



คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
Faculty of Science, Mahidol University



การพัฒนางานประจำสู่งานวิจัย Routine to Research (R2R) เทคนิคและวิธีการเขียนงานวิเคราะห์

นายอภิสิทธิ์ คุณวรปัญญา นักทรัพยากรบุคคล (ผู้ชำนาญการพิเศษ)

คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล โทร. 02 201 5094 มือถือ 08 1258 1378

E-mail : aphisit.kun@mahidol.ac.th

Facebook : [Aphisit Kunnaworpanya](#)



งานวิเคราะห์

นิยาม

งานวิเคราะห์ : ผลงานที่แสดงการแยกแยะองค์ประกอบต่างๆ ของเรื่องอย่างมีระบบ มีการศึกษาในแต่ละองค์ประกอบและความสัมพันธ์ขององค์ประกอบต่างๆ เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในเรื่องนั้นๆ

รูปแบบ

- เขียนในลักษณะที่สามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้
- มีการวิเคราะห์ สังเคราะห์ วิจัย ยกตัวอย่างในลักษณะกรณีศึกษา
- เสนอแนวทางแก้ปัญหาที่ปฏิบัติจริงมาแล้ว
- เรียบเรียงให้เป็นแนวคิดของตนเอง แล้วนำกฎ ระเบียบ หรือความเห็นจากผู้มีประสบการณ์ หรือจากประสบการณ์ที่เคยปฏิบัติมาสนับสนุน

การเผยแพร่

- เผยแพร่ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับตำแหน่งที่เสนอขอ
- เผยแพร่หลังจากที่คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิประเมินคุณภาพแล้ว
- แนบบทตอบรับหรือหนังสือขอบคุณจากหน่วยงานที่นำไปเผยแพร่



ความหมายของการวิเคราะห์

การวิเคราะห์ หมายถึง การจำแนก แยกแยะองค์ประกอบของสิ่งใดสิ่งหนึ่งออกเป็นส่วนๆ เพื่อค้นหาว่ามาจากอะไรเชื่อมโยงสัมพันธ์กันอย่างไร เพื่อค้นหาสาเหตุแท้จริงของสิ่งที่เกิดขึ้น(เกรียงศักดิ์ เจริญวงศ์ศักดิ์. 2547:2)

การวิเคราะห์ หมายถึง ผลงานที่แสดงการแยกแยะองค์ประกอบของเรื่องอย่างมีระบบ มีการศึกษาในแต่ละองค์ประกอบและความสัมพันธ์ขององค์ประกอบต่างๆ เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในเรื่องนั้น ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานและสถาบันอุดมศึกษา (เอกสาร 5 ประกาศแนบท้าย ก.พ.อ.เรื่อง มาตรฐานการกำหนดระดับตำแหน่งและ การแต่งตั้งข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา ให้ดำรงตำแหน่งให้สูงขึ้น พ.ศ. 2523 ลงวันที่ 22 ธค. 53)

การวิเคราะห์ข้อมูลไม่จำเป็นเสมอไปที่จะต้องศึกษาหาความสัมพันธ์เชิงสาเหตุและผลระหว่างตัวแปร 2 ตัวแปร แต่อาจมุ่งหาความสัมพันธ์ระหว่างตัวแปรโดยไม่มีนัยของความเป็นสาเหตุและผลระหว่างตัวแปร วัตถุประสงค์อาจจะมีเพียงแค่ต้องการใช้ตัวแปรหนึ่งในการคาดคะเนตัวแปรอีกตัวหนึ่ง เช่น การวิจัยเชิงสำรวจ (Survey Research) ที่มุ่งเน้นการวิเคราะห์ข้อมูลและรายงานข้อมูลในรูปของจำนวน ความถี่ และร้อยละ หรืออาจเป็นการวิเคราะห์ข้อมูลในลักษณะของการเปรียบเทียบข้อมูล โดยทำการวิเคราะห์เปรียบเทียบความแตกต่างของข้อมูลระหว่างกลุ่ม (between groups) ตั้งแต่ 2 กลุ่มขึ้นไป (บังอร โสพล, 2555)



ความหมายของการวิเคราะห์

งานวิเคราะห์เป็นส่วนหนึ่งของงานวิจัยหรือเป็นงานวิจัยเชิงสำรวจนั่นเอง โดยงานวิจัยเชิงสำรวจแบ่งออกเป็น 5 ประเภท คือ การสำรวจโรงเรียน (School Survey) การวิเคราะห์งาน (Job Analysis) การวิเคราะห์เอกสาร (Documentary Analysis) การสำรวจประชามติ (Public Opinion Survey) และการสำรวจชุมชน (Community Survey) (ชาญวิทย์ เทียมบุญประเสริฐ, 2525)

ผลงานที่แสดงการแยกแยะองค์ประกอบต่างๆ ของเรื่องอย่างมีระบบ มีการศึกษาในแต่ละองค์ประกอบ และหาความสัมพันธ์ ขององค์ประกอบต่าง ๆ เพื่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในเรื่องนั้น ๆ ซึ่งเป็นประโยชน์ต่องานของหน่วยงานหรือสถาบันอุดมศึกษา (ก.พ.อ, 2553)



ความหมายของการวิเคราะห์

การวิเคราะห์ มีลักษณะคล้ายคลึงกับงานวิจัยเชิงปฏิบัติการ ซึ่งเป็นกระบวนการศึกษาถึงขอบข่าย การปฏิบัติสัมพันธ์ระหว่างส่วนประกอบหรือหน่วยงานต่างๆ (ประชุม รอดประเสริฐ 2527 : 58)

โดยมีขั้นตอนการดำเนินการวิเคราะห์ดังนี้

- 1.การกำหนดปัญหา
- 2.การเก็บรวบรวมข้อมูล และการวิเคราะห์ข้อมูล
- 3.การวิเคราะห์ระบบแนวทางเลือก
- 4.การกำหนดความเป็นไปได้
- 5.การพัฒนาเค้าโครงหรือโครงร่างระบบ
- 6.การพัฒนาระบบนำร่องหรือระบบต้นแบบ
- 7.การออกแบบระบบ
- 8.การใช้ระบบ
9. การติดตามประเมินผลระบบ



ความหมายของการวิเคราะห์

การวิเคราะห์เป็นส่วนหนึ่งของการวิจัย หรืออีกนัยหนึ่งเป็นงานวิจัยเชิงสำรวจ เขียนไว้ในเอกสารประกอบการสอน รายวิชา วิจัย 521 : วิธีการวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์และสังคมศาสตร์ (ชาญวิทย์ เทียมบุญประเสริฐ 2525:1)

โดยการวิจัยเชิงสำรวจ แบ่งออกเป็น 5 ประเภทคือ

- 1) การสำรวจโรงเรียน (School Survey)
- 2) การวิเคราะห์งาน (Job Analysis)
- 3) การวิเคราะห์เอกสาร (Documentary Analysis)
- 4) การสำรวจประชามติ (Public Opinion Survey) และ
- 5) การสำรวจชุมชน (Community Survey)



ผู้ปฏิบัติงานประเภทสนับสนุนจะวิเคราะห์อะไรได้บ้าง?

การวิเคราะห์งาน (Job analysis) หมายถึง กระบวนการในการเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับงาน หน้าที่ ความรับผิดชอบงาน ชนิดของบุคคลความรู้ ความสามารถ และทักษะที่ต้องการสำหรับงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานนั้นๆ ประสบผลสำเร็จตามเป้าหมาย

การวิเคราะห์งานเพื่ออะไร? (วัตถุประสงค์)

- เพื่อปรับปรุงงาน
- เพื่อพัฒนาผู้ปฏิบัติงาน
- เพื่อจัดความสูญเสียในการปฏิบัติงาน
- เพื่อการวางแผนกำลังคน
- เพื่อหาวิธีที่ดีที่สุดในการปฏิบัติงาน
- เพื่อประเมินค่างาน
- เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน



ผู้ปฏิบัติงานประเภทสนับสนุนจะวิเคราะห์อะไรได้บ้าง?

การวิเคราะห์เอกสาร Documentary Analysis

เอกสาร หมายถึง หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข แบบฟอร์ม พระราชกฤษฎีกา พระราชบัญญัติ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ประกาศ หนังสือเวียน มติที่ประชุม คำสั่ง ระบบไอที ฯลฯ

ตัวอย่างหัวข้อการวิเคราะห์เอกสาร :

วิเคราะห์งบประมาณ วิเคราะห์หลักสูตร วิเคราะห์อัตรากำลัง วิเคราะห์พื้นที่ วิเคราะห์หลักเกณฑ์ต่างๆ วิเคราะห์การเลื่อนเงินเดือน วิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้าง วิเคราะห์โครงการ วิเคราะห์ระเบียบ วิเคราะห์คำสั่ง วิเคราะห์ประกาศ การบริหารงานบุคคล ฯลฯ



ขั้นตอนในการวิเคราะห์เอกสาร

กำหนดเรื่องหรือหัวข้อที่จะทำการวิเคราะห์



กำหนดวัตถุประสงค์/จุดมุ่งหมายของการวิเคราะห์



กำหนดขอบเขตของการวิเคราะห์



รวบรวมเอกสารที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ศึกษา คัดเลือกเอาเอกสารที่เชื่อถือได้ ที่มีความสมบูรณ์



ศึกษา/วิเคราะห์ ตามหลักเกณฑ์ แนวคิด ทฤษฎีเทคนิคของการวิเคราะห์



สรุปผลการวิเคราะห์



เขียนรายงานการวิเคราะห์



โครงสร้างของเอกสารผลงานวิเคราะห์

ผลงานวิเคราะห์ มีลักษณะคล้ายคลึงกับการวิจัย ดังนั้น ในการเขียนโครงร่างงานวิเคราะห์จึงเขียน
ลือตามโครงร่างของการเขียนงานวิจัย แบ่งเป็น 5 บท ดังนี้

บทที่ 1 บทนำ

บทที่ 2 แนวคิด ทฤษฎี และงานวิเคราะห์ที่เกี่ยวข้อง

บทที่ 3 หลักเกณฑ์และวิธีการวิเคราะห์

บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์

บทที่ 5 สรุป ข้อเสนอแนะ และแนวทางการพัฒนา



การเขียนรายงานการวิเคราะห์แบบเชิงวิชาการมีส่วนประกอบที่สำคัญ 3 ส่วน คือ

1. ส่วนหน้า ประกอบด้วย ปกหน้า ปกใน บทสรุปสำหรับผู้บริหาร คำนำ สารบัญ

2. ส่วนเนื้อหา ประกอบด้วย

บทที่ 1 บทนำ

บทที่ 2 แนวคิด ทฤษฎี และงานวิเคราะห์ที่เกี่ยวข้อง

บทที่ 3 หลักเกณฑ์และการวิธีการวิเคราะห์

บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์

บทที่ 5 สรุป ข้อเสนอแนะ และแนวทางการพัฒนา

3. ส่วนเอกสารอ้างอิง ประกอบด้วย บรรณานุกรม ภาคผนวก



บทที่ 1 บทนำ

บทนำ เป็นบทที่ 1 เป็นเนื้อหาส่วนแรกหรือบทเริ่มต้นของงานที่เขียนจึงมีความสำคัญและมีความจำเป็นในการนำเข้าสู่เนื้อเรื่องของงานที่เขียน

การเขียนบทนำจะต้องกล่าวถึงความเป็นมาและความสำคัญของงานที่ปฏิบัติให้ชัดเจน รวมถึงแนวคิด วัตถุประสงค์ และประโยชน์ที่ได้รับจากการวิเคราะห์

เทคนิค/วิธีการเขียนบทนำ

1. ควรเขียนนำให้ผู้อ่านเข้าใจถึงปัญหา แนวคิด วัตถุประสงค์ ขอบเขต และประโยชน์ของเรื่องที่กำลังเขียน
2. ควรเขียนให้ผู้อ่านอยากอ่านเรื่องที่กำลังเขียนว่าเป็นเรื่องที่สำคัญ มีความท้าทาย และน่าสนใจอย่างไร
3. ควรกล่าวนำให้ผู้อ่านเห็นความสำคัญ เหตุผล ตลอดจนความจำเป็นที่ต้องมีการวิเคราะห์นี้
4. ควรมีการใช้ภาษาที่เรียบง่าย อ่านแล้วเข้าใจง่าย สอดคล้อง กลมกลืน ไม่สับสน วกไปเวียนมา
5. การเขียนบทนำไม่ควรให้มีจำนวนหลายๆ หน้า ให้มีจำนวนหน้าพอประมาณ จำนวน 2-3 หน้า



ส่วนประกอบ ของบทที่ 1

- ความเป็นมาและความสำคัญ
- วัตถุประสงค์
- ประโยชน์ที่ได้รับ
- ขอบเขต
- นิยามศัพท์



1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของการวิเคราะห์

ต้องเขียนถึงความเป็นมาและความสำคัญของการวิเคราะห์ให้ชัดเจน โดยเขียนถึงความเป็นมาของงานที่จะทำการวิเคราะห์ว่ามีความเป็นมาอย่างไร มีความสำคัญอย่างไร หรือมีความจำเป็นอะไรที่ต้องมีมาทำการวิเคราะห์เรื่องนี้

1.2 วัตถุประสงค์ของการวิเคราะห์

เขียนอธิบาย ชี้แจง ให้ทราบถึงวัตถุประสงค์ของการวิเคราะห์เรื่องนั้นๆ เช่น...

เพื่อวิเคราะห์สภาพปัจจุบันของกำลังคนในหน่วยงาน (วิเคราะห์อัตรากำลัง)
หรือ...

เพื่อวิเคราะห์ภาระงานของบุคลากรในหน่วยงาน (วิเคราะห์อัตรากำลัง) หรือ...

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมของผู้ปฏิบัติงาน (วิเคราะห์อัตรากำลัง)



1.3 ประโยชน์ที่ได้รับ

เขียนอธิบายชี้แจงให้ทราบประโยชน์ของการวิเคราะห์ เช่น ได้ภาระงานของบุคลากรในหน่วยงาน ได้กรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมของผู้ปฏิบัติงาน

*** ควรตอบวัตถุประสงค์ตามที่ตั้งไว้ครบทุกข้อ***

1.4 ขอบเขตของการวิเคราะห์

อธิบายชี้แจง ให้ทราบถึงขอบเขตหรือข้อจำกัดของการวิเคราะห์ ว่ามีขอบเขตครอบคลุมอะไรบ้าง ประเด็นอะไรบ้าง อาจระบุเป็นปี เช่น การวิเคราะห์นี้ครอบคลุมเฉพาะ ปี 2559-2560 หรือ ระบุเป็นเรื่องเฉพาะ เช่น การวิเคราะห์นี้ครอบคลุมเฉพาะข้าราชการ ไม่รวมถึงพนักงาน ฯลฯ

1.5 นิยามศัพท์

อธิบายชี้แจงให้ทราบถึงคำจำกัดความต่างๆ ที่มีอยู่ในเรื่องที่ทำกรวิเคราะห์ คำศัพท์เฉพาะที่มีในงานวิเคราะห์ อาจเป็นภาษาไทย หรือ ภาษาต่างประเทศ หรือ คำย่อ ก็ได้ เช่น... ผู้ปฏิบัติงาน หมายถึง.....

ตัวอย่าง บทที่ 1

บทที่ 1 บทนำ

1.1 หลักการและความเป็นมาของปัญหา

จากสถานะของประเทศตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 พ.ศ. 2560-2564 ประเทศไทยจะยังคงประสบภาวะแวดล้อมและบริบทของการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ที่อาจก่อให้เกิดความเสี่ยงทั้งจากภายในและภายนอกประเทศ อาทิ กระแสการเปิดเสรีธุรกิจเสรี ความท้าทายของเทคโนโลยีใหม่ๆ การเข้าสู่สังคมผู้สูงอายุ การเกิดภัยธรรมชาติที่รุนแรง ประกอบกับสถานการณ์ด้านต่างๆ ทั้งเศรษฐกิจ สังคม การเมือง ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของประเทศในปัจจุบันที่ยังคงประสบปัญหาในหลายด้าน เช่น ปัญหาผลิตภาพการผลิต ความสามารถในการแข่งขัน คุณภาพการศึกษา ความเหลื่อมล้ำทางสังคม เป็นต้น (ทิศทางแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 พ.ศ. 2560-2564) ทำให้การพัฒนาในช่วงแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 จำเป็นต้องยึดกรอบแนวคิดและหลักการในการวางแผนที่สำคัญ คือ การร่วมมือและประยุกต์ใช้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ยึดคนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาอย่างมีส่วนร่วม สนับสนุนและส่งเสริมแนวคิดการปฏิรูปประเทศและการพัฒนาสู่ความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน สังคมอยู่ร่วมกันอย่างมีความสุข เชื่อมโยงภูมิทัศน์ของการพัฒนาอย่างบูรณาการ ทั้งมิติตัวคน สังคม เศรษฐกิจ สิ่งแวดล้อม และการเมือง เพื่อสร้างภูมิคุ้มกันให้พร้อมเผชิญการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นทั้งในระดับปัจเจกบุคคล ครอบครัว ชุมชน สังคม และประเทศชาติ ขณะเดียวกันยังให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในสังคมในกระบวนการพัฒนาประเทศ

มหาวิทยาลัยมหิดล มีวิสัยทัศน์ในการมุ่งมั่นที่จะเป็นมหาวิทยาลัยระดับโลก หนึ่งในเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ในการบรรลุวิสัยทัศน์ คือ การสร้างเสริมศักยภาพและพัฒนาสมรรถนะผู้ปฏิบัติงาน (แผนยุทธศาสตร์การบริหารทรัพยากรบุคคลมหาวิทยาลัยมหิดล พ.ศ. 2559-2562) โดยมีการศึกษาวิเคราะห์แนวทางทางจัดทำแผนพัฒนาผู้ปฏิบัติงาน มีแผนพัฒนาผู้ปฏิบัติงานและมีการพัฒนาผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนพัฒนาผู้ปฏิบัติงาน รวมทั้งมีการติดตามและประเมินผลการพัฒนาผู้ปฏิบัติงานและการนำผลการประเมินไปพัฒนาปรับปรุงแผนพัฒนาผู้ปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เพื่อให้มหาวิทยาลัยมหิดลมีความพร้อมด้านทรัพยากรบุคคลที่เหมาะสมต่อการดำเนินงานทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ โดยการพัฒนาระบบการวางแผนด้านผู้ปฏิบัติงาน การพัฒนาผู้ปฏิบัติงานภายในองค์กร และการสร้างสมดุลระหว่างชีวิตและงาน

