การประเมินผลสัมฤทธิ์ของนักบัญชีที่เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ทางบัญชี ในเขตกรุงเทพมหานคร

Achievement Evaluation of CPD Program for Accountants in Bangkok Area

ธนธัส ทัพมงคล

Thanatas Tupmongkol

งานวิจัยนี้ได้รับทุนสนับสนุนจาก คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลพระนคร

ปีงบประมาณ 2561

บทคัดย่อ

การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ ศึกษาผลสัมฤทธิ์ของนักบัญชีที่เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตร CPD ตามเงื่อนไขของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า โดยกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย คือ นักบัญชีที่ขึ้นทะเบียนไว้กับสภาวิชาชีพบัญชี ในเขตกรุงเทพมหานคร จำนวน 200 คน มีการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยใช้แบบสอบถาม และการสัมภาษณ์รายบุคคล สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าร้อยละ ค่าคะแนนเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน

ผลการวิจัยพบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามจะเป็นเพศหญิงเป็นส่วนใหญ่ ครึ่งหนึ่งมีอายุ 31-40 ปี ส่วนใหญ่มีอายุการทำงาน 20 ปีขึ้นไป และสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีทางการบัญชี สถานะภาพสมรสแล้วเป็นส่วนใหญ่ มีรายได้เฉลี่ยสูงกว่าอัตราเงินเดือนปริญญาตรีขั้นต่ำ (15,000 บาทต่อเดือน) ซึ่งค่าเฉลี่ยอัตราเงินเดือนจากการวิจัยในครั้งนี้อยู่ที่ 20,001-30,000 บาทต่อเดือน และมีความคิดเห็นต่อความเหมาะสมของหลักสูตรฝึกอบรมในภาพรวม (ด้านวิทยากร ด้านวิธีการฝึกอบรม และด้านหลักสูตรการฝึกอบรม) อยู่ในระดับมากที่สุด (ค่าเฉลี่ย 4.28 คะแนน) นอกจากนั้น ผลสัมฤทธิ์ของนักบัญชีที่เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตร CPD อยู่ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย 3.84 คะแนน) โดยมีความคิดเห็นต่อการนำความรู้แต่ละหลักสูตรไปใช้ประโยชน์ ในระดับปานกลาง (ค่าเฉลี่ย 3.33 คะแนน) และสุดท้าย ลักษณะการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ สามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้จริงในการปฏิบัติงานมากที่สุด คือ ร้อยละ79.50 รองลงมาคือ นำความรู้ที่ได้ไปถ่ายทอดให้กับผู้ร่วมงานในหน่วยงานเดียวกัน ร้อยละ 11.00 ตามด้วยนำความรู้ที่ได้ไปถ่ายทอดให้กับผู้ร่วมงานต่างหน่วยงาน ร้อยละ 5.00 และน้อยที่สุดคือ ยังไม่ได้นำความรู้ที่ได้ไปใช้เลย ร้อยละ 4.50

คำสำคัญ: นักบัญชี/ การฝึกอบรม/ ผลสัมฤทธิ์

Abstract

This research aims to study the achievement evaluation of CPD program for accountants as required the Department of Business Development. The data were collected from a sample of 200 accountants in Bangkok area, who registered with the Federation of Accounting Professions, using questionnaire and individual interview. The statistics used for data analysis were Percentage, Mean, and Standard Deviation.

The research found that the respondents were mostly female, half of them were 31-40 years old, and over 20 years of working experiences, and completed a bachelor's degree in accounting, mostly married status, and average salary was 20,001-30,000 baht per month thus higher than the minimum standard (15,000 baht per month). The respondents was rated to be most appropriate as a whole, including Lecturer, Training Method, and Training Curriculum (4.28 points average). In addition, the achievement was at a high level (3.84 points average). The curriculum was utilized at the moderate level (3.33 points average). Finally, the knowledge utilization, was utilized namely, in practice 79.50 percent, the knowledge transfer to the colleagues 11 percent and the others 5.00 percent, and unutilized 4.50 percent.

Keywords: Accountants/ Training Program/ Achievement

กิตติกรรมประกาศ

กราบขอบพระคุณ **บิดามารดา** ผู้ที่เป็นแรงบันดาลใจ ทำให้ **ลูก** มีวันนี้

กราบขอบพระคุณ **ครูบาอาจารย์** ผู้ที่สั่งสอนศิษย์ ทำให้ **ศิษย์** มีวันนี้

ขอขอบคุณ **ภรรยาสุดที่รัก** ผู้ที่ให้กำลังใจ ทำให้ **ผม** มีวันนี้

ขอขอบคุณ **คณะบริหารธุรกิจ มทร. พระนคร** ผู้สนับสนุนทุนวิจัย ทำให้ **งาน** สำเร็จในวันนี้

สารบัญ หน้า

บทคัดย่อภาษาไทย ก

บทคัดย่อภาษาอังกฤษ ข

กิตติกรรมประกาศ ค

บทที่ 1 บทนำ 1

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา 1

1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย 2

1.3 ขอบเขตของการวิจัย 3

1.4 กรอบแนวคิดในการวิจัย 3

1.5 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ 3

1.6 นิยามศัพท์เฉพาะ 3

บทที่ 2 ทบทวนวรรณกรรม 4

2.1 แนวคิด ทฤษฎีของการฝึกอบรม 4

2.2 แนวคิด ทฤษฎีของผลสัมฤทธิ์ของการฝึกอบรม 16

2.3 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง 17

บทที่ 3 วิธีดำเนินการวิจัย 23

3.1 กำหนดกรอบแนวคิดในการศึกษาวิจัย 23

3.2 กำหนดกลุ่มประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาวิจัย 23

3.3 เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาวิจัย 23

3.4 การเก็บรวบรวมข้อมูล 24

3.5 การวิเคราะห์ข้อมูล 24

บทที่ 4 การวิเคราะห์ข้อมูล 25

4.1 การวิเคราะห์ข้อมูลส่วนที่ 1 25

4.2 การวิเคราะห์ข้อมูลส่วนที่ 2 28

บทที่ 5 สรุปและอภิปรายผลการวิจัย และข้อเสนอแนะ 31

5.1 สรุปและอภิปรายผลการวิจัย 31

5.2 ข้อเสนอแนะ 35

5.3 ข้อเสนอแนะในการทำวิจัยครั้งต่อไป 35

บรรณานุกรม ง

บทที่ 1

บทนำ

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

จากพระราชบัญญัติวิชาชีพบัญชี พ.ศ. 2547 กำหนดให้มีสภาวิชาชีพบัญชีเป็นศูนย์รวมในการกำกับดูแลผู้ประกอบวิชาชีพบัญชีแล้ว แต่ก็ยังมีความจำเป็นที่จะต้องมีภาครัฐเข้าไปกำกับดูแลองค์กรวิชาชีพอีกชั้นหนึ่งเพื่อรักษาความเป็นธรรมให้แก่ผู้ประกอบวิชาชีพ โดยมีคณะกรรมการกำกับดูแลการประกอบวิชาชีพบัญชีทำหน้าที่กำกับด้านนโยบายประกอบด้วยหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน และผู้ทรงคุณวุฒิด้านบัญชีและกฎหมาย ทำหน้าที่กำกับดูแลการทำงานของสภาวิชาชีพบัญชี ประกอบกับได้มีหลักเกณฑ์ตามประกาศกรมพัฒนาธุรกิจการค้า เรื่อง การเก็บนับชั่วโมงการพัฒนาความรู้ต่อเนื่องของผู้ทำบัญชี หรือที่เรียกว่า CPD (Continuing Professional Development) ประกาศออกมาครั้งแรกเมื่อปี 2547 กำหนดให้ผู้ทำบัญชีมีหน้าที่ต้องเก็บนับชั่วโมงการพัฒนาความรู้ต่อเนื่องทางวิชาชีพ เป็นรายรอบ 3 ปี จำนวน 27 ชั่วโมง โดยใน 27 ชั่วโมงนี้ จะต้องเป็นชั่วโมงบัญชีไม่น้อยกว่า 18 ชั่วโมง ทั้งนี้ในแต่ละปีปฏิทินต้องเก็บชั่วโมงให้ได้ไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง หลักเกณฑ์ดังกล่าวใช้บังคับใช้มาเกือบ 10 ปีเต็ม (กรมพัฒนาธุรกิจการค้า, 2558)

ในปี 2557 กรมพัฒนาธุรกิจการค้า ก็ได้ออกประกาศใหม่อีกฉบับหนึ่ง เรื่อง “กำหนดคุณสมบัติและเงื่อนไขของการเป็นผู้ทำบัญชี พ.ศ.2557” ได้ปรับปรุงสาระเกี่ยวกับรอบปีการพัฒนาความรู้ต่อเนื่องทางวิชาชีพและเพิ่มจำนวนชั่วโมงที่ต้องเก็บนับอีกส่วนหนึ่ง ซึ่งโดยสรุปก็คือ การเก็บนับชั่วโมงได้เปลี่ยนจากกำหนดกรอบการนับจากรอบละ 3 ปี เป็นรายปีปฏิทิน และเพิ่มจำนวนชั่วโมงเป็น 12 ชั่วโมงต่อปีปฏิทิน ซึ่งในภาพรวมจะมีผลให้การเก็บนับชั่วโมงในแต่ละปีเท่ากัน คือ ปีละไม่น้อยกว่า 12 ชั่วโมง โดยหากเทียบกับหลักเกณฑ์เดิม (รอบละ 3 ปี 27 ชั่วโมง) ตามหลักเกณฑ์ใหม่ ทุก 3 ปี ก็จะมีชั่วโมงที่ต้องเก็บเป็น 36 ชั่วโมง มากขึ้นกว่าเดิมอยู่ที่ 9 ชั่วโมง เพียงแต่ไม่ได้นับเป็นรอบ 3 ปี แต่นับเป็นปีไปเลยนั่นเอง ทั้งนี้ การเก็บนับชั่วโมงในการพัฒนาความรู้ต่อเนื่องทางวิชาชีพบัญชีดังกล่าวนี้ เริ่มตั้งแต่ 1 มกราคม 2558 เป็นต้นไป (กรมพัฒนาธุรกิจการค้า, 2558) เมื่อกล่าวถึงหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้นจะพบว่า ในแต่ละปีจะมีหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชนจัดหลักสูตรต่างๆ ขึ้นมากมายให้แก่บรรดานักบัญชีทั่วประเทศไทยได้เลือกที่จะเข้ารับการฝึกอบรมตามความต้องการ โดยมีข้อมูลบางส่วนปรากฏ ในปี 2558-2559 พบว่า หน่วยงานที่จัดโปรแกรมการฝึกอบรมทั้งหมดที่จัดขึ้นทั้งภาครัฐและเอกชน มี

จำนวนเกือบ 2000 หลักสูตร จากข้อมูลดังกล่าวนี้ จะเห็นได้ว่า ในการเข้ารับการฝึกอบรมนั้น แม้จะมีกฎเกณฑ์ในเรื่องเวลาและองค์ความรู้ที่นักบัญชีจะต้องได้รับ แต่ผู้วิจัยเห็นว่า หลังจากที่นักบัญชีได้ผ่านการฝึกอบรมตามเงื่อนไขแล้ว นักบัญชีสามารถนำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมไปใช้ในการทำงานในฐานะนักบัญชีอย่างไร และมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้นมากน้อยเพียงใด

ผลของงานวิจัยในครั้งนี้จะนำไปสู่การปรับปรุงกระบวนการในการฝึกอบรม เพื่อให้นักบัญชีมีศักยภาพเพิ่มขึ้นและสร้างประโยชน์ให้กับวิชาชีพบัญชีต่อไปในอนาคต เพราะจากการที่ผู้วิจัยเองมีส่วนเกี่ยวข้องทั้งทางตรงและทางอ้อมในฐานะที่เป็นนักวิชาการด้านบัญชี และได้รับข้อมูลที่แสดงให้เห็นว่า การฝึกอบรม CPD ที่ผ่านๆ มานั้น ไม่ได้มีการประเมินผลสัมฤทธิ์อย่างเป็นรูปธรรมซึ่งกลายเป็นว่า กิจกรรมดังกล่าว เปรียบเสมือนพิธีกรรมที่นักบัญชีทุกคนต้องกระทำให้ครบถ้วนตามเงื่อนไขเท่านั้น โดยไม่ได้มีกระบวกการใดๆ ที่แสดงให้เห็นว่า เมื่อนักบัญชีได้ผ่านการฝึกอบรมแล้วจะมีความรู้มากขึ้น ซึ่งเป็นไปตามเจตนารมย์ของกฎหมายที่สร้างขึ้นมา และงานวิจัยฉบับนี้จะเป็นแนวทางให้ผู้เกี่ยวข้องได้นำผลการวิจัยไปใช้เป็นข้อมูลเพื่อปรับปรุงกระบวนการในเรื่องนี้ได้อย่างถูกต้องเป็นไปตามเจตนารมย์ของกฎหมายในที่สุด

1.2 วัตถุประสงค์ของการวิจัย

เพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์ของนักบัญชีที่เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตร CPD ตามเงื่อนไขของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

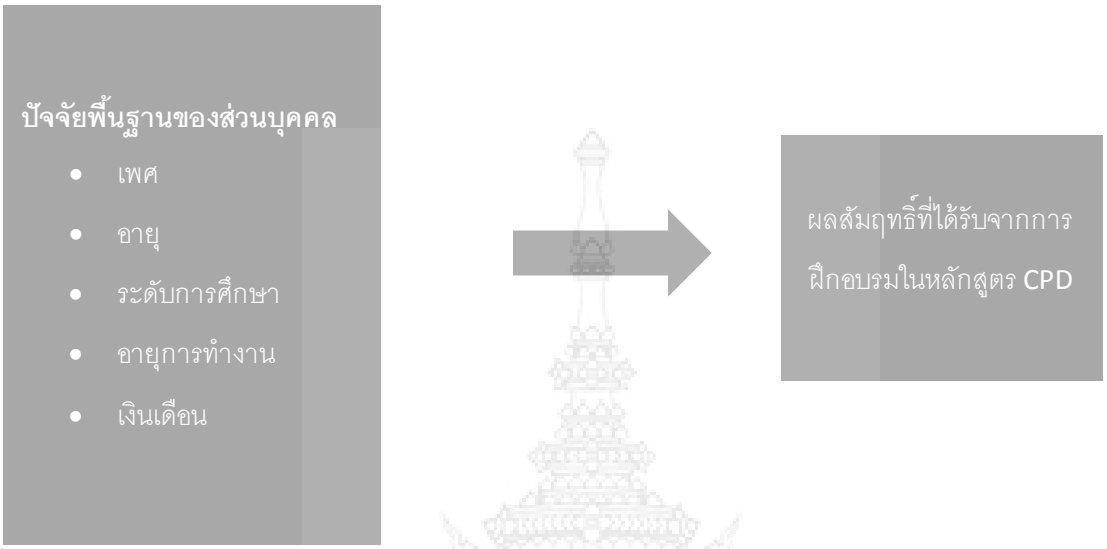
1.3 ขอบเขตของโครงการวิจัย

1. ขอบเขตด้านประชากรและกลุ่มตัวอย่าง ประกอบด้วยนักบัญชีที่ขึ้นทะเบียนไว้กับสภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชินูปถัมภ์ โดยใช้ข้อมูลปี 2560

