หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิเคราะห์ข้อมูลของการวิจัยเรื่อง "การติดตามผลโครงการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบุคคล ปีงบประมาณ 2534 ของกรมการศึกษานอกโรงเรียน" นั้น ผู้วิจัยนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล 6 ตอนดังนี้คือ

ตอนที่ 1 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพส่วนตัวของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ซึ่งแสดงข้อมูลเกี่ยวกับ เพศ อายุ แสดงในตารางที่ 1-2 ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพปัจจุบันของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ซึ่งแสดงถึงอายุราชการในกรมการศึกษานอกโรงเรียน ตำแหน่งและระดับ วุฒิทางการศึกษา และความพึงพอใจที่ได้รับการฝึกอบรมในโครงการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบุคคล แสดงในตารางที่ 3-6

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับการนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานบุคคล ตามกิจกรรมด้านการปฏิบัติงานบุคคลเกี่ยวกับการวางแผนอัตรากำลังการสรรหาและการบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาบุคลากร การทะเบียนประวัติ และการรักษาวินัย แสดงในตารางที่ 7 (7ก-7จ)

ตอนที่ 3 ปัญหาและอุปสรรคของการนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงานแสดงในตารางที่ 8 ข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการอบรมเพิ่มเติมความรู้เฉพาะด้านเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ซึ่งจัดเรียงตามลำดับความต้องการมากไปหาน้อย ข้อเสนอแนะวิธีการจัดฝึกอบรมและระยะเวลาในการจัดฝึกอบรม แสดงในตารางที่ 9

ตอนที่ 4 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพส่วนตัว ของผู้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ซึ่งแสดงข้อมูลเกี่ยวกับ อายุ วุฒิทางการศึกษา จำนวนปีที่ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัด/ภาค แสดงในตาราง 10-12 ข้อมูลเกี่ยวกับความคิดเห็นเรื่องการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบุคคล เกี่ยวกับการเข้ารับการฝึกอบรม ประโยชน์ที่ได้รับต่อการเข้ารับการฝึกอบรมและการปฏิบัติงานเดิมหรือไม่หลังจากเข้ารับการการฝึกอบรมของผู้ใต้บังคับบัญชาแสดงในตารางที่ 13-15

ตอนที่ 5 ข้อมูลเกี่ยวกับความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาต่อการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา ซึ่งแสดงถึงการนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ในด้านความรู้ความเข้าใจ ด้านทรรศนะการปฏิบัติงานและทักษะความสามารถในการปฏิบัติงานบุคคล

แสดงในตารางที่ 16 (16ก-16ค.)

ตอนที่ 6 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้บังคับบัญชาเกี่ยวกับการปรับปรุงหลักสูตรการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบุคคล จำแนกตามลักษณะงาน คือ ความรู้พื้นฐานของเจ้าหน้าที่งานบุคคล การวางแผนอัตรากำลังและระบบงาน การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาบุคลากร การทะเบียนประวัติและการรักษาวินัย แสดงในตารางที่ 17 (17ก-17ฉ) และแผนภาพที่ 1-6

เกณฑ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับระดับของการนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปปรับใช้ ระดับของปัญหาและอุปสรรค ระดับของความพึงพอใจที่นำความรู้จากการฝึกอบรมไปใช้ปฏิบัติงาน ใช้เกณฑ์ในการแปลความหมายของค่าเฉลี่ยดังนี้

ค่าเฉลี่ย	ความหมาย
4.50 - 5.00	มากที่สุด
3.50 - 4.49	มาก
2.50 - 3.49	ปานกลาง
1.50 - 2.49	น้อย
1.00 - 1.49	น้อยที่สุด

ตอนที่ 1 สถานภาพส่วนตัวของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ตารางที่ 1 จำนวนและร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ตอบแบบสอบถามจำแนกตามเพศ

เพศ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ชาย	68	49.3
หญิง	70	50.7
ไม่ตอบ	-	-
รวม	138	100.0

จากตารางที่ 1 พบว่าจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ตอบแบบสอบถาม 138 คน เป็นเพศชาย 68 คน คิดเป็นร้อยละ 49.3 มีน้อยกว่าเพศหญิงซึ่งมี 70 คน คิดเป็นร้อยละ 50.7

ตารางที่ 2 จำนวนและร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรมจำแนกตามอายุ

อายุ (ปี)	จำนวน (คน)	ร้อยละ
20-29	13	9.4
30-39	41	29.7
40-49	64	46.4
50-59	20	14.5
รวม	138	100.0

จากตารางที่ 2 แสดงให้เห็นว่าสถานภาพด้านอายุของผู้เข้ารับการฝึกอบรมส่วนใหญ่อยู่ในกลุ่ม 40-49 ปี และ 30-39 ปี คิดเป็นร้อยละ 46.4 และ 29.7 ตามลำดับ ส่วนกลุ่มอายุมากคือ 50-59 ปี และกลุ่มอายุน้อยคือ 20-29 ปี มีเพียงร้อยละ 14.5 และ 9.4 ตามลำดับ

ตารางที่ 3 จำนวนและร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำแนกตามอายุราชการในกรมการศึกษานอกโรงเรียน

อายุราชการ (ปี)	จำนวน (คน)	ร้อยละ
1	7	5.1
2	2	1.4
4	3	2.2
5	8	5.8
6	7	5.1
7	11	8.0
8	14	10.1
9	7	5.1
10	16	11.6
11	10	7.2
12	14	10.1
13	17	12.3
14	5	3.6
15	15	10.9
16	1	0.7
17	1	0.7
รวม	138	100.0