ในปัจจุบันทุกองค์กรได้มอบหมายให้นักทรัพยากรบุคคล มีหน้าที่และภารกิจที่สำคัญยิ่งประการหนึ่ง คือ การพัฒนาผู้ปฏิบัติงานภายในองค์กร ไม่ว่าจะเป็นผู้ปฏิบัติงานใหม่หรือผู้ปฏิบัติงานเก่า จะต้องพัฒนาอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ และในการพัฒนาผู้ปฏิบัติงานจะต้องพัฒนาทางด้านต่างๆ ตามความจำเป็นขององค์กร ซึ่งเครื่องมือในการพัฒนาผู้ปฏิบัติงานมีหลายรูปแบบ แต่แนวทางที่ได้รับความนิยมสูงสุดและเกิดประโยชน์สูงสุดกับผู้ปฏิบัติงานและองค์กรนั่นก็คือการฝึกอบรมนั่นเอง ซึ่งการฝึกอบรมเป็นกระบวนการจัดการเรียนรู้อย่างเป็นระบบเพื่อสร้างหรือเพิ่มพูนความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skill) ความสามารถ (Ability) และเจตคติ (Attitude) ของผู้ปฏิบัติงานอันจะช่วยพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพสูงขึ้น (Goldstein, 1993) ดังนั้น การฝึกอบรมจึงเป็นแนวทางในการพัฒนาผู้ปฏิบัติงานที่นิยมใช้กันในยุคที่รัฐบาลให้ความสำคัญกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ซึ่งเป็นหัวใจสำคัญในการพัฒนาตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 12 พ.ศ. 2560-2564 ที่ได้กำหนดให้การพัฒนาศักยภาพของบุคลากรเป็นหัวใจสำคัญของการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ยึดคนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาอย่างมีส่วนร่วม กล่าวคือ การพัฒนาผู้ปฏิบัติงานจะต้องมาพัฒนาองค์การและพัฒนาประเทศอย่างเต็มที่เป็นไปตามศักยภาพทั้งทางร่างกาย จิตใจ และสติปัญญา ซึ่งในปัจจุบันการพัฒนาผู้ปฏิบัติงานจึงเน้นวิธีการจัดฝึกอบรม โดยยังไม่ได้วิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรม เพื่อให้ตรงกับความต้องการจำเป็นขององค์กรและแก้ปัญหาภายในองค์กร ดังนั้น ในการพัฒนาทรัพยากรบุคคลอย่างเป็นระบบให้สนองความต้องการขององค์กรจำเป็นต้องวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรมเป็นขั้นตอนแรก การวิเคราะห์ดังกล่าวจะช่วยให้ทราบข้อมูลที่เป็นตัวชี้วัดการออกแบบและพัฒนาโครงการฝึกอบรมเพื่อให้การฝึกอบรมที่สอดคล้องกับความต้องการขององค์กรและเกิดประโยชน์สูงสุด อย่างไรก็ตามในความเป็นจริงผู้จัดฝึกอบรมบางส่วนสนใจแต่เรื่องการจัดฝึกอบรม โดยละเลยการวิเคราะห์ความต้องการขององค์กร การฝึกอบรมหลายๆ โครงการจึงมิได้สร้างสรรคประโยชน์ให้เกิดขึ้นแก่องค์กรแต่ประการใด จากการเล่เยดดังกล่าวมีสาเหตุหลายๆ ประการ คือ การห่อเหี่ยวแห่งหรือความนิยม ซึ่งเกิดขึ้นในขณะนั้น ผู้จัดฝึกอบรมคิดว่าวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรมเป็นสิ่งที่ไม่จำเป็นและเสียเวลาทำไปโดยใช่เหตุ เพราะคิดว่าตนเองมีข้อมูลทุกอย่างอยู่ในหัวของตนอยู่แล้ว และการจัดการฝึกอบรมขององค์กรบางแห่งมีลักษณะของการกระทำไปตามประเพณีหรือดำเนินการไปตามระเบียบแบบแผนที่เคยเป็นมา โดยมีได้ตรวจสอบว่าโครงการดังกล่าวจำเป็นที่จะต้องจัดอีกหรือไม่ (ซูซัน สมิทท์ ไกร, 2549)

ผู้วิเคราะห์ในฐานะเป็นนักทรัพยากรบุคคลของคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล โดยมีหน้าที่รับผิดชอบในการพัฒนาผู้ปฏิบัติงานภายในองค์กร ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของการพัฒนาผู้ปฏิบัติงานมาโดยตลอด จากประสบการณ์ที่ผ่านมาของผู้วิเคราะห์ ได้มีการจัดกิจกรรมพัฒนาผู้ปฏิบัติงานภายในองค์กรหลายรูปแบบ ทั้งส่งเสริมให้ผู้ปฏิบัติงานไปเข้ารับการฝึกอบรม ศึกษาจาก ประชุม สัมมนานอกสถานที่ เป็นต้นเรื่อง R2R และเป็นผู้นำดำเนินการจัดฝึกอบรมภายในองค์กร โดยได้มีการวิเคราะห์ความจำเป็นหรือความต้องการฝึกอบรมมาโดยตลอด และเพื่อการพัฒนาผู้ปฏิบัติงานโดยการจัดฝึกอบรมเป็นไปอย่างมี



ตัวอย่าง บทที่ 1

คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

การวิเคราะห์ความเป็นในการฝึกอบรม / 3

ประสิทธิภาพตรงเป้าหมายขององค์กรที่วางไว้ จึงควรมีการวางแผนงานด้านการจัดฝึกอบรมให้ตรงกับภาระงาน และสอดคล้องกับรูปแบบขององค์กร และงานวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรมของผู้ปฏิบัติงานภายใน คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดลนี้ จะมีส่วนสำคัญในการช่วยวางแผนการพัฒนาผู้ปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องต่อไปในอนาคต

1.2 วัตถุประสงค์ของการวิเคราะห์

1.2.1 เพื่อวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรมของผู้ปฏิบัติงานภายในคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

1.2.2 เพื่อเปรียบเทียบความจำเป็นในการฝึกอบรมจําแนกตามประเภทของผู้ปฏิบัติงาน

1.2.3 เพื่อนําผลการวิเคราะห์เป็นแนวทางในการสร้างหลักสูตรและกำหนดหลักสูตร ฝึกอบรมให้เหมาะสมตรงตามความต้องการของผู้ปฏิบัติงานภายในคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

1.3 ขอบเขตการวิเคราะห์

1.3.1 ขอบเขตด้านประชากรที่ใช้ในการวิเคราะห์

1) ประชากร คือ ผู้ปฏิบัติงานภายในคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล จำนวน 670 คน (ข้อมูล ณ เดือนกันยายน พ.ศ. 2559)

2) กลุ่มตัวอย่าง คือ ผู้ปฏิบัติงานภายในคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล จำนวน 545 คน

1.3.2 ขอบเขตด้านเนื้อหา การวิเคราะห์ในครั้งนี้ผู้วิเคราะห์ได้วิเคราะห์เฉพาะความรู้ที่ ผู้ปฏิบัติงานมีอยู่ในปัจจุบัน ความสอดคล้องกับการปฏิบัติงาน ความจำเป็นในการฝึกอบรม รูปแบบการพัฒนาความรู้ วิธีการจัดฝึกอบรม วิทยาการ ช่วงเวลาที่เหมาะสมในการจัดฝึกอบรม และข้อเสนอแนะอื่นๆ ในการพัฒนาผู้ปฏิบัติงาน

1.3.3 ขอบเขตด้านเวลา ระยะเวลาที่ใช้ในการวิเคราะห์ 3 เดือน ตั้งแต่เดือนกันยายน พ.ศ. 2559 ถึงเดือนพฤศจิกายน พ.ศ. 2559

1.4 นิยามศัพท์เชิงปฏิบัติการ

1.4.1 ผู้บริหาร หมายถึง คณบดี รองคณบดี ผู้ช่วยคณบดี และหัวหน้าภาควิชาภายใน คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

อภิสิทธิ์ ศุภวรรณปัญญา และคำณ ไรชนะโชติ

หน้า 1 / 4

1.4.2 ผู้ปฏิบัติงาน หมายถึง ผู้ปฏิบัติงานประเภทวิชาการ และผู้ปฏิบัติงานประเภทสนับสนุน ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัยคณะวิทยาศาสตร์ และลูกจ้าง สังกัด คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

1.4.3 การฝึกอบรม หมายถึง กระบวนการจัดการเรียนรู้อย่างเป็นระบบเพื่อสร้างหรือ เพิ่มพูนความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skill) ความสามารถ (Ability) และเจตคติ (Attitude) ของผู้ปฏิบัติงาน อันจะช่วยให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพสูงขึ้น และมุ่งเน้นการแก้ไขข้อบกพร่องในการปฏิบัติงาน ของผู้ปฏิบัติงาน

1.4.4 ความจำเป็นในการฝึกอบรม หมายถึง การศึกษาข้อมูลจากผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งต้องการ พัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงาน เป็นขั้นตอนแรกของการจัดการฝึกอบรมอย่างเป็นระบบ จะช่วยให้ ทราบข้อมูลที่เป็นสำหรับการออกแบบและพัฒนา โครงการฝึกอบรม เพื่อให้การฝึกอบรมสอดคล้อง กับความต้องการขององค์กรและเกิดประโยชน์สูงสุด

1.4.5 ความรู้ที่ผู้ปฏิบัติงานมีอยู่ในปัจจุบัน หมายถึง ความรู้ที่ได้จากประสบการณ์ การศึกษา การสนทนา การฝึกอบรม เจตคติของแต่ละบุคคล เป็นความรู้เกี่ยวกับสติปัญญาและประสบการณ์ พรสวรรค์หรือสัญชาตญาณของแต่ละบุคคลในการทำความเข้าใจในสิ่งต่าง ๆ รวมถึงความรู้ที่ได้รับ การถ่ายทอดจากบุคคลออกมาในรูปของการบันทึกตามรูปแบบต่างๆ และความรู้ที่เกิดจากความเชื่อ ความศรัทธา ซึ่งเกิดจากผลสะท้อนกลับของความรู้ และสภาพแวดล้อมทั่วไปขององค์กร

1.4.6 ความสอดคล้องกับการปฏิบัติงาน หมายถึง การดำเนินการจัดการฝึกอบรมมีความ สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน และสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

1.4.7 รูปแบบการพัฒนาความรู้ หมายถึง วิธีการพัฒนาตนเอง เพื่อให้ได้มาซึ่งความรู้ที่ ต้องการ เช่น การลาศึกษาต่อ การศึกษาดูงาน การหมุนเวียนสับเปลี่ยนหน้าที่ปฏิบัติงาน เป็นต้น

1.4.8 วิธีการจัดฝึกอบรม หมายถึง รูปแบบหรือแนวทางการพัฒนาผู้ปฏิบัติงานด้วยการจัด ฝึกอบรมหลักสูตรต่างๆ ให้เหมาะสมกับความจำเป็นในการฝึกอบรมผู้ปฏิบัติงาน

1.5 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1.5.1 ผู้บริหารคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล สามารถนำผลการวิเคราะห์เป็น แนวทางในการกำหนดนโยบาย กำหนดรูปแบบหลักสูตรฝึกอบรมให้เหมาะสมภายในองค์กรวางแผนการปฏิบัติงาน รวมถึงงบประมาณด้านการพัฒนาผู้ปฏิบัติงานในองค์กร



ตัวอย่าง บทที่ 1

คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

การวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรม / 5

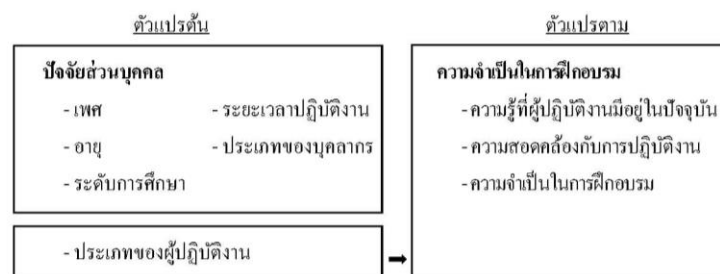
1.5.2 มหาวิทยาลัยมหิดล สถาบันการศึกษา หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา
ผู้ปฏิบัติงาน สามารถนำผลการวิเคราะห์เป็นข้อมูลในการสร้างหลักสูตรการฝึกอบรมและกำหนด
กิจกรรมการฝึกอบรมได้อย่างเหมาะสมต่อไป

1.6 สมมติฐานการวิเคราะห์

1. ประเภทของผู้ปฏิบัติงานที่แตกต่างกันมีความคิดเห็นต่อความรู้ที่ผู้ปฏิบัติงานมีอยู่
ในปัจจุบันแตกต่างกัน
2. ประเภทของผู้ปฏิบัติงานที่แตกต่างกันมีความคิดเห็นต่อความสอดคล้องกับการปฏิบัติงาน
แตกต่างกัน
3. ประเภทของผู้ปฏิบัติงานที่แตกต่างกันมีความคิดเห็นต่อความจำเป็นในการฝึกอบรม
แตกต่างกัน

1.7 กรอบแนวคิดการวิเคราะห์

การวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรมของผู้ปฏิบัติงานภายในคณะวิทยาศาสตร์
มหาวิทยาลัยมหิดล ในครั้งนี้ มุ่งวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรม เปรียบเทียบความจำเป็นใน
การฝึกอบรมจำแนกตามประเภทของผู้ปฏิบัติงาน และนำผลการวิเคราะห์เป็นแนวทางในการสร้าง
หลักสูตรและกำหนดหลักสูตรฝึกอบรมให้เหมาะสมตรงตามความต้องการ โดยใช้กรอบในการวิเคราะห์
ดังนี้



แผนภาพที่ 1-1 กรอบแนวคิดการวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรมของผู้ปฏิบัติงานภายในคณะวิทยาศาสตร์
มหาวิทยาลัยมหิดล



บทที่ 2 แนวคิด ทฤษฎี และงานวิเคราะห์ที่เกี่ยวข้อง

บทนี้เป็นการนำเสนอแนวคิด ทฤษฎีและงานวิเคราะห์ที่เกี่ยวข้อง ที่ใช้เป็นกรอบแนวคิดในการวิเคราะห์ ผู้วิเคราะห์ควรเรียบเรียงสรุปเป็นกรอบแนวความคิด หลักการ ข้อเสนอแนะในการเขียนควรเป็นการเรียบเรียงเนื้อหาเหมือนกับการเขียนบทความทางวิชาการไม่ควรคัดลอกเนื้อหามาต่อกัน ประกอบด้วยหัวข้อต่าง ๆ ดังนี้

1. แนวคิด ทฤษฎี โดยจัดหมวดหมู่ของแนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องให้เหมาะสม ด้วยภาษาทางวิชาการให้เป็นความต่อเนื่องเชื่อมโยง
2. ข้อมูลส่วนงาน
3. งานวิเคราะห์ที่เกี่ยวข้อง
4. กรอบแนวคิดในการวิเคราะห์

เทคนิค/วิธีการเขียนงานวิเคราะห์ที่เกี่ยวข้อง

เทคนิค/วิธีการเขียนงานวิเคราะห์ที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย

1. ชื่อผู้เขียน
2. ชื่อผลงาน
3. ชื่อส่วนงานที่สังกัด
4. ปี พ.ศ. ที่พิมพ์
5. วัตถุประสงค์
6. วิธีการศึกษา
7. ผลการวิเคราะห์



ตัวอย่าง บทที่ 2

บทที่ 2

แนวคิด ทฤษฎี และงานวิเคราะห์/วิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิเคราะห์ในครั้งนี้ เป็นการวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรมของผู้ปฏิบัติงานภายในคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล วรรณกรรมที่เกี่ยวข้องกับงานวิเคราะห์ในครั้งนี้ ผู้วิเคราะห์ทำการได้ศึกษาค้นคว้าจากตำรา เอกสาร แนวคิด ทฤษฎีต่างๆ ตลอดจนงานวิเคราะห์ และงานวิจัยทั้งในประเทศและต่างประเทศ โดยมีรายละเอียดนำเสนอเป็นหัวข้อตามลำดับ ดังนี้

- 2.1 ความหมายของการฝึกอบรม
- 2.2 กระบวนการฝึกอบรม
- 2.3 ความหมายของความจำเป็นในการพัฒนาผู้ปฏิบัติงาน
- 2.4 ความหมายของความจำเป็นในการฝึกอบรม
- 2.5 แนวคิดในการวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรม
- 2.6 ความหมายของการวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรม
- 2.7 ความสำคัญของการวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรม
- 2.8 ขั้นตอนการวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรม
- 2.9 ประโยชน์ของการวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรม
- 2.10 ความสัมพันธ์ของการวิเคราะห์ความจำเป็นในการพัฒนาและความจำเป็นในการฝึกอบรม
- 2.11 แนวทางการวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรม
- 2.12 การวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรมจากโปรแกรมสำเร็จรูป Desiner's Edge
- 2.13 กลุ่มผู้ปฏิบัติงานที่มีบทบาทสำคัญในการวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรม
- 2.14 ประวัติคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล
- 2.15 ผลงานวิเคราะห์ / วิจัยที่เกี่ยวข้อง
- 2.16 การสร้างกรอบแนวคิดการวิจัย

2.1 ความหมายของการฝึกอบรม

จากการศึกษาเอกสารต่างๆ เกี่ยวกับการให้ความหมายของการฝึกอบรม พบว่า นักวิชาการด้านพัฒนาทรัพยากรมนุษย์หลายท่าน ได้ให้ความหมายที่คล้ายกันหลายประการ ดังนี้

น้อย ศิริโชค (2524) ให้ความหมายของการฝึกอบรมไว้ว่า การฝึกอบรมเป็นกระบวนการอย่างหนึ่งที่เกิดขึ้นเพื่อเพิ่มพูนความรู้ และทักษะให้ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม โดยจัดทำเป็นช่วงๆ หรือระยะเวลาตามความเหมาะสมของแต่ละเรื่องซึ่งอาจใช้เวลา 3 วันใน 1 สัปดาห์หรือมากกว่านั้น การจัดฝึกอบรมอาจจัดเป็นรายบุคคลหรือเป็นกลุ่มก็ได้ ผู้จัดการฝึกอบรมอาจเป็นหน่วยงานราชการ เอกชน หรือบริษัทห้างร้านก็ได้

ทองฟู ศิริวงศ์ (2536) ได้ให้ความหมายของการฝึกอบรมว่า เป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาผู้ปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพต่อการปฏิบัติงาน โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาทักษะ ความรู้ และความสามารถ การฝึกอบรมจึงเป็นกรรมวิธีอย่างหนึ่งที่ผู้บริหารใช้พัฒนาผู้ปฏิบัติงาน