2. ขอบเขตด้านพื้นที่ การศึกษาครั้งนี้จะครอบคลุมพื้นที่ในเขตกรุงเทพมหานคร

3. ขอบเขตด้านระยะเวลา ระยะเวลาที่ใช้ในการศึกษาวิจัยคือ 1 ปี เริ่มตั้งแต่ 1 ตุลาคม 2561 ถึง 30 กันยายน 2562

1.4 กรอบแนวคิดในการวิจัย



1.5 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

เพื่อให้ทราบถึงผลสัมฤทธิ์ของนักบัญชีที่เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตร CPD ตามเงื่อนไขของกรมพัฒนาธุรกิจการค้าว่า ได้มีการนำความรู้ที่ได้ไปใช้ประโยชน์หรือเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของนักบัญชี

1.6 นิยามศัพท์เฉพาะ

1. **นักบัญชี** หมายถึง การให้บริการทางการบัญชีแสถานประกอบการ ธุรกิจ บุคคล
2. **หลักสูตร CPD** (Continuing Professional Development) หมายถึง หลักสูตรการพัฒนาความรู้ต่อเนื่องของผู้ทำบัญชีตามหลักเกณฑ์ของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า
3. **การฝึกอบรม** หมายถึง กระบวนการฝึกอบรม
4. **ผลสัมฤทธิ์ของการฝึกอบรม** หมายถึง ขนาดของความสำเร็จที่ได้จากการฝึกอบรม

บทที่ 2

ทบทวนวรรณกรรม

ผู้วิจัยได้ศึกษาค้นคว้าจากหนังสือ รวมทั้ง บทความ และงานวิจัยต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในเรื่อง การประเมินผลสัมฤทธิ์ของนักบัญชีที่เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ทางบัญชีในเขตกรุงเทพมหานคร ซึ่งสามารถสรุปสาระสำคัญ ดังรายละอียดดังต่อไปนี้

2.1 แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม

2.2 แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับผลสัมฤทธิ์ของการฝึกอบรม

2.3 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

2.1 แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม

ความหมายของการฝึกอบรมได้มีหน่วยงานทางการศึกษานักบริหารและนักการศึกษาหลายท่านได้ให้ความหมายไว้ดังนี้

สนอง เครือมาก (2536) กล่าวว่าการฝึกอบรมเป็นกระบวนการพัฒนาบุคคลให้มีคุณสมบัติตามหลักสูตาต่าง ๆ โดยดำเนินการอย่างมีระบบเพื่อให้สามารถพัฒนาบุคคลได้เป็นจำนวนมาก

สิทธิพร นิยมศรีสมศักดิ์ (2541) กล่าวว่าการฝึกอบรมทำให้เกิดการเรียนรู้และเกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมค่อนข้างถาวรตามวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม

สำนักงานคณะกรรมการประถมศึกษาแห่งชาติ (2540) กล่าวว่า การฝึกอบรม หมายถึง การเลือกแนวทางสำหรับพัฒนาครูให้เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ และประพฤติปฏิบัติตนให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลง โดยผ่านกระบวนการพัฒนาเพื่อให้ครูสามารถจัดการศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ศศิกาญจน์ ทวิสุวรรณ (2545) กล่าวว่าการฝึกอบรม เป็นกระบวนการที่จัดขึ้นอย่างเป็นระบบ เพื่อพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ให้บุคคลได้เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ความสามารถ ทัศนคติ และประสบการณ์เกี่ยวกับงาน ซึ่งจะนำไปสู่การปรับเปลี่ยนพฤติกรรม การปรับปรุงงานในปัจจุบันและการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

จากการศึกษาความหมายของการฝึกอบรมตามทัศนะของนักวิชาการ นักบริหารและหน่วยงานทางการศึกษาสรุปได้ว่า การศึกษาอบรมเป็นกระบวนการจัดการเรียนรู้อย่างเป็นระบบโดยมีจุดประสงค์เพื่อสร้างหรือเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ความสามารถ ประสบการณ์ ทัศนคติเกี่ยวกับงานในหน้าที่หรืองานในอาชีพเรื่องใดเรื่องหนึ่งให้สูงขึ้นและเป็นการส่งเสริมสมรรถภาพในการทำงานให้ทันกับความเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีอย่างมีประสิทธิภาพต่อตนเองและองค์การ

ประเภทของการฝึกอบรม

ประเภทของการฝึกอบรมที่ใช้กันอยู่ในปัจจุบันมีหลายประเภท แต่ที่นิยมจัดฝึกอบรมของแต่ละหน่วยงานจำแนกได้เป็น 4 ประเภทหลัก ดังนี้

1. การฝึกอบรมก่อนการทำงานหรือการฝึกอบรมก่อนประจำการ เป็นการฝึกอบรมที่มุ่งให้ความรู้ความเข้าใจทั่วไปเกี่ยวกับงานในหน้าที่สำหรับบุคคลที่เข้าทำงานและปฏิบัติงานต่างๆ ในองค์การ การฝึกอบรมประเภทนี้ได้แก่

1.1. การอบรมปฐมนิเทศ (Orientation) เป็นการอบรมสำหรับบุคคลที่เริ่มทำงานใหม่ให้รู้จักองค์การ สมาชิกในองค์การ กฎ ระเบียบ เงื่อนไข สิทธิ์ สวัสดิการ หน้าที่ของตนเองและวัฒนธรรมในองค์การเพื่อให้เกิดความมั่นใจ มีทัศนะที่ดีต่อองค์การและสามารถปรับตัวได้อย่างเหมาะสมในสภาพแวดล้อมขององค์การ ซึ่งจะใช้เวลาในการอบรม 1-2 วัน

1.2. การฝึกอบรมก่อนทำงานหรือแนะนำงาน (Induction Training) เป็นการอบรมแนะนำให้บุคลากรใหม่ได้เรียนรู้งานระบบและวิธีการควบคุม กำกับ ติดตามและการปฏิบัติงานเฉพาะอย่างเพื่อให้ผู้จะเริ่มปฏิบัติงานเฉพาะอย่างเพื่อให้ผู้จะเริ่มปฏิบัติงานรู้จักงานและวิธีการทำงานในหน้าที่ของตนเองรับผิดชอบได้รวดเร็วสามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามเป้าหมายหรือมาตรฐานของงานผิดพลาดน้อย การฝึกอบรมในลักษณะนี้จะเป็นการฝึกอบรมตั้งแต่ 5-15 วัน

2. การฝึกอบรมระหว่างการทำงาน/ประจำการ (In-service Training) เป็นการฝึกอบรมสำหรับบุคลากรที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานหรือองค์การ เพื่อเพิ่มพูนหรือเพื่อทบทวนความรู้ความสามารถและทักษะการ

ทำงานที่อาจลืมหรือขาดความชำนาญไปบ้าง (refresher training) หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงงานที่รับผิดชอบ หรือเมื่อการทำงานไม่บรรลุเป้าหมายตามที่คาดหวัง การฝึกอบรมจะจำแนกออกเป็น 2 ลักษณะ คือ

2.1. การฝึกอบรมในขณะทำงาน/การอบรมในงาน (On-the-job Training) เป็นการฝึกการอบรมเป็นรายบุคคล หรือกลุ่มปฏิบัติจริงในงานที่จะต้องรับผิดชอบในสถานที่ทำงานที่เป็นพี่เลี้ยงวิธีการอบรมอาจจะทำโดยฝึกหัดงาน จะเป็นงานที่ต้องการความชำนาญมาก ๆ และการฝึกทำงานโดยได้รับค่าจ้างตอบแทน ซึ่งมักจะเป็นโครงการร่วมระหว่างสถาบันการศึกษากับสถานประกอบการ/ที่ทำงาน การอบรมแบบนี้จะเป็นการส่งเสริมความสามารถ ความชำนาญ และการนำความรู้ทฤษฎีสู่การปฏิบัติ

2.2. การฝึกอบรมนอกที่ทำการ/การอบรมนอกงาน (Off-the-job Training) เป็นการฝึกอบรมอย่างเป็นทางการในสถานที่จัดฝึกอบรม ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหยุดทำการปฏิบัติงานในหน้าที่ชั่วคราว เพื่อเข้ารับการอบรมอย่างเต็มที่เพื่อให้ได้ความรู้และทักษะที่ได้จากการฝึกอบรมอย่างเต็มที่เพื่อให้ได้ความรู้และทักษะที่ได้จากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในงานของตน

2.3. การฝึกอบรมเฉพาะเรื่อง (Specific Training) เป็นการฝึกอบรบให้ได้รายละเอียดเฉพาะเรื่องเพื่อเพิ่มทักษะ และความรู้ให้กว้างขวางเกิดความสามารถ มีความชำนาญในการปฏิบัติงานหรือเพื่อเสริมงานหลักให้ได้ผลดีและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นหลักสูตรของ การอบรมในลักษณะนี้จะมีความหลากหลาย ระยะเวลาของการฝึกอบรมจะขึ้นอยู่กับเนื้อหาของหลักสูตรที่จัดให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมและจะเป็นที่นิยมในวงการศึกษา

2.4. การฝึกอบรมในกรณีพิเศษ (Special Training) เป็นการอบรมเพื่อนประโยชน์ของสังคมส่วนรวม อาจจะเป็นการฝึกอบรมให้ทั้งบุคลาการของหน่วยงาน บุคลากรนอกหน่วยงานหรือเป็นความร่วมมือระหว่างหน่วยงานหรือชุมชนในสังคม การฝึกอบรมประเภทนี้จะเป็นการให้ข้อมูล ความรู้พื้นฐานในการดำรงชีวิตสำหรับ การฝึกอบรมครูประจำการ ของสำนักงานคณะกรรมการประถมศึกษาแห่งชาติ (2540) ได้กำหนดรูปแบบการฝึกอบรมโดยพิจารณาจากพื้นฐานสำคัญ 2 ประการคือ

2.4.1. รูปแบบที่พิจารณาจากฐานความมุ่งหมาย (Objective Based) แบ่งเป็น 3 ลักษณะ คือ

ลักษณะที่ 1 การฝึกอบรมเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานของครู ได้แก่ การฝึกอบรมด้านเนื้อหา และวิธีสอนตามลักษณะเนื้อหาวิชาหรือตามระดับชั้น และการอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารและบริการ

ลักษณะที่ 2 การฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรูความสามารถในวิชาชีพครู เช่น การฝึกอบรมเพื่อเพิ่มวิทยฐานะ

ลักษณะที่ 3 การฝึกอบรมเพื่อแก้ปัญหาสำคัญทางการศึกษาของชาติ เช่น การฝึกอบรมเพื่อแก้ปัญหาผลสัมฤทธิ์ทางเรียนต่ำในบางวิชา อันเป็นผลมาจากการประเมิน ในระดับภูมิภาคหรือระดับชาติ การอบรมเพื่อผลักดันนโยบายทางการศึกษาที่สำคัญ เป็นต้น

2.4.2 รูปแบบที่พิจารณาจากฐานของพฤติกรรม (Performance Based) คำนึงถึงบทบาทของผู้เข้ารับการฝึกอบรมและผู้ให้การอบรมแบ่งออกเป็น 3 ลักษณะ คือ

ลักษณะที่ 1 การฝึกอบรมที่เน้นวิทยากรเป็นศูนย์ วิทยากรเป็นผู้ถ่ายทอดความรู้ประสบการณ์ ผู้เข้าร่วมรับการฝึกอบรมเป็นผู้รับ

ลักษณะที่ 2 การอบรมที่เน้นสื่อเป็นศูนย์กลาง เช่น การเรียนโดยสื่อประเภทต่างๆ

ลักษณะที่ 3 การฝึกอบรมที่เน้นผู้เข้ารับการอบรมเป็นศูนย์กลาง เน้นให้ผู้เข้ารับการอบรมเป็นผู้กระทำ ผู้ให้การอบรมเป็นผู้มีบทบาทสนับสนุนและช่วยเหลือ

อาจกล่าวโดยสรุปได้ว่า ประเภทของการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องกับการศึกษา สามรถจำแนกตามประเภทได้ 4 ประเภท และจำแนกตามรูปแบบได้ 2 รูปแบบ กล่าวคือ การจำแนกตามประเภท ประเภทที่ 1 ได้แก่ การฝึกอบรมก่อนทำงาน/ประจำการ เช่น ปฐมนิเทศ การแนะนำงาน ประเภทที่ 2 ได้แก่ การฝึกอบรมระหว่างการทำงาน/ประจำการ ซึ่งประเภทนี้ยังแบ่งออกเป็น 2 ลักษณะ คือ การอบรมในขณะทำงาน และการอบรมนอกงาน ประเภทที่ 3 ได้แก่ การฝึกอบรมเฉพาะเรื่องเป็นการอบรมเทคนิควิชาชีพเฉพาะเรื่อง และประเภทที่ 4 ได้แก่ การฝึกอบรมพิเศษมีหลักสูตรฝึกอบรมที่เกี่ยวข้องหรือเป็นการศึกษานอกระบบทั้งหมด สำหรับรูปแบบที่ใช้ การฝึกอบรมสำหรับครูประจำการ รูปแบบที่ 1 คือรูปแบบที่พิจารณาจากฐานความมุ่งหมาย ได้แก่ การฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของครูการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ ความสามารถในวิชาชีพ การฝึกอบรมเพื่อแก้ปัญหาสำคัญที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาของชาติ รูปแบบที่ 2 คือ รูปแบบที่พิจารณาจากฐานของพฤติกรรม ได้แก่

การฝึกอบรมที่เน้นวิทยากรเป็นศูนย์กลาง การฝึกอบรมที่เน้นสื่อเป็นศูนย์กลาง และการฝึกอบรมที่เน้นผู้เข้ารับการอบรมเป็นศูนย์กลาง

