลของการฝึกอบรมรณรงค์ต่อต้านการสูบบุหรี่ วิทยาลัยเทคนิคปัตตานี จังหวัดปัตตานี โดยมีวัตถุประสงค์ทั่วไปเพื่อศึกษาประสิทธิผลของการฝึกอบรมรณรงค์ต่อต้านการสูบบุหรี่ วิทยาลัยเทคนิคปัตตานี และมีวัตถุประสงค์เฉพาะ (1) ศึกษาการปฏิบัติหน้าที่ของเยาวชนอาสาสมัครภายหลังการฝึกอบรม (2) ศึกษาผลจากการปฏิบัติหน้าที่ของเยาวชนอาสาสมัคร ซึ่งเป็นการเปลี่ยนแปลงความรู้เกี่ยวกับบุหรี่ เจตคติต่อการไม่สูบบุหรี่และพฤติกรรมการสูบบุหรี่ของนักศึกษาวิทยาลัยเทคนิคปัตตานี โดยกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาวิจัยเป็นนักศึกษาวิทยาลัยเทคนิคปัตตานี มี 2 กลุ่ม (1) กลุ่มตัวอย่างที่เข้ารับการฝึกอบรมรณรงค์ต่อต้านการสูบบุหรี่เพื่อเป็นเยาวชนอาสาสมัครรณรงค์ต่อต้านการสูบบุหรี่จำนวน 50 คน สุ่มตัวอย่างแบบโควต้า โดยกำหนดให้นักศึกษาทั้งหมด 5 ชั้นปี สมัครเป็นเยาวชนอาสาสมัครด้วยความสมัครใจชั้นปีละ 10 คนแรกเท่านั้น (2) กลุ่มตัวอย่างนักศึกษา 150 คน ที่ได้รับความรู้เกี่ยวกับการสูบบุหรี่ การกระตุ้นเตือนเรื่องโทษและพิษภัยอันตรายจากการสูบบุหรี่จากเยาวชนอาสาสมัคร สุ่มตัวอย่างแบบเจาะจง โดยให้เยาวชนอาสาสมัคร 50 คน เสนอชื่อเพื่อนนักศึกษาที่สูบบุหรี่ในอัตรา 1:3 เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาวิจัยประกอบด้วย แผนการฝึกอบรมต่อต้านการสูบบุหรี่ แบบประเมินการปฏิบัติหน้าที่ของเยาวชนอาสาสมัคร แบบทดสอบความรู้

เกี่ยวกับการสูบบุหรี่ แบบสอบถามเจตคติต่อการไม่สูบบุหรี่ วิเคราะห์ข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์ โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS/PC แจกแจงความถี่ ค่าร้อยละและการทดสอบค่าที่

ผลการวิจัยพบว่า

1. ภายหลังการฝึกอบรม เยาวชนอาสาสมัครทั้งหมด 50 คน ปฏิบัติหน้าที่โดยนำความรู้เกี่ยวกับบุหรี่ไปเผยแพร่ ร้อยละ 70.0 กับบิดา และร้อยละ 96.0 กับเพื่อน ได้รับปฏิกิริยาตอบโต้การฟังด้วยดี มีเยาวชนอาสาสมัครจำนวน 49 คน กระตุ้นเตือนด้วยวาจาในเรื่องของโทษและพิษภัยอันตรายจากการสูบบุหรี่ โดยร้อยละ 51.0 กระตุ้นเตือนบิดามารดา และร้อยละ 93.9 กับเพื่อน มีเยาวชนอาสาสมัครทั้ง 50 คน ได้รณรงค์ต่อต้านการสูบบุหรี่ ร้อยละ 50.0 จัดทำป้ายรณรงค์ต่อต้านการสูบบุหรี่ ร้อยละ 94.0 จัดนิทรรศการรณรงค์ต่อต้านการสูบบุหรี่

2. นักศึกษาวิทยาลัยเทคนิคปัตตานี ภายหลังการปฏิบัติหน้าที่ของเยาวชนอาสาสมัคร ร้อยละ 32.7 มีความรู้เกี่ยวกับบุหรี่ อยู่ในระดับสูง และร้อยละ 67.3 อยู่ในระดับปานกลาง ร้อยละ 19.4 มีเจตคติดีต่อการไม่สูบบุหรี่ ร้อยละ 56.0 เจตคติค่อนข้างดี ร้อยละ 19.3 เจตคติปานกลาง และร้อยละ 44.0 ไม่มีพฤติกรรมการสูบบุหรี่ ร้อยละ 54.7 นานๆ สูบครั้ง และนักศึกษาวินิจฉัยเทคนิคปัตตานีมีการเปลี่ยนแปลงความรู้เกี่ยวกับบุหรี่เจตคติต่อการไม่สูบบุหรี่หลังการปฏิบัติหน้าที่ของเยาวชนอาสาสมัครสูงกว่าก่อนการปฏิบัติหน้าที่ของเยาวชนอาสาสมัคร และมีพฤติกรรมการสูบบุหรี่หลังการปฏิบัติหน้าที่ต่ำกว่าก่อนการปฏิบัติหน้าที่เยาวชนอาสาสมัคร ระดับ 0.01 เป็นการแสดงถึงความมีประสิทธิผลของการฝึกอบรมรณรงค์ต่อต้านการสูบบุหรี่ที่วิทยาลัยเทคนิคปัตตานี

สุรติ เพชรพริ้ม (2540) ได้ศึกษาคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของวิทยากรที่เลี้ยงในการจัดฝึกอบรมผู้บริหารสถานศึกษา ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารสถานศึกษาเขตการศึกษา 3 โดยมีวัตถุประสงค์ (1) เพื่อศึกษาคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของวิทยากรที่เลี้ยงในการจัดฝึกอบรมผู้บริหารสถานศึกษา ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารสถานศึกษาใน 3 ด้าน คือ ด้านความรู้ ด้านทักษะ และด้านลักษณะนิสัย (2) เพื่อเปรียบเทียบลักษณะที่พึงประสงค์ของวิทยากรที่เลี้ยง ในการฝึกอบรมผู้บริหารสถานศึกษา ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารสถานศึกษา ตามทัศนคติผู้บริหารสถานศึกษาที่ผ่านการฝึกอบรมมาแล้วในหลักสูตรและอายุที่ต่างกัน (3) เพื่อจัดอันดับความสำคัญของคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของวิทยากรที่เลี้ยง ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องใช้ในการกำหนดคุณลักษณะที่พึงประสงค์สำหรับการคัดเลือกวิทยากรที่เลี้ยง กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ผู้บริหารสถานศึกษาที่ผ่านการฝึกอบรมผู้บริหารสถานศึกษา จากสถาบันพัฒนาผู้บริหารสถานศึกษา ณ ศูนย์ฝึกอบรมประจำเขตการศึกษา 3 มาแล้ว ในหลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษา 123 คน หลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง 69 คน รวมทั้งสิ้น 192 คน ซึ่งเข้ารับการฝึกอบรมในปีงบประมาณ 2537-2539 ใช้แบบสอบถามในการรวบรวมข้อมูล ซึ่งแบบสอบถามมี 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 สอบถามเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม และตอนที่ 2 สอบถามมาตราส่วนประมาณค่าของลิเคิร์ต (Likert) แบ่งเป็น 5 ระดับ 70 ข้อ ภายในแบ่งขอบข่ายคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของวิทยากรที่เลี้ยงเป็น 3 ด้าน ได้แก่ ด้านความรู้ ด้านทักษะ และด้านลักษณะนิสัย วิเคราะห์ข้อมูลใช้ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และทดสอบค่าที (t-Test)

ผลการวิจัยพบว่า

1. ผู้บริหารสถานศึกษาที่ผ่านการฝึกอบรมมาแล้ว มีทัศนคติต่อคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของวิทยากรที่เลี้ยง อยู่ในระดับมากทุกด้าน โดย

1.1 ด้านความรู้ ผู้บริหารสถานศึกษาที่ผ่านการฝึกอบรมมาแล้วมีทัศนคติต่อคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของวิทยากรที่เลี้ยงในองค์ประกอบย่อย มีค่าเฉลี่ยเรียงจากมากไปหาน้อย คือ ด้านความรู้เรื่องการฝึกอบรม ด้านความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่ และด้านความรู้เกี่ยวกับวิชาการบริหารการศึกษา ตามลำดับ

1.2 ด้านทักษะ ผู้บริหารสถานศึกษาที่ผ่านการฝึกอบรมมาแล้วมีทัศนคติต่อคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของวิทยากรที่เลี้ยงในองค์ประกอบย่อย มีค่าเฉลี่ยเรียงจากมากไปหาน้อย คือ ด้านมนุษยสัมพันธ์ ด้านเทคนิค และด้านมโนทัศน์ ตามลำดับ

1.3 ด้านลักษณะนิสัย ผู้บริหารสถานศึกษาที่ผ่านการฝึกอบรมมาแล้ว มีทัศนคติต่อคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของวิทยากรที่เลี้ยงในองค์ประกอบย่อย มีค่าเฉลี่ยเรียงจากมากไปหาน้อย คือ ด้านคุณธรรม ด้านการเป็นผู้นำ และด้านบุคลิกภาพ ตามลำดับ

2. ผู้บริหารสถานศึกษาที่ผ่านการฝึกอบรมมาแล้วในหลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษา และหลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง มีทัศนคติต่อคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของวิทยากรที่เลี้ยงในด้านความรู้ ด้านทักษะ และในภาพรวมไม่แตกต่างกัน ส่วนด้านลักษณะนิสัยมีทัศนคติแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

3. ผู้บริหารสถานศึกษาที่ผ่านการฝึกอบรมมาแล้วในกลุ่มอายุตั้งแต่ 40 ปีลงมา และอายุมากกว่า 40 ปี มีทัศนคติต่อคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของวิทยากรที่เลี้ยงในด้านความรู้ ด้านทักษะ และในภาพรวมไม่แตกต่างกัน ส่วนด้านลักษณะนิสัยมีทัศนคติแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

อรรถรรณ ชัยพันธุ์ (2546) ได้ศึกษาถึงผลของการอบรมเชิงประสบการณ์ต่อความสามารถด้านการส่งเสริมสุขภาพชุมชนของนักศึกษาพยาบาล วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สุราษฎร์ธานี โดยมีวัตถุประสงค์ (1) เพื่อศึกษาผลการฝึกอบรมด้านความรู้หลังจากเข้ารับการฝึกอบรม (2) เพื่อศึกษาความสามารถของผู้เข้าอบรมเชิงประสบการณ์เพื่อให้ทราบถึงความสามารถในการส่งเสริมสุขภาพ กลุ่มตัวอย่างในการทดลอง คือ นักศึกษาพยาบาล หลักสูตรพยาบาลศาสตรบัณฑิต ชั้นปีที่ 4 ปีการศึกษา 2546 30 คน ได้มาโดยวิธีสุ่มอย่างง่าย ทำ

การอบรมเชิงประสบการณ์เพื่อพัฒนาความสามารถด้านการส่งเสริมสุขภาพชุมชน เป็นเวลา 4 สัปดาห์ เครื่องมือในการวิจัยประกอบด้วย แผนการอบรมเชิงประสบการณ์เพื่อความสามารถด้านการส่งเสริมสุขภาพชุมชน มีค่าดัชนีความสอดคล้องภายในขององค์ประกอบแผนการอบรม เท่ากับ 1.00 และ ค่าความเหมาะสมของแผนการอบรมเมื่อเทียบกับเกณฑ์อยู่ในระดับมาก แบบทดสอบวัดความรู้ด้านการส่งเสริมสุขภาพชุมชน ซึ่งมีค่าความเชื่อมั่น เท่ากับ .75 แบบวัดเจตคติต่อการส่งเสริมสุขภาพชุมชน มีค่าความเชื่อมั่น เท่ากับ .78 และแบบประเมินทักษะด้านการส่งเสริมสุขภาพชุมชน มีค่าความเชื่อมั่น เท่ากับ .79 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล คือ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และการทดสอบที (t-Test)

ผลการวิจัยพบว่า

1. คะแนนเฉลี่ยความรู้ เจตคติ และทักษะด้านการส่งเสริมสุขภาพชุมชนของนักศึกษาพยาบาล วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สุราษฎร์ธานี หลังการอบรมเชิงประสบการณ์ สูงกว่าก่อนการอบรม อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01
2. คะแนนเฉลี่ยความรู้ด้านการส่งเสริมสุขภาพชุมชนของนักศึกษาพยาบาล วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี สุราษฎร์ธานี หลังรับการอบรมเชิงประสบการณ์เท่ากับร้อยละ 77.88 สูงกว่าเกณฑ์การประเมินร้อยละ 60 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01
3. คะแนนเฉลี่ยด้านทักษะการส่งเสริมสุขภาพชุมชนของนักศึกษา หลังรับการอบรมเชิงประสบการณ์ เท่ากับร้อยละ 91.99 สูงกว่าเกณฑ์การประเมินร้อยละ 70 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

กาญจนา ปรีดีกุล (2547) ได้ศึกษาความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการจัดฝึกอบรม : กรณีศึกษาสำนักงานสรรพสามิตภาคและสำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ในภาคที่ 9 โดยมีวัตถุประสงค์ (1) เพื่อศึกษาระดับความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการจัดฝึกอบรมที่ดำเนินการโดย สำนักงานสรรพสามิตภาคที่ 9 ภายใต้งค์ประกอบ 3 ประการ คือ ด้านเนื้อหาวิชา ด้านวิทยากร และด้านสิ่งอำนวยความสะดวกในการจัดฝึกอบรม (2) เพื่อศึกษาปัญหาและข้อเสนอแนะที่เกี่ยวข้องกับการจัดฝึกอบรม 3 หลักสูตร จำนวนประชากรทั้งสิ้น 140 คน เก็บข้อมูลโดยใช้แบบสอบถาม วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้การแจกแจงความถี่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ผลการวิจัยพบว่า ระดับความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม แยกเป็น 3 หลักสูตรและในแต่ละหลักสูตร ได้แบ่งเป็น 3 ด้าน ดังนี้

1. หลักสูตร Internet สำหรับผู้บริหาร ด้านเนื้อหาวิชา พบว่ากลุ่มตัวอย่างมีความพึงพอใจในระดับปานกลาง ด้านวิทยากร พบว่ากลุ่มตัวอย่างมีความพึงพอใจในระดับมากที่สุด ด้านสิ่งอำนวยความสะดวกพบว่ากลุ่มตัวอย่างมีความพึงพอใจในระดับมากที่สุด

2. หลักสูตรการใช้โปรแกรม Microsoft Office สำหรับผู้ปฏิบัติ ด้านเนื้อหาวิชาพบว่า กลุ่มตัวอย่างมีความพึงพอใจในระดับมากที่สุด ด้านวิทยากร พบว่ากลุ่มตัวอย่างมีความพึงพอใจในระดับมากที่สุด ด้านสิ่งอำนวยความสะดวกพบว่ากลุ่มตัวอย่างมีความพึงพอใจในระดับมากที่สุด

3. หลักสูตรเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและจรรยาบรรณของข้าราชการ ด้านเนื้อหาวิชา พบว่ากลุ่มตัวอย่างมีความพึงพอใจในระดับปานกลาง ด้านวิทยากร พบว่ากลุ่มตัวอย่างมีความพึงพอใจในระดับมากที่สุด ด้านสิ่งอำนวยความสะดวกพบว่ากลุ่มตัวอย่างมีความพึงพอใจในระดับมากที่สุด

อำนาจ โกมลตรี (2548) ได้ศึกษาความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม : กรณีศึกษา ศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดสตูล มีวัตถุประสงค์ (1) เพื่อศึกษาระดับความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตรเตรียมเข้าทำงานศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดสตูลที่มีต่อการให้บริการฝึกอบรม (2)ศึกษาระดับความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเตรียมเข้าทำงานศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดสตูล ตามตัวแปร เพศ สถานภาพ อายุ วุฒิ การศึกษา กลุ่มสาขาช่าง ประสบการณ์ และหลักสูตรอื่นที่สนใจ โดยเก็บรวบรวมข้อมูลจากผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเตรียมเข้าทำงาน 6 สาขา ช่าง 100 คน และใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้การแจกแจงความถี่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ผลการวิจัยพบว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมส่วนใหญ่เป็นเพศชายมีสถานภาพเป็นโสด อยู่ในกลุ่มอายุระหว่าง 15 – 20 ปี มีการศึกษาระดับชั้นมัธยมศึกษาตอนต้น และอยู่ในกลุ่มสาขาช่างซ่อมรถจักรยานยนต์ส่วนใหญ่ เป็นผู้ไม่เคยผ่านการอบรมมาก่อน และมีความสนใจที่จะเข้ารับการฝึกอบรมในสาขาอื่นๆ มากที่สุด การศึกษาเกี่ยวกับระดับความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตรเตรียมเข้าทำงานศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดสตูล พบว่าระดับความพึงพอใจในภาพรวมอยู่ในระดับมาก โดยให้ความพึงพอใจด้านวิทยากรมากที่สุด รองลงมาคือด้านหลักสูตรเนื้อหา ด้านอาคารสถานที่และโรงฝึกงาน ด้านวัสดุอุปกรณ์ และด้านบริการและสวัสดิการตามลำดับ ผลการศึกษาในครั้งนี้มีข้อเสนอแนะที่ผู้บริหารของศูนย์พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดสตูล จะต้องนำไปปรับปรุง ในการบริหารพัฒนาหน่วยงานสรุปตามองค์ประกอบ ดังนี้

1. ด้านเนื้อหาของหลักสูตร ควรจัดให้มีหลักสูตรมากกว่านี้ เพื่อรองรับความต้องการของกลุ่มผู้สนใจที่มีพื้นความรู้ที่แตกต่างกัน ได้มีโอกาสเลือกในการใช้บริการเข้าฝึกอบรม
2. ด้านวัสดุและอุปกรณ์ ในกระบวนการฝึกอบรมควรใช้สื่อการสอนจำพวกเครื่องโสตทัศนูปกรณ์เพื่อช่วยให้การนำเสนอแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เข้าใจดียิ่งขึ้น นอกจากนี้ควรใช้เอกสารประกอบการฝึกในการฝึกอบรมให้เพียงพอกับจำนวนผู้เข้าอบรม

3. ด้านอาคารสถานที่และโรงฝึกงานควรจัดให้มีสถานที่จอดรถที่ดีเส้นจราจรอย่างเพียงพอเพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกและผู้มาติดต่อราชการได้จอดรถให้เป็นระเบียบเรียบร้อย

4. ด้านบริการและสวัสดิการ ควรจัดให้มีอุปกรณ์กีฬาและนันทนาการประจำสัปดาห์ เป็นการส่งเสริมให้ผู้เข้ารับการฝึกใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ และเพื่อเป็นการผ่อนคลายจากการฝึกอบรมโดยหันมาเล่นกีฬา ควรจัดให้มีเสียงตามสายเพื่อประชาสัมพันธ์อย่างทั่วถึงเพื่อให้เจ้าหน้าที่และผู้รับการฝึกอบรมรับรู้เรื่องราวข่าวสาร และรวมไปถึงการติดต่อสื่อสารอย่างรวดเร็ว ควรจัดให้มีห้องพยาบาลและเวชภัณฑ์ต่างๆ เพื่อเป็นการรองรับผู้รับการฝึกที่เกิดประสບอุบัติเหตุจะได้ปฐมพยาบาลได้ทันท่วงที ควรแจ้งหน่วยงานที่รับผิดชอบมาตรวจสอบและให้คำแนะนำผู้จำหน่ายอาหารตลอดจนให้มีการเข้มงวดเรื่องความสะอาดให้มากยิ่งขึ้น

ทวนชัย กองพิธิ (2549) ได้ศึกษาวิเคราะห์ผลกระทบของการฝึกอบรมหลักสูตรช่างเทคนิคปีโตรเลียม โดยมีวัตถุประสงค์ (1) ศึกษาผลกระทบของการฝึกอบรมหลักสูตรช่างเทคนิคปีโตรเลียมด้านความรู้ ผลลัพธ์ ผลกระทบ และความพึงพอใจที่มีต่อการฝึกอบรม (2) เพื่อต้องการทราบปัญหา การแก้ไขปรับปรุงและข้อเสนอแนะ ในการจัดการฝึกอบรมหลักสูตรช่างเทคนิคปีโตรเลียม ปี พ.ศ. 2549 โดยใช้การประเมินทั้ง 4 ระดับตามทฤษฎีของ Kirk Patrick ใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการศึกษา แบ่งประชากรออกเป็น 3 กลุ่ม คือผู้เข้ารับการฝึกอบรม 34 คน เพื่อนร่วมงานของผู้เข้าอบรม 40 คน และหัวหน้างานโดยตรงของผู้เข้าอบรม 10 คน ใช้แบบประเมิน 2 ชุดคือ ชุดสอบถามผู้เข้าอบรม และชุดสอบถามเพื่อนร่วมงานและหัวหน้างาน โดยสอบถามความคิดเห็นของตัวแทนประชากรแต่ละกลุ่ม แล้วนำค่าที่ได้มาประมวลผลด้วยโปรแกรม SPSS

ผลการวิจัยพบว่า ผลการประเมินด้านประสิทธิภาพมีความสอดคล้องกับผลการประเมินด้านผลกระทบ และผลการประเมินผู้ฝึกอบรมหลังฝึกอบรม ด้านผู้ฝึกสอน สถานที่ สิ่งแวดล้อม และสิ่งอำนวยความสะดวกหลังจากฝึกอบรมนั้น ยังไม่มีความสอดคล้องกับผลกระทบ ยกเว้นด้านหลักสูตรที่มีความสอดคล้องระดับปานกลาง โดยมีค่าสหสัมพันธ์ ที่ 0.574 ด้วยระดับนัยสำคัญ 0.01 ดังนั้นหากต้องการประเมินผลกระทบจากการฝึกอบรม ต้องออกแบบ แบบประเมินผลให้สามารถประเมินได้ในระดับประสิทธิภาพเป็นอย่างน้อย จากการศึกษาแสดงให้เห็นว่าสามารถออกแบบแบบประเมินผลการฝึกอบรมทั้ง 4 ระดับ และทำการประเมินผู้เข้าฝึกอบรมหลังฝึกอบรม ผลการประเมินจะสามารถสะท้อนผลกระทบจากการฝึกอบรมได้ แต่ถ้าต้องการความถูกต้องในการประเมินผลกระทบสูง ควรทำการประเมินเมื่อผู้ฝึกอบรมกลับไปปฏิบัติงานแล้วช่วงเวลานึง เช่นประเมินทุก 3 เดือน เพื่อให้แน่ใจว่าผลการประเมินสะท้อนการทำงานที่ได้เกิดขึ้นจริง นอกจากนี้ การประเมินจากเพื่อนร่วมงาน และหัวหน้างานที่ 1 เดือนหลัง

ฝึกอบรม ยังให้ผลที่ต่างกันกับผู้เข้าอบรม นั่นคือ การฝึกอบรมยังไม่เกิดผลในระยะสั้น ควรให้ระยะเวลาในการปฏิบัติงานอีกระยะหนึ่งแล้วจึงทำการประเมินต่อไป

พงทิพย์ ลิขิตกระกาลกุล (2549) ได้ศึกษาความต้องการฝึกอบรมและวิธีการฝึกอบรมของพนักงานสำหรับธุรกิจตัวแทนรับจัดการขนส่ง กรณีศึกษาจังหวัดสงขลา โดยมีวัตถุประสงค์ (1) เพื่อศึกษาความต้องการการฝึกอบรมของพนักงานสำหรับธุรกิจขนส่ง (2) เพื่อศึกษาวิธีการฝึกอบรมที่ต้องการของพนักงานสำหรับธุรกิจตัวแทนรับจัดการขนส่ง โดยประชากรที่ศึกษาคือพนักงานสำหรับธุรกิจตัวแทนรับจัดการขนส่ง 250 คน ใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือการเก็บข้อมูลจากประชากรทั้งหมด การวิเคราะห์ข้อมูลใช้ค่าร้อยละและ (Percentage) ค่าเฉลี่ย (Mean) และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)

ผลการวิจัยพบว่า ความต้องการฝึกอบรมของพนักงานธุรกิจตัวแทนรับจัดการขนส่งมีความต้องการฝึกอบรมในระดับปานกลาง เนื่องจากการเข้ารับการฝึกอบรมไม่ได้ส่งผลให้ตำแหน่งงานที่ดำรงอยู่สูงขึ้น ซึ่งการฝึกอบรมที่ได้รับช่วยลดค่าใช้จ่าย ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน ทำให้ผลงานมีปริมาณมากขึ้น สามารถตอบสนองความต้องการของลูกค้าได้เร็วขึ้น แต่ถ้ายการฝึกอบรมสามารถเลื่อนตำแหน่งงานให้สูง พนักงานธุรกิจตัวแทนรับจัดการขนส่ง จะมีความต้องการฝึกอบรมในระดับมาก

ภูดินทร์ พันธุ์สวัสดิ์ (2549) ได้ประเมินโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “หลักปฏิบัติราชการในยุคปฏิรูป” ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “หลักปฏิบัติราชการในยุคปฏิรูป” มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ในด้านความพร้อม กระบวนการ ผลการฝึกอบรมและผลกระทบจากการฝึกอบรม โดยการแจกแบบสอบถามข้าราชการและพนักงานเข้ารับการฝึกอบรม 95 คน ได้รับแบบสอบถามกลับคืนมา 81 ฉบับ (ร้อยละ 85.26) วิเคราะห์ข้อมูลโดยการหาค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ผลการวิจัยพบว่า

ด้านความพร้อมในการจัดฝึกอบรมโดยรวมอยู่ในระดับดี เมื่อพิจารณาข้อย่อยพบว่าอยู่ในระดับดีมาก คือ องค์ประกอบในการจัดฝึกอบรมมีครบถ้วนสมบูรณ์ ชื่อโครงการฝึกอบรมเหมาะสม นอกจากนั้นอยู่ในระดับดีได้แก่ สอดคล้องกับหลักการ เหตุผล รวมทั้งสอดคล้องกับนโยบาย ปัญหา และความต้องการของมหาวิทยาลัย หลักสูตรมีความชัดเจนมาก กลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการฝึกอบรมมีความชัดเจน ความเป็นไปได้ของหลักสูตรจัดฝึกอบรมมีความเหมาะสม ผลลัพธ์ของการจัดฝึกอบรมชัดเจน โดยในแต่ละด้านผลการวิจัยมีดังนี้

1. ด้านกระบวนการจัดฝึกอบรม กระบวนการจัดอบรมโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาข้อย่อยพบว่าอยู่ในระดับดี ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีส่วนร่วมในการที่จะอภิปรายอย่าง

เหมาะสม รวมทั้งผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีส่วนร่วมและมีส่วนช่วยในกิจกรรมฝึกอบรม และคณะวิทยากรสามารถถ่ายทอดความรู้ได้ดี ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี รวมทั้งระยะเวลาในการจัดฝึกอบรมมีความเหมาะสม ฝ่ายดำเนินการจัดฝึกอบรมได้กำหนดขั้นตอน กระบวนการ และวิธีปฏิบัติงานที่ชัดเจนที่สามารถให้การดำเนินการจัดฝึกอบรมบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ทุกประการ

2. ด้านผลการฝึกอบรมการฝึกอบรมบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ระดับมาก เมื่อพิจารณาข้อย่อยพบว่าอยู่ในระดับมาก คือ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความพึงพอใจมากที่ได้เข้ารับการฝึกอบรม มีทัศนคติที่ดีต่อการฝึกอบรมทำให้การจัดฝึกอบรมมีประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ และการฝึกอบรมดังกล่าว สามารถช่วยให้มีการเปลี่ยนแปลงไปในแนวทางที่ดีขึ้น ผลกระทบจากการจัดฝึกอบรมมีผลกระทบในเชิงบวก โดยมีข้อย่อยคือ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ใหม่ ทักษะใหม่ เกิดการเปลี่ยนแปลงทัศนคติ ตลอดจนทำให้มีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปในทางที่ดีขึ้นรวมถึงการมีบุคลิกภาพที่ดี เหมาะสมมากยิ่งขึ้น สามารถนำความรู้ ทักษะที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

บทที่ 3 วิธีการวิจัย

การศึกษาระยะนี้ ผลิตจากการจัดอบรมของบุคลากรของคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ : กรณีศึกษาการอบรมหลักสูตรภาษาอังกฤษระดับต้นและกลุ่มปฏิบัติการระดับกลางสายสนับสนุน ผู้วิจัยได้จัดทำข้อมูลปฐมภูมิ (Primary Data) และข้อมูลทุติยภูมิ (Secondary Data) เพื่อนำมาวิเคราะห์ ดังนี้

3.1 ข้อมูลและวิธีการรวบรวมข้อมูล

3.1.1 ข้อมูลทุติยภูมิ

เป็นการศึกษาจากข้อมูลที่มิใช่ที่ศึกษาและเก็บรวบรวมไว้แล้วของข้อมูลพื้นฐานของคณะวิศวกรรมศาสตร์ และการจัดฝึกอบรมบุคลากร ทฤษฎีที่จัดทำขึ้นโดยคณะผู้บริหาร การฝึกอบรมและการประเมินผลโครงการอบรมงานที่จัดขึ้นของคณะโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “การพัฒนาระดับต้นและปฏิบัติการระดับกลางสายสนับสนุน” เป็นต้น ซึ่งเป็นการเผยแพร่รายงานการวิจัย บทความวิทยานิพนธ์ สารนิพนธ์ วารสาร หนังสือและเอกสารทางวิชาการต่าง ๆ โดยได้ค้นคว้าจากแหล่งข้อมูล ได้แก่ ห้องสมุด คณะเศรษฐศาสตร์ ห้องสมุด คณะวิทยาศาสตร์ ห้องสมุด คณะศึกษาศาสตร์ ห้องสมุด คณะวิศวกรรมศาสตร์ ห้องสมุด คณะมนุษยศาสตร์ และห้องสมุด คณะวารสารศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

3.1.2 ข้อมูลปฐมภูมิ

เป็นข้อมูลที่ผู้วิจัยได้รวบรวมจากภาคสนามโดยตรงจากตัวบุคคลในคณะวิศวกรรมศาสตร์ ต่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรภาษาอังกฤษระดับต้นและกลุ่มปฏิบัติการระดับกลางสายสนับสนุน ซึ่งผู้เรียนที่อบรมมาเดือน โดยมีรายละเอียดดังนี้

1) ประชากร (Population) และกลุ่มตัวอย่าง (Sample)

ประชากรที่ใช้การศึกษานี้ ได้แก่ บุคลากรของคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่ ที่รับเข้าอบรมหลักสูตรการพัฒนาระดับต้นและกลุ่มปฏิบัติการระดับกลางสายสนับสนุน 40 คน โดยได้ทำการสำรวจและสอบถามข้อมูลจากประชากรทั้งหมด (Census) ซึ่งรับเข้ารับการฝึกอบรมแบ่งเป็น 3 กลุ่ม ดังนี้

หัวน้ำกลุ่ ม	จํานวน	5	ราย
เลขานุการภาควิชา	จํานวน	7	ราย
ผู้ปฏิบัติ การระดับ กลางสายสนั บสนุน	จํานวน	28	ราย

2) วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยเก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้แบบสอบถามเชิงโครงสร้าง (Structured Questionnaires) คือแบบสอบถามมีการกำหนดคำถามไว้เต็มที่ ึ่งคำถามแบบปลายปิด (Closed Ended Question) และคำถามแบบปลายเปิด (Open End Question) เพื่อให้ผู้ตอบมีอิสระในการให้คำตอบซึ่งมีแนวคำถามแบ่งเป็น 5 ส่วน ดังนี้ (ภาค
ส่วนที่ 1 ลักษณะพื้นฐานและลักษณะการทำงานของผู้เข้ารับการศึกษา
ส่วนที่ 2 ปัญหาในการทำงานก่อนการเข้ารับการศึกษา
ส่วนที่ 3 ความพึงพอใจของผู้เข้ารับการศึกษาที่มีต่อหลักสูตรในด้านเนื้อหาของหลักสูตรด้านวิทยากรและด้านการจัดการ
ส่วนที่ 4 ผลจากการเข้ารับการศึกษา
ส่วนที่ 5 ปัญหาข้อเสนอแนะและความต้องการในการอบรมในหลักสูตรนี้
สำหรับคำถามที่เกี่ยวกับระดับความพึงพอใจของผู้เข้ารับการศึกษา
ผู้วิจัยใช้ Rating Scale โดยแบ่งระดับความพึงพอใจออกเป็น 5 ระดับ (คัดแปลงจาก สมบูรณ์ เจริญจิ ระตระกูล, 2551)

ระดับคะแนน	5	หมายถึง	มีความพึงพอใจมากที่สุด
ระดับคะแนน	4	หมายถึง	มีความพึงพอใจมาก
ระดับคะแนน	3	หมายถึง	มีความพึงพอใจปานกลาง
ระดับคะแนน	2	หมายถึง	มีความพึงพอใจน้อย
ระดับคะแนน	1	หมายถึง	มีความพึงพอใจน้อยที่สุด

3) การทดสอบแบบสอบถาม (Pretest)

หลังจากผู้วิจัยได้ทดสอบความถูกต้องด้านเนื้อหาแล้วเห็นว่าแบบสอบถามไปทดลองกับกลุ่มตัวอย่างจำนวน 5 ราย เพื่อตรวจสอบความเหมาะสมที่จะนำไปใช้ได้จริง โดยพิจารณาถึงความเข้าใจและความชัดเจนในคำถาม รวมถึงระยะเวลาที่ใช้ในการตอบคำถามว่า มากน้อยเพียงใดเหมาะสมที่จะนำไปใช้รวบรวมข้อมูลจริงหรือไม่ โดยนำข้อบกพร่องที่ได้มาปรับปรุงและแก้ไขแบบสอบถามให้มีคุณภาพมากขึ้น แล้วจึงนำแบบสอบถามนี้ไปดำเนินการสอบถามจริง

3.2 วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล

3.2.1 การวิเคราะห์ข้อมูล

ในการศึกษาครั้งนี้ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้สถิติเชิงพรรณนา (Descriptive Statistics) ได้แก่แจกแจงความถี่ (Frequency Distribution) การหาค่าร้อยละ (Percentage) การหาค่าเฉลี่ย (Mean) และเชิงเหตุ ผล การนำเสนอในรูปแบบของตารางเพื่อวิเคราะห์ข้อมูลใน 5 ประเด็น ดังนี้

- 1) ลักษณะพื้นฐานและลักษณะการทำงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- 2) ปัญหาในการทำงานก่อนการเข้ารับการฝึกอบรม
- 3) ความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีต่อหลักสูตรอบรม
- 4) ผลจากการเข้ารับการฝึกอบรม
- 5) ปัญหาข้อเสนอแนะและความต้องการในการอบรมในหลักสูตรอื่น

สำหรับการวิเคราะห์ระดับความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ผู้วิจัยได้กำหนดเกณฑ์การแปลความหมายค่าเฉลี่ย ดังนี้ (ได้ดัดแปลงจาก สมบุญ รัตน์ เจริญจิ รัตระกูล, 2551)

ค่าเฉลี่ย	ความหมาย
4.50 – 5.00	พึงพอใจมากที่สุด
3.50 – 4.49	พึงพอใจมาก
2.50 – 3.49	พึงพอใจปานกลาง
1.50 – 2.49	พึงพอใจน้อย
1.00 – 1.49	พึงพอใจน้อยที่สุด

3.2.2 กรอบในการวิเคราะห์ผลจากการฝึกอบรม

1) วิเคราะห์ผลจากการฝึกอบรมในระดับปฏิบัติการที่ผู้เข้าอบรมที่มีความพึงพอใจต่อการฝึกอบรมต่อหลักสูตรและต่อสถาบันจัดการอบรมเข้ารับการฝึกอบรม

2) วิเคราะห์ผลจากการฝึกอบรมในระดับการเรียนรู้ของผู้เข้าอบรมที่ทักษะและทัศนคติของผู้เข้าอบรมภายหลังจากการเข้ารับการฝึกอบรม

3) วิเคราะห์ในระดับพฤติกรรมในการทำงานภายหลังจากการฝึกอบรมในการนำความรู้ไปพัฒนาพฤติกรรมการทำงาน

บทที่ 4

ผลการวิจัยและอภิปรายผล

ในบทนี้เป็นการนำเสนอผลการศึกษาผลจากการจัดอบรมของบุคลากรของคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ : กรณีศึกษาการอบรมหลักสูตรการพัฒนาผู้บริหารระดับต้นและกลุ่มปฏิบัติการระดับกลางสายสนับสนุน โดยแบ่งการนำเสนอผลการศึกษาออกเป็น 5 ประเด็น ดังรายละเอียดต่อไปนี้

- 4.1 ลักษณะของโครงการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาผู้บริหารระดับต้นและกลุ่มปฏิบัติการระดับกลางสายสนับสนุน
- 4.2 ลักษณะพื้นฐานและลักษณะการทำงานของผู้รับการฝึกอบรม
- 4.3 ปัญหาการทำงานก่อนการเข้ารับการฝึกอบรม
- 4.4 ความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีต่อหลักสูตรอบรม
- 4.5 ผลจากการเข้ารับการฝึกอบรม
- 4.6 ปัญหา ข้อเสนอแนะและความต้องการในการอบรมในหลักสูตรอื่น

4.1 ลักษณะของโครงการฝึกอบรมหลักสูตร การพัฒนาผู้บริหารระดับต้นและกลุ่มปฏิบัติการระดับกลางสายสนับสนุน

4.1.1 หลักการและเหตุผล

คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เป็นหน่วยงานและสถาบันการศึกษาที่มุ่งเน้นภารกิจด้านการเรียน การสอน การวิจัย การบริการวิชาการและการทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม มานานกว่า 40 ปี แต่เนื่องจากสภาพการแข่งขันในปัจจุบัน รวมถึงการเปลี่ยนแปลงทั้งด้านเทคโนโลยี และการจัดการสมัยใหม่ ภายใต้กระแสของโลกาภิวัตน์ ที่สถาบันการศึกษาจะต้องมีการปรับบทบาทและภาระหน้าที่ให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลง ในขณะที่ภายในคณะวิศวกรรมศาสตร์ มีทรัพยากรบุคคลมากมายหลายส่วน ทั้งในส่วนของสายวิชาการและสายสนับสนุน โดยคณะฯมีนโยบายที่จะพัฒนาบุคลากรทุกสายไปพร้อมๆ กัน เพื่อให้เกิดศักยภาพสามารถพัฒนาไปสู่วิสัยทัศน์ของคณะวิศวกรรมศาสตร์ร่วมกัน คือ “ผลิตวิศวกรและผลงานทางวิชาการที่มีคุณภาพในระดับสากล” ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด

อย่างไรก็ตามในสภาพความเป็นจริงพบว่า ผู้บริหารระดับต้นและกลุ่มปฏิบัติการระดับกลางสายสนับสนุน คณะวิศวกรรมศาสตร์ จำนวนมากยังขาดทักษะและศิลปะในการเป็นผู้นำที่ดี ทำให้การบริหารงานและองค์กรยังไม่เกิดประสิทธิภาพเท่าที่ควร ดังนั้นเพื่อเป็นการเพิ่มขีดความสามารถในการบริหารของหน่วยงาน คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ จึงได้จัดอบรมภายใต้โครงการ “พัฒนาผู้บริหารระดับต้นและกลุ่มปฏิบัติการระดับกลางสายสนับสนุน” เพื่อเป็นการตอบสนองความจำเป็นดังกล่าว

4.1.2 วัตถุประสงค์และกลุ่มเป้าหมาย

1) วัตถุประสงค์

โครงการฝึกอบรมผู้บริหารระดับต้นและกลุ่มปฏิบัติการระดับกลางสายสนับสนุน มีวัตถุประสงค์หลัก 3 ประการ คือ

1. เพื่อให้ผู้บริหารระดับต้นและกลุ่มปฏิบัติการระดับกลางสายสนับสนุน ได้รับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่และทักษะในการเป็นหัวหน้างานและผู้นำที่มีประสิทธิภาพ และสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้
2. เพื่อให้ผู้บริหารระดับต้นและกลุ่มปฏิบัติการระดับกลางสายสนับสนุน ได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนประสบการณ์และความคิดเห็นในการทำงานซึ่งกันและกัน
3. เพื่อเปิดโลกทัศน์ให้กับผู้บริหารระดับต้นและกลุ่มปฏิบัติการระดับกลางสายสนับสนุน ได้ศึกษาเรียนรู้และแลกเปลี่ยนประสบการณ์กับองค์กรที่มีประสิทธิภาพ

2) กลุ่มเป้าหมาย

ผู้บริหารระดับต้นและกลุ่มปฏิบัติการระดับกลางสายสนับสนุนของคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ จำนวน 40 คน ประกอบด้วย หัวหน้ากลุ่มงาน 5 คน เลขานุการภาควิชา 7 คน และกลุ่มปฏิบัติการระดับกลางสายสนับสนุน 28 คน

4.1.3 วิธีการฝึกอบรม

ฝึกอบรม โดยวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิและมีประสบการณ์ โดยวิธีการบรรยาย และแบ่งกลุ่มในการทำกรณีศึกษาให้ผู้เข้าอบรมมีส่วนร่วม ตลอดจนมีการมอบหมายงานให้ผู้เข้าอบรมได้ฝึกปฏิบัติจริง

1) หัวข้อในการฝึกอบรม

ในการฝึกอบรม มีเนื้อหาหลัก 8 หัวข้อ โดยในแต่ละหัวข้อใช้เวลาในการฝึกอบรม 1-2 วัน ดังนี้

1. ภาวะผู้นำ การจูงใจและบุคลิกภาพที่ดีของหัวหน้างาน (1.5 วัน)
2. การสร้างมนุษยสัมพันธ์ และสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ (1.5 วัน)

3. การสื่อสาร การสั่งงาน และทัศนคติเชิงบวกในองค์กร (1 วัน)
4. การพัฒนาองค์กรและการพัฒนางาน (2 วัน)
5. การแก้ไขปัญหาอย่างเป็นระบบ (1.5 วัน)
6. การบริหารงานภายใต้การเปลี่ยนแปลง (1.5 วัน)
7. การนำการประชุม และการนำเสนอที่มีประสิทธิภาพ (1 วัน)
8. การประเมินผลการปฏิบัติงานและการวัดความสำเร็จของงาน (2 วัน)

2) วิทยากร

ในการอบรมครั้งนี้ ได้รับเกียรติจากวิทยากรผู้มีชื่อเสียงและมีประสบการณ์ในหัวข้อ จัดฝึกอบรมดังกล่าว จำนวน 2 ท่าน คือ ศ.ดร.เวทิน นพนิตย์ และนายสุเมธ แสงนันทกุล

3) ระยะเวลาดำเนินการ

เดือนมกราคม – เมษายน 2552

4) ขั้นตอนและหัวข้อในการอบรม ระยะเวลาในการจัดอบรมในแต่ละหัวข้อ ดังตารางที่ 4.1

ตารางที่ 4.1 ขั้นตอนและแผนการดำเนินการ

ขั้นตอน/หัวข้อ	ระยะเวลา (เดือนที่)			
	1	2	3	4
1. ภาวะผู้นำ การจูงใจ และบุคลิกภาพที่ดีของหัวหน้างาน	•			
2. การสร้างมนุษยสัมพันธ์ และสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ	•			
3. การสื่อสาร การสั่งงาน และทัศนคติเชิงบวกในองค์กร		•		
4. การพัฒนาองค์กรและการพัฒนางาน		•		
5. การแก้ไขปัญหาอย่างเป็นระบบ			•	
6. การบริหารงานภายใต้การเปลี่ยนแปลง			•	
7. การนำการประชุม และการนำเสนอที่มีประสิทธิภาพ				•
8. การประเมินผลการปฏิบัติงานและการวัดความสำเร็จของงาน				•

หมายเหตุ ระยะเวลาการอบรมทั้งสิ้น 12 วัน กำหนดจัด ครั้งละ 3 วัน / เดือน (วันพฤหัสบดี – วันเสาร์ของทุกเดือน) โดยกิจกรรมการอบรม จะสิ้นสุดภายใน 4 เดือน

ที่มา : คณะวิศวกรรมศาสตร์, 2551

5) ค่าใช้จ่ายในการจัดอบรม

ในการจัดอบรมตั้งแต่เริ่มต้นจนถึงสิ้นสุดโครงการ มีค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจริงในการจัดอบรมทั้งหมด ดังรายละเอียดในตารางที่ 4.2

ตารางที่ 4.2 รายละเอียดค่าใช้จ่ายในการจัดอบรม

ลำดับที่	รายการ	จำนวนเงิน
1	ค่าตอบแทนวิทยากร	84,000 บาท
2	ค่าใช้สอยในการเดินทางของวิทยากร	22,804 บาท
3	ค่าเอกสารประกอบการอบรม	4,590 บาท
4	ค่าอาหารกลางวัน / อาหารว่างและเครื่องดื่มสำหรับผู้เข้าอบรม	66,820 บาท
5	ค่าวัสดุต่างๆ และค่าใช้สอยอื่นๆ	12,104 บาท
รวมทั้งสิ้น		190,318 บาท

ที่มา : คณะวิศวกรรมศาสตร์, 2552

4.1.4 ผลที่คาดว่าจะได้รับ

1. ผู้บริหารระดับต้นและกลุ่มปฏิบัติการระดับกลางสายสนับสนุนมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่และทักษะในการเป็นหัวหน้างานและผู้นำที่มีประสิทธิภาพ
2. ผู้บริหารระดับต้นและกลุ่มปฏิบัติการระดับกลางสายสนับสนุน สามารถนำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์และสอดคล้องกับกระบวนการทำงานในการปฏิบัติงานได้
3. ผู้บริหารระดับต้นและกลุ่มปฏิบัติการระดับกลางสายสนับสนุน ได้เกิดแนวคิดจากการเรียนรู้ วิธีการและเทคนิคการบริหารจัดการจากองค์กรที่มีประสิทธิภาพ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาหน่วยงานของตนได้
4. ผู้บริหารระดับต้นและกลุ่มปฏิบัติการระดับกลางสายสนับสนุน มีทัศนคติที่ดีกับคณะฯ รวมทั้งสามารถปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคลากรในหน่วยงานให้เป็นบวกได้

4.2 ลักษณะพื้นฐานและลักษณะการทำงานของผู้รับการฝึกอบรม

เป็นการนำเสนอข้อมูลทั่วไปทางด้านลักษณะพื้นฐานและลักษณะการทำงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรมของคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ในหลักสูตรการพัฒนาผู้บริหารระดับต้นและกลุ่มผู้ปฏิบัติงานระดับกลางสายสนับสนุน

4.2.1 ลักษณะพื้นฐานของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ผลการวิเคราะห์ลักษณะพื้นฐานของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ซึ่งประกอบด้วย เพศ อายุ ระดับการศึกษา และสถานภาพการสมรส มีรายละเอียดดังนี้ (ตารางที่ 4.3)

ตารางที่ 4.3 ลักษณะพื้นฐานของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

รายการ	จำนวน (n = 40)	ร้อยละ
เพศ		
- ชาย	7	17.5
- หญิง	33	82.5
อายุ (ปี)		
- 20 - 30	3	7.5
- 31 - 40	13	32.5
- 41 - 50	15	37.5
- 51 - 60	9	22.5
เฉลี่ย	43.50	
ระดับการศึกษา		
- อนุปริญญาหรือ ปวส.	1	2.5
- ปริญญาตรี	28	70.0
- สูงกว่าปริญญาตรี	11	27.5
สถานภาพสมรส		
- โสด	15	37.5
- สมรส	25	62.5

1) เพศ

ผู้เข้าอบรมเป็นเพศหญิง ร้อยละ 82.5 เป็นเพศชาย ร้อยละ 17.5 ซึ่งแสดงให้เห็นว่าผู้เข้าอบรมเป็นเพศหญิงมากกว่าเพศชาย เนื่องจากเป็นหลักสูตรที่จัดอบรมให้ กับผู้บริหารระดับต้น และกลุ่มปฏิบัติการกลางระดับกลางสายสนับสนุน ซึ่งบุคลากรส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง และประกอบกับหน้าที่ที่รับผิดชอบเป็นงานสำนักงาน จำเป็นต้องมีความละเอียด รอบคอบ และมีการติดต่อประสานงานมาก จึงมีความเหมาะสมกับผู้หญิง

2) อายุ

ผู้เข้าอบรมมีอายุระหว่าง 41-50 ปี มากที่สุด ร้อยละ 37.5 รองลงมา มีอายุ 31-40 ปี ร้อยละ 32.5 อายุ 51-60 ปี ร้อยละ 22.5 และอายุ 20-30 ปี ร้อยละ 7.5 และมีอายุเฉลี่ย 43.5 ปี

จะเห็นได้ว่าผู้เข้าอบรมมีอายุเฉลี่ยที่สูงซึ่งอาจจะมาจากผู้เข้าอบรมดำรงตำแหน่งหัวหน้างานและเป็นข้าราชการประกอบกับมีประสบการณ์ในการทำงานสูง ช่วงอายุเฉลี่ยจึงอยู่ในช่วงที่สูง

3) ระดับการศึกษา

ผู้เข้าอบรมมีระดับการศึกษาระดับปริญญาตรีมากที่สุด ร้อยละ 70.0 รองลงมา ระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี ร้อยละ 27.5 และระดับอนุปริญญาหรือปวส. มีน้อยที่สุด ร้อยละ 2.5 ตามลำดับ

จะเห็นได้ว่า ผู้เข้าอบรมส่วนใหญ่จบการศึกษาระดับปริญญาตรี ซึ่งเป็นระดับที่มีความรู้ ความสามารถ ซึ่งสามารถนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้กับการทำงานในชีวิตประจำวันได้

4) สถานภาพสมรส

ผู้เข้าอบรมส่วนใหญ่มีสถานภาพสมรส ร้อยละ 62.5 รองลงมา สถานภาพโสด ร้อยละ 37.5 ซึ่งจะเห็นได้ว่า ผู้เข้าอบรมส่วนใหญ่มีสถานภาพสมรส เป็นครอบครัวที่สมบูรณ์ และอายุเฉลี่ยค่อนข้างสูง ซึ่งเป็นช่วงอายุที่คนส่วนใหญ่สมรสแล้ว

4.2.2 ลักษณะการทำงานของผู้เข้ารับการศึกษาอบรม

เป็นการนำเสนอข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับลักษณะการทำงานของผู้เข้ารับการศึกษาอบรม ซึ่งประกอบด้วยหน่วยงานที่สังกัด บทบาท/หน้าที่ ประเภทของบุคลากร ตำแหน่งงาน ระดับการปฏิบัติงานของข้าราชการ ลักษณะงานที่ทำ จำนวนผู้ได้บังคับบัญชา ประสบการณ์ทำงานในคณะวิศวกรรมศาสตร์ และสถานที่ทำงานที่อื่น รวมทั้งอาชีพอื่นนอกเหนือจากการปฏิบัติงานในคณะวิศวกรรมศาสตร์ โดยมีรายละเอียดดังนี้ (ตารางที่ 4.4)

1) หน่วยงานที่สังกัด

ผู้เข้าอบรมทำงานในสังกัดกลุ่มงานบริหารทั่วไปมากที่สุด ร้อยละ 25.0 รองลงมา สังกัดภาควิชาต่างๆ ร้อยละ 22.5 กลุ่มงานการเงินและพัสดุ ร้อยละ 15.0 กลุ่มงานสนับสนุนวิชาการ ร้อยละ 12.5 กลุ่มงานสนับสนุนการวิจัยและบริการวิชาการ ร้อยละ 10.0 กลุ่มแผนงานและพัฒนาคุณภาพ ร้อยละ 7.5 และฝ่ายคอมพิวเตอร์ทางวิศวกรรมศาสตร์ ร้อยละ 7.5

จะเห็นได้ว่า ผู้เข้าอบรมส่วนใหญ่สังกัดกลุ่มงานบริหารทั่วไป ซึ่งเป็นกลุ่มงานในสำนักงานเลขานุการคณะ ที่มีภาระงานด้านการสนับสนุน ดูแลงานด้านต่างๆ ของคณะฯ มากที่สุด มีจำนวนบุคลากรและสายงานมากที่สุด จึงมีจำนวนผู้เข้าร่วมอบรมมากที่สุด

ตารางที่ 4.4 ลักษณะการทำงานของผู้เข้ารับการศึกษา

รายการ	จำนวน (n = 40)	ร้อยละ
หน่วยงานที่ท่านสังกัด		
- กลุ่มงานบริหารทั่วไป	10	25.0
- กลุ่มงานการเงินและพัสดุ	6	15.0
- กลุ่มงานสนับสนุนวิชาการ	5	12.5
- กลุ่มงานสนับสนุนการวิจัยและบริการวิชาการ	4	10.0
- กลุ่มแผนงานและพัฒนาคุณภาพ	3	7.5
- ฝ่ายคอมพิวเตอร์ทางวิศวกรรมศาสตร์	3	7.5
- ภาควิชา	9	22.5
บทบาท/หน้าที่งาน		
- ผู้บริหารระดับต้น	12	30.0
- กลุ่มปฏิบัติการระดับกลางสายสนับสนุน	28	70.0
ประเภทของบุคลากร		
- ข้าราชการ	36	90.0
- พนักงานมหาวิทยาลัย	2	5.0
- พนักงานเงินรายได้	2	5.0
ตำแหน่ง		
- นักวิชาการอุดมศึกษา	3	7.5
- นักวิชาการเงินและบัญชี	3	7.5
- เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	2	5.0
- นักวิชาการคอมพิวเตอร์	3	7.5
- นักวิชาการพัสดุ	3	7.5
- ผู้ปฏิบัติงานด้านบริหาร	7	17.5
- นักวิชาการศึกษา	8	20.0
- บุคลากร	2	5.0
- เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	7	17.5
- วิศวกร	1	2.5
- ช่างเทคนิค	1	2.5

ตารางที่ 4.4 ลักษณะการทำงานของผู้เข้ารับการศึกษา (ต่อ)

รายการ	จำนวน	ร้อยละ
ระดับการปฏิบัติงานของข้าราชการ	(n = 36)	
- 3-5	4	11.1
- 6-8	32	88.9
ลักษณะงานที่ทำ *		
- ด้านบัญชี-การเงิน	14	35.0
- ด้านบริการวิชาการ	7	17.5
- ด้านทรัพยากรบุคคล	11	27.5
- ด้านธุรการและการประชุม	8	20.0
- ด้านโสตทัศนูปกรณ์	1	2.5
- ด้านธุรการภาควิชา	8	20.0
- ด้านคอมพิวเตอร์	4	10.0
- ด้านอาคารสถานที่/ออกแบบ	6	15.0
- ด้านสนับสนุนวิชาการ	10	25.0
- ด้านแผนงานและคุณภาพ	10	25.0
- ด้านงานวิจัย	4	10.0
- ด้านประชาสัมพันธ์	2	5.0
ผู้ได้บังคับบัญชา	(n = 40)	
- มี	17	42.5
- ไม่มี	23	57.5
จำนวนผู้ได้บังคับบัญชา (คน)	(n = 17)	
- 1-5	8	47.1
- 6-10	5	29.4
- 11-15	3	17.6
- 16-20	1	5.9
เฉลี่ย		7.1

หมายเหตุ * เลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

ตารางที่ 4.4 ลักษณะการทำงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรม (ต่อ)

รายการ	จำนวน	ร้อยละ
ประสบการณ์ในการทำงานที่คณะวิศวกรรมศาสตร์ (ปี)	(n = 40)	
- <10	4	10.0
- 10-20	22	55.0
- 21-30	12	30.0
- >30	2	5.0
เฉลี่ย	18.4	
ประสบการณ์การทำงานจากสถานที่ทำงานอื่น	(n = 40)	
- มี	19	47.5
- ไม่มี	21	52.5
จำนวนปีที่ทำงานจากสถานที่ทำงานอื่น (ปี)	(n = 19)	
- 1-2	13	68.4
- 3-4	5	26.3
- 5-6	1	5.3
เฉลี่ย	1.9	
ประสบการณ์ทำงานทั้งหมด (ปี)	(n = 40)	
- <10	4	10.0
- 10-20	19	47.5
- 21-30	15	37.5
- >30	2	5.0
เฉลี่ย	19.4	
อาชีพอื่นนอกจากการปฏิบัติงานในคณะวิศวกรรมศาสตร์	(n = 40)	
- ไม่มี	40	100

2) บทบาท/หน้าที่งาน

ผู้เข้าอบรมเป็นบุคลากรกลุ่มปฏิบัติการระดับกลางสายสนับสนุนมากที่สุดร้อยละ 70.0 ส่วนที่เหลือ ร้อยละ 30.0 เป็นผู้บริหารระดับต้น จะเห็นได้ว่า ผู้เข้าอบรมกลุ่มปฏิบัติการระดับกลางสายสนับสนุน สนใจและเห็นถึงความสำคัญเกี่ยวกับหลักสูตรการอบรมในหัวข้อต่างๆ เพื่อสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงานในด้านต่างๆ ในส่วนของกลุ่มผู้บริหารระดับต้น ก็มี

ความสนใจในการเข้าอบรมในครั้งนี้ทั้งหมด เนื่องจาก มี 12 คน และเข้าอบรมทั้งหมด ซึ่งสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปพัฒนาปรับปรุง และนำไปประยุกต์ใช้ในสายการบังคับบัญชาของตนต่อไป

3) ประเภทของบุคลากร

ผู้เข้าอบรมเป็นข้าราชการมากที่สุด ร้อยละ 90.0 เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย ร้อยละ 5.0 และพนักงานเงินรายได้ ร้อยละ 5.0 เช่นกัน

4) ตำแหน่งของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ผู้เข้าอบรมมีตำแหน่งนักวิชาการศึกษามากที่สุด ร้อยละ 20.0 ตำแหน่งผู้ปฏิบัติงานด้านบริหาร ร้อยละ 17.5 เช่นเดียวกับตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ในส่วนของตำแหน่งนักวิชาการอุดมศึกษา นักวิชาการเงินและบัญชี นักวิชาการคอมพิวเตอร์ นักวิชาการพัสดุ มีผู้เข้าอบรมเท่ากัน ร้อยละ 7.5 ตำแหน่งเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ตำแหน่งบุคลากร มีผู้เข้าอบรมเท่ากัน ร้อยละ 5.0 และตำแหน่งที่มีผู้เข้าอบรมน้อยที่สุด คือ ตำแหน่งวิศวกรและช่างเทคนิค ร้อยละ 2.5

จะเห็นได้ว่า ตำแหน่งงานส่วนใหญ่ เป็นตำแหน่งงานในด้านสำนักงาน ซึ่งเป็นตำแหน่งบุคลากรสนับสนุนในการปฏิบัติงาน ซึ่งเนื้อหาของหลักสูตรการอบรมเหมาะกับการนำไปประยุกต์ใช้กับตำแหน่งงานสำนักงาน

5) ระดับการปฏิบัติงานของข้าราชการ

ผู้เข้าอบรมที่เป็นข้าราชการซึ่งเป็นข้าราชการระดับ 6-8 มากที่สุด ร้อยละ 88.9 รองลงมาระดับ 3-5 ร้อยละ 11.1

จะเห็นได้ว่า ผู้เข้าอบรมส่วนใหญ่เป็นข้าราชการระดับค่อนข้างสูง มีประสบการณ์ทำงานมานาน รู้และเข้าใจในงานของตน รู้ถึงจุดเด่นหรือจุดด้อยของการทำงานว่าควรต้องพัฒนาเพิ่มเติมในเรื่องไหนบ้าง รู้ปัญหาในการทำงาน จึงเห็นถึงความจำเป็นในการเข้าอบรม

6) ลักษณะงานที่ทำ

ผู้เข้าอบรมมีลักษณะงานด้านบัญชี การเงินมากที่สุด ร้อยละ 35.0 รองลงมาจะเป็นด้านทรัพยากรบุคคล ร้อยละ 27.5 ด้านสนับสนุนวิชาการ และด้านแผนงานและคุณภาพมีจำนวนเท่ากัน ร้อยละ 25.0 ส่วนด้านโสตทัศนูปกรณ์ มีผู้เข้าอบรมน้อยที่สุด ร้อยละ 2.5

จะเห็นได้ว่าด้านบัญชีและการเงิน เป็นลักษณะงานที่สำคัญ มีความจำเป็น มีความละเอียดและรอบคอบมาก ประกอบกับลักษณะงานเป็นงานที่มีความเกี่ยวโยงและสัมพันธ์กับงานอื่นๆ ในทุกๆ งาน ตลอดจนงานด้านบัญชี การเงิน ในบางหน่วยงานไม่มีตำแหน่งนักวิชาการเงินและบัญชี จึงทำงานในตำแหน่งงานอื่นแต่ปฏิบัติงานหรือมีลักษณะงานที่ทำด้านบัญชี การเงิน

มาก และเห็นถึงความจำเป็นที่จะต้องเข้าร่วมอบรม เพื่อนำความรู้ต่างๆ ไปใช้ประโยชน์ และสามารถนำมาใช้ในการแก้ปัญหาต่างๆ ได้ ส่วนด้านทรัพยากรบุคคล มีผู้เข้าร่วมอบรมรองลงมา ซึ่งงานด้านนี้ ก็ถือได้ว่าเป็นลักษณะงานที่สำคัญที่จะมีส่วนช่วยในการพัฒนาบุคลากร ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่จะสามารถนำองค์กรสู่ความสำเร็จ รวมทั้งสามารถพัฒนาเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มได้

7) ผู้ได้บังคับบัญชาและจำนวนผู้ได้บังคับบัญชา

ผู้เข้าอบรมส่วนใหญ่ไม่มีผู้ได้บังคับบัญชา ร้อยละ 57.5 และมีผู้ได้บังคับบัญชา ร้อยละ 42.5 ส่วนผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีจำนวนผู้ได้บังคับบัญชามากที่สุด 1-5 คน ร้อยละ 47.1 รองลงมา 6-10 คน ร้อยละ 29.4 และมีจำนวนผู้ได้บังคับบัญชาเฉลี่ย 7 คน

จะเห็นได้ว่า ผู้เข้าอบรมที่มีผู้ได้บังคับบัญชา สามารถนำความรู้ที่ได้รับไปพัฒนาทั้งตัวเองและผู้ได้บังคับบัญชา มีเทคนิคต่างๆ ในการสั่งการเพิ่มขึ้น สร้างความร่วมมืออันดีต่อการในการดำเนินงานให้บรรลุเป้าหมายของสายงานของตนเองและบรรลุวัตถุประสงค์ของคณะฯ ต่อไป

8) ประสบการณ์ทำงานของผู้เข้าอบรมในคณะวิศวกรรมศาสตร์

ผู้เข้าอบรมมีประสบการณ์ทำงานในคณะวิศวกรรมศาสตร์มากที่สุดในช่วง 10-20 ปี ร้อยละ 55.0 รองลงมา 21-30 ปี ร้อยละ 30.0 น้อยกว่า 10 ปี ร้อยละ 10.0 และมากกว่า 30 ปี ร้อยละ 25.0 โดยมีประสบการณ์ทำงานเฉลี่ย 18.4 ปี

จะเห็นได้ว่า ผู้เข้าอบรมจะมีประสบการณ์ทำงานที่คณะวิศวกรรมศาสตร์ค่อนข้างนาน รู้ถึงปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นในการทำงานเป็นอย่างดี จากประสบการณ์ทำงานที่ผ่านมา ซึ่งน่าจะนำความรู้ที่ได้ไปพัฒนาหรือแก้ปัญหาต่างๆ ที่เกิดขึ้นในองค์กรได้ดีและมีประสิทธิภาพมากกว่าผู้เข้าอบรมหรือบุคลากรที่ไม่ได้เข้าอบรมหรือมีประสบการณ์ในการทำงานน้อย

9) ประสบการณ์การทำงานในสถานที่ทำงานที่อื่น

ผู้เข้าอบรมไม่มีประสบการณ์ในการทำงานที่อื่น ร้อยละ 52.5 มีประสบการณ์ทำงานในสถานที่ทำงานที่อื่น ร้อยละ 47.5 และผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงานที่อื่น มีอายุงาน 1-2 ปี ร้อยละ 68.4 ช่วง 3-4 ปี ร้อยละ 26.3 และ 5-6 ปี ร้อยละ 5.3 และมีประสบการณ์ทำงานที่อื่นเฉลี่ย 1.9 ปี

จะเห็นได้ว่า ผู้เข้าอบรมที่มาทำงานที่คณะวิศวกรรมศาสตร์เป็นที่แรกและผู้เข้าอบรมที่มีประสบการณ์ในการทำงานจากที่อื่นมาก่อนสนใจเข้าร่วมอบรมในหลักสูตรนี้เหมือนกัน ซึ่งอาจจะมาจากการทำงานที่อื่นมีอายุงานไม่นาน จึงทำให้เห็นถึงความสำคัญและมีความสนใจที่จะเข้าร่วมอบรมเพื่อให้ได้รับความรู้เพื่อนำมาใช้ในการทำงานต่อไป

10) ประสบการณ์ทำงานทั้งหมด

ผู้เข้าอบรมมีประสบการณ์ทำงานรวมทั้งหมดมากที่สุด ในช่วง 10-20 ปี ร้อยละ 47.5 ช่วง 21-30 ปี ร้อยละ 37.5 น้อยกว่า 10 ปี ร้อยละ 10.0 และน้อยที่สุดในช่วงมากกว่า 30 ปี ร้อยละ 5.0 โดยมีประสบการณ์ทำงานเฉลี่ย 19.4 ปี

จะเห็นได้ว่า ผู้เข้าอบรมไม่ว่าจะมีประสบการณ์ทำงานมาแล้วหรือไม่ก็ตาม แต่ยังคงเห็นถึงความสำคัญของการเพิ่มพูนความรู้ให้ตัวเองอยู่เสมอ ไม่หยุดนิ่งอยู่กับที่ มีการแสวงหาความรู้เพื่อพัฒนาตัวเอง และองค์กรให้ก้าวหน้าอยู่เสมอ

11) อาชีพอื่นนอกเหนือจากการปฏิบัติงานในคณะวิศวกรรมศาสตร์

ผู้เข้าอบรมทั้งหมดไม่มีการประกอบอาชีพอื่น นอกเหนือจากการปฏิบัติงานในคณะวิศวกรรมศาสตร์จะเห็นได้ว่า ผู้เข้าอบรมจะมีเวลาในการทำงาน ในการพัฒนาองค์กรเต็มที่และเต็มกำลังความสามารถโดยไม่มีอาชีพอื่นหรือภาระงานอย่างอื่น มาแบ่งเวลาให้ไม่สามารถปฏิบัติงานในคณะวิศวกรรมศาสตร์ได้เต็มที่

4.2.3 จำนวนหลักสูตรที่ผู้เข้าอบรมได้ผ่านการอบรมแล้วและช่วงเวลาที่เหมาะสมในการจัดฝึกอบรม

เป็นการนำเสนอข้อมูลในส่วนของจำนวนหลักสูตรที่ผู้เข้าอบรมเคยผ่านการอบรมมาแล้วในปีงบประมาณ 2552 และช่วงเวลาที่เหมาะสมที่ต้องการให้จัดอบรม โดยมีรายละเอียดดังนี้ (ตารางที่ 4.5)

1) จำนวนหลักสูตรที่พัฒนาบุคลากรของคณะวิศวกรรมศาสตร์ ที่ผู้เข้าอบรมเคยเข้าร่วมอบรมในปี งบประมาณ 2552

ผู้เข้าอบรมเคยเข้าร่วมการอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรที่คณะวิศวกรรมศาสตร์ จัด ในปีงบประมาณ 2552 มากที่สุด 1-2 หลักสูตร ร้อยละ 65.0 รองลงมา 3-4 หลักสูตร ร้อยละ 30.0 และน้อยที่สุด 5-6 หลักสูตร ร้อยละ 5.0 โดยมีจำนวนหลักสูตรที่เข้าอบรมเฉลี่ย 2 หลักสูตร

จะเห็นได้ว่า ผู้เข้าอบรมทุกคนเคยผ่านการฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรมาแล้ว และยังคงเห็นถึงความจำเป็นที่จะเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องอยู่เสมอ

2) ช่วงเวลาที่เหมาะสมในการเข้าร่วมการฝึกอบรม

ผู้เข้าอบรม ต้องการเข้ารับการฝึกอบรมในช่วงเวลาวันทำงาน (จันทร์-ศุกร์) มากที่สุด ร้อยละ 57.5 รองลงมาสามารถเข้าอบรมได้ทั้ง 2 ช่วง ร้อยละ 23.5 และต้องการเข้าร่วมอบรมในช่วงวันหยุด(เสาร์-อาทิตย์) น้อยที่สุด ร้อยละ 7.5

จะเห็นได้ว่า เวลาที่เหมาะสมที่ผู้เข้าอบรมต้องการเข้าอบรมมากที่สุด คือในช่วงวันทำงาน (จันทร์-ศุกร์) เนื่องจาก ช่วงวันหยุดเป็นช่วงที่บุคลากรส่วนใหญ่ต้องการทำภารกิจส่วนตัว อยู่กับครอบครัว ทำให้ครอบครัวมีความสุข โดยมีการแบ่งเวลาชัดเจนว่า ในช่วงวันจันทร์-ศุกร์ เป็นเวลาของการทำงาน วันเสาร์-อาทิตย์ เป็นวันหยุด อยู่กับครอบครัว ซึ่งจะช่วยให้งานเจริญก้าวหน้า ครอบครัวก็มีความสุขไปพร้อมๆ กัน ซึ่งในการจัดอบรมครั้งต่อไป ควรจัดวันทำงาน เพื่อให้ผลที่ได้รับภายหลังจากการฝึกอบรมมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ตารางที่ 4.5 จำนวนหลักสูตรที่ผู้เข้าอบรมได้ผ่านการอบรมมาแล้วและช่วงเวลาที่เหมาะสมในการจัดฝึกอบรม

รายการ	จำนวน	ร้อยละ
จำนวนหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากรของ คณะวิศวกรรมศาสตร์ที่ผ่านการฝึกอบรม	(n = 40)	
- 1-2	26	65.0
- 3-4	12	30.0
- 5-6	2	5.0
เฉลี่ย	2.3	
ช่วงเวลาที่เหมาะสมในการเข้าร่วมการฝึกอบรม	(n = 40)	
- ช่วงวันทำงาน (จันทร์-ศุกร์)	23	57.5
- ช่วงวันหยุด (เสาร์-อาทิตย์)	3	7.5
- ได้ทั้ง 2 ช่วง	14	35.0

4.3 ปัญหาในการทำงานก่อนเข้ารับการศึกษาฝึกอบรม

ผู้เข้าอบรม ในหลักสูตรการพัฒนาผู้บริหารระดับต้นและกลุ่มปฏิบัติการระดับกลางสายสนับสนุน ได้สะท้อนปัญหาก่อนเข้าร่วมอบรม ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้ (ตารางที่ 4.6)

ผู้เข้าอบรมส่วนใหญ่ เห็นว่า เรื่องการแก้ไขปัญหาอย่างเป็นระบบ เป็นปัญหาก่อนการเข้ารับการศึกษาฝึกอบรม ร้อยละ 70.0 รองลงมาด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานและการวัดความสำเร็จของงาน ร้อยละ 67.5 ด้านการนำการประชุมและการนำเสนอที่มีประสิทธิภาพ ร้อยละ 62.5 ด้านการพูดจูงใจและโน้มน้าวใจ ร้อยละ 60.0 ด้านเทคนิคการบริหารองค์กรให้มีประสิทธิภาพ ร้อยละ 57.5 และด้านที่เป็นปัญหาก่อนการอบรมที่น้อยที่สุด ได้แก่ ด้านการสร้างมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับเพื่อนร่วมงาน ร้อยละ 27.5

จะเห็นได้ว่าด้านการแก้ปัญหาอย่างเป็นระบบ เป็นปัญหาที่สำคัญของการทำงานในยุคปัจจุบัน ซึ่งมาจากหลายสาเหตุ เช่น การเปลี่ยนแปลงผู้บริหารอยู่เสมอ ทำให้การแก้ปัญหาต่างๆ ไม่มีความต่อเนื่อง ไม่เป็นระบบ หรือเปลี่ยนระบบต่างๆ อยู่ตลอดเวลา หรืออาจเป็นเพราะพื้นฐานลักษณะนิสัยของบุคคลมองเฉพาะปัญหาของตนเองหรือของหน่วยงานตนเองเป็นหลัก โดยไม่มองปัญหาที่อาจจะมีผลกระทบต่อผู้อื่นหรือต่อแผนกอื่นได้ ส่วนปัญหาด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานและการวัดความสำเร็จของงาน ก็เป็นปัญหอรองลงมา สำหรับการปฏิบัติงานที่อยู่ภายใต้การประเมินผลและการวัดความสำเร็จ เนื่องจากบุคลากรสายสนับสนุนทุกคนทั้งข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานเงินรายได้ หรือลูกจ้างประจำ ได้รับการประเมินผลและวัดความสำเร็จของงานทั้งหมด ซึ่งในหนึ่งปีงบประมาณ จะมีการประเมิน 2 รอบ ๆ ละ 6 เดือน ก่อนการประเมินทุกคนจะมีความกังวลว่าผลการประเมินจะเป็นอย่างไร ซึ่งหากได้รับการฝึกอบรมในเรื่องนี้ ปัญหาดังกล่าวจะลดลงเช่นกัน

ตารางที่ 4.6 ปัญหาในการทำงานก่อนเข้ารับการฝึกอบรม

ปัญหา *	จำนวน (n = 40)	ร้อยละ
การแก้ไขปัญหอย่างเป็นระบบ	28	70.0
การประเมินผลการปฏิบัติงานและการวัดความสำเร็จของงาน	27	67.5
การนำการประชุม และการนำเสนอที่มีประสิทธิภาพ	25	62.5
การพูดจูงใจหรือพูดโน้มน้าวใจ	24	60.0
เทคนิคการบริหารองค์กรให้มีประสิทธิภาพ	23	57.5
การพัฒนาองค์กรและการพัฒนางาน	22	55.0
ทักษะและศิลปะในการเป็นผู้นำหรือหัวหน้างานที่ดี	22	55.0
การบริหารงานภายใต้การเปลี่ยนแปลง	21	52.5
การสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ	20	50.0
การสื่อสารและการตั้งงาน	18	45.0
การสร้างมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับเพื่อนร่วมงาน	11	27.5

หมายเหตุ * เลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

4.4 ความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีต่อหลักสูตรอบรม

การศึกษาความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีต่อการอบรม หลักสูตรการพัฒนาผู้บริหารระดับต้นและกลุ่มปฏิบัติการระดับกลางสายสนับสนุน เป็นการศึกษาเกี่ยวกับด้านเนื้อหาของหลักสูตร ด้านวิทยากร และด้านการจัดการ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้ (ตารางที่ 4.7)

ตารางที่ 4.7 ระดับความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีต่อหลักสูตร

รายการ	เฉลี่ย	ระดับ
ด้านเนื้อหาของหลักสูตร		
- ความทันสมัย สอดคล้องกับสภาพความเป็นจริงของการปฏิบัติงาน	3.93	มาก
- ความสอดคล้องกับความต้องการของผู้เข้าอบรม	3.98	มาก
- ความเหมาะสมกับประสบการณ์ของผู้เข้าอบรม	3.90	มาก
- เนื้อหาของหลักสูตร ได้รับการออกแบบอย่างเหมาะสม	3.95	มาก
- เนื้อหาของหลักสูตรเน้นให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีประสบการณ์ทางการบริหาร	3.95	มาก
- เนื้อหาของหลักสูตรมีการกำหนดจุดมุ่งหมายไว้ชัดเจน	4.05	มาก
- เนื้อหาเน้นให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมรู้เทคนิคต่างๆ ในด้านการปฏิบัติงาน	4.05	มาก
ค่าเฉลี่ย	3.97	มาก
ด้านวิทยากร		
- การใช้เทคนิค การนำเสนอ และการถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร	4.05	มาก
- มีความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาหลักสูตร	4.25	มาก
- ลำดับเนื้อหาการบรรยายเข้าใจง่าย มีความต่อเนื่อง	3.90	มาก
- มีเทคนิควิธีการฝึกอบรมที่ทำให้น่าสนใจ ก่อให้เกิดการเรียนรู้	3.83	มาก
- สร้างบรรยากาศในการฝึกอบรมได้อย่างเหมาะสม	3.83	มาก
- วิธีการสอนชัดเจนและเหมาะสม	3.90	มาก
- ตอบคำถามได้ชัดเจน	3.95	มาก
- วิทยากรเป็นกันเองกับผู้เข้าอบรม	4.13	มาก
- ใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย	4.10	มาก
- เปิดโอกาสให้แลกเปลี่ยนเรียนรู้และแสดงความคิดเห็น	3.98	มาก
- มีความสามารถในการบริหารเวลา	4.03	มาก
ค่าเฉลี่ย	3.99	มาก

ตารางที่ 4.7 ระดับความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีต่อหลักสูตร (ต่อ)

รายการ	เฉลี่ย	ระดับ
ด้านการจัดการ		
- การให้บริการ / ประสิทธิภาพของเจ้าหน้าที่	4.15	มาก
- ความเหมาะสมด้านเวลา	3.93	มาก
- ความเหมาะสมของสถานที่	4.08	มาก
- ความเหมาะสมของวัสดุอุปกรณ์	3.98	มาก
- ความเหมาะสมของอาหารและเครื่องดื่ม	3.88	มาก
- ความเหมาะสมด้านเอกสาร	3.83	มาก
- ความสะดวกด้านห้องน้ำ	4.03	มาก
ค่าเฉลี่ย	3.93	มาก

ผลการวิเคราะห์ภาพรวมความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ที่มีต่อหลักสูตรอบรม พบว่าความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีต่อด้านวิทยากร ด้านเนื้อหาของหลักสูตร และด้านการจัดการ ซึ่งมีความพึงพอใจเฉลี่ยรวมอยู่ในระดับมากเหมือนกันทั้ง 3 ด้าน โดยมีคะแนนเฉลี่ย 3.99 3.97 และ 3.93 ตามลำดับ ซึ่งในแต่ละด้านมีรายละเอียดดังนี้

1) ด้านวิทยากร

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับระดับความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ที่มีต่อการจัดอบรม ด้านวิทยากรอยู่ในระดับพึงพอใจมาก ซึ่งพบว่าผู้เข้าอบรมมีความพึงพอใจ เรื่องการมีความรู้ ความเข้าใจในเนื้อหาหลักสูตรของวิทยากรมากที่สุด มีคะแนนเฉลี่ย 4.25 รองลงมา วิทยากรเป็นกันเองกับผู้เข้าอบรม มีคะแนนเฉลี่ย 4.13 ด้านการใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย คะแนนเฉลี่ย 4.10 ด้านการใช้เทคนิค การนำเสนอและการถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร คะแนนเฉลี่ย 4.05 และความสามารถในการบริหารเวลา คะแนนเฉลี่ย 4.03

2) ด้านเนื้อหาหลักสูตร

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลระดับความพึงพอใจของผู้เข้าอบรม ที่มีต่อการจัดอบรมด้านเนื้อหาของหลักสูตร อยู่ในระดับพึงพอใจมาก ซึ่งพบว่า ผู้เข้าอบรมมีความพึงพอใจด้านเนื้อหาของหลักสูตร ในเรื่องการกำหนดจุดมุ่งหมายไว้ชัดเจนและเนื้อหาเน้นให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม รู้เทคนิคต่างๆ ในด้านการปฏิบัติงานมากที่สุด ซึ่งทั้ง 2 เรื่องมีคะแนนเฉลี่ย เท่ากัน 4.05 รองลงมาด้านความสอดคล้องของเนื้อหากับความต้องการของผู้เข้าอบรม มีคะแนน

เฉลี่ย 3.98 ส่วนด้านเนื้อหาของหลักสูตรมีการออกแบบอย่างเหมาะสมและเน้นให้ผู้เข้าอบรมมีประสบการณ์ทางการบริหาร ซึ่งมีคะแนนเฉลี่ยเท่ากับ 3.95 ด้านความทันสมัยสอดคล้องกับสภาพความเป็นจริงของการปฏิบัติงาน คะแนนเฉลี่ย 3.93 และด้านความเหมาะสมกับประสบการณ์ของผู้เข้าอบรมเป็นอันดับสุดท้าย มีคะแนนเฉลี่ย 3.90

3) ด้านการจัดการ

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลระดับความพึงพอใจของผู้เข้าอบรม ที่มีต่อการจัดอบรมด้านการบริหารจัดการอยู่ในระดับพึงพอใจมาก ซึ่งพบว่าผู้เข้าอบรมมีความพึงพอใจด้านการบริหาร/การประสานงานของเจ้าหน้าที่มากที่สุด มีคะแนนเฉลี่ย 4.15 รองลงมาด้านความเหมาะสมของอาคารสถานที่ คะแนนเฉลี่ย 4.08 ด้านความสะดวกของห้องน้ำ คะแนนเฉลี่ย 4.03 ความเหมาะสมของโสตทัศนูปกรณ์ คะแนนเฉลี่ย 3.98 และความเหมาะสมด้านเวลา มีคะแนนเฉลี่ยน้อยที่สุด 3.93

สรุปได้ว่า ความพึงพอใจของผู้เข้ารับการศึกษาอบรมที่มีต่อการจัดอบรมหลักสูตร การพัฒนาผู้บริหารระดับต้นและกลุ่มปฏิบัติการระดับกลางสายสนับสนุน จัดอยู่ในระดับพึงพอใจมาก ซึ่งในด้านวิทยากรที่มาบรรยายเป็นวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ มีประสบการณ์ มีชื่อเสียง มีเทคนิคการถ่ายทอดที่ดี จึงทำให้เป็นปัจจัยหลักที่ทำให้ผู้เข้าอบรมเกิดความรู้สึกรู้สึกพอใจ ทำให้ผู้เข้าอบรมเข้ารับฟังการบรรยายครบทุกคนในทุกหัวข้อ และส่งผลไปยังความพึงพอใจด้านการจัดการที่ดีและความพึงพอใจด้านเนื้อหาหลักสูตรที่น่าสนใจ ตรงกับปัญหาจริงของผู้เข้าอบรมและมีตัวอย่างเป็นกรณีศึกษาจากการมีประสบการณ์ในการเป็นวิทยากรหลายครั้ง

4.5 ผลจากการเข้ารับการศึกษาอบรม

การศึกษาผลจากการเข้ารับการศึกษาอบรม หลักสูตรการพัฒนาผู้บริหารระดับต้นและกลุ่มปฏิบัติการระดับกลางสายสนับสนุน เป็นการศึกษาเกี่ยวกับผลหรือประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรมทั้งในด้านประสิทธิภาพในการทำงานภายหลังการเข้ารับการศึกษาอบรม ในเรื่องต่างๆ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้ (ตารางที่ 4.8)

ผลการวิเคราะห์ ผู้เข้าอบรมมีผลเชิงบวกในทุกข้อ ซึ่งมากกว่าร้อยละ 60.0 แสดงให้เห็นว่าการจัดฝึกอบรมสัมฤทธิ์ผลในทุกหัวข้อการอบรมและมีความคุ้มค่ามากทั้งในด้านเวลาและค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในการจัดอบรม และเห็นถึงประโยชน์ที่ได้รับชัดเจน เป็นรูปธรรมมากขึ้น ผู้เข้าอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับทั้งหมดไปประยุกต์ใช้ในการปรับปรุงแก้ไขพัฒนางานของตน ไปเปลี่ยนแปลงทัศนคติของตนเป็นเชิงบวกมากขึ้น อีกทั้งยังได้รับความรู้ใหม่ๆ นวัตกรรมใหม่ๆ มีความคิดและแนวคิดใหม่ๆ มีมนุษยสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงานและหน่วยงานอื่นๆ มากขึ้น รวมทั้งการแก้ปัญหาในเรื่องต่างๆ ที่เป็นระบบมากขึ้น การทำงานมี

ข้อผิดพลาดน้อยลงทำให้ช่วยประหยัดทรัพยากรต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เมื่องานเป็นระบบ มีทีมงานที่มีประสิทธิภาพ การประสานงานเป็นไปด้วยดี การสั่งการจากผู้บังคับบัญชาที่น่าประทับใจ ก็ส่งผลดีต่อองค์กรในการปฏิบัติงาน ตลอดจนการพัฒนาองค์กรให้มีความเจริญก้าวหน้า บรรลุตามวัตถุประสงค์และนโยบายของคณะฯ ในการพัฒนามหาวิทยาลัยและประเทศชาติต่อไป

ตารางที่ 4.8 ผลจากการเข้ารับการฝึกอบรม

รายการ	ผลจากการเข้ารับการฝึกอบรม					
	เพิ่มขึ้น		ลดลง		เท่าเดิม	
	จำนวน (n = 40)	ร้อยละ	จำนวน (n = 40)	ร้อยละ	จำนวน (n = 40)	ร้อยละ
ด้านความรู้หรือทักษะใหม่ๆ	37	92.5	-	-	3	7.5
ความสามารถในการเรียนรู้งานหรือนวัตกรรมใหม่ๆในการทำงาน	36	90.0	-	-	4	10.0
ด้านทักษะในการสรรหาข้อมูลข่าวสารต่างๆ	34	85.0	-	-	6	15.0
ความชำนาญในด้านการประสานงานและการปฏิบัติงาน	34	85.0	-	-	6	15.0
การมีความคิดสร้างสรรค์และแนวคิดใหม่ๆ ในการปฏิบัติงาน	34	85.0	-	-	6	15.0
มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับเพื่อนร่วมงาน	33	82.5	-	-	7	17.5
สามารถแก้ปัญหาได้อย่างเป็นระบบ	32	80.0	-	-	8	20.0
จำนวนข้อผิดพลาดในการจัดทำเอกสารต่างๆ	-	-	30	75.0	10	25.0
มีการพัฒนาองค์กรและพัฒนางาน	30	75.0	-	-	10	25.0
ด้านการสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ	28	70.0	-	-	12	30.0
เทคนิคด้านการพูดจูงใจและการพูดโน้มน้าวใจ	27	67.5	-	-	13	32.5
มีเทคนิคในการสื่อสารและการสั่งการ	25	62.5	-	-	15	37.5
เทคนิคการนำการประชุมและนำเสนอที่ดีและมีประสิทธิภาพ	25	62.5	-	-	15	37.5
เวลาในการทำงานในแต่ละชิ้น	-	-	25	62.5	15	37.5

จากตารางที่ 4.8 ผลที่ได้จากการวิเคราะห์ข้อมูลภายหลังจากการเข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตร การพัฒนาผู้บริหารระดับต้นและกลุ่มปฏิบัติการระดับกลางสายสนับสนุนมีรายละเอียด ดังนี้

1) ด้านความรู้และทักษะใหม่ที่เพิ่มขึ้น ร้อยละ 92.5 ซึ่งเป็นผลที่สูงมากที่สุด แสดงให้เห็นว่า ในการอบรมผู้เข้าอบรมได้รับสิ่งใหม่ ๆ เพิ่มขึ้นมาก ซึ่งความรู้ต่างๆ ที่ได้จะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้เข้าอบรมเองและพัฒนาองค์กรต่อไป

2) ด้านความสามารถในการเรียนรู้งานหรือนวัตกรรมใหม่ๆ ในการทำงานที่เพิ่มขึ้น ร้อยละ 90.0 ซึ่งจะเป็นผลดีต่อผู้เข้าอบรมในการมีเทคนิคต่างๆ ในการเรียนรู้งานได้รวดเร็วขึ้นรวมถึงมีนวัตกรรมใหม่ๆ มาใช้ในการทำงานด้านต่างๆ ได้

3) ด้านทักษะในการสรรหาข้อมูลข่าวสารต่างๆ ด้านความชำนาญในการประสานงาน และการปฏิบัติงาน และด้านความคิดสร้างสรรค์และแนวคิดใหม่ในการทำงาน มีผลเท่ากัน ร้อยละ 85.0 ซึ่งช่วยให้บุคลากรมีทักษะเพิ่มขึ้น มีความคิดสร้างสรรค์และแนวคิดใหม่ๆ ในการพัฒนาองค์กรมากขึ้น ได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารต่างๆ ทั้งความรู้ด้านการปฏิบัติงานและความรู้ทั่วไปเพื่อให้ทันต่อสถานการณ์ต่างๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ ส่วนในด้านการประสานงานทำให้มีความชำนาญมากยิ่งขึ้นเป็นการประสานงานที่รวดเร็ว เข้าใจและถูกต้อง

4) ด้านมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับเพื่อนร่วมงาน ร้อยละ 82.5 ในด้านนี้จะช่วยสร้างบรรยากาศในการปฏิบัติงานที่ดี มีทัศนคติที่ดีในการทำงาน ทำงานในหน่วยงานอย่างมีความสุข ซึ่งพื้นฐานของการมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีจะนำมาซึ่งการมีน้ำใจต่อเพื่อนร่วมงานและต่อผู้อื่นเช่นกัน

5) ด้านการแก้ปัญหาอย่างเป็นระบบ ร้อยละ 80.0 ซึ่งปัญหาทุกปัญหาจะสามารถแก้ไขได้ถ้าเรามีวิธีการในการแก้ปัญหาที่ดี ที่ถูกต้องและเป็นระบบ ปัญหานั้นก็จะถูกแก้ไขได้รวดเร็วและถูกวิธี และปัญหาอาจจะไม่เกิดขึ้นอีกต่อไป ทำให้การทำงานเป็นด้วยความสบายกายและสบายใจ

6) ด้านการพัฒนาองค์กรและพัฒนางาน และด้านการลดลงของจำนวนข้อผิดพลาดในการจัดทำเอกสารต่างๆ มีผลเท่ากัน ร้อยละ 75.0 ซึ่งจำนวนข้อผิดพลาดที่ลดลงอาจจะมาจากหลายสาเหตุ เช่น มีความเข้าใจในงานที่ทำมากขึ้น การทำงานเป็นระบบมากขึ้น มีนวัตกรรมใหม่ๆ ในการทำงานช่วยลดข้อผิดพลาดในการทำงาน และยังช่วยประหยัดทรัพยากรในการทำงานอีกด้วย ซึ่งจะส่งผลต่อการพัฒนางานและพัฒนาองค์กรต่อไป

7) ด้านการสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ ร้อยละ 70.0 ซึ่งในการทำงานให้ประสบผลสำเร็จทั้งองค์กร นอกจากการพัฒนาคนแต่ละบุคคลแล้วยังต้องมีการสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ เพื่อจะได้ก้าวไปด้วยกันเป็นทีมงานที่แข็งแกร่งในการขับเคลื่อนสู่การดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพและบรรลุตามเป้าหมายขององค์กรได้

8) ด้านเทคนิคด้านการพุดจูงใจและการพุดโน้มน้าวใจ ร้อยละ 67.5 ซึ่งช่วยให้ผู้เข้าอบรม มีเทคนิคและทักษะในการพุดจูงใจและโน้มน้าวใจมากขึ้น พุดสุภาพมากขึ้น น่าฟังมากขึ้น พุดด้วยคำที่อ่อนโยนน่าประทับใจ

9) ด้านการมีเทคนิคในการสื่อสารและการสั่งการ ด้านเทคนิคการประชุม และการนำเสนอที่ดีและมีประสิทธิภาพ ด้านการทำงานเวลาที่ใช้ในการทำงานแต่ละชิ้นลดลง มีผลจากการฝึกอบรมเท่ากัน ร้อยละ 62.5 ซึ่งก็ยังคงถือว่าเป็นผลที่ได้รับจากการฝึกอบรมที่เป็นที่พอใจเช่นกัน ทั้งมีเทคนิคในการสั่งการของผู้บังคับบัญชาที่ผู้ใต้บังคับบัญชาฟังแล้วรู้สึกดี ไม่เป็นคำสั่งหรือการบังคับให้ทำ ตลอดจนช่วยให้ผู้เข้าอบรม มีเทคนิคในการประชุมและการนำเสนอที่ดี ผู้ฟังไม่เบื่อหน่ายในการรับฟังการนำเสนอ และจูงใจให้ผู้เข้าฟังสนใจในเนื้อหาและรูปแบบในการนำเสนอตั้งแต่ต้นจนจบ และเมื่อการทำงานทุกอย่างเป็นระบบมากขึ้น โดยใช้เทคนิคและความรู้ต่างๆ ที่ได้อบรมมาประยุกต์ใช้กับการะงาน ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการทำงาน ส่งผลให้การทำงานในแต่ละชิ้นใช้เวลาลดลงซึ่งก่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพมากขึ้นด้วย

4.6 ปัญหา ข้อเสนอแนะและความต้องการในการอบรมในหลักสูตรอื่น

เป็นการศึกษาถึงปัญหา ข้อเสนอแนะและความต้องการอบรมในหลักสูตรอื่นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาผู้บริหารระดับต้นและกลุ่มปฏิบัติการระดับกลางสายสนับสนุน ภายหลังจากการอบรมเสร็จสิ้นแล้ว ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

4.6.1 ปัญหาและข้อเสนอแนะในการฝึกอบรม

ปัญหาในการฝึกอบรมที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสะท้อนมาจากการเก็บข้อมูลประกอบด้วยปัญหาด้านเนื้อหาของหลักสูตร และปัญหาด้านวิทยากรเป็นหลัก มีรายละเอียดดังนี้ (ตารางที่ 4.9)

ตารางที่ 4.9 ปัญหาในการฝึกอบรม

รายการ
<p>ด้านเนื้อหาของหลักสูตร</p> <ul style="list-style-type: none"> - ส่วนใหญ่เป็นเนื้อหาที่อยู่ในหลักสูตรบริหารจัดการโดยทั่วไป ซึ่งผู้เข้าอบรมได้เรียนมาแล้ว - เนื้อหามากเกินไป ทำให้วิทยากรไม่มีเวลาให้ผู้เข้าอบรมมีโอกาสได้แลกเปลี่ยนเรียนรู้ หรือฝึกปฏิบัติ - เนื้อหาเน้นเรื่องการวิจัยมากเกินไป ทำให้เกิดความเบื่อหน่ายในบางครั้ง

ตารางที่ 4.9 ปัญหาในการฝึกอบรม (ต่อ)

รายการ
ด้านวิทยากร <ul style="list-style-type: none"> - การบรรยายของวิทยากรบางท่านทำให้รู้สึกง่วงนอนในบางครั้ง วิทยากรนั่งติดโต๊ะ แสดงแผ่นใสตลอด และไม่มีบรรยากาศที่จะกระตุ้นให้เกิดการฟังอย่างสนุกสนาน - ไม่เปิดโอกาสให้ผู้เข้าอบรมซักถามและการตอบคำถามที่ยังไม่ชัดเจน - ขาดวิทยากรมืออาชีพในบางหัวข้อ - มีผู้เข้าอบรมสนใจซักถามวิทยากรมาก ทำให้เข้าไม่ถึงวิทยากร

หมายเหตุ: ปัญหาในการฝึกอบรมทั้งด้านเนื้อหา ของหลักสูตรและด้านวิทยากร มีผู้ตอบปัญหาละ 1 คน

สำหรับข้อเสนอแนะในการฝึกอบรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ในการศึกษาครั้งนี้มีน้อยมาก มีผู้เข้าอบรมเพียง 2 คน ที่มีข้อเสนอแนะใน 2 ประเด็นคือ 1) ต้องการให้มีวิทยากรที่เน้นปฏิบัติมากกว่าทฤษฎี และ 2) ควรหาวิทยากรที่มีประสบการณ์มาก เป็นที่ยอมรับในวงกว้างมาบรรยายอีกในครั้งต่อไป

4.6.2 ความต้องการในการอบรมในหลักสูตรอื่น

แม้ว่าผู้เข้าอบรมได้ผ่านการฝึกอบรมมาพอสมควร ผู้เข้าอบรมยังมีความต้องการในการเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรอื่นเพื่อนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้กับการทำงานต่อไป โดยมีรายละเอียดความต้องการในการฝึกอบรม ดังนี้ (ตารางที่ 4.10)

ตารางที่ 4.10 หลักสูตรที่มีความต้องการให้จัดอบรม

หลักสูตร*	จำนวน (n=40)	ร้อยละ
- การลดการสูญเสียหรือค่าใช้จ่ายที่ไม่จำเป็น	20	50.0
- การบริหารเพื่อให้เกิดความร่วมมือระหว่างหน่วยงานโดยใช้ TQM	19	47.5
- ศิลปะการบังคับบัญชา	16	40.0
- กิจกรรมกลุ่มคุณภาพ (QCC Activity)	13	32.5
- ทักษะการบริหารสำหรับหัวหน้างานมืออาชีพ	12	30.0
- การบริหารงานบุคคลอย่างมืออาชีพ	7	17.5
- การบริหารงานจัดซื้อยุคใหม่ ให้ถูกใจผู้บริหาร	7	17.5
- บัญชีสำหรับผู้บริหาร	7	17.5
- เทคนิคการตรวจ 5ส. (5S Audit Technique)	7	17.5
- ผู้บริหารยุค 2010	6	15.0

หมายเหตุ * เลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ

ผลการวิเคราะห์หลักสูตรที่ผู้เข้าอบรมต้องการให้จัดอบรมมากที่สุด ในหลักสูตรการลดการสูญเสียหรือค่าใช้จ่ายที่ไม่จำเป็น ร้อยละ 50.0 หลักสูตรการบริหารเพื่อให้เกิดความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน โดยใช้ TQM ร้อยละ 47.5 ศิลปะการบังคับบัญชา ร้อยละ 40.0 กิจกรรมกลุ่มคุณภาพ (QCC Activity) ร้อยละ 32.5 ทักษะการบริหารสำหรับหัวหน้างานมืออาชีพ ร้อยละ 30.0 ส่วนหลักสูตรการบริหารงานบุคคลอย่างมืออาชีพ การบริหารงานจัดซื้อยุคใหม่ให้ถูกใจผู้บริหาร บัญชีสำหรับผู้บริหาร เทคนิคการตรวจ 5ส. (5S Audit Technique) มีจำนวนเท่ากัน ร้อยละ 17.5 สำหรับหลักสูตรที่ผู้เข้าอบรมต้องการให้จัดอบรมน้อยที่สุด คือ ผู้บริหารยุค 2010 ร้อยละ 15.0

จะเห็นได้ว่าหลักสูตรที่ผู้เข้าอบรมมีความต้องการให้จัดอบรม ทุกหลักสูตรมีความจำเป็นและสำคัญต่อการพัฒนาตนเอง เพื่อเพิ่มความรู้และนำมาประยุกต์ใช้กับงานของตนเพื่อพัฒนาองค์กรต่อไป

บทที่ 5

สรุปผลการวิจัยและข้อเสนอแนะ

ในบทนี้เป็นการสรุปผลการวิจัย ข้อเสนอแนะ ข้อจำกัดในการวิจัยและข้อเสนอแนะ ในการทำวิจัยครั้งต่อไป โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

5.1 สรุปผลการวิจัย

การศึกษาผลจากการจัดฝึกอบรมบุคลากรของคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ : กรณีศึกษาการอบรมหลักสูตรการพัฒนาผู้บริหารระดับต้นและกลุ่มผู้ปฏิบัติงานระดับกลางสายสนับสนุน โดยมีวัตถุประสงค์ของการวิจัยเพื่อศึกษา 1) ลักษณะของโครงการฝึกอบรม 2) ลักษณะพื้นฐานและลักษณะการทำงานของบุคลากรคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ที่ได้รับการฝึกอบรม 3) ปัญหาในการทำงานก่อนการฝึกอบรม 4) ผลจากการจัดอบรมและความพึงพอใจภายหลังการเข้าอบรม 5) ปัญหา ข้อเสนอแนะและความต้องการในการอบรมในหลักสูตรอื่น เก็บข้อมูลโดยใช้แบบสอบถามเชิงโครงสร้าง (Structured Questionnaires) จากผู้เข้ารับการฝึกอบรมจำนวน 40 คน โดยการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงพรรณนา ผลการวิจัยสรุปได้ดังนี้

5.1.1 ลักษณะของโครงการฝึกอบรมหลักสูตร การพัฒนาผู้บริหาร ระดับต้นและกลุ่มปฏิบัติการระดับกลางสายสนับสนุน

หลักสูตรอบรมการพัฒนาผู้บริหารระดับต้นและกลุ่มปฏิบัติการระดับกลางสายสนับสนุนเป็นหลักสูตรที่จัดขึ้นเพื่อให้ผู้บริหารระดับต้นและกลุ่มปฏิบัติการระดับกลางสายสนับสนุน คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เข้าร่วมอบรม ซึ่งที่ผ่านมาบุคลากรจำนวนมากยังขาดทักษะและศิลปะในการเป็นผู้นำที่ดี ทำให้การบริหารงานและองค์กรยังไม่เกิดประสิทธิภาพเท่าที่ควร ดังนั้นเพื่อเป็นการเพิ่มขีดความสามารถในการบริหารของหน่วยงาน จึงจัดให้มีหลักสูตรดังกล่าวขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้าอบรมได้รับความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่และทักษะในการเป็นหัวหน้างานและผู้นำที่มีประสิทธิภาพและสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ รวมทั้งได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนประสบการณ์และความคิดเห็นในการทำงานซึ่งกันและกัน ซึ่งกลุ่มเป้าหมายเป็นผู้บริหารระดับต้นและกลุ่มปฏิบัติการระดับกลางสายสนับสนุน จำนวน 40 คนโดยวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิและมีประสบการณ์ ระยะเวลาการอบรมทั้งสิ้น 12 วัน กำหนดจัดครั้งละ 3 วัน / เดือน

(วันพฤหัสบดี - วันเสาร์ของทุกเดือน) โดยกิจกรรมการอบรม จะสิ้นสุดภายใน 4 เดือน เริ่ม มกราคม - เมษายน 2552

5.1.2 ลักษณะพื้นฐานและลักษณะการทำงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง ร้อยละ 82.5 มีอายุเฉลี่ย 43.5 ปี ส่วนใหญ่จบการศึกษาระดับปริญญาตรี ร้อยละ 70.0 และส่วนใหญ่มีสถานภาพสมรส ร้อยละ 62.5

ในส่วนของลักษณะการทำงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ส่วนใหญ่สังกัดกลุ่มงานบริหารทั่วไป ร้อยละ 25.0 และเป็นกลุ่มปฏิบัติการระดับกลางสายสนับสนุน ร้อยละ 70.0 เป็นข้าราชการมากที่สุด ร้อยละ 90.0 และส่วนใหญ่มีระดับ 6-8 ร้อยละ 88.9 ซึ่งเป็นระดับของหัวหน้างาน ผู้เข้าอบรมมีตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ร้อยละ 20.0 และมีลักษณะการทำงานด้านการเงินและบัญชี มากที่สุด ร้อยละ 35.0 ซึ่งเป็นตำแหน่งที่เกี่ยวข้องกับทุกงานและต้องการความละเอียดรอบคอบสูง ผู้เข้าอบรมส่วนใหญ่ไม่มีผู้ได้บังคับบัญชา ร้อยละ 57.5 และในส่วนของผู้ที่มิได้บังคับบัญชา มีจำนวนผู้ได้บังคับบัญชาเฉลี่ย 7 คน ผู้เข้าอบรมมีประสบการณ์ทำงานเฉลี่ย 19.4 ปี ซึ่งมีประสบการณ์ทำงานที่คณะวิศวกรรมศาสตร์ เฉลี่ย 18.4 ปี ส่วนประสบการณ์ทำงานที่อื่น เฉลี่ย 1.9 ปี ผู้เข้าอบรมทั้งหมดไม่มีอาชีพอื่นนอกเหนือจากการปฏิบัติงานที่คณะวิศวกรรมศาสตร์

ในส่วนของหลักสูตรที่เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรของคณะวิศวกรรมศาสตร์ ที่ผู้เข้าอบรมผ่านการฝึกอบรมมาแล้วในปีงบประมาณ 2552 เฉลี่ย 2 หลักสูตรต่อปี และช่วงเวลาที่เหมาะสมในการเข้าร่วมอบรมเป็นช่วงวันทำงาน (จันทร์-ศุกร์) เนื่องจาก ช่วงวันหยุดเป็นช่วงที่บุคลากรส่วนใหญ่ต้องการทำภารกิจส่วนตัว อยู่กับครอบครัว ทำให้ครอบครัวมีความสุข โดยมีการแบ่งเวลาชัดเจนว่า ในช่วงวันจันทร์-ศุกร์ เป็นเวลาของการทำงาน วันเสาร์-อาทิตย์ เป็นวันหยุด อยู่กับครอบครัว ซึ่งจะช่วยให้งานเจริญก้าวหน้า ครอบครัวก็มีความสุขไปพร้อมๆ กัน

5.1.3 ปัญหาในการทำงานก่อนเข้ารับการฝึกอบรม

ปัญหาก่อนการเข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตรการพัฒนาผู้บริหารระดับต้นและกลุ่มผู้ปฏิบัติงานระดับกลางสายสนับสนุน ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมส่วนใหญ่เห็นว่า เรื่องการแก้ปัญหาอย่างเป็นระบบ ร้อยละ 70.0 เป็นปัญหาที่สำคัญที่สุด รองลงมาเป็นปัญหาเรื่องการประเมินผลการปฏิบัติ และการวัดความสำเร็จของงาน ปัญหาการนำการประชุมและการนำเสนอที่มีประสิทธิภาพ ตามลำดับ

5.1.4 ความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีต่อหลักสูตรอบรม

ความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีต่อการอบรมหลักสูตรการพัฒนาผู้บริหารระดับต้นและกลุ่มปฏิบัติการระดับกลางสายสนับสนุน จัดอยู่ในระดับพึงพอใจมากทั้ง 3 ด้าน ทั้งในด้านวิทยากร ด้านเนื้อหาหลักสูตรและด้านการจัดการ ซึ่งด้านวิทยากร มีความพึงพอใจเฉลี่ย 3.99 ซึ่งวิทยากรมีประสบการณ์ มีชื่อเสียง มีเทคนิคการถ่ายทอดที่ดี จึงทำให้เป็นปัจจัยหลักที่ทำให้ผู้เข้าอบรมเกิดความรู้สึกพอใจ ทำให้ผู้เข้าอบรมเข้ารับฟังการบรรยายครบทุกคนในทุกหัวข้อ และส่งผลไปยังความพึงพอใจด้านเนื้อหาหลักสูตรมีความพึงพอใจด้วยคะแนนเฉลี่ย 3.97 ซึ่งมีเนื้อหาที่น่าสนใจ ตรงกับปัญหาจริงของผู้เข้าอบรมและเป็นกรณีศึกษาจากการมีประสบการณ์ในการเป็นวิทยากรหลายครั้งและความพึงพอใจด้านการจัดการ มีคะแนนเฉลี่ย 3.93

5.1.5 ผลจากการเข้ารับการฝึกอบรม

ผู้เข้าอบรมส่วนใหญ่ มีผลจากการเข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตรการพัฒนาผู้บริหารระดับต้นและกลุ่มปฏิบัติการระดับกลางสายสนับสนุน และมีผลที่ได้ในเชิงบวกในทุกหัวข้อ ซึ่งมากกว่าร้อยละ 60.0 ซึ่งผลการวิเคราะห์ที่มากที่สุดในเรื่องความรู้และทักษะใหม่ที่เพิ่มขึ้น ร้อยละ 92.5 ในส่วนของด้านอื่นๆ ได้แก่ ด้านความสามารถในการเรียนรู้งานหรือนวัตกรรมใหม่ๆ ในการทำงานที่เพิ่มขึ้น ด้านการมีความคิดสร้างสรรค์และแนวคิดใหม่ในการทำงาน ด้านความชำนาญในการประสานงาน และการปฏิบัติงานด้านการสรรหาข้อมูลข่าวสารต่างๆ ด้านการมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับเพื่อนร่วมงาน ด้านการแก้ปัญหาอย่างเป็นระบบ ด้านการพัฒนาองค์กรและพัฒนางาน ด้านการลดลงของจำนวนข้อผิดพลาดในการจัดทำเอกสารต่างๆ ด้านการสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ ด้านเวลาที่ลดลงในการทำงานในแต่ละชิ้น ด้านการมีเทคนิคในการสื่อสารและการสั่งการ ด้านเทคนิคการประชุม และการนำเสนอที่ดีและมีประสิทธิภาพ ด้านเทคนิคการพุดจูงใจและการโน้มน้าวใจ ซึ่งในทุกหัวข้อมีผลกระทบบางเชิงบวกและเป็นประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรมและสามารถนำไปประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กรต่อไป

5.1.6 ปัญหา ข้อเสนอแนะและความต้องการในการฝึกอบรมในหลักสูตรอื่น

ปัญหาของการฝึกอบรมในหลักสูตรการพัฒนาผู้บริหารระดับต้น และกลุ่มปฏิบัติการระดับกลางสายสนับสนุน ภายหลังจากการอบรมเสร็จสิ้นแล้ว ซึ่งมีผู้ตอบในสัดส่วนน้อย ในเรื่องเกี่ยวกับเนื้อหาที่มีมากและกว้างเกินไป เน้นวิจัยมากเกินไป ส่วนด้านวิทยากร เช่น การไม่เปิดโอกาสให้ผู้เข้าอบรมซักถามและการตอบคำถามยังไม่ชัดเจน ด้านการใช้สื่อในการบรรยายที่ไม่ทันสมัย เป็นต้น ในส่วนข้อเสนอแนะจากผู้เข้ารับการฝึกอบรม เช่น ต้องการให้มีวิทยากรที่เน้นปฏิบัติ

มากกว่าทฤษฎี สำหรับ ความต้องการในการฝึกอบรมในหลักสูตรอื่น ผู้เข้าอบรมมีความต้องการในการเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรอื่นเพื่อนำความรู้ที่ได้ไปประยุกต์ใช้กับการทำงานต่อไปมากที่สุด ในหลักสูตรการลดการสูญเสียหรือค่าใช้จ่ายที่ไม่จำเป็น รองลงมาหลักสูตรการบริหารเพื่อให้เกิดความร่วมมือระหว่างหน่วยงาน โดยใช้ TQM ศิลปะการบังคับบัญชา กิจกรรมกลุ่มคุณภาพ (QCC Activity) เป็นต้น

5.2 ข้อเสนอแนะ

จากผลการศึกษาผลจากการจัดอบรมบุคลากรคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ : กรณีศึกษาการอบรมหลักสูตรการพัฒนาผู้บริหารระดับต้นและกลุ่มปฏิบัติการระดับกลางสายสนับสนุน ผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อคณะวิศวกรรมศาสตร์ ในการจัดอบรมให้กับบุคลากรของคณะวิศวกรรมศาสตร์ ในหลักสูตรต่อไปให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ดังนี้

- 1) วิทยากรควรมีความเชี่ยวชาญที่หลากหลาย สอดรับกับหลักสูตรการอบรมที่มีหลายหัวข้อ
- 2) เนื้อหาในการอบรมควรมีความทันสมัยอยู่เสมอ และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ในการจัดอบรมของแต่ละหลักสูตรเพื่อให้การจัดอบรมในแต่ละหลักสูตรบรรลุตามเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้
- 3) เวลาในการจัดอบรมควรกระชับมากกว่านี้ เนื่องจากหลักสูตรนี้ใช้เวลาในการอบรมจำนวน 12 วัน แต่ระยะเวลาถึง 4 เดือน ซึ่งถือว่าช่วงเวลาห่างกันจนเกินไป ทำให้ผู้เข้าอบรมรู้สึกเบื่อหน่ายได้
- 4) ควรเปิดโอกาสให้ผู้เข้าอบรมในตำแหน่งอื่นๆ เช่น ตำแหน่งคนงาน ช่าง หรือตำแหน่งอื่นๆ เข้ารับการฝึกอบรมในลักษณะนี้เช่นกัน
- 5) งบประมาณที่ใช้ในการจัดอบรมมากเกินไป ซึ่งควรหาวิธีการ หรือหาวิทยากรที่ทำให้มีค่าใช้จ่ายน้อย แต่มีประโยชน์ต่อผู้เข้าอบรมสำหรับการนำไปประยุกต์ใช้มาก

5.3 ข้อจำกัดและข้อเสนอแนะในการวิจัยครั้งต่อไป

5.3.1 ข้อจำกัดในการวิจัย

ในการทำวิจัยครั้งนี้ มีข้อจำกัดเรื่องกลุ่มตัวอย่างที่เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรการพัฒนาผู้บริหารระดับต้นและกลุ่มปฏิบัติการระดับกลางสายสนับสนุน ซึ่งในการแจกแบบสอบถามจำเป็นต้องแจกเฉพาะผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรมเท่านั้น แต่ในบางช่วงเวลา ผู้เข้าอบรมไปราชการ จึงไม่สามารถเก็บแบบสอบถามได้ในเวลาที่เหมาะสม ต้องรอให้ผู้กรอกแบบสอบถามสะดวกหรือ

กลับมาจากการเดินทางไปราชการก่อน จึงสามารถเก็บแบบสอบถามได้ จึงทำให้ใช้เวลาค่อนข้างมากและเก็บแบบสอบถามล่าช้า และในเรื่องของการเปลี่ยนผู้บริหารทำให้ไม่สามารถสอบถามหรือประเมินผลในเชิงพัฒนาภายหลังจากการเข้ารับการฝึกอบรมของผู้เข้าอบรมที่เป็นผู้ได้บังคับบัญชาได้ อีกประการหนึ่ง คือ กลุ่มตัวอย่างไม่นิยมตอบแบบสอบถามที่เป็นคำถามแบบเปิดเป็นคำถามให้อธิบาย จึงทำให้คำถามในบางข้อ โดยเฉพาะคำถามที่ให้ตอบถึงปัญหาและข้อเสนอแนะหลังจากเข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตรดังกล่าว ซึ่งมีกลุ่มตัวอย่างจำนวนมากไม่ตอบแบบสอบถามหรือมีผู้ตอบเพียง 1 ข้อ ต่อ 1 คน

5.3.2 ข้อเสนอแนะในการวิจัย

- 1) ควรมีการศึกษาเกี่ยวกับปัจจัยที่มีผลต่อการเข้าร่วมอบรมในหลักสูตรของการพัฒนาบุคลากร
- 2) ควรมีการศึกษาเชิงลึกเกี่ยวกับผลกระทบที่ได้รับจากการเข้าร่วมการฝึกอบรมในหลักสูตรต่างๆ ของผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งผู้บังคับบัญชาและผู้ได้บังคับบัญชาด้วย
- 3) ควรมีการศึกษาวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายและผลตอบแทนของการจัดอบรมเปรียบเทียบกันระหว่างจัดในมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ และจัดภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อวิเคราะห์ถึงความเหมาะสมและประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรม

บรรณานุกรม

- กองทะเบียนและประเมินผล . 2553. สถิติจำนวนนักศึกษา มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์.
ออนไลน์. <http://www.reg.psu.ac.th/StatHatyaiStudent/StudentByFaculty.aspx> (สืบค้น
ข้อมูลวันที่ 26 เมษายน 2553)
- กาญจนา ปรีดีกุล. 2547. ความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อการจัดฝึกอบรม : ศึกษากรณี
สำนักงานสรรพสามิตภาคและสำนักงานสรรพสามิตพื้นที่ในภาคที่ 9. สารนิพนธ์
รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์.
- คณะวิศวกรรมศาสตร์. 2551. โครงการอบรมพัฒนาบุคลากร. มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขต
หาดใหญ่
- คณะวิศวกรรมศาสตร์. 2552. โครงการสร้างการบริหารงานและสรุปการจัดอบรม. มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
วิทยาเขตหาดใหญ่
- คณะวิศวกรรมศาสตร์. 2553. สรุปข้อมูลบุคลากรคณะวิศวกรรมศาสตร์.ออนไลน์.
[http://www.eng.psu.ac.th/enghome/index.php?option=com_remository&Itemid=591
&func=select&id=92](http://www.eng.psu.ac.th/enghome/index.php?option=com_remository&Itemid=591&func=select&id=92) (สืบค้นข้อมูลวันที่ 15 กุมภาพันธ์ 2553)
- ชาญชัย อาจินสมาจาร. 2548. การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์. พิมพ์ครั้งที่ 3 กรุงเทพฯ :
โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ชูชัย สมितिไกร. 2540. การฝึกอบรมบุคลากรในองค์กร. พิมพ์ครั้งที่ 1 กรุงเทพฯ :
โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ชูชัย สมितिไกร. 2542. พฤติกรรมการฝึกอบรมบุคลากรในองค์กร. พิมพ์ครั้งที่ 2 กรุงเทพฯ :
โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ทวนชัย กองพีธี. 2549. การศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบของการฝึกอบรม. สารนิพนธ์ วิศวกรรมศาสตร
มหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์.
- นันทิยา มณีกุล. 2540. ประสิทธิภาพของการฝึกอบรมต่อการสูบบุหรี่ วิทยาลัยเทคนิคปัตตานี.
วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์.
- บรรยงค์ โตจินดา. 2546. การบริหารงานบุคคล. พิมพ์ครั้งที่ 2 กรุงเทพฯ : อมรการพิมพ์.
- พงษ์พิศ ลิขิตกระกาลกุล. 2549. การศึกษาความต้องการฝึกอบรมและวิธีการฝึกอบรมของพนักงาน
สำหรับธุรกิจตัวแทนรับจัดการขนส่ง กรณีศึกษาจังหวัดสงขลา. สารนิพนธ์
บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์.

บรรณานุกรม (ต่อ)

- พะยอม วงศ์สารดี. 2541. การบริหารทรัพยากรมนุษย์. พิมพ์ครั้งที่ 7 กรุงเทพฯ :
โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ภูดินทร์ พันธุ์สวัสดิ์. 2549. การประเมินโครงการฝึกอบรมหลักสูตร “หลักปฏิบัติราชการในยุค
ปฏิรูป” มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช. สารนิพนธ์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
การประถมศึกษามหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์.
- สมคิด บางโม. 2544. เทคนิคการฝึกอบรมและการประชุม. พิมพ์ครั้งที่ 3 กรุงเทพฯ :
บริษัททุนพิบลิชซิ่ง จำกัด.
- สมชาติ กิจบรรจง. 2544. สูตรสำเร็จการจัดฝึกอบรม. พิมพ์ครั้งที่ 2 กรุงเทพฯ :
บริษัทเอ็กซ์เปอร์เน็ท จำกัด.
- สมชาย หิรัญกิตติ. 2542. การบริหารทรัพยากรมนุษย์. พิมพ์ครั้งที่ 1 กรุงเทพฯ :
โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- สมบูรณ์ เจริญจิระตระกูล. 2551. เอกสารประกอบการเรียนการสอน วิชาวิจัยวิจัยทางธุรกิจเกษตร.
คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์.
- สุรดี เพชรพริ้ม. 2540. คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของวิทยากรที่เลี้ยงในการฝึกอบรม
ผู้บริหารสถานศึกษา ของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา เขตการศึกษา 3.
วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์.
- อรรรรณ ชัยพันธุ์. 2546. ผลของการอบรมเชิงประสบการณ์ ต่อความสามารถด้าน
การส่งเสริมสุขภาพชุมชนของนักศึกษาพยาบาล วิทยาลัยพยาบาลบรมราช
ชนนี สุราษฎร์ธานี. วิทยานิพนธ์ ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์.
- อำนวยการ โคมลตรี. 2548. การศึกษาความพึงพอใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม : กรณีศึกษา ศูนย์
พัฒนาฝีมือแรงงานจังหวัดสตูล. สารนิพนธ์สาขาวิชารัฐประศาสนศาสตร์
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์.

ภาคผนวก

แบบสอบถาม เรื่อง ผลจากการจัดอบรมบุคลากรของคณะวิศวกรรมศาสตร์

มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ : กรณีศึกษาการอบรมหลักสูตรการพัฒนา

ผู้บริหารระดับต้นและกลุ่มปฏิบัติการระดับกลางสายสนับสนุน

แบบสอบถามชุดที่.....

วันที่...../...../.....

คำชี้แจง

แบบสอบถามนี้ เป็นเครื่องมือประกอบการรวบรวมข้อมูลงานวิจัยเพื่อสารนิพนธ์ (Minor Thesis) สำหรับหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาการจัดการธุรกิจเกษตร คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตหาดใหญ่ เพื่อความสมบูรณ์ของงานวิจัยและเพื่อประโยชน์ต่อการศึกษาถึงผลจากการจัดอบรมบุคลากร คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ ผู้วิจัยใคร่ขอความกรุณาท่านได้ให้ความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถามบนความเป็นจริง และโดยอิสระ ข้อมูลทั้งหมดที่ได้ ผู้วิจัยจะวิเคราะห์ข้อมูลในภาพรวม และขอขอบพระคุณเป็นอย่างยิ่งที่ท่านได้ให้ความอนุเคราะห์ในครั้งนี้

แบบสอบถามประกอบด้วย 5 ส่วน ได้แก่

- ส่วนที่ 1 ลักษณะพื้นฐานและลักษณะการทำงานของผู้รับการฝึกอบรม
- ส่วนที่ 2 ปัญหาในการทำงานก่อนการเข้ารับการฝึกอบรม
- ส่วนที่ 3 ความพึงพอใจ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีต่อหลักสูตรอบรม
- ส่วนที่ 4 ผลจากการเข้ารับการฝึกอบรม
- ส่วนที่ 5 ปัญหา ข้อเสนอแนะและความต้องการในการอบรมในหลักสูตรอื่น

ส่วนที่ 1 ลักษณะพื้นฐานและลักษณะการทำงานของผู้รับการฝึกอบรม
โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ลงใน () และเติมข้อความในช่องว่างที่เกี่ยวกับข้อมูลของท่าน

1. เพศ

<input type="checkbox"/> 1. ชาย	<input type="checkbox"/> 2. หญิง
---------------------------------	----------------------------------
2. อายุ..... ปี
3. ระดับการศึกษา

<input type="checkbox"/> 1. อนุปริญญาหรือ ปวส.	<input type="checkbox"/> 2. ปริญญาตรี
<input type="checkbox"/> 3. สูงกว่าปริญญาตรี	
4. สถานภาพสมรส

<input type="checkbox"/> 1. โสด	<input type="checkbox"/> 2. สมรส
<input type="checkbox"/> 3. หย่าร้าง	<input type="checkbox"/> 4. หม้าย
<input type="checkbox"/> 5. แยกกันอยู่	
5. หน่วยงานที่ท่านสังกัด

<input type="checkbox"/> 1. กลุ่มงานบริหารทั่วไป	<input type="checkbox"/> 2. กลุ่มงานการเงินและพัสดุ
<input type="checkbox"/> 3. กลุ่มงานสนับสนุนวิชาการ	<input type="checkbox"/> 4. กลุ่มงานสนับสนุนการวิจัยและบริการวิชาการ
<input type="checkbox"/> 5. กลุ่มแผนงานและพัฒนาคุณภาพ	<input type="checkbox"/> 6. ฝ่ายคอมพิวเตอร์ทางวิศวกรรมศาสตร์
<input type="checkbox"/> 7. ภาควิชา	
6. บทบาท/หน้าที่งานของท่าน

<input type="checkbox"/> 1. ผู้บริหารระดับต้น	<input type="checkbox"/> 2. กลุ่มปฏิบัติการระดับกลางสายสนับสนุน
---	---
7. ประเภทของบุคลากร

<input type="checkbox"/> 1. ข้าราชการ ตำแหน่ง.....ระดับ.....	
<input type="checkbox"/> 2. พนักงานมหาวิทยาลัย ตำแหน่ง.....	
<input type="checkbox"/> 3. พนักงานเงินรายได้ ตำแหน่ง.....	
8. ลักษณะงานที่ทำ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

<input type="checkbox"/> 1. ด้านบัญชี-การเงิน	<input type="checkbox"/> 2. ด้านบริการวิชาการ
<input type="checkbox"/> 3. ด้านทรัพยากรบุคคล	<input type="checkbox"/> 4. ด้านธุรการและการประชุม
<input type="checkbox"/> 5. ด้านโสตทัศนูปกรณ์	<input type="checkbox"/> 6. ด้านธุรการภาควิชา
<input type="checkbox"/> 7. ด้านคอมพิวเตอร์	<input type="checkbox"/> 8. ด้านอาคารสถานที่/ออกแบบ
<input type="checkbox"/> 9. ด้านสนับสนุนวิชาการ	<input type="checkbox"/> 10. ด้านแผนงานและคุณภาพ
<input type="checkbox"/> 11. ด้านงานวิจัย	<input type="checkbox"/> 12. ด้านประชาสัมพันธ์
<input type="checkbox"/> 13. อื่นๆ(โปรดระบุ).....	

9. จำนวนผู้ได้บังคับบัญชา (ถ้าไม่มีข้ามไปตอบข้อ 10.)
- () 1. 1-5 คน () 2. 6-10 คน
 () 3. 11-15 คน () 4. 16-20 คน
 () 5. 21 คน ขึ้นไป
10. ประสบการณ์ในการทำงานที่คณะวิศวกรรมศาสตร์จำนวน.....ปี
 สถานที่ทำงานอื่นๆ จำนวน.....ปี รวมประสบการณ์ทำงานทั้งหมด.....ปี
11. ปัจจุบันท่านมีอาชีพอื่นๆ นอกเหนือจากการปฏิบัติงานในคณะวิศวกรรมศาสตร์หรือไม่
 () 1. มี อาชีพ..... () 2. ไม่มี
12. ท่านเคยเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรของคณะวิศวกรรมศาสตร์มาแล้วกี่หลักสูตรต่อปี (ในปีงบประมาณ 2552 รวมหลักสูตรนี้ด้วย)
- () 1. ไม่เคย () 2. จำนวน 1-2 หลักสูตรต่อปี
 () 3. จำนวน 3-4 หลักสูตรต่อปี () 4. จำนวน 5-6 หลักสูตรต่อปี
 () 5. จำนวนมากกว่า 6 หลักสูตรต่อปี
13. ช่วงเวลาที่เหมาะสมในการเข้าร่วมการฝึกอบรมของท่านในกรณีถ้ามีการจัดฝึกอบรมในอนาคต
- () 1. การจัดฝึกอบรมในช่วงวันทำงาน (จันทร์-ศุกร์)
 () 2. การจัดฝึกอบรมในช่วงวันหยุด (เสาร์-อาทิตย์)
 () 3. ได้ทั้งข้อ 1 และ ข้อ 2

ส่วนที่ 2 ปัญหาในการทำงานก่อนการเข้ารับการฝึกอบรมซึ่งทำให้เกิดการอบรมหลักสูตร

“การพัฒนาผู้บริหารระดับต้นและกลุ่มปฏิบัติการระดับกลางสายสนับสนุน”

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

14. ท่านมีปัญหาดังต่อไปนี้ก่อนการเข้ารับการฝึกอบรมหรือไม่

ปัญหา	มี	ไม่มี
1. ด้านทักษะและศิลปะในการเป็นผู้นำหรือหัวหน้างานที่ดี		
2. ด้านการสร้างมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับเพื่อนร่วมงาน		
3. ด้านการสื่อสารและการสั่งงาน		
4. ด้านการพัฒนาองค์กรและการพัฒนางาน		
5. ด้านการแก้ไขปัญหาอย่างเป็นระบบ		
6. ด้านการบริหารงานภายใต้การเปลี่ยนแปลง		
7. ด้านการนำการประชุม และการนำเสนอที่มีประสิทธิภาพ		
8. ด้านการประเมินผลการปฏิบัติงานและการวัดความสำเร็จของงาน		
9. ด้านการพุดจูงใจหรือพุดโน้มน้าวใจ		

ปัญหา	มี	ไม่มี
10.ด้านสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ		
11.ด้านเทคนิคการบริหารองค์กรให้มีประสิทธิภาพ		
12.ปัญหาด้านอื่นๆ		

ส่วนที่ 3 ความพึงพอใจ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีต่อหลักสูตร “การพัฒนาผู้บริหารระดับต้น และกลุ่มปฏิบัติการระดับกลางสายสนับสนุน”

กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องระดับความพึงพอใจโดยภาพรวม

ความหมายระดับคะแนน 1 หมายถึง พึงพอใจน้อยที่สุด คะแนน 2 หมายถึง พึงพอใจน้อย

คะแนน 3 หมายถึง พึงพอใจปานกลาง คะแนน 4 หมายถึง พึงพอใจมาก

คะแนน 5 หมายถึง พึงพอใจมากที่สุด

หัวข้อประเมินความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
ด้านเนื้อหาของหลักสูตร					
1. ความทันสมัย สอดคล้องกับสภาพความเป็นจริงของการปฏิบัติงาน					
2. ความสอดคล้องกับความต้องการของผู้เข้าอบรม					
3. ความเหมาะสมกับประสบการณ์ของผู้เข้าอบรม					
4. เนื้อหาของหลักสูตรได้รับการออกแบบอย่างเหมาะสม					
5. เนื้อหาของหลักสูตรเน้นให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีประสบการณ์ทางการบริหาร					
6. เนื้อหาของหลักสูตรมีการกำหนดจุดมุ่งหมายไว้ชัดเจน					
7. เนื้อหาเน้นให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมรู้เทคนิคต่างๆ ในด้านการปฏิบัติงาน					

หัวข้อประเมินความพึงพอใจ	ระดับความพึงพอใจ				
	มากที่สุด (5)	มาก (4)	ปานกลาง (3)	น้อย (2)	น้อยที่สุด (1)
ด้านวิทยากร					
1. การใช้เทคนิค การนำเสนอ และการถ่ายทอด ความรู้ของวิทยากร					
2. มีความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาหลักสูตร					
3. ลำดับเนื้อหาการบรรยายเข้าใจง่าย มีความ ต่อเนื่อง					
4. มีเทคนิควิธีการฝึกอบรมที่ทำให้น่าสนใจ ก่อให้เกิดการเรียนรู้					
5. สร้างบรรยากาศในการฝึกอบรมได้อย่าง เหมาะสม					
6. วิธีการสอนชัดเจนและเหมาะสม					
7. ตอบคำถามได้ชัดเจน					
8. วิทยากรเป็นกันเองกับผู้เข้าอบรม					
9. ใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย					
10. เปิดโอกาสให้แลกเปลี่ยนเรียนรู้และแสดง ความคิดเห็น					
11. มีความสามารถในการบริหารเวลา					
ด้านการจัดการ					
1. การให้บริการ /ประสาณงานของเจ้าหน้าที่					
2. ความเหมาะสมด้านเวลา					
3. ความเหมาะสมของสถานที่					
4. ความเหมาะสมของโสตทัศนูปกรณ์					
5. ความเหมาะสมของอาหารและเครื่องดื่ม					
6. ความเหมาะสมด้านเอกสาร					
7. ความสะอาดด้านห้องน้ำ					

ส่วนที่ 4 ผลจากการเข้ารับการฝึกอบรม

กรุณาทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ท่านเลือก

ผลจากการเข้ารับการฝึกอบรม	เพิ่มขึ้น	ลดลง	เท่าเดิม
1. เวลาในการทำงานในแต่ละชิ้น			
2. จำนวนข้อผิดพลาดในการจัดทำเอกสารต่างๆ			
3. มีเทคนิคในการสื่อสารและการสั่งการ			
4. มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับเพื่อนร่วมงาน			
5. มีการพัฒนาองค์กรและพัฒนางาน			
6. สามารถแก้ปัญหาได้อย่างเป็นระบบ			
7. เทคนิคการนำการประชุมและนำเสนอที่ดีและมีประสิทธิภาพ			
8. เทคนิคด้านการพูดจูงใจและการพูดโน้มน้าวใจ			
9. ด้านการสร้างทีมงานที่มีประสิทธิภาพ			
10. ด้านทักษะในการสรรหาข้อมูลข่าวสารต่างๆ			
11. ความชำนาญในด้านการประสานงานและการปฏิบัติงาน			
12. การมีความคิดสร้างสรรค์และแนวคิดใหม่ๆ ในการปฏิบัติงาน			
13. ความสามารถในการเรียนรู้งานหรือนวัตกรรมใหม่ๆ ในการทำงาน			
14. ด้านความรู้หรือทักษะใหม่ๆ			

ส่วนที่ 5 ปัญหา ข้อเสนอแนะและความต้องการในการอบรมในหลักสูตรอื่น

1. ปัญหาและข้อเสนอแนะ

- ด้านเนื้อหาของหลักสูตร

ปัญหา

.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

- ด้านวิทยากร

ปัญหา

.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

- ด้านการบริหารจัดการ

ปัญหา

.....

.....

.....

ข้อเสนอแนะ

.....

.....

.....

2. ความต้องการในการอบรมในหลักสูตรอื่น

(เลือกตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

- () 1. การบริหารเพื่อให้เกิดความร่วมมือระหว่างหน่วยงานโดยใช้ TQM
- () 2. เทคนิคการตรวจ 5ส. (5S Audit Technique)
- () 3. ทักษะการบริหารสำหรับหัวหน้างานมืออาชีพ
- () 4. กิจกรรมกลุ่มคุณภาพ (QCC Activity)
- () 5. การลดการสูญเสียหรือค่าใช้จ่ายที่ไม่จำเป็น
- () 6. ผู้บริหารยุค 2010
- () 7. ศิลปะการบังคับบัญชา
- () 8. การบริหารงานบุคคลอย่างมืออาชีพ
- () 9. การบริหารงานจัดซื้อยุคใหม่ ให้ถูกใจผู้บริหาร
- () 10. บัญชีสำหรับผู้บริหาร
- () 11. อื่น ๆ โปรดระบุ.....

ขอขอบคุณทุกท่านที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

น.ส.เสาวลักษณ์ วิจิตรโสภา

ผู้วิจัย

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ-สกุล		นางสาวเสาวลักษณ์ วิจิตรโสภา
วัน เดือน ปีเกิด		17 ตุลาคม 2523
การศึกษา	พ.ศ. 2546	ปริญญาตรีบริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี) มหาวิทยาลัยหาดใหญ่
ประวัติการทำงาน	พ.ศ. 2546 - 2548	เจ้าหน้าที่ประจำโครงการ คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
	พ.ศ. 2548 - ปัจจุบัน	นักวิชาการเงินและบัญชี คณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์