

การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

ปริญญานิพนธ์
ของ
อังคณา นันท์ธิพาพรรณ

เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการอุดมศึกษา
เมษายน 2546
ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

๒๕๘.31๒

๐4๖๓๓

๔.๒

การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

บทคัดย่อ

ของ

อังคณา นันท์ธิพาพรรณ

เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา

ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการอุดมศึกษา

เมษายน 2546

๒ ๒๕๔๖/๗ ๖๖

อังคณา นันท์ธิพาวรรณ. (2546). *การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัย
ธรรมาธิราช*. ปริญญาโท กศ.ม. (การอุดมศึกษา). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. คณะกรรมการควบคุม : อาจารย์ ดร. จารุวรรณ
สกุลคุ, อาจารย์ ดร. สุพร ตั้งสมรพงษ์.

การวิจัยเรื่องการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
มีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาและเปรียบเทียบทักษะของข้าราชการมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
เกี่ยวกับการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชโดยรวม และใน
แต่ละด้านคือ ด้านการตอบสนองต่อความต้องการในการฝึกอบรม ด้านความพร้อมในการจัดฝึก
อบรม ด้านหลักสูตรการฝึกอบรม ด้านการจัดการฝึกอบรม และด้านการประเมินผลการฝึกอบรม
จำแนกตามสถานภาพ เพศ สถานภาพตามสายงาน วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ในการทำงาน
สาขาวิชาที่จบการศึกษาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และพื้นฐานความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ กลุ่ม
ตัวอย่างเป็นข้าราชการมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชกลุ่มผู้จัดการฝึกอบรมและกลุ่มผู้เข้า
รับการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ในปี 2544 จำนวน 106 คน ได้มาโดยการสุ่มแบบแบ่งชั้น เครื่องมือ
ที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถามจำนวน 77 ข้อ โดยมีค่าความเชื่อมั่นทั้งฉบับเท่ากับ 0.9602

ผลการวิจัยพบว่า

1. ข้าราชการมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชกลุ่มผู้จัดการฝึกอบรมและกลุ่มผู้เข้า
รับการฝึกอบรม มีทัศนะว่า การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
โดยรวม มีความเหมาะสมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ข้าราชการกลุ่มผู้จัดการ
ฝึกอบรมและกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีทัศนะว่า การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์มีความเหมาะสม
อยู่ในระดับมากเกือบทุกด้าน ยกเว้นด้านการจัดการฝึกอบรม และด้านการประเมินผลการฝึกอบรม
ที่ข้าราชการมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชทั้งสองกลุ่ม มีทัศนะว่า มีความเหมาะสมอยู่ในระดับปานกลาง
2. ข้าราชการกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรมชายและหญิง มีทัศนะเกี่ยวกับการจัดการฝึก
อบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชโดยรวม และในแต่ละด้านไม่แตกต่างกัน
3. ข้าราชการกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีสถานภาพตามสายงานต่างกัน มีทัศนะ
เกี่ยวกับการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชโดยรวม และใน
แต่ละด้านไม่แตกต่างกัน
4. ข้าราชการกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัน มีทัศนะเกี่ยวกับการ
จัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชโดยรวม และในแต่ละด้านไม่แตกต่างกัน
5. ข้าราชการกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีประสบการณ์ในการทำงานต่างกัน มีทัศนะ
เกี่ยวกับการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชโดยรวมไม่แตกต่างกัน
แต่เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ข้าราชการกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีทัศนะแตกต่างกันอย่างมี
นัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ในด้านหลักสูตรการฝึกอบรม

6. ขำราชการมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราชที่มีสาขาวิชาที่จบการศึกษาต่างกัน มีทัศนะเกี่ยวกับการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราชโดยรวม และในแต่ละด้านไม่แตกต่างกัน

7. ขำราชการกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีพื้นฐานความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ต่างกัน มีทัศนะเกี่ยวกับการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราชโดยรวมไม่แตกต่างกัน แต่เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ขำราชการกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีทัศนะแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ในด้านการประเมินผลการฝึกอบรม

8. ขำราชการกลุ่มผู้จัดการฝึกอบรมและกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีทัศนะเกี่ยวกับการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราชโดยรวม และในแต่ละด้านแตกต่างกันจากเกณฑ์ 3.00 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 เมื่อพิจารณาในรายละเอียดพบว่า ทุกด้านมีความเหมาะสมสูงกว่าเกณฑ์

COMPUTER IN-SERVICE TRAINING MANAGEMENT AS PERCEIVED
BY SUKHOTHAI THAMMATHIRAT OFFICIALS

AN ABSTRACT
BY
ANGKANA NANTHIPAWAN

Presented in partial fulfillment of the requirements
for the Master of Education degree in Higher Education
at Srinakharinwirot University
April 2003

Angkana Nanthipawan. (2003). *Computer In-service Training Management as Perceived by Sukhothai Thammathirat Officials*. Master thesis, M.Ed. (Higher Education). Bangkok : Graduate School, Srinakharinwirot University. Advisor Committee : Dr. Jaruwan Skulkhu, Dr. Suwaporn Tungsomworapongs.

The purposes of this study were to investigate and to compare the perception on computer in-service training management in five aspects : acquiescence, promptitude, curriculum, program management and program evaluation among Sukhothai Thammathirat officials with different gender, work line, educational level, work experience, academic major and prior computer knowledge. There was also a comparison of data with a criterion set by the researcher in order to determine the appropriateness of the program. The sample consisted of 106 officials who participated in computer in-service training program during academic year 2001. The instrument used was a computer in-service training management questionnaire, which is a five-point Likert-type rating scale with 77 items.

The study revealed that both officials who organized the program and those who enrolled in the program perceived the program as a highly appropriate one in most aspects except program management and program evaluation which were rated as moderately appropriate. Result also confirmed that the appropriateness level was significantly higher than the criterion.

No difference was found when the measures were compared by gender, work line, educational level and academic major. On work experience and prior computer knowledge, however, while no difference was found in all aspects combined, there was significant difference in the aspect of curriculum and program evaluation.

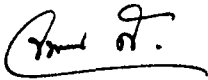
ปริญญานิพนธ์
เรื่อง

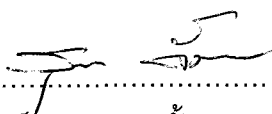
การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
ของ
นางสาวอังคณา นันท์ธิพาวรรณ

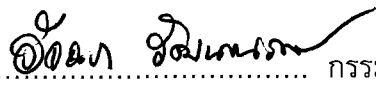
ได้รับอนุมัติจากบัณฑิตวิทยาลัยให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาการอุดมศึกษา
ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

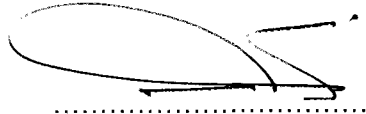
..... คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
(รองศาสตราจารย์ ดร.นภาพร หะวานนท์)
วันที่ 30 เดือน เมษายน พ.ศ. 2546

คณะกรรมการสอบปริญญานิพนธ์


..... ประธาน
(อาจารย์ ดร.จารุวรรณ สุกตัญญู)


..... กรรมการ
(อาจารย์ ดร.สุพร ตั้งสมวรพงษ์)


..... กรรมการที่แต่งตั้งเพิ่มเติม
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. อัจฉรา วัฒนานรงค์)


..... กรรมการที่แต่งตั้งเพิ่มเติม
(อาจารย์ ดร. ราชนย์ บุญธิมา)

ประกาศคุณูปการ

ปริญญานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จได้ด้วยความสะดวกจาก อาจารย์ ดร.จารุวรรณ สกุลคู ประธานควบคุมปริญญานิพนธ์ อาจารย์ ดร.สุพร ตั้งสมวรพงษ์ กรรมการควบคุมปริญญานิพนธ์ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อัจฉรา วัฒนานรงค์ อาจารย์ ดร.ราชันย์ บุญธิมา กรรมการแต่งตั้งเพิ่มเติม และ รองศาสตราจารย์ ดร.วินัย วีระวัฒนานนท์ รองศาสตราจารย์ ดร.สมสรร วงษ์อยู่น้อย ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุชาดา สุธรรมรักษ์ อาจารย์ ดร.อรรณพ โพธิสุข และ อาจารย์ ดร.สมสุข วีระพิจิตร ที่ให้คำปรึกษา คำแนะนำ ความช่วยเหลือ ตลอดจนแก้ไขข้อบกพร่องต่างๆ ผู้วิจัย ขอกราบขอบพระคุณด้วยความซาบซึ้งเป็นอย่างยิ่ง

ขอกราบขอบพระคุณ อาจารย์ ดร. อนุสรณ์ สกุลคู ที่ให้ความอนุเคราะห์หลายประการในการทำวิจัยนี้จนสำเร็จลุล่วงด้วยดี

ขอกราบขอบพระคุณ อาจารย์ ดร. สาโรจน์ เมาลานนท์ อาจารย์ ดร.ราชันย์ บุญธิมา อาจารย์ ดร.อรรณพ โพธิสุข รองศาสตราจารย์ ดร.กัญญา ลินทรัตนศิริกุล นายเมธี ปิยะคุณ นางวัชรภรณ์ สังขนิษฐ นายทองศักดิ์ ศิริรัตน์ ที่กรุณาเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบแบบสอบถาม และให้คำแนะนำในการสร้างแบบสอบถาม อันเป็นผลให้การวิจัยครั้งนี้ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

ขอขอบพระคุณ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชที่อนุมัติให้ผู้วิจัยลาศึกษาต่อ และขอขอบพระคุณข้าราชการมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชที่เป็นกลุ่มตัวอย่างทุกท่านที่ให้ข้อมูลและยอมเสียสละเวลาของท่านเพื่อตอบแบบสอบถาม ถ้าหากไม่ได้รับความร่วมมือจากท่านแล้วการวิจัยนี้คงสำเร็จได้โดยยาก

ขอขอบคุณ นิสิตปริญญาเอก สาขาวิชาการอุดมศึกษา รุ่นที่ 6 และ นิสิตปริญญาโท รุ่นพี่ รุ่นน้อง และ เพื่อนๆ กัลยาณมิตร สาขาวิชาการอุดมศึกษาทุกท่านที่ให้ความช่วยเหลือและเป็นกำลังใจให้ผู้วิจัยด้วยดีเสมอมา

คุณค่าและประโยชน์ที่ได้จากปริญญานิพนธ์ฉบับนี้ ผู้วิจัยขอมอบเป็นเครื่องบูชาพระคุณ บิดามารดา ครู อาจารย์ และผู้มีพระคุณทุกท่าน

อังคณา นันท์ธิพาวรรณ

สารบัญ

บทที่	หน้า
1 บทนำ.....	1
ภูมิหลัง.....	1
ความมุ่งหมายของการวิจัย	6
ความสำคัญของการวิจัย	6
ขอบเขตของการวิจัย	7
ประชากรที่ใช้ในการวิจัย.....	7
ตัวแปรที่ศึกษา.....	7
นิยามศัพท์เฉพาะ.....	8
สมมติฐานในการวิจัย.....	11
2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	13
การฝึกอบรม	13
ความหมายของการฝึกอบรม.....	13
วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม	15
ความสำคัญของการฝึกอบรม	16
ประโยชน์ของการฝึกอบรม	17
ประเภทของการฝึกอบรม	18
กระบวนการฝึกอบรม.....	21
ความต้องการในการฝึกอบรม.....	22
ความพร้อมในการจัดฝึกอบรม.....	26
หลักสูตรการฝึกอบรม.....	28
การจัดการฝึกอบรม.....	30
การประเมินผลการฝึกอบรม	35
คอมพิวเตอร์.....	38
ความหมายของคอมพิวเตอร์.....	38
ประเภทของคอมพิวเตอร์.....	39
องค์ประกอบของคอมพิวเตอร์.....	40
ประโยชน์และข้อจำกัดของคอมพิวเตอร์.....	41
การเรียนรู้ของผู้ใหญ่.....	42
โครงการฝึกอบรมเสริมทักษะผู้ใช้ไมโครคอมพิวเตอร์	
ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช	45

สารบัญ (ต่อ)

บทที่	หน้า
2 (ต่อ) ปัจจัยที่มีผลต่อทัศนคติเกี่ยวกับการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์.....	49
3 วิธีดำเนินการวิจัย	59
การกำหนดประชากรและการเลือกกลุ่มตัวอย่าง.....	59
การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย	60
ลักษณะของแบบสอบถาม.....	61
การเก็บรวบรวมข้อมูล	63
การจัดกระทำและการวิเคราะห์ข้อมูล	63
สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล.....	63
4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	65
การวิเคราะห์ข้อมูล	65
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	66
5 สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	82
ความมุ่งหมายของการวิจัย	82
วิธีดำเนินการวิจัย	82
การวิเคราะห์ข้อมูล	82
สรุปผลการวิจัย	83
อภิปรายผล	86
ข้อเสนอแนะ.....	100
บรรณานุกรม.....	102
ภาคผนวก.....	115
ภาคผนวก ก รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิและหนังสือเชิญผู้ทรงคุณวุฒิ	
ตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือวิจัย	116
ภาคผนวก ข เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย	121
ภาคผนวก ค หนังสือขอความร่วมมือในการเก็บรวบรวม	
ข้อมูลเพื่อการวิจัย.....	130
ประวัติย่อผู้วิจัย.....	134

บัญชีตาราง

ตาราง		หน้า
1	ประชากรและกลุ่มตัวอย่างของข้าราชการมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช กลุ่มผู้จัดการฝึกอบรม	59
2	ประชากรและกลุ่มตัวอย่างของข้าราชการมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช กลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรม.....	60
3	ค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของความเหมาะสม การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ตามทัศนะของข้าราชการ กลุ่มผู้จัดการฝึกอบรม	66
4	ค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของความเหมาะสม การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ตามทัศนะของข้าราชการ กลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรม.....	67
5	ค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของความเหมาะสม การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ตามทัศนะของข้าราชการ กลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำแนกตามเพศ.....	68
6	ค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของความเหมาะสม การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ตามทัศนะของข้าราชการ กลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำแนกตามสถานภาพตามสายงาน.....	68
7	ค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของความเหมาะสม การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ตามทัศนะของข้าราชการ กลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำแนกตามวุฒิการศึกษา	69
8	ค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของความเหมาะสม การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ตามทัศนะของข้าราชการ กลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน.....	70
9	ค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของความเหมาะสม การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ตามทัศนะของข้าราชการ กลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำแนกตามสาขาวิชาที่จบการศึกษา.....	71
10	ค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของความเหมาะสม การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ตามทัศนะของข้าราชการ กลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำแนกตามพื้นฐานความรู้คอมพิวเตอร์ ก่อนอบรม.....	72

บัญชีตาราง (ต่อ)

ตาราง

หน้า

11	เปรียบเทียบค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของความเหมาะสม การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ตามทัศนะของข้าราชการ กลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำแนกตามเพศ	73
12	เปรียบเทียบค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของความเหมาะสม การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ตามทัศนะของข้าราชการ กลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำแนกตามสถานภาพตามสายงาน	74
13	เปรียบเทียบค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของความเหมาะสม การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ตามทัศนะของข้าราชการ กลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำแนกตามวุฒิการศึกษา.....	75
14	เปรียบเทียบค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของความเหมาะสม การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ตามทัศนะของข้าราชการ กลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน.....	76
15	การทดสอบความแตกต่างทัศนะของข้าราชการกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรม ต่อความเหมาะสมการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ ด้านหลักสูตรการฝึกอบรม จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน.....	77
16	เปรียบเทียบค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของความเหมาะสม การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ตามทัศนะของข้าราชการ กลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำแนกตามสาขาวิชาที่จบการศึกษา.....	77
17	เปรียบเทียบค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของความเหมาะสม การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ตามทัศนะของข้าราชการ กลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำแนกตามพื้นฐานความรู้คอมพิวเตอร์ก่อนอบรม.....	78
18	เปรียบเทียบค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของความเหมาะสม การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ตามทัศนะของข้าราชการ กลุ่มผู้จัดการฝึกอบรมกับเกณฑ์ 3.00	80
19	เปรียบเทียบค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของความเหมาะสม การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ตามทัศนะของข้าราชการ กลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรมกับเกณฑ์ 3.00.....	81

บทที่ 1

บทนำ

ภูมิหลัง

สังคมโลกได้เกิดการเปลี่ยนแปลงเข้าสู่มิติใหม่เป็นยุคของเทคโนโลยีสารสนเทศ (คณะกรรมการประชาสัมพันธ์แห่งชาติ, กรมประชาสัมพันธ์. 2540 : 7) ที่มีคอมพิวเตอร์เป็นเครื่องมือสำคัญในการช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการรับข้อมูลข่าวสารให้เชื่อมโยงติดต่อกันทั่วโลกโดยปราศจากพรมแดนขวางกั้น ความรู้หลังไหลจากซีกโลกหนึ่งไปสู่อีกซีกโลกหนึ่งในเวลาอันรวดเร็ว (สิทธิชัย เทวธีระรัตน์. 2543 : 1) เนื่องจากคอมพิวเตอร์เป็นเครื่องมือทันสมัยที่ใช้ระบบอิเล็กทรอนิกส์ในการทำงานโดยการรับคำสั่งและปฏิบัติตามคำสั่งที่มนุษย์ต้องการได้ไม่ว่าข้อมูลจะมีปริมาณมาก สลับซับซ้อน หรือมีขั้นตอนการทำงานขึ้นต่อกันซ้ำหลายครั้ง เช่น การทำบันทึกเวียน เป็นต้น คอมพิวเตอร์สามารถทำให้งานสำเร็จลุล่วงได้อย่างรวดเร็ว (วัชรภรณ์ สุริยาภิวัฒน์. 2540 : 1) ประชาชนจึงสามารถรับข่าวสารหรือความเคลื่อนไหวของโลกได้พร้อมๆ กัน (คณะกรรมการประชาสัมพันธ์แห่งชาติ, กรมประชาสัมพันธ์. 2540 : 7) ก่อให้เกิดผลกระทบต่อการดำเนินชีวิตของคนในสังคมในประเทศต่างๆ อย่างกว้างขวาง (ไอทีปริทัศน์. 2544 : 2) ทั้งในด้านเศรษฐกิจ อุตสาหกรรม การบริการ สังคม สาธารณสุข สิ่งแวดล้อม การศึกษา รวมทั้งด้านขนบธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรม (โครงการวิจัยและพัฒนาระบบเครือข่ายสารสนเทศ. 2540 : 17) จากสภาพการณ์ดังกล่าวทำให้รัฐได้ตระหนักถึงความจำเป็นที่จะส่งเสริมให้มีการนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในภาครัฐเพื่อเอื้ออำนวยประโยชน์และเป็นการสร้างประสิทธิภาพในการบริหารงานและปฏิบัติงาน เพื่อพัฒนาประเทศให้สอดคล้องกับยุคสมัยของโลกยุคโลกาภิวัตน์ (สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศแห่งชาติ. 2537 : คำนำ) โดยได้บรรจุเรื่องการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศไว้ในแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 7 และ 8 (ดำรง วัฒนา. 2543 : 199) นอกจากนี้รัฐบาลได้ประกาศให้ปี 2538 เป็นปีแห่งเทคโนโลยีสารสนเทศไทย (Thailand Information Technology Year 1995) (แมนมาศ ขวลิต. 2538 : 37) ตลอดจนการสนับสนุนและเร่งรัดให้ข้าราชการพัฒนาความรู้และการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศด้วยการจัดทำแผนและมาตรการเพื่อส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีในหน่วยงานของรัฐขึ้น (สำนักงาน ก.พ. 2539 : 47) ภายใต้การดำเนินงานของคณะกรรมการส่งเสริมการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศแห่งชาติ (The National Information Technology Committee) หรือที่เรียกย่อๆ ว่า NITC โดยคณะรัฐมนตรีได้มีมติอนุมัติเมื่อวันที่ 19 เมษายน 2537 (ดำรง วัฒนา. 2543 : 198) มีสาระสำคัญ คือ การกำหนดให้หน่วยงานของรัฐมีอุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศตามมาตรฐานขั้นต่ำและกำหนดให้ข้าราชการที่จะเลื่อนจากระดับ 5 เป็นระดับ 6 ต้องมีความรู้คอมพิวเตอร์สามารถทำแผ่นตารางทำการ (Spreadsheet) เพื่อให้

สอดคล้องตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนที่ระบุให้เพิ่มมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการพลเรือนระดับ 6 ทุกสายงานว่าต้องมีความรู้ทางคอมพิวเตอร์ในการทำแผนตารางทำการ โดยได้แจ้งให้ทุกหน่วยงานของรัฐรับทราบและถือเป็นหลักปฏิบัติตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2539 (บัญชา สารวยริน. 2540 : 3-4)

จากการเร่งรัดการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศทำให้หน่วยงานต่างๆ พยายามดำเนินการพัฒนาระบบงานและนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้งาน อย่างไรก็ตาม ในภาพรวมพัฒนาการด้านเทคโนโลยีสารสนเทศภาครัฐนับว่าเชื่องช้ามากสาเหตุประการหนึ่งคือคุณภาพของบุคลากรที่ยังไม่สามารถรองรับความเจริญก้าวหน้าของเทคโนโลยีสารสนเทศได้ทันที อีกทั้งข้าราชการยังไม่ปรับทัศนคติให้สอดคล้องกับวิธีการทำงานสมัยใหม่ที่ใช้เทคโนโลยีได้ (สำนักงาน ก.พ. 2539 : 49-51) หน่วยงานราชการไทยจึงจำเป็นต้องริบเร่งส่งเสริมพัฒนาให้ข้าราชการไทยตื่นตัวสนใจเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ที่จะเป็นเครื่องมือช่วยเสริมให้การปฏิบัติงานก้าวหน้าไปได้ (ครรชิต มัลลียงค์. 2538 : 5) วิธีการที่หน่วยงานหรือองค์กรมักใช้ในการพัฒนาให้ข้าราชการได้เพิ่มพูนความรู้ ทักษะในการใช้เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ได้อย่างถูกต้องวิธีหนึ่งที่เหมาะสมกับข้าราชการที่ปฏิบัติงานประจำการอยู่แล้วได้แก่การฝึกอบรม (In-service training) ศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ หรือ NECTEC จึงได้จัดโครงการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์แก่ข้าราชการตามมติของคณะรัฐมนตรีขึ้นและได้ประสานงานให้สถาบันการศึกษาทั้งภาครัฐและเอกชน ตลอดจนหน่วยงานฝึกอบรมต่างๆ ให้ช่วยดำเนินการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ด้วยเพื่อช่วยพัฒนาข้าราชการให้มีคุณสมบัติตามที่รัฐต้องการ คือ ให้มีความรู้เบื้องต้นทั่วไปเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศทั้งในส่วนระบบและการประยุกต์ใช้ขั้นพื้นฐาน และให้คุ้นเคยกับการใช้คอมพิวเตอร์อย่างง่ายและเข้าใจถึงศักยภาพและประโยชน์ของการใช้ข้อมูลข่าวสาร ตลอดจนเพื่อให้ทราบถึงการใช้ประโยชน์ของคอมพิวเตอร์ในหน่วยงานต่างๆ ทั้งของภาครัฐและเอกชนในประเทศไทย รวมทั้งให้ทราบถึงนโยบายของรัฐในการส่งเสริมการพัฒนาการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ หน่วยงานต่างๆ ของรัฐจึงได้จัดฝึกอบรมให้กับข้าราชการให้มีความรู้ความสามารถด้านคอมพิวเตอร์ (ครรชิต มัลลียงค์. 2538 : 41) ดังนั้นจึงเท่ากับว่าข้าราชการมีความจำเป็นต้องเข้ารับการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ขั้นต้นตามความต้องการของคณะรัฐมนตรีอย่างน้อยต้องผ่านการฝึกอบรม 1 ครั้ง (เทคโนโลยีการศึกษา. 2539 : 91)

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชได้รับการสถาปนาขึ้นเป็นมหาวิทยาลัยของรัฐเมื่อวันที่ 5 กันยายน 2521 เป็นมหาวิทยาลัยเปิดที่ใช้ระบบการเรียนการสอนทางไกลที่ยึดหลักการศึกษาดลอดชีวิตโดยให้อ่านหนังสือให้นักศึกษาสามารถใช้เวลาว่างศึกษาด้วยตนเองโดยไม่ต้องมาเข้าชั้นเรียนตามปกติ นักศึกษาสามารถศึกษาหาความรู้ได้ด้วยตนเองตามความพร้อม ความสะดวก และความสนใจจากสื่อประสมประเภทสิ่งพิมพ์ในรูปแบบของเอกสารการสอนแบบฝึกปฏิบัติ เทปเสียงประกอบชุดวิชา รายการวิทยุกระจายเสียงรายการวิทยุโทรทัศน์ สื่อคอมพิวเตอร์ หนังสืออ่านประกอบต่างๆ และการสอนเสริมตามศูนย์บริการการศึกษา ในการ

จัดการศึกษาของมหาวิทยาลัยนั้น มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชได้ตระหนักถึงความสำคัญต่อการติดตามการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทางเทคโนโลยีสารสนเทศและการพัฒนาระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย ซึ่งในปัจจุบันเป็นที่ยอมรับกันว่าเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นสิ่งที่จำเป็นต่อการดำรงอยู่และการพัฒนาไปสู่ความก้าวหน้าโดยเฉพาะอย่างยิ่งในมหาวิทยาลัย ดังนั้นมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชจึงได้มีนโยบายในการพัฒนาทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศให้มีศักยภาพยิ่งขึ้นเพื่อตอบสนองภารกิจของมหาวิทยาลัยโดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อสนับสนุนงานด้านวิชาการและงานด้านการบริหาร แต่ปรากฏว่าในการนำเอาเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยมาใช้ในการกิจของมหาวิทยาลัยนั้นมีปัญหาที่เกิดขึ้นตามมาคือปัญหาด้านบุคลากรที่ยังไม่มีความพร้อมที่จะใช้เทคโนโลยีใหม่ๆ ในขณะที่การพัฒนาทางเทคโนโลยีสารสนเทศในช่วงนี้เป็นรอยต่อที่สำคัญที่จะพัฒนาการเรียนการสอนของมหาวิทยาลัยให้เป็นผู้นำทางด้านวิชาการที่สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางด้านเทคโนโลยีที่ได้เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว (ทองศักดิ์ ศิริรัตน์. 2544 : 2-3) มหาวิทยาลัยจึงได้มีนโยบายส่งเสริมสนับสนุนให้มีการพัฒนาบุคลากรทุกระดับให้มีความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์และเข้าใจถึงศักยภาพตลอดจนประโยชน์ของการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ อีกทั้งประกอบกับเพื่อตอบสนองนโยบายของรัฐบาลตามมติคณะรัฐมนตรีเรื่องการส่งเสริมการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในหน่วยงานของรัฐ (จุฑารัตน์ สิทธิสนธิ์, วัฒนา ตียปรีชญา และ จันทนา ปราการสมุทร. 2542 : 1) จึงได้จัดสรรงบประมาณจากเงินรายได้เพื่อพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยด้านคอมพิวเตอร์ สำนักคอมพิวเตอร์เป็นหน่วยงานหนึ่งของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช จัดตั้งขึ้นเมื่อวันที่ 2 พฤศจิกายน พ.ศ. 2532 ทำหน้าที่เป็นศูนย์กลางของการประมวลผลข้อมูลที่สนับสนุนงานด้านการเรียนการสอน งานบริหาร งานบริการทางวิชาการ และงานวิจัยของมหาวิทยาลัย ตลอดจนต้องทำหน้าที่ในการเป็นผู้นำเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์เข้ามาช่วยส่งเสริมและสนับสนุนงานด้านต่างๆ (สราวุธ เทพศิริ. 2541 : 183) จึงได้รับเป็นภารกิจในการจัดทำโครงการฝึกอบรมเสริมทักษะผู้ใช้ไมโครคอมพิวเตอร์ขึ้นเพื่อเป็นการสนองนโยบายของมหาวิทยาลัยโดยดำเนินการจัดฝึกอบรมให้แก่บุคลากรของมหาวิทยาลัยเป็นประจำทุกปี เริ่มตั้งแต่ปี 2536 จนถึงปัจจุบัน (จุฑารัตน์ สิทธิสนธิ์. 2544 : 1) รวมเป็นระยะเวลาที่ได้จัดฝึกอบรมมานาน 10 ปี โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำความรู้ไปจัดการข้อมูลภายในหน่วยงานโดยใช้โปรแกรมการจัดข้อมูลและสามารถนำไปประยุกต์กับงานภายในหน่วยงานได้ และเพื่อเสริมทักษะเพิ่มพูนความรู้ความสามารถในการใช้เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ ตลอดจนให้มีความรู้ทางด้านบำรุงรักษาและการตรวจสอบอาการผิดปกติเบื้องต้นของเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ (จุฑารัตน์ สิทธิสนธิ์, วัฒนา ตียปรีชญา และ จันทนา ปราการสมุทร. 2542 : 1) ในการจัดฝึกอบรมได้กำหนดขอบเขตของเนื้อหาออกเป็นหลักสูตร จำนวน 7 หลักสูตร คือ (1) C109 คอมพิวเตอร์เบื้องต้นและระบบปฏิบัติการ Windows (2) C202 การใช้เครือข่าย STOU net / Internet (3) C302 Microsoft Word for Windows (4) C303 Microsoft Excel for Windows

- (5) C304 Microsoft Access for Windows (6) C305 Microsoft Power Point for Windows
(7) C401 การสร้าง Home Page

นับได้ว่ามีบุคลากรผ่านการฝึกอบรมสำเร็จหลักสูตรไปแล้วจำนวนมาก โดยที่การจัดการฝึกอบรมจำเป็นต้องใช้งบประมาณจากมหาวิทยาลัย ซึ่งนับเป็นการลงทุนในการฝึกอบรมด้วยเงินทุนโดยตรง ได้แก่ ค่าใช้จ่ายต่างๆ ค่าวัสดุอุปกรณ์การฝึกอบรม ค่าเครื่องดื่ม ค่าตอบแทนวิทยากร ฯลฯ และด้วยเงินทุนทางอ้อมได้แก่ ค่าเสียโอกาสในการทำงานโดยผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องละทิ้งงานประจำเป็นการชั่วคราว ทั้งนี้เป็นการลงทุนเพื่อการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยที่ควรได้รับความคุ้มค่าในการจัดฝึกอบรมอย่างเต็มที่ การพัฒนาบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมให้มีศักยภาพนั้น หน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมจะต้องมีประสิทธิภาพในการดำเนินงาน จึงควรมีการศึกษาสภาพการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชโดยศึกษาจากทัศนะของผู้จัดการฝึกอบรมและศึกษาจากทัศนะของผู้เข้ารับการฝึกอบรมซึ่งจะเป็นกระจกเงาสท้อนให้เห็นถึงการดำเนินการจัดฝึกอบรมได้อย่างดียิ่ง

จากการที่ผู้วิจัยได้ศึกษาเรื่องการฝึกอบรมจากเอกสาร ตำรา และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง พบว่าในส่วนของการกระบวนการฝึกอบรมมีขั้นตอนต่างๆ ดังที่ บอยเดล (Boydell, 1979 : 5-8) ; วิภาพรรณ กนิษฐนาคะ (2542 : 9) ; สมภพ ปรายณรงค์ (2535) และพยอม วงศ์สารศรี (2534 : 198-199) ได้กล่าวเกี่ยวกับการจัดการฝึกอบรมว่ามีขั้นตอนหรือองค์ประกอบที่สำคัญพอจำแนกได้ 5 ด้าน คือ ด้านความต้องการในการฝึกอบรม ด้านความพร้อมในการจัดฝึกอบรม ด้านหลักสูตรการฝึกอบรม ด้านการจัดการฝึกอบรม และการประเมินผลการฝึกอบรม ผู้วิจัยจึงได้สัมภาษณ์ทัศนะของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการจัดการฝึกอบรมของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชใน 5 ด้าน พบว่ามีปัญหาสำคัญหลายประการดังนี้

ด้านความต้องการในการฝึกอบรม พบว่า ผู้จัดฝึกอบรมมิได้มีการสำรวจความต้องการของบุคลากรทั้งในเรื่องของหลักสูตรและปริมาณความต้องการของผู้เข้าอบรม (พวงทอง สถิตพงศ์สถาพร. สัมภาษณ์ : 2545) เป็นสาเหตุให้การจัดหลักสูตรไม่สอดคล้องกับความต้องการในการใช้งานของบุคลากร เช่น ไม่มีหลักสูตรโปรแกรมในการคำนวณเพื่อการวิจัย (นงลักษณ์ รุ่งวิทยธร. สัมภาษณ์ : 2545) และไม่มีหลักสูตรสำหรับผู้บริหารโดยเฉพาะหลักสูตรเพื่อการบริหารข้อมูล (สุชาติ เอ็กเกอร์สเต็ด. สัมภาษณ์ : 2545) นอกจากนี้ สุชาติรัตน์ บัวศรี และรัตนา ช่างเยาว์ (2545 : สัมภาษณ์) ให้สัมภาษณ์ถึงปัญหาเกี่ยวกับการจำกัดจำนวนบุคลากรที่จะเข้ารับการฝึกอบรมโดยกำหนดว่าให้หน่วยงานจัดส่งบุคลากรเข้าฝึกอบรมได้เพียงหน่วยงานละ 2 คนต่อ 1 หลักสูตรเท่านั้น แต่มีบุคลากรที่ต้องการเข้าอบรมอีกมากซึ่งไม่สามารถตอบสนองให้ได้

ด้านความพร้อมในการจัดฝึกอบรม พบว่า วิทยากรซึ่งเป็นข้าราชการประจำมีภารกิจหลักที่ต้องปฏิบัติมิได้มีทักษะการเป็นวิทยากรดังนั้นเมื่อต้องมาทำหน้าที่เป็นวิทยากรจึงทำให้ส่วนใหญ่ยังขาดเทคนิคในการถ่ายทอดความรู้ที่ดี อีกทั้งยังมิได้มีการเตรียมความพร้อมก่อนเข้า

บรรยายเนื่องจากการบรรยายของวิทยากรบางท่านวกไปเวียนมาและทำตัวอย่างให้ดูผิดบ่อยๆ (ชัชชา ดวงจินดา, จิรพร สินเสริฐ, และ รัตนา ช่างเยาว์. สัมภาษณ์ : 2545) นอกจากนี้ พบว่า อุปกรณ์สำคัญที่ใช้ในการฝึกอบรมคือเครื่องคอมพิวเตอร์ ไม่อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ทุกเครื่อง และบางเครื่องเสียในขณะที่ฝึกอบรมบ่อยเป็นผลให้ผู้เข้าฝึกอบรมติดตามการบรรยายไม่ทัน (เบญจพิชญ์ เจริญผูก และ พรพิมล นุ่นปาน. สัมภาษณ์ : 2545) และยังพบปัญหาว่า สภาพห้องฝึกอบรมมีความแออัดเนื่องจากการติดตั้งอุปกรณ์และโต๊ะเก้าอี้ติดติดกันมากเกินไปก่อให้เกิดความไม่สะดวกในการทำกิจกรรม รวมทั้งการระบายอากาศของห้องยังไม่ดีพอ (จิรพร สินเสริฐ และ สุลัยวรรณ ทักษิณญา. สัมภาษณ์ : 2545)

ด้านหลักสูตรการฝึกอบรม พบว่า หลักสูตรที่เปิดอบรมจะเป็นหลักสูตรเดิมที่เรียนซ้ำตลอดปีและทุกปี จึงดูเหมือนว่ามีหลักสูตรอยู่เพียงไม่กี่หลักสูตรแต่ก็มีความเหมาะสมเนื่องจากมีบุคลากรที่มีความต้องการจะเข้าฝึกอบรมอยู่อีก แต่อย่างไรก็ตามควรมีหลักสูตรใหม่ๆ เพิ่มมากขึ้น (สุทิน พิพัฒน์จำเริญกุล. สัมภาษณ์ : 2545) นอกจากนี้ พบว่าบางหลักสูตรมีเนื้อหาหนักแต่มีระยะเวลาในการฝึกอบรมน้อยดังนั้นวิทยากรจึงเร่งรัดสอนให้ทันเวลาจึงทำให้ไม่มีเวลาพอเพียงในการฝึกปฏิบัติ (พรพิมล นุ่นปาน. สัมภาษณ์ : 2545) ซึ่งผู้เข้าฝึกอบรมมีความเห็นว่าการเน้นให้มีการฝึกปฏิบัติให้เกิดทักษะในทุกขั้นตอนเป็นสิ่งสำคัญ (สุลัยวรรณ ทักษิณญา และ สุดารัตน์ บัวศรี. สัมภาษณ์ : 2545)

ด้านการจัดการฝึกอบรม พบว่า ยังขาดการประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับข่าวการเปิดอบรมเป็นผลให้บุคลากรทราบข่าวไม่ทั่วถึงและมิได้แจ้งรายละเอียดเนื้อหาของหลักสูตรและคุณสมบัติของผู้ที่จะเข้าอบรมให้ทราบ เป็นผลให้บุคลากรไม่สามารถเลือกหลักสูตรที่เหมาะสมได้ (จิรพร สินเสริฐ. สัมภาษณ์ : 2545) นอกจากนี้ พบปัญหาว่าในห้องฝึกอบรมมีที่ว่างที่เกิดจากผู้ไม่มาอบรมอยู่จำนวนหนึ่งในเกือบทุกหลักสูตรที่เปิดอบรมซึ่งนับเป็นการสูญเสียเปล่าที่มีผู้เข้าฝึกอบรมไม่ครบจำนวนคนตามที่กำหนดไว้ (พวงทอง สถิตพงศ์สถาพร. สัมภาษณ์ : 2545)

ด้านการประเมินผลการฝึกอบรม พบว่า ในการจัดฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชยังไม่มี การประเมินผลการฝึกอบรมที่เป็น การวัดด้านความรู้และทักษะของผู้เข้าฝึกอบรมจึงเป็นการจัดฝึกอบรมที่ไม่ครบขั้นตอนของกระบวนการฝึกอบรมที่ต้องมีการประเมินผลเป็นส่วนหนึ่งของการฝึกอบรม ดังนั้นจึงทำให้ไม่สามารถทราบระดับความรู้ตลอดจนทักษะของผู้ผ่านการฝึกอบรม (วัลนิภา พัดเปีย และ สุชาดา เอ็กเกอร์สเตค. สัมภาษณ์ : 2545)

จากสภาพการณ์ดังกล่าวทำให้ผู้วิจัยสนใจศึกษาทัศนะของข้าราชการมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชที่มีต่อการจัดฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยฯ เท่าที่ผ่านมามีการประเมินภายหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรมของแต่ละหลักสูตรเท่านั้น นอกจากนี้แบบประเมินมีคำถามเฉพาะในบางส่วนเท่านั้นจึงไม่สามารถทราบภาพรวมของการจัดฝึกอบรมได้เนื่องจากข้อมูลมีไม่เพียงพอและยังไม่เคยมีการศึกษาอย่างเป็นระบบเกี่ยวกับการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ (จุฑารัตน์ สิทธิสนธิ์. สัมภาษณ์ : 2544) การศึกษาอย่างเป็นระบบจะช่วยให้ได้

ข้อมูลที่ทราบถึงสภาพการจัดฝึกอบรมในภาพรวมอันเป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ผู้วิจัยจึงมีความสนใจที่จะศึกษาการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ด้านต่างๆ รวม 5 ด้าน คือ ด้านการตอบสนองต่อความต้องการในการฝึกอบรม ด้านความพร้อมในการจัดฝึกอบรม ด้านหลักสูตรการฝึกอบรม ด้านการจัดการฝึกอบรม และด้านประเมินผลการฝึกอบรม เพื่อนำผลการศึกษามาเป็นข้อมูลในการพัฒนาการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ให้เกิดประโยชน์สูงสุดสอดคล้องและเหมาะสมกับข้าราชการมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชต่อไป

ความมุ่งหมายของการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้มีความมุ่งหมายเพื่อ

1. ศึกษาทักษะของข้าราชการมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชกลุ่มผู้จัดการฝึกอบรมและกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์เกี่ยวกับการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ในด้านการตอบสนองต่อความต้องการในการฝึกอบรม ด้านความพร้อมในการจัดฝึกอบรม ด้านหลักสูตรการฝึกอบรม ด้านการจัดการฝึกอบรม ด้านการประเมินผลการฝึกอบรม และโดยรวมทุกด้าน

2. เปรียบเทียบทักษะของข้าราชการมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์เกี่ยวกับการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ในด้านการตอบสนองต่อความต้องการในการฝึกอบรม ด้านความพร้อมในการจัดฝึกอบรม ด้านหลักสูตรการฝึกอบรม ด้านการจัดการฝึกอบรม และด้านการประเมินผลการฝึกอบรม จำแนกตามสถานภาพ เพศ สถานภาพตามสายงาน วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ในการทำงาน สาขาวิชาที่จบการศึกษาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และพื้นฐานความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ก่อนอบรม

3. เปรียบเทียบทักษะของข้าราชการมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชกลุ่มผู้จัดการฝึกอบรมและกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์เกี่ยวกับการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ในด้านการตอบสนองต่อความต้องการในการฝึกอบรม ด้านความพร้อมในการจัดฝึกอบรม ด้านหลักสูตรการฝึกอบรม ด้านการจัดการฝึกอบรม และด้านการประเมินผลการฝึกอบรม กับเกณฑ์ 3.00 ที่ผู้วิจัยกำหนด

ความสำคัญของการวิจัย

ผลการวิจัยทักษะของข้าราชการมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชเกี่ยวกับการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์จะทำให้ทราบถึงทักษะของผู้เข้ารับการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ อันจะเป็นข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการประกอบการพิจารณาเพื่อพัฒนาและปรับปรุงการจัดโครงการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ในรุ่นต่อไปให้มีความทันสมัยและสอดคล้องกับความต้องการของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่จะนำไปใช้ปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสมเกิดประโยชน์สูงสุด และนำไปสู่ความ

คุ้มค่าต่อการลงทุนและเสริมสร้างควมมีประสิทธิภาพให้แก่มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชมากยิ่งขึ้นต่อไป

ขอบเขตของการวิจัย

ประชากรที่ใช้ในการวิจัย

ประชากรที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ ข้าราชการมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชกลุ่มผู้จัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ จำนวน 39 คน และข้าราชการมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ซึ่งเคยผ่านการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ที่มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชเป็นผู้ดำเนินการอย่างน้อย 1 หลักสูตร ในปี 2544 จำนวน 399 คน

ตัวแปรที่ศึกษา

1. ตัวแปรอิสระ ได้แก่ สถานภาพของกลุ่มตัวอย่าง แบ่งเป็น
 - 1.1 กลุ่มผู้จัดการฝึกอบรม
 - 1.2 กลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำแนกตามสถานภาพ เป็น
 - 1.2.1 เพศ
 - 1.2.1.1 ชาย
 - 1.2.1.2 หญิง
 - 1.2.2 สถานภาพตามสายงาน
 - 1.2.2.1 ข้าราชการสาย ก
 - 1.2.2.2 ข้าราชการสาย ข
 - 1.2.2.3 ข้าราชการสาย ค
 - 1.2.3 วุฒิการศึกษา
 - 1.2.3.1 ปริญญาตรีและต่ำกว่า
 - 1.2.3.2 สูงกว่าปริญญาตรี
 - 1.2.4 ประสบการณ์ในการทำงาน (เศษของปีถ้าเกิน 6 เดือนคิดเป็น 1 ปี)
 - 1.2.4.1 1 – 5 ปี
 - 1.2.4.2 6 – 10 ปี
 - 1.2.4.3 มากกว่า 10 ปี

1.2.5 สาขาวิชาที่จบการศึกษาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

1.2.5.1 สาขาด้านสังคมศาสตร์

1.2.5.2 สาขาด้านมนุษยศาสตร์

1.2.5.3 สาขาด้านวิทยาศาสตร์

1.2.6 พื้นฐานความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ก่อนอบรม

1.2.6.1 ไม่มีพื้นฐานความรู้คอมพิวเตอร์หรือพอมีพื้นฐานความรู้คอมพิวเตอร์แต่ไม่สามารถใช้งานได้

1.2.6.2 มีพื้นฐานความรู้คอมพิวเตอร์สามารถใช้งานได้

2. ตัวแปรตาม ได้แก่ ทักษะเกี่ยวกับการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของข้าราชการมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมิกราช 5 ด้าน คือ

2.1 ด้านการตอบสนองต่อความต้องการในการฝึกอบรม

2.2 ด้านความพร้อมในการจัดฝึกอบรม

2.3 ด้านหลักสูตรการฝึกอบรม

2.4 ด้านการจัดการฝึกอบรม

2.5 ด้านการประเมินผลการฝึกอบรม

นิยามศัพท์เฉพาะ

1. การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ หมายถึง การจัดกิจกรรมใดๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการฝึกอบรมด้านคอมพิวเตอร์ที่หน่วยงานจัดให้แก่บุคลากร ในงานวิจัยนี้ หมายถึง โครงการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ที่มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมิกราชจัดขึ้นให้แก่ข้าราชการของมหาวิทยาลัยฯ โดยมีการดำเนินกิจกรรมต่างๆ เพื่อให้โครงการฝึกอบรมเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ซึ่งได้แก่การจัดกิจกรรมในด้านต่างๆ รวม 5 ด้าน คือ

1.1 ด้านการตอบสนองต่อความต้องการในการฝึกอบรม หมายถึง การดำเนินการศึกษาความต้องการหรือปัญหาที่เกิดขึ้นกับบุคลากรในองค์การเกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์ตามหลักวิชาในลักษณะต่างๆ เพื่อนำผลจากการสำรวจมาดำเนินการจัดฝึกอบรมคอมพิวเตอร์อย่างเหมาะสมต่อไป ในงานวิจัยนี้ หมายถึง ลักษณะดำเนินการหาความต้องการในการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของข้าราชการมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมิกราชโดยเฉพาะด้วยวิธีการต่างๆ เชิงวิชาการเพื่อตอบสนองต่อความต้องการในการฝึกอบรมของบุคลากรในมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมิกราช

1.2 ด้านความพร้อมในการจัดฝึกอบรม หมายถึง การดำเนินการในลักษณะต่าง ๆ ที่จะช่วยให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีการพัฒนาความรู้ ความสามารถ และทักษะทางด้านคอมพิวเตอร์ได้ดียิ่งขึ้นด้วยการจัดองค์ประกอบหรือปัจจัยที่เกี่ยวกับกระบวนการฝึกอบรมให้มีความพอเพียง ทันสมัย เหมาะสม และสามารถนำมาใช้ได้ทันที ในงานวิจัยนี้ หมายถึง การดำเนินการจัดองค์ประกอบหรือปัจจัยต่าง ๆ ให้มีความพอเพียง เหมาะสม และมีประสิทธิภาพ ซึ่งได้แก่ วิทยากร สถานที่ และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกอบรม

1.3 ด้านหลักสูตรการฝึกอบรม หมายถึง การกำหนดขอบเขต วิธีการเนื้อหาสาระต่าง ๆ ที่จะทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้และทักษะในการใช้คอมพิวเตอร์ได้ตรงตามวัตถุประสงค์ของโครงการ ในงานวิจัยนี้ หมายถึง การศึกษาเกี่ยวกับการจัดทำหลักสูตร วัตถุประสงค์ เนื้อหาวิชาในหลักสูตรการฝึกอบรม ระยะเวลาในการจัดหลักสูตร และวิธีการฝึกอบรม

1.4 ด้านการจัดการฝึกอบรม หมายถึง ลักษณะการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ในขณะทำการฝึกอบรมตามแผนที่จัดไว้เป็นขั้นตอนอย่างมีระบบ เพื่อให้การจัดดำเนินการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์บรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ในงานวิจัยนี้ หมายถึง การจัดกิจกรรมฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ต่าง ๆ ตั้งแต่เริ่มโครงการจนถึงสิ้นสุดโครงการ ซึ่งได้แก่ การประชาสัมพันธ์ โครงการจัดฝึกอบรม การติดต่อสื่อสารระหว่างผู้จัดการฝึกอบรมกับผู้เข้ารับการฝึกอบรม การอำนวยความสะดวก การช่วยเหลือและการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ให้กับผู้เข้ารับการฝึกอบรม ตลอดระยะเวลาการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์

1.5 ด้านการประเมินผลการฝึกอบรม หมายถึง การดำเนินการวัดและหาคุณค่าที่ได้จากการดำเนินการฝึกอบรม ตลอดจนการได้รับความรู้ ประสบการณ์และการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ในงานวิจัยนี้ หมายถึง การดำเนินการของผู้จัดฝึกอบรมที่เกี่ยวกับการวัดและการค้นหาคุณค่าในการเข้าฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของข้าราชการมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

2. ทศนะเกี่ยวกับการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ หมายถึง ความรู้สึก ความคิดเห็น หรือแนวความคิดเห็นของข้าราชการมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชเกี่ยวกับการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ใน 5 ด้าน คือด้านการตอบสนองต่อความต้องการในการฝึกอบรม ด้านความพร้อมในการจัดฝึกอบรม ด้านหลักสูตรการฝึกอบรม ด้านการจัดการฝึกอบรม และด้านการประเมินผลการฝึกอบรม

3. ข้าราชการมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

3.1 กลุ่มผู้จัดการฝึกอบรม หมายถึง ข้าราชการมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชผู้ซึ่งปฏิบัติงานที่ งานฝึกอบรมเทคโนโลยีสารสนเทศ สำนักคอมพิวเตอร์ มีหน้าที่จัดทำแผนและตารางการฝึกอบรม ดำเนินการฝึกอบรมตามแผน ประสานงานการฝึกอบรมกับทุก

หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เตรียมวัสดุการฝึกอบรม กำหนดขั้นตอนการฝึกอบรม จัดทำคู่มือการฝึกปฏิบัติ เตรียมการจัดทำสื่อที่ใช้ในการฝึกอบรม ประกอบด้วย หัวหน้างาน 1 คน เจ้าหน้าที่ประจำ 3 คน วิทยากรและผู้ช่วยวิทยากร 35 คน

3.2 กลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรม หมายถึง ข้าราชการมหาวิทยาลัยสุโขทัย

ธรรมาธิราชผู้ดำรงตำแหน่งเป็นข้าราชการสาย ก ข และข้าราชการสาย ค ตามความในกฎทบวงมหาวิทยาลัย ฉบับที่ 2 (พ.ศ.2519) ข้อ 11(ก) ข้อ 11(ข) และข้อ 11(ค) ในงานวิจัยนี้ หมายถึง ข้าราชการมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช สาย ก สาย ข และสาย ค ซึ่งเคยผ่านการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ที่มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชเป็นผู้ดำเนินการในปี 2544 อย่างน้อย 1 หลักสูตร ได้แก่

3.2.1 ข้าราชการสาย ก หมายถึง ตำแหน่งที่มีหน้าที่สอน วิจัย และให้บริการทางวิชาการซึ่งมีชื่อและระดับของตำแหน่ง ดังนี้

- | | |
|------------------------------|---------------|
| 1) ตำแหน่งอาจารย์ | ระดับ 3-7 |
| 2) ตำแหน่งผู้ช่วยศาสตราจารย์ | ระดับ 6-8 |
| 3) ตำแหน่งรองศาสตราจารย์ | ระดับ 7-9 |
| 4) ตำแหน่งศาสตราจารย์ | ระดับ 9-10,11 |