การบวนการการจัดการฝึกอบรม

การฝึกอบรมเป็นกระบวนการพัฒนาบุคคลให้มีความรู้ทักษะและเจตคติที่ดี เพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการทำงาน มีความคล่องแคล่ว มีความเชื่อมั่น ในการทำงน รู้จักเลือกใช้เครื่องมือถูกต้องเหมาะสม รู้จักการใช้เทคนิคแก้ปัญหา มีเจตคติที่ดีในการทำงานตลอดจนรู้จักนำความรู้ แนวคิดวิธีการจากการอบรมมาใช้ให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงานมากยิ่งขึ้น การฝึกอบรมเป็นกระบวนการที่ดำเนินการอย่างเป็นระบบประกอบด้วยกิจกรรมต่าง ๆ ที่มีความสัมพันธ์กัน โดยจะดำเนินไปตามลำดับขั้นตอนและต่อเนื่องเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิภาพแก่บุคคล งาน และองค์การ/หน่วยงาน กิจกรรมสำคัญ ๆ ของกระบวนการฝึกอบรม และแสดงเป็นแผนภาพได้ ดังนี้

1. การหาความต้องการจำเป็นในการฝึกอบรม (Needs Assessment) ความต้องการจำเป็นในการฝึกอบรม หมายถึง ความต้องการ ปัญหาอุปสรรค หรือข้อขัดข้องในเรื่องใดเรื่องหนึ่งในการทำงานของบุคคลกลุ่มเป้าหมายในชุมชนหน่วยงาน หรือองค์การ เช่น ขาดความรู้ (Knowledge) ในหน้าที่การงานที่ทำอยู่ การปฏิบัติ (Practice) ยังไม่ถูกต้อง ทักษะ (Skill) ความชำนาญ ความคล่องแคล่วในการทำงานยังไม่เหมาะสมใช้ความสามารถไม่เต็มที่ ความสนใจ (Interest) ความตั้งใจ สมาธิการทำงานยังบกพร่อง ทัศนคติ (Attitude) ขาดท่าทีความรู้สึกที่ดีต่อการทำงาน ขาดอุดมการณ์ ขาดความรักและทุ่มเทในงานและความเข้าใจ (Understanding) ในวิธีการทำงานต่าง ๆ มีน้อยหรือไม่ถูกต้อง ทำให้ได้งานไม่สมบูรณ์การจะจัดการอบรมเรื่องใด โครงการหลักสูตรอะไรให้แก่ใคร จำเป็นต้องศึกษาความต้องการในการฝึกอบรมก่อนเสมอ โดยดำเนินการตามขั้นตอนต่อไปนี้

1.1. ศึกษาปัญหาในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการขาดความรู้ความสามารถและทักษะของบุคคลตลอดจนเจตคติในการปฏิบัติงาน ศึกษาโดยการสังเกตพฤติกรรมในการทำงาน เปรียบเทียบผลการทำงานกับเกณฑ์มาตรฐาน การสอบถาม และการสัมภาษณ์

1.2. ศึกษาความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย หรือของบุคคลในหน่วยงานที่เข้าสนใจตามความจำเป็น ข้อมูลเหล้านี้อาจได้มาโดยสัมภาษณ์ สอบถาม หรือสำรวจความต้องการอย่างเป็นทางการ

1.3. ศึกษาและติดตามการเปลี่ยนแปลงของนโยบาย และเป้าหมายของหน่วยงาน เพื่อนำมาประกอบการพิจารณาหาความต้องการในการฝึกอบรมให้แก่กลุ่มเป้าหมายหรือบุคลากรในหน่วยงานให้พร้อมรองรับงานหรือการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น

1.4. ประมวลข้อมูลที่ได้จากการศึกษาปัญหา หรือข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน โดยปฏิบัติงาน โดยสำรวจความต้องการของบุคลากรและกลุ่มเป้าหมายหรือปัญหาที่ต้องแก้ไขด้วยการฝึกอบรม

1.5. วิเคราะห์และจัดลำดับสถานการณ์ หรือปัญหาที่ต้องการแก้ไขด้วยการฝึกอบรมตามลำดับความสำคัญและความเร่งด่วนโดยพิจารณาถึงผลกระทบโดยตรงของปัญหานั้นๆ ที่จะมีผลต่อหน่วยงานหรือกลุ่มเป้าหมายหรือบุคคล ถ้าไม่เร่งดำเนินการจะเกิดผลเสียต่อ หน่วยงานบุคคล/กลุ่มบุคคล

1.6. จัดทำรายการความต้องการจำเป็นในการฝึกอบรมพร้อมกลุ่มเป้าหมายและจำนวนของกลุ่มเป้าหมายที่จะต้องฝึกอบรมต่อไป

1.7. นำเสนอความต้องการจำเป็นในการฝึกอบรมต่อผู้บริหาร หรือผู้บังคับบัญชาเพื่อตัดสินใจอนุมัติให้จัดฝึกอบรมต่อไป

2. การกำหนดวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม (Training Objectives) การกำหนดวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมใช้ความต้องการจำเป็นกรอบในการพิจารณาและเป็นกรอบการกำหนดวัตถุประสงค์ทั่วไปของการฝึกอบรมซึ่งมีอยู่ 4 ประการ ได้แก่ เพื่อเพิ่มพูนความรู้และแนวคิดใหม่ๆ เพื่อเพิ่มพูนทักษะและประสบการณ์ในการทำงาน เพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมให้เหมาะสมและเพื่อเปลี่ยนเจตคติให้สอดคล้องกับความต้องการ ฉะนั้นการเขียนวัตถุประสงค์การฝึกอบรมที่ดี ควรมีลักษณะดังนี้

2.1. มีความสอดคล้องกับความต้องการจำเป็นในการฝึกอบรม

2.2. ระบุพฤติกรรมที่มุ่งหวังจะให้เกิดกับตัวผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรม

2.3. ใช้คำบ่งบอกพฤติกรรมที่ชัดเจน ประเมินได้ เช่น บอก จำแนก อธิบาย ซึ่งชัดเจนกว่าเพื่อให้ทราบถึงหรือเพื่อให้เข้าใจ

2.4. มีความชัดเจน และเป็นที่เข้าใจตรงกันกับทุกฝ่ายทั้งฝ่ายวิทยากร ฝ่ายผู้เข้ารับ การอบรมและผู้ประเมินการอบรม

2.5. อยู่บนพื้นฐานของความเป็นไปได้

2.6. สามารถวัดและประเมินผลได้โดยมีเกณฑ์ของพฤติกรรมที่คาดหวังในการไปใช้ประเมินผลการฝึกอบรมว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีพฤติกรรมมีความสามารถตรงตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้หรือไม่

3. การออกแบบ/กำหนดหลักสูตรการฝึกอบรม (Program Content) หลักสูตรการฝึกอบรมเป็นหัวใจของการฝึกอบรม เพราะเนื้อหาของหลักสูตรการฝึกอบรม คือ สาระความรู้ต่างๆ ที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะได้เรียนรู้และนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน การกำหนดเนื้อหาของหลักสูตร คือ การเตรียมโครงร่างของหลักสูตรซึ่งหมายถึงคำบรรยายเกี่ยวกับโครงสร้างและลำดับขั้นตอนการเสนอเนื้อหาของโครงการฝึกอบรม การกำหนดเนื้อหาของสาระหลักสูตรการฝึกอบรมต้องคำนึงถึงความต้องการจำเป็นของการฝึกอบรมและควรยึดถือแนวทางการออกแบบหรือการกำหนดหลักสูตรดังต่อไปนี้

3.1 เนื้อหาจะต้องสอดคล้องตอบสนองวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม

3.2 เนื้อหาจะต้องสอดคล้องกับสภาพการทำงานจริง ก่อนกำหนดหลักสูตรควรวิเคราะห์งานของกลุ่มเป้าหมายว่า งานนั้นมีความจำเป็นต้องใช้ความรู้ ความสามารถด้านใดบ้าง ผู้ปฏิบัติงานจึงสามารถปฏิบัติงานนั้นได้ตามเกณฑ์มาตรฐานและตัวผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ความสามารถเรื่องใด ระดับใด

3.3 เนื้อหานั้นจะต้องมีความถูกต้องและทันสมัย

3.4 การจัดนำเสนอเนื้อหาควรเรียงลำดับจากง่ายไปหายาก

4. การกำหนดเทคนิคการฝึกอบรม (Training Technique) การฝึกอบรมจะต้องคำนึงถึงหลักการเรียนรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมโดยจะต้องพิจารณาว่าจะใช้วิธีการและเทคนิคใดในการฝึกอบรมให้เหมาะสมกับเนื้อหาและผู้เข้ารับการอบรมเกิดการเรียนรู้ได้ประโยชน์ เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมตามวัตถุประสงค์มากที่สุด โดยพิจารณาจากหลักเกณฑ์การเลือกใช้เทคนิควิธีการฝึกอบรม ซึ่งมีแนวทางดังนี้

4.1 วัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม การเลือกเทคนิคการฝึกอบรม จะต้องพิจารณาว่าการฝึกอบรมต้องการให้ผู้เข้ารับการอบรมมีพฤติกรรมอย่างไร มีความรู้อะไร หรือทำสิ่งใดได้บ้าง ทั้งนี้เพราะวัตถุประสงค์ที่ต่างกัน อาจต้องเลือกวิธีการฝึกอบรมที่ต่างกัน เช่น การบรรยายอาจเหมาะสมกับการช่วยให้ผู้เข้ารับการอบรมเกิดความรู้ใหม่ ๆ แต่อาจไม่เหมาะสมกับการฝึกการใช้โปรแกรมต่างๆ กับคอมพิวเตอร์ เป็นต้น

4.2 ภูมิหลังของผู้รับการฝึกอบรม ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีภูมิหลังแตกต่างกัน อาทิ อายุ เพศ ระดับการศึกษาและประสบการณ์การทำงานจะมีความต้องการและความสนใจแตกต่างกัน ดังนั้น การเลือกเทคนิคการฝึกอบรม จะต้องคำนึงถึงตัวแปรเหล่านี้ด้วย

4.3 การปฏิบัติงานจริง ควรเลือกวิธีการฝึกอบรมให้สอดคล้องกับผู้เข้ารับการฝึก อบรมได้ฝึกฝนทักษะที่ตรงกับการปฏิบัติงานจริง หรือนำไปใช้ปฏิบัติงานจริงได้ เช่น การใช้เทคนิคการจำลองสถานการณ์ เพื่อให้ผู้รับการฝึกอบรมมีความคุ้นเคยกับสถานการณ์ที่จะต้องประสบในการทำงานจริง เป็นต้น

5. การวางแผนการฝึกอบรม (Training Plan) การวางแผนการฝึกอบรมเป็นการกำหนดสิ่งที่จะต้องกระทำเพื่อให้การฝึกอบรมสำเร็จ เป็นการคาดการณ์ล่วงหน้าก่อนการฝึกอบรม และกำหนดแนวทางแก้ไขถ้าสถานการณ์เปลี่ยนแปลงไป การวางแผนการฝึกอบรมจะกำหนดแนวทางการปฏิบัติเป็น 3 ระยะ คือ

5.1 การเตรียมการก่อนการฝึกอบรม เป็นการปฏิบัติกิจกรรมต่าง ๆ ก่อนถึงการฝึกอบรม เช่น การเขียนโครงการ การแต่งตั้งบุคลากรการฝึกอบรม การเชิญวิทยากร การจัดเตรียมเอกสาร ฯลฯ

5.2 การดำเนินการระหว่างการฝึกอบรม ได้แก่ การเตรียม/กำหนดไว้ว่าระหว่างการฝึกอบรมจะต้องทำอะไรบ้าง จะให้ใครช่วยเหลืออย่างไรบ้าง อุปกรณ์เครื่องอำนวยความสะดวกในการฝึกอบรมจะจัดหาได้จากแหล่งใด ฯลฯ

5.3 การดำเนินการหลังการฝึกอบรม เป็นการวางแผนกำหนดไว้ว่าเมื่อเสร็จสิ้น การฝึกอบรมแล้ว จะต้องทำอะไรบ้าง และที่สำคัญต้องทำหลังการฝึกอบรมก็คือ การติดตามและประเมินผลการฝึกอบรม การรวมรวบข้อมูลย้อนกลับเกี่ยวกับโครงการและวิทยากรฝึกอบรม

6. การดำเนินฝึกอบรม (Training Procedure) ขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนการฝึกอบรมจริงๆ ตามขอบข่ายเนื้อหา และเทคนิคการฝึกอบรมที่กำหนดไว้ ซึ่งเป็นการปฏิบัติสิ่งต่างๆ ตามที่วางแผนในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการ

ดำเนินการระหว่างการฝึกอบรม การดำเนินการในขั้นตอนนี้จะเป็นการอำนวยความสะดวกให้กับผู้เข้ารับ การอบรม วิทยากรและบุคลากรสนับสนุนการฝึกอบรม ในเรื่องของที่พัก ยานพาหนะ อาหารเครื่องดื่ม เอกสารประกอบการฝึกอบรม อุปกรณ์ และสื่อที่จำเป็นต้องใช้ในการฝึกอบรม ซึ่งการดำเนินการฝึกอบรมจะบรรลุวัตถุประสงค์หรือไม่ ขึ้นอยู่กับบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม 3 ฝ่าย คือ

6.1. หัวหน้าโครงการฝึกอบรม เป็นผู้รับผิดชอบโครงการเพื่อดำเนินการให้การฝึกอบรมสำเร็จลงด้วยดีและบรรลุตามวัตถุประสงค์กำหนดไว้ จึงต้องเป็นบุคคลที่มีลักษณะเป็นหัวหน้าที่ดี เช่น อดทน เสียสละ บุคลิกดี มีความรอบคอบ รู้จักการจัดการ การตัดสินใจแก้ไขปัญหา มีความรับผิดชอบสูง เป็นต้น

6.2. เจ้าหน้าที่ฝึกฝ่ายอบรมต่าง ๆ การฝึกอบรมเป็นกระบวนการประกอบด้วย ขั้นตอนต่าง ๆ ที่จะต้องอาศัยบุคลากรที่มีความรู้และมีประสบการณ์ในเรื่องนั้นๆ มาช่วยดำเนินการในฝ่ายต่างๆ อาทิ ฝ่ายอาคารสถานที่ ฝ่ายทะเบียนและการเงิน ฝ่ายประชาสัมพันธ์ ฝ่ายโสตทัศนูปกรณ์ ฝ่ายยานพาหนะ ฝ่ายจัดเลี้ยง ฯลฯ บุคลากรในแต่ละฝ่ายจะต้องให้ความร่วมมือเป็นอย่างดี การฝึกอบรมจึงจะสำเร็จบรรลุผลตามเป้าหมายได้