จากตารางที่ 3 พบว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมกลุ่มที่มากที่สุดมีจำนวน 17 คน รับราชการอยู่ในกรมการศึกษานอกโรงเรียนนาน 13 ปี คิดเป็นร้อยละ 12.3 รองลงมาคือกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรมจำนวน 16 คน ที่เข้ารับราชการในกรมการศึกษานอกโรงเรียนนาน 10 ปี คิดเป็นร้อยละ 11.6 ส่วนกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีจำนวนน้อยที่สุดคือเพียงอย่างละ 1 คน ซึ่งเคยรับราชการในกรมการศึกษานอกโรงเรียนถึง 17 ปี และ 16 ปีตามลำดับ คิดเป็นร้อยละ 0.7

ตารางที่ 4 จำนวนและร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำแนกตามตำแหน่งและระดับ (รับราชการ)

ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน (คน)	ร้อยละ
1	3	1	0.7
2	2	2	1.4
2	3	3	2.2
2	4	6	4.3
3	3	7	5.1
3	4	10	7.2
3	5	6	4.3
4	5	15	10.9
4	6	46	33.3
4	7	1	0.7
5	5	4	2.9
5	6	16	11.6
5	7	13	9.4
5	8	1	0.7
6	0	1	0.7
7	3	1	0.7
8	5	3	2.2
8	7	1	0.7
9	1	1	0.7
รวม		138	100.0

จากตารางที่ 4 แสดงว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมกลุ่มที่มีจำนวนมากที่สุดคือ รับราชการในตำแหน่งอาจารย์ 2 ระดับ 6 จำนวน 46 คน คิดเป็นร้อยละ 33.3 รองลงมาคือตำแหน่งผู้ช่วยผู้อำนวยการระดับ 6 มีจำนวน 16 คน คิดเป็นร้อยละ 11.6

ตารางที่ 5 จำนวนและร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำแนกตามวุฒิทางการศึกษา

วุฒิทางการศึกษา	จำนวน	ร้อยละ
ต่ำกว่าปริญญาตรี	12	8.7
ปริญญาตรี	112	81.2
ปริญญาโท	14	10.1
ปริญญาเอก	-	-
อื่น ๆ	-	-
รวม	138	100.0

จากตารางที่ 5 แสดงว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมส่วนมากมีวุฒิทางการศึกษาอยู่ในระดับปริญญาตรี ซึ่งมีจำนวน 112 คน คิดเป็นร้อยละ 81.2 รองลงมาคือปริญญาโทคือ 14 คน คิดเป็นร้อยละ 10.1 และที่มีวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรีมีจำนวนน้อยที่สุด คือ 12 คน คิดเป็นร้อยละ 8.7

ตารางที่ 6 จำนวนและร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำแนกตามความพอใจที่ได้เข้ารับการฝึกอบรมในโครงการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบุคคล

ความพอใจ	จำนวน	ร้อยละ
พอใจมากที่สุด	48	34.8
พอใจมาก	78	56.5
พอใจปานกลาง	10	7.2
พอใจน้อย	1	0.7
พอใจน้อยที่สุด	1	0.7
รวม	138	100.0

จากตารางที่ 6 พบว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมกลุ่มที่พอใจในการได้เข้ารับการฝึกอบรมมากที่สุดมีจำนวน 48 คน คิดเป็นร้อยละ 34.8 กลุ่มที่มีความพอใจมาก มีจำนวน 78 คน ซึ่งมีจำนวนมากที่สุดคิดเป็นร้อยละ 56.5 กลุ่มที่พอใจปานกลาง มีจำนวน 10 คน คิดเป็นร้อยละ 7.2 ส่วนกลุ่มที่พอใจน้อยและน้อยที่สุดมีจำนวนกลุ่มละ 1 คนคิดเป็นร้อยละ 0.7

ตอนที่ 2 ข้อมูลเกี่ยวกับการนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานบุคคล

ตารางที่ 7 (ก) ระดับของการนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานบุคคล

กิจกรรมด้านการปฏิบัติงานบุคคล	μ	σ	ระดับของการนำความรู้ไปปรับใช้
การวางแผนอัตรากำลังและระบบงาน			
1. การวางแผนอัตรากำลังและระบบงานของหน่วยงาน	3.46	1.12	นำไปใช้ปานกลาง
2. การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งและอัตราเงินเดือนตามคุณวุฒิของข้าราชการครู	3.72	1.21	นำไปใช้มาก
3. การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งและอัตราเงินเดือนตามคุณวุฒิของข้าราชการพลเรือนสามัญ	3.62	1.26	นำไปใช้มาก
4. การปรับเงินเดือนลูกจ้างประจำ	3.45	1.36	นำไปใช้ปานกลาง
5. การประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง	3.68	1.22	นำไปใช้มาก
6. การปฏิบัติงานด้านการวางแผนอัตรากำลังและระบบงาน (โดยส่วนรวม)	3.46	1.20	นำไปใช้ปานกลาง
รวมเฉลี่ย	3.56	1.05	นำไปใช้มาก

จากตารางที่ 7 (ก) พบว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีการนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ในกิจกรรมด้านการปฏิบัติงานการวางแผนอัตรากำลังและระบบงาน โดยสรุปแล้ว จะนำไปใช้มาก (μ = 3.56) โดยเฉพาะในเรื่องของการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งและอัตราเงินเดือนตามคุณวุฒิของข้าราชการครