

371.202

ม 492 ก

ร.3

การศึกษาปัญหาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม
สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด

ปริญญาโท

ของ

มาลัย จันทร์เทศ

371.202

ม492ก

ร.3

เสนอต่อมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกการศึกษาผู้ใหญ่

กันยายน 2540

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

20 ส.ค. 2541

การศึกษาปัญหาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม
สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด

บทคัดย่อ
ของ
มาลัย จันทรเทศ

เสนอต่อมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกการศึกษาผู้ใหญ่
กันยายน 2540

การวิจัยครั้งนี้มีความมุ่งหมายเพื่อศึกษาปัญหาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดใน 5 ด้าน คือด้านนโยบาย ด้านบุคลากร ด้านหลักสูตร ด้านอาคารสถานที่ และด้านงบประมาณ เพื่อเปรียบเทียบปัญหาในการปฏิบัติงานทั้ง 5 ด้าน โดยจำแนกตามตัวแปร เพศ อายุ ระดับการศึกษา ประสบการณ์ในตำแหน่ง ตำแหน่ง และภาคภูมิศาสตร์ และเพื่อรวบรวมปัญหาและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ได้แก่เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายพัฒนาบุคคล หัวหน้างานฝึกอบรมและข้าราชการลาศึกษา และเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม จำนวน 211 คน ซึ่งได้มาโดยการสุ่มอย่างง่ายและเจาะจง เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล คือแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่าห้าระดับ และคำถามปลายเปิด สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลได้แก่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน การทดสอบค่าที การทดสอบค่าเอฟ และวิธีของนิวแมนคูลส์

ผลการวิจัยสำคัญสรุปได้ดังต่อไปนี้

1. เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดมีปัญหาในการปฏิบัติงานโดยรวม และในสามด้าน คือด้านนโยบาย ด้านบุคลากร และด้านหลักสูตร อยู่ในระดับปานกลาง แต่มีปัญหาอยู่ในระดับน้อยในด้านอาคารสถานที่ และมีปัญหาอยู่ในระดับมากในด้านงบประมาณ
2. เมื่อพิจารณาปัญหาการปฏิบัติงานเป็นรายข้อตามตัวแปรต้นในแต่ละด้าน พบว่าเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมมีปัญหาในการปฏิบัติงานอยู่ในระดับปานกลางเกือบทุกข้อ ในด้านนโยบาย ด้านบุคลากร และด้านหลักสูตร อย่างไรก็ตามก็ดียังพบว่าเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีระดับการศึกษาปริญญาโทมีปัญหาในด้านนโยบายอยู่ในระดับมากในเรื่อง การดำเนินงานตามแผนพัฒนาการศึกษาฉบับที่ 8 การดำเนินงานตามกรอบนโยบายการจัดอบรม การจัดอบรมให้สอดคล้องกับมาตรฐานการปฏิบัติงาน และการอบรมบุคลากรในสังกัดให้มีศักยภาพ และเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่เป็นชาย ที่มีอายุ 36-45 ปี อายุ 46 ปีขึ้นไป ระดับการศึกษาทั้งปริญญาตรีและโท ที่มีประสบการณ์ในตำแหน่ง 3-5 ปี และ 6 ปีขึ้นไป ที่เป็นหัวหน้าฝ่ายพัฒนาบุคคล และตำแหน่งเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม และที่อยู่ภาคกลาง/ภาคตะวันออก และภาคใต้ มีปัญหาด้านบุคลากรอยู่ในระดับมากในเรื่อง การสนับสนุนให้มีบุคลากรเพียงพอกับงาน และยังพบอีกว่าเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมระดับการศึกษาปริญญาโทมีปัญหาอยู่ในระดับมากในเรื่อง การคัดเลือกบุคลากรงานฝึกอบรม และการส่งเสริมให้บุคลากรใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่อยู่ภาคใต้มีปัญหาอยู่ในระดับมากในเรื่อง การคัดเลือกบุคลากรงานฝึกอบรม และการพัฒนาคุณภาพของบุคลากรที่รับผิดชอบ และเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมระดับการศึกษาปริญญาโทมีปัญหาในด้านหลักสูตรอยู่ในระดับมากในเรื่อง การจัดหาวิทยากรที่มีความรู้ตามเนื้อหาวิชา

3. เมื่อพิจารณาปัญหาการปฏิบัติงานเป็นรายชื่อในด้านอาคารสถานที่ พบว่ามีปัญหาอยู่ในระดับน้อยเกือบทุกข้อและทุกตัวแปร ยกเว้นในเรื่องการดูแลความเหมาะสมของสถานที่จัดฝึกอบรม และห้องพักของผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง และเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่อยู่ในภาคใต้ยังมีปัญหาในระดับปานกลางในเรื่อง การอำนวยความสะดวกในการติดต่อสื่อสารทั่วไป และนอกจากนี้ยังพบว่าในด้านงบประมาณ เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมมีปัญหามากเกือบทุกข้อ และทุกตัวแปรโดยเฉพาะในเรื่องการใช้งบประมาณการฝึกอบรมตามแผน การทำความเข้าใจการใช้งบประมาณให้ถูกต้อง และการเบิกเงินทดรองจ่ายในการดำเนินงานการฝึกอบรม

4. เมื่อเปรียบเทียบปัญหาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม ตามตัวแปรใน 5 ด้าน พบดังต่อไปนี้

4.1 ในด้านนโยบาย เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีเพศต่างกัน ระดับการศึกษาต่างกัน ตำแหน่งต่างกัน และภาคภูมิศาสตร์ต่างกัน มีปัญหาไม่แตกต่างกันทางสถิติ แต่เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีระดับการศึกษาต่างกันมีปัญหาแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ในเรื่องการจัดอบรม ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการปฏิบัติงาน และเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีอายุต่างกันมีปัญหาในการปฏิบัติงาน ด้านนโยบายแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีอายุ 26-35 ปีมีปัญหาแตกต่างจากเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีอายุ 36-45 ปี

4.2 ในด้านบุคลากร เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีเพศต่างกัน อายุต่างกัน ประสบการณ์ในตำแหน่งต่างกัน ตำแหน่งต่างกัน และภาคภูมิศาสตร์ต่างกัน มีปัญหาในการปฏิบัติงานด้านบุคลากร แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ แต่เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีระดับการศึกษาต่างกันมีปัญหาแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ในด้านบุคลากร และในเรื่องการดูแลผู้เข้ารับการฝึกอบรม การอำนวยความสะดวกแก่วิทยากรในการฝึกอบรม และการดูแลด้านอาหารให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม และที่ระดับ .01 ในเรื่องการส่งเสริมให้บุคลากรใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย ส่วนเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีเพศต่างกันมีปัญหาในเรื่องนี้ที่ระดับ .05

4.3 ด้านหลักสูตร เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีเพศต่างกัน อายุต่างกัน ประสบการณ์ในตำแหน่งต่างกัน ตำแหน่งต่างกัน และภาคภูมิศาสตร์ต่างกัน มีปัญหาในการปฏิบัติงานในด้านหลักสูตรแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ แต่ที่มีระดับการศึกษาต่างกันมีปัญหาในการปฏิบัติงานด้านหลักสูตร ในเรื่องการใช้หลักการเรียนรู้ของผู้ใหญ่ในการฝึกอบรม และการประเมินผลผู้เข้ารับการฝึกอบรม แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีเพศต่างกันในเรื่องการจัดเนื้อหาวิชาที่ทำการฝึกอบรม

4.4 ด้านอาคารสถานที่ เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีเพศต่างกัน อายุต่างกัน ประสบการณ์ในตำแหน่งต่างกัน ตำแหน่งต่างกัน และภาคภูมิศาสตร์ต่างกัน มีปัญหาในการปฏิบัติงานด้านอาคารสถานที่แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ แต่พบว่าเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีระดับการศึกษาต่างกัันมีปัญหาในการปฏิบัติงานด้านอาคารสถานที่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และในเรื่องการดูแลความเหมาะสมของสถานที่จัดฝึกอบรม การดูแลความเหมาะสมของห้องพักของผู้เข้ารับการฝึกอบรม การดูแลเรื่องการเดินทางของผู้เข้ารับการฝึกอบรม การจัดสื่ออุปกรณ์ในการบรรยาย ให้แก่วิทยากร การอำนวยความสะดวกในการติดต่อสื่อสารทั่วไป และการประสานงานกับเจ้าหน้าที่ดูแลสถานที่ฝึกอบรม และที่ระดับ .05 ในเรื่อง การจัดบรรยากาศของห้องบรรยาย และการจัดระบบแสงเสียงในการฝึกอบรม

4.5 ด้านงบประมาณ เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีเพศต่างกัน ระดับการศึกษาต่างกัน อายุต่างกัน ประสบการณ์ในตำแหน่งต่างกัน และภาคภูมิศาสตร์ต่างกัน มีปัญหาในการปฏิบัติงานด้านงบประมาณแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ แต่เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีตำแหน่งต่างกันมีปัญหาแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายพัฒนาบุคคลมีปัญหาแตกต่างกับหัวหน้างานฝึกอบรมและข้าราชการลาศึกษา

5. เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมได้แสดงความคิดเห็นเพิ่มเติมเกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมเกี่ยวกับ นโยบายไม่ชัดเจน ไม่แน่นอน และเปลี่ยนแปลงบ่อย ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมไม่ได้สร้างหลักสูตรเอง หลักสูตรไม่สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น ไม่มีสถานที่ฝึกอบรมของตนเอง และงบประมาณไม่เพียงพอ

6. เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมได้ให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมในการแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมว่า ควรจัดทำนโยบายให้ชัดเจน ควรจัดให้มีบุคลากรทำงานเพียงพอ ควรเห็นความสำคัญของบุคลากร ควรปรับปรุงหลักสูตรให้สนองความต้องการของท้องถิ่น ควรมีสถานที่ฝึกอบรมโดยเฉพาะ และควรเพิ่มงบประมาณให้เพียงพอ

**A STUDY OF PERFORMANCE PROBLEMS PERCEIVED BY TRAINING STAFF
IN THE PROVINCIAL PRIMARY EDUCATION OFFICES.**

**AN ABSTRACT
BY
MALAI JUNTES**

**Presented in partial fulfillment of the requirements for the
Master of Education degree in Adult Education
at Srinakharinwirot University
September 1997**

The purposes of this research were to investigate problems in work performances of the training officers in provincial primary education offices in five aspects: policy, personnel, curriculum, facility, and budget; to compare problems in work performances in those five aspects, as classified by the variables of gender, age, educational level, experience in position, position, and geographical region; and to collect additional problems and suggestions pertaining to work performances of the training officers in provincial primary education offices.

The sample used in this research were 211 training officers in the positions of Heads of Staff Development Section, Heads of Training and Study-Leave Work, and Training Officers. The sample were chosen through simple random sampling and purposive sampling techniques. The instrument used for collecting data was the five-point-rating-scale and open-ended questionnaire. The statistics used for analyzing data were percentage, mean, standard deviation, t-test, F-test and Newman-Keuls' Method.

The main research findings were summarized as follows:

1. The training officers had problems in work performances on the whole and in three aspects : policy, personnel, and curriculum, at a moderate level, but at a high level in the budget aspect.

2. When considering problems in work performances by item according to variables in each aspect, it was found that the training officers had problems in work performances at a moderate level in almost all items in the policy, personnel, and curriculum aspects. However, it was also found that the training officers with master's degrees had problems in the policy aspect at a high level on working in line with the Eighth Educational Development Plan, working in line with the training policy framework, training in line with the work performance standard, and training the personnel in responsibility up to their potential, and the training officers who were male, with 36-45 years, 46 years and above, with bachelor's degrees, with experience in position of 3-5 years and 6 years and above, who were Heads of Staff Development Section and Training Officers, and working in Central/Eastern and Southern Regions had problems in the personnel aspect at a high level on supporting enough staff for work. It was also found that the training staff with master's degrees had problems at a high level on development for selection of training personnel, and encouraging personnel to use new technology, the training

officers in the South had problems at a high level on selection of training personnel, and quality development of responsible personnel, and the training officers with the master's degrees had problems in the curriculum aspect at a high level on providing capable and competent resource persons.

3. When considering problem in work performances by item in the facility aspect, it was found that the training officers had problems at a low level in almost all items and all variables, except on taking care of the suitability of training facilities, and accommodation of the trainees at a moderate level. The training officers in the Southern Region has a problem at a moderate level on facilitating convenience in general communication. It was also found that the training officers had problems in the budget aspect at a high level in almost all items and variables, especially on expending the training budget, understanding in correct budget spending, and reimbursing advanced budget.

4. When comparing problems in work performances of the training officers by variable in five aspects, it was found as follows:

4.1 In the policy aspect, the training officers with different genders, educational levels positions, and geographical regions had problems with no significant difference. However, the training officers with different educational levels had problems with statistically significant difference at the .01 level on providing training in line with the work performance standard, and the training officers with difference ages had the problems with statistically significant difference at the .05 level, whereby the training officers with ages of 26-35 years had problems different from those with 35-45 years old.

4.2 In the personnel aspect, the training officers with different genders, ages, experiences in position, positions, and geographical regions had problems with no statistically significant difference. However, the training officers with different educational levels had problems at .05 level in the personnel aspect and on taking care of the trainees during the training, facilitating convenience for resource persons, and taking care of meals for the trainees, and at the .01 level on encouraging personnel to use new technology, and the training officers with different genders had on this matter at the .05 level.

4.3 In the curriculum aspect, the training officers with different genders, ages experiences in position, positions, and geographical regions had

problems with no statistically significant difference. However, the training officers with different educational levels had problems in the curriculum aspect and on using principles of adult learning in training and evaluating the trainees with statistically significant difference at the .05 level, and the training officers with different genders on organizing contents for the training.

4.4 In the facility aspect, the training officers with different genders, ages experiences in position, positions, and geographical regions had problems in work performances in the facility aspect with no statistically significant difference. However, it was found that the training officers with different educational levels had problems with statistically significant difference at the .01 level on taking care of the suitability of training facilities, accommodation of the trainees, traveling of the trainees, organizing materials to accompany lectures of the resource persons, facilitating general communication, and coordinating with staff at the training venues; and at the .05 level on organizing atmosphere of the lecture rooms, and organizing the sound system during the training.


4.5 In the budget aspect, the training officers with different genders, educational levels, ages, experiences in position, and geographical regions had problems in work performances in the budget aspect with no statistically significant difference. However, the training officers with different positions had problems with statistically significant difference at the .01 level, whereby the training officers in the position of Heads of Personnel Section had problems differently from the Heads of Training and Study-Leave Work.

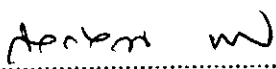
5. The training officers had additional problems in work performances on uncertain and changeable policies, lacking capable training personnel, the training officers failing to plan the curriculum by themselves; the curriculum not in line with local needs, lacking own training facilities, and insufficient budget.

6. The training officers had additional suggestions on solving problems of the training officers that policies should be clear, enough personnel should be provided, the importance of personnel should be recognized, the curriculum should be improved in line with local needs, there should be self-owned training facilities, and sufficient budget should be provided.

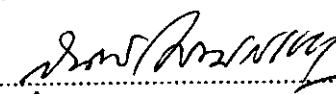
คณะกรรมการควบคุมและคณะกรรมการสอบได้พิจารณาปฏิญานีพนธ์ฉบับนี้แล้ว
เห็นสมควรรับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอก
การศึกษาผู้ใหญ่ ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒได้


คณะกรรมการควบคุม

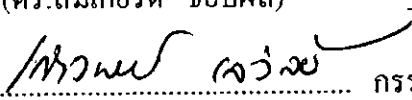
 ประธาน
(รศ.ดร.สุนทร โคตรบรรเทา)

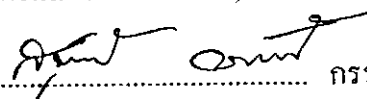
 กรรมการ
(ดร.สมเกียรติ ชอบผล)

คณะกรรมการสอบ

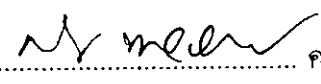
 ประธาน
(รศ.ดร.สุนทร โคตรบรรเทา)

 กรรมการ
(ดร.สมเกียรติ ชอบผล)

 กรรมการที่แต่งตั้งเพิ่มเติม
(รศ.ดร.เสาวนีย์ เลวัลย์)

 กรรมการที่แต่งตั้งเพิ่มเติม
(รศ.สุวัฒน์ วัฒนวงศ์)

บัณฑิตวิทยาลัยอนุมัติให้รับปฏิญานีพนธ์ฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกการศึกษาผู้ใหญ่ ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

 คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
(ดร.ศิริยา พูลสุวรรณ)

วันที่ ๑๕ เดือน กันยายน พ.ศ. 2540

ประกาศคุณูปการ

ปริญญานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลุล่วงลงได้เพราะได้รับความช่วยเหลือและความเมตตาจากรองศาสตราจารย์ ดร.สุนทร โคตรบรรเทา ประธานคณะกรรมการควบคุมการทำปริญญานิพนธ์ ดร.สมเกียรติ ขอบผล กรรมการควบคุมปริญญานิพนธ์ ที่ได้กรุณาให้คำปรึกษาแนะนำและให้แนวคิดในการจัดทำ ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

ขอกราบขอบพระคุณรองศาสตราจารย์ ดร.เสาวนีย์ เลวลีย์ และรองศาสตราจารย์ สุวัฒน์ วัฒนวงศ์ กรรมการสอบปากเปล่าที่กรุณาให้ความเมตตาแก่ผู้วิจัย และขอกราบขอบพระคุณ อาจารย์ภาควิชาการศึกษาผู้ใหญ่ทุกท่านที่ได้ให้ความรู้และความเมตตาแก่ผู้วิจัยเช่นเดียวกัน

ขอกราบขอบพระคุณอาจารย์ยุทธชัย อุดมา อาจารย์เลี่ยม พูลเอี่ยม อาจารย์ชาติชาติรี โยสีดา ดร.ชัยณรงค์ สุวรรณสาร ดร.ปรียานุช จริยวิทยานนท์ และ ดร.ณรงค์ พิมสาร ที่เมตตาให้ความอนุเคราะห์เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบเครื่องมือวิจัย ขอขอบคุณอาจารย์ศักดิ์สิทธิ์ กาศสกุล อาจารย์สุรรัตน์ ต.สุวรรณ อาจารย์พินดา วิชัยดิษฐ และอาจารย์กฤษฏี ศรีบรรพต ตลอดจนเพื่อนร่วมรุ่นทุกคนที่ให้ความช่วยเหลือและเป็นกำลังใจ และขอขอบคุณหัวหน้าฝ่ายพัฒนาบุคคล หัวหน้างานฝึกอบรมและข้าราชการลาศึกษา และเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดทั้ง 76 จังหวัด ที่ให้ความช่วยเหลือในการตอบแบบสอบถาม

ขอขอบคุณร้อยตำรวจเอกดวิน จันท์เทศ และเด็กชายเทวินทร์ จันท์เทศ ที่คอยให้กำลังใจ จนทำให้ผู้วิจัยประสบผลสำเร็จในการทำวิจัยครั้งนี้

คุณความดีและประโยชน์อันเกิดจากปริญญานิพนธ์ฉบับนี้ ขอมอบเป็นเครื่องบูชาแด่คุณพ่อ คุณแม่ ซึ่งเป็นผู้ให้ชีวิต และผู้มีพระคุณอื่น ๆ ที่มีได้เอ่ยนามในที่นี้

มาลัย จันท์เทศ

สารบัญ

บทที่	หน้า
1	บทนำ..... 1
	ภูมิหลัง..... 1
	ความมุ่งหมายของการวิจัย..... 4
	ความสำคัญของการวิจัย..... 5
	ขอบเขตของการวิจัย 5
	นิยามศัพท์เฉพาะ..... 7
2	เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง..... 9
	แนวความคิดเกี่ยวกับการฝึกอบรม..... 9
	บทบาทหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม..... 13
	ความสามารถในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม..... 18
	องค์ประกอบของการฝึกอบรม..... 22
	โครงสร้างการบริหารงานของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด..... 26
	บทบาทหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด..... 32
	งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง..... 33
	สมมุติฐานของการวิจัย..... 37
3	วิธีดำเนินการศึกษาวิจัย..... 39
	ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง..... 39
	เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล..... 40
	ขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือ..... 41
	การเก็บรวบรวมข้อมูล..... 42
	การวิเคราะห์ข้อมูล..... 43
	สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล..... 43

บทที่	หน้า
4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	46
สัญลักษณ์และอักษรย่อที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล.....	46
การแปลความหมายและการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	46
5 สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ.....	165
ความมุ่งหมายของการวิจัย.....	165
วิธีการดำเนินการวิจัย.....	165
เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล.....	165
สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	166
การอภิปรายผล.....	173
ข้อเสนอแนะ.....	185
บรรณานุกรม.....	187
ภาคผนวก.....	192
ภาคผนวก ก รายงานผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ.....	193
ภาคผนวก ข หนังสือขอความร่วมมือผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ.....	195
ภาคผนวก ค แบบสอบถามสำหรับการวิจัย.....	199
ประวัติย่อของผู้วิจัย.....	207

บัญชีตาราง

ตาราง		หน้า
1	จำนวนกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย	40
2	จำนวนร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามตัวแปรอิสระ เพศ อายุ ระดับการศึกษา ประสบการณ์ในตำแหน่ง ตำแหน่ง ภาควิชาศาสตร์ จาก จำนวนกลุ่มตัวอย่าง 211 คน	47
3	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านนโยบาย ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมหญิง	51
4	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านนโยบาย ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมชาย	52
5	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านนโยบาย ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีอายุ 26 - 35 ปี	53
6	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านนโยบาย ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีอายุ 36 - 45 ปี	54
7	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านนโยบาย ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีอายุ 46 ปีขึ้นไป	55
8	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านนโยบาย ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีระดับ การศึกษาปริญญาตรี	56
9	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านนโยบาย ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีระดับ การศึกษาปริญญาโท	57
10	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านนโยบาย ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีประสบการณ์ในตำแหน่งต่ำกว่า 3 ปี	58
11	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านนโยบาย ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีประสบการณ์ในตำแหน่ง 3 - 5 ปี	59
12	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านนโยบาย ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีประสบการณ์ในตำแหน่ง 6 ปีขึ้นไป	60

13	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านนโยบาย ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายพัฒนาบุคคล	61
14	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านนโยบาย ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีตำแหน่งหัวหน้างานฝึกอบรมและข้าราชการลาศึกษา ..	62
15	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านนโยบาย ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีตำแหน่งเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม	63
16	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านนโยบาย ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมภาคเหนือ	64
17	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านนโยบาย ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	65
18	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านนโยบาย ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมภาคกลาง/ภาคตะวันออก	66
19	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านนโยบาย ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมภาคใต้	67
20	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านบุคลากร ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมหญิง	68
21	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านบุคลากร ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมชาย	69
22	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านบุคลากร ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีอายุ 26 - 35 ปี	71
23	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านบุคลากร ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีอายุ 36 - 45 ปี	72
24	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านบุคลากร ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีอายุ 46 ปีขึ้นไป	73
25	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านบุคลากร ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีระดับการศึกษาปริญญาตรี	74

26	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านบุคลากร ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีระดับการศึกษาปริญญาโท	75
27	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านบุคลากร ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีประสบการณ์ในตำแหน่งต่ำกว่า 3 ปี	76
28	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านบุคลากร ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีประสบการณ์ในตำแหน่ง 3 - 5 ปี	77
29	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านบุคลากร ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีประสบการณ์ในตำแหน่ง 6 ปีขึ้นไป	78
30	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านบุคลากร ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายพัฒนาบุคคล	79
31	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านบุคลากร ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีตำแหน่งหัวหน้างานฝึกอบรมและข้าราชการลาศึกษา.....	80
32	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านบุคลากร ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีตำแหน่งเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม	81
33	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านบุคลากร ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมภาคเหนือ	82
34	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านบุคลากร ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	83
35	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านบุคลากร ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมภาคกลาง/ภาคตะวันออก	84
36	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านบุคลากร ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมภาคใต้	85
37	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านหลักสูตร ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมหญิง	86
38	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านหลักสูตร ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมชาย	87

39	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านหลักสูตร ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีอายุ 26 - 35 ปี	88
40	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านหลักสูตร ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีอายุ 36 - 45 ปี	89
41	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านหลักสูตร ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีอายุ 46 ปีขึ้นไป	90
42	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านหลักสูตร ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีระดับการศึกษาปริญญาตรี	91
43	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านหลักสูตร ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีระดับการศึกษาปริญญาโท	92
44	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านหลักสูตร ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีประสบการณ์ในตำแหน่งต่ำกว่า 3 ปี	93
45	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านหลักสูตร ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีประสบการณ์ในตำแหน่ง 3 - 5 ปี	94
46	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านหลักสูตร ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีประสบการณ์ในตำแหน่ง 6 ปีขึ้นไป	95
47	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านหลักสูตร ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายพัฒนานักศัล	96
48	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านหลักสูตร ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีตำแหน่งหัวหน้างานฝึกอบรมและข้าราชการลาศึกษา.....	97
49	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านหลักสูตร ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีตำแหน่งเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม	98
50	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านหลักสูตร ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมภาคเหนือ	99
51	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านหลักสูตร ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	100

52	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาในการปฏิบัติงาน ด้านหลักสูตรของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมภาคกลาง/ภาคตะวันออก	101
53	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาในการปฏิบัติงาน ด้านหลักสูตรของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมภาคใต้	102
54	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาในการปฏิบัติงาน ด้านอาคารสถานที่ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมหญิง	103
55	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาในการปฏิบัติงาน ด้านอาคารสถานที่ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมชาย	104
56	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาในการปฏิบัติงาน ด้านอาคารสถานที่ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีอายุ 26 - 35 ปี	105
57	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาในการปฏิบัติงาน ด้านอาคารสถานที่ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีอายุ 36 - 45 ปี	106
58	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาในการปฏิบัติงาน ด้านอาคารสถานที่ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีอายุ 46 ปีขึ้นไป	107
59	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาในการปฏิบัติงาน ด้านอาคารสถานที่ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีระดับการศึกษาปริญญาตรี	108
60	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาในการปฏิบัติงาน ด้านอาคารสถานที่ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีระดับการศึกษาปริญญาโท	109
61	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาในการปฏิบัติงาน ด้านอาคารสถานที่ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีประสบการณ์ในตำแหน่งต่ำกว่า 3 ปี	110
62	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาในการปฏิบัติงาน ด้านอาคารสถานที่ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีประสบการณ์ในตำแหน่ง 3 - 5 ปี	111
63	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาในการปฏิบัติงาน ด้านอาคารสถานที่ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีประสบการณ์ในตำแหน่ง 6 ปีขึ้นไป	112
64	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาในการปฏิบัติงาน ด้านอาคารสถานที่ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายพัฒนาบุคคล	113

65	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาในการปฏิบัติงาน ด้านอาคารสถานที่ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมตำแหน่งหัวหน้างานฝึกอบรมและ ข้าราชการลาศึกษา	114
66	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาในการปฏิบัติงาน ด้านอาคารสถานที่ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมตำแหน่งเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม	115
67	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาในการปฏิบัติงาน ด้านอาคารสถานที่ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมภาคเหนือ	116
68	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาในการปฏิบัติงาน ด้านอาคารสถานที่ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	117
69	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาในการปฏิบัติงาน ด้านอาคารสถานที่ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมภาคกลาง/ภาคตะวันออก	118
70	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาในการปฏิบัติงาน ด้านอาคารสถานที่ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมภาคใต้	119
71	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมหญิง	120
72	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมชาย	121
73	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีอายุ 26 - 35 ปี	122
74	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีอายุ 36 - 45 ปี	123
75	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีอายุ 46 ปีขึ้นไป	124
76	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีระดับการศึกษาปริญญาตรี	125
77	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีระดับการศึกษาปริญญาโท	126

78	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ ของเจ้าหน้าที่ฝึกรอบรมที่มีประสบการณ์ในตำแหน่งต่ำกว่า 3 ปี	127
79	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ ของเจ้าหน้าที่ฝึกรอบรมที่มีประสบการณ์ในตำแหน่ง 3 - 5 ปี	128
80	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ ของเจ้าหน้าที่ฝึกรอบรมที่มีประสบการณ์ในตำแหน่ง 6 ปีขึ้นไป	129
81	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ ของเจ้าหน้าที่ฝึกรอบรมตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายพัฒนาบุคคล	130
82	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ ของเจ้าหน้าที่ฝึกรอบรมตำแหน่งหัวหน้างานฝึกรอบรมและข้าราชการลาศึกษา	131
83	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ ของเจ้าหน้าที่ฝึกรอบรมตำแหน่งเจ้าหน้าที่ฝึกรอบรม	132
84	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ ของเจ้าหน้าที่ฝึกรอบรมภาคเหนือ	133
85	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ ของเจ้าหน้าที่ฝึกรอบรมภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	134
86	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ ของเจ้าหน้าที่ฝึกรอบรมภาคกลาง/ภาคตะวันออก	135
87	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ ของเจ้าหน้าที่ฝึกรอบรมภาคใต้	136
88	ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาในการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ฝึกรอบรมเป็นรายด้านและโดยรวม	137
89	เปรียบเทียบปัญหาของเจ้าหน้าที่ฝึกรอบรมด้านนโยบาย จำแนกตามเพศ	139
90	เปรียบเทียบปัญหาของเจ้าหน้าที่ฝึกรอบรมด้านบุคลากร จำแนกตามเพศ	140
91	เปรียบเทียบปัญหาของเจ้าหน้าที่ฝึกรอบรมด้านหลักสูตร จำแนกตามเพศ	141
92	เปรียบเทียบปัญหาของเจ้าหน้าที่ฝึกรอบรมด้าน อาคารสถานที่ จำแนกตาม เพศ	142
93	เปรียบเทียบปัญหาของเจ้าหน้าที่ฝึกรอบรมด้านงบประมาณ จำแนกตาม เพศ	143

ตาราง	หน้า
94	เปรียบเทียบปัญหาของเจ้าหน้าที่ฝึกรอบรรมด้านนโยบาย จำแนกตาม ระดับการศึกษา 144
95	เปรียบเทียบปัญหาของเจ้าหน้าที่ฝึกรอบรรมด้านบุคลากร จำแนกตามระดับการศึกษา... 145
96	เปรียบเทียบปัญหาของเจ้าหน้าที่ฝึกรอบรรมด้านหลักสูตร จำแนกตามระดับการศึกษา 146
97	เปรียบเทียบปัญหาของเจ้าหน้าที่ฝึกรอบรรมด้านอาคารสถานที่ จำแนกตามระดับ การศึกษา 147
98	เปรียบเทียบปัญหาของเจ้าหน้าที่ฝึกรอบรรมด้านงบประมาณ จำแนกตาม ระดับ การศึกษา 148
99	เปรียบเทียบปัญหาของเจ้าหน้าที่ฝึกรอบรรม จำแนกตามอายุ 149
100	เปรียบเทียบความแตกต่างเป็นรายคู่เกี่ยวกับปัญหาด้านนโยบาย จำแนกตามอายุ... 150
101	เปรียบเทียบความแตกต่างเป็นรายคู่เกี่ยวกับปัญหาตามงบประมาณ จำแนก ตามอายุ 150
102	เปรียบเทียบปัญหาของเจ้าหน้าที่ฝึกรอบรรม จำแนกตามประสบการณ์ในตำแหน่ง 151
103	เปรียบเทียบปัญหาของเจ้าหน้าที่ฝึกรอบรรม จำแนกตามตำแหน่ง 152
104	เปรียบเทียบความแตกต่างเป็นรายคู่เกี่ยวกับปัญหาด้านงบประมาณ จำแนกตาม ตำแหน่ง 153
105	เปรียบเทียบปัญหาของเจ้าหน้าที่ฝึกรอบรรม จำแนกตามภาคภูมิศาสตร์ 154
106	ความคิดเห็นเพิ่มเติมเกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝึกรอบรรม สังกัด สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ด้านนโยบาย 155
107	ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝึกรอบรรม สังกัด สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ด้านนโยบาย 156
108	ความคิดเห็นเพิ่มเติมเกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝึกรอบรรม สังกัด สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ด้านบุคลากร 157
109	ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝึกรอบรรม สังกัด สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ด้านบุคลากร 158
110	ความคิดเห็นเพิ่มเติมเกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝึกรอบรรม สังกัด สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ด้านหลักสูตร 159

111	ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม สังกัด สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ด้านหลักสูตร	160
112	ความคิดเห็นเพิ่มเติมเกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม สังกัด สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ด้านอาคารสถานที่	161
113	ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม สังกัด สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ด้านอาคารสถานที่	162
114	ความคิดเห็นเกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม สังกัด สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ด้านงบประมาณ	163
115	ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม สังกัด สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ด้านงบประมาณ	164

บทที่ 1

บทนำ

ภูมิหลัง

จากกระแสโลกาภิวัตน์ที่ทำให้โลก “ไร้พรมแดน” และกระแสผลักดันทำให้ประเทศไทยต้องแข่งขันกับนานาประเทศในด้านต่าง ๆ อย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้ เพื่อให้ประเทศมีศักยภาพในการแข่งขันและยืนหยัดอยู่ได้อย่างมั่นคง และมีศักดิ์ศรีในสังคมโลกบนฐานแห่งความเป็นไทย ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องได้ตระหนักถึงความจำเป็นในการพัฒนา “คน” และ “คุณภาพของคน” โดยเห็นว่า “คนเป็นทั้งเหตุปัจจัยและผลลัพธ์ที่สำคัญที่สุดของการพัฒนาประเทศ” ดังจะเห็นได้จากตัวอย่างที่เกิดขึ้นแล้วในหลายประเทศที่ประสบความสำเร็จในการพัฒนาประเทศให้เจริญรุ่งเรืองก้าวหน้าไปด้วยดี ด้วยประชากรที่มีคุณภาพ การพัฒนาประเทศในแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 8 จึงเน้นคนเป็นศูนย์กลางหรือจุดมุ่งหมายหลักของการพัฒนา โดยมุ่งให้คนมีการพัฒนาอย่างเต็มศักยภาพ และมีโอกาส มีส่วนร่วมในการพัฒนาประเทศในทุก ๆ ด้านอย่างเต็มที่ (แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติ ฉบับที่ 8 2540-2544)

การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ เป็นเรื่องการทำความเข้าใจในประโยชน์หรือคุณค่าของศักยภาพของทรัพยากรมนุษย์ที่อยู่ในองค์กรนั้น ๆ มนุษย์เป็นสมบัติที่มีค่ายิ่งขององค์กร ดังนั้น แนวความคิดเรื่องการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ จึงเป็นกระบวนการของกลุ่มกิจกรรมที่ปฏิบัติจัดทำในช่วงเวลาที่กำหนด โดยมีการนำมาใช้อย่างแพร่หลายในองค์กรทั้งทางราชการ และธุรกิจเอกชน ซึ่งมีขั้นตอนสำคัญ ตั้งแต่การวางแผน การจูงใจ การทำงานให้สำเร็จ การประเมินผล การปฏิบัติงาน การฝึกอบรมและการพัฒนา รวมทั้งการคำนึงถึงแนวความคิด หรือวิชาการด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น มนุษยสัมพันธ์ การให้คำปรึกษา พลวัตของกลุ่มและเทคนิค การฝึกอบรม การพัฒนานักบริหาร และการบริหารงานโดยยึดวัตถุประสงค์เหล่านี้ เป็นต้น และเพื่อใช้การพัฒนาคน พัฒนาวิชาชีพ และพัฒนาสังคมดีขึ้นและสูงขึ้น

บุคลากรทางการศึกษาที่ควรได้รับการพัฒนาคุณภาพ คือ เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม เพราะบุคลากรกลุ่มนี้มีหน้าที่ช่วยเหลือและพัฒนาให้บุคลากรกลุ่มอื่น ได้แก่ ครู - อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับการศึกษาให้มีความรู้ ความเข้าใจ มีทักษะและทัศนคติต่อการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานได้ตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ หาก

หน่วยงานมีเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีคุณภาพจะช่วยให้บุคลากรกลุ่มอื่นมีคุณภาพตามไปด้วยส่ง
ผลให้งานของหน่วยงานบรรลุตามเป้าหมายได้เร็วขึ้น (ทองศักดิ์ คุ่มไชนะ. 2532 : 2)

อย่างไรก็ดี เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมเป็นจำนวนมากยังขาดความรู้ความสามารถและทักษะ
ในการฝึกอบรม จากการวิจัยพบว่าสาเหตุที่ทำให้การฝึกอบรมล้มเหลว ส่วนหนึ่งมาจากเจ้าหน้าที่
ฝึกอบรมขาดความรู้ในเนื้อหาวิชา ขาดความสามารถในการถ่ายทอดความรู้และไม่ทราบ
บทบาทหน้าที่แท้จริงของตนเอง (กริช อัมโภชน. 2520 : 1) นอกจากนี้ ยังพบว่าเจ้าหน้าที่ฝึก
อบรมยังไม่เข้าใจปรัชญาของการฝึกอบรมดีพอ ตลอดจนไม่รู้จักประยุกต์หลักการหรือทฤษฎีมาใช้
ให้เป็นประโยชน์ต่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม (เขจรศักดิ์ หาญณรงค์. 2520 : 3) และยังพบอีกว่า
เจ้าหน้าที่มักจะขาดความรู้และประสบการณ์ในกระบวนการฝึกอบรมด้วย (โสภณ ภูเก้าล้วน.
2523 . 77)

สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เป็นหน่วยงานราชการมีฐานะเป็น
กรมหน่วยงานหนึ่งในกระทรวงศึกษาธิการ มีภารกิจหลักในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานให้กับ
ประชากรของประเทศเป็นส่วนใหญ่ ตั้งแต่ระดับก่อนประถมศึกษา ระดับประถมศึกษา และ
ระดับมัธยมศึกษาตอนต้น ปัจจุบันมีปริมาณงานและจำนวนนักเรียนที่อยู่ในความรับผิดชอบ
สูงมาก กล่าวคือ มีโรงเรียนระดับประถมศึกษาตั้งกระจายอยู่ในภูมิภาคทั่วประเทศ จำนวน
31,656 โรงเรียน มีนักเรียนทั้งหมดประมาณ 7,521,051 คน หรือประมาณร้อยละ 84 ของนักเรียน
ประถมศึกษาทั้งหมด มีบุคลากรปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นข้าราชการครู รวมทั้งสิ้น 415,980 บาท
(สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. 2539) และบุคลากรที่ปฏิบัติงานอยู่ใน
หน่วยงานที่เป็นสำนักงานนั้น เป็นข้าราชการพลเรือน และครูช่วยราชการ มีจำนวน ทั้งสิ้น
56,372 คน มีตำแหน่งเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม จำนวน 373 คน ตามแผนอัตรากำลังสามปี (2536-
2538) (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ. 2536 : 49)

นอกจากนี้ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ โดยความเห็นชอบของ
กระทรวงศึกษาธิการ และคณะรัฐมนตรี อนุมัติให้สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษา
แห่งชาติ ปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการใหม่ เพื่อพัฒนาระบบบริหารงาน ทั้งด้านการ
กำหนดนโยบาย และแผนการศึกษา การบริหารงบประมาณ การบริหารงานบุคคล การบริหาร
งานวิชาการ ซึ่งได้ประกาศเป็นพระราชกฤษฎีกาในราชกิจจานุเบกษา ฉบับกฤษฎีกา เล่มที่ 113
ตอนที่ 16 ก. ลงวันที่ 22 พฤษภาคม 2539 แบ่งส่วนราชการเป็นหน่วยงานระดับกองตั้งอยู่ใน
ส่วนกลาง 2 สำนัก 3 กอง และในส่วนภูมิภาค 76 สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด คือ

สำนักนิเทศและพัฒนามาตรฐานการศึกษา สำนักพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานเลขาธิการกรม กองคลัง กองนโยบายและแผน สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดทั้ง 76 แห่ง และสำหรับการ จัดส่วนงาน การจัดระบบกระบวนการบริหารงาน และการจัดกรอบอัตรากำลังรวมทั้งการกำหนด ตำแหน่ง/หน่วยงาน ให้สอดคล้องกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการใหม่ จัดดำเนินการในการจัด ทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (2540-2542)

สำนักพัฒนาระบบบริหาร ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นสำนักเมื่อวันที่ 22 พฤษภาคม 2539 ซึ่งรวมหน่วยงาน 2 กอง รวมกัน คือ กองการเจ้าหน้าที่ และกองพัฒนาบุคคล เป็นสำนักพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ยังได้กำหนดให้มีหน่วยงานรับผิดชอบด้วยการฝึกอบรมทั้ง 2 ระดับ กล่าวคือ ระดับสำนัก ได้แก่ สำนักพัฒนาระบบบริหาร มี ฝ่ายโครงการฝึกอบรมและพัฒนารับผิดชอบ ส่วนระดับจังหวัด ได้แก่ สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด มีฝ่ายพัฒนาบุคคล ซึ่งดูแลงานฝึกอบรมและข้าราชการลาศึกษา โดยทั้งสองระดับ มีหน้าที่ในการพัฒนาข้าราชการและลูกจ้างประจำ ทั้งในด้านความรู้ ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงาน

เมื่อพิจารณาถึงความเป็นมาและอัตรากำลังที่กระจายอยู่ทั่วทุกแห่ง จะเห็นว่า “เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม” ซึ่งเป็นตำแหน่งข้าราชการพลเรือน จำนวนทั้งสิ้น 373 คน อยู่ในส่วนกลาง 23 คน และอยู่ตามสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด 350 คน บุคลากรส่วนใหญ่ได้รับการสรรหา โดยการสอบคัดเลือกเข้าสู่ตำแหน่ง ความรู้ความสามารถ และโดยการโอนเข้าสู่ตำแหน่ง จากสายงานนิเทศ ศึกษานิเทศก์ และครูผู้สอน ในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม โดยทั่วไปพบว่ามี ปัญหาหลายด้านที่สำคัญ ได้แก่ ปัญหาด้านการบริหารการฝึกอบรม เช่น ปัญหาด้านการวิเคราะห์ การจัดลำดับความสำคัญ และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน การวางแผนการฝึกอบรม และการประสานงาน ตลอดจนปัญหาในการวิเคราะห์ระบบต่าง ๆ ในหน่วยงาน และปัญหาการวัดผลประเมินผล เป็นต้น นอกจากนี้เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมยังจำเป็นต้องมีความสามารถในการเป็นวิทยากร ซึ่งศักดิ์สิทธิ์ กาศสกุล (2539 : 16-17) กล่าวว่าเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมต้องมี ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านการเป็นวิทยากร อันได้แก่ ความสามารถในการใช้เทคนิคต่าง ๆ เพื่อถ่ายทอด และช่วยเหลือ และบริการความรู้ ทักษะ ประสบการณ์จากเนื้อหาวิชาที่รับผิดชอบได้ถูกต้อง และเหมาะสมตามหลักวิชาการ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจอย่างเป็นระบบมากยิ่งขึ้น จนเป็นที่ยอมรับ เชื่อถือ และศรัทธา

ปัญหาด้านนโยบายไม่มีการทำหลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อเตรียมเข้าสู่ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม โดยเฉพาะปัญหาด้านลักษณะงานที่เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมปฏิบัติอยู่ ส่วนใหญ่เป็นงานด้านธุรการฝึกอบรม โดยทำหน้าที่เป็นผู้ดำเนินการโครงการจัดฝึกอบรมการประชุมสัมมนาหรือเป็นผู้ประสานงานโครงการเท่านั้น ทำให้บทบาทความเป็นนักวิชาการ นักพัฒนา ลดลงโดยสิ้นเชิง ปัญหาด้านการสรรหาบุคลากรใช้วิธีสอบคัดเลือก เพื่อเข้าสู่ตำแหน่งส่วนใหญ่มาจากตำแหน่งนิสิต ซึ่งมีความรู้ ความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านกฎหมายเท่านั้น เมื่อเปลี่ยนตำแหน่งมาเป็นเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมแล้ว จึงขาดความรู้และประสบการณ์ด้านการบริหารโครงการ การเป็นวิทยากร เป็นผู้ชำนาญการ การเป็นนักวิจัยและประเมินผล รวมทั้งเป็นผู้เชี่ยวชาญด้านสื่อโสตทัศนูปกรณ์ นอกจากนี้ ยังมีปัญหาด้านคุณธรรมและอุดมการณ์ในการปฏิบัติงาน ซึ่งพบว่าเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมบางคนขาดจรรยาบรรณในวิชาชีพในฐานะเป็นนักฝึกอบรม เช่น การเห็นประโยชน์ส่วนตนมากกว่าประโยชน์ส่วนรวม โดยไม่คำนึงถึงประสิทธิภาพของงาน การขาดคุณธรรมด้านความซื่อสัตย์ต่อหน้าที่ ตลอดจนการหย่อนสมรรถภาพของการเป็นนักคิด นักวางแผน และนักมองการไกล

จากสภาพปัญหาดังกล่าว ผู้วิจัยจึงสนใจศึกษาปัญหาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด เพื่อให้ได้ข้อมูลสำหรับการวางแผนพัฒนางานฝึกอบรมที่มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ความมุ่งหมายของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาปัญหาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ในการบริหารการฝึกอบรม
2. เพื่อเปรียบเทียบปัญหาการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ในการบริหารการฝึกอบรม โดยจำแนกตามตัวแปรต้น ได้แก่ เพศ อายุ วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ในการทำงาน ตำแหน่ง และภาคภูมิศาสตร์
3. เพื่อรวบรวมปัญหาและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด

ความสำคัญของการวิจัย

1. ทำให้ได้ข้อมูลซึ่งเป็นแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
2. ทำให้ได้ข้อมูลซึ่งใช้กำหนดแนวทางการปรับปรุงการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับนโยบายการบริหารการศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ
3. ทำให้ทราบปัญหาและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด

ขอบเขตของการวิจัย

การศึกษาวิจัยเพื่อศึกษาปัญหาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ผู้วิจัยได้กำหนดขอบเขตของการศึกษาวิจัย ดังนี้

1. ประชากร ได้แก่ เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด โดยแยกเป็น หัวหน้าฝ่ายพัฒนาบุคคล หัวหน้างานฝึกอบรมและข้าราชการลาศึกษา และเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม รวมทั้งสิ้น 350 คน
 2. กลุ่มตัวอย่าง มี 3 กลุ่ม ใช้วิธีการสุ่มตัวอย่าง ดังนี้
 - 2.1 เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายพัฒนาบุคคลสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด 76 จังหวัด จำนวน 76 คน ใช้วิธีสุ่มแบบเจาะจง
 - 2.2 เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม ตำแหน่งหัวหน้างานฝึกอบรมและข้าราชการลาศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด 76 จังหวัด จำนวน 76 คน ใช้วิธีสุ่มแบบเจาะจง
 - 2.3 เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด 76 จังหวัด ในสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดแต่ละแห่งจะมีเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม 2-3 คน แล้วแต่ขนาดของจังหวัด รวมจำนวน 198 คน ใช้วิธีสุ่มอย่างง่าย โดยการจับฉลาก จังหวัดละ 1 คน จะได้กลุ่มตัวอย่าง 76 คน
- รวมกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ จำนวน 228 คน

3. ตัวแปรที่ศึกษา

3.1 ตัวแปรอิสระ ได้แก่ สถานภาพส่วนตัวของหัวหน้าฝ่ายพัฒนาบุคคล หัวหน้างานฝึกอบรมและข้าราชการลาศึกษา และเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ดังนี้

3.1.1 เพศ

- 1) เพศหญิง
- 2) เพศชาย

3.1.2 อายุ

- 1) 26-35 ปี
- 2) 36-45 ปี
- 3) 46 ปีขึ้นไป

3.1.3 ระดับการศึกษา

- 1) ปริญญาตรี
- 2) ปริญญาโท

3.1.4 ประสบการณ์ในตำแหน่ง

- 1) ต่ำกว่า 3 ปี
- 2) 3-5 ปี
- 3) 6 ปีขึ้นไป

3.1.5 ตำแหน่ง

- 1) หัวหน้าฝ่ายพัฒนาบุคคล
- 2) หัวหน้างานฝึกอบรมและข้าราชการลาศึกษา
- 3) เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม

3.1.6 ภาคภูมิศาสตร์

- 1) ภาคเหนือ
- 2) ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
- 3) ภาคกลาง และภาคตะวันออก
- 4) ภาคใต้

3.2 ตัวแปรตาม ได้แก่ ปัญหาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม สังกัด สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ตามองค์ประกอบใน 5 ด้าน ได้แก่

- 3.2.1 ด้านนโยบาย
- 3.2.2 ด้านบุคลากร
- 3.2.3 ด้านหลักสูตร
- 3.2.4 ด้านอาคารสถานที่
- 3.2.5 ด้านงบประมาณ

นิยามศัพท์เฉพาะ

1. ปัญหาในการปฏิบัติงาน หมายถึง การกระทำหรือการดำเนินการที่ไม่เป็นไปตามแนวทางหรือเป้าหมายที่กำหนดไว้ในการบริหารการฝึกอบรม ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม สังกัด สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ใน 5 ด้าน ได้แก่

1.1 ด้านนโยบาย หมายถึง ปัญหาในการวางแผนบริหารโครงการฝึกอบรม เพื่อให้สนองนโยบายในการพัฒนาบุคลากรของกระทรวงศึกษาธิการ และสำนักงานคณะกรรมการ การประถมศึกษาแห่งชาติ

1.2 ด้านบุคลากร หมายถึง ปัญหาในการบริหารบุคลากรให้เพียงพอต่อการจัดฝึกอบรม และการใช้บุคลากรที่มีคุณภาพ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ มีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล มีความคล่องตัวในการประสานงานที่ดี

1.3 ด้านหลักสูตร หมายถึง ปัญหาในด้านวิชาการ การจัดทำหลักสูตร การใช้เทคนิคต่าง ๆ เพื่อถ่ายทอด ช่วยเหลือ และบริการความรู้ ทักษะ ประสบการณ์จากเนื้อหาวิชาที่รับผิดชอบให้ถูกต้องและเหมาะสมตามหลักวิชาการ

1.4 ด้านอาคารสถานที่ หมายถึง ปัญหาในการจัดสภาพแวดล้อมในการฝึกอบรม ให้เอื้อต่อการเรียนรู้ การจัดระบบการสื่อสารการคมนาคม

1.5 ด้านงบประมาณ หมายถึง ปัญหาในการจัดสรรงบประมาณให้มีประสิทธิภาพในการใช้จ่าย การมีความพร้อมในการจัดอบรม

2 เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม หมายถึง ข้าราชการสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายพัฒนาบุคคล หัวหน้างานฝึกอบรมและข้าราชการลาศึกษา และเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมปฏิบัติงานด้านการฝึกอบรม วิจัย ติดตามประเมินผล เสริมสร้างคุณธรรม

จริยธรรม เทคโนโลยี พัฒนาหลักสูตร สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดทั้ง 76 แห่งทั่วประเทศ

3. สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด หมายถึง หน่วยงานบริหารการศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ มีอำนาจหน้าที่จัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา ประถมศึกษาและมัธยมศึกษาตอนต้นในเขตจังหวัด โดยแบ่งงานภายในออกเป็น 5 ฝ่าย กับ 1 หน่วย คือ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายการเงินและพัสดุ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ ฝ่ายพัฒนาบุคคล และหน่วยศึกษานิเทศก์

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง โดยกำหนดประเด็นในการนำเสนอ 8 หัวข้อ ดังนี้

1. แนวความคิดเกี่ยวกับการฝึกอบรม
2. บทบาทหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม
3. ความสามารถในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม
4. องค์ประกอบของการฝึกอบรม
5. โครงสร้างการบริหารงานของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
6. บทบาทหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
7. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
8. สมมุติฐานของการวิจัย

แนวความคิดเกี่ยวกับการฝึกอบรม

1. ความหมาย การฝึกอบรม คือ วิธีการพัฒนาบุคลากรที่ต้องมีการวางแผน มีการจัดลำดับกิจกรรม และมีกระบวนการดำเนินการอย่างเป็นระบบ เพื่อให้บุคลากรมีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยมีความรู้ความเข้าใจ มีความชำนาญการเกี่ยวกับงานในหน้าที่ หรือในเรื่องหนึ่งเรื่องใดโดยเฉพาะ ภายในระยะเวลาที่กำหนดและก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทัศนคติในทางที่จะส่งเสริมให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น ทั้งในปัจจุบันและอนาคต (จันทร์ธานี สงวนนาม. 2537)

การฝึกอบรม หมายถึง การพัฒนาบุคลากรให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงานเพื่อให้การปฏิบัติงานในหน่วยงานขององค์การมีประสิทธิภาพทันต่อเหตุการณ์ในยุคโลกาภิวัตน์ ที่สังคมเกิดการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

2. ประโยชน์ของการฝึกอบรม การฝึกอบรมนอกจากจะมีความสำคัญจำเป็นแล้วยังก่อให้เกิดประโยชน์ ดังนี้

- 2.1 ช่วยปรับปรุงหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
- 2.2 ช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปรับตัวให้ทันกับความเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ สังคม และความเปลี่ยนแปลงอื่น ๆ
- 2.3 ช่วยเสริมสร้างทัศนคติที่ถูกต้องในการปฏิบัติงาน
- 2.4 ช่วยเสริมสร้างขวัญและกำลังใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน
- 2.5 ช่วยแก้ปัญหาคาดแคลนผู้ปฏิบัติงาน โดยวิธีการเพิ่มคุณภาพของผู้ปฏิบัติงานที่มีอยู่จำกัด แทนการเพิ่มปริมาณหรือเพิ่มจำนวนผู้ปฏิบัติงาน
- 2.6 ช่วยยกระดับความสามารถของบุคลากรในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามทิศทาง เป้าหมาย และนโยบายขององค์การ

3. ประเภทของการฝึกอบรม การฝึกอบรมอาจแบ่งออกได้เป็นหลายประเภทตามวัตถุประสงค์ หรือลักษณะวิธีการของการฝึกอบรม สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติได้แบ่งประเภทของการฝึกอบรมออกเป็น 3 ประเภท คือ

3.1 แบ่งตามวัตถุประสงค์

3.1.1 การฝึกอบรมก่อนปฏิบัติการ หมายถึง การอบรมเพื่อเตรียมเข้าสู่ตำแหน่งใหม่ กรณีตำแหน่งว่าง เป็นการอบรมก่อนการปฏิบัติการ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ มีทักษะ และเจตคติที่ดีต่องานในหน้าที่ใหม่ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ที่สำนักงาน ก.พ. และ ก.ค.กำหนด เพื่อการบรรจุแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งต่าง ๆ เช่น สายข้าราชการพลเรือน ได้แก่ การอบรมเจ้าหน้าที่บริหารงานการเงินการบัญชี (ระดับ 6) การอบรมเจ้าหน้าที่การเงินการบัญชี (ระดับ 5) สายผู้บริหารสถานศึกษา ได้แก่ การอบรมครูใหญ่ และผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ การอบรมอาจารย์ใหญ่ ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน และผู้อำนวยการโรงเรียน สายผู้บริหารนอกสถานศึกษา ได้แก่ การอบรมหัวหน้าการประถมศึกษากิ่งอำเภอ การอบรมหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ และผู้ช่วยหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ การอบรมผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด และผู้ช่วยผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด สายครูและศึกษานิเทศก์ ได้แก่ การอบรมปฐมนิเทศครูบรรจุใหม่ การอบรมศึกษานิเทศก์จังหวัด และศึกษานิเทศก์อำเภอ

3.1.2 การฝึกอบรมระหว่างดำรงตำแหน่ง เน้นการฝึกอบรมเมื่อบุคคลเข้าทำงานแล้ว ซึ่งอยู่ระหว่างการดำรงตำแหน่งนั้น ๆ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถและความชำนาญการในการปฏิบัติให้ดียิ่งขึ้น เป็นการฝึกอบรมในเชิงของการ

พัฒนางานในหน้าที่ของบุคลากรทุกตำแหน่งทุกระดับ นับตั้งแต่ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน พนักงานและเจ้าหน้าที่ รูปแบบของการฝึกอบรม อาจจัดในลักษณะของการอบรม หรือการประชุมสัมมนา หรือการประชุมปฏิบัติการในระยะสั้น ๆ ก็ได้

3.1.3 การฝึกอบรมเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้เป็นตำแหน่งที่สูงขึ้น เป็นการอบรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อเตรียมการในการขอปรับปรุงตำแหน่ง เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรม มีคุณสมบัติครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ของการขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งให้เป็นตำแหน่งที่สูงขึ้น ตามที่สำนักงานข้าราชการครูกำหนด และเพื่อเตรียมให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้ความสามารถ มีทักษะ และเจตคติที่ดีต่องานและหน้าที่ความรับผิดชอบในตำแหน่งที่สูงขึ้นกว่าเดิม ได้แก่ การอบรมเพื่อขอปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง (เฉพาะสายข้าราชการครู) เพื่อเลื่อนหรือแต่งตั้งให้เป็นตำแหน่งที่สูงขึ้น ได้แก่ การอบรมผู้ช่วยครูใหญ่ เป็นผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ การอบรมครูใหญ่ เป็นอาจารย์ใหญ่ การอบรมอาจารย์ใหญ่ เป็นผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน การอบรมผู้ช่วยอาจารย์ใหญ่ เป็นผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียน

3.2 แบ่งตามลักษณะวิชาการฝึกอบรม

3.2.1 การฝึกอบรมระหว่างปฏิบัติงานในที่ทำงาน เป็นการฝึกอบรมที่มีลักษณะของการปฏิบัติงานและเรียนรู้ไปด้วยพร้อม ๆ กัน โดยผู้เข้ารับการอบรมทำงานนั้นตามปกติแล้วมีผู้คอยกำกับดูแลหรือคอยแนะนำให้ผู้เข้ารับการอบรมปฏิบัติงานให้ถูกต้อง แต่ต้องมีการกำหนดเนื้อหาของการฝึกอบรมว่าจะต้องมีเฉพาะงานที่จะต้องทำเท่านั้น ภายในระยะเวลาที่กำหนด

3.2.2 การฝึกอบรมนอกสถานที่ทำงาน เป็นการฝึกอบรมเพื่อเตรียมการให้พร้อมปฏิบัติงานหรือเข้ารับการฝึกอบรมในระหว่างปฏิบัติงาน สามารถใช้กับการอบรมที่มีผู้เข้ารับการฝึกอบรมจำนวนมาก ๆ ได้ และใช้เทคนิคการบรรยาย การอภิปราย การสาธิต การใช้สื่อทัศนูปกรณ์ การฝึกอบรมมักเป็นการให้ความรู้ในแนวกว้าง ๆ โดยเฉพาะการฝึกอบรมที่เกี่ยวกับการบริหารและการจัดการ เพื่อ เชื่อมโยงทฤษฎี ให้นำไปสู่ภาคปฏิบัติต่อไป

3.2.3 การฝึกอบรมแบบผสมผสาน เป็นการฝึกอบรมที่มีทั้งการอบรมการทำงานและการฝึกอบรมนอกสถานที่ทำงานประกอบกัน เป็นการอบรมในลักษณะที่ 1 และลักษณะที่ 2 ผสมผสานกัน

3.3 แบ่งตามจำนวนของผู้เข้ารับการอบรม

3.3.1 การอบรมเป็นรายบุคคล (Individual Training) มีลักษณะการฝึกอบรมเฉพาะราย เพื่อพัฒนาบุคคลให้มีความรู้ความสามารถและทักษะเฉพาะทางในการทำงาน วิธีการฝึกอบรมคล้ายกับการฝึกปฏิบัติงาน (On-the-job Training) ที่ต้องมีการปฐมนิเทศเป็นรายบุคคล เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจโดยมีผู้คอยให้คำแนะนำหรือผู้คอยฝึกสอน (Coaching)

3.3.2 การอบรมเพื่อพัฒนาตนเอง (Self Development) เป็นการฝึกอบรมที่มีลักษณะเฉพาะตัวผู้เข้ารับการอบรมแต่ละคน จะต้องฝึกปฏิบัติตามคู่มือในหลักสูตรฝึกอบรมที่หน่วยฝึกอบรม กำหนดให้ภายในระยะเวลาหนึ่ง และเมื่อถึงระยะเวลาที่กำหนดแล้ว หน่วยฝึกอบรมอาจเรียกให้ผู้เข้าอบรมแต่ละคน มาพบกันเพื่อแสดงความก้าวหน้าในการพัฒนาตนเองภายในระยะเวลาอันสมควร และเพื่อแสดงความคิดเห็นอันเป็นผลมาจากวิเคราะห์วิจารณ์ของตนเอง

3.3.3 การฝึกอบรมเป็นคณะ (Group Training) จัดขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวกให้กับกลุ่มบุคคล ในกรณีที่มีผู้เข้าฝึกอบรมเป็นจำนวนมากไม่สะดวกแก่การฝึกอบรมเป็นรายบุคคล จึงจัดให้ได้รับความรู้เป็นกลุ่ม ๆ โดยให้การอบรมเป็นแนวกว้าง ๆ เฉพาะสาขาที่ปฏิบัติ โดยใช้เทคนิคการบรรยาย การฝึกปฏิบัติ และการอภิปรายร่วมกัน หรืออาจมีการศึกษาดูงานนอกสถานที่เพื่อเพิ่มพูนความรู้อีกด้วย

3.4 แบ่งตามลักษณะของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

3.4.1 การฝึกอบรมปฐมนิเทศ (Orientation) เป็นการฝึกอบรมในระยะสั้น ๆ เพื่อแนะนำผู้เข้าทำงานใหม่ในการปรับตัวให้เข้ากับสภาวะแวดล้อม หรือสภาพของงานใหม่ที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องเข้าไปมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน ซึ่งมีลักษณะที่แตกต่างไปจากเดิม หรือเป็นการอบรมเพื่อให้การต้อนรับแก่ผู้ที่ จะเข้ามาทำงานใหม่ หรือผู้ที่ย้ายสับเปลี่ยนงานหรือเลื่อนยศเลื่อนตำแหน่ง เป็นการแนะนำให้รู้จักระบบงานขององค์การ เพื่อสร้างทัศนคติที่ดีและความภาคภูมิใจแก่บุคคลที่จะเข้ามาสู่องค์การใหม่วิธีการอบรมปฐมนิเทศ อาจใช้เทคนิคการบรรยาย การอภิปราย หรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม เพื่อการแนะนำงาน (Job Introduction)

3.4.2 การฝึกอบรมผู้บังคับบัญชาระดับปฏิบัติ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ในด้านการบริหารงาน และเสริมทักษะที่จำเป็นบางประการ ลักษณะของผู้เข้าอบรมแต่ละระดับ จึงต้องเรียนรู้เนื้อหาแตกต่างกันออกไปตามความจำเป็น เช่น อบรมให้ผู้บังคับบัญชามีความรู้ในงานเสริมทักษะด้านมนุษยสัมพันธ์ ภาวะผู้นำเทคนิคการสอนงานผู้ใต้บังคับบัญชา เทคนิคการวางแผน การนิเทศ และติดตามกำกับงาน เป็นต้น วิธีการอบรมอาจใช้การบรรยาย การอภิปราย

หรือการใช้กรณีตัวอย่าง โสตทัศนอุปกรณ์ การแสดงบทบาทสมมุติและการศึกษาดูงานนอกสถานที่ เป็นต้น

3.4.3 การพัฒนานักบริหารระดับสูง (Executive Development) เป็นการฝึกอบรมนักบริหารระดับสูงที่ควบคุมนโยบายและการดำเนินการ และมีบทบาทในการตัดสินใจสั่งการเพื่อให้นโยบายดังกล่าวสัมฤทธิ์ผล เป็นการฝึกอบรมในเชิงของการเพิ่มพูนศักยภาพในการบริหารให้เต็มความสามารถ และพร้อมเป็นผู้นำในการเปลี่ยนแปลง (Change Agent) เพื่อการพัฒนาองค์การสามารถจัดอบรมได้ทั้งที่เน้นการฝึกอบรมภายในองค์การ และการฝึกอบรมภายนอกองค์การ โดยการส่งเข้าร่วมประชุมสัมมนาหรือศึกษาดูงานได้ทั้งในระยะสั้นและระยะยาว วิธีการฝึกอบรม ส่วนใหญ่จะเน้นการทำงานเป็นหมู่คณะ การสร้างสัมพันธ์ภาพระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชา พฤติกรรมของบุคคลในองค์การ เทคนิคการประสานงานและเทคนิคการบริหารงานใหม่ ๆ ที่ควรทราบ

บทบาทหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม

เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม คือ ผู้ที่ทำงานเกี่ยวกับการฝึกอบรม เริ่มตั้งแต่หาความจำเป็นในการฝึกอบรม สร้างหลักสูตร จัดทำโครงการฝึกอบรม นำหลักสูตรไปใช้ประเมินผลและติดตามผลการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ที่ฝึกอบรมเป็นบุคคลสำคัญในการกระตุ้นให้เกิดการเรียนรู้ การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น มีบางทัศนะเห็นว่าเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมก็คือ วิทยากร แต่โดยความเป็นจริงแล้ววิทยากรทุกคนไม่ได้เป็นเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมและเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมทุกคนก็ไม่ได้เป็นวิทยากร (บุญศรี แก้วคำศรี และทองศักดิ์ คุ้มไฉ่น้ำ. 2533 : 10)

เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมต้องปฏิบัติหน้าที่หลายบทบาท และการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างสมบูรณ์ ก็ต้องมีความชัดเจนในบทบาทที่ตนครองอยู่ มีงานทางวิชาการอยู่หลายงานที่เสนอแนวคิดเกี่ยวกับบทบาทของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม ดังนี้

จากรูปแบบการฝึกอบรมแบบครบวงจรของกองฝึกอบรมแห่งสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนอเมริกา สามารถวิเคราะห์บทบาทของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมได้ ดังนี้ (สุรศักดิ์ หลาบมาลา. 2528 : 38-40 ; อ้างอิงมาจาก U.S. Civil Service Commission, Bureau of Training. 1996)

1. เป็นผู้เก็บรวบรวมข้อมูล ศึกษาหาข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการจัดหลักสูตรฝึกอบรมที่ได้มอบหมาย อาจใช้วิธีการสัมภาษณ์โดยใช้แบบสอบถามหรือการศึกษาโดยตรง

2. กำหนดคุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม เมื่อทราบลักษณะของงานที่ต้องฝึกอบรมอย่างถ่องแท้แล้ว เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมควรพิจารณาว่าใครควรเป็นผู้เข้ารับการอบรม โดยวิเคราะห์จากพื้นฐานความรู้ ประสบการณ์ เพศ และองค์ประกอบสำคัญอื่น ๆ การพัฒนา ค้นคว้าและเตรียมการสอน พร้อมทั้งจัดเตรียมอุปกรณ์ประกอบการสอน

2.1 ประเมินผลการสอนเป็นรายวิชา เมื่อการสอนหรือการฝึกอบรมของวิทยากร ผ่านไปแล้ว ก็ควรประเมินผลการสอนหรือผลการฝึกอบรมนั้นทันที

2.2 ดำเนินการสอน ในการดำเนินการสอนหรือการฝึกอบรมโดยยึดวัตถุประสงค์ ของโครงการเป็นหลักด้วย

2.3 วิเคราะห์ผลการสอน ควรมีการวิเคราะห์ผลการฝึกอบรมโดยยึดวัตถุประสงค์ ของโครงการเป็นหลักด้วย

2.4 การติดตามผล ควรมีการติดตามการฝึกอบรม หลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม ประมาณ 6-12 เดือน เพื่อพิจารณาว่าผู้รับการฝึกอบรมนำความรู้ ทักษะ จากการฝึกอบรมไป ปฏิบัติมากน้อยเพียงใด

สุพล ทองคลองไทร และชาญชัย อาจिनสมาจาร (2530 : 41-42) ได้รวบรวมบทบาท ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม ไว้ดังนี้

1. กำหนดความต้องการของการฝึกอบรม
2. พัฒนาแผน จุดมุ่งหมาย หน้าที่และความรับผิดชอบ
3. พัฒนาโปรแกรมการฝึกอบรม
4. รวบรวมและเตรียมวัสดุอุปกรณ์สำหรับการฝึกอบรม กำหนดโครงสร้าง หลักสูตร ตำรา และโสตทัศนอุปกรณ์
5. เป็นผู้สอนและเลือกผู้สอน
6. บริหารและประสานงานโปรแกรมการฝึกอบรมทั้งหลาย
7. ประเมินผลประสิทธิผลของการฝึกอบรม

สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน (2526 : 69) ได้สรุปไว้ว่า ผู้จัดการฝึกอบรมหรือ เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมต้องจัดให้มีการอำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้ารับการอบรม ให้เขามีความมั่นใจ ว่าเขามีความสามารถทำหรือแสดงพฤติกรรมอย่างนั้นได้ และ เขาจะได้รับผลการกระทำหรือ ผลของพฤติกรรมนั้นในทางที่เขาพอใจ ซึ่งสอดคล้องกับข้อเขียนของ สุวัฒน์ วัฒนวงศ์ (2524 : 61-62) ที่เสนอว่าในการสอนหรือให้ความรู้ผู้ใหญ่ บทบาทของครูที่สอนผู้ใหญ่ควรเป็น ผู้อำนวยความสะดวกเพื่อการเรียนรู้

เครือข่าย ล้อมอภิชาติ (2531 : 24-25) ได้ให้เกณฑ์ในการคัดเลือกเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม ซึ่งเมื่อนำมาพิจารณาแล้ว พบว่า บทบาทของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมควรประกอบด้วย

1. บทบาทในการเป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ ทักษะและทัศนคติ โดยมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องถ่ายทอดเป็นอย่างดี
2. บทบาทผู้เชี่ยวชาญด้านการวิเคราะห์หลักสูตร โดยสามารถคัดเลือก เทคนิควิธีการที่เหมาะสมในการฝึกอบรม การคัดเลือกเนื้อหารายวิชา การพิจารณาคุณสมบัติ ของหลักสูตรที่เหมาะสมกับคุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม
3. บทบาทของผู้วิเคราะห์งาน สามารถวิเคราะห์งาน ลักษณะของการทำงานกำหนดปัญหาและวิเคราะห์สาเหตุของปัญหา สามารถใช้สถิติเพื่อวิเคราะห์ข้อมูลในการพิจารณาจัดโครงการฝึกอบรม

เมื่อนำแนวคิดเกี่ยวกับบทบาทเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม ตามที่ผู้เชี่ยวชาญได้เสนอไว้ ซึ่งทองศักดิ์ คุ่มไข่น้ำ (2532 : 17-21) ได้สังเคราะห์และจัดกลุ่มความเห็นให้สอดคล้องกับหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม 5 ประการ คือ หน้าที่ในฐานะผู้จัดโครงการฝึกอบรม หน้าที่ในฐานะผู้บริหารการฝึกอบรม หน้าที่ในฐานะผู้สอน หน้าที่ในฐานะผู้ชำนาญการเรียนรู้ และหน้าที่ในฐานะที่ปรึกษา ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. หน้าที่ในฐานะผู้จัดโครงการฝึกอบรมเป็นหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษาปัญหา การกำหนดปัญหา กำหนดนโยบาย การวางแผนจัดการฝึกอบรม จากความเห็นของวินดา วงศ์คำจันทร์ (2521 : 62-63) จำแนกหน้าที่เป็นข้อ ๆ ได้ดังต่อไปนี้
 - 1.1 สำนวหาความจำเป็นในการฝึกอบรมของหน่วยงาน
 - 1.2 กำหนดวัตถุประสงค์ในการจัดโครงการฝึกอบรม และแจ้งผู้เกี่ยวข้องทราบ
 - 1.3 วางแผนการใช้กำลังคน วัสดุอุปกรณ์และงบประมาณ ในการจัดการฝึกอบรม
 - 1.4 ทบทวนประโยชน์จากการใช้วิทยากรภายนอก
 - 1.5 จัดโครงการฝึกอบรมพัฒนาบุคลากรให้สัมพันธ์กับโครงการอื่นในหน่วยงาน
 - 1.6 วิเคราะห์และประเมินผลการดำเนินงานแต่ละโครงการ
 - 1.7 ติดตามผลการปฏิบัติงานของผู้ผ่านการฝึกอบรมไปแล้ว
 - 1.8 ริเริ่มและติดตาม ผลให้นำมาจากการฝึกอบรมไปใช้ในการบริหารบุคลากร
 - 1.9 เสนอระเบียบ นโยบาย และกระบวนการต่าง ๆ ในการฝึกอบรม
 - 1.10 ออกแบบโครงการและปรับปรุงพัฒนาโครงการฝึกอบรม

- 1.11 สร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารโครงการฝึกอบรมกับผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- 1.12 ช่วยเหลือฝ่ายบริหารในการดำเนินงานจัดการ ฝึกอบรม
2. หน้าที่ในฐานะผู้บริหารการฝึกอบรม เป็นหน้าที่เกี่ยวกับการให้การสนับสนุนโครงการฝึกอบรมด้านต่าง ๆ การประสานงาน และควบคุมให้การจัดการฝึกอบรมบรรลุตามวัตถุประสงค์ จากความเห็นของ วนิดา วงศ์คำจันทร์ (2521 : 64) ดังต่อไปนี้
- 2.1 วางแผนจัดกระบวนการในการฝึกอบรม
 - 2.2 คัดเลือกบุคลากร บริหารบุคลากร และพัฒนาทีมงานเพื่อการฝึกอบรม
 - 2.3 จัดระบบการติดต่อประสานงาน
 - 2.4 กำหนดและจัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกในโครงการฝึกอบรมรวมทั้งเครื่องมือวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ
 - 2.5 จัดทำเอกสารและคู่มือในการฝึกอบรม
 - 2.6 จัดสภาพแวดล้อมในการฝึกอบรมให้เอื้อต่อการเรียนรู้
 - 2.7 จัดห้องสมุดหรือบริการด้านการศึกษาค้นคว้าสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม
 - 2.8 จัดทำรายงานการฝึกอบรม และเผยแพร่ผู้เกี่ยวข้องทราบ
- 3 หน้าที่ในฐานะผู้สอน เป็นหน้าที่เกี่ยวกับการถ่ายทอดความรู้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมในสาขาที่ได้รับมอบหมาย หรือสาขาที่มีความถนัด การถ่ายทอดความรู้จะประกอบไปด้วยภารกิจต่าง ๆ อีกมากมาย จากการสังเคราะห์ความเห็นของ กริช อัมโภชน์ (2514 : 5-8) ธีรยุทธ หล่อเลิศรัตน์ (2527 : 15) และ กฤษณเนตร พันธุมโพธิ์ (2529 : 18-22) จำแนกหน้าที่เป็นข้อ ๆ ดังต่อไปนี้
- 3.1 ทบทวนความรู้และประสบการณ์ของตนเองก่อนสอน ว่ามีความเข้าใจในเรื่องถ่ายทอดมากน้อยเพียงใด
 - 3.2 ศึกษารายละเอียดของโครงการฝึกอบรมเกี่ยวกับหลักการ เหตุผล วัตถุประสงค์เพื่อจัดเรื่องถ่ายทอดให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการฝึกอบรม
 - 3.3 ศึกษารายละเอียดของหัวข้อวิชาว่าสัมพันธ์กับเรื่องอื่น ๆ อย่างไร เพื่อให้รายวิชามีความเกี่ยวข้องสัมพันธ์กัน
 - 3.4 เตรียมเรื่อง บรรยายให้ครอบคลุมเนื้อหาครบถ้วน
 - 3.5 เตรียมเอกสารและอุปกรณ์ประกอบการสอน
 - 3.6 สร้างความสัมพันธ์กับผู้เข้ารับการฝึกอบรม

- 3.7 ศึกษากลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อประโยชน์ในการกำหนดเนื้อหาวิชาให้สอดคล้องกับความต้องการ ตลอดจนการวางตัวให้เหมาะสมกับกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- 3.8 นำให้เกิดการเรียนรู้ในห้องบรรยายโดยกระตุ้นเร้าใจให้เกิดความสนใจ
- 3.9 กำหนดกิจกรรมเพื่อพัฒนากลุ่มให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้ความคิดเห็นกัน
- 3.10 เลือกใช้เทคนิคการฝึกอบรมที่เหมาะสมกับโครงการ
- 3.11 ปรับความยากง่ายของเนื้อหาวิชาให้สอดคล้องกับความสามารถของผู้เข้ารับการฝึกอบรม
- 3.12 ช่วยให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมรู้จักคิดเห็นด้วยตนเอง
4. หน้าที่ในฐานะผู้อำนวยการเรียนรู้ เป็นหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษาวิจัย ออกแบบและพัฒนาระบบการฝึกอบรม เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดการเรียนรู้ จากความเห็นของ วนิดา วงศ์คำจันทร์ (2521 : 62) จำแนกหน้าที่ได้ดังต่อไปนี้
 - 4.1 กำหนดหลักสูตรการฝึกอบรม
 - 4.2 กำหนดวัตถุประสงค์ของการเรียนรู้และวิธีการที่จะก่อให้เกิดการเรียนรู้
 - 4.3 จัดทำแผนการสอน (Lesson Plan)
 - 4.4 พัฒนาแนวความคิดหรือปรัชญาของการฝึกอบรมตลอดทั้งนโยบายของการฝึกอบรม
 - 4.5 ศึกษาทฤษฎีการเรียนรู้เพื่อนำมาใช้กับการฝึกอบรม
 - 4.6 วิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรม
 - 4.7 ออกแบบและพัฒนาวัสดุอุปกรณ์และวิธีการฝึกอบรมให้สอดคล้องกับความจำเป็นในการฝึกอบรม
 - 4.8 วิจัยและประเมินผลเพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะในวิชาชีพการฝึกอบรม
5. หน้าที่ในฐานะที่ปรึกษา เป็นหน้าที่เกี่ยวกับการช่วยเหลือ ให้คำแนะนำแก่ฝ่ายบริหารบุคลากรที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งผู้เข้ารับการฝึกอบรม จากการสังเคราะห์ความเห็นของ ชิดนิลพานิช และโสภณ ปภากจน์ (2520 : 297) กุลธน ธนาพงศธร และไตรรัตน์ ไภคผลากรณ์ (2531 : 443) จำแนกหน้าที่เป็นข้อ ๆ ได้ดังต่อไปนี้
 - 5.1 ช่วยเหลือผู้อำนวยการฝึกอบรมในการประเมินความจำเป็นในการฝึกอบรม
 - 5.2 ให้คำแนะนำและความคิดเห็นในการวางแผนจัดการฝึกอบรม และแผนการสอน

- 5.3 ช่วยเหลือผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีปัญหาให้เข้าใจวิธีการเรียนรู้ วิธีการวิเคราะห์ปัญหาของตนเอง และรู้จักช่วยเหลือตนเองในการปรับปรุงพัฒนาให้ดีขึ้น
- 5.4 ช่วยวิเคราะห์และกลั่นกรองระบบต่าง ๆ ของหน่วยงาน
- 5.5 ช่วยตรวจสอบปัญหา และแก้ไขปัญหขององค์การและงานฝึกอบรม
- 5.6 ช่วยกำหนดวัตถุประสงค์ของแผนระยะสั้นและระยะยาว
- 5.7 สำรวจแหล่งทรัพยากรสนับสนุนโครงการฝึกอบรม
- 5.8 ให้คำแนะนำในการทบทวนและประเมินผลการฝึกอบรม รวมทั้งการติดตามผลทุกขั้นตอน เพื่อให้การสนับสนุนในการแก้ไขปัญหาได้ถูกต้อง

ความสามารถในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม

ความสามารถของการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมเป็นผลมาจากการนำความรู้ และประสบการณ์ที่มีอยู่มาประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ตามบทบาทหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมในแต่ละหน่วยงาน ได้มีนักการศึกษาและนักวิชาการหลายคนเสนอแนวคิดและทัศนะเกี่ยวกับความสามารถในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม ซึ่งสรุปได้ 3 ด้าน ดังนี้

1. ความสามารถด้านการบริหารการฝึกอบรม วนิดา วงศ์คำจันทร์ (2521 : 34-66) ให้ความเห็นว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมต้องสามารถวิเคราะห์ จัดลำดับความสำคัญและแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน สามารถวางแผนการฝึกอบรมและประสานงานระหว่างผู้เกี่ยวข้อง ซึ่งความเห็นนี้สอดคล้องกับความเห็นของ น้อย ศิริโชติ (2524 : 23) ที่ว่าเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมต้องสามารถประสานงาน และวิเคราะห์ระบบต่าง ๆ ในหน่วยงาน เพื่อจัดโครงการฝึกอบรมได้อย่างเหมาะสม และ บิวแรค และสมิธ (Burack and Smith, 1982 : 526) ให้ความเห็นว่าเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีคุณภาพต้องมีความสามารถในการวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรม วิเคราะห์เนื้อหา การออกแบบหลักสูตรวิธีการฝึกอบรมต่าง ๆ และสามารถในการวัดและประเมินผลการฝึกอบรม ส่วน ไมตรี ทองประวัตติ (2521 : 42) มีความเห็นเช่นเดียวกับ อูระ แก้วไชโย (2527 : 13-14) ที่ว่าเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่ดีต้องสามารถนำประสบการณ์มาประยุกต์กับทฤษฎีเพื่อการปฏิบัติ และรู้จักคัดแปลงวิธีการที่นำหลักการจากต่างประเทศมาใช้ให้เกิดความเหมาะสม อีกทั้งต้องสามารถทำงานร่วมกับคนอื่น หรือรู้จักการทำงานเป็นทีมอีกด้วย ส่วน แลร์ด (Laird, 1985 : 32)

มีความเห็นว่าเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมจะต้องสามารถสำรวจ และวิเคราะห์ปัญหาการปฏิบัติงาน สามารถวิเคราะห์งาน สามารถในการสื่อความหมายทุกประเภทสามารถเขียนวัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงาน ตลอดจนสามารถในการชักจูงให้ผู้อื่นร่วมปฏิบัติงานด้วยความเต็มใจ

นอกจากนี้ วนิดา วงศ์คำจันทร์ (2521 : 64) ให้ความเห็นเพิ่มเติมอีกว่าเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมควรมีความสามารถวางแผนจัดกระบวนการในการฝึกอบรม การคัดเลือกบุคลากร การพัฒนาทีมงานเพื่อการฝึกอบรม การจัดระบบการติดต่อประสานงาน การกำหนดและจัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกในโครงการฝึกอบรม รวมทั้งการจัดสภาพแวดล้อมที่เอื้อต่อการเรียนรู้ และการจัดทำรายงานผลการฝึกอบรม เพื่อไปเผยแพร่แก่ผู้เกี่ยวข้อง เป็นต้น

ดังนั้น ความสามารถในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมด้านการบริหารการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม ความสามารถในการวางแผนบริหารโครงการฝึกอบรม การจัดทำหลักสูตร การคัดเลือกบุคลากรที่เหมาะสมในการทำหน้าที่ด้านต่าง ๆ การบริหารงบประมาณ การจัดระบบการติดต่อประสานงาน การจัดสภาพแวดล้อมในการฝึกอบรมให้เอื้อต่อการเรียนรู้ การจัดระบบการบริหาร สื่อ เอกสาร รวมทั้งการติดตามประเมินผล จัดทำรายงานการฝึกอบรม เพื่อการเผยแพร่

2. ความสามารถด้านการประสานงาน ออตโต และกลาสเซอร์ (Otto and Glaser. 1970 : 14-16) เห็นว่าเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมควรมีความสามารถในการจัดระบบการทำงานร่วมกับผู้อื่น สามารถเอาชนะความคับข้องใจระหว่างเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม วิทยากรและผู้ดำเนินการฝึกอบรม โดยสามารถพูดหรือเขียนได้อย่างถูกต้อง และตั้งใจให้มีความเห็นคล้อยตามได้ เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมทำหน้าที่เป็นผู้ดำเนินการฝึกอบรมได้อย่างมีคุณภาพ ซึ่งสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา (กรรณิการ์ บุญฤทธิ์. 2537 : 29-30) ได้กำหนดภารกิจด้านการประสานงานของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมไว้ 4 ประการ ได้แก่

2.1 การประสานงานการฝึกอบรมด้านอาคารสถานที่ ซึ่งเกี่ยวกับการจัดห้องประชุมให้เหมาะกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม ความสะดวกสบาย ความสะอาด การจัดสถานที่ในการจัดกิจกรรม การแบ่งกลุ่มขนาดต่าง ๆ การจัดโต๊ะเก้าอี้ ควรจัดให้เหมาะสมและพอเพียง แสงสว่างจากไฟฟ้า การถ่ายเทอากาศ อุปกรณ์ประกอบการใช้สื่อประเภทต่าง ๆ

2.2 การประสานงานด้านความสัมพันธ์กับผู้เข้ารับการฝึกอบรม คือ การปฏิบัติงานด้วยความเป็นมิตร มีความยิ้มแย้มแจ่มใส ยอมรับความแตกต่างของผู้เข้ารับการฝึกอบรม เรียนรู้เข้าใจถึงประสบการณ์ ภูมิหลังของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และจัดกิจกรรมให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แสดงออกตามความสามารถ และเกิดความมั่นใจในตนเอง

2.3 การประสานงานการฝึกอบรมด้านการบริหาร การฝึกอบรม ได้แก่ การให้ความช่วยเหลือ ให้คำปรึกษาแนะนำ และอำนวยความสะดวกในเรื่องของหลักสูตร เนื้อหา และบริการ ด้านวิชาการ การจัดสื่อเสริมประเภทต่าง ๆ โดยการเอาใจใส่ดูแลตระหนักถึงบทบาทหน้าที่ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดความพอใจ มีความเป็นกันเองและมีเจตคติที่ดีในการส่งผลต่อความสำเร็จของโครงการ

2.4 การประสานงานการฝึกอบรมด้านการดำเนินการฝึกอบรม ซึ่งเป็นภารกิจที่ดำเนินการในด้านการติดต่อสื่อสาร ประชาสัมพันธ์ การหาข้อมูลปฐมภูมิของผู้เข้ารับการฝึกอบรม การประชุมวางแผนงานอย่างมีระบบ การจัดวิทยากร การจัดกิจกรรมให้สอดคล้องกับการฝึกอบรม รวมถึงการติดตามและประเมินผลหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรม

ดังนั้น ความสามารถในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมด้านการประสานงาน หมายถึง ความสามารถในการติดต่อสื่อสาร การบริหาร การอำนวยความสะดวกด้านต่าง ๆ การประชาสัมพันธ์ ตลอดจนความสามารถในการจัดกิจกรรม เพื่อสร้างบรรยากาศในการฝึกอบรมให้เกิดความเป็นมิตรกันเอง ระหว่างผู้เข้ารับการอบรม ผู้ดำเนินการและผู้เกี่ยวข้องอื่น ๆ โดยมีมุ่งหวังให้การดำเนินการฝึกอบรมบรรลุตามวัตถุประสงค์

3. ความสามารถด้านการเป็นวิทยากร เป็เรื่อง กุมุท (2521 : 39) ให้ความเห็นว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมหรือวิทยากรที่ดี ต้องสามารถนำประสบการณ์ของตนมาใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการสอน สามารถสาริต อธิบาย และสามารถใช้อสื่อการสอนอย่างมีประสิทธิภาพ ขจรศักดิ์ หาญณรงค์ (2528 : 49-54) ให้ความเห็นว่าเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม ต้องสามารถทำเรื่องยากให้เป็นเรื่องง่าย สามารถฟังและเชื่อมโยงความเห็นของแต่ละบุคคล ปรับถ้อยคำ ลำนวนกระตุ้นให้ทุกคนแสดงความคิดเห็น และการตะล่อมให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความคิดเห็นที่ตรงประเด็น นอกจากนี้ ต้องสามารถนำอภิปรายให้บรรลุถึงข้อยุติที่มีหลักเกณฑ์ที่เป็นที่ยอมรับ ความเห็นของ เป็เรื่อง กุมุท และขจรศักดิ์ หาญณรงค์ เมื่อสรุปแล้ว จะสอดคล้องกับความเห็นของ พัลลภ กฤตยานวัช (2521 : 11) ที่ว่าเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมต้องสามารถใช้เทคนิคต่าง ๆ ในการถ่ายทอดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจ และจดจำได้นานสิ่งดังกล่าวเกือบไร้ประโยชน์หากวิทยากรหรือเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีคุณภาพอีกประการหนึ่ง เช่นกัน

นอกจากนี้ เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมต้องมีความสามารถในการสร้างบุคลิกภาพลักษณะของตนเองให้เป็นที่ยอมรับและเชื่อถือของผู้รับการฝึกอบรม ซึ่งมีนักวิชาการหลายท่านให้ความเห็นเกี่ยวกับบุคลิกลักษณะของเจ้าหน้าที่เมื่อทำหน้าที่เป็นวิทยากร อาทิ เรืองลักษณะ โรจนพันธ์ (2529 : 32-33) กล่าวว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีคุณภาพต้องมีบุคลิกภาพดีทั้งท่าทาง กริยา

น้ำเสียงการพูดจาจะฉาน เข้าใจง่าย สามารถโน้มนำความเชื่อถือศรัทธาจากผู้เข้ารับการฝึกอบรม และ ไมตรี ทองประวัติ (2529 : 24) เห็นว่าการวางตัวของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมเป็นเรื่องสำคัญ และเสนอแนะว่าเจ้าหน้าที่ผู้ฝึกอบรมมากกว่าวิทยากร หรือเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มาจากภายนอกหน่วยงาน ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมักจะทราบถึงภูมิหลังของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมประเภทนี้ได้ง่าย จึงต้องเป็นผู้รู้จักการ วางตัวที่เหมาะสม นั่นคือ ต้องระมัดระวังเรื่อง บุคลิกภาพของตน ส่วน พัฒน์ สุจำนงค์ (2531 : 1-2) และนิคม จันทร์วิฑูร (2529 : 47) มีความเห็นตรงกันว่าเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมต้องมีความเป็นกันเองกับผู้เข้ารับการอบรมรับฟังความคิดเห็นเป็นคนใจกว้าง ให้เกียรติ ไม่ยกตนข่มท่านหรือแสดงอำนาจ ส่วน เกษม จรินทร์ (2531 : 62) มีความเห็นแตกต่างไปบ้างว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมต้องมีความเข้มแข็งจริงจัง และเป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาระเบียบวินัย

นอกจากนี้ น้อย ศิริโชติ (2524 : 33-34) ไพรัตน์ เดชะรินทร์ (2525 : 132) ไสภณ ภูเกล้าวัน (2527 : 19-36) และ สันหัตต์ สินธุพันธ์ประทุม (2528 : 24) มีความเห็นสอดคล้องกันว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมต้องเป็นผู้มีมนุษยสัมพันธ์สำหรับ ไพรัตน์ เดชะรินทร์ ได้กล่าวย้ำว่า มนุษยสัมพันธ์เป็นสิ่งที่หลีกเลี่ยงไม่ได้สำหรับ วิทยากรหรือเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม หากวิทยากรหรือเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมเป็นคนไม่ชอบพูดจา หน้าบึ้งหรือวางท่าทางเป็นผู้มีอำนาจสูงส่งแต่ต้องไม่ได้ จะทำให้ความสัมพันธ์ระหว่างวิทยากร หรือเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมกับผู้เข้ารับการฝึกอบรมเสียไป

ส่วน สันหัตต์ สินธุประทุม ให้ความเห็นเพิ่มเติมว่า นอกจากมีมนุษยสัมพันธ์แล้ว เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมต้องให้ความรักความหวังดี และจริงใจต่อผู้เข้ารับการอบรมอีกด้วย และเย็นใจ เลาหวนิช (2529 : 66-67) ได้ให้ความเห็นว่า ผู้ทำหน้าที่เป็นวิทยากรด้านการพัฒนาที่มีหน้าที่ในการพัฒนาคนอื่นต่อไปนั้น นอกจากเป็นผู้มีความสามารถและอุดมการณ์ในการพัฒนาพร้อมแล้ว จะต้องเป็นผู้มีคุณธรรมสามารถทำตัวให้เป็นตัวอย่างอันดีแก่ผู้อื่น ประการสำคัญต้องลดอบายมุข ได้อย่างเด็ดขาด ไพรัตน์ เดชะรินทร์ (2525 : 132) ก็ได้กล่าว ถึงเรื่องนี้ไว้เช่นเดียวกันว่า หาก วิทยากรหรือเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมประพฤติไม่ดี แม้ว่าจะมีความรู้มากมาย การเป็นวิทยากรที่ดี ต้องตกไป

นอกจากนี้ กฤษณเนตร พันธุมโพธิ (2529 : 18-28) ให้ความเห็นเพิ่มเติมอีกว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมต้องเป็นผู้มีความโอบอ้อมอารี เอื้อเฟื้อเผื่อแผ่ มีความเมตตา ทั้งนี้ เพราะจากผู้เข้ารับการฝึกอบรมมักมีพื้นฐานความรู้ ความสามารถที่แตกต่างกัน เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมต้องให้ความช่วยเหลือและบริการ นิคม จันทร์วิฑูร (2529 : 47) ให้ความเห็นว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมต้องสุภาพ อ่อนโยน ให้ความรัก และแสดงความมีน้ำใจ ส่วน น้อย ศิริโชติ (2524 : 23) มีความเห็นเช่นเดียวกันว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมต้องตรงต่อเวลา

ดังนั้น ความสามารถในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมด้านการเป็นวิทยากร หมายถึง ความสามารถในการใช้เทคนิคต่าง ๆ เพื่อถ่ายทอด/ช่วยเหลือและบริการความรู้

องค์ประกอบของการฝึกอบรม

องค์ประกอบของการฝึกอบรม มีอยู่ 4 ด้าน จันทราณี สงวนนาม (2537 : 13-18) ได้รวบรวมองค์ประกอบของการฝึกอบรมไว้ ดังนี้

1. ผู้บริหารระดับสูงขององค์กร ผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงานหรือองค์กรที่เป็นผู้ควบคุมนโยบายจะเป็นผู้ที่เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมในระดับปฏิบัติคาดหวัง และต้องการได้รับการสนับสนุนในเรื่องต่อไปนี้ คือ

- 1.1 การสนับสนุนด้านนโยบายและการดำเนินงานขององค์กรที่ชัดเจน
- 1.2 การสนับสนุนด้านงบประมาณเพราะถือว่าการอบรมเป็นส่วนหนึ่งของการลงทุนระยะยาว

ลงทุนระยะยาว

1.3 การสนับสนุนด้านเวลา เช่น การเป็นประธานในพิธีเปิด มอบวุฒิบัตร พิธีปิด และร่วมสังสรรค์ระหว่างการอบรม

- 1.4 การแนะนำสรรหาวิทยากรที่เหมาะสมกับหลักสูตรการอบรม
- 1.5 การระบุความคาดหวังเพื่อเป็นการจูงใจและแรงเสริม
- 1.6 การสร้างเสริมบรรยากาศและการอำนวยความสะดวกต่าง ๆ
- 1.7 การใช้อนุคลากรที่ผ่านการอบรมหรือพัฒนาแล้วให้เกิดประโยชน์แก่องค์กร

ฐานะที่เป็นผู้ปฏิบัติ

เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมทุกคนซึ่งเป็นระดับปฏิบัติ ต่างก็หวังที่ได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหารหรือผู้บังคับบัญชาระดับสูงขององค์กร ดังนั้น การทำให้ได้รับการสนับสนุนดังกล่าว เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมควรต้องปฏิบัติดังข้อเสนอแนะต่อไปนี้

1. ต้องเรียนรู้ทัศนคติของผู้บริหารองค์กรที่มีต่อการฝึกอบรม และพยายามชี้แจงให้ผู้บริหารเห็นว่าการฝึกอบรมบุคลากรมีส่วนในการพัฒนาองค์กรอย่างไร

2. ต้องจัดทำโครงการหรือแผนการฝึกอบรมที่ชัดเจน สามารถสนองนโยบายขององค์กรหรือหน่วยงานระดับสูงได้

3. ต้องชี้ให้เห็นผลของการเปลี่ยนแปลงได้ ในแง่ของการบรรลุเป้าหมายว่าจะได้ผลอะไรเกิดขึ้นบ้างหลังการฝึกอบรม

4. ต้องแสดงความสามารถให้ผู้บังคับบัญชาเห็นถึงความเป็นนักฝึกอบรมอาชีพ ทั้งในด้านการจัดหลักสูตรและดำเนินการฝึกอบรม

5. ต้องดึงให้ผู้บังคับบัญชาเข้าร่วมรับผิดชอบในรูปของคณะกรรมการ

6. ต้องรู้จักให้เกียรติผู้บังคับบัญชาในลักษณะของ “นายได้หน้า เราได้งาน”

เป็นต้น

7. ต้องไม่ท้อแท้ หหมดกำลังใจ เมื่อไม่ได้อะไรตั้งใจปรารถนาหรือถูกตำหนิทั้งจากผู้บังคับบัญชา จากเพื่อนร่วมงาน หรือจากผู้เข้าอบรม

8. ต้องมีความสามารถในการนำเสนอแหล่งวิทยากรที่มีคุณภาพและมีการพัฒนาวิธีการโดยการนำเทคนิควิธีแปลกใหม่มาใช้ในกระบวนการฝึกอบรมเพื่อให้เกิดความแปลกใหม่

2. ผู้บริหารงานฝึกอบรม เป็นองค์ประกอบสำคัญของการฝึกอบรมที่ควบคุมระดับปฏิบัติเป็นผู้ทำหน้าที่บริหารโครงการ หรืองานฝึกอบรมจึงต้องมีบทบาทหน้าที่ดังต่อไปนี้

2.1 ต้องสามารถพัฒนานโยบายให้ไปสู่ขั้นการวางแผนปฏิบัติได้

2.2 ควบคุมติดตามกำกับโครงการอบรม และกำหนดมาตรการต่าง ๆ

2.3 บริหารงบประมาณฝึกอบรม เริ่มตั้งแต่ต้นจนถึงสิ้นสุดโครงการ

2.4 ให้คำปรึกษาหารือได้ทุกกรณี

2.5 เป็นผู้ขยาคความคิดหรือผู้นำในการเปลี่ยนแปลง

2.6 เป็นผู้เข้าใจนวัตกรรม และความเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ

ผู้บริหารฝึกอบรม หรืออาจเรียกได้ว่าเป็นผู้อำนวยการฝึกอบรมที่จะต้องรู้เรื่องต่าง ๆ ที่ฝึกอบรมได้เป็นอย่างดี และต้องคอยควบคุมดูแลให้เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมระดับปฏิบัติ ดำเนินการฝึกอบรมให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ตั้งไว้

คุณสมบัติของผู้บริหารงานฝึกอบรม มีความรู้พื้นฐานทางจิตวิทยา และพฤติกรรมศาสตร์พอสมควร เพราะจะช่วยเสริมสร้างประสบการณ์ในการทำงานให้ดียิ่งขึ้น และช่วยให้การฝึกอบรมประสบความสำเร็จอย่างที่ทุกคนคงพอใจและประทับใจ เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมทุกคนจึงควรต้องศึกษาด้านพฤติกรรมศาสตร์ ศึกษาพฤติกรรมของคนแต่ละวัย แต่ละอาชีพให้มากเพราะต้องทำงานประสานกับ “คน” และเป็นคนจำนวนมาก ถ้าเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมมีความรู้และสามารถให้ประโยชน์จากการสังเกตพฤติกรรมอย่างมีประสิทธิภาพ และก่อให้เกิดความพึงพอใจ

ประทับใจแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมโดยทั่วกัน ผู้บริหารงานฝึกอบรมหรือเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมจึงควรมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้คือ

1. เป็นผู้มีความรู้ดีในเรื่อง ฝึกอบรม ฐานะขององค์การ มีความคิด ริเริ่มและกว้างไกล
2. เป็นนักประสานงานที่ดี เพราะจะต้องประสานงานกับทุก ๆ ฝ่าย
3. เป็นนักวางแผน และนักปฏิบัติตามแผน เขียนโครงการฝึกอบรมเป็น สามารถเสนอของบประมาณได้
4. มีทักษะในด้านการนำเสนอ (Presentation Skill) สามารถร่างหนังสือ เขียนหนังสือด้วยสำนวนที่ดีและเหมาะสมได้
5. เข้าใจปรัชญาของการฝึกอบรมได้ดี ว่าการฝึกอบรมแตกต่างจากการศึกษาและการพัฒนาอย่างไร
6. เข้าใจพฤติกรรมและทฤษฎีการเรียนรู้ (Learning Theory) ของบุคคลตามวัยและตามภารกิจหน้าที่รับผิดชอบ
7. เป็นนักบุญมากกว่านักบาป การฝึกอบรมมีแต่การให้คุณแก่ผู้เข้าอบรม ไม่เคยให้โทษแก่ผู้เข้าอบรม
8. มีอัธยาศัยไมตรียิ้มแย้มแจ่มใส มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อทุกคน และต่อคนทุกระดับ ทั้งผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน และผู้บังคับบัญชา
9. มีบุคลิกภาพที่ดี แต่งกายสุภาพเรียบร้อย มีความเชื่อมั่นในตนเองและพูดเสียงดังฟังชัด
10. เป็นนักแก้ปัญหาที่ดี ประนีประนอมแบบบัวไม่ช้ำ น้ำไม่ให้ขุ่น
11. สามารถทำงานได้ทุก ๆ อย่าง เป็นได้ทั้งวิทยากร พิธีกร บริกร และกรรมกร
12. เป็นตัวกระตุกเพื่อให้ผู้เข้าอบรมกระตือรือร้นตลอดเวลา
13. สู้งาน อดทน ถมทน ยื้อหย่อน ทำใจได้

ผู้บริหารงานฝึกอบรมหรือเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม นอกจากจะเป็นผู้ที่มีคุณสมบัติดังกล่าวแล้วยังต้องควรศึกษาและหมั่นปรับปรุงพฤติกรรมการแสดงออกของตนเองด้วย ในการสร้างมนุษยสัมพันธ์ที่ดีกับผู้อบรม ซึ่งส่งผลถึงการให้ความร่วมมือที่ดีในการฝึกอบรมด้วยเช่นกัน

หลักในการสร้างมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ได้แก่ มีปิยวาจา พุดจาไพเราะ มีสัมมาคารวะ มีความเป็นกันเอง วางตัวอย่างเหมาะสม ยิ้มแย้มแจ่มใส มองโลกในแง่ดี มีความจริงใจ ทั้ง

อารมณ์ตนเอง ให้มีอารมณ์ที่มั่นคง มีบุคลิกภาพที่ดี การแต่งกายเหมาะสม มีความเชื่อเพื่อ
เห็นอกเห็นใจผู้อื่น รู้จักอ่อนน้อมถ่อมตน ไม่เย่อหยิ่งถือตัว รู้จักยื้อหยุน และแก้ปัญหาเฉพาะ
หน้าได้ รู้จักยกย่องและให้เกียรติผู้อื่น ต้องมีอารมณ์ขัน สร้างบรรยากาศที่ดีในการฝึกอบรมได้

พฤติกรรมที่ผู้บริหารงานฝึกอบรมพึงหลีกเลี่ยง ได้แก่ การพูดจาที่ไม่สุภาพ ขู
ตะคอก การยกตนข่มท่าน การไม่ตรงต่อเวลา การไม่มีความรับผิดชอบ ละทิ้งหน้าที่ การส่ง
เสียงดัง พูดคุยรบกวนผู้เข้าอบรม การบริการไม่ดี หรือไม่ให้ข้อมูลที่ถูกต้อง นิินทา วิจารณ์ ผู้เข้า
รับการอบรม เจ้าอารมณ์ ไม่มีเหตุผล แต่งกายไม่สุภาพ และไม่ถูกกาลเทศะ หน้าตาบึ้งตึง

3. **วิทยากร** คือ ผู้ทำหน้าที่สำคัญที่ทำให้ผู้เข้าอบรมเกิดความรู้ความเข้าใจ เกิดทักษะ
ความชำนาญ เกิดทัศนคติหรือจิตสำนึกที่ดีที่เหมาะสม ในเรื่องที่วิทยากรจะบรรยายจนทำให้ผู้เข้า
รับการฝึกอบรมเกิดการเรียนรู้ และเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปตามวัตถุประสงค์ของรายวิชานั้น ๆ
ผู้เป็นวิทยากรจึงเน้นบุคคลที่มีความสำคัญ และอยู่ในความสนใจของผู้เข้ารับการอบรมตลอดเวลา

วิทยากรมีคุณสมบัติ ดังต่อไปนี้

1. ต้องรู้กระบวนการและปรัชญาของการฝึกอบรมได้ดี
2. ต้องมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องที่ สอน สามารถประยุกต์ ชี้นำ ทฤษฎีและ
หลักการให้เข้ากับการปฏิบัติได้
3. ต้องมีความสามารถในการถ่ายทอด คือรู้เทคนิคการฝึกอบรมและใช้เทคนิค
ต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสม
4. ต้องรู้จักวิทยาในการสอนผู้ใหญ่ (รู้ทฤษฎีการเรียนรู้ รู้จักสร้างบรรยากาศ
5. มีจรรยาบรรณของการเป็นวิทยากร มุ่งประโยชน์ของผู้เข้าอบรมเป็นสำคัญ ไม่
ก้าวก่ายหัวข้อวิชาของคนอื่น ไม่กล่าวโจมตีบุคคลหนึ่งบุคคลใด หรือหน่วยงานอื่น ไม่แสวงหา
ผลประโยชน์ส่วนตัว ไม่ถือโอกาสโฆษณาสินค้า เป็นต้น มีพฤติกรรมที่สอดคล้องกับเรื่องที่สอน
ตระหนักในตำแหน่ง หน้าที่ และมีความรับผิดชอบสูง
4. **ผู้เข้ารับการฝึกอบรม** หมายถึง ผู้เข้าร่วมโครงการฝึกอบรมหรือพัฒนาบุคลากร
โครงการใดโครงการหนึ่ง ซึ่งจัดขึ้นภายในหรือภายนอกองค์การ ด้วยการแสดงความจำนงยื่น
ใบสมัคร ได้รับคำสั่งให้ส่งตัวมาเข้ารับการอบรม ซึ่งอาจเป็นไปด้วยความสมัครใจ หรือไม่สมัครใจ
เข้าอบรมตามโครงการดังกล่าวก็ได้

ในแง่ของความสำคัญต้องถือว่าผู้เข้ารับการอบรม เป็นส่วนประกอบที่ขาดไม่ได้ของ
การอบรม เพราะไม่มีโครงการฝึกอบรมใดจะดำเนินไปได้โดยปราศจากผู้เข้ารับการอบรม

คุณลักษณะของผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีดังต่อไปนี้

1. เป็นบุคคลกลุ่มเป้าหมาย
2. เป็นผู้ที่อยู่ในข่ายของความจำเป็นหรือความต้องการในการฝึกอบรม (Training Need) ตามความต้องการ/จำเป็นขององค์การ (Organizational Need) ตามความต้องการหรือจำเป็นของงาน (Job Need) และตามความต้องการหรือจำเป็นส่วนบุคคล (Individual Need)
3. เป็นผู้รู้ความจำเป็นหรือความต้องการของการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดความสนใจและยอมรับที่จะเข้าอบรม
4. เป็นผู้เตรียมพร้อมที่จะเข้าอบรม รู้ตัวล่วงหน้าแล้ว
5. เป็นผู้ตื่นตัว สนใจ และให้ความร่วมมือ มีส่วนร่วมในการอภิปราย ชักถามร่วมกิจกรรมตลอดเวลา
6. เป็นผู้ทดสอบประสิทธิภาพของการฝึกอบรม เพื่อให้ทราบว่าประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมเป็นสิ่งที่มประโยชน์หรือสามารถนำไปปฏิบัติได้มากน้อยเพียงใด
7. เป็นผู้ที่จะช่วยให้มีการปรับปรุงโครงการอบรมให้ดีขึ้น และสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้มากขึ้น ช่วยให้ข้อมูลย้อนกลับที่เป็นประโยชน์
8. มีความกระตือรือร้นนำความรู้ที่ได้รับจากกระบวนการฝึกอบรมทั้งหมดไปในการปรับปรุงหรือพัฒนางานในหน้าที่ของตนให้ดียิ่งขึ้นกว่าเดิม

โครงสร้างการบริหารงานของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด

1. หน้าที่ของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติคณะกรรมการการประถมศึกษา พุทธศักราช 2523 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พุทธศักราช 2535 พระราชบัญญัติประถมศึกษา 2523 แผนการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2535 นโยบายรัฐและมติคณะรัฐมนตรี สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด เป็นหน่วยงานบริหารการศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ มีอำนาจหน้าที่จัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา ประถมศึกษา และมัธยมศึกษาตอนต้นในเขตจังหวัด อำนาจและหน้าที่ดังกล่าวนี้ทำให้สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด มีภารกิจหลักที่สำคัญต่อไปนี้
 - 1.1 ปฏิบัติงานธุรการของคณะกรรมการการประถมศึกษาจังหวัด
 - 1.2 ปฏิบัติงานตามที่คณะกรรมการการประถมศึกษาจังหวัดมอบหมาย

- 1.3 จัดทำนโยบายการดำเนินงานและแผนพัฒนาการศึกษาในจังหวัดเสนอต่อคณะกรรมการการประถมศึกษาจังหวัด
- 1.4 จัดทำงบประมาณเพื่อการศึกษาในจังหวัด
- 1.5 เสนอจัดตั้ง บริหาร รวม ปรับปรุง และเลิกล้มโรงเรียนในสังกัด
- 1.6 เสนอแต่งตั้งหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ ผู้อำนวยการโรงเรียน อาจารย์ใหญ่ ครูใหญ่ โรงเรียนในสังกัด
- 1.7 ติดตามประเมินผล ควบคุมมาตรฐาน และส่งเสริมการเรียนการสอนโรงเรียนในสังกัดและรายงานให้คณะกรรมการการประถมศึกษาจังหวัดทราบ
- 1.8 รวบรวมข้อมูล วิจัย และส่งเสริมการวิจัยเกี่ยวกับการศึกษาในจังหวัด
- 1.9 ปฏิบัติการอื่นตามที่กฎหมายกำหนด

โดยแบ่งงานภายในออกเป็น 5 ฝ่าย กับ 1 หน่วย คือ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ ฝ่ายการเงินและพัสดุ ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ ฝ่ายพัฒนาบุคคล และหน่วยศึกษานิเทศก์ ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้ (สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ : 2538)

2. สายนงานในสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด โดยแบ่งงาน

2.1 ฝ่ายบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

2.1.1 งานธุรการ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การรับ-ส่ง ออกเลขหนังสือ จัดทำทะเบียน เก็บรักษา การยืม การทำลายหนังสือราชการและเอกสารทุกประเภท การจัดทำคำสั่งและประกาศต่าง ๆ ร่างหนังสือโต้ตอบที่ไม่เข้าฝ่ายใด ควบคุมการลงเวลา มาปฏิบัติราชการของข้าราชการและลูกจ้าง การจัดเวรยามรักษาความปลอดภัย ดูแลอาคารสถานที่ จัดหาสิ่งอำนวยความสะดวก ครุภัณฑ์ สาธารณูปโภค และการให้บริการเกี่ยวกับการพิมพ์ ใรเนียบ ถ่ายเอกสาร ควบคุมการใช้จ่ายยานพาหนะ

2.1.2 งานสวัสดิการและการประสานงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดประชุม และจัดทำรายงานการประชุมในการประชุมต่าง ๆ ของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด การจัดสวัสดิการให้แก่ข้าราชการและลูกจ้างในสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด สำนักงานการประถมศึกษาอำเภอหรือกิ่งอำเภอ กลุ่มโรงเรียน โรงเรียน เช่น สวัสดิการเพื่อการออมทรัพย์กู้ยืม สหกรณ์ร้านค้า สวัสดิการครูสภา สมาชิกฌาปนกิจ สงเคราะห์ การประกันชีวิตข้าราชการและลูกจ้าง และหรือจัดสวัสดิการรูปแบบอื่นใด ประสานงาน

โครงการพิเศษให้ความร่วมมือกับชุมชนหรือหน่วยงานอื่น การจัดกิจกรรมพิเศษ และปฏิบัติงานเกี่ยวกับหน้าที่ของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดตามพระราชบัญญัติประถมศึกษา เช่น การเกณฑ์เด็กเข้าเรียน การยุบเลิกโรงเรียน การออกใบสุทธิที่เกิน 10 ปี รวมทั้งการพิจารณา มอบเครื่องหมายตอบแทน ใบอนุโมทนาบัตรและโล่ห์ ฯลฯ และการตอบขอบคณผู้มีอุปการะ ดำเนินการเลือกตั้งผู้แทนในองค์กร คณะบุคคล ตามพระราชบัญญัติประถมศึกษาและระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น ระเบียบกลุ่มโรงเรียนและระเบียบคุรุสภา เป็นต้น

2.1.3 งานประชาสัมพันธ์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการรวบรวม ติดตามข่าวสารและความเคลื่อนไหวเกี่ยวกับการศึกษาและการประถมศึกษาจากสื่อสารทุกชนิด เพื่อรายงานผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัดทราบ และพิจารณาผลิตรายการวิทยุและโทรทัศน์ในโอกาสต่าง ๆ และจัดทำเอกสารข่าวเพื่อเผยแพร่กิจกรรมของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ตลอดจนอำนวยความสะดวกให้กับผู้มาติดต่องานอื่น ๆ ที่ไม่เข้ากับหน่วยหรือฝ่ายหรืองานใด และงานที่ได้รับมอบหมาย

2.2 ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

2.2.1 งานอัตรากำลัง ดำเนินงานเกี่ยวกับการวางแผนอัตรากำลัง ข้าราชการและลูกจ้างประจำ การสำรวจ และจัดทำสถิติข้อมูลอัตรากำลังข้าราชการและลูกจ้าง เพื่อจัดสรรและควบคุมใช้ตำแหน่ง การขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม ขอบปรับปรุง เปลี่ยนแปลง เงื่อนไขตำแหน่งเพื่อแต่งตั้งหรือเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการ พิจารณาเรื่องการรับโอน หรือบรรจุ กลับเข้ารับราชการในสังกัด ดำเนินการจัดประชุม อ.ก.ค.จังหวัด และคณะกรรมการการประถมศึกษาจังหวัด โดยจัดทำเอกสารการประชุม นำเสนอเรื่องและชี้แจงต่อที่ประชุม รวมทั้งจัดทำ รายงานการประชุม

2.2.2 งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง ดำเนินการหรือร่วมกับหน่วยงานอื่น ในการสรรหาบุคคลเพื่อบรรจุเข้ารับราชการ หรือเพื่อแต่งตั้ง หรือเลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการและลูกจ้างเข้าสู่ตำแหน่งต่าง ๆ โดยการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก หรือคัดเลือกตามหลักเกณฑ์และนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ดำเนินการบรรจุแต่งตั้งผู้สอบแข่งขันหรือคัดเลือกได้ รวมทั้งขอให้ผู้สอบแข่งขันได้ในจังหวัด หรือ ก.พ. เพื่อบรรจุเข้ารับราชการ และให้ผู้ที่ได้รับการบรรจุใหม่พ้นจากการทดลองปฏิบัติราชการ หรือออกจากราชการในกรณีที่ ไม่เหมาะสมที่จะดำรงตำแหน่ง ดำเนินการตรวจสอบวุฒิบัตรที่ใช้ในการสมัครสอบแข่งขันเพื่อบรรจุ และตรวจสอบประวัติ ความประพฤติของข้าราชการบรรจุใหม่ ดำเนินการเกี่ยวกับการ

แต่งตั้ง หรือเลื่อนและแต่งตั้ง โอน ขอบบรรจุกลับเข้ารับราชการของข้าราชการครู ตั้งแต่ระดับ 6 ลงมา และข้าราชการพลเรือนตั้งแต่ระดับ 4 ลงมา รวมทั้งเสนอเรื่องการแต่งตั้ง (ย้าย) ข้าราชการระหว่างจังหวัด เลื่อนและแต่งตั้งข้าราชการครูตั้งแต่ระดับ 7 ขึ้นไป และข้าราชการพลเรือนตั้งแต่ระดับ 5 ขึ้นไป ให้สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ พิจารณา ดำเนินการ ดำเนินการเกี่ยวกับการลาออกจากราชการของข้าราชการและลูกจ้างในสังกัด การให้ข้าราชการรักษาราชการแทนในตำแหน่ง และการให้ผู้ช่วยครู ครูช่วยสอนพ้นจากหน้าที่

2.2.3 งานบำเหน็จความชอบและบัญชีถือจ่าย ดำเนินการเกี่ยวกับการพิจารณาความดีความชอบ การเลื่อนขั้นเงินเดือนและค่าจ้าง การเลื่อนระดับเงินเดือนของข้าราชการครูตั้งแต่ระดับ 6 ลงมา ข้าราชการพลเรือนตั้งแต่ระดับ 4 ลงมา และลูกจ้างประจำ รวมทั้งการจัดทำรายละเอียดข้อมูลของข้าราชการครูตั้งแต่ระดับ 7 ขึ้นไป และข้าราชการพลเรือนตั้งแต่ระดับ 5 ขึ้นไป นำเสนอสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติเพื่อพิจารณา ดำเนินการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ และการขอเครื่องหมายเชิดชูเกียรติแก่ข้าราชการครูที่เกษียณอายุ ดำเนินการจัดทำบัญชีถือจ่ายอัตราเงินเดือนข้าราชการและลูกจ้างประจำ ประจำปีงบประมาณและเปลี่ยนแปลง แก้ไขเพิ่มเติมในกรณีต่าง ๆ พร้อมทั้งจัดทำให้เป็นปัจจุบัน ติดต่อประสานงานกับสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ และกรมบัญชีกลางในการจัดทำ ตรวจสอบบัญชีถือจ่าย และแจ้งยอดเงินเหลือจ่ายประจำเดือน

2.2.4 งานทะเบียนประวัติ จัดทำ ควบคุม เก็บรักษา และแก้ไขเปลี่ยนแปลงทะเบียนประวัติ และ ก.พ. 7 ของข้าราชการและลูกจ้างให้เป็นปัจจุบัน ดำเนินการออกบัตรประจำตัว และออกหนังสือรับรองต่าง ๆ ให้แก่ข้าราชการและลูกจ้างในสังกัด ดำเนินการเกี่ยวกับการขอแก้ไขวัน เดือน ปีเกิดของข้าราชการและลูกจ้าง ดำเนินการเกี่ยวกับการลาทุกประเภท (ยกเว้นการลาศึกษาต่อ) การขอยกเว้นการเกณฑ์ทหาร การเกษียณอายุราชการ และการขอพระราชทานเพลิงศพ

2.3 ฝ่ายการเงินและพัสดุ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

2.3.1 งานการเงิน ดำเนินการรับ-จ่ายเงินสด เช็ค การเก็บรักษาเงินคงเหลือประจำวัน การโอนเงินไปจ่ายทางธนาคาร การเบิกจ่ายเงินงบประมาณทุกหมวด เงินนอกงบประมาณ และเงินโครงการของ ส.ส. ในความรับผิดชอบ ดำเนินการเรื่องขอปรับบำเหน็จและขอรับเงินค่าเช่าบ้านไปยังสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เพื่อพิจารณา ดำเนินการต่อไป ตลอดจนการขอเงินไว้เบิกเหลือมปี และเงินหมุนเวียนเพื่อซื้อขายผ่อนส่งรถ

จักรยานยนต์แก่ข้าราชการ และการยืมเงินทศรองราชการ ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงิน
หมวดต่าง ๆ เช่น วัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ค่าตอบแทน สาธารณูปโภค

2.3.2 งานบัญชี ดำเนินการตรวจสอบเอกสารลงบัญชี และทะเบียนต่าง ๆ
ดำเนินการจัดทำทะเบียนคุมเงินจัดสรร จัดทำบัญชีเงินกองทุนหมุนเวียน ฯลฯ และตรวจสอบยื่น
ยื่นยอดเงินฝากธนาคาร ให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับการจัดทำบัญชีแก่สำนักงานการประดม
ศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ และโรงเรียน

2.3.3 งานพัสดุ ดำเนินการจัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง ซิงพัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดิน
และสิ่งก่อสร้างโดยวิธีต่าง ๆ เช่น ประกวดราคา ตกลงราคา วิธีพิเศษ สอบราคา จัดทำทะเบียน
พัสดุครุภัณฑ์และควบคุมการเบิกจ่าย เก็บรักษา ดูแลซ่อมแซมบำรุง และการจำหน่ายพัสดุ
ครุภัณฑ์ ดำเนินการควบคุม ตรวจสอบงานก่อสร้าง และการเปลี่ยนแปลงรายการก่อสร้าง
รายการพัสดุครุภัณฑ์ ดำเนินการเรื่องของใช้ที่ราชพัสดุ การรื้อถอนสิ่งก่อสร้าง โดยการติดต่อ
ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ให้คำปรึกษา แนะนำ เกี่ยวกับงานพัสดุ โดยการผลิต
เอกสารหรือให้การอบรมแก่เจ้าหน้าที่ของสำนักงานการประดมศึกษาอำเภอหรือ กิ่งอำเภอ และ
โรงเรียน

2.4 ฝ่ายแผนงานและงบประมาณ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

2.4.1 งานแผนงานและโครงการ ศึกษาวิเคราะห์นโยบายและแผนของ
กระทรวงศึกษาธิการ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ แผนพัฒนาของจังหวัด
และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อกำหนดเป็นนโยบายของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
ร่างนโยบายและแผนเสนอคณะกรรมการการประถมศึกษาจังหวัด เพื่อพิจารณาอนุมัติแผนการ
ดำเนินการ และดำเนินการประสานงานโครงการพิเศษและโครงการที่เกี่ยวข้องกับสำนักงาน
คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด

2.4.2 งานงบประมาณ ดำเนินการขอตั้งงบประมาณประจำปี ทั้ง 4 แผน
งาน (แผนงานการบริหารการศึกษา ระดับประถมศึกษา แผนงานการจัดการศึกษาระดับก่อน
ประถมศึกษา แผนงานการจัดการศึกษาระดับประถมศึกษา แผนงานปรับปรุงคุณภาพการศึกษา
ระดับประถมศึกษา) จัดสรรงบประมาณประจำปีทุกแผนงาน และโครงการ จัดทำรายละเอียด
การเปลี่ยนแปลงในแผนงานทุกแผนงานและโครงการ รวมทั้งการควบคุมและติดตามการใช้จ่ายเงิน
ตามวงเงินงบประมาณ

2.4.3 งานข้อมูลสถิติและรายงาน ดำเนินการจัดทำข้อมูลสถิติการศึกษา ข้อมูลสารสนเทศ และข้อมูลสถิติอื่นที่เกี่ยวข้อง การจัดทำรายงานการศึกษาประจำปี รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนงานและโครงการ

2.5 ฝ่ายพัฒนาบุคคล มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

2.5.1 งานฝึกอบรมและข้าราชการลาศึกษา ดำเนินการเกี่ยวกับส่งเสริมวิทยฐานะของข้าราชการ โดยการจัดประชุมอบรม สัมมนาข้าราชการในสังกัดเพื่อเพิ่มพูนความรู้ และประสบการณ์ การจัดปฐมนิเทศข้าราชการบรรจุใหม่ การส่งเสริมให้ครูไม่มีวุฒิต่ำและผู้ช่วยครูประจำการที่มีวุฒิต่ำได้มีโอกาสศึกษาต่อ ดำเนินการเกี่ยวกับงานข้าราชการขอลาศึกษา ฝึกอบรม และดูงาน รวมทั้งการพิจารณาให้ข้าราชการไปร่วมในการประชุม อบรม สัมมนาที่หน่วยงานอื่นเป็นผู้จัด ศึกษา วิเคราะห์ ริเริ่มและดำเนินการเกี่ยวกับการจัดโครงการหรือกิจกรรม เพื่อการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการ

2.5.2 งานวินัยและนิติการ ให้คำปรึกษา แนะนำความรู้เกี่ยวกับระเบียบกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องแก่หน่วยงาน ข้าราชการ และลูกจ้างในสังกัด รับเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน และสืบสวนข้อเท็จจริงกรณีที่ข้าราชการครูถูกกล่าวหาว่ากระทำผิดวินัย และดำเนินการสอบสวนทางวินัยกรณีที่มีมูลความจริง ดำเนินการรวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดีแพ่งและคดีอาญา กรณีที่สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ เป็นผู้เสียหาย หรือเป็นจำเลยหรือมีส่วนได้ส่วนเสีย ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำนิติกรรมหรือเอกสารที่มีผลพวงทางกฎหมาย ซึ่งสำนักงานการประถมศึกษาฯมีส่วนเกี่ยวข้อง เช่น สัญญาซื้อขาย สัญญาจ้าง สัญญาข้าราชการลาศึกษาต่อ สัญญาค้ำประกัน หนังสือรับสภาพหนี้ และหนังสือมอบอำนาจการบอกเลิกสัญญา

2.6 หน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ด้านวิชาการของสถานศึกษาในสังกัด ดังนี้ นิเทศการจัดการเรียนการสอน และการบริหารงานวิชาการ หรือเป็นที่ปรึกษาทางวิชาการ ศึกษา วิเคราะห์ หรือวิจัยเกี่ยวกับหลักสูตร สื่อการเรียนการสอน และการพัฒนาการจัดการศึกษา ดำเนินการและประสานงานเกี่ยวกับการฝึกอบรม และการพัฒนาข้าราชการครู รวมทั้งผู้บริหารการศึกษา ให้บริการ ส่งเสริม และประสานงานเกี่ยวกับการพัฒนาคุณภาพการศึกษาและการพัฒนาการจัดการศึกษา ร่วมปฏิบัติงานหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

บทบาทหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด

บทบาทหน้าที่ตามโครงสร้างการปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดปฏิบัติงานอยู่ในฝ่ายพัฒนาบุคคล ประกอบด้วยงานฝึกอบรมและข้าราชการลาศึกษา งานวินัยและนิติการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ คือ จัดประชุมอบรมสัมมนาข้าราชการในสังกัดเพื่อเพิ่มพูนความรู้ และประสบการณ์ปฐมนิเทศข้าราชการบรรจุใหม่ ดำเนินการให้ข้าราชการลาศึกษาและไปดูงานศึกษาวิเคราะห์และดำเนินงานโครงการเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม ส่วนงานวินัยและนิติการมีหน้าที่ให้ความรู้แนะนำเกี่ยวกับระเบียบและกฎหมาย รับเรื่องร้องเรียนและร้องทุกข์ สืบสวนและรวบรวมข้อเท็จจริง กรณีข้าราชการถูกระทำและทำผิดวินัย นอกจากนี้ยังดำเนินงานเกี่ยวกับการจัดทำนิติกรรมหรือเอกสารที่มีผลผูกพันทางกฎหมาย เช่น สัญญาซื้อขาย สัญญาจ้าง คำประกัน มอบอำนาจและบอกเลิกสัญญา

หน้าที่ความรับผิดชอบตามแผนอัตรากำลัง ตามแผนอัตรากำลัง 3 ปี (พ.ศ.2536-2538) ของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ได้กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมตำแหน่งต่าง ๆ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งดังต่อไปนี้ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. 2536 : 149-160)

เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมในสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ปฏิบัติงานอยู่ในฝ่ายพัฒนาบุคคลสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด แต่ละตำแหน่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม 6.7 ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะหัวหน้าฝ่ายพัฒนาบุคคล รับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานฝึกอบรมและข้าราชการลาศึกษา งานวินัยและนิติการของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ติดต่อประสานงาน ให้คำปรึกษาแนะนำ ชี้แจงแก่ผู้เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย
2. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม 5.6 ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะหัวหน้างานฝึกอบรมและข้าราชการลาศึกษา รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการส่งเสริมวิทยฐานะของข้าราชการ งาน ข้าราชการลาศึกษา ดูงาน หรือฝึกอบรมงานโครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมของ ข้าราชการในสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด จัดปฐมนิเทศครูบรรจุใหม่ จัดอบรม สัมมนาข้าราชการในสังกัดให้เข้าร่วมประชุม อบรมหรือสัมมนาที่หน่วยงานอื่นจัด ส่งเสริมให้ข้าราชการครูที่ไม่มีวุฒินิติศาสตร์เข้าศึกษาต่อ จัดโครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม ข้าราชการในสังกัดติดต่อประสานงานให้คำปรึกษา แนะนำ ชี้แจงแก่ผู้เกี่ยวข้อง และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย

3. ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม 3.4.5 ปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการส่งเสริมวิทยฐานะของข้าราชการ งานข้าราชการชอลาศึกษา คูงาน หรือฝึกอบรม งานโครงการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการในสำนักงาน การประณตศึกษาจังหวัด สัมมนาข้าราชการและลูกจ้างในสังกัด คัดเลือกข้าราชการในสังกัดให้ เข้าร่วมประชุม โดยได้รับมอบหมายจากหัวหน้างานฝึกอบรมและข้าราชการลาศึกษา

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. งานวิจัยในประเทศ พงษ์พัฒน์ สัตยรัตน์ (2522 : 178-179) ได้ศึกษาวิจัยในเรื่อง การบริหารงานฝึกอบรม : เปรียบเทียบระหว่างหน่วยราชการ รัฐวิสาหกิจ และบริษัทเอกชน ศึกษาเฉพาะกรณีศูนย์เพิ่มผลผลิตแห่งประเทศไทย (ธนาคารแห่งประเทศไทย) และบริษัทเซลล์ (แห่งประเทศไทย) จำกัด ผลการศึกษาพบว่า ปัญหาที่เกิดจากเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมในหลายองค์ การก็คือเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมมักถูกบังคับให้ทำหน้าที่ในด้านบริหาร และฝึกอบรมควบคู่กันไปด้วย ซึ่งสาเหตุที่เป็นเช่นนี้ก็เพราะการจำกัดด้านงบประมาณหรือเพราะขาดความร่วมมือจากผู้บังคับ บัญชาหรือผู้รู้จากวงการภายนอก หรืออาจเป็นเพราะทัศนคติของฝ่ายปฏิบัติงานอื่น ๆ เห็นว่า การฝึกอบรมเป็นความรับผิดชอบของฝ่ายฝึก อบรมโดยเฉพาะ รูปการจึงมักออกมาในลักษณะ ที่ว่าผู้จัดการฝึกอบรมของหลายองค์การ จึงจำเป็นต้องกลายเป็นพหูสูต คือ จะต้องทำเป็น ทุกอย่างทั้งการบริหารและการฝึกอบรม ซึ่งเป็นเรื่องยากที่จะสรรหาบุคลากรที่เหมาะสม และ ก่อให้เกิดความคับข้องใจในการปฏิบัติงานหากความสามารถไปไม่ถึงความต้องการของหน่วยงาน

ชัยธวัช ทพิศาสตร (2525 : 148-149) ได้ศึกษาวิจัยในเรื่องการบริหารงานฝึกอบรม ของโรงเรียนนายอำเภอ กรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย ในส่วนของปัญหาเกี่ยวกับ เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม พบว่า การจัดหาเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมจะต้องเลือกผู้ที่มีความรู้ความชำนาญ และมีประสบการณ์ในงานนั้น ๆ เป็นอย่างดีมาเป็นผู้ให้การฝึกอบรม เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมของ โรงเรียนนายอำเภอมีจำนวนน้อยทำให้ต้องรับภาระมาก นอกจากเจ้าหน้าที่ในทางด้านจัดการฝึก อบรมซึ่งเป็นหน้าที่หลักแล้ว ยังรับหน้าที่ในการบริหาร โดยจะต้องทำหน้าที่ดูแลให้ความสะดวก แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมด้วย ทำให้การดำเนินการฝึกอบรมไม่ประสบความสำเร็จเท่าที่ควร

สมชาย มิตรประเสริฐสุข (2526 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่องการศึกษาการ ฝึกอบรมบุคลากรของการรถไฟแห่งประเทศไทย พบว่า การดำเนินการฝึกอบรมนอกจากจะมี ปัญหาในเรื่องโครงสร้างของสายงานแล้ว ยังมีปัญหาอันเกิดจากส่วนประกอบต่าง ๆ ของการ

ฝึกอบรมยังมีประสิทธิภาพไม่เต็มที่ ไม่ว่าจะป็นเนื้อหาของหลักสูตร เวลา วิธีการในการฝึกอบรม อุปกรณ์ในการฝึกอบรม การติดตามประเมินผล รวมทั้งวิทยากรในการฝึกอบรม

เครือวัลย์ ลิ้มปิยะศรีสกุล และเกศินี หงสนันท์ (2536 : 63-64) ซึ่งทำการศึกษา เรื่องการบริหารการฝึกอบรมขององค์การรัฐวิสาหกิจในประเทศไทย ผลของการศึกษาในส่วน ที่เกี่ยวข้องกับคุณลักษณะของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่ดี พบว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่ดีตามความเห็น ของผู้ตอบเรียงตามลำดับความสำคัญจากมากไปหาน้อย ดังนี้ มีมนุษยสัมพันธ์ มีความ สามารถในการประสานงาน มีความจับใจในการแก้ปัญหา ตรงต่อเวลา มีความสนใจในการ พัฒนาตนเองอยู่เสมอและใจกว้าง มีความรู้ในเรื่องเทคนิคการฝึกอบรมแบบต่าง ๆ มีความ สามารถในการถามและการฟัง มีความสนใจต่อการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ภายในหน่วยงาน มีความเชี่ยวชาญในการใช้สื่อข้อความ มีความรู้และความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการ มีความรู้ เรื่องสื่ออย่างเพียงพอ สามารถวิเคราะห์ระบบต่าง ๆ ในองค์การ มีความเชี่ยวชาญสาขาใดสาขา หนึ่ง มีความสนใจด้านวิชาการ โดยเขียนบทความและงานวิจัย มีความสามารถในการสอน การบรรยาย และมีวิถึงานรักงานฝึกอบรมอย่างจริงใจ

สนิท เจริญธรรม (2529 : 81 - 82) ได้ทำการศึกษาด้านควายคิดเห็นของผู้บริหารและ ศึกษานิเทศก์เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด พบว่า ปัญหา อุปสรรคในการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด คือ ไม่มีสถานฝึกอบรมเป็น หน่วยงาน ขาดการจัดเก็บระบบข้อมูลในการพัฒนาบุคลากร ขาดการหาความจำเป็นในการ พัฒนาบุคลากร ขาดวิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถและขาดการติดตามผล ซึ่งเมื่อพิจารณาใน ภาพรวมก็อาจพิจารณาได้ว่า การพัฒนาบุคลากรของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดยังขาด เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมโดยตรงเพื่อพัฒนาบุคลากรในสังกัด

ทองศักดิ์ คุ่มไชนะ (2532 : 116-119) ได้ทำการศึกษาเรื่อง การศึกษาคุณภาพ เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม กรมการพัฒนาชุมชน ผลการศึกษาพบว่าคุณภาพของเจ้าหน้าที่ ฝึกอบรม ยังไม่มีคุณภาพครบถ้วน คุณลักษณะ 5 ประการ ที่งานวิจัยได้ตั้งประเด็นไว้ ซึ่งประกอบด้วย คุณลักษณะด้านความรู้ คุณลักษณะด้านความสามารถ คุณลักษณะด้านบุคลิกลักษณะ คุณลักษณะด้านคุณธรรม และคุณลักษณะด้านอุดมการณ์ในการปฏิบัติงาน ผลการศึกษาพบว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมมีคุณภาพ ด้านความรู้ และความสามารถอยู่ในระดับปานกลาง และต่อยกว่า คุณลักษณะด้านอื่น ๆ ซึ่งสาเหตุอาจมาจากเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมยังขาดประสบการณ์และขาดความ ชำนาญ ขาดการฝึกอบรมความรู้เฉพาะด้านอย่างลึกซึ้ง เพราะเจ้าหน้าที่ส่วนหนึ่งได้รับการแต่งตั้ง ใหม่ การฝึกอบรมเพื่อให้เกิดความเชี่ยวชาญยังมีได้จัดทำอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้วิทยากรด้าน

การฝึกอบรมได้มีการพัฒนาอยู่ตลอดเวลา เจ้าหน้าที่ยังขาดการพัฒนาให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงที่บังเกิดขึ้น

กรณีการ บัญญัติ (2537 : บทความย่อ) ได้ทำการศึกษาเรื่องการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ของผู้ดำเนินการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ตามทัศนะของผู้เข้ารับการอบรม การศึกษาวิจัยครั้งนี้ มีความมุ่งหมายเพื่อศึกษาการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ของผู้ดำเนินการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา ตามทัศนะของผู้เข้ารับการอบรม โดยศึกษาการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ของผู้ดำเนินการฝึกอบรมในด้านการเป็นผู้ประสานงานการฝึกอบรม และด้านการเป็นวิทยากรให้ความรู้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม และเปรียบเทียบการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ของผู้ดำเนินการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษาตามทัศนะของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามตัวแปรด้าน เพศ อายุ ระยะเวลาการรับราชการ ตำแหน่งทางราชการ และประสบการณ์การฝึกอบรม กลุ่ม ตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม เตรียมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง ปีงบประมาณ 2535 จำนวน 345 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูลเป็นแบบสอบถาม

ผลการวิจัยพบว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ของผู้ดำเนินการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษาทั้ง 2 ด้าน อยู่ในระดับมาก และเมื่อวิเคราะห์เปรียบเทียบตามตัวแปรด้าน เพศ อายุ ระยะเวลาการรับราชการ ตำแหน่งหน้าที่ราชการ และประสบการณ์การฝึกอบรม ปรากฏผล ดังนี้

1. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีเพศต่างกัน ระยะเวลาการรับราชการต่างกัน ตำแหน่งทางราชการต่างกัน และประสบการณ์การฝึกอบรมต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ของผู้ดำเนินการฝึกอบรมทั้ง 2 ด้าน แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ
2. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีอายุต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ของผู้ดำเนินการฝึกอบรมทั้ง 2 ด้าน แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01
3. ความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมในการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ของผู้ดำเนินการฝึกอบรมทั้ง 2 ด้าน สรุปได้ว่า มีปัญหาเกี่ยวกับขาดความสะอาดภายในห้องพักและบริเวณอาคารต่าง ๆ ขาดการบริการจัดเอกสารเกี่ยวกับการฝึกอบรมให้มีความพร้อม เนื้อหาหลักสูตรควรเน้นการปฏิบัติให้มากกว่าทฤษฎี ขาดเอกสารแนะนำ แผนผังบริเวณสถาบันฯ เปลี่ยนแปลงตารางอบรมบ่อย ๆ ผู้ดำเนินการฝึกอบรมควรมีมนุษยสัมพันธ์ เอาใจใส่ผู้อบรมให้มากกว่านี้ ห้องสมุดควรเพิ่มหนังสือที่ทันสมัย วิทยากรบรรยายไม่ตรงเนื้อหาหลักสูตรตาม

จุดมุ่งหมายแต่ละวิชา อาหารขาดคุณภาพ และควรจัดให้เลือกซื้ออาหารเอง ขนาดห้องอบรมควรจัดให้เหมาะสมกับผู้เข้ารับการอบรม วิทยากรควรให้ผู้เข้าอบรมได้ปฏิบัติจริงมากกว่าให้ทฤษฎี

ศักดิ์สิทธิ์ กาศสกุล (2539 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาวิจัยเรื่อง ความสามารถในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ในเขตการศึกษา 1 ผลการศึกษาพบว่า

1. ผู้บริหารโรงเรียนมีทัศนคติต่อความสามารถในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมด้านการบริหารการฝึกอบรม ด้านการประสานงาน และด้านการเป็นวิทยากร อยู่ในระดับมากทั้งสามด้าน
2. ครูผู้สอนมีทัศนคติต่อความสามารถในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมด้านการบริหารการฝึกอบรม ด้านการประสานงาน และด้านการเป็นวิทยากร อยู่ในระดับปานกลาง
3. ผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้สอนซึ่งตำแหน่งต่างกัน มีทัศนคติต่อความสามารถในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมด้านการบริหารการฝึกอบรม ด้านการประสานงาน และด้านการเป็นวิทยากร แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01
4. ผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้สอนที่มีเพศต่างกัน มีทัศนคติต่อความสามารถในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมด้านการบริหารการฝึกอบรม ด้านการประสานงาน และด้านการเป็นวิทยากร แตกต่างกันอย่างไม่มีความนัยสำคัญทางสถิติ
5. ผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้สอนที่มีอายุต่างกัน มีทัศนคติต่อความสามารถในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมด้านการบริหารการฝึกอบรม ด้านการประสานงาน และด้านการเป็นวิทยากร แตกต่างกันอย่างไม่มีความนัยสำคัญทางสถิติ
6. ผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้สอนที่มีระดับการศึกษาต่างกัน มีทัศนคติต่อความสามารถในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม ด้านการบริหารการฝึกอบรม ด้านการประสานงาน และด้านการเป็นวิทยากร แตกต่างกันอย่างไม่มีความนัยสำคัญทางสถิติ
7. ผู้บริหารโรงเรียนและครูผู้สอนที่มีประสบการณ์ในการทำงานต่างกัน มีทัศนคติต่อความสามารถในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม ด้านการบริหารการฝึกอบรม ด้านการประสานงาน และด้านการเป็นวิทยากร แตกต่างกันอย่างไม่มีความนัยสำคัญทางสถิติ

2. งานวิจัยในต่างประเทศ โอเบรียน (O' Brien. 1985 : 2380-A) ได้วิจัยเกี่ยวกับสมรรถนะในด้านการสอนของผู้สอนตามความเห็นของผู้บริหารงานฝึกอบรม ตามผลการวิจัยนี้

ผู้บริหารงานฝึกอบรมเห็นผู้ สอนหรือผู้ฝึกอบรม ควรมีความสมรรถนะในเรื่องสำคัญเรียงตามลำดับ 7 ประการ สมรรถนะเกี่ยวกับความเข้าใจในหลักการเรียนรู้ของผู้ใหญ่ การถ่ายทอดความรู้ เทคนิค ในการฝึกอบรมแบบต่าง ๆ การตั้งคำถาม การจัดสิ่งอำนวยความสะดวกในการสอน ความรอบรู้ และเชี่ยวชาญในเนื้อหาวิชาที่สอน และสมรรถนะในการให้ข้อมูลป้อนกลับ

ลธธ (Loth. 1985 : 3515 A) ได้ศึกษาความสามารถและประสบการณ์ด้านการเรียนรู้ที่ จำเป็นพื้นฐานของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม อาสาสมัครในโบสถ์สอนศาสนา ผลการวิจัยสรุปว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่จะทำหน้าที่ด้านนี้ได้ดี จะต้องมีความสามารถในการติดต่อสัมพันธ์กับคน มีความเต็มใจในการบริการ มีใจรักในงานอาสาสมัคร มีประสบการณ์ด้านการฝึกอบรม การ สังเกต การสอนจากผู้สอนที่ดี การตรวจตราดูแลงาน และเคยปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับงานที่ ฝึกอบรมอาสาสมัครมาก่อน

ไซลอง (Silong. 1987 : 2854-A) ซึ่งทำการศึกษาลักษณะพิเศษทางวิชาชีพของนัก ฝึกอบรมในคาบสมุทรมมาเลเซีย ได้สรุปถึงบทบาทและงานของนักฝึกอบรมที่สำคัญเรียงตาม ลำดับ 10 ประการ ได้แก่ บทบาทในการให้การฝึกอบรม การเตรียมวัสดุอุปกรณ์การฝึกอบรม การบริหาร การฝึกอบรม การวัดและประเมินผลการฝึกอบรม การเขียน และจัดทำโครงการ การวิเคราะห์ หาความจำเป็นในการฝึกอบรม การพัฒนาวิชาชีพ การฝึกอบรม การสร้างความ สัมพันธ์ของบุคคลในองค์การ การให้คำปรึกษาแนะนำและการดำเนินการวิจัย

สมมุติฐานของการวิจัย

1. หัวหน้าฝ่ายพัฒนาบุคคล หัวหน้างานฝึกอบรมและข้าราชการลาศึกษา และ เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม ที่มีเพศต่างกัน มีปัญหาการปฏิบัติงานแตกต่างกัน
2. หัวหน้าฝ่ายพัฒนาบุคคล หัวหน้างานฝึกอบรมและข้าราชการลาศึกษา และ เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม ที่มีอายุต่างกัน มีปัญหาการปฏิบัติงานแตกต่างกัน
3. หัวหน้าฝ่ายพัฒนาบุคคล หัวหน้างานฝึกอบรมและข้าราชการลาศึกษา และ เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม ที่มีระดับการศึกษาต่างกัน มีปัญหาการปฏิบัติงานแตกต่างกัน
4. หัวหน้าฝ่ายพัฒนาบุคคล หัวหน้างานฝึกอบรมและข้าราชการลาศึกษา และ เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม ที่มีประสบการณ์ในตำแหน่งต่างกัน มีปัญหาการปฏิบัติงานแตกต่างกัน

5. หัวหน้าฝ่ายพัฒนาบุคคล หัวหน้างานฝึกอบรมและข้าราชการลาศึกษา และ
เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม ที่มีตำแหน่งต่างกัน มีปัญหาการปฏิบัติงานแตกต่างกัน

6. หัวหน้าฝ่ายพัฒนาบุคคล หัวหน้างานฝึกอบรมและข้าราชการลาศึกษา และ
เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม ที่อยู่ในภูมิภาคต่างกัน มีปัญหาการปฏิบัติงานแตกต่างกัน

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การศึกษาวิจัยครั้งนี้ มีวิธีดำเนินการวิจัยตามขั้นตอนของการวิจัย ประกอบด้วย ประชากร และกลุ่มตัวอย่าง เครื่องมือเครื่องใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล การเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติ ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ดังรายละเอียดต่อไปนี้

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1. ประชากร ได้แก่ เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม จำนวน 350 คน แบ่งเป็นหัวหน้าฝ่ายพัฒนาบุคคล สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด จำนวน 76 คน หัวหน้างานฝึกอบรมและข้าราชการลาศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด จำนวน 76 คน และเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด จำนวน 198 คน
2. กลุ่มตัวอย่าง มี 3 กลุ่ม คือ
 - 2.1 เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายพัฒนาบุคคล สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด จำนวน 76 คน โดยใช้วิธีสุ่มแบบเจาะจง
 - 2.2 เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม ตำแหน่งหัวหน้าฝึกอบรมและข้าราชการลาศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด จำนวน 76 คน โดยใช้วิธีสุ่มแบบเจาะจง
 - 2.3 เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ซึ่งในสำนักงานการประถมศึกษาแต่ละแห่ง จะมีเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม 2-3 คน แล้วแต่ขนาดของจังหวัด รวมจำนวน 198 คน ใช้วิธีสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling) โดยการจับฉลาก จังหวัดละ 1 คน จะได้กลุ่มตัวอย่าง 76 คน ดังแสดงในตาราง 1

ตาราง 1 จำนวนกลุ่มเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย

ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม	ประชากร	กลุ่มตัวอย่าง
หัวหน้าฝ่ายพัฒนานุคคล	76	76
หัวหน้าฝ่ายฝึกอบรมและข้าราชการลาศึกษา	76	76
เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม	198	76
รวม	350	228

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ใช้เครื่องมือซึ่งเป็นแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นเป็นเครื่องมือสำหรับศึกษาปัญหาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ซึ่งแบ่งออกเป็น 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับสถานภาพส่วนตัวของผู้ตอบข้อมูลคือ หัวหน้าฝ่ายพัฒนานุคคล หัวหน้างานฝึกอบรมและข้าราชการลาศึกษา และเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม เกี่ยวกับตัวแปรคือเพศ อายุ ระดับการศึกษา ประสบการณ์ในการทำงาน ตำแหน่ง ที่ตั้งแบ่งตามภาคภูมิศาสตร์ มีลักษณะเป็นแบบสอบถามประเภทตรวจสอบรายการ จำนวน 6 ข้อ

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามการศึกษาปัญหาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด รวม 5 ด้าน คือด้านนโยบาย ด้านบุคลากร ด้านหลักสูตร ด้านอาคารสถานที่ และด้านงบประมาณ ซึ่งเป็นแบบสอบถามประเภทประมาณค่า (Rating

Scale) มี 5 อันดับ คือ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด จำนวน 50 ข้อ โดยกำหนดน้ำหนักของคะแนนในแต่ละข้อดังนี้

ปัญหามากที่สุด	กำหนดคะแนน 5 คะแนน
ปัญหามาก	กำหนดคะแนน 4 คะแนน
ปัญหาปานกลาง	กำหนดคะแนน 3 คะแนน
ปัญหาน้อย	กำหนดคะแนน 2 คะแนน
ปัญหาน้อยที่สุด	กำหนดคะแนน 1 คะแนน

ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามเพื่อให้ผู้ตอบแสดงทัศนคติเกี่ยวกับปัญหาและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมในการปฏิบัติงานฝึกอบรมของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด รวม 5 ด้าน คือ ด้านนโยบาย ด้านบุคลากร ด้านหลักสูตร ด้านอาคารสถานที่ และด้านงบประมาณ แบบสอบถามนี้มีลักษณะเป็นแบบสอบถามปลายเปิด (แบบสอบถามปรากฏในภาคผนวก ค)

ขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือ

ในการสร้างเครื่องมือเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลผู้วิจัยได้ดำเนินการตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. ศึกษาทฤษฎี หลักการ เพื่อให้ได้ข้อมูลตามตัวแปรตามที่กำหนดในขอบเขตของการวิจัยและศึกษาวิธีการสร้างแบบสอบถามเพื่อการวิจัยตามระเบียบวิธีการวิจัย
2. นำเนื้อหาเนื้อหาและข้อมูลที่ศึกษามาได้กำหนดเป็นข้อกระทงของคำถามตามแนวการสร้างแบบสอบถาม แล้วนำไปหารือกับอาจารย์ที่ปรึกษาปริญญาโท
3. สร้างแบบสอบถามโดยแบ่งเป็น 3 ตอน คือ ตอนที่หนึ่งเป็นแบบสอบถามข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบข้อมูล มีลักษณะเป็นแบบสอบถามประเภทตรวจสอบรายการ จำนวน 6 ข้อ ตอนที่สอง เป็นแบบสอบถามการศึกษาปัญหาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมในสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด มีลักษณะเป็นแบบสอบถามประเภทประมาณค่า (Rating Scale) มี 5 อันดับ คือ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด จำนวน 50 ข้อ ตอนที่สาม เป็นแบบสอบถามเพื่อให้ผู้ตอบแสดงทัศนคติเกี่ยวกับปัญหา และข้อเสนอแนะเพิ่มเติมในการปฏิบัติงานฝึกอบรม รวม 5 ด้าน คือ ด้านนโยบาย ด้านบุคลากร ด้านหลักสูตร ด้านอาคารสถานที่ และด้านงบประมาณ แบบสอบถามนี้มีลักษณะเป็นแบบสอบถามปลายเปิด

4. นำแบบสอบถามไปให้ผู้ทรงคุณวุฒิที่ผู้วิจัยได้กำหนดเกณฑ์การเลือกไว้จำนวน 6 คน เพื่อตรวจสอบความตรงของเนื้อหา จากนั้นนำมาปรับปรุงแก้ไขให้เป็นแบบสอบถามฉบับสมบูรณ์ต่อไป

5. นำแบบสอบถามไปทดลองใช้เพื่อตรวจสอบความเชื่อมั่น (Reliability) โดยนำไปใช้กับเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม และบุคลากรที่ปฏิบัติงานในฝ่ายโครงการฝึกอบรมและพัฒนา สำนักพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ จำนวน 30 คน

6. นำแบบสอบถามที่ผ่านการทดลองใช้ไปตรวจสอบความเชื่อมั่นด้วยวิธีการหาค่าสัมประสิทธิ์อัลฟาของครอนบาค (Cronbach's α - Coefficient) โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป เอส พี เอส เอส เพื่อวิเคราะห์ข้อมูลได้ค่าความเชื่อมั่น 0.98

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยดำเนินการตามขั้นตอน ดังนี้

1. ส่งแบบสอบถามทางไปรษณีย์แบบบริการไปรษณีย์ด่วนพิเศษ เขียนระบุโดยสอดดวงตราไปรษณีย์ส่งคืนโดยระบุชื่อผู้ส่งและผู้รับไป เมื่อวันที่ 26 มีนาคม 2540 และขอความร่วมมือให้ส่งคืนภายในวันที่ 18 เมษายน 2540
2. หลังจากส่งแบบสอบถามไปแล้ว 20 วัน ในกรณีที่ไม่ได้รับแบบสอบถามกลับคืน ผู้วิจัยติดต่อไปยังผู้ตอบแบบสอบถามอีกครั้ง และได้รับแบบสอบถามคืนมาจำนวน 211 ชุด เมื่อวันที่ 26 เมษายน 2540 คิดเป็นร้อยละ 92.54
3. นำแบบสอบถามที่รวบรวมได้มาพิจารณาตรวจสอบความสมบูรณ์ของการตอบและคัดเลือกฉบับที่สมบูรณ์ไว้ จำนวน 211 ฉบับ ทำการวิเคราะห์ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์โปรแกรม เอส พี เอส เอส

การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยได้ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลตามลำดับขั้น ดังนี้

1. นำแบบสอบถามที่ได้รับกลับคืนมาตรวจคัดเลือกเอาไว้เฉพาะแบบสอบถามฉบับที่สมบูรณ์ จำนวน 211 ฉบับ นำมาจัดทำรหัส แล้วกรอกตัวเลขลงในกระดาษรหัส

2. วิเคราะห์ข้อมูลด้วยคอมพิวเตอร์ โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป เอส พี เอส เอส โดยวิเคราะห์ข้อมูลดังนี้

2.1 ข้อมูลสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถามตามตัวแปรในด้าน เพศ อายุ ระดับการศึกษาประสบการณ์ในตำแหน่ง ตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบัน ที่อยู่ตามภาคภูมิศาสตร์ คิดเป็นค่าความถี่และค่าร้อยละ

2.2 ข้อมูลด้านปัญหาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด 5 ด้าน จัดทำโดยการวิเคราะห์ค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานในแต่ละด้าน

2.3 การทดสอบเพื่อเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างกลุ่มตัวอย่าง 2 กลุ่ม จัดทำโดยใช้การทดสอบค่าที (t - test)

2.4 การทดสอบเพื่อการเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างกลุ่มตัวอย่างที่มากกว่า 2 กลุ่ม จัดทำโดยใช้การทดสอบค่าเอฟ (F - test)

3. ทดสอบความแตกต่างรายคู่โดยใช้วิธีนิวแมน-คูลส์ (Newman - Keuls' Method)

4. การวิเคราะห์ข้อมูลที่เป็นความคิดเห็น และข้อเสนอแนะวิเคราะห์โดยใช้สถิติการหาค่าความถี่ ค่าร้อยละ

5. สรุปและแปลความหมาย

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล มีดังนี้

1. หาค่าสถิติพื้นฐาน คือคะแนนเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน

1.1 หาอัตราร้อยละ ใช้สูตร (ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ.2531: 59)

$$\text{ร้อยละของรายการใด} = \frac{\text{ความถี่ของรายการนั้น}}{\text{ความถี่ทั้งหมด}} \times 100$$

1.2 หาค่าคะแนนเฉลี่ย (Mean) โดยใช้สูตร (ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ 2531 59)

$$\bar{X} = \frac{\sum X}{N}$$

เมื่อ \bar{X} แทน ค่าเฉลี่ย
 ΣX แทน ผลรวมของคะแนนทั้งหมด
 N แทน จำนวนคนในกลุ่มตัวอย่างทั้งหมด

1.3 หาค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) โดยใช้สูตร
 (ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ. 2524 : 77)

$$S D = \sqrt{\frac{N \Sigma X^2 - (\Sigma X)^2}{N(N-1)}}$$

เมื่อ S.D แทน ความเบี่ยงเบนมาตรฐาน
 ΣX^2 แทน ผลรวมของคะแนนทั้งหมด
 $(\Sigma X)^2$ แทน ผลรวมของคะแนนแต่ละตัวยกกำลังสอง
 N แทน จำนวนคนในกลุ่มตัวอย่าง

1.4 ทดสอบความแตกต่างระหว่างสองกลุ่มโดยใช้ t - test (ล้วน สายยศ และ
 อังคณา สายยศ. 2524 : 97)

$$t = \frac{\bar{X}_1 - \bar{X}_2}{\sqrt{\frac{S_1^2}{N_1} + \frac{S_2^2}{N_2}}}$$

เมื่อ t แทน ค่าสถิติความแตกต่างระหว่างค่าเฉลี่ยสองกลุ่ม
 \bar{X}_1, \bar{X}_2 แทน ค่าเฉลี่ยกลุ่มที่ 1 และกลุ่มที่ 2
 S_1^2, S_2^2 แทน ความแปรปรวนกลุ่มที่ 1 และกลุ่มที่ 2
 N_1, N_2 แทน จำนวนคนของกลุ่มตัวอย่างที่ 1 และกลุ่มที่ 2

1.5 ทดสอบความแตกต่างมากกว่าสองกลุ่มใช้การวิเคราะห์ความแปรปรวน
 ทางเดียว (One-Way Analysis of Variance) โดยใช้ F - test (ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ.
 2531 : 95)

$$F = \frac{MS_b}{MS_w}$$

เมื่อ F แทน ค่าสถิติความแตกต่างระหว่างค่าเฉลี่ยมากกว่าสองกลุ่ม
 MS_b แทน ความแปรปรวนระหว่างกลุ่ม
 MS_w แทน ความแปรปรวนภายในกลุ่ม

1.6 ทดสอบความแตกต่างเป็นรายคู่ ในการวิเคราะห์ความแปรปรวนแล้วพบว่า มีนัยสำคัญทางสถิติตัวเลข จะทดสอบความแตกต่างของคะแนนเฉลี่ยเป็นรายคู่ โดยวิธี นิวแมนคูลส์ (Newman Keuls' Method) (ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ, 2531 : 113)

$$N_k = q(\alpha : r, df) \frac{MS_E}{\sqrt{n}}$$

เมื่อ N_k	แทน ค่าวิกฤตของ Newman Keuls
q	แทน ค่าที่เบ็ดได้จากราง Studentized Statistic
MS_E	แทน ค่าความคลาดเคลื่อนของความแปรปรวนที่ได้จากรางวิเคราะห์ความแปรปรวน
\sqrt{n}	แทน Harmonic Mean ของจำนวนกลุ่มตัวอย่าง
K	แทน จำนวนกลุ่ม
N_1, N_2, \dots, N_k	แทน จำนวนคนในแต่ละกลุ่ม

2. สถิติค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม โดยใช้สูตร α - Coefficient) (ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ, 2524 : 17)

$$\alpha = \frac{N}{N-1} \left[\frac{\sum Si^2}{St} \right]$$

เมื่อ α	แทน ค่าสัมประสิทธิ์ของความเชื่อมั่น
N	แทน จำนวนข้อในแบบสอบถาม
$\sum Si^2$	แทน ผลรวมของความแปรปรวนของคะแนนรายข้อ
St	แทน ความแปรปรวนของคะแนนทั้งฉบับ

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

เพื่อให้การแปลความหมายมีความเข้าใจตรงกันในการวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยใช้สัญลักษณ์และอักษรย่อต่อไปนี้

X	แทน	คะแนนเฉลี่ย
N	แทน	จำนวนกลุ่มตัวอย่าง
S.D	แทน	ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน
SS	แทน	Sum of Square
MS	แทน	Mean Squares
t	แทน	ค่าสถิติที่ใช้ใน t - distribution
F	แทน	ค่าสถิติที่ใช้ใน F - distribution
df	แทน	ขั้นของความเป็นอิสระ (Degree of Freedom)
*	แทน	นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05
**	แทน	นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

การแปลความหมายและการเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิเคราะห์หาค่าเฉลี่ยเพื่อแปลความหมาย ผู้วิจัยใช้เกณฑ์การวิเคราะห์ที่ข้อมูลค่าสถิติพื้นฐาน ค่าคะแนนเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานในการกำหนดคะแนน ดังนี้

- คะแนนเฉลี่ย 4.21 - 5.00 หมายความว่า มีปัญหาในระดับมากที่สุด
- คะแนนเฉลี่ย 3.41 - 4.20 หมายความว่า มีปัญหาในระดับมาก
- คะแนนเฉลี่ย 2.61 - 3.40 หมายความว่า มีปัญหาในระดับปานกลาง
- คะแนนเฉลี่ย 1.81 - 2.60 หมายความว่า มีปัญหาในระดับน้อย
- คะแนนเฉลี่ย 1.00 - 1.80 หมายความว่า มีปัญหาในระดับน้อยที่สุด

การเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้เสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลเป็น 4 ตอน ดังต่อไปนี้

- ตอนที่ 1 วิเคราะห์ข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม
- ตอนที่ 2 วิเคราะห์ปัญหาในการปฏิบัติงาน

ตอนที่ 3 การเปรียบเทียบปัญหาในการปฏิบัติงาน

ตอนที่ 4 วิเคราะห์ปัญหาและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

ตอนที่ 1 ข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม

ในตอนนี้เป็นการวิเคราะห์ข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถามซึ่งเป็นเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดจันทบุรี แยกตามตัวแปรอิสระ คือ เพศ อายุ ระดับการศึกษา ประสบการณ์ในตำแหน่ง ตำแหน่ง และภาคภูมิศาสตร์ โดยใช้ค่าร้อยละ ดังรายละเอียดในตาราง ดังนี้

ตาราง 2 จำนวนร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามตัวแปรอิสระ เพศ อายุ ระดับการศึกษา ประสบการณ์ในตำแหน่ง ตำแหน่ง ภาคภูมิศาสตร์จากจำนวนกลุ่มตัวอย่าง 211 คน

ตัวแปรอิสระ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
เพศ		
หญิง	77	36.49
ชาย	134	63.51
รวม	211	100.00
อายุ		
26 - 35 ปี	19	9.00
36 - 45 ปี	140	66.36
46 ปีขึ้นไป	52	24.64
รวม	211	100.00

ตาราง 2 (ต่อ)

ตัวแปรอิสระ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ระดับการศึกษา		
ปริญญาตรี	185	87.68
ปริญญาโท	26	12.32
รวม	211	100.00
ประสบการณ์ในตำแหน่ง		
ต่ำกว่า 3 ปี	31	14.70
3 - 5 ปี	71	33.65
6 ปีขึ้นไป	109	51.65
รวม	211	100.00
ตำแหน่ง		
หัวหน้าฝ่ายพัฒนาบุคคล	77	33.65
หัวหน้าฝ่ายฝึกอบรมและ ข้าราชการลาศึกษา	72	34.12
เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม	68	23.33
รวม	211	100.00

ตาราง 2 (ต่อ)

ตัวแปรอิสระ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ภาคภูมิศาสตร์		
ภาคเหนือ	45	21.33
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	55	26.06
ภาคกลาง/ภาคตะวันออก	74	35.07
ภาคใต้	37	17.54
รวม	211	100.00

จากตาราง 2 แสดงให้เห็นว่าเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดที่เป็นกลุ่มตัวอย่าง จากจำนวน 211 คน เมื่อจำแนกตามเพศ เป็นเพศชาย 134 คน คิดเป็นร้อยละ 63.51 เป็นเพศหญิง 77 คน คิดเป็นร้อยละ 36.49

จำแนกตามอายุพบว่าส่วนใหญ่อายุ 36 - 45 ปี จำนวน 140 คน คิดเป็นร้อยละ 66.36 รองลงมาอายุ 46 ปีขึ้นไป จำนวน 52 คน คิดเป็นร้อยละ 24.64 และอายุ 26 - 34 ปี จำนวน 19 คน คิดเป็นร้อยละ 9.00

จำแนกตามระดับการศึกษาพบว่าระดับปริญญาตรี จำนวน 185 คน คิดเป็นร้อยละ 87.68 ระดับปริญญาโท จำนวน 26 คน คิดเป็นร้อยละ 12.32

จำแนกตามประสบการณ์ในตำแหน่งพบว่า ส่วนใหญ่มีประสบการณ์ในตำแหน่ง 6 ปีขึ้นไป จำนวน 109 คน คิดเป็นร้อยละ 51.65 รองลงมาประสบการณ์ในตำแหน่ง 3 - 5 ปี จำนวน 71 คน คิดเป็นร้อยละ 33.65 ประสบการณ์ในตำแหน่งต่ำกว่า 3 ปี จำนวน 31 คน คิดเป็นร้อยละ 14.70

จำแนกตามตำแหน่งพบว่าตำแหน่งหัวหน้างานฝึกอบรมและข้าราชการลาศึกษา จำนวน 72 คน คิดเป็นร้อยละ 34.12 รองลงมาคือ ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายพัฒนาบุคคล จำนวน 71 คน คิดเป็นร้อยละ 33.65 ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม จำนวน 68 คน คิดเป็นร้อยละ 32.23

จำแนกตามภาคภูมิศาสตร์ พบว่า ภาคกลาง/ภาคตะวันออก มีจำนวน 74 คน คิดเป็นร้อยละ 35.07 รองลงมาเป็นภาคตะวันออกเฉียงเหนือ จำนวน 55 คน คิดเป็นร้อยละ 26.06 ภาคเหนือ จำนวน 45 คน คิดเป็นร้อยละ 21.33 ภาคใต้ จำนวน 37 คน คิดเป็นร้อยละ 17.54

ตอนที่ 2 วิเคราะห์ปัญหาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด เป็นการวิเคราะห์ปัญหาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด โดยแบ่งการวิเคราะห์เป็น 5 ตอนย่อย ได้แก่ ด้านนโยบาย ด้านบุคลากร ด้านหลักสูตร ด้านอาคารสถานที่ และด้านงบประมาณ ดังต่อไปนี้

2.1 ปัญหาด้านนโยบาย เป็นการวิเคราะห์ปัญหาด้านนโยบาย โดยใช้ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาตามตัวแปรต้น ดังตาราง 3-19 ต่อไปนี้

ตาราง 3 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านนโยบายของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมหญิง

ปัญหาในการปฏิบัติงานด้านนโยบาย	\bar{X}	S.D	ระดับปัญหา
การวางแผนในการดำเนินงานตามนโยบาย	3.00	1.08	ปานกลาง
การดำเนินงานตามแผนพัฒนาการศึกษา ฉบับที่ 8	3.16	0.87	ปานกลาง
การดำเนินงานตามกรอบนโยบายการจัดอบรม	3.19	1.08	ปานกลาง
การวิเคราะห์นโยบายเพื่อเป็นกระบวนการดำเนินการ	3.03	0.92	ปานกลาง
การสนองนโยบายการปฏิรูปการศึกษา	3.13	1.12	ปานกลาง
การเผยแพร่การปฏิรูปโรงเรียน ครู นักเรียน	3.01	1.03	ปานกลาง
การจัดอบรมให้สอดคล้องกับมาตรฐานการปฏิบัติงาน	3.14	1.00	ปานกลาง
การอบรมลูกจ้างประจำโรงเรียนปฏิรูปการศึกษา	2.88	1.11	ปานกลาง
การอบรมบุคลากรในสังกัดให้มีศักยภาพ	3.05	0.95	ปานกลาง
การทำงานการปฏิรูปการศึกษาร่วมกับหน่วยงานอื่น	2.94	0.96	ปานกลาง
รวม	3.05	0.84	ปานกลาง