3.2.2 ข้าราชการสาย ข หมายถึง บุคคลที่อยู่ในตำแหน่งซึ่งมีหน้าที่ให้บริการทางด้านวิชาการ ได้แก่ ตำแหน่งในสายงานต่างๆ คือ นักวิทยาศาสตร์ นักวิชาการโสตทัศนศึกษา นักสถิติ นักวิชาการศึกษา เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน เจ้าหน้าที่ระบบงานคอมพิวเตอร์ บรรณารักษ์ นักแนะแนวการศึกษาและอาชีพ เจ้าหน้าที่วิจัย ครู นายแพทย์ ทันตแพทย์ พยาบาล นักรังสีเทคนิค นักวิทยาศาสตร์ นักวิทยาศาสตร์การแพทย์ นักเวชสถิติ นักโภชนาการ นักสังคมสงเคราะห์ เภสัชกร นักสุขศึกษา เจ้าหน้าที่วิเทศสัมพันธ์ และตำแหน่งอื่นในสายงานที่ ก.ม. กำหนด

3.2.3 ข้าราชการสาย ค หมายถึง บุคคลที่อยู่ในตำแหน่งซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวกับงานบริหารและธุรการ ได้แก่ ตำแหน่งในสายงานต่างๆ คือ เจ้าหน้าที่ธุรการ เจ้าหน้าที่ประชาสัมพันธ์ เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี เจ้าหน้าที่พัสดุ ช่างเทคนิค ช่างไฟฟ้า นิติกร ช่างอิเล็กทรอนิกส์ ช่างเครื่องยนต์ ช่างศิลป์ ช่างเขียนแบบ สถาปนิก วิศวกร เจ้าหน้าที่โสตทัศนศึกษา เจ้าหน้าที่ห้องสมุด เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป เจ้าหน้าที่บุคคล เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล เจ้าหน้าที่สถิติ เจ้าหน้าที่วิทยาศาสตร์ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน เจ้าหน้าที่คอมพิวเตอร์ ผู้ช่วยทันตแพทย์ พนักงานรังสีเทคนิค เจ้าหน้าที่วิทยาศาสตร์การแพทย์ พนักงานเวชสถิติ พนักงานโภชนาการ ผู้ช่วยเภสัชกร และตำแหน่งอื่นในสายงานที่ ก.ม. กำหนด

4. ประสบการณ์ในการทำงาน หมายถึง ระยะเวลาในการรับราชการและปฏิบัติงานของข้าราชการมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ตั้งแต่เริ่มรับราชการในมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชจนถึงปี 2544

5. สาขาวิชาที่จบการศึกษาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม หมายถึง สาขาวิชาที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้สำเร็จการศึกษามาในครั้งหลังสุด ในที่นี้แบ่งเป็น 3 สาขาวิชา ได้แก่

5.1 สังคมศาสตร์ ประกอบด้วย ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่จบการศึกษาในสาขาวิชาสังคมศาสตร์และสังคมศาสตร์ประยุกต์ ได้แก่ รัฐศาสตร์ เศรษฐศาสตร์ ประวัติศาสตร์ นิติศาสตร์ มนุษยวิทยา ทัศนวิทยา สังคมวิทยา สังคมสงเคราะห์ จริยศาสตร์ การศึกษา จิตวิทยาสังคม ศึกษาศาสตร์ รัฐประศาสนศาสตร์ บริหารธุรกิจ

5.2 มนุษยศาสตร์ ประกอบด้วย ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่จบการศึกษาในสาขาวิชามนุษยศาสตร์ ได้แก่ ปรัชญา ศาสนา ศิลปะ ดนตรีและนาฏศิลป์ วรรณคดีและภาษา

5.3 วิทยาศาสตร์ ประกอบด้วย ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่จบการศึกษาในสาขาวิชาวิทยาศาสตร์ธรรมชาติและวิทยาศาสตร์ ได้แก่ คณิตศาสตร์ ฟิสิกส์ เคมี ดาราศาสตร์ ธรณีวิทยา คอมพิวเตอร์ อดุณิยมวิทยา สมุทรศาสตร์ ชีววิทยา พฤกษศาสตร์ สัตววิทยา แพทยศาสตร์ สถิติ วิศวกรรมศาสตร์ เกษตรศาสตร์ เภสัชศาสตร์ ทันตแพทยศาสตร์ สัตวแพทยศาสตร์ วนศาสตร์ การประมง เทคนิคการแพทย์ สาธารณสุขศาสตร์ พยาบาลศาสตร์ กายภาพบำบัด วิทยาศาสตร์สุขภาพ สถาปัตยกรรมศาสตร์

สมมติฐานในการวิจัย

1. ข้าราชการกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรมชายและหญิง มีทัศนะเกี่ยวกับการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ด้านการตอบสนองต่อความต้องการในการฝึกอบรม ด้านความพร้อมในการจัดฝึกอบรม ด้านหลักสูตรการฝึกอบรม ด้านการจัดการฝึกอบรม และด้านการประเมินผลการฝึกอบรมและรวม 5 ด้าน แตกต่างกัน

2. ข้าราชการกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรมสาย ก สาย ข และสาย ค มีทัศนะเกี่ยวกับการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ด้านการตอบสนองต่อความต้องการในการฝึกอบรม ด้านความพร้อมในการจัดฝึกอบรม ด้านหลักสูตรการฝึกอบรม ด้านการจัดการฝึกอบรม และด้านการประเมินผลการฝึกอบรม และรวม 5 ด้าน แตกต่างกัน

3. ข้าราชการกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีวุฒิการศึกษาแตกต่างกัน มีทัศนะเกี่ยวกับการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ด้านการตอบสนองต่อความต้องการในการฝึกอบรม ด้านความพร้อมในการจัดฝึกอบรม ด้านหลักสูตรการฝึกอบรม ด้านการจัดการฝึกอบรม และด้านการประเมินผลการฝึกอบรม และรวม 5 ด้าน แตกต่างกัน

4. ข้าราชการกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีประสบการณ์ในการทำงานต่างกัน มีทักษะเกี่ยวกับการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมิกราช ด้านการตอบสนองต่อความต้องการในการฝึกอบรม ด้านความพร้อมในการจัดฝึกอบรม ด้านหลักสูตรการฝึกอบรม ด้านการจัดการฝึกอบรม และ ด้านการประเมินผลการฝึกอบรม และรวม 5 ด้านแตกต่างกัน

5. ข้าราชการกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่จบจากสาขาวิชาต่างกัน มีทักษะเกี่ยวกับการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมิกราช ด้านการตอบสนองต่อความต้องการในการฝึกอบรม ด้านความพร้อมในการจัดฝึกอบรม ด้านหลักสูตรการฝึกอบรม ด้านการจัดการฝึกอบรม และ ด้านการประเมินผลการฝึกอบรม และรวม 5 แตกต่างกัน

6. ข้าราชการกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีพื้นฐานความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ต่างกัน มีทักษะเกี่ยวกับการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมิกราช ด้านการตอบสนองต่อความต้องการในการฝึกอบรม ด้านความพร้อมในการจัดฝึกอบรม ด้านหลักสูตรการฝึกอบรม ด้านการจัดการฝึกอบรม และ ด้านการประเมินผลการฝึกอบรม และรวม 5 ด้านแตกต่างกัน

7. ข้าราชการกลุ่มผู้จัดการฝึกอบรมและข้าราชการกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีทักษะเกี่ยวกับการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมิกราชในแต่ละด้าน และรวม 5 ด้าน แตกต่างจากเกณฑ์

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องในการวิจัยเรื่องการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชในครั้งนี้ ผู้วิจัยจัดลำดับตามสาระคือการฝึกอบรม คอมพิวเตอร์ การเรียนรู้ของผู้ใหญ่ โครงการฝึกอบรมเสริมทักษะผู้ใช้ไมโครคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช และ ปัจจัยที่มีผลต่อทักษะเกี่ยวกับการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์

การฝึกอบรม

ความหมายของการฝึกอบรม

ได้มีนักวิชาการให้ความหมายของการฝึกอบรม (Training) ไว้หลายท่านโดยมีความเห็นต่าง ๆ ดังนี้

สุนทร พูนเอียด (2543 : 1) ได้อธิบายว่าการฝึกอบรม หมายถึง กระบวนการที่เป็นระบบที่ช่วยเพิ่มพูนความรู้ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงานรวมถึงการเปลี่ยนแปลงทัศนคติและพฤติกรรมในการปฏิบัติงานของบุคคล (ผู้ปฏิบัติงาน) ให้ดีขึ้น ทั้งนี้เพื่อให้บุคคลนั้นสามารถปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น อันจะเป็นประโยชน์ต่องานที่รับผิดชอบในปัจจุบัน และ/หรือ งานที่กำลังจะได้รับมอบหมายให้ทำในอนาคตโดยตรง ซึ่งสอดคล้องกับ Goldstein (ซูซัย สมितिไกร. 2540 : 5 ; อ้างอิงจาก Goldstein. 1993.) ได้กล่าวว่าการฝึกอบรม หมายถึง กระบวนการจัดการการเรียนรู้อย่างเป็นระบบเพื่อสร้างหรือเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ความสามารถ และเจตคติ อันจะช่วยปรับปรุงให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพสูงขึ้น ซึ่งตรงกับแนวคิดของ พัฒนา สุขประเสริฐ (2540 : 4) ที่ให้ความหมายว่า การฝึกอบรม หมายถึงกระบวนการสำคัญที่จะช่วยพัฒนาหรือฝึกฝนเจ้าหน้าที่หรือบุคลากรใหม่ที่จะเข้าทำงานหรือที่ปฏิบัติงานประจำอยู่แล้วในหน่วยงานให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะหรือความชำนาญ อันจะส่งผลให้บุคลากรแต่ละคนในหน่วยงานหรือองค์กรมีประสิทธิภาพ และประสิทธิภาพที่ดีขึ้น ฟลิปโป (Flippo. 1966) ได้กล่าวไว้เช่นกันว่า การฝึกอบรมเป็นกระบวนการหนึ่งในการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความชำนาญ และทักษะในการปฏิบัติให้มีประสิทธิภาพดีขึ้น การฝึกอบรมจะบรรลุเป้าหมายดังกล่าวได้จำเป็นต้องมีการดำเนินงานอย่างมีระเบียบแบบแผน และเป็นระบบซึ่งจะช่วยไม่ให้เกิดสิ้นเปลืองเงินและเวลาโดยเปล่าประโยชน์ นอกจากนี้ ประยุทธ์ แสงสุรินทร์ (2539 : 41) ได้ให้แนวคิดว่าการฝึกอบรมหมายถึงกระบวนการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของบุคคลอย่างมีระบบ เพื่อให้บุคคลมีความรู้ มีความสามารถที่จำเป็น และมีทัศนคติที่ดีสำหรับการปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งของหน่วยงานหรือ

องค์การนั้น และ สุจิตรา จันทนา (2539 : 264) ได้ให้ความหมายว่า การฝึกอบรมเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาบุคคลซึ่งเป็นกระบวนการช่วยทำให้เพิ่มพูนความสามารถในการใช้ทักษะ และความชัดเจนในงาน ตลอดจนเจตคติของบุคคลเพื่อให้มีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมและทัศนคติในการทำงานอันมีผลต่อความสำเร็จขององค์การ ซึ่งตรงกับแนวคิดของ สมคิด บางโม (2539 : 14) ที่กล่าวว่า การฝึกอบรมหมายถึง กระบวนการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคล โดยมุ่งเพิ่มพูนความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skills) และทัศนคติ (Attitude) อันจะนำไปสู่การยกมาตรฐานการทำงานให้สูงขึ้นทำให้บุคคลมีความเจริญก้าวหน้าในหน้าที่การงานและองค์การบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ การฝึกอบรมจึงเป็นส่วนหนึ่งของการพัฒนาบุคคล ส่วน จีระ ปรวาลพฤษ (2538 : 4) ได้ให้ความหมายเพิ่มเติมว่า การฝึกอบรมเป็นกระบวนการเสริมสร้างสมรรถภาพบุคคลให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะและทัศนคติเพิ่มขึ้นทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการทำงานในขอบเขตของการปฏิบัติงานเฉพาะด้าน อันมีผลต่อความสำเร็จขององค์การ ซึ่ง บีช (Beach. 1975 : 17) ได้แสดงแนวคิดที่สอดคล้องกันว่า การฝึกอบรมเป็นกระบวนการที่จัดขึ้นเพื่อให้บุคคลได้เรียนรู้ สร้างความชำนาญเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะด้านตามที่ต้องการ นอกจากนี้ได้มีนักวิชาการอีกหลายท่านได้ให้ความหมายต่างๆ ดังนี้

แรเบย์ (Rabey. 1981 : 6) กล่าวว่า การฝึกอบรม หมายถึง การช่วยให้บุคคลได้รับความรู้ ทักษะ และเจตคติที่จำเป็นต่อการทำงานเพื่อเตรียมตัวให้พวกเขาทำกิจกรรมในอนาคตซึ่งมันจะต้องเป็นการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของเขาด้วย

มิทเชลล์ (นิรนาฏ ชูติวงศ์. 2542 : 11 ; อ้างอิงจาก Mitchell. 1982 : 450) ได้อธิบายความหมายว่า การฝึกอบรมคือพื้นฐานการเรียนรู้อย่างหนึ่ง ที่องค์การจัดหาประสบการณ์ให้กับบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้บุคลากรปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล สร้างเสริมประสบการณ์ เกิดการพัฒนาในด้านพฤติกรรมที่ดีขึ้น เกิดความคิดสร้างสรรค์ มีทัศนคติที่ดี มีวิสัยทัศน์กว้างไกล

แนดเลอร์และแนดเลอร์ (นิรนาฏ ชูติวงศ์. 2542 : 11 ; อ้างอิงจาก Nadler and Nadler. 1989 : 6) ได้กล่าวถึงการฝึกอบรมว่าการฝึกอบรม (Training) คือกระบวนการที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมหรือทักษะในการทำงาน เพื่อให้บุคลากรมีความรู้ ทักษะ และทัศนคติที่สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์การและเป็นไปตามมาตรฐานที่องค์การกำหนดอย่างทันทีทันใด

สรุปได้ว่า การฝึกอบรมหมายถึง กระบวนการที่จัดขึ้นให้เรียนรู้อย่างมีระบบเพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถและทักษะ ประสบการณ์ ตลอดจนสามารถเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมและทัศนคติในการทำงาน อันส่งผลให้องค์การประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม

วิภาวรรณ กนิษฐนาคะ (2542 : 4-5) ได้จำแนกวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมไว้

2 ส่วนสำคัญ คือ

1. ด้านองค์การ

- 1.1 เพื่อพัฒนาผลงานให้องค์การได้ประโยชน์สูงสุด
- 1.2 เพื่อสร้างมาตรฐานการปฏิบัติงานขององค์การ
- 1.3 พัฒนาบุคลากรโดยเฉพาะงานด้านบริหารบุคคล
- 1.4 เพื่อสร้างบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะ ตรงตามความต้องการหรือทัศนคติขององค์การหรือหน่วยงาน

1.5 เพื่อให้ทราบถึงนโยบายขององค์การหรือหน่วยงานเข้าใจถึงกฎข้อบังคับระเบียบวิธีการปฏิบัติงานการบังคับบัญชา สิทธิ หน้าที่ และประโยชน์ที่แต่ละบุคคลจะได้รับจากหน่วยงานหรือองค์การ

- 1.6 สร้างทัศนคติที่ดีต่อองค์การและงานที่ปฏิบัติ
- 1.7 ลดความสิ้นเปลืองในการปฏิบัติงานเป็นการประหยัดค่าใช้จ่ายหรือต้นทุนขององค์การ
- 1.8 ป้องกันการเกิดอุบัติเหตุจากการปฏิบัติงาน
- 1.9 เพิ่มความตระหนัก รู้ว่าพฤติกรรมของแต่ละบุคคลมีผลกระทบต่อผู้อื่นอย่างไร จะได้มีการปรับปรุงตนเอง กระตุ้นให้เกิดแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ของบุคลากรในองค์การ

2. ด้านส่วนบุคคล

- 2.1 เพื่อพัฒนาความรู้ความเข้าใจในงานที่ปฏิบัติให้ได้ผลดียิ่งขึ้น
 - 2.2 เพื่อความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน การเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง
 - 2.3 เพื่อการเรียนรู้การปฏิบัติงานที่ถูกต้อง ลดการเสี่ยงอันตรายในการทำงาน
 - 2.4 เพื่อเพิ่มพูนทักษะการปฏิบัติงานและสร้างความมั่นใจ
 - 2.5 เพื่อเสริมสร้างความเป็นผู้นำ เตรียมความพร้อมในการมีตำแหน่งที่สูงขึ้น
- พัฒนา สุขประเสริฐ (2540 : 5) และสมคิด บางโม (2539 : 15) ได้ให้แนวคิดของ

วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมไว้สอดคล้องกัน คือ

1. เพื่อเพิ่มพูนความรู้ (Knowledge) โดยใช้เป็นพื้นฐานความเข้าใจให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างดี
2. เพื่อเพิ่มพูนทักษะ (Skill) ความชำนาญในการทำงาน ซึ่งจะสามารถปฏิบัติได้อย่างคล่องแคล่วและเป็นอัตโนมัติ

3. เพื่อเปลี่ยนแปลงทัศนคติ (Attitude) ความคิด ความรู้สึก ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ ซึ่งเป็นพื้นฐานในการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของบุคคลตามท้องที่การปรารภ

สรุปได้ว่า วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมนั้นมีเป้าหมายเพื่อการพัฒนาตัวบุคคลแต่ละคนและพัฒนาองค์การควบคู่ไปด้วย โดยพัฒนาความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ และทัศนคติ

ของบุคคลให้เกิดแรงจูงใจใฝ่สัมฤทธิ์ ปฏิบัติได้เต็มความสามารถอย่างมีประสิทธิภาพอันส่งผล
ให้องค์การบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

ความสำคัญของการฝึกอบรม

การฝึกอบรมเป็นกระบวนการเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ความชำนาญและพัฒนาฝีมือใน
การทำงาน ตลอดจนเปลี่ยนแปลงเจตคติของบุคคลในทางที่ดีขึ้น การฝึกอบรมจะช่วยให้เกิดการ
เรียนรู้ ช่วยป้องกันและปรับปรุงคุณภาพงาน เพื่อให้บุคคลสามารถทำงานในตำแหน่งหน้าที่ใน
ปัจจุบันได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด และใช้ขีดความสามารถได้อย่างเต็มที่ เกิดความเชื่อมั่นใน
ตนเองจึงต้องเข้าใจว่าการฝึกอบรมจะมีผลอย่างไรต่อองค์การ ซึ่งองค์การปัจจุบันเล็งเห็นว่าการ
ฝึกอบรมมีความสำคัญและจำเป็นก่อให้เกิดประโยชน์ต่อองค์การในการป้องกันปัญหาที่จะเกิดใน
อนาคต และช่วยกันแก้ปัญหาบางอย่างในการปฏิบัติงานเท่ากับเป็นการเพิ่มพูนความรู้ สร้าง
ขวัญกำลังใจในการทำงานของบุคคล ช่วยลดความสิ้นเปลือง ป้องกันอุบัติเหตุที่อาจเกิดขึ้นใน
การทำงานเปิดโอกาสให้ทุกคนมีส่วนร่วมต่อการทำงานเพื่อจะได้นำมาปรับปรุงการปฏิบัติงาน
ขององค์การให้เกิดประโยชน์ และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (Beach. 1975 : 373) สำหรับแนวคิด
ของสมคิด บางโม (2539 :15-16) ได้กล่าวถึงสาเหตุที่ต้องให้มีการจัดฝึกอบรมไว้ 6 ประการ คือ

1. เพื่อความอยู่รอดขององค์การ เพราะปัจจุบันมีสภาพการแข่งขันระหว่างองค์การ
รุนแรงมาก การฝึกอบรมจะช่วยให้้องค์การเข้มแข็ง และช่วยทำให้บุคลากรมีประสิทธิภาพใน
การทำงานยิ่งขึ้น
2. เพื่อให้้องค์การเจริญเติบโต มีการขยายผลผลิตขยายงานด้านต่างๆ ออกไปจึง
จำเป็นต้องสร้างบุคลากรที่มีความสามารถและประสบการณ์ เพื่อที่จะรองรับงานที่เกิดขึ้น
3. เมื่อรับบุคคลใหม่จำเป็นต้องให้เขารู้จักองค์การเป็นอย่างดีในทุกๆ ด้าน และต้อง
ฝึกอบรมให้รู้วิธีทำงานของ้องค์การแม้จะมีประสบการณ์มาจากที่อื่นแล้วก็ตาม เพราะสภาพการ
ทำงานในแต่ละ้องค์การแตกต่างกัน
4. ปัจจุบันเทคโนโลยีเจริญก้าวหน้าไปรวดเร็วมากจำเป็นต้องฝึกอบรมพนักงานให้มี
ความรู้ทันสมัย ถ้าบุคลากรมีความคิดล้าหลัง้องค์การก็จะล้าหลังไปด้วย
5. เมื่อบุคลากรทำงานมานานทำให้เฉื่อยชา เบื่อหน่าย และไม่กระตือรือร้น การฝึก
อบรมจะช่วยกระตุ้นให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น
6. เพื่อเตรียมบุคลากรสำหรับตำแหน่งใหม่ที่สูงขึ้น โยกย้ายงาน หรือ แทนคนที่ลาออกไป

สรุปได้ว่า การฝึกอบรม มีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่งต่อการพัฒนาบุคลากรใน
้องค์การหรือหน่วยงานเพื่อให้บุคลากรมีความรู้มีทักษะ และเจตคติที่สามารถนำมาสร้างสรรค์และพัฒนา
้องค์การให้ก้าวหน้าทันกับความเปลี่ยนแปลงของโลก ทั้งด้านความก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
สภาพแวดล้อมและพฤติกรรมของบุคคล ซึ่งหมายถึงความเป็นเอกภาพ และความมั่นคงของ้องค์การ

ประโยชน์ของการฝึกอบรม

วิภาวรรณ กนิษฐนาคะ (2542 : 6-9) ได้จัดแบ่งการฝึกอบรมออกเป็น 4 ประการ คือ

1. ประโยชน์ต่อองค์กร
 - 1.1 ลดความสูญเสียด้านวัสดุอุปกรณ์และค่าใช้จ่ายต่างๆ
 - 1.2 เพิ่มคุณภาพผลผลิตและบริการ
 - 1.3 เพิ่มคุณภาพของบุคลากรมากขึ้น
 - 1.4 ลดการหมุนเวียนเข้าออก โยกย้าย ของบุคลากร
 - 1.5 บุคลากรมีความภักดีต่อองค์กร
2. ประโยชน์ต่อบุคลากร
 - 2.1 ลดระยะเวลาการเรียนรู้
 - 2.2 ช่วยให้คนทันสมัยทันต่อเทคโนโลยีใหม่ๆ
 - 2.3 ช่วยให้มีความมั่นใจในการปฏิบัติงาน
 - 2.4 ช่วยส่งเสริมความก้าวหน้าในการปฏิบัติงาน
3. ประโยชน์ต่อผู้บังคับบัญชา
 - 3.1 ช่วยลดปัญหาภาระงานที่ผิดพลาด
 - 3.2 ช่วยลดภาระการสอนงานและตรวจสอบแก้ไขให้น้อยลง
 - 3.3 ช่วยลดภาระในการปกครองบังคับบัญชา
 - 3.4 ช่วยทำให้เกิดผลงานที่ดีขึ้น
 - 3.5 เสริมสร้างภาวะการเป็นผู้นำ ที่มีลักษณะความชำนาญ เก่งคิด มีความริเริ่มสร้างสรรค์สิ่งใหม่
4. ประโยชน์ร่วมทุกฝ่าย
 - 4.1 ช่วยส่งเสริมให้บุคลากรทุกฝ่ายทุกระดับมีเจตคติที่ดีต่อกันและต่อองค์กร
 - 4.2 ช่วยให้เกิดความสามัคคีลดความขัดแย้งในการติดต่อประสานงาน
 - 4.3 ช่วยให้เกิดการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของทุกฝ่ายและทุกระดับ
 - 4.4 เกิดความสัมพันธ์ที่ดีต่อผู้รับบริการต่างๆ
 - 4.5 เปิดโอกาสให้บุคลากรมีความเจริญก้าวหน้า
 - 4.6 ช่วยให้บุคลากรยอมรับในข้อบังคับและนโยบายขององค์กร

นักรบ ระวังการณ์ และคนอื่นๆ (2538 : 8-9) ได้กล่าวถึงประโยชน์ของการเข้ารับการฝึกอบรมสอดคล้องกับ อัมพิกา ไกรฤทธิ์ (2532 : 232) ไกล่เคียงกับ วิภาวรรณ กนิษฐนาคะ (2542 : 6-9) ดังนี้

1. ประโยชน์ต่อองค์กร ได้แก่ บุคลากรมีความภักดีต่อองค์กร มีนิสัยการทำงานที่มีระเบียบวินัยเข้าใจหน้าที่และรับผิดชอบ มีผลงานที่เป็นคุณภาพและประสิทธิภาพลดอัตราคนเข้าออกของบุคลากร และเป็นการเตรียมคนไว้ล่วงหน้า ลดความสูญเสีย สิ้นเปลือง วัสดุอุปกรณ์ และค่าใช้จ่ายต่างๆ อันจะส่งผลที่ดีเป็นประโยชน์ต่อองค์กรได้ในที่สุด

2. ประโยชน์ต่อผู้บังคับบัญชาหมายถึง การที่บุคลากรได้ผ่านการฝึกอบรมแล้วจะทำให้ผู้บังคับบัญชาปกครองคนงานได้ง่ายขึ้นแบ่งเบาภาระงานประจำของผู้บริหารได้ ลดภาระยุ่งยาก ประหยัดเวลา ลดความขัดแย้ง เข้าใจคำสั่งและรู้หน้าที่ดีขึ้น ตลอดจนการสร้างสัมพันธภาพในองค์กรที่ดีด้วย

3. ประโยชน์ต่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้แก่ การได้รับความรู้ความชำนาญเพิ่มขึ้น มีความพึงพอใจและเต็มใจในการปฏิบัติงานมากขึ้นเกิดแรงจูงใจในการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม และทัศนคติในแนวทางที่ดีต่อเพื่อนร่วมงาน ผู้บังคับบัญชาและต่อองค์กร

दन्येतेनपुनः (2533:23) ได้กล่าวอย่างเสริมกันว่าประโยชน์ของการฝึกอบรมมี 4 ประการ คือ

1. ช่วยปรับปรุงหรือเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
2. ช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถปรับตัวให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ สังคม และความเปลี่ยนแปลงอื่นๆ
3. ช่วยเสริมสร้างทัศนคติที่ถูกต้องในการปฏิบัติงาน
4. ช่วยแก้ปัญหาคาดแคลนผู้ปฏิบัติงานโดยวิธีเพิ่มคุณภาพของผู้ปฏิบัติงานที่มีอยู่จำกัดแทนเพิ่มปริมาณหรือเพิ่มจำนวนผู้ปฏิบัติงาน

สรุปได้ว่า การฝึกอบรมจะเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรที่จะเพิ่มพูนทักษะประสบการณ์ความรู้ และเกิดทัศนคติที่ดีนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อองค์กรและปฏิบัติงานอย่างสร้างสรรค์มีประสิทธิภาพด้วยความเต็มใจ

ประเภทของการฝึกอบรม

การฝึกอบรมได้มีการแบ่งประเภทไว้หลายแนวทางโดยใช้เกณฑ์ต่างๆ เป็นตัวแบ่งประเภทดังที่ ชัยวัฒน์ อุปพงษ์ (2542 : 35-37) ; น้อย ศิริโชติ (2524 : 11-13) ; อุทัย หิรัญโต (2531 : 111-113) ; เอกชัย เอื้อเฟื้อ (2357 : 34) และ พงษ์พัฒน์ สัตยารัฐ (2522 : 28-31) ได้อธิบายไว้ดังนี้

1. ประเภทที่ยึดช่วงเวลาในการฝึกอบรมเป็นเกณฑ์ แบ่งออกเป็น

1.1 การฝึกอบรมก่อนทำงาน (Pre-service Training) เป็นการฝึกอบรมก่อนที่บุคคลนั้นจะเริ่มทำงานในตำแหน่งหน้าที่ใดหน้าที่หนึ่งในองค์กร การฝึกอบรมก่อนการทำงานนี้แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

1) การปฐมนิเทศ (Orientation) เป็นการจัดขึ้นเพื่อแนะนำองค์กรหรือสถาบันให้เจ้าหน้าที่ใหม่ทราบวัตถุประสงค์และนโยบายของหน่วยงาน รวมทั้งรู้จักผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ระเบียบวิธีปฏิบัติต่างๆ เพื่อให้สามารถปรับตัวเข้ากับสภาวะแวดล้อม อีกทั้งยังเป็นการสร้างขวัญกำลังใจ และเจตคติที่ถูกต้องอีกด้วย

2) การแนะนำ (Introduction Training) เป็นการฝึกอบรมกึ่งปฐมนิเทศ เพื่อสอนวิธีการปฏิบัติในตำแหน่งหน้าที่ใดหน้าที่หนึ่งโดยเฉพาะ

1.2 การฝึกอบรมระหว่างการทำงาน (In-service Training) เป็นการฝึกอบรมหลังจากที่บุคลากรได้เข้าปฏิบัติงานในหน่วยงานแล้ว บางครั้งเรียกว่าการฝึกอบรมบุคลากรประจำการ วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถของคนเหล่านั้น การฝึกอบรมระหว่างการทำงานแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

1) การฝึกอบรมในขณะทำงาน (On the Job Training) เป็นการฝึกอบรมแบบไม่เป็นทางการ เน้นความสำคัญของการลงมือปฏิบัติงานโดยให้ผู้ปฏิบัติฝึกปฏิบัติในสถานการณ์จริง โดยมีผู้ชำนาญงานสอนและแนะนำเป็นรายบุคคลจนแน่ใจว่าผู้เข้าอบรมสามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องด้วยตนเองจึงเสร็จการอบรม

2) การฝึกอบรมนอกสถานที่ทำงาน (Off the Job Training) เป็นการฝึกอบรมที่จัดขึ้นอย่างเป็นทางการ โดยหน่วยงานหรือสถาบันมีเจ้าหน้าที่ในการจัดการฝึกอบรม การฝึกอบรมนี้มักจัดขึ้นในห้องอบรมหรือห้องประชุม ทำให้ผู้เข้าอบรมมีเวลาสำหรับการอบรมอย่างเต็มที่ การฝึกอบรมนอกที่ทำงานนี้ จะต้องมีการวางแผนการฝึกอบรมไว้ล่วงหน้าตามกระบวนการ หลักเกณฑ์และมีหลักสูตรการฝึกอบรมกำหนดไว้ชัดเจน

2. ประเภทที่ยึดตัวบุคลากรในการฝึกอบรมเป็นเกณฑ์ แบ่งออกเป็น

2.1 การฝึกอบรมให้เจ้าหน้าที่ที่เข้าทำงานใหม่ เรียกว่าการปฐมนิเทศ

2.2 การฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ระดับผู้บังคับบัญชา

2.3 การฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ระดับนักบริหาร

3. ประเภทที่ยึดความสำคัญของการฝึกอบรมเป็นเกณฑ์ แบ่งออกเป็น

3.1 การฝึกอบรมขั้นต้น (Regular Training Program) เป็นการฝึกอบรมเพื่อสนองความต้องการขั้นต้น เพื่อให้บุคคลมีความรู้ ความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างเหมาะสม การฝึกอบรมประเภทนี้ได้แก่ การปฐมนิเทศ การฝึกอบรมก่อนการเลื่อนตำแหน่ง เป็นต้น

3.2 การฝึกอบรมเพื่อแก้ปัญหา (Problem Solving Training Program) เป็นการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้สูงขึ้น มุ่งเน้นการแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการทำงาน

3.3 การฝึกอบรมเพื่อพัฒนา (Innovative Training Program) เป็นการฝึกอบรมขั้นสูง เน้นการมุ่งอนาคต เป็นการฝึกอบรมที่จะช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ สามารถพัฒนางานให้ก้าวหน้าขึ้น

4. ประเภทที่ยึดจุดมุ่งหมายในการฝึกอบรมเป็นเกณฑ์ แบ่งออกเป็น

4.1 การปฐมนิเทศ (Orientation Training) การฝึกอบรมประเภทนี้มีจุดมุ่งหมายสำคัญที่จะทำให้ผู้เข้าทำงานใหม่ได้เรียนรู้เรื่องราวต่างๆ ขององค์กรและเจ้าหน้าที่การทำงานที่จะต้องทำ

4.2 การฝึกอบรมในงาน (On the Job Training) การฝึกอบรมประเภทนี้มีจุดมุ่งหมายที่จะสอนวิธีการทำงานเฉพาะตำแหน่งให้กับบุคคล เพื่อให้สามารถทำงานให้โดยเร็วที่สุด

4.3 การฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนทักษะ (Job Skill and Knowledge Training) การฝึกอบรมประเภทนี้มีจุดมุ่งหมายที่จะให้คนทำงานในองค์กรมีความรู้ทันสมัยอยู่เสมอ และเป็นการทบทวนความรู้เดิม เป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้สูงขึ้น

4.4 การฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ชั้นผู้บังคับบัญชา (Supervisory Training) การฝึกอบรมประเภทนี้มุ่งที่จะพัฒนาหัวหน้างานให้มีความรู้และความชัดเจนเกี่ยวกับการสอนงาน สัมพันธภาพในงานการปรับปรุงงานและการรักษาความปลอดภัยในงาน

4.5 การฝึกอบรมระดับการจัดการ (Managerial Training) เป็นการฝึกอบรมแก่ฝ่ายจัดการ ระดับรองจากฝ่ายจัดการชั้นสูงให้มีความสามารถในการแก้ไขปัญหาเฉพาะเรื่อง มีความชำนาญเกี่ยวกับภาวะผู้นำ จิตวิทยาในการบริหาร ศิลปะการจูงใจและมนุษยสัมพันธ์

4.6 การพัฒนานักบริหาร (Executive Development) เป็นการพัฒนาเจ้าหน้าที่ระดับสูง ผู้มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบในการพิจารณาตัดสินใจในนโยบายและการปฏิบัติของหน่วยงาน

5. ประเภทที่ยึดศูนย์กลางการเรียนรู้ในการฝึกอบรมเป็นเกณฑ์

รมณีย์ ไจสมุท (2539 :10 -11) ได้แบ่งประเภทการฝึกอบรมออกเป็น 4 ประเภท และแต่ละประเภทมีการใช้นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษาดังนี้

5.1 เทคนิคการฝึกอบรมและพัฒนา ประเภทให้วิทยากรเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ ประกอบด้วยเทคนิคการบรรยาย การอภิปรายเป็นคณะ การประชุมปาฐกถา

5.2 เทคนิคการฝึกอบรม ประเภทให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ เทคนิคในการฝึกอบรม ได้แก่ การจัดแบบเป็นทีม การระดมสมอง การประชุมกลุ่มย่อย กรณีศึกษา การอภิปรายเป็นคณะ การประชุมคณะกรรมการ การประชุมเป็นพิธีการ การประชุมปฏิบัติงาน การสาธิต ทักษะคติ การประชุมผู้บริหาร การประชุมปรึกษาหารือ การอภิปรายเป็นกลุ่ม การปฏิบัติงานในเวลาจำกัด (In Basket Technique) วิธีประสบเหตุการณ์ (Incident Method) การฟังเป็นทีม (Team Listening) เกมการบริหาร (Management Games) การแสดงบทบาทสมมติ (Role Playing) การสัมภาษณ์ การอบรมเพื่อเปลี่ยนพฤติกรรม (Sensitivity Training) การประชุมแบบซินดิเคต (Syndicate Method) การประชุมเชิงปฏิบัติการ (Workshop)

5.3 เทคนิคการฝึกอบรมและพัฒนา ประเภทการพัฒนาการเรียนรู้เป็นรายบุคคล ได้แก่ การสอนงาน (Coaching) คอมพิวเตอร์ช่วยสอนในการฝึกอบรม (Computer Aided Instruction) การฝึกอบรมทางไปรษณีย์ การสอนแบบสำเร็จรูป (Programed Instruction)

5.4 เทคนิคและการอบรมพัฒนาประเภทใช้สื่อทัศนูปกรณ์เป็นศูนย์กลางการเรียนรู้ เช่น การสอนโดยทางไปสเตอร์ หุ่นจำลอง ภาพยนตร์ โทรทัศน์ วีดิทัศน์ หรือวัสดุกราฟิกอื่นๆ

สรุปได้ว่า การฝึกอบรมสามารถแยกเป็น 2 ประเภทใหญ่ๆ คือ

1. การฝึกอบรมก่อนการทำงาน เพื่อเตรียมบุคลากรใหม่ให้ทราบวัตถุประสงค์ นโยบายระเบียบวิธีปฏิบัติ และวัฒนธรรมขององค์การ รวมทั้งรู้จักผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน และสถานะแวดล้อมในการทำงาน

2. การฝึกอบรมระหว่างทำงาน เพื่อพัฒนาบุคลากรขององค์การทั้งในระดับปฏิบัติการ และระดับบริหารให้มีความรู้ ความสามารถ และมีศักยภาพเพียงพอที่จะปฏิบัติงานและแก้ไขปัญหาในหน้าที่ปัจจุบันให้มีประสิทธิภาพ รวมถึงการเตรียมความพร้อมของบุคลากรเพื่อรับผิดชอบงานในตำแหน่งที่สูงขึ้น

กระบวนการฝึกอบรม

กระบวนการฝึกอบรม เป็นการดำเนินงานโดยพิจารณาถึงสิ่งที่ป้อนเข้า (Input) การดำเนินงานที่เป็นระบบ มีขั้นตอน มีกระบวนการ (Process) และมีผลออกมา (Output) และจำเป็นต้องมีการย้อนกลับ (Feedback) อย่างต่อเนื่อง ซึ่งทุกกระบวนการต้องมีการกระทำอย่างต่อเนื่อง เป็นระบบและมีความสำคัญทุกขั้นตอนตามที่ บอยเดล (Boydell. 1979 : 5 - 8) ได้อธิบายถึงกระบวนการฝึกอบรมไว้ดังนี้

1. ศึกษาและวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรมและระบุความสำคัญเร่งด่วนของความจำเป็นนั้นๆ อบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานในปัจจุบันและอนาคต

2. ตรวจสอบ วิเคราะห์สายงานหรือตำแหน่งที่เป็นความจำเป็นเร่งด่วน
3. ศึกษาวิเคราะห์ภารกิจและความรับผิดชอบของตำแหน่งหรือสายงานที่ควรได้รับการพัฒนา
4. ระบุเลือกและประเมินความรู้ความสามารถของบุคคลที่ควรได้รับการเพิ่มประสิทธิภาพ
5. กำหนดวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม
6. พิจารณาและสร้างหลักสูตรฝึกอบรมนั้น
7. วางแผนดำเนินการโครงการฝึกอบรม
8. จัดดำเนินการฝึกอบรม
9. ประเมินการฝึกอบรม
10. ติดตามผลการฝึกอบรม

ซึ่ง วิภาพรรณ กนิษฐนาคะ (2542 : 9) ได้กล่าวเสริมเพิ่มเติมว่า กระบวนการฝึกอบรมประกอบด้วยขั้นตอน คือ

1. การวิเคราะห์หาความต้องการ ความจำเป็นในการฝึกอบรม
2. กำหนดวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม
3. สร้างหลักสูตรการฝึกอบรม
4. สร้างเครื่องมือการประเมินและติดตามผล
5. ทดลองใช้หลักสูตร
6. ปรับปรุงหลักสูตร

7. จัดดำเนินการฝึกอบรม

8. ประเมินผลการฝึกอบรม

รวมถึงสมภพ ปราบณรงค์ (2535) ได้ศึกษากระบวนการของการฝึกอบรมว่าประกอบด้วย 4 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ 1 วิเคราะห์ความต้องการในการฝึกอบรม ซึ่งจะช่วยให้ทราบถึงปัญหาในการทำงานที่อาจแก้ไขโดยการฝึกอบรมทำให้สามารถจัดการฝึกอบรมได้อย่างตรงประเด็นของปัญหา และเพื่อที่เร้าความสนใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ขั้นตอนที่ 2 การสร้างหลักสูตรและโครงการเป็นขั้นตอนต่อเนื่องการได้ข้อมูล และวิเคราะห์ข้อมูลว่าเป็นความต้องการในการฝึกอบรมหลักสูตรและโครงการฝึกอบรมที่ดีจะช่วยให้การจัดดำเนินการฝึกอบรมดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ ราบรื่นและบรรลุตามวัตถุประสงค์ กล่าวคือ ทำให้ทราบได้ว่าโครงการนี้มีวัตถุประสงค์อย่างไร กำลังจะทำอะไร เมื่อไร และอย่างไร หลักสูตรและโครงการฝึกอบรมเป็นสิ่งสำคัญซึ่งจะต้องวางแผนและดำเนินการล่วงหน้าเป็นเวลานานก่อนที่จะมีการฝึกอบรม

ขั้นตอนที่ 3 การดำเนินงานฝึกอบรมตามหลักสูตรเป็นขั้นตอนการดำเนินงานต่อการสร้างหลักสูตรฝึกอบรมเสร็จสมบูรณ์แล้ว และจะต้องนำไปอนุมัติโครงการจัดการฝึกอบรมก่อนไปดำเนินการในขั้นตอนที่ 3 นี้จะเน้นหนักในด้านบริหารโครงการ เช่น ด้านสถานที่ ด้านอุปกรณ์การฝึกอบรม ด้านการเงิน ด้านการจัดการบุคคลรวมทั้งการสร้างบรรยากาศในการฝึกอบรม เพื่อเอื้ออำนวยความสะดวกและการจัดการต่างๆ ตามที่กำหนดไว้

ขั้นตอนที่ 4 การประเมินผลการฝึกอบรม เป็นขั้นตอนหลังจากการดำเนินงานฝึกอบรมเสร็จสิ้นแล้ว ผู้รับผิดชอบโครงการหรือผู้บริหารโครงการจะต้องประเมินผลการฝึกอบรมว่าคุ้มค่าเงินและเวลาที่เสียไปหรือไม่อีกทั้งต้องติดตามผลด้วยว่า ผู้ผ่านการฝึกอบรมเมื่อกลับไปปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบแล้วพฤติกรรมเปลี่ยนแปลงหรือไม่ แล้วนำผลการจัดการฝึกอบรมเสนอให้ผู้บังคับบัญชาได้พิจารณาถึงผลของการฝึกอบรมและคณะผู้จัดโครงการจะต้องนำผลดังกล่าวมาวิเคราะห์ด้วยว่าควรจะมีการพัฒนาหรือปรับปรุงหรือไม่อย่างไร และวิเคราะห์ความต้องการในการฝึกอบรมอันจะนำไปสู่การสร้างหรือพัฒนาหลักสูตร ในการจัดการฝึกอบรมรุ่นต่อไป

สรุปได้ว่า การจัดการฝึกอบรมมีขั้นตอนหรือองค์ประกอบที่สำคัญจำแนกออกได้ 5 ด้าน ดังนี้

1. ความต้องการในการฝึกอบรม
2. ความพร้อมในการฝึกอบรม
3. หลักสูตรการฝึกอบรม
4. การจัดการฝึกอบรม
5. การประเมินผลการฝึกอบรม

ความต้องการในการฝึกอบรม

เร็กซ์ โรจนพันธ์ (2529 : 15) ได้กล่าวถึง ความต้องการฝึกอบรมว่าเรียกได้อีกอย่างหนึ่ง คือ การหาความจำเป็นในการฝึกอบรม (Training Needs) คือ สภาพการณ์หรือปัญหาเกี่ยวกับบุคคลในองค์กรซึ่งสามารถดำเนินการหรือแก้ไขได้ด้วยการฝึกอบรม เพื่อให้องค์กรนั้นสามารถดำเนินไปสู่จุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์ได้ นอกจากนี้ได้มีผู้กล่าวถึงความจำเป็นในการฝึกอบรมไว้ดังนี้

มัลลี เวชชาชีวะ (ม.ป.ป. : 1) ได้กล่าวถึงความหมายของความจำเป็นในการฝึกอบรมว่า หมายถึง สถานการณ์หรือปัญหาที่เป็นอุปสรรคต่อผลสำเร็จของงานที่อาจแก้ไขได้ด้วยการฝึกอบรม นอกจากนี้ความจำเป็นในการฝึกอบรมอาจเนื่องมาจากความต้องการฝึกอบรม เพื่อให้แต่ละคนสามารถทำงานในหน้าที่ของตนให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น หรือปรับปรุงเปลี่ยนแปลงต่างๆ ของบุคลากรในองค์กรเพื่อให้งานบรรลุตามวัตถุประสงค์ ซึ่งมีความเห็นเช่นเดียวกับสมคิด บางโม (2539 : 40) ที่ได้อธิบายความหมายเกี่ยวกับความต้องการในการฝึกอบรมว่าเป็นการค้นหาสภาพหรือปัญหาของบุคลากรในองค์กรซึ่งสามารถแก้ไขได้ด้วยการฝึกอบรมเพื่อให้องค์กรสามารถดำเนินไปสู่เป้าหมายได้ดี และ วิเชียร ชิวพิมาย (2528 : 76) ได้ให้ความหมายของความจำเป็นในการฝึกอบรมเพิ่มเติมว่า หมายถึง การวิเคราะห์หาความจำเป็นในการฝึกอบรมเป็นการศึกษาสภาพของปัญหา หน่วยงานหรือองค์กรที่จะต้องได้รับการปรับปรุงและพิจารณาวิเคราะห์ เช่น การแก้ไขด้วยการจัดฝึกอบรม

สำหรับวิธีการค้นหาปัญหาหรือความจำเป็นในการฝึกอบรม มีวิธีการวิเคราะห์หาความจำเป็นดังที่มีผู้ให้แนวคิดไว้ต่างๆ กันดังนี้ เร็กซ์ โรจนพันธ์ (2529 : 18-22) ได้แบ่งวิธีการหาความจำเป็นในการฝึกอบรมออกเป็น 5 วิธี ได้แก่

1. วิธีการสำรวจ แบ่งออกเป็น 3 วิธี ดังนี้

1.1 การสัมภาษณ์ ได้แก่การถามถึงปัญหาข้อขัดแย้งอุปสรรคในการทำงาน ความคิดเห็นในการทำงาน ตลอดจนให้ผู้ถูกสัมภาษณ์แสดงความคิดเห็นในการแก้ไข เพื่อนำไปวิเคราะห์ว่ามีความจำเป็นต้องอบรมผู้ปฏิบัติงานในเรื่องใดบ้าง ทำให้ได้รับข้อมูลข้อเท็จจริงต่างๆ ตลอดจนทราบความรู้สึกนึกคิดและข้อคิดเห็นต่างๆ วิธีการสำรวจวิธีนี้สิ้นเปลืองทั้งเวลาและค่าใช้จ่าย ยากแก่การรวบรวมและสรุปผลเพราะถูกผู้สัมภาษณ์มีความคิดเห็นแตกต่างกัน

1.2 การส่งแบบสอบถาม เป็นวิธีที่เหมาะสมกับการรวบรวมข้อเท็จจริงเพราะสามารถทำได้รวดเร็ว และสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายน้อย การแสดงความคิดเห็นและความรู้สึกจะตรงกับความเป็นจริงมากกว่าการสัมภาษณ์ แต่ข้อมูลจะได้เฉพาะคำถามที่กำหนดไว้ในแบบสอบถามเท่านั้น ผู้รวบรวมจะไม่สามารถสังเกตความรู้สึกนึกคิดของผู้ตอบได้

1.3 การสังเกตเป็นวิธีช่วยให้เข้าใจปัญหาหรือสภาพการณ์บางอย่างที่ไม่สามารถรวบรวมข้อมูลได้ด้วยวิธีอื่น วิธีการสำรวจโดยการสังเกตนี้ ที่เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมควรทำแบบเป็นกันเองอย่าให้ผู้ถูกสังเกตรู้สึกว่าคุณคอยจับผิด ซึ่งจะทำให้ได้รับข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง

2. การศึกษาค้นคว้า หมายถึง การศึกษาค้นคว้าข้อเท็จจริงจากเอกสารที่มีอยู่ในองค์กร เช่น รายงานประจำเดือน รายงานประจำปี รายงานสำรวจการปฏิบัติงาน บันทึกเรื่องทุกข์ รายงานปฏิบัติงานและรายงานการประชุม

3. การทดสอบ เป็นเทคนิคที่ใช้สำหรับการระบุความจำเป็นในการฝึกอบรมได้ชัดเจนว่าเป็นทางด้านความรู้ ทักษะหรือทัศนคติ เช่น การทดสอบการปฏิบัติงาน และทดสอบความถนัด

4. การประชุม เป็นวิธีที่สามารถหาความจำเป็นในการฝึกอบรมได้อย่างคร่าวๆ เช่น การประชุมระดับผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาปัญหาต่างๆ ของการบริหารงานและหาแนวทางแก้ไข ซึ่งบางปัญหาอาจจะแก้ไขได้ด้วยการฝึกอบรม วิธีการประชุมนี้ถ้าเป็นวิธีการถาวรมักจะตั้งขึ้นในรูปของคณะกรรมการ

5. การวิเคราะห์งานและการประเมินการทำงาน เป็นวิธีการหาความจำเป็นในการฝึกอบรมที่ต้องใช้ทั้ง 2 วิธีควบคู่กันไป โดยการตรวจดูหน้าที่และผลงาน แล้วนำผลงานเทียบกับมาตรฐานที่กำหนดไว้หลังจากนั้นจึงนำผลที่ได้ไปวิเคราะห์ก็จะพบความจำเป็นในการฝึกอบรม

ส่วน นักรบ ระวีการณ์ และคนอื่นๆ (2538 :12) ได้ให้ความคิดเห็นที่คล้ายคลึงกัน เกี่ยวกับการสำรวจและวิเคราะห์หาความจำเป็นในการจัดฝึกอบรมว่า เป็นการศึกษาสภาพการณ์และค้นคว้าปัญหาที่เกิดขึ้นกับคนในองค์กรที่ส่งผลให้เกิดอุปสรรคต่อการทำงานเป็นเหตุให้องค์กรไม่สามารถดำเนินการไปสู่จุดมุ่งหมายอย่างมีประสิทธิภาพได้ และปัญหาที่ค้นพบนั้นจะต้องนำมาพิจารณาว่าสามารถแก้ไขด้วยวิธีการฝึกอบรมได้หรือไม่หากสามารถแก้ไขได้ด้วยวิธีการฝึกอบรมเพียงอย่างเดียวได้ นั่นหมายถึงว่าองค์กรนั้นมีความต้องการการฝึกอบรม

นอกจากนี้ วิน เชื้อโพธิ์หัก (2537 : 26-30) ได้ให้แนวคิดที่แตกต่างกัน กล่าวคือ ให้ความสำคัญกับองค์กรโดยคำนึงถึงความจำเป็นขององค์กร การหาความจำเป็นในการฝึกอบรมเป็นการป้องกันมิให้องค์กรประสบกับความเสียหาย ดังนั้น การค้นหาความจำเป็นในการฝึกอบรมจึงประกอบด้วยสาเหตุหลายประการ ดังนี้

1. ลักษณะพฤติกรรมขององค์กร

- 1.1 องค์กรที่มีการรับบุคลากรใหม่
- 1.2 องค์กรที่มีการเปลี่ยนแปลงหน้าที่บุคลากรหรือมีการแต่งตั้งโยกย้ายบุคลากร
- 1.3 องค์กรที่เกิดปัญหาในการปฏิบัติงานอย่างเห็นได้ชัดเจน
- 1.4 องค์กรที่มีความประสงค์จะใช้เทคโนโลยีหรือนวัตกรรมใหม่ ซึ่งบุคลากรในองค์กรยังขาดความรู้ความเข้าใจที่จะใช้ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง
- 1.5 องค์กรที่มีการเปลี่ยนแปลงนโยบายหรือแผนงาน
- 1.6 องค์กรที่มีการเปลี่ยนแปลงแผนการปฏิบัติงาน