6.3. วิทยากร วิทยากรการฝึกอบรมเป็นบุคคล/กลุ่มบุคคลที่สำคัญที่จะทำให้การฝึกอบรมสำเร็จตามวัตถุประสงค์ การเลือกสรรวิทยากรจะต้องเลือกด้วยความรอบคอบคำนึงถึง วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมและวัตถุประสงค์ขององค์การเป็นหลักในขั้นตอนของการดำเนินการฝึกอบรม เทคนิคและวิธีการในขณะการดำเนินการฝึกอบรม ดังนี้

6.3.1 ก่อนการอบรมควรสร้างความสนใจโดยให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมคิดสร้างโครงการหรือเรื่องที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ฝึกอบรมตามที่ตนเองหรือกลุ่มต้องการล่วงหน้า เริ่มต้นผลัดกันเป็นผู้นำกลุ่มและช่วยเหลือกัน ทำให้ความรู้แผ่การะจายออกไปในกลุ่มอย่างรวดเร็ว

6.3.2 ระหว่าการอบรม วิทยากรเสนอแนวคิดพร้อมยกตัวอย่างประกอบ สาธิตในเรื่องที่สอดคล้องกับความต้องการ วิทยากรเดินดู สอบถาม และตอบคำถามของแต่ละคน จัดเวลาให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ออกมาแสดงผลงาน และอธิบายความคิดของตนหรือกลุ่มต่อหน้ากลุ่มใหญ่ จัดอภิปรายเน้นพลังของการเรียนรู้ ที่แต่ละคนสร้างขึ้นด้วยตนเอง ประสบการณ์ของตนเอง เปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างการเรียนรู้ที่ได้จากการฝึกอบรบกับการเรียนรู้แบบเดิม

6.3.3 หลังการอบรม นำผู้เข้ารับการฝึกอบรมกลับไปสู่การเรียนรู้ ด้วยการสร้างความรู้ด้วยตนเองอย่างจริงจัง

7. การประเมินและติดตามผลการฝึกอบรม (Training Evaluation) การประเมินผลเป็นกิจกรรมที่ต้องทำทุกครั้งผู้จัดการฝึกอบรมจะได้รู้ข้อบกพร่องต่างๆ ที่จำเป็นต้องแก้ไขป้องกันหรือปรับปรุงแก้ไขในการอบรมครั้งต่อไป การประเมินการอบรม ควรประเมินทุกด้านที่จัด คือ ประเมินส่วนที่เป็นของเจ้าหน้าที่ฝ่ายสนับสนุนการฝึกอบรม ประเมินวิทยากรและประเมินโครงการฝึกอบรม โดยอาจดำเนินการเป็น 3 ระยะ

7.1 การประเมินก่อนการฝึกอบรม เป็นการประเมินความพร้อมของการจัดการฝึก อบรมเพื่อดูว่า งานที่กำหนดก่อนการฝึกอบรมดำเนินไปตามแผนที่หรือไม่ มีปัญหาและแก้ไขอย่างไร

7.2 การประเมินระหว่างการประเมินการฝึกอบรมเป็นการประเมินตามแผนงานต่างๆ ที่กำหนดไว้ ถ้าไม่เป็นไปตามแผนจะได้หาทางแก้ไข

7.3 การประเมินเมื่อเสร็จสิ้นการฝึกอบรมเป็นการประเมินว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้เรียนรู้อะไรเพิ่มเติม ได้เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปทางทิศทางที่พึงประสงค์หรือไม่ และมีความคิดเห็น ความรู้สึกอย่างไรต่อวิทยากร หลักสูตรและการจัดฝึกอบรม

การประเมินและติดตามผลหลังการฝึกอบรมไปแล้วระยะหนึ่ง (Follow-up) เพื่อศึกษาว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้นำสิ่งที่เรียนรู้ที่ฝึกฝนไปใช้ประโยชน์ในการปรับปรุงการทำงาน การประกอบอาชีพหรือไม่ อย่างไร รวมทั้งพฤติกรรมการทำงานที่คาดหวังว่าจะมีการเปลี่ยนแปลงนั้นเกิดขึ้นหรือไม่

นงลักษณ์ วิรัชชัย (2545) ได้กล่าวสรุปการประเมินผลการฝึกอบรมและพัฒนา (Evaluation) ว่ามีขั้นตอนการประเมิน 4 ขั้นตอน คือ การประเมินปฏิกิริยาหรือการกระทำโต้กลับ (Reaction Evaluation) การประเมินการเรียนรู้ (Learning Evaluation) การประเมินพฤติกรรมที่เปลี่ยน (Changed Behavior Evaluation) การประเมินผลที่ได้รับ (Result Evaluation) ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำผลการประเมินเปรียบเทียบกับจุดหมายหลักเพื่อนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงการฝึกอบรมต่อไป

สรุปกระบวนการจัดฝึกอบรมเป็นกระบวนการที่ดำเนินการอย่างเป็นระบบ ประกอบด้วยกิจกรรมต่างๆ ที่มีความสัมพันธ์กัน และดำเนินไปตามลำดับขั้นตอนอย่างต่อเนื่องเพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อบุคคล

และองค์การโดยกิจกรรมจะเริ่มตั้งแต่การหาความต้องการจำเป็นในการฝึกอบรม การกำหนดวัตถุประสงค์ การกำหนดหลักสูตร การเลือกเทคนิคการฝึกอบรม การวางแผนการฝึกอบรมการดำเนินการ การฝึกอบรม การประเมินและติดตามผลการฝึกอบรม

ประโยชน์ของการฝึกอบรม

สนานจิตร สุคนธทรัพย์ (2544) กล่าวว่า การฝึกอบรมมีประโยชน์ต่อการพัฒนาคนเพราะการพัฒนาคนกับงาน ต้องพัฒนาคนก่อน เมื่อพัฒนาคนแล้วต้องพัฒนางานควบคู่กันไป โดเฉพาะประโยชน์ในระยะยาวการฝึกอบรมถือได้ว่าเป็นการลงทุนที่ก่อให้เกิดประโยชน์ที่คุ้มค่าทั้งทางตรงและทางอ้อมในด้านใดด้านหนึ่งหรือหลายด้าน ต่อบุคคลหรือบุคลากรและต่อหน่วยงานหรือองค์การ ซึ่ง ศศิกาญจน์ ทวิสุวรรณ (2545) ได้กล่าวถึงประโยชน์ต่อบุคคลต่อหน่วยงานดังนี้

1. ประโยชน์ต่อบุคคล/บุคลากร

1.1 เกิดความรู้ ความชำนาญในวิทยากรใหม่ ๆ

1.2 รู้งานเกิดความมั่นใจในการปฏิบัติงาน

1.3 รู้จักองค์การ มาตรฐานการทำงานและนโยบายต่างๆของหน่วยงาน

1.4 พร้อมและมั่นใจที่จะปฏิบัติงาน

1.5 มีเจตคติที่ดีต่องานและหน่วยงาน

1.6 ได้รับการเพิ่มพูนความรู้ ได้พัฒนาทักษะในการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

1.7 มีความสุข ความพอใจ กระตือรือร้นในการทำงาน

1.8 มีขวัญและกำลังใจในการทำงาน

1.9 พร้อมที่จะปรับเปลี่ยนงาน โยกย้ายหรือเลื่อนตำแหน่งสูงขึ้น

1.10 ประสบความสำเร็จและมีความก้าวหน้าในการทำงาน

2 ประโยชน์ต่อหน่วยงาน/องค์การ

2.1 ได้บุคลากรทีมงานที่มีประสิทธิภาพ

2.2 มีบุคลากรที่มีเจตคติที่ดีต่องานและองค์การ

2.3 บุคคลรู้ภาระหน้าที่ มีความรับผิดชอบต่องาน

2.4 ได้บุคลากรที่พร้อมจะปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ

2.5 มีบุคลากรที่สามารถปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ผลดียิ่งขึ้น

2.6 มีบุคลากรที่ทำงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2.7 มีบุคลากรที่พร้อมจะปรับตัวให้เข้ากับการเปลี่ยนแปลงด้านต่าง ๆ ขององค์การ

2.8 บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้บรรลุผลตามภารกิจและเป้าหมายขององค์การ

2.9 ช่วยลดภาระของผู้บริหารเนื่องจากบุคลากรมีความสามารถมากขึ้น

2.10 ช่วยลดความสิ้นเปลือง สูญเสีย วัสดุอุปกรณ์และลดค่าใช้จ่ายต่าง ๆ

คุณวุฒิ คนฉลาด (2540) ได้สรุปประโยชน์ของการฝึกอบรมว่า การฝึกอบรมช่วยให้บุคคลเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมอย่างเป็นระบบ เพื่อให้บุคคลมีความรู้ ทักษะ และเจตคติที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานให้บังเกิดประสิทธิภาพ ส่งเสริมความสามารถในการปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบตลอดจนเพิ่มพูนความรู้และทักษะเกี่ยวกับการแก้ปัญหา การวินิจฉัยตัดสินใจ การสื่อสาร การวางแผน การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ซึ่งเป็นกิจกรรมของการส่งเสริมบุคคลให้มีภาวะผู้นำ จึงนับได้ว่ากิจกรรมการฝึกอบรมเป็นกิจกรรมที่จำเป็นและต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องเพื่อพัฒนาบุคลากรในองค์การ ให้ได้รับความรู้ในวิทยาการใหม่ ๆ และเทคโนโลยีต่าง ๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ

2.2 แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับผลสัมฤทธิ์ของการฝึกอบรม

ผลสัมฤทธิ์ของการฝึกอบรม เป็นความสามารถซึ่งเกิดจากการที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับประสบการณ์จากกระบวนการฝึกอบรม โดยวิทยากรหรือผู้ทรงคุณวุฒิ ได้มีผู้ให้ความหมายของผลสัมฤทธิ์ทางการฝึกบรมไว้ ดังนี้

สมพร เชื้อพันธ์ (2547) กล่าวว่า ผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษา หมายถึง ความสามารถ ความสำเร็จและสมรรถภาพด้านต่างๆของผู้เรียนที่ได้จากการเรียนรู้อันเป็นผลมาจากการเรียนการสอน การฝึกฝน หรือประสบการณ์ของแต่ละบุคคลซึ่งสามารถวัดได้จากการทดสอบด้วยวิธีการต่างๆ

พิมพันธ์ เดชะคุปต์ และพเยาว์ ยินดีสุข (2548) กล่าวว่า ผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษา หมายถึง ขนาดของความสำเร็จที่ได้จากกระบวนการเรียนการสอน

ปราณี กองจินดา (2549) กล่าวว่า ผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษา หมายถึง ความสามารถหรือผลสำเร็จที่ได้รับจากกิจกรรมการเรียนการสอนเป็นการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมและประสบการณ์เรียนรู้ทางด้านพุทธิพิสัย จิตพิสัยและทักษะพิสัย และยังได้จำแนกผลสัมฤทธิ์ทางการศึกษาไว้ตามลักษณะของวัตถุประสงค์ของการเรียนการสอนที่แตกต่างกัน

โดยทั่วไปผลสัมฤทธิ์ (Achievement) หมายถึง ขนาดของความสำเร็จที่ได้มาจากการทำงานที่ต้องอาศัยความพยายามจำนวนหนึ่ง ซึ่งอาจเป็นผลมาจากการกระทำที่อาศัยความสามารถทางร่างกายหรือสมอง ดังนั้นผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนจึงเป็นขนาดของความสำเร็จที่ได้จากการเรียน โดยอาศัยความสามารถเฉพาะตัวของแต่ละบุคคล ตัวที่บ่งชี้ถึงผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนอาจได้มาจากกระบวนการที่ไม่ต้องอาศัยการทดสอบ (Non - testing Procedures) เช่น การสังเกต หรือ การตรวจการบ้าน หรืออาจอยู่ในรูปของเกรดที่ได้ที่โรงเรียนซึ่งต้องอาศัยกรรมวิธีที่ซับซ้อนและช่วงเวลาในการประเมินอันยาวนาน หรืออีกวิธีหนึ่งอาจวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนด้วยแบบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่นิยมใช้กันทั่วไป (Published Achievement Test) จะพบว่าการวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนที่นิยมใช้กันทั่วไป มักอยู่ในรูปของเกรดที่ได้จากโรงเรียน เนื่องจากให้ผลที่เชื่อถือได้มากกว่า อย่างน้อยก่อนการประเมินผลการเรียนของนักเรียน ครูจะต้องพิจารณาองค์ประกอบอื่น ๆ อีกหลาย ๆ ด้าน จึงย่อมดีกว่าการแสดงขนาดความล้มเหลว หรือความสำเร็จทางการเรียนจากการทดสอบ นักเรียนด้วยแบบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนทั่ว ๆ ไปเพียงครั้งเดียว

จากที่กล่าวข้างต้นสรุปได้ว่า ผลสัมฤทธิ์ หมายถึง ผลที่เกิดจากการกระทำของบุคคล เป็นการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมโดยเป็นผลจากการได้รับประสบการณ์จากการเรียนรู้ด้วยตนเอง หรือจากการเรียนการสอนในชั้นเรียน สามารถประเมินหรือวัดประมาณได้จากการทดสอบ หรือการสังเกตพฤติกรรมที่เปลี่ยนแปลงไป

2.3 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

รัชนีพร นาพุทธา (2549) การวิจัยศึกษาวิจัยครั้งนี้ เป็นการศึกษาความพึงพอใจต่อการฝึกอบรมของพนักงานบริษัท ปูนซิเมนต์ (ท่าหลวง) จำกัด มีความมุ่งหมาย เพื่อศึกษาความพึงพอใจต่อการฝึกอบรมของพนักงาน บริษัท ปูนซิเมนต์ไทย (ท่าหลวง) จำกัด 11 ด้าน คือ ด้านวิธีการฝึกอบรม ด้านวิทยากรผู้อบรม ด้านเอกสารการฝึกอบรม ด้านโสตทัศนูปกรณ์ ด้านสถานที่อบรม ด้านเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม ด้านการประเมินผล ด้านประชาสัมพันธ์ และเพื่อเปรียบเทียบความพึงพอใจต่อการฝึกอบรมของพนักงาน บริษัท ปูนซีเมนต์ไทย (ท่าหลวง) จำกัด จำแนกตาม เพศสถานภาพ อายุ ระดับการศึกษา ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน และจำนวนครั้งที่ได้รับการฝึกอบรม และเพื่อศึกษาประสิทธิภาพของการฝึกอบรมของพนักงาน บริษัท ปูนซิเมนต์ไทย (ท่าหลวง) จำกัด ระหว่างปี พ.ศ. 2546 – ปี พ.ศ. 2548 กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ คือ พนักงาน บริษัท ปูนซิเมนต์ไทย (ท่าหลวง) จำกัด จำนวน 210 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล เป็นแบบสอบถามความพึงพอใจต่อการฝึกอบรมของพนักงาน บริษัท ปูนซิเมนต์ไทย (ท่าหลวง) จำกัด เป็นแบบประเมินค่า 5 ระดับ จำนวน 42 ข้อ มีค่าความเชื่อมั่น เท่ากับ 0.99198 สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ ได้แก่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) การทดสอบค่าที (t – test) และการวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One – Way Analysis of Variance) ซึ่งผลการวิจัย พบว่า (1) ความพึงพอใจต่อการฝึกอบรมของพนักงาน บริษัท ปูนซิเมนต์ไทย (ท่าหลวง) จำกัด โดยรวมและรายด้านอยู่ในระดับมาก ยกเว้น ด้านผู้รับผิดชอบการอบรม ด้านการประชาสัมพันธ์ และด้านระยะเวลาในการอบรม อยู่ในระดับปานกลาง (2) เปรียบเทียบความพึงพอใจต่อการฝึกอบรมของพนักงาน บริษัท ปูนซิเมนต์ไทย (ท่าหลวง) จำกัด พบว่า 2.1 พนักงาน บริษัท ปูนซิเมนต์ไทย (ท่าหลวง) จำกัด ที่มีเพศต่างกัน มีความพึงพอใจต่อการฝึกอบรมโดยรวมและรายด้านแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05, 2.2. พนักงาน บริษัท ปูนซิเมนต์ไทย (ท่าหลวง) จำกัด ที่มีสถานภาพต่างกันมีความพึงพอใจต่อการฝึกอบรมโดยรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า พนักงานที่มีสถานภาพต่างกัน มีความพึงพอใจต่อการฝึกอบรม ในด้านสถานที่อบรม ผู้รับผิดชอบการอบรม และระยะเวลาในการอบรม แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05, 2.3 พนักงาน บริษัท ปูนซิเมนต์

ไทย (ท่าหลวง) จำกัด ที่มีอายุต่างกันมีความพึงพอใจต่อการฝึกอบรมโดยรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า พนักงานที่มีอายุต่างกัน มีความพึงพอใจต่อการฝึกอบรมในด้านวิทยากรผู้อบรมและด้านเนื้อหาของหลักสูตร แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05, 2.4 พนักงาน บริษัท ปูนซิเมนต์ไทย (ท่าหลวง) จำกัด ที่มีระดับการศึกษาต่างกัน มีความพึงพอใจต่อการฝึกอบรมโดยรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า พนักงานที่มีระดับการศึกษาต่างกัน มีความพึงพอใจต่อการฝึกอบรม ในด้านวิธีการฝึกอบรม วิทยากรผู้อบรม โสตทัศนูปกรณ์และผู้รับชอบการอบรมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05, 2.5 พนักงาน บริษัท ปูนซิเมนต์ไทย (ท่าหลวง) จำกัด ที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติงานต่างกันมีความพึงพอใจต่อการฝึกอบรมโดยรวมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า พนักงานที่มีระยะเวลาในการปฏิบัติต่างกัน มีความพึงพอใจต่อการฝึกอบรม ในด้านสถานที่อบรม และการประเมินผล แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05, 2.6 พนักงาน บริษัท ปูนซิเมนต์ไทย (ท่าหลวง) จำกัด ที่มีจำนวนครั้งที่ได้รับการฝึกอบรมที่ต่างกัน มีความพึงพอใจต่อการฝึกอบรมโดยรวมแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทาง สถิติที่ระดับ 0.05 และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า พนักงานที่มีจำนวนครั้งที่ได้รับการฝึกอบรมที่ต่างกัน มีความพึงพอใจต่อการฝึกอบรมในด้านสถานที่อบรม ผู้รับผิดชอบการอบรมวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม และเนื้อหาของหลักสูตร แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 (3) การศึกษาประสิทธิภาพของการฝึกอบรม ระหว่างปี พ.ศ. 2546 – ปี พ.ศ. 2548 พบว่า ประสิทธิภาพของการฝึกอบรม ปี พ.ศ. 2546 มีอัตราคงที่หรืออาจจะลดลง จากปี พ.ศ. 2545 ส่วนปี พ.ศ. 2547 ประสิทธิภาพในการฝึกอบรม มีอัตราเพิ่มขึ้น จากปี พ.ศ. 2546 และปี พ.ศ. 2548 ประสิทธิภาพในการฝึกอบรม มีอัตราเพิ่มขึ้น จากปี พ.ศ. 2547 ดังนั้น จึงสรุปได้ว่า บริษัท ปูนซิเมนต์ไทย (ท่าหลวง) จำกัด มีประสิทธิภาพในการฝึกอบรมโดยรวมเพิ่มขึ้นทุกปี

เจิดจันทร์ พลดงนอก (2013) การศึกษาครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์ 1) เพื่อพัฒนาระบบการฝึกอบรมออนไลน์แบบสอนงาน เรื่อง Debit Mass System สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการผู้ใช้เทคโนโลยี ธนาคารพาณิชย์ 2) เพื่อเปรียบเทียบผลการอบรมด้วยระบบการฝึกอบรมออนไลน์แบบสอนงาน เรื่อง Debit Mass System สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการผู้ใช้เทคโนโลยี ธนาคารพาณิชย์ก่อนและหลังการอบรม 3) เพื่อศึกษาความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการผู้ใช้เทคโนโลยี ธนาคารพาณิชย์ ที่มีต่อระบบการฝึกอบรมออนไลน์แบบสอนงาน เรื่อง Debit Mass System กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้ ได้แก่ เจ้าหน้าที่กลุ่มงาน Service Desk จำนวน 24

คนที่ปฏิบัติงานในไตรมาสที่ 4 จากการใช้วิธีการสุ่มตัวอย่างอย่างง่าย (Simple Random Sampling) โดยใช้กลุ่มงานเป็นหน่วยสุ่ม เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล ได้แก่ 1) แบบสอบถามความต้องการพัฒนาตนเองด้วยสื่อออนไลน์ 2) แบบสัมภาษณ์แบบมีโครงสร้าง 3) รูปแบบระบบการฝึกอบรมออนไลน์แบบสอนงาน 4) แบบประเมินความเหมาะสมของรูปแบบระบบการฝึกอบรมออนไลน์แบบสอนงาน 5) ระบบการฝึกอบรมออนไลน์แบบสอนงาน 6) แบบประเมินคุณภาพระบบการฝึกอบรมออนไลน์แบบสอนงาน 7) แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการอบรม 8) แบบสอบถามสอบความคิดเห็น สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ค่าความถี่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย (x) ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ค่าสถิติทดสอบที (t-test) และระดับนัยสำคัญทางสถิติ ผลการวิจัยพบว่า 1) ผลการวิเคราะห์การพัฒนาระบบการฝึกอบรมออนไลน์แบบสอนงาน เรื่อง Debit Mass System สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการผู้ใช้เทคโนโลยี ธนาคารพาณิชย์ ของผู้เชี่ยวชาญด้านเนื้อหา และด้านระบบการฝึกอบรมออนไลน์ มีค่าคุณภาพอยู่ในระดับดี (x = 4.34, S.D. = 0.35) 2) ผลการวิเคราะห์ เปรียบเทียบการอบรมด้วยระบบการฝึกอบรมออนไลน์แบบสอนงาน เรื่อง Debit Mass System สำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการผู้ใช้เทคโนโลยี ธนาคารพาณิชย์ก่อนและหลังการอบรม พบว่า คะแนนสอบหลังอบรมของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการผู้ใช้เทคโนโลยี ธนาคารพาณิชย์ สูงกว่าก่อนอบรมอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 3) ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นของเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการผู้ใช้เทคโนโลยี ธนาคารพาณิชย์ ที่มีต่อระบบการฝึกอบรม ออนไลน์แบบสอนงาน เรื่อง Debit Mass System มีความคิดเห็นอยู่ในระดับดี (x = 4.36, S.D. = 0.60)

กลอย แก้วบุดดา และสุรเชษฐ์ ชิระมณี (2557) การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) ศึกษาผลขั้นสูงสำหรับการประเมินโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการใน การช่วยชีวิตผู้ใหญ่ ของพยาบาลในการนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน 2) ศึกษาปัญหาและอุปสรรคในการนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานภายหลังการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการช่วยชีวิตผู้ใหญ่ ของพยาบาล 3) เปรียบเทียบลักษณะส่วนบุคคลกับผลการเรียนรู้ในการนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน โดยศึกษาจากกลุ่มตัวอย่างจำนวน 268 คน ซึ่งสุ่มตามสัดส่วน (Quota Sampling) รวบรวมข้อมูลโดยแบบสอบถาม วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้ค่าสถิติการแจกแจงความถี่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และทดสอบความแตกต่างโดย t-test และการ วิเคราะห์ความแปรปรวน ผลการวิจัยพบว่า 1) มีการนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมาก โดยมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ 4.08 (คะแนนเต็ม 5) และ 2) การวิเคราะห์เปรียบเทียบลักษณะบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถามกับผลการเรียนรู้ในการนำความรู้ที่ได้รับจากการ

ฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน แตกต่างกันตามอายุ สถานภาพการสมรส ประเภทหอผู้ป่วย/หน่วยงาน ระยะเวลาการทำงาน และประสบการณ์ การร่วมทีมช่วยชีวิตผู้ป่วยโดยรวมและบางด้านอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ประไพทิพย์ ลือพงษ์ และคณะ (2557) การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อนำแสนอกระบวนการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรเพื่อสร้างความยั่งยืนในแผนงานการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์อย่างยั่งยืนขององค์กร โดยกระบวนการนี้ประกอบไปด้วยขั้นตอน 7 ขั้นตอนที่ต่อเนื่องกัน คือ การประเมินความจำเป็นในการฝึกอบรม การเตรียมความพร้อมให้กับพนักงานในการฝึกอบรม สร้างสภาพแวดล้อมของการเรียนรู้ การสร้างความมั่นใจในการจัดการอบรม การพัฒนาออกแบบแผน การประเมิน การเลือกวิธีการในการฝึกอบรม การควบคุมและขั้นตอนสุดท้ายคือ การประเมินโปรแกรมการฝึกอบรม นอกจากนั้น ผู้วิจัยยังนำเสนอวิธีการจัดการฝึกอบรมแบบ e-learning เพื่อเป็นแนวทางให้ผู้สนใจได้เข้าใจและนำไปใช้ประโยชน์ในการสร้างความยั่งยืนในแผนงานการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์อย่างยั่งยืนขององค์กร

พิชญา วัฒนรังสรรค์ (2558) งานวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาระดับประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของพนักงานโรงแรม ศึกษาหาแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพและศึกษาปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะการปฏิบัติงานของพนักงานโรงแรมระดับ 4 ดาว ย่านสยามสแควร์ โดยใช้แบบสอบถามกับพนักงานจำนวน 218 คน และสัมภาษณ์ผู้บริหารจำนวน 3 คน พบว่า ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของพนักงานโรงแรมโดยรวมอยู่ในระดับสูง (= 3.96) ส่วนแนวทางการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน (1) ควรมีการมอบอำนาจการตัดสินใจ ให้พนักงานมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ และวิเคราะห์สาเหตุและกำหนดวิธีการแก้ไขปัญหาเรื่องความผิดพลาดในการทำงานอย่างเป็นระบบ (2) ควรมีการตั้งเป้าหมายในการทำงานให้มีความชัดเจนและถ่ายทอดเป้าหมายนั้นไปยังพนักงานทุกคนอย่างเหมาะสม และ (3) ควรปรับปรุงวิธีการทำงานให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถทำงานทดแทนกันได้ ในการปฏิบัติงานของพนักงานโรงแรมพบปัญหาอุปสรรค 4 ด้าน ได้แก่ (1) การให้บริการของพนักงานต่อความต้องการของลูกค้า (2) ตำแหน่งความรับผิดชอบของพนักงาน (3) ทักษะการสื่อสารภาษาต่างประเทศ และ (4) การรับพนักงานใหม่และนักศึกษาฝึกงาน โรงแรมแก้ไขปัญหาตั้งแต่ขั้นตอนการรับพนักงานใหม่รวมถึงนักศึกษาฝึกงานโดยเน้นการฝึกอบรมเป็นหลัก ในปี 2558 เน้นเรื่องการให้บริการ ส่วนในปี 2559 เน้นเรื่องทักษะการติดต่อสื่อสารภาษาจีน ข้อเสนอแนะงานวิจัย ผู้บริหารควรให้ความสำคัญกับเรื่องความ

ผิดพลาดในการทำงานเป็นลำดับต้น ๆ ควบคู่ไปกับการมีนโยบายการฝึกอบรมที่เน้นให้พนักงานมีทักษะความสามารถการทำงานในสายงานที่มีความใกล้เคียงกัน สามารถทำงานทดแทนตำแหน่งกันได้ และควรมีการปรับเปลี่ยนการบริการและสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ให้มีความเหมาะสมสอดคล้องกับความต้องการของลูกค้าส่วนใหญ่ที่เป็นชาวจีนให้มากขึ้น หัวหน้าแผนกควรกำกับดูแลเอาใจใส่ลูกน้องในการทำงานอย่างใกล้ชิดเพื่อลดความผิดพลาดในการทำงาน และให้การสนับสนุนพนักงานในการฝึกทักษะหรือทดลองได้ทำงานในตำแหน่งอื่นที่มีลักษณะการทำงานใกล้เคียงกันให้มากขึ้น ส่วนพนักงานควรตระหนักและมีความระมัดระวังในการทำงานโดยเฉพาะงานที่ต้องให้บริการแก่ลูกค้าโดยตรงให้มากขึ้น และควรให้ความสำคัญกับการเรียนรู้วัฒนธรรมประเพณีของชาวจีนให้มากขึ้นด้วย

ณธษา เถื่อนฤาชัย และคณะ (2559) วัตถุประสงค์ของการวิจัย 1. เพื่อศึกษาลักษณะทั่วไปของผู้เข้ารับการฝึกอบรมต่อคุณภาพการฝึกอบรมของผู้บริหาร PTTGC หลักสูตรผู้นำโดยวิถีลูกเสือ 2. เพื่อศึกษาปัจจัยที่มีผลต่อคุณภาพการฝึกอบรมของผู้บริหาร PTTGC LDP หลักสูตรผู้นำโดยวิถีลูกเสือ เป็นการวิจัยแบบเชิงปริมาณ (Quantitative Research) โดยใช้วิธีการวิจัยเชิงสำรวจและวิจัยเชิงพรรณนา (Survey and Descriptive Research) ผสมผสานร่วมกัน กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยคือ ผู้บริหารของบริษัท ปิโตเลียมไทยคอร์ปอร์เลชั่น โดยใช้แบบสอบถามรวบรวม ข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างผู้เข้ารับการฝึกอบรมทั้งหมดจำนวน 187 คน โดยใช้วิธีการวิเคราะห์ข้อมูลด้วยสถิติ ความถี่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ผลการวิจัยปรากฏดังนี้ 1. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมส่วนใหญ่ เป็นเพศชาย มีอายุระหว่าง 46 – 55 ปี อายุการทำงานมากกว่า 15 ปี มีการศึกษามากที่สุดระดับปริญญาโท และผู้เข้าอบรมทั้งหมดไม่เคยฝึกอบรมในหลักสูตรวิถีลูกเสือ มาก่อน 2. ปัจจัยที่มีผลต่อคุณภาพการฝึกอบรมหลักสูตรผู้นำโดยวิถีลูกเสือโดยภาพรวมทั้ง 5 ด้าน อยู่ในระดับมาก โดยเรียงลำดับจากมากไปหาน้อย คือ ด้านการตอบสนองต่อผู้รับการฝึกอบรม ด้านการให้ความมั่นใจแก่ผู้รับการฝึกอบรม ด้านความน่าเชื่อถือไว้วางใจได้ ด้านความเป็นรูปธรรมของการฝึกอบรม และด้านความเข้าใจและเห็นอกเห็นใจ

มยุรี เกื้อสกุล (2560) การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์การวิจัยเพื่อศึกษาเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนระหว่างการจัดการเรียนรู้ แบบ STAD กับแบบ MIAP และเปรียบเทียบเจตคติของนักศึกษาต่อการเรียนรู้แบบ STAD กับแบบ MIAP ด้านทักษะ กระบวนการ ด้านการมีกิจนิสัยที่ดีและด้านความสุขในการเรียนในการเรียนรายวิชาการบัญชีการเงิน ประชากรคือ นักศึกษาชั้นปีที่ 1 สาขาคอมพิวเตอร์ธุรกิจ คณะบริหารธุรกิจ

มหาวิทยาลัยธนบุรี ที่ลงทะเบียนเรียนรายวิชาการบัญชีการเงิน ในภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2558 จำนวน 59 คน กลุ่มตัวอย่าง ใช้วิธีแบบหลายขั้นตอน แบ่งชั้นออกเป็น 5 ระดับตาม เกรดเฉลี่ย คละตามความสามารถทางการเรียน และเพศ ในสัดส่วน 1: 1: 1: 1: 1 จัดแยกได้ 6 กลุ่ม กลุ่มละ 5 คน จำนวน 30 คน จัดให้เป็นกลุ่มทดลองเรียนรู้แบบ STAD และ 29 คน เป็นกลุ่มควบคุมเรียนรู้แบบ MIAP เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ แบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน เรื่องการบัญชีสำหรับกิจการซื้อขายสินค้า และแบบวัดเจตคติการ จัดการเรียนรู้แบบ MIAP และ แบบ STAD ในด้านทักษะกระบวนการการพัฒนากิจนิสัยและความสุขในการเรียน แบบแผนการทดลองแบบสอบก่อน-สอบหลัง วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้สถิติ t–test ผลการวิจัย พบว่า (1) ประสิทธิภาพชุดกิจกรรมการเรียนรู้โดยรวม กลุ่มทดลองมีค่า E1/E2 สูงกว่ากลุ่มควบคุม และมีค่าร้อยละของดัชนีประสิทธิผล (EI) สูงกว่ากลุ่มควบคุม ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในรายวิชาการบัญชีการเงิน เรื่องการบัญชีสำหรับกิจการซื้อขายสินค้าโดยรวม กลุ่มทดลองมีค่าเฉลี่ยสูงกว่ากลุ่มควบคุมอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 (2) เจตคติของนักศึกษาต่อการเรียนรู้แบบ STAD กับแบบ MIAP จำแนกตามเพศ เกรดเฉลี่ยสะสม งานประจำที่ทำอยู่และการส่งแบบฝึกหัด พบว่า ตามเพศโดยรวมต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ตามเกรดเฉลี่ยสะสมโดยรวมไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ตามงานประจำที่ทำอยู่โดยรวมไม่ต่างกัน ตามการส่งแบบฝึกหัดโดยรวมและด้านการพัฒนากิจนิสัยแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ 0.05 ด้านทักษะกระบวนการและด้านความสุขในการเรียนโดยรวมไม่ต่างกัน

บทที่ 3
วิธีดำเนินการศึกษาวิจัย

ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้เป็นการสำรวจโดยใช้ข้อมูลปฐมภูมิ โดยการสร้างแบบสอบถาม เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการวิจัย เพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์ของนักบัญชีที่เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตร CPD ตามเงื่อนไขของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ของนักบัญชีในเขตกรุงเทพมหานคร โดยมีวิธีการศึกษาวิจัยดังนี้ 1. กำหนดกรอบแนวความคิดในการศึกษาวิจัย 2. กำหนดกลุ่มประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาวิจัย 3. เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาวิจัย 4. การเก็บรวบรวมข้อมูล 5. การวิเคราะห์ข้อมูล

3.1 กำหนดกรอบแนวความคิดในการศึกษาวิจัย

ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้รวบรวมแนวคิดและทฤษฎีต่างๆ เพื่อมาใช้กำหนดกรอบ แนวความคิดในการศึกษาวิจัย คือ ข้อมูลส่วนบุคคล ได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษา อายุการทำงาน และเงินเดือน และผลสัมฤทธิ์ของนักบัญชีที่เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตร CPD

3.2 กำหนดกลุ่มประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาวิจัย

ประชากรที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ คือ นักบัญชีในเขตกรุงเทพมหานคร จำนวน 200 คน

3.3 เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาวิจัย คือแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นจากการทบทวนแนวคิด และทฤษฎีต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตการทำงานและอาศัยแนวทางผลงานวิจัยที่ผ่านมาในการ สร้างเครื่องมือในการศึกษา ซึ่งแบบสอบถาม และการสัมภาษณ์รายบุคคล เพื่อรวบรวมข้อมูล โดยแบ่งเนื้อหาและโครงสร้างของแบบสอบถามออกเป็น 2 ส่วนคือ ส่วนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษา อายุการทำงาน สถานภาพ เงินเดือน และส่วนที่ 2 เป็นแบบสอบถามและคำถามสำหรับการสัมภาษณ์รายบุคคลที่เกี่ยวกับข้อมูลความคิดเห็นเกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ของนักบัญชีที่เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตร CPD ซึ่งลักษณะแบบสอบถามเป็นมาตรประเมินค่าแบบ Likert's Scale ให้ผู้ตอบแสดงความคิดเห็น โดยแบ่งเป็น 5 ระดับคือ เห็นด้วยน้อยที่สุด เห็นด้วยน้อย เห็นด้วยปานกลาง เห็นด้วยมาก เห็นด้วยมากที่สุด ตามลำดับ โดยมี

เกณฑ์การแปลความหมายของความคิดเห็น ดังนี้ เกณฑ์การให้คะแนน เห็นด้วยมากที่สุด 5 คะแนน เห็นด้วยมาก 4 คะแนน เห็นด้วยปานกลาง 3 คะแนน เห็นด้วยน้อย 2 คะแนน เห็นด้วยน้อยที่สุด 1 คะแนน

3.4 การเก็บรวบรวมข้อมูล

ในการเก็บรวบรวมข้อมูลที่ใช้ในการวิจัยมีแหล่งที่มาของข้อมูลจาก 2 แหล่ง คือ

1. แหล่งข้อมูลปฐมภูมิ (Primary Data) เป็นข้อมูลที่มาจากการใช้แบบสอบถาม (Questionnaire) และคำถามรายบุคคลเป็นเครื่องมือ โดยให้กลุ่มตัวอย่างตอบแบบสอบถาม (Questionnaire) และคำถามรายบุคคล จำนวน 200 คน

2. แหล่งข้อมูลทุติยภูมิ (Secondary Data) โดยได้จากการศึกษาค้นคว้า รวบรวมข้อมูล จากเอกสาร ตำราและผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

3.5 การวิเคราะห์ข้อมูล

เมื่อได้รับแบบสอบถามกลับมาผู้วิจัยได้ดำเนินการ ดังนี้ 1. ตรวจสอบความสมบูรณ์ในการตอบแบบสอบถามอีกครั้ง 2. นำมาลงรหัส และบันทึกข้อมูลลงในคอมพิวเตอร์เพื่อการวิเคราะห์ข้อมูล 3. วิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้สถิติเชิงพรรณนา คือ การแจกแจงความถี่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน

บทที่ 4
การวิเคราะห์ข้อมูล

งานวิจัยฉบับนี้ เพื่อศึกษาการประเมินผลสัมฤทธิ์ของนักบัญชีที่เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตร CPD ตามเงื่อนไขของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า โดยจำแนกตามลักษณะส่วนบุคคลซึ่งประกอบ ด้วย ได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษา อายุการทำงาน สถานภาพ เงินเดือน โดยผู้วิจัยนำข้อมูลที่เก็บรวบรวมได้จากกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 200 ชุด มาทำการวิเคราะห์และประมวลผลด้วยโปรแกรมสำเร็จรูป ซึ่งจะแบ่งผลการวิเคราะห์ข้อมูลออกเป็น 2 ส่วน ดังนี้ ส่วนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลส่วนตัวของผู้ตอบแบบสอบถาม ได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษา อายุการทำงาน สถานภาพ เงินเดือน และส่วนที่ 2 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับข้อมูลความคิดเห็นเกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ของนักบัญชีที่เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตร CPD โดยที่ส่วนที่ 1 แสดงเป็นจำนวนและร้อยละ (Percentage) และส่วนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลจะนำเสนอในรูปแบบการแจกแจงความถี่ (Frequency) โดยแสดงเป็นจำนวนและร้อยละ (Percentage) ค่าเฉลี่ย (Mean) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) รายละเอียดของการวิเคราะห์จะนำเสนอในเชิงพรรณนาโดยอิงจากข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามและการสัมภาษณ์เป็นรายบุคคล ผลการวิเคราะห์ ข้อมูลและการตีความหมายของข้อมูลที่สำคัญและเกี่ยวข้องกับเนื้อหาของผลการวิจัย มีดังนี้

ส่วนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลลักษณะส่วนบุคคล ซึ่งประกอบด้วย เพศ อายุ ระดับการศึกษา อายุงาน สถานภาพ เงินเดือน จากการสำรวจกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 200 คน ได้ผลการวิเคราะห์ ดังนี้

จำนวนร้อยละของกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามเพศ

รายการ	จำนวน (n = 200)	
	คน	ร้อยละ
เพศหญิง	173	86.50
เพศชาย	27	13.50
รวม	**200**	**100.00**

ผลการวิจัยพบว่า จำนวนร้อยละของกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามเพศ มีดังนี้ เพศหญิง คิดเป็นร้อยละ 86.50 และเป็นเพศชาย คิดเป็นร้อยละ 13.50

จำนวนร้อยละของกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามอายุ

รายการ	จำนวน (n = 200)	
	คน	ร้อยละ
ต่ำกว่า 30 ปี	42	21.00
31-40 ปี	105	52.50
41-50 ปี	35	17.50
51 ปีขึ้นไป	18	9.00
รวม	**200**	**100.00**

ผลการวิจัยพบว่า จำนวนร้อยละของกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามอายุ มีดังนี้ กลุ่มอายุระหว่าง 31-40 ปี มีจำนวนร้อยละ 52.50 รองลงมาคือ กลุ่มอายุต่ำกว่า 30 ปี มีจำนวนร้อยละ 21.00 ตามด้วย กลุ่มอายุระหว่าง 41-50 ปี มีจำนวนร้อยละ 17.50 และกลุ่มสุดท้ายคือ กลุ่มอายุ 51 ปีขึ้นไป มีจำนวนร้อยละ 9.00

จำนวนร้อยละของกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามระดับการศึกษา

รายการ	จำนวน (n = 200)	
	คน	ร้อยละ
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่าทางการบัญชี	166	83.00
ปริญญาโทหรือเทียบเท่าทางการบัญชี	34	17.00
รวม	**200**	**100.00**

ผลการวิจัยพบว่า จำนวนร้อยละของกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามระดับการศึกษา มีดังนี้ ระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าทางการบัญชี มีจำนวนร้อยละ 83 รองลงมาคือ ปริญญาโทหรือเทียบเท่าทางการบัญชี มีจำนวนร้อยละ 17

จำนวนร้อยละของกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามอายุงาน

รายการ	จำนวน (n = 200)	
	คน	ร้อยละ
ต่ำกว่า 5 ปี	-0-	0.00
5-10 ปี	10	5.00
11-15 ปี	32	16.00
16-20 ปี	74	37.00
20 ปีขึ้นไป	84	42.00
รวม	**200**	**100.00**

ผลการวิจัยพบว่า จำนวนร้อยละของกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามอายุงาน มีดังนี้ พบว่า จำนวนร้อยละของกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามอายุการทำงาน ส่วนใหญ่มีอายุการทำงานตั้งแต่ 20 ปีขึ้นไป มีจำนวนร้อยละ 42 รองลงมาคือ อายุงานระหว่าง 16-20 ปี มีจำนวนร้อยละ 37 ตามด้วยผู้ที่มีอายุงานระหว่าง 11-15 ปี มีจำนวนร้อยละ 16 และสุดท้ายคือผู้ที่มีอายุงานระหว่าง 5-10 ปี มีจำนวนร้อยละ 5 โดยที่ผลการวิจัยพบว่าผู้ที่มีอายุงานต่ำกว่า 5 ปี มีจำนวนร้อยละศูนย์

จำนวนร้อยละของกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามสภานภาพ

รายการ	จำนวน (n = 200)	
	คน	ร้อยละ
โสด	68	34.00
สมรส	82	41.00
หย่าร้าง/หม้าย	50	25.00
รวม	**200**	**100.00**

ผลการวิจัยพบว่า จำนวนร้อยละของกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามสภานภาพ ส่วนใหญ่สมรสแล้ว มีจำนวนร้อยละ 41 รองลงมาคือโสด มีจำนวนร้อยละ 34 และหย่าร้าง/หม้าย จำนวนร้อยละ 30

จำนวนร้อยละของกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามระดับเงินเดือน

รายการ	จำนวน (n = 200)	
	คน	ร้อยละ
ต่ำกว่า 15,000 บาท	-0-	0.00
15,001-20,000 บาท	36	18.00
20,001-30,000 บาท	88	44.00
30,000 บาทขึ้นไป	76	38.00
รวม	**200**	**100.00**