จากตาราง 3 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดที่เป็นหญิง มีปัญหาในการปฏิบัติงานด้านนโยบายโดยส่วนรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.05$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีปัญหาในระดับปานกลางทุกข้อ ($\bar{X} = 2.88 - 3.19$)

ตาราง 4 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านนโยบายของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมชาย

ปัญหาในการปฏิบัติงานด้านนโยบาย	\bar{X}	SD	ระดับปัญหา
การวางแผนในการดำเนินงานตามนโยบาย	3.18	0.94	ปานกลาง
การดำเนินงานตามแผนพัฒนาการศึกษา ฉบับที่ 8	3.24	0.84	ปานกลาง
การดำเนินงานตามกรอบนโยบายการจัดอบรม	3.18	0.87	ปานกลาง
การวิเคราะห์นโยบายเพื่อเป็นกระบวนการดำเนินการ	3.11	0.78	ปานกลาง
การสนองนโยบายการปฏิรูปการศึกษา	3.20	0.90	ปานกลาง
การเผยแพร่การปฏิรูปโรงเรียน ครู นักเรียน	3.13	0.92	ปานกลาง
การจัดอบรมให้สอดคล้องกับมาตรฐานการปฏิบัติงาน	3.26	0.89	ปานกลาง
การอบรมลูกจ้างประจำโรงเรียนปฏิรูปการศึกษา	2.97	1.01	ปานกลาง
การอบรมบุคลากรในสังกัดให้มีศักยภาพ	3.12	0.92	ปานกลาง
การทำงานการปฏิรูปการศึกษาร่วมกับหน่วยงานอื่น	2.98	0.95	ปานกลาง
รวม	3.14	0.68	ปานกลาง

จากตาราง 4 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดที่เป็นชาย มีปัญหาในการปฏิบัติงานด้านนโยบายโดยส่วนรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.14$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีปัญหาในระดับปานกลางทุกข้อ ($\bar{X} = 2.97 - 3.26$)

ตาราง 5 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านนโยบายของ
เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีอายุ 26 - 35 ปี

ปัญหาในการปฏิบัติงานด้านนโยบาย	\bar{X}	S.D.	ระดับปัญหา
การวางแผนในการดำเนินงานตามนโยบาย	2.68	0.82	ปานกลาง
การดำเนินงานตามแผนพัฒนาการศึกษา ฉบับที่ 8	2.84	0.69	ปานกลาง
การดำเนินงานตามกรอบนโยบายการจัดอบรม	2.89	0.99	ปานกลาง
การวิเคราะห์นโยบายเพื่อเป็นกระบวนการดำเนินการ	2.74	0.73	ปานกลาง
การสนองนโยบายการปฏิรูปการศึกษา	2.42	0.84	น้อย
การเผยแพร่การปฏิรูปโรงเรียน ครู นักเรียน	2.32	0.82	น้อย
การจัดอบรมให้สอดคล้องกับมาตรฐานการปฏิบัติงาน	2.79	0.85	ปานกลาง
การอบรมลูกจ้างประจำโรงเรียนปฏิรูปการศึกษา	2.63	1.21	ปานกลาง
การอบรมบุคลากรในสังกัดให้มีศักยภาพ	2.79	1.13	ปานกลาง
การทำงานการปฏิรูปการศึกษาร่วมกับหน่วยงานอื่น	2.47	0.70	น้อย
รวม	2.66	0.70	ปานกลาง

จากตาราง 5 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดที่มี
อายุ 26 - 35 ปี ปัญหาในการปฏิบัติงานด้านนโยบายโดยส่วนรวมอยู่ในระดับปานกลาง
($\bar{X} = 2.66$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีปัญหาส่วนใหญ่อยู่ในระดับปานกลาง
($\bar{X} = 2.63 - 2.89$) ส่วนเรื่องการสนองนโยบายการปฏิรูปการศึกษา การเผยแพร่การปฏิรูปโรงเรียน
ครู นักเรียน และการทำงานการปฏิรูปการศึกษาร่วมกับหน่วยงานอื่น มีปัญหาอยู่ในระดับน้อย
($\bar{X} = 2.32 - 2.47$)

ตาราง 6 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านนโยบายของ
เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีอายุ 36 - 45 ปี

ปัญหาในการปฏิบัติงานด้านนโยบาย	\bar{X}	S.D.	ระดับปัญหา
การวางแผนในการดำเนินงานตามนโยบาย	3.19	0.94	ปานกลาง
การดำเนินงานตามแผนพัฒนาการศึกษา ฉบับที่ 8	3.26	0.81	ปานกลาง
การดำเนินงานตามกรอบนโยบายการจัดอบรม	3.24	0.89	ปานกลาง
การวิเคราะห์นโยบายเพื่อเป็นกระบวนการดำเนินการ	3.14	0.83	ปานกลาง
การสนองนโยบายการปฏิรูปการศึกษา	3.24	0.93	ปานกลาง
การเผยแพร่การปฏิรูปโรงเรียน ครู นักเรียน	3.15	0.89	ปานกลาง
การจัดอบรมให้สอดคล้องกับมาตรฐานการปฏิบัติงาน	3.24	0.89	ปานกลาง
การอบรมลูกจ้างประจำโรงเรียนปฏิรูปการศึกษา	3.00	0.99	ปานกลาง
การอบรมบุคลากรในสังกัดให้มีศักยภาพ	3.13	0.90	ปานกลาง
การทำงานการปฏิรูปการศึกษาร่วมกับหน่วยงานอื่น	3.03	0.94	ปานกลาง
รวม	3.16	0.71	ปานกลาง

จากตาราง 6 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดที่มี
อายุ 36 - 45 ปี มีปัญหาในการปฏิบัติงานด้านนโยบายโดยส่วนรวมอยู่ในระดับปานกลาง
($\bar{X} = 3.16$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีปัญหาในระดับปานกลางทุกข้อ ($\bar{X} = 3.00 - 3.26$)

ตาราง 7 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านนโยบายของ
เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีอายุ 46 ปีขึ้นไป

ปัญหาในการปฏิบัติงานด้านนโยบาย	\bar{X}	S.D.	ระดับปัญหา
การวางแผนในการดำเนินงานตามนโยบาย	3.06	1.16	ปานกลาง
การดำเนินงานตามแผนพัฒนาการศึกษา ฉบับที่ 8	3.19	0.99	ปานกลาง
การดำเนินงานตามกรอบนโยบายการจัดอบรม	3.13	1.07	ปานกลาง
การวิเคราะห์นโยบายเพื่อเป็นกระบวนการดำเนินการ	3.06	0.85	ปานกลาง
การสนองนโยบายการปฏิรูปการศึกษา	3.29	1.07	ปานกลาง
การเผยแพร่การปฏิรูปโรงเรียน ครู นักเรียน	3.21	1.09	ปานกลาง
การจัดอบรมให้สอดคล้องกับมาตรฐานการปฏิบัติงาน	3.33	1.02	ปานกลาง
การอบรมลูกจ้างประจำโรงเรียนปฏิรูปการศึกษา	2.88	1.13	ปานกลาง
การอบรมบุคลากรในสังกัดให้มีศักยภาพ	3.13	0.93	ปานกลาง
การทำงานการปฏิรูปการศึกษาร่วมกับหน่วยงานอื่น	2.96	1.01	ปานกลาง
รวม	3.13	0.80	ปานกลาง

จากตาราง 7 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดที่มี
อายุ 46 ปีขึ้นไป มีปัญหาในการปฏิบัติงานด้านนโยบายโดยส่วนรวมอยู่ในระดับปานกลาง
($\bar{X} = 3.13$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีปัญหาในระดับปานกลางทุกข้อ ($\bar{X} = 2.88 - 3.33$)

ตาราง 8 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านนโยบายของ
เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีระดับการศึกษาปริญญาตรี

ปัญหาในการปฏิบัติงานด้านนโยบาย	\bar{X}	S.D.	ระดับปัญหา
การวางแผนในการดำเนินงานตามนโยบาย	3.08	0.98	ปานกลาง
การดำเนินงานตามแผนพัฒนาการศึกษา ฉบับที่ 8	3.18	0.82	ปานกลาง
การดำเนินงานตามกรอบนโยบายการจัดอบรม	3.13	0.89	ปานกลาง
การวิเคราะห์นโยบายเพื่อเป็นกระบวนการดำเนินการ	3.05	0.83	ปานกลาง
การสนองนโยบายการปฏิรูปการศึกษา	3.15	0.94	ปานกลาง
การเผยแพร่การปฏิรูปโรงเรียน ครู นักเรียน	3.06	0.94	ปานกลาง
การจัดอบรมให้สอดคล้องกับมาตรฐานการปฏิบัติงาน	3.15	0.90	ปานกลาง
การอบรมลูกจ้างประจำโรงเรียนปฏิรูปการศึกษา	2.90	0.98	ปานกลาง
การอบรมบุคลากรในสังกัดให้มีศักยภาพ	3.05	0.92	ปานกลาง
การทำงานการปฏิรูปการศึกษาร่วมกับหน่วยงานอื่น	2.95	0.94	ปานกลาง
รวม	3.07	0.71	ปานกลาง

จากตาราง 8 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดที่มีระดับการศึกษาปริญญาตรี มีปัญหาในการปฏิบัติงานด้านนโยบายโดยส่วนรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.07$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีปัญหาในระดับปานกลางทุกข้อ ($\bar{X} = 2.90 - 3.18$)

ตาราง 9 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านนโยบายของ
เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีระดับการศึกษาปริญญาโท

ปัญหาในการปฏิบัติงานด้านนโยบาย	\bar{X}	S.D.	ระดับปัญหา
การวางแผนในการดำเนินงานตามนโยบาย	3.35	1.09	ปานกลาง
การดำเนินงานตามแผนพัฒนาการศึกษา ฉบับที่ 8	3.42	1.03	มาก
การดำเนินงานตามกรอบนโยบายการจ้ดอบรม	3.58	1.21	มาก
การวิเคราะห์นโยบายเพื่อเป็นกระบวนการดำเนินการ	3.27	0.87	ปานกลาง
การสนองนโยบายการปฏิรูปการศึกษา	3.35	1.26	ปานกลาง
การเผยแพร่การปฏิรูปโรงเรียน ครู นักเรียน	3.27	1.15	ปานกลาง
การจ้ดอบรมให้สอดคล้องกับมาตรฐานการปฏิบัติงาน	3.69	1.01	มาก
การอบรมลูกจ้างประจำโรงเรียนปฏิรูปการศึกษา	3.23	1.42	ปานกลาง
การอบรมบุคลากรในสังกัดให้มีศักยภาพ	3.42	0.95	มาก
การทำงานการปฏิรูปการศึกษาร่วมกับหน่วยงานอื่น	3.08	1.02	ปานกลาง
รวม	3.37	0.91	ปานกลาง

จากตาราง 9 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดที่มีระดับการศึกษาปริญญาโท มีปัญหาในการปฏิบัติงานด้านนโยบายโดยส่วนรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.37$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีปัญหาส่วนใหญ่อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.08 - 3.35$) ส่วนในเรื่องการดำเนินงานตามแผนพัฒนาการศึกษา ฉบับที่ 8 การดำเนินงานตามกรอบนโยบายการจ้ดอบรม การจ้ดอบรมให้สอดคล้องกับมาตรฐานการปฏิบัติงาน และการอบรมบุคลากรในสังกัดให้มีศักยภาพ มีปัญหาอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.42 - 3.69$)

ตาราง 10 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านนโยบายของ
เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีประสบการณ์ในตำแหน่งต่ำกว่า 3 ปี

ปัญหาในการปฏิบัติงานด้านนโยบาย	\bar{X}	S.D.	ระดับปัญหา
การวางแผนในการดำเนินงานตามนโยบาย	2.97	0.80	ปานกลาง
การดำเนินงานตามแผนพัฒนาการศึกษา ฉบับที่ 8	3.10	0.75	ปานกลาง
การดำเนินงานตามกรอบนโยบายการจัดอบรม	3.06	0.89	ปานกลาง
การวิเคราะห์นโยบายเพื่อเป็นกระบวนการดำเนินการ	2.94	0.85	ปานกลาง
การสนองนโยบายการปฏิรูปการศึกษา	2.94	1.06	ปานกลาง
การเผยแพร่การปฏิรูปโรงเรียน ครู นักเรียน	2.77	0.92	ปานกลาง
การจัดอบรมให้สอดคล้องกับมาตรฐานการปฏิบัติงาน	3.06	0.77	ปานกลาง
การอบรมลูกจ้างประจำโรงเรียนปฏิรูปการศึกษา	3.00	1.03	ปานกลาง
การอบรมบุคลากรในสังกัดให้มีศักยภาพ	2.97	0.84	ปานกลาง
การทำงานการปฏิรูปการศึกษาร่วมกับหน่วยงานอื่น	2.74	0.89	ปานกลาง
รวม	2.95	0.67	ปานกลาง

จากตาราง 10 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดที่มีประสบการณ์ในตำแหน่งต่ำกว่า 3 ปี มีปัญหาในการปฏิบัติงานด้านนโยบายโดยส่วนรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.95$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีปัญหาในระดับปานกลางทุกข้อ ($\bar{X} = 2.74 - 3.10$)

ตาราง 11 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านนโยบายของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีประสบการณ์ในตำแหน่ง 3 - 5 ปี

ปัญหาในการปฏิบัติงานด้านนโยบาย	\bar{X}	S.D.	ระดับปัญหา
การวางแผนในการดำเนินงานตามนโยบาย	3.13	1.05	ปานกลาง
การดำเนินงานตามแผนพัฒนาการศึกษา ฉบับที่ 8	3.24	0.80	ปานกลาง
การดำเนินงานตามกรอบนโยบายการจัดอบรม	3.21	0.89	ปานกลาง
การวิเคราะห์นโยบายเพื่อเป็นกระบวนการดำเนินการ	3.03	0.65	ปานกลาง
การสนองนโยบายการปฏิรูปการศึกษา	3.23	0.93	ปานกลาง
การเผยแพร่การปฏิรูปโรงเรียน ครู นักเรียน	3.20	0.90	ปานกลาง
การจัดอบรมให้สอดคล้องกับมาตรฐานการปฏิบัติงาน	3.24	0.92	ปานกลาง
การอบรมลูกจ้างประจำโรงเรียนปฏิรูปการศึกษา	3.00	1.04	ปานกลาง
การอบรมบุคลากรในสังกัดให้มีศักยภาพ	3.07	0.95	ปานกลาง
การทำงานการปฏิรูปการศึกษาร่วมกับหน่วยงานอื่น	3.00	0.89	ปานกลาง
รวม	3.13	0.67	ปานกลาง

จากตาราง 11 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดที่มีประสบการณ์ในตำแหน่ง 3 - 5 ปี มีปัญหาในการปฏิบัติงานด้านนโยบายโดยส่วนรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.13$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีปัญหาในระดับปานกลางทุกข้อ ($\bar{X} = 3.00 - 3.24$)

ตาราง 12 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านนโยบายของ
เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีประสบการณ์ในตำแหน่ง 6 ปีขึ้นไป

ปัญหาในการปฏิบัติงานด้านนโยบาย	\bar{X}	S.D.	ระดับปัญหา
การวางแผนในการดำเนินงานตามนโยบาย	3.15	1.01	ปานกลาง
การดำเนินงานตามแผนพัฒนาการศึกษา ฉบับที่ 8	3.22	0.92	ปานกลาง
การดำเนินงานตามกรอบนโยบายการจัดอบรม	3.20	1.00	ปานกลาง
การวิเคราะห์นโยบายเพื่อเป็นกระบวนการดำเนินการ	3.16	0.92	ปานกลาง
การสนองนโยบายการปฏิรูปการศึกษา	3.21	0.99	ปานกลาง
การเผยแพร่การปฏิรูปโรงเรียน ครู นักเรียน	3.11	1.00	ปานกลาง
การจัดอบรมให้สอดคล้องกับมาตรฐานการปฏิบัติงาน	3.25	0.98	ปานกลาง
การอบรมลูกจ้างประจำโรงเรียนปฏิรูปการศึกษา	2.88	1.06	ปานกลาง
การอบรมบุคลากรในสังกัดให้มีศักยภาพ	3.16	0.94	ปานกลาง
การทำงานการปฏิรูปการศึกษาร่วมกับหน่วยงานอื่น	3.00	1.00	ปานกลาง
รวม	3.13	0.79	ปานกลาง

จากตาราง 12 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดที่มีประสบการณ์ในตำแหน่ง 6 ปีขึ้นไป มีปัญหาในการปฏิบัติงานด้านนโยบายโดยส่วนรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.13$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีปัญหาในระดับปานกลางทุกข้อ ($\bar{X} = 2.88 - 3.22$)

ตาราง 13 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านนโยบายของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายพัฒนาบุคคล

ปัญหาในการปฏิบัติงานด้านนโยบาย	\bar{X}	S.D.	ระดับปัญหา
การวางแผนในการดำเนินงานตามนโยบาย	3.10	1.06	ปานกลาง
การดำเนินงานตามแผนพัฒนาการศึกษา ฉบับที่ 8	3.20	0.90	ปานกลาง
การดำเนินงานตามกรอบนโยบายการจัดอบรม	3.08	1.00	ปานกลาง
การวิเคราะห์นโยบายเพื่อเป็นกระบวนการดำเนินการ	3.08	0.89	ปานกลาง
การสนองนโยบายการปฏิรูปการศึกษา	3.13	1.01	ปานกลาง
การเผยแพร่การปฏิรูปโรงเรียน ครู นักเรียน	3.10	0.99	ปานกลาง
การจัดอบรมให้สอดคล้องกับมาตรฐานการปฏิบัติงาน	3.24	0.98	ปานกลาง
การอบรมลูกจ้างประจำโรงเรียนปฏิรูปการศึกษา	2.77	1.10	ปานกลาง
การอบรมบุคลากรในสังกัดให้มีศักยภาพ	3.10	1.00	ปานกลาง
การทำงานการปฏิรูปการศึกษาร่วมกับหน่วยงานอื่น	2.93	0.93	ปานกลาง
รวม	3.07	0.77	ปานกลาง

จากตาราง 13 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดตำแหน่งหัวหน้าผู้พัฒนาบุคคล มีปัญหาในการปฏิบัติงานด้านนโยบายโดยส่วนรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.07$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีปัญหาในระดับปานกลางทุกข้อ ($\bar{X} = 2.77 - 3.24$)

ตาราง 14 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านนโยบายของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมตำแหน่งหัวหน้างานฝึกอบรมและข้าราชการลาศึกษา

ปัญหาในการปฏิบัติงานด้านนโยบาย	\bar{X}	S.D.	ระดับปัญหา
การวางแผนในการดำเนินงานตามนโยบาย	3.14	1.04	ปานกลาง
การดำเนินงานตามแผนพัฒนาการศึกษา ฉบับที่ 8	3.21	0.89	ปานกลาง
การดำเนินงานตามกรอบนโยบายการจ้ดอบรม	3.22	0.98	ปานกลาง
การวิเคราะห์นโยบายเพื่อเป็นกระบวนการดำเนินการ	3.11	0.86	ปานกลาง
การสนองนโยบายการปฏิรูปการศึกษา	3.14	1.01	ปานกลาง
การเผยแพร่การปฏิรูปโรงเรียน ครู นักเรียน	3.12	1.07	ปานกลาง
การจ้ดอบรมให้สอดคล้องกับมาตรฐานการปฏิบัติงาน	3.19	1.02	ปานกลาง
การอบรมลูกจ้างประจำโรงเรียนปฏิรูปการศึกษา	2.90	0.98	ปานกลาง
การอบรมบุคลากรในสังกัดให้มีศักยภาพ	3.07	0.91	ปานกลาง
การทำงานการปฏิรูปการศึกษาร่วมกับหน่วยงานอื่น	3.03	1.05	ปานกลาง
รวม	3.11	0.79	ปานกลาง

จากตาราง 14 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดตำแหน่งหัวหน้างานฝึกอบรมและข้าราชการลาศึกษา มีปัญหาในการปฏิบัติงานด้านนโยบายโดยส่วนรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.11$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีปัญหาในระดับปานกลางทุกข้อ ($\bar{X} = 2.90 - 3.22$)

ตาราง 15 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านนโยบายของ
เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมตำแหน่งเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม

ปัญหาในการปฏิบัติงานด้านนโยบาย	\bar{X}	S.D.	ระดับปัญหา
การวางแผนในการดำเนินงานตามนโยบาย	3.10	0.88	ปานกลาง
การดำเนินงานตามแผนพัฒนาการศึกษา ฉบับที่ 8	3.22	0.77	ปานกลาง
การดำเนินงานตามกรอบนโยบายการจذبกรม	3.25	0.85	ปานกลาง
การวิเคราะห์นโยบายเพื่อเป็นกระบวนการดำเนินการ	3.04	0.74	ปานกลาง
การสนองนโยบายการปฏิรูปการศึกษา	3.26	0.92	ปานกลาง
การเผยแพร่การปฏิรูปโรงเรียน ครู นักเรียน	3.04	0.82	ปานกลาง
การจذبกรมให้สอดคล้องกับมาตรฐานการปฏิบัติงาน	3.22	0.79	ปานกลาง
การอบรมลูกจ้างประจำโรงเรียนปฏิรูปการศึกษา	3.15	1.04	ปานกลาง
การอบรมบุคลากรในสังกัดให้มีศักยภาพ	3.13	0.88	ปานกลาง
การทำงานการปฏิรูปการศึกษาร่วมกับหน่วยงานอื่น	2.93	0.87	ปานกลาง
รวม	3.14	0.66	ปานกลาง

จากตาราง 15 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม มีปัญหาในการปฏิบัติงานด้านนโยบายโดยส่วนรวมอยู่ในระดับ
ปานกลาง ($\bar{X} = 3.14$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีปัญหาในระดับปานกลางทุกข้อ
($X = 2.93 - 3.26$)

ตาราง 16 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านนโยบายของ
เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมภาคเหนือ

ปัญหาในการปฏิบัติงานด้านนโยบาย	\bar{X}	S.D.	ระดับปัญหา
การวางแผนในการดำเนินงานตามนโยบาย	3.16	0.95	ปานกลาง
การดำเนินงานตามแผนพัฒนาการศึกษา ฉบับที่ 8	3.20	0.84	ปานกลาง
การดำเนินงานตามกรอบนโยบายการจัดอบรม	3.20	1.06	ปานกลาง
การวิเคราะห์นโยบายเพื่อเป็นกระบวนการดำเนินการ	3.02	0.81	ปานกลาง
การสนองนโยบายการปฏิรูปการศึกษา	3.11	0.96	ปานกลาง
การเผยแพร่การปฏิรูปโรงเรียน ครู นักเรียน	3.02	1.01	ปานกลาง
การจัดอบรมให้สอดคล้องกับมาตรฐานการปฏิบัติงาน	3.11	0.91	ปานกลาง
การอบรมลูกจ้างประจำโรงเรียนปฏิรูปการศึกษา	2.64	1.00	ปานกลาง
การอบรมบุคลากรในสังกัดให้มีศักยภาพ	2.93	0.94	ปานกลาง
การทำงานการปฏิรูปการศึกษาร่วมกับหน่วยงานอื่น	3.02	0.94	ปานกลาง
รวม	3.04	0.72	ปานกลาง

จากตาราง 16 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
ที่อยู่ภาคเหนือ มีปัญหาในการปฏิบัติงานด้านนโยบายโดยส่วนรวมอยู่ในระดับปานกลาง
($\bar{X} = 3.04$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีปัญหาในระดับปานกลางทุกข้อ ($\bar{X} = 2.64 - 3.20$)

ตาราง 17 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านนโยบายของ
เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ปัญหาในการปฏิบัติงานด้านนโยบาย	\bar{X}	S.D	ระดับปัญหา
การวางแผนในการดำเนินงานตามนโยบาย	3.07	1.02	ปานกลาง
การดำเนินงานตามแผนพัฒนาการศึกษา ฉบับที่ 8	3.22	0.85	ปานกลาง
การดำเนินงานตามกรอบนโยบายการจัดอบรม	3.20	0.89	ปานกลาง
การวิเคราะห์นโยบายเพื่อเป็นกระบวนการดำเนินการ	3.07	0.72	ปานกลาง
การสนองนโยบายการปฏิรูปการศึกษา	3.15	0.93	ปานกลาง
การเผยแพร่การปฏิรูปโรงเรียน ครู นักเรียน	3.07	0.86	ปานกลาง
การจัดอบรมให้สอดคล้องกับมาตรฐานการปฏิบัติงาน	3.31	0.84	ปานกลาง
การอบรมลูกจ้างประจำโรงเรียนปฏิรูปการศึกษา	3.00	1.00	ปานกลาง
การอบรมบุคลากรในสังกัดให้มีศักยภาพ	3.16	0.94	ปานกลาง
การทำงานการปฏิรูปการศึกษาร่วมกับหน่วยงานอื่น	2.93	0.92	ปานกลาง
รวม	3.12	0.69	ปานกลาง

จากตาราง 17 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
ที่อยู่ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีปัญหาในการปฏิบัติงานด้านนโยบายโดยส่วนรวมอยู่ในระดับ
ปานกลาง ($\bar{X} = 3.12$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีปัญหาในระดับปานกลางทุกข้อ
($\bar{X} = 2.93 - 3.31$)

ตาราง 18 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านนโยบายของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมภาคกลาง/ภาคตะวันออก

ปัญหาในการปฏิบัติงานด้านนโยบาย	\bar{X}	S.D.	ระดับปัญหา
การวางแผนในการดำเนินงานตามนโยบาย	3.08	0.99	ปานกลาง
การดำเนินงานตามแผนพัฒนาการศึกษา ฉบับที่ 8	3.19	0.77	ปานกลาง
การดำเนินงานตามกรอบนโยบายการจัดอบรม	3.14	0.83	ปานกลาง
การวิเคราะห์นโยบายเพื่อเป็นกระบวนการดำเนินการ	3.05	0.87	ปานกลาง
การสนองนโยบายการปฏิรูปการศึกษา	3.19	0.93	ปานกลาง
การเผยแพร่การปฏิรูปโรงเรียน ครู นักเรียน	3.08	0.96	ปานกลาง
การจัดอบรมให้สอดคล้องกับมาตรฐานการปฏิบัติงาน	3.16	0.92	ปานกลาง
การอบรมลูกจ้างประจำโรงเรียนปฏิรูปการศึกษา	2.99	1.00	ปานกลาง
การอบรมบุคลากรในสังกัดให้มีศักยภาพ	3.08	0.86	ปานกลาง
การทำงานการปฏิรูปการศึกษาร่วมกับหน่วยงานอื่น	2.97	0.96	ปานกลาง
รวม	3.09	0.70	ปานกลาง

จากตาราง 18 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดที่อยู่ภาคกลาง/ภาคตะวันออก มีปัญหาในการปฏิบัติงานด้านนโยบายโดยส่วนรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.09$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีปัญหาในระดับปานกลางทุกข้อ ($X = 2.97 - 3.19$)

ตาราง 19 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านนโยบายของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมภาคใต้

ปัญหาในการปฏิบัติงานด้านนโยบาย	\bar{X}	S.D.	ระดับปัญหา
การวางแผนในการดำเนินงานตามนโยบาย	3.19	1.05	ปานกลาง
การดำเนินงานตามแผนพัฒนาการศึกษา ฉบับที่ 8	3.24	1.04	ปานกลาง
การดำเนินงานตามกรอบนโยบายการจัดอบรม	3.24	1.12	ปานกลาง
การวิเคราะห์นโยบายเพื่อเป็นกระบวนการดำเนินการ	3.22	0.95	ปานกลาง
การสนองนโยบายการปฏิรูปการศึกษา	3.27	1.19	ปานกลาง
การเผยแพร่การปฏิรูปโรงเรียน ครู นักเรียน	3.22	1.08	ปานกลาง
การจัดอบรมให้สอดคล้องกับมาตรฐานการปฏิบัติงาน	3.32	1.11	ปานกลาง
การอบรมลูกจ้างประจำโรงเรียนปฏิรูปการศึกษา	3.11	1.22	ปานกลาง
การอบรมบุคลากรในสังกัดให้มีศักยภาพ	3.24	1.04	ปานกลาง
การทำงานการปฏิรูปการศึกษาร่วมกับหน่วยงานอื่น	2.92	1.01	ปานกลาง
รวม	3.20	0.92	ปานกลาง

จากตาราง 19 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดที่อยู่ภาคใต้ มีปัญหาในการปฏิบัติงานด้านนโยบายโดยส่วนรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.20$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีปัญหาในระดับปานกลางทุกข้อ ($\bar{X} = 2.92 - 3.32$)

2.2 ปัญหาด้านบุคลากร เป็นการวิเคราะห์ปัญหาด้านบุคลากร โดยใช้ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาตามตัวแปรต้น ดังตาราง 20 - 36 ต่อไปนี้

ตาราง 20 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านบุคลากร ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่เป็นหญิง

ปัญหาในการปฏิบัติงานด้านบุคลากร	\bar{X}	S.D.	ระดับปัญหา
การคัดเลือกบุคลากรงานฝึกอบรม	3.16	1.01	ปานกลาง
การพัฒนาคุณภาพของบุคลากรที่รับผิดชอบ	3.13	0.94	ปานกลาง
การสนับสนุนให้มีบุคลากรเพียงพอกับงาน	3.30	1.17	ปานกลาง
การส่งเสริมให้บุคลากรใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย	3.09	0.95	ปานกลาง
การคัดเลือกผู้เข้ารับการอบรมแต่ละครั้ง	2.81	1.00	ปานกลาง
การเตรียมพร้อมในด้านอุปกรณ์ในการฝึกอบรม	2.84	0.87	ปานกลาง
การแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องในการจัดฝึกอบรมทราบล่วงหน้า	2.84	1.10	ปานกลาง
การแจ้งให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบล่วงหน้า	2.91	0.99	ปานกลาง
การจัดทำตารางในการฝึกอบรม	2.75	1.05	ปานกลาง
การประสานงานกับคณะทำงานในการจัดฝึกอบรม	2.90	0.97	ปานกลาง
การชี้แจงระเบียบการปฏิบัติงานให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.75	1.04	ปานกลาง
การดูแลผู้เข้ารับการฝึกอบรมระหว่างการฝึกอบรม	2.66	1.02	ปานกลาง
การอำนวยความสะดวกให้แก่วิทยากรในการฝึกอบรม	2.56	1.01	ปานกลาง
การดูแลด้านอาหารให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.58	0.98	ปานกลาง
การจัดกิจกรรมเสริมให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.53	0.88	ปานกลาง
รวม	2.85	0.70	ปานกลาง

จากตาราง 20 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดที่เป็นหญิง มีปัญหาในการปฏิบัติงานด้านบุคลากร โดยส่วนรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.85$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีปัญหาในระดับปานกลางทุกข้อ ($\bar{X} = 2.53 - 3.30$)

ตาราง 21 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านบุคลากรของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่เป็นชาย

ปัญหาในการปฏิบัติงานด้านบุคลากร	\bar{X}	S.D.	ระดับปัญหา
การคัดเลือกบุคลากรงานฝึกอบรม	3.28	0.92	ปานกลาง
การพัฒนาคุณภาพของบุคลากรที่รับผิดชอบ	3.34	0.91	ปานกลาง
การสนับสนุนให้มีบุคลากรเพียงพอกับงาน	3.54	1.00	มาก
การส่งเสริมให้บุคลากรใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย	3.36	0.94	ปานกลาง
การคัดเลือกผู้เข้ารับการอบรมแต่ละครั้ง	2.96	0.95	ปานกลาง
การเตรียมพร้อมในด้านอุปกรณ์ในการฝึกอบรม	3.04	0.81	ปานกลาง
การแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องในการจัดฝึกอบรมทราบล่วงหน้า	2.97	0.93	ปานกลาง
การแจ้งให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบล่วงหน้า	3.02	0.96	ปานกลาง
การจัดทำตารางในการฝึกอบรม	2.93	0.91	ปานกลาง
การประสานงานกับคณะทำงานในการจัดฝึกอบรม	2.99	0.98	ปานกลาง
การชี้แจงระเบียบการปฏิบัติงานให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.84	0.94	ปานกลาง
การดูแลผู้เข้ารับการฝึกอบรมระหว่างการฝึกอบรม	2.80	1.01	ปานกลาง
การอำนวยความสะดวกให้แก่วิทยากรในการฝึกอบรม	2.75	1.01	ปานกลาง
การดูแลด้านอาหารให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.73	1.00	ปานกลาง
การจัดกิจกรรมเสริมให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.76	0.93	ปานกลาง
รวม	3.02	0.63	ปานกลาง

จากตาราง 21 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
ที่เป็นชาย มีปัญหาในการปฏิบัติงานด้านบุคลากร โดยส่วนรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.02$)
และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีปัญหาในระดับปานกลางเกือบทุกข้อ ($\bar{X} = 2.73 - 3.28$)
ยกเว้นในเรื่อง การสนับสนุนให้มีบุคลากรเพียงพอกับงาน มีปัญหาอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.54$)

ตาราง 22 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านบุคลากร
ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมอายุ 26 - 35 ปี

ปัญหาในการปฏิบัติงานด้านบุคลากร	\bar{X}	S.D.	ระดับปัญหา
การคัดเลือกบุคลากรงานฝึกอบรม	2.58	0.90	น้อย
การพัฒนาคุณภาพของบุคลากรที่รับผิดชอบ	3.05	1.13	ปานกลาง
การสนับสนุนให้มีบุคลากรเพียงพอกับงาน	3.26	1.24	ปานกลาง
การส่งเสริมให้บุคลากรใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย	2.89	0.94	ปานกลาง
การคัดเลือกผู้เข้ารับการอบรมแต่ละครั้ง	2.63	1.07	ปานกลาง
การเตรียมพร้อมในด้านอุปกรณ์ในการฝึกอบรม	2.79	1.03	ปานกลาง
การแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องในการจัดฝึกอบรมทราบล่วงหน้า	2.63	1.01	ปานกลาง
การแจ้งให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบล่วงหน้า	2.79	0.85	ปานกลาง
การจัดทำตารางในการฝึกอบรม	2.53	1.02	น้อย
การประสานงานกับคณะทำงานในการจัดฝึกอบรม	2.79	1.03	ปานกลาง
การชี้แจงระเบียบการปฏิบัติงานให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.63	0.96	ปานกลาง
การดูแลผู้เข้ารับการฝึกอบรมระหว่างการฝึกอบรม	2.53	1.12	น้อย
การอำนวยความสะดวกให้แก่วิทยากรในการฝึกอบรม	2.42	1.07	น้อย
การดูแลด้านอาหารให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.58	1.12	น้อย
การจัดกิจกรรมเสริมให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.47	0.96	น้อย
รวม	2.71	0.77	ปานกลาง

จากตาราง 22 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดที่มีอายุ 26 - 35 ปี มีปัญหาในการปฏิบัติงานด้านบุคลากร โดยส่วนรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.71$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีปัญหาส่วนใหญ่อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.63-3.05$) ส่วนในเรื่องการคัดเลือกบุคลากรงานฝึกอบรม การจัดทำตารางในการฝึกอบรม การดูแลผู้เข้ารับการฝึกอบรมระหว่างการฝึกอบรม การอำนวยความสะดวกให้แก่วิทยากรในการฝึกอบรม การดูแลด้านอาหารให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม การจัดกิจกรรมเสริมให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีปัญหาอยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.42 - 2.58$)

ตาราง 23 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านบุคลากรของ
เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมอายุ 36 - 45 ปี

ปัญหาในการปฏิบัติงานด้านบุคลากร	\bar{X}	S.D.	ระดับปัญหา
การคัดเลือกบุคลากรงานฝึกอบรม	3.29	0.93	ปานกลาง
การพัฒนาคุณภาพของบุคลากรที่รับผิดชอบ	3.26	0.87	ปานกลาง
การสนับสนุนให้มีบุคลากรเพียงพอกับงาน	3.42	1.00	มาก
การส่งเสริมให้บุคลากรใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย	3.26	0.98	ปานกลาง
การคัดเลือกผู้เข้ารับการอบรมแต่ละครั้ง	2.99	0.98	ปานกลาง
การเตรียมพร้อมในด้านอุปกรณ์ในการฝึกอบรม	2.99	0.82	ปานกลาง
การแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องในการจัดฝึกอบรมทราบล่วงหน้า	3.00	0.99	ปานกลาง
การแจ้งให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบล่วงหน้า	3.04	0.98	ปานกลาง
การจัดทำตารางในการฝึกอบรม	2.90	0.95	ปานกลาง
การประสานงานกับคณะทำงานในการจัดฝึกอบรม	2.99	0.96	ปานกลาง
การชี้แจงระเบียบการปฏิบัติงานให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.86	0.95	ปานกลาง
การดูแลผู้เข้ารับการฝึกอบรมระหว่างการฝึกอบรม	2.76	0.99	ปานกลาง
การอำนวยความสะดวกให้แก่วิทยากรในการฝึกอบรม	2.69	1.01	ปานกลาง
การดูแลด้านอาหารให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.74	1.00	ปานกลาง
การจัดกิจกรรมเสริมให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.73	0.93	ปานกลาง
รวม	2.99	0.65	ปานกลาง

จากตาราง 23 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดที่มี
อายุ 36-45 ปี มีปัญหาในการปฏิบัติงานด้านบุคลากร โดยส่วนรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.99$)
และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีปัญหาในระดับปานกลางเกือบทุกข้อ ($\bar{X} = 2.69 - 3.29$) ยกเว้น
การสนับสนุนให้มีบุคลากรเพียงพอกับงานมีปัญหาในระดับมาก ($\bar{X} = 3.42$)

ตาราง 24 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านบุคลากรของ
เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมอายุ 46 ปีขึ้นไป

ปัญหาในการปฏิบัติงานด้านบุคลากร	\bar{X}	S.D.	ระดับปัญหา
การคัดเลือกบุคลากรงานฝึกอบรม	3.35	0.97	ปานกลาง
การพัฒนาคุณภาพของบุคลากรที่รับผิดชอบ	3.37	0.99	ปานกลาง
การสนับสนุนให้มีบุคลากรเพียงพอกับงาน	3.60	1.18	มาก
การส่งเสริมให้บุคลากรใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย	3.38	0.84	ปานกลาง
การคัดเลือกผู้เข้ารับการอบรมแต่ละครั้ง	2.79	0.89	ปานกลาง
การเตรียมพร้อมในด้านอุปกรณ์ในการฝึกอบรม	2.98	0.80	ปานกลาง
การแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องในการจัดฝึกอบรมทราบล่วงหน้า	2.83	0.98	ปานกลาง
การแจ้งให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบล่วงหน้า	2.88	0.98	ปานกลาง
การจัดทำตารางในการฝึกอบรม	2.88	0.96	ปานกลาง
การประสานงานกับคณะทำงานในการจัดฝึกอบรม	2.92	1.03	ปานกลาง
การชี้แจงระเบียบการปฏิบัติงานให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.75	1.06	ปานกลาง
การดูแลผู้เข้ารับการฝึกอบรมระหว่างการฝึกอบรม	2.79	1.05	ปานกลาง
การอำนวยความสะดวกให้แก่วิทยากรในการฝึกอบรม	2.77	1.00	ปานกลาง
การดูแลด้านอาหารให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.56	0.94	น้อย
การจัดกิจกรรมเสริมให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.62	0.87	ปานกลาง
รวม	2.96	0.62	ปานกลาง

จากตาราง 24 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดที่มีอายุ 46 ปีขึ้นไป มีปัญหาในการปฏิบัติงานด้านบุคลากร โดยส่วนรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.96$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีปัญหาในระดับปานกลางเกือบทุกข้อ ($\bar{X} = 2.62 - 3.38$) ยกเว้น การสนับสนุนให้มีบุคลากรเพียงพอกับงาน มีปัญหาในระดับมาก ($\bar{X} = 3.60$) และการดูแลด้านอาหารให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีปัญหาในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.56$)

ตาราง 25 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านบุคลากร
ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมระดับการศึกษาปริญญาตรี

ปัญหาในการปฏิบัติงานด้านบุคลากร	\bar{X}	S.D.	ระดับปัญหา
การคัดเลือกบุคลากรงานฝึกอบรม	3.23	0.95	ปานกลาง
การพัฒนาคุณภาพของบุคลากรที่รับผิดชอบ	3.24	0.93	ปานกลาง
การสนับสนุนให้มีบุคลากรเพียงพอกับงาน	3.43	1.06	มาก
การส่งเสริมให้บุคลากรใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย	3.19	0.93	ปานกลาง
การคัดเลือกผู้เข้ารับการอบรมแต่ละครั้ง	2.88	0.96	ปานกลาง
การเตรียมพร้อมในด้านอุปกรณ์ในการฝึกอบรม	2.94	0.79	ปานกลาง
การแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องในการจัดฝึกอบรมทราบล่วงหน้า	2.91	0.96	ปานกลาง
การแจ้งให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบล่วงหน้า	2.97	0.95	ปานกลาง
การจัดทำตารางในการฝึกอบรม	2.85	0.94	ปานกลาง
การประสานงานกับคณะทำงานในการจัดฝึกอบรม	2.91	0.95	ปานกลาง
การชี้แจงระเบียบการปฏิบัติงานให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.76	0.97	ปานกลาง
การดูแลผู้เข้ารับการฝึกอบรมระหว่างการฝึกอบรม	2.69	0.98	ปานกลาง
การอำนวยความสะดวกให้แก่วิทยากรในการฝึกอบรม	2.62	0.98	ปานกลาง
การดูแลด้านอาหารให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.63	0.98	ปานกลาง
การจัดกิจกรรมเสริมให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.63	0.91	ปานกลาง
รวม	2.93	0.65	ปานกลาง

จากตาราง 25 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดระดับ
การศึกษาปริญญาตรี มีปัญหาในการปฏิบัติงานด้านบุคลากร โดยส่วนรวมอยู่ในระดับปานกลาง
($\bar{X} = 2.93$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีปัญหาในระดับปานกลางเกือบทุกข้อ ($\bar{X} = 2.62-3.24$)
ยกเว้นการสนับสนุนให้มีบุคลากรเพียงพอกับงาน มีปัญหาในระดับมาก ($\bar{X} = 2.93$)

ตาราง 26 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านบุคลากร
ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมระดับการศึกษาปริญญาโท

ปัญหาในการปฏิบัติงานด้านบุคลากร	\bar{X}	S.D.	ระดับปัญหา
การคัดเลือกบุคลากรงานฝึกอบรม	3.27	1.00	ปานกลาง
การพัฒนาคุณภาพของบุคลากรที่รับผิดชอบ	3.42	0.90	มาก
การสนับสนุนให้มีบุคลากรเพียงพอกับงาน	3.58	1.17	มาก
การส่งเสริมให้บุคลากรใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย	3.73	0.96	มาก
การคัดเลือกผู้เข้ารับการอบรมแต่ละครั้ง	3.12	1.03	ปานกลาง
การเตรียมพร้อมในด้านอุปกรณ์ในการฝึกอบรม	3.19	1.10	ปานกลาง
การแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องในการจัดฝึกอบรมทราบล่วงหน้า	3.00	1.23	ปานกลาง
การแจ้งให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบล่วงหน้า	3.04	1.15	ปานกลาง
การจัดทำตารางในการฝึกอบรม	2.96	1.15	ปานกลาง
การประสานงานกับคณะทำงานในการจัดฝึกอบรม	3.27	1.15	ปานกลาง
การชี้แจงระเบียบการปฏิบัติงานให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	3.15	1.01	ปานกลาง
การดูแลผู้เข้ารับการฝึกอบรมระหว่างการฝึกอบรม	3.19	1.17	ปานกลาง
การอำนวยความสะดวกให้แก่วิทยากรในการฝึกอบรม	3.12	1.14	ปานกลาง
การดูแลด้านอาหารให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	3.04	1.04	ปานกลาง
การจัดกิจกรรมเสริมให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	3.00	0.89	ปานกลาง
รวม	3.21	0.71	ปานกลาง

จากตาราง 26 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดระดับ
การศึกษาปริญญาโท มีปัญหาในการปฏิบัติงานด้านบุคลากร โดยส่วนรวมอยู่ในระดับปานกลาง
($\bar{X} = 3.21$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีปัญหาส่วนใหญ่อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.96 - 3.27$)
ส่วนเรื่องการพัฒนาคุณภาพของบุคลากรที่รับผิดชอบ และการสนับสนุนให้มีบุคลากรเพียงพอกับงาน และ
การส่งเสริมให้บุคลากรใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย มีปัญหาในระดับมาก ($\bar{X} = 3.42 - 3.73$)

ตาราง 27 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านบุคลากร
ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมประสบการณ์ในตำแหน่งต่ำกว่า 3 ปี

ปัญหาในการปฏิบัติงานด้านบุคลากร	\bar{X}	S.D.	ระดับปัญหา
การคัดเลือกบุคลากรงานฝึกอบรม	3.06	0.96	ปานกลาง
การพัฒนาคุณภาพของบุคลากรที่รับผิดชอบ	3.10	0.91	ปานกลาง
การสนับสนุนให้มีบุคลากรเพียงพอกับงาน	3.32	1.11	ปานกลาง
การส่งเสริมให้บุคลากรใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย	3.03	0.98	ปานกลาง
การคัดเลือกผู้เข้ารับการอบรมแต่ละครั้ง	2.77	1.02	ปานกลาง
การเตรียมพร้อมในด้านอุปกรณ์ในการฝึกอบรม	2.90	0.75	ปานกลาง
การแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องในการจัดฝึกอบรมทราบล่วงหน้า	2.90	0.87	ปานกลาง
การแจ้งให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบล่วงหน้า	3.00	0.77	ปานกลาง
การจัดทำตารางในการฝึกอบรม	2.74	0.86	ปานกลาง
การประสานงานกับคณะทำงานในการจัดฝึกอบรม	3.00	1.00	ปานกลาง
การชี้แจงระเบียบการปฏิบัติงานให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.52	0.85	ปานกลาง
การดูแลผู้เข้ารับการฝึกอบรมระหว่างการฝึกอบรม	2.65	0.98	ปานกลาง
การอำนวยความสะดวกให้แก่วิทยากรในการฝึกอบรม	2.55	0.99	น้อย
การดูแลด้านอาหารให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.58	0.99	น้อย
การจัดกิจกรรมเสริมให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.48	0.96	น้อย
รวม	2.84	0.63	ปานกลาง

จากตาราง 27 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดที่มีประสบการณ์ในตำแหน่งต่ำกว่า 3 ปี มีปัญหาในการปฏิบัติงานด้านบุคลากร โดยส่วนรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.84$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีปัญหาส่วนใหญ่อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.52 - 3.32$) ส่วนเรื่องการอำนวยความสะดวกให้แก่วิทยากรในการฝึกอบรม การดูแลด้านอาหารให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม และการจัดกิจกรรมเสริมให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีปัญหาในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.48 - 2.58$)

ตาราง 28 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านบุคลากร
ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมประสบการณ์ในตำแหน่ง 3 - 5 ปี

ปัญหาในการปฏิบัติงานด้านบุคลากร	\bar{X}	S.D.	ระดับปัญหา
การคัดเลือกบุคลากรงานฝึกอบรม	3.20	0.90	ปานกลาง
การพัฒนาคุณภาพของบุคลากรที่รับผิดชอบ	3.27	0.81	ปานกลาง
การสนับสนุนให้มีบุคลากรเพียงพอกับงาน	3.48	1.05	มาก
การส่งเสริมให้บุคลากรใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย	3.37	0.83	ปานกลาง
การคัดเลือกผู้เข้ารับการอบรมแต่ละครั้ง	3.06	0.91	ปานกลาง
การเตรียมพร้อมในด้านอุปกรณ์ในการฝึกอบรม	3.10	0.86	ปานกลาง
การแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องในการจัดฝึกอบรมทราบล่วงหน้า	3.04	1.05	ปานกลาง
การแจ้งให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบล่วงหน้า	3.07	1.02	ปานกลาง
การจัดทำตารางในการฝึกอบรม	2.97	1.03	ปานกลาง
การประสานงานกับคณะทำงานในการจัดฝึกอบรม	3.11	0.96	ปานกลาง
การชี้แจงระเบียบการปฏิบัติงานให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.96	0.92	ปานกลาง
การดูแลผู้เข้ารับการฝึกอบรมระหว่างการฝึกอบรม	2.85	1.01	ปานกลาง
การอำนวยความสะดวกให้แก่วิทยากรในการฝึกอบรม	2.80	0.97	ปานกลาง
การดูแลด้านอาหารให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.82	0.96	ปานกลาง
การจัดกิจกรรมเสริมให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.73	0.91	ปานกลาง
รวม	3.05	0.61	ปานกลาง

จากตาราง 28 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
ที่มีประสบการณ์ในตำแหน่ง 3 - 5 ปี มีปัญหาในการปฏิบัติงานด้านบุคลากร โดยส่วนรวมอยู่ใน
ระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.05$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีปัญหาในระดับปานกลางเกือบ
ทุกข้อ ($\bar{X} = 2.73 - 3.37$) ยกเว้นการสนับสนุนให้มีบุคลากรเพียงพอกับงาน มีปัญหาในระดับมาก
($\bar{X} = 3.48$)

ตาราง 29 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านบุคลากร
ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมประสบการณ์ในตำแหน่ง 6 ปีขึ้นไป

ปัญหาในการปฏิบัติงานด้านบุคลากร	\bar{X}	S.D.	ระดับปัญหา
การคัดเลือกบุคลากรงานฝึกอบรม	3.31	0.99	ปานกลาง
การพัฒนาคุณภาพของบุคลากรที่รับผิดชอบ	3.31	1.00	ปานกลาง
การสนับสนุนให้มีบุคลากรเพียงพอกับงาน	3.47	1.08	มาก
การส่งเสริมให้บุคลากรใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย	3.26	1.00	ปานกลาง
การคัดเลือกผู้เข้ารับการอบรมแต่ละครั้ง	2.84	0.99	ปานกลาง
การเตรียมพร้อมในด้านอุปกรณ์ในการฝึกอบรม	2.90	0.84	ปานกลาง
การแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องในการจัดฝึกอบรมทราบล่วงหน้า	2.85	0.99	ปานกลาง
การแจ้งให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบล่วงหน้า	2.92	0.99	ปานกลาง
การจัดทำตารางในการฝึกอบรม	2.83	0.95	ปานกลาง
การประสานงานกับคณะทำงานในการจัดฝึกอบรม	2.84	0.97	ปานกลาง
การชี้แจงระเบียบการปฏิบัติงานให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.80	1.03	ปานกลาง
การดูแลผู้เข้ารับการฝึกอบรมระหว่างการฝึกอบรม	2.72	1.03	ปานกลาง
การอำนวยความสะดวกให้แก่วิทยากรในการฝึกอบรม	2.64	1.05	ปานกลาง
การดูแลด้านอาหารให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.61	1.02	ปานกลาง
การจัดกิจกรรมเสริมให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.70	0.91	ปานกลาง
รวม	2.93	0.70	ปานกลาง

จากตาราง 29 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
ที่มีประสบการณ์ในตำแหน่ง 6 ปีขึ้นไป มีปัญหาในการปฏิบัติงานด้านบุคลากร โดยส่วนรวมอยู่
ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.93$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีปัญหาในระดับปานกลางทุก
ข้อ ($\bar{X} = 2.61 - 3.31$) ยกเว้นการสนับสนุนให้มีบุคลากรเพียงพอกับงานมีปัญหาในระดับมาก
($\bar{X} = 3.47$)

ตาราง 30 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านบุคลากร
ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายพัฒนาบุคคล

ปัญหาในการปฏิบัติงานด้านบุคลากร	\bar{X}	S.D.	ระดับปัญหา
การคัดเลือกบุคลากรงานฝึกอบรม	3.15	1.01	ปานกลาง
การพัฒนาคุณภาพของบุคลากรที่รับผิดชอบ	3.23	0.96	ปานกลาง
การสนับสนุนให้มีบุคลากรเพียงพอกับงาน	3.49	1.01	มาก
การส่งเสริมให้บุคลากรใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย	3.24	0.99	ปานกลาง
การคัดเลือกผู้เข้ารับการอบรมแต่ละครั้ง	2.72	0.94	ปานกลาง
การเตรียมพร้อมในด้านอุปกรณ์ในการฝึกอบรม	3.01	0.84	ปานกลาง
การแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องในการจัดฝึกอบรมทราบล่วงหน้า	2.89	1.04	ปานกลาง
การแจ้งให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบล่วงหน้า	2.96	1.03	ปานกลาง
การจัดทำตารางในการฝึกอบรม	2.82	0.95	ปานกลาง
การประสานงานกับคณะทำงานในการจัดฝึกอบรม	2.83	0.97	ปานกลาง
การชี้แจงระเบียบการปฏิบัติงานให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.61	0.90	ปานกลาง
การดูแลผู้เข้ารับการฝึกอบรมระหว่างการฝึกอบรม	2.69	0.95	ปานกลาง
การอำนวยความสะดวกให้แก่วิทยากรในการฝึกอบรม	2.62	0.93	ปานกลาง
การดูแลด้านอาหารให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.56	0.87	น้อย
การจัดกิจกรรมเสริมให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.69	0.79	ปานกลาง
รวม	2.90	0.59	ปานกลาง

จากตาราง 30 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายพัฒนาบุคคล มีปัญหาในการปฏิบัติงานด้านบุคลากร โดยส่วนรวมอยู่ในระดับ
ปานกลาง ($\bar{X} = 2.90$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีปัญหาส่วนใหญ่อยู่ในระดับปานกลาง
($\bar{X} = 2.61 - 3.24$) ส่วนในเรื่องการสนับสนุนให้มีบุคลากรเพียงพอกับงานมีปัญหในระดับมาก
($\bar{X} = 3.49$) และการดูแลด้านอาหารให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีปัญหในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.56$)

ตาราง 31 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านบุคลากร
ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมตำแหน่งหัวหน้างานฝึกอบรมและข้าราชการลาศึกษา

ปัญหาในการปฏิบัติงานด้านบุคลากร	\bar{X}	S.D.	ระดับปัญหา
การคัดเลือกบุคลากรงานฝึกอบรม	3.26	0.93	ปานกลาง
การพัฒนาคุณภาพของบุคลากรที่รับผิดชอบ	3.21	0.96	ปานกลาง
การสนับสนุนให้มีบุคลากรเพียงพอกับงาน	3.39	1.17	ปานกลาง
การส่งเสริมให้บุคลากรใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย	3.33	1.01	ปานกลาง
การคัดเลือกผู้เข้ารับการอบรมแต่ละครั้ง	3.01	1.01	ปานกลาง
การเตรียมพร้อมในด้านอุปกรณ์ในการฝึกอบรม	2.88	0.84	ปานกลาง
การแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องในการจัดฝึกอบรมทราบล่วงหน้า	2.89	0.99	ปานกลาง
การแจ้งให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบล่วงหน้า	2.97	0.95	ปานกลาง
การจัดทำตารางในการฝึกอบรม	2.96	0.93	ปานกลาง
การประสานงานกับคณะทำงานในการจัดฝึกอบรม	3.08	1.00	ปานกลาง
การชี้แจงระเบียบการปฏิบัติงานให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	3.01	1.03	ปานกลาง
การดูแลผู้เข้ารับการฝึกอบรมระหว่างการฝึกอบรม	2.85	1.08	ปานกลาง
การอำนวยความสะดวกให้แก่วิทยากรในการฝึกอบรม	2.79	1.10	ปานกลาง
การดูแลด้านอาหารให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.74	1.06	ปานกลาง
การจัดกิจกรรมเสริมให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.72	0.95	ปานกลาง
รวม	3.01	0.70	ปานกลาง

จากตาราง 31 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
ตำแหน่งหัวหน้างานฝึกอบรมและข้าราชการลาศึกษา มีปัญหาในการปฏิบัติงานด้านบุคลากร
โดยส่วนรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.01$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่ามีปัญหาใน
ระดับปานกลางทุกข้อ ($\bar{X} = 2.72 - 3.39$)

ตาราง 32 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านบุคลากร
ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมตำแหน่งเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม

ปัญหาในการปฏิบัติงานด้านบุคลากร	\bar{X}	S.D.	ระดับปัญหา
การคัดเลือกบุคลากรงานฝึกอบรม	3.29	0.93	ปานกลาง
การพัฒนาคุณภาพของบุคลากรที่รับผิดชอบ	3.37	0.84	ปานกลาง
การสนับสนุนให้มีบุคลากรเพียงพอกับงาน	3.47	1.03	มาก
การส่งเสริมให้บุคลากรใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย	3.21	0.84	ปานกลาง
การคัดเลือกผู้เข้ารับการอบรมแต่ละครั้ง	2.99	0.94	ปานกลาง
การเตรียมพร้อมในด้านอุปกรณ์ในการฝึกอบรม	3.01	0.84	ปานกลาง
การแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องในการจัดฝึกอบรมทราบล่วงหน้า	3.00	0.96	ปานกลาง
การแจ้งให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบล่วงหน้า	3.01	0.94	ปานกลาง
การจัดทำตารางในการฝึกอบรม	2.81	1.03	ปานกลาง
การประสานงานกับคณะทำงานในการจัดฝึกอบรม	2.96	0.95	ปานกลาง
การชี้แจงระเบียบการปฏิบัติงานให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.81	0.97	ปานกลาง
การดูแลผู้เข้ารับการฝึกอบรมระหว่างการฝึกอบรม	2.71	1.01	ปานกลาง
การอำนวยความสะดวกให้แก่วิทยากรในการฝึกอบรม	2.63	1.01	ปานกลาง
การดูแลด้านอาหารให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.74	1.05	ปานกลาง
การจัดกิจกรรมเสริมให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.62	1.01	ปานกลาง
รวม	2.97	0.68	ปานกลาง

จากตาราง 32 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม มีปัญหาในการปฏิบัติงานด้านบุคลากร โดยส่วนรวมอยู่ในระดับ
ปานกลาง ($\bar{X} = 2.97$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีปัญหาในระดับปานกลางเกือบทุกข้อ
($\bar{X} = 2.62 - 3.37$) ยกเว้นการสนับสนุนให้มีบุคลากรเพียงพอกับงานมีปัญหาในระดับมาก
($\bar{X} = 3.47$)

ตาราง 33 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านบุคลากร
ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมภาคเหนือ

ปัญหาในการปฏิบัติงานด้านบุคลากร	\bar{X}	S.D.	ระดับปัญหา
การคัดเลือกบุคลากรงานฝึกอบรม	3.13	0.92	ปานกลาง
การพัฒนาคุณภาพของบุคลากรที่รับผิดชอบ	3.29	0.99	ปานกลาง
การสนับสนุนให้มีบุคลากรเพียงพอกับงาน	3.40	1.14	ปานกลาง
การส่งเสริมให้บุคลากรใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย	3.27	1.01	ปานกลาง
การคัดเลือกผู้เข้ารับการอบรมแต่ละครั้ง	2.78	1.02	ปานกลาง
การเตรียมพร้อมในด้านอุปกรณ์ในการฝึกอบรม	2.96	0.77	ปานกลาง
การแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องในการจัดฝึกอบรมทราบล่วงหน้า	2.91	1.16	ปานกลาง
การแจ้งให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบล่วงหน้า	2.93	1.14	ปานกลาง
การจัดทำตารางในการฝึกอบรม	3.00	1.07	ปานกลาง
การประสานงานกับคณะทำงานในการจัดฝึกอบรม	2.98	1.03	ปานกลาง
การชี้แจงระเบียบการปฏิบัติงานให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.82	1.05	ปานกลาง
การดูแลผู้เข้ารับการฝึกอบรมระหว่างการฝึกอบรม	2.73	1.12	ปานกลาง
การอำนวยความสะดวกให้แก่วิทยากรในการฝึกอบรม	2.71	1.10	ปานกลาง
การดูแลด้านอาหารให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.67	1.09	ปานกลาง
การจัดกิจกรรมเสริมให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.69	1.07	ปานกลาง
รวม	2.95	0.68	ปานกลาง

จากตาราง 33 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
ภาคเหนือ มีปัญหาในการปฏิบัติงานด้านบุคลากร โดยส่วนรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.95$)
และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีปัญหาในระดับปานกลางทุกข้อ ($\bar{X} = 2.67 - 3.40$)

ตาราง 34 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านบุคลากร
ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ปัญหาในการปฏิบัติงานด้านบุคลากร	\bar{X}	S.D.	ระดับปัญหา
การคัดเลือกบุคลากรงานฝึกอบรม	3.24	0.88	ปานกลาง
การพัฒนาคุณภาพของบุคลากรที่รับผิดชอบ	3.25	0.95	ปานกลาง
การสนับสนุนให้มีบุคลากรเพียงพอกับงาน	3.44	1.03	มาก
การส่งเสริมให้บุคลากรใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย	3.33	0.88	ปานกลาง
การคัดเลือกผู้เข้ารับการอบรมแต่ละครั้ง	3.00	1.02	ปานกลาง
การเตรียมพร้อมในด้านอุปกรณ์ในการฝึกอบรม	2.96	0.84	ปานกลาง
การแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องในการจัดฝึกอบรมทราบล่วงหน้า	2.93	0.84	ปานกลาง
การแจ้งให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบล่วงหน้า	3.00	0.77	ปานกลาง
การจัดทำตารางในการฝึกอบรม	2.73	0.85	ปานกลาง
การประสานงานกับคณะทำงานในการจัดฝึกอบรม	2.84	0.92	ปานกลาง
การชี้แจงระเบียบการปฏิบัติงานให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.93	0.90	ปานกลาง
การดูแลผู้เข้ารับการฝึกอบรมระหว่างการฝึกอบรม	2.67	0.94	ปานกลาง
การอำนวยความสะดวกให้แก่วิทยากรในการฝึกอบรม	2.53	0.88	น้อย
การดูแลด้านอาหารให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.58	0.85	น้อย
การจัดกิจกรรมเสริมให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.64	0.93	ปานกลาง
รวม	2.94	0.61	ปานกลาง

จากตาราง 34 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีปัญหาในการปฏิบัติงานด้านบุคลากร โดยส่วนรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.94$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีปัญหาส่วนใหญ่อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.64 - 3.33$) ส่วนในเรื่องการสนับสนุนให้มีบุคลากรเพียงพอกับงานมีปัญหในระดับมาก ($\bar{X} = 3.44$) การอำนวยความสะดวกให้แก่วิทยากรในการฝึกอบรม และการดูแลด้านอาหารให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีปัญหาในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.53 - 2.58$)

ตาราง 35 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านบุคลากร
ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมภาคกลาง/ภาคตะวันออก

ปัญหาในการปฏิบัติงานด้านบุคลากร	\bar{X}	S.D.	ระดับปัญหา
การคัดเลือกบุคลากรงานฝึกอบรม	3.12	0.98	ปานกลาง
การพัฒนาคุณภาพของบุคลากรที่รับผิดชอบ	3.19	0.84	ปานกลาง
การสนับสนุนให้มีบุคลากรเพียงพอกับงาน	3.46	1.11	มาก
การส่งเสริมให้บุคลากรใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย	3.19	0.90	ปานกลาง
การคัดเลือกผู้เข้ารับการอบรมแต่ละครั้ง	2.80	0.84	ปานกลาง
การเตรียมพร้อมในด้านอุปกรณ์ในการฝึกอบรม	3.01	0.80	ปานกลาง
การแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องในการจัดฝึกอบรมทราบล่วงหน้า	2.93	0.87	ปานกลาง
การแจ้งให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบล่วงหน้า	2.93	0.80	ปานกลาง
การจัดทำตารางในการฝึกอบรม	2.80	0.79	ปานกลาง
การประสานงานกับคณะทำงานในการจัดฝึกอบรม	2.97	0.84	ปานกลาง
การชี้แจงระเบียบการปฏิบัติงานให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.70	0.75	ปานกลาง
การดูแลผู้เข้ารับการฝึกอบรมระหว่างการฝึกอบรม	2.72	0.87	ปานกลาง
การอำนวยความสะดวกให้แก่วิทยากรในการฝึกอบรม	2.69	0.91	ปานกลาง
การดูแลด้านอาหารให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.69	0.96	ปานกลาง
การจัดกิจกรรมเสริมให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.62	0.77	ปานกลาง
รวม	2.92	0.54	ปานกลาง

จากตาราง 35 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
ภาคกลาง/ภาคตะวันออก มีปัญหาในการปฏิบัติงานด้านบุคลากร โดยส่วนรวมอยู่ในระดับ
ปานกลาง ($\bar{X} = 2.92$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีปัญหาในระดับปานกลางเกือบทุกข้อ
($\bar{X} = 2.62 - 3.19$) ยกเว้นการสนับสนุนให้มีบุคลากรเพียงพอกับงานมีปัญหาในระดับมาก ($\bar{X} = 3.46$)

ตาราง 36 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านบุคลากร
ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมภาคใต้

ปัญหาในการปฏิบัติงานด้านบุคลากร	\bar{X}	S.D.	ระดับปัญหา
การคัดเลือกบุคลากรงานฝึกอบรม	3.59	1.01	มาก
การพัฒนาคุณภาพของบุคลากรที่รับผิดชอบ	3.41	0.98	มาก
การสนับสนุนให้มีบุคลากรเพียงพอกับงาน	3.51	0.99	มาก
การส่งเสริมให้บุคลากรใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย	3.30	1.08	ปานกลาง
การคัดเลือกผู้เข้ารับการอบรมแต่ละครั้ง	3.14	1.06	ปานกลาง
การเตรียมพร้อมในด้านอุปกรณ์ในการฝึกอบรม	2.89	0.99	ปานกลาง
การแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องในการจัดฝึกอบรมทราบล่วงหน้า	2.92	1.23	ปานกลาง
การแจ้งให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบล่วงหน้า	3.11	1.31	ปานกลาง
การจัดทำตารางในการฝึกอบรม	3.03	1.26	ปานกลาง
การประสานงานกับคณะทำงานในการจัดฝึกอบรม	3.08	1.23	ปานกลาง
การชี้แจงระเบียบการปฏิบัติงานให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.84	1.34	ปานกลาง
การดูแลผู้เข้ารับการฝึกอบรมระหว่างการฝึกอบรม	2.95	1.25	ปานกลาง
การอำนวยความสะดวกให้แก่วิทยากรในการฝึกอบรม	2.86	1.27	ปานกลาง
การดูแลด้านอาหารให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.81	1.15	ปานกลาง
การจัดกิจกรรมเสริมให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.84	1.04	ปานกลาง
รวม	3.08	0.89	ปานกลาง

จากตาราง 36 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดภาคใต้ มีปัญหาในการปฏิบัติงานด้านบุคลากรโดยส่วนรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.08$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าปัญหาส่วนใหญ่อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.81 - 3.30$) ส่วนในเรื่องการคัดเลือกบุคลากรงานฝึกอบรม การพัฒนาคุณภาพของบุคลากรที่รับผิดชอบ และการสนับสนุนให้มีบุคลากรเพียงพอกับงาน มีปัญหาในระดับมาก ($\bar{X} = 3.41 - 3.59$)

2.3 ปัญหาด้านหลักสูตร เป็นการวิเคราะห์ปัญหาด้านหลักสูตร โดยใช้ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาตัวแปรต้น ดังตาราง 37 - 53 ต่อไปนี้

ตาราง 37 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านหลักสูตร ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่เป็นหญิง

ปัญหาในการปฏิบัติงานด้านหลักสูตร	\bar{X}	S.D.	ระดับปัญหา
การกำหนดวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม	2.78	0.95	ปานกลาง
การจัดทำหลักสูตรในการฝึกอบรม	2.82	0.88	ปานกลาง
การจัดเนื้อหาวิชาที่ทำการฝึกอบรม	2.81	0.87	ปานกลาง
การทำความเข้าใจเนื้อหาวิชาที่ทำการฝึกอบรม	2.90	0.94	ปานกลาง
การใช้หลักการเรียนรู้ของผู้ใหญ่ในการฝึกอบรม	2.82	0.91	ปานกลาง
การจัดหาวิทยากรที่มีความรู้ตรงตามเนื้อหาวิชา	3.04	0.92	ปานกลาง
การถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.94	0.95	ปานกลาง
การนำเข้าสู่บทเรียนในการฝึกอบรม	2.79	0.96	ปานกลาง
การบรรยายได้ตรงตามเนื้อหาที่กำหนดไว้	2.88	0.96	ปานกลาง
การประเมินผลผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.78	1.00	ปานกลาง
รวม	2.85	0.79	ปานกลาง

จากตาราง 37 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ที่เป็นหญิง มีปัญหาการปฏิบัติงานด้านหลักสูตร โดยส่วนรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.85$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีปัญหาในระดับปานกลางทุกข้อ ($\bar{X} = 2.78 - 3.04$)

ตาราง 38 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านหลักสูตร
ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่เป็นชาย

ปัญหาในการปฏิบัติงานด้านหลักสูตร	\bar{X}	S.D.	ระดับปัญหา
การกำหนดวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม	2.98	0.90	ปานกลาง
การจัดทำหลักสูตรในการฝึกอบรม	3.03	0.85	ปานกลาง
การจัดเนื้อหาวิชาที่ทำการฝึกอบรม	3.07	0.84	ปานกลาง
การทำความเข้าใจเนื้อหาวิชาที่ทำการฝึกอบรม	3.01	0.79	ปานกลาง
การใช้หลักการเรียนรู้ของผู้ใหญ่ในการฝึกอบรม	3.04	0.81	ปานกลาง
การจัดหาวิทยากรที่มีความรู้ตรงตามเนื้อหาวิชา	3.25	0.95	ปานกลาง
การถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	3.07	0.92	ปานกลาง
การนำเข้าสู่บทเรียนในการฝึกอบรม	2.91	0.84	ปานกลาง
การบรรยายได้ตรงตามเนื้อหาที่กำหนดไว้	2.99	0.86	ปานกลาง
การประเมินผลผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.88	0.87	ปานกลาง
รวม	3.02	0.69	ปานกลาง

จากตาราง 38 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
ที่เป็นชาย มีปัญหาในการปฏิบัติงานด้านหลักสูตร โดยส่วนรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.02$)
และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีปัญหาในระดับปานกลางทุกข้อ ($\bar{X} = 2.88 - 3.25$)

ตาราง 39 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านหลักสูตร
ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมอายุ 26 - 35 ปี

ปัญหาในการปฏิบัติงานด้านหลักสูตร	\bar{X}	S.D.	ระดับปัญหา
การกำหนดวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม	2.42	0.96	น้อย
การจัดทำหลักสูตรในการฝึกอบรม	2.58	0.84	น้อย
การจัดเนื้อหาวิชาที่ทำการฝึกอบรม	2.53	0.77	น้อย
การทำความเข้าใจเนื้อหาวิชาที่ทำการฝึกอบรม	2.47	0.77	น้อย
การใช้หลักการเรียนรู้ของผู้ใหญ่ในการฝึกอบรม	2.79	0.79	ปานกลาง
การจัดหาวิทยากรที่มีความรู้ตรงตามเนื้อหาวิชา	2.84	0.96	ปานกลาง
การถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.63	1.01	ปานกลาง
การนำเข้าสู่บทเรียนในการฝึกอบรม	2.47	0.90	น้อย
การบรรยายได้ตรงตามเนื้อหาที่กำหนดไว้	2.53	1.07	น้อย
การประเมินผลผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.68	1.11	ปานกลาง
รวม	2.59	0.78	น้อย

จากตาราง 39 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
ที่มีอายุ 26 - 35 ปี มีปัญหาในการปฏิบัติงานด้านหลักสูตร โดยส่วนรวมอยู่ในระดับน้อย
($\bar{X} = 2.59$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า ปัญหาส่วนใหญ่อยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.42 - 2.58$)
ส่วนในเรื่องการใช้หลักการเรียนรู้ของผู้ใหญ่ในการฝึกอบรม การจัดหาวิทยากรที่มีความรู้ตรงตาม
เนื้อหาวิชา การถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมและการประเมินผลผู้เข้ารับการฝึกอบรม
มีปัญหาในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.63 - 2.84$)

ตาราง 40 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านหลักสูตร
ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมอายุ 36 - 45 ปี

ปัญหาในการปฏิบัติงานด้านหลักสูตร	\bar{X}	S.D.	ระดับปัญหา
การกำหนดวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม	2.96	0.89	ปานกลาง
การจัดทำหลักสูตรในการฝึกอบรม	3.00	0.84	ปานกลาง
การจัดเนื้อหาวิชาที่ทำการฝึกอบรม	3.06	0.87	ปานกลาง
การทำความเข้าใจเนื้อหาวิชาที่ทำการฝึกอบรม	3.05	0.84	ปานกลาง
การใช้หลักการเรียนรู้ของผู้ใหญ่ในการฝึกอบรม	2.99	0.85	ปานกลาง
การจัดหาวิทยากรที่มีความรู้ตรงตามเนื้อหาวิชา	3.21	0.90	ปานกลาง
การถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	3.04	0.91	ปานกลาง
การนำเข้าสู่บทเรียนในการฝึกอบรม	2.90	0.90	ปานกลาง
การบรรยายได้ตรงตามเนื้อหาที่กำหนดไว้	3.00	0.88	ปานกลาง
การประเมินผลผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.89	0.91	ปานกลาง
รวม	2.97	0.73	ปานกลาง

จากตาราง 40 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
ที่มีอายุ 36 - 45 ปี มีปัญหาในการปฏิบัติงานด้านหลักสูตร โดยส่วนรวมอยู่ในระดับปานกลาง
($\bar{X} = 3.01$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีปัญหาในระดับปานกลางทุกข้อ ($\bar{X} = 2.89 - 3.21$)

ตาราง 41 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านหลักสูตร
ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมอายุ 46 ปีขึ้นไป

ปัญหาในการปฏิบัติงานด้านหลักสูตร	\bar{X}	S.D.	ระดับปัญหา
การกำหนดวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม	2.92	0.95	ปานกลาง
การจัดทำหลักสูตรในการฝึกอบรม	2.96	0.93	ปานกลาง
การจัดเนื้อหาวิชาที่ทำการฝึกอบรม	2.90	0.82	ปานกลาง
การทำความเข้าใจเนื้อหาวิชาที่ทำการฝึกอบรม	2.92	0.84	ปานกลาง
การใช้หลักการเรียนรู้ของผู้ใหญ่ในการฝึกอบรม	2.96	0.91	ปานกลาง
การจัดหาวิทยากรที่มีความรู้ตรงตามเนื้อหาวิชา	3.21	1.04	ปานกลาง
การถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	3.12	0.94	ปานกลาง
การนำเข้าสู่บทเรียนในการฝึกอบรม	2.92	0.84	ปานกลาง
การบรรยายได้ตรงตามเนื้อหาที่กำหนดไว้	2.98	0.85	ปานกลาง
การประเมินผลผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.79	0.87	ปานกลาง
รวม	2.96	0.71	ปานกลาง

จากตาราง 41 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
ที่มีอายุ 46 ปีขึ้นไป มีปัญหาในการปฏิบัติงานด้านหลักสูตร โดยส่วนรวมอยู่ในระดับปานกลาง
($\bar{X} = 2.97$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีปัญหาในระดับปานกลางทุกข้อ ($\bar{X} = 2.79 - 3.21$)

ตาราง 42 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านหลักสูตร
ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมระดับการศึกษาปริญญาตรี

ปัญหาในการปฏิบัติงานด้านหลักสูตร	\bar{X}	S.D.	ระดับปัญหา
การกำหนดวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม	2.86	0.88	ปานกลาง
การจัดทำหลักสูตรในการฝึกอบรม	2.91	0.86	ปานกลาง
การจัดเนื้อหาวิชาที่ทำการฝึกอบรม	2.95	0.85	ปานกลาง
การทำความเข้าใจเนื้อหาวิชาที่ทำการฝึกอบรม	2.94	0.84	ปานกลาง
การใช้หลักการเรียนรู้ของผู้ใหญ่ในการฝึกอบรม	2.92	0.83	ปานกลาง
การจัดหาวิทยากรที่มีความรู้ตรงตามเนื้อหาวิชา	3.14	0.93	ปานกลาง
การถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.98	0.91	ปานกลาง
การนำเข้าสู่บทเรียนในการฝึกอบรม	2.83	0.86	ปานกลาง
การบรรยายได้ตรงตามเนื้อหาที่กำหนดไว้	2.91	0.88	ปานกลาง
การประเมินผลผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.79	0.91	ปานกลาง
รวม	2.92	0.71	ปานกลาง

จากตาราง 42 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
ระดับการศึกษาปริญญาตรี มีปัญหาในการปฏิบัติงานด้านหลักสูตร โดยส่วนรวมอยู่ในระดับ
ปานกลาง ($\bar{X} = 2.92$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีปัญหาในระดับปานกลางทุกข้อ
($\bar{X} = 2.79 - 3.14$)

ตาราง 43 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านหลักสูตร
ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมระดับการศึกษาปริญญาโท

ปัญหาในการปฏิบัติงานด้านหลักสูตร	\bar{X}	S.D.	ระดับปัญหา
การกำหนดวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม	3.19	1.17	ปานกลาง
การจัดทำหลักสูตรในการฝึกอบรม	3.23	0.91	ปานกลาง
การจัดเนื้อหาวิชาที่ทำการฝึกอบรม	3.15	0.92	ปานกลาง
การทำความเข้าใจเนื้อหาวิชาที่ทำการฝึกอบรม	3.15	0.92	ปานกลาง
การให้หลักการเรียนรู้ของผู้ใหญ่ในการฝึกอบรม	3.27	0.96	ปานกลาง
การจัดหาวิทยากรที่มีความรู้ตรงตามเนื้อหาวิชา	3.42	1.03	มาก
การถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	3.35	1.06	ปานกลาง
การนำเข้าสู่บทเรียนในการฝึกอบรม	3.15	1.05	ปานกลาง
การบรรยายได้ตรงตามเนื้อหาที่กำหนดไว้	3.27	0.96	ปานกลาง
การประเมินผลผู้เข้ารับการฝึกอบรม	3.23	0.91	ปานกลาง
รวม	3.24	0.84	ปานกลาง

จากตาราง 43 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
ระดับการศึกษาปริญญาโท มีปัญหาในการปฏิบัติงานด้านหลักสูตร โดยส่วนรวมอยู่ในระดับ
ปานกลาง ($\bar{X} = 3.24$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีปัญหาในระดับปานกลางเกือบทุกข้อ
($\bar{X} = 3.15 - 3.35$) ยกเว้นการจัดหาวิทยากรที่มีความรู้ตรงตามเนื้อหาวิชา มีปัญหาในระดับมาก
($\bar{X} = 3.42$)

ตาราง 44 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านหลักสูตร
ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมประสบการณ์ในตำแหน่งต่ำกว่า 3 ปี

ปัญหาในการปฏิบัติงานด้านหลักสูตร	\bar{X}	S.D.	ระดับปัญหา
การกำหนดวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม	2.81	0.91	ปานกลาง
การจัดทำหลักสูตรในการฝึกอบรม	2.87	0.85	ปานกลาง
การจัดเนื้อหาวิชาที่ทำการฝึกอบรม	2.74	0.86	ปานกลาง
การทำความเข้าใจเนื้อหาวิชาที่ทำการฝึกอบรม	2.84	0.93	ปานกลาง
การใช้หลักการเรียนรู้ของผู้ใหญ่ในการฝึกอบรม	3.03	0.87	ปานกลาง
การจัดหาวิทยากรที่มีความรู้ตรงตามเนื้อหาวิชา	3.10	1.11	ปานกลาง
การถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.87	1.02	ปานกลาง
การนำเข้าสู่บทเรียนในการฝึกอบรม	2.77	0.92	ปานกลาง
การบรรยายได้ตรงตามเนื้อหาที่กำหนดไว้	2.81	1.05	ปานกลาง
การประเมินผลผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.71	1.01	ปานกลาง
รวม	2.85	0.80	ปานกลาง

จากตาราง 44 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
ที่มีประสบการณ์ในตำแหน่งต่ำกว่า 3 ปี มีปัญหาในการปฏิบัติงานด้านหลักสูตร โดยส่วนรวม
อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.85$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีปัญหาในระดับปานกลาง
ทุกข้อ ($\bar{X} = 2.71 - 3.10$)

ตาราง 45 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านหลักสูตร
ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมประสบการณ์ในตำแหน่ง 3 - 5 ปี

ปัญหาในการปฏิบัติงานด้านหลักสูตร	\bar{X}	S.D.	ระดับปัญหา
การกำหนดวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม	2.97	0.86	ปานกลาง
การจัดทำหลักสูตรในการฝึกอบรม	2.96	0.89	ปานกลาง
การจัดเนื้อหาวิชาที่ทำการฝึกอบรม	2.96	0.78	ปานกลาง
การทำความเข้าใจเนื้อหาวิชาที่ทำการฝึกอบรม	3.00	0.81	ปานกลาง
การใช้หลักการเรียนรู้ของผู้ใหญ่ในการฝึกอบรม	2.94	0.79	ปานกลาง
การจัดหาวิทยากรที่มีความรู้ตรงตามเนื้อหาวิชา	3.15	0.84	ปานกลาง
การถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	3.03	0.89	ปานกลาง
การนำเข้าสู่บทเรียนในการฝึกอบรม	2.83	0.84	ปานกลาง
การบรรยายได้ตรงตามเนื้อหาที่กำหนดไว้	2.90	0.81	ปานกลาง
การประเมินผลผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.85	0.84	ปานกลาง
รวม	2.96	0.67	ปานกลาง

จากตาราง 45 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
ที่มีประสบการณ์ในตำแหน่ง 3 - 5 ปี มีปัญหาในการปฏิบัติงานด้านหลักสูตร โดยส่วนรวมอยู่ใน
ระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.96$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่ามีปัญหาในระดับปานกลางทุกข้อ
($\bar{X} = 2.83 - 3.15$)

ตาราง 46 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านหลักสูตร
ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมประสบการณ์ในตำแหน่ง 6 ปีขึ้นไป

ปัญหาในการปฏิบัติงานด้านหลักสูตร	\bar{X}	S.D.	ระดับปัญหา
การกำหนดวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม	2.89	0.97	ปานกลาง
การจัดทำหลักสูตรในการฝึกอบรม	2.97	0.87	ปานกลาง
การจัดเนื้อหาวิชาที่ทำการฝึกอบรม	3.05	0.91	ปานกลาง
การทำความเข้าใจเนื้อหาวิชาที่ทำการฝึกอบรม	2.98	0.85	ปานกลาง
การใช้หลักการเรียนรู้ของผู้ใหญ่ในการฝึกอบรม	2.95	0.90	ปานกลาง
การจัดหาวิทยากรที่มีความรู้ตรงตามเนื้อหาวิชา	3.21	0.96	ปานกลาง
การถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	3.06	0.94	ปานกลาง
การนำเข้าสู่บทเรียนในการฝึกอบรม	2.92	0.91	ปานกลาง
การบรรยายได้ตรงตามเนื้อหาที่กำหนดไว้	3.03	0.91	ปานกลาง
การประเมินผลผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.88	0.94	ปานกลาง
รวม	2.99	0.75	ปานกลาง

จากตาราง 46 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
ที่มีประสบการณ์ในตำแหน่ง 6 ปีขึ้นไป มีปัญหาในการปฏิบัติงานด้านหลักสูตร โดยส่วนรวมอยู่
ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.99$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีปัญหาในระดับปานกลาง
ทุกข้อ ($\bar{X} = 2.88 - 3.21$)

ตาราง 47 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านหลักสูตร
ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายพัฒนาบุคคล

ปัญหาในการปฏิบัติงานด้านหลักสูตร	\bar{X}	S.D.	ระดับปัญหา
การกำหนดวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม	2.90	0.93	ปานกลาง
การจัดทำหลักสูตรในการฝึกอบรม	3.01	0.87	ปานกลาง
การจัดเนื้อหาวิชาที่ทำการฝึกอบรม	3.08	0.86	ปานกลาง
การทำความเข้าใจเนื้อหาวิชาที่ทำการฝึกอบรม	3.00	0.81	ปานกลาง
การใช้หลักการเรียนรู้ของผู้ใหญ่ในการฝึกอบรม	2.97	0.86	ปานกลาง
การจัดหาวิทยากรที่มีความรู้ตรงตามเนื้อหาวิชา	3.24	1.01	ปานกลาง
การถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	3.07	0.87	ปานกลาง
การนำเข้าสู่บทเรียนในการฝึกอบรม	2.97	0.76	ปานกลาง
การบรรยายได้ตรงตามเนื้อหาที่กำหนดไว้	3.04	0.78	ปานกลาง
การประเมินผลผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.87	0.83	ปานกลาง
รวม	3.02	0.67	ปานกลาง

จากตาราง 47 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายพัฒนาบุคคล มีปัญหาในการปฏิบัติงานด้านหลักสูตร โดยส่วนรวมอยู่ใน
ระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.02$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีปัญหาในระดับปานกลางทุกข้อ
($\bar{X} = 2.87 - 3.24$)

ตาราง 48 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านหลักสูตร
ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมตำแหน่งหัวหน้างานฝึกอบรมและข้าราชการลาศึกษา

ปัญหาในการปฏิบัติงานด้านหลักสูตร	\bar{X}	S.D.	ระดับปัญหา
การกำหนดวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม	2.99	1.03	ปานกลาง
การจัดทำหลักสูตรในการฝึกอบรม	3.04	0.97	ปานกลาง
การจัดเนื้อหาวิชาที่ทำการฝึกอบรม	3.03	0.92	ปานกลาง
การทำความเข้าใจเนื้อหาวิชาที่ทำการฝึกอบรม	3.01	0.86	ปานกลาง
การใช้หลักการเรียนรู้ของผู้ใหญ่ในการฝึกอบรม	2.97	0.86	ปานกลาง
การจัดหาวิทยากรที่มีความรู้ตรงตามเนื้อหาวิชา	3.15	0.90	ปานกลาง
การถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	3.00	0.92	ปานกลาง
การนำเข้าสู่บทเรียนในการฝึกอบรม	2.85	0.93	ปานกลาง
การบรรยายได้ตรงตามเนื้อหาที่กำหนดไว้	2.99	0.88	ปานกลาง
การประเมินผลผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.92	0.93	ปานกลาง
รวม	2.99	0.89	ปานกลาง

จากตาราง 48 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
ตำแหน่งหัวหน้างานฝึกอบรมและข้าราชการลาศึกษา มีปัญหาในการปฏิบัติงานด้านหลักสูตร
โดยส่วนรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.99$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่ามีปัญหาใน
ระดับปานกลางทุกข้อ ($\bar{X} = 2.85 - 3.15$)

ตาราง 49 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านหลักสูตร
ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมตำแหน่งเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม

ปัญหาในการปฏิบัติงานด้านหลักสูตร	\bar{X}	S.D.	ระดับปัญหา
การกำหนดวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม	2.82	0.79	ปานกลาง
การจัดทำหลักสูตรในการฝึกอบรม	2.79	0.72	ปานกลาง
การจัดเนื้อหาวิชาที่ทำการฝึกอบรม	2.79	1.78	ปานกลาง
การทำความเข้าใจเนื้อหาวิชาที่ทำการฝึกอบรม	2.88	0.87	ปานกลาง
การใช้หลักการเรียนรู้ของผู้ใหญ่ในการฝึกอบรม	2.94	0.86	ปานกลาง
การจัดหาวิทยากรที่มีความรู้ตรงตามเนื้อหาวิชา	3.13	0.93	ปานกลาง
การถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	3.00	1.02	ปานกลาง
การนำเข้าสู่บทเรียนในการฝึกอบรม	2.78	0.97	ปานกลาง
การบรรยายได้ตรงตามเนื้อหาที่กำหนดไว้	2.82	1.02	ปานกลาง
การประเมินผลผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.74	0.99	ปานกลาง
รวม	2.87	0.74	ปานกลาง

จากตาราง 49 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม มีปัญหาในการปฏิบัติงานด้านหลักสูตร โดยส่วนรวมอยู่ในระดับ
ปานกลาง ($\bar{X} = 2.87$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีปัญหาในระดับปานกลางทุกข้อ
($\bar{X} = 2.74 - 3.13$)

ตาราง 50 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านหลักสูตร
ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมภาคเหนือ

ปัญหาในการปฏิบัติงานด้านหลักสูตร	\bar{X}	S.D.	ระดับปัญหา
การกำหนดวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม	2.89	0.91	ปานกลาง
การจัดทำหลักสูตรในการฝึกอบรม	2.98	0.94	ปานกลาง
การจัดเนื้อหาวิชาที่ทำการฝึกอบรม	3.00	0.80	ปานกลาง
การทำความเข้าใจเนื้อหาวิชาที่ทำการฝึกอบรม	3.00	0.80	ปานกลาง
การใช้หลักการเรียนรู้ของผู้ใหญ่ในการฝึกอบรม	2.89	0.80	ปานกลาง
การจัดหาวิทยากรที่มีความรู้ตรงตามเนื้อหาวิชา	3.16	0.88	ปานกลาง
การถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	3.00	0.88	ปานกลาง
การนำเข้าสู่บทเรียนในการฝึกอบรม	2.96	0.85	ปานกลาง
การบรรยายได้ตรงตามเนื้อหาที่กำหนดไว้	2.91	0.90	ปานกลาง
การประเมินผลผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.98	0.84	ปานกลาง
รวม	2.98	0.69	ปานกลาง

จากตาราง 50 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
ภาคเหนือ มีปัญหาในการปฏิบัติงานด้านหลักสูตร โดยส่วนรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.98$)
และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีปัญหาในระดับปานกลางทุกข้อ ($\bar{X} = 2.89 - 3.16$)

ตาราง 51 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านหลักสูตร
ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ปัญหาในการปฏิบัติงานด้านหลักสูตร	\bar{X}	S.D.	ระดับปัญหา
การกำหนดวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม	2.80	0.68	ปานกลาง
การจัดทำหลักสูตรในการฝึกอบรม	2.82	0.67	ปานกลาง
การจัดเนื้อหาวิชาที่ทำการฝึกอบรม	2.84	0.66	ปานกลาง
การทำความเข้าใจเนื้อหาวิชาที่ทำการฝึกอบรม	2.84	0.74	ปานกลาง
การใช้หลักการเรียนรู้ของผู้ใหญ่ในการฝึกอบรม	2.93	0.72	ปานกลาง
การจัดหาวิทยากรที่มีความรู้ตรงตามเนื้อหาวิชา	3.05	0.78	ปานกลาง
การถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.95	0.85	ปานกลาง
การนำเข้าสู่บทเรียนในการฝึกอบรม	2.85	0.87	ปานกลาง
การบรรยายได้ตรงตามเนื้อหาที่กำหนดไว้	2.98	0.89	ปานกลาง
การประเมินผลผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.64	0.89	ปานกลาง
รวม	2.87	0.58	ปานกลาง

จากตาราง 51 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีปัญหาในการปฏิบัติงานด้านหลักสูตร โดยส่วนรวมอยู่ในระดับ
ปานกลาง ($\bar{X} = 2.87$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีปัญหาในระดับปานกลางทุกข้อ
($\bar{X} = 2.64 - 3.05$)

ตาราง 52 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านหลักสูตร
ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมภาคกลาง/ภาคตะวันออก

ปัญหาในการปฏิบัติงานด้านหลักสูตร	\bar{X}	S.D.	ระดับปัญหา
การกำหนดวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม	2.89	0.90	ปานกลาง
การจัดทำหลักสูตรในการฝึกอบรม	3.01	0.80	ปานกลาง
การจัดเนื้อหาวิชาที่ทำการฝึกอบรม	3.01	0.84	ปานกลาง
การทำความเข้าใจเนื้อหาวิชาที่ทำการฝึกอบรม	3.04	0.78	ปานกลาง
การใช้หลักการเรียนรู้ของผู้ใหญ่ในการฝึกอบรม	2.99	0.77	ปานกลาง
การจัดหาวิทยากรที่มีความรู้ตรงตามเนื้อหาวิชา	3.27	0.98	ปานกลาง
การถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	3.07	0.91	ปานกลาง
การนำเข้าสู่บทเรียนในการฝึกอบรม	2.82	0.82	ปานกลาง
การบรรยายได้ตรงตามเนื้อหาที่กำหนดไว้	2.93	0.78	ปานกลาง
การประเมินผลผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.88	0.84	ปานกลาง
รวม	2.99	0.66	ปานกลาง

จากตาราง 52 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
ภาคกลาง/ภาคตะวันออก มีปัญหาในการปฏิบัติงานด้านหลักสูตร โดยส่วนรวมอยู่ในระดับ
ปานกลาง ($\bar{X} = 2.99$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีปัญหาในระดับปานกลางทุกข้อ
($\bar{X} = 2.82 - 3.27$)

ตาราง 53 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านหลักสูตร
ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมภาคใต้

ปัญหาในการปฏิบัติงานด้านหลักสูตร	\bar{X}	S.D.	ระดับปัญหา
การกำหนดวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม	3.11	1.24	ปานกลาง
การจัดทำหลักสูตรในการฝึกอบรม	3.00	1.13	ปานกลาง
การจัดเนื้อหาวิชาที่ทำการฝึกอบรม	3.05	1.20	ปานกลาง
การทำความเข้าใจเนื้อหาวิชาที่ทำการฝึกอบรม	2.97	1.14	ปานกลาง
การใช้หลักการเรียนรู้ของผู้ใหญ่ในการฝึกอบรม	3.05	1.22	ปานกลาง
การจัดหาวิทยากรที่มีความรู้ตรงตามเนื้อหาวิชา	3.19	1.15	ปานกลาง
การถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	3.08	1.16	ปานกลาง
การนำเข้าสู่บทเรียนในการฝึกอบรม	2.86	1.11	ปานกลาง
การบรรยายได้ตรงตามเนื้อหาที่กำหนดไว้	3.00	1.13	ปานกลาง
การประเมินผลผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.92	1.14	ปานกลาง
รวม	3.02	1.06	ปานกลาง

จากตาราง 53 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดภาคใต้ มีปัญหาในการปฏิบัติงานด้านหลักสูตร โดยส่วนรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.02$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีปัญหาในระดับปานกลางทุกข้อ ($\bar{X} = 2.86 - 3.19$)

2.4 ปัญหาด้านอาคารสถานที่ เป็นการวิเคราะห์ปัญหาด้านอาคารสถานที่ โดยใช้ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาตามตัวแปรต้น ดังตาราง 54 - 70 ต่อไปนี้

ตาราง 54 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านอาคารสถานที่ ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่เป็นหญิง

ปัญหาในการปฏิบัติงานด้านอาคารสถานที่	\bar{X}	S.D	ระดับปัญหา
การดูแลความเหมาะสมของสถานที่จัดฝึกอบรม	2.64	0.97	ปานกลาง
การดูแลความเหมาะสมของห้องพักของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.52	0.85	น้อย
การดูแลเรื่องการเดินทางของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.30	0.96	น้อย
การดูแลเรื่องการจัดรถแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.29	0.96	น้อย
การดูแลเรื่องอาหารว่างของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.40	1.13	น้อย
การจัดบรรยากาศของห้องบรรยายในการฝึกอบรม	2.36	1.02	น้อย
การจัดระบบแสงเสียงในการฝึกอบรม	2.34	1.02	น้อย
การจัดสื่ออุปกรณ์ในการบรรยายให้แก่วิทยากร	2.47	0.98	น้อย
การอำนวยความสะดวกในการติดต่อสื่อสารทั่วไป	2.48	1.01	น้อย
การประสานงานกับเจ้าหน้าที่ดูแลสถานที่ฝึกอบรม	2.39	1.05	น้อย
รวม	2.42	0.83	น้อย

จากตาราง 54 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดที่เป็นหญิง มีปัญหาในการปฏิบัติงานด้านอาคารสถานที่ โดยส่วนรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.42$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีปัญหาในระดับน้อยเกือบทุกข้อ ($\bar{X} = 2.34 - 2.52$) ยกเว้นการดูแลความเหมาะสมของสถานที่จัดฝึกอบรม มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.64$)

ตาราง 55 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านอาคารสถานที่
ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่เป็นชาย

ปัญหาในการปฏิบัติงานด้านอาคารสถานที่	\bar{X}	S.D.	ระดับปัญหา
การดูแลความเหมาะสมของสถานที่จัดฝึกอบรม	2.68	1.04	ปานกลาง
การดูแลความเหมาะสมของห้องพักของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.63	1.03	ปานกลาง
การดูแลเรื่องการเดินทางของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.49	0.95	น้อย
การดูแลเรื่องการจัดรถแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.36	0.90	น้อย
การดูแลเรื่องอาหารว่างของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.33	1.07	น้อย
การจัดบรรยากาศของห้องบรรยายในการฝึกอบรม	2.46	10.4	น้อย
การจัดระบบแสงเสียงในการฝึกอบรม	2.39	1.02	น้อย
การจัดสื่ออุปกรณ์ในการบรรยายให้แก่วิทยากร	2.50	1.12	น้อย
การอำนวยความสะดวกในการติดต่อสื่อสารทั่วไป	2.43	1.06	น้อย
การประสานงานกับเจ้าหน้าที่ดูแลสถานที่ฝึกอบรม	2.37	1.09	น้อย
รวม	2.46	0.89	น้อย

จากตาราง 55 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
ที่เป็นชาย มีปัญหาในการปฏิบัติงานด้านอาคารสถานที่ โดยส่วนรวมอยู่ในระดับปานกลาง
($\bar{X} = 2.46$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีปัญหาส่วนใหญ่อยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.36 - 2.50$)
ส่วนในเรื่องการดูแลความเหมาะสมของสถานที่จัดฝึกอบรม และการดูแลความเหมาะสมของ
ห้องพักของผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีปัญหาส่วนใหญ่อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.63-2.68$)

ตาราง 56 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านอาคารสถานที่
ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมอายุ 26 - 35 ปี

ปัญหาในการปฏิบัติงานด้านอาคารสถานที่	\bar{X}	S.D.	ระดับปัญหา
การดูแลความเหมาะสมของสถานที่จัดฝึกอบรม	2.68	1.00	ปานกลาง
การดูแลความเหมาะสมของห้องพักของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.58	0.90	น้อย
การดูแลเรื่องการเดินทางของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.53	0.84	น้อย
การดูแลเรื่องการจัดรถแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.42	0.61	น้อย
การดูแลเรื่องอาหารว่างของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.42	1.07	น้อย
การจัดบรรยากาศของห้องบรรยายในการฝึกอบรม	2.16	0.90	น้อย
การจัดระบบแสงเสียงในการฝึกอบรม	2.16	0.96	น้อย
การจัดสื่ออุปกรณ์ในการบรรยายให้แก่วิทยากร	2.32	1.00	น้อย
การอำนวยความสะดวกในการติดต่อสื่อสารทั่วไป	2.47	0.90	น้อย
การประสานงานกับเจ้าหน้าที่ดูแลสถานที่ฝึกอบรม	2.42	0.90	น้อย
รวม	2.42	0.72	น้อย

จากตาราง 56 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
ที่มีอายุ 26 - 35 ปี มีปัญหาในการปฏิบัติงานด้านอาคารสถานที่ โดยส่วนรวมอยู่ในระดับน้อย
($\bar{X} = 2.42$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีปัญหาในระดับน้อยเกือบทุกข้อ ($\bar{X} = 2.16 - 2.58$)
ยกเว้นการดูแลความเหมาะสมของสถานที่จัดฝึกอบรม มีปัญหาในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.68$)

ตาราง 57 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านอาคารสถานที่
ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมอายุ 36 - 45 ปี

ปัญหาในการปฏิบัติงานด้านอาคารสถานที่	\bar{X}	S.D.	ระดับปัญหา
การดูแลความเหมาะสมของสถานที่จัดฝึกอบรม	2.62	1.05	ปานกลาง
การดูแลความเหมาะสมของห้องพักของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.57	0.98	น้อย
การดูแลเรื่องการเดินทางของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.34	1.02	น้อย
การดูแลเรื่องการจัดรถแถมผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.30	1.02	น้อย
การดูแลเรื่องอาหารว่างของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.38	1.11	น้อย
การจัดบรรยากาศของห้องบรรยายในการฝึกอบรม	2.42	1.06	น้อย
การจัดระบบแสงเสียงในการฝึกอบรม	2.36	1.02	น้อย
การจัดสื่ออุปกรณ์ในการบรรยายให้แก่วิทยากร	2.44	1.07	น้อย
การอำนวยความสะดวกในการติดต่อสื่อสารทั่วไป	2.42	1.07	น้อย
การประสานงานกับเจ้าหน้าที่ดูแลสถานที่ฝึกอบรม	2.39	1.15	น้อย
รวม	2.42	0.93	น้อย

จากตาราง 57 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
ที่มีอายุ 36 - 45 ปี มีปัญหาในการปฏิบัติงานด้านอาคารสถานที่ โดยส่วนรวมอยู่ในระดับ
น้อย ($\bar{X} = 2.42$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีปัญหาในระดับน้อยเกือบทุกข้อ ($\bar{X} = 2.30 - 2.57$)
ยกเว้น การดูแลความเหมาะสมของสถานที่จัดฝึกอบรม ปัญหาในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.62$)

ตาราง 58 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านอาคารสถานที่
ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมอายุ 46 ปีขึ้นไป

ปัญหาในการปฏิบัติงานด้านอาคารสถานที่	\bar{X}	S.D.	ระดับปัญหา
การดูแลความเหมาะสมของสถานที่จัดฝึกอบรม	2.77	0.94	ปานกลาง
การดูแลความเหมาะสมของห้องพักของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.65	0.97	ปานกลาง
การดูแลเรื่องการเดินทางของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.60	0.77	น้อย
การดูแลเรื่องการจัดรถของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.38	0.72	น้อย
การดูแลเรื่องอาหารว่างของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.27	1.07	น้อย
การจัดบรรยากาศของห้องบรรยายในการฝึกอบรม	2.52	1.02	น้อย
การจัดระบบแสงเสียงในการฝึกอบรม	2.48	1.08	น้อย
การจัดสื่ออุปกรณ์ในการบรรยายให้แก่วิทยากร	2.67	1.06	ปานกลาง
การอำนวยความสะดวกในการติดต่อสื่อสารทั่วไป	2.52	1.02	น้อย
การประสานงานกับเจ้าหน้าที่ดูแลสถานที่ฝึกอบรม	2.35	0.95	น้อย
รวม	2.52	0.77	น้อย

จากตาราง 58 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
ที่มีอายุ 46 ปีขึ้นไป มีปัญหาในการปฏิบัติงานด้านอาคารสถานที่ โดยส่วนรวมอยู่ในระดับ
น้อย ($\bar{X} = 2.52$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีปัญหาส่วนใหญ่อยู่ในระดับน้อย
($\bar{X} = 2.27 - 2.60$) ส่วนเรื่อง การดูแลความเหมาะสมของสถานที่จัดฝึกอบรม การดูแลความ
เหมาะสมของห้องพักของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และการจัดสื่ออุปกรณ์ในการบรรยายให้แก่วิทยากร
มีปัญหในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.65 - 2.77$)

ตาราง 59 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านอาคารสถานที่
ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมระดับการศึกษาปริญญาตรี

ปัญหาในการปฏิบัติงานด้านอาคารสถานที่	\bar{X}	S.D.	ระดับปัญหา
การดูแลความเหมาะสมของสถานที่จัดฝึกอบรม	2.57	0.98	น้อย
การดูแลความเหมาะสมของห้องพักของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.51	0.89	น้อย
การดูแลเรื่องการเดินทางของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.35	0.93	น้อย
การดูแลเรื่องการจัดรถแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.30	0.92	น้อย
การดูแลเรื่องอาหารว่างของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.30	1.07	น้อย
การจัดบรรยากาศของห้องบรรยายในการฝึกอบรม	2.37	1.01	น้อย
การจัดระบบแสงเสียงในการฝึกอบรม	2.31	1.00	น้อย
การจัดสื่ออุปกรณ์ในการบรรยายให้แก่วิทยากร	2.37	1.01	น้อย
การอำนวยความสะดวกในการติดต่อสื่อสารทั่วไป	2.38	1.03	น้อย
การประสานงานกับเจ้าหน้าที่ดูแลสถานที่ฝึกอบรม	2.30	1.05	น้อย
รวม	2.38	0.84	น้อย

จากตาราง 59 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
ระดับการศึกษาปริญญาตรี มีปัญหาในการปฏิบัติงานด้านอาคารสถานที่ โดยส่วนรวมอยู่ใน
ระดับน้อย ($\bar{X} = 2.38$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีปัญหาในระดับน้อยทุกข้อ
($\bar{X} = 2.30 - 2.57$)

ตาราง 60 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านอาคารสถานที่
ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมระดับการศึกษาปริญญาโท

ปัญหาในการปฏิบัติงานด้านอาคารสถานที่	\bar{X}	S.D	ระดับปัญหา
การดูแลความเหมาะสมของสถานที่จัดฝึกอบรม	3.35	1.06	ปานกลาง
การดูแลความเหมาะสมของห้องพักของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	3.19	1.27	ปานกลาง
การดูแลเรื่องการเดินทางของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.92	0.98	ปานกลาง
การดูแลเรื่องการจัดรถแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.54	0.90	น้อย
การดูแลเรื่องอาหารว่างของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.73	1.19	ปานกลาง
การจัดบรรยากาศของห้องบรรยายในการฝึกอบรม	2.81	1.13	ปานกลาง
การจัดระบบแสงเสียงในการฝึกอบรม	2.77	1.11	ปานกลาง
การจัดสื่ออุปกรณ์ในการบรรยายให้แก่วิทยากร	3.35	1.09	ปานกลาง
การอำนวยความสะดวกในการติดต่อสื่อสารทั่วไป	2.96	1.00	ปานกลาง
การประสานงานกับเจ้าหน้าที่ดูแลสถานที่ฝึกอบรม	2.92	1.13	ปานกลาง
รวม	2.95	0.90	ปานกลาง

จากตาราง 60 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
ระดับการศึกษาปริญญาโท มีปัญหาในการปฏิบัติงานด้านอาคารสถานที่ โดยส่วนรวมอยู่ใน
ระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.95$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีปัญหาในระดับปานกลางเกือบ
ทุกข้อ ($\bar{X} = 2.73 - 3.35$) ยกเว้นการดูแลเรื่องการจัดรถแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีปัญหาใน
ระดับน้อย ($\bar{X} = 2.54$)

ตาราง 61 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านอาคารสถานที่ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมประสบการณ์ในตำแหน่งต่ำกว่า 3 ปี

ปัญหาในการปฏิบัติงานด้านอาคารสถานที่	\bar{X}	S.D.	ระดับปัญหา
การดูแลความเหมาะสมของสถานที่จัดฝึกอบรม	2.65	1.14	ปานกลาง
การดูแลความเหมาะสมของห้องพักของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.65	1.05	ปานกลาง
การดูแลเรื่องการเดินทางของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.39	0.88	น้อย
การดูแลเรื่องการจัดรถแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.26	0.77	น้อย
การดูแลเรื่องอาหารว่างของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.48	1.23	น้อย
การจัดบรรยากาศของห้องบรรยายในการฝึกอบรม	2.48	1.06	น้อย
การจัดระบบแสงเสียงในการฝึกอบรม	2.35	1.08	น้อย
การจัดสื่ออุปกรณ์ในการบรรยายให้แก่วิทยากร	2.52	1.12	น้อย
การอำนวยความสะดวกในการติดต่อสื่อสารทั่วไป	2.61	1.05	ปานกลาง
การประสานงานกับเจ้าหน้าที่ดูแลสถานที่ฝึกอบรม	2.58	1.09	น้อย
รวม	2.50	0.89	น้อย

จากตาราง 61 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดที่มีประสบการณ์ในตำแหน่งต่ำกว่า 3 ปี มีปัญหาในการปฏิบัติงานด้านอาคารสถานที่ โดยส่วนรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.50$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีปัญหาส่วนใหญ่อยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.26 - 2.58$) ส่วนเรื่อง การดูแลความเหมาะสมของสถานที่จัดฝึกอบรม การดูแลความเหมาะสมของห้องพักของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และการอำนวยความสะดวกในการติดต่อสื่อสารทั่วไป มีปัญหาในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.61 - 2.65$)

ตาราง 62 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านอาคารสถานที่
ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมประสบการณ์ในตำแหน่ง 3 - 5 ปี

ปัญหาในการปฏิบัติงานด้านอาคารสถานที่	\bar{X}	S.D.	ระดับปัญหา
การดูแลความเหมาะสมของสถานที่จัดฝึกอบรม	2.76	0.96	ปานกลาง
การดูแลความเหมาะสมของห้องพักของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.65	0.88	ปานกลาง
การดูแลเรื่องการเดินทางของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.41	1.01	น้อย
การดูแลเรื่องการจัดรถแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.31	0.93	น้อย
การดูแลเรื่องอาหารว่างของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.44	1.17	น้อย
การจัดบรรยากาศของห้องบรรยายในการฝึกอบรม	2.45	1.09	น้อย
การจัดระบบแสงเสียงในการฝึกอบรม	2.51	1.11	น้อย
การจัดสื่ออุปกรณ์ในการบรรยายให้แก่วิทยากร	2.55	1.04	น้อย
การอำนวยความสะดวกในการติดต่อสื่อสารทั่วไป	2.54	1.03	น้อย
การประสานงานกับเจ้าหน้าที่ดูแลสถานที่ฝึกอบรม	2.51	1.09	น้อย
รวม	2.51	0.90	น้อย

จากตาราง 62 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
ที่มีประสบการณ์ในตำแหน่ง 3 - 5 ปี มีปัญหาในการปฏิบัติงานด้านอาคารสถานที่ โดยส่วนรวม
อยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.51$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีปัญหาส่วนใหญ่อยู่ในระดับน้อย
($\bar{X} = 2.31 - 2.55$) ส่วนเรื่อง การดูแลความเหมาะสมของสถานที่จัดฝึกอบรม และการดูแลความ
เหมาะสมของห้องพักของผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีปัญหาในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.65 - 2.76$)

ตาราง 63 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านอาคารสถานที่
ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมประสบการณ์ในตำแหน่ง 6 ปีขึ้นไป

ปัญหาในการปฏิบัติงานด้านอาคารสถานที่	\bar{X}	S.D.	ระดับปัญหา
การดูแลความเหมาะสมของสถานที่จัดฝึกอบรม	2.61	1.02	ปานกลาง
การดูแลความเหมาะสมของห้องพักของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.54	1.00	น้อย
การดูแลเรื่องการเดินทางของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.43	0.95	น้อย
การดูแลเรื่องการจัดรถแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.37	0.95	น้อย
การดูแลเรื่องอาหารว่างของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.27	1.00	น้อย
การจัดบรรยากาศของห้องบรรยายในการฝึกอบรม	2.39	1.00	น้อย
การจัดระบบแสงเสียงในการฝึกอบรม	2.28	0.95	น้อย
การจัดสื่ออุปกรณ์ในการบรรยายให้แก่วิทยากร	2.44	1.08	น้อย
การอำนวยความสะดวกในการติดต่อสื่อสารทั่วไป	2.35	1.04	น้อย
การประสานงานกับเจ้าหน้าที่ดูแลสถานที่ฝึกอบรม	2.24	1.05	น้อย
รวม	2.39	0.85	น้อย

จากตาราง 63 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
ที่มีประสบการณ์ในตำแหน่ง 6 ปีขึ้นไป มีปัญหาในการปฏิบัติงานด้านอาคารสถานที่ โดยส่วน
รวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.39$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีปัญหาส่วนใหญ่อยู่ใน
ระดับน้อยเกือบทุกข้อ ($\bar{X} = 2.24 - 2.54$) ยกเว้นการดูแลความเหมาะสมของสถานที่จัดฝึกอบรม
มีปัญหาในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.61$)

ตาราง 64 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านอาคารสถานที่
ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายพัฒนานักศัล

ปัญหาในการปฏิบัติงานด้านอาคารสถานที่	\bar{X}	S.D.	ระดับปัญหา
การดูแลความเหมาะสมของสถานที่จัดฝึกอบรม	2.65	1.15	ปานกลาง
การดูแลความเหมาะสมของห้องพักของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.56	1.08	น้อย
การดูแลเรื่องการเดินทางของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.44	0.92	น้อย
การดูแลเรื่องการจัดรถแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.34	0.88	น้อย
การดูแลเรื่องอาหารว่างของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.25	1.01	น้อย
การจัดบรรยากาศของห้องบรรยายในการฝึกอบรม	2.42	0.98	น้อย
การจัดระบบแสงเสียงในการฝึกอบรม	2.37	0.96	น้อย
การจัดสื่ออุปกรณ์ในการบรรยายให้แก่วิทยากร	2.54	1.01	น้อย
การอำนวยความสะดวกในการติดต่อสื่อสารทั่วไป	2.45	1.01	น้อย
การประสานงานกับเจ้าหน้าที่ดูแลสถานที่ฝึกอบรม	2.35	0.97	น้อย
รวม	2.44	0.83	น้อย

จากตาราง 64 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายพัฒนานักศัล มีปัญหาในการปฏิบัติงานด้านอาคารสถานที่ โดยส่วนรวมอยู่ใน
ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.44$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีปัญหาในระดับน้อยเกือบทุกข้อ
($\bar{X} = 2.25 - 2.56$) ยกเว้นการดูแลความเหมาะสมของสถานที่จัดฝึกอบรม มีปัญหาในระดับ
ปานกลาง ($\bar{X} = 2.65$)

ตาราง 65 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านอาคารสถานที่
ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมตำแหน่งหัวหน้างานฝึกอบรมและข้าราชการลาศึกษา

ปัญหาในการปฏิบัติงานด้านอาคารสถานที่	\bar{X}	S.D.	ระดับปัญหา
การดูแลความเหมาะสมของสถานที่จัดฝึกอบรม	2.63	1.03	ปานกลาง
การดูแลความเหมาะสมของห้องพักของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.56	0.99	น้อย
การดูแลเรื่องการเดินทางของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.44	1.03	น้อย
การดูแลเรื่องการจัดรถแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.29	1.05	น้อย
การดูแลเรื่องอาหารว่างของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.29	1.14	น้อย
การจัดบรรยากาศของห้องบรรยายในการฝึกอบรม	2.36	1.09	น้อย
การจัดระบบแสงเสียงในการฝึกอบรม	2.32	1.09	น้อย
การจัดสื่ออุปกรณ์ในการบรรยายให้แก่วิทยากร	2.36	1.13	น้อย
การอำนวยความสะดวกในการติดต่อสื่อสารทั่วไป	2.33	1.10	น้อย
การประสานงานกับเจ้าหน้าที่ดูแลสถานที่ฝึกอบรม	2.28	1.17	น้อย
รวม	2.39	0.94	น้อย

จากตาราง 65 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
ตำแหน่งหัวหน้างานฝึกอบรมและข้าราชการลาศึกษา มีปัญหาในการปฏิบัติงานด้านอาคาร-
สถานที่ โดยส่วนรวมอยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.39$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีปัญหาใน
ระดับน้อยเกือบทุกข้อ ($\bar{X} = 2.28 - 2.56$) ยกเว้นการดูแลความเหมาะสมของสถานที่จัดฝึกอบรม
มีปัญหาในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.63$)

ตาราง 66 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านอาคารสถานที่
ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมตำแหน่งเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม

ปัญหาในการปฏิบัติงานด้านอาคารสถานที่	\bar{X}	S.D.	ระดับปัญหา
การดูแลความเหมาะสมของสถานที่จัดฝึกอบรม	2.72	0.86	ปานกลาง
การดูแลความเหมาะสมของห้องพักของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.67	0.82	ปานกลาง
การดูแลเรื่องการเดินทางของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.37	0.91	น้อย
การดูแลเรื่องการจัดรถแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.37	0.81	น้อย
การดูแลเรื่องอาหารว่างของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.53	1.11	น้อย
การจัดบรรยากาศของห้องบรรยายในการฝึกอบรม	2.49	1.04	น้อย
การจัดระบบแสงเสียงในการฝึกอบรม	2.43	1.04	น้อย
การจัดสื่ออุปกรณ์ในการบรรยายให้แก่วิทยากร	2.57	1.06	น้อย
การอำนวยความสะดวกในการติดต่อสื่อสารทั่วไป	2.57	1.00	น้อย
การประสานงานกับเจ้าหน้าที่ดูแลสถานที่ฝึกอบรม	2.51	1.09	น้อย
รวม	2.52	0.84	น้อย

จากตาราง 66 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม มีปัญหาในการปฏิบัติงานด้านอาคารสถานที่ โดยส่วนรวมอยู่ใน
ระดับน้อย ($\bar{X} = 2.52$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีปัญหาส่วนใหญ่อยู่ในระดับน้อย
($\bar{X} = 2.37 - 2.57$) ส่วนเรื่องการดูแลความเหมาะสมของสถานที่จัดฝึกอบรมและการดูแลความ
เหมาะสมของห้องพักของผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีปัญหาในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.67 - 2.72$)

ตาราง 67 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านอาคารสถานที่
ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมภาคเหนือ

ปัญหาในการปฏิบัติงานด้านอาคารสถานที่	\bar{X}	S.D.	ระดับปัญหา
การดูแลความเหมาะสมของสถานที่จัดฝึกอบรม	2.60	0.94	น้อย
การดูแลความเหมาะสมของห้องพักของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.60	0.96	น้อย
การดูแลเรื่องการเดินทางของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.31	0.95	น้อย
การดูแลเรื่องการจอดรถแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.42	0.97	น้อย
การดูแลเรื่องอาหารว่างของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.31	1.14	น้อย
การจัดบรรยากาศของห้องบรรยายในการฝึกอบรม	2.47	1.20	น้อย
การจัดระบบแสงเสียงในการฝึกอบรม	2.36	1.15	น้อย
การจัดสื่ออุปกรณ์ในการบรรยายให้แก่วิทยากร	2.51	1.10	น้อย
การอำนวยความสะดวกในการติดต่อสื่อสารทั่วไป	2.27	1.05	น้อย
การประสานงานกับเจ้าหน้าที่ดูแลสถานที่ฝึกอบรม	2.38	1.15	น้อย
รวม	2.42	0.97	น้อย

จากตาราง 67 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดภาคเหนือ มีปัญหาในการปฏิบัติงานด้านอาคารสถานที่ โดยส่วนรวมอยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.42$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีปัญหาอยู่ในระดับน้อยทุกข้อ ($\bar{X} = 2.27 - 2.60$)

ตาราง 68 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านอาคารสถานที่
ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ปัญหาในการปฏิบัติงานด้านอาคารสถานที่	\bar{X}	S.D.	ระดับปัญหา
การดูแลความเหมาะสมของสถานที่จัดฝึกอบรม	2.40	0.87	น้อย
การดูแลความเหมาะสมของห้องพักของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.36	0.87	น้อย
การดูแลเรื่องการเดินทางของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.22	0.88	น้อย
การดูแลเรื่องการจัดรถแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.05	0.85	น้อย
การดูแลเรื่องอาหารว่างของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.13	0.94	น้อย
การจัดบรรยากาศของห้องบรรยายในการฝึกอบรม	2.16	0.90	น้อย
การจัดระบบแสงเสียงในการฝึกอบรม	2.13	0.88	น้อย
การจัดสื่ออุปกรณ์ในการบรรยายให้แก่วิทยากร	2.33	1.12	น้อย
การอำนวยความสะดวกในการติดต่อสื่อสารทั่วไป	2.27	0.97	น้อย
การประสานงานกับเจ้าหน้าที่ดูแลสถานที่ฝึกอบรม	2.22	0.96	น้อย
รวม	2.23	0.75	น้อย

จากตาราง 68 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีปัญหาในการปฏิบัติงานด้านอาคารสถานที่ โดยส่วนรวมอยู่ใน
ระดับน้อย ($\bar{X} = 2.23$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีปัญหาในระดับน้อยทุกข้อ
($\bar{X} = 2.05 - 2.40$)

ตาราง 69 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านอาคารสถานที่
ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมภาคกลาง/ภาคตะวันออก

ปัญหาในการปฏิบัติงานด้านอาคารสถานที่	\bar{X}	S.D.	ระดับปัญหา
การดูแลความเหมาะสมของสถานที่จัดฝึกอบรม	2.78	1.02	ปานกลาง
การดูแลความเหมาะสมของห้องพักของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.72	0.94	ปานกลาง
การดูแลเรื่องการเดินทางของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.57	0.97	น้อย
การดูแลเรื่องการจัดรถแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.53	0.86	น้อย
การดูแลเรื่องอาหารว่างของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.55	1.02	น้อย
การจัดบรรยากาศของห้องบรรยายในการฝึกอบรม	2.57	0.97	น้อย
การจัดระบบแสงเสียงในการฝึกอบรม	2.54	1.00	น้อย
การจัดสื่ออุปกรณ์ในการบรรยายให้แก่วิทยากร	2.59	1.03	น้อย
การอำนวยความสะดวกในการติดต่อสื่อสารทั่วไป	2.58	0.95	น้อย
การประสานงานกับเจ้าหน้าที่ดูแลสถานที่ฝึกอบรม	2.43	1.03	น้อย
รวม	2.59	0.82	น้อย

จากตาราง 69 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดภาคกลาง/ภาคตะวันออก มีปัญหาในการปฏิบัติงานด้านอาคารสถานที่ โดยส่วนรวมอยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.59$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีปัญหาส่วนใหญ่อยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.43 - 2.54$) ส่วนเรื่องการดูแลความเหมาะสมของสถานที่จัดฝึกอบรม และการดูแลความเหมาะสมของห้องพักของผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีปัญหาในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.72 - 2.78$)

ตาราง 70 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านอาคารสถานที่
ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมภาคใต้

ปัญหาในการปฏิบัติงานด้านอาคารสถานที่	\bar{X}	S.D.	ระดับปัญหา
การดูแลความเหมาะสมของสถานที่จัดฝึกอบรม	2.98	1.22	ปานกลาง
การดูแลความเหมาะสมของห้องพักของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.68	1.13	ปานกลาง
การดูแลเรื่องการเดินทางของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.54	1.02	น้อย
การดูแลเรื่องการจอดรถแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.24	0.98	น้อย
การดูแลเรื่องอาหารว่างของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.35	1.32	น้อย
การจัดบรรยากาศของห้องบรรยายในการฝึกอบรม	2.46	1.12	น้อย
การจัดระบบแสงเสียงในการฝึกอบรม	2.41	1.09	น้อย
การจัดสื่ออุปกรณ์ในการบรรยายให้แก่วิทยากร	2.49	1.02	น้อย
การอำนวยความสะดวกในการติดต่อสื่อสารทั่วไป	2.68	1.23	ปานกลาง
การประสานงานกับเจ้าหน้าที่ดูแลสถานที่ฝึกอบรม	2.51	1.24	น้อย
รวม	2.52	0.97	น้อย

จากตาราง 70 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดภาคใต้ มีปัญหาในการปฏิบัติงานด้านอาคารสถานที่ โดยส่วนรวมอยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.52$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีปัญหาส่วนใหญ่อยู่ในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.24 - 2.54$) ส่วนเรื่องการดูแลความเหมาะสมของสถานที่จัดฝึกอบรม การดูแลความเหมาะสมของห้องพักของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และการอำนวยความสะดวกในการติดต่อสื่อสารทั่วไป มีปัญหาในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.68 - 2.98$)

2.5 ปัญหาด้านงบประมาณ เป็นการวิเคราะห์ปัญหาด้านงบประมาณ โดยใช้ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน และระดับปัญหาตัวแปรต้น ดังตาราง 71 - 87 ต่อไปนี้

ตาราง 71 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่เป็นหญิง

ปัญหาในการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ	\bar{X}	S.D.	ระดับปัญหา
การวางแผนใช้งบประมาณการฝึกอบรม	3.18	1.00	ปานกลาง
การใช้งบประมาณการฝึกอบรมตามแผน	3.19	1.08	ปานกลาง
การทำความเข้าใจการใช้งบประมาณให้ถูกต้อง	3.32	1.07	ปานกลาง
การเบิกเงินตรงจ่ายในการดำเนินงานการฝึกอบรม	3.21	1.23	ปานกลาง
การจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ในการฝึกอบรม	3.04	1.13	ปานกลาง
รวม	3.19	0.97	ปานกลาง

จากตาราง 71 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดที่เป็นหญิง มีปัญหาในการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ โดยส่วนรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.19$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีปัญหาในระดับปานกลางทุกข้อ ($\bar{X} = 3.04 - 3.32$)

ตาราง 72 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ
ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่เป็นชาย

ปัญหาในการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ	\bar{X}	S.D.	ระดับปัญหา
การวางแผนใช้งบประมาณการฝึกอบรม	3.36	0.93	ปานกลาง
การใช้งบประมาณการฝึกอบรมตามแผน	3.40	0.93	ปานกลาง
การทำความเข้าใจการใช้งบประมาณให้ถูกต้อง	3.41	0.98	ปานกลาง
การเบิกเงินทดรองจ่ายในการดำเนินงานการฝึกอบรม	3.36	1.14	ปานกลาง
การจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ในการฝึกอบรม	3.38	0.82	ปานกลาง
รวม	3.37	0.83	ปานกลาง

จากตาราง 72 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
ที่เป็นชาย มีปัญหาในการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ โดยส่วนรวมอยู่ในระดับปานกลาง
($\bar{X} = 3.37$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีปัญหาในระดับปานกลางทุกข้อ ($\bar{X} = 3.36 - 3.41$)

ตาราง 73 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ
ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมอายุ 26 - 35 ปี

ปัญหาในการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ	\bar{X}	S.D.	ระดับปัญหา
การวางแผนใช้งบประมาณการฝึกอบรม	2.68	1.20	ปานกลาง
การใช้งบประมาณการฝึกอบรมตามแผน	2.63	1.07	ปานกลาง
การทำความเข้าใจการใช้งบประมาณให้ถูกต้อง	2.79	1.08	ปานกลาง
การเบิกเงินตรงจ่ายในการดำเนินงานการฝึกอบรม	3.05	1.18	ปานกลาง
การจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ในการฝึกอบรม	2.95	1.03	ปานกลาง
รวม	2.82	1.03	ปานกลาง

จากตาราง 73 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
ที่มีอายุ 26 - 35 ปี มีปัญหาในการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ โดยส่วนรวมอยู่ในระดับ
ปานกลาง ($\bar{X} = 2.82$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีปัญหาในระดับปานกลางทุกข้อ
($\bar{X} = 2.63 - 3.05$)

ตาราง 74 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ
ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมอายุ 36 - 45 ปี

ปัญหาในการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ	\bar{X}	S.D.	ระดับปัญหา
การวางแผนใช้งบประมาณการฝึกอบรม	3.35	0.93	ปานกลาง
การใช้งบประมาณการฝึกอบรมตามแผน	3.47	0.92	มาก
การทำความเข้าใจการใช้งบประมาณให้ถูกต้อง	3.51	0.98	มาก
การเบิกเงินทดรองจ่ายในการดำเนินงานการฝึกอบรม	3.42	1.21	มาก
การจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ในการฝึกอบรม	3.29	1.07	ปานกลาง
รวม	3.41	0.88	มาก

จากตาราง 74 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดที่มีอายุ 36 - 45 ปี มีปัญหาในการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ โดยส่วนรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.41$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีปัญหาส่วนใหญ่อยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.42 - 3.51$) ส่วนเรื่องการวางแผนใช้งบประมาณการฝึกอบรมและการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ในการฝึกอบรมมีปัญหาในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.29 - 3.35$)

ตาราง 75 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ
ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมอายุ 46 ปีขึ้นไป

ปัญหาในการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ	\bar{X}	S.D.	ระดับปัญหา
การวางแผนใช้งบประมาณการฝึกอบรม	3.37	0.86	ปานกลาง
การใช้งบประมาณการฝึกอบรมตามแผน	3.19	1.01	ปานกลาง
การทำความเข้าใจการใช้งบประมาณให้ถูกต้อง	3.25	1.01	ปานกลาง
การเบิกเงินทดรองจ่ายในการดำเนินงานการฝึกอบรม	3.08	1.03	ปานกลาง
การจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ในการฝึกอบรม	3.10	1.00	ปานกลาง
รวม	3.20	0.79	ปานกลาง

จากตาราง 75 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
ที่มีอายุ 46 ปีขึ้นไป มีปัญหาในการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ โดยส่วนรวมอยู่ในระดับ
ปานกลาง ($\bar{X} = 3.20$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่ามีปัญหาอยู่ในระดับปานกลางทุกข้อ
($\bar{X} = 3.08 - 3.37$)

ตาราง 76 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ
ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมระดับการศึกษาปริญญาตรี

ปัญหาในการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ	\bar{X}	S.D.	ระดับปัญหา
การวางแผนใช้งบประมาณการฝึกอบรม	3.26	0.92	ปานกลาง
การใช้งบประมาณการฝึกอบรมตามแผน	3.31	0.97	ปานกลาง
การทำความเข้าใจการใช้งบประมาณให้ถูกต้อง	3.38	1.01	ปานกลาง
การเบิกเงินทดรองจ่ายในการดำเนินงานการฝึกอบรม	3.28	1.18	ปานกลาง
การจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ในการฝึกอบรม	3.19	1.05	ปานกลาง
รวม	3.28	0.88	ปานกลาง

จากตาราง 76 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
ระดับการศึกษาปริญญาตรี มีปัญหาในการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ โดยส่วนรวมอยู่ในระดับ
ปานกลาง ($\bar{X} = 3.28$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีปัญหาในระดับปานกลางทุกข้อ
($\bar{X} = 3.19 - 3.38$)

ตาราง 77 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ
ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมระดับการศึกษาปริญญาโท

ปัญหาในการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ	\bar{X}	S.D.	ระดับปัญหา
การวางแผนใช้งบประมาณการฝึกอบรม	3.50	1.17	มาก
การใช้งบประมาณการฝึกอบรมตามแผน	3.46	1.10	มาก
การทำความเข้าใจการใช้งบประมาณให้ถูกต้อง	3.38	1.02	ปานกลาง
การเบิกเงินทดรองจ่ายในการดำเนินงานการฝึกอบรม	3.46	1.14	มาก
การจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ในการฝึกอบรม	3.35	1.06	ปานกลาง
รวม	3.43	0.92	มาก

จากตาราง 77 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
ระดับการศึกษาปริญญาโท มีปัญหาในการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ โดยส่วนรวมอยู่ใน
ระดับมาก ($\bar{X} = 3.43$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีปัญหาส่วนใหญ่อยู่ในระดับมาก
($\bar{X} = 3.46 - 3.50$) ส่วนเรื่องการทำทำความเข้าใจการใช้งบประมาณให้ถูกต้อง และการจัดซื้อวัสดุ
อุปกรณ์ในการฝึกอบรม มีปัญหาในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.35 - 3.38$)

ตาราง 78 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ
ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมประสบการณ์ในตำแหน่งต่ำกว่า 3 ปี

ปัญหาในการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ	\bar{X}	S.D.	ระดับปัญหา
การวางแผนใช้งบประมาณการฝึกอบรม	3.00	1.00	ปานกลาง
การใช้งบประมาณการฝึกอบรมตามแผน	3.06	1.00	ปานกลาง
การทำความเข้าใจการใช้งบประมาณให้ถูกต้อง	3.06	1.00	ปานกลาง
การเบิกเงินทดรองจ่ายในการดำเนินงานการฝึกอบรม	3.06	1.21	ปานกลาง
การจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ในการฝึกอบรม	3.06	1.12	ปานกลาง
รวม	3.05	0.86	ปานกลาง

จากตาราง 78 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
ที่มีประสบการณ์ในตำแหน่งต่ำกว่า 3 ปี มีปัญหาในการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ โดย
ส่วนรวมอยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.05$) และเมื่อพิจารณาในรายข้อพบว่ามีปัญหาในระดับ
ปานกลางทุกข้อ ($\bar{X} = 3.00 - 3.06$)

ตาราง 79 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ
ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมประสบการณ์ในตำแหน่ง 3 - 5 ปี

ปัญหาในการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ	\bar{X}	S.D.	ระดับปัญหา
การวางแผนใช้งบประมาณการฝึกอบรม	3.46	0.94	มาก
การใช้งบประมาณการฝึกอบรมตามแผน	3.42	1.01	มาก
การทำความเข้าใจการใช้งบประมาณให้ถูกต้อง	3.56	1.00	มาก
การเบิกเงินทดรองจ่ายในการดำเนินงานการฝึกอบรม	3.35	1.14	ปานกลาง
การจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ในการฝึกอบรม	3.23	0.96	ปานกลาง
รวม	3.41	0.87	มาก

จากตาราง 79 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
ที่มีประสบการณ์ในตำแหน่ง 3 - 5 ปี มีปัญหาในการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ โดยส่วนรวมอยู่
ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.41$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีปัญหาส่วนใหญ่อยู่ในระดับมาก
($\bar{X} = 3.42 - 3.56$) ส่วนเรื่องการเบิกเงินทดรองจ่ายในการดำเนินงานการฝึกอบรม การจัดซื้อวัสดุ
อุปกรณ์ในการฝึกอบรม มีปัญหาในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.23 - 3.35$)

ตาราง 80 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ
ของเจ้าหน้าที่ฝึกรอบมประสบการณ์ในตำแหน่ง 6 ปีขึ้นไป

ปัญหาในการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ	\bar{X}	S.D.	ระดับปัญหา
การวางแผนใช้งบประมาณการฝึกรอบม	3.27	0.94	ปานกลาง
การใช้งบประมาณการฝึกรอบมตามแผน	3.34	0.96	ปานกลาง
การทำความเข้าใจการใช้งบประมาณให้ถูกต้อง	3.35	1.01	ปานกลาง
การเบิกเงินทดรองจ่ายในการดำเนินงานการฝึกรอบม	3.34	1.19	ปานกลาง
การจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ในการฝึกรอบม	3.24	1.10	ปานกลาง
รวม	3.31	0.89	ปานกลาง

จากตาราง 80 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกรอบมสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
ที่มีประสบการณ์ในตำแหน่ง 6 ปีขึ้นไป มีปัญหาในการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ โดยส่วนรวม
อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.31$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีปัญหาในระดับ
ปานกลางทุกข้อ ($\bar{X} = 3.24 - 3.35$)

ตาราง 81 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ
ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายพัฒนานุคคล

ปัญหาในการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ	\bar{X}	S.D.	ระดับปัญหา
การวางแผนใช้งบประมาณการฝึกอบรม	3.18	0.95	ปานกลาง
การใช้งบประมาณการฝึกอบรมตามแผน	3.15	0.98	ปานกลาง
การทำความเข้าใจการใช้งบประมาณให้ถูกต้อง	3.13	0.94	ปานกลาง
การเบิกเงินทดรองจ่ายในการดำเนินงานการฝึกอบรม	2.90	0.96	ปานกลาง
การจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ในการฝึกอบรม	2.90	0.93	ปานกลาง
รวม	3.05	0.76	ปานกลาง

จากตาราง 81 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายพัฒนานุคคล มีปัญหาในการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ โดยส่วนรวมอยู่ใน
ระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.05$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีปัญหาในระดับปานกลางทุกข้อ
($\bar{X} = 2.90 - 3.18$)

ตาราง 82 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ
ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมตำแหน่งหัวหน้างานฝึกอบรมและข้าราชการลาศึกษา

ปัญหาในการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ	\bar{X}	S.D.	ระดับปัญหา
การวางแผนใช้งบประมาณการฝึกอบรม	3.40	0.93	ปานกลาง
การใช้งบประมาณการฝึกอบรมตามแผน	3.57	0.95	มาก
การทำความเข้าใจการใช้งบประมาณให้ถูกต้อง	3.68	1.06	มาก
การเบิกเงินทดรองจ่ายในการดำเนินงานการฝึกอบรม	3.71	1.26	มาก
การจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ในการฝึกอบรม	3.56	1.16	มาก
รวม	3.58	0.92	มาก

จากตาราง 82 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
ตำแหน่งหัวหน้างานฝึกอบรมและข้าราชการลาศึกษา มีปัญหาในการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ
โดยส่วนรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.58$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีปัญหาอยู่ในระดับมาก
เกือบทุกข้อ ($\bar{X} = 3.56 - 3.71$) ยกเว้นการวางแผนใช้งบประมาณการฝึกอบรม มีปัญหาในระดับ
ปานกลาง ($\bar{X} = 3.40$)

ตาราง 83 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ
ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมตำแหน่งเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม

ปัญหาในการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ	\bar{X}	S.D.	ระดับปัญหา
การวางแผนใช้งบประมาณการฝึกอบรม	3.29	0.99	ปานกลาง
การใช้งบประมาณการฝึกอบรมตามแผน	3.25	1.00	ปานกลาง
การทำความเข้าใจการใช้งบประมาณให้ถูกต้อง	3.32	0.97	ปานกลาง
การเบิกเงินตรงจ่ายในการดำเนินงานการฝึกอบรม	3.29	1.15	ปานกลาง
การจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ในการฝึกอบรม	3.16	0.96	ปานกลาง
รวม	3.26	0.89	ปานกลาง

จากตาราง 83 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
ตำแหน่งเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม มีปัญหาในการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ โดยส่วนรวมอยู่ในระดับ
ปานกลาง ($\bar{X} = 3.26$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีปัญหาในระดับปานกลางทุกข้อ
($\bar{X} = 3.16 - 3.32$)

ตาราง 84 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ
ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมภาคเหนือ

ปัญหาในการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ	\bar{X}	S.D.	ระดับปัญหา
การวางแผนใช้งบประมาณการฝึกอบรม	3.20	0.97	ปานกลาง
การใช้งบประมาณการฝึกอบรมตามแผน	3.13	1.01	ปานกลาง
การทำความเข้าใจการใช้งบประมาณให้ถูกต้อง	3.22	0.97	ปานกลาง
การเบิกเงินทดรองจ่ายในการดำเนินงานการฝึกอบรม	3.07	1.05	ปานกลาง
การจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ในการฝึกอบรม	3.27	1.05	ปานกลาง
รวม	3.18	0.86	ปานกลาง

จากตาราง 84 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
ภาคเหนือ มีปัญหาในการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ โดยส่วนรวมอยู่ในระดับปานกลาง
($\bar{X} = 3.18$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีปัญหาในระดับปานกลางทุกข้อ ($\bar{X} = 3.07 - 3.22$)

ตาราง 85 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ
ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ปัญหาในการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ	\bar{X}	S.D.	ระดับปัญหา
การวางแผนใช้งบประมาณการฝึกอบรม	3.29	0.85	ปานกลาง
การใช้งบประมาณการฝึกอบรมตามแผน	3.36	0.89	ปานกลาง
การทำความเข้าใจการใช้งบประมาณให้ถูกต้อง	3.51	1.05	มาก
การเบิกเงินทดรองจ่ายในการดำเนินงานการฝึกอบรม	3.49	1.25	มาก
การจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ในการฝึกอบรม	3.33	1.25	ปานกลาง
รวม	3.40	0.91	ปานกลาง

จากตาราง 85 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีปัญหาในการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ โดยส่วนรวมอยู่ในระดับ
ปานกลาง ($\bar{X} = 3.40$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีปัญหาส่วนใหญ่อยู่ในระดับปานกลาง
($\bar{X} = 3.29 - 3.36$) ส่วนเรื่องการทำทำความเข้าใจการใช้งบประมาณให้ถูกต้อง การเบิกเงินทดรอง
จ่ายในการดำเนินงานการฝึกอบรม มีปัญหาในระดับมาก ($\bar{X} = 3.49 - 3.51$)

ตาราง 86 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ
ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมภาคกลาง/ภาคตะวันออก

ปัญหาในการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ	\bar{X}	S.D.	ระดับปัญหา
การวางแผนใช้งบประมาณการฝึกอบรม	3.24	0.92	ปานกลาง
การใช้งบประมาณการฝึกอบรมตามแผน	3.30	0.96	ปานกลาง
การทำความเข้าใจการใช้งบประมาณให้ถูกต้อง	3.20	0.89	ปานกลาง
การเบิกเงินทดรองจ่ายในการดำเนินงานการฝึกอบรม	3.22	1.16	ปานกลาง
การจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ในการฝึกอบรม	3.11	0.90	ปานกลาง
รวม	3.21	0.84	ปานกลาง

จากตาราง 86 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด
ภาคกลาง/ภาคตะวันออก มีปัญหาในการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ โดยส่วนรวมอยู่ในระดับ
ปานกลาง ($\bar{X} = 3.21$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีปัญหาในระดับปานกลางทุกข้อ
($\bar{X} = 3.11 - 3.30$)

ตาราง 87 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับปัญหาในการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ
ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมภาคใต้

ปัญหาในการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ	\bar{X}	S.D.	ระดับปัญหา
การวางแผนใช้งบประมาณการฝึกอบรม	3.51	1.15	มาก
การใช้งบประมาณการฝึกอบรมตามแผน	3.57	1.12	มาก
การทำความเข้าใจการใช้งบประมาณให้ถูกต้อง	3.73	1.15	มาก
การเบิกเงินทดรองจ่ายในการดำเนินงานการฝึกอบรม	3.49	1.19	มาก
การจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ในการฝึกอบรม	3.16	1.04	ปานกลาง
รวม	3.49	0.95	มาก

จากตาราง 87 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดภาคใต้ มีปัญหาในการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ โดยส่วนรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.49$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีปัญหาในระดับมากเกือบทุกข้อ ($\bar{X} = 3.49 - 3.73$) ยกเว้น การจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ในการฝึกอบรม มีปัญหาในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.16$)

ตาราง 88 ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับปัญหาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
ฝึกอบรม สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด เป็นรายด้านและโดยรวม

ปัญหาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม	\bar{X}	S.D.	ระดับปัญหา
ด้านนโยบาย	3.10	0.74	ปานกลาง
ด้านบุคลากร	2.96	0.67	ปานกลาง
ด้านหลักสูตร	2.95	0.74	ปานกลาง
ด้านอาคารสถานที่	2.48	0.86	น้อย
ด้านงบประมาณ	3.47	0.94	มาก
รวม	2.99	0.79	ปานกลาง

จากตาราง 88 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด มีปัญหาในการปฏิบัติงานรวมทุกด้าน อยู่ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.99$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านนโยบาย ด้านบุคลากร และด้านหลักสูตร มีปัญหาในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.95 - 3.10$) ส่วนด้านอาคารสถานที่ มีปัญหาในระดับน้อย ($\bar{X} = 2.48$) และด้านงบประมาณ มีปัญหาในระดับมาก ($\bar{X} = 3.47$)

ตอนที่ 3 การเปรียบเทียบปัญหาในการปฏิบัติงาน

เป็นการเปรียบเทียบปัญหาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม สังกัดสำนักงาน การประถมศึกษาจังหวัด โดยแบ่งการวิเคราะห์เป็น 5 ตอนย่อย ได้แก่ ด้านนโยบาย ด้านบุคลากร ด้านหลักสูตร ด้านอาคารสถานที่ และด้านงบประมาณตามตัวแปรคือ เพศ อายุ ระดับการศึกษา ประสบการณ์ในตำแหน่ง ตำแหน่ง และภาคภูมิศาสตร์ โดยใช้การทดสอบค่าที (t-test) การทดสอบค่าเอฟ (F-test) และใช้วิธีนิวแมน-คูลส์ (Newman-Keuls' Method) ดังต่อไปนี้

3.1 ปัญหาด้านนโยบาย เป็นการเปรียบเทียบปัญหาในการปฏิบัติงาน ตามเพศ ระดับ การศึกษา โดยใช้การทดสอบค่าที (t-test) อายุ ประสบการณ์ในตำแหน่ง ตำแหน่ง ภาคภูมิศาสตร์ โดยใช้การทดสอบค่าเอฟ (F-test) และวิธีนิวแมน-คูลส์ (Newman-Keuls' Method) ดังตาราง 89-105 ต่อไปนี้

ตาราง 89 เปรียบเทียบปัญหาของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมด้านนโยบาย จำแนกตามเพศ

ปัญหาด้านนโยบาย	เพศ				t
	หญิง (N = 77)		ชาย (N = 134)		
	\bar{X}	S.D	\bar{X}	S.D	
การวางแผนในการดำเนินงานตามนโยบาย	3.00	1.08	3.18	0.94	- 1.26
การดำเนินงานตามแผนพัฒนาการศึกษา ฉบับที่ 8	3.16	0.87	3.24	0.84	- 0.68
การดำเนินงานตามกรอบนโยบายการจ้ดอบรม	3.19	1.08	3.18	0.87	- 0.11
การวิเคราะห์นโยบายเพื่อเป็นกระบวนการดำเนินการ	3.03	0.92	3.11	0.78	- 0.72
การสนองนโยบายการปฏิรูปการศึกษา	3.13	1.12	3.20	0.90	- 0.48
การเผยแพร่การปฏิรูปโรงเรียน ครู นักเรียน	3.01	1.03	3.13	0.92	- 0.88
การจ้ดอบรมให้สอดคล้องกับมาตรฐานการปฏิบัติงาน	3.14	1.00	3.26	0.89	- 0.89
การอบรมลูกจ้างประจำโรงเรียนปฏิรูปการศึกษา	2.88	1.11	2.97	1.01	- 0.58
การอบรมบุคลากรในสังกัดให้มีศักยภาพ	3.06	0.95	3.12	0.92	- 0.41
การทำงานการปฏิรูปการศึกษาร่วมกับหน่วยงานอื่น	2.94	0.96	2.98	0.95	- 0.31
รวม	3.05	0.84	3.14	0.68	- 0.74

จากตาราง 89 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีเพศแตกต่างกัน มีปัญหาด้านนโยบายโดย
ส่วนรวมและเป็นรายชื่อแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

ตาราง 90 เปรียบเทียบปัญหาของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมด้านบุคลากร จำแนกตามเพศ

ปัญหาด้านบุคลากร	เพศ				t
	หญิง (N = 77)		ชาย (N = 134)		
	\bar{X}	S.D	\bar{X}	S.D	
การคัดเลือกบุคลากรงานฝึกอบรม	3.16	1.01	3.28	0.92	-0.93
การพัฒนาคุณภาพของบุคลากรที่รับผิดชอบ	3.13	0.94	3.34	0.91	-1.62
การสนับสนุนให้มีบุคลากรเพียงพอกับงาน	3.30	1.17	3.54	1.00	-1.57
การส่งเสริมให้บุคลากรใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย	3.09	0.95	3.36	0.94	-1.99*
การคัดเลือกผู้เข้ารับการอบรมแต่ละครั้ง	2.81	1.00	2.96	0.95	-1.13
การเตรียมพร้อมในด้านอุปกรณ์ในการฝึกอบรม	2.84	0.87	3.04	0.81	-1.62
การแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องในการจัดฝึกอบรมทราบล่วงหน้า	2.84	1.10	2.97	0.93	-0.89
การแจ้งให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบล่วงหน้า	2.91	0.99	3.02	0.96	-0.82
การจัดทำตารางในการฝึกอบรม	2.75	1.05	2.93	0.91	-1.25
การประสานงานกับคณะทำงานในการจัดฝึกอบรม	2.90	0.97	2.99	0.98	-0.69
การชี้แจงระเบียบการปฏิบัติงานให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.75	1.04	2.84	0.94	-0.64
การดูแลผู้เข้ารับการฝึกอบรมระหว่างการฝึกอบรม	2.66	1.02	2.80	1.01	-0.94
การอำนวยความสะดวกให้แก่วิทยากรในการฝึกอบรม	2.56	1.01	2.75	1.01	-1.35
การดูแลด้านอาหารให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.58	0.98	2.73	1.00	-1.03
การจัดกิจกรรมเสริมให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.53	0.88	2.76	0.93	-1.76
รวม	2.85	0.70	3.02	0.63	-1.78

จากตาราง 90 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีเพศแตกต่างกัน มีปัญหาด้านบุคลากร โดยส่วนรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ แต่เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ในเรื่องการส่งเสริมให้บุคลากรใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย

ตาราง 91 เปรียบเทียบปัญหาของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมด้านหลักสูตร จำแนกตามเพศ

ปัญหาด้านหลักสูตร	เพศ				t
	หญิง (N = 77)		ชาย (N = 134)		
	\bar{X}	S.D	\bar{X}	S.D	
การกำหนดวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม	2.78	0.95	2.98	0.90	- 1.51
การจัดทำหลักสูตรในการฝึกอบรม	2.82	0.88	3.03	0.85	- 1.72
การจัดเนื้อหาวิชาที่ทำการฝึกอบรม	2.81	0.87	3.07	0.84	- 2.14*
การทำความเข้าใจเนื้อหาวิชาที่ทำการฝึกอบรม	2.90	0.94	3.01	0.79	- 0.92
การใช้หลักการเรียนรู้ของผู้ใหญ่ในการฝึกอบรม	2.82	0.91	3.04	0.81	- 1.86
การจัดหาวิทยากรที่มีความรู้ตรงตามเนื้อหาวิชา	3.04	0.92	3.25	0.95	- 1.60
การถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.94	0.95	3.07	0.92	- 1.05
การนำเข้าสู่บทเรียนในการฝึกอบรม	2.79	0.96	2.91	0.84	- 0.93
การบรรยายได้ตรงตามเนื้อหาที่กำหนดไว้	2.88	0.96	2.99	0.86	- 0.85
การประเมินผลผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.78	1.00	2.88	0.87	- 0.77
รวม	2.85	0.79	3.02	0.69	- 1.62

จากตาราง 91 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีเพศแตกต่างกัน มีปัญหาด้านหลักสูตรโดยส่วนร่วมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ แต่เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีปัญหาแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ในเรื่องการจัดเนื้อหาวิชาที่ทำการฝึกอบรม

ตาราง 92 เปรียบเทียบปัญหาของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมด้านอาคารสถานที่ จำแนกตามเพศ

ปัญหาด้านสถานที่	เพศ				t
	หญิง (N = 77)		ชาย (N = 134)		
	\bar{X}	S.D	\bar{X}	S.D	
การดูแลความเหมาะสมของสถานที่จัดฝึกอบรม	2.64	0.97	2.68	1.04	- 0.29
การดูแลความเหมาะสมของห้องพักของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.52	0.85	2.63	1.03	- 0.83
การดูแลเรื่องการเดินทางของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.30	0.96	2.49	0.95	- 1.37
การดูแลเรื่องการจัดรถแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.29	0.96	2.36	0.90	- 0.55
การดูแลเรื่องอาหารว่างของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.40	1.13	2.33	1.07	0.47
การจัดบรรยากาศของห้องบรรยายในการฝึกอบรม	2.36	1.02	2.46	1.04	- 0.62
การจัดระบบแสงเสียงในการฝึกอบรม	2.34	1.02	2.39	1.02	- 0.34
การจัดสื่ออุปกรณ์ในการบรรยายให้แก่วิทยากร	2.47	0.98	2.50	1.12	- 0.21
การอำนวยความสะดวกในการติดต่อสื่อสารทั่วไป	2.48	1.01	2.43	1.06	0.32
การประสานงานกับเจ้าหน้าที่ดูแลสถานที่ฝึกอบรม	2.39	1.05	2.37	1.09	0.11
รวม	2.42	0.83	2.46	0.89	- 0.36

จากตาราง 92 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีเพศแตกต่างกัน มีปัญหาด้านอาคารสถานที่ โดยส่วนรวมเป็นรายข้อแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

ตาราง 93 เปรียบเทียบปัญหาของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมด้านงบประมาณ จำแนกตามเพศ

ปัญหาด้านงบประมาณ	เพศ				t
	หญิง (N = 77)		ชาย (N = 134)		
	\bar{X}	S.D	\bar{X}	S.D	
การวางแผนใช้งบประมาณการฝึกอบรม	3.18	1.00	3.36	0.93	- 1.29
การใช้งบประมาณการฝึกอบรมตามแผน	3.19	1.08	3.40	0.93	- 1.48
การทำความเข้าใจการใช้งบประมาณให้ถูกต้อง	3.32	1.07	3.41	0.98	- 0.59
การเบิกเงินทดรองจ่ายในการดำเนินงานการฝึกอบรม	3.21	1.23	3.36	1.14	- 0.90
การจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ในการฝึกอบรม	3.04	1.13	3.31	1.00	- 1.78
รวม	3.19	0.97	3.37	0.83	- 1.40

จากตาราง 93 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีเพศแตกต่างกัน มีปัญหาด้านงบประมาณ โดยส่วนรวมและเป็นรายข้อแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

ตาราง 94 เปรียบเทียบปัญหาของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมด้านนโยบาย จำแนกตามระดับการศึกษา

ปัญหาด้านนโยบาย	ระดับการศึกษา				t
	ปริญญาตรี (N = 185)		ปริญญาโท (N = 26)		
	\bar{X}	S.D	\bar{X}	S.D	
การวางแผนในการดำเนินงานตามนโยบาย	3.08	0.98	3.35	1.09	- 1.28
การดำเนินงานตามแผนพัฒนาการศึกษา ฉบับที่ 8	3.18	0.82	3.42	1.03	- 1.37
การดำเนินงานตามกรอบนโยบายการจัดอบรม	3.13	0.89	3.58	1.21	- 1.82
การวิเคราะห์นโยบายเพื่อเป็นกระบวนการดำเนินการ	3.05	0.83	3.27	0.87	- 1.24
การสนองนโยบายการปฏิรูปการศึกษา	3.15	0.94	3.35	1.26	- 0.95
การเผยแพร่การปฏิรูปโรงเรียน ครู นักเรียน	3.06	0.94	3.27	1.15	- 1.01
การจัดอบรมให้สอดคล้องกับมาตรฐานการปฏิบัติงาน	3.15	0.90	3.69	1.01	- 2.82**
การอบรมลูกจ้างประจำโรงเรียนปฏิรูปการศึกษา	2.90	0.98	3.23	1.42	- 1.53
การอบรมบุคลากรในสังกัดให้มีศักยภาพ	3.05	0.92	3.42	0.95	- 1.91
การทำงานการปฏิรูปการศึกษากับหน่วยงานอื่น	2.95	0.94	3.08	1.02	- 0.66
รวม	3.07	0.71	3.37	0.91	- 1.91

จากตาราง 94 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีระดับการศึกษาแตกต่างกัน มีปัญหาด้านนโยบาย โดยส่วนรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางด้านสถิติ แต่เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ในเรื่องการจัดอบรมให้ สอดคล้องกับมาตรฐานการปฏิบัติงาน

ตาราง 95 เปรียบเทียบปัญหาของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมด้านบุคลการ จำแนกตามระดับการศึกษา

ปัญหาด้านบุคลการ	ระดับการศึกษา				t
	ปริญญาตรี (N = 185)		ปริญญาโท (N = 26)		
	\bar{X}	S.D	\bar{X}	S.D	
การคัดเลือกบุคลการงานฝึกอบรม	3.23	0.95	3.27	1.00	0.18
การพัฒนาคุณภาพของบุคลการที่รับผิดชอบ	3.24	0.93	3.42	0.90	0.93
การสนับสนุนให้มีบุคลการเพียงพอกับงาน	3.43	1.06	3.58	1.17	0.64
การส่งเสริมให้บุคลการใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย	3.19	0.93	3.73	0.96	- 2.74**
การคัดเลือกผู้เข้ารับการอบรมแต่ละครั้ง	2.88	0.96	3.12	1.03	- 1.18
การเตรียมพร้อมในด้านอุปกรณ์ในการฝึกอบรม	2.94	0.79	3.19	1.10	1.15
การแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องในการจัดฝึกอบรมทราบล่วงหน้า	2.91	0.96	3.00	1.23	0.42
การแจ้งให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบล่วงหน้า	2.97	0.95	3.04	1.15	0.32
การจัดทำตารางในการฝึกอบรม	2.85	0.94	2.96	1.15	0.56
การประสานงานกับคณะทำงานในการจัดฝึกอบรม	2.91	0.95	3.27	1.15	- 1.75
การชี้แจงระเบียบการปฏิบัติงานให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.76	0.97	3.15	1.01	- 1.93
การดูแลผู้เข้ารับการฝึกอบรมระหว่างการฝึกอบรม	2.69	0.98	3.19	1.17	- 2.41*
การอำนวยความสะดวกให้แก่วิทยากรในการฝึกอบรม	2.62	0.98	3.12	1.14	- 2.35*
การดูแลด้านอาหารให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.63	0.98	3.04	1.04	- 1.99*
การจัดกิจกรรมเสริมให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.63	0.91	3.00	0.89	- 1.93
รวม	2.93	0.65	3.21	0.71	- 2.04*

จากตาราง 95 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีระดับการศึกษาแตกต่างกัน มีปัญหาด้านบุคลการ โดยส่วนรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 แต่เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ในเรื่องการดูแลผู้เข้ารับการฝึกอบรมระหว่างการฝึกอบรม การอำนวยความสะดวกให้แก่วิทยากรในการฝึกอบรม และการดูแลด้านอาหารให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม และมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ในเรื่องการส่งเสริมให้บุคลการใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย

ตาราง 96 เปรียบเทียบปัญหาของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมด้านหลักสูตร จำแนกตามระดับการศึกษา

ปัญหาด้านหลักสูตร	ระดับการศึกษา				t
	ปริญญาตรี (N = 185)		ปริญญาโท (N = 26)		
	\bar{X}	S.D	\bar{X}	S.D	
การกำหนดวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม	2.86	0.88	3.19	1.17	- 1.38
การจัดทำหลักสูตรในการฝึกอบรม	2.91	0.86	3.23	0.91	- 1.76
การจัดเนื้อหาวิชาที่ทำการฝึกอบรม	2.95	0.85	3.15	0.92	- 1.15
การทำความเข้าใจเนื้อหาวิชาที่ทำการฝึกอบรม	2.94	0.84	3.15	0.92	- 1.20
การใช้หลักการเรียนรู้ของผู้ใหญ่ในการฝึกอบรม	2.92	0.83	3.27	0.96	- 1.97**
การจัดหาวิทยากรที่มีความรู้ตรงตามเนื้อหาวิชา	3.14	0.93	3.42	1.03	- 1.44
การถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.98	0.91	3.35	1.06	- 1.89
การนำเข้าสู่บทเรียนในการฝึกอบรม	2.83	0.86	3.15	1.05	- 1.76
การบรรยายได้ตรงตามเนื้อหาที่กำหนดไว้	2.91	0.88	3.27	0.96	- 1.93
การประเมินผลผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.79	0.91	3.23	0.91	- 2.33*
รวม	2.92	.71	3.24	0.84	- 2.10*

จากตาราง 96 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีระดับการศึกษาแตกต่างกัน มีปัญหาด้านหลักสูตร โดยส่วนรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 แต่เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า มีปัญหาแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ในเรื่องการใช้หลักการเรียนรู้ของผู้ใหญ่ในการฝึกอบรม และการประเมินผลผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ตาราง 97 เปรียบเทียบปัญหาของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมด้านอาคารสถานที่ จำแนกตามระดับการศึกษา

ปัญหาด้านอาคารสถานที่	ระดับการศึกษา				t
	ปริญญาตรี (N = 185)		ปริญญาโท (N = 26)		
	\bar{X}	S.D	\bar{X}	S.D	
การดูแลความเหมาะสมของสถานที่จัดฝึกอบรม	2.57	0.98	3.35	1.06	- 3.77*
การดูแลความเหมาะสมของห้องพักของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.51	0.89	3.19	1.27	3.46**
การดูแลเรื่องการเดินทางของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.35	0.93	2.92	0.98	- 2.94**
การดูแลเรื่องการจัดรถแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.30	0.92	2.54	0.90	- 1.23
การดูแลเรื่องอาหารว่างของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	2.30	1.07	2.73	1.19	- 1.88
การจัดบรรยากาศของห้องบรรยายในการฝึกอบรม	2.37	1.01	2.81	1.13	- 2.04*
การจัดระบบแสงเสียงในการฝึกอบรม	2.31	1.00	2.77	1.11	- 2.14*
การจัดสื่ออุปกรณ์ในการบรรยายให้แก่วิทยากร	2.37	1.01	3.35	1.09	- 4.59**
การอำนวยความสะดวกในการติดต่อสื่อสารทั่วไป	2.38	1.03	2.96	1.00	- 2.72**
การประสานงานกับเจ้าหน้าที่ดูแลสถานที่ฝึกอบรม	2.30	1.05	2.92	1.13	- 2.79**
รวม	2.38	0.84	2.95	0.90	- 3.25**

จากตาราง 97 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีระดับการศึกษาต่างกันมีปัญหาด้านอาคารสถานที่ โดยส่วนรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ เห็นว่าส่วนมากมีปัญหาแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ยกเว้นการจัดบรรยากาศของห้องบรรยายในการฝึกอบรม และการจัดระบบแสงเสียงในการฝึกอบรม มีปัญหาแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 และมีปัญหาแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติในเรื่องการดูแลเรื่องการจัดรถ แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม และการดูแลเรื่องอาหารว่างของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ตาราง 98 เปรียบเทียบปัญหาของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมด้านงบประมาณ จำแนกตามระดับการศึกษา

ปัญหาด้านงบประมาณ	ระดับการศึกษา				t
	ปริญญาตรี (N = 185)		ปริญญาโท (N = 26)		
	\bar{X}	S.D	\bar{X}	S.D	
การวางแผนใช้งบประมาณการฝึกอบรม	3.26	0.92	3.50	1.17	- 1.18
การใช้งบประมาณการฝึกอบรมตามแผน	3.31	0.97	3.46	1.10	- 0.74
การทำความเข้าใจการใช้งบประมาณให้ถูกต้อง	3.38	1.01	3.38	1.02	- 0.03
การเบิกเงินทดรองจ่ายในการดำเนินงานการฝึกอบรม	3.28	1.18	3.46	1.14	- 0.73
การจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ในการฝึกอบรม	3.19	1.05	3.35	1.06	- 0.79
รวม	3.28	0.88	3.43	0.92	- 0.79

จากตาราง 98 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีระดับการศึกษาแตกต่างกัน มีปัญหาด้านงบประมาณ โดยส่วนรวมและเป็นรายชื่อแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

ตาราง 99 เปรียบเทียบปัญหาของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม จำแนกตามอายุ

ปัญหาในการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม	แหล่งความ แปรปรวน	df	SS	MS	F
ด้านนโยบาย	ระหว่างกลุ่ม	2	4.2638	2.1319	*3.9987
	ภายในกลุ่ม	208	110.8955	0.5332	
	รวม	210	115.1593		
ด้านบุคลากร	ระหว่างกลุ่ม	2	1.3938	0.6969	1.6138
	ภายในกลุ่ม	208	89.8193	0.4318	
	รวม	210	91.2131		
ด้านหลักสูตร	ระหว่างกลุ่ม	2	2.8785	1.4393	2.7270
	ภายในกลุ่ม	208	109.7782	0.5278	
	รวม	210	112.6567		
ด้านอาคารสถานที่	ระหว่างกลุ่ม	2	.3813	0.1906	0.2502
	ภายในกลุ่ม	208	158.4642	0.7618	
	รวม	210	158.8455		
ด้านงบประมาณ	ระหว่างกลุ่ม	2	6.5251	3.2626	*4.2846
	ภายในกลุ่ม	208	158.3837	0.7615	
	รวม	210	164.9088		
รวมทุกด้าน	ระหว่างกลุ่ม	2	1.8330	0.9165	2.3474
	ภายในกลุ่ม	208	81.2116	0.3904	
	รวม	210	83.0447		

จากตาราง 99 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีอายุต่างกันมีปัญหาในการปฏิบัติงาน โดยส่วนรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ แต่เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่ามีปัญหาแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ในด้านนโยบายและด้านงบประมาณ

ดังนั้น เมื่อเห็นว่ามี ความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญจึงได้เปรียบเทียบความแตกต่างเป็นรายคู่ ตามวิธีนิวแมน-คูลส์ ต่อไปนี้

ตาราง 100 เปรียบเทียบความแตกต่างรายคู่เกี่ยวกับปัญหาด้านนโยบาย จำแนกตามอายุ

ด้านนโยบาย	\bar{X}	26 - 35 ปี	46 ปีขึ้นไป	36 - 45 ปี
		2.66	3.13	3.16
26 - 35 ปี	2.66	-	0.47	0.50*
46 ปีขึ้นไป	3.13		-	0.03
36 - 45 ปี	3.16			

จากตาราง 100 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีอายุ 26 - 35 ปี มีปัญหาด้านนโยบายแตกต่างจากเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีอายุ 36 - 45 ปี อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตาราง 101 เปรียบเทียบความแตกต่างรายคู่เกี่ยวกับปัญหาตามงบประมาณ จำแนกตามอายุ

ด้านงบประมาณ	\bar{X}	26 - 35 ปี	46 ปีขึ้นไป	36 - 45 ปี
		2.82	3.20	3.41
26 - 35 ปี	2.82	-	0.38	0.59*
46 ปีขึ้นไป	3.20		-	1.21
36 - 45 ปี	3.41			

จากตาราง 101 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีอายุ 26 - 35 ปี มีปัญหาด้านงบประมาณแตกต่างจากเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีอายุ 36 - 45 ปี อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ตาราง 102 เปรียบเทียบปัญหาของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม จำแนกตามประสบการณ์ในตำแหน่ง

ปัญหาในการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม	แหล่งความ แปรปรวน	df	SS	MS	F
ด้านนโยบาย	ระหว่างกลุ่ม	2	0.8426	0.4213	0.7665
	ภายในกลุ่ม	208	114.3167	0.5496	
	รวม	210	115.1593		
ด้านบุคลากร	ระหว่างกลุ่ม	2	1.1510	0.5755	1.3291
	ภายในกลุ่ม	208	90.0621	0.4330	
	รวม	210	91.2131		
ด้านหลักสูตร	ระหว่างกลุ่ม	2	0.4717	0.2358	0.4372
	ภายในกลุ่ม	208	112.1850	0.5394	
	รวม	210	112.6567		
ด้านอาคารสถานที่	ระหว่างกลุ่ม	2	0.7140	0.3570	0.4696
	ภายในกลุ่ม	208	158.1315	0.7602	
	รวม	210	158.8455		
ด้านงบประมาณ	ระหว่างกลุ่ม	2	2.7081	1.3541	1.7364
	ภายในกลุ่ม	208	162.2007	0.7798	
	รวม	210	164.9088		
รวมทุกด้าน	ระหว่างกลุ่ม	2	0.5578	0.2789	0.7033
	ภายในกลุ่ม	208	82.4869	0.3966	
	รวม	210	83.0447		

จากตาราง 102 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีประสบการณ์ในตำแหน่งแตกต่างกัน มีปัญหาในการปฏิบัติงาน โดยส่วนรวมและเป็นรายชื่อแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

ตาราง 103 เปรียบเทียบปัญหาของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม จำแนกตามตำแหน่ง

ปัญหาในการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม	แหล่งความ แปรปรวน	df	SS	MS	F
ด้านนโยบาย	ระหว่างกลุ่ม	2	0.1388	0.0694	0.1255
	ภายในกลุ่ม	208	115.0206	0.5530	
	รวม	210	115.1593		
ด้านบุคลากร	ระหว่างกลุ่ม	2	0.4214	0.2107	0.4827
	ภายในกลุ่ม	208	90.7917	0.4365	
	รวม	210	91.2131		
ด้านหลักสูตร	ระหว่างกลุ่ม	2	0.8580	0.4290	0.7982
	ภายในกลุ่ม	208	111.7987	0.5375	
	รวม	210	112.6567		
ด้านอาคารสถานที่	ระหว่างกลุ่ม	2	0.6577	0.3288	0.4324
	ภายในกลุ่ม	208	158.1878	0.7605	
	รวม	210	158.8455		
ด้านงบประมาณ	ระหว่างกลุ่ม	2	10.1769	5.0885	**6.8402
	ภายในกลุ่ม	208	154.7319	0.7439	
	รวม	210	164.9088		
รวมทุกด้าน	ระหว่างกลุ่ม	2	0.2201	0.1100	*0.2763
	ภายในกลุ่ม	208	82.8246	0.3982	
	รวม	210	83.0447		