2. ความต้องการของบุคลากรในองค์กร องค์กรประกอบด้วยบุคลากรที่ร่วมกันปฏิบัติงานต่างๆ ทำให้องค์กรเกิดการเคลื่อนไหวไปสู่เป้าหมายขององค์กรที่กำหนดไว้

บุคลากรจึงเป็นส่วนสำคัญขององค์การ หากบุคลากรดังกล่าวเกิดมีปัญหาเกี่ยวกับงานหรือเกิดปัญหาส่วนตัวทำให้ประสิทธิภาพในการทำงานให้กับองค์การลดน้อยลง ดังนั้น องค์การจึงต้องหาวิธีเพื่อทราบปัญหาต่างๆ เพื่อทราบความต้องการของบุคลากรและความต้องการใดที่เป็นปัญหาเกี่ยวข้องกับองค์การก็จัดการฝึกอบรม เพื่อสนองความต้องการของบุคลากร

3. ความคุ้มค่าในการฝึกอบรม การจัดการฝึกอบรมในแต่ละครั้งจะต้องมีค่าใช้จ่ายต่างๆ เกิดขึ้นและค่าเสียโอกาสในการทำงานให้กับองค์การในช่วงเวลาของการฝึกอบรม แต่ถ้าผลลัพธ์ของการฝึกอบรมมีผลทำให้บุคลากรทำงานได้ดีมีคุณภาพเพิ่มขึ้น ลดค่าใช้จ่ายในการทำงาน โดยการรู้จักใช้ความรู้ เทคนิคต่างๆ ตลอดจนการเลือกใช้เครื่องมืออุปกรณ์ต่างๆ ได้เหมาะสมขึ้น และประหยัดเวลาในการปฏิบัติงานได้ปริมาณงานเพิ่มมากขึ้น สิ่งเหล่านี้ถ้าคิดเป็นตัวเงินจะทำให้ห้องการได้ผลคุ้มค่า และเมื่อองค์การมีผลงานดีก็เป็นการสร้างชื่อเสียงให้แก่องค์การอันเป็นผลลัพธ์ทางอ้อมอีกด้วย

4. เทคโนโลยีต่างๆ มีการเปลี่ยนแปลงและเกิดขึ้นใหม่อย่างต่อเนื่อง ดังนั้นบุคลากรจึงจำเป็นต้องติดตามให้ทันการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น

ส่วนขัตติยา กรรณสูต (2517 : 6) ได้ให้ความเห็นว่า การหาความจำเป็นในการฝึกอบรมจะต้องมีวิธีการดังนี้

1. วิเคราะห์หน่วยงาน การจัดหน่วยงานที่ไม่เหมาะสมมีผลทำให้การปฏิบัติงานไม่อาจดำเนินไปจนบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ การวิเคราะห์หน่วยงานจึงชี้ให้เห็นว่า ที่จุดไหนหรือที่หน่วยไหนควรจะจัดให้มีการฝึกอบรมและควรฝึกอบรมในเรื่องใด

2. วิเคราะห์งานและการปฏิบัติงาน คือการกำหนดลักษณะของงาน กระบวนการปฏิบัติ มาตรฐานของงาน และคุณสมบัติของผู้ปฏิบัติ ส่วนการวิเคราะห์การปฏิบัติงาน ได้แก่ การตรวจสอบดูว่าผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในงานนั้นได้ปฏิบัติงานของตนได้ผลอย่างไรบ้างเมื่อเทียบกับมาตรฐานที่วางไว้ ในการที่ปฏิบัติงานไม่ได้ผลต้องค้นหาสาเหตุ แล้วมาวิเคราะห์ว่าสามารถจะแก้ไขด้วยการฝึกอบรมได้หรือไม่ การวิเคราะห์ผลการปฏิบัติงานจะชี้ให้เห็นว่ามีสิ่งใดบ้างที่เขายังขาดอยู่หรือควรจะต้องพิจารณาเพิ่มขึ้น สาเหตุของปัญหาที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานจะเป็นเครื่องบ่งชี้ว่าแนวทางในการกำหนดหัวข้อการฝึกอบรมและเนื้อหาในแต่ละหัวข้อในแง่ที่ควรปฏิบัติงานชนิดใด อย่างไร จึงจะมีประสิทธิภาพที่สุด

3. การวิเคราะห์พฤติกรรมในการทำงาน พฤติกรรมของบุคลากรของกลุ่มเป็นผลกระทบต่อการทำงาน จนเป็นเหตุให้ไม่ใช้ความรู้ความสามารถที่ตนมีอยู่ในการปฏิบัติงานให้บังเกิดผลดี การหาความจำเป็นแบบนี้จะต้องอาศัยความชำนาญ

4. วิเคราะห์อุปกรณ์ในการทำงาน ในการนำอุปกรณ์ชนิดใหม่มาใช้ในการทำงานย่อมทำให้เกิดความต้องการ ความรู้ ทักษะ เจตคติที่ผิดแผกไปจากเดิม ความต้องการนี้ย่อมเป็นส่วนหนึ่งที่จะไปใช้ในการกำหนดโครงการฝึกอบรม

สรุปได้ว่า การหาความต้องการในการฝึกอบรมนั้น เป็นขั้นแรกที่สำคัญที่สุดของการฝึกอบรม เพราะจะทำให้ทราบปัญหาและความต้องการของหน่วยงานหรือบุคลากร ซึ่งผู้จัดทำโครงการฝึกอบรมจะได้นำไปใช้ในการวางแผนการจัดการอบรมให้เหมาะสมกับสภาพการแก้ปัญหาได้ถูกต้องยิ่งขึ้น

ความพร้อมในการจัดฝึกอบรม

พณีย์ สุจ้านงค์ (2523 : 1-2) ได้กล่าวว่า ในการจัดการอบรมจะต้องมีความพร้อมประกอบด้วย บุคคล 3 ฝ่าย คือ

1. ผู้จัดการอบรม (ผู้ประสาน) ซึ่งจะมีบทบาทได้แก่
 - 1.1 บริภาษกับหน่วยงาน ถึงการจัดว่า จะจัดแบบไหนดี ใช้เวลากี่วัน จำนวนผู้เข้ารับการอบรมกี่คน เป็นต้น
 - 1.2 สำรวจและกำหนดความต้องการในการฝึกอบรม จัดเตรียมเนื้อหา หลักสูตรให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงานนั้นๆ
 - 1.3 ติดต่อวิทยากรให้ดำเนินงานแต่เนิ่นๆ เพื่อจัดเตรียมเอกสาร วัสดุอุปกรณ์งบประมาณ การจัดเลี้ยงอาหารและสถานที่พัก
 - 1.4 ประสานงานกับวิทยากรอย่างใกล้ชิด เพื่อให้การดำเนินการฝึกอบรมบรรลุตามจุดมุ่งหมายที่วางไว้
 - 1.5 หลังจากเสร็จสิ้นการอบรมผู้จัดการอบรม ควรจัดเก็บรวบรวมข้อมูล และประเมินผลการอบรมและทำรายงานเสนอต่อผู้รับผิดชอบ และสมาชิกผู้เข้ารับการอบรม
2. วิทยากรจะต้องมีบทบาท คือ
 - 2.1 จัดเตรียมโปรแกรมการฝึกอบรม
 - 2.2 ประสานงานกับผู้จัดการฝึกอบรม เพื่อเตรียมให้พร้อมและราบรื่น
 - 2.3 ดำเนินกิจกรรมการฝึกอบรมให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและได้ผล คือ
 - สร้างบรรยากาศการเรียนรู้
 - ให้ข้อมูล ประสบการณ์และความคิด
 - เป็นแบบอย่างที่ดี
 - ช่วยในด้านสื่อความหมาย
 - 2.4 ประเมินผลทั้งก่อนและหลังอบรม พร้อมทั้งส่งผลไปให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องได้รับทราบด้วย นอกจากนั้นวิทยากรควรมีลักษณะที่ดี คือ
 - เป็นกันเองกับผู้เข้ารับการอบรม
 - มีเจตคติที่ดีกับผู้เข้ารับการอบรม
 - เคารพและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น
 - สามารถเข้าถึงจิตใจถึงผู้อื่นพอสมควร

- กล้าที่จะยอมรับความผิดพลาดของตน
- ไม่ยกตนข่มท่านหรือแสดงอำนาจ
- มีเทคนิคและวิธีการที่ช่วยให้ผู้รับการอบรมเกิดความสนใจและเข้าใจสิ่งที่เรียน
- สามารถวิเคราะห์ เชื่อมโยงความคิด และสรุปความเห็นต่าง ๆ ได้ดี

3. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องมีบทบาทดังนี้ คือ

3.1 รับผิดชอบต่อการเข้ารับการอบรม โดยเข้าร่วมในกิจกรรมตามโปรแกรมที่จัดไว้อย่างสม่ำเสมอ

3.2 ทำใจเป็นกลาง ไม่มีอคติต่อผู้จัด

3.3 ตรงต่อเวลา

3.4 ให้ความร่วมมือโดยเข้าร่วมในกิจกรรมการเรียนรู้อย่างเต็มใจและเต็มความสามารถ

3.5 ช่วยประเมินผลการอบรมอย่างจริงใจตรงไปตรงมา

ซึ่งสอดคล้องกับความคิดเห็นของ พยอ ม วงศ์สารศรี (2534 : 198-199) ที่ได้อธิบายไว้ว่า การฝึกอบรมจะบรรลุเป้าหมายได้นั้นจะต้องมีองค์ประกอบหลายอย่าง ดังต่อไปนี้

1. ผู้เข้ารับการฝึกอบรม (Trainee) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะต้องมีความพร้อมและความสามารถในการรับรู้สิ่งใหม่ๆ ในการฝึกอบรมและต้องมีเวลาเข้ารับการฝึกอบรมได้อย่างต่อเนื่องและตลอดหลักสูตร

2. เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม (Training Officer) จะต้องเป็นบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถและมีประสบการณ์ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการฝึกอบรม และต้องมีไหวพริบปฏิภาณในการแก้ไขสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างเหมาะสม ตลอดจนการมีมนุษยสัมพันธ์และความคล่องตัวสูง สามารถประสานงานกับทุกหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. อุปกรณ์การฝึกอบรม (Training Facilities) หมายถึง อุปกรณ์ประกอบการฝึกอบรมทุกประเภท ได้แก่ อาคาร สถานที่ บรรยากาศ ภาวะแวดล้อมในห้องฝึกอบรม ซึ่งมีส่วนทำให้การอบรมดำเนินไปอย่างราบรื่น น่าสนใจ และได้บรรลุตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

4. งบประมาณในการฝึกอบรม (Training Budget) การจัดการฝึกอบรมทุกครั้งจะต้องมีค่าใช้จ่ายต่างๆ เกิดขึ้นเสมอ จึงควรเตรียมความพร้อมในรายการต่างๆ ที่จะต้องเกิดค่าใช้จ่าย เช่น ค่าเช่าอาคารสถานที่ ค่าอุปกรณ์ประกอบการฝึกอบรม ค่าจัดทำเอกสาร ค่าตอบแทนวิทยากร และค่าอาหารที่จัดเลี้ยง เป็นต้น เพื่อจัดทำงบประมาณเบิกจ่ายล่วงหน้า

สรุปได้ว่า ผู้จัดการฝึกอบรมต้องการความพร้อมในการกำหนดวิธีการจัดฝึกอบรมทุกขั้นตอน โดยการประสานงานและขอความร่วมมือจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง ตั้งแต่เริ่มโครงการจนถึงสิ้นสุดโครงการ เพื่อให้การฝึกอบรมสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ทั้งนี้ต้องวางแผนการฝึกอบรมไว้ล่วงหน้าเป็นอย่างดีเพื่อจะได้ทราบถึงวัตถุประสงค์ หลักสูตร วิธีการจัดฝึกอบรม การจัดเตรียมสถานที่ และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องต่างๆ ตลอดจนการกำหนดคุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรมด้วย และหากการฝึกอบรมมีการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม การคัดเลือกจะต้องมีหลักเกณฑ์

ที่ดี เพื่อจะได้คนที่มีความสามารถรับความรู้จากการฝึกอบรมมาใช้ได้ดีและเพื่อสร้างความศรัทธาให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ทั้งนี้วิทยากรต้องมีวิธีถ่ายทอดความรู้ได้อย่างน่าสนใจด้วย นอกจากนี้วิธีสอนหรือเทคนิคการบรรยาย ระยะเวลาในการจัดฝึกอบรม อุปกรณ์ที่ใช้ในการฝึกอบรม จำนวนครั้งในการบรรยาย ระยะเวลาในการบรรยาย การทดสอบ จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม การตั้งคำถาม สิ่งต่างๆ เหล่านี้จะต้องจัดเตรียมไว้ให้พร้อมก่อนการฝึกอบรม (เสนาะ ตีเยว 2534:130-132)

หลักสูตรการฝึกอบรม

น้อย ศิริโชค (2524 : 48) ได้ให้ความหมายของหลักสูตรการฝึกอบรมว่า หมายถึง วิชา เนื้อหาสาระ และวิธีการที่จะทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เกิดความรู้ ความเข้าใจ เกิดทัศนคติและความสามารถอันจะยังผลให้เกิดการเรียนรู้ หรือเกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม ซึ่งสอดคล้องกับความคิดของ เรืองลักษณ์ วิจารณ์พันธ์ (2529 : 25) ที่กล่าวไว้ว่า หลักสูตรการฝึกอบรม หมายถึง กระบวนการที่จะทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ทั้งนี้โดยมีการจัดเนื้อหาวิชา การต่างๆ เพื่อจะอำนวยให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมนั้น ส่วน เครือวัลย์ ลิ้มอภิชาติ (2531 : 60) ได้เพิ่มเติมความคิดเห็นว่าหลักสูตรการฝึกอบรม หมายถึง โครงการฝึกอบรมที่ประมวลความรู้และประสบการณ์จัดให้กับผู้เข้ารับการฝึกอบรมทั้งจากหน่วยงานภายในและภายนอกองค์การเพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้พัฒนาตามวัตถุประสงค์ของโครงการที่กำหนดไว้

ในการฝึกอบรมนั้นจะจัดหลักสูตรการฝึกอบรมตามความต้องการขององค์การ อย่างไรก็ดี หลักสูตรการฝึกอบรมสามารถแยกตามลักษณะเนื้อหาของหลักสูตร ซึ่งแบ่งได้เป็น 4 ประการ (วิน เชื้อโพธิ์หัก. 2537 : 32) คือ

1. การฝึกอบรมก่อนเข้าทำงาน (Pre-service Training) เป็นการแนะนำให้ผู้เข้ามารับปฏิบัติหน้าที่ต่างๆ ในองค์การได้รู้จักใช้เครื่องมือเครื่องใช้ที่ตนเกี่ยวข้อง เข้าใจขั้นตอนในการทำงาน และส่งเสริมให้บุคลากรใหม่รักงาน รักองค์การ หลักสูตรชนิดนี้จึงเน้นวัตถุประสงค์ให้บุคลากรใหม่เพิ่มพูนทักษะและประสบการณ์ในการที่ตนเองจะต้องปฏิบัติ เน้นการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมให้เหมาะกับงานและเน้นการปรับเปลี่ยนเจตคติที่ดีต่องานในหน้าที่และเป้าหมายขององค์การ
2. การฝึกอบรมบุคลากรประจำการ (In-service Training) บุคลากรที่ทำงานในองค์การเป็นผู้ที่มีประสิทธิภาพดีอยู่แล้ว แต่ถ้ามีความรู้ใหม่ๆ หรือแนวคิดใหม่ๆ หรือแนวปฏิบัติใหม่ๆ ซึ่งบุคลากรประจำการน่าจะรับรู้เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่การงานก็ควรจะให้บุคลากรได้รับความรู้ นั้น การอบรมบุคลากรประจำการจึงมีวัตถุประสงค์ที่เน้นการเพิ่มพูนความรู้ แนวคิดใหม่ๆ หรือแนวปฏิบัติใหม่ๆ เป็นสำคัญ
3. การอบรมเพื่อเปลี่ยนแปลงตำแหน่งหน้าที่ (Pre-promotional Training) เป็นการฝึกอบรมที่เพิ่มพูนความรู้ในตำแหน่งหน้าที่ใหม่ บทบาทและความรับผิดชอบในตำแหน่งหน้าที่ใหม่ ฝึกอบรมให้เกิดทักษะและประสบการณ์การทำงานในหน้าที่ใหม่ การรู้จักวางตัวที่เหมาะสม

เมื่อรับหน้าที่ใหม่ และจะต้องปรับเปลี่ยนเจตคติให้พอใจและรักงานในตำแหน่งหน้าที่ใหม่ การฝึกอบรมตามหลักสูตรนี้จึงเน้นจุดประสงค์ของการฝึกอบรมทุกอย่าง แต่มุ่งที่ตำแหน่งหน้าที่ใหม่

4. การฝึกอบรมผู้ใกล้เกษียณ (Pre-retirement Training) เป็นการฝึกอบรมที่เพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับการรักษาสุขภาพเมื่อเกษียณราชการไปแล้ว การปฏิบัติตนเองให้เหมาะสมกับวัยการรักษาสุขภาพจิตใจให้มั่นคง ทำจิตใจให้แจ่มใส ซึ่งเป็นจิตที่สะอาด สงบและสว่าง หลักสูตรนี้จึงเน้นวัตถุประสงค์ทั่วไปที่จะเน้นประโยชน์กับผู้สูงอายุ

นอกจากนี้ กุลยา ดันติผลาชีวะ (2537 : 58) ได้แบ่งประเภทของหลักสูตรฝึกอบรมโดยจำแนกตามระยะเวลาการฝึกอบรมออกเป็น 3 ประเภท ได้แก่

1. การฝึกอบรมเฉพาะหน้า (In-situation Training) เป็นการฝึกอบรมตามปัญหาจำเป็นที่เกิดขึ้นในทันทีหรือในระยะเริ่มแรก เวลาที่ใช้จะสั้นมากด้วยเป็นกรณีเร่งด่วน หลักสูตรประเภทนี้จะใช้ระยะเวลาสั้น การอบรมแต่ละครั้งหลักสูตรจะมีความสมบูรณ์ในตัวเอง เนื้อหาสาระไม่มากแต่อาจลึกกว่า ส่วนใหญ่เป็นหลักสูตรเสริมความรู้ ฟื้นฟูความรู้หรือพัฒนาทักษะปฏิบัติที่จำเป็นเท่านั้น

2. การฝึกอบรมระยะสั้น (Short Term Training) เป็นการฝึกอบรมที่กำหนดขึ้นเป็นสัปดาห์หรือเป็นเดือน ระยะเวลาฝึกอบรมตามหลักสูตรอาจแบ่งเป็น 3 เดือน 6 เดือนและ 9 เดือน เป้าหมายการฝึกอบรมมุ่งที่ความรู้ ความชำนาญเฉพาะทาง และพัฒนาความรู้ใหม่ๆ ให้ผู้เข้าอบรมมากขึ้น ความง่ายและความเข้มข้นอาจน้อยกว่าการเรียนรู้ปกติ ตามรายวิชาในสถาบันการศึกษาแต่ความลุ่มลึกสูงกว่า

3. หลักสูตรฝึกอบรมระยะยาว (Long Term Training) เป็นหลักสูตรที่ใช้ระยะเวลามากกว่า 1 ปี และให้รวมถึงการศึกษาต่อเนื่อง (Continuing Education) มีลักษณะของการฝึกอบรมที่เน้นการเรียนรู้ด้วยประสบการณ์เป็นหลัก หลักสูตรนี้จัดน้อย เพราะเน้นความรู้ความชำนาญเฉพาะสาขาแบบลุ่มลึกมากที่สุดเป็นการเฉพาะอาจเน้นหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรและปริญญา

การพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมเป็นส่วนที่ต่อเนื่องจากการหาความจำเป็นในการฝึกอบรม ซึ่งเรিংลักษณ์ โรจนพันธ์ (2529 : 25-27) ได้กล่าวถึงองค์ประกอบของหลักสูตรในการฝึกอบรมว่าควรประกอบด้วย

1. วัตถุประสงค์ของหลักสูตรการฝึกอบรม ควรเลือกและรวบรวมเอาเฉพาะงานและพฤติกรรมที่เหมาะสมมาจัดทำเป็นวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม โดยเขียนขึ้นในรูปของการปฏิบัติ คืออธิบายอย่างชัดเจนถึงสิ่งที่ผู้รับการฝึกอบรมจะต้องสามารถปฏิบัติได้เมื่อการฝึกอบรมสิ้นสุดลง

2. หมวดวิชาที่จะทำการฝึกอบรมอาจมีหมวดเดียวหรือหลายๆหมวดก็ได้ แล้วแต่ความจำเป็นของการฝึกอบรมแต่ละโครงการและสนองความจำเป็นนั้น

3. รายละเอียดของหัวข้อวิชาจากหมวดของวิชาที่กำหนดไว้แล้ว นำมาแยกแยะในรายละเอียดว่าควรจะมีหัวข้อย่อยอะไรบ้าง เพื่อให้ขอบข่ายเรื่องที่จะฝึกอบรมชัดเจนเมื่อ

กำหนดหัวข้อต่างๆ แล้วนำมาเรียงลำดับให้ต่อเนื่องสอดคล้องกัน เพื่อให้แนวความคิดและทักษะเหล่านั้นได้พัฒนาขึ้นอย่างมีระเบียบ

4. กำหนดการฝึกอบรม คือ การกำหนดแผนในรายละเอียดเพื่อเป็นแนวทางให้ผู้สอนและผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มองเห็นหลักสูตรโดยส่วนรวมว่า จะต้องทำกิจกรรมอะไรบ้าง และใช้เวลาเท่าใด การกำหนดการฝึกอบรมจะต้องพิจารณาเทคนิคหรือวิธีการให้เหมาะสมกับแต่ละหัวข้อที่กำหนดไว้แล้ว

ส่วนเครือข่าย ลิมอภิชาดิ (2531 : 69) ได้เสนอรูปแบบการสร้างหลักสูตรในโครงการฝึกอบรมและพัฒนาโดยเน้นไปที่รายวิชา กล่าว คือ หลักสูตรในโครงการฝึกอบรมและพัฒนา มีองค์ประกอบดังนี้

1. วิชาที่ทำการฝึกอบรมและพัฒนาแบ่งออกเป็นหมวดๆ
2. วัตถุประสงค์ของรายวิชา
3. แนวการฝึกอบรมและพัฒนาของแต่ละรายวิชา
4. เทคนิคหรือวิธีการฝึกอบรมและพัฒนา
5. ระยะเวลาในการฝึกอบรมและพัฒนา
6. กำหนดการฝึกอบรมและพัฒนา

สรุปได้ว่า การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรม คือ การกำหนดสาระสำคัญ วิธีการ และเนื้อหาในการฝึกอบรมโดยคำนึงถึงผู้เข้ารับการฝึกอบรม และสิ่งที่จะนำมาช่วยพัฒนาผู้เข้ารับการอบรมให้มีความรู้ ความสามารถ ตามวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม เช่น คำนึงถึงปัญหาความต้องการของผู้เข้ารับการฝึกอบรมแล้วนำมาวิเคราะห์เพื่อกำหนดเนื้อหาวิชา วิธีดำเนินการ และกิจกรรมการฝึกอบรมที่จะทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจ มีทักษะ และมีทัศนคติที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่

การจัดการฝึกอบรม

ในการจัดการฝึกอบรมนั้น เพื่อให้การดำเนินงานในการจัดการฝึกอบรมบรรลุตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมต้องเตรียมการดำเนินการฝึกอบรมหรือวางแผนการจัดการฝึกอบรมให้เป็นไปตามลำดับขั้นตอน โดยจัดในด้านบริหารโครงการฝึกอบรม เพื่อให้การปฏิบัติการในการจัดฝึกอบรมได้ผลดี น้อย ศิริโชติ (2524 : 16-20) ได้แบ่งลำดับขั้นตอนของการบริหารโครงการออกเป็น 3 ระยะ คือ

1. การบริหารโครงการระยะการเตรียมก่อนการจัดการฝึกอบรม ในระยะเตรียมการก่อนการฝึกอบรมนี้ ผู้บริหารโครงการจะต้องกำหนดความจำเป็นและความต้องการของการฝึกอบรม โดยการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อเท็จจริงที่ได้พิจารณาคัดเลือกปัญหาที่สามารถแก้ไขได้ด้วยการฝึกอบรม แล้วจึงจัดทำรายละเอียดโครงการฝึกอบรม แต่งตั้งคณะทำงานและติดต่อประสานงานกับผู้เกี่ยวข้อง เช่น วิทยากร เจ้าหน้าที่การเงิน จัดเตรียมเอกสารและอุปกรณ์ประกอบการฝึก

อบรม เตรียมสถานที่ และจัดเตรียมในด้านพิธีการเปิดการฝึกอบรมและการเตรียมการทั่วไป

2. การบริหารโครงการระยะการดำเนินงานระหว่างการจัดฝึกอบรม ในส่วนนี้ เจ้าหน้าที่ต้องคอยอำนวยความสะดวกแก่ผู้เข้ารับการอบรมและวิทยากรที่จะมาบรรยาย จัดเอกสารประกอบการอบรมให้พร้อม ดูแลอาหารและน้ำชา กาแฟ ตลอดจนระยะเวลาการอบรม จัดเตรียมความพร้อมของอุปกรณ์ แสง เสียง ให้พร้อมใช้การได้ จัดเจ้าหน้าที่หน้าที่รับ-ส่ง วิทยากรพร้อมพาหนะเดินทาง เตรียมคำตอบแทนวิทยากร เตรียมยาและอุปกรณ์พยาบาลที่จำเป็นในช่วงการอบรมอาจประเมินผลแต่ละวิชาเมื่อเสร็จการอบรมของวิทยากรแต่ละคนหรือก่อนปิดการอบรม ควรประเมินผลรวมว่าการจัดอบรมทั้งหมดดี ไม่ดี อย่างไร และจัดพิธีแจกประกาศนียบัตรปิดการอบรม

3. การบริหารโครงการระยะการดำเนินการหลังเสร็จสิ้นการฝึกอบรม ในขั้นตอนระยะสุดท้ายนี้ ผู้บริหารโครงการควรทำหนังสือส่งตัวผู้เข้ารับการฝึกอบรมกลับหน่วยงานจัดทำ รายงานสรุปผลการจัดอบรมจากใบประเมินผลรวม เสนอรายงานประเมินผลให้ผู้บังคับบัญชา และผู้เกี่ยวข้องทราบ ทำหนังสือขอบคุณวิทยากร และส่งรายงานประเมินผลให้ด้วย รวบรวม เอกสารประกอบการอบรมเย็บรวมเล่มเพื่อให้ถาวร เก็บหลักฐานต่างๆ ไว้เป็นข้อมูลศึกษาและ หลักฐานการจัดอบรม จัดทำบัญชีเงินที่ได้รับ-ใช้ไปให้เรียบร้อยพร้อมหลักฐานในสำคัญประกอบการใช้จ่าย ประชุมคณะทำงานเพื่อกำหนดวิธีการติดตามผลผู้เข้ารับการอบรม

การแบ่งการบริหารโครงการฝึกอบรมออกเป็น 3 ระยะนี้ สมคิด บางโม (2539 : 72-79) ก็ได้มีความคิดเห็นสอดคล้องเป็นแนวทางเดียวกัน กล่าวคือได้แบ่งการบริหารโครงการ ออกเป็น (1) การบริหารโครงการระยะเตรียมการก่อนการฝึกอบรม (2) การบริหารโครงการ ระหว่างดำเนินการฝึกอบรม (3) การบริหารโครงการระยะหลังดำเนินการฝึกอบรม โดยให้ความสำคัญทั้ง 3 ระยะเท่าเทียมกัน

นอกจากนี้ นักรบ ระวีการณ์ และคนอื่นๆ (2538 : 14-22) ได้แสดงความคิดเห็นในเรื่องการดำเนินการฝึกอบรมนี้ว่า ผู้รับผิดชอบโครงการต้องมีความสามารถเขียนโครงการเพื่อนำเสนอและขออนุมัติโครงการต่อหน่วยงานได้ การจัดทำโครงการฝึกอบรมต้องมีรายละเอียดเกี่ยวกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ชัดเจน การกำหนดวัตถุประสงค์ต้องสอดคล้องกับหลักการ เหตุผล และวิธีการฝึกอบรมตลอดจนการกำหนดระยะเวลาของการฝึกอบรม ลำดับการเขียนโครงการมีหัวข้อเรียงตามลำดับ คือ ชื่อโครงการ หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ เป้าหมาย วิธีดำเนินการ ระยะเวลาดำเนินการ งบประมาณ ผู้รับผิดชอบโครงการ หน่วยงานหรือบุคคลที่ต้องการเข้ารับการฝึกอบรม การประเมินผล ผลที่คาดว่าจะได้รับ และข้อเสนอแนะหลังจากโครงการได้รับอนุมัติเรียบร้อยแล้ว ก็จะสามารถดำเนินการจัดการฝึกอบรมได้ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรมจะปฏิบัติงานในความรับผิดชอบให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ให้ได้นั้น จึงจำเป็นที่จะต้องทราบถึงบทบาทหน้าที่อันพึงจะต้องปฏิบัติ ซึ่งอาจแบ่งได้ดังนี้ (น้อย ศิริโชค. 2524)

1. หัวหน้าโครงการ

หัวหน้าโครงการฝึกอบรมมีหน้าที่สำคัญดังต่อไปนี้

- 1.1 วางโครงการฝึกอบรม
- 1.2 บริหารโครงการ
- 1.3 ทำหน้าที่เป็นผู้สอนในโครงการฝึกอบรมที่ได้รับผิดชอบอยู่
- 1.4 ประเมินผลและติดตามผลโครงการ

2. ผู้ประสานงาน

มีบทบาทเป็นผู้ช่วยหัวหน้าโครงการฝึกอบรม ซึ่งประกอบด้วยเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมต่างๆ เช่น เจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารโครงการ เจ้าหน้าที่ฝ่ายลงทะเบียน เจ้าหน้าที่ฝ่ายพิธีการ เจ้าหน้าที่ฝ่ายเอกสารสิ่งพิมพ์ เจ้าหน้าที่ฝ่ายสวัสดิการ เจ้าหน้าที่ฝ่ายติดต่อวิทยากร เจ้าหน้าที่ฝ่ายโสตทัศนูปกรณ์ เจ้าหน้าที่ฝ่ายการเงินและการบัญชี และเจ้าหน้าที่ธุรการ เป็นต้น ซึ่งจะเป็นผู้จัดดำเนินการโครงการฝึกอบรมโดยประสานกับหน่วยงานต่างๆ และเป็นผู้ให้คำแนะนำปรึกษาในการจัดกิจกรรมต่างๆ ด้านการฝึกอบรมเพื่อการพัฒนาในองค์กรหรือหน่วยงานนั้นๆ ฉะนั้นเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมจึงควรมีคุณสมบัติดังต่อไปนี้

2.1 มีความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับกระบวนการเรียนรู้ และกระบวนการในการจัดการฝึกอบรม และสามารถนำความรู้ไปใช้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.2 สามารถวิเคราะห์ระบบต่างๆ ในองค์กรหรือหน่วยงานได้ เพื่อจะได้จัดโครงการฝึกอบรมด้านต่างๆ ให้เหมาะสมกับระบบนั้นๆ

2.3 สามารถประสานงานติดต่อกับบุคคลต่างๆ ได้ดี มีความสามารถในการสื่อความหมายที่ดี

2.4 ตรงต่อเวลา

2.5 อุทิศตนเพื่อส่วนรวมและรู้จักพัฒนาตนเองอยู่เสมอ

2.6 มีความรู้ในเรื่องเทคนิคการฝึกอบรมชนิดต่างๆ เป็นอย่างดี

2.7 มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

2.8 มีความสามารถในการรับฟัง ถามและตอบ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ต้องการ

2.9 มีจิตใจกว้าง และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น

2.10 มีความสนใจในงานวิชาการและงานวิจัย

3. วิทยากร

ในฐานะเป็นวิทยากรจะต้องทราบบทบาทก่อนการฝึกอบรม และระหว่างการฝึกอบรม ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

3.1 บทบาทของวิทยากรก่อนฝึกอบรม

- 1) ช่วยเหลือผู้อำนวยการฝึกอบรมในการประเมินหาความจำเป็นในการฝึกอบรม
- 2) ให้คำแนะนำแก่ผู้อำนวยการฝึกอบรมในการวางแผนการจัดฝึกอบรมในหัวข้อรายวิชาต่างๆ ที่รับผิดชอบ

3) ศึกษากลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อกำหนดขอบเขตของเนื้อหาวิชาและตัวอย่างที่เหมาะสม

4) เลือกวิชาการอบรมหรือเทคนิคที่ใช้ในการฝึกอบรมของแต่ละรายวิชา

5) จัดเตรียมเอกสารต่างๆ สำหรับแจกผู้เข้ารับการฝึกอบรม

3.2 บทบาทของวิทยากรในขณะทำการฝึกอบรม

1) สร้างบรรยากาศของการเรียนรู้

2) สังเกตความรู้สึกรักของผู้เข้ารับการฝึกอบรมอย่างระมัดระวังและจริงจัง

3) ตรงต่อเวลา

4) ให้เกียรติและยกย่องผู้เข้ารับการฝึกอบรม

3.3 คุณสมบัติของวิทยากร

1) เป็นผู้มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ ในหัวข้อวิชาที่กำหนดหรือในแขนงวิชานั้นๆ ซึ่งเมื่อเชิญมาแล้วจะสามารถให้ข้อคิดเห็นทั้งในด้านเนื้อหา เทคนิคและการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ได้เป็นอย่างดี

2) เป็นผู้ที่มีประสบการณ์ในการทำงานเพื่อจะได้มีประสบการณ์ต่างๆ มาถ่ายทอดให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เป็นอย่างดี

3) เป็นผู้ที่คนในวงการนั้นๆ รู้จักกันดี เป็นผู้ที่มีชื่อเสียงสามารถเข้าใจถึงจิตใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้

4) เป็นผู้ที่มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี

5) เป็นผู้ที่มีความสามารถในการสอน และใช้สื่อการสอนประเภทต่างๆ ได้

6) เป็นผู้ที่สนใจทางวิชาการ เป็นคนทันสมัย

3.4 การเตรียมตัวเป็นวิทยากรที่ดี หัวหน้าโครงการฝึกอบรมและเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมบางท่านได้มอบหมายให้ป็นวิทยากรจะนั้นในฐานะที่เป็นวิทยากรควรมีการเตรียมตัวหรือปฏิบัติดังนี้

1) สังเกตความสนใจของผู้ฟังก่อนที่จะเริ่มต้นพูดหรือบรรยาย

2) เตรียมเรื่องราวหรือเนื้อหาที่จะพูดหรือบรรยายให้เรียบร้อย

3) พยายามพูดหรือบรรยายให้ตรงจุด และชัดเจนไม่อ้อมค้อม

4) เลือกใช้คำหรือศัพท์ธรรมดาแต่มีความชัดเจน

5) ในขณะที่พูดหรือบรรยาย ควรสังเกตปฏิกิริยาของผู้ฟัง และพยายามปรับปรุงให้เข้ากับสถานการณ์

6) พยายามดึงดูดความสนใจของผู้ฟัง โดยใช้สายตากวาดดูทั่วทั้งห้อง

7) การพูดที่ดี ควรจะให้มีความหมายในทางการพูดหรือบรรยายไว้ด้วย

8) ถ้าหากลืมนำสิ่งของไปบ้าง อย่าลืมนำสิ่งเหล่านี้มาพูดในตอนที่ไม่ประติดประต่อกันควรเก็บไว้ตอนสรุป

9) อย่าเรียกร้องความสนใจของผู้ฟังด้วยการพูดนอกเรื่อง

10) ต้องมีความรู้ในเรื่องที่จะพูดอย่างแจ่มแจ้ง

11) ควรมีความเชื่อมั่นในตัวเอง

12) พยายามพูดให้เสียงดังพอสมควรพอที่ทุกคนได้ยินเสียงชัดเจน

13) หลีกเลี่ยงการแสดงออกที่ถือว่าการสร้างความขัดแย้งกับวัตถุประสงค์ของการพูด

ส่วน วิน เชื้อโพธิ์หัก (2537 : 51-67) ได้จัดแบ่งเจ้าหน้าที่ในการจัดฝึกอบรมเป็น 3 กลุ่ม และมีภาระหน้าที่เช่นเดียวกันแต่แตกต่างกันในส่วนที่เน้นการทำงานเป็นคณะกรรมการคือ

1. หัวหน้าโครงการฝึกอบรม

2. คณะกรรมการฝ่ายต่างๆ รวม 8 ฝ่ายมีหน้าที่ในการดำเนินงาน ดังนี้

2.1 คณะกรรมการอำนวยการ มีหน้าที่ในการกำหนดแนวทางและวิธีการฝึกอบรม เป็นที่ปรึกษาแก่คณะกรรมการฝ่ายอื่นๆ ควบคุมการประสานงานกับคณะกรรมการฝ่ายต่างๆ ให้ดำเนินงานได้ด้วยความเรียบร้อยตลอดจนประเมินผลการฝึกอบรม

2.2 คณะกรรมการฝ่ายวิชาการ มีหน้าที่ในการจัดทำคู่มือการฝึกอบรม รับผิดชอบทางด้านวิชาการตามหลักสูตร เป็นวิทยากร ติดต่อวิทยากรมาบรรยาย ร่วมแก้ไขปัญหาทางวิชาการระหว่างการฝึกอบรมและประเมินผลการฝึกอบรมทั้งรายวิชาและโครงการ

2.3 คณะกรรมการฝ่ายทะเบียนและเอกสาร มีหน้าที่ในการจัดทำทะเบียนเอกสาร งานธุรการและประสานงานต่างๆ ในการฝึกอบรม

2.4 คณะกรรมการฝ่ายการเงิน มีหน้าที่ประมาณการค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ทำเรื่องขออนุมัติจัดซื้อ จัดจ้าง วัสดุอุปกรณ์ต่างๆ ในการฝึกอบรม ยืมเงินทดรองจ่าย และเตรียมเอกสารต่างๆ ในการขอเบิกจ่ายเงิน

2.5 คณะกรรมการฝ่ายสถานที่ มีหน้าที่ในการตกแต่งดูแลสถานที่และที่พัก รวมทั้งโต๊ะหมู่บูชา โต๊ะรับแขก ให้สะอาดเรียบร้อยและสวยงาม

2.6 คณะกรรมการฝ่ายโสตทัศนศึกษา มีหน้าที่ในการจัดอุปกรณ์โสตทัศนศึกษา และอุปกรณ์การบรรยายให้วิทยากรอย่างพอเพียง

2.7 คณะกรรมการฝ่ายประสานงานและบริการ มีหน้าที่ประสานงานกับฝ่ายต่างๆ ดูแลในเรื่องของยานพาหนะ เครื่องดื่ม อาหาร และอาหารว่าง ตลอดจนต้อนรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม และวิทยากร รวมทั้งการควบคุมการศึกษาดูงานและจัดกิจกรรมนันทนาการต่างๆ

2.8 คณะกรรมการประเมินผล มีหน้าที่เตรียมแบบประเมินผลและทำการประเมินผลด้วยวิธีการต่างๆ อย่างเหมาะสมตลอดจนจัดทำรายงานการประเมินผลการฝึกอบรมด้วย

3. วิทยากร ซึ่งมีบทบาทเพิ่มเติมดังนี้

3.1 บทบาทของวิทยากร โดยแบ่งย่อยเป็น บทบาทตามความคาดหวัง บทบาทตามหน้าที่ ซึ่งประกอบด้วยบทบาทก่อนการฝึกอบรม บทบาทระหว่างการฝึกอบรม บทบาทหลังการฝึกอบรม และบทบาทตามหลักจริยธรรม

3.2 สร้างความเด่นให้กับตัว โดยการพัฒนาดตนเองในด้านต่างๆ เช่น ให้ความรู้ใหม่ๆ รู้จักเลือกใช้สื่อ เป็นต้น

3.3 หัวใจของวิทยากร โดยต้องมีการปฏิบัติดังนี้ คือ ต้องมีความสง่างามทั้งด้านอิริยาบถและเครื่องแต่งกาย การบรรยายที่สร้างความตื่นเต้น มีชีวิตชีวา และฟังแล้วก่อให้เกิดความคิดสร้างสรรค์ เป็นต้น

สรุปได้ว่า การดำเนินการฝึกอบรมเป็นกระบวนการที่เริ่มตั้งแต่การวิเคราะห์ปัญหา ไปจนกระทั่งการจัดการฝึกอบรมแล้วเสร็จ ให้เกิดผลตามวัตถุประสงค์ของโครงการฝึกอบรมและส่งผลให้มีความก้าวหน้าทั้งของบุคลากรและองค์การ

การประเมินผลการฝึกอบรม

ความหมายของการประเมินผลการฝึกอบรม

การจัดการฝึกอบรมโดยทั่วไปจะทราบถึงผลสำเร็จของการจัดฝึกอบรมว่าบรรลุตามวัตถุประสงค์มากน้อยเพียงใดนั้น จะต้องอาศัยการประเมินผลและการติดตามผลที่มีประสิทธิภาพมาตรวจสอบความก้าวหน้าและสัมฤทธิ์ผลของโครงการฝึกอบรม การประเมินผลการฝึกอบรมจึงเป็นกระบวนการต่างๆ เพื่อตรวจสอบการดำเนินการฝึกอบรม วิเคราะห์การจัดการฝึกอบรม และเปรียบเทียบผลการฝึกอบรมที่เกิดขึ้นกับมาตรฐานต่างๆ ในการฝึกอบรมที่ผ่านมา (วิน เชื้อโพธิ์หัก. 2537 : 85) และต้องกระทำเป็นระยะๆ โดยเริ่มจากการประเมินความพร้อมในการเตรียมการฝึกอบรมจนกระทั่งสิ้นสุดโครงการฝึกอบรมอย่างมีระบบ (อรพรรณ พรสีมา. 2537 : 80) ทั้งนี้เพื่อนำข้อมูลที่ได้มาใช้ในการปรับปรุงโครงการฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นในอนาคตต่อไป

ประเภทของการประเมินผลการฝึกอบรม

การประเมินผลการฝึกอบรมได้มีการจัดแบ่งประเภทได้เป็น 3 ประเภท (จงกลณี ชุติมาเทวินทร์. 2542 : 236-237) ดังนี้

1. การประเมินผลก่อนการฝึกอบรม เป็นการประเมินผลเพื่อการวางแผนการอบรม มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ได้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องตรงมาใช้ในการวางแผนโครงการฝึกอบรมและออกแบบหลักสูตร

2. การประเมินผลระหว่างการฝึกอบรม เป็นการประเมินกระบวนการอบรม เทคนิค และวิธีการสอน รวมทั้งเนื้อหาว่าต้องเหมาะสมสอดคล้องและบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ตลอดจนการประเมินปฏิกิริยาตอบกลับว่ามีความพึงพอใจการอบรมเพียงใด หรือข้อมูลย้อนกลับอื่นๆ ที่แสดงออกมาในรูปแบบทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ และประเมินการเรียนรู้โดยจัดจากระดับของการเรียนรู้ว่ามีความรู้ ความเข้าใจ ความสามารถในการประยุกต์ความสามารถในการวิเคราะห์ ความสามารถในการสังเคราะห์ และความสามารถในการประเมิน โดยเปรียบเทียบจากแบบทดสอบก่อน-หลังการฝึกอบรม

3. การประเมินผลหลังการอบรม เป็นการประเมินใน 2 ลักษณะ คือ ประเมิน พฤติกรรม (Behavior) เป็นการประเมินการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการทำงาน อีกลักษณะหนึ่ง คือ การประเมินผลลัพธ์ (Result) เป็นการประเมินผลกระทบจากการฝึกอบรมต่อการปฏิบัติงาน ซึ่ง การประเมินผลหลังการฝึกอบรมนี้จะต้องติดตามไปประเมินผล (Follow-up Evaluation) ในพื้นที่ ซึ่งจะทำให้ผู้ประเมินได้ข้อมูลที่ต้องการโดยวัดจากพฤติกรรมและวัดจากผลลัพธ์

สิ่งที่ควรประเมินเกี่ยวกับการประเมินผลการฝึกอบรม

วิน เชื้อโพธิ์หัก (2537 : 87-88) ได้กล่าวถึงการประเมินผลการฝึกอบรมว่า จะต้อง ประเมินผลการทำงานของบุคคลที่จัดการฝึกอบรม ได้แก่

1. การประเมินวิทยากร เป็นบุคคลสำคัญที่จะต้องมีความสามารถจัดกิจกรรมฝึกอบรมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ซึ่งจะต้องมีความสามารถ 3 ประการ คือ

1.1 สามารถให้ความรู้ในเนื้อหา ทักษะ แนวคิดที่ถูกต้องตามหลักความจริง ของวิชาได้เป็นอย่างดี

1.2 สามารถถ่ายทอดความรู้ ทักษะ และแนวคิดที่ถูกต้องได้เป็นอย่างดี

1.3 สามารถจัดกิจกรรมเพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของผู้เข้าฝึกอบรมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ขององค์การได้เป็นอย่างดี

2. การประเมินผลโครงการฝึกอบรม เป็นการประเมินฝ่ายจัดการฝึกอบรมว่า จัด ได้ผลตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้มากน้อยเพียงใด ได้แก่ การประเมินเกี่ยวกับความรู้ แนวคิด ทักษะและประสบการณ์ใหม่ การนำไปใช้ เครื่องอำนวยความสะดวกในการฝึกอบรม เช่น เอกสารประกอบการฝึกอบรม โสตทัศนูปกรณ์ สื่อ ห้องฝึกอบรม น้ำดื่ม อาหาร ฯลฯ การ ประเมินผลโครงการฝึกอบรมควรให้ผู้เข้าฝึกอบรมประเมินในวันสุดท้ายของการฝึกอบรม

ส่วนอรพรรณ พรสีมา (2537 : 81) ได้อธิบายถึงการประเมินผลการฝึกอบรมที่ แตกต่างกันโดยให้ความสำคัญของการประเมินทั้งระบบ คือ การประเมินปัจจัยนำเข้าในการฝึกอบรม กระบวนการฝึกอบรม ผลที่เกิดจากการฝึกอบรม และสภาพแวดล้อมในการฝึกอบรมดังนี้

1. การประเมินปัจจัยนำเข้า เป็นการพิจารณาเกี่ยวกับความจำเป็นในการฝึกอบรม ความเป็นไปได้ของโครงการ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการฝึกอบรม ความเหมาะสม ของวิทยากร ความเหมาะสมของเอกสารฝึกอบรม การคัดเลือกวิทยากร การคัดเลือกผู้ที่สมควร เข้ารับการฝึกอบรม

2. การประเมินกระบวนการฝึกอบรม เป็นการประเมินเกี่ยวกับกิจกรรมระหว่าง ฝึกอบรมทุกขั้นตอน ในส่วนของวิทยากรจะพิจารณาเกี่ยวกับความรู้ความสามารถในเชิงวิชา การ ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ รวมทั้งมนุษยสัมพันธ์และบุคลิกภาพที่แสดงออก ใน ส่วนที่เกี่ยวกับกิจกรรมระหว่างการฝึกอบรมมีการประเมินเป็นระยะๆ ในส่วนของผู้เข้าอบรมจะ พิจารณาเกี่ยวกับความรับผิดชอบต่อการฝึกอบรมและการมีส่วนร่วมในการฝึกอบรม

3. การประเมินผลที่เกิดจากการฝึกอบรม จำแนกเป็น 2 ส่วน คือ ผลที่เกิดแก่ผู้เข้าอบรม และผลกระทบที่เกิดแก่หน่วยงาน ในส่วนที่เกี่ยวกับผู้เข้าอบรมจะประเมินเกี่ยวกับความรู้ความสามารถ ทักษะต่างๆ และทัศนคติในการทำงาน สำหรับการประเมินหน่วยงานจะพิจารณาเกี่ยวกับความเปลี่ยนแปลงด้านปริมาณงานมากขึ้นและมีคุณภาพดีขึ้น

4. การประเมินสภาพแวดล้อมในการฝึกอบรม เป็นการพิจารณาเกี่ยวกับความเหมาะสมของอาคารสถานที่ ตำแหน่งที่ตั้งของสถานที่ประชุม ความสะดวกในการเดินทาง สภาพแวดล้อมภายในห้องประชุมมีความเหมาะสม การจัดโต๊ะ เก้าอี้ เหมาะสมกับกิจกรรมในการฝึกอบรม คุณภาพของระบบเสียงและระบบแสง การควบคุมอุณหภูมิและการถ่ายเทอากาศได้เหมาะสม อุปกรณ์ที่ต้องใช้ในการฝึกอบรมมีคุณภาพและปริมาณเพียงพอ อาหาร น้ำดื่ม และสวัสดิการต่างๆ ตลอดจนบรรยากาศในการฝึกอบรม

วิธีการประเมินผลการฝึกอบรม

วิธีการที่จะนำมาใช้ในการประเมินผลการฝึกอบรมที่นิยมปฏิบัติกัน

วิน เชื้อโพธิ์หัก (2537 : 86-87) ได้กล่าวไว้ว่ามี 4 วิธี ได้แก่

1. การสังเกต คือ การสังเกตพฤติกรรมของผู้เข้าอบรมและแปลพฤติกรรมออกมาอย่างเป็นธรรม โดยปกติควรใช้คนเดียวเป็นผู้สังเกตจึงจะได้ผลการสังเกตที่ถูกต้อง
2. การสัมภาษณ์ คือ การถามผู้ที่จะต้องประเมิน ควรมีการเตรียมคำถามล่วงหน้า และควรรู้จักหะในการถาม
3. การสอบถาม คือ การถามจากบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องกับผู้ต้องการประเมินผล เช่น เพื่อนร่วมงาน เพื่อนบ้าน ผู้บังคับบัญชา เป็นต้น การสอบถามควรใช้วิธีการแบบกันเอง
4. การสอบ คือ การให้ผู้เข้าอบรมตอบคำถาม หรือกรอกแบบสอบถามที่มีเนื้อหาในการฝึกอบรม

การติดตามผลการฝึกอบรม

การติดตามผลการอบรม (Follow-up Evaluation) เป็นกิจกรรมต่อเนื่องของการประเมินผลหลังการอบรม ที่ผู้รับผิดชอบการฝึกอบรมจะดำเนินการเพื่อให้ครบวงจรของการอบรม ซึ่ง กุลธณ ธนาพงศธร (2531 : 183-186) ได้อธิบายว่า การติดตามผลเป็นกระบวนการหนึ่งของการฝึกอบรม คือ เป็นการติดตามไปดูผลภายหลังฝึกอบรม หลังจากผู้เข้าอบรมกลับไปทำงานแล้วว่ามี การเปลี่ยนแปลงพัฒนาการหรือนำความรู้ที่อบรมไปใช้ปฏิบัติงานได้ผลอย่างไร การติดตามผลการฝึกอบรมเป็นกิจกรรมสุดท้ายของการฝึกอบรม ซึ่งมีจุดมุ่งหมายตามที่ เชอร์ตเซอร์และสโตน (Shertzer and Stone. 1971 : 361) ได้ให้แนวคิดไว้ ดังนี้

1. เพื่อหาข้อมูลว่านักศึกษาเก่าจะประสบผลสำเร็จในอาชีพเพียงใด
2. เพื่อช่วยเตือนนักศึกษาปัจจุบันได้ตระหนักถึงปัญหาในภายหน้า

3. เพื่อทราบความคิดเห็นด้านการจัดการเรียนการสอนและการให้บริการต่างๆ ของสถาบันการศึกษา

4. เพื่อรับแนวคิดในการปรับปรุงการบริการต่างๆ ในสถาบันการศึกษา การติดตามผลการฝึกอบรมยังมีลำดับการดำเนินการเป็นขั้นตอนซึ่ง จงกลนี้ ชูติมาเทวินทร์ (2542 : 254) ได้ให้แนวความคิดดังนี้