พัฒนา สุขประเสริฐ (2540) ได้ให้ความหมายของการฝึกอบรมว่า เป็นกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนผู้ปฏิบัติงานใหม่ที่จะปฏิบัติงานในองค์กรให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ หรือความชำนาญ ตลอดจนประสบการณ์ให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน รวมถึงก่อให้เกิดความรู้สึก เช่น ทัศนคติหรือเจตคติที่ดีต่อการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้ผู้ปฏิบัติงานแต่ละคนในองค์กรมีความสามารถเฉพาะตัวสูงขึ้น มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี ทำให้องค์การมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้ดี ทำให้องค์การมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดีขึ้น

Johnson (1976) ได้กล่าวว่า การฝึกอบรมผู้ปฏิบัติงานเป็นเครื่องมือของการบริหารชนิดหนึ่งซึ่งได้รับการจัดขึ้นเพื่อเสริมสร้างประสิทธิภาพการดำเนินงานขององค์กร ดังนั้น การฝึกอบรมผู้ปฏิบัติงานควรจะต้องตอบต่อเป้าหมายขององค์กร หากการฝึกอบรมไม่สามารถจะสนับสนุนให้องค์การบรรลุเป้าหมายใดๆ แล้ว ก็ไม่มีประโยชน์อันใดที่จะจัดการฝึกอบรมขึ้นมา กล่าวโดยทั่วไปแล้ว การฝึกอบรมมีบทบาทในการปรับปรุงประสิทธิภาพขององค์กรได้ในหลายๆ ทางด้วยกัน ได้แก่ พัฒนาความรู้ ทักษะ ความสามารถ และเจตคติของผู้ปฏิบัติงาน เป็นต้น การฝึกอบรมจะช่วยปรับปรุงให้ผู้ปฏิบัติงานคุณสมบัติที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานดีขึ้นกว่าเดิม อันจะส่งผลให้ผลผลิตเพิ่มสูงขึ้นทั้งในด้านปริมาณและคุณภาพ

Wexley & Latham (1991) ได้กล่าวว่า การฝึกอบรมมีจุดประสงค์สามประการ คือ 1) เพื่อปรับปรุงระดับความตระหนักรู้ในตนเอง (Self-Awareness) ของแต่ละบุคคล ความตระหนักรู้ในตนเอง คือ การเรียนรู้เกี่ยวกับตนเอง ได้แก่ การทำความเข้าใจเกี่ยวกับบทบาทและความรับผิดชอบของตนเองในองค์กร การเข้าใจถึงทักษะที่ผู้อื่นมีต่อตนเอง และการเรียนรู้ว่าการกระทำของตนเองมีผลกระทบต่อผู้อื่นอย่างไร เป็นต้น 2) เพื่อเพิ่มพูนทักษะการทำงาน (Job Skills) ของแต่ละบุคคล โดยอาจเป็นทักษะด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้านก็ได้ เช่น การใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ การดูแลรักษาความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน



หรือการปกครองบัญชาถูกมองเป็นต้น และ 3) เพื่อเพิ่มพูนแรงจูงใจ (Motivation) ของแต่ละบุคคล อันจะทำให้การปฏิบัติงานเกิดผลดี แม้ว่าบุคคลหนึ่งๆ จะมีความรู้และความสามารถในการปฏิบัติงาน แต่หากขาดแรงจูงใจในการปฏิบัติงานแล้ว บุคคลนั้นก็อาจมิได้ใช้ความรู้และความสามารถของตนเองอย่างเต็มที่ และผลงานที่ย่อมจะไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร ดังนั้น การสร้างแรงจูงใจในการปฏิบัติงานจึงเป็นสิ่งที่มีความสำคัญอย่างยิ่งต่อความสำเร็จขององค์กร

Hellriegel & Slocum (1992) กล่าวว่า การฝึกอบรมผู้ปฏิบัติงานนั้น อาจถือได้ว่าเป็นระบบย่อย (Sub-System) ระบบหนึ่งขององค์กร โดยเป็นส่วนหนึ่งของระบบการจัดการทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Management System) ซึ่งระบบของการวิเคราะห์และจัดการเกี่ยวกับความต้องการด้านผู้ปฏิบัติงานขององค์กร เพื่อสนองตอบต่อวัตถุประสงค์การดำเนินงานขององค์กร

Goldstein (1993) ได้กล่าวว่า การฝึกอบรมเป็นกระบวนการจัดการอย่างเป็นระบบ เพื่อสร้างหรือเพิ่มพูนความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skill) ความสามารถ (Ability) และเจตคติ (Attitude) ของผู้ปฏิบัติงาน อันจะช่วยปรับปรุงให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพสูงขึ้น

นิรชรา ทองธรรมชาติ (2544) ได้กล่าวว่า การฝึกอบรมเป็นกระบวนการหรือกิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อพัฒนาทักษะความรู้ความเข้าใจอันจะทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทัศนคติและพฤติกรรมในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพโดยไม่จำกัดการศึกษา สถานที่ เพศ และโอกาส และเป็นการเรียนรู้ตลอดชีวิต การฝึกอบรมจะช่วยเหลือปัญหาของการปฏิบัติงานและป้องกันปัญหาต่างๆ ที่จะเกิดขึ้นได้

ประสงค์ ฤทธิเดช (2550) ได้ให้ความหมายของการฝึกอบรมว่า การฝึกอบรมเป็นเครื่องมือของการบริหารชนิดหนึ่ง ซึ่งได้จัดขึ้นเพื่อเพิ่มพูนทักษะ ความชำนาญ ความรู้ ความสามารถ และทัศนคติในทางที่ถูกที่ควรของผู้ปฏิบัติงาน ไปปรับปรุงหรือพัฒนาการปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ที่รับผิดชอบให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลกับองค์กร

สมชาติ กิจธรรม (2545) ได้กล่าวว่า การฝึกอบรมเป็นกระบวนการที่จะทำให้ผู้เข้ารับการศึกษาเกิดความรู้ (Knowledge) เกิดความเข้าใจ (Understanding) เกิดความชำนาญ (Skill) และเกิดเจตคติ (Attitude) ที่ดีเกี่ยวกับเรื่องใดเรื่องหนึ่ง จนกระทั่งให้ผู้เข้ารับการศึกษาเกิดการเรียนรู้ หรือเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปตามวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมอย่างมีประสิทธิภาพ

สมเกียรติ พ่วงรอด (2544) ได้กล่าวว่า การฝึกอบรมเป็นกระบวนการที่จัดขึ้นเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ และเปลี่ยนแปลงทัศนคติในการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น ซึ่งจะนำไปสู่การเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานต่อไปในปัจจุบันและอนาคต

ชยพร เกษสาคร (2544) ได้กล่าวว่า การฝึกอบรม (Training) เป็นกระบวนการอย่างหนึ่งในการพัฒนาองค์กร โดยอาศัยการดำเนินงานอย่างเป็นขั้นตอน มีการวางแผนที่ดีและเป็นการกระทำต่อเนื่อง โดยไม่มีการหยุดยั้ง ซึ่งการกระทำทั้งหมดก็เพื่อความมุ่งหมายในการเพิ่มพูนความรู้ (Knowledge)

ตัวอย่าง บทที่ 2

เนื่องจากความก้าวหน้าอย่างรวดเร็วของวิทยาการในปัจจุบัน ก่อให้เกิดความจำเป็นที่ทุกคนจะต้องขวนขวายหาความรู้เพิ่มเติมให้ทันเหตุการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิผลยิ่งขึ้น และเพิ่มพูนทักษะ (Skill) ความชำนาญเพื่อบรรเทาการสูญเสียอันเกิดจากการปฏิบัติงาน โดยขาดความชำนาญและประสบการณ์ ตลอดจนไปจนถึงการปรับเปลี่ยนเจตคติ (Attitudes) และพฤติกรรม (Behaviors) เพื่อให้เกิดความคิดใหม่ๆ เปลี่ยนแปลงเจตคติเก่าๆ ความเชื่อดั้งเดิมที่ล้าสมัย และเสื่อมถอยเพื่อให้เกิดเจตคติใหม่ๆ ที่มีประโยชน์ตามความประสงค์ขององค์กรเพราะเจตคติเป็นปัจจัยสำคัญที่จะมีผลต่อความก้าวหน้าขององค์กร ตลอดจนการพัฒนาวิสัยทัศน์ (Vision) และพฤติกรรมให้มีการกระทำที่เหมาะสม ถูกต้อง ตามระเบียบแบบแผนยิ่งขึ้น

เสน่ห์ จุ้ยโต (2544) ได้ให้ความหมายของการฝึกอบรมว่า การฝึกอบรมสามารถแก้ไขโรคขององค์กรได้ซึ่งเกี่ยวกับพฤติกรรมของผู้ปฏิบัติงานภายในองค์กร ไม่ว่าจะเป็นพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน พฤติกรรมในการปฏิบัติงานร่วมกัน พฤติกรรมการเป็นผู้บริหาร การฝึกอบรมเป็นขั้นตอนหนึ่งหรือเป็นกิจกรรม (Activity) หนึ่งของการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ใครก็ตามที่ดำรงตำแหน่งผู้บริหาร หรือผู้บริหารทรัพยากรมนุษย์จำเป็นต้องเรียนรู้และทำความเข้าใจเกี่ยวกับการฝึกอบรมเป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ให้เกิดประโยชน์สูงสุดทั้งด้านปริมาณและคุณภาพต่อไป

ชูชัย สมบัติโก (2549) ได้กล่าวว่า การฝึกอบรมเป็น โครงการที่ถูกจัดขึ้นมาเพื่อช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานมีคุณสมบัติในการปฏิบัติงานสูงขึ้น เช่น เป็นหัวหน้างานที่สามารถบริหารงาน และบริหารผู้ใต้บังคับบัญชาได้ดีขึ้นหรือเป็นช่างเทคนิคที่มีความสามารถในการซ่อมแซมเครื่องจักรได้ดีขึ้น เป็นต้น

กล่าวโดยสรุป การฝึกอบรม เป็นกระบวนการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมอย่างมีระบบ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ ทักษะ ความเข้าใจ ความชำนาญ มีความสามารถที่จำเป็น และมีทัศนคติที่ดีสำหรับการปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งขององค์กร และเปลี่ยนพฤติกรรมไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ และช่วยให้การปฏิบัติงานและภาระหน้าที่ต่างๆ ในปัจจุบันและอนาคตเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

2.2 กระบวนการฝึกอบรม

นักวิจัยส่วนใหญ่ นิยมแบ่งกระบวนการฝึกอบรมออกเป็น 5 ขั้นตอน ตามตัวแบบการพัฒนาโปรแกรมการฝึกอบรมของเบ็คเคต (Blanchard & Thacker, 2004; Cole, 2004; Hegstad, 2002; Sanders & Ruggles, 2000) ซึ่งตัวแบบของเบ็คเคตหรือเรียกอีกอย่างหนึ่งว่า ตัวแบบการออกแบบระบบการสอน (Instructional System Design : ISD) หรือแนวคิดเชิงระบบของการฝึกอบรม (System Approach to Training : SAT) เป็นตัวแบบ

2.15 ผลงานวิเคราะห์/วิจัยที่เกี่ยวข้อง

ชุดิมา นันทะวงษ์ (2531) ได้ทำการศึกษาความต้องการการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัดในเขตภาคเหนือ ผลการวิจัยพบว่า ความต้องการการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ที่มีอายุแตกต่างกันมีความต้องการการฝึกอบรมไม่แตกต่างกัน และเมื่อจำแนกเพศ ลักษณะหน้าที่และลักษณะงานแล้ว พบว่ามีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 แต่เมื่อจำแนกตามวุฒิการศึกษา และระยะเวลาที่ปฏิบัติงานในสังกัด พบว่ามีความต้องการที่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยเฉลี่ยเท่ากับที่มีความต้องการไม่แตกต่างกัน

ประสิทธิ์ ญัฏฐารมณ (2536) ได้ทำการศึกษาความจำเป็นในการฝึกอบรมด้านการบริหารของเกษตรอำเภอในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ผลการวิจัยพบว่า เกษตรอำเภอส่วนใหญ่เป็นชาย มีอายุระหว่าง 45-49 ปี สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี ดำรงตำแหน่งเป็นระยะเวลา 1-5 ปี เคยผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหาร (ร้อยละ 77) ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตร นสอ. (ร้อยละ 20) และปฏิบัติงานพื้นที่ชลประทาน (ร้อยละ 26) บทบาทหน้าที่ที่ปฏิบัติจริงในปัจจุบันของเกษตรอำเภอ ส่วนมาเป็นการบริหารงานบุคคล และปัญหาที่ประสบบ่อย ได้แก่ มีงานฝากหรืองานแทรกซ้อนมาก อัตราค่าจ้างหน้าที่ไม่สัมพันธ์กับจำนวน

ยกชัย เจริญพานิชกุล (2537) ได้ทำการศึกษาความจำเป็นในการฝึกอบรมด้านปศุสัตว์ของอาสาป้องกันโรคสัตว์ในจังหวัดสุราษฎร์ ผลการวิจัยพบว่า อาสาป้องกันโรคสัตว์ส่วนใหญ่มีอายุเฉลี่ย 41 ปี สำเร็จการศึกษาระดับประถมศึกษาปีที่ 7 แต่งงานแล้ว มีสมาชิกในครอบครัว 5 คน ในจำนวนนี้เป็นว่างแรงงาน 3 คน มีอาชีพหลักทำนาและเลี้ยงสัตว์เป็นอาชีพรอง โดยมีรายได้ 26,000 บาทต่อปี เป็นอาสาป้องกันโรคสัตว์ 4 ปี และไม่เคยอพยพไปปฏิบัติงานที่อื่น มีหนี้สินเฉลี่ยครอบครัวละ 9,000 บาท โดยดูจากธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร ซึ่งเสียดอกเบี้ยอัตราร้อยละ 12 ต่อปี นอกจากนี้ส่วนใหญ่มียังตำแหน่งอื่น คือ กรรมการหมู่บ้าน และใช้คอมพิวเตอร์ใช้ของตนเองในการปฏิบัติงาน บทบาทและหน้าที่สำคัญได้แก่ ฉีดวัคซีนป้องกันโรคในโรคพิษสุนัขบ้า และ โรคปากเท้าเปื่อย ปีละ 2 ครั้ง เลี้ยงสัตว์เป็นการสราธิด ทำการปฐมพยาบาลสัตว์เบื้องต้น แจกเพื่อบ้านเมื่อเจ้าหน้าที่ปศุสัตว์อำเภอฉีดวัคซีน

ศลาวัลย์ พรมวงษ์ (2541) ได้ทำการวิจัย เรื่อง ความต้องการฝึกอบรมของพนักงานตำแหน่งผู้จัดการ วิศวกร และหัวหน้างาน ของบริษัทพี-ไอ (ประเทศไทย) จำกัด โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาลักษณะพื้นฐานบางประการ ความคิดเห็นที่มีต่อการฝึกอบรม และความต้องการ รวมทั้งปัญหาและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการเข้ารับการฝึกอบรม ผลการวิจัยพบว่า แหล่งความรู้ที่นำมาใช้ในการปฏิบัติงานมากที่สุด คือ ประสบการณ์ทำงาน ส่วนมากมีความคิดเห็นต่อการฝึกอบรมในระดับเห็นด้วย และจะพบปัญหาในเรื่องการขาดการติดตามผลเพื่อตรวจสอบประโยชน์ที่ได้รับจากการนำความรู้ไปใช้ปฏิบัติงาน และต้องการที่จะเข้ารับการอบรม 1 ครั้งต่อปี ต้องการให้จัดฝึกอบรมภายนอกบริษัท โดยเน้นวิธีการ

ปฏิบัติให้มากขึ้นในการฝึกอบรมส่วนการเชิงวิชาการ ควรเชิงวิชาการจากภายนอก โดยพิจารณาเรื่องเทคนิคการถ่ายทอดความรู้ และประสบการณ์ของวิทยากรเป็นหลัก จึงสรุปได้ว่าระดับความต้องการการฝึกอบรม ผู้จัดการ วิศวกร และหัวหน้างาน ไม่มีความสัมพันธ์กับอายุงานในตำแหน่ง แต่มีความสัมพันธ์กับอายุ ระดับการศึกษา ตำแหน่ง การเคยเข้ารับการฝึกอบรม และความคิดเห็นต่อการฝึกอบรม

วันวิสาข์ สุวิกรม (2546) ได้ทำการศึกษาการวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรมของนักวิชาการศึกษา สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษา คือ นักวิชาการศึกษาของสถาบัน ผู้บังคับบัญชาของนักวิชาการศึกษา และบุคคลทั่วไปที่เคยเข้ารับบริการของนักวิชาการศึกษา ทำการเก็บข้อมูลโดยใช้แบบสอบถาม การสนทนากลุ่ม และการสัมภาษณ์รายบุคคล ผลการศึกษพบว่า 1) สภาพความเป็นจริงของการปฏิบัติงานของนักวิชาการศึกษาปัญหาของนักวิชาการศึกษาที่สามารถแก้ไขได้ด้วยฝึกอบรม คือ ปัญหาในการติดต่อประสานงานกับอาจารย์ นักวิชาการศึกษาไม่แม่นยำกฎระเบียบข้อบังคับ ขาดทัศนคติและจิตสำนึกที่ดีในการให้บริการ ขาดความสามารถในการร่างหนังสือทางราชการ การเขียนรายงานครมมีความรู้ด้านคอมพิวเตอร์เพื่อใช้สนับสนุนการทำงาน ความสามารถใช้ภาษาอังกฤษในการฟังและพูด เพื่อใช้ในการติดต่อสื่อสารกับชาวต่างชาติได้ ควรมีการประชาสัมพันธ์ให้ทราบถึงการทำงานและบริการ ควรมีความสามารถในการติดตามผล วิเคราะห์ปัญหา วางแผนและปรับปรุงระบบงาน และนักวิชาการศึกษาคือต้องทำประกันคุณภาพการศึกษา 2) หลักสูตรฝึกอบรมที่เหมาะสมกับนักวิชาการศึกษามีทั้งหมด 11 หลักสูตร ได้แก่ หลักสูตรนักวิชาการศึกษาเบื้องต้นสำหรับปฏิบัติหน้าที่นักวิชาการศึกษา หลักสูตรการพัฒนาแนวปฏิบัติสำหรับนักวิชาการศึกษา หลักสูตรปฏิสัมพันธ์และการประชาสัมพันธ์สำหรับนักวิชาการศึกษา หลักสูตรเทคนิคการเขียนหนังสือทางราชการ หลักสูตรเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์สำหรับนักวิชาการศึกษา หลักสูตรเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์สำหรับนักวิชาการศึกษา หลักสูตรเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์สำหรับนักวิชาการศึกษา หลักสูตรภาษาอังกฤษสำหรับนักวิชาการศึกษา หลักสูตรการพัฒนาศักยภาพในการวิจัยสำหรับนักวิชาการศึกษา และหลักสูตรกลยุทธ์การทำงานและการวางแผนโครงการ

กุลสิทธิ์ พวงเพชร (2549) ทำการศึกษากลยุทธ์การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของธุรกิจประกันภัยในประเทศไทย : ศึกษาเฉพาะกรณีการฝึกอบรม กลุ่มตัวอย่างเป็นบริษัทประกันชีวิต จำนวน 19 แห่ง บริษัทประกันวินาศภัย จำนวน 57 แห่ง และบริษัทประกันสุขภาพ จำนวน 2 แห่ง รวมทั้งทั้งหมด จำนวน 78 แห่ง ผลการวิจัยสรุปได้ดังนี้ 1) ตัวแปรขนาดมิตินิพจน์ก่อนนโยบายด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของบริษัทประกันภัยโดยอ้อมมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 2) ตัวแปรขนาดมิตินิพจน์ต่อการสนับสนุนของผู้บริหารระดับสูงของบริษัทประกันภัยอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 3) ตัวแปรขนาดมิตินิพจน์ต่องบประมาณด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของบริษัทประกันภัยอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 4) ตัวแปรลักษณะความเป็นเจ้าของนโยบายด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ การสนับสนุนของผู้บริหารระดับสูง และงบประมาณด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์มีอิทธิพลต่อการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

ของบริษัทประกันภัย อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 5) ผลจากการสัมภาษณ์เชิงลึก ผู้บริหาร พบว่า พนักงานขาดแรงจูงใจในการฝึกอบรมและไม่ยอมรับสิ่งใหม่ บริษัทประสบปัญหาสมองไหล ระบบการบริหารไม่เอื้อต่อการพัฒนา และการพัฒนาขาดความต่อเนื่อง จึงทำให้การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ของบริษัทประกันภัยไม่ได้ผลเท่าที่ควร

ประสงค์ อุทธิเดช (2550) ได้ทำการวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรมของธุรกิจโรงแรมในจังหวัดภูเก็ต โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาระบบการวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรม ผู้ปฏิบัติงานของธุรกิจโรงแรมในจังหวัดภูเก็ตที่มีความสอดคล้องกันกับการวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรมที่มุ่งเน้นการวิเคราะห์องค์การ ศึกษาความสัมพันธ์ระหว่างลักษณะการประกอบการของธุรกิจโรงแรมในจังหวัดภูเก็ตที่แตกต่างกันกับการวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรมของผู้ปฏิบัติงานที่แตกต่างกัน และเสนอแนะรูปแบบของการวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรมผู้ปฏิบัติงานที่เหมาะสมกับธุรกิจโรงแรมในจังหวัดภูเก็ต กลุ่มตัวอย่างที่ใช้วิเคราะห์ จำนวน 248 คน โดยเก็บรวบรวมข้อมูลจากแบบสอบถาม สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน การทดสอบค่าที และการทดสอบค่าเอฟ ผลการวิเคราะห์พบว่า 1) กระบวนการวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรมผู้ปฏิบัติงานของธุรกิจโรงแรมในจังหวัดภูเก็ตมีความสอดคล้องกับการวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรมในระดับการวิเคราะห์องค์การ 2) ผู้บริหารที่มีตำแหน่งที่แตกต่างกันมีการวิเคราะห์องค์การที่แตกต่างกัน แต่มีการวิเคราะห์ภารกิจและการวิเคราะห์ผู้ปฏิบัติงานที่ไม่แตกต่างกัน ผู้บริหารที่มีประสบการณ์ปฏิบัติงานที่แตกต่างกันมีการวิเคราะห์องค์การ การวิเคราะห์ภารกิจ และการวิเคราะห์ผู้ปฏิบัติงานที่ไม่แตกต่างกัน ผู้บริหารที่มีระดับการศึกษาที่แตกต่างกันมีการวิเคราะห์ภารกิจที่แตกต่างกัน แต่มีการวิเคราะห์องค์การ และการวิเคราะห์ผู้ปฏิบัติงานที่ไม่แตกต่างกัน ผู้บริหารที่มีจำนวนครั้งในการฝึกอบรมที่แตกต่างกันมีการวิเคราะห์ภารกิจ และการวิเคราะห์ผู้ปฏิบัติงานที่แตกต่างกัน แต่มีการวิเคราะห์องค์การที่ไม่แตกต่างกัน โรงแรมที่มีขนาดที่แตกต่างกันมีการวิเคราะห์องค์การ การวิเคราะห์ภารกิจ และการวิเคราะห์ผู้ปฏิบัติงานที่ไม่แตกต่างกัน โรงแรมที่มีลักษณะการบริหารที่แตกต่างกันมีการวิเคราะห์องค์การ การวิเคราะห์ภารกิจ และการวิเคราะห์ผู้ปฏิบัติงานที่ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 และ 3) การวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรมของผู้ปฏิบัติงานของธุรกิจโรงแรมในจังหวัดภูเก็ต ควรมีความสอดคล้องกันกับการวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรมทั้ง 3 ระดับ คือ การวิเคราะห์องค์การ การวิเคราะห์ภารกิจ และการวิเคราะห์ผู้ปฏิบัติงาน

ลูบการยานคอฟและไบอัน เคนเนอร์ (Lubka Yankov; Brian H Kleiner) ได้เขียนบทความ เรื่อง ประเด็นทรัพยากรมนุษย์ในอุตสาหกรรมก่อสร้าง (Human Resources Issues in the Construction Industry) ลงใน Journal : Management Research News Year : 2201 Volume : 24 Number 3.4 Page 101-105 ว่า "เมื่อมองถึง การขาดแคลนผู้ปฏิบัติงานที่มีความรู้ความชำนาญในตลาดแรงงานของอุตสาหกรรมก่อสร้างและการลดลง

ตัวอย่าง บทที่ 2

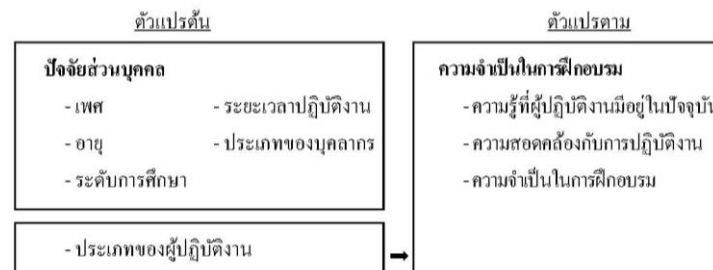
ของจำนวนคนงานที่มีคุณภาพ หนทางที่จะดูโลกข้างสามารถจะทำให้ดีขึ้น และจัดหาตัวอย่างขององค์การก่อสร้างที่ประสบความสำเร็จ โดยการใช้ประโยชน์จากหลักของการบริหารทรัพยากรมนุษย์ โดยสรุปว่า โดยผ่านปฏิบัติการของปรัชญาการบริหารทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์ที่เป็นไปได้ในการจะพัฒนาความมั่นคง ความแน่นอนในระดับสูงระหว่างความต้องการขององค์การและแต่ละบุคคล

วัน ดี, ออง ซี เอช และก๊อ กวี (Wan D, Ong CH, Kok V) : 2002 ทำการวิจัย เรื่อง การจัดการทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์ และการปฏิบัติงานขององค์การในประเทศสิงคโปร์ (Strategic human resource management and organization performance in Singapore) ผลของการศึกษาได้ตรวจสอบความสัมพันธ์ระหว่างการจัดการทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์-วัดได้จากตัวแปร 6 ตัว 1)การคัดเลือกทรัพยากรมนุษย์ 2)การฝึกอบรม 3)การให้อำนาจ 4)การประเมินผลการปฏิบัติงาน 5)การออกแบบงานและการจ่ายเงินตามฐานการปฏิบัติงาน และ 6)ผลการปฏิบัติงานของทั้งองค์การ ทั้งเกี่ยวกับการเงิน (วัดจากผลกำไร-ขาดทุน อัตราการเจริญเติบโตและจุดแข็งทางการเงิน) และทรัพยากรมนุษย์ (วัดจากความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน การยอมรับและผลประโยชน์) คาดการณ์ว่าจะมีความสัมพันธ์ในทางบวกระหว่างผลการปฏิบัติงานของสถานประกอบการและตัวแปรแต่ละตัว ทั้ง 6 ตัว ซึ่งรวมถึงแต่ละบุคคลและในภาพรวม ผลการศึกษาในภาพรวมพบว่า ตัวแปรการจัดการทรัพยากรมนุษย์มีผลในทางบวกกับผลลัพธ์ขององค์การ แม้ว่าทรัพยากรมนุษย์โดยรวมแทนที่จะเป็นตัวแปร จะเป็นตัวเกื้อหนุนที่ดีที่สุด และการจัดการทรัพยากรมนุษย์เชิงกลยุทธ์ มีผลในทางบวกต่อผลการปฏิบัติงานของทรัพยากรมนุษย์มากกว่าผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเงิน

ชามมินา ฮามิด (SHARMIMA AHMED) : 2001 คณะรัฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยฮาร์วาร์ด ได้ทำการศึกษา เรื่อง การวัดประสิทธิภาพของการจัดการทรัพยากรมนุษย์ ซึ่งเป็นการวิจัยเชิงสำรวจด้วยการประเมินผลการปฏิบัติงาน (The emerging measure of effectiveness for human resource management : An exploratory study with performance appraisal) ในรายงานได้อธิบายและศึกษาการวัดประสิทธิภาพในหน้าที่ต่างๆ ของการบริหารทรัพยากรมนุษย์ โดยรวมวิธีการวัดที่มีพื้นฐานสองอย่างจากการทำหน้าที่ที่สนับสนุนทั้งเป้าหมายของหน้าที่ และสนับสนุนเป้าหมายที่พนักงาน ในรายงานได้วิเคราะห์การวัดประสิทธิภาพที่หน่วยงานหนึ่งใช้ในการเสาะหาประสิทธิภาพโดยใช้แบบสอบถามส่งไปยังสมาชิกที่เป็นผู้เชี่ยวชาญในหน่วยงานใหญ่ๆ ของรัฐ 208 รายงานรัฐะวันตก มีเป้าหมายเพื่อจะค้นหาความต้องการและความเป็นไปได้สำหรับใช้ในการวัดประสิทธิภาพ ผลการศึกษาพบว่า แม้ว่าการวัดหาประสิทธิภาพเป็นสิ่งที่ใช้กันทั่วไปสำหรับช่วยในภาวะปกติ แต่ก็สนับสนุนวิธีการรวมการวัดประสิทธิภาพ งานวิจัยสรุปโดยเสนอการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการ ออกแบบการพัฒนาการบริหาร โดยมุ่งไปที่การพัฒนาสาระทั้งมวลของรูปแบบความสัมพันธ์ของคน

2.16 การสร้างกรอบแนวคิดการวิเคราะห์

จากการทบทวนวรรณกรรม แนวคิด ทฤษฎี และงานวิเคราะห์ วิจัยที่เกี่ยวข้องกับความจำเป็นในการฝึกอบรมของผู้ปฏิบัติงานที่กล่าวมาข้างต้น ผู้วิเคราะห์ได้นำเอาแนวคิด ทฤษฎี งานวิเคราะห์ และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องมาเป็นฐานในการกำหนดกรอบแนวคิดการวิเคราะห์ โดยกำหนดขอบเขตเกี่ยวกับปัจจัยส่วนบุคคล ประกอบด้วย เพศ อายุ ระดับการศึกษา ระยะเวลาปฏิบัติงาน ประเภทของบุคลากร และประเภทของผู้ปฏิบัติงาน และเนื้อหาที่เกี่ยวกับความจำเป็นในการฝึกอบรมมาเป็นตัวแปรตาม โดยกำหนดกรอบแนวคิดการวิจัย ดังแผนภาพที่ 3-1



แผนภาพที่ 3-1 กรอบแนวคิดการวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรมของผู้ปฏิบัติงานภายในคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล



บทที่ 3 หลักเกณฑ์และวิธีการวิเคราะห์

ในบทที่ 3 นี้จะมีหัวข้อและรูปแบบเหมือนวิจัย คือ...

- ขั้นตอนการดำเนินงาน
- ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
- เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล
- การเก็บรวบรวมข้อมูล
- สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล
- การวิเคราะห์ข้อมูล
- เทคนิคอะไรในการวิเคราะห์ข้อมูล



บทที่ 3 หลักเกณฑ์และวิธีการวิเคราะห์

ในบทที่ 3 นี้ จะต้องเกริ่นนำมาก่อนด้วยวัตถุประสงค์ของการวิเคราะห์ในบทที่ 1 ด้วยการเขียนให้เป็นประโยคความเรียง จะไม่เขียนเป็นข้อๆ อธิบายชี้แจงให้ทราบถึงหลักเกณฑ์และวิธีการในการวิเคราะห์ อย่างไรก็ตาม ประชากร&กลุ่มตัวอย่างคือใครหรืออะไร และมีจำนวนเท่าใด เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลคืออะไร เป็น แบบสัมภาษณ์ แบบสอบถาม หรือตารางข้อมูล สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ใช้ค่าอะไร เช่น ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ฯลฯ กรณีที่ต้องมี สูตรหรือ เกณฑ์มาตรฐาน และ วิธีการคำนวณ ต้องเขียนสูตรและอธิบายวิธีการใช้สูตรในการคำนวณนั้นๆ ประกอบด้วยอะไร? ใช้เทคนิควิธีใดในการวิเคราะห์ครั้งนี้

ถ้งำนวิเคราะห์นั้นจำเป็นต้องออกแบบสอบถาม

ถ้งำนวิเคราะห์นั้นจำเป็นต้องออกแบบสอบถาม ที่จะมีทั้ง ประชากร (N) และกลุ่มตัวอย่าง (n/s) กลุ่มตัวอย่างจะเป็นตัวแทนของประชากร เพราะหากประชากรใหญ่มากๆ ในทางปฏิบัติไม่สามารถสอบถามประชากรได้ทั้งหมด จึงต้องมีกลุ่มตัวอย่างเพื่อเป็นตัวแทนประชากร

ในการสุ่มกลุ่มตัวอย่างเพื่อเป็นตัวแทนของประชากรที่นิยมใช้กันมากคือใช้ของ เครจซี่ Krejcie (1970:608) เหมาะสำหรับประชากรน้อยกว่า 500 คน หรือ ทาโร ยามาเน่



บทที่ 3 หลักเกณฑ์และวิธีการวิเคราะห์

N	S	N	S	N	S	N	S
10	10	160	113	500	217	2800	338
15	14	170	118	550	226	3000	341
20	19	180	123	600	234	3500	346
25	24	190	127	650	242	4000	351
30	28	200	132	700	248	4500	354
35	32	210	136	750	254	5000	357
40	36	220	140	800	260	6000	361
45	40	230	144	850	265	7000	364
50	44	240	148	900	269	8000	367
55	48	250	152	950	274	9000	368
60	52	260	155	1000	278	10000	370
65	56	270	159	1100	285	15000	375
70	59	280	162	1200	291	20000	377
75	63	290	165	1300	297	30000	379
80	66	300	169	1400	302	40000	380
85	70	320	175	1500	306	50000	381
90	73	340	181	1600	310	75000	382
95	76	360	186	1700	313	1000000	384
100	80	380	191	1800	317		
110	86	400	196	1900	320		
120	92	420	201	2000	322		
130	97	440	205	2200	327		
140	103	460	210	2400	313		
150	108	480	214	2600	335		



ตัวอย่าง บทที่ 3

อภิสิทธิ์ คุณวรปัญญา และสำรณ ไชยระโชติ

ระเบียบวิธีการวิเคราะห์ / 32

คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

การวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรม / 33

บทที่ 3 ระเบียบวิธีการวิเคราะห์

การวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรมของผู้ปฏิบัติงานภายในคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ในครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์ 1) เพื่อวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรมของผู้ปฏิบัติงานภายในคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล 2) เพื่อเปรียบเทียบความจำเป็นในการฝึกอบรมจำแนกตามประเภทของผู้ปฏิบัติงาน และ 3) เพื่อนำผลการวิเคราะห์เป็นแนวทางในการสร้างหลักสูตรและกำหนดหลักสูตรฝึกอบรมให้เหมาะสมตรงตามความต้องการของผู้ปฏิบัติงานภายในคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล โดยทำการสำรวจและเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยแบบสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรม มีระเบียบวิธีวิเคราะห์ ดังนี้

- 3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิเคราะห์
- 3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิเคราะห์
- 3.3 การตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ
- 3.4 วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล
- 3.5 วิธีการวิเคราะห์ข้อมูลและการใช้สถิติเพื่อการวิเคราะห์ข้อมูล

3.1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิเคราะห์

ประชากรที่ใช้ในการวิเคราะห์ คือ ผู้ปฏิบัติงานภายในคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ทั้งผู้ปฏิบัติงานประเภทวิชาการ และผู้ปฏิบัติงานประเภทสนับสนุน ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัยคณะวิทยาศาสตร์ และลูกจ้าง จำนวน 670 คน (ข้อมูล ณ เดือนกันยายน พ.ศ. 2559) แสดงในตารางที่ 3-1

ตารางที่ 3-1 แสดงจำนวนประชากร ผู้ปฏิบัติงานภายในคณะวิทยาศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล จำแนกตามภาควิชา/งาน

ลำดับที่	หน่วยงาน	จำนวนประชากร (คน)
1	ภาควิชากายวิภาคศาสตร์	33
2	ภาควิชาคณิตศาสตร์	42
3	ภาควิชาเคมี	63
4	ภาควิชาจุลชีววิทยา	29
5	ภาควิชาชีวเคมี	33
6	ภาควิชาชีววิทยา	44
7	ภาควิชาเทคโนโลยีชีวภาพ	36
8	ภาควิชาพฤกษศาสตร์	15
9	ภาควิชาพยาธิวิทยา	24
10	ภาควิชาฟิสิกส์	42
11	ภาควิชาเภสัชวิทยา	21
12	ภาควิชาสัตววิทยา	25
13	ศูนย์วิจัยเทคโนโลยียาง	18
14	งานบริหารและธุรการ	44
15	งานคลังและพัสดุ	21
16	งานการศึกษา	16
17	งานนโยบายและพัฒนาคุณภาพ	5
18	งานวิจัย	35
19	งานแพทยศาสตร์และบัณฑิตศึกษา	34
20	งานสารสนเทศและห้องสมุดสตางค์ มงคลสุข	21
21	งานประชาสัมพันธ์ และกิจกรรมพิเศษ	11
22	งานความร่วมมือระหว่างประเทศ	5
23	งานตรวจสอบภายใน	2
24	งานศาลาอา	21
25	งานพัฒนาระบบและเทคโนโลยี	14
26	งานพันธกิจพิเศษ	14
27	โครงการจัดตั้งงานแผนและพัฒนา	2
รวม		670

ที่มา : หน่วยการเจ้าหน้าที่ งานบริหารและธุรการ สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

(ข้อมูล ณ เดือนกันยายน พ.ศ. 2559)



ตัวอย่าง บทที่ 3

อภิสิทธิ์ คุ้มทวีปัญญา และคำธเน โขธนะโชติ

ระเบียบวิธีการวิเคราะห์ / 34

คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

การวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรม / 35

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิเคราะห์ คือ ผู้ปฏิบัติงานภายในคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ทั้งผู้ปฏิบัติงานประเภทวิชาการ และผู้ปฏิบัติงานประเภทสนับสนุน ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงาน มหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัยคณะวิทยาศาสตร์ และลูกจ้าง จำนวน 545 คน เนื่องจากผู้วิเคราะห์ได้แจกแบบสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรมให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกคนภายในคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล จำนวน 670 คน และได้รับแบบสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรมกลับคืนมา จำนวน 656 ชุด ผู้วิเคราะห์ได้นำแบบสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรมที่ได้มาตรวจสอบหาความสมบูรณ์และความถูกต้องของข้อมูล โดยได้แบบสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรมที่มีความสมบูรณ์และนำไปวิเคราะห์ข้อมูลได้ จำนวน 545 ชุด คิดเป็นร้อยละ 81.4 ซึ่งจะเป็นกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิเคราะห์ต่อไป

3.2 เครื่องมือที่ใช้ในการวิเคราะห์

เครื่องมือที่ใช้ในการวิเคราะห์ เป็นแบบสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรมที่ผู้วิเคราะห์ ได้สร้างขึ้น เพื่อใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล โดยอาศัยแนวคิด ทฤษฎี งานวิจัย คำরা และเอกสารที่เกี่ยวข้องเป็นแนวทางในการสร้างแบบสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรม 1 ชุด แบ่งออกเป็น 5 ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ 1 แบบสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรม เกี่ยวกับปัจจัยส่วนบุคคล ได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษา ระยะเวลาปฏิบัติงาน สถานภาพของบุคลากร และประเภทของผู้ปฏิบัติงาน โดยเป็นคำถามแบบตรวจสอบรายการ (Checklist) และคำถามปลายเปิด (Open-Ended Question)

ส่วนที่ 2 แบบสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรมเกี่ยวกับสภาพปัญหาในปัจจุบัน ประกอบด้วย 4 ด้าน คือ 1) ท่านคิดว่าส่วนใหญ่ว่านได้รับมอบหมายงานตรงตามความรู้ ความสามารถและความถนัดของท่านหรือไม่ 2) ในการปฏิบัติงานของท่านประสบปัญหาหรือมีข้อขัดแย้งในการทำงานระหว่างผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่านหรือไม่ 3) ท่านมีความพึงพอใจในงานที่ได้รับมอบหมายในระดับใด และ 4) ท่านมีความรู้เกี่ยวกับเรื่องเกี่ยวกับงานที่ท่านปฏิบัติอยู่ในปัจจุบัน โดยเป็นคำถามแบบตรวจสอบรายการ (Checklist) และคำถามปลายเปิด (Open-Ended Question)

ส่วนที่ 3 แบบสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรมเกี่ยวกับความรู้ที่ผู้ปฏิบัติงานมีอยู่ในปัจจุบัน ความสอดคล้องกับการปฏิบัติงาน และความจำเป็นในการฝึกอบรม ลักษณะคำถามใช้แบบมาตราประมาณค่า (Rating Scale) ให้ผู้ตอบแบบสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรมเลือกตอบได้ 5 ระดับ คือ

เกณฑ์การเลือกคำตอบ	เกณฑ์การให้คะแนน
มากที่สุด	มีค่าเท่ากับ 5 คะแนน
มาก	มีค่าเท่ากับ 4 คะแนน
ปานกลาง	มีค่าเท่ากับ 3 คะแนน
น้อย	มีค่าเท่ากับ 2 คะแนน
น้อยที่สุด	มีค่าเท่ากับ 1 คะแนน

ผู้วิเคราะห์กำหนดเกณฑ์ในการแปรคะแนนเฉลี่ยเกี่ยวกับ ความรู้ที่ผู้ปฏิบัติงานมีอยู่ในปัจจุบัน ความสอดคล้องกับการปฏิบัติงาน และความจำเป็นในการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน โดยใช้วิธีการอิงเกณฑ์ในการแปรความข้อมูลออกเป็น 5 ระดับ โดยเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่แบ่งมาตราส่วนประมาณค่าระดับออกเป็น 5 ช่วง เกณฑ์พิจารณา ดังนี้

$$\frac{\text{ค่าคะแนนสูงสุด} - \text{ค่าคะแนนต่ำสุด}}{\text{ช่วงระดับคะแนน}} = \frac{5 - 1}{5} = 0.80$$

คะแนนเฉลี่ย	ความหมาย
4.21 - 5.00 คะแนน	ความรู้ที่ผู้ปฏิบัติงานมีอยู่ในปัจจุบัน ความสอดคล้องกับการปฏิบัติงาน และความจำเป็นในการฝึกอบรมอยู่ในระดับมากที่สุด
3.41 - 4.20 คะแนน	ความรู้ที่ผู้ปฏิบัติงานมีอยู่ในปัจจุบัน ความสอดคล้องกับการปฏิบัติงาน และความจำเป็นในการฝึกอบรมอยู่ในระดับมาก
2.61 - 3.40 คะแนน	ความรู้ที่ผู้ปฏิบัติงานมีอยู่ในปัจจุบัน ความสอดคล้องกับการปฏิบัติงาน และความจำเป็นในการฝึกอบรมอยู่ในระดับปานกลาง
1.81 - 2.60 คะแนน	ความรู้ที่ผู้ปฏิบัติงานมีอยู่ในปัจจุบัน ความสอดคล้องกับการปฏิบัติงาน และความจำเป็นในการฝึกอบรมอยู่ในระดับน้อย
1.00 - 1.80 คะแนน	ความรู้ที่ผู้ปฏิบัติงานมีอยู่ในปัจจุบัน ความสอดคล้องกับการปฏิบัติงาน และความจำเป็นในการฝึกอบรมอยู่ในระดับน้อยที่สุด

ส่วนที่ 4 แบบสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรมเกี่ยวกับรูปแบบการพัฒนาความรู้ ทักษะ และทัศนคติในการปฏิบัติงาน ลักษณะคำถามใช้แบบมาตราประมาณค่า (Rating Scale) ให้ผู้ตอบแบบสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรมเลือกตอบได้ 5 ระดับ คือ



ตัวอย่าง บทที่ 3

อภิสิทธิ์ คุณวรปัญญา และสำรณ ไชระนะโชติ

ระเบียบวิธีการวิเคราะห์ / 36

คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

การวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรม / 37

เกณฑ์การเลือกคำตอบ		เกณฑ์การให้คะแนน	
มากที่สุด	มีค่าเท่ากับ	5	คะแนน
มาก	มีค่าเท่ากับ	4	คะแนน
ปานกลาง	มีค่าเท่ากับ	3	คะแนน
น้อย	มีค่าเท่ากับ	2	คะแนน
น้อยที่สุด	มีค่าเท่ากับ	1	คะแนน

ผู้วิเคราะห์กำหนดเกณฑ์ในการแปรคะแนนเฉลี่ยเกี่ยวกับรูปแบบการพัฒนาความรู้ ทักษะ และทัศนคติในการปฏิบัติงาน โดยใช้วิธีการอิงเกณฑ์ในการแปลความข้อมูลออกเป็น 5 ระดับ โดยเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่แบ่งมาตามส่วนประมาณค่าระดับออกเป็น 5 ช่วง เกณฑ์พิจารณา ดังนี้

$$\frac{\text{ค่าคะแนนสูงสุด} - \text{ค่าคะแนนต่ำสุด}}{\text{ช่วงระดับคะแนน}} = \frac{5 - 1}{5} = 0.80$$

คะแนนเฉลี่ย	ความหมาย
4.21 - 5.00 คะแนน	มีความต้องการรูปแบบการพัฒนาความรู้ ทักษะ และทัศนคติในการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมากที่สุด
3.41 - 4.20 คะแนน	มีความต้องการรูปแบบการพัฒนาความรู้ ทักษะ และทัศนคติในการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมาก
2.61 - 3.40 คะแนน	มีความต้องการรูปแบบการพัฒนาความรู้ ทักษะ และทัศนคติในการปฏิบัติงานอยู่ในระดับปานกลาง
1.81 - 2.60 คะแนน	มีความต้องการรูปแบบการพัฒนาความรู้ ทักษะ และทัศนคติในการปฏิบัติงานอยู่ในระดับน้อย
1.00 - 1.80 คะแนน	มีความต้องการรูปแบบการพัฒนาความรู้ ทักษะ และทัศนคติในการปฏิบัติงานอยู่ในระดับน้อยที่สุด

ส่วนที่ 5 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการเสนอชื่อวิทยากรสำหรับหัวข้อการบรรยาย ช่วงเวลาที่เหมาะสมในการจัดฝึกอบรม วิธีการจัดฝึกอบรม และข้อเสนอแนะอื่นๆ เพื่อการพัฒนาผู้ปฏิบัติงานภายในคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล โดยวิธีการฝึกอบรม โดยให้ผู้ตอบแบบสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรมแสดงความคิดเห็นคำถามปลายเปิด (Open-Ended Question) เพื่อให้ผู้ตอบแบบสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรมได้แสดงความคิดเห็นเพื่อการพัฒนาต่อไป

3.3 การตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือ

การตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือที่ใช้ในการวิเคราะห์ครั้งนี้ ผู้วิเคราะห์ได้หาความเที่ยงของเนื้อหาและความเที่ยงของเครื่องมือ มีขั้นตอน ดังนี้

3.3.1 การทดสอบความเที่ยง (Validity) ผู้วิเคราะห์ได้นำแบบสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรมที่สร้างขึ้นไปตรวจสอบหาความถูกต้องและความเที่ยงเชิงเนื้อหา โดยนำแบบสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรมที่ได้ไปปรึกษากับผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 3 ท่าน ตรวจสอบความถูกต้องและคำนวณหาค่าความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับวัตถุประสงค์ ได้ค่าความสอดคล้องเท่ากับ 0.95 อยู่ในเกณฑ์มาตรฐานตั้งแต่ 0.67 ถึง 1.00 ซึ่งแสดงว่ามีความตรงใช้ได้ดีตามวัตถุประสงค์ของการวิเคราะห์

3.3.2 การทดสอบความเชื่อมั่น (Reliability) ผู้วิเคราะห์ได้นำแบบสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรมไปทำการทดลองใช้ (Try Out) กับคณะเภสัชศาสตร์ เนื่องจากมีพันธกิจใกล้เคียงกัน จำนวน 30 คน ช่วงเวลาที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล เดือนกรกฎาคม พ.ศ. 2559 แล้วนำข้อมูลที่ได้นำมาวิเคราะห์หาความเที่ยงของแบบสอบถาม โดยหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟาของครอนบาค (Cronbach's Alpha Coefficient) ที่คำนวณได้ตั้งแต่ 0.70 ขึ้นไป โดยได้ความความเชื่อมั่นของแบบสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรมทั้งฉบับเท่ากับ 0.980

3.4 วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิเคราะห์ได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลตามลำดับขั้นตอน ดังนี้

3.4.1 คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ได้ขอความอนุเคราะห์และขอความร่วมมือจากคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ตอบแบบสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรม เพื่อทำการทดสอบ (Try Out) จำนวน 30 ชุด

3.4.2 คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล จัดทำหนังสือถึงภาควิชา/งานภายในคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล เพื่อขออนุญาตและขอความร่วมมือตอบแบบสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรม

3.4.3 ผู้วิเคราะห์ได้นำหนังสือพร้อมแบบสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรมไปแจกจ่ายให้กับผู้ประสานงานตามภาควิชา / งาน ตามจำนวนประชากร เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานภายในคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ตอบแบบสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรมและดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลคืนตามเวลาที่กำหนด

3.4.4 ระยะเวลาในการเก็บรวบรวมข้อมูล เดือนกันยายน พ.ศ. 2559 ผู้วิเคราะห์ได้แจกแบบสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรมให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกคนภายในคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล



ตัวอย่าง บทที่ 3

อภิสิทธิ์ คุณวรปัญญา และ ศรัณ โขธนะโชติ

ระเบียบวิธีการวิเคราะห์ / 38

จำนวน 670 คน และได้รับแบบสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรมกลับคืนมา จำนวน 656 ชุด ผู้วิเคราะห์ได้นำแบบสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรมที่ได้มาตรวจสอบหาความสมบูรณ์และความถูกต้องของข้อมูล โดยได้แบบสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรมที่มีความสมบูรณ์และนำไปวิเคราะห์ข้อมูลได้ จำนวน 545 ชุด คิดเป็นร้อยละ 81.34 ซึ่งจะเป็นกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิเคราะห์ต่อไป

3.5 วิธีการวิเคราะห์ข้อมูลและการใช้สถิติเพื่อการวิเคราะห์ข้อมูล

3.5.1 วิธีการประมวลผลข้อมูล หลังจากได้รับแบบสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรมกลับคืนมาแล้ว ผู้วิเคราะห์ได้ตรวจสอบความสมบูรณ์ของแบบสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรม เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ครบถ้วน ได้แบบสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรมทั้งหมด 545 ชุด จากนั้นผู้วิเคราะห์ได้นำแบบสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรมที่ได้ไปวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS

3.5.2 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล การวิเคราะห์สถิติเพื่อบรรยายคุณลักษณะของประชากรและตัวแปรที่ศึกษา โดยการแจกแจงความถี่ ค่าเฉลี่ย ค่าร้อยละ ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ย 2 กลุ่ม ใช้การทดสอบค่าที (*t-test*) กรณีตัวแปรต้น 2 กลุ่ม กำหนดระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05



บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์

ในบทนี้จะเขียนถึงผลการศึกษาที่เกี่ยวกับการวิเคราะห์ข้อมูลในรูปของการพรรณนาวิเคราะห์ การใช้สถิติวิเคราะห์ การแปลความหมาย อาจนำเสนอในรูปแบบที่เป็นตาราง แผนภูมิ หรือ กราฟ ในการช่วยให้เข้าใจง่ายขึ้น

การนำเสนอผลการศึกษา ควรนำเสนอตามลำดับเรื่องของวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ในบทที่ 1 ซึ่งผลของการศึกษาวิเคราะห์จะต้องตอบวัตถุประสงค์ได้ทุกข้อตามที่ตั้งไว้



ตัวอย่าง บทที่ 4

บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ในครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรมของผู้ปฏิบัติงานภายในคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล เปรียบเทียบความจำเป็นในการฝึกอบรมจำแนกตามประเภทของผู้ปฏิบัติงาน และนำผลการวิเคราะห์เป็นแนวทางในการสร้างหลักสูตรและกำหนดหลักสูตรฝึกอบรมให้เหมาะสมตรงตามความต้องการของผู้ปฏิบัติงานภายในคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล โดยทำการสำรวจและเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยแบบสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรมเพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และตอบคำถามการวิเคราะห์ ผู้วิเคราะห์ได้ทำการสำรวจและเก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้แบบสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรมที่มีค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามทั้งฉบับเท่ากับ 0.980 เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลจากประชากร คือ ผู้ปฏิบัติงานภายในคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล จำนวน 670 คน สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ การแจกแจงความถี่ ค่าเฉลี่ย ค่าร้อยละ ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ย 2 กลุ่ม ใช้การทดสอบค่าที (t-test) ในกรณีตัวแปรต้น 2 กลุ่ม กำหนดระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล โดยใช้ตารางประกอบการบรรยาย มีลำดับขั้นตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ปัจจัยส่วนบุคคล

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์สภาพปัญหาในปัจจุบัน

ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ความรู้ที่ผู้ปฏิบัติงานมีอยู่ในปัจจุบัน

ตอนที่ 4 ผลการวิเคราะห์ความสอดคล้องกับการปฏิบัติงาน

ตอนที่ 5 ผลการวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรม

ตอนที่ 6 ผลการเปรียบเทียบความรู้ที่ผู้ปฏิบัติงานมีอยู่ในปัจจุบันจำแนกตามประเภทของผู้ปฏิบัติงาน

ตอนที่ 7 ผลการเปรียบเทียบความสอดคล้องกับการปฏิบัติงานจำแนกตามประเภทของผู้ปฏิบัติงาน

ตอนที่ 8 ผลการเปรียบเทียบความจำเป็นในการฝึกอบรมจำแนกตามประเภทของผู้ปฏิบัติงาน

ตอนที่ 9 ผลการวิเคราะห์รูปแบบการพัฒนาความรู้ ทักษะ และทัศนคติในการปฏิบัติงาน

ตอนที่ 10 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการเสนอชื่อวิทยากรสำหรับหัวข้อการบรรยาย ช่วงเวลาที่เหมาะสมในการจัดฝึกอบรม วิธีการจัดฝึกอบรม และข้อเสนอแนะอื่นๆ เพื่อการพัฒนาผู้ปฏิบัติงานภายในคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ในการนำเสนอข้อมูล ผู้วิเคราะห์ได้ใช้สัญลักษณ์ทางสถิติและอักษรย่อ เพื่อความสะดวกและความเข้าใจตรงกันในการนำเสนอข้อมูล ดังนี้

$\bar{X}$	=	คะแนนเฉลี่ย
S.D.	=	ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน
n	=	กลุ่มตัวอย่างที่ตอบแบบสอบถาม



ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ปัจจัยส่วนบุคคลของผู้ปฏิบัติงานภายในคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

ปัจจัยส่วนบุคคลของผู้ปฏิบัติงานภายในคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล สถิติเพื่อบรรยายคุณลักษณะของประชากรและตัวแปรที่ศึกษา โดยการแจกแจงความถี่ และค่าร้อยละจากแบบสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรม จำแนกตาม เพศ อายุ ระดับการศึกษา ระยะเวลาปฏิบัติงาน สถานภาพของบุคลากร และประเภทของผู้ปฏิบัติงาน โดยผู้วิเคราะห์ได้แจกแจงแบบสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรมให้กับผู้ประสานงานตามภาควิชา / งาน เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่าง คือ ผู้ปฏิบัติงานภายในคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ทั้งผู้ปฏิบัติงานประเภทวิชาการ และผู้ปฏิบัติงานประเภทสนับสนุน ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัยคณะวิทยาศาสตร์ และลูกจ้างจำนวน 545 คน รายละเอียดแสดงในตารางที่ 4-1

ตารางที่ 4-1 แสดงผลการวิเคราะห์เกี่ยวกับปัจจัยส่วนบุคคลของผู้ปฏิบัติงานภายในคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

ปัจจัยส่วนบุคคล	จำนวน (คน)	ร้อยละ
1. เพศ		
ชาย	157	28.81
หญิง	388	71.19
รวม	545	100.00
2. อายุ		
20 - 30 ปี	112	20.55
31 - 40 ปี	213	39.08
41 - 50 ปี	114	20.92
51 ปีขึ้นไป	106	19.45
(เฉลี่ย 39.97 ปี น้อยสุด 24 ปี มากสุด 65 ปี)		
รวม	545	100.00
3. ระดับการศึกษาสูงสุด		
ต่ำกว่าระดับปริญญาตรี	64	11.74
ระดับปริญญาตรี	200	36.70
ระดับปริญญาโท	97	17.80
ระดับปริญญาเอก	184	33.76
รวม	545	100.00

ตัวอย่าง บทที่ 4

ตารางที่ 4-1 แสดงผลการวิเคราะห์เกี่ยวกับปัจจัยส่วนบุคคลของผู้ปฏิบัติงานภายในคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล (ต่อ)

ปัจจัยส่วนบุคคล	จำนวน (คน)	ร้อยละ
4. ระยะเวลาปฏิบัติงานที่คณะวิทยาศาสตร์		
1 - 5 ปี	197	36.15
6 - 10 ปี	96	17.61
11 - 15 ปี	77	14.13
16 - 20 ปี	59	10.83
21 - 25 ปี	43	7.89
26 ปีขึ้นไป	73	13.39
(เฉลี่ย 12.55 ปี น้อยสุด 1 ปี มากสุด 41 ปี)		
รวม	545	100.00
5. สถานภาพของบุคลากร		
ข้าราชการ	31	5.69
พนักงานมหาวิทยาลัย	310	56.88
พนักงานมหาวิทยาลัยคณะวิทยาศาสตร์	156	28.62
ลูกจ้าง	48	8.81
รวม	545	100.00
7. ประเภทของผู้ปฏิบัติงาน		
สายวิชาการ	184	33.76
สายสนับสนุน	361	66.24
รวม	545	100.00

จากตารางที่ 4-1 สามารถอธิบายปัจจัยส่วนบุคคลของผู้ปฏิบัติงานภายในคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ได้ดังนี้

1. เพศ ผลการวิเคราะห์ พบว่า ประชากรส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง จำนวน 388 คน คิดเป็นร้อยละ 71.19 และเพศชาย จำนวน 157 คน คิดเป็นร้อยละ 28.81

2. อายุ ผลการวิเคราะห์ พบว่า ประชากรมีอายุเฉลี่ย 39.97 ปี อายุ น้อยสุด 24 ปี อายุมากที่สุด 65 ปี โดยส่วนใหญ่มีอายุระหว่าง 31-40 ปี จำนวน 213 คน คิดเป็นร้อยละ 39.08 รองลงมา คือ กลุ่มอายุระหว่าง 41-50 ปี จำนวน 114 คน คิดเป็นร้อยละ 20.92 กลุ่มอายุระหว่าง 20-30 ปี จำนวน 112 คน คิดเป็นร้อยละ 20.55 และกลุ่มอายุ 51 ปีขึ้นไป จำนวน 106 คน เท่ากัน คิดเป็นร้อยละ 19.45



บทที่ 5 สรุปและข้อเสนอแนะ

ในบทที่ 5 จะมี 2 หัวข้อใหญ่ คือ...

สรุปผลการวิเคราะห์

ในบทนี้เป็นการสรุปผลการวิเคราะห์โดยย่อ ในสิ่งที่พบในบทที่ 4 โดยการสรุปรายละเอียดที่พบ มีการให้ข้อเสนอแนะว่าจะนำผลการวิเคราะห์นี้ไปใช้ประโยชน์ในการพัฒนางาน หรือปรับปรุงงานได้อย่างไร? ต้องทำอะไร? เตรียมอะไร? มีข้อปฏิบัติอย่างไร? และถ้าจะศึกษาวิเคราะห์ในครั้งต่อไป ควรจะเป็นเรื่องใด? และทำในลักษณะใด?

ข้อเสนอแนะ

หลังจากการตรวจสอบ หรือการวิจัย/วิเคราะห์เสร็จ ก็จะเจอกับปัญหาอุปสรรค ต่างๆ แล้วต้องมานั่ง สรุปปัญหาทั้งหมด เมื่อสรุปปัญหาทั้งหมดแล้วเราก็ก็นำมาแยกแยะแต่ละปัญหา ถ้าเกิดแล้วจะส่งผลกระทบอย่างไร และมีผลกระทบมากในระดับไหน

สุดท้ายก็เสนอแนะวิธีการแก้ไข หรือเสนอข้อคิดเห็นเกี่ยวกับทางออกของปัญหานั้น ส่วนข้อดีไม่ต้องเอามาเสนอ การเสนอแนะจะทำได้เมื่อเจอข้อเสีย หรือต้องการให้เกิดสิ่งที่ดีและเหมาะสมกว่า

สุดท้ายก็เสนอแนะวิธีการแก้ไข หรือเสนอข้อคิดเห็นเกี่ยวกับทางออกของปัญหานั้น ส่วนข้อดีไม่ต้องเอามาเสนอ การเสนอแนะจะทำได้เมื่อเจอข้อเสีย หรือต้องการให้เกิดสิ่งที่ดีและเหมาะสมกว่า ให้เสนอแนะว่าใคร หน่วยงานใด ควรจะดำเนินการอะไรต่อไป ข้อเสนอแนะต้องเป็นข้อเสนอที่ได้จากการวิจัย/วิเคราะห์ ไม่ใช่ข้อเสนอแนะในเชิงทฤษฎี ที่ไม่ได้มาจากข้อค้นพบในการวิจัย/วิเคราะห์ และต้องเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่วิจัย/วิเคราะห์



บทที่ 5

สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรมของผู้ปฏิบัติงานภายในคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ในครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์ 1) เพื่อวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรมของผู้ปฏิบัติงานภายในคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล 2) เพื่อเปรียบเทียบความจำเป็นในการฝึกอบรมจำแนกตามประเภทของผู้ปฏิบัติงาน และ 3) เพื่อนำผลการวิเคราะห์เป็นแนวทางในการสร้างหลักสูตรและกำหนดหลักสูตรฝึกอบรมให้เหมาะสมตรงตามความต้องการของผู้ปฏิบัติงานภายในคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ คือ 1) ผู้บริหารคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล สามารถนำผลการวิเคราะห์เป็นแนวทางในการกำหนดนโยบาย กำหนดรูปแบบหลักสูตรฝึกอบรมให้เหมาะสมภายในองค์การวางแผนการปฏิบัติงาน รวมถึงงบประมาณด้านการพัฒนาผู้ปฏิบัติงานในองค์กรต่อไป และ 2) มหาวิทยาลัยมหิดล สถาบันการศึกษา หรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาผู้ปฏิบัติงาน สามารถนำผลการวิเคราะห์เป็นข้อมูลในการสร้างหลักสูตรการฝึกอบรมและกำหนดหลักสูตรฝึกอบรมและกิจกรรมต่างๆ ได้อย่างเหมาะสมต่อไป

สมมติฐานการวิเคราะห์ คือ (1) ประเภทของผู้ปฏิบัติงานที่แตกต่างกันมีความคิดเห็นต่อความรู้ที่ผู้ปฏิบัติงานมีอยู่ในปัจจุบันแตกต่างกัน (2) ประเภทของผู้ปฏิบัติงานที่แตกต่างกันมีความคิดเห็นต่อความสอดคล้องกับการปฏิบัติงานแตกต่างกัน และ (3) ประเภทของผู้ปฏิบัติงานที่แตกต่างกันมีความคิดเห็นต่อความจำเป็นในการฝึกอบรมแตกต่างกัน

กระบวนการวิเคราะห์ตามกรอบแนวคิด ผู้วิเคราะห์สนใจที่จะวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรมของผู้ปฏิบัติงานภายในคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ประกอบด้วย ความรู้ที่ผู้ปฏิบัติงานมีอยู่ในปัจจุบัน ความสอดคล้องกับการปฏิบัติงาน ความจำเป็นในการฝึกอบรม รูปแบบการพัฒนาความรู้ วิธีการจัดฝึกอบรม วิทยาการ ช่วงเวลาที่เหมาะสมในการจัดฝึกอบรม และข้อเสนอแนะอื่นๆ ในการพัฒนาบุคลากร โดยมีระยะเวลาที่ใช้ในการวิเคราะห์ 3 เดือน ตั้งแต่เดือนกันยายน พ.ศ. 2559 ถึงเดือนพฤศจิกายน พ.ศ. 2559

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิเคราะห์ คือ ผู้ปฏิบัติงานภายในคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ทั้งผู้ปฏิบัติงานประเภทวิชาการ และผู้ปฏิบัติงานประเภทสนับสนุน ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัยคณะวิทยาศาสตร์ และลูกจ้าง จำนวน 545 คน เนื่องจากผู้วิเคราะห์ได้แจกแบบสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรมให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกคนภายในคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

ตัวอย่าง บทที่ 5

จำนวน 670 คน และได้รับแบบสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรมกลับคืนมา จำนวน 656 ชุด ผู้วิเคราะห์ได้นำแบบสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรมที่ได้มาตรวจสอบหาความสมบูรณ์และความถูกต้องของข้อมูล โดยได้แบบสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรมที่มีความสมบูรณ์และนำไปวิเคราะห์ข้อมูลได้ จำนวน 545 ชุด คิดเป็นร้อยละ 81.34 ซึ่งเป็นกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิเคราะห์ต่อไป

เครื่องมือที่ใช้ในการวิเคราะห์ เป็นแบบสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรมที่ผู้วิเคราะห์ได้สร้างขึ้น เพื่อใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล โดยอาศัยแนวคิด ทฤษฎี งานวิจัย คำา และเอกสารที่เกี่ยวข้องเป็นแนวทางในการสร้างแบบสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรม 1 ชุด แบ่งออกเป็น 5 ส่วน คือ

1. แบบสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรม เกี่ยวกับปัจจัยส่วนบุคคล ได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษา ระยะเวลาปฏิบัติงาน สถานภาพของบุคลากร และประเภทของผู้ปฏิบัติงาน โดยเป็นคำถามแบบตรวจสอบรายการ (Checklist) และคำถามปลายเปิด (Open-Ended Question)

2. แบบสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรมเกี่ยวกับสภาพปัญหาในปัจจุบัน ประกอบด้วย 4 ด้าน คือ 1) ท่านคิดว่าส่วนใหญ่ว่านได้รับมอบหมายงานตรงตามความรู้ ความสามารถและความถนัดของท่านหรือไม่ 2) ในการปฏิบัติงานของท่านประสบปัญหาหรือมีข้อขัดแย้งในการทำงานระหว่างผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานของท่านหรือไม่ 3) ท่านมีความพึงพอใจในงานที่ได้รับมอบหมายในระดับใด และ 4) ท่านมีความรู้สึกอย่างไรเกี่ยวกับงานที่ท่านปฏิบัติอยู่ในปัจจุบัน โดยเป็นคำถามแบบตรวจสอบรายการ (Checklist) และคำถามปลายเปิด (Open-Ended Question)

3. แบบสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรมเกี่ยวกับความรู้ของผู้ตอบแบบสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรมที่มีอยู่ในปัจจุบัน ความสอดคล้องกับการปฏิบัติงาน และความจำเป็นในการฝึกอบรม ลักษณะคำถามใช้แบบมาตราประมาณค่า (Rating Scale) ให้ผู้ตอบแบบสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรมเลือกตอบได้ 5 ระดับ คือ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด โดยเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่แบ่งมาตราส่วนประมาณค่าระดับออกเป็น 5 ช่วง

4. แบบสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรมเกี่ยวกับรูปแบบการพัฒนาความรู้ ทักษะ และทัศนคติในการปฏิบัติงาน ลักษณะคำถามใช้แบบมาตราประมาณค่า (Rating Scale) ให้ผู้ตอบแบบสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรมเลือกตอบได้ 5 ระดับ คือ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด โดยเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่แบ่งมาตราส่วนประมาณค่าระดับออกเป็น 5 ช่วง

5. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการเสนอชื่อวิทยาการสำหรับหัวข้อการบรรยาย ช่วงเวลาที่เหมาะสมในการจัดฝึกอบรม วิธีการจัดฝึกอบรม และข้อเสนอแนะอื่นๆ เพื่อการพัฒนาผู้ปฏิบัติงานภายในคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล โดยวิธีการฝึกอบรม โดยให้ผู้ตอบแบบสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรมแสดงความคิดเห็น คำาถามปลายเปิด (Open-Ended Question) เพื่อให้ผู้ตอบแบบสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรมได้แสดงความคิดเห็นเพื่อการพัฒนาต่อไป



การตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือที่ใช้ในการวิเคราะห์ครั้งนี้ ผู้วิเคราะห์ได้หาความเที่ยงของเนื้อหาและความเที่ยงของเครื่องมือ มีขั้นตอน ดังนี้

1. การทดสอบความเที่ยง (Validity) ผู้วิเคราะห์ได้นำแบบสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรมที่สร้างขึ้นไปตรวจสอบหาความถูกต้องและความเที่ยงเชิงเนื้อหา โดยนำแบบสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรมที่ได้ไปปรึกษากับผู้เชี่ยวชาญ จำนวน 3 ท่าน ตรวจสอบความถูกต้องและคำนวณหาค่าความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับวัตถุประสงค์ ได้ค่าความสอดคล้องเท่ากับ 0.95 อยู่ในเกณฑ์มาตรฐานตั้งแต่ 0.67 ถึง 1.00 ซึ่งแสดงว่ามีความตรงใช้ได้ตามวัตถุประสงค์ของการวิเคราะห์

2. การทดสอบความเชื่อมั่น (Reliability) ผู้วิเคราะห์ได้นำแบบสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรมไปทำการทดลองใช้ (Try Out) กับคณะเภสัชศาสตร์ เนื่องจากมีพันธกิจใกล้เคียงกัน จำนวน 30 คน ช่วงเวลาที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล เดือนกรกฎาคม พ.ศ. 2559 แล้วนำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์หาความเที่ยงของแบบสอบถาม โดยหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟาของครอนบาค (Cronbach's Alpha Coefficient) ที่มีความน่าเชื่อถือตั้งแต่ 0.70 ขึ้นไป โดยได้ความความเชื่อมั่นของแบบสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรมทั้งฉบับเท่ากับ 0.980

วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิเคราะห์ได้ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลตามลำดับขั้นตอน ดังนี้

1. คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้ขอความอนุเคราะห์และขอความร่วมมือจากคณะเภสัชศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ตอบแบบสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรม เพื่อทำการทดสอบ (Try Out) จำนวน 30 ชุด

2. คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จัดทำหนังสือถึงภาคีงาน ภายในคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม เพื่อขออนุญาตและขอความร่วมมือตอบแบบสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรม

3. ผู้วิเคราะห์นำหนังสือพร้อมแบบสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรมไปแจกให้กับผู้ประสานงานตามภาควิชา / งาน ตามจำนวนประชากร เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานภายในคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ตอบแบบสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรมและดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลคืนตามเวลาที่กำหนด

4. ระยะเวลาในการเก็บรวบรวมข้อมูล เดือนกันยายน พ.ศ. 2559 ผู้วิเคราะห์ได้แจกแบบสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรมให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกคนภายในคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จำนวน 670 คน และได้รับแบบสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรมกลับคืนมา จำนวน 656 ชุด ผู้วิเคราะห์ได้นำแบบสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรมที่ได้มาตรวจสอบหาความสมบูรณ์และความถูกต้องของข้อมูล โดยได้แบบสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรมที่มีความสมบูรณ์และนำไปวิเคราะห์ข้อมูลได้ จำนวน 545 ชุด คิดเป็นร้อยละ 81.34 ซึ่งจะเป็นกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิเคราะห์ต่อไป

วิธีการวิเคราะห์ข้อมูลและการใช้สถิติเพื่อการวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิเคราะห์ดำเนินการตามลำดับขั้นตอน ดังนี้

ตัวอย่าง บทที่ 5

1. วิธีการประมวลผลข้อมูล หลังจากได้รับแบบสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรมกลับคืนมาแล้ว ผู้วิเคราะห์ได้ตรวจสอบความสมบูรณ์ของแบบสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรม เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ครบถ้วน ได้แบบสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรมทั้งหมด 545 ชุด จากนั้นผู้วิเคราะห์ได้นำแบบสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรมที่ได้ไปวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS

2. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล การวิเคราะห์สถิติเพื่อบรรยายคุณลักษณะของประชากรและตัวแปรที่ศึกษา โดยการแจกแจงความถี่ ค่าเฉลี่ย ค่าร้อยละ ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ย 2 กลุ่ม ใช้การทดสอบค่าที (t-test) กรณีตัวแปรต้น 2 กลุ่ม กำหนดระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

5.1 ข้อสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผลการวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรมของผู้ปฏิบัติงานภายในคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ในครั้งนี้ มีข้อค้นพบ ดังนี้

1. ผลการวิเคราะห์ปัจจัยส่วนบุคคลของผู้ปฏิบัติงานภายในคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม สถิติเพื่อบรรยายคุณลักษณะของประชากรและตัวแปรที่ศึกษา โดยการแจกแจงความถี่ และค่าร้อยละจากแบบสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรม จำแนกตาม เพศ อายุ ระดับการศึกษา ระยะเวลาปฏิบัติงาน สถานภาพของบุคลากร และประเภทของผู้ปฏิบัติงาน ผู้วิเคราะห์ได้แจกแจงแบบสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรมให้กับผู้ประสานงานตามภาควิชา / งาน เพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่าง คือ ผู้ปฏิบัติงานภายในคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ทั้งผู้ปฏิบัติงานประเภทวิชาการ และผู้ปฏิบัติงานประเภทสนับสนุน ประกอบด้วย ข้าราชการ พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานมหาวิทยาลัยคณะวิทยาศาสตร์ และลูกจ้าง จำนวน 545 คน เนื่องจากผู้วิเคราะห์ได้แจกแบบสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรมให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกคนภายในคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จำนวน 670 คน และได้รับแบบสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรมกลับคืนมา จำนวน 656 ชุด ผู้วิเคราะห์ได้นำแบบสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรมที่ได้มาตรวจสอบหาความสมบูรณ์และความถูกต้องของข้อมูล โดยได้แบบสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรมที่มีความสมบูรณ์และนำไปวิเคราะห์ข้อมูลได้ จำนวน 545 ชุด คิดเป็นร้อยละ 81.34 ซึ่งจะเป็นกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิเคราะห์ ผลการวิเคราะห์ พบว่า ประชากรส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง มีอายุเฉลี่ย 39.97 ปี อายุน้อยสุด 24 ปี อายุมากที่สุด 65 ปี ส่วนใหญ่มีอายุระหว่าง 31-40 ปี สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี มีระยะเวลาปฏิบัติงานเฉลี่ย 12.55 ปี น้อยสุด 1 ปี มากสุด 41 ปี ส่วนใหญ่มีระยะเวลาปฏิบัติงานระหว่าง 1-5 ปี เป็นพนักงานมหาวิทยาลัย และเป็นผู้ปฏิบัติงานประเภทสนับสนุน

5.2 แนวทางการสร้างหลักสูตรและกำหนดหลักสูตรฝึกอบรม

ในการกำหนดหลักสูตรฝึกอบรมให้ตรงตามความจำเป็นของผู้ปฏิบัติงานภายในคณะวิทยาศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดลเป็นการกำหนดโดยพิจารณาจากข้อมูลผลการวิเคราะห์แบบสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรม ซึ่งเป็นข้อมูลที่แสดงให้เห็นถึงความจำเป็นในการฝึกอบรมของผู้ปฏิบัติงานภายในคณะวิทยาศาสตร์มหาวิทยาลัยมหิดล ซึ่งการสร้างหลักสูตรและกำหนดหลักสูตรฝึกอบรม จะเป็นกระบวนการที่กระทำหลังจากการวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรมเสร็จสิ้นแล้ว โดยหลักสูตรการฝึกอบรมที่สร้างขึ้นจะต้องสอดคล้องกับความจำเป็นในการฝึกอบรม และเมื่อเข้ารับการฝึกอบรมแล้วจะต้องสามารถแก้ไขข้อบกพร่อง ปัญหา หรือตอบสนองความต้องการขององค์กรได้ ผู้วิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรมได้เรียงลำดับความสำคัญของหลักสูตรฝึกอบรม โดยได้จัดหลักสูตรฝึกอบรมแบ่งออกเป็น 2 ส่วน ดังนี้

1. หลักสูตรฝึกอบรมสำหรับผู้ปฏิบัติงานประเภทวิชาการ ผู้วิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรมได้เรียงลำดับความสำคัญของหลักสูตรฝึกอบรมสำหรับผู้ปฏิบัติงานประเภทวิชาการ ดังนี้
 - 1) ด้านกลยุทธ์ ผู้ปฏิบัติงานประเภทวิชาการมีความจำเป็นในการฝึกอบรม หลักสูตรการกำหนดตัวชี้วัดระดับหน่วยงาน หลักสูตรการแปลงแผนยุทธศาสตร์สู่การปฏิบัติ และหลักสูตรการทำแผนกลยุทธ์ และการถ่ายทอด
 - 2) ด้านการเรียนการสอน ผู้ปฏิบัติงานประเภทวิชาการมีความจำเป็นในการฝึกอบรม หลักสูตรจิตวิทยาในชั้นเรียน หลักสูตรการผลิตสื่อการสอน และหลักสูตรเทคนิคการสอน
 - 3) ด้านการวิจัย ผู้ปฏิบัติงานประเภทวิชาการมีความจำเป็นในการฝึกอบรม หลักสูตรการวิเคราะห์ และการแปลผลข้อมูลการวิจัย และหลักสูตรการเขียนผลงานตีพิมพ์มีออริฟ
 - 4) ด้านการบริหาร ผู้ปฏิบัติงานประเภทวิชาการมีความจำเป็นในการฝึกอบรม หลักสูตร AUN QA, EdPEx หลักสูตรระบบคุณภาพ การลดต้นทุนการผลิต และหลักสูตร การพัฒนานักบริหารงานมหาวิทยาลัย
 - 5) ด้านส่งเสริมประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ผู้ปฏิบัติงานประเภทวิชาการมีความจำเป็นในการฝึกอบรม หลักสูตรกลยุทธ์การพัฒนาความคิดเชิงระบบ หลักสูตรการทำงานเป็นทีม และหลักสูตรการคิดนอกกรอบ สร้างสรรค์
 - 6) ด้าน ICT ผู้ปฏิบัติงานประเภทวิชาการมีความจำเป็นในการฝึกอบรม หลักสูตร Microsoft Office ; Word, Excel, PowerPoint และหลักสูตรการดูแลเครื่องคอมพิวเตอร์
 - 7) ด้านการพัฒนาองค์กร ผู้ปฏิบัติงานประเภทวิชาการมีความจำเป็นในการฝึกอบรม หลักสูตรการจัดการความรู้
 - 8) ด้านกฎหมาย ระเบียบ ผู้ปฏิบัติงานประเภทวิชาการมีความจำเป็นในการฝึกอบรมหลักสูตรพระราชบัญญัติการรับผิดชอบและเมตตาของเจ้าหน้าที่ หลักสูตรระเบียบการพัสดุ และหลักสูตรพระราชบัญญัติคอมพิวเตอร์
 - 9) ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ผู้ปฏิบัติงานประเภทวิชาการมีความจำเป็นในการฝึกอบรม หลักสูตรการประเมินผลการปฏิบัติงาน หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารงานบุคคล และหลักสูตรการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล
2. หลักสูตรฝึกอบรมสำหรับผู้ปฏิบัติงานประเภทสนับสนุน ผู้วิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรมได้เรียงลำดับความสำคัญของหลักสูตรฝึกอบรมสำหรับผู้ปฏิบัติงานประเภทสนับสนุน ดังนี้
 - 1) ด้านกลยุทธ์ ผู้ปฏิบัติงานประเภทสนับสนุนมีความจำเป็นในการฝึกอบรม หลักสูตรการจัดทำแผนกลยุทธ์ การถ่ายทอด หลักสูตรการแปลงแผนยุทธศาสตร์สู่การปฏิบัติ และหลักสูตรการกำหนดตัวชี้วัดระดับหน่วยงาน



ตัวอย่าง บทที่ 5

คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล

การวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรม / 141

- 2) ด้านการเรียนการสอน ผู้ปฏิบัติงานประเภทสนับสนุนไม่มีความจำเป็นในการฝึกอบรม
- 3) ด้านการวิจัย ผู้ปฏิบัติงานประเภทสนับสนุนมีความจำเป็นในการฝึกอบรม หลักสูตรการเขียนผลงานตีพิมพ์มีออริฟท์ หลักสูตรการวิเคราะห์และการแปลผลข้อมูลการวิจัย และหลักสูตรการวิจัยแบบผสมวิธี
- 4) ด้านการบริหาร ผู้ปฏิบัติงานประเภทสนับสนุนมีความจำเป็นในการฝึกอบรม หลักสูตร AUN QA , EdPEx และหลักสูตรการบริหารระดับหัวหน้างาน/หน่วย (SUP)
- 5) ด้านส่งเสริมประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ผู้ปฏิบัติงานประเภทสนับสนุนมีความจำเป็นในการฝึกอบรม หลักสูตรการทำงานเป็นทีม หลักสูตรการคิดนอกกรอบ สร้างสรรค์ และหลักสูตรกลยุทธ์การพัฒนาความคิดเชิงระบบ
- 6) ด้าน ICT ผู้ปฏิบัติงานประเภทสนับสนุนมีความจำเป็นในการฝึกอบรม หลักสูตร SPSS หลักสูตร illustrator และหลักสูตรการดูแลเครื่องคอมพิวเตอร์
- 7) ด้านการพัฒนาองค์กร ผู้ปฏิบัติงานประเภทสนับสนุนมีความจำเป็นในการฝึกอบรม หลักสูตรการจัดการความรู้ หลักสูตรการพัฒนางานประจำงานวิจัย และหลักสูตรการเขียนคู่มือปฏิบัติงาน
- 8) ด้านกฎหมาย ระเบียบ ผู้ปฏิบัติงานประเภทสนับสนุนมีความจำเป็นในการฝึกอบรม หลักสูตรพระราชบัญญัติการรับผิดทวงละเมิดของเจ้าหน้าที่ หลักสูตรระเบียบการพัสดุ และหลักสูตรพระราชบัญญัติคอมพิวเตอร์
- 9) ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล ผู้ปฏิบัติงานประเภทสนับสนุนมีความจำเป็นในการฝึกอบรมหลักสูตร HR Scorecard หลักสูตรการประเมินผลการปฏิบัติงาน และหลักสูตรกลยุทธ์การบริหารงานบุคคล

5.3 ข้อเสนอแนะ

จากการวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรมของผู้ปฏิบัติงานภายในคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ผู้วิเคราะห์ขอเสนอข้อคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และแนวทางที่เหมาะสมบางประการ เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้ปฏิบัติงานภายในคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ดังนี้

5.3.1 ข้อเสนอแนะจากผลการวิเคราะห์

- 1) จากผลการวิเคราะห์ พบว่า ความจำเป็นในการฝึกอบรมของผู้ปฏิบัติงานเฉลี่ยอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านการส่งเสริมประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ด้านกฎหมาย ระเบียบต่างๆ ด้านการพัฒนาองค์กร ด้านกลยุทธ์ ด้าน ICT ด้านการวิจัย ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

อภิสิทธิ์ คุ้มวรปัญญา และศรัณ ไรชนะโชติ

สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล / 142

และด้านการบริหาร อยู่ในระดับปานกลาง ส่วนด้านการเรียนการสอน อยู่ในระดับน้อยที่สุด เนื่องจากการวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรมในภาพรวม ทั้งผู้ปฏิบัติงานตำแหน่งประเภทวิชาการ และผู้ปฏิบัติงานตำแหน่งประเภทสนับสนุน ซึ่งคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดลเป็นผู้นำการศึกษาถึงระดับปริญญาเอกทางสาขาวิทยาศาสตร์ สร้างนักวิจัยระดับมัธยมศึกษาให้กับประเทศ ในสาขาวิทยาศาสตร์เทคโนโลยี และวิทยาศาสตร์การแพทย์ เป็นหน่วยงานแรกของประเทศที่ผลิตบัณฑิตระดับปริญญาเอก และผลิตบัณฑิตปริญญาตรี - โท - เอก ออกมาอย่างต่อเนื่อง และผลผลิตมีคุณภาพสูงเทียบเท่ามาตรฐานสากล ผลงานวิจัยเป็นที่ยอมรับในระดับนานาชาติ ดังนั้น การจัดหลักสูตรฝึกอบรมจึงต้องจัดให้ตรงตามความจำเป็นในการฝึกอบรมโดยจำแนกตามประเภทของผู้ปฏิบัติงาน เพื่อทราบถึงความจำเป็นในการฝึกอบรมของผู้ปฏิบัติงาน

2) จากผลการเปรียบเทียบความจำเป็นในการฝึกอบรมจำแนกตามประเภทของผู้ปฏิบัติงานพบว่า ผู้ปฏิบัติงานตำแหน่งประเภทวิชาการ และผู้ปฏิบัติงานตำแหน่งประเภทสนับสนุน มีความจำเป็นในการฝึกอบรมแตกต่างกันตามภาระงานที่ได้รับมอบหมาย เนื่องจากการปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ของผู้ปฏิบัติงานตำแหน่งประเภทวิชาการ และผู้ปฏิบัติงานตำแหน่งประเภทสนับสนุน มีความแตกต่างกัน ดังนั้น การสร้างหลักสูตรและกำหนดหลักสูตรฝึกอบรม จึงต้องจัดให้ตรงตามความจำเป็นของผู้ปฏิบัติงานในแต่ละประเภท เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการปฏิบัติงาน

3) นอกจากการเข้ารับการฝึกอบรมแล้ว ควรส่งผู้ปฏิบัติงานไปศึกษาดูงาน เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และนำผลที่ได้จากการศึกษาดูงานมาประยุกต์ใช้กับองค์การได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล

4) ควรจัดฝึกอบรมเฉพาะเรื่องในระยะสั้น โดยสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และไม่เสียเวลานานเกินไปในการเข้ารับการฝึกอบรม

5) ควรจัดฝึกอบรมสม่ำเสมอ และมีการประเมินผลและการติดตามผลการฝึกอบรม เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skill) ความสามารถ (Ability) และเจตคติ (Attitude) ของผู้ปฏิบัติงาน และได้นำสิ่งที่ไปเข้ารับการฝึกอบรมมาถ่ายทอด เช่น การนำความรู้และทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้กับปฏิบัติงานที่ตนเองปฏิบัติอยู่ให้ดีขึ้น และได้เรียนรู้ต่อเนื่องเพื่อสร้างความรู้ ทักษะ ตลอดจนความชำนาญในงาน ดังนั้น องค์กรควรจะมีการประเมินผลและติดตามผลการฝึกอบรม ว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้นำสิ่งที่เรียนรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ และทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีพฤติกรรมที่เหมาะสมหรือมีพัฒนาการที่ดีมากยิ่งขึ้นมากหรือน้อยเพียงใด

6) นอกเหนือจากการเข้ารับการฝึกอบรมโดยคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล เป็นผู้จัดแล้ว ควรเปิดโอกาสให้ผู้ปฏิบัติงานไปเข้ารับการฝึกอบรมที่จัดโดยหน่วยงานภายนอกมากขึ้น เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน และเป็นการเปิดโลกทัศน์ แลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์กับหน่วยงานอื่น เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน



ตัวอย่าง บทที่ 5

5.3.2 ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย

1) คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ควรมีการจัดโครงการฝึกอบรมสำหรับผู้ปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง อย่างน้อย 1 ปี เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skill) ความสามารถ (Ability) และเจตคติ (Attitude) ของผู้ปฏิบัติงาน และควรมีการประเมินโครงการฝึกอบรมและติดตามผลภายหลังการฝึกอบรมแล้ว และนำผลการประเมินติดตามผลมาจัดทำเป็นแผนระยะยาวต่อไป

2) คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ควรหาสิ่งจูงใจให้กับผู้ปฏิบัติงานให้มีโอกาสเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเสริมความรู้ ทักษะ ความคิด เทคนิคการปฏิบัติงาน และด้านมนุษยสัมพันธ์ เพื่อสร้างองค์ความรู้ให้กับผู้ปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นต่อไป

3) คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ควรจัดการประชาสัมพันธ์ ส่งเสริม สนับสนุน ผู้ปฏิบัติงานให้ได้รับรู้โครงการฝึกอบรมที่คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ได้จัดขึ้นอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้เข้ารับการฝึกอบรมอย่างทั่วถึงกัน

4) คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ควรมีการเผยแพร่แผนการจัด โครงการฝึกอบรม เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้มีการวางแผนและจัดสรรเวลาในการที่จะเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อตนเองและองค์กร

5) คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ควรหาวิธีกระตุ้นสร้างแรงจูงใจให้ผู้ปฏิบัติงานพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง พยายามชวนชาวหาความรู้ สนใจใฝ่เรียนรู้ เพื่อส่งผลออกจนพัฒนาศักยภาพตนเองให้มีความรู้ ความสามารถและเชี่ยวชาญในงานที่ตนเองรับผิดชอบต่อไป

6) คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ควรให้ผู้ปฏิบัติงานเห็นคุณค่าของการฝึกอบรม เพื่อนำผลการฝึกอบรมไปพัฒนางานในหน้าที่ที่รับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อีกทั้งยังจะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานประเภทสนับสนุนเกิดความก้าวหน้าในสายอาชีพของตนเองต่อไป

5.3.3 ข้อเสนอแนะเชิงปฏิบัติ

1) คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ควรมีการวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรมเป็นช่วงๆ ตามระยะเวลาที่เหมาะสม เนื่องจากความจำเป็นในการฝึกอบรมของผู้ปฏิบัติงานตลอดจนสภาพปัญหาและสถานการณ์ต่างๆ มีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา ดังนั้น ปัญหาและอุปสรรคย่อมเกิดขึ้นได้เสมอ แม้ว่าปัญหาและอุปสรรคดังกล่าวจะยังไม่เกิดขึ้นในปัจจุบัน แต่อาจเกิดขึ้นได้ในอนาคต ด้วยเหตุผลนี้จึงควรมีการวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรมตามช่วงเวลาที่เหมาะสมเพื่อให้ทราบถึงปัญหาและสามารถตอบสนองต่อปัญหาได้เป็นอย่างดี

2) คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล ควรพิจารณาให้การสนับสนุนและพัฒนาศักยภาพผู้ปฏิบัติงาน โดยจัดฝึกอบรมตามประเด็นความจำเป็นในการฝึกอบรม เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับการพัฒนาศักยภาพและสามารถดำเนินกิจกรรมต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5.4 ข้อเสนอแนะในการวิเคราะห์ครั้งต่อไป

1) งานวิเคราะห์นี้ มุ่งเน้นเฉพาะความจำเป็นในการฝึกอบรมของผู้ปฏิบัติงานตำแหน่งประเภทวิชาการ และผู้ปฏิบัติงานตำแหน่งประเภทสนับสนุนเท่านั้น ซึ่งหากผู้สนใจที่จะทำการวิเคราะห์ครั้งต่อไป ควรที่จะมีการวิเคราะห์ข้อมูลตามตำแหน่งของผู้ปฏิบัติงานด้วย เพื่อให้ได้หลักสูตรฝึกอบรมที่ตรงตามตำแหน่งของผู้ปฏิบัติงานภายในองค์กร และได้ประโยชน์สูงสุดต่อไป

2) ควรทำการวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรมในเชิงคุณภาพเกี่ยวกับสภาพปัจจุบันและปัญหาในการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานภายในคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล เพื่อทราบแนวทางในการพัฒนาผู้ปฏิบัติงานให้สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3) ควรทำการวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรมในระดับมหาวิทยาลัยเพื่อนำมาเปรียบเทียบกับระดับส่วนงาน ว่าผู้ปฏิบัติงานมีความจำเป็นในการฝึกอบรมอยู่ในระดับใด ซึ่งจะช่วยให้มหาวิทยาลัยสามารถสร้างหลักสูตรและกำหนดหลักสูตรฝึกอบรมให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายต่อไป



การวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรมของผู้ปฏิบัติงานภายในคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

อธิสิทธิ์ คุณวารีบุญ และคำรณ โชนะโชติ, 2559

งานบริหารและธุรการ สำนักงานคณบดี คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น

บทสรุปสำหรับผู้บริหาร

การวิเคราะห์ครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์ 1) เพื่อวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรม 2) เพื่อเปรียบเทียบความจำเป็นในการฝึกอบรมจากมุมมองของผู้นำปฏิบัติงาน และ 3) เพื่อนำผลการวิเคราะห์เป็นแนวทางในการสร้างหลักสูตรและกำหนดหลักสูตรฝึกอบรมให้เหมาะสมสอดคล้องความต้องการของผู้ปฏิบัติงานภายในคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น กลุ่มตัวอย่างคือ ผู้ปฏิบัติงานภายในคณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัยขอนแก่น จำนวน 545 คน เก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้แบบสำรวจความจำเป็นในการฝึกอบรมที่มีค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ 0.980 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ การแจกแจงความถี่ ค่าเฉลี่ย ค่าร้อยละ ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และทดสอบความแตกต่างของค่าเฉลี่ย 2 กลุ่มด้วยการทดสอบค่าที (t-test) กรณีตัวแปรต้น 2 กลุ่ม กำหนดระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 จากผลการวิเคราะห์ พบว่า

1. ผู้ปฏิบัติงานมีความจำเป็นในการฝึกอบรมอยู่ในระดับปานกลางเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านการส่งเสริมประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ด้านกฎหมายระเบียบต่างๆ ด้านการพัฒนาองค์กร ด้านกลยุทธ์ ด้าน ICT ด้านการวิจัย ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล และการบริหาร อยู่ในระดับปานกลาง ส่วนด้านการเรียนการสอน อยู่ในระดับน้อยที่สุด และพบว่าประเภทของผู้ปฏิบัติงานที่แตกต่างกันมีความคิดเห็นต่อความจำเป็นในการฝึกอบรม ด้านกลยุทธ์ ด้าน ICT ด้านกฎหมายระเบียบ และการบริหารทรัพยากรบุคคล ไม่แตกต่างกัน ส่วนด้านการเรียนการสอน ด้านการวิจัย ด้านการบริหาร ด้านส่งเสริมประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน ด้านการพัฒนาองค์กร และโดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

2. แนวทางในการสร้างหลักสูตรและกำหนดหลักสูตรฝึกอบรม แบ่งออกเป็น 2 ส่วน คือ 1) หลักสูตรฝึกอบรมสำหรับผู้ปฏิบัติงานประเภทวิชาการ ได้แก่ หลักสูตรการกำหนดตัวชี้วัดระดับหน่วยงาน หลักสูตรการแปลงแผนยุทธศาสตร์สู่การปฏิบัติ หลักสูตรการทำแผนกลยุทธ์และการถ่ายทอดหลักสูตรจิตวิทยาในชั้นเรียน หลักสูตรการผลิตสื่อการสอน หลักสูตรเทคนิคการสอน หลักสูตรการวิเคราะห์และการแปลงข้อมูลการวิจัย หลักสูตรการเขียนผลงานตีพิมพ์มีอิทธิพล หลักสูตร AUN QA, EFPEX หลักสูตรระบบคุณภาพ การลดต้นทุนการผลิต หลักสูตรการพัฒนามัคคุเทศก์งานมหาวิทยาลัย หลักสูตรกลยุทธ์ การพัฒนาความคิดเชิงระบบ หลักสูตรการทำงานเป็นทีม หลักสูตรการคิดนอกกรอบ สร้างสรรค์ หลักสูตร Microsoft Office Word, Excel, PowerPoint หลักสูตรการดูแลเครื่องคอมพิวเตอร์ หลักสูตรการจัดการความรู้ หลักสูตรพระราชบัญญัติการรับผิดางละเมิดของเจ้าหน้าที่ หลักสูตรระเบียบการพัสดุ หลักสูตรพระราชบัญญัติคอมพิวเตอร์ หลักสูตรการประเมินผลการปฏิบัติงาน หลักสูตรกลยุทธ์การบริหารงานบุคคล และหลักสูตรการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล และ 2) หลักสูตรฝึกอบรมสำหรับผู้ปฏิบัติงานประเภทสนับสนุน ได้แก่ หลักสูตรการจัดทำแผนกลยุทธ์ การถ่ายทอด หลักสูตรการแปลงแผนยุทธศาสตร์สู่การปฏิบัติ หลักสูตรการกำหนดตัวชี้วัดระดับหน่วยงาน หลักสูตรการเขียนผลงานตีพิมพ์มีอิทธิพล หลักสูตรการวิเคราะห์และการแปลงข้อมูลการวิจัย หลักสูตรการวิจัยแบบผสมวิธี หลักสูตร AUN QA, EFPEX หลักสูตรการบริหารระดับหัวหน้างานหน่วย หลักสูตรการทำงานเป็นทีม หลักสูตรการคิดนอกกรอบ สร้างสรรค์ หลักสูตรกลยุทธ์การพัฒนาความคิดเชิงระบบ หลักสูตร SPSS หลักสูตร illustrator หลักสูตรการดูแลเครื่องคอมพิวเตอร์ หลักสูตรการจัดการความรู้ หลักสูตรการพัฒนางานประจำงานวิจัย หลักสูตรการเขียนคู่มือปฏิบัติงาน หลักสูตรพระราชบัญญัติการรับผิดางละเมิดของเจ้าหน้าที่ หลักสูตรระเบียบการพัสดุ หลักสูตรพระราชบัญญัติคอมพิวเตอร์ หลักสูตร HR Scorecard หลักสูตรการประเมินผลการปฏิบัติงาน และหลักสูตรกลยุทธ์การบริหารงานบุคคล

คำสำคัญ : ความรู้ที่ผู้ปฏิบัติงานมีอยู่ในปัจจุบัน ; ความสอดคล้องกับการปฏิบัติงาน ; ความจำเป็นในการฝึกอบรม



การเขียนบรรณานุกรม

โดยแยกบรรณานุกรมสิ่งพิมพ์ภาษาไทยและบรรณานุกรมสิ่งพิมพ์ภาษาต่างประเทศ และแต่ละภาษานั้นให้เรียงตามลำดับอักษรแบบพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน และ พจนานุกรมภาษาอังกฤษทั่วไป

การเขียนบรรณานุกรมจะเรียงลำดับอักษรและพยัญชนะ โดยเป็นภาษาไทยก่อนตามด้วยภาษาอังกฤษ

ตัวอย่าง การเขียนบรรณานุกรม

บุญชม ศรีสะอาด.(2528).**การวิจัยเบื้องต้น**. โรงพิมพ์สุวีริสาสน์.กรุงเทพมหานคร.

สำนักงานเลขาธิการรัฐสภา.(2530).**จุลสารเฉพาะกรณี การพัฒนาพื้นที่บริเวณชายฝั่งทะเลตะวันตก**.
ศูนย์บริการเอกสารและค้นคว้า. กรุงเทพมหานคร.

Brown,Lorri D.(1993).**Assesing the Quality of Management**.Washington D.C.Age Khan
Foundation.

Meadows,Donnella H.,Meadows,Dennis L.(1972).**The Limits to Growth** .London : Pan
Book Ltd.



ตัวอย่างหัวข้องานวิเคราะห์

วิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีสอบราคา วิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีประกวดราคา วิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีตกลงราคา วิเคราะห์การจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีพิเศษ วิเคราะห์การบริหารจัดการวัสดุ วิเคราะห์การบริหารครุภัณฑ์ วิเคราะห์งบประมาณเงินรายได้ วิเคราะห์งบประมาณเงินแผ่นดิน วิเคราะห์การบริหารเงินงบประมาณเงินรายได้ วิเคราะห์การบริหารงบประมาณแผ่นดิน วิเคราะห์งบประมาณแผ่นดิน วิเคราะห์งบประมาณเงินรายได้ วิเคราะห์แนวโน้มงบประมาณเงินรายได้/แผ่นดิน วิเคราะห์การพึ่งพาตนเองด้านเงินรายได้ วิเคราะห์ค่าใช้จ่ายภาคบุคลากร

วิเคราะห์การลาออก โอนย้ายของบุคลากร วิเคราะห์การเปลี่ยนตำแหน่ง วิเคราะห์ผลการสรรหาบุคลากร วิเคราะห์หลักเกณฑ์การเข้าสู่ตำแหน่งวิชาการของสายวิชาการ วิเคราะห์หลักเกณฑ์การเข้าสู่ตำแหน่งวิชาการของสายสนับสนุน วิเคราะห์การบริหารงานบุคคลระบบสัญญาจ้าง

วิเคราะห์การสอบคัดเลือกเข้าศึกษาระดับปริญญาตรี วิเคราะห์การสอบคัดเลือกเข้าศึกษาต่อระดับบัณฑิตศึกษา วิเคราะห์การลาออกของนักศึกษา วิเคราะห์การลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาระดับปริญญาตรี วิเคราะห์การลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา วิเคราะห์การตกออก ข้างขึ้นของนักศึกษา วิเคราะห์การเพิ่ม ถอน รายวิชาของนักศึกษา วิเคราะห์หลักสูตร ป.ตรี/โท/เอก



ตัวอย่างหัวข้องานวิเคราะห์

วิเคราะห์โครงการ คณะ.....ที่ดำเนินการในปี งบประมาณ 25.. วิเคราะห์ต้นทุนการจัดประชุม กรรมการชุดต่างๆ วิเคราะห์ฐานข้อมูลด้านอาคาร วิเคราะห์ค่าใช้จ่ายในลักษณะต่างๆ วิเคราะห์การใช้พื้นที่ของอาคารต่างๆ วิเคราะห์หลักสูตร..... ภาควิชา.....คณะ... วิเคราะห์การลาศึกษาต่อ การเพิ่มพูนวิชาการ วิเคราะห์งบประมาณ วิเคราะห์การจอง/ใช้ ห้องประชุม ภาควิชา....คณะ.... ปี พ.ศ. ...

วิเคราะห์ผลการทดลองในห้องปฏิบัติการ.....ของนักศึกษา คณะ.....ปี พ.ศ...วิเคราะห์วัสดุวิทยาศาสตร์ที่ใช้ในห้องปฏิบัติการ คณะ... ปี 25.. วิเคราะห์การเตรียม Lab วิชา.....ภาคต้น คณะ...ปี 25.. วิเคราะห์การเตรียม Lab วิชา.....ภาคปลาย คณะ.....ช่วงปี 25..วิเคราะห์การ.....คณะ.....ช่วงปี 25..-25.. วิเคราะห์การ...คณะ.....ช่วงปี 25..-25.. วิเคราะห์ความเป็นกรดเป็นด่าง(ค่าPH) วิเคราะห์การใช้สารเคมีในห้องปฏิบัติการ

วิเคราะห์นักศึกษาใหม่ วิเคราะห์นักศึกษาเต็มเวลา วิเคราะห์การตักออกซ้ำชั้น วิเคราะห์การสละสิทธิ์ของนักศึกษา วิเคราะห์การใช้ประโยชน์จากอาคาร วิเคราะห์ความต้องการใช้พื้นที่อาคาร วิเคราะห์หลักสูตร วิเคราะห์ความต้องการใช้สาธารณูปโภค วิเคราะห์ศักยภาพบุคลากร

วิเคราะห์นักศึกษาใหม่ วิเคราะห์นักศึกษาเต็มเวลา วิเคราะห์การตักออกซ้ำชั้น วิเคราะห์การสละสิทธิ์ของนักศึกษา วิเคราะห์การใช้ประโยชน์จากอาคาร วิเคราะห์ความต้องการใช้พื้นที่อาคาร วิเคราะห์หลักสูตร วิเคราะห์ความต้องการใช้สาธารณูปโภค วิเคราะห์ผลการดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรระดับปริญญาตรี วิเคราะห์ ผลการดำเนินการปรับปรุงหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา วิเคราะห์ระยะเวลาศึกษาของนักศึกษาปริญญาตรีปีการศึกษา 25..วิเคราะห์ระยะเวลาศึกษาของนักศึกษบัณฑิตศึกษาปีการศึกษา 25.



ปัจจัยภายใน
(Internal Factors)

จุดแข็ง (ภายใน)

[Internal strengths (S)]

เช่น จุดแข็งด้านการจัดการ การดำเนินงาน
การเงิน การตลาด การวิจัยและพัฒนา

จุดอ่อน (ภายใน)

[Internal weaknesses (W)]

เช่น ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดจากภายในองค์กร

ปัจจัยภายนอก

(External Factors)

โอกาส (ภายนอก)

[External opportunities (O)]

เช่น ภาวะเศรษฐกิจในปัจจุบันและอนาคต
การเปลี่ยนแปลงทางการเมือง สังคม
ผลิตภัณฑ์ บริการ และเทคโนโลยีใหม่

กลยุทธ์ SO: มาก-มาก

(มีจุดแข็งและมีโอกาส)

(SO strategy: maxi-maxi)

เช่น กลยุทธ์ที่มีศักยภาพสูงสุด การใช้จุดแข็ง
ขององค์กรเพื่อสร้างข้อได้เปรียบจากโอกาส

กลยุทธ์ WO: น้อย-มาก

(มีจุดอ่อนแต่มีโอกาส)

(WO strategy: mini-maxi)

เช่น กลยุทธ์พัฒนาเพื่อเอาชนะจุดอ่อนเพื่อ
สร้างข้อได้เปรียบจากโอกาส

อุปสรรค (ภายนอก)

[External threats (T)]

เช่น การขาดแคลนพลังงาน คู่แข่งขันที่
แข็งแกร่ง การเสื่อมความนิยมของผู้บริโภค

กลยุทธ์ ST: มาก-น้อย

(มีจุดแข็งแต่มีอุปสรรค)

(ST strategy: maxi-mini)

เช่น การใช้จุดแข็งทางเทคโนโลยี การเงิน
การจัดการ หรือการตลาด เพื่อจัดการ
อุปสรรคจากคู่แข่ง

กลยุทธ์ WT: น้อย-น้อย

(มีจุดอ่อนและมีอุปสรรค)

(WT strategy: mini-mini)

เช่น การตัดทอน การเลิกดำเนินงาน หรือ
การร่วมลงทุน

SWOT

TOWS

The **SO** Strategy = **รุก**

The **ST** Strategy = **รับ**

The **WO** Strategy = **ปรับ**

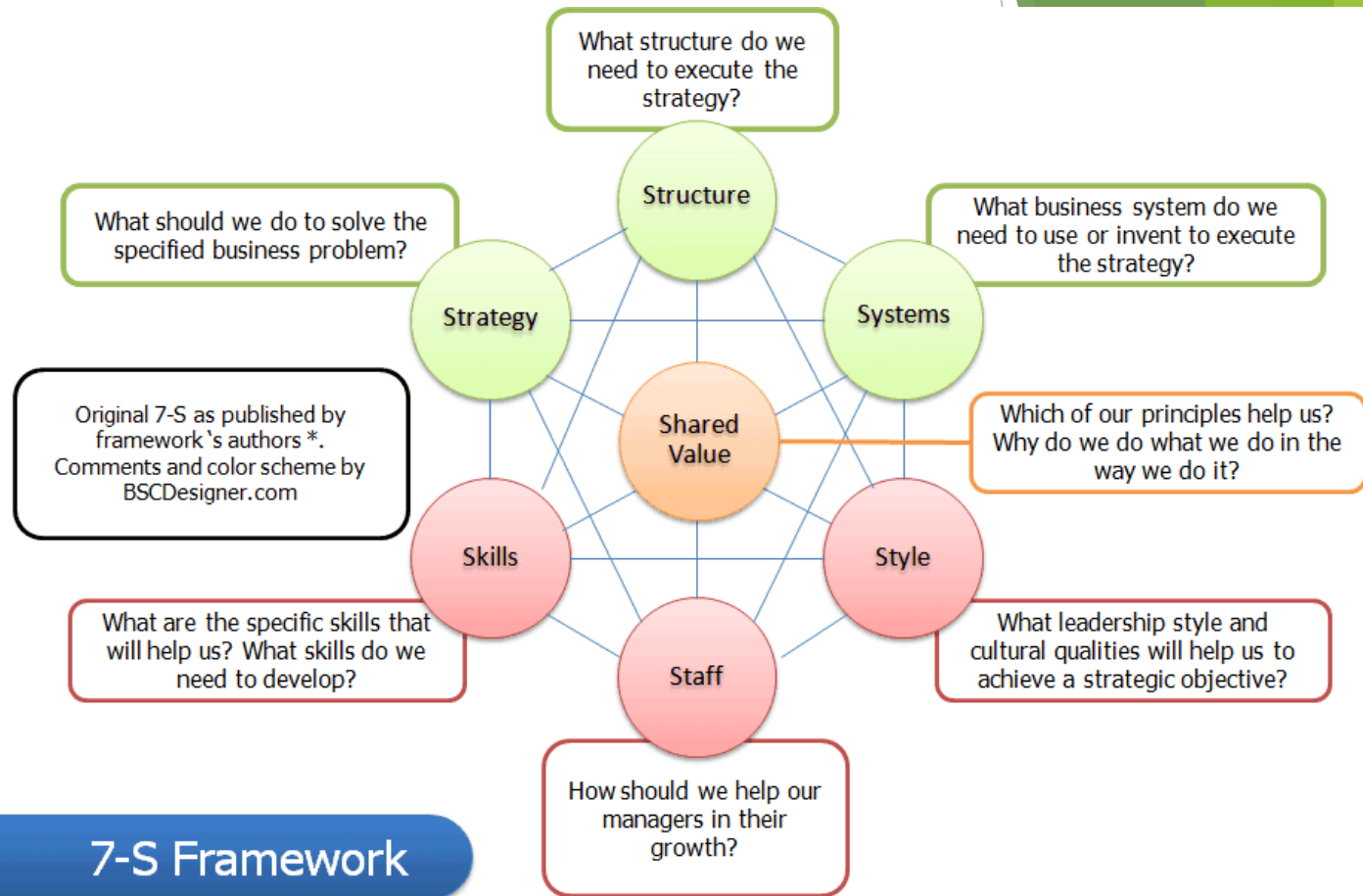
The **WT** Strategy = **ถอย**



Internal Factors

S

W



* Original 7-S framework was introduced by Robert H. Waterman, JR., Thomas J. Peters, and Julien R. Phillips. in "Structure is not organization", Business Horizons (1980, June). Comments and color scheme by BSC Designer.com

Legend:



Hard Ss



Soft Ss



Benchmarking



Define stage

- Select the area to be studied.
- Define the process that is to be benchmarked.
- Identify potential benchmarking partner.
- Identify the data required, sources and appropriate methods of collection.

Analyse stage

- Collect the data and select benchmarking partners.
- Determine the performance gap.
- Establish the difference in the process.
- Target future performance.

Implement stage

- Communication and Commitment.
- Adjust target and develop improvement plan.
- Implement and monitor.

Review stage

- Review progress and recalibrate.

Internal Benchmarking

Collaborative Benchmarking

Cooperative Benchmarking

Competitive Benchmarking