จากตาราง 103 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีตำแหน่งต่างกัน มีปัญหาในการปฏิบัติงาน โดยส่วนรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ แต่เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่ามีปัญหาแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ในด้านงบประมาณ

ดังนั้น เมื่อเห็นว่ามี ความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญจึงได้เปรียบเทียบความแตกต่างเป็นรายคู่ ตามวิธีนิวแมน-คูลส์ ต่อไปนี้

ตาราง 104 เปรียบเทียบความแตกต่างรายคู่เกี่ยวกับปัญหาตามงบประมาณจำแนกตามตำแหน่ง

ด้านงบประมาณ		หัวหน้าฝ่าย พัฒนาบุคคล	เจ้าหน้าที่ ฝึกอบรม	หัวหน้างานฝึกอบรม ข้าราชการลาศึกษา
	\bar{X}	3.05	3.26	3.58
หัวหน้าฝ่ายพัฒนาบุคคล	3.05	-	0.21	0.53 **
เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม	3.26		-	0.32
หัวหน้างานฝึกอบรมและ ข้าราชการลาศึกษา	3.58			

จากตาราง 104 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม ตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายพัฒนาบุคคล มีปัญหา
ด้านงบประมาณแตกต่างกับเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมตำแหน่งหัวหน้างานฝึกอบรมและข้าราชการลาศึกษา
อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

ตาราง 105 เปรียบเทียบปัญหาของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม จำแนกตามภาคภูมิศาสตร์

ปัญหาในการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม	แหล่งความ แปรปรวน	df	SS	MS	F
ด้านนโยบาย	ระหว่างกลุ่ม	3	0.5114	0.1705	0.3078
	ภายในกลุ่ม	207	114.6479	0.5539	
	รวม	210	115.1593		
ด้านบุคลากร	ระหว่างกลุ่ม	3	0.7169	0.2390	0.5466
	ภายในกลุ่ม	207	90.4962	0.4372	
	รวม	210	91.2131		
ด้านหลักสูตร	ระหว่างกลุ่ม	3	0.6929	0.2310	0.4270
	ภายในกลุ่ม	207	111.9638	0.5409	
	รวม	210	112.6567		
ด้านอาคารสถานที่	ระหว่างกลุ่ม	3	4.3440	1.4480	1.9400
	ภายในกลุ่ม	207	154.5015	0.7464	
	รวม	210	158.8455		
ด้านงบประมาณ	ระหว่างกลุ่ม	3	3.0977	1.0326	1.3209
	ภายในกลุ่ม	207	161.8111	0.7817	
	รวม	210	164.9088		
รวมทุกด้าน	ระหว่างกลุ่ม	3	0.6212	0.2071	0.5200
	ภายในกลุ่ม	207	82.4234	0.3982	
	รวม	210	83.0667		

จากตาราง 105 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีภาคภูมิศาสตร์แตกต่างกัน มีปัญหาในการปฏิบัติงานโดยส่วนรวม และเป็นรายด้านแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

ตอนที่ 4 การวิเคราะห์ข้อเสนอแนะแสดงความคิดเห็นเพิ่มเติม

เป็นการวิเคราะห์ปัญหาและข้อเสนอแนะในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดใน 5 ด้าน คือ ด้านนโยบาย ด้านบุคลากร ด้านหลักสูตร ด้านอาคารสถานที่ และด้านงบประมาณ จากจำนวนกลุ่มตัวอย่างทั้งหมด 211 คน มีผู้ตอบคำถาม ปลายเปิดจำนวน 102 คน คิดเป็นร้อยละ 48.34 ผู้วิจัยได้แสดงรายละเอียดไว้ในตารางโดยใช้ค่า ความถี่และค่าร้อยละ ดังปรากฏในตาราง 105-114 ต่อไปนี้

ตาราง 106 ความคิดเห็นเพิ่มเติมเกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ด้านนโยบาย

ปัญหาด้านนโยบาย	จำนวน (คน)	ร้อยละ
นโยบายไม่ชัดเจน ไม่แน่นอน เปลี่ยนแปลงบ่อย	50	49.02
ไม่เป็นรูปธรรมยากแก่การปฏิบัติ	18	17.65
มีความซ้ำซ้อน	16	15.69
นโยบายไม่สอดคล้องกับข้อเท็จจริง	10	9.80
ไม่ดำเนินการตามนโยบาย	8	7.84
รวม	102	100.00

จากตาราง 106 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด มีปัญหาด้านนโยบายไม่ชัดเจน ไม่แน่นอน เปลี่ยนแปลงบ่อยมากที่สุด จำนวน 50 คน คิดเป็นร้อยละ 49.02 รองลงมาคือ นโยบายไม่เป็นรูปธรรมยากแก่การปฏิบัติ จำนวน 18 คน คิดเป็นร้อยละ 17.65 มีความซ้ำซ้อนกัน จำนวน 16 คน คิดเป็นร้อยละ 15.69 นโยบายไม่สอดคล้องกับข้อเท็จจริง จำนวน 10 คน คิดเป็นร้อยละ 9.80 และไม่ดำเนินการตามนโยบาย จำนวน 8 คน คิดเป็นร้อยละ 7.84 ตามลำดับ

ตาราง 107 ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม
สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ด้านนโยบาย

ข้อเสนอแนะด้านนโยบาย	จำนวน (คน)	ร้อยละ
จัดทำนโยบายให้ชัดเจนแน่นอน	48	47.06
ควรดำเนินการตามนโยบายที่กำหนดไว้	21	20.59
ควรมีการวางแผนไว้ต้นปีงบประมาณ	18	17.65
ควรกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามนโยบายควบคู่มาด้วย	11	10.78
ก่อนกำหนดนโยบายควรศึกษาให้ละเอียด รอบคอบ และติดตามผลอย่างใกล้ชิด	4	3.92
รวม	102	100.00

จากตาราง 107 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด มีข้อเสนอแนะปัญหาการปฏิบัติงานด้านนโยบายตามลำดับมากที่สุดคือ จัดทำนโยบายให้ชัดเจนแน่นอน จำนวน 48 คน คิดเป็นร้อยละ 47.06 รองลงมาคือ ควรดำเนินการตามนโยบายที่กำหนดไว้ จำนวน 21 คน คิดเป็นร้อยละ 20.59 ควรมีการวางแผนไว้ต้นปีงบประมาณ จำนวน 18 คน คิดเป็นร้อยละ 17.65 ควรกำหนดแนวทางการปฏิบัติตามนโยบายควบคู่มาด้วยจำนวน 11 คน คิดเป็นร้อยละ 10.78 และก่อนกำหนดนโยบายควรศึกษาให้ละเอียด รอบคอบ และติดตามผลอย่างใกล้ชิด จำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 3.92 ตามลำดับ

ตาราง 108 ความคิดเห็นเพิ่มเติมเกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม
สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ด้านบุคลากร

ปัญหาด้านบุคลากร	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน	32	31.37
จัดอบรมซ้ำซ้อนบุคลากรต้องเข้าอบรมบ่อย จนทำให้ไม่เห็น ความสำคัญ	24	23.53
ผู้บริหารไม่เห็นความสำคัญในการอบรม	18	17.65
เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ บางครั้งต้องอบรมพร้อมกันหลาย โครงการ	16	15.69
บุคลากรไม่เป็นไปตามกรอบอัตรากำลัง	12	11.76
รวม	102	100.00

จากตาราง 108 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด มีปัญหาด้านบุคลากร ตามลำดับมากที่สุดคือ ขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน มีปัญหามากที่สุด จำนวน 32 คน คิดเป็นร้อยละ 31.37 รองลงมาคือ จัดอบรมซ้ำซ้อนบุคลากรต้องเข้าอบรมบ่อย จนทำให้ไม่เห็นความสำคัญ จำนวน 24 คน คิดเป็นร้อยละ 23.53 ผู้บริหารไม่เห็นความสำคัญของการอบรม จำนวน 18 คน คิดเป็นร้อยละ 17.65 เจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ บางครั้งต้องอบรมพร้อมกันหลายโครงการ จำนวน 16 คน คิดเป็นร้อยละ 15.69 และบุคลากรไม่เป็นไปตามกรอบอัตรากำลัง จำนวน 12 คน คิดเป็นร้อยละ 11.76 ตามลำดับ

ตาราง 109 ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม สังกัดสำนักงาน
การประถมศึกษาจังหวัด ด้านบุคลากร

ข้อเสนอแนะด้านบุคลากร	จำนวน (คน)	ร้อยละ
จัดให้มีบุคลากรทำงานเพียงพอ ผู้บริหารให้ความสำคัญ อย่างจริงจัง	49	48.04
ควรกำหนดคุณสมบัติของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมให้ชัดเจน	25	24.51
ควรจัดสรรงบประมาณในการดำรงตำแหน่งครูช่วยราชการ ให้เป็นเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม	12	11.77
ควรสร้างขวัญและกำลังใจให้เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม	10	9.80
ควรจัดอบรมเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมในด้านพัฒนาจิตใจ เพื่อให้ เป็นคนมีคุณธรรม	6	5.88
รวม	102	100.00

จากตาราง 109 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด มีข้อเสนอแนะปัญหาการปฏิบัติงานด้านบุคลากร ตามลำดับมากที่สุดคือ จัดให้มีบุคลากรเพียงพอ ผู้บริหารให้ความสำคัญอย่างจริงจังมากที่สุด จำนวน 49 คน คิดเป็นร้อยละ 48.04 รองลงมาคือ ควรกำหนดคุณสมบัติของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมให้ชัดเจน จำนวน 25 คน คิดเป็นร้อยละ 24.51 ควรจัดสรรงบประมาณในการดำรงตำแหน่งครูช่วยราชการให้เป็นเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม จำนวน 12 คน คิดเป็นร้อยละ 11.77 ควรสร้างขวัญและกำลังใจให้เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม จำนวน 10 คน คิดเป็นร้อยละ 9.80 และควรจัดอบรมเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมในด้านพัฒนาจิตใจเพื่อให้เป็นคนมีคุณธรรม จำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 5.88 ตามลำดับ

ตาราง 110 ความคิดเห็นเพิ่มเติมเกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม
สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ด้านหลักสูตร

ปัญหาด้านหลักสูตร	จำนวน (คน)	ร้อยละ
เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมไม่ได้สร้างหลักสูตรเอง สร้างโดยสำนักงาน คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ บางครั้งจึงไม่ สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น	30	29.41
หลักสูตรไม่ตรงกับสภาพปัจจุบัน	28	27.46
หลักสูตรไม่ครอบคลุมโครงการโดยตรง กว้างเกินไป	24	23.53
ไม่สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษา ฉบับที่ 8	11	10.78
ขาดการวิเคราะห์หาความจำเป็นในการฝึกอบรม	9	8.82
รวม	102	100.00

จากตาราง 110 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด มีปัญหาด้านหลักสูตร ตามลำดับมากที่สุดคือ เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม ไม่ได้สร้างหลักสูตรเองสร้างโดยสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ บางครั้งจึงไม่สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น จำนวน 30 คน คิดเป็นร้อยละ 29.41 รองลงมาคือหลักสูตรไม่ตรงกับสภาพปัจจุบัน จำนวน 28 คน คิดเป็นร้อยละ 27.46 หลักสูตรไม่ครอบคลุมโครงการโดยตรง กว้างเกินไป จำนวน 24 คน คิดเป็นร้อยละ 23.53 ไม่สอดคล้องกับแผนพัฒนาการศึกษา ฉบับที่ 8 จำนวน 11 คน คิดเป็นร้อยละ 10.78 และขาดการวิเคราะห์หาความจำเป็นในการฝึกอบรม จำนวน 9 คน คิดเป็นร้อยละ 8.82 ตามลำดับ

ตาราง 111 ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม
สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ด้านหลักสูตร

ข้อเสนอแนะด้านหลักสูตร	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ควรปรับปรุงหลักสูตรให้สนองความต้องการในยุคโลกาภิวัตน์	32	31.37
ให้สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดหาความจำเป็น และ จัดทำหลักสูตรฝึกอบรมตามความต้องการและจำเป็นของงาน	26	25.50
สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติควรจัดหลักสูตร ให้สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดล่วงหน้าก่อนการอบรม	20	19.61
ควรจัดเตรียมร่างหลักสูตร และการวางแผนงานหรือประสาน วิทยากร	15	14.70
สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ควรอบรมเข้ม ให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด	9	8.82
รวม	102	100.00

จากตาราง 111 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด มีข้อเสนอแนะปัญหาการปฏิบัติงานด้านหลักสูตร ตามลำดับมากที่สุด คือ ควรปรับปรุงหลักสูตรให้สนองความต้องการในยุคโลกาภิวัตน์ จำนวน 32 คน คิดเป็นร้อยละ 31.37 รองลงมาให้สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดหาความจำเป็น และจัดทำหลักสูตรฝึกอบรมตามความต้องการ และจำเป็นของงาน จำนวน 26 คน คิดเป็นร้อยละ 25.50 สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ควรจัดหลักสูตรให้สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดล่วงหน้าก่อนการอบรม จำนวน 20 คน คิดเป็นร้อยละ 19.61 ควรจัดเตรียมร่างหลักสูตร และการวางแผนงานหรือประสานวิทยากร จำนวน 15 คน คิดเป็นร้อยละ 14.70 และสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ควรอบรมเข้มให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด จำนวน 9 คน คิดเป็นร้อยละ 8.82 ตามลำดับ

ตาราง 112 ความคิดเห็นเพิ่มเติมเกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม
สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ด้านอาคารสถานที่

ปัญหาด้านอาคารสถานที่	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ไม่มีสถานที่ฝึกอบรมเป็นของตนเอง	31	30.40
การจัดอบรมส่วนมากจะจัดที่โรงแรม ทำให้สิ้นเปลืองงบประมาณ	25	24.50
สถานที่อบรมไม่เหมาะสมกับจำนวนผู้เข้าอบรม	19	18.63
ขาดอุปกรณ์อำนวยความสะดวกในการอบรม	16	15.69
บางครั้งจัดที่สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดบ่อยทำให้เกิดความเบื่อหน่าย	11	10.78
รวม	102	100.00

จากตาราง 112 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด มีปัญหาด้านอาคารสถานที่ ตามลำดับมากที่สุดคือ ไม่มีสถานที่ฝึกอบรมเป็นของตนเอง จำนวน 31 คน คิดเป็นร้อยละ 30.40 รองลงมาคือ การจัดอบรมส่วนมากจะจัดที่โรงแรม ทำให้สิ้นเปลืองงบประมาณ จำนวน 25 คน คิดเป็นร้อยละ 24.50 สถานที่อบรมไม่เหมาะสมกับจำนวนผู้เข้าอบรม จำนวน 19 คน คิดเป็นร้อยละ 18.63 ขาดอุปกรณ์อำนวยความสะดวกในการอบรม จำนวน 16 คน คิดเป็นร้อยละ 15.69 และบางครั้งจัดอบรมที่สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดบ่อย ทำให้เกิดความเบื่อหน่าย จำนวน 11 คน คิดเป็นร้อยละ 10.78 ตามลำดับ

ตาราง 113 ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม
สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ด้านอาคารสถานที่

ข้อเสนอแนะด้านอาคารสถานที่	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ควรมีสถานที่ฝึกอบรมโดยเฉพาะ โดยมีสถานที่จอดรถ ห้องพัก วัสดุอุปกรณ์พร้อม	40	39.22
ควรไปจัดอบรมสถานที่เอกชนในบางครั้ง	30	29.41
ปรับปรุงสถานที่ของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด บางส่วนให้เป็นสถานที่ฝึกอบรม	18	17.65
ควรจัดไปศึกษาดูงานนอกสถานที่ฝึกอบรม	9	8.82
การอบรมแต่ละครั้งควรประสานถึงความพร้อมในด้าน อาคารสถานที่	5	4.90
รวม	102	100.00

จากตาราง 113 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด มีข้อเสนอแนะปัญหาการปฏิบัติงานด้านอาคารสถานที่ ตามลำดับมากที่สุดคือ ควรมีสถานที่อบรม โดยเฉพาะ โดยมีสถานที่จอดรถ ห้องพัก วัสดุอุปกรณ์พร้อม จำนวน 40 คน คิดเป็นร้อยละ 39.22 รองลงมาคือ ควรไปจัดอบรมสถานที่เอกชนในบางครั้ง จำนวน 30 คน คิดเป็นร้อยละ 29.41 ปรับปรุงสถานที่ของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดบางส่วนให้เป็นสถานที่ฝึกอบรม จำนวน 18 คน คิดเป็นร้อยละ 17.65 ควรจัดไปศึกษาดูงานนอกสถานที่ฝึกอบรม จำนวน 9 คน คิดเป็นร้อยละ 8.82 และการอบรมแต่ละครั้งควรประสานถึงความพร้อมในด้านอาคารสถานที่ จำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 4.90

ตาราง 114 ความคิดเห็นเพิ่มเติมเกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม
สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ด้านงบประมาณ

ปัญหาด้านงบประมาณ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
งบประมาณไม่เพียงพอ	33	32.36
ของงบประมาณไปแล้วถูกตัดออก	24	23.52
งบประมาณล่าช้า	18	17.65
งบประมาณไม่จัดให้ตามสิทธิ์ที่พึงจะได้รับ	15	14.71
จัดสรรงบประมาณให้ไม่เสมอภาค	12	11.76
รวม	102	100.00

จากตาราง 114 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด มีปัญหาด้านงบประมาณ ตามลำดับมากที่สุดคือ งบประมาณไม่เพียงพอ จำนวน 33 คน คิดเป็น ร้อยละ 32.36 รองลงมาคือ ของงบประมาณไปแล้วถูกตัดออก จำนวน 24 คน คิดเป็นร้อยละ 23.52 งบประมาณล่าช้า จำนวน 18 คน คิดเป็นร้อยละ 17.65 งบประมาณไม่จัดให้ตามสิทธิ์ที่พึงจะได้รับ จำนวน 15 คน คิดเป็นร้อยละ 14.71 และจัดสรรงบประมาณให้ไม่เสมอภาค จำนวน 12 คน คิดเป็น ร้อยละ 11.76 ตามลำดับ

ตาราง 115 ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม
สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ด้านงบประมาณ

ข้อเสนอแนะด้านงบประมาณ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
เพิ่มงบประมาณให้เพียงพอ	31	30.39
จัดสรรให้รวดเร็วภายในปีงบประมาณ	28	27.46
ควรมีงบประมาณสำรองล่วงหน้าเพื่อความสะดวก	20	19.61
ควรจัดสรรตามสิทธิ์ที่ผู้เข้ารับการอบรมจะพึงได้รับ	12	11.76
จัดสรรงบประมาณให้แล้วไม่สมควรตัดออก	11	10.78
รวม	102	100.00

จากตาราง 115 แสดงว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด มีข้อเสนอแนะปัญหาการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ ตามลำดับมากที่สุดคือ เพิ่มงบประมาณให้เพียงพอ จำนวน 31 คน คิดเป็นร้อยละ 30.39 รองลงมาคือ จัดสรรให้รวดเร็วในปีงบประมาณ จำนวน 28 คน คิดเป็นร้อยละ 27.46 ควรมีงบประมาณสำรองล่วงหน้าเพื่อความสะดวก จำนวน 20 คน คิดเป็นร้อยละ 19.61 ควรจัดสรรตามสิทธิ์ที่ผู้เข้ารับการอบรมจะพึงได้รับ จำนวน 12 คน คิดเป็นร้อยละ 11.76 จัดสรรงบประมาณให้แล้วไม่สมควรตัดออก จำนวน 11 คน คิดเป็นร้อยละ 10.78 ตามลำดับ

บทที่ 5

สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

บทนี้กล่าวถึงความมุ่งหมายของการวิจัย วิธีดำเนินการวิจัย ผลการวิเคราะห์ข้อมูล สรุปผล การวิเคราะห์ข้อมูล การอภิปราย และข้อเสนอแนะ

ความมุ่งหมายของการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้มีความมุ่งหมาย เพื่อศึกษาปัญหาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝึกรอบรม สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ใน 5 ด้าน คือ ด้านนโยบาย ด้านบุคลากร ด้านหลักสูตร ด้านอาคารสถานที่และด้านงบประมาณการเปรียบเทียบปัญหาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝึกรอบรม สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ทั้ง 5 ด้านดังกล่าว โดยวิเคราะห์ ตาม สถานภาพ เพศ อายุ ระดับการศึกษา ประสบการณ์ในตำแหน่ง ตำแหน่ง และภาคภูมิศาสตร์ ตามความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ฝึกรอบรม สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด และเพื่อรวบรวมปัญหา และข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝึกรอบรมสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด

วิธีดำเนินการวิจัย

รูปแบบของการวิจัยเป็นการวิจัยเชิงสำรวจ โดยสำรวจถึงสภาพปัญหาและข้อเสนอแนะ จากการตอบแบบสอบถามของเจ้าหน้าที่ฝึกรอบรม สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ประชากร และกลุ่มตัวอย่างประกอบด้วย เจ้าหน้าที่ฝึกรอบรมสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด จำนวน 350 คน ซึ่งได้รับคัดเลือกเป็นกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 228 คน

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

1. เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาเป็นแบบสอบถาม แบ่งออกเป็น 3 ตอน คือ ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสภาพส่วนตัว ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติงาน

ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถาม ปลายเปิด เพื่อให้ผู้ตอบให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดใน 5 ด้าน ได้แก่ ด้านนโยบาย, ด้านบุคลากร ด้านหลักสูตร ด้านอาคารสถานที่ และด้านงบประมาณ

2 การสร้างเครื่องมือ เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลสร้างขึ้นโดยศึกษาจากตำรา เอกสาร บทความ และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม คู่มือการอบรมตำแหน่งต่าง ๆ ของ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ และสัมภาษณ์ผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินการจัด ฝึกอบรม เมื่อร่างแบบสอบถามเสร็จแล้วได้นำเสนอประธานกรรมการควบคุมปริญญาโท และ ผู้เชี่ยวชาญด้านฝึกอบรมของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ และกรมการศึกษา นอกโรงเรียนเพื่อขอคำแนะนำ แล้วนำมาปรับปรุงแก้ไขให้เหมาะสมตรงตามเนื้อหาเพื่อให้มีความ ชัดเจน ใช้ภาษากระชับรัด และครอบคลุมวัตถุประสงค์ของการวิจัย ต่อไปจึงนำแบบสอบถามไป ทดลองใช้ (Try-out) กับกลุ่มที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่างจำนวน 30 คน แล้วนำผลที่ได้ไปวิเคราะห์หาค่า ความเชื่อมั่นของแบบสอบถามโดยวิธีหาค่าสัมประสิทธิ์ แอลฟา (Alfa Coefficient) ของครอนบาค (Gonbaeh 1970 161) ได้ค่าสัมประสิทธิ์ แอลฟา เท่ากับ 0.98

3 การเก็บรวบรวมข้อมูล ได้ส่งแบบสอบถามไปยังกลุ่มตัวอย่างทั้งหมด 228 ฉบับ ได้รับ แบบสอบถามคืนและเป็นแบบสอบถามที่สมบูรณ์ สามารถนำเข้าสู่การวิเคราะห์ได้จำนวน 211 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 92.54 ของแบบสอบถามทั้งหมด

4 การวิเคราะห์ข้อมูล ค่าสถิติที่ใช้ ได้แก่ ค่าเฉลี่ย (\bar{x}) และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (SD) การทดสอบค่าที (t-test) การทดสอบค่าเอฟ (F-test) และการทดสอบความแตกต่างเป็นรายคู่ โดยวิธีนิวแมน-คูลส์ (Newman-Keul's Method)

สรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล

1 ปัญหาในการปฏิบัติงาน จากการวิเคราะห์ปัญหาในการปฏิบัติงานทั้ง 5 ด้าน คือ ด้านนโยบาย ด้านบุคลากร ด้านหลักสูตร ด้านอาคารสถานที่ และด้านงบประมาณ โดยวิเคราะห์ ตาม 6 ตัวแปร ได้แก่ เพศ (หญิงและชาย) อายุ (26-35 ปี 36-45 ปี และ 46 ปีขึ้นไป) ระดับการศึกษา (ปริญญาตรีและปริญญาโท) ประสบการณ์ในตำแหน่ง (ต่ำกว่า 3 ปี 3-5 ปี และ 6 ปีขึ้นไป) ตำแหน่ง

(หัวหน้าฝ่ายพัฒนาบุคคล หัวหน้างานฝึกอบรมและข้าราชการลาศึกษา และเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม) และภาคภูมิศาสตร์ (ภาคเหนือ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ ภาคกลางและภาคตะวันออก และภาคใต้) ปรากฏผลดังนี้

1.1 เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมมีปัญหาในการปฏิบัติงานโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง และมีปัญหาในระดับปานกลางในด้านนโยบาย ด้านบุคลากร และด้านหลักสูตร แต่มีปัญหาในระดับน้อยในด้านอาคารสถานที่ และระดับมากในด้านงบประมาณ

1.2 เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมมีปัญหาเป็นรายชื่อในแต่ละด้าน เมื่อวิเคราะห์ตามตัวแปร ทั้ง 6 ตัว พบดังต่อไปนี้

1.2.1 ด้านนโยบาย โดยรวมมีปัญหาอยู่ในระดับปานกลางทุกตัวแปร

แต่เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีอายุ 26-35 ปี มีปัญหาอยู่ในระดับน้อยในเรื่องการสนองนโยบายการศึกษา การเผยแพร่การปฏิรูปโรงเรียน ครู นักเรียน และการทำงานการปฏิรูปการศึกษาร่วมกับหน่วยงานอื่น และเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีระดับการศึกษาปริญญาโทอยู่ในระดับมากในเรื่องการดำเนินงานตามแผนพัฒนาการศึกษา ฉบับที่ 8 การดำเนินงานตามกรอบนโยบายการจัดอบรม การจัดอบรมให้สอดคล้องกับมาตรฐานการปฏิบัติงาน และการอบรมบุคลากรในสังกัดให้มีศักยภาพ

1.2.2 ด้านบุคลากร โดยรวมมีปัญหาอยู่ในระดับปานกลางทุกตัวแปร

แต่เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่เป็นชายมีปัญหาอยู่ในระดับมากในเรื่อง การสนับสนุนให้มีบุคลากรเพียงพอ กับงาน เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีอายุ 26-35 ปี มีปัญหาอยู่ในระดับน้อยในเรื่อง การคัดเลือกบุคลากร งานฝึกอบรม การจัดทำตารางในการฝึกอบรม การดูแลผู้เข้ารับการฝึกอบรมระหว่างการฝึกอบรม การอำนวยความสะดวกให้แก่วิทยากรในการฝึกอบรม และการจัดกิจกรรมเสริมให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมอายุ 36-45 ปี มีปัญหาอยู่ในระดับมากในเรื่อง การคัดเลือกบุคลากร งานฝึกอบรม และเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมอายุ 46 ปีขึ้นไปมีปัญหาอยู่ในระดับมากในเรื่อง การสนับสนุนให้มีบุคลากรเพียงพอ กับงาน และระดับน้อยในเรื่อง การดูแลด้านอาหารให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมระดับการศึกษาปริญญาตรีมีปัญหาอยู่ในระดับมากในเรื่อง การสนับสนุนให้มีบุคลากรเพียงพอ กับงานเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมระดับการศึกษาปริญญาโท มีปัญหาอยู่ในระดับมากในเรื่อง การพัฒนาเลือกบุคลากรงานฝึกอบรม การสนับสนุนให้มีบุคลากรเพียงพอ กับงาน และการส่งเสริมให้บุคลากรใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย

เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีประสบการณ์ในตำแหน่งต่ำกว่า 3 ปี มีปัญหาอยู่ใน

ระดับน้อยในเรื่อง การอำนวยความสะดวกให้แก่วิทยากรในการฝึกอบรม การดูแลด้านอาหารให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม และการจัดกิจกรรมเสริมให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีประสบการณ์ในตำแหน่ง 3-5 ปี มีปัญหาอยู่ในระดับมากในเรื่องการสนับสนุนให้มีบุคลากรเพียงพอ กับการงาน เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีประสบการณ์ในตำแหน่ง 6 ปีขึ้นไป มีปัญหาอยู่ในระดับมากในเรื่อง การสนับสนุนให้มีบุคลากรเพียงพอกับการงาน เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายพัฒนาบุคคล มีปัญหาอยู่ในระดับมากในเรื่อง การสนับสนุนให้มีบุคลากรเพียงพอกับการงาน และระดับน้อยในเรื่อง การดูแลด้านอาหารให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมตำแหน่งเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมมีปัญห อยู่ในระดับมากในเรื่อง การสนับสนุนให้มีบุคลากรเพียงพอกับการงาน

เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมภาคตะวันออกเฉียงเหนือมีปัญหาอยู่ในระดับมากใน เรื่อง การสนับสนุนให้มีบุคลากรเพียงพอกับการงาน และระดับน้อยในเรื่อง การอำนวยความสะดวกให้แก่วิทยากรในการฝึกอบรม และการดูแลด้านอาหารให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม ภาคกลาง/ภาคตะวันออกมีปัญหาอยู่ในระดับมากในเรื่อง การสนับสนุนให้มีบุคลากรเพียงพอกับการงาน และเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมภาคใต้มีปัญหาอยู่ในระดับมากในเรื่อง การคัดเลือกบุคลากรงานฝึกอบรม การพัฒนาคุณภาพของบุคลากรที่รับผิดชอบ และการสนับสนุนให้มีบุคลากรเพียงพอกับการงาน

1.2.3 ด้านหลักสูตร โดยรวมมีปัญหาอยู่ในระดับปานกลางเกือบทุกตัวแปร ยกเว้น เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม อายุ 26-35 ปี มีปัญหาอยู่ในระดับน้อย และเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม อายุ 26-35 ปี มีปัญหาอยู่ในระดับน้อยในเรื่อง การกำหนดวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม การจัดทำหลักสูตรใน การฝึกอบรม การจัดเนื้อหาวิชาที่ทำการฝึกอบรม การทำความเข้าใจเนื้อหาวิชาที่ทำการฝึกอบรม การนำเข้าสู่บทเรียนในการฝึกอบรม และการบรรยายได้ตรงตามเนื้อหาที่กำหนดไว้ เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม ระดับการศึกษาปริญญาโทมีปัญหาอยู่ในระดับมากในเรื่องการจัดหาวิทยากรที่มีความรู้ตรงตาม เนื้อหาวิชา

1.2.4 ด้านอาคารสถานที่ โดยรวมมีปัญหาอยู่ในระดับน้อยเกือบทุกตัวแปร ยกเว้น เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมระดับการศึกษาปริญญาโทมีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง แต่เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม หญิงมีปัญหาอยู่ในระดับปานกลางในเรื่อง การดูแลความเหมาะสมของสถานที่จัดฝึกอบรม เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมชายมีปัญหาอยู่ในระดับปานกลางในเรื่อง การดูแลความเหมาะสมของสถานที่ จัดฝึกอบรม และการดูแลความเหมาะสมของห้องพักของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมอายุ 26-35 ปี มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ในเรื่อง การดูแลความเหมาะสมของสถานที่จัดฝึกอบรม เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมอายุ 36-45 ปี ในเรื่อง การดูแลความเหมาะสมของสถานที่จัดฝึกอบรม เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมอายุ 46 ปีขึ้นไปมีปัญหาอยู่ในระดับปานกลางในเรื่อง การดูแลความเหมาะสมของสถานที่จัดฝึกอบรม การดูแลความเหมาะสมของห้องพักของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และการจัดสื่ออุปกรณ์ในการบรรยายให้แก่วิทยากร

เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมระดับการศึกษาปริญญาโทมีปัญหาอยู่ในระดับน้อย ในเรื่อง การดูแลเรื่องการจ่อตรงแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมประสบการณ์ในตำแหน่งต่ำกว่า 3 ปี มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลางในเรื่อง การดูแลความเหมาะสมของสถานที่จัดฝึกอบรม การดูแลความเหมาะสมของห้องพักของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และการอำนวยความสะดวกในการติดต่อสื่อสารทั่วไป เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมประสบการณ์ในตำแหน่ง 3-5 ปี มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ในเรื่อง การดูแลความเหมาะสมของสถานที่จัดฝึกอบรม และการดูแลความเหมาะสมของห้องพักของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมประสบการณ์ในตำแหน่ง 6 ปีขึ้นไป มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลางในเรื่อง การดูแลความเหมาะสมของสถานที่จัดฝึกอบรม เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายพัฒนาบุคคล มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลางในเรื่อง การดูแลความเหมาะสมของสถานที่จัดฝึกอบรม เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมตำแหน่งหัวหน้างานฝึกอบรมและข้าราชการลาศึกษามีปัญหาอยู่ในระดับปานกลางในเรื่อง การดูแลความเหมาะสมของสถานที่จัดฝึกอบรม เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมตำแหน่งเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมมีปัญหาอยู่ในระดับปานกลางในเรื่อง การดูแลความเหมาะสมของสถานที่จัดฝึกอบรม และการดูแลความเหมาะสมของห้องพักของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมภาคกลาง/ภาคตะวันออกมีปัญหาอยู่ในระดับปานกลาง ในเรื่อง การดูแลความเหมาะสมของสถานที่จัดฝึกอบรม และการดูแลความเหมาะสมของห้องพักของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมภาคใต้มีปัญหาอยู่ในระดับปานกลางในเรื่อง การดูแลความเหมาะสมของสถานที่จัดฝึกอบรม การดูแลความเหมาะสมของห้องพักของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และการอำนวยความสะดวกในการติดต่อสื่อสารทั่วไป

1.2.5 ด้านงบประมาณ โดยรวมมีปัญหาอยู่ในระดับมาก และเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมอายุ 36-45 ปี ระดับการศึกษาปริญญาโท ประสบการณ์ในตำแหน่ง 3-5 ปี ตำแหน่งหัวหน้างานฝึกอบรมและข้าราชการลาศึกษา และภาคใต้มีปัญหาอยู่ในระดับมาก และเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม

อายุ 36-45 ปี มีปัญหาอยู่ในระดับมากในเรื่อง การใช้งบประมาณการฝึกอบรมตามแผน การทำความเข้าใจการใช้งบประมาณให้ถูกต้อง และการเบิกเงินทดรองจ่ายในการดำเนินงานการฝึกอบรม

เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมระดับการศึกษาปริญญาโท มีปัญหาอยู่ในระดับมากในเรื่อง การวางแผนใช้งบประมาณ การฝึกอบรม การใช้งบประมาณการฝึกอบรมตามแผน และการเบิกเงินทดรองจ่ายในการดำเนินงานการฝึกอบรม

เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมประสบการณ์ในตำแหน่ง 3-5 ปี มีปัญหาอยู่ในระดับมากในเรื่อง การวางแผนใช้งบประมาณการฝึกอบรม การใช้งบประมาณ การฝึกอบรมตามแผน และการทำความเข้าใจการใช้งบประมาณให้ถูกต้อง เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมตำแหน่งหัวหน้างาน ฝึกอบรมและข้าราชการลาศึกษา มีปัญหาอยู่ในระดับมากในเรื่อง การวางแผนใช้งบประมาณ การฝึกอบรม

เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมภาคตะวันออกเฉียงเหนือมีปัญหาอยู่ในระดับมากในเรื่อง การทำความเข้าใจการใช้งบประมาณให้ถูกต้อง และการเบิกเงินทดรองจ่ายในการดำเนินงานการฝึกอบรม และเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมภาคใต้มีปัญหาอยู่ในระดับมากในเรื่อง การวางแผนใช้งบประมาณการฝึกอบรม การใช้งบประมาณการฝึกอบรมตามแผน การทำความเข้าใจการใช้งบประมาณให้ถูกต้อง และการเบิกเงินทดรองจ่ายในการดำเนินงานการฝึกอบรม

2 **เปรียบเทียบปัญหาในการปฏิบัติงาน** จากผลการเปรียบเทียบปัญหาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ทั้ง 5 ด้าน คือ ด้านนโยบาย ด้านบุคลากร ด้านหลักสูตร ด้านอาคารสถานที่ และด้านงบประมาณ สรุปได้ดังนี้

2.1 **ด้านนโยบาย** เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีเพศต่างกัน ระดับการศึกษาต่างกัน ประสบการณ์ในตำแหน่งต่างกัน ตำแหน่งต่างกัน และภาคภูมิศาสตร์ต่างกัน มีปัญหาในการปฏิบัติงานแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ แต่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีระดับการศึกษาแตกต่างกันมีปัญหาในการปฏิบัติงานในเรื่อง การจัดอบรมให้สอดคล้องกับมาตรฐานการปฏิบัติงาน แตกต่างกันในระดับ .01

อย่างไรก็ดี เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีอายุต่างกันมีปัญหาแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 โดยเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีอายุ 26-35 ปี มีปัญหาแตกต่างจากเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีอายุ 36-45 ปี

2.2 **ด้านบุคลากร** เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีเพศต่างกัน อายุต่างกัน ประสบการณ์

ในตำแหน่งต่างกัน ตำแหน่งต่างกัน และภาคภูมิศาสตร์ต่างกัน มีปัญหาในการปฏิบัติงาน ด้านบุคลากรแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ แต่ที่มีระดับการศึกษาแตกต่างกัน มีปัญหาในการปฏิบัติงานแตกต่างกันที่ระดับ .05 และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม ที่มีเพศต่างกันมีปัญหาแตกต่างกันที่ระดับ .05 ในเรื่อง การส่งเสริมให้บุคลากรใช้เทคโนโลยี ที่ทันสมัย และเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีระดับการศึกษาแตกต่างกันที่ระดับ .05 ในเรื่อง การดูแล ผู้เข้ารับการฝึกอบรมระหว่างการฝึกอบรม การอำนวยความสะดวกให้แก่วิทยากรในการฝึกอบรม และการดูแลด้านอาหารให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมและแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ในเรื่อง การส่งเสริมให้บุคลากรใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย

2.3 ด้านหลักสูตร เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีเพศต่างกัน อายุแตกต่างกัน ประสบการณ์ ในตำแหน่งแตกต่างกัน ตำแหน่งแตกต่างกัน และภาคภูมิศาสตร์แตกต่างกัน มีปัญหาในการปฏิบัติงานด้านหลักสูตรแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ แต่ที่มีระดับการศึกษาแตกต่างกันมีปัญหาในการปฏิบัติงานด้านหลักสูตรแตกต่างกันที่ระดับ .05 และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีเพศต่างกันมีปัญหาแตกต่างกันที่ระดับ .05 ในเรื่อง การจัดเนื้อหาวิชาที่ ทำการฝึกอบรม และเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีระดับการศึกษาแตกต่างกันมีปัญหาในการปฏิบัติงานด้านหลักสูตรแตกต่างกันที่ระดับ .05 ในเรื่องการใช้หลักสูตรการเรียนรู้ของผู้ใหญ่ในการฝึกอบรม และการประเมินผลผู้เข้ารับการฝึกอบรม

2.4 ด้านอาคารสถานที่ เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีเพศต่างกัน อายุต่างกัน ประสบการณ์ ในตำแหน่งต่างกัน ตำแหน่งต่างกัน และภาคภูมิศาสตร์ต่างกัน มีปัญหาในการปฏิบัติงานด้าน อาคารสถานที่แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ แต่พบว่าเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีระดับ การศึกษาต่างกันมีปัญหาในการปฏิบัติงานด้านอาคารสถานที่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทาง สถิติที่ระดับ .01 และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่าเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีระดับการศึกษาต่างกัน มีปัญหาแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ในเรื่องการจัดบรรยากาศของห้อง บรรยายในการฝึกอบรม และการจัดระบบแสงเสียงในการฝึกอบรม และแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ ทางสถิติที่ระดับ .01 ในเรื่องการดูแลความเหมาะสมของสถานที่จัดฝึกอบรม การดูแลความเหมาะสม ของห้องพักของผู้เข้ารับการฝึกอบรม การดูแลเรื่องการเดินทางของผู้เข้ารับการฝึกอบรม การจัด สื่ออุปกรณ์ในการบรรยายให้แก่วิทยากร การอำนวยความสะดวกในการติดต่อสื่อสารทั่วไป และการประสานงานกับเจ้าหน้าที่ดูแลสถานที่ฝึกอบรม

2.5 ด้านงบประมาณ เจ้าหน้าที่ฝึกรอบรมที่มี เพศต่างกัน ระดับการศึกษาต่างกัน ประสบการณ์ในตำแหน่งต่างกัน และภาคภูมิศาสตร์ต่างกัน มีปัญหาในการปฏิบัติงานด้าน งบประมาณแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ แต่พบว่าเจ้าหน้าที่ฝึกรอบรมที่มีตำแหน่ง ต่างกันมีปัญหาในการปฏิบัติงานด้านงบประมาณแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 โดยเจ้าหน้าที่ฝึกรอบรมตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายพัฒนาบุคคล มีปัญหาในการปฏิบัติงานด้านงบประมาณ แตกต่างกับเจ้าหน้าที่ฝึกรอบรมตำแหน่งหัวหน้างานฝึกรอบรมและข้าราชการลาศึกษา

3 ปัญหาและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม จากแบบสอบถามปลายเปิด เพื่อศึกษาปัญหาและ ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมทั้ง 5 ด้าน และวิธีการศึกษาปัญหาและข้อเสนอแนะที่มีความถี่สูง สรุปเป็น รายด้าน ดังนี้

3.1 ด้านนโยบาย เจ้าหน้าที่ฝึกรอบรมมีปัญหาในด้านนโยบายไม่ชัดเจน ไม่แน่นอน เปลี่ยนแปลงบ่อยมากที่สุด รองลงมาคือ นโยบายไม่เป็นรูปธรรม ยากแก่การปฏิบัติ และนโยบาย มีความซ้ำซ้อน

นอกจากนี้ เจ้าหน้าที่ฝึกรอบรมยังได้ให้ข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหาด้านนโยบาย คือ ควรจัดทำนโยบายให้ชัดเจน แน่นอนมากที่สุด รองลงมาคือ ควรดำเนินการตามนโยบายที่กำหนดได้ และควรมีการวางแผนไว้ต้นปีงบประมาณ

3.2 ด้านบุคลากร เจ้าหน้าที่ฝึกรอบรมมีปัญหาด้านบุคลากร คือขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงานมากที่สุด รองลงมาคือจัดอบรมซ้ำซ้อนบุคลากรต้องเข้าอบรมบ่อย จนทำให้ไม่เห็นความสำคัญ และผู้บริหารไม่เห็นความสำคัญในการอบรม

นอกจากนี้ เจ้าหน้าที่ฝึกรอบรมยังได้ให้ข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหาด้านบุคลากร คือ จัดให้มีบุคลากรทำงานเพียงพอ รองลงมาคือ การกำหนดคุณสมบัติของเจ้าหน้าที่ฝึกรอบรมให้ชัดเจน และการจัดสรรงบประมาณในการกำหนดตำแหน่งครูช่วยราชการให้เป็นเจ้าหน้าที่ฝึกรอบรม

3.3 ด้านหลักสูตร เจ้าหน้าที่ฝึกรอบรมมีปัญหาด้านหลักสูตร คือการไม่ได้สร้างหลักสูตร เอง สร้างโดยสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ บางครั้งจึงไม่สอดคล้องกับ ความต้องการของท้องถิ่นมากที่สุด รองลงมาคือหลักสูตรไม่ตรงกับสภาพปัจจุบัน และหลักสูตรไม่ ครอบคลุมโครงการโดยตรงกว้างเกินไป

นอกจากนี้ เจ้าหน้าที่ฝึกรอบรมยังได้ให้ข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหาด้านหลักสูตร ควรปรับปรุงหลักสูตรให้สนองความต้องการของสังคมยุคโลกาภิวัตน์มากที่สุด รองลงมาคือให้

สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดหาความจำเป็นและจัดทำหลักสูตรฝึกอบรม ตามความต้องการ และจำเป็นของงาน และสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติควรจัดหลักสูตรให้ สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดล่วงหน้าก่อนการอบรม

3.4 ด้านอาคารสถานที่ เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมมีปัญหาด้านอาคารสถานที่ ไม่มีสถานที่ ฝึกอบรมเป็นของตนเองมากที่สุด รองลงมา คือการจัดอบรมส่วนมากจะจัดที่โรงแรม ทำให้สิ้นเปลืองงบประมาณ และสถานที่อบรมไม่เหมาะสมกับจำนวนผู้เข้าอบรม

นอกจากนี้ เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมยังได้ให้ข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหาด้านอาคารสถานที่ ควรมีสถานที่ฝึกอบรมโดยเฉพาะ โดยมีสถานที่จอดรถ ห้องพัก วัสดุอุปกรณ์พร้อมมากที่สุด รองลงมา คือควรไปจัดอบรมสถานที่เอกชนในบางครั้ง และควรปรับปรุงสถานที่ของสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดบางส่วนเป็นสถานที่ฝึกอบรม

3.5 ด้านงบประมาณ เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมมีปัญหาด้านงบประมาณ คือ งบประมาณ ไม่เพียงพอมากที่สุด รองลงมาคือของงบประมาณไปแล้วถูกตัดออก และงบประมาณล่าช้า

นอกจากนี้เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม ยังได้ให้ข้อเสนอแนะในการแก้ไขปัญหาด้านงบประมาณ โดยให้เพิ่มงบประมาณให้เพียงพอมากที่สุด รองลงมาคือจัดการให้รวดเร็วภายในปีงบประมาณ และควรมีงบประมาณสำรองล่วงหน้าเพื่อความสะดวก

การอภิปรายผล

จากผลการวิเคราะห์ปัญหาในการปฏิบัติงาน การเปรียบเทียบปัญหาในการปฏิบัติงาน และความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมปัญหาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม สังกัด สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด มีประเด็นนำอภิปรายดังต่อไปนี้

1 ปัญหาในการปฏิบัติงาน จากการวิเคราะห์ปัญหาในการปฏิบัติงานของ เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ทั้ง 5 ด้าน คือ ด้านนโยบาย ด้านบุคลากร ด้านหลักสูตร ด้านอาคารสถานที่ และด้านงบประมาณ ตามตัวแปร เพศ อายุ ระดับ การศึกษา ประสบการณ์ในตำแหน่ง ตำแหน่ง และภาคภูมิศาสตร์ พบสิ่งที่ควรนำมาอภิปรายผล ดังต่อไปนี้

1.1 ด้านนโยบาย จากการวิเคราะห์ปัญหาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด พบว่ามีปัญหาด้านนโยบายโดยส่วนรวมอยู่ในระดับ

ปานกลาง ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าการปฏิบัติงานด้านนโยบายต้องดำเนินงานตามระเบียบของสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ และของกระทรวงศึกษาธิการ มีการประสานงานกันทั้งในระดับสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด โดยความร่วมมือกับทุก ๆ ฝ่ายในสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด และสำนักงานการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอ จึงทำให้การปฏิบัติงานด้านนโยบายไม่มีปัญหามากนัก

แต่เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีระดับการศึกษาปริญญาโท มีปัญหาในการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมากในเรื่องการดำเนินงานตามแผนพัฒนาการศึกษา ฉบับที่ 8 การดำเนินงานตามกรอบนโยบายการจั้ดอบรม และการอบรมบุคลากรในสังกัดให้มีศักยภาพ ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะว่าเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีการศึกษาระดับปริญญาโทส่วนใหญ่จะมีตำแหน่งเป็นผู้บริหารระดับหัวหน้าฝ่ายพัฒนาบุคคล มีหน้าที่ในการบริหารงานและวางแผนการอบรมให้เป็นไปตามแผนพัฒนาการศึกษา ฉบับที่ 8 การดำเนินงานตามกรอบนโยบายการจั้ดอบรม พร้อมทั้งกำหนดแนวปฏิบัติในการจัดการฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพ และรวมทั้งมอบหมายงานให้ผู้ร่วมงานรับผิดชอบในแต่ละโครงการฝึกอบรม เพื่อให้บรรลุผลตามเป้าหมายที่วางไว้ การดำเนินงานจะต้องให้สอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมาย เพราะเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมเป็นบุคคลที่มีหน้าที่ช่วยเหลือและพัฒนาให้บุคคลอื่นมีความรู้ ความเข้าใจ เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานสามารถปฏิบัติงานได้ตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อสนองนโยบายการปฏิรูปการศึกษาซึ่งมีความต้องการจะปฏิรูปบุคลากรในสังกัดให้มีศักยภาพ จะเห็นว่าเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมมีการทำงานอย่างเป็นระบบเพื่อสนองนโยบายของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ และกระทรวงศึกษาธิการ โดยนำหลักการหรือทฤษฎีมาใช้ให้เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในการฝึกอบรม ซึ่งไม่สอดคล้องกับงานวิจัยของ ชจรศักดิ์ หาญณรงค์ (2520:3) ที่พบว่าเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมยังไม่เข้าใจปรัชญาของการฝึกอบรมดีพอตลอดจนไม่รู้จักประยุกต์หลักการหรือทฤษฎีมาใช้ให้เป็นประโยชน์ต่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม

1.2 ด้านบุคลากร จากการวิเคราะห์ปัญหาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด พบว่ามีปัญหาด้านบุคลากรโดยส่วนรวมอยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่าเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมส่วนใหญ่มีปัญหาในการปฏิบัติงานในเรื่องการสนับสนุนให้มีบุคลากรเพียงพอกับงานอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน จึงทำให้

หน่วยงานขาดแคลนบุคลากรด้านนี้เป็นส่วนมาก หรืออาจเป็นเพราะว่าบุคลากรที่ปฏิบัติงานฝึกอบรมส่วนมากจะเป็นครูช่วยราชการที่ปฏิบัติงานด้านนี้มาเป็นเวลานาน แต่ไม่สามารถโอนเปลี่ยนตำแหน่งเป็นข้าราชการพลเรือนในตำแหน่งเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมได้ ทำให้ขาดขวัญและกำลังใจในการทำงาน เพราะไม่มีความก้าวหน้าในชีวิตราชการ จึงกลับไปปฏิบัติหน้าที่ตามสายงานเดิมที่ต้นสังกัด จึงทำให้มีบุคลากรไม่เพียงพอต่อการทำงาน เพราะการดำเนินงานด้านฝึกอบรมเป็นงานที่ต้องรับผิดชอบต่อการพัฒนาข้าราชการในสังกัดไม่ได้รับความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพ โดยดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมวิทยฐานะของข้าราชการ โดยการจัดประชุมอบรมสัมมนาข้าราชการในสังกัด จึงทำให้มีปัญหาในการปฏิบัติงาน

และยังพบอีกว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีการศึกษาระดับปริญญาโทมีปัญหาในการปฏิบัติงาน เรื่องการพัฒนาคุณภาพของบุคลากรที่รับผิดชอบ การส่งเสริมให้บุคลากรใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีระดับการศึกษาระดับปริญญาโท เป็นบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ และมีตำแหน่งเป็นระดับผู้บริหาร สามารถตัดสินใจในการทำงานได้ และมีประสบการณ์ในการทำงานที่หลากหลาย มีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล จึงเล็งเห็นความจำเป็นในการพัฒนาเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมให้มีความรู้ ความสามารถ และส่งเสริมให้บุคลากรใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย เพื่อเป็นยุคใหม่ที่มีการแข่งขันทางเทคโนโลยีที่ล้ำยุค และเพื่อให้ทันกับเหตุการณ์เปลี่ยนแปลงของสังคมโลก บุคลากรในสังกัด โดยเฉพาะเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมต้องรู้จักใช้เครื่องเทคโนโลยีที่ทันสมัย และหน่วยงานจะต้องมีความพร้อมในด้านอุปกรณ์ ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ พัลลภ กฤตยานวิช (2521 : 11) ที่พบว่าเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมต้องมีความชำนาญก่อนบุคลากรกลุ่มอื่น และส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดได้รับความรู้ใหม่ ๆ และที่สำคัญเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมต้องสามารถใช้เทคนิคต่าง ๆ ในการถ่ายทอดให้ผู้เข้ารับการอบรมเกิดการเรียนรู้และเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม

1.3 **ด้านหลักสูตร** จากการวิเคราะห์ปัญหาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด พบว่ามีปัญหาด้านหลักสูตรโดยส่วนรวมอยู่ในระดับปานกลาง ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดไม่ได้สร้างหลักสูตรเอง ส่วนมากสร้างโดยสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ซึ่งหลักสูตรในการอบรมส่วนมากจะเป็นหลักสูตรในระยะสั้น เวลาในการอบรม 3-7 วัน เป็นส่วนใหญ่ และมีการเชิญวิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถ เฉพาะเนื้อหาวิชามาบรรยาย จึงทำให้การดำเนินงานด้านหลักสูตรไม่มีปัญหามากนัก และเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด มีวุฒิการ

ศึกษาระดับปริญญาตรีและปริญญาโท ซึ่งเป็นผู้มีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ทั้งด้าน การบริหารการฝึกอบรม การประสานงาน และการเป็นวิทยากร ซึ่งสอดคล้องกับความเห็นของ ศักดิ์สิทธิ์ กาศสกุล (2539 : 19) ที่ให้ความเห็นว่าเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมมีความสามารถในการวางแผน บริหารโครงการฝึกอบรม การจัดทำหลักสูตร การคัดเลือกบุคลากรที่เหมาะสมในการทำหน้าที่ด้าน ต่าง ๆ การบริหารงบประมาณ การจัดระบบ การติดต่อประสานงาน การจัดสภาพแวดล้อมใน การฝึกอบรมให้เอื้อต่อการเรียนรู้ การจัดระบบการบริหาร สื่อ เอกสาร รวมทั้งการติดตามประเมินผล จัดทำรายงานการฝึกอบรมเพื่อการเผยแพร่

1 4 ด้านอาคารสถานที่ จากการวิเคราะห์ปัญหาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ด้านอาคารสถานที่ พบว่ามีปัญหาโดยส่วนรวมอยู่ในระดับ น้อย ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมมีความสามารถในการประสานงานการฝึกอบรมด้าน อาคารสถานที่เป็นอย่างดี โดยเฉพาะการจัดห้องประชุมให้เหมาะสมกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม ความสะดวกสบาย ความสะอาด การจัดสถานที่ในการจัดกิจกรรม การแบ่งกลุ่มขนาดต่าง ๆ การจัด โต๊ะ เก้าอี้ การจัดให้เหมาะสมและพอเพียง แสงสว่างจากไฟฟ้า การถ่ายเทอากาศ อุปกรณ์ประกอบ การใช้สื่อประเภทต่าง ๆ และในยุคปัจจุบันนี้ การดำเนินงานด้านอาคารสถานที่ฝึกอบรม ส่วนมาก จะใช้บริการของเอกชนคือโรงแรมเป็นส่วนใหญ่ ซึ่งมีความพร้อมในทุก ๆ ด้าน จึงทำให้การปฏิบัติ งานด้านนี้ไม่มีปัญหา ย่อมแสดงว่าเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด มีความสามารถในการปฏิบัติงานเป็นอย่างดี มีการวางแผนอย่างเป็นระบบ ซึ่งไม่สอดคล้องกับงาน วิจัยของ โสภณ ภูเก้าล้วน (2523 : 77) ที่พบว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมมักจะขาดความรู้และประสบการณ์ ในกระบวนการฝึกอบรมด้วย และไม่สอดคล้องกับงานวิจัยของ ขจรศักดิ์ หาญณรงค์ (2520 : 3) ที่พบว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมยังไม่เข้าใจปรัชญาของการฝึกอบรมดีพอ ตลอดจนไม่รู้จักประยุกต์ หลักการหรือทฤษฎีมาใช้ให้เป็นประโยชน์ต่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม

1 5 ด้านงบประมาณ จากการวิเคราะห์ปัญหาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ด้านงบประมาณ พบว่ามีปัญหาด้านงบประมาณ โดยส่วนรวมอยู่ในระดับมาก ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสังกัดสำนักงานการประถมศึกษา จังหวัดขาดประสบการณ์ในการดำเนินงานด้านงบประมาณ เพราะการดำเนินงานด้าน งบประมาณ จะต้องยึดถือระเบียบปฏิบัติของทางราชการอย่างเคร่งครัดและรัดกุม จะต้องมีการ วางแผนและมอบงานให้เหมาะสมกับความสามารถเฉพาะตัวของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม เพื่อปฏิบัติ

ในการบริหารงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ ให้เป็นไปตามระเบียบสำนักงบประมาณ กระทรวงการคลัง ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ วนิดา วงศ์คำจันทร์ (2521 : 62) ซึ่งพบว่า การดำเนินงานการฝึกอบรมจะต้องมีการวางแผนใช้กำลังคน วัสดุอุปกรณ์และงบประมาณในการ จัดอบรม

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่อยู่ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ มีปัญหาในการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมากในเรื่อง การทำความเข้าใจการใช้งบประมาณให้ถูกต้อง และการเบิกเงินทดรองจ่ายในการดำเนินงานการฝึกอบรม ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมไม่เคยได้รับการอบรมเรื่องการเงินมาก่อน ทำงานจากประสบการณ์เท่านั้น จึงไม่มีความเชี่ยวชาญในเรื่องงบประมาณ บางครั้งจึงมีการผิดพลาดขึ้น ทำให้เกิดความเสียหายแก่ตัวเองและหน่วยงาน ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ กริช อัมโภชน์ (2520 : 11) ที่พบว่าสาเหตุที่ทำให้การฝึกอบรมล้มเหลว ส่วนหนึ่งมาจากเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมขาดความรู้ในเนื้อหาวิชาและไม่ทราบบทบาทที่แท้จริงของตนเอง

2 **เปรียบเทียบปัญหา** จากการเปรียบเทียบปัญหาทั้ง 5 ด้าน คือ ด้านนโยบาย ด้านบุคลากร ด้านหลักสูตร ด้านอาคารสถานที่ และด้านงบประมาณ ตามตัวแปร เพศ อายุ ระดับการศึกษา ประสบการณ์ในตำแหน่ง ตำแหน่ง และภาคภูมิศาสตร์ พบสิ่งที่ควรนำมาอภิปรายดังต่อไปนี้

2.1 **ด้านนโยบาย** เมื่อเปรียบเทียบปัญหาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม ด้านนโยบายพบว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีอายุ 26 - 35 ปี มีปัญหาด้านนโยบายแตกต่างจาก เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีอายุ 36 - 45 ปี อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีอายุ 26 - 35 ปี และเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีอายุ 36 - 45 ปี มีความคิดเห็นและการดำเนินงานที่แตกต่างกัน เพราะเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีอายุ 26 - 35 ปี ยังมีประสบการณ์ในการทำงานน้อย จึงไม่เห็นความสำคัญด้านนโยบาย ขั้นตอนในการทำงานของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมกลุ่มนี้ จะทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย เพราะมีตำแหน่งเป็นเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมเท่านั้น ส่วนเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีอายุ 36 - 45 ปี ส่วนมากจะมีตำแหน่งเป็นหัวหน้างานฝึกอบรมและข้าราชการลาศึกษา และตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายพัฒนาบุคคล ซึ่งเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมกลุ่มนี้จะมีอำนาจในการตัดสินใจในการทำงานการดำเนินงานการฝึกอบรมจะต้องยึดหลักหรือแนวทางนโยบายของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ และกระทรวงศึกษาธิการ การดำเนินงานต้องให้สนองนโยบายที่กำหนด ทำให้การทำงานเป็นไปด้วย

ความระมัดระวัง ซึ่งเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมเปรียบเสมือนผู้อำนวยความสะดวก มีหน้าที่เกี่ยวกับศึกษา การฝึกอบรมให้เป็นไปตามเป้าหมายที่วางไว้ ซึ่งสอดคล้องกับความเห็นของ วนิดา วงศ์คำจันทร์ (2521 : 62) ซึ่งให้ความเห็นว่าเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมมีหน้าที่ในฐานะผู้จัดโครงการฝึกอบรมเป็นหน้าที่ เกี่ยวกับการศึกษาปัญหา การกำหนดปัญหา กำหนดนโยบาย การวางแผนจัดการฝึกอบรม

และเมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีระดับการศึกษาต่างกัน มี ปัญหาในการปฏิบัติงานแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ในเรื่องการจัดอบรมให้ สอดคล้องกับมาตรฐานในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะว่าเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีระดับ การศึกษาปริญญาโทมีความสามารถในการปฏิบัติงานด้านฝึกอบรมมากกว่าเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม ที่จบการศึกษาปริญญาตรี และมีบทบาทหน้าที่เป็นระดับผู้บริหารในการฝึกอบรมมีอำนาจในการ ตัดสินใจในการทำงาน การจัดอบรมแต่ละครั้งมีการวางแผนการจัดไว้รอบคอบตามวัตถุประสงค์ ที่วางไว้ รวมทั้งการคัดเลือกบุคลากรเพื่อเข้ารับการอบรม โดยการศึกษารายละเอียดในทุก ๆ ด้าน ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดเกี่ยวกับการฝึกอบรมของ จันทรานี สงวนนาม (2537 : 9-11) ซึ่งได้แบ่ง การฝึกอบรมตามวัตถุประสงค์ คือ การฝึกอบรมก่อนปฏิบัติการ การฝึกอบรมระหว่างดำรงตำแหน่ง และการฝึกอบรมเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้เป็นตำแหน่งที่สูงขึ้น

2.2 ด้านบุคลากร เมื่อเปรียบเทียบปัญหาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม ด้านบุคลากร พบว่าเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีเพศต่างกัน มีปัญหาในการปฏิบัติงานแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ในเรื่องส่งเสริมให้บุคลากรใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะว่าเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมเพศชาย และเพศหญิง มีแนวทางในการปฏิบัติงานแตกต่างกัน เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมเพศชายอาจมองว่า การปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยีต่าง ๆ ไม่ใช่หน้าที่ของ เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม เป็นหน้าที่ของงานด้านธุรการมากกว่า และเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมหญิงอาจมี ความเห็นว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมควรทำหน้าที่ได้หลายบทบาท และมีความชำนาญในทุก ๆ ด้าน เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมต้องมีความรู้ความสามารถก่อนบุคลากรกลุ่มอื่น เพราะเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมเป็น นักทรัพยากรบุคคลที่มีหน้าที่ดำเนินการถ่ายทอดกระบวนการต่าง ๆ ให้แก่ผู้เข้ารับการอบรมให้เกิด การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัย ของ ทนงศักดิ์ คุ้มไชน้ำ (2532:2) ที่พบว่า บุคลากรทางการศึกษาสมควรได้รับการพัฒนาคุณภาพคือ เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม เพราะบุคลากรกลุ่มนี้ มีหน้าที่ช่วยเหลือ และพัฒนาให้บุคลากรกลุ่มอื่น ได้แก่ ครู อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องกับการศึกษาให้มีความรู้ความเข้าใจ มีทักษะ และทัศนคติต่อการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานได้ตาม

วัตถุประสงค์ของหน่วยงานให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ หากหน่วยงานมีเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีคุณภาพจะช่วยให้บุคลากรกลุ่มอื่นมีคุณภาพตามไปด้วย ส่งผลให้งานของหน่วยงานบรรลุตามเป้าหมายได้เร็วขึ้น

นอกจากนี้ยังพบว่าเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีระดับการศึกษาต่างกันมีปัญหาในการปฏิบัติงานด้านบุคลากรแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ในเรื่องการส่งเสริมให้บุคลากรใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีระดับการศึกษาปริญญาโทเป็นผู้วิสัยทัศน์ที่กว้างไกล มองเห็นความสำคัญในเรื่องเทคโนโลยี เพื่อนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์แก่เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม และผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่สำคัญเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมต้องมีความชำนาญในเรื่องเทคโนโลยีให้มากกว่าบุคคลกลุ่มอื่น เพื่อให้การฝึกอบรมมีความคล่องตัว ซึ่งสอดคล้องกับความเห็นของ วนิดา วงศ์คำจันทร์ (2521:64) ให้ความเห็นเพิ่มเติมว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมควรมีความสามารถวางแผนจัดกระบวนการในการฝึกอบรม และการกำหนดการจัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกในโครงการฝึกอบรม

ส่วนที่พบว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีระดับการศึกษาต่างกัน มีปัญหาด้านบุคลากรแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ในเรื่องการดูแลผู้เข้ารับการฝึกอบรมระหว่างการฝึกอบรม การอำนวยความสะดวกให้แก่วิทยากรในการฝึกอบรม และการดูแลด้านอาหารให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม อาจเป็นเพราะว่าเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีระดับการศึกษาปริญญาตรีปฏิบัติงานในเรื่องดังกล่าวมากกว่าเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีระดับการศึกษาปริญญาโทก็เป็นได้ และเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีระดับการศึกษาปริญญาตรีส่วนมากจะมีตำแหน่งเป็นเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมซึ่งจะมีหน้าที่ในการปฏิบัติงานเป็นผู้ประสานงาน อำนวยความสะดวก หรือดูแลความสะดวกให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมและวิทยากรให้ได้รับความสะดวกในระหว่างการฝึกอบรมทุก ๆ ด้าน ซึ่งสอดคล้องกับความคิดเห็นของ กรรณิการ์ บุญฤทธิ์ (2537 : 29 - 30) ซึ่งได้กำหนดภารกิจด้านการประสานงานของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมต้องปฏิบัติงานด้วยความเป็นมิตร มีความยิ้มแย้มแจ่มใส ยอมรับความแตกต่างของผู้เข้ารับการฝึกอบรม เรียนรู้เข้าใจถึงประสบการณ์ภูมิหลังของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และจัดกิจกรรมให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แสดงออกตามความสามารถ และเกิดความมั่นใจในตนเอง

2.3 ด้านหลักสูตร เมื่อเปรียบเทียบปัญหาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมด้านหลักสูตรพบว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีเพศต่างกัน มีปัญหาในการปฏิบัติงานด้านหลักสูตร

แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ในเรื่องการจัดเนื้อหาวิชาที่ทำการฝึกอบรม ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะว่าเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่เป็นเพศหญิง อาจมองเห็นความสำคัญ และความจำเป็นในการ จัดเนื้อหาวิชาไว้ในหลักสูตรมากกว่าเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่เป็นเพศชาย และเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่เป็น เพศหญิงจะเป็นคนละเอียดรอบคอบมองเห็นปัญหาในการกำหนดเนื้อหาวิชาของหลักสูตรอย่างกว้าง อาจทราบว่าผู้ใหญ่เรียนรู้โดยอาศัยปัญหาเป็นศูนย์กลาง การกำหนดเนื้อหาวิชาลงในหลักสูตร จึงควร เป็นปัญหาหรือความต้องการที่คาดว่าเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมมีความต้องการมาบรรจุไว้ในหลักสูตร ซึ่งสอดคล้องกับงานเขียนของ สุวัฒน์ วัฒนวงศ์ (2536 : 192) ที่กล่าวว่าผู้ใหญ่เข้ามาเรียนใหม่ จะยุ่งเกี่ยวกับกิจกรรมทางการศึกษาก็เพราะว่า เขาขาดความรู้และประสบการณ์ในการแก้ไขปัญหา ปัจจุบัน ดังนั้นเขาจึงต้องการที่จะนำไปใช้ในอนาคตอันใกล้ หรือโดยเร็วที่สุด

นอกจากนี้ยังพบอีกว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีระดับการศึกษาต่างกันมีปัญหาใน การปฏิบัติกรด้านหลักสูตรแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ในเรื่องการกำหนด วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะว่าเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีระดับการศึกษาปริญญาโท มองเห็นความสำคัญ และความจำเป็นในการกำหนดวัตถุประสงค์มากกว่าเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีระดับ การศึกษาปริญญาตรี และเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีระดับการศึกษาปริญญาโท ส่วนใหญ่จะมีตำแหน่ง เป็นผู้บริหารมีความรู้ ความสามารถในการดำเนินการอบรมอย่างเป็นระบบ มีการเตรียมการวางแผน การฝึกอบรมไว้หลายประเภท โดยเฉพาะการกำหนดวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม ต้องศึกษาถึง ความจำเป็นในการอบรม และบุคลากรในสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดมีหลายประเภท หลายสายงานหลายฝ่าย เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีคุณภาพจะต้องกำหนดวัตถุประสงค์ให้สอดคล้องกับ งานที่รับผิดชอบของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ซึ่งสอดคล้องกับความคิดเห็นของ เครือวัลย์ ลิ้มอภิชาติ (2531 : 24 - 25) เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมมีบทบาทเป็นผู้เชี่ยวชาญด้านการวิเคราะห์หลักสูตร โดยสามารถ คัดเลือกเทคนิควิธีการที่เหมาะสมในการฝึกอบรม การคัดเลือกเนื้อหารายวิชา การพิจารณา คุณสมบัติของหลักสูตรที่เหมาะสมกับคุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

2.4 ด้านอาคารสถานที่ เมื่อเปรียบเทียบปัญหาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม ด้านอาคารสถานที่พบว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีระดับการศึกษาต่างกัน มีปัญหาในการปฏิบัติงาน โดยส่วนรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะว่า เจ้าหน้าที่ ฝึกอบรมที่มีระดับการศึกษาปริญญาโทมีบทบาทหน้าที่ในฐานะผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม ที่มีภาระระดับการศึกษาปริญญาตรีมีบทบาทหน้าที่ในฐานะเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ จึงทำให้มีปัญหาในการ

ปฏิบัติงานแตกต่างกัน และยังพบอีกว่า มีปัญหาในการปฏิบัติงานแตกต่างกันอย่างมีระยะสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ในเรื่องการจัดบรรยากาศของห้องบรรยายในการฝึกอบรม และการจัดระบบแสงเสียงในการฝึกอบรม ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีระดับการศึกษาปริญญาตรี มีหน้าที่ในการประสานงานดูแลความสะดวกในระหว่างการอบรมในทุก ๆ ด้าน ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา จึงมองเห็นความสำคัญในการดูแลสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ให้แก่ผู้เข้ารับการอบรม เพราะถ้าทุกอย่างมีความพร้อมในการฝึกอบรมจะส่งผลให้การอบรมบรรลุเป้าหมายตามที่วางไว้ นั้นย่อมหมายถึงเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมมีความสามารถในการประสานที่ดี ซึ่งสอดคล้องกับความเห็นของออตโต และ กลาสเซอร์ (Otto and Glaser 1970 : 14-16) เห็นว่าเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมควรมีความสามารถในการจัดระบบการทำงานร่วมกับผู้อื่นได้

2.5 ด้านงบประมาณ เมื่อเปรียบเทียบปัญหาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมด้านงบประมาณพบว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีอายุ 26-35 ปี มีปัญหาแตกต่างจากเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีอายุ 36 - 45 ปี อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีอายุ 26 - 35 ปี เป็นตำแหน่ง เป็นเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม มีบทบาทหน้าที่ในการทำงานตามที่ได้รับมอบหมาย เช่น รับผิดชอบในการเบิกจ่ายงบประมาณในการฝึกอบรม การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนต่าง ๆ และค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม อาจทำให้มีปัญหาในการปฏิบัติงานในด้านงบประมาณมากกว่าเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีอายุ 36 - 45 ปี เพราะการปฏิบัติงานด้านงบประมาณเป็นการปฏิบัติงานที่อยู่ในระเบียบของทางราชการทุกอย่างจะดำเนินการตามความพอใจไม่ได้ ทุกอย่างที่ปฏิบัติในด้านนี้ต้องมีหลักฐานแสดงให้สอดคล้องกับระเบียบของทางราชการ ถ้าดำเนินการผิดพลาดจะเกิดผลเสียต่อตนเอง และหน่วยงาน และที่สำคัญอาจทำให้การฝึกอบรมล้มเหลว เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมจึงควรศึกษาระเบียบของกระทรวงการคลังในเรื่องงบประมาณเป็นอย่างดี ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ กริช อัมโภชน์ (2520 : 1) ที่พบว่า สาเหตุที่ทำให้การฝึกอบรมล้มเหลวส่วนหนึ่งมาจากเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมขาดความรู้ในเนื้อหาวิชา และไม่ทราบบทบาทที่แท้จริงของตนเอง

นอกจากนี้ยังพบอีกว่า เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายพัฒนาบุคคลมีปัญหาดังกล่าวแตกต่างจากเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมตำแหน่งหัวหน้างานฝึกอบรม และข้าราชการลาศึกษาอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายพัฒนาบุคคลมีตำแหน่งเป็นระดับผู้บริหาร จะมองงบประมาณในภาพรวม และมีอำนาจตัดสินใจในการของบประมาณของแต่ละโครงการได้ ในขณะที่เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม ตำแหน่งหัวหน้างาน

ฝึกอบรม และข้าราชการลาศึกษา มีหน้าที่ในการรับผิดชอบงบประมาณด้านการอบรมทุกอย่าง ซึ่งงบประมาณเป็นหัวใจสำคัญในการฝึกอบรม ถ้าขาดงบประมาณก็ไม่สามารถดำเนินการได้ ต้องมีการวางแผนการใช้งบประมาณในการอบรมให้ถูกต้อง โดยเฉพาะให้ถูกต้องตามกฎระเบียบของสำนักงบประมาณกระทรวงการคลัง ซึ่งสอดคล้องกับความเห็นของ วนิดา วงศ์คำจันทร์ (2521 : 62-63) ซึ่งได้จำแนกบทบาทหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมว่า ต้องมีการวางแผนการใช้งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ และงบประมาณในการจัดการฝึกอบรม

3. **ปัญหาและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม** จากปัญหาและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมจากแบบสอบถามปลายเปิดของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดทั้ง 5 ด้าน คือ ด้านนโยบาย ด้านบุคลากร ด้านหลักสูตร ด้านอาคารสถานที่ และด้านงบประมาณ พบสิ่งที่ควรนำมาอภิปรายดังต่อไปนี้

3.1 **ด้านนโยบาย** เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมมีปัญหาด้านนโยบาย ในเรื่องนโยบายไม่ชัดเจน ไม่แน่นอนเปลี่ยนแปลงบ่อย มีความถี่มากที่สุด และมีข้อเสนอแนะจัดทำนโยบายให้ชัดเจนแน่นอน มีความถี่มากที่สุด อาจเป็นเพราะว่าในยุคปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา เพื่อให้ทันกับสังคมปัจจุบัน จะมายึดแบบเดิมไม่ได้ ต้องให้สอดคล้องกับสภาพสังคม เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมต้องมีความสามารถในการดำเนินงานแบบเชิงรุกให้ทันต่อเหตุการณ์ มีความสามารถในการบริหารโครงการฝึกอบรม โดยคำนึงถึงระบบการเปลี่ยนแปลง ในเรื่องการเมืองการปกครอง เศรษฐกิจ การศึกษา เมื่อระบบใดระบบหนึ่งเปลี่ยนแปลงทุกอย่างจะต้องเปลี่ยนแปลงด้วย แม้นโยบายจะมีความชัดเจนมากเท่าไร แต่ก็สามารถปรับให้ยืดหยุ่นได้ตามสภาพปัจจุบัน แต่ต้องไม่ให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ

3.2 **ด้านบุคลากร** เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมมีปัญหาด้านบุคลากรในเรื่องการขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานมีความถี่มากที่สุด และมีข้อเสนอแนะโดยจัดให้มีบุคลากรทำงานพอเพียง ผู้บริหารให้ความสำคัญอย่างจริงจังมีความถี่มากที่สุด อาจเป็นเพราะว่าการดำเนินการด้านการฝึกอบรมในระดับสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด บางครั้งเกิดความล้มเหลวไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ เนื่องจากการขาดแคลนบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานด้านหน่วยงานใดมีเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมไม่พอเพียงจะทำให้งานด้านพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานนั้นเกิดความล้มเหลว บุคลากรไม่มีศักยภาพเท่าที่ควร ปัญหาการขาดแคลนบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ จึงถือเป็นเรื่องเร่งด่วน ที่ผู้บังคับบัญชาจะต้องให้ความสำคัญอย่างจริงจัง

3.3 ด้านหลักสูตร เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมมีปัญหาด้านหลักสูตรในเรื่องเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมไม่ได้สร้างหลักสูตรเอง สร้างโดยสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ บางครั้งจึงไม่สอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น มีความถี่มากที่สุด และมีข้อเสนอแนะควรปรับปรุงหลักสูตรให้สนองความต้องการในยุคโลกาภิวัตน์มีความถี่มากที่สุด ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติสร้างหลักสูตรโดยภาพรวม ไม่ได้เน้นภาคภูมิศาสตร์หรือจังหวัดในการปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมต้องดำเนินการจัดทำหลักสูตรการฝึกอบรมให้สนองความต้องการของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และตามสภาพท้องถิ่นนั้น ๆ และสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติควรให้เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสร้างหลักสูตรเองตามความเหมาะสม จึงสอดคล้องกับการวิจัยของ เครือวัลย์ ลิ้มอภิชาติ (2531 : 24-25) ที่พบว่าเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมต้องมีบทบาทเป็นผู้เชี่ยวชาญ ด้านการวิเคราะห์หลักสูตร โดยสามารถคัดเลือกเทคนิค วิธีการที่เหมาะสมในการฝึกอบรมการคัดเลือกเนื้อหาวิชาการพิจารณาคุณสมบัติของหลักสูตรที่เหมาะสมกับคุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

3.4 ด้านอาคารสถานที่ เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมมีปัญหาด้านอาคารสถานที่ในเรื่องไม่มีสถานที่ฝึกอบรมเป็นของตนเองมีความถี่มากที่สุด และมีข้อเสนอแนะ ควรมีสถานที่ฝึกอบรมโดยเฉพาะ โดยมีสถานที่จอดรถ ห้องพัก วัสดุอุปกรณ์พร้อม มีความถี่มากที่สุด ทั้งนี้อาจเป็นเพราะผู้บริหารยังมองไม่เห็นถึงความจำเป็นในการที่จะมีสถานที่ฝึกอบรมเป็นของตนเอง เพราะไม่ได้เป็นผู้ปฏิบัติ ถ้าหน่วยงานมีสถานที่ฝึกอบรมเป็นของตัวเองจะทำให้ระบบการดำเนินงานด้านฝึกอบรมคล่องตัวขึ้นในหลาย ๆ ด้าน โดยเฉพาะการประสานงาน สามารถดูแลได้อย่างทั่วถึง ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ สนิท เจริญธรรม (2529 : 81-82) ซึ่งพบว่าปัญหาและอุปสรรคในการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด คือ ไม่มีสถานที่ฝึกอบรมเป็นหน่วยงาน ขาดการจัดเก็บระบบข้อมูลในการพัฒนาบุคลากร ขาดการหาความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร ขาดวิทยากรที่มีความรู้ความสามารถและขาดการติดตามผล

3.5 ด้านงบประมาณ เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมมีปัญหาด้านงบประมาณในเรื่องงบประมาณไม่เพียงพอ มีความถี่มากที่สุด และมีข้อเสนอแนะ ควรเพิ่มงบประมาณให้เพียงพอ มีความถี่มากที่สุด ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่าเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมยังขาดหลักการบริหารงบประมาณในการฝึกอบรมต้องรู้จักวางแผนในการบริหารให้รัดกุม เพราะเรื่องงบประมาณเป็นเรื่องที่ละเอียดอ่อนต้องดำเนินการให้ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ ทุกคนต้องถือเป็นแนวปฏิบัติอย่างเคร่งครัด รอบคอบ รัดกุม

เพราะการเบิกจ่ายงบประมาณจะมีเงื่อนไขกำหนดให้ เช่น ในการประชุมสัมมนาแต่ละครั้งกำหนดให้เบิกค่าที่พักคนละ 300 บาท ต่อคืนต่อคน เบิกค่าอาหารว่างวันละ 50 บาท ต่อคนต่อวัน เบิกค่าพาหนะคนละ 500 บาท เบิกค่านั่งประชุมวันละ 2,000 บาท แต่ในทางปฏิบัติจริง ตามสภาพเศรษฐกิจในยุคปัจจุบันเบิกค่านั่งพักคนละ 500 บาท ต่อคนต่อวัน เบิกค่าอาหารว่างวันละ 100 บาท ต่อคนต่อวัน เบิกค่าพาหนะคนละ 700 บาทต่อคน เบิกค่านั่งประชุมวันละ 3,500 บาท มองแล้วจะเห็นว่าเงื่อนไขหรือระเบียบของสำนักงานงบประมาณและการปฏิบัติสภาพจริงจะแตกต่างกันอย่างเห็นได้ชัด แต่ทั้งนี้การเบิกจ่ายเงินงบประมาณในการฝึกอบรมเบิกจ่ายโดยคิดเป็นต้นทุนทุกรายการ การจะบริหารเงินงบประมาณให้เพียงพอ ผู้ดำเนินงานฝึกอบรมจะต้องบริหารงบประมาณให้เป็นให้ใกล้เคียงกับสภาพเบิกจ่ายจริง จึงจะทำให้เกิดปัญหาน้อยที่สุด ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ ศักดิ์สิทธิ์ กาศสกุล (2539 :13) ที่พบว่าเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมจะต้องมีความสามารถในการวางแผน บริหารโครงการฝึกอบรม การจัดทำหลักสูตร การบริหารงบประมาณ

โดยสรุปข้อค้นพบจากงานวิจัยครั้งนี้ทำให้ทราบว่าระดับปัญหาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ตามความคิดเห็นของหัวหน้าฝ่ายพัฒนาบุคคล หัวหน้างานฝึกอบรมและข้าราชการลาศึกษาและเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม พบว่า ด้านนโยบาย ด้านบุคลากร และด้านหลักสูตร มีปัญหาโดยส่วนรวมอยู่ในระดับปานกลาง ส่วนด้านอาคารสถานที่ที่มีปัญหาโดยส่วนรวมอยู่ในระดับน้อย และด้านงบประมาณมีปัญหาโดยส่วนรวมอยู่ในระดับมาก และทำให้ทราบว่าประสบการณ์ในตำแหน่ง และภาคภูมิศาสตร์ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม ไม่มีผลต่อปัญหาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม แต่ เพศ อายุ ระดับการศึกษา และตำแหน่ง มีผลต่อปัญหาในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้เพราะตำแหน่งเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมส่วนใหญ่จะเป็นเพศชาย มีอายุระหว่าง 36 - 45 ปี และมีระดับการศึกษาปริญญาตรีเป็นส่วนใหญ่ และตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายพัฒนาบุคคลจะเป็นเพศชายเป็นส่วนใหญ่ ผู้ที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายพัฒนาบุคคลเป็นผู้มีหน้าที่ในฐานะผู้จัดการโครงการฝึกอบรมโดยเฉพาะ และเป็นผู้มีอำนาจในการตัดสินใจเสนอสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดขอนแก่นอนุมัติโครงการอบรมต่าง ๆ และยังมีหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษาปัญหา การกำหนดปัญหา กำหนดนโยบาย การวางแผนการจัดฝึกอบรม อย่างไรก็ตาม เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายพัฒนาบุคคล ตำแหน่งหัวหน้างานฝึกอบรมและข้าราชการลาศึกษา และตำแหน่งเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม จะต้องให้ความสำคัญต่อบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

ในหน้าที่ของตนเอง เพราะเป็นผู้ปฏิบัติงานด้านพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้มีศักยภาพในหน่วยงาน และสังคมต่อไป

ข้อเสนอแนะ

จากการศึกษาครั้งนี้ ผู้วิจัยขอเสนอแนะข้อคิดเห็นบางประการที่คาดว่าจะจะเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ดังนี้

1 ข้อเสนอแนะทั่วไป

1.1 สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ควรจัดอบรม ประชุม สัมมนา เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายพัฒนาบุคคล หัวหน้างานฝึกอบรมและข้าราชการลาศึกษา และเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม เพื่อให้เกิดความเข้าใจ และปฏิบัติงานการดำเนินงานด้านฝึกอบรมให้เป็นไปในแนวทางเดียวกันอย่างน้อยปีละ 1-2 ครั้ง

1.2 สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ควรจัดอบรมเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดในเรื่องงบประมาณ เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการบริหารงานงบประมาณ

1.3 สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ควรจัดสรรงบประมาณเพิ่มเติมในการอบรมสัมมนา เพื่อที่สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดจะได้ดำเนินงานด้านพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

1.4 สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ และสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ควรส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดได้รับการอบรมคอมพิวเตอร์ เพื่อที่จะได้รู้จักใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย

1.5 สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ และสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ควรจัดให้มีบุคลากรเพียงพอกับงาน

1.6 สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ และสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดควรมีการประชาสัมพันธ์ภายในหน่วยงานเกี่ยวกับการอบรม เพื่อให้ข้าราชการในสังกัดเห็นความสำคัญในการอบรม

2 ข้อเสนอแนะสำหรับการทำวิจัยครั้งต่อไป

- 2.1 ควรวิจัยเรื่องคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมในทัศนะของผู้อำนวยการการการประถมศึกษาจังหวัด และหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ/กิ่งอำเภอทั่วประเทศ
- 2.2 ควรขยายขอบเขตการวิจัยเรื่องเดียวกันกับกลุ่มตัวอย่างอื่น เช่น บุคลากรสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ตำแหน่งนักวิชาการ หรือตำแหน่งบุคลากร
- 2.3 ควรวิจัยถึงบทบาทหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

- กรรณิการ์ บุญฤทธิ. การปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ของผู้ดำเนินการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการ ตามทัศนะของผู้เข้ารับการฝึกอบรม. ปรินญาณิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2537. อัดสำเนา.
- กรีซ อัมโภชน์. บทบาทของผู้ฝึกอบรม. กรุงเทพฯ: สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, 2514. อัดสำเนา.
- _____. การเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมและวิทยากร. กรุงเทพฯ: สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, 2540. อัดสำเนา.
- กฤษณเนตร พันธุ์โพธิ์. "บทบาทของวิทยากรในองค์การ," วารสารบริหารคน. 7(1-2): 18-22; มกราคม - มิถุนายน 2529.
- กุลธน ธนาพงศธร และไตรรัตน์ โภคพลากรณ์. "การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์," ใน เอกสารการสอนชุดวิชาการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์การ. กรุงเทพฯ: สาขาวิชาวิทยาการการจัดการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2531.
- เกษม จรินโท. "บทบาทของวิทยากรฝึกอบรมทางส่งเสริม," เอกสารประกอบการฝึกอบรมหลักสูตร วิทยาการทางการส่งเสริมและพัฒนาชนบท. กรุงเทพฯ: สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2531. อัดสำเนา.
- ชจรศักดิ์ หาญณรงค์. "ประสบการณ์จากการฝึกอบรม," เพิ่มผลผลิต. 16(210): 8-11; ตุลาคม 2520
- คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. แผนอัตรากำลัง 3 ปี (2536 - 2538). กรุงเทพฯ: กระทรวงศึกษาธิการ, 2536.
- คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. แผนพัฒนาการศึกษาแห่งชาติฉบับที่ 8 (2540 - 2544). กรุงเทพฯ: สำนักนายกรัฐมนตรี.
- เครือวัลย์ ลิ้มอภิชาติ. หลักและเทคนิคการจัดการฝึกอบรมและการพัฒนา. กรุงเทพฯ: สยามศิลป์การพิมพ์, 2531.
- เครือวัลย์ ลิ้มปิยะศรีสกุล และเกศินี หงสนันทน์. การบริหารงานฝึกอบรมขององค์การรัฐวิสาหกิจในประเทศไทย. กรุงเทพฯ: ศูนย์รัฐวิสาหกิจคณะรัฐศาสตร์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2526. อัดสำเนา.

- จันทร์ธานี สงวนนาม. การฝึกอบรมบุคลากรทางการศึกษา. กรุงเทพฯ: สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ, 2537.
- ชัยธวัช ทักษาศาสตร์. การบริหารงานฝึกอบรมของโรงเรียนนายอำเภอกรมการปกครอง กระทรวงมหาดไทย. วิทยานิพนธ์ ร.ม. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2524. อัดสำเนา.
- ชิต นิลพานิช และโสภณ ปภาพจน์. "การพัฒนาองค์การ," ใน ปัญหาและการบริหารงานฝึกอบรม. กรุงเทพฯ: สำนักฝึกอบรม สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, 2520.
- ทองศักดิ์ คุ่มไชนะ. การศึกษาคุณภาพเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม กรมการพัฒนาชุมชน. วิทยานิพนธ์ กศ.ด. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2532. อัดสำเนา.
- ธีระชัย เหมนะสิริ. "ความล้มเหลวในการฝึกอบรม," วารสารการบริหารคน 4(1): 79-100; พฤษภาคม 2525 - มีนาคม 2526.
- ธีระยุทธ หล่อเลิศรัตน์. "เทคนิคการฝึกอบรมในทรรศนะของผู้บริหาร." จุลสารสถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน 4(2): 15; เมษายน - มิถุนายน 2527.
- น้อย ศิริโชติ. เทคนิคการฝึกอบรม. กรุงเทพฯ: โอเดียนสโตร์, 2524.
- นิคม จันทร์วิฑูร. "นักฝึกอบรมช่วยสร้างคุณภาพชีวิตแรงงาน," แรงงานสัมพันธ์ 28(5): 38-47; กันยายน - ตุลาคม 2529.
- บุญศรี แก้วคำศรี และทองศักดิ์ คุ่มไชนะ. การฝึกอบรมเพื่อการพัฒนา. กรุงเทพฯ: กองฝึกอบรม กรมการพัฒนาชุมชน กระทรวงมหาดไทย, 2533. อัดสำเนา.
- เป็รื่อง กุมุท. เทคนิคการฝึกอบรม. กรุงเทพฯ: ภาคเทคโนโลยีทางการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2521.
- พงษ์พัฒน์ สัตยารัฐ. การบริหารงานฝึกอบรมเปรียบเทียบระหว่างหน่วยราชการรัฐวิสาหกิจ และบริษัทเอกชนศึกษาเฉพาะกรณีศูนย์เพิ่มผลผลิตแห่งประเทศไทยและบริษัท เซลล์ (แห่งประเทศไทย) จำกัด. วิทยานิพนธ์ ร.ม. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2522. อัดสำเนา.
- พัฒน์ สุจำนงค์. หลักการฝึกอบรมแผนใหม่. กรุงเทพฯ: ทิพย์อักษรการพิมพ์, 2523.
- พลลภ กฤตยานวิฑูร. แนวทางการบริหารโครงการฝึกอบรม. กรุงเทพฯ: แผนฝึกอบรม การเคหะแห่งชาติ, 2523. อัดสำเนา.

- ไพรัตน์ เชนะรินทร์. ทบทวนการพัฒนาชนบทไทย. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์ทำปกเจริญผล, 2525.
- มานะ กอหรั่งกุล. "ไขข้อข้องใจ," ทรัพยากรมนุษย์วารสารการฝึกอบรมและพัฒนาบุคคล. 1(3): 12-13, 24 ; กรกฎาคม - กันยายน 2519.
- ไมตรี ทองประวัติ. "เทคนิคการเป็นวิทยากรที่ดี." วารสารการบริหารคน. 5(1): 39 - 55 ; มกราคม - มีนาคม 2529.
- เย็นใจ เลขาพนิช. "ทำอย่างไรชนบทไทยจึงพัฒนา," วารสารไทย. 6(2): 66-72 ; มกราคม - มีนาคม 2529.
- ยนต์ ชุ่มจิต. ความเป็นครู. กรุงเทพฯ: โอเดียนสโตร์, 2531.
- เริงลักษณ์ โรจน์พันธ์. เทคนิคการฝึกอบรม. กรุงเทพฯ: ภาคเทคโนโลยีทางการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2529.
- ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ. หลักการวิจัยทางการศึกษา. กรุงเทพฯ: 2528.
- วนิดา วงศ์คำจันทร์. "บทบาทหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม," วารสารข้าราชการ. 23(10): 60-66; ตุลาคม 2521
- ศักดิ์สิทธิ์ กาศสกุล. ความสามารถในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ในเขตการศึกษา 1. ปรินญาณิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ: มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2539.
อัดสำเนา
- สนิท เจริญธรรม. ความคิดเห็นของผู้บริหารและศึกษานิเทศก์เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด. วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2529. อัดสำเนา.
- สันหัด สิ้นธุพันธ์ประทุม. "แนวคิดในการฝึกอบรมและพัฒนาบุคคล," มิตรครู. 27(3): 21-24, บัณฑิตแรก กุมภาพันธ์ 2528.
- สุวัฒน์ วัฒนวงศ์. จิตวิทยาการเรียนรู้ผู้ใหญ่. กรุงเทพฯ: คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2536.
- สินี เจริญพจน์. "ข้อคิดเกี่ยวกับเทคนิคการฝึกอบรม," จุลสารสถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน. 4(2): 16-19; เมษายน - มิถุนายน 2527.
- สุพล ทองคลองไทย และชาญชัย อาจิมสมาจาร. "การฝึกอบรม," วารสารศึกษาศาสตร์มหาวิทยาลัยขอนแก่น. 3: 39-51; กรกฎาคม 2529 - มกราคม 2530.

- สุรศักดิ์ หลาบมาลา. "การฝึกอบรมระยะสั้น," สารพัฒนาลักษณ์. 34: 38-40; มกราคม 2528.
- สมชาย มิตรประเสริฐสุข. การศึกษาการฝึกอบรมบุคลากรและการรถไฟแห่งประเทศไทย. วิทยานิพนธ์ พ.ม. กรุงเทพฯ. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2526. อัดสำเนา.
- โสภณ ภูเก้าล้วน. "ความล้มเหลวของนักฝึกอบรม," วารสารการบริหารคน 1(2). 77-79; กุมภาพันธ์-เมษายน 2523.
- เสนีย์ แคว้งวัง. "นักฝึกอบรม: เส้นทางสู่อนาคต," วารสารการบริหารคน 4(4): 77-82; ตุลาคม-ธันวาคม 2526.
- จรรยา แก้วไชโย. "เทคนิคการฝึกอบรมในทัศนคติของผู้บริหาร," จุลสารสถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน 4(2): 13-14; เมษายน-มิถุนายน 2527.
- Burack, Elmer H. and Robert D. Smith. Personnel Management ; A Human Resource System Approach. New York: John Wiley & Sons, 1982.
- Cronbach, L. J. Essential of Phycological Testing. New York: Harpar and Row, 1970.
- Laird, Dugan. Approaches to Training and Development. 2 nd ed. Reading, Massachusetts: Addison-Wesley Publishing Company, 1985
- Loth, Paul J "Practical Competencies and Most Effective Learning Experiences for Trainers of Volunteers in Evaengelical Churches," Dissertattion Abstracts International. 45(12). 3515-A; 1985.
- O' Brien, Michael J. "Critical Instructional Competencies as Perceived and Applied by Training Directors," Disserrtation Abstracts International. 45(8): 2380 - A; 1985.
- Otto, Calvin P and Rollin O. Glaser. "The Management of Training," A Handbook for Training and Development Personnel. Reading, Massachusetts : Addison-Wesley Publishing Company, 1970.
- Silong, Abu D. "Professionalizing Characteristics of the Training Profession in Peninsular Malaysia." Dissertation Abstracts International. 47(8). 2854-A; 1987
- Yaumane, T. Statistics. New York : Harper and Row. 1973.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก
รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ
แบบสอบถาม

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ
แบบสอบถาม

- | | | |
|----|-------------------------------|--|
| 1. | นายยุทธชัย
อุตมา | รองเลขาธิการคณะกรรมการ
การประถมศึกษาแห่งชาติ
สำนักงานคณะกรรมการ
การประถมศึกษาแห่งชาติ |
| 2. | นายเลี่ยม
พูลเอี่ยม | รองเลขาธิการคณะกรรมการ
การประถมศึกษาแห่งชาติ
สำนักงานคณะกรรมการ
การประถมศึกษาแห่งชาติ |
| 3. | นายชาติชาติรี
โยสีดา | รองอธิบดี กรมการศึกษานอกโรงเรียน |
| 4. | ดร.ชัยณรงค์
สุวรรณสาร | ผู้เชี่ยวชาญ กรมการศึกษานอกโรงเรียน |
| 5. | ดร.ปรียานุช
จรรย์วิทยานนท์ | ผู้อำนวยการ
กองพัฒนาการศึกษานอกโรงเรียน
กรมการศึกษานอกโรงเรียน |
| 6. | ดร.ณรงค์
พิมพ์สาร | นักวิชาการศึกษา 7
กรมการศึกษานอกโรงเรียน |

ภาคผนวก ข

หนังสือขอความร่วมมือเป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบ
แบบสอบถาม

ที่ ทม 1007/1501

(สำเนา)

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร
สุขุมวิท 23 กรุงเทพฯ 10110

18 มีนาคม 2540

เรื่อง ขอบความอนุเคราะห์

เรียน อธิบดีกรมการศึกษานอกโรงเรียน

บัณฑิตวิทยาลัย ขอรับรองว่า นางมาลัย จันทร์เทศ เป็นนิติระดับปริญญาโท วิชาเอก
การศึกษาผู้ใหญ่ ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

นิติศาสตร์ มีความประสงค์จะมาติดต่อขอความสะดวกในการศึกษาค้นคว้า เพื่อทำปริญญา
นิพนธ์ เรื่อง การศึกษาปัญหาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม สังกัดสำนักงานการประถม
ศึกษาจังหวัด

ทั้งนี้ อยู่ในความควบคุมของ

รศ.ดร.สุนทร โคตรบรรเทา	ประธาน
ดร.สมเกียรติ ชอบผล	กรรมการ

สิ่งที่นิติศาสตร์ขอความอนุเคราะห์ คือ ขอเชิญ นายชาติชาติรี โยสีดา ดร.ชัยณรงค์ สุวรรณสาร
ดร.ปริยานุช จริยวิธานนท์ และ ดร.ณรงค์ พิมสาร เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบตาม

บัณฑิตวิทยาลัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าท่านจะกรุณาให้ความร่วมมือในครั้งนี้ และขอขอบคุณใน
ความช่วยเหลืออนุเคราะห์ใด ๆ ที่ท่านจะโปรดให้แก่นิติศาสตร์ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) นางสาวศิริสุภา พูลสุวรรณ
(นางสาวศิริสุภา พูลสุวรรณ)
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. 2584119

(สำเนา)

ที่ ทม 1007/1502

บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร
สุขุมวิท 23 กรุงเทพฯ 10110

18 มีนาคม 2540

เรื่อง ขอบขออนุเคราะห์

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

บัณฑิตวิทยาลัย ขอรับรองว่า นางมาลัย จันทร์เทศ เป็นนิสิตระดับปริญญาโท วิชาเอก
การศึกษาผู้ใหญ่ ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

นิสิตผู้นี้มีความประสงค์จะมาติดต่อขอความสะดวกในการศึกษาค้นคว้า เพื่อทำปริญญา
นิพนธ์ เรื่อง การศึกษาปัญหาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม สังกัดสำนักงานการประถม
ศึกษาจังหวัด

ทั้งนี้ อยู่ในความควบคุมของ

รศ.ดร.สุนทร โคตรบรรเทา ประธาน

ดร.สมเกียรติ ชอบผล กรรมการ

สิ่งที่นิสิตใคร่ขอความอนุเคราะห์ คือ ขอเชิญ นายยุทธชัย อุดมา เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบตาม

บัณฑิตวิทยาลัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าท่านจะกรุณาให้ความร่วมมือในครั้งนี้ และขอขอบคุณใน
ความช่วยเหลืออนุเคราะห์ใด ๆ ที่ท่านจะโปรดให้แก่นิสิตผู้นี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) นางสาวศิริยุภา พูลสุวรรณ
(นางสาวศิริยุภา พูลสุวรรณ)
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. 2584119

ภาคผนวก ค
แบบสอบถามสำหรับงานวิจัย

(สำเนา)

ที่ ทม 1007/1503

บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

สุขุมวิท 23 กรุงเทพฯ 10110

18 มีนาคม 2540

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์

เรียน ผู้อำนวยการสำนักพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

บัณฑิตวิทยาลัย ขอรับรองว่า นางมาลัย จันทร์เทศ เป็นนิสิตระดับปริญญาโท วิชาเอก
การศึกษาผู้ใหญ่ ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

นิสิตผู้นี้มีความประสงค์จะมาติดต่อขอความสะดวกในการศึกษาค้นคว้า เพื่อทำปริญญา
นิพนธ์ เรื่อง การศึกษาปัญหาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม สังกัดสำนักงานการประถมศึกษา
ศึกษาจังหวัด

ทั้งนี้ อยู่ในความควบคุมของ

รศ.ดร.สุนทร โคตรบรรเทา

ประธาน

ดร.สมเกียรติ ชอบผล

กรรมการ

สิ่งที่นิสิตใคร่ขอความอนุเคราะห์ คือ ขอเชิญท่าน เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจแบบสอบถาม

บัณฑิตวิทยาลัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าท่านจะกรุณาให้ความร่วมมือในครั้งนี้ และขอขอบคุณใน
ความช่วยเหลืออนุเคราะห์ใด ๆ ที่ท่านจะโปรดให้แก่นิสิตผู้นี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(ลงชื่อ) นางสาวศิริฎา พูลสุวรรณ

(นางสาวศิริฎา พูลสุวรรณ)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. 2584119

แบบสอบถาม

เรื่อง การศึกษาปัญหาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด

คำชี้แจง

การวิจัยนี้ มีจุดประสงค์เพื่อศึกษาปัญหาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด

แบบสอบถามนี้มี 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 สถานภาพส่วนตัวของผู้ตอบ

ตอนที่ 2 การศึกษาปัญหาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด ด้านนโยบาย ด้านบุคลากร ด้านหลักสูตร ด้านอาคารสถานที่ และค่านงบประมาณ

ตอนที่ 3 ปัญหาและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม สังกัด สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด

ขอความกรุณาท่านตอบคำถามตามความเป็นจริง แล้วส่งคืนฝ่ายโครงการฝึกอบรมและพัฒนา สำนักพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ

ขอขอบคุณ

นางมาลัย จันทร์เทศ

ผู้วิจัย

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง

การศึกษาปัญหาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด

แบบสอบถามฉบับนี้ แบ่งข้อคำถามออกเป็น 3 ตอน คือ

ตอนที่หนึ่ง เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสถานภาพส่วนตัวของผู้ตอบ

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง [] ที่ตรงกับความเป็นจริงของท่าน

1. เพศ

[] เพศหญิง

[] เพศชาย

2. อายุ

[] 26 - 35 ปี

[] 36 - 45 ปี

[] 46 ปีขึ้นไป

3. ระดับการศึกษา

[] ปริญญาตรี

[] ปริญญาโท

4. ประสบการณ์ในตำแหน่ง

[] ต่ำกว่า 3 ปี

[] 3 - 5 ปี

[] 6 ปีขึ้นไป

5. ตำแหน่ง

[] หัวหน้าฝ่ายพัฒนาบุคคล

[] หัวหน้างานฝึกอบรมและข้าราชการลาศึกษา

[] เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม

6. ภาควิชาการ

[] ภาคเหนือ

[] ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ

[] ภาคกลาง/ภาคตะวันออก

[] ภาคใต้

ตอนที่สอง เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม สังกัด
สำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด 5 ด้าน คือ ด้านนโยบาย ด้านบุคลากร
ด้านหลักสูตร ด้านอาคารสถานที่ และด้านงบประมาณ

คำชี้แจง โปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับระดับความเป็นจริง ตามความคิดเห็น
ของท่านมากที่สุด

ข้อ	การปฏิบัติงาน	ระดับปัญหา				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
	ด้านนโยบาย					
1	การวางแผนในการดำเนินงานตามนโยบาย					
2	การดำเนินงานตามแผนพัฒนาการศึกษา ฉบับที่ 8					
3	การดำเนินงานตามกรอบนโยบายการจ้ดอบรม					
4	การวิเคราะห์นโยบายเพื่อเป็นกระบวนการ ดำเนินการ					
5	การสนองนโยบายการปฏิรูปการศึกษา					
6	การเผยแพร่การปฏิรูปโรงเรียน ครู นักเรียน					
7	การจัดอบรมให้สอดคล้องกับมาตรฐานการ ปฏิบัติงาน					
8	การอบรมลูกจ้างประจำโรงเรียนปฏิรูปการศึกษา					
9	การอบรมบุคลากรในสังกัดให้มีศักยภาพ					
10	การทำงานการปฏิรูปการศึกษาร่วมกับหน่วยงาน อื่น					
	ด้านบุคลากร					
11	การคัดเลือกบุคลากรงานฝึกอบรม					
12	การพัฒนาคุณภาพของบุคลากรที่รับผิดชอบ					
13	การสนับสนุนให้มีบุคลากรเพียงพอกับงาน					
14	การส่งเสริมให้บุคลากรใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย					
15	การคัดเลือกผู้เข้ารับการอบรมแต่ละครั้ง					

ข้อ	การปฏิบัติงาน	ระดับปัญหา				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
16	การเตรียมพร้อมในด้านอุปกรณ์ในการฝึกอบรม					
17	การแจ้งให้ผู้เกี่ยวข้องในการจัดฝึกอบรมทราบล่วงหน้า					
18	การแจ้งให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบล่วงหน้า					
19	การจัดทำตารางในการฝึกอบรม					
20	การประสานงานกับคณะทำงานในการจัดฝึกอบรม					
21	การชี้แจงระเบียบการปฏิบัติงานให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม					
22	การดูแลผู้เข้ารับการฝึกอบรมระหว่างการฝึกอบรม					
23	การอำนวยความสะดวกให้แก่วิทยากรในการฝึกอบรม					
24	การดูแลด้านอาหารให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม					
25	การจัดกิจกรรมเสริมให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ด้านหลักสูตร					
26	การกำหนดวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม					
27	การจัดทำหลักสูตรในการฝึกอบรม					
28	การจัดเนื้อหาวิชาที่ทำการฝึกอบรม					
29	การทำความเข้าใจเนื้อหาวิชาที่ทำการฝึกอบรม					
30	การใช้หลักการเรียนรู้ของผู้ใหญ่ในการฝึกอบรม					
31	การจัดหาวิทยากรที่มีความรู้ตรงตามเนื้อหาวิชา					
32	การถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม					
33	การนำเข้าสู่บทเรียนในการฝึกอบรม					
34	การบรรยายได้ตรงตามเนื้อหาที่กำหนดไว้					
35	การประเมินผลผู้เข้ารับการฝึกอบรม					

ข้อ	การปฏิบัติงาน	ระดับปัญหา				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
	ด้านอาคารสถานที่					
36	การดูแลความเหมาะสมของสถานที่จัดฝึกอบรม					
37	การดูแลความเหมาะสมของห้องพักของผู้เข้ารับการฝึกอบรม					
38	การดูแลเรื่องการเดินทางของผู้เข้ารับการฝึกอบรม					
39	การดูแลเรื่องการจอดรถแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม					
40	การดูแลเรื่องอาหารว่างของผู้เข้ารับการฝึกอบรม					
41	การจัดบรรยากาศของห้องบรรยายในการฝึกอบรม					
42	การจัดระบบแสงเสียงในการฝึกอบรม					
43	การจัดสื่ออุปกรณ์ในการบรรยายให้แก่วิทยากร					
44	การอำนวยความสะดวกในการติดต่อสื่อสารทั่วไป					
45	การประสานงานกับเจ้าหน้าที่ดูแลสถานที่ฝึกอบรม					
	ด้านงบประมาณ					
46	การวางแผนใช้งบประมาณการฝึกอบรม					
47	การใช้งบประมาณการฝึกอบรมตามแผน					
48	การทำความเข้าใจการใช้งบประมาณให้ถูกต้อง					
49	การเบิกเงินทรงรองจ่ายในการดำเนินงานการฝึกอบรม					
50	การจัดซื้อวัสดุ อุปกรณ์ในการฝึกอบรม					

ตอนที่สาม เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับปัญหาและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมในการปฏิบัติงานของ
เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัด

คำชี้แจง โปรดแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับปัญหาในการปฏิบัติงาน
ของท่านในที่ว่างต่อไปนี้ (ถ้ามี)

1. ปัญหาค่านโยบาย

1.1 ปัญหา.....

.....

1.2 ข้อเสนอแนะ.....

.....

2. ปัญหาค่านบุคลากร

2.1 ปัญหา.....

.....

2.2 ข้อเสนอแนะ.....

.....

3. ปัญหาค่านหลักสูตร

3.1 ปัญหา.....

.....

3.2 ข้อเสนอแนะ.....

.....

4. ปัญหาด้านอาคารสถานที่

4.1 ปัญหา.....

.....

.....

4.2 ข้อเสนอแนะ.....

.....

.....

5. ปัญหาด้านงบประมาณ

5.1 ปัญหา.....

.....

.....

5.2 ข้อเสนอแนะ.....

.....

.....

ขอขอบคุณในความร่วมมือตอบแบบสอบถาม

มาลัย จันทร์เทศ

นิสิตปริญญาโท วิชาเอกการศึกษาผู้ใหญ่
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

25 มีนาคม 2540

ประวัติย่อของผู้วิจัย

ชื่อ	นางมาลัย จันทเทศ
วันเดือนปีเกิด	12 พฤษภาคม 2500
สถานที่เกิด	13 บ้านหัวช้าง หมู่ที่ 1 ต.หัวช้าง อ.อุทุมพรพิสัย จ.ศรีสะเกษ
สถานที่อยู่ปัจจุบัน	127/381 หมู่บ้านสวนทองวิลล่า 3 หมู่ที่ 12 ซ. นวลจันทร์ ถ. รามอินทรา ต. คลองกุ่ม เขตบึงกุ่ม กรุงเทพมหานคร 10240 โทร. 5385957, 01-4356965
สถานที่ทำงานปัจจุบัน	ฝ่ายฝึกอบรมและพัฒนา 4 สำนักพัฒนาระบบบริหาร สำนักงาน คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ กระทรวงศึกษาธิการ โทร. 2805539
ประวัติการศึกษา	
พ.ศ. 2512	ชั้นประถมศึกษาปีที่ 7 โรงเรียนอุทุมพรพิสัย จ.ศรีสะเกษ
พ.ศ. 2515	ชั้นมัธยมศึกษาปีที่ 3 โรงเรียนกำแพง อ.อุทุมพรพิสัย จ.ศรีสะเกษ
พ.ศ. 2519	ป.กศ.สูง (วิชาเอกชีววิทยา) วิทยาลัยครูอุบลราชธานี
พ.ศ. 2525	ค.บ. (วิชาเอกการประถมศึกษา) วิทยาลัยครูสวนสุนันทา
พ.ศ. 2540	จบการศึกษามหาบัณฑิต กศ.ม. (การศึกษาผู้ใหญ่) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร
ประวัติการทำงาน	
พ.ศ. 2520	โรงเรียนบ้านหนองสำโรงน้อย อ.อุทุมพรพิสัย จ.ศรีสะเกษ
พ.ศ. 2523	ช่วยราชการโรงเรียนบ้านบางกะปิ สังกัดกรุงเทพมหานคร
พ.ศ. 2524 - 2530	ช่วยราชการหน่วยศึกษานิเทศก์ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ
พ.ศ. 2525	โรงเรียนคาราคาม สำนักงานการประถมศึกษากรุงเทพมหานคร
พ.ศ. 2530 - 2535	ช่วยราชการกองสวัสดิการ สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ
พ.ศ. 2535-ปัจจุบัน	ช่วยราชการ ฝ่ายฝึกอบรมและพัฒนา 4 สำนักพัฒนาระบบบริหาร สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