1. ตั้งวัตถุประสงค์ให้เฉพาะเจาะจงและชัดเจนในการติดตามผลแต่ละครั้งว่าจะไร คือวัตถุประสงค์ที่แท้จริง
2. ศึกษาและทบทวนหลักสูตรฝึกอบรมและโครงการอบรมให้เข้าใจอย่างแจ่มแจ้ง ก่อนติดตามผลทุกครั้ง
3. ควรเชิญวิทยากรหรือผู้ออกแบบหลักสูตรร่วมทีมในการติดตามผลด้วย
4. ทบทวนภาระงานของผู้เข้าอบรมก่อนที่ติดตามผล ทั้งนี้เพื่อดูว่าจะมีอะไรที่สามารถช่วยให้ผู้เข้าอบรมนำไปปรับใช้กับภาระงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันได้
5. กำหนดวันเวลาจะไปเยี่ยมและแจ้งให้แต่ละคนทราบวัตถุประสงค์ในการไปเยี่ยมนั้นๆ
6. เตรียมเครื่องมือที่จะใช้ติดตามผล
7. วางแผนงบประมาณรายจ่ายในการติดตามผลแต่ละครั้ง
8. จัดกระทำข้อมูลที่ได้มาให้มีทิศทางที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้
9. ควรทำรายงานผลการติดตามทุกครั้งเพื่อเสนอปัญหาอุปสรรคที่พบและแนวทางในการปรับปรุงหลักสูตรอบรมนั้นๆ

สรุปได้ว่า การประเมินผลการฝึกอบรมเป็นกิจกรรมที่มีความสำคัญ เพราะสามารถสะท้อนให้ทราบว่าการจัดฝึกอบรมที่ได้กระทำไปแล้วนั้นเป็นเช่นไร ดีหรือไม่ดี จะได้หาทางแก้ไขปรับปรุงกิจกรรมหรือกระบวนการฝึกอบรมให้มีคุณภาพและบรรลุวัตถุประสงค์ในการฝึกอบรมมากยิ่งขึ้น

คอมพิวเตอร์

ความหมายของคอมพิวเตอร์

เกษม ชนะวงศ์ และคนอื่นๆ (2541 : 41) ให้ความหมายว่า คอมพิวเตอร์หมายถึง เครื่องจักรอิเล็กทรอนิกส์ใดๆ ซึ่งสามารถทำหน้าที่รับข้อมูลเข้า ประมวลผลข้อมูล และผลิตผลลัพธ์จากการประมวลผลนั้นออกมา ซึ่งสอดคล้องกับศรีไพร ศักดิ์รุ่งพงศากุล (2544 : 9) ที่กล่าวว่า คอมพิวเตอร์ หมายถึงอุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์อย่างหนึ่งที่สามารถรับโปรแกรมและข้อมูล ประมวลผล สื่อสารเคลื่อนย้ายข้อมูลและแสดงผลลัพธ์ได้ นอกจากนั้น วัชรภรณ์ สุริยาภิวัฒน์ (2540 : 1) ให้ความหมายในทำนองเดียวกันกับ กุลยา นิมสกุล (2532 : 2) ที่กล่าวว่า คอมพิวเตอร์หมายถึงเครื่องมือทันสมัยที่พัฒนาโดยมนุษย์เพื่อช่วยในการทำงานที่มีขั้นตอนซ้ำๆ ปริมาณมาก หรืองานที่สลับซับซ้อนยากเย็นให้เสร็จได้อย่างรวดเร็วภายในระยะ

เวลานั้นและมีผลลัพธ์ถูกต้องน่าเชื่อถือ และกานดา ไทพาณิชย์ (2542 : 1) ได้ให้ความเห็นเพิ่มเติมว่า คอมพิวเตอร์หมายถึงอุปกรณ์อัตโนมัติที่มีความสามารถในการคำนวณ การเก็บข้อมูลจำนวนมากๆ การดึงข้อมูลมาใช้อย่างรวดเร็วทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพมากขึ้น ที่ตรงกับความเห็นของ ไอ บี เอ็ม (2533 : 10) ที่มีแนวคิดที่ว่า คอมพิวเตอร์คือตัวประมวลผลข่าวสาร สามารถประมวลผลข้อมูลให้อยู่ในรูปแบบที่ใช้งานได้และสามารถคำนวณ จัดทำรายงาน วิเคราะห์และข้อมูลให้เหมาะสมกับความต้องการต่างๆ อีกทั้งทำได้รวดเร็วและถูกต้องแม่นยำกว่าทำด้วยมือมาก

สรุปได้ว่า คอมพิวเตอร์ หมายถึง เครื่องจักรที่เป็นสมองกลอิเล็กทรอนิกส์ที่สามารถในการจดจำข้อมูลคำสั่งที่ป้อนเข้าไป ประมวลผลข้อมูล แสดงผลข้อมูล ตลอดจนการคิดคำนวณ และงานที่มีความซับซ้อนและมีปริมาณมากได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง แม่นยำ และมีประสิทธิภาพ

ประเภทของคอมพิวเตอร์

เครื่องคอมพิวเตอร์สามารถจำแนกได้ตามขนาดของเครื่อง ซึ่งเป็นความสามารถในการบรรจุข้อมูลหรือหน่วยความจำ วัตถุประสงค์การใช้งาน และวิธีการประมวลผลได้ดังต่อไปนี้ คือ

1. จำแนกตามขนาด

1.1 ไมโครคอมพิวเตอร์ (Microcomputer) เป็นคอมพิวเตอร์ชนิดเล็กที่สุดเหมาะสมสำหรับใช้ในธุรกิจขนาดเล็ก หรืองานในวงการศึกษาที่มีขนาดของหน่วยความจำตั้งแต่ 16K – 1M ลักษณะการทำงานรับส่งข้อมูลได้ครั้งละ 8 บิต ถึง 32 บิต

1.2 มินิคอมพิวเตอร์ (Minicomputer) เหมาะสำหรับใช้เป็นเครื่องคอมพิวเตอร์ที่มีการจัดแฟ้มข้อมูลทำงานพร้อมกันได้หลายงานและต่อสาขา (Terminals) ได้หลายร้อยเครื่อง มีความจำ 1M-2M และลักษณะการทำงานรับส่งข้อมูลได้ครั้งละ 32-64 บิต

1.3 เหมาะสำหรับใช้งานขนาดใหญ่ สามารถทำงานได้เร็วมากและสามารถต่ออุปกรณ์ประเภทต่างๆ ได้อย่างกว้างขวาง

1.4 คอมพิวเตอร์ขนาดซูเปอร์ (Super Computer) เป็นคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในวงการขนาดใหญ่มาก เช่น ในกองทัพสหรัฐอเมริกา

2. จำแนกตามวัตถุประสงค์ในการใช้งาน

2.1 แบบทั่วไป (General Purpose Computer) ได้แก่ คอมพิวเตอร์ที่ใช้ได้กับงานหลายประเภทหรือหลายภาษา

2.2 แบบเฉพาะกิจ (Special Purpose Computer) ได้แก่ คอมพิวเตอร์ที่ใช้ได้กับงานประเภทใดประเภทหนึ่ง หรือโดยเฉพาะงาน

3. จำแนกโดยวิธีการประมวลผล

3.1 คอมพิวเตอร์แบบอนาล็อก (Analog Computer) คือ คอมพิวเตอร์ชนิดที่

ทำการประมวลผลข้อมูลแบบต่อเนื่องกัน ประกอบด้วยโปรเซสเซอร์ หรือส่วนที่ใช้ในการประมวลผลเพียงอย่างเดียว โดยไม่มีหน่วยความจำการแสดงผลของเครื่องประเภทนี้ ส่วนมากจะปรากฏบนจอหรือหน้าปัด เป็นตัวเลขหรือเส้นกราฟต่างๆ ตัวอย่างของอนาลอกคอมพิวเตอร์ได้แก่ หน้าปัดวัดความเร็วของรถยนต์ขณะกำลังวิ่ง เป็นต้น

3.2 คอมพิวเตอร์แบบดิจิทัล (Digital Computer) คือ คอมพิวเตอร์ชนิดที่ทำการประมวลผลข้อมูลแบบไม่ต่อเนื่องกัน ซึ่งทำการประมวลผลข้อมูลที่มีค่าแน่นอน และการประมวลผลข้อมูลได้จากการนับ เช่น การเพิ่มขึ้นทีละหนึ่ง

3.3 ไฮบริดคอมพิวเตอร์ คือ คอมพิวเตอร์ที่เกิดจากการนำเอาอนาลอกคอมพิวเตอร์และดิจิทัลคอมพิวเตอร์มาใช้ร่วมกัน เช่น การวัดการทำงานของหัวใจ อุณหภูมิ และความดันต่างๆ ของคนไข้ ระบบอนาลอกใช้ข้อมูลโดยแปลงออกเป็นตัวเลขเพื่อส่งออกไปให้ระบบดิจิทัลเพื่อทำการประมวลผล และให้ผลลัพธ์แต่ที่โปรแกรมกำหนดไว้ เช่น การจับจังหวะการเต้นของหัวใจเร็ว หรือช้ากว่าค่าที่กำหนดเอาไว้ให้ทำการแสดงสัญญาณเตือนให้ทราบ

องค์ประกอบของคอมพิวเตอร์

1. ฮาร์ดแวร์ (Hardware) คือ ตัวเครื่องคอมพิวเตอร์หรืออุปกรณ์ต่อพ่วงของเครื่องคอมพิวเตอร์ ซึ่งประกอบด้วย แผ่นวงจรสายไฟฟ้า มอเตอร์ พลาสติก เป็นต้น สามารถจับต้องและมองเห็นได้ เช่น จอภาพ ซีพียู แป้นพิมพ์ เครื่องพิมพ์ เครื่องสแกนภาพ เป็นต้น

2. ซอฟต์แวร์ (Software) คือ ชุดคำสั่งที่สั่งให้เครื่องคอมพิวเตอร์ หรืออุปกรณ์ต่างๆ ทำงานได้ตามคำสั่ง ซอฟต์แวร์เป็นคำสั่งที่ไม่สามารถจับต้องได้ แต่สามารถมองเห็นได้เมื่อเขียนออกมาเป็นรูปคำสั่งภาษาคอมพิวเตอร์ หรือชุดคำสั่งหลายๆ คำสั่งรวมกันที่เรียกว่าโปรแกรม ซึ่งซอฟต์แวร์แบ่งออกเป็น 2 ประเภทใหญ่ๆ คือ ซอฟต์แวร์ระบบ ทำหน้าที่ควบคุมการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์ทำงานที่เราต้องการ เช่น ซอฟต์แวร์ด้านบัญชี เป็นต้น

3. ข้อมูล (Data) คือ ข้อมูลที่นำมาให้เครื่องคอมพิวเตอร์ทำการประมวลผลเพื่อให้ผลลัพธ์ที่ถูกต้องหรือกระทำการอย่างใดอย่างหนึ่งเพื่อให้ได้ผลลัพธ์ตามที่ต้องการประมวลผลออกเป็นรายงานแยกประเภท รายงานงบดุลต่างๆ ปัจจุบันความสำคัญของข้อมูลเป็นอันดับหนึ่งเพราะถ้าหากฮาร์ดแวร์หรือซอฟต์แวร์เสียหายแล้วสามารถที่จะซื้อใหม่ได้แต่ถ้าข้อมูลเสียหายหรือสูญหายไม่สามารถที่จะทำการหามาใหม่ได้ซึ่งจะทำให้หน่วยงานประสบปัญหาในการดำเนินงานได้

4. บุคลากร (Peopleware) คือ บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านต่างๆ ที่เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ในหน่วยงานซึ่งแบ่งออกเป็นระดับต่างๆ กันในการปฏิบัติงาน และมีหน้าที่ที่ต่างกัน เช่น ผู้จัดการระบบ จะมีหน้าที่ดูแลระบบคอมพิวเตอร์ ผู้ออกแบบและวิเคราะห์ระบบ จะมีหน้าที่ออกแบบระบบการทำงานของคอมพิวเตอร์ โปรแกรมเมอร์ จะมีหน้าที่ในการเขียนโปรแกรม เป็นต้น

5. ระเบียบคู่มือและมาตรฐาน (Procedure) คือ วิธีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ การมีคู่มือเพื่อให้เรียนรู้คอมพิวเตอร์ การบำรุงอุปกรณ์คอมพิวเตอร์ การป้อนข้อมูลเพื่อให้ได้ข้อมูลในทางเดียวกัน เนื่องจากบุคลากรที่เป็นผู้ปฏิบัติงานมีจำนวนมาก แต่ละบุคคลมีการเรียนรู้ที่ต่างกันซึ่งอาจจะเร็วหรือช้า ขึ้นอยู่กับแต่ละบุคคล และแต่ละบุคคลมีแนวคิดและทัศนคติที่แตกต่างกัน เมื่อต้องการที่จะทำการตัดสินใจ บางครั้งจึงแตกต่างกัน ดังนั้น เพื่อให้บุคคลเหล่านี้ร่วมกันทำงานได้โดยไม่มีปัญหาและได้ข้อมูลที่เป็นมาตรฐานเดียวกันจึงจำเป็นจะต้องมีระเบียบและมาตรฐานการปฏิบัติงานให้เป็นแบบเดียวกัน

ประโยชน์และข้อจำกัดของคอมพิวเตอร์

วัชรภรณ์ สุริยาภิวัฒน์ (2540 : 3-4) และ ศิริพร สาเกตทอง, วัชรภรณ์ สุริยาภิวัฒน์ และศิริชัย พงษ์วิชัย (มปป. : 15-16) ได้ให้คำอธิบายในเรื่องประโยชน์ และข้อจำกัดของคอมพิวเตอร์ ดังนี้

ประโยชน์ของคอมพิวเตอร์

1. ความเร็ว (Speed) คอมพิวเตอร์สามารถประมวลผลข้อมูลให้เสร็จภายในระยะเวลาอันสั้น เมื่อเปรียบเทียบกับเวลาที่มนุษย์ทำได้ในงานเดียวกัน ดังนั้นคอมพิวเตอร์จึงทำให้การทำงานเป็นไปอย่างรวดเร็ว
2. ความถูกต้อง (Accuracy) หากคอมพิวเตอร์ได้รับการป้อนโปรแกรมคำสั่งและข้อมูลที่ถูกต้อง ผลลัพธ์ที่ได้จะมีความถูกต้องเสมอ เพราะคอมพิวเตอร์สามารถทำงานที่มีปริมาณมากๆ หรือซ้ำๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. ความน่าเชื่อถือ (Reliability) คอมพิวเตอร์สามารถทำงานได้เกือบทั้งวันและยังคงให้ผลลัพธ์ที่น่าเชื่อถือได้
4. การเก็บรักษาข้อมูลหรือโปรแกรม (Retention) คอมพิวเตอร์สามารถเก็บและค้นหาไฟล์ข้อมูล โดยข้อมูลหรือเนื้อหาในไฟล์นั้น จะไม่สูญหายหรือเปลี่ยนไป หากไม่มีการลบหรือเปลี่ยนแปลงโดยการเรียกข้อมูลสามารถทำได้บ่อยครั้งตามความต้องการ
5. ประหยัด (Economy) ประโยชน์จากความเร็วและความถูกต้องจะช่วยให้เกิดความประหยัดในด้านค่าใช้จ่าย
6. การนำไปประยุกต์ใช้งานได้หลากหลายสาขา (Wide Applicability) สามารถนำคอมพิวเตอร์ไปประยุกต์ใช้กับการทำงานได้หลากหลายสาขา เช่น ด้านสาขาการศึกษา ด้านธุรกิจ ด้านการวิจัย ด้านการบริการ ด้านการแพทย์ และด้านวิทยาศาสตร์ เป็นต้น

ข้อจำกัดของคอมพิวเตอร์

1. การไม่รู้จักปรับปรุงทำให้ดีขึ้น (Unadaptiveness) คอมพิวเตอร์จะต้องรับคำสั่งจากมนุษย์จึงจะสามารถทำงานได้ จึงเป็นข้อจำกัดใหญ่ของคอมพิวเตอร์ที่ไม่สามารถทำงานเองได้

2. การวางระบบงานคอมพิวเตอร์ต้องใช้เวลานาน (Time Consuming) จำเป็นต้องใช้เวลานานเพื่อที่จะทำการวางแผนเตรียมการ ต้องวิเคราะห์ระบบงานและเขียนโปรแกรมด้วยภาษาคอมพิวเตอร์ ตลอดจนต้องเตรียมฝึกฝนบุคลากรให้ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ได้เป็นอย่างดี จึงจะทำให้การใช้งานคอมพิวเตอร์มีประสิทธิภาพได้ดี

3. การทำงานต้องขึ้นอยู่กับมนุษย์ (Dependence on Human) คอมพิวเตอร์ไม่มีความคิดและไม่สามารถทำงานด้วยตนเอง จะสามารถทำงานได้เมื่อรับคำสั่งจากโปรแกรมที่มนุษย์เขียนขึ้น การรบกวนระบบงานปกติ (Disruptiveness) นักวิเคราะห์ต้องเสียเวลามากมายตอบคำถามแก่เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานที่เริ่มวางแผนนำคอมพิวเตอร์มาใช้ยังขาดความเข้าใจในวิธีการใช้

การเรียนรู้ของผู้ใหญ่

การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมซึ่งผู้เข้ารับการอบรมเป็นผู้ใหญ่ที่มีอายุ 18 ปีขึ้นไป การฝึกอบรมจึงจำเป็นต้องนำเอาทฤษฎีการเรียนรู้เข้ามาประยุกต์ใช้ โดยเฉพาะความเข้าใจที่เกี่ยวกับวัยผู้ใหญ่ที่สัมพันธ์กับกระบวนการเรียนรู้ และความสามารถในการหาข่าวสารข้อมูลของผู้ใหญ่เพื่อให้เกิดพฤติกรรมอย่างใดอย่างหนึ่ง หรือเกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในการทำงานของผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ ทั้งในเรื่องของความรู้ ความสามารถ ทักษะ และทัศนคติในการทำงาน

จากการศึกษาได้พบว่าได้มีนักวิชาการต่าง ๆ ได้กล่าวถึงแนวคิดเกี่ยวกับการเรียนรู้ของผู้ใหญ่ได้ ดังนี้

โนลส์ (ปรีชา คล้ายเครือ. 2540 : 17 ; อ้างอิงจาก Knowles) ได้ให้แนวคิดและสมมติฐานที่บ่งบอกลักษณะเฉพาะของวัยผู้ใหญ่ 4 ประการคือ

1. เมื่อคนเจริญเติบโตเต็มที่ การเข้าใจตนเองจะเปลี่ยนจากผู้ที่มิบุคคลิกภาพที่ต้องพึ่งพาผู้อื่นไปสู่ผู้ที่สามารถนำตนเองได้

2. ผู้ใหญ่สะสมประสบการณ์ไว้มาก ซึ่งเป็นประสบการณ์ต่อการเรียน ประสบการณ์ส่วนตัว จะสร้างเอกลักษณ์แห่งตนและมีค่ามากสำหรับผู้ใหญ่

3. ความพร้อมในการเรียนรู้ของผู้ใหญ่ มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับภารกิจเชิงพัฒนาการตามบทบาททางสังคมของตนเอง

4. การเปลี่ยนแปลงในด้านการมอง เวลา เมื่อแต่ละคนมีวุฒิภาวะจากการนำความรู้ไปใช้ในอนาคตไปสู่การนำความรู้ไปใช้ทันที ดังนั้นผู้ใหญ่จึงเน้นปัญหาเป็นศูนย์กลางมากกว่า เน้นเนื้อหาเป็นศูนย์กลางในการเรียนรู้

ส่วนแมสโลว์ (สุนทร โคตรบรรเทา. 2530 : 93-94 ; อ้างอิงจาก Maslow) ได้กำหนดคุณลักษณะพื้นฐานของผู้ใหญ่ที่เป็นตัวของตัวเอง และสามารถนำตนเองได้ไว้ 14 ประการ คือ

1. เป็นผู้แสวงหาความจริง

2. เป็นผู้ยอมรับตนเอง ผู้อื่น และสภาพธรรมชาติของโลก
3. เป็นผู้มีความมั่นคงทางด้านความคิด อารมณ์ และพฤติกรรม
4. เป็นผู้เน้นปัญหามากกว่าการเน้นตนเองเป็นศูนย์กลาง หมายถึงการที่มุ่งมั่นไปยังภารกิจที่ตนเองรับผิดชอบได้
5. เป็นผู้ที่รักความเป็นอิสระ หรือ หาโอกาสอยู่เป็นอิสระคนเดียว เพื่อจะได้มีเวลาคิดในการทำในสิ่งที่ตัวเองสนใจ
6. เป็นผู้ที่มีอำนาจหน้าที่ มีอิสระไม่ต้องพึ่งใคร และคงความเป็นตัวของตัวเองได้ เมื่อถูกปฏิเสธ หรือขาดความนิยม
7. เป็นผู้ที่มีความชื่นชมในสิ่งต่างๆ อยู่เป็นนิจ และยืนหยัดในปัญหาที่เกิดขึ้นในชีวิตได้ ไม่ว่าปัญหานั้นจะมาทางใดก็ตาม
8. เป็นผู้ี่ประสบความสำเร็จมากมายและซับซ้อน โดยไม่จำเป็นต้องเป็นในด้าน ศาสนาเสมอไป
9. เป็นผู้มีความสนใจเพื่อนมนุษย์โดยส่วนรวม ไม่เฉพาะต่อครอบครัวใกล้ชิดกับตนเองเท่านั้น
10. เป็นผู้ที่มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับคนที่ตนใกล้ชิดอย่างลึกซึ้งมากกว่าความสัมพันธ์แต่เพียงผิวเผินเท่านั้น
11. เป็นผู้ที่มีคุณธรรมสูง
12. เป็นผู้ที่มีอารมณ์ขันในทางดี
13. เป็นผู้ที่มีความริเริ่มสร้างสรรค์
14. เป็นผู้คัดค้านการปรับตัวให้เข้ากับวัฒนธรรมโดยสิ้นเชิง

สำหรับ อาร์ และ เอส เชมกี (นักรบ ระว่างการณ์ และคนอื่นๆ. 2538 : 12 ; อ้างอิงจาก อาร์และเอส เชมกี) ได้ทำการศึกษาวิจัยพบว่า การเรียนรู้ของผู้ใหญ่จะประสบความสำเร็จด้วยดี จะต้องประกอบด้วยหลักการ คือ

1. หลักการเรียนรู้ของผู้ใหญ่
 - 1.1 ผู้ใหญ่เป็นผู้ที่มีประสบการณ์มากสามารถคาดการณ์ล่วงหน้า หรือหาคำตอบกับเรื่องนั้นๆ ได้ แรงจูงใจที่มีต่อเรื่องนั้นก็หมดไป ดังนั้นผู้ใหญ่จึงสนใจพร้อมที่จะเรียนรู้ในสิ่งแปลกใหม่ที่ต่างไปจากเดิม
 - 1.2 การเรียนรู้ของผู้ใหญ่ ต้องการสิ่งที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับสัมพันธ์กับเหตุการณ์สำคัญในชีวิต จึงควรที่จะยกตัวอย่างเหตุการณ์สำคัญที่ผู้เข้าฝึกอบรมมีส่วนรับรู้ร่วมกันมา เป็นเรื่องใกล้ตัวและเป็นส่วนหนึ่งของชีวิตประจำวันเป็นกรณีศึกษาในการอภิปรายหาแนวทางแก้ไขปัญหา
 - 1.3 การจัดการฝึกอบรมผู้ใหญ่ ควรเป็นเรื่องที่ผู้ใหญ่สนใจ เรื่องเวลาเรียนมีความสำคัญรองลงมา จะจัดการฝึกอบรมในช่วงเวลาใดก็ได้ เช่นช่วงเวลา เช้าหรือบ่ายก็ไม่เป็นเรื่องลำบากใจของผู้จัด

1.4 การจัดบรรยากาศการฝึกอบรม เพื่อนร่วมฝึกอบรม จัดว่าเป็นสิ่งสำคัญมากต่อการเรียนรู้ของผู้ใหญ่ ควรจัดให้ผู้เข้าฝึกอบรมสามารถแสดงออกถึงความสามารถเพื่อให้กลุ่มยอมรับ จัดบรรยากาศให้มีความสนุกสนานในการฝึกอบรม

2. ขั้นตอนในการสอนผู้ใหญ่

- 2.1 แสดงให้เห็นถึงประโยชน์ที่เป็นผลจากการพัฒนาตนเองหรือพัฒนางาน
- 2.2 ผู้ใหญ่เป็นวัยที่พัฒนาการทางการรับรู้ เริ่มเสื่อมถอย ทั้งในด้านการคิดทางสายตา และการฟัง ดังนั้น การสอนผู้ใหญ่ควรมีการกระตุ้น จูงใจให้เกิดการกระตือรือร้น ควรเป็นกิจกรรมหรือเป็นกรณีปัญหา หรือให้ใช้ประสบการณ์มาร่วมกันคิด
- 2.3 ควรมีการให้กำลังใจ หากประสบความสำเร็จก็ต้องยกย่องชมเชยด้วยอย่างจริงใจ
- 2.4 ต้องระวังหลีกเลี่ยงการเกิดความรู้สึกที่ไม่ดีในการฝึกอบรม หากเกิดขึ้นโดยไม่ตั้งใจต้องรีบแก้ไข

2.5 ผู้ใหญ่เป็นวัยที่ไม่ชอบการประเมิน ดังนั้นจึงควรใช้การประเมินอย่างลับๆ เช่น การประเมินโดยให้ไปสัมพันธ์กับความรับผิดชอบที่ไม่ใช่ผลงานโดยตรง

3. ปัจจัยส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้ใหญ่

- 3.1 วัตถุประสงค์ เนื้อหา ไปจนถึงการยกตัวอย่างต่างๆ จะต้องทำให้มีความชัดเจน ในเรื่องให้ผู้เข้าอบรมต้องเรียนรู้
- 3.2 ต้องมีการทบทวนสิ่งที่สอนและสรุปทุกครั้งการสอนในแต่ละหัวเรื่อง เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมจดจำและเข้าใจง่ายขึ้น
- 3.3 ต้องแสดงให้เห็นให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเห็นชัดถึงประโยชน์ของความรู้ที่ได้เรียน อันจะเป็นประโยชน์ต่อชีวิตและการทำงาน
- 3.4 ต้องจัดความพร้อมในการฝึกอบรม ความพร้อมในทุกด้านที่เกี่ยวข้อง สนับสนุนในการฝึกอบรม ทั้งในด้านผู้ร่วมฝึกอบรม ผู้จัด วิทยากร ห้องประชุม เก้าอี้ สื่อ ทัศนูปกรณ์ต่างๆ ที่เหมาะสมกับวัยผู้ใหญ่
- 3.5 เมื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แสดงความสามารถ ควรมีคำชมเชยให้กำลังใจ ยกย่องอย่างบริสุทธิ์ใจ
- 3.6 วิทยากรจะต้องให้ความเอาใจใส่ดูแลยกย่อง ผู้เข้ารับการอบรม โดยการหาจุดเด่นของแต่ละคนให้เกียรติในความรู้ความสามารถ หรือการที่ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีส่วนร่วมในการอภิปรายแก้ปัญหาในกรณีศึกษา
- 3.7 วัยผู้ใหญ่เป็นวัยที่ต้องการได้รับรางวัลหรือประกาศนียบัตร เพียงแต่ว่าการให้รางวัลจะต้องให้อย่างมีคุณค่าและเป็นที่ยอมรับ
- 3.8 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่เป็นผู้ใหญ่จะมีความพอใจและเรียนได้ดี หากหลักสูตร เนื้อหา วิทยากร ตลอดจนบรรยากาศแวดล้อม เช่น ผู้เข้าร่วมฝึกอบรมดีและการได้รับประโยชน์นำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้

สรุปได้ว่า การจัดการฝึกอบรมเพื่อการเรียนรู้ของผู้ใหญ่ ควรจัดให้มีบรรยากาศที่ดี เป็นสิ่งส่งเสริมให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดความพอใจมีความสุขสนุกสนานเป็นกันเอง ได้รับเกียรติ และคำชมเชยอย่างจริงใจ และที่สำคัญคือเนื้อหาหลักสูตรอยู่ในความสนใจเพราะว่าเข้าใจถึง ประโยชน์ที่ได้รับอย่างแท้จริง

โครงการฝึกอบรมเสริมทักษะผู้ใช้ไมโครคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

โครงการฝึกอบรมเสริมทักษะผู้ใช้ไมโครคอมพิวเตอร์เป็นโครงการที่มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชจัดขึ้นเพื่อให้บุคลากรของมหาวิทยาลัยได้เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเสริมทักษะเพิ่มพูนความรู้ความสามารถในการจัดการข้อมูลในหน่วยงานโดยใช้โปรแกรมการจัดข้อมูล และสามารถแก้ปัญหา สถานการณ์ หรือความผิดพลาดที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานได้ ตลอดจนให้มีความรู้ความเข้าใจระบบข้อมูล การจัดการข้อมูลและนำไปประยุกต์กับงานภายในหน่วยงานได้ อีกทั้งให้มีความรู้ทางด้านการบำรุงรักษาและการตรวจสอบอาการผิดปกติเบื้องต้นของเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ด้วย โดยจัดหลักสูตรแบ่งตามเนื้อหาเป็นจำนวน 7 หลักสูตร ดังนี้

หลักสูตร	จำนวน ครั้งต่อปี	จำนวน		เงื่อนไข
		ช.ม.	คน	
C109 คอมพิวเตอร์เบื้องต้นและ ระบบปฏิบัติการ Windows	3	20	30	- สำหรับผู้ที่ไม่มีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์
C202 การใช้เครือข่าย STOUnet/ Internet	9	12	30	- จะต้องผ่านหลักสูตร Introduction to Computer หรือเทียบเท่า หรือโปรแกรมสำเร็จรูป อย่างน้อย 1 โปรแกรม
C302 Microsoft Word for Windows	2	20	30	- จะต้องผ่านหลักสูตร Microsoft Windows หรือเทียบเท่า
C303 Microsoft Excel for Windows	2	20	30	- จะต้องผ่านหลักสูตร Microsoft Windows หรือเทียบเท่า
C304 Microsoft Access for Windows	2	20	30	- จะต้องผ่านหลักสูตร Microsoft Windows หรือเทียบเท่า
C305 Microsoft Power Point for Windows	2	20	30	- จะต้องผ่านหลักสูตร Microsoft Windows หรือเทียบเท่า
C401 การสร้าง Home Page	2	20	30	- จะต้องผ่านหลักสูตร Microsoft Windows หรือเทียบเท่า
หลักสูตรอื่นๆ	6	20	30	

โดยมีรายละเอียดของเนื้อหาดังนี้

หลักสูตรที่ 1 C109 คอมพิวเตอร์เบื้องต้น และระบบปฏิบัติการ Windows

- 1.1 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับ Hardware/Software
- 1.2 Computer Network
- 1.3 ประเภทของคอมพิวเตอร์
- 1.4 หลักการทำงานของคอมพิวเตอร์
- 1.5 องค์ประกอบของฮาร์ดแวร์และซอฟต์แวร์
- 1.6 การทำข้อมูลสำรอง (Back Up)
- 1.7 การเริ่มใช้งาน Windows
- 1.8 การใช้ MENUS และ Dialog Boxes
- 1.9 การจัดการ Documents
- 1.10 การใช้งาน Help
- 1.11 การใช้งาน Program Manger
- 1.12 การจัดการ File Directory และ Disk ด้วย Windows Explorer
- 1.13 การใช้งาน Paint
- 1.14 การใช้งาน Clipboard
- 1.15 การใช้ Taskbar & Start Button
- 1.16 การจัดการ Desktop
- 1.17 ตัวอย่างการใช้งาน Word Pad กับ Paint & NotePad
- 1.18 การปรับปรุง Windows ด้วย Control Panel
- 1.19 การใช้งานเครื่องพิมพ์

หลักสูตรที่ 2 C202 การใช้เครือข่าย STOU net / Internet

- 2.1 ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับเครือข่าย Internet
- 2.2 การเข้าสู่ระบบและการออกจากระบบ
- 2.3 คำสั่งเบื้องต้นในระบบ UNIX SYSTEM
- 2.4 การใช้อิเล็กทรอนิกส์เมลล์ (Pine)
- 2.5 การใช้คำสั่งต่างๆ ในระบบ Internet
 - การใช้ Online Conversation (Talk)
 - การทำ Remote Logon (Telnet)
 - การใช้ Gopher
 - การใช้ FTP (File Transfer Protocol)

2.6 ตัวอย่าง IP ADDRESS ของเครื่องคอมพิวเตอร์ของสถาบันการศึกษาและองค์กรอื่นๆ ภายในประเทศและต่างประเทศ

หลักสูตรที่ 3 C302 Microsoft Word for Windows

- 3.1 ลักษณะของโปรแกรม

- 3.2 การพิมพ์และแก้ไขเอกสาร
- 3.3 การพิมพ์เอกสารออกทางเครื่องพิมพ์
- 3.4 การใช้ Print Manger
- 3.5 การจัดรูปแบบตัวอักษร การจัดข้อความ
- 3.6 การใช้สัญลักษณ์ต่างๆ
- 3.7 การค้นหา แทนที่ข้อความ
- 3.8 แบบคอลัมน์
- 3.9 หัวกระดาษ ท้ายกระดาษ
- 3.10 การทำดรรชนี สารบัญ
- 3.11 การใช้ Microsoft Draw
- 3.12 การสร้างกราฟ
- 3.13 การทำจดหมายเวียนและบันทึกข้อความ
- 3.14 การสร้างข้อความศิลป์

หลักสูตรที่ 4 C303 Microsoft Excel for Windows

- 4.1 ลักษณะของโปรแกรม
- 4.2 การเข้าสู่โปรแกรม และลักษณะจอภาพของ Excel
- 4.3 การใช้คำสั่งในการแก้ไข เคลื่อนย้าย คัดลอกข้อมูล
- 4.4 การใช้คำสั่งในการจัดรูปแบบแสดงข้อมูล จัดเรียงข้อมูล และค้นหาค่า
- 4.5 การใช้คำสั่งในการจัดการเพิ่มข้อมูล และการพิมพ์ออกทางเครื่องพิมพ์
- 4.6 การใช้งานฟังก์ชันในรูปแบบต่างๆ
- 4.7 การสร้างรูปกราฟจากข้อมูล

หลักสูตรที่ 5 C304 Microsoft Access for Windows

- 5.1 คุณลักษณะและประโยชน์ของการใช้งาน Microsoft Access
- 5.2 การออกแบบฐานข้อมูลด้วย Microsoft Access
- 5.3 ส่วนประกอบของฐานข้อมูลที่สร้างขึ้นด้วย Microsoft Access
- 5.4 การ Import และ Export ตารางข้อมูล
- 5.5 การออกแบบและสร้าง Table Form Report และ Query
- 5.6 การกำหนดความสัมพันธ์ของตารางข้อมูล
- 5.7 วิธีการสร้างและใช้ Objects ใน Form และ Report
- 5.8 วิธีการใช้ Macro เบื้องต้น

หลักสูตรที่ 6 C305 Microsoft Power Point for Windows

- 6.1 เริ่มต้นใช้และการใช้คำสั่งในพาวเวอร์พอยต์
- 6.2 การสร้างและการเลือกแบบของสไลด์

- 6.3 การปิด การบันทึก และการเปิดแฟ้มข้อมูลของพีริเซนเตชั่น
- 6.4 ความแตกต่างของการวิวสไลด์
- 6.5 การจัดรูปแบบตัวอักษร
- 6.6 การเพิ่มเท็กซ์และรูปภาพ
- 6.7 การสร้างแผนภูมิอย่างง่าย
- 6.8 การพิมพ์พีริเซนเตชั่น
- 6.9 การแสดงสไลด์โชว์อัตโนมัติ

หลักสูตรที่ 7 C401 การสร้าง Home Page

- 7.1 ความรู้เกี่ยวกับโปรแกรมในระบบเวปไซด์ไวด์เว็บ
 - 7.1.1 โปรแกรมวินโดว์ช็อกเกตต์
 - 7.1.2 โปรแกรมเวปไซด์ไวด์เว็บเบราเซอร์
 - 7.1.3 เวปไซด์ไวด์เว็บเพจ
- 7.2 โปรแกรมเน็ตสเคป
 - 7.2.1 การกำหนดตัวแปรในโปรแกรมเน็ตสเคป
 - 7.2.2 เมนูการทำงานของโปรแกรมเน็ตสเคป
- 7.3 ภาษาเอชทีเอ็มแอล
 - 7.3.1 คำนิยามเอชทีเอ็มแอล
 - 7.3.2 มาตรฐานของเอชทีเอ็มแอล
 - 7.3.3 โปรแกรมพิมพ์เอชทีเอ็มแอล
 - 7.3.4 คำสั่งเอชทีเอ็มแอล
 - คำสั่งหัวเรื่อง
 - เนื้อความ
 - คำสั่งกำหนดแบบของหัวข้อ
 - คำสั่งการจัดวางคำ
 - คำสั่งกำหนดรายการ
 - คำสั่งกำหนดแบบของตัวอักษร
 - คำสั่งเชื่อมโยง
 - คำสั่งแสดงภาพ
 - ตาราง
- 7.4 บทสรุปและคำแนะนำ
 - 7.4.1 ปัญหาการเข้าสู่ระบบเวปไซด์ไวด์เว็บ
 - 7.4.2 ปัญหาการเชื่อมโยงเว็บเพจ
 - 7.4.3 รายชื่อโปรแกรมอินเทอร์เน็ตที่โอนย้ายได้ฟรี

7.4.4 รายชื่อเวปไซต์เว็บไซต์เวิร์ฟเวอร์ที่น่าสนใจทั่วโลก

ปัจจัยที่มีผลต่อทัศนคติเกี่ยวกับการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์

ผู้วิจัยสนใจที่จะศึกษาตัวแปรที่มีผลต่อทัศนคติการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ดังนี้

เพศ

คณาวรรณ ประเสริฐยิ่ง (2543 : 6) ได้ทำการวิจัยเพื่อศึกษาความคาดหวังของครูสังกัดกรมสามัญศึกษาส่วนกลางกลุ่มที่ 1 กรุงเทพมหานคร ใน 3 ด้าน พบว่า การเปรียบเทียบความคาดหวังของครูต่อการจัดหลักสูตรอบรมคอมพิวเตอร์ จำแนกตามตัวแปรเพศไม่แตกต่างกัน

ม.ล. มามจันทร์ สวัสดิวัฒน์ (2542 : 66) ได้ศึกษาทัศนคติที่มีต่อการเรียนการสอนทางด้านวิชาคอมพิวเตอร์ของนักศึกษาในวิทยาลัยพานิชยการ สังกัดกรมอาชีวศึกษาเขตกรุงเทพมหานคร ใน 4 ด้าน คือ ด้านเนื้อหาวิชา ด้านครูผู้สอน ด้านกิจกรรมการเรียนการสอน ด้านอุปกรณ์การเรียนการสอน พบว่า นักศึกษาชายและนักเรียนหญิงมีทัศนคติด้านเนื้อหา ด้านครูผู้สอน และด้านกิจกรรมการเรียนการสอนอยู่ในระดับมาก ส่วนอุปกรณ์การเรียนการสอนอยู่ในระดับปานกลาง

ศักดา ไชยกิจบุญโญ และ จินตนา กนกปราน (2542 : 24) ได้ทำการศึกษาการติดตามผลผู้เรียนหลักสูตรพัฒนาการเรียนการสอนด้วยคอมพิวเตอร์ ระหว่าง พ.ศ. 2540-2541 กับกลุ่มอาจารย์คณะต่างๆ ในมหาวิทยาลัยขอนแก่น พบว่า ผู้หญิงมีความสนใจต่อหลักสูตรมากกว่าผู้ชาย ร้อยละ 75.81 ต่อ 24.19 ตามลำดับ

อรพร อักษรศาสตร์ (2540 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาและเปรียบเทียบทัศนะของข้าราชการสายสนับสนุนวิชาการที่มีการจัดดำเนินการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ใน 5 ด้าน พบว่า ทัศนะของข้าราชการสายสนับสนุนทางวิชาการ จำแนกตามตัวแปรเพศไม่แตกต่างกัน

จำเนียร ชุณหโสภาค (2539 : 67) ได้ศึกษาทัศนะของข้าราชการสายสนับสนุนวิชาการต่อการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยรามคำแหง ใน 3 ด้าน คือ ด้านการศึกษาต่อ ด้านการฝึกอบรม และด้านการศึกษาดูงาน จำแนกตัวแปรตามเพศ พบว่า ข้าราชการชายมีทัศนะว่า การพัฒนาบุคลากรด้านการฝึกอบรมมีความเหมาะสมในระดับมาก ส่วนข้าราชการหญิงมีทัศนะว่า การพัฒนาบุคลากรมีความเหมาะสมในระดับปานกลางทุกด้าน

อรทัย ทองฤกษ์ฤทธิ์ (2538 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาและเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมในโครงการพัฒนาบุคลากรทางด้านคอมพิวเตอร์ กระทรวงศึกษาธิการ ใน 6 ด้าน พบว่า ผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรมที่มีเพศต่างกัน มีความคิดเห็นเกี่ยวกับการฝึกอบรมในโครงการพัฒนาบุคลากรทางด้านคอมพิวเตอร์แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

อีสท์แมน และ เคนเดิล (Eastman and Krendle. 1984 : 80-85) ได้ทำการวิจัยเรื่องความแตกต่างระหว่างเพศในการใช้คอมพิวเตอร์ พบว่า นักศึกษาชายและหญิงมีความต้องการใช้คอมพิวเตอร์ไม่แตกต่างกันในด้านเจตคติ

อีริกสัน (Erickson. 1988 : 260-7A) ได้ทำการศึกษาวิจัยเรื่องความแตกต่างระหว่างเพศของนักเรียนที่มีผลต่อทัศนคติต่อคอมพิวเตอร์ โดยการสำรวจและสังเกตจากนักเรียนเกรด 5 ถึง 9 พบว่า ความแตกต่างระหว่างเพศไม่มีส่วนสัมพันธ์ต่อทัศนคติที่มีต่อคอมพิวเตอร์

วิไลลักษณ์ กุลไพบุตร (2537 : 217-132) ได้ศึกษาเจตคติต่อคอมพิวเตอร์ของนักศึกษาวิชาเอกคอมพิวเตอร์วิทยาลัยครูในมหาวิทยาลัยรัตนโกสินทร์ในปีการศึกษา 2536 โดยส่วนรวมและจำแนกรายด้าน 4 ด้าน คือด้านความวิตกกังวล ด้านความเชื่อมั่น ด้านความชอบ และด้านประโยชน์ของคอมพิวเตอร์ พบว่า นักเรียนชายมีเจตคติทางบวกด้านประโยชน์มากกว่านักเรียนหญิง ส่วนด้านอื่นๆ นักเรียนชายและหญิงมีเจตคติในระดับปานกลาง

สภาพภาพตามสายงาน

พิไล จิรไกรศิริ (2543 : 68) ได้ทำการศึกษาและเปรียบเทียบปัญหาและความต้องการของเจ้าหน้าที่กับการพัฒนาบุคลากรในมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยใน 3 ด้าน พบว่า เจ้าหน้าที่สายงานต่างกันมีปัญหาด้านพัฒนาบุคลากรโดยรวมและในแต่ละด้านปานกลาง และมีความต้องการโดยรวมและในแต่ละด้านอยู่ในระดับมากและเมื่อเปรียบเทียบปัญหาเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรในมหาวิทยาลัยฯ พบว่า เจ้าหน้าที่สายบริหารและสายปฏิบัติการมีปัญหาด้านกิจกรรมพัฒนาบุคลากรในกิจกรรมการศึกษาต่อและการศึกษาดูงานแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

คณาวรรณ ประเสริฐยิ่ง (2543 : 61) ได้ทำการวิจัยเพื่อศึกษาความคาดหวังของครูสังกัดกรมสามัญศึกษาส่วนกลาง กลุ่มที่ 1 กรุงเทพมหานครใน 3 ด้าน พบว่า การเปรียบเทียบความคาดหวังของครูต่อการจัดหลักสูตรอบรมคอมพิวเตอร์จำแนกตามตัวแปรลักษณะสายงานสอนมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .01 และ .05

นนุช รวมชนอนุเคราะห์ (2542 : 1) ได้ทำการศึกษาและเปรียบเทียบเจตคติต่อคอมพิวเตอร์ของครูโรงเรียนปฏิรูปการศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดหนองบัวลำภูใน 3 ด้าน พบว่า ครูมีเจตคติต่อคอมพิวเตอร์ในระดับดี

ศุภลักษณ์ ไตรคุ้มตัน (2541 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาเพื่อประเมินและพัฒนาโครงการพัฒนาบุคลากรทางด้านคอมพิวเตอร์ สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการในเขตการศึกษา 9 ประจำปีงบประมาณ 2539 ใน 4 ด้าน พบว่า ความคิดเห็นของกลุ่มผู้บริหาร กลุ่มนักวิชาการศึกษา และกลุ่มเจ้าหน้าที่ โดยส่วนรวมมีความคิดเห็นอยู่ในระดับเห็นด้วย และกลุ่มนักวิชาการศึกษามีความคิดเห็นในระดับเห็นด้วยสูงกว่าทุกกลุ่มในด้านบริบท ด้านปัจจัยนำเข้า

และด้านกระบวนการ ส่วนกลุ่มเจ้าหน้าที่ที่มีความคิดเห็นอยู่ในระดับเห็นด้วยสูงกว่าทุกกลุ่มในด้านผลผลิต

หทัยรัตน์ คล้ายแย้ม (2539 : 88) ได้ทำการวิจัยเพื่อศึกษาความคาดหวังกับความเป็นจริงในการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการศึกษาในโรงเรียนอาชีวศึกษา สังกัดคณะกรรมการการศึกษาเอกชน ในเขตกรุงเทพมหานคร พบว่า ผู้บริหาร มีความรู้และความสนใจในเรื่องการใช้คอมพิวเตอร์มากขึ้น

จำเนียร ชุณหโสภาค (2539 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาทัศนะของข้าราชการสายสนับสนุนวิชาการต่อการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยรามคำแหงใน 3 ด้าน คือ ด้านการลาศึกษาต่อ ด้านการฝึกอบรม และด้านการศึกษาดูงาน จำแนกตัวแปรตามสายการปฏิบัติงาน พบว่า ข้าราชการสาย ข และสาย ค มีทัศนะว่าการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยรามคำแหงมีความเหมาะสมในระดับปานกลางในแต่ละด้านและรวมทุกด้าน ยกเว้นในด้านการฝึกอบรม ซึ่ง ข้าราชการสาย ค มีทัศนะว่าเหมาะสมในระดับมาก

อรพร อักษรศาสตร์ (2540 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาและเปรียบเทียบทัศนะของข้าราชการสายสนับสนุนวิชาการที่มีต่อการจัดดำเนินการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ 5 ด้าน พบว่า ทัศนะของข้าราชการสายสนับสนุนทางวิชาการ จำแนกตามตัวแปรตามสภาพสายงานนั้น ข้าราชการสาย ข มีทัศนะว่ากิจกรรมการจัดดำเนินการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์โดยรวมทุกด้านมีความจำเป็นในระดับมากที่สุด ในขณะที่ข้าราชการสาย ค มีทัศนะว่ากิจกรรมการจัดดำเนินการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์โดยรวมทุกด้านมีความจำเป็นในระดับมาก

จรัสศรี จุฑาจินดา (2537 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาสภาพการใช้ ปัญหา และแนวทางในการพัฒนาการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการบริหารของมหาวิทยาลัยขอนแก่น พบว่า ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานจะต้องมีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ รู้จักใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ และได้รับการอบรมในการใช้และบำรุงรักษาเครื่องคอมพิวเตอร์ เพื่อให้บุคลากรเหล่านั้นมีความรู้ ความสามารถในการใช้ไมโครคอมพิวเตอร์ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เฟลป์ส (ศุภลักษณ์ ไตรคุ้มตัน. 2541 : 181 ; อ้างอิงจาก Felps. 1988 : 671-A) ได้ศึกษาเรื่องแนวทางการใช้คอมพิวเตอร์ในระดับอุดมศึกษาในปี ค.ศ.2000 โดยผู้เชี่ยวชาญได้เล็งเห็นว่าในปี ค.ศ. 2000 จะมีการใช้คอมพิวเตอร์อย่างกว้างขวางและลึกในอนาคต ดังนั้นผู้บริหารและครู-อาจารย์ในสถาบันอุดมศึกษาจะต้องเตรียมตนเองให้พร้อมเพื่อการใช้คอมพิวเตอร์ในอนาคตให้เกิดประโยชน์

วุฒิการศึกษา

พิไล จิรไกรศิริ (2543 : 69) ได้ทำการศึกษาและเปรียบเทียบปัญหาและความต้องการของเจ้าหน้าที่กับการพัฒนาบุคลากรในมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยใน 3 ด้าน

พบว่า เจ้าหน้าที่วุฒิการศึกษาต่างกัณมีปัญหาเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรในมหาวิทยาลัย โดยรวมและในแต่ละด้านอยู่ในระดับปานกลาง และมีความต้องการโดยรวมและในแต่ละด้านอยู่ในระดับมาก และเมื่อเปรียบเทียบความต้องการเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรในมหาวิทยาลัย พบว่า เจ้าหน้าที่ที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัณมีความต้องการด้านกิจกรรมการพัฒนาบุคลากรในกิจกรรมการศึกษาต่อแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

คณาวรรณ ประเสริฐยิ่ง (2543 : 61) ได้ทำการวิจัยเพื่อศึกษาความคาดหวังของครูสังกัดกรมสามัญศึกษาส่วนกลางกลุ่มที่ 1 กรุงเทพมหานคร ใน 3 ด้าน พบว่าการเปรียบเทียบความคาดหวังของครูต่อการจัดหลักสูตรอบรมคอมพิวเตอร์จำแนกตามตัวแปรวุฒิการศึกษา ไม่แตกต่างกัน

นรินาฏ ชูติวงศ์ (2542 : 125) ได้ศึกษารูปแบบการจัดฝึกอบรมของธนาคารไทยกับกลุ่มตัวอย่างในการวิจัย คือ ผู้บริหารที่รับผิดชอบ ควบคุมงานฝึกอบรมของธนาคาร จำนวน 17 แห่ง พบว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีพื้นฐานหลากหลายทั้งประสบการณ์ วุฒิการศึกษา และวัยวุฒิ เป็นปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงานฝึกอบรม

อรพร อักษรศาสตร์ (2540 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาและเปรียบเทียบทัศนะของข้าราชการสายสนับสนุนวิชาการที่มีต่อการจัดดำเนินการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์หาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ 5 ด้าน พบว่าข้าราชการสายสนับสนุนวิชาการที่วุฒิการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรี มีทัศนะว่ากิจกรรมการจัดดำเนินการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์โดยรวมทุกด้านมีความจำเป็นในระดับมากที่สุด ส่วนข้าราชการที่มีวุฒิปริญญาตรีและสูงกว่าปริญญาตรี มีทัศนะว่ากิจกรรมการจัดดำเนินการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์โดยรวมมีความจำเป็นในระดับมาก

จำเนียร ชุณหโสภาค (2539 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาทัศนะของข้าราชการสายสนับสนุนวิชาการต่อการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยรามคำแหงใน 3 ด้าน คือ ด้านการลาศึกษาต่อ ด้านการฝึกอบรม และด้านการศึกษาดูงาน พบว่า ข้าราชการสายสนับสนุนวิชาการกลุ่มที่มีวุฒิการศึกษาระดับต่ำกว่าปริญญาตรีกับกลุ่มที่มีวุฒิการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี มีทัศนะต่อการพัฒนาบุคลากรแตกต่างกัน และข้าราชการกลุ่มที่มีวุฒิปริญญาตรีกับกลุ่มที่สูงกว่าปริญญาตรี มีทัศนะต่อการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัย โดยรวมทุกด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

อรทัย ทองฤกษ์ฤทธิ์ (2538 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเพื่อศึกษาและเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้เข้าอบรมในโครงการพัฒนาบุคลากรทางด้านคอมพิวเตอร์ของกระทรวงศึกษาธิการ 6 ด้าน พบว่า ไม่มีความแตกต่างกันของผู้เข้าฝึกอบรมที่มีระดับการศึกษาต่างกัน

สแตนแซล (Stenzel. 1983 : 145-A) ได้ศึกษาถึงทัศนคติของครูที่มีต่อคอมพิวเตอร์ พบว่า ระดับความรู้ของครูมีผลต่อการยอมรับในความก้าวหน้าของการใช้คอมพิวเตอร์

ประสบการณ์ในการทำงาน

พิไล จิรไกรศิริ (2543 : 70) ได้ทำการศึกษาและเปรียบเทียบปัญหาและความต้องการของเจ้าหน้าที่กับการพัฒนาบุคลากรในมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยใน 3 ด้าน พบว่า เจ้าหน้าที่ที่มีประสบการณ์ในการทำงาน 1-5 ปี 6-10 ปี และ 11-15 ปี ขึ้นไป มีปัญหาเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรในมหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัยโดยรวมและในแต่ละด้านอยู่ในระดับปานกลาง และมีความต้องการโดยรวมและในแต่ละด้านอยู่ในระดับมาก เมื่อเปรียบเทียบความต้องการเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรในมหาวิทยาลัยฯ พบว่าเจ้าหน้าที่ที่มีประสบการณ์ในการทำงานแตกต่างกัน มีความต้องการในกิจกรรมการศึกษาดูงานแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

พระนันท์ คำบอนพิทักษ์ (2542 : 51) ได้ศึกษาความคิดเห็นและความต้องการที่มีต่อการฝึกงานของนักศึกษาโครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ (กศ.บป.) คณะวิทยาการจัดการ สถาบันราชภัฏอุดรธานี จำแนกตามตัวแปรอาชีพและประสบการณ์ในการทำงาน เมื่อจำแนกตามประสบการณ์ในการทำงานแล้ว พบว่า ประสบการณ์ต่ำกว่า 3 ปี และ 6-10 ปี ส่วนใหญ่เห็นว่าควรฝึกงาน ส่วนประสบการณ์ 3-5 ปี และประสบการณ์ 11 ปี ขึ้นไป ส่วนใหญ่เห็นว่าไม่ควรฝึกงาน

อรพร อักษรศาสตร์ (2540 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาและเปรียบเทียบทัศนะของข้าราชการสายสนับสนุนวิชาการที่มีต่อการจัดดำเนินการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ 5 ด้าน พบว่า ข้าราชการสายสนับสนุนวิชาการที่มีประสบการณ์ในการทำงานแตกต่างกัน มีทัศนะเกี่ยวกับความจำเป็นของกิจกรรมการจัดดำเนินการฝึกอบรมโดยรวมทุกด้านแตกต่างกัน

จำเนียร ชุณหโสภาค (2539 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาทัศนะของข้าราชการสายสนับสนุนวิชาการต่อการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยรามคำแหง ใน 3 ด้าน คือ ด้านการศึกษาต่อ ด้านการฝึกอบรม และด้านการศึกษาดูงาน พบว่า ข้าราชการสายสนับสนุนวิชาการที่มีประสบการณ์ในการทำงาน 1-5 ปี กับข้าราชการที่มีประสบการณ์ในการทำงาน 11-15 ปี มีทัศนะต่อการพัฒนาบุคลากรแตกต่างกันที่ระดับ .05 และข้าราชการที่มีประสบการณ์ในการทำงาน 6-10 ปี กับข้าราชการที่มีประสบการณ์ในการทำงาน 11-15 ปี มีทัศนะต่อการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยรามคำแหงแตกต่างกันที่ระดับนัยสำคัญ .05

อรทัย ทองฤกษ์ฤทธิ์ (2538 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเพื่อศึกษาและเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้เข้าอบรมในโครงการพัฒนาบุคลากรทางด้านคอมพิวเตอร์ของกระทรวงศึกษาธิการ 6 ด้าน พบว่า ไม่มีความแตกต่างกันของกลุ่มผู้เข้าอบรมที่มีประสบการณ์ต่างกัน

คิม (ดอกแก้ว พานทอง. 2541 : 30 ; อ้างอิงจาก Kim. 1990 : 1100-A) ได้ทำการวิจัยเจตคติต่อคอมพิวเตอร์และการศึกษาคอมพิวเตอร์ของนักศึกษาที่เกาหลี พบว่า ความ

สัมพันธ์ระหว่างเจตคติต่อคอมพิวเตอร์ จำแนกตัวแปรด้านประสบการณ์ต่อคอมพิวเตอร์และการใช้คอมพิวเตอร์มีผลทำให้ผู้เรียนมีเจตคติต่อบัณฑิตต่าง ๆ แตกต่างกัน

สาขาวิชาที่จบการศึกษาของผู้เข้ารับการอบรม

ยุทธนา สาริยา (Yutthana Sariya. 1991 : 4302-A) ได้ศึกษาเจตคติต่อคอมพิวเตอร์ของนักศึกษาระดับอุดมศึกษาในมหาวิทยาลัยบูรพาจังหวัดชลบุรี 4 ด้าน คือ ด้านความวิตกกังวลต่อคอมพิวเตอร์ ด้านความเชื่อมั่นต่อคอมพิวเตอร์ ด้านความชอบคอมพิวเตอร์ และด้านการรับประโยชน์ของคอมพิวเตอร์ พบว่า เจตคติต่อคอมพิวเตอร์ของนักศึกษาในทุกๆ ด้านที่ศึกษาแตกต่างกัน นักศึกษาแต่ละวิชาเอกมีเจตคติด้านความชอบต่อคอมพิวเตอร์แตกต่างกัน

จารุวรรณ เอ็ม สกุลคุ (นงนุช รวมชนอนุเคราะห์. 2542 : 28 ; อ้างอิงจาก Skulku. 1989 : 3497-A) ได้ศึกษาเจตคติต่อคอมพิวเตอร์ของนักศึกษาระดับอุดมศึกษาในประเทศไทย พบว่า นักศึกษาแต่ละวิชาเอกมีเจตคติด้านความชอบต่อคอมพิวเตอร์แตกต่างกัน แต่ก็เป็นด้านดี

นิวแมน (คณาวรรณ ประเสริฐยิ่ง. 2543 : 28 ; อ้างอิงจาก Newman. 1982 : 1818-A) ได้สำรวจสภาพภาพและทัศนคติต่อการใช้คอมพิวเตอร์ในการเรียนการสอนของโรงเรียนมัธยมในรัฐโอริโซนา พบว่า ครูทั่วไปมีทัศนคติที่ดีและทัศนคติของครูขึ้นอยู่กับสาขาวิชา

พื้นฐานความรู้ด้านคอมพิวเตอร์

นงนุช รวมชนอนุเคราะห์ (2542 : 2) ได้ทำการศึกษาและเปรียบเทียบเจตคติต่อคอมพิวเตอร์ของครูในโรงเรียนปฏิรูปการศึกษา สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดหนองบัวลำภู ใน 3 ด้าน พบว่า ครูที่ใช้คอมพิวเตอร์มีเจตคติต่อคอมพิวเตอร์โดยรวมและรายด้านทั้ง 3 ด้าน คือ ด้านความรู้ความเข้าใจ ด้านความรู้สึกรัก และด้านพฤติกรรม พบว่า ครูที่ใช้คอมพิวเตอร์มีเจตคติต่อคอมพิวเตอร์โดยรวมและรายด้านทั้ง 3 ด้าน ดีกว่าครูที่ไม่ใช้คอมพิวเตอร์อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

ศุภลักษณ์ ไตรคุ้มตัน (2541 : 176) ได้ทำการศึกษาเพื่อประเมินและพัฒนาโครงการพัฒนาบุคลากรทางด้านคอมพิวเตอร์ สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการในเขตการศึกษา 9 ประจำปีงบประมาณ 2539 เสนอว่า ควรจัดลำดับพื้นฐานความรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามที่เป็นจริง คือ การที่ให้คนเก่งกับคนที่ไม่รู้เรื่องคอมพิวเตอร์มาอบรมในห้องเดียวกันในขณะที่ที่วิทยากรสนใจแต่คนเก่งและเร่งรัดให้จบหลักสูตรตามเวลาที่จำกัดเป็นผลให้มีพื้นฐานไม่เพียงพอที่จะนำไปปฏิบัติจริงได้ มีข้อเสนอแนะว่าควรสอนแบบค่อยเป็นค่อยไปไม่ควรรีบสอนแบบเร่งรีบให้จบหลักสูตร

อรทัย ทองฤกษ์ฤทธิ์. (2538 : 75) ได้ศึกษาความคิดเห็นของผู้เข้าฝึกอบรมในโครงการพัฒนาบุคลากรทางด้านคอมพิวเตอร์กระทรวงศึกษาธิการ พบว่า ความคิดเห็นที่มีต่อการฝึกอบรม

อบรมที่มีระดับของกลุ่มความรู้ต่างกันพบความแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญ แต่เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบความแตกต่างที่ระดับ .05 ในด้านเนื้อหาหลักสูตรวิชาโดยพบความแตกต่างระหว่างกลุ่มความรู้ระดับสูงกับกลุ่มความรู้ระดับต้น

จารุวรรณ เอ็ม สกุลคุ (นงนุช รวมชนอนุเคราะห์. 2542 : 28 ; อ้างอิงจาก Skulkuh. 1989 : 3497-A) ได้ศึกษาเจตคติต่อคอมพิวเตอร์ของนักศึกษาระดับอุดมศึกษาในมหาวิทยาลัยในประเทศไทย พบว่า ผู้ที่มีประสบการณ์ด้านคอมพิวเตอร์มากกว่าจะมีเจตคติที่ดีกว่าผู้ที่มีประสบการณ์ด้านคอมพิวเตอร์น้อยกว่า

ความต้องการในการฝึกอบรม

นรินาฏ ชูติวงศ์ (2542 : 127) ได้วิจัยเรื่องการศึกษารูปแบบการจัดฝึกอบรมของธนาคารไทย กลุ่มตัวอย่างในการวิจัย คือ ผู้บริหารที่รับผิดชอบควบคุมงานฝึกอบรมของธนาคาร 17 แห่ง พบว่า ผู้เข้ารับการอบรมมีความต้องการเข้ารับการอบรมมากเกินจำกัดในบางหลักสูตร ผู้จัดการอบรมไม่สามารถตอบสนองให้ได้

ความพร้อมในการจัดฝึกอบรม

อนุวัต เจริญสุข (2543 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเพื่อประเมินติดตามผลโครงการฝึกอบรมการปฏิบัติงานของพนักงานบริษัทมิตซูบิชิ เฮฟวี่ อินดัสตรี-มหาจักร์ แอร์ คอนดิชั่นเนอร์ส จำกัด ตามระบบมาตรฐาน ISO 9002 พบว่า การประเมินในด้านปฏิกิริยาสะท้อนกลับ ได้แก่ เนื้อหาสาระในการฝึกอบรม วัสดุอุปกรณ์ เครื่องอำนวยความสะดวก สถานที่ฝึกอบรม คุณสมบัติของวิทยากร คุณสมบัติของเจ้าหน้าที่ดำเนินการฝึกอบรม คุณสมบัติของผู้เข้าฝึกอบรม การบริหารและการจัดการและการดำเนินการฝึกอบรม มีความเหมาะสมอยู่ในระดับมากทุกด้าน

ไพบูลย์ เกียรติโกศล และคนอื่นๆ (2543 : 43-55) ได้ทำการวิจัยเพื่อสำรวจสมรรถภาพของผู้สอนคอมพิวเตอร์ระดับอุดมศึกษาในด้านการบริหารและด้านการเรียนการสอนในช่วงปีพุทธศักราช 2540-2550 ตามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญทางด้านคอมพิวเตอร์เพื่อการศึกษา พบว่า สมรรถภาพของผู้สอนคอมพิวเตอร์ระดับอุดมศึกษาในช่วงปีพุทธศักราช 2540-2550 ด้านการบริหาร ผู้สอนคอมพิวเตอร์ควรมีสมรรถภาพดังนี้ (1) สามารถใช้อินเทอร์เน็ตหรืออินทราเน็ตในงานบริหารและเชื่อมโยงไปยังองค์กรอื่นๆ ได้ (2) สามารถบรรยายในการฝึกอบรม / สัมมนา / ประชุมวิชาการได้ ด้านการเรียนการสอน ผู้สอนคอมพิวเตอร์ควรมีสมรรถภาพดังนี้ (1) มีความรู้เกี่ยวกับการเรียนการสอนแบบวิธีระบบ (System Approach) (2) สามารถนำซอฟต์แวร์มาใช้ในการออกแบบสื่อการสอนได้ (3) สามารถผลิตสื่อบนเว็บ ผลิตคอมพิวเตอร์ช่วยสอน และโฮมเพจได้อย่างมีประสิทธิภาพ (4) ติดตามเทคโนโลยีใหม่เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการวิจัยและพัฒนา (5) สามารถให้คำแนะนำในการใช้ซ่อมบำรุง และแก้ปัญหาคอมพิวเตอร์โดย

ทั่วไปได้ (6) มีความสามารถในการเขียนบทความด้านคอมพิวเตอร์เพื่อเผยแพร่และเขียนตำราเกี่ยวกับคอมพิวเตอร์เพื่อการเรียนการสอนได้

กวัน สัตะธนี และคณะ (2542 : 34-39) ได้สำรวจความคิดเห็นของสถาบันฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ในประเทศไทยเพื่อศึกษาถึงความพร้อมและแนวทางในการดำเนินงานตลอดจนปัญหาที่หน่วยงานต่างๆ ได้ประสบ ในด้านวิทยากร พบว่า ปัจจุบันสถาบันฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ยังขาดแคลนวิทยากรที่มีความรู้และประสบการณ์ทางด้านคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีสารสนเทศในสาขาต่างๆ โดยเฉพาะในหน่วยงานของรัฐ การขาดแคลนวิทยากรทางด้านเน็ตเวิร์กและการสื่อสารเป็นปัญหาที่รุนแรงมาก รองลงมาคือ ด้านการใช้โปรแกรมและด้านระบบปฏิบัติการตามลำดับ ด้านสื่อการเรียนการสอน พบว่า ขาดแคลนผู้สอนที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน ระยะเวลาในการผลิตสื่อมีจำกัด การจัดทำสื่อไม่มีคุณภาพและล้าสมัย ด้านอุปกรณ์ พบว่า อุปกรณ์ฮาร์ดแวร์ไม่เพียงพอโดยเฉพาะในหน่วยงานภาครัฐยังขาดแคลนงบประมาณในการจัดซื้อ

นรินาฏ ชูติวงศ์ (2542 : 128) ได้วิจัยเรื่องการศึกษารูปแบบการจัดฝึกอบรมของธนาคารไทย กลุ่มตัวอย่างในการวิจัยคือผู้บริหารที่รับผิดชอบควบคุมงานฝึกอบรมของธนาคาร 17 แห่ง พบว่า มีปัญหาในเรื่องวิทยากรภายในธนาคาร เช่น ความรู้ ความสามารถของวิทยากร การมอบหมายให้ผู้อื่นมาสอนแทน วิทยากรมีอยู่น้อยและการเตรียมตัวของวิทยากร วิทยากรภายนอก เช่น ค่าตอบแทนวิทยากร เวลาของวิทยากร

ณัช อุษาคณารักษ์ (2540 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาคุณลักษณะที่พึงประสงค์ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมของธนาคารพาณิชย์ไทยตามทัศนะของผู้บริหาร ใน 4 ด้าน คือ ด้านวิชาการ ด้านความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ ด้านบุคลิกภาพ และด้านอุดมการณ์ในการปฏิบัติงาน พบว่า ผู้บริหารเห็นว่าเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมมีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ทั้ง 4 ด้าน โดยเรียงจากมากไปน้อย คือ ด้านอุดมการณ์ในการปฏิบัติงาน และด้านบุคลิกภาพ ผู้บริหารให้ความสำคัญมากที่สุด ด้านความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ และด้านวิชาการอยู่ในระดับมาก เมื่อเปรียบเทียบทัศนะผู้บริหารโดยรวม 4 ด้าน จำแนกตามตัวแปรเพศ อายุ วุฒิการศึกษา อายุงานในตำแหน่ง และธนาคารที่สังกัด พบว่า ผู้บริหารมีทัศนะแตกต่างกัน ส่วนตัวแปร พบว่า ผู้บริหารมีทัศนะไม่แตกต่างกัน

สุภัทรา อยู่สวัสดิ์ (2536 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยปัญหาการพัฒนาบุคลากรในองค์กร : ศึกษาเฉพาะกรณีพนักงานธนาคารทหารไทย จำกัด สำนักงานใหญ่ เพื่อศึกษาหลักสูตรการฝึกอบรมของธนาคารทหารไทยเกี่ยวกับเนื้อหาสาระสำคัญที่มีผลต่อการพัฒนาบุคลากร และเพื่อเสนอแนะแนวทางแก้ไขปัญหาในการฝึกอบรม พบว่า พนักงานส่วนใหญ่มีทัศนคติในระดับมากในด้านการหาความจำเป็นในการฝึกอบรม ความเหมาะสมของเนื้อหาวิชา วิทยากร สิ่งอำนวยความสะดวกในการฝึกอบรม และความรู้ความเข้าใจในการฝึกอบรม สำหรับด้านปัจจัยที่มีผลต่อการฝึกอบรม พบว่า ได้แก่ อายุของพนักงาน การหาความจำเป็นในการฝึกอบรม ความเหมาะสมของเนื้อหาวิชาและความเหมาะสมของสิ่งอำนวยความสะดวกในการฝึก

อบรม และปัจจัยที่ไม่มีผลต่อการฝึกอบรม ได้แก่ ระดับการศึกษา ระยะเวลาในการทำงาน ระดับเงินเดือนของพนักงาน และวิทยากร พร้อมทั้งมีข้อเสนอแนะว่า ควรเปิดโอกาสให้พนักงานเสนอแนะตัวเองเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม และควรมีการวิเคราะห์หาความจำเป็นในการฝึกอบรม ผู้บังคับบัญชาควรให้ความสำคัญในการฝึกอบรม และหลังจากการฝึกอบรมแล้วควรมีการติดตามและประเมินผล รวมทั้งควรปรับปรุงสิ่งอำนวยความสะดวกในการไปอบรมให้มีความเหมาะสมมากยิ่งขึ้น

หลักสูตรการฝึกอบรม

ไพบูลย์ เกียรติโกมล และคนอื่นๆ (2543 : 43-55) ได้ทำการวิจัยเพื่อศึกษาสมรรถภาพของผู้สอนคอมพิวเตอร์ระดับอุดมศึกษาในด้านการบริหารและด้านการเรียนการสอน ในช่วงปีพุทธศักราช 2540-2550 ตามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญทางด้านคอมพิวเตอร์ ผลจากการศึกษา พบว่า สถานศึกษาควรตรวจสอบหลักสูตรทางด้านคอมพิวเตอร์ที่เปิดดำเนินการอยู่เป็นระยะๆ เพื่อปรับปรุงหลักสูตรให้เหมาะสมและสอดคล้องกับสมรรถภาพของผู้สอนคอมพิวเตอร์ต่างๆ ให้สามารถผลิตบัณฑิตได้ตรงตามความต้องการของสังคม

กวัน สิตะธนี และคนอื่นๆ (2542 : 34-39) ได้สำรวจความคิดเห็นของสถาบันฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ในประเทศไทยเพื่อศึกษาถึงความพร้อมและแนวทางในการดำเนินงานตลอดจนปัญหาที่หน่วยงานต่างๆ ได้ประสบ ในด้านหลักสูตรที่เปิดอบรม พบว่า หลักสูตรที่สถาบันฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ได้กำหนดขึ้นเป็นหลักสูตรที่ครอบคลุมเนื้อหาที่สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงานหรือสามารถนำมาประยุกต์ใช้กับงานต่าง ๆ ได้เป็นอย่างดี และได้คำนึงถึงความต้องการของตลาดหรือผู้เรียนเป็นหลัก ปัญหาด้านการจัดทำหลักสูตรควรจัดทำให้สอดคล้องกับเทคโนโลยีที่มีอยู่ในปัจจุบันและอนาคต ผลสำรวจกลุ่มตัวอย่างพบว่า ประสบปัญหาด้านนี้ในระดับปานกลาง

การจัดการฝึกอบรม

กวัน สิตะธนี และคนอื่นๆ (2542 : 34-39) ได้ทำการสำรวจความคิดเห็นของสถาบันฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ในประเทศไทย เพื่อการศึกษาถึงความพร้อมและแนวทางในการดำเนินงานตลอดจนปัญหาที่หน่วยงานต่างๆ ได้ประสบ ในด้านการจัดการ พบว่า เรื่องที่รุนแรงที่สุดเป็นปัญหาด้านงบประมาณ และปัญหาที่รองลงมา คือ ปัญหาด้านการตลาดและปัญหาด้านการบริหาร ส่วนปัญหาอื่นๆ ได้แก่ การขาดการประชาสัมพันธ์และขาดความต่อเนื่องของการฝึกอบรม มีข้อเสนอแนะคือให้จัดระบบการบริหารและการจัดการให้ชัดเจน ควรได้รับการสนับสนุนและช่วยเหลือด้านงบประมาณจากหน่วยงานภาครัฐและหน่วยงานต้นสังกัด และควรมีการประชาสัมพันธ์การฝึกอบรมให้มากขึ้นเพื่อให้ข้อมูลถึงกลุ่มเป้าหมายที่ต้องการ

นรีนาฏ ชูติวงศ์ (2542 : บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่องการศึกษารูปแบบการจัดฝึกอบรมของธนาคารไทย กลุ่มตัวอย่างในการวิจัย คือ ผู้บริหารที่รับผิดชอบควบคุมงานฝึกอบรมของ

ธนาคาร 17 แห่ง พบว่า การจัดฝึกอบรมได้แบ่งออกเป็นประเภทการจัดอบรมภายในและภายนอก ผู้จัดการฝึกอบรมมีหน้าที่หาความจำเป็นในการฝึกอบรม จัดทำหลักสูตร ประเมินผล ติดตามผล ดูแลจัดเตรียมสถานที่ อุปกรณ์ อบรม และงบประมาณ การจัดทีมงาน ประกอบด้วยหัวหน้าโครงการและเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม การคัดเลือกผู้เข้ารับการอบรมพิจารณาจากอายุงาน ตำแหน่ง สังกัดงานที่ปฏิบัติ วิทยากรจากภายในและภายนอก รวมไปถึงการประเมินผลการอบรมมีก่อนและหลังการอบรม การติดตามผลจะทำหลังจากจบ 3 เดือน

กรณีการ์ บุญฤทธิ์ (2537 : บทคัดย่อ) ได้วิจัยเรื่องการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ของผู้ดำเนินการฝึกอบรมผู้บริหารการศึกษา กระทรวงศึกษาธิการตามทัศนะของผู้เข้าอบรม พบว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ของผู้ดำเนินการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษาอยู่ในระดับมาก ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีอายุต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ของผู้ดำเนินการฝึกอบรมทั้ง 2 ด้าน แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ และควรเน้นการปฏิบัติมากกว่าทฤษฎี วิทยากรบรรยายไม่ตรงเนื้อหาหลักสูตรตามจุดมุ่งหมาย

การประเมินผลการฝึกอบรม

ศักดิ์ ไชยกิจวิทยุญ และ จินตนา กนกปราน (2542 : 22) ได้ทำการศึกษาค้นคว้า ติดตามผลผู้เรียนหลักสูตรพัฒนาการเรียนการสอนด้วยคอมพิวเตอร์ ระหว่าง พ.ศ. 2540-2550 กับกลุ่มอาจารย์คณะต่างๆ ในมหาวิทยาลัยขอนแก่น เสนอว่า การติดตามผลการเรียนการสอนเป็นส่วนหนึ่งของการประเมินหลักสูตรเพื่อให้ได้ข้อมูลเกี่ยวกับคุณภาพและประสิทธิภาพของการเรียนการสอน ตลอดจนวิธีการและการจัดการเรียนการสอน ข้อมูลที่ได้จากการติดตามผลผู้เรียนจะทำให้ทราบว่าประสบการณ์และเนื้อหาวิชาที่จัดในหลักสูตร มีส่วนใดที่ควรไว้หรือมีส่วนใดควรปรับปรุงแก้ไขให้ดีขึ้น นอกจากนี้ยังช่วยให้ทราบว่าผู้เรียนมีความสามารถในการประยุกต์ใช้ความรู้ที่ได้เรียนมากับงานของตนเองได้ตามเจตนารมณ์ที่กำหนดไว้ในวัตถุประสงค์ของหลักสูตรหรือไม่ และยังมีประโยชน์ในการเสริมสร้างสัมพันธภาพกับผู้เรียน ยังผลให้ผู้เรียนมีกำลังใจที่จะพัฒนาตนเองให้เกิดประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยด้วย

นรีนาฏ ชูติวงศ์ (2542 : 125-129) ได้ศึกษารูปแบบการจัดฝึกอบรมของธนาคารไทย กลุ่มตัวอย่างในการวิจัยคือผู้บริหารที่รับผิดชอบ ควบคุมงานฝึกอบรมของธนาคารจำนวน 17 แห่ง พบว่า วิธีการประเมินผลและติดตามผลการฝึกอบรมไม่เป็นไปตามจริง การประเมินผลเฉพาะหลักสูตรที่ผู้บังคับบัญชากำหนด หน่วยงานฝึกอบรมขาดความรู้ ความชำนาญในการออกแบบและวิเคราะห์ผลการประเมิน หน่วยงานฝึกอบรมไม่ทำการประเมินความคุ้มค่าในการลงทุน หน่วยงานฝึกอบรมไม่ได้รับความร่วมมือในการออกแบบประเมินผล การติดตามผลการอบรมไม่ครบทุกหลักสูตร มีข้อเสนอแนะว่าต้องมีการประเมินความคุ้มค่าหรือวัดความสำเร็จในการจัดการฝึกอบรมและมีระบบการประเมินผลติดตามผลในทุกหลักสูตรที่จัดฝึกอบรม

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยเรื่องการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ตามทัศนะของข้าราชการมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชครั้งนี้ เป็นการวิจัยเชิงสำรวจเพื่อรวบรวมข้อมูลจากการสอบถามความคิดเห็นของข้าราชการมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชเกี่ยวกับการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ซึ่งผู้วิจัยดำเนินการตามลำดับดังนี้คือ การกำหนดประชากรและการเลือกกลุ่มตัวอย่าง การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล การเก็บรวบรวมข้อมูล การจัดกระทำข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

การกำหนดประชากรและการเลือกกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ข้าราชการมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชกลุ่มผู้จัดการฝึกอบรม จำนวน 39 คน และข้าราชการมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรมซึ่งเคยผ่านการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ประจำปี 2544 ที่มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชเป็นผู้ดำเนินการอย่างน้อย 1 หลักสูตร จำนวน 399 คน

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ข้าราชการมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชกลุ่มผู้จัดการฝึกอบรมจากประชากรทั้งหมดนำมาเป็นกลุ่มตัวอย่างจำนวน 26 คน และข้าราชการมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชกลุ่มผู้เข้ารับการอบรมซึ่งเคยผ่านการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ประจำปี 2544 ที่มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชเป็นผู้ดำเนินการจำนวน 80 คน ได้มาโดยใช้สูตรการคำนวณของ Cochran. (มยุรี ศรีวิชัย. 2539 : 48-49 ; อ้างอิงจาก Cochran. 1977.) และทำการสุ่มแบบแบ่งชั้น (Stratified Random Sampling) ดังแสดงในตาราง 1 และตาราง 2

ตาราง 1 ประชากรและกลุ่มตัวอย่างของข้าราชการมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
กลุ่มผู้จัดการฝึกอบรม

สถานภาพ	ประชากร	กลุ่มตัวอย่าง
หัวหน้างาน	1	1
เจ้าหน้าที่ประจำ	3	3
วิทยากรและผู้ช่วยวิทยากร	35	22
รวม	39	26

ตาราง 2 ประชากรและกลุ่มตัวอย่างของข้าราชการมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
กลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรม

สถานภาพ	ประชากร	กลุ่มตัวอย่าง
สาย ก	71	14
สาย ข	102	21
สาย ค	226	45
รวม	399	80

การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ เป็นแบบสอบถามทัศนคติของข้าราชการมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชเกี่ยวกับการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ซึ่งผู้วิจัยสร้างขึ้นโดยมีการดำเนินการ ดังนี้

1. ศึกษาค้นคว้าข้อมูลเกี่ยวกับการฝึกอบรมจาก เอกสาร ตำรา วารสาร ผลงานวิจัย และสิ่งพิมพ์ต่างๆ
2. ศึกษาวิธีการสร้างแบบสอบถาม แบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) ตามวิธีของไลเคิร์ต (Likert, 1932 : 1-55) และศึกษาแบบสอบถามเกี่ยวกับการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของนิรนาฏ ชูติวงศ์ อรทัย ทองฤกษ์ฤทธิ์ ศุภลักษณ์ ไตรคุ้มตัน พิไล จิรไกรศิริ และอรพร อักษรศาสตร์ ซึ่งปรับปรุงมาจากของ Lanvin R. Kinsey. (1992 : 187-195)
3. สร้างแบบสอบถามทัศนคติของข้าราชการมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชเกี่ยวกับการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชใน 5 ด้าน
4. นำแบบสอบถามเสนอผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน 7 ท่าน เพื่อตรวจแก้ไขข้อคำถามในแบบสอบถามให้ถูกต้องและชัดเจน รวมทั้งตรวจสอบความเที่ยงตรงของเนื้อหา
5. แก้ไขแบบสอบถามตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิและนำเสนอคณะกรรมการควบคุมปริญญาบัตรเพื่อให้ความเห็นชอบ
6. นำแบบสอบถามที่ปรับปรุงเสร็จเรียบร้อยแล้ว ไปทดลองใช้ (Try out) กับข้าราชการของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช จำนวน 50 คน
7. หาค่าอำนาจจำแนกของแบบสอบถามเป็นรายข้อ โดยใช้ร้อยละ 27 ของกลุ่มสูงและกลุ่มต่ำ (Kelley, L. 1939 : 17-24) แล้วใช้ t-test (Ferguson, 1981 : 180) วิเคราะห์หาค่าอำนาจจำแนก เลือกข้อคำถามที่มีค่าอำนาจจำแนกตั้งแต่ 1.71 ขึ้นไปเพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล

8. หาความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม (Reliability) โดยการหาค่าสัมประสิทธิ์อัลฟา (Alpha Coefficient) ของครอนบาค (Cronbach. 1984 : 161) โดยค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามทั้งฉบับมีค่าเท่ากับ 0.9602

9. ปรับปรุงแก้ไขแบบสอบถามแล้วนำเสนอคณะกรรมการควบคุมปริญญาโทเพื่อพิจารณาความสมบูรณ์ก่อนนำไปเก็บรวบรวมข้อมูลต่อไป

ลักษณะของแบบสอบถาม

ผู้วิจัยแบ่งแบบสอบถามออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 เก็บข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ลักษณะเป็นแบบเลือกตอบ จำนวน 7 ข้อ

ตอนที่ 2 เป็นข้อคำถามทัศนคติของข้าราชการมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เกี่ยวกับการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชใน 5 ด้าน ได้แก่ ด้านการตอบสนองต่อความต้องการในการฝึกอบรม ด้านความพร้อมในการจัดฝึกอบรม ด้านหลักสูตรการฝึกอบรม ด้านการจัดการฝึกอบรม และด้านการประเมินผลการฝึกอบรม มีข้อคำถามจำนวน 77 ข้อ โดยแต่ละข้อคำถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับให้ผู้ตอบแสดงทัศนคติว่ากิจกรรมในข้อคำถามนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใดในการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

แบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นเพื่อศึกษาทัศนคติของข้าราชการมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ผู้วิจัยกำหนดเกณฑ์การให้น้ำหนักคะแนนของตัวเลือกในแบบสอบถามเป็น 5 ระดับ ตั้งแต่ 1-5 ซึ่งมีความหมายดังนี้

- | | |
|---------|--|
| คะแนน 5 | ผู้ตอบเห็นว่ากิจกรรมนั้นมีความเหมาะสมสำหรับการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชในระดับมากที่สุด |
| คะแนน 4 | ผู้ตอบเห็นว่ากิจกรรมนั้นมีความเหมาะสมสำหรับการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชในระดับมาก |
| คะแนน 3 | ผู้ตอบเห็นว่ากิจกรรมนั้นมีความเหมาะสมสำหรับการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชในระดับปานกลาง |
| คะแนน 2 | ผู้ตอบเห็นว่ากิจกรรมนั้นมีความเหมาะสมสำหรับการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชในระดับน้อย |
| คะแนน 1 | ผู้ตอบเห็นว่ากิจกรรมนั้นมีความเหมาะสมสำหรับการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชในระดับน้อยที่สุด |

การแปลความหมายค่าคะแนนเฉลี่ยน้ำหนักคำตอบ แบ่งเป็น 5 ระดับ ดังนี้

1. ค่าคะแนนเฉลี่ย 4.51-5.00 หมายถึง ผู้ตอบมีทัศนะว่ากิจกรรมนั้นมีความเหมาะสมสำหรับการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชในระดับมากที่สุด
2. ค่าคะแนนเฉลี่ย 3.51-4.50 หมายถึง ผู้ตอบมีทัศนะว่ากิจกรรมนั้นมีความเหมาะสมสำหรับการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชในระดับมาก
3. ค่าคะแนนเฉลี่ย 2.51-3.50 หมายถึง ผู้ตอบมีทัศนะว่ากิจกรรมนั้นมีความเหมาะสมสำหรับการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชในระดับปานกลาง
4. ค่าคะแนนเฉลี่ย 1.51-2.50 หมายถึง ผู้ตอบมีทัศนะว่ากิจกรรมนั้นมีความเหมาะสมสำหรับการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชในระดับน้อย
5. ค่าคะแนนเฉลี่ย 1.00-1.50 หมายถึง ผู้ตอบมีทัศนะว่ากิจกรรมนั้นมีความเหมาะสมสำหรับการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชในระดับน้อยที่สุด

ส่วนการศึกษาทัศนะของข้าราชการมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชเกี่ยวกับการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชในแต่ละด้าน โดยการเปรียบเทียบ กับเกณฑ์ 3.00 ซึ่งผู้วิจัยได้กำหนดให้มีการแปลความหมายดังนี้

ถ้าข้าราชการมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช มีทัศนะว่า กิจกรรมนั้นมีความเหมาะสมสำหรับการจัดดำเนินการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์สูงกว่าเกณฑ์ 3.00 ซึ่งเป็นค่ากลางของคะแนนจากมาตรวัดทัศนคติตามแนวของไลเคิร์ทอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ถือว่ากิจกรรมนั้นควรอยู่ในการจัดดำเนินการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

ถ้าข้าราชการมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช มีทัศนะว่า กิจกรรมนั้นมีความเหมาะสมสำหรับการจัดดำเนินการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ ต่ำกว่าเกณฑ์ 3.00 ซึ่งเป็นค่ากลางของคะแนนจากมาตรวัดทัศนคติตามแนวของไลเคิร์ทอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ถือว่ากิจกรรมนั้นไม่ควรอยู่ในการจัดดำเนินการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

ถ้าข้าราชการมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช มีทัศนะว่า กิจกรรมนั้นมีความเหมาะสมสำหรับการจัดดำเนินการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ ไม่แตกต่างจากเกณฑ์ ถือว่ากิจกรรมนั้นควรอยู่ในการจัดดำเนินการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลตามขั้นตอน ดังนี้

1. ผู้วิจัยขอหนังสือแนะนำตัวจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒเพื่อขอความอนุเคราะห์จากหัวหน้าหน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ในการตอบแบบสอบถาม

2. ผู้วิจัยนำหนังสือแนะนำตัวพร้อมแบบสอบถามเพื่อขอความร่วมมือจากหัวหน้าหน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูลกับกลุ่มตัวอย่าง โดยผู้วิจัยจัดส่งและเก็บแบบสอบถามด้วยตนเอง

การจัดกระทำและการวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยจัดกระทำข้อมูลในการวิจัย ดังนี้

1. นำแบบสอบถามทั้งหมดมาตรวจสอบและคัดเลือกเฉพาะแบบสอบถามฉบับที่สมบูรณ์
2. นำแบบสอบถามที่ได้รับการคัดเลือกทั้งหมดมาตรวจให้คะแนน
3. นำข้อมูลไปวิเคราะห์ค่าสถิติโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป

ผู้วิจัยดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

1. เพื่อศึกษาทักษะของข้าราชการมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชเกี่ยวกับการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์เป็นรายด้านและโดยรวมทุกด้าน วิเคราะห์โดยการหาค่าคะแนนเฉลี่ย (Mean) และหาค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)
2. เพื่อเปรียบเทียบทักษะของข้าราชการมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชเกี่ยวกับการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์เป็นรายด้านและโดยรวมทุกด้าน จำแนกตามตัวแปรอิสระ วิเคราะห์โดยใช้ t-test ในกรณีที่มีกลุ่มตัวอย่าง 2 กลุ่ม และใช้ การวิเคราะห์ความแปรปรวนแบบทางเดียว (One Way Analysis of Variance) กับวิธีการของเชฟเฟ (Scheffe') ในกรณีที่มีกลุ่มตัวอย่างเกิน 2 กลุ่ม
3. เพื่อเปรียบเทียบระดับทักษะของข้าราชการมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชเกี่ยวกับการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์เป็นรายด้าน เปรียบเทียบกับเกณฑ์ 3.00 ที่ผู้วิจัยกำหนด วิเคราะห์ โดยใช้ t-test (One - Sample Test)

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

1. สถิติพื้นฐาน
 - 1.1 คะแนนเฉลี่ย (Mean)
 - 1.2 ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)
2. การทดสอบความแตกต่างของคะแนนเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่าง 2 กลุ่ม โดยใช้

t-test (Ferguson. 1981 : 178)

3. ทดสอบความแตกต่างของคะแนนเฉลี่ยของกลุ่มตัวอย่างมากกว่า 2 กลุ่ม โดยใช้การวิเคราะห์ความแปรปรวนแบบทางเดียว (One Way Analysis of Variance) และเมื่อพบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ผู้วิจัยทดสอบความแตกต่างของคะแนนเฉลี่ยระหว่างกลุ่มเป็นรายคู่โดยใช้วิธีการของเชฟเฟ้ (Scheffe') (Ferguson. 1981 : 308)

4. ทดสอบนัยสำคัญของความแตกต่างระหว่างค่าเฉลี่ยทักษะของข้าราชการมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชเกี่ยวกับการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของกลุ่มตัวอย่างกับเกณฑ์ 3.00 ที่ผู้วิจัยกำหนดไว้โดยใช้ t-test (Ferguson. 1981 : 167)

5. สถิติที่ใช้ในการหาคุณภาพของแบบสอบถาม

5.1 หาค่าอำนาจจำแนกของแบบสอบถามเป็นรายข้อ โดยใช้ t-test (Ferguson. 1981 : 180)

5.2 หาความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม โดยใช้วิธีหาค่าสัมประสิทธิ์อัลฟา (Alpha Coefficient) (Cronbach. 1984 : 161)

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลในการวิจัยนี้ ผู้วิจัยได้กำหนดสัญลักษณ์เพื่อให้การแปลความหมายข้อมูลเป็นที่เข้าใจตรงกัน ดังนี้

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

n	แทน	จำนวนตัวอย่าง
$\bar{X}$	แทน	ค่าคะแนนเฉลี่ย
S.D.	แทน	ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน
t	แทน	ค่าสถิติที่ใช้พิจารณาใน t-distribution
F	แทน	ค่าสถิติที่ใช้พิจารณาใน F-distribution
df	แทน	ระดับชั้นแห่งความเป็นอิสระ (Degrees of Freedom)
SS	แทน	ผลบวกกำลังสองของคะแนน (Sum of Squares)
MS	แทน	ค่าคะแนนเฉลี่ยของผลบวกกำลังสองของคะแนน (Mean Squares)
p	แทน	ความน่าจะเป็นสถิติที่ใช้ทดสอบจะตกอยู่ในช่วงปฏิเสธสมมติฐาน
*	แทน	มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

การวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยได้นำเสนอเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ศึกษาทักษะของข้าราชการมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชเกี่ยวกับการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชโดยแยกเป็น 2 กลุ่ม คือ (1) ศึกษาทักษะโดยรวมและในแต่ละด้านของกลุ่มผู้จัดการฝึกอบรม (2) ศึกษาทักษะโดยรวมและในแต่ละด้านคือ ด้านการตอบสนองต่อความต้องการในการฝึกอบรม ด้านความพร้อมในการจัดฝึกอบรม ด้านหลักสูตรการฝึกอบรม ด้านการจัดการฝึกอบรม และด้านการประเมินผล การฝึกอบรมของกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรมโดยจำแนกตามเพศ สถานภาพตามสายงาน วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ในการทำงาน สาขาวิชาที่จบการศึกษา และพื้นฐานความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ วิเคราะห์โดยการคำนวณหาค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ตอนที่ 2 เปรียบเทียบทักษะของข้าราชการมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรมจำแนกตามตัวแปรเพศ วุฒิการศึกษา และพื้นฐานความรู้ก่อนอบรม โดยใช้ t-test และทดสอบความแตกต่างของตัวแปรสถานภาพตามสายงาน ประสบการณ์ในการทำงาน และสาขาวิชาที่จบการศึกษา โดยใช้การวิเคราะห์ความแปรปรวนแบบทางเดียว (One Way

Analysis of Variance) เมื่อพบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ จึงทำการทดสอบความแตกต่างเป็นรายคู่โดยวิธีของเชฟเฟ (Scheffe')

ตอนที่ 3 เปรียบเทียบทัศนะของข้าราชการมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชกลุ่มผู้จัดการฝึกอบรมและกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชโดยรวมและเป็นรายด้านกับเกณฑ์ 3.00

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตอนที่ 1 ศึกษาทัศนะของข้าราชการมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชเกี่ยวกับการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช โดยแยกเป็น 2 กลุ่ม คือ (1) ศึกษาทัศนะโดยรวมของกลุ่มผู้จัดการฝึกอบรม (2) ศึกษาทัศนะโดยรวมและในแต่ละด้าน คือ ด้านการตอบสนองต่อความต้องการในการฝึกอบรม ด้านความพร้อมในการจัดฝึกอบรม ด้านหลักสูตรการฝึกอบรม ด้านการจัดการฝึกอบรม และด้านการประเมินผลการฝึกอบรมของกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรมโดยจำแนกตามเพศ สถานภาพตามสายงาน วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ในการทำงาน สาขาวิชาที่จบการศึกษา และพื้นฐานความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ วิเคราะห์โดยการหาค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ดังแสดงในตาราง 3 - 10

ตาราง 3 ค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของความเหมาะสมการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ตามทัศนะของข้าราชการ กลุ่มผู้จัดการฝึกอบรม

ด้านที่	การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์	ข้าราชการกลุ่มผู้จัดการฝึกอบรม (n=26)		การแปลความหมาย
		$\bar{X}$	S.D.	
1.	ด้านการตอบสนองต่อความต้องการในการฝึกอบรม	3.65	0.39	มาก
2.	ด้านความพร้อมในการจัดฝึกอบรม	3.58	0.59	มาก
3.	ด้านหลักสูตรการฝึกอบรม	3.66	0.51	มาก
4.	ด้านการจัดการฝึกอบรม	3.41	0.37	ปานกลาง
5.	ด้านการประเมินผลการฝึกอบรม	3.31	0.71	ปานกลาง
	รวม	3.53	0.39	มาก

จากตาราง 3 แสดงว่า ข้าราชการกลุ่มผู้จัดการฝึกอบรม มีทัศนะว่า การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชโดยรวมมีความเหมาะสมในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์มีความเหมาะสมในระดับมากเกือบทุกด้าน ยกเว้นด้านการจัดการฝึกอบรมและด้านการประเมินผลการฝึกอบรมที่มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง

ตาราง 4 ค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของความเหมาะสมการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ตามทัศนะของข้าราชการ กลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ด้านที่	การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์	ข้าราชการกลุ่ม ผู้เข้ารับการฝึกอบรม (n=80)		การแปล ความหมาย
		$\bar{X}$	S.D.	
1.	ด้านการตอบสนองต่อความต้องการในการฝึกอบรม	3.88	0.46	มาก
2.	ด้านความพร้อมในการจัดฝึกอบรม	3.63	0.61	มาก
3.	ด้านหลักสูตรการฝึกอบรม	3.70	0.59	มาก
4.	ด้านการจัดการฝึกอบรม	3.50	0.54	ปานกลาง
5.	ด้านการประเมินผลการฝึกอบรม	3.39	0.72	ปานกลาง
	รวม	3.63	0.42	มาก

จากตาราง 4 แสดงว่า ข้าราชการกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ มีทัศนะว่า การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชโดยรวมมีความเหมาะสมในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์มีความเหมาะสมในระดับมากเกือบทุกด้าน ยกเว้นด้านการจัดการฝึกอบรมและด้านการประเมินผลการฝึกอบรมที่มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง

ตาราง 5 ค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของความเหมาะสมการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ตามทัศนะของข้าราชการกลุ่มผู้รับการฝึกอบรม จำแนกตามเพศ

ด้านที่	การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์	เพศชาย (n=39)		เพศหญิง (n= 41)	
		$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
1.	ด้านการตอบสนองต่อความต้องการในการฝึกอบรม	3.87	0.45	3.89	0.47
2.	ด้านความพร้อมในการจัดฝึกอบรม	3.58	0.57	3.67	0.66
3.	ด้านหลักสูตรการฝึกอบรม	3.78	0.62	3.62	0.55
4.	ด้านการจัดการฝึกอบรม	3.47	0.47	3.53	0.60
5.	ด้านการประเมินผลการฝึกอบรม	3.31	0.83	3.47	0.61
	รวม	3.61	0.42	3.64	0.43

จากตาราง 5 แสดงว่า ข้าราชการกลุ่มผู้รับการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์เพศชายและเพศหญิง มีทัศนะว่า การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมราชโดยรวมมีความเหมาะสมในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ข้าราชการเพศชายมีทัศนะว่า การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์มีความเหมาะสมในระดับมากเกือบทุกด้าน ยกเว้นด้านการจัดการฝึกอบรมและด้านการประเมินผลการฝึกอบรมที่มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง ข้าราชการเพศหญิง มีทัศนะว่า การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์มีความเหมาะสมในระดับมากเกือบทุกด้าน ยกเว้นด้านการประเมินผลการฝึกอบรมที่มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง

ตาราง 6 ค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของความเหมาะสมการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ตามทัศนะของข้าราชการกลุ่มผู้รับการฝึกอบรม จำแนกตามสถานภาพตามสายงาน

ด้านที่	การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์	สาย ก. (n=14)		สาย ข. (n=21)		สาย ค. (n=45)	
		$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
1.	ด้านการตอบสนองต่อความต้องการในการฝึกอบรม	4.07	0.53	3.85	0.45	3.84	0.44
2.	ด้านความพร้อมในการจัดฝึกอบรม	3.50	0.52	3.68	0.68	3.64	0.62
3.	ด้านหลักสูตรการฝึกอบรม	3.56	0.57	3.66	0.63	3.76	0.59
4.	ด้านการจัดการฝึกอบรม	3.38	0.67	3.45	0.46	3.56	0.54
5.	ด้านการประเมินผลการฝึกอบรม	3.40	0.88	3.34	0.80	3.41	0.65
	รวม	3.59	0.44	3.61	0.43	3.65	0.43

จากตาราง 6 แสดงว่า ข้าราชการกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ สาย ก สาย ข สาย ค มีทัศนะว่า การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชโดยรวมมีความเหมาะสมในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ข้าราชการ สาย ก มีทัศนะว่า การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์มีความเหมาะสมในระดับปานกลางเกือบทุกด้าน ยกเว้นด้านการตอบสนองต่อความต้องการในการฝึกอบรมและด้านหลักสูตรการฝึกอบรมที่มีความเหมาะสมในระดับมาก ข้าราชการ สาย ข มีทัศนะว่า การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์มีความเหมาะสมในระดับมากเกือบทุกด้าน ยกเว้นด้านการจัดการฝึกอบรมและด้านการประเมินผลการฝึกอบรมที่มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง ข้าราชการ สาย ค มีทัศนะว่า การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์มีความเหมาะสมในระดับมากเกือบทุกด้าน ยกเว้นด้านการประเมินผลการฝึกอบรมที่มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง

ตาราง 7 ค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของความเหมาะสมการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ตามทัศนะของข้าราชการกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำแนกตามวุฒิการศึกษา

ด้านที่	การจัดการฝึกอบรม คอมพิวเตอร์	ปริญญาตรีและต่ำกว่า (n=57)		สูงกว่าปริญญาตรี (n=23)	
		$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
1.	ด้านการตอบสนองต่อความต้องการในการฝึกอบรม	3.82	0.44	4.03	0.47
2.	ด้านความพร้อมในการจัดฝึกอบรม	3.61	0.60	3.66	0.67
3.	ด้านหลักสูตรการฝึกอบรม	3.73	0.55	3.62	0.68
4.	ด้านการจัดการฝึกอบรม	3.53	0.51	3.43	0.61
5.	ด้านการประเมินผลการฝึกอบรม	3.38	0.69	3.43	0.82
	รวม	3.62	0.40	3.64	0.48

จากตาราง 7 แสดงว่า ข้าราชการกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ที่มีวุฒิการศึกษาปริญญาตรีและต่ำกว่า กับสูงกว่าปริญญาตรี มีทัศนะว่า การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชโดยรวมมีความเหมาะสมในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ข้าราชการที่มีวุฒิการศึกษาปริญญาตรีและต่ำกว่า มีทัศนะว่า การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์มีความเหมาะสมในระดับมากเกือบทุกด้าน ยกเว้นด้านการประเมิน

ผลการฝึกอบรมที่เห็นว่าเหมาะสมในระดับปานกลาง ส่วนข้าราชการที่มีวุฒิการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี มีทัศนะว่า การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์มีความเหมาะสมในระดับมากเกือบทุกด้าน ยกเว้นด้านการจัดการฝึกอบรมและด้านการประเมินผลการฝึกอบรมที่มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง

ตาราง 8 ค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของความเหมาะสมการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ตามทัศนะของข้าราชการกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน

ด้านที่	การจัดการฝึกอบรม คอมพิวเตอร์	ประสบการณ์ 1-5 ปี (n=14)		ประสบการณ์ 6-10 ปี (n=16)		ประสบการณ์ มากกว่า 10 ปี (n=50)	
		$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
1.	ด้านการตอบสนองต่อความต้องการในการฝึกอบรม	3.90	0.38	3.92	0.31	3.87	0.52
2.	ด้านความพร้อมในการจัดฝึกอบรม	3.55	0.70	3.76	0.67	3.61	0.58
3.	ด้านหลักสูตรการฝึกอบรม	3.44	0.55	4.08	0.30	3.65	0.62
4.	ด้านการจัดการฝึกอบรม	3.31	0.51	3.69	0.51	3.49	0.55
5.	ด้านการประเมินผลการฝึกอบรม	3.11	0.91	3.66	0.65	3.38	0.67
	รวม	3.47	0.48	3.83	0.33	3.61	0.42