ผลการวิจัยพบว่า จำนวนร้อยละของกลุ่มตัวอย่างจำแนกตามระดับเงินเดือน ส่วนใหญ่มีระดับ เงินเดือนระหว่าง 20,001-30,000 บาท มีจำนวนร้อยละ 44 รองลงมาคือระดับเงินเดือนตั้งแต่ 30,000 บาทขึ้นไป มีจำนวนร้อยละ 38 และสุดท้าย ระดับเงินเดือนระหว่าง 15,001-20,000 บาท จำนวนร้อยละ 18 โดยที่ผลการวิจัยพบว่านักบัญชีที่มีรายได้ต่อเดือนต่ำกว่า 15,000 บาท มีจำนวนร้อยละศูนย์

ส่วนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นเกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ของนักบัญชีที่เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตร CPD

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ของนักบัญชีที่เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตร CPD จากการสำรวจกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 200 คน ได้ผลการวิเคราะห์ ดังนี้

ด้านความเหมาะสมของหลักสูตรฝึกอบรมในหลักสูตร CPD

จำแนกรายละเอียดความคิดเห็นด้านความเหมาะสมของหลักสูตรของผู้ผ่านการฝึกอบรม

รายการ	Mean: x	S.D.	ระดับความคิดเห็น
ด้านหลักสูตรการฝึกอบรม	4.28	0.54	มากที่สุด
ด้านวิธีการฝึกอบรม	4.38	0.51	มากที่สุด
ด้านวิทยากร	4.40	0.45	มากที่สุด
ด้านสถานที่การฝึกอบรม	4.24	0.50	มาก
ด้านการจัดฝึกอบรม	4.11	0.46	มาก
สรุปภาพรวมความเหมาะสมของหลักสูตรฝึกอบรม	**4.28**	**0.35**	**มากที่สุด**

ผลการวิจัย พบว่า ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความคิดเห็นต่อความเหมาะสมของหลักสูตรฝึกอบรมในภาพรวมอยู่ใน ระดับมากที่สุด (ค่าเฉลี่ย 4.28 คะแนน) และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านวิทยากร ด้านวิธีการฝึกอบรม และด้านหลักสูตรการฝึกอบรม ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความคิดเห็นต่อความเหมาะสมของหลักสูตรฝึกอบรมอยู่ใน ระดับมากที่สุด

ด้านผลสัมฤทธิ์ของนักบัญชีที่เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตร CPD

จำแนกรายละเอียดผลสัมฤทธิ์ของนักบัญชีที่เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตร CPD

รายการ	Mean: x	S.D.	ระดับความคิดเห็น
ด้านวิชาการ	3.66	0.55	มาก
ด้านทักษะ	3.85	0.72	มาก
ด้านความพึงพอใจ	4.00	0.72	มาก
ด้านเจตคติ	3.86	0.62	มาก
สรุปภาพรวมผลสัมฤทธิ์ของนักบัญชีที่เข้ารับการฝึกอบรม	**3.84**	**0.55**	**มาก**

ผลการวิจัย พบว่า ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความคิดเห็นต่อผลสัมฤทธิ์ของนักบัญชีที่เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตร CPD ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย 3.84 คะแนน)

ด้านการนำความรู้แต่ละหลักสูตรไปใช้ประโยชน์ของผู้ผ่านการฝึกอบรมในหลักสูตร CPD

จำแนกรายละเอียดการนำความรู้แต่ละหลักสูตรไปใช้ประโยชน์ของผู้ผ่านการฝึกอบรม

รายการ	Mean: x	S.D.	ระดับความคิดเห็น
IFRS	3.26	0.73	ปานกลาง
TAS	3.29	0.64	ปานกลาง
Taxation	3.42	0.76	มาก
Auditing	3.35	0.75	ปานกลาง
สรุปภาพรวมการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ของผู้ผ่านการฝึกอบรม	**3.33**	**0.66**	**ปานกลาง**

ผลการวิจัย พบว่า ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความคิดเห็นต่อการนำความรู้แต่ละหลักสูตรไปใช้ประโยชน์ ในระดับปานกลาง (ค่าเฉลี่ย 3.33 คะแนน)

ด้านลักษณะการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ของผู้ผ่านการฝึกอบรมในหลักสูตร CPD

จำแนกรายละเอียดลักษณะการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ของผู้ผ่านการฝึกอบรม

รายการ	จำนวน (n = 200)	
	คน	ร้อยละ
นำความรู้ที่ได้ไปใช้จริงในการปฏิบัติงาน	159	79.50
นำความรู้ที่ได้ไปถ่ายทอดให้กับผู้ร่วมงานในหน่วยงานเดียวกัน	22	11.00
นำความรู้ที่ได้ไปถ่ายทอดให้กับผู้ร่วมงานต่างหน่วยงาน	10	5.00
ยังไม่ได้นำความรู้ที่ได้ไปใช้เลย	9	4.50
รวม	**200**	**100.00**

ผลการวิจัย พบว่า ลักษณะการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ของผู้ผ่านการฝึกอบรมในหลักสูตร CPD จะนำความรู้ที่ได้ไปใช้จริงในการปฏิบัติงานมากที่สุด คือ ร้อยละ79.50 รองลงมาคือนำความรู้ที่ได้ไปถ่ายทอดให้กับผู้ร่วมงานในหน่วยงานเดียวกัน ร้อยละ 11.00 ตามด้วยนำความรู้ที่ได้ไปถ่ายทอดให้กับผู้ร่วมงานต่างหน่วยงาน ร้อยละ 5.00 และน้อยที่สุดคือ ยังไม่ได้นำความรู้ที่ได้ไปใช้เลย ร้อยละ 4.50

บทที่ 5
สรุปและอภิปรายผลการวิจัย และข้อเสนอแนะ

การศึกษาวิจัยเรื่อง “การประเมินผลสัมฤทธิ์ของนักบัญชีที่เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ทางบัญชีในเขตกรุงเทพมหานคร” มีวัตถุประสงค์ในการทำวิจัยเพื่อศึกษาผลสัมฤทธิ์ของนักบัญชีที่เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตร CPD ตามเงื่อนไขของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า โดยจำแนกตามลักษณะส่วนบุคคล ซึ่งประกอบด้วย เพศ อายุ ระดับการศึกษา อายุการทำงาน สถานภาพ เงินเดือน และความคิดเห็นเกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ของนักบัญชีที่เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตร CPD โดยเก็บข้อมูลจากนักบัญชีในเขตกรุงเทพมหานคร จำนวน 200 คน โดยสรุปผลการวิจัยและข้อเสนอแนะ ดังนี้

5.1. สรุปและอภิปรายผลการวิจัย

ส่วนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับลักษณะส่วนบุคคลของผู้ตอบแบบสอบถาม

ผลจากการวิเคราะห์ข้อมูลในบทที่ 4 ในส่วนของข้อมูลด้านประชากรศาสตร์ สามารถสรุปออกมาเป็นภาพรวมของงานวิจัยในครั้งนี้ กล่าวคือ ผู้ตอบแบบสอบถามจะเป็นเพศหญิงเป็นส่วนใหญ่ ซึ่งเป็นไปตามลักษณะของวิชาชีพบัญชีที่รู้กันโดยทั่วไปว่า ในวิชาชีพนี้จะมีสัดส่วนของเพศหญิงมากกว่าเพศชายซึ่งเป็นเรื่องปกติของกลุ่มประเทศในแถบเอเชียโดยเฉพาะในประเทศไทย ซึ่งดูได้จากสถิติของผู้เข้าเรียนในระดับมหาวิทยาลัย (สาขาบัญชี) ในประเทศไทย จะพบว่า ร้อยละ 95 ของผู้เรียนจะเป็นเพศหญิง ซึ่งตรงกันข้ามกับประเทศที่พัฒนาแล้วอย่างในยุโรป อเมริกา ออสเตเลีย ที่พบว่าผู้ประกอบวิชาชีพบัญชีจะเป็นเพศชายมากกว่าเพศหญิง โดยมีเหตุผลที่น่าสนใจว่า ในกลุ่มประเทศที่พัฒนาแล้วมองว่างานวิชาชีพบัญชี เป็นงานที่หนัก มีความเสี่ยงสูง วิชาชีพนี้จึงเหมาะกับเพศชายมากกว่าเพศหญิง ด้านอายุของผู้ตอบแบบสอบถาม พบว่ากลุ่มตัวอย่างจำแนกตามอายุ กลุ่มที่มีอายุระหว่าง 31-40 ปี มีจำนวนถึงร้อยละ 52.50 และรองลงมาคือ กลุ่มอายุต่ำกว่า 30 ปี มีจำนวนร้อยละ 21.00 อาจจะอนุมานได้ว่า ครึ่งหนึ่งของผู้เข้ารับการฝึกอบรม จะเป็นผู้ซึ่งอยู่ในวัยทำงานที่มีอายุการทำงานเฉลี่ยอยู่ที่ 20 ปีขึ้นไป และสำเร็จการศึกษาในรับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าทางการบัญชี ถึงร้อยละ 83 และมีสถานะภาพสมรสแล้วเป็นส่วนใหญ่ คือ ร้อยละ 41 รองลงมา คือ สถานะภาพโสด ร้อยละ 34 และส่วนใหญ่มีระดับเงินเดือนระหว่าง 20,001-30,000 บาท มีจำนวนร้อยละ 44 รองลงมาคือระดับเงินเดือนตั้งแต่ 30,000 บาทขึ้นไป มีจำนวนร้อยละ

38 และสุดท้าย ระดับเงินเดือนระหว่าง 15,001-20,000 บาท จำนวนร้อยละ 18 โดยที่ผลการวิจัยพบว่า ไม่มีนักบัญชีที่มีรายได้ต่อเดือนต่ำกว่า 15,000 บาท ซึ่งอาจจะอนุมานได้ว่า นักบัญชีในเขตกรุงเทพมหาคร มีรายได้เฉลี่ยสูงกว่าอัตราเงินเดือนปริญญาตรีขั้นต่ำ คือ 15,000 บาทต่อเดือน ซึ่งค่าเฉลี่ยอัตราเงินเดือนจากการวิจัยในครั้งนี้อยู่ที่ 20,001-30,000 บาทต่อเดือน ซึ่งถือว่าอยู่ในเกณฑ์ที่เหมาะสมสำหรับสังคมเมืองและสภาพเศรษฐกิจในปัจจุบัน

หากวิเคราะห์จากข้อมูลที่กล่าวมาแล้วนั้น อาจจะอนุมานได้ว่า ผู้ประกอบวิชาชีพบัญชีที่เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตร CPD ในเขตกรุงเทพมหานครนั้น มีคุณสมบัติครบถ้วนในฐานะนักบัญชี (Accountant) คือ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าทางการบัญชี และมีหน้าที่ต้องเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตร CPD ตามเงื่อนไขของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ปีละ 12 ชั่วโมง โดยมีเงื่อนไขตามประกาศของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ในปี 2557 เรื่อง “กำหนดคุณสมบัติและเงื่อนไขของการเป็นผู้ทำบัญชี พ.ศ.2557” ได้ปรับปรุงสาระเกี่ยวกับรอบปีการพัฒนาความรู้ต่อเนื่องทางวิชาชีพและเพิ่มจำนวนชั่วโมงที่ต้องเก็บนับอีกส่วนหนึ่ง ซึ่งโดยสรุปก็คือ การเก็บนับชั่วโมงได้เปลี่ยนจากกำหนดกรอบการนับจากรอบละ 3 ปี เป็นรายปีปฏิทิน และเพิ่มจำนวนชั่วโมงเป็น 12 ชั่วโมงต่อปีปฏิทิน ซึ่งในภาพรวมจะมีผลให้การเก็บนับชั่วโมงในแต่ละปีเท่ากัน คือ ปีละไม่น้อยกว่า 12 ชั่วโมง โดยหากเทียบกับหลักเกณฑ์เดิม (รอบละ 3 ปี 27 ชั่วโมง) ตามหลักเกณฑ์ใหม่ ทุก 3 ปี ก็จะมีชั่วโมงที่ต้องเก็บเป็น 36 ชั่วโมง มากขึ้นกว่าเดิมอยู่ที่ 9 ชั่วโมง เพียงแต่ไม่ได้นับเป็นรอบ 3 ปี แต่นับเป็นปีไปเลยนั่นเอง ทั้งนี้ การเก็บนับชั่วโมงในการพัฒนาความรู้ต่อเนื่องทางวิชาชีพบัญชีดังกล่าวนี้ เริ่มตั้งแต่ 1 มกราคม 2558 เป็นต้นไป ซึ่งจากข้อมูลที่ได้จากการวิจัยในครั้งนี้ก็พบว่า นักบัญชีในเขตกรุงเทพมหานครได้ถือปฏิบัติตามประกาศดังกล่าวอย่างสม่ำเสมอ

ส่วนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ความคิดเห็นเกี่ยวกับผลสัมฤทธิ์ของนักบัญชีที่เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตร CPD

ผลจากการวิเคราะห์ข้อมูลในบทที่ 4 ในส่วนของข้อมูลด้านผลสัมฤทธิ์ของนักบัญชีที่เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตร CPD สามารถสรุปออกมาเป็นภาพรวมของงานวิจัยในครั้งนี้ กล่าวคือ

ด้านความเหมาะสมของหลักสูตรฝึกอบรมในหลักสูตร CPD ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความคิดเห็นต่อความเหมาะสมของหลักสูตรฝึกอบรมในภาพรวมอยู่ใน ระดับมากที่สุด (ค่าเฉลี่ย 4.28 คะแนน) และเมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า ด้านวิทยากร ด้านวิธีการฝึกอบรม และด้านหลักสูตรการฝึกอบรม ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความ

คิดเห็นต่อความเหมาะสมของหลักสูตรฝึกอบรมอยู่ใน ระดับมากที่สุด ซึ่งข้อมูลเพิ่มเติมที่ได้จากการสัมภาษณ์ พบว่า ในการตัดสินใจเข้ารับการฝึกอบรมตามเงื่อนไขนี้นั้น ผู้เข้ารับการฝึกอบรมบางส่วนไม่ค่อยได้ให้ความสำคัญกับวิทยากรมากนักว่าจะเป็นใคร จะเน้นที่หัวข้อในการฝึกอบรมมากกว่า ที่ให้ความสำคัญมากที่สุดในเรื่องนี้ด้วยเหตุผลที่ว่า จะต้องนำกลับมาใช้ประโยชน์ในการทำงาน และส่วนของสถานที่ที่จัดการฝึกอบรม ที่ให้ความสำคัญมากรองลงมาเพราะจะพิจารณาในเรื่องของความสะดวกในการเดินทางไปฝึกอบรม และหากใกล้สถานที่ Shopping เช่น ย่านสีลม ย่านประตูน้ำ ย่านราชดำริ ก็เป็นปัจจัยหนึ่งเช่นกันในการเลือกไปฝึกอบรมในหลักสูตรนั้นๆ