จากตาราง 8 แสดงว่า ข้าราชการกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ที่มีประสบการณ์ในการทำงาน 1-5 ปี มีทัศนะว่า การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์โดยรวมมีความเหมาะสมในระดับปานกลาง ส่วนข้าราชการที่มีประสบการณ์ในการทำงาน 6-10 ปี, มากกว่า 10 ปี มีทัศนะว่า การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์โดยรวมมีความเหมาะสมในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ข้าราชการที่มีประสบการณ์ในการทำงาน 1-5 ปี มีทัศนะว่า การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์มีความเหมาะสมในระดับปานกลางเกือบทุกด้าน ยกเว้นด้านการตอบสนองต่อความต้องการในการฝึกอบรมและด้านความพร้อมในการจัดฝึกอบรมที่มีความเหมาะสมในระดับมาก ข้าราชการที่มีประสบการณ์ 6 -10 ปี มีทัศนะว่า การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์มีความเหมาะสมในระดับมากทุกด้าน ข้าราชการที่มีประสบการณ์ในการทำงานมากกว่า 10 ปี มีทัศนะว่า การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์มีความเหมาะสมในระดับมากเกือบทุกด้าน ยกเว้นด้านการจัดการฝึกอบรมและด้านการประเมินผลการฝึกอบรมที่มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง

ตาราง 9 ค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของความเหมาะสมการจัดการ
ฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ตามทัศนะของข้าราชการกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรม
จำแนกตามสาขาวิชาที่จบการศึกษา

ด้าน ที่	การจัดการฝึกอบรม คอมพิวเตอร์	สังคมศาสตร์ (n=47)		มนุษยศาสตร์ (n=14)		วิทยาศาสตร์ (n=19)	
		$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
1.	ด้านการตอบสนองต่อความ ต้องการในการฝึกอบรม	3.93	0.44	3.76	0.53	3.85	0.46
2.	ด้านความพร้อมในการจัด ฝึกอบรม	3.70	0.68	3.50	0.39	3.54	0.56
3.	ด้านหลักสูตรการฝึกอบรม	3.73	0.63	3.60	0.55	3.71	0.55
4.	ด้านการจัดการฝึกอบรม	3.56	0.60	3.48	0.48	3.37	0.40
5.	ด้านการประเมินผลการ ฝึกอบรม	3.42	0.70	3.24	0.70	3.42	0.82
	รวม	3.68	0.44	3.52	0.39	3.59	0.40

จากตาราง 9 แสดงว่า ข้าราชการกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่จบการศึกษาสาขาวิชาสังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ วิทยาศาสตร์ มีทัศนะว่า การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมราชโดยรวมมีความเหมาะสมในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ข้าราชการที่จบการศึกษาสาขาวิชาสังคมศาสตร์ มีทัศนะว่า การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์มีความเหมาะสมในระดับมากเกือบทุกด้าน ยกเว้นด้านการประเมินผลการฝึกอบรมที่มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง ข้าราชการที่จบการศึกษาสาขาวิชามนุษยศาสตร์ มีทัศนะว่า การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์มีความเหมาะสมในระดับปานกลางเกือบทุกด้าน ยกเว้นด้านการตอบสนองต่อความต้องการในการฝึกอบรมและด้านหลักสูตรการฝึกอบรมที่มีความเหมาะสมในระดับมาก ข้าราชการที่จบการศึกษาสาขาวิชาวิทยาศาสตร์ มีทัศนะว่า การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์มีความเหมาะสมในระดับมากเกือบทุกด้าน ยกเว้นด้านการจัดการฝึกอบรมและด้านการประเมินผลการฝึกอบรมที่มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง

ตาราง 10 ค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของความเหมาะสมการจัดการ
ฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ตามทัศนะของข้าราชการกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำแนกตาม
พื้นฐานความรู้คอมพิวเตอร์ก่อนอบรม

ด้าน ที่	การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์	ไม่มีพื้นฐานความรู้ หรือพอมี พื้นฐานความรู้แต่ไม่สามารถ ใช้งานได้ (n=27)		มีพื้นฐาน ความรู้สามารถ ใช้งานได้(n=53)	
		$\bar{x}$	S.D.	$\bar{x}$	S.D.
1.	ด้านการตอบสนองต่อความต้องการ ในการฝึกอบรม	3.94	0.53	3.85	0.42
2.	ด้านความพร้อมในการจัดฝึกอบรม	3.63	0.68	3.62	0.59
3.	ด้านหลักสูตรการฝึกอบรม	3.54	0.70	3.78	0.52
4.	ด้านการจัดการฝึกอบรม	3.43	0.63	3.54	0.49
5.	ด้านการประเมินผลการฝึกอบรม	3.13	0.58	3.52	0.76
	รวม	3.54	0.47	3.67	0.40

จากตาราง 10 แสดงว่า ข้าราชการกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ไม่มีพื้นฐานความรู้คอมพิวเตอร์หรือพอมีพื้นฐานความรู้คอมพิวเตอร์แต่ไม่สามารถใช้งานได้ กับมีพื้นฐานความรู้คอมพิวเตอร์สามารถใช้งานได้ มีทัศนะว่า การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชโดยรวมมีความเหมาะสมในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ข้าราชการที่ไม่มีพื้นฐานความรู้คอมพิวเตอร์หรือพอมีพื้นฐานความรู้แต่ไม่สามารถใช้งานได้ มีทัศนะว่า การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์มีความเหมาะสมในระดับมากเกือบทุกด้าน ยกเว้นด้านการจัดการฝึกอบรมและด้านการประเมินผลการฝึกอบรมที่มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง ส่วนข้าราชการที่มีพื้นฐานความรู้คอมพิวเตอร์สามารถใช้งานได้ มีทัศนะว่า การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์มีความเหมาะสมในระดับมากทุกด้าน

ตอนที่ 2 เปรียบเทียบทัศนะของข้าราชการมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำแนกตามตัวแปรเพศ วุฒิการศึกษา และพื้นฐานความรู้คอมพิวเตอร์ก่อนอบรม โดยใช้ t-test และทดสอบความแตกต่างของตัวแปรสถานภาพตามสายงาน ประสิทธิภาพในการทำงาน และสาขาวิชาที่จบการศึกษา โดยใช้การวิเคราะห์ความแปรปรวนแบบทางเดียว (One Way Analysis of Variance) เมื่อพบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ จึงทำการทดสอบความแตกต่างเป็นรายคู่โดยวิธีของเชฟเฟ (Scheffe') ดังแสดงในตาราง 11-17

ตาราง 11 เปรียบเทียบค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของความเหมาะสม
การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ตามทัศนะของข้าราชการกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรม
จำแนกตามเพศ

ด้าน ที่	การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์	เพศชาย (n=39)		เพศหญิง (n=41)		t	p
		$\bar{x}$	S.D.	$\bar{x}$	S.D.		
1.	ด้านการตอบสนองต่อความต้องการ ในการฝึกอบรม	3.87	0.45	3.89	0.47	-0.19	0.853
2.	ด้านความพร้อมในการจัดฝึกอบรม	3.58	0.57	3.67	0.66	-0.63	0.532
3.	ด้านหลักสูตรการฝึกอบรม	3.78	0.62	3.62	0.55	1.20	0.233
4.	ด้านการจัดการฝึกอบรม	3.47	0.47	3.53	0.60	-0.45	0.656
5.	ด้านการประเมินผลการฝึกอบรม	3.31	0.83	3.47	0.61	-1.01	0.314
	รวม	3.61	0.42	3.64	0.43	-0.31	0.759

จากตาราง 11 แสดงว่า ข้าราชการกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรมเพศชายและเพศหญิง
มีทัศนะว่า ความเหมาะสมการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช
โดยรวมและเป็นรายด้านไม่แตกต่างกัน

ตาราง 12 เปรียบเทียบค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของความเหมาะสม
การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ตามทัศนะของข้าราชการกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรม
จำแนกตามสถานภาพตามสายงาน

ด้าน ที่	การจัดการฝึกอบรม คอมพิวเตอร์	แหล่งของความ แปรปรวน	df	SS	MS	F	p
1.	ด้านการตอบสนองต่อความ ต้องการในการฝึกอบรม	ระหว่างกลุ่ม	2	0.59	0.29	1.40	0.252
		ภายในกลุ่ม	77	16.05	0.21		
		รวม	79	16.63			
2.	ด้านความพร้อมในการจัดฝึกอบรม	ระหว่างกลุ่ม	2	0.30	0.15	0.39	0.676
		ภายในกลุ่ม	77	29.52	0.38		
		รวม	79	29.83			
3.	ด้านหลักสูตรการฝึกอบรม	ระหว่างกลุ่ม	2	0.50	0.25	0.71	0.497
		ภายในกลุ่ม	77	27.13	0.35		
		รวม	79	27.62			
4.	ด้านการจัดการฝึกอบรม	ระหว่างกลุ่ม	2	0.42	0.21	0.72	0.489
		ภายในกลุ่ม	77	22.51	0.29		
		รวม	79	22.93			
5.	ด้านการประเมินผลการฝึกอบรม	ระหว่างกลุ่ม	2	0.08	0.04	0.07	0.930
		ภายในกลุ่ม	77	41.27	0.54		
		รวม	79	41.35			
	รวม	ระหว่างกลุ่ม	2	0.05	0.03	0.15	0.862
		ภายในกลุ่ม	77	14.14	0.18		
		รวม	79	14.19			

จากตาราง 12 แสดงว่า ข้าราชการกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีสถานภาพตาม
สายงานต่างกัน คือ สาย ก สาย ข สาย ค มีทัศนะว่า ความเหมาะสมการจัดการฝึกอบรม
คอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช โดยรวมและเป็นรายด้านไม่แตกต่างกัน

ตาราง 13 เปรียบเทียบค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของความเหมาะสม
การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ตามทัศนะของข้าราชการกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรม
จำแนกตามวุฒิการศึกษา

ด้าน ที่	การจัดการฝึกอบรม คอมพิวเตอร์	ปริญญาตรีและต่ำกว่า (n=57)		สูงกว่าปริญญา ตรี (n=23)		t	p
		$\bar{x}$	S.D.	$\bar{x}$	S.D.		
1.	ด้านการตอบสนองต่อความต้องการในการฝึกอบรม	3.82	0.44	4.03	0.47	-1.81	0.074
2.	ด้านความพร้อมในการจัดฝึกอบรม	3.61	0.60	3.66	0.67	-0.31	0.760
3.	ด้านหลักสูตรการฝึกอบรม	3.73	0.55	3.62	0.68	0.78	0.439
4.	ด้านการจัดการฝึกอบรม	3.53	0.51	3.43	0.61	0.69	0.495
5.	ด้านการประเมินผลการฝึกอบรม	3.38	0.69	3.43	0.82	-0.29	0.772
	รวม	3.62	0.40	3.64	0.48	-0.20	0.841

จากตาราง 13 แสดงว่า ข้าราชการกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัน คือ ปริญญาตรีและต่ำกว่า กับสูงกว่าปริญญาตรี มีทัศนะว่า ความเหมาะสมการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชโดยรวมและเป็นรายด้านไม่แตกต่างกัน

ตาราง 14 เปรียบเทียบค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของความเหมาะสม
การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ตามทัศนคติของข้าราชการกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรม
จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน

ด้าน ที่	การจัดการฝึกอบรม คอมพิวเตอร์	แหล่งของ ความแปรปรวน	df	SS	MS	F	p
1.	ด้านการตอบสนองต่อความ ต้องการในการฝึกอบรม	ระหว่างกลุ่ม	2	0.04	0.02	0.09	0.910
		ภายในกลุ่ม	77	16.59	0.22		
		รวม	79	16.63			
2.	ด้านความพร้อมในการจัด ฝึกอบรม	ระหว่างกลุ่ม	2	0.41	0.20	0.53	0.590
		ภายในกลุ่ม	77	29.42	0.38		
		รวม	79	29.83			
3.	ด้านหลักสูตรการฝึก อบรม	ระหว่างกลุ่ม	2	3.46	1.73	5.51	0.006
		ภายในกลุ่ม	77	24.17	0.31		
		รวม	79	27.62			
4.	ด้านการจัดการฝึกอบรม	ระหว่างกลุ่ม	2	1.07	0.54	1.89	0.158
		ภายในกลุ่ม	77	21.86	0.28		
		รวม	79	22.93			
5.	ด้านการประเมินผล การฝึกอบรม	ระหว่างกลุ่ม	2	2.22	1.11	2.18	0.120
		ภายในกลุ่ม	77	39.13	0.51		
		รวม	79	41.35			
	รวม	ระหว่างกลุ่ม	2	1.05	0.52	3.07	0.052
		ภายในกลุ่ม	77	13.14	0.17		
		รวม	79	14.19			

จากตาราง 14 แสดงว่า ข้าราชการกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีประสบการณ์ในการทำงานต่างกัน คือ 1-5 ปี, 6-10 ปี, มากกว่า 10 ปี มีทัศนะว่า ความเหมาะสมการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมราช โดยรวมไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ข้าราชการกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีประสบการณ์ในการทำงานต่างกัน มีทัศนะว่า ความเหมาะสมการจัดการฝึกอบรมด้านหลักสูตรการฝึกอบรม แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนด้านอื่นๆ ไม่พบความแตกต่างกัน

เมื่อพบความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติจึงทำการทดสอบเป็นรายคู่โดยวิธีของเชฟเฟ (Scheffe') ดังแสดงในตาราง 15

ตาราง 15 การทดสอบความแตกต่างทัศนคติของข้าราชการกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรมต่อความเหมาะสมการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ด้านหลักสูตรการฝึกอบรม จำแนกตามประสบการณ์ในการทำงาน

ประสบการณ์ในการทำงาน		1-5 ปี	มากกว่า 10 ปี	6-10 ปี
	$\bar{X}$	3.44	3.65	4.08
1-5 ปี	3.44			*
มากกว่า 10 ปี	3.65			*
6-10 ปี	4.08			

* มีนัยสำคัญที่ระดับ .05

จากตาราง 15 แสดงว่า ข้าราชการกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีประสบการณ์ในการทำงาน 6-10 ปี กับที่มีประสบการณ์ในการทำงาน 1-5 ปี และ มากกว่า 10 ปี มีทัศนคติว่าความเหมาะสมการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ด้านหลักสูตรการฝึกอบรม แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนคู่อื่นๆ ไม่พบว่าแตกต่างกัน

ตาราง 16 เปรียบเทียบค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของความเหมาะสมการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ตามทัศนคติของข้าราชการกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำแนกตามสาขาวิชาที่จบการศึกษา

ด้านที่	การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์	แหล่งของความแปรปรวน	df	SS	MS	F	p
1.	ด้านการตอบสนองต่อความต้องการในการฝึกอบรม	ระหว่างกลุ่ม	2	0.36	0.18	0.84	0.435
		ภายในกลุ่ม	77	16.28	0.21		
		รวม	79	16.63			
2.	ด้านความพร้อมในการจัดฝึกอบรม	ระหว่างกลุ่ม	2	0.61	0.31	0.80	0.452
		ภายในกลุ่ม	77	29.22	0.38		
		รวม	79	29.83			
3.	ด้านหลักสูตรการฝึกอบรม	ระหว่างกลุ่ม	2	0.17	0.09	0.24	0.788
		ภายในกลุ่ม	77	27.45	0.36		
		รวม	79	27.62			
4.	ด้านการจัดการฝึกอบรม	ระหว่างกลุ่ม	2	0.48	0.24	0.82	0.446
		ภายในกลุ่ม	77	22.45	0.29		
		รวม	79	22.93			

ตาราง 16 (ต่อ)

ด้าน ที่	การจัดการฝึกอบรม คอมพิวเตอร์	แหล่งของความ แปรปรวน	df	SS	MS	F	p
5.	ด้านการประเมินผล การฝึกอบรม	ระหว่างกลุ่ม	2	0.40	0.20	0.38	0.688
		ภายในกลุ่ม	77	40.95	0.53		
		รวม	79	41.35			
	รวม	ระหว่างกลุ่ม	2	0.30	0.15	0.84	0.437
		ภายในกลุ่ม	77	13.89	0.18		
		รวม	79	14.19			

จากตาราง 16 แสดงว่าข้าราชการกลุ่มผู้รับการฝึกอบรมที่จบการศึกษาระดับปริญญา
ต่างกัน คือ สังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ วิทยาศาสตร์ มีทัศนะว่าความเหมาะสมการจัดการฝึก
อบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช โดยรวมและเป็นรายด้านไม่แตกต่างกัน

ตาราง 17 เปรียบเทียบค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของความเหมาะสม
การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ตามทัศนะของข้าราชการกลุ่มผู้รับการฝึกอบรม
จำแนกตามพื้นฐานความรู้คอมพิวเตอร์ก่อนอบรม

ด้าน ที่	การจัดการฝึกอบรม คอมพิวเตอร์	ไม่มีพื้นฐานความรู้ หรือพอมีพื้นฐาน ความรู้แต่ไม่สามารถ ใช้งานได้ (n=27)		มีพื้นฐานความรู้ สามารถใช้งานได้ (n=53)		t	p
		$\bar{x}$	S.D.	$\bar{x}$	S.D.		
1.	ด้านการตอบสนองต่อ ความต้องการในการ ฝึกอบรม	3.94	0.53	3.85	0.42	0.82	0.415
2.	ด้านความพร้อมในการ จัดฝึกอบรม	3.63	0.68	3.62	0.59	0.08	0.940
3.	ด้านหลักสูตรการ ฝึกอบรม	3.54	0.70	3.78	0.52	-1.77	0.080
4.	ด้านการจัดการ ฝึกอบรม	3.43	0.63	3.54	0.49	-0.88	0.383

ตาราง 17 (ต่อ)

ด้าน ที่	การจัดการฝึกอบรม คอมพิวเตอร์	ไม่มีพื้นฐานความรู้ หรือพอมีพื้นฐานความ รู้แต่ไม่สามารถใช้งาน ได้ (n=27)		มีพื้นฐานความรู้ สามารถใช้งานได้ (n=53)		t	p
		$\bar{x}$	S.D.	$\bar{x}$	S.D.		
5.	ด้านการประเมินผล การฝึกอบรม	3.13	0.58	3.52	0.76	-2.34	0.022
	รวม	3.54	0.47	3.67	0.40	-1.28	0.206

จากตาราง 17 แสดงว่า ข้าราชการกลุ่มผู้รับการฝึกอบรมที่มีพื้นฐานความรู้คอมพิวเตอร์ต่างกัน คือ ไม่มีพื้นฐานความรู้คอมพิวเตอร์หรือพอมีพื้นฐานความรู้คอมพิวเตอร์แต่ไม่สามารถใช้งานได้ กับมีพื้นฐานความรู้คอมพิวเตอร์สามารถใช้งานได้ มีทัศนะว่า ความเหมาะสมการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชโดยรวมไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าด้านการประเมินผลการฝึกอบรมที่เห็นว่าเหมาะสมต่างกัน ส่วนด้านอื่นๆ ไม่พบความแตกต่าง

ตอนที่ 3 เปรียบเทียบทัศนะของข้าราชการมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชกลุ่มผู้จัดการฝึกอบรมและกลุ่มผู้รับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชโดยรวมและเป็นรายด้านกับเกณฑ์ 3.00 ดังแสดงในตาราง 18-19

ตาราง 18 เปรียบเทียบค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของความเหมาะสม
การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ตามทัศนะของข้าราชการกลุ่มผู้จัดการฝึกอบรมกับเกณฑ์ 3.00

ด้าน ที่	การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์	กลุ่มผู้จัดการฝึกอบรม (n=26)			
		$\bar{X}$	S.D.	t	p
1.	ด้านการตอบสนองต่อความต้องการในการฝึกอบรม	3.65	0.39	8.55	0.000
2.	ด้านความพร้อมในการจัดฝึกอบรม	3.58	0.59	5.04	0.000
3.	ด้านหลักสูตรการฝึกอบรม	3.66	0.51	6.63	0.000
4.	ด้านการจัดการฝึกอบรม	3.41	0.37	5.68	0.000
5.	ด้านการประเมินผลการฝึกอบรม	3.31	0.71	2.23	0.035
	รวม	3.53	0.39	6.90	0.000

จากตาราง 18 แสดงว่า ข้าราชการกลุ่มผู้จัดการฝึกอบรม มีทัศนะว่า ความเหมาะสม
การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชโดยรวมและเป็นรายด้าน
แตกต่างจากเกณฑ์ 3.00 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ โดยมีความเหมาะสมสูงกว่าเกณฑ์

ตาราง 19 เปรียบเทียบค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของความเหมาะสม
การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ตามทัศนะของข้าราชการกลุ่มผู้รับการฝึกอบรมกับเกณฑ์ 3.00

ด้าน ที่	การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์	กลุ่มผู้รับการฝึกอบรม (n=80)			
		$\bar{X}$	S.D.	t	p
1.	ด้านการตอบสนองต่อความต้องการในการฝึกอบรม	3.88	0.46	17.19	0.000
2.	ด้านความพร้อมในการจัดฝึกอบรม	3.63	0.61	9.15	0.000
3.	ด้านหลักสูตรการฝึกอบรม	3.70	0.59	10.59	0.000
4.	ด้านการจัดการฝึกอบรม	3.50	0.54	8.30	0.000
5.	ด้านการประเมินผลการฝึกอบรม	3.39	0.72	4.84	0.000
	รวม	3.63	0.42	13.24	0.000

จากตาราง 19 แสดงว่า ข้าราชการกลุ่มผู้รับการฝึกอบรม มีทัศนะว่า ความเหมาะสมการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชโดยรวม และเป็นรายด้าน แตกต่างจากเกณฑ์ 3.00 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ โดยมีความเหมาะสม สูงกว่าเกณฑ์

บทที่ 5

สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

ความมุ่งหมายของการวิจัย

การวิจัยนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อศึกษาและเปรียบเทียบทัศนะเกี่ยวกับการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของข้าราชการมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช 5 ด้าน คือ ด้านการตอบสนองต่อความต้องการในการฝึกอบรม ด้านความพร้อมในการจัดฝึกอบรม ด้านหลักสูตรการฝึกอบรม ด้านการจัดการฝึกอบรม และด้านการประเมินผลการฝึกอบรม โดยจำแนกตามตัวแปรเพศ สถานภาพตามสายงาน วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ในการทำงาน สาขาวิชาที่จบการศึกษา และพื้นฐานความรู้คอมพิวเตอร์ก่อนอบรม

วิธีดำเนินการวิจัย

1. กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ข้าราชการมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช แบ่งเป็นกลุ่มผู้จัดการฝึกอบรม 26 คน และกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรม 80 คน รวมทั้งสิ้น 106 คน
2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสอบถามทัศนะเกี่ยวกับการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของข้าราชการมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ซึ่งผู้วิจัยสร้างขึ้น จำนวน 77 ข้อ ลักษณะเป็นแบบสอบถามประมาณค่า 5 ระดับ ตามวิธีของไลเคิร์ต แบบสอบถามทั้งฉบับมีค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ .9602 ผู้วิจัยแจกแบบสอบถามแยกเป็น 2 กลุ่ม คือ กลุ่มผู้จัดการฝึกอบรม 26 ฉบับ และกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรม 80 ฉบับ รวมทั้งสิ้น 106 ฉบับ ได้รับแบบสอบถามคืนจากกลุ่มผู้จัดการฝึกอบรม 26 ฉบับ และจากกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรม 80 ฉบับ รวมทั้งสิ้น 106 ฉบับ

การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยได้ดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

1. ศึกษาทัศนะของข้าราชการมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชกลุ่มผู้จัดการฝึกอบรม และกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์เกี่ยวกับการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ในด้านการตอบสนองต่อความต้องการในการฝึกอบรม ด้านความพร้อมในการจัดฝึกอบรม ด้านหลักสูตรการฝึกอบรม ด้านการจัดการฝึกอบรม ด้านการประเมินผลการฝึกอบรม และโดยรวม วิเคราะห์โดยการคำนวณหาค่าคะแนนเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน
2. เปรียบเทียบทัศนะของข้าราชการมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำแนกตามตัวแปรเพศ วุฒิการศึกษา และพื้นฐานความรู้ด้านคอมพิวเตอร์ก่อนอบรม โดย

ใช้ t-test และทดสอบความแตกต่างของตัวแปรสถานะภาพตามสายงาน ประสบการณ์ในการทำงาน และสาขาวิชาที่จบการศึกษาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยใช้การวิเคราะห์ความแปรปรวนแบบทางเดียว (One Way Analysis of Variance) และเมื่อพบความแตกต่างอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ จึงทำการทดสอบความแตกต่างเป็นรายคู่โดยวิธีของเชฟเฟ (Scheffe')

3. เปรียบเทียบทักษะของข้าราชการมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชกลุ่มผู้จัดการฝึกอบรมและกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์โดยรวมและในแต่ละด้านกับเกณฑ์ 3.00

สรุปผลการวิจัย

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลทักษะของข้าราชการมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชเกี่ยวกับการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช สรุปได้ดังนี้

1. ข้าราชการกลุ่มผู้จัดการฝึกอบรมมีทักษะว่า การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชโดยรวมมีความเหมาะสมในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์มีความเหมาะสมในระดับมากเกือบทุกด้าน ยกเว้นด้านการจัดการฝึกอบรมและด้านการประเมินผลการฝึกอบรมที่มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง

2. ข้าราชการกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีทักษะว่า การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชโดยรวมมีความเหมาะสมในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์มีความเหมาะสมในระดับมากเกือบทุกด้าน ยกเว้นด้านการจัดการฝึกอบรมและด้านการประเมินผลการฝึกอบรมที่มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง

3. ข้าราชการกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรมเพศชายและเพศหญิงมีทักษะว่า การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชโดยรวมมีความเหมาะสมในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ข้าราชการเพศชายมีทักษะว่า การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์มีความเหมาะสมในระดับมากเกือบทุกด้าน ยกเว้นด้านการจัดการฝึกอบรมและด้านการประเมินผลการฝึกอบรมที่มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง ส่วนข้าราชการเพศหญิงมีทักษะว่า การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์มีความเหมาะสมในระดับมากเกือบทุกด้าน ยกเว้นด้านการประเมินผลการฝึกอบรมที่มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง

4. ข้าราชการกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรม สาย ก สาย ข สาย ค มีทักษะว่า การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชโดยรวมมีความเหมาะสมในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ข้าราชการ สาย ก มีทักษะว่า การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์มีความเหมาะสมในระดับปานกลางเกือบทุกด้าน ยกเว้นด้านการตอบสนองต่อความต้องการในการ

ฝึกอบรมและด้านหลักสูตรการฝึกอบรมที่มีความเหมาะสมในระดับมาก ข้าราชการ สาย ข มีทัศนะว่า การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์มีความเหมาะสมในระดับเกือบทุกด้าน ยกเว้นด้านการจัดการฝึกอบรมและด้านการประเมินผลการฝึกอบรมที่มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง ข้าราชการ สาย ค มีทัศนะว่า การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์มีความเหมาะสมในระดับมากเกือบทุกด้าน ยกเว้นด้านประเมินผลการฝึกอบรมที่มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง

5. ข้าราชการกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีวุฒิการศึกษาปริญญาตรีและต่ำกว่า กับสูงกว่าปริญญาตรีมีทัศนะว่า การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชโดยรวมมีความเหมาะสมในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ข้าราชการที่มีวุฒิการศึกษาปริญญาตรีและต่ำกว่ามีทัศนะว่า การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์มีความเหมาะสมในระดับมากเกือบทุกด้าน ยกเว้นด้านการประเมินผลการฝึกอบรมที่เห็นว่าเหมาะสมในระดับปานกลาง ส่วนข้าราชการที่มีวุฒิการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรีมีทัศนะว่า การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์มีความเหมาะสมในระดับมากเกือบทุกด้าน ยกเว้นด้านการจัดการฝึกอบรมและด้านการประเมินผลการฝึกอบรมที่มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง

6. ข้าราชการกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีประสบการณ์ในการทำงาน 1-5 ปี มีทัศนะว่า การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์โดยรวมมีความเหมาะสมในระดับปานกลาง ส่วนข้าราชการที่มีประสบการณ์ในการทำงาน 6-10 ปี, มากกว่า 10 ปี มีทัศนะว่า การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์โดยรวมมีความเหมาะสมในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ข้าราชการที่มีประสบการณ์ในการทำงาน 1-5 ปี มีทัศนะว่า การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์มีความเหมาะสมในระดับปานกลางเกือบทุกด้าน ยกเว้นด้านการตอบสนองต่อความต้องการในการฝึกอบรมและด้านความพร้อมในการจัดฝึกอบรมที่มีความเหมาะสมในระดับมาก ข้าราชการที่มีประสบการณ์ในการทำงาน 6-10 ปี มีทัศนะว่า การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์มีความเหมาะสมในระดับมากทุกด้าน ข้าราชการที่มีประสบการณ์ในการทำงานมากกว่า 10 ปี มีทัศนะว่า การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์มีความเหมาะสมในระดับมากเกือบทุกด้าน ยกเว้นด้านการจัดการฝึกอบรมและด้านการประเมินผลการฝึกอบรมที่มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง

7. ข้าราชการกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่จบการศึกษาด้านวิชาชีพสังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ วิทยาศาสตร์ มีทัศนะว่า การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชโดยรวมมีความเหมาะสมในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ข้าราชการที่จบการศึกษาด้านสังคมศาสตร์มีทัศนะว่า การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์มีความเหมาะสมในระดับมากเกือบทุกด้าน ยกเว้นด้านประเมินผลการฝึกอบรมที่มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง

ข้าราชการที่จบการศึกษาสาขาวิชามนุษยศาสตร์มีทัศนะว่า การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์มีความเหมาะสมในระดับปานกลางเกือบทุกด้าน ยกเว้นด้านการตอบสนองต่อความต้องการในการฝึกอบรมและด้านหลักสูตรการฝึกอบรมที่มีความเหมาะสมในระดับมาก ข้าราชการที่จบการศึกษาสาขาวิชาวิทยาศาสตร์มีทัศนะว่า การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์มีความเหมาะสมในระดับมากเกือบทุกด้าน ยกเว้นด้านการจัดการฝึกอบรมและด้านการประเมินผลการฝึกอบรมที่มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง

8. ข้าราชการกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ไม่มีพื้นฐานความรู้คอมพิวเตอร์หรือพอมีพื้นฐานความรู้คอมพิวเตอร์แต่ไม่สามารถใช้งานได้ กับมีพื้นฐานความรู้คอมพิวเตอร์สามารถใช้งานได้มีทัศนะว่า การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชโดยรวมมีความเหมาะสมในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ข้าราชการที่ไม่มีพื้นฐานความรู้คอมพิวเตอร์หรือพอมีพื้นฐานความรู้แต่ไม่สามารถใช้งานได้มีทัศนะว่า การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์มีความเหมาะสมในระดับมากเกือบทุกด้าน ยกเว้นด้านการจัดการฝึกอบรมและด้านการประเมินผลการฝึกอบรมที่มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง ส่วนข้าราชการที่มีพื้นฐานความรู้คอมพิวเตอร์สามารถใช้งานได้มีทัศนะว่า การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์มีความเหมาะสมในระดับมากทุกด้าน

9. ข้าราชการเพศชายและเพศหญิงมีทัศนะเกี่ยวกับการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชโดยรวมและเป็นรายด้านไม่แตกต่างกัน

10. ข้าราชการ สาย ก สาย ข สาย ค มีทัศนะเกี่ยวกับการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชโดยรวมและเป็นรายด้านไม่แตกต่างกัน

11. ข้าราชการที่มีวุฒิการศึกษาปริญญาตรีและต่ำกว่า กับสูงกว่าปริญญาตรีมีทัศนะเกี่ยวกับการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชโดยรวมและเป็นรายด้านไม่แตกต่างกัน

12. ข้าราชการที่มีประสบการณ์ในการทำงาน 1-5 ปี 6-10 ปี, มากกว่า 10 ปี มีทัศนะเกี่ยวกับการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชโดยรวมไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านหลักสูตรการฝึกอบรม ข้าราชการที่มีประสบการณ์ในการทำงาน 6-10 ปี กับ ข้าราชการที่มีประสบการณ์ในการทำงาน 1-5 ปี และ ข้าราชการที่มีประสบการณ์ในการทำงาน 6-10 ปี กับข้าราชการที่มีประสบการณ์ในการทำงานมากกว่า 10 ปี มีทัศนะที่แตกต่างกัน

13. ข้าราชการที่จบการศึกษาสาขาวิชาสังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ วิทยาศาสตร์ มีทักษะเกี่ยวกับการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชโดยรวมและเป็นรายด้านไม่แตกต่างกัน

14. ข้าราชการที่ไม่มีพื้นฐานความรู้คอมพิวเตอร์หรือพอมีพื้นฐานความรู้คอมพิวเตอร์แต่ไม่สามารถใช้งานได้ กับมีพื้นฐานความรู้คอมพิวเตอร์สามารถใช้งานได้ มีทักษะเกี่ยวกับการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชโดยรวมไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านการประเมินผลการฝึกอบรมที่เห็นว่าเหมาะสมต่างกัน ส่วนด้านอื่นๆ ไม่พบความแตกต่าง

15. ข้าราชการกลุ่มผู้จัดการฝึกอบรมมีทัศนะว่า ความเหมาะสมการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชโดยรวมและเป็นรายด้านแตกต่างจากเกณฑ์ 3.00 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ โดยมีความเหมาะสมสูงกว่าเกณฑ์

16. ข้าราชการกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีทัศนะว่า ความเหมาะสมการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชโดยรวมและเป็นรายด้านแตกต่างจากเกณฑ์ 3.00 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ โดยมีความเหมาะสมสูงกว่าเกณฑ์

อภิปรายผล

จากการวิจัยการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชสามารถอภิปรายผลได้ดังนี้

1. ข้าราชการมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชกลุ่มผู้จัดการฝึกอบรมมีทัศนะว่า การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชโดยรวม มีความเหมาะสมในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์มีความเหมาะสมในระดับมากเกือบทุกด้าน ยกเว้นด้านการจัดการฝึกอบรมและด้านการประเมินผลการฝึกอบรมที่มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า มหาวิทยาลัยได้ตระหนักถึงความสำคัญและความจำเป็นที่จะต้องจัดให้มีการพัฒนาบุคลากรด้านคอมพิวเตอร์ จึงได้จัดโครงการฝึกอบรมเสริมทักษะผู้ที่ไม่โครคอมพิวเตอร์ขึ้นเป็นแผนประจำปี ตั้งแต่ปี 2536 ต่อเนื่องจนถึงปัจจุบัน พร้อมทั้งมีการวางแผนฝึกอบรมไว้ล่วงหน้าเป็นอย่างดี สามารถกำหนดวัตถุประสงค์ หลักสูตร วิธีการจัดฝึกอบรม การจัดเตรียมสถานที่ การจัดเตรียมตารางเวลาการฝึกอบรม และอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้องต่างๆ ได้อย่างชัดเจนเป็นรูปธรรมที่ปฏิบัติได้ พร้อมทั้งจะบริหารโครงการฝึกอบรมได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งเป็นไปตามที่ น้อย ศิริโชติ (2524 : 16-20) ; พงศ์ หรดาล (2539 : 136) ; สุภาพร พิศาลบุตร และยงยุทธ เกษสาคร (2544 : 127) ได้กล่าวไว้ คือ การวางแผนโครงการอบรมที่ต่อเนื่อง มี

วัตถุประสงค์ชัดเจน เวลาเริ่มต้นและเสร็จสิ้นโครงการแน่นอน นำไปสู่การปฏิบัติได้ตามลำดับขั้นตอนจะส่งผลให้โครงการฝึกอบรมพัฒนาบุคลากรบรรลุถึงเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับงานวิจัยของ เสถียร อักษรฐ (2541 : 70) ; สุวิจนา รัตนภุมมะ (2537 : บทคัดย่อ) ; สุภาวดี ด้านธำรงกุล (2534 : 34) ซึ่งสรุปได้ว่า รูปแบบการพัฒนาบุคลากรโดยการฝึกอบรมควรมีการกำหนดนโยบาย การวางแผนเป็นประจำทุกปีอย่างชัดเจนและปฏิบัติตามแผนได้ มีการเตรียมการด้านบุคลากร งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ รวมทั้งมีระบบการจัดการที่ดี และกระบวนการดำเนินการ ได้แก่ การศึกษาวิเคราะห์ วิจัยข้อมูล การจัดทำหลักสูตร และวางแผนฝึกอบรม ดำเนินการฝึกอบรม นอกจากนี้ จากการที่มหาวิทยาลัยได้จัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์อย่างต่อเนื่องเป็นระยะเวลานาน ตั้งแต่ปี 2536 จนถึงปัจจุบัน ย่อมต้องมีการสังสมประสบการณ์ในการทำงานจนเกิดทักษะและความเชื่อมั่นในการจัดการฝึกอบรม ซึ่งสามารถนำมาปรับใช้ในการปฏิบัติงาน การแก้ไขปัญหา และให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการจัดการฝึกอบรม จึงทำให้การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชโดยรวมและรายด้านเกือบทุกด้านมีความเหมาะสมในระดับมาก แต่อย่างไรก็ตาม อาจมีปัจจัยอื่นอีกที่มีส่วนร่วมทำให้เกิดทัศนคติดังกล่าว เช่น อาจเนื่องมาจากการจัดการฝึกอบรมเป็นผู้ตอบแบบสอบถามถึงผลของสิ่งที่ตนเองเป็นผู้จัดดำเนินการ ซึ่งเท่ากับเป็นการประเมินตนเอง ดังนั้นจึงอาจเป็นไปได้ที่จะเกิดความลำเอียงเข้าข้างตนเองก็เป็นได้ เพราะนี่ก็ว่าตนเองทำดีอยู่แล้ว คนที่ประเมินตนเองมักยากที่จะทำใจให้เป็นกลางได้ (สำราญ มีแจ้ง. 2540 : 28 ; อ้างอิงจาก เย็นใจ เลาหวนิช.) ซึ่งสอดคล้องกับความเห็นของพระเทพเวที (ประยุทธ์ ปยุตโต) ที่กล่าวว่า การประเมินตนเองเป็นเรื่องของอคติ ดังนั้น มีความจำเป็นที่ผู้ประเมินจะต้องลดความลำเอียงหรืออคติและสร้างความเป็นกลางเพื่อที่จะลบการป้องกันตัวเอง กลัวเสียหน้า เสียศักดิ์ศรี (สำราญ มีแจ้ง. 2540 : 28 ; อ้างอิงจาก พระเทพเวที.) และตรงกับงานวิจัยของ นีรนาฏ ชูติวงศ์ (2542 : 125) ที่พบว่า วิธีการประเมินผลไม่เป็นไปตามจริงเพราะว่าคนจัดการเรียนรู้เป็นคนประเมินผลจึงเป็นห่วงเรื่องผลกระทบที่จัดเองประเมินเอง อาจเข้าข้างตนเองทำให้ไม่สะท้อนข้อเท็จจริง

เมื่อศึกษาเป็นรายด้านพบว่าในด้านการจัดการฝึกอบรมและด้านการประเมินผลการฝึกอบรม ข้าราชการมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชมีทัศนะว่า มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า ด้านการจัดการฝึกอบรมได้ถูกจัดดำเนินการโดยหน่วยงานที่มีขนาดเล็ก คือ หน่วยงานอบรมคอมพิวเตอร์ซึ่งอยู่ภายใต้สายการบังคับบัญชาของฝ่ายๆ หนึ่งในสำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ซึ่งมีบุคลากรประจำอยู่เพียง 4 คน คือ หัวหน้างาน 1 คน และเจ้าหน้าที่ประจำ 3 คน มีหน้าที่จัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ให้แก่บุคลากรของมหาวิทยาลัยที่เป็นองค์กรขนาดใหญ่มีบุคลากรของมหาวิทยาลัยเป็นจำนวนมาก ดังนั้น หน่วยงานฝึกอบรมจึงต้องขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่นๆ ในสำนักคอมพิวเตอร์จัดส่งบุคลากรจำนวนหนึ่งมาช่วยในการ

จัดการฝึกอบรมโดยทำหน้าที่เป็นวิทยากรและผู้ช่วยวิทยากรในหลักสูตรต่างๆ ที่จัดขึ้น โดยที่หน่วยงานอบรมคอมพิวเตอร์มีขนาดหน่วยงานที่เล็ก มีบุคลากรจำนวนน้อย แต่มีภาระงานที่ต้องรับผิดชอบในปริมาณมาก อาจทำให้การดำเนินงานต่างๆ มีความบกพร่องในรายละเอียดบางประการ ดังที่ พงศ์ หรดาล (2539 : 46) ได้กล่าวว่า หากหน่วยงานที่จัดตั้งมีปริมาณงานมากแต่มีบุคลากรน้อย หน่วยงานนั้นจะไม่สามารถปฏิบัติภารกิจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพเท่าที่ควร

และเนื่องจากการที่หน่วยงานเป็นหน่วยงานหนึ่งซึ่งอยู่ภายใต้สายการบริหาร กำกับดูแลของฝ่ายงานที่เหนือกว่า จึงขาดความเป็นอิสระในการตัดสินใจต้องขึ้นกับขั้นตอนตามสายงานการบังคับบัญชา ทำให้ขาดความคล่องตัวและเกิดความล่าช้าในการดำเนินงาน อีกทั้งการที่บุคลากรที่มาช่วยงานมาจากหลากหลายหน่วยงาน อาจทำให้มีปัญหาในเรื่องการประสานงานหรือความสับสนในการสั่งการและการรับคำสั่งก็เป็นได้ ซึ่งสอดคล้องกับแนวความคิดของ พงศ์ หรดาล (2529 : 45-46) ที่กล่าวไว้อีกเช่นเดียวกันว่า ในการจัดตั้งหน่วยงานการฝึกอบรมจะต้องมีขอบข่ายของอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่ชัดเจน เพื่อให้การบริหารงานที่เกี่ยวกับบุคคลบรรลุผลตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดให้

อีกทั้งอาจจะยังมีปัญหาในเรื่องความเป็นมาตรฐานเดียวกันในเรื่องวิธีการดำเนินการฝึกอบรม อันสืบเนื่องมาจากบุคลิกภาพ ทักษะในวิธีการจัดการเรียนการสอน ประสบการณ์ ความรับผิดชอบ ความเอาใจใส่ ความสามารถในการถ่ายทอดความรู้ของวิทยากรและผู้ช่วยวิทยากรมีความแตกต่างกันก็เป็นได้ ที่มีผลต่อการจัดการฝึกอบรม ดังที่ อนุชิต สุนสวัสดิกุล (2536 : 19-21) ได้กล่าวถึงปัญหาหรืออุปสรรคอันเนื่องมาจากวิทยากรว่า วิทยากรอาจมีความชำนาญเฉพาะด้านอย่างแท้จริงแต่ขาดความรู้ ความเข้าใจและทักษะในการเรียนการสอน ขาดเทคนิคในการสร้างบรรยากาศให้เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้ ขาดความรู้ในเรื่องวัสดุอุปกรณ์ที่จะช่วยในการถ่ายทอดความรู้ หรือวิทยากรขาดการเตรียมการที่ดี ทำให้การสอนขาดความราบรื่นและเสียความรู้สึกที่ดี หรือในบางครั้งวิทยากรเคร่งครัดต่อการเรียนการสอนมากเกินไปขาดความยืดหยุ่น ขาดบรรยากาศของการเรียนรู้ร่วมกัน ทำให้เกิดความเครียดระหว่างการเรียนการสอน หรืออาจปล่อยปละละเลยการเรียนการสอนมากเกินไป ทำให้ขาดความมีระเบียบของชั้นเรียน เกรงใจผู้เข้าอบรม ขาดความหนักแน่น เด็ดขาด ก็อาจจะเป็นปัญหาได้เช่นกัน

นอกจากนี้การจัดการฝึกอบรมเป็นเรื่องที่ต้องใช้งบประมาณจำนวนมาก แต่การที่เป็นหน่วยงานขนาดเล็ก การได้รับการจัดสรรงบประมาณอาจจะไม่มาก อีกทั้งต้องตั้งงบประมาณไว้ล่วงหน้า พอถึงเวลาที่นำมาปฏิบัติจริงอาจไม่เพียงพอ และการของงบประมาณเพิ่มอาจจะมีปัญหาในเรื่องของกฎระเบียบและความล่าช้าของระบบราชการ ดังนั้นจึงไม่เอื้ออำนวยให้การจัดการฝึกอบรมได้ผลที่สมบูรณ์ตามความมุ่งหมาย ซึ่งสอดคล้องกับความคิดเห็นของ สุภาพร พิศาลบุตร และยงยุทธ

เกษสาคร (2544 : 195) ; กว๊าน สีตะธนี และคนอื่นๆ (2542 : 34-39) และงานวิจัยของ ศุภลักษณ์ ไตรคุ้มตัน (2539 : 184) ; สุวัจน รัตนภุมมะ (2537 : 182) ที่สรุปได้ว่า ปัญหาที่หน่วยงานต่างๆ ประสบในด้านการจัดการพบว่าเรื่องที่รุนแรงที่สุดก็คือปัญหาด้านงบประมาณ หากไม่มีเงินหรือมีเงินไม่เพียงพอ การพัฒนาบุคลากรก็อาจไม่บรรลุตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ หากผู้บริหารให้การสนับสนุนในด้านงบประมาณทั้งโดยทางตรงและโดยทางอ้อมก็จะทำให้การพัฒนาบุคลากรประสบความสำเร็จได้เป็นอย่างดี ด้วยองค์ประกอบต่างๆ ดังกล่าวนี้อาจจะเป็นส่วนที่ทำให้ทัศนะของกลุ่มผู้จัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ที่เกี่ยวกับการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชเห็นว่าด้านการจัดการฝึกอบรม มีความเหมาะสมในระดับปานกลางก็เป็นได้

สำหรับด้านการประเมินผลการฝึกอบรมที่กลุ่มผู้จัดการฝึกอบรมมีทัศนะในระดับปานกลางนั้น อาจเป็นเพราะว่า ในการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชนั้น กลุ่มผู้จัดการฝึกอบรมอาจเห็นว่ายังมิได้มีการดำเนินงานในเรื่องของการประเมินผลการฝึกอบรมให้ครบถ้วนตามหลักวิชาการที่ ดังที่ บอยเดล (Boydell. 1979 : 5-8) ; วิภาพรณ กนิษฐนาคะ (2542 : 9) ได้กล่าวถึงว่าการประเมินผลการฝึกอบรมเป็นขั้นตอนที่สำคัญขั้นตอนหนึ่งของกระบวนการฝึกอบรม และดังที่ สมคิด บางโม (2539 : 106) ; สุวัจน รัตนภุมมะ (2537 : 12) และจำลอง ศรีเมือง (2538 : 4-7) ที่กล่าวสรุปว่าการประเมินผลการฝึกอบรมเป็นสิ่งที่มีความจำเป็นและมีประโยชน์ต่อการพัฒนาความเป็นเลิศของการฝึกอบรม ดังนั้นผู้จัดการฝึกอบรมจึงอาจมีความต้องการที่จะจัดดำเนินการฝึกอบรมให้มีขั้นตอนที่ครบถ้วน เพื่อเป็นการปฏิบัติงานที่สมบูรณ์และจะเป็นประโยชน์ต่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมอีกด้วย แต่ก็ยังไม่สามารถปฏิบัติให้สอดคล้องกับความต้องการได้ ซึ่งที่ดำเนินการอยู่เกี่ยวกับการประเมินผลการฝึกอบรมคือการประเมินจากการให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมประเมินตนเองจากแบบฟอร์มที่ไม่ได้เป็นเกณฑ์ที่วัดความรู้หรือทักษะ และประเมินจากจำนวนครั้งที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าอบรมตามหลักสูตรโดยมาเข้าห้องฝึกอบรมครบตามจำนวนครั้งก็ถือว่าเป็นเกณฑ์ผ่านการฝึกอบรม ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ อรพร อักษรศาสตร์ (2540 : 207) ที่ได้พบว่าด้านการประเมินผลในการดำเนินการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์มีความเหมาะสมในระดับปานกลางเพราะว่ากระบวนการประเมินผลขาดความละเอียดลึกซึ้งในบางตอนหรืออาจมีการประเมินเฉพาะบางส่วน สาเหตุอีกประการหนึ่งอาจเป็นเพราะว่าบุคลากรที่เข้ามาช่วยในการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์มาจากหลายหน่วยงาน จึงขาดความรู้สึกร่วมในการเป็นส่วนหนึ่งของหน่วยงานจัดฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ที่จะสร้างงานหรือประสานงานในด้านนโยบายเกี่ยวกับการวางแผนการประเมินผลการฝึกอบรมที่ชัดเจน ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ สุภาวดี ด่านธำรงกุล (2534 : 17) ; สมศรี พิชัยธรรม (2544 : 123) ที่ได้กล่าวถึงการประเมินการฝึกอบรมว่าต้องมีการวางแผนการประเมินเพราะการวางแผนย่อมก่อให้เกิด

ความสำเร็จในงานได้มาก ฉะนั้นจึงทำให้หน่วยงานจัดฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ขาดบางส่วนที่สำคัญที่จะนำไปดำเนินการเพื่อประเมินผลผู้เข้ารับการฝึกอบรมก็อาจเป็นได้ จึงทำให้ทักษะของข้าราชการกลุ่มผู้จัดการฝึกอบรมมีความเหมาะสมในระดับปานกลางก็เป็นได้

2. ข้าราชการมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีทัศนะว่า การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชโดยรวมมีความเหมาะสมในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ มีความเหมาะสมในระดับมากเกือบทุกด้าน ยกเว้นด้านการจัดการฝึกอบรมและด้านการประเมินผลการฝึกอบรมมีความเหมาะสมในระดับปานกลาง ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศโดยเฉพาะทางด้านคอมพิวเตอร์ได้มีบทบาทมากยิ่งขึ้นต่อการดำเนินชีวิตและการปฏิบัติการกิจในโลกปัจจุบัน ส่งผลให้หน่วยงานของรัฐโดยเฉพาะสถาบันการศึกษาระดับอุดมศึกษาซึ่งเป็นแหล่งความรู้และทำหน้าที่ชี้นำสังคมต้องพัฒนาวิธีการดำเนินงานในกิจกรรมต่างๆ ให้ทันสมัยโดยการนำคอมพิวเตอร์เข้ามาใช้ในมหาวิทยาลัย นอกจากนี้สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือนยังกำหนดให้เพิ่มมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการพลเรือนตั้งแต่ระดับ 5 ขึ้นไป โดยต้องมีความรู้ทางคอมพิวเตอร์อย่างน้อยต้องสามารถทำแผ่นตารางทำการ (Spread Sheet) ได้ ข้าราชการในมหาวิทยาลัยจึงเกิดความกระตือรือร้นที่จะต้องเรียนรู้คอมพิวเตอร์ในการทำแผ่นตารางทำการ เพื่อให้มีคุณสมบัติตามมาตรฐานที่กำหนด แต่อย่างไรก็ตาม ถึงแม้ว่าจะไม่มีข้อกำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งมาเป็นตัวกำหนดคุณสมบัติของข้าราชการดังกล่าว ข้าราชการของรัฐก็ต้องพัฒนาปรับปรุงตนเองให้ทันสมัยต่อเหตุการณ์ปัจจุบันตลอดเวลา คือ ต้องหมั่นศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่ตลอดเวลาและนำความรู้ไปใช้ในการทำงานของตนเองให้เกิดประสิทธิภาพ และโดยที่คอมพิวเตอร์เป็นเทคโนโลยีที่ทันสมัยและมีประสิทธิภาพในการสืบค้นข้อมูลสารสนเทศที่ไม่มีขอบเขตจำกัดตลอดจนเก็บและจัดทำข้อมูลต่างๆ ได้ในเวลาอันรวดเร็ว ข้าราชการในมหาวิทยาลัยจึงมีความสนใจและแสวงหาโอกาสที่จะเรียนรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์อยู่เสมอ จึงมีความรู้สึกพอใจที่มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชได้ตระหนักถึงความสำคัญต่อการติดตามการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทางเทคโนโลยีสารสนเทศและนำเอาเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยมาใช้ในการกิจของมหาวิทยาลัย พร้อมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้มีการพัฒนาข้าราชการทุกระดับให้มีความรู้เกี่ยวกับการใช้คอมพิวเตอร์โดยการจัดทำโครงการฝึกอบรมเสริมทักษะผู้ใช้ไมโครคอมพิวเตอร์ขึ้นในมหาวิทยาลัย ดังที่ ศุภลักษณ์ ไตรคุ้มตัน (2541 : 170) ได้พบในงานวิจัยว่า ความคิดเห็นของกลุ่มผู้บริหาร กลุ่มนักวิชาการ และกลุ่มเจ้าหน้าที่ ที่มีต่อการพัฒนาบุคลากรทางด้านคอมพิวเตอร์โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก แสดงว่าได้มองเห็นความสำคัญที่จะนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงานและการอบรม ทำให้ข้าราชการได้มีโอกาสเรียนรู้ถึงความสามารถและประโยชน์ของคอมพิวเตอร์

หนึ่งในการจัดทำโครงการฝึกอบรมเสริมทักษะผู้ใช้ไมโครคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัย
 สุโขทัยธรรมาธิราชนั้น ที่มีข้อค้นพบว่ากลุ่มผู้จัดการฝึกอบรมมีทักษะที่ดี คือ มีความเห็นว่าการ
 จัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์โดยรวมและเกือบทุกด้านมีความเหมาะสมในระดับมาก จึงเป็นเครื่อง
 สนับสนุนและยืนยันได้ว่า ผลการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยที่จัดให้การอบรมแก่
 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีประสิทธิภาพที่น่าพอใจ ดังจะเห็นได้จากการจัดดำเนินการฝึกอบรมในด้าน
 ต่างๆ คือ ด้านการตอบสนองต่อความต้องการในการฝึกอบรม เช่น จัดให้มีหลักสูตรโปรแกรมสำเร็จ
 รูป Microsoft office ให้บุคลากรได้เข้าฝึกอบรม ซึ่งได้แก่ หลักสูตรโปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft
 Word for Windows, Microsoft Excel for Windows, Microsoft Access for Windows และ
 Microsoft Power Point for Windows ซึ่งโปรแกรมดังกล่าวเป็นโปรแกรมที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน
 ของข้าราชการทั้งในระดับปฏิบัติการและระดับบริหาร การที่มหาวิทยาลัยจัดให้มีหลักสูตรโปรแกรม
 ดังกล่าวจึงเป็นการช่วยสนับสนุนให้ข้าราชการมีโอกาสเรียนรู้การใช้งานคอมพิวเตอร์และสามารถ
 นำมาประยุกต์กับการทำงานส่งผลให้ข้าราชการมีการพัฒนาการทำงานให้มีคุณภาพมากขึ้น จึงเป็น
 การสนองตอบต่อความต้องการของข้าราชการได้อย่างเหมาะสม ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ
 ศิริศศิเกษม สุโพธิ์ภาค (2545 : 47) ที่พบว่า ความต้องการหลักสูตรโปรแกรมสำเร็จรูปในการฝึ
 กอบรมคอมพิวเตอร์ของข้าราชการสายสนับสนุนวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ อันดับแรก
 คือ โปรแกรม Windows 98 และ โปรแกรม Microsoft Excel รองลงมาคือ โปรแกรม Microsoft
 Power Point โปรแกรม Microsoft Access และโปรแกรม Microsoft Word และสอดคล้องกับงาน
 วิจัยของ อรพร อักษรศาสตร์ (2540 : 202,207) ที่พบว่า ทักษะของข้าราชการสายสนับสนุน
 วิชาการ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ต่อการจัดดำเนินการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์โดยรวมทุกด้านมี
 ความจำเป็นและเหมาะสมในระดับมาก โดยเฉพาะด้านหลักสูตรการฝึกอบรมที่จัดให้มีโปรแกรม
 สำเร็จรูป Microsoft Office เป็นส่วนสำคัญของการฝึกอบรม นอกจากที่มหาวิทยาลัยสุโขทัย
 ธรรมาธิราชจะจัดให้มีหลักสูตรโปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft Office ที่ใช้ในการปฏิบัติงานแล้ว ยัง
 จัดให้มีหลักสูตรโปรแกรมอินเทอร์เน็ต (Internet) ให้แก่ข้าราชการได้รับการฝึกอบรมอีกด้วย ซึ่ง
 ช่วยให้สามารถสืบค้นความรู้ต่างๆ ได้อย่างกว้างขวาง ตลอดจนการติดต่อสื่อสาร ประสานงาน
 ต่างๆ ได้โดยสะดวกรวดเร็ว อย่างไม่มีขอบเขตจำกัด ดังที่ สุรัชย์ สิกขาบัณฑิต (2540 : 47) ได้
 กล่าวว่า อินเทอร์เน็ตเป็นช่องทางการสื่อสารที่ไม่มีขอบเขตจำกัดทั้งในเรื่องเวลา สถานที่ ในการ
 แสวงหาข่าวสารที่มีให้เลือกและดักดวงอย่างเสรี ผู้ที่มีความกระตือรือร้น ใฝ่รู้ แสวงหาความรู้
 เทคโนโลยี ย่อมได้เปรียบและมีโอกาสครอบครองได้มากกว่าใคร โดยเฉพาะสิ่งที่เป็นความรู้
 ข่าวสารที่เป็นประโยชน์ อันจะนำไปสู่การพัฒนาตนเองให้ก้าวหน้า นอกจากนี้ ในการจัดการฝึ
 กอบรมคอมพิวเตอร์นั้น มหาวิทยาลัยยังได้จัดทำคู่มือประกอบการฝึกอบรมเพื่อใช้เป็นเครื่องมือใน

การสื่อความเข้าใจระหว่างวิทยากรและผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้เข้าใจตรงกัน เพราะว่าคู่มือเป็นแหล่งรวบรวมเนื้อหาสาระตามหลักสูตรโดยลำดับขั้นตอนให้เข้าใจง่าย จึงช่วยให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจที่วิทยากรบรรยายได้ดีและเร็วขึ้น รวมทั้งสามารถใช้ศึกษาทบทวนทำความเข้าใจได้มากขึ้นในเวลาอื่นที่ต้องการอีกด้วย ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ สุวจินา รัตนภุมมะ (2537 : 183) ที่พบว่า การผลิตเอกสารเพื่อการฝึกอบรมมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก เพราะว่าเอกสารฝึกอบรมเป็นเครื่องมือสำคัญอย่างหนึ่งที่ช่วยให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมและผู้เกี่ยวข้องได้ทราบจุดประสงค์และสาระสำคัญของขั้นตอนต่างๆ ของโครงการฝึกอบรมและช่วยถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามเนื้อหาวิชาในหลักสูตรได้อย่างครบถ้วน ส่วนในด้านความพร้อมในการจัดฝึกอบรมนั้น มหาวิทยาลัยได้จัดสถานที่สำหรับฝึกอบรมขึ้นภายในมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ผู้ที่จะเข้ารับการฝึกอบรมจึงมีความสะดวกสบายไม่ต้องเสียเวลาเดินทางไปที่ยื่น รวมถึงการไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายในการเดินทาง อีกทั้งยังสามารถปฏิบัติภารกิจในหน้าที่การงานได้ก่อนและหลังเวลาของการฝึกอบรมอีกด้วย ตลอดจนการจัดสภาพแวดล้อมของห้องฝึกอบรมสามารถจัดได้เหมาะสมดี ในเรื่องของขนาดห้องฝึกอบรม ระบบแสงสว่าง การป้องกันเสียงรบกวน การจัดเตรียมอุปกรณ์การฝึกอบรม เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ให้มีจำนวนเพียงพอกับผู้เข้ารับการฝึกอบรม และสามารถใช้งานได้ดี มีโปรแกรมหลักสูตรที่จะใช้อบรมบันทึกไว้ครบถ้วน จึงส่งเสริมให้มีบรรยากาศที่ดีในการฝึกอบรม ส่งผลให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพอใจที่จะเรียนรู้ในการฝึกอบรม ซึ่งในเรื่องนี้สอดคล้องกับแนวความคิดของ สมคิด อิศระวัฒน์ (2543 : 219-225) ได้กล่าวถึงสภาพแวดล้อม ที่จะเอื้อต่อการเรียนของผู้ใหญ่ ได้แก่ สภาพแวดล้อมทางกายภาพ อันประกอบด้วย ขนาดห้องเรียน แสง เสียง อุณหภูมิที่พอเหมาะ ความพร้อมของเครื่องมือและอุปกรณ์ต่างๆ ในห้องเรียนจะต้องมีอุปกรณ์พร้อมและใช้งานได้ดี จะช่วยส่งเสริมการเรียนรู้ได้เป็นอย่างดี องค์ประกอบต่างๆ ดังกล่าวนี้อาจมีส่วนที่ทำให้ทัศนะของกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชโดยรวมและเกือบทุกด้าน มีความเหมาะสมในระดับมากก็เป็นได้

สำหรับในด้านการจัดการฝึกอบรมและด้านการประเมินผลการฝึกอบรมที่กลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีทัศนะว่า มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง ทั้งนี้อาจเนื่องมาจากว่า ในการจัดการฝึกอบรมในแต่ละหลักสูตรของแต่ละรุ่นนั้นมีผู้ประสงค์จะเข้าอบรมเป็นจำนวนมาก แต่ด้วยข้อจำกัดที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ คือ ให้แต่ละหน่วยงานจัดส่งข้าราชการเข้าอบรมได้เพียงหลักสูตรละ 2 คนเท่านั้น ซึ่งเมื่อเทียบกับจำนวนผู้ประสงค์จะเข้าอบรมแล้ว มีจำนวนที่ต่างกันมาก จึงทำให้ข้าราชการอีกจำนวนหนึ่งไม่สามารถเข้าอบรมได้ต้องรอแจ้งความประสงค์ในปีถัดไป ดังนั้นจึงมีความประสงค์ให้มหาวิทยาลัยปรับเปลี่ยนแนวทางให้สามารถรับผู้เข้าฝึกอบรมได้ในจำนวนที่มากขึ้น ซึ่งในเรื่องนี้มหาวิทยาลัยก็รับทราบถึงปัญหาแต่ก็ติดขัดในเรื่องสถานที่ว่ามีห้องฝึกอบรมน้อย

สามารถรองรับผู้เข้าฝึกอบรมได้ครั้งละ 30 คนเท่านั้น จึงจัดเพิ่มเป็นจำนวนรอบให้มากขึ้น แต่ถึงกระนั้นก็ยังไม่เพียงพอกับจำนวนข้าราชการที่ประสงค์จะเข้าอบรมที่ยังเหลืออยู่ สภาพเช่นนี้สอดคล้องกับงานวิจัยของ นิรนาฏ ชูติวงศ์ (2542 : 127) ที่พบว่า ผู้เข้ารับการอบรมมีความต้องการเข้ารับการอบรมมากเกินจำกัดในบางหลักสูตร ผู้จัดการอบรมไม่สามารถตอบสนองให้ได้ นอกจากนี้ผู้ที่หน่วยงานจัดส่งมาให้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้และประสบการณ์ในเรื่องคอมพิวเตอร์แตกต่างกันมาก เนื่องจากสายงานที่ปฏิบัติอยู่มีความเกี่ยวข้องกับคอมพิวเตอร์แตกต่างกัน ดังนั้น พื้นฐานความรู้ในเรื่องคอมพิวเตอร์จึงมีความแตกต่างกัน เมื่อข้าราชการเหล่านี้ได้มาอบรมร่วมกันจึงยากที่จะจัดวิธีการสอนให้เข้าใจพร้อมกันในขณะเดียวกันได้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมบางส่วนต้องการให้สอนช้าและทบทวน ซึ่งทำให้วิทยากรต้องใช้เวลามากขึ้นในการอธิบายให้กลุ่มนี้เข้าใจ ในขณะที่อีกกลุ่มหนึ่งต้องพลอยฟังทบทวนไปด้วยความอึดอัดและเกิดความรู้สึกว่ามีความล่าช้าในการฝึกอบรม ซึ่งในเรื่องนี้สอดคล้องกับงานวิจัยของ อรพร อักษรศาสตร์ (2540 : 4) ที่กล่าวไว้ว่า ผู้เข้ารับการอบรมที่มีพื้นฐานความรู้เดิมแตกต่างกันมากจะมีผลกระทบต่อบรรยากาศการฝึกอบรม รวมถึงวิธีการถ่ายทอดความรู้และทักษะ ด้วยองค์ประกอบดังกล่าวนี้ จึงอาจมีส่วนที่ทำให้ทัศนะของกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชด้านการจัดการฝึกอบรม มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง อนึ่งการจัดการฝึกอบรมที่ให้ประโยชน์ต่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมนั้น ควรมีการแบ่งกลุ่มผู้เรียนตามพื้นฐานความรู้ และจัดวิธีการอบรมให้มีการเรียนการสอนที่เหมาะสมกับกลุ่ม เพื่อพัฒนาความรู้ไปตามความสามารถของผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้เกิดความเข้าใจและนำความรู้ไปใช้ได้อย่างแท้จริง ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ คณาวรรณ ประเสริฐยิ่ง (2543 : 58) ที่มีข้อเสนอแนะว่า ควรมีการจัดหลักสูตรอบรมคอมพิวเตอร์โดยแบ่งกลุ่มอบรมตามระดับความสามารถของผู้เข้าอบรม และเป็นไปในทำนองเดียวกับงานวิจัยของ ศุภลักษณ์ ไตรคุ้มตัน (2541 : 176) ที่ได้เสนอว่า ควรจัดลำดับพื้นฐานความรู้ของผู้รับการฝึกอบรมตามที่เป็นจริง คือ การที่ให้คนเก่งกับคนที่ไม่รู้เรื่องคอมพิวเตอร์มาอบรมในห้องเดียวกันในขณะที่วิทยากรสนใจแต่คนเก่งและเร่งรัดให้จบหลักสูตรตามเวลาที่จำกัด เป็นผลให้มีพื้นฐานไม่เพียงพอที่จะนำไปใช้ปฏิบัติจริงได้ ควรสอนคนที่อ่อนแบบค่อยเป็นค่อยไปไม่ควรรีบสอนแบบเร่งรีบให้จบหลักสูตร และยังสอดคล้องกับแนวความคิดของ สมโภชน์ เกตุกลืน (สมมาตร ปรุงสุวรรณ. 2545 : 56 ; อ้างอิงจาก สมโภชน์ เกตุกลืน. 2537 : 20-24) ที่กล่าวว่า นักศึกษาผู้ใหญ่ควรจะได้เรียนรู้ไปตามระดับความสามารถของตนเอง เนื่องจากในชั้นเรียนของนักศึกษาผู้ใหญ่ที่มีความแตกต่างในด้านของประสบการณ์ การศึกษา ความถนัดทางด้านการเรียน ความสนใจและความสามารถอย่างมากมาย ดังนั้นการจัดการเรียนการสอนจึงควรจะได้คิดถึงความแตกต่างระหว่างบุคคลในแง่ต่างๆ จากการที่มีผู้ให้แนวคิดสอดคล้องกันหลายท่านนี้ แสดงว่าแนวคิดที่จะให้มีการ

แบ่งกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามระดับพื้นฐานความรู้ น่าจะได้รับการพิจารณาและสนับสนุนให้มีการจัดดำเนินการขึ้นต่อไป

ส่วนในด้านการประเมินผลการฝึกอบรมที่กลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีทัศนะว่า มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง ทั้งนี้อาจสืบเนื่องมาจากที่ว่า กลุ่มผู้จัดการฝึกอบรมได้ดำเนินการในการประเมินผลการฝึกอบรมโดยวิธีการ 2 วิธี คือ (1) ให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมประเมินผลตนเองจากแบบฟอร์มที่มีเนื้อหาสาระของคำถามไม่ได้เป็นเกณฑ์ที่วัดความรู้หรือทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรม ลักษณะคำถามเป็นการประเมินผลเพียงบางส่วน คือ เป็นการประเมินความรู้สึกรับรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และ (2) ประเมินจากจำนวนครั้งที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าอบรมตามหลักสูตรโดยได้มาเข้าห้องฝึกอบรมครบตามจำนวนครั้งก็ถือว่าเป็นเกณฑ์ผ่านการฝึกอบรม อันส่งผลให้กลุ่มผู้จัดการฝึกอบรมมีทัศนะเกี่ยวกับการจัดการฝึกอบรมด้านการประเมินผลการฝึกอบรม มีความเหมาะสมในระดับปานกลางมาแล้ว ซึ่งตรงกับทัศนะของกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ไม่เห็นด้วยกับวิธีการประเมินผลดังกล่าว เพราะว่าเมื่อได้มาเข้าอบรมแล้วต่างก็มีความมุ่งมั่นที่จะเรียนรู้ในทฤษฎีตามเนื้อหาสาระของหลักสูตรให้เข้าใจเพื่อสามารถนำไปใช้ปฏิบัติงานจริงได้ ซึ่งเป็นหัวใจของการอบรม คือ เรียนแล้วต้องทำได้จริง ดังนั้นกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรมจึงอยากทราบว่าตนเองมีความรู้ที่สามารถปฏิบัติงานจริงได้ในระดับใด จึงมีความต้องการให้มีการประเมินหรือทดสอบความรู้และทักษะอันเป็นวิธีการที่จะได้ทราบถึงผลสัมฤทธิ์หลังจากที่ได้ผ่านการฝึกอบรม ดังที่ จุฬารัตน์ สิทธิสนธิ, วัฒนา ดิยปรีชญา และวันทนา ปราการสมุทร (2542 : 51) มีข้อเสนอแนะในงานวิจัยว่าให้มีการประเมินผลการฝึกอบรมเพื่อวัดความรู้ความสามารถของผู้เข้าอบรมว่าอยู่ในระดับใด หากผลออกมาว่า มีทักษะอ่อนในหัวข้อใดก็จะสามารถฝึกเสริมทักษะในหัวข้อนั้นให้ชำนาญขึ้นได้ และหากจัดให้มีการประเมินหรือทดสอบก่อนการอบรม ก็จะสามารถเป็นข้อมูลแก่มหาวิทยาลัยในการเตรียมการสอนว่าควรเน้นไปที่หัวข้อใด ตลอดจนใช้เป็นแนวทางให้มีการจัดแยกกลุ่มฝึกอบรมตามพื้นฐานความรู้ได้ และสอดคล้องกับความคิดเห็นของ อนันต์ ศรีโสภา (นาราวดี ศิริโรจน์. 2543 : 101 ; อ้างอิงจาก อนันต์ ศรีโสภา. 2521 : 1-2) ที่กล่าวว่า การวัดและการประเมินผลทางการศึกษาเป็นเครื่องมืออันหนึ่งที่จะช่วยพัฒนาคุณภาพทางการศึกษาระดับต่าง ๆ เพราะนอกจากการวัดและการประเมินผลจะช่วยเป็นพื้นฐานในการตัดสินใจของผู้เรียนและผู้สอนเพื่อปรับปรุงวิธีการสอน ตลอดจนช่วยปรับปรุงการเรียนของผู้เรียนให้ถูกวิธียิ่งขึ้น แต่ในความเป็นจริง มหาวิทยาลัยมิได้จัดให้มีการประเมินทดสอบความรู้และทักษะเพียงแต่จัดการประเมินการฝึกอบรมในรูปแบบที่กล่าวในตอนต้น จึงสร้างความพอใจให้ได้ในระดับหนึ่งเท่านั้นยังไม่ได้ตอบสนองในส่วนที่ต้องการ ดังนั้น จึงอาจทำให้ทัศนะเกี่ยวกับการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ด้านการประเมินผลการฝึกอบรม มีความเหมาะสมในระดับปานกลางก็เป็นได้

3. เปรียบเทียบทัศนะของข้าราชการเพศชายและเพศหญิงเกี่ยวกับการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช โดยรวมและเป็นรายด้านพบว่า ไม่แตกต่างกัน ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า ข้าราชการทั้งชายและหญิงต่างอยู่ในสภาพสังคมที่มีการเปลี่ยนแปลงทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศที่เจริญรุดหน้าอย่างรวดเร็ว จึงจำเป็นต้องเรียนรู้วิธีการใช้งานคอมพิวเตอร์ให้เท่าทันผู้อื่นและสังคม เพื่อพัฒนาตนเองให้มีศักยภาพสูงสามารถใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัยให้เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ซึ่งจะส่งผลดีต่อความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน ดังนั้น ข้าราชการชายและหญิงจึงมีความสนใจที่จะเข้ารับการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์เหมือนกัน เพราะต่างก็มีความเป็นไปได้ที่จะไขว่คว้าความก้าวหน้าเช่นเดียวกัน ดังที่ วิชัย สีมะหมี่ (2544 : 9) ได้กล่าวไว้ในงานวิจัยว่า มนุษย์ทุกคนมีความเท่าเทียมกันหรือความเสมอภาคทางกฎหมายและการเมืองโดยไม่มีการแยกเพศ ซึ่งเป็นไปตามที่รัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบันได้บัญญัติไว้ว่าชายและหญิงมีสิทธิเท่าเทียมกัน (จารุวรรณ สกุลคุ. 2543 : 89 ; อ้างอิงจาก รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2540 มาตรา 30) และมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชได้เปิดโอกาสให้ข้าราชการทั้งหญิงและชายสามารถเข้าอบรมได้โดยเสมอภาคไม่มีการแบ่งแยกแต่ประการใด ตลอดจนการจัดให้มีการบริการสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ การดูแลเอาใจใส่โดยทั่วถึงแก่ข้าราชการชายและหญิงโดยเท่าเทียมกัน ดังนั้น เมื่อเปรียบเทียบทัศนะของข้าราชการชายและหญิงเกี่ยวกับการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช โดยรวมและเป็นรายด้าน จึงไม่พบว่าแตกต่างกัน ซึ่งไม่เป็นไปตามที่ตั้งสมมติฐานไว้ แต่สอดคล้องกับงานวิจัยของ คณาวรรณ ประเสริฐยิ่ง (2543 : 60) ; อรพร อักษรศาสตร์ (2540 : 213) ; อรทัย ทองฤกษ์ฤทธิ์ (2538 : 107) ที่พบว่า ความแตกต่างระหว่างเพศไม่มีอิทธิพลต่อทัศนะในเรื่องที่เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์

4. เปรียบเทียบทัศนะของข้าราชการ สาย ก สาย ข สาย ค เกี่ยวกับการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชโดยรวมและเป็นรายด้านพบว่า ไม่แตกต่างกัน ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า กลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรมแม้ว่าจะมาจากสายงานที่แตกต่างกัน แต่ข้าราชการทุกสายต่างก็อยู่ในสภาพสังคมที่บีบบังคับให้ต้องมีความรู้เรื่องการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยเหมือนกัน อันจะส่งผลให้สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้มีประสิทธิภาพมากขึ้น และเมื่อได้มาเข้ารับการฝึกอบรมแล้วต่างก็อยู่ในสถานภาพเดียวกัน คือ เป็นผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่อยู่ในสภาพแวดล้อมเดียวกัน ได้รับประสบการณ์ในการอบรมที่เหมือนกัน ได้รับการปฏิบัติตามขั้นตอนการดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรมตามวิธีการเหมือนกัน วิทยาการให้การเอาใจใส่ดูแลโดยเท่าเทียมกัน ดังนั้น ไม่ว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะอยู่ในสายงานใดจะไม่มีผลทำให้เกิดทัศนะที่แตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ วิจิต สุรพนานนท์ชัย (2544 : บทคัดย่อ) ที่พบว่า ผู้เข้ารับการอบรมที่มีสถานภาพต่างกัน มีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมด้านการ

บริหารการฝึกอบรม ด้านการประสานงาน ด้านวิทยากร และด้านสิ่งอำนวยความสะดวกในการฝึกอบรมไม่แตกต่างกัน

5. เปรียบเทียบทักษะของข้าราชการที่มีวุฒิการศึกษาปริญญาตรีและต่ำกว่า กับสูงกว่าปริญญาตรี เกี่ยวกับการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชโดยรวม และเป็นรายด้านพบว่า ไม่แตกต่างกัน ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัน ต่างก็เป็นข้าราชการของมหาวิทยาลัยที่ต้องการพัฒนาตนเองให้เป็นผู้ที่มีความรู้ในเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยเช่นเดียวกัน จึงได้เข้ามาฝึกอบรมในหลักสูตรการใช้คอมพิวเตอร์ ซึ่งเป็นความรู้ใหม่ที่ไม่สัมพันธ์กับวุฒิการศึกษาเดิมจึงเท่ากับว่าทุกคนมาเริ่มต้นในการเรียนรู้ในหลักสูตรคอมพิวเตอร์พร้อม ๆ กัน ถึงแม้ว่าบางคนอาจจะมีพื้นฐานคอมพิวเตอร์มาบ้าง แต่ก็นับได้ว่ามาเริ่มต้นการอบรมพร้อมกันใหม่ในหลักสูตรเดียวกันและฝึกทักษะให้เกิดความชำนาญเหมือนกัน ดังนั้น ไม่ว่าวุฒิการศึกษาเดิมจะอยู่ในระดับใดก็ไม่มีผลต่อการฝึกอบรม นอกจากให้มีความตั้งใจรับการอบรม เมื่อผ่านการอบรมแล้วทุกคนก็ได้รับความรู้ด้านคอมพิวเตอร์มากขึ้นจากความรู้เดิมที่แต่ละคนมีอยู่ ทำให้เมื่อเปรียบเทียบทักษะแล้วจึงไม่พบความแตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ อรทัย ทองฤกษ์ฤทธิ์ (2538 : บทคัดย่อ) และคณาวรรณ ประเสริฐยิ่ง (2543 : 61) ที่พบว่า ไม่มีความแตกต่างกันของผู้เข้าฝึกอบรมที่มีระดับการศึกษาหรือวุฒิการศึกษาที่ต่างกัน

6. เปรียบเทียบทักษะของข้าราชการที่มีประสบการณ์ในการทำงาน 1-5 ปี, 6-10 ปี, มากกว่า 10 ปี เกี่ยวกับการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชโดยรวม พบว่า ไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านหลักสูตรการฝึกอบรมที่ข้าราชการที่มีประสบการณ์ในการทำงาน 6-10 ปี กับ ข้าราชการที่มีประสบการณ์ในการทำงาน 1-5 ปี และ ข้าราชการที่มีประสบการณ์ที่มีประสบการณ์ในการทำงาน 6-10 ปี กับ ข้าราชการที่มีประสบการณ์ในการทำงานมากกว่า 10 ปี มีทักษะที่ แตกต่างกัน ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า ข้าราชการที่มีประสบการณ์ในการทำงาน 6-10 ปี กำลังอยู่ในช่วงที่มีความมุ่งมั่นในการทำงานเพื่อความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน ประกอบกับมีการส่งเสริมจากรัฐให้มีการนำคอมพิวเตอร์เข้ามาช่วยในการทำงาน ซึ่งเป็นความรู้ใหม่ที่ข้าราชการกลุ่มนี้ไม่มีความรู้มาก่อน เมื่อได้มาอบรมจึงคาดหวังเพียงต้องการความรู้หลักสูตรอบรมคอมพิวเตอร์เบื้องต้นเพื่อการใช้งานได้เท่านั้น ซึ่งต่างกับข้าราชการที่มีประสบการณ์ในการทำงาน 1-5 ปี ที่อาจจะมีความรู้ด้านคอมพิวเตอร์มาบ้างแล้วจากสถานศึกษา เนื่องจากในปัจจุบันได้บรรจุการเรียนวิชาคอมพิวเตอร์ในหลักสูตรอยู่แล้วตามนโยบายของรัฐที่ให้นักเรียนที่สำเร็จมัธยมศึกษาตอนปลายและ ปวช. ทุกคนต้องมีพื้นฐานความรู้คอมพิวเตอร์ที่เหมาะสม (ศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ. 2537 : vi) ดังนั้น จึงอาจมีความคาดหวังสูงกว่าคือ ต้องการเข้าอบรมในโปรแกรมใหม่ๆ แต่หลักสูตรที่มหาวิทยาลัยจัดขึ้นเป็น

หลักสูตรที่เคยมีความรู้มาก่อนแล้วจึงไม่กระตือรือร้นมากนัก แต่ได้มาเรียนรู้เทคนิคใหม่ๆ และฝึกทักษะให้ชำนาญมากขึ้น ส่วนข้าราชการที่มีประสบการณ์ในการทำงานมากกว่า 10 ปี เป็นกลุ่มที่ได้ปฏิบัติงานมานานจนอาจมีความก้าวหน้าเป็นผู้บริหาร ดังนั้น นอกจากที่มีความต้องการในหลักสูตรคอมพิวเตอร์เบื้องต้นแล้วยังมีความต้องการที่แตกต่างไปจากสองกลุ่มแรก คือ มีความคาดหวังว่าจะได้อบรมในหลักสูตรคอมพิวเตอร์เพื่อการบริหารงาน แต่มหาวิทยาลัยยังจัดการฝึกอบรมได้ไม่สอดคล้องกับความคาดหวังในส่วนนี้มากนัก จึงแสดงให้เห็นว่าประสบการณ์ทำงานที่แตกต่างกันมีผลให้ทัศนะเกี่ยวกับการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ด้านหลักสูตรการฝึกอบรมแตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ อรพร อักษรศาสตร์ (2540 : 214) ที่พบว่า ประสบการณ์การทำงานที่แตกต่างกัน มีอิทธิพลต่อทัศนะเกี่ยวกับความเหมาะสมของกิจกรรมการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์

7. เปรียบเทียบทัศนะของข้าราชการที่จบการศึกษาระดับปริญญาโท สาขาวิชาสังคมศาสตร์ มนุษยศาสตร์ วิทยาศาสตร์ เกี่ยวกับการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช โดยรวมและเป็นรายด้านพบว่า ไม่แตกต่างกัน ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า ปัจจุบันคอมพิวเตอร์มีการขยายตัวอย่างกว้างขวางเข้ามามีบทบาทในทุกสาขาวิชาชีพ คนในสังคมไม่ว่าจะจบการศึกษาในสาขาวิชาใด ต่างก็ต้องอาศัยคอมพิวเตอร์เพื่อประโยชน์สำหรับตนเองและประโยชน์ในด้านอื่นๆ เช่น ด้านการศึกษา ด้านการแพทย์และสาธารณสุข ด้านอุตสาหกรรม ด้านเกษตรกรรม ด้านการเงินการธนาคาร ด้านธุรกิจการบิน ด้านกฎหมายและการปกครอง ด้านการทหารและตำรวจ ด้านอุตสาหกรรมคอมพิวเตอร์และธุรกิจอื่นๆ ด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี เป็นต้น (จุมพจน์ วานิชกุล. 2542 : 51-52) จะเห็นได้ว่าคอมพิวเตอร์มีอิทธิพลในทุกๆ ด้าน อย่างเท่าเทียมกัน ดังนั้น แม้ว่าข้าราชการจะจบการศึกษาในสาขาวิชาที่ต่างกันแต่ก็ไม่มีอิทธิพลทำให้ความต้องการใช้งานคอมพิวเตอร์แตกต่างกัน เมื่อเปรียบเทียบทัศนะเกี่ยวกับการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์จึงไม่พบความแตกต่างกัน ดังที่ บุญชู ใจซื่อสัตย์ (คณาภรณ์ ประเสริฐยิ่ง. 2543 : 1 ; อ้างอิงจาก บุญชู ใจซื่อสัตย์. 2539 : 1) กล่าวว่า งานในด้านต่างๆ ล้วนต้องอาศัยเครื่องคอมพิวเตอร์ทั้งสิ้นดังนั้นคนทุกคนในสังคมปัจจุบันจึงต้องมีส่วนเกี่ยวข้องและสัมผัสกับระบบคอมพิวเตอร์ไม่ว่าส่วนใดก็ส่วนหนึ่ง

8. เปรียบเทียบทัศนะของข้าราชการที่ไม่มีพื้นฐานความรู้คอมพิวเตอร์หรือพอมีพื้นฐานความรู้คอมพิวเตอร์แต่ไม่สามารถใช้งานได้ กับมีพื้นฐานความรู้คอมพิวเตอร์สามารถใช้งานได้ เกี่ยวกับการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชโดยรวมไม่แตกต่างกัน เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า ด้านการประเมินผลการฝึกอบรมที่เห็นว่าเหมาะสมต่างกัน ส่วนด้านอื่นๆ ไม่พบความแตกต่าง ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่า การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์นั้นมหาวิทยาลัยได้มีการกำหนดหลักสูตรโดยจัดแบ่งเป็นหลายระดับจัดเรียงลำดับ

เนื้อหาจากระดับความรู้ขั้นพื้นฐานไปสู่ระดับความรู้ที่ละเอียดลึกซึ้งมากขึ้นอย่างเป็นขั้นเป็นตอน ซึ่งครอบคลุมเนื้อหาของหลักสูตรอย่างครบถ้วน ดังนั้นไม่ว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะมีพื้นฐานความรู้ อยู่ในระดับใด มหาวิทยาลัยก็สามารถตอบสนองต่อความต้องการของทุกคนได้ โดยต่างก็ได้รับความรู้เพิ่มขึ้นจากเดิม แสดงว่าการที่มหาวิทยาลัยจัดหลักสูตรที่เอื้ออำนวยแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทุกคนสามารถเรียนรู้ได้ดี ถึงแม้จะมีพื้นฐานต่างกันก็ตาม มีผลให้เมื่อเปรียบเทียบทัศนะเกี่ยวกับการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์โดยรวมแล้วจึงพบว่าไม่แตกต่างกัน ซึ่งสอดคล้องกับแนวความคิดของ สก๊อต อูทราเนท์ (2530 : 70) ที่กล่าวว่า การเลือกสาระที่นำมาสอนนั้นจำเป็นต้องคำนึงถึงความยาก-ง่าย ให้พอเหมาะกับความสามารถของผู้เรียน และเป็นในทำนองเดียวกับความคิดเห็นของทาบา (เจริญชัย ซาซอนแก่น, 2544 : 135 ; อ้างอิงจาก Tabá. 1962 : 345-379) ที่กล่าวว่า การคัดเลือกเนื้อหาวิชาที่จะนำมาใช้ในการเรียนการสอน ในเรื่องของการจัดอันดับเนื้อหาวิชานั้น ควรจัดตามความเหมาะสมที่ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ได้ก่อนหลังโดยจัดเรียงอันดับจากพื้นฐานความรู้ต่อเนื่องกันเป็นลำดับจนจบหลักสูตร

ส่วนการที่ด้านการประเมินผลการฝึกอบรมซึ่งข้าราชการที่มีพื้นฐานความรู้คอมพิวเตอร์ต่างกันมีความเห็นว่ามีเหมาะสมต่างกัน โดยข้าราชการที่ไม่มีพื้นฐานความรู้หรือพอมีพื้นฐานความรู้แต่ไม่สามารถใช้งานได้มีความเห็นว่ามีเหมาะสมในระดับปานกลาง แต่ข้าราชการที่มีพื้นฐานความรู้สามารถใช้งานได้มีความเห็นว่ามีเหมาะสมในระดับมาก ที่เป็นเช่นนี้อาจเนื่องมาจากว่า ข้าราชการที่ไม่มีพื้นฐานความรู้หรือพอมีพื้นฐานความรู้แต่ไม่สามารถใช้งานได้มีความตั้งใจที่จะเรียนรู้วิธีการใช้งานเครื่องคอมพิวเตอร์ให้มีความรู้ในระดับสามารถปฏิบัติการได้ จึงอาจเห็นว่าการประเมินผลการฝึกอบรมจะช่วยให้ทราบระดับความรู้ความสามารถของผู้เข้ารับการฝึกอบรมว่าอยู่ในระดับใดและจำเป็นต้องได้รับการอบรมอีกครั้งหรือไม่ ดังนั้นจึงมีความต้องการให้มีการประเมินผลการฝึกอบรม แต่ในการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ยังไม่อาจจัดให้สอดคล้องกับความต้องการในส่วนนี้มากนักจึงเห็นว่ามีเหมาะสมในระดับปานกลาง ซึ่งต่างกับข้าราชการที่มีความรู้สามารถใช้งานได้อาจไม่เห็นความจำเป็นของการประเมินผลการฝึกอบรมจึงเห็นว่าการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์มีความเหมาะสมมากก็เป็นได้

9. เปรียบเทียบทัศนะของข้าราชการมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช กลุ่มผู้จัดการฝึกอบรมกับเกณฑ์ 3.00 พบว่า การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ โดยรวมและเป็นรายด้านทุกด้าน แตกต่างจากเกณฑ์ที่ผู้วิจัยกำหนดอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ซึ่งเป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้ เมื่อพิจารณาในรายละเอียดพบว่า ทุกด้านมีความเหมาะสมสูงกว่าเกณฑ์ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะว่ามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชได้ตระหนักถึงความสำคัญในการกิจต่างๆ ในการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ จึงมีความมุ่งมั่นในการทำงาน เพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมากที่สุด

และสามารถจัดการฝึกอบรมได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ผ่านการฝึกอบรมส่วนใหญ่มีความชำนาญในการใช้คอมพิวเตอร์มากยิ่งขึ้น (จุฑารัตน์ สิทธิสนธิ, วัฒนา ตียปรีชญา และจันทนา ปราการสมุทร. 2542 : บทคัดย่อ) แสดงว่า กลุ่มผู้จัดการฝึกอบรมสามารถจัดดำเนินการในภารกิจต่างๆ เพื่อการจัดการฝึกอบรมได้ดี จึงควรให้มีการจัดดำเนินการในภารกิจนั้น ๆ ต่อไป อย่างไรก็ตาม ถึงแม้ว่าผลการเปรียบเทียบจะปรากฏว่าสูงกว่าเกณฑ์ ทั้งโดยรวมและเป็นรายด้าน แต่มีข้อสังเกตว่า มีบางด้านที่สูงกว่าเกณฑ์ไม่มากนัก คือ อยู่ในระดับที่มีความเหมาะสมปานกลาง ดังนั้น จึงควรมีการปรับปรุงวิธีการทำงานให้มีผลดียิ่งขึ้นในด้านการจัดการฝึกอบรมและด้านการประเมินผลการฝึกอบรม ซึ่งหากได้รับการปรับปรุงแล้วอาจทำให้ทั้งสองด้านนี้มีค่าคะแนนเฉลี่ยสูงกว่าเกณฑ์มากขึ้นก็เป็นได้

10. เปรียบเทียบทัศนะของข้าราชการมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช กลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรมกับเกณฑ์ 3.00 พบว่า กลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีทัศนะเกี่ยวกับการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ โดยรวมและรายด้านทุกด้าน แตกต่างจากเกณฑ์ที่ผู้วิจัยกำหนดอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ซึ่งเป็นไปตามสมมติฐานที่ตั้งไว้ เมื่อพิจารณาในรายละเอียดพบว่า ทุกด้านมีความเหมาะสมสูงกว่าเกณฑ์ สืบเนื่องมาจากกลุ่มผู้จัดการฝึกอบรมมีศักยภาพในการจัดการฝึกอบรมได้อย่างมีประสิทธิภาพในหลายด้าน ดังที่ปรากฏผลว่า การจัดการฝึกอบรมโดยรวมมีความเหมาะสมในระดับมาก ประกอบกับเมื่อเปรียบเทียบกับเกณฑ์แล้วยังสูงกว่าเกณฑ์อีกด้วย จึงแสดงถึงว่า การจัดดำเนินงานต่าง ๆ ที่กลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับนั้นมีการจัดการอย่างมีประสิทธิภาพและตรงกับความต้องการของผู้เข้ารับการฝึกอบรม อันได้แก่ การจัดดำเนินงานในด้านการตอบสนองต่อความต้องการในการฝึกอบรม ด้านความพร้อมในการจัดฝึกอบรม ด้านหลักสูตรการฝึกอบรม ด้านการจัดการฝึกอบรม ด้านการประเมินผลการฝึกอบรม ส่งผลให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความพอใจ และเกิดแรงจูงใจที่จะตอบสนองต่อการจัดการฝึกอบรมด้วยการเรียนรู้อย่างตั้งใจ ก่อปรกับผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีพื้นฐานที่จะแสวงหาความรู้และพร้อมที่จะพัฒนาตนเองอยู่แล้วจึงทำให้ข้าราชการที่ผ่านการฝึกอบรมมีความสามารถในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ได้ตรงตามวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม ดังที่รอบบีนส์ (รุ่งทิพย์ สมานรักษ์. 2536 : 21 ; อ้างอิงจาก Robbins. 1983) กล่าวว่า แรงจูงใจ คือ ความตั้งใจที่จะกระทำการบางสิ่ง เพื่อให้ได้สิ่งที่ตนต้องการและพึงพอใจ ซึ่งสอดคล้องกับ กังวล เทียนกัณเทศน์ (2531 : 359) ที่ให้แนวความคิดไว้ว่า แรงจูงใจเป็นตัวผลักดันให้เกิดภาวการณ์ที่เร้าหรือกระตุ้นเตือนให้แสดงพฤติกรรมจนบรรลุเป้าหมายและแรงจูงใจจะเกิดขึ้นได้ต้องมีแรงขับ (drive) โดยที่แรงขับเกิดจากการมีความต้องการหรือเจตคติ (Attitude) หรืออารมณ์ (Emotion) หรือภาวะแวดล้อมทางสังคม (Social Environment) อย่างใดอย่างหนึ่งอย่างพอเหมาะพอดี ที่ทำให้เกิดแรงขับขึ้นได้ ดังนั้นจึงแสดงว่ากลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นว่าการจัดดำเนินงานในด้านๆ

ที่มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชจัดขึ้นเพื่อการจัดการฝึกอบรมนั้นสามารถจัดได้อย่างเหมาะสมดี ส่งผลให้ผู้ผ่านการฝึกอบรมได้รับความรู้ด้านคอมพิวเตอร์จากการฝึกอบรม จึงควรให้มีการจัดดำเนินงานในด้านต่างๆ ในการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชต่อไป อย่างไรก็ตามมีข้อสังเกตว่า การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ด้านการจัดการฝึกอบรมและด้านการประเมินผลการฝึกอบรม ควรมีการปรับปรุง เพราะค่าคะแนนเฉลี่ยของทั้งสองด้านสูงกว่าเกณฑ์ก็จริง แต่ก็อยู่ในระดับปานกลาง ซึ่งสอดคล้องกับความคิดเห็นของกลุ่มผู้จัดการฝึกอบรม การที่ความคิดเห็นของทั้งสองกลุ่มสอดคล้องกันเช่นนี้ แสดงให้เห็นว่าทั้งสองกลุ่มต่างก็มีความประสงค์ที่จะให้มีการแก้ไขปรับปรุงวิธีการดำเนินงานในเป้าหมายเดียวกัน ฉะนั้นหากมีการปรับปรุงในส่วนดังกล่าวแล้ว จึงคาดว่าจะได้รับความร่วมมืออย่างดีจากทั้งสองกลุ่ม อันจะทำให้การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชสามารถตอบสนองต่อกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ในด้านการจัดการฝึกอบรมและด้านการประเมินผลการฝึกอบรมให้ได้รับความพอใจมากขึ้น อาจมีผลให้ค่าคะแนนเฉลี่ยสูงกว่าเกณฑ์มากยิ่งขึ้นก็เป็นได้

ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะในการนำผลการวิจัยไปใช้

1. จากการศึกษาที่พบว่า ทักษะของข้าราชการมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชกลุ่มผู้จัดการฝึกอบรมและกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีทักษะเกี่ยวกับการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ด้านการจัดการฝึกอบรมและด้านการประเมินผลการฝึกอบรม มีความเหมาะสมอยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อเปรียบเทียบกับเกณฑ์ได้ผลว่ามีความเหมาะสมสูงกว่าเกณฑ์แต่ก็อยู่ในระดับปานกลางเช่นเดียวกัน อีกทั้งพบความแตกต่างของด้านการประเมินผลการฝึกอบรมในข้าราชการกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีพื้นฐานความรู้คอมพิวเตอร์ต่างกันอีกด้วย ดังนั้น มหาวิทยาลัยจึงควรมีการสนับสนุนและให้ความสนใจในด้านทั้งสองนี้มากกว่าเดิม เช่น การปรับเปลี่ยนวิธีการรับข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรมให้สอดคล้องกับความต้องการ และจัดให้มีการประเมินผลก่อนและ/หรือหลังการฝึกอบรม ทั้งนี้เพื่อคงไว้ซึ่งคุณภาพของข้าราชการในมหาวิทยาลัย

2. จากการศึกษาที่พบความแตกต่างในทักษะเกี่ยวกับการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชในข้าราชการกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีประสบการณ์การทำงานต่างกันในด้านหลักสูตร ดังนั้น มหาวิทยาลัยจึงควรมีการจัดหลักสูตรให้เหมาะสมและสอดคล้องกับลักษณะงานตามตำแหน่งงาน เพื่อที่จะได้ผลสัมฤทธิ์ในการจัดการฝึกอบรมและสอดคล้องกับความต้องการของผู้เข้าฝึกอบรมมากที่สุด

3. จากการศึกษาได้พบว่ามหาวิทยาลัยควรมีการจัดแบ่งกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามระดับความรู้ด้านคอมพิวเตอร์เพราะว่าข้าราชการแต่ละคนมีความรู้พื้นฐานไม่เท่ากัน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อผู้เข้ารับการฝึกอบรม และผู้จัดสามารถจัดวิธีการเรียนการสอนได้อย่างเหมาะสมกับสภาพผู้เรียน ทั้งนี้เพื่อการจัดการฝึกอบรมจะเกิดผลสำเร็จมากยิ่งขึ้น

ข้อเสนอแนะสำหรับการทำวิจัยครั้งต่อไป

1. ควรมีการศึกษาเพื่อหารูปแบบการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ที่เหมาะสมกับข้าราชการมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
2. การวิจัยนี้ศึกษาทัศนะของผู้จัดการฝึกอบรมและผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช จึงควรมีการศึกษาเกี่ยวกับการประเมินผลและติดตามการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อให้ทราบแน่ชัดว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ปฏิบัติงานได้มากน้อยเพียงใด มีปัญหาและอุปสรรคใดหรือไม่ เพื่อเป็นข้อมูลย้อนกลับสำหรับการปรับปรุงโครงการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
3. ควรมีการศึกษาโครงการฝึกอบรมเสริมทักษะผู้ใช้ไมโครคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราชในลักษณะการประเมินโครงการโดยใช้รูปแบบการประเมิน CIPP Model ของ Stufflebeam หรือ Countenance Model ของ Provus

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

- กรรณิการ์ บุญฤทธิ์. (2537). การปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ของผู้ดำเนินการฝึกอบรมผู้บริหาร การศึกษา กระทรวงศึกษาธิการตามทัศนะของผู้เข้ารับการอบรม. ปริญญาณิพนธ์ กศ.ม. (การศึกษาผู้ใหญ่). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- กวีาน สีตะธนี, พรระณี พนิตประชา, และณัฐฐิณี จันทรโรจน์ศิริ. (2542, กันยายน-ตุลาคม.). "สำรวจความคิดเห็นของสถาบันฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ในประเทศไทย," *NECTEC*. 6(30) : 34-39.
- เกษม ชนะวงค์ และคนอื่นๆ. (2541). *ศัพท์คอมพิวเตอร์*. กรุงเทพฯ : เอสแอนด์ เค บุคส์.
- กั้วล เทียนกันต์เทศน์. (2534). *จิตวิทยาอุตสาหกรรมและปรัชญาเบื้องต้น*. กรุงเทพฯ : ศูนย์สื่อกรุงเทพ.
- กานดา ไทพาณิชัย. (2542). *การประมวลผลข้อมูลและการจัดเก็บแฟ้มข้อมูล*. กรุงเทพฯ : สถาบันราชภัฏธนบุรี.
- กุลธน ธนพงศธร. (2531). *การพัฒนาบุคลากรในองค์กร*. พิมพ์ครั้งที่ 9. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมธิราช.
- กุลยา ตันติผลาชีวะ. (2537). *การฝึกอบรม*. (เอกสารประกอบคำสอน) วิชา ปว.671. กรุงเทพฯ : ภาควิชาหลักสูตรและการสอน คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- กุลยา นิมสกุล. (2532). *ความรู้พื้นฐานทางคอมพิวเตอร์*. กรุงเทพฯ : ฟิสิกส์เซ็นเตอร์.
- ขัตติยา กรรณสูตร. (2517, ตุลาคม). "การหาความจำเป็นในการฝึกอบรม," *เพิ่มผลผลิต*. 13(10) : 3-10.
- คณะกรรมการประชาสัมพันธ์แห่งชาติ, กรมประชาสัมพันธ์. (2540). *แนวนโยบายและแผนการประชาสัมพันธ์แห่งชาติ พ.ศ. 2540-2544*. กรุงเทพฯ : เอ็น เจ โปรโมชั่น.
- คณาวรรณ ประเสริฐยิ่ง. (2543). *การศึกษาความคาดหวังของครูต่อการจัดหลักสูตรอบรมคอมพิวเตอร์*. สารนิพนธ์ กศ.ม. (เทคโนโลยีการศึกษา). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ถ่ายเอกสาร.
- ครรชิต มาลัยวงศ์. (2538). *ก้าวไกลไปกับคอมพิวเตอร์*. กรุงเทพฯ : ศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ.

- เครือวัลย์ ลีมอภิชาดิ. (2531). *ทักษะและเทคนิคการฝึกอบรมและการพัฒนา*. กรุงเทพฯ : สยามศิลป์การพิมพ์.
- โครงการวิจัยและพัฒนาระบบเครือข่ายสารสนเทศทางการศึกษา, สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ (สกศ.). (2540). *รายงานเรื่องการวิจัยและพัฒนาระบบเครือข่ายสารสนเทศทางการศึกษา*. กรุงเทพฯ : พริกหวานกราฟฟิค.
- จงกลนี ชุติมาเทวินทร์. (2542). *การฝึกอบรมเชิงพัฒนา*. กรุงเทพฯ : ศูนย์หนังสือแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- จรัสศรี จุฑาจินดา. (2537). *สภาพการใช้ ปัญหาและแนวทางในการพัฒนาการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการบริหารของมหาวิทยาลัยขอนแก่น*. วิทยานิพนธ์ ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา).
ขอนแก่น : มหาวิทยาลัยขอนแก่น. ถ่ายเอกสาร.
- จารุวรรณ สกุลคู. (2543). *รายงานการวิจัยความรู้ความเข้าใจการปกครองระบอบประชาธิปไตยในระบบรัฐสภาและค่านิยมทางการเมืองของนิสิตนักศึกษามหาวิทยาลัยเขตกรุงเทพมหานคร*. กรุงเทพฯ : สาขาวิชาการอุดมศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- จิรพร สินเสริฐ เป็นผู้ให้สัมภาษณ์, อังคณา นันท์ธิพาวรรณ เป็นผู้สัมภาษณ์, ที่มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เมื่อ 1 เมษายน 2545.
- จำลอง ศรีเมือง, พลตรี. (2538, มกราคม-มีนาคม). "การประเมินผลงานในมุมมองของนักบริหาร," *ตรวจเงินแผ่นดิน*. 2(5) : 4-7.
- จำเนียร ชุณหโสภาค. (2539). *ทัศนะของข้าราชการสายสนับสนุนวิชาการต่อการพัฒนาบุคลากรของมหาวิทยาลัยรามคำแหง*. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. (การอุดมศึกษา). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- จุฑารัตน์ สิทธิสนธิ์. (2544). *เอกสารโครงการฝึกอบรมเสริมทักษะผู้ใช้ไมโครคอมพิวเตอร์ ประจำปี 2544*. นนทบุรี : สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- จุฑารัตน์ สิทธิสนธิ์, วัฒนา ดิยปรีชญา และจันทนา ปราการสมุทร. (2542). *การติดตามผลการฝึกอบรมเสริมทักษะการใช้ไมโครคอมพิวเตอร์ของข้าราชการมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช*. นนทบุรี : โครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักวิจัย รุ่นที่ 2 มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- จุฑารัตน์ สิทธิสนธิ์ เป็นผู้ให้สัมภาษณ์, อังคณา นันท์ธิพาวรรณ เป็นผู้สัมภาษณ์, ที่สำนักคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เมื่อ 6 พฤศจิกายน 2544.

- จุมพจน์ วณิชกุล. (2542). ความรู้พื้นฐานทางเทคโนโลยีสารสนเทศ. กาญจนบุรี : คณะมนุษยศาสตร์และสังคมศาสตร์ สถาบันราชภัฏกาญจนบุรี.
- เจริญชัย ซาซอนแก่น. (2544). การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมการใช้คอมพิวเตอร์สำหรับครูผู้ปฏิบัติงานสารสนเทศในโรงเรียนมัธยมศึกษา สังกัดสำนักงานสามัญศึกษาจังหวัดร้อยเอ็ด. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. (เทคโนโลยีการศึกษา). มหาสารคาม : มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- ชัชชา ดวงจินดา เป็นผู้ให้สัมภาษณ์, อังคณา นันทิธิพาวรรณ เป็นผู้สัมภาษณ์, ที่มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เมื่อ 8 มีนาคม 2545.
- ชัยวัฒน์ อุปพงษ์. (2542). การพัฒนาบทเรียนคอมพิวเตอร์มัลติมีเดียสำหรับการฝึกอบรมหลักสูตร 7 ส. สารนิพนธ์ กศ.ม. (เทคโนโลยีการศึกษา). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- ชูชัย สมิทธิไกร. (2540). การฝึกอบรมบุคลากรในองค์กร. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- จิระ ประवालพฤษ. (2538). การพัฒนาบุคคลและการฝึกอบรม (*Personnel Development and Training*). กรุงเทพฯ : หน่วยการศึกษานิเทศก์ สำนักงานสภาสถาบันราชภัฏ.
- ณัช อุษาคณารักษ์. (2540) คุณลักษณะที่พึงประสงค์ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมของธนาคารพาณิชย์ไทยตามทัศนะของผู้บริหาร. วิทยานิพนธ์ ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์. ถ่ายเอกสาร.
- दनัย เทียนพุ่ม. (2533, กันยายน). "การพัฒนาทรัพยากรบุคคล," *จุฬาลงกรณ์ธุรกิจปริทัศน์*. 13(50) : 18-23.
- ดอกแก้ว พานทอง. (2541). สภาพและปัญหาการจัดการเรียนการสอนคอมพิวเตอร์พื้นฐานในระดับประถมศึกษาในโรงเรียนปฏิรูปการศึกษา สังกัดสำนักงานประถมศึกษาจังหวัดอุดรธานี. ปรินิพนธ์ กศ.ม. (เทคโนโลยีการศึกษา). มหาสารคาม : มหาวิทยาลัยมหาสารคาม. ถ่ายเอกสาร.
- ดำรง วัฒนา. (2543). "แนวการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศภาครัฐ : บทบาทของเทคโนโลยีในการปรับองค์การภาครัฐเข้าสู่ยุคโลกาภิวัตน์," ใน *โลกาภิวัตน์*. หน้า 198-217. กรุงเทพฯ : โครงการผลิตตำราและเอกสารการสอน คณะรัฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

- ทงศักดิ์ ศิริรัตน์. (2544). *การจัดทำแผนแม่บทเทคโนโลยีสารสนเทศของโครงการพัฒนามหาวิทยาลัยเสมือนจริงสำหรับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช*. วิทยานิพนธ์ วท.ม. (การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ). กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยหอการค้าไทย. ถ่ายเอกสาร.
- ทบวงมหาวิทยาลัย. (2539,26มกราคม). คำสั่งที่ ทม 0202.4/ว1 เรื่องการเพิ่มเติมมาตรฐานกำหนดตำแหน่งและแจ้งแนวทางปฏิบัติตามมติคณะรัฐมนตรี.
- ทักษิณา สนวนานนท์. (2530). *คอมพิวเตอร์เพื่อการศึกษา*. พิมพ์ครั้งที่ 1. กรุงเทพฯ : องค์การค้าคุรุสภา.
- เทคโนโลยีการศึกษา. (2539). "แนวทางการปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ พ.ศ. 2539-2550," *เทคโนโลยีการศึกษา*. 3(3) : 89-98.
- ชนะสินธุ์ ไมโยปรี. (2540). *สภาพและความต้องการฝึกอบรมของพนักงานธนาคารกรุงศรีอยุธยา จำกัด(มหาชน) ภาค 4*. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. (เทคโนโลยีการศึกษา). มหาสารคาม : มหาวิทยาลัยมหาสารคาม. ถ่ายเอกสาร.
- นงนุช รวมชนอนุเคราะห์. (2542). *เจตคติต่อคอมพิวเตอร์ของครูโรงเรียนปฏิรูปการศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดหนองบัวลำภู*. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. (เทคโนโลยีการศึกษา). มหาสารคาม : มหาวิทยาลัยมหาสารคาม. ถ่ายเอกสาร.
- นงลักษณ์ รุ่งวิทยาธร เป็นผู้ให้สัมภาษณ์, อังคณา นันท์ธิพาพรรณ เป็นผู้สัมภาษณ์, ทีมมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช เมื่อ 1 เมษายน 2545.
- น้อย ศิริโชติ. (2524). *เทคนิคการฝึกอบรม*. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์โอเดียนสโตร์.
- นักรบ ระวีการณ และคนอื่นๆ. (2538). *การจัดอบรมและการเป็นวิทยากร*. นครปฐม : ภาควิชาศึกษาศาสตร์ คณะสังคมศาสตร์และมนุษยศาสตร์ มหาวิทยาลัยมหิดล.
- นาราวดี ศิริโรจน์. (2543). *ความคิดเห็นของอาจารย์และนักศึกษาที่มีต่อการบริหารวิชาการของวิทยาลัยนาฏศิลป์*. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. (การอุดมศึกษา). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรโศภ. ถ่ายเอกสาร.
- นิรันดร์ จุลทรัพย์. (2542). *กลุ่มสัมพันธ์สำหรับการฝึกอบรม*. สงขลา : มหาวิทยาลัยทักษิณ.
- นีนานู ชูติวงศ์. (2542). *การศึกษารูปแบบการจัดฝึกอบรมของธนาคารไทย*. วิทยานิพนธ์ ศษ.ม. (การศึกษาผู้ใหญ่และการศึกษาต่อเนื่อง). กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยมหิดล. ถ่ายเอกสาร.

- บัญชา สำรวริน. (2540). *การพัฒนาเกณฑ์การประเมินโครงการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์แก่ข้าราชการตามมติของคณะรัฐมนตรี*. วิทยานิพนธ์ ค.ม. (โสตทัศนศึกษา). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. ถ่ายเอกสาร.
- เบญจพิชญ์ เจริญผูก เป็นผู้ให้สัมภาษณ์, อังคณา นันท์ธิพาวรรณ เป็นผู้สัมภาษณ์, ที่มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เมื่อ 8 มีนาคม 2545.
- ประยุทธ์ แสงสุรินทร์. (2539). *วิธีพัฒนาการฝึกอบรม*. ศูนย์ฝึกอบรมและพัฒนาการสาธารณสุขมูลฐาน ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ โรงพิมพ์คลังนาน.
- ปรีชา คล้ายเครือ. (2540). *การฝึกอบรมพนักงานของธนาคารศรีนครจำกัด (มหาชน) ในเขตกรุงเทพมหานคร*. ปริญญาานิพนธ์ กศ.ม. (การศึกษาผู้ใหญ่). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- แผนปฏิบัติการประจำปี 2544. (2543). นนทบุรี : งานวางแผนแม่บท กองแผนงาน มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- พงศ์ หรดาล. (2539). *การวางแผนการฝึกอบรมและการพัฒนาบุคลากร*. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : คณะอุตสาหกรรมศึกษา สถาบันราชภัฏพระนคร.
- พงษ์พัฒน์ สัตยารัฐ. (2522). *การบริหารงานฝึกอบรม : เปรียบเทียบระหว่างหน่วยราชการรัฐวิสาหกิจและบริษัทเอกชน*. ศึกษาเฉพาะกรณี ศูนย์เพิ่มผลผลิตแห่งประเทศไทย ธนาคารแห่งประเทศไทยและบริษัทเซลล์ (แห่งประเทศไทย). กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- พะยอม วงศ์สารศรี. (2534). *การบริหารงานบุคคล*. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ : พรวนนกการพิมพ์.
- พรพิมล นุ่นปาน เป็นผู้ให้สัมภาษณ์, อังคณา นันท์ธิพาวรรณ เป็นผู้สัมภาษณ์, ที่มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เมื่อ 1 เมษายน 2545.
- พวงทอง สถิตพงศ์สถาพร เป็นผู้ให้สัมภาษณ์, อังคณา นันท์ธิพาวรรณ เป็นผู้สัมภาษณ์, ที่มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เมื่อ 1 เมษายน 2545.
- พวงรัตน์ วิเวกานนท์. (2538). "บทบาทและหน้าที่ขององค์กรวิชาชีพครู," *ข้าราชการครู*. 5(6) : 26
- พัฒน์ สัจจางค์. (2523). *หลักการฝึกอบรมแผนใหม่*. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์โอเดียนสโตร์.
- พัฒนา สุขประเสริฐ. (2540). *กลยุทธ์ในการฝึกอบรม*. กรุงเทพฯ : สำนักส่งเสริมและฝึกอบรม มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.
- พีระนันท์ คำบอนพิทักษ์. (2542). *ความคิดเห็นและความต้องการที่มีต่อการฝึกงานของนักศึกษาโครงการจัดการศึกษาสำหรับบุคลากรประจำการ (กศ.บป.)*. คณะวิทยาการจัดการ สถาบันราชภัฏอุดรธานี. ปริญญาานิพนธ์ กศ.ม. (ธุรกิจศึกษา). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.

- เพชร พิพัฒน์สันติกุล. (2536, 18 พฤศจิกายน). "ถึงเวลาแล้วหรือยังที่ผู้บริหารจะเห็นความสำคัญของการพัฒนาข้าราชการอย่างเป็นระบบ," *สยามรัฐ*. หน้า 12.
- ไพบุลย์ เกียรติโกมล และคนอื่นๆ. (2543, มกราคม-เมษายน). "สมรรถภาพของผู้สอนคอมพิวเตอร์ระดับอุดมศึกษาในด้านบริหารและด้านการเรียนการสอนในช่วงปีพุทธศักราช 2540-2550," *วิจัยและพัฒนา มจร*. 23(1) : 43-55.
- มยุรี ศรีวิชัย. (2539). *เทคนิคการสุมกลุ่มตัวอย่าง*. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : วี เจ พรินติ้ง.
- มัลลี เวชชาชีวะ. (ม.ป.ป.). *การหาความจำเป็นในการฝึกอบรม*. กรุงเทพฯ : สำนักฝึกอบรมสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.
- มาฆฉัตร สวัสดิวัฒน์, ม.ล. (2542). *ทัศนคติที่มีต่อการเรียนการสอนทางด้านวิชาคอมพิวเตอร์ของนักศึกษาในวิทยาลัยพาณิชยการ สังกัดกรมอาชีวศึกษา เขตกรุงเทพมหานคร*. ปรินญานิพนธ์ กศ.ม. (ธุรกิจศึกษา). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- แมนมาศ ขวลิต, คุณหญิง. (2538, มกราคม-เมษายน). "ข้อมูลทางด่วน-ทางด่วนข้อมูล," *สุโขทัยธรรมมาธิราช*. 8(1) : 37.
- ระเบียบวาระการประชุมศูนย์ฝ่าย สำนักคอมพิวเตอร์. ครั้งที่ 6/2545 เมื่อ 24 เมษายน 2545. ณ ห้องประชุมสำนักคอมพิวเตอร์ อาคารบริการ 1.
- รายละเอียดแผนงานและโครงการงบประมาณ (เงินรายได้) ประจำปี 2544. นนทบุรี : งานวิเคราะห์แผนและงบประมาณ กองแผนงาน มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.
- รมณีย์ ใจสมุทร. (2539). *การพัฒนาชุดฝึกอบรมความรู้เกี่ยวกับการเตรียมตัวก่อนไปทำงานต่างประเทศของแรงงานไทย*. ปรินญานิพนธ์ กศ.ม. (เทคโนโลยีการศึกษา). กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- รัตนา ช่างเยาว์ เป็นผู้ให้สัมภาษณ์, อังคณา นันท์ธิพาวรรณ เป็นผู้สัมภาษณ์, ทีมมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช เมื่อ 8 มีนาคม 2545.
- รุ่งทิพย์ สมานรักษ์. (2536). *ความสัมพันธ์ระหว่างลักษณะชีวสังคมและจิตวิทยากับความพึงพอใจในการทำงานของครูประถมศึกษาที่สอนอยู่ในโรงเรียนขนาดต่างกันในจังหวัดสุรินทร์*. ปรินญานิพนธ์ วท.บ. (วิจัยพฤติกรรมศาสตร์ประยุกต์). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- เริงลักษณ์ โรจนพันธ์. (2529). *เทคนิคการฝึกอบรม*. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- วัชรารภณ์ สุริยาภิวัฒน์ (2540). *คอมพิวเตอร์เบื้องต้นและเทคนิคการเขียนโปรแกรม*. พิมพ์ครั้งที่ 8. กรุงเทพฯ : ภาควิชาสถิติ คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

- วัลนิภา พัดเปีย เป็นผู้ให้สัมภาษณ์, อังคณา นันท์ธิพาวรรณ เป็นผู้สัมภาษณ์, ทีมมหาวิทยาลัย
สุโขทัยธรรมาธิราช เมื่อ 8 มีนาคม 2545.
- วิจิตร ตะทะกุล. (2540). *การฝึกอบรม*. กรุงเทพฯ : ศูนย์หนังสือจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- วิชัย สีเมฆ. (2544). *การดำเนินการจัดกิจกรรมการเรียนการสอนเพื่อพัฒนาประชาธิปไตยใน
โรงเรียนประถมศึกษา สังกัดสำนักงานประถมศึกษาอำเภอบ้านดุง จังหวัดอุดรธานี.
รายงานการศึกษาค้นคว้า กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). มหาสารคาม : มหาวิทยาลัย
มหาสารคาม.*
- วิชิต สุรพนาพันธ์ชัย. (2545). *ความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีต่อการปฏิบัติงานของ
เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม. ปรินญาณพนธ์ กศ.ม. (ธุรกิจศึกษา). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.*
- วิเชียร ชิวพิมาย. (2528). *เทคนิคการฝึกอบรม*. ขอนแก่น : คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัย
ขอนแก่น.
- วิน เชื้อโพธิ์หัก. (2537). *การพัฒนาบุคคลและการฝึกอบรม*. กรุงเทพฯ : โอ เอส พริ้นติ้ง เฮาส์.
- วิภาพรรณ กนิษฐนาคะ. (2542). *การพัฒนาบุคคลและฝึกอบรม*. กรุงเทพฯ : สถาบันราชภัฏ
สวนสุนันทา.
- วิไลลักษณ์ กุลไพบุตร. (2537). *เจตคติต่อคอมพิวเตอร์ของนักศึกษาวิชาเอกคอมพิวเตอร์
วิทยาลัยครูในสหวิทยาลัยรัตนโกสินทร์. ปรินญาณพนธ์ กศ.ม. (เทคโนโลยีการศึกษา).
มหาสารคาม : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาสารคาม.*
- ศิริไพร ศักดิ์รุ่งพงศากุล. (2544). *เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์และสารสนเทศ*. กรุงเทพฯ : ซีเอ็ดดูเคชั่น.
- ศักดิ์ดา ไชกิจภิญโญ และ จินตนา กนกปราน. (2542, พฤศจิกายน-สิงหาคม). "การติดตามผลผู้
เรียนหลักสูตรพัฒนาการเรียนการสอนด้วยคอมพิวเตอร์ระหว่าง พ.ศ. 2540-2541,"
JLTC. 8(2) : 20-29.
- ศิริพร สาเกทอง, วัชรภรณ์ สุริยาภิวัฒน์ และ ศิริชัย พงษ์วิชัย. (ม.ป.ป.). *ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับ
คอมพิวเตอร์*. (ม.ป.พ.).
- ศิริศศิเกษม สุโพธิ์ภาค. (2545). *ความต้องการหลักสูตรฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของข้าราชการสาย
สนับสนุนวิชาการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. สารนิพนธ์ กศ.ม. (เทคโนโลยีการศึกษา).
กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.*

- ศุภลักษณ์ ไตรคุ้มตัน. (2541). *การประเมินและพัฒนาโครงการพัฒนาบุคลากรทางด้านคอมพิวเตอร์ สังกัดสำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการในเขตการศึกษา 9 ประจำปีงบประมาณ 2539*. ปรินญาณินพนธ์ กศ.ม. (เทคโนโลยีการศึกษา). มหาสารคาม : มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- ศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ. (2537). *แนวทางการพัฒนาบุคลากรด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของประเทศไทย*. กรุงเทพฯ : ศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ.
- สัจด์ อุทรานนท์. (2530). *ทฤษฎีหลักสูตร*. กรุงเทพฯ : มิตรสยาม.
- สมคิด บางโม. (2539). *เทคนิคการฝึกอบรมและการประชุม*. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : วิทย์พัฒน์.
- สมคิด อิศระวัฒน์. (2543). *การสอนผู้ใหญ่*. กรุงเทพฯ : จรัสสินทวงศ์การพิมพ์.
- สมชาติ กิจยรรยง. (2537). *เทคนิคการฝึกอบรมอย่างมีประสิทธิภาพ*. กรุงเทพฯ : ซีเอ็ดดูเคชั่น.
- สมมาตร ปรงสุวรรณ. (2545). *การพัฒนาคู่มือครูในโรงเรียนทหารช่าง*. สารนิพนธ์ กศ.ม. (การบริหารการศึกษา). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- สมภพ ปราบณรงค์. (2535). *ความจำเป็นในการฝึกอบรมของสหภาพแรงงานในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล*. ปรินญาณินพนธ์ สส.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์. ถ่ายเอกสาร.
- สมศรี พิชัยธรรม. (2544). *การพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน สังกัดสำนักงานการประถมศึกษาจังหวัดตาก*. ปรินญาณินพนธ์ ค.บ. (บริหารการศึกษา). กำแพงเพชร : สถาบันราชภัฏกำแพงเพชร. ถ่ายเอกสาร.
- สราวุธ เทพศิริ. (2541). "สำนักคอมพิวเตอร์," ใน 20 ปีแห่งการพัฒนามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช. หน้า 183. นนทบุรี : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- สำนักงาน ก.พ. (2539). *ยุทธศาสตร์การปฏิรูประบบราชการ*. กรุงเทพฯ : ศูนย์เทคโนโลยีอิเล็กทรอนิกส์และคอมพิวเตอร์แห่งชาติ.
- สำนักงานเลขาธิการคณะกรรมการเทคโนโลยีสารสนเทศแห่งชาติ. (2537). *การกำหนดแนวทางการส่งเสริมการใช้คอมพิวเตอร์ในหน่วยงานของรัฐ*. กรุงเทพฯ : สำนักงานฯ.
- สำราญ มีแจ้ง. (2539, พฤษภาคม-สิงหาคม). "การประเมินผลการปฏิบัติ : เทคนิคและวิธีการ," *ศึกษาศาสตร์มหาวิทยาลัยนเรศวร*. 1(1) : 12-31.
- สำราญ มีแจ้ง. (2540, พฤษภาคม-สิงหาคม). "การประเมินตนเอง," *ศึกษาศาสตร์มหาวิทยาลัยนเรศวร*. 2(1) : 25-31.

- สิทธิชัย เทวธีระรัตน์. (2543). รูปแบบหลักสูตรนิเทศศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารจัดการ การสื่อสารในสถาบันอุดมศึกษาเอกชน. ปรินซ์นิพนธ์ กศ.ด. (การอุดมศึกษา).
กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- สุจิตรา จันทนา. (2539). การพัฒนาบุคคลและฝึกอบรม. (เอกสารประกอบคำสอน). กรุงเทพฯ :
ภาควิชาบริหารธุรกิจและสหกรณ์ คณะวิทยาการจัดการ สถาบันราชภัฏพระนคร.
- สุชาติ กิจชนะเสรี. (ม.ป.ป.). "ตอนที่ 1 คอมพิวเตอร์และการสื่อสารเบื้องต้น," ใน การใช้
คอมพิวเตอร์ในสำนักงาน. กรุงเทพฯ : ศูนย์ปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ มหาวิทยาลัย
รามคำแหง.
- สุชาติ เอกเกอร์สเดต เป็นผู้ให้สัมภาษณ์, อังคณา นันท์ธิพวรรณ เป็นผู้สัมภาษณ์, ที่มหาวิทยาลัย
สุโขทัยธรรมาธิราช เมื่อ 8 มีนาคม 2545.
- สุดาร์ตน์ บัวศรี เป็นผู้ให้สัมภาษณ์, อังคณา นันท์ธิพวรรณ เป็นผู้สัมภาษณ์, ที่มหาวิทยาลัย
สุโขทัยธรรมาธิราช เมื่อ 8 มีนาคม 2545.
- สุทิน พิพัฒน์จำเริญกุล เป็นผู้ให้สัมภาษณ์, อังคณา นันท์ธิพวรรณ เป็นผู้สัมภาษณ์, ที่
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เมื่อ 1 เมษายน 2545.
- สุภัทรา อยู่สวัสดิ์. (2536). ปัญหาการพัฒนาบุคลากรในองค์การ : ศึกษาเฉพาะกรณีพนักงาน
ธนาคารทหารไทย จำกัด สำนักเชียงใหม่. วิทยานิพนธ์ บธ.ม. (การบริหารธุรกิจ).
กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยสยาม.
- สุภาพร พิศาลบุตร และ ยงยุทธ เกษสาคร. (2544). การพัฒนาบุคคลและฝึกอบรม. กรุงเทพฯ :
วี.เจ. พรินต์ติ้ง.
- สุภาวดี ตำนธำรงกุล. (2534). รูปแบบการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายพยาบาล กระทรวงสาธารณสุข.
ปรินซ์นิพนธ์ กศ.ม. (การอุดมศึกษา). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัย
ศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.
- สุรัชย์ สุวิถีน. (2542, กรกฎาคม-กันยายน). "การประเมินผลการปฏิบัติงานภาคปฏิบัติ," การ
บริหารคน. 20(3) : 28-33.
- สุรัชย์ สิทธิบัณฑิต. (2541, กุมภาพันธ์). "สู่ตลาดเสรีทางการศึกษาวิทัศน์ตามประสงค์," การ
ศึกษาเอกชน. 7(73) : 47.
- สุลัยวรรณ ทัพปัญญา เป็นผู้ให้สัมภาษณ์, อังคณา นันท์ธิพวรรณ เป็นผู้สัมภาษณ์, ที่มหาวิทยาลัย
สุโขทัยธรรมาธิราช เมื่อ 1 เมษายน 2545.
- สุนทร โคตรบรรเทา. (2530). การศึกษาผู้ใหญ่ : พื้นฐานการปฏิบัติ. กรุงเทพฯ : อรุณสภา ลาดพร้าว.

สุนทร พูนเอยด. (2543). การจัดการฝึกอบรมและสัมมนาสถาบันราชภัฏสุราษฎร์ธานี.

สุราษฎร์ธานี : สถาบันราชภัฏสุราษฎร์ธานี.

เสนาะ ดิยาวี. (2534). การบริหารงานบุคคล. พิมพ์ครั้งที่ 8. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.

เสถียร อักษรชู. (2541). รูปแบบการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการของมหาวิทยาลัย

ศรีนครินทรวิโรฒ. ปรินญาณิพนธ์ กศ.ม. (การอุดมศึกษา). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.

หทัยรัตน์ คล้ายแย้ม. (2539). ความคาดหวังต่อการใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการศึกษาด้วยความจริงใน

โรงเรียนสังกัดคณะกรรมการศึกษาเอกชนในเขตกรุงเทพมหานคร. ปรินญาณิพนธ์

กศ.ม. (เทคโนโลยีการศึกษา). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัย

ศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.

อุทัย หิรัญโต. (2531). หลักการบริหารงานบุคคล. กรุงเทพฯ : โอเอ พรินติ้งเฮาส์.

เอกชัย เอื้อเฟื้อ. (2537). การพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างคุณลักษณะด้านความ

เป็นผู้นำและด้านการทำงานเป็นกลุ่มสำหรับนักศึกษามหาวิทยาลัยรามคำแหง. ปรินญาณิพนธ์

กศ.ม. (การอุดมศึกษา). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.

อรทัย ทองฤกษ์ฤทธิ์. (2538). ความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการฝึกอบรมใน

โครงการพัฒนาบุคลากรทางคอมพิวเตอร์ กระทรวงศึกษาธิการ. ปรินญาณิพนธ์ กศ.ม.

(การศึกษาผู้ใหญ่). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.

ถ่ายเอกสาร.

อรพร อักษรศาสตร์. (2540). การจัดทำเนียบการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ตามทักษะของข้าราชการ

สายสนับสนุนวิชาการ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์. ปรินญาณิพนธ์ กศ.ม.

(การอุดมศึกษา). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.

ถ่ายเอกสาร.

อรพรรณ พรสีมา. (2537). เทคนิคการฝึกอบรม. (เอกสารคำสอน) วิชาเทคโนโลยี 422. กรุงเทพฯ :

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.

อัมพิกา ไกรฤทธิ์. (2532). มนุษย์สัมพันธ์ในงานอุตสาหกรรม. กรุงเทพฯ : ซีเอ็ดดูเคชั่น.

อนุชิต สุนสวัสดิกุล. (2536, กันยายน-ธันวาคม). "วิทยาการ : สิ่งบ่งชี้ความสำเร็จของการฝึกอบรม,"

การศึกษาต่อเนื่อง. 2(5) : 19-21.

อนุวัต เจริญสุข. (2543). *การประเมินการติดตามผลโครงการฝึกอบรมการปฏิบัติงานของพนักงานบริษัทมิซูบิชิเฮฟวี่อินดัสตรีส์-มหาจักร์แอร์คอนดิชั่นเนอร์ส จำกัด ตามระบบมาตรฐาน ISO 9002*. ปรินญานิพนธ์ กศ.ม. (การวัดผลการศึกษา). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ถ่ายเอกสาร.

ไอบีเอ็ม. (2533). "คอมพิวเตอร์คืออะไร," ใน *วิธีเลือกซื้อคอมพิวเตอร์สำหรับธุรกิจขนาดเล็ก*. หน้า 9-10. กรุงเทพฯ : ไอบีเอ็ม.

ไอทีปริทัศน์. (2544, กันยายน). "แนวความคิดการพัฒนาประเทศไทยโดยการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในโลกยุคเศรษฐกิจใหม่," *ไอทีปริทัศน์*. ฉบับพิเศษ : 2.

Beach, Dale S. (1975). *Personnel : The Management of People at Work*. 3rd ed. London : Macmillan.

Boydell, T.H. (1979). *A Guide to the Identification of Training Needs*. London : British Association for Commercial and Industrial Education.

Cronbach, Lee J. (1984). *Essentials of Psychological Testing*. 4th ed. New York : Harper.

Eastman, S.T. and Krendle, K.A. (1984). *Computer and Gender : Differential Effects of Electronic Search on Students' Achievement and Attitudes*. Bloomington : Indiana University Press. Department of Telecommunications.

Erickson, Timothy Eric. (1988). "Sex Difference in Student Attitudes towards Computer," *Dissertation Abstracts International*. 40(9) : 4842A.

Ferguson, George A. (1981). *Statistical Analysis in Psychology and Education*. 5th ed. Tokyo : McGraw-Hill.

Flippo, Edwin B. (1966). *Management a Behavioral Approach*. Boston, MA : Allyn and Bacon.

Goldstein, I.L. (1993). *Training in Organization : Needs Assessment, Development, and Evaluation*. 3rd ed. Pacific Grove, CA : Brooks/Cole.

Kahn, S.M. (1993). *Human Resource Management*. Boston : Houghton Mifflin.

Kelley, L. (1939). "The Selection of Upper and Lower Groups for the Vailidation of Test Items," *Journal of Educational Psychology*. 30 : 17-24.

- Kinsey, Lanvin R. (1992). *Computer Training in Contemporary Society*. P. 187-195.
New York : Blisdell.
- Likert, R.A. (1932). "Technique for the Measurement of Attitudes," *Arch. Psychological*.
140 : 1-55.
- Phillipe, Frank A., et al. (1960). *Management of Training Program*. Homewood : Richard D.
Lrwin.
- Rabey, Gordon P. (1981). *Training*. 3rd ed. Willington : Deedly Rabone.
- Shertzer, Bruce and Stone, Shelley C. (1971). *Fundamentals of Guidance*. 3rd ed.
0.Boston : Houghton Mifflin Company.
- Stenzel, Leroy George Jr. (1983). "Teacher Attitude toward Computer Literacy,"
Dissertation Abstracts International. 44 (1) : 154 A.
- Sariya, Yutthana. (1991). *A Study of College Student Attitudes towards Computer*.
Columbia : Educational Tecnology.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิและหนังสือเชิญผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือวิจัย

รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือ

1. ดร. สาโรช เมลานนท์
ตำแหน่ง อาจารย์
สถานที่ทำงาน สำนักคอมพิวเตอร์
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
2. ดร. อรรถพล โพธิสุข
ตำแหน่ง อาจารย์
สถานที่ทำงาน สำนักคอมพิวเตอร์
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
3. ดร. ราชันย์ บุญธิมา
ตำแหน่ง อาจารย์
สถานที่ทำงาน สำนักทดสอบทางการศึกษาและจิตวิทยา
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
4. ดร. กัญจนา ลินทรัตนศิริกุล
ตำแหน่ง รองศาสตราจารย์
สถานที่ทำงาน สาขาวิชาศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
5. นายเมธี ปิยะคุณ
ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์โครงการและหลักสูตรการฝึกอบรม
สถานที่ทำงาน สำนักการศึกษาต่อเนื่อง
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
6. นางวัชรภรณ์ สังขกนิษฐ
ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์และพัฒนาระบบ
สถานที่ทำงาน สำนักคอมพิวเตอร์
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
7. นายทณงศักดิ์ ศิริรัตน์
ตำแหน่ง หัวหน้างานอบรมคอมพิวเตอร์
สถานที่ทำงาน สำนักคอมพิวเตอร์
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ บัณฑิตวิทยาลัย มศว โทร. 5731, 5618

ที่ ทม 1012/ 6872

วันที่ ๒๐ กันยายน 2545

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักทดสอบทางการศึกษาและจิตวิทยา

เนื่องด้วย นางสาวอังคณา นันท์ทิพารธรรม นิสิตระดับปริญญาโท วิชาเอกการอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการทำปริญญานิพนธ์เรื่อง “การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช” โดยมี อาจารย์จ้าวรรณ สกุลกู และ อาจารย์สุพร ตั้งสมวรพงษ์ เป็นคณะกรรมการควบคุมการทำปริญญานิพนธ์ ในการนี้ บัณฑิตวิทยาลัยขอเรียนเชิญ อาจารย์ราชันย์ บุญธิมา เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบแบบสอบถามการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ ได้โปรดพิจารณาให้ข้าราชการในสังกัดเป็นผู้เชี่ยวชาญให้ นางสาวอังคณา นันท์ทิพารธรรม ซึ่งจะประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

(รองศาสตราจารย์อภการณ์ หะวานนท์)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ บัณฑิตวิทยาลัย มศว โทร. 5731, 5618

ที่ ทม 1012/ 6473

วันที่ 20 กันยายน 2545

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญ

เรียน ผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์

เนื่องด้วย นางสาวอังคณา นันท์ธิพาวรรณ นิสิตระดับปริญญาโท วิชาเอกการอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการทำปริญญานิพนธ์ เรื่อง “การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช” โดยมี อาจารย์จรัสวรรณ สกุลกู และ อาจารย์สุวพร ตั้งสมรพงษ์ เป็นคณะกรรมการควบคุมการทำปริญญานิพนธ์ ในการนี้ บัณฑิตวิทยาลัยขอเรียนเชิญ ท่าน และ อาจารย์อรรณพ โพธิสุข เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบแบบสอบถามการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ ได้โปรดพิจารณาให้ข้าราชการในสังกัดเป็นผู้เชี่ยวชาญให้ นางสาวอังคณา นันท์ธิพาวรรณ ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา และขอขอบพระคุณ เป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

(รองศาสตราจารย์นภกรณ์ หะวานนท์)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ที่ ทม 1012/ ๒๔ ๗๔



บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

สุขุมวิท 23 กรุงเทพฯ 10110

๒๐ กันยายน 2545

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญ

เรียน อธิการบดี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม

เนื่องด้วย นางสาวอังคณา นันท์ธิพาวรรณ นิสิตระดับปริญญาโท วิชาเอกการอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการทำปริญญานิพนธ์ เรื่อง “การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช” โดยมี อาจารย์จรรุวรรณ สกุลกู และ อาจารย์สุพร ตั้งสมรพงษ์ เป็นคณะกรรมการควบคุมการทำปริญญานิพนธ์ ในการนี้ บัณฑิตวิทยาลัยขอเรียนเชิญ รองศาสตราจารย์กัญญา ลินทรัตน์ศิริกุล นายเมธี ปิยะคุณ นางวัชรภรณ์ สังขกนิษฐ และ นายทองศักดิ์ ศิริรัตน์ เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบแบบสอบถามการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ ได้โปรดพิจารณาให้ข้าราชการในสังกัดเป็นผู้เชี่ยวชาญให้ นางสาวอังคณา นันท์ธิพาวรรณ ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์กัญญา ลินทรัตน์ศิริกุล)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

สำนักงานคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

โทร. 02-664-1000 ต่อ 5731, 5618

โทรสาร. 02-258-4119

ภาคผนวก ข
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

แบบสอบถาม

เรื่อง การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำแนะนำในการตอบแบบสอบถาม

โปรดกรอกข้อความในช่องว่างหรือกาเครื่องหมาย ✓ ลงใน () ที่ตรงกับ
ความเป็นจริงของท่าน

1. เพศ

() ชาย

() หญิง

2. สถานภาพตามสายงาน

() ข้าราชการสาย ก

() ข้าราชการสาย ข

() ข้าราชการสาย ค

3. วุฒิการศึกษา

() ต่ำกว่าปริญญาตรี

() ปริญญาตรี

() สูงกว่าปริญญาตรี

4. การศึกษาสูงสุดของท่านวิชาเอกคือ_____

5. การศึกษาสูงสุดของท่านจัดอยู่ในสาขาวิชาด้าน

() สังคมศาสตร์

() มนุษย์ศาสตร์

() วิทยาศาสตร์

6. ประสบการณ์ในการทำงานที่ มสธ. (เศษของปีถ้าเกิน 6 เดือนคิดเป็น 1 ปี)

() 1-5 ปี

() 6-10 ปี

() มากกว่า 10 ปี

7. พื้นฐานความรู้ทางคอมพิวเตอร์ก่อนการอบรม

- () ไม่มีพื้นฐานความรู้เลย
 () มีพื้นฐานความรู้บ้างแต่ไม่สามารถใช้งานได้
 () มีพื้นฐานความรู้สามารถใช้งานได้

ตอนที่ 2 ทักษะเกี่ยวกับการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
 ใน 5 ด้าน คือ ด้านการตอบสนองต่อความต้องการในการฝึกอบรม ด้านความพร้อมใน
 การจัดฝึกอบรม ด้านหลักสูตรการฝึกอบรม ด้านการจัดการฝึกอบรม และด้านการ
 ประเมินผลการฝึกอบรม

คำชี้แจง โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่านในแต่ละ

ข้อคำถาม

5 หมายถึง มากที่สุด

4 หมายถึง มาก

3 หมายถึง ปานกลาง

2 หมายถึง น้อย

1 หมายถึง น้อยที่สุด

ข้อ	ข้อความ	ระดับความเหมาะสม				
		มาก	มาก	ปาน	น้อย	น้อย
		ที่สุด		กลาง		ที่สุด
		5	4	3	2	1
	1.ด้านการตอบสนองต่อความต้องการในการฝึกอบรม ในการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัย ท่านเห็นว่าการจัดบริการในเรื่องต่อไปนี้ตอบสนองต่อความต้องการในการฝึกอบรมของท่านได้เหมาะสมมากน้อยเพียงใด					
1	การจัดหลักสูตรโปรแกรมสำเร็จรูปทางด้านสถิติ					
2	การจัดหลักสูตรโปรแกรมสำเร็จรูป Microsoft Office					
3	การจัดหลักสูตรการใช้ Internet					
4	การจัดหลักสูตรที่เหมาะสมกับการใช้งานของข้าราชการแต่ละหน่วยงาน					
5	การจัดฝึกอบรมในเวลาราชการ					

ข้อ	ข้อความ	ระดับความเหมาะสม				
		มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
6	การกำหนดจำนวนคนที่ให้แต่ละหน่วยงาน ส่งเข้าอบรม 2 คนต่อ 1 หลักสูตร					
7	การจัดให้มีการเปิดอบรม 3 รุ่นใน 1 ปี					
8	การจัดให้บางหลักสูตรมีมากกว่า 1 กลุ่มในบางรุ่น					
9	การจัดให้มีการฝึกอบรมวันละ 2 รอบ คือ รอบเช้าและรอบบ่าย					
10	การกำหนดช่วงเวลาในการฝึกอบรมของแต่ละรอบ					
11	การจัดให้มีผู้ช่วยวิทยากร 2 คนต่อ 1 หลักสูตร					
12	การจัดทำตารางกำหนดการฝึกอบรมของทั้งปี					
13	การจัดให้มีพักครึ่งเวลาระหว่างการฝึกอบรม					
14	การจัดรูปแบบของการบริการเครื่องดื่ม					
15	การจัดให้มีเอกสารคู่มือประกอบการฝึกอบรม					
	2.ด้านความพร้อมในการจัดฝึกอบรม ในการ จัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัย ธรรมาธิราช ท่านเห็นด้วยว่าการจัดฝึกอบรมมี การเตรียมความพร้อมในเรื่องนี้มากน้อยเพียงใด					
1	วิทยากรและผู้ช่วยวิทยากรมีมนุษยสัมพันธ์					
2	วิทยากรและผู้ช่วยวิทยากรเอาใจใส่ผู้เข้าอบรม					
3	วิทยากรมีเทคนิควิธีสอนที่สอดคล้องกับเนื้อหา					
4	การบรรยายมีการยกตัวอย่างที่เข้าใจง่าย					
5	วิทยากรมีความตรงต่อเวลา					
6	วิทยากรมีความกระตือรือร้นตั้งใจสอน					
7	ผู้ช่วยวิทยากรมีความชำนาญในการให้คำแนะนำ					
8	ผู้ช่วยวิทยากรมีจำนวนเพียงพอ					
9	ขนาดห้องฝึกอบรม					
10	ระบบแสงสว่างในห้องฝึกอบรม					
11	ระบบความเย็นในห้องฝึกอบรม					
12	การจัดที่นั่งสำหรับผู้เข้าอบรม					

ข้อ	ข้อความ	ระดับความเหมาะสม				
		มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
13	ห้องฝึกอบรมไม่มีเสียงรบกวน					
14	จำนวนของเครื่องคอมพิวเตอร์					
15	สภาพของเครื่องคอมพิวเตอร์ มีความสมบูรณ์พร้อมใช้งาน					
16	การจัดเตรียมหลักสูตรโปรแกรมอบรมบันทึก ในเครื่องคอมพิวเตอร์ล่วงหน้าพร้อมที่จะทำการอบรม					
17	อุปกรณ์การสอนใช้เทคโนโลยีเหมาะสมและมีคุณภาพ					
18	การแจกเอกสารประกอบการฝึกอบรม ให้ผู้เข้าฝึกอบรมศึกษาล่วงหน้า					
	3.ด้านหลักสูตรการฝึกอบรม ในการจัดการฝึกอบรม คอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช ท่าน เห็นว่าการจัดหลักสูตรฝึกอบรมในเรื่องต่อไปนี้มีความ เหมาะสมมากน้อยเพียงใด					
1	การแจ้งให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบ วัตถุประสงค์ของหลักสูตรที่อบรม					
2	การกำหนดหลักสูตรพิจารณาจากความจำเป็น ในการใช้งานของข้าราชการมาเป็นส่วนประกอบ					
3	การจัดเนื้อหาของหลักสูตรคอมพิวเตอร์เบื้องต้น และระบบปฏิบัติการ Windows					
4	การจัดเนื้อหาหลักสูตรการใช้เครือข่าย STOU net / Internet					
5	การจัดเนื้อหาหลักสูตร Microsoft Word for Windows					
6	การจัดเนื้อหาหลักสูตร Microsoft Excel for Windows					
7	การจัดเนื้อหาหลักสูตร Microsoft Access for Windows					
8	การจัดเนื้อหาหลักสูตร Microsoft Power Point for Windows					

ข้อ	ข้อความ	ระดับความเหมาะสม				
		มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
9	การจัดเนื้อหาหลักสูตร Home Page					
10	การปรับปรุงเนื้อหาของหลักสูตรให้ทันสมัย กับการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีใหม่ๆ					
11	การจัดเนื้อหาหลักสูตรให้สามารถ นำไปใช้กับสภาพการปฏิบัติงาน					
12	การจัดหลักสูตรที่สอดคล้องกับลักษณะงาน ตามตำแหน่งงาน เช่น งานระดับปฏิบัติการ และ งานระดับผู้บริหาร					
13	การจัดเรียงลำดับเนื้อหาของหลักสูตรจากง่ายไปยาก					
14	การจัดสัดส่วนของภาคทฤษฎีกับภาคปฏิบัติ					
15	การจัดเนื้อหาของหลักสูตรกับระยะเวลาที่ใช้ฝึกอบรม					
16	การจัดวิธีการสอนโดยการบรรยายในภาคทฤษฎี					
17	การจัดวิธีการสอนโดยการสาธิตในภาคปฏิบัติ					

ข้อ	ข้อความ	ระดับความเหมาะสม				
		มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
	4.ด้านการจัดการฝึกอบรม ในการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช ท่านเห็นว่าการจัดการฝึกอบรมในเรื่องต่อไปนี้ มีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด					
1	การจัดการในเรื่องการประชาสัมพันธ์การฝึกอบรม					
2	การประสานงานให้ข้อมูลแก่ผู้เข้าอบรมในเรื่องที่ต้องเตรียมล่วงหน้า เช่น การขอรหัสผู้ใช้ (User-id) และ password					
3	การจัดแบ่งกลุ่มฝึกอบรมตามพื้นฐานความรู้คอมพิวเตอร์					
4	การจัดให้มีการสอนแบบค่อยเป็นค่อยไปสำหรับผู้มีพื้นฐานคอมพิวเตอร์น้อย					
5	การสอนให้ผู้เริ่มต้นฝึกอบรมมีทักษะในการใช้อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ เช่น แป้นพิมพ์ และ เมาท์ เป็นต้น					
6	การจัดกำหนดเวลาฝึกอบรมของหลักสูตร 20 ชั่วโมง					
7	การจัดรูปแบบรับผู้เข้าอบรมโดยให้หน่วยงานเป็นผู้คัดเลือกและส่งรายชื่อผู้เข้าอบรม					
8	การจัดมาตรการปฏิบัติเมื่อมีเครื่องว่างเกิดจากผู้เข้าอบรมไม่มาเข้าอบรมตามสิทธิ์					
9	การจัดชำระค่าการสำรองเข้าอบรมแทนผู้เข้าอบรมที่สละสิทธิ์และผู้ที่ไม่มาอบรมในแต่ละหลักสูตร					
10	การจัดการแก้ปัญหาให้แก่ผู้เข้าอบรมของวิทยาการและผู้ช่วยวิทยาการ					
11	คุณภาพของเอกสารคู่มือประกอบการฝึกอบรม เช่น ความคมชัดของภาพ ขนาดรูปเล่ม เป็นต้น					
12	การจัดการฝึกอบรมเป็นไปตามตารางฝึกอบรมที่ตั้งไว้					

ข้อ	ข้อความ	ระดับความเหมาะสม				
		มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
	5.ด้านการประเมินผลการฝึกอบรม ในการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ท่านเห็นว่าการดำเนินการในเรื่องต่อไปนี้ มีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด					
1	การจัดประเมินผลในด้านความรู้ และทักษะของผู้เข้าฝึกอบรม					
2	การจัดให้มีการทดสอบความรู้ด้านเนื้อหาของผู้เข้าฝึกอบรมก่อนการอบรม					
3	การจัดให้มีการทดสอบความรู้ด้านทักษะของผู้เข้าฝึกอบรมก่อนการอบรม					
4	การจัดให้มีการทดสอบความรู้ด้านเนื้อหาของผู้เข้าฝึกอบรมหลังการอบรม					
5	การจัดให้มีการทดสอบความรู้ด้านทักษะของผู้เข้าฝึกอบรมหลังการอบรม					
6	การประเมินผลผู้เข้าฝึกอบรมได้ใช้เกณฑ์อื่นๆ ด้วย นอกจากจำนวนเวลาที่เข้าอบรม					
7	การจัดให้เพิ่มการประเมินผลผู้เข้าฝึกอบรมโดยใช้วิธีทดสอบความรู้และทดสอบความสามารถนำไปใช้งาน					
8	การประเมินจากความรู้ในหลักสูตรที่ได้อบรมมา ตามวัตถุประสงค์ของการอบรม					
9	การจัดให้มีการประเมินจากการฝึกทำแบบฝึกหัดให้ตรงตามวัตถุประสงค์ของการอบรม					
10	การจัดให้มีการประเมินความรู้ และทักษะในสัดส่วนที่เท่ากัน					
11	การประเมินผลเน้นการทำแบบทดสอบ ที่นำไปประยุกต์ใช้กับงานได้					

ข้อ	ข้อความ	ระดับความเหมาะสม				
		มากที่สุด 5	มาก 4	ปานกลาง 3	น้อย 2	น้อยที่สุด 1
12	การบริการให้คำปรึกษาแก่ผู้เข้าฝึกอบรม เมื่อมีปัญหาหลังการฝึกอบรม					
13	การวางแผนประเมินผลการฝึกอบรมอย่างเป็นระบบโดย กำหนดวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมและแจ้งให้บุคลากร ทราบล่วงหน้าก่อนฝึกอบรม					
14	การให้ผู้เข้าฝึกอบรมมีส่วนในการพิจารณา ความเหมาะสมของวิทยากร วัสดุอุปกรณ์ กิจกรรมการ ฝึกอบรมโดยใช้แบบสอบถาม					
15	การแจ้งผลการประเมินก่อนและหลังฝึกอบรม ให้ผู้เข้าฝึกอบรมได้ทราบ					

ภาคผนวก ค

หนังสือขอความร่วมมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อการวิจัย



ที่ ทม 1319.01/ 2898

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด
จังหวัดนนทบุรี 11120

19 พฤศจิกายน 2545

เรื่อง ยินดีให้ความร่วมมือเก็บข้อมูลเพื่อพัฒนาเครื่องมือการวิจัย

เรียน คณบดีบัณฑิตวิทยาลัยมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

ตามหนังสือที่ ทม 1012/7517 ลงวันที่ 15 ตุลาคม 2545 เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เพื่อพัฒนา
เครื่องมือการวิจัย โดยขอให้ข้าราชการมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช เป็นกลุ่มตัวอย่างตอบแบบสอบถาม การจัดฝึก
อบรมคอมพิวเตอร์ตามความจำเป็นแล้วนั้น ในการนี้ ทางมหาวิทยาลัยอนุญาตให้เก็บข้อมูลได้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายสราวุธ เทพศิริ)

รองอำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์

ปฏิบัติราชการแทนผู้อำนวยการสำนักคอมพิวเตอร์

สำนักคอมพิวเตอร์

โทร. 0 - 2503-2121 - 4 ต่อ 6008

โทรสาร 0 - 2503-4916

ที่ ทม 1012/ ๗๕๑๗



บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

สุขุมวิท 23 กรุงเทพฯ 10110

15 ตุลาคม 2545

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เพื่อพัฒนาเครื่องมือการวิจัย

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม

เนื่องด้วย นางสาวอังคณา นันท์ธิพัชรพร นิสิตระดับปริญญาโท วิชาเอกการอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการทำปริญญานิพนธ์ เรื่อง “การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช” โดยมี อาจารย์จรัสวรรณ สกุลกู และ อาจารย์สุวพร ตั้งสมรพงษ์ เป็นคณะกรรมการควบคุมการทำปริญญานิพนธ์ ในการนี้ นิสิตมีความจำเป็นต้องเก็บข้อมูลเพื่อพัฒนาเครื่องมือการวิจัย โดยขอให้ข้าราชการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช เป็นกลุ่มตัวอย่างตอบแบบสอบถามการจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช ในระหว่างเดือนตุลาคม 2545

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ ได้โปรดพิจารณาให้ นางสาวอังคณา นันท์ธิพัชรพร ได้เก็บข้อมูลในการทำปริญญานิพนธ์ ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์นภาพร หะวานนท์)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดี

สำนักงานคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

โทร. 02-664-1000 ต่อ 5731, 5618

โทรสาร. 02-258-4119

ที่ ทม 1012/ 0549



บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
สุขุมวิท 23 กรุงเทพฯ 10110

16 มกราคม 2546

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์เพื่อการวิจัย

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม

เนื่องด้วย นางสาวอังคณา นันท์ธิพาวรรณ นิสิตระดับปริญญาโท วิชาเอกการอุดมศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการทำปริญญานิพนธ์เรื่อง “การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช” โดยมี อาจารย์จรรววรรณ สกุลคู และ อาจารย์สุวพร ตั้งสมวรพงษ์ เป็นคณะกรรมการควบคุมการทำปริญญานิพนธ์ ในการนี้ นิสิตมีความจำเป็นต้องเก็บข้อมูลเพื่อการวิจัย โดยขอให้ข้าราชการของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช จำนวน 119 คน ตอบแบบสอบถาม การจัดการฝึกอบรมคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช ในระหว่างเดือนมกราคม 2546

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ ได้โปรดพิจารณาให้ นางสาวอังคณา นันท์ธิพาวรรณ ได้เก็บข้อมูลในการทำปริญญานิพนธ์ ซึ่งจะเป็นประโยชน์เพื่อพัฒนาคุณภาพการศึกษา และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์นภาพร หะวานนท์)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

สำนักงานคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

โทร. 02-664-1000 ต่อ 5731, 5618

โทรสาร. 02-258-4119

หมายเหตุ : หากมีข้อสอบถามเกี่ยวกับเอกสาร กรุณาติดต่อ นิสิต โทรศัพท์มือถือ 01-8540791

ประวัติย่อผู้วิจัย

ประวัติย่อผู้วิจัย

ชื่อ นางสาวอังคณา นันท์ธิพาวรรณ

เกิดวันที่ 10 พฤษภาคม 2499

สถานที่เกิด กรุงเทพมหานคร

สถานที่อยู่ปัจจุบัน 400/9 ซอยเทวีวรรณญาติ แขวงเทพศิรินทร์

เขตป้อมปราบศัตรูพ่าย 10100

ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2529 ศศ.บ. (รัฐศาสตร์)

มหาวิทยาลัยรามคำแหง กรุงเทพมหานคร

พ.ศ. 2529 กศ.บ. (เทคโนโลยีการศึกษา)

วิทยาลัยครูจันทระเกษม กรุงเทพมหานคร

พ.ศ. 2546 กศ.ม. (การอุดมศึกษา)

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ กรุงเทพมหานคร