ด้านผลสัมฤทธิ์ของนักบัญชีที่เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตร CPD ผลการวิจัย พบว่า ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความคิดเห็นต่อผลสัมฤทธิ์ของนักบัญชีที่เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตร CPD ในระดับมาก (ค่าเฉลี่ย 3.84 คะแนน) และถ้าพิจารณาโดยภาพรวมนั้น อาจจะกล่าวได้ว่า ไม่ว่าจะเป็นผลสัมฤทธ์ ด้านวิชาการ ด้านทักษะ ด้านความพึงพอใจ และด้านเจตคติ สาเหตุที่ค่าเฉี่ยอยู่ในระดับมากนั้น ก็เป็นการยืนยันได้จากการสรุปและอภิปรายที่ผ่านมาข้างต้นในหัวข้อ ความเหมาะสมของหลักสูตรฝึกอบรมในหลักสูตร CPD กล่าวคือ ผู้ผ่านการอบรมเป็นผู้ตัดสินใจเลือก หลักสูตรการฝึกอบรม คนที่เป็นวิทยากร สถานที่การฝึกอบรม ด้วยตัวเอง โดยมุ่งหวังว่าจะได้นำความรู้ ด้านวิชาการที่ได้รับไปใช้ประโยชน์อย่างจริงจังในการปฏิบัติงานในฐานะนักบัญชี ข้อมูลเพิ่มเติมที่ได้จากการสัมภาษณ์ที่น่าสนใจประเด็นหนึ่งก็คือ การที่ต้องมาฝึกอบรมตามเงื่อนไขนี้นั้น นอกจากความรู้ที่จะได้จากการฝึกอบรมแต่ละครั้ง ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีโอกาสได้พบเพื่อนในวิชาชีพเดียวกันที่ทำงานในกลุ่มอุตสาหกรรมเดียวกัน ซึ่งจะนำมาซึ่งการสร้างเครือข่าย มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกัน อันเป็นการเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ อันเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน และเห็นภาพการทำงานได้อย่างชัดเจนยิ่งขึ้น เพราะในระหว่างการฝึกอบรมนั้นวิทยากรก็จะให้ความรู้ส่วนที่เป็นวิชาการเป็นหลัก ตัวอย่างที่วิทยากรนำมาใช้ยกตัวอย่างในการบรรยายก็เป็นแนวกลางๆ มองภาพไม่ชัด แต่เมื่อมีกระบวนการสร้างเครือข่าย มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกันก็จะทำให้เห็นภาพบางอย่างชัดเจนมากยิ่งขึ้นเมื่อมีการนำภาคทฤษฎีไปใช้ในทางฏิบัติ

ด้านการนำความรู้แต่ละหลักสูตรไปใช้ประโยชน์ของผู้ผ่านการฝึกอบรมในหลักสูตร CPD ผลการวิจัย พบว่า ผู้ผ่านการฝึกอบรมมีความคิดเห็นต่อการนำความรู้แต่ละหลักสูตรไปใช้ประโยชน์ ในระดับปานกลาง (ค่าเฉลี่ย 3.33 คะแนน) กล่าวคือ หากจะพิจารณาในรายละเอียดของแต่ละหลักสูตรนั้น จะพบว่าหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง

กับ IFRS, TAS, Auditing ทั้งสามหลักสูตรนี้มีการนำไปใช้ประโยชน์ในระดับปานกลาง แต่สำหรับหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับ Taxation นั้น กลับพบว่า มีการนำไปใช้ประโยชน์ในระดับมาก จึงอาจอนุมานได้ว่า นักบัญชีในประเทศไทยยังคงให้ความสำคัญกับงานบัญชีในส่วนที่เป็น Taxation มากที่สุด ซึ่งอาจจะสะท้อนให้เห็นต่อไปว่า นักบัญชีไทยยังคงให้ความสำคัญกับเรื่องการจัดทำบัญชีเพื่อเสียภาษีอากร มากกว่าที่จะจัดทำบัญชีเพื่อให้ผู้ประกอบการ นำข้อมูลทางการบัญชีไปใช้ในการบริหารงาน เพื่อการวางแผน การควบคุม และการตัดสินใจ ซึ่งในหัวข้อนี้ ข้อมูลเพิ่มเติมที่ได้จากการสัมภาษณ์ที่น่าสนใจอีกประเด็นหนึ่งก็คือ ในการฝึกอบรมแต่ละครั้ง สิ่งที่ผู้ผ่านการฝึกอบรม เห็นก็คือ หลักสูตรใดที่มีเนื้อหาค่อนข้างยาก สลับซับซ้อน หรือเป็นหัวข้อที่วิทยากรบรรยายได้อย่างไม่น่าสนใจ มีการใช้ภาษาอังกฤษในการบรรยายมากเกินความจำเป็น จะเห็นว่าในภาคบ่ายผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมจะหายไปมากพอสมควร บางหัวข้อผู้เข้าร่วมการฝึกอบรมหายไปกว่าครึ่ง โดยเฉพาะหัวข้อที่เกี่ยวกับ IFRS โดยให้เหตุผลที่น่าสนใจคือ ฟังไม่เข้าใจ ไป Shopping ดีกว่า เสียเวลา ฟังไปก็ไม่รู้เรื่อง บางคนให้เหตุผลที่ Classic มากว่า เรื่องนี้หรือหัวข้อนี้ที่บริษัทไม่ได้ใช้

ด้านลักษณะการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ของผู้ผ่านการฝึกอบรมในหลักสูตร CPD ผลการวิจัย พบว่า ลักษณะการนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ของผู้ผ่านการฝึกอบรมในหลักสูตร CPD จะนำความรู้ที่ได้ไปใช้จริงในการปฏิบัติงานมากที่สุด คือ ร้อยละ79.50 รองลงมาคือนำความรู้ที่ได้ไปถ่ายทอดให้กับผู้ร่วมงานในหน่วยงานเดียวกัน ร้อยละ 11.00 ตามด้วยนำความรู้ที่ได้ไปถ่ายทอดให้กับผู้ร่วมงานต่างหน่วยงาน ร้อยละ 5.00 และน้อยที่สุดคือ ยังไม่ได้นำความรู้ที่ได้ไปใช้เลย ร้อยละ 4.50 หากจะพิจารณาในรายละเอียดของแต่ละลักษณะของการนำไปใช้นั้น ก็เป็นที่น่ายินดีว่า ผู้ผ่านการฝึกอบรมส่วนใหญ่ มากถึงเกือบร้อยละแปดสิบ มีการนำไปใช้อย่างในการปฏิบัติงานจริง และสามารถนำไปถ่ายทอดให้ผู้ร่วมงานได้บางส่วนแต่ก็ไม่มากนัก ซึ่งอาจจะอนุมานได้ว่า ผลสัมฤทธิ์ของนักบัญชีที่เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตร CPD ตามเงื่อนไขของกรมพัฒนาธุรกิจการค้านั้น บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ เพราะหลังจากผ่านการฝึกอบรม นักบัญชี สามารถนำความรู้ ความเข้าใจ ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง และสามารถนำไปถ่ายทอดให้กับบุคคลอื่นได้บ้าง และข้อมูลเพิ่มเติมที่ได้จากการสัมภาษณ์อีกประเด็นหนึ่งที่น่าสนใจ ก็คือ หัวข้อที่เกี่ยวกับ IFRS นั้นเป็นหัวข้อที่ทำความเข้าใจได้ค่อนข้างยาก ดังนั้น เมื่อผ่านการฝึกอบรมแล้วไม่มั่นใจที่จะนำไปถ่ายทอดต่อให้บุคคลอื่น เพราะกลัวว่าจะถ่ายทอดได้ไม่ถูกต้อง

5.2. ข้อเสนอแนะ

จากผลการศึกษาพบว่า โดยภาพรวมแล้วกลุ่มตัวอย่าง (ผู้ผ่านการฝึกอบรมในหลักสูตร CPD) มีความเห็นว่า การฝึกอบรมในลักษณะนี้เป็นเรื่องที่ดี ทำให้นักบัญชีได้รับความรู้ใหม่ๆ อย่างต่อเนื่อง และยินดีที่จะปฏิบัติตามประกาศของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ในปี 2557 เรื่อง “กำหนดคุณสมบัติและเงื่อนไขของการเป็นผู้ทำบัญชี พ.ศ. 2557” ต่อไป แต่อยากจะขอเสนอแนะว่า ในแต่ละหัวข้อของ IFRS, TAS, Taxation, Auditing น่าจะมีการแบ่งกลุ่มของแต่ละหัวข้อให้เหมาะสมกับลักษณะของการทำธุรกิจในแต่ละอุตสาหกรรมให้ชัดเจนยิ่งขึ้น

5.3. ข้อเสนอแนะในการทำวิจัยในครั้งต่อไป

ควรมีการศึกษาผลสัมฤทธิ์ของนักบัญชีในจังหวัดสำคัญทางเศรษฐกิจทั่วประเทศเพื่อนำผลการวิจัยที่ได้มาเปรียบเทียบกัน จะได้ทราบผลการวิจัยที่หลากหลายมากขึ้น

บรรณานุกรม

กลอย แก้วบุดดา และสุรเชษฐ์ ชิระมณี. การวิจัยประเมินผลโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการการช่วยชีวิตขั้นสูงในผู้ใหญ่สำหรับพยาบาล. วารสารวิชาการ Veridian E-Journal (ฉบับมนุษยศาสตร์ สังคมศาสตร์และศิลปะ) ปีที่ 7 ฉบับที่ 3 เดือนกันยายน – ธันวาคม 2557. 14-29. 2557.

คุณวุฒิ คนฉลาด. การพัฒนาองค์กร. ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา. 2540.

เจิดจันทร์ พลดงนอก. การพัฒนาระบบการฝึกอบรมออนไลน์แบบสอนงานสำหรับเจ้าหน้าที่ผู้ให้บริการผู้ใช้เทคโนโลยี ธนาคารพาณิชย์. Veridian E-Journal Vol.6 No. 1 January – April 2013. 385-398. 2013.

ณธษา เถื่อนฤาชัย และคณะ. ปัจจัยที่มีผลต่อคุณภาพการฝึกอบรมของผู้บริหาร PTTGC หลักสตูรผู้นำโดยวิถีลูกเสือ. การประชุมหาดใหญ่วิชาการ ระดับชาติและนานาชาติ ครั้งที่ 7 23 มิถุนายน 2559 มหาวิทยาลัยหาดใหญ่. 597-621. 2559.

นงลักษณ์ วิรัชชัย. กระบวนการปฏิรูปเพื่อพัฒนาคุณภาพการเรียนรู้: การประเมินและการประกัน. กรุงเทพฯ. สำนักพิมพ์ วี.ที.ซี. คอมมิวนิเคชัน. 2545.

ประไพทิพย์ ลือพงษ์ และคณะ. กระบวนการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรเพื่อสร้างความยั่งยืนในแผนงานการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์อย่างยั่งยืนขององค์กร. วารสารวิชาการ สถาบันเทคโนโลยีแห่งสุวรรณภูมิ. 42-53. 2557.

ปราณี กองจินดา. การเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนคณิตศาสตร์และทักษะการคิดเลขในใจของนักเรียนที่ได้รับการสอนตามรูปแบบซิปปาโดยใช้แบบฝึกหัดที่เน้นทักษะการคิดเลขในใจกับนักเรียนที่ได้รับการสอนโดยใช้คู่มือครู. วิทยานิพนธ์ หลักสูตรครุศาสตร์มหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา. 2549.

พิชญา วัฒนรังสรรค์. การเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของพนักงานโรงแรมระดับ 4 ดาว ย่านสยามสแควร์. การค้นคว้าอิสระปริญญาศิลปศาสตร์มหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยกรุงเทพ. 2558

พิมพันธ์ เดชะคุปต์ และพเยาว์ ยินดีสุข. วิธีวิทยาการสอนวิทยาศาสตร์ทั่วไป. กรุงเทพฯ. สำนักพิมพ์พัฒนาคุณภาพวิชาการ. 2548.

มยุรี เกื้อสกุล. การศึกษาเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและเจตคติระหว่างวิธีสอนแบบเอสทีเอดี (STAD) กับแบบเอ็มไอเอพี (MIAP) รายวิชาการบัญชีการเงิน หลักสูตรปริญญาตรี มหาวิทยาลัยธนบุรี. วารสารวิชาการมหาวิทยาลัยธนบุรี ปีที่ 11 ฉบับที่ 26 เดือนกันยายน – ธันวาคม 2560 31-46. 2560.

รัชนีพร นาพุทธา. ความพึงพอใจต่อการฝึกอบรมและประสิทธิภาพของการฝึกอบรม บริษัท ปูนซิเมนต์ไทยอุตสาหกรรม จำกัด: กรณีศึกษา บริษัท ปูนซิเมนต์ไทย (ท่าหลวง) จำกัด. วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต (เศรษฐศาสตร์การศึกษา). บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. 2549.

ศศิกาญจน์ ทวิสุวรรณ. รูปแบบและวิธีการฝึกอบรมการศึกษานอกระบบในประมวลสาระชุดวิชาการศึกษานอกระบบ หน่วยที่7-10 นนทบุรี. สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช. 2545.

สนอง เครือมาก. คู่มือปฏิบัติการ (ฉบับปรับปรุง). นครสวรรค์. สำนักพิมพ์ บริษัท เรียนดี จำกัด. 2536.

สนานจิตร สุคนธทรัพย์. แนวคิดและรูปแบบการบริหารจัดการของสถานศึกษาโดยใช้โรงเรียนเป็นฐาน: ประสบการณ์สู่ทฤษฎี. รายงานการประชุมสร้างความรู้ ความเข้าใจ: การปฏิรูปการเรียนรู้เพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียนทั้งโรงเรียน. กรุงเทพฯ. สำนักพิมพ์พิมพ์ดี. 2544.

สมพร เชื้อพันธ์. การเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนคณิตศาสตร์ของนักเรียนชั้นมัธยมศึกษาปีที่3 โดยใช้วิธีการจัดการเรียนการสอนแบบสร้างองค์ความรู้ด้วยตนเองกับการจัดการเรียนการสอนตามปกติ. วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตร์มหาบัณฑิต บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏพระนครศรีอยุธยา. 2547.

สิทธิพร นิยมศรีสมศักดิ์. เอกสารประกอบการสอน Seminar in Education Administration. ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยบูรพา. 2541.

สำนักงานคณะกรรมการประถมศึกษาแห่งชาติ. คู่มือการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา. กรุงเทพฯ. โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว. 2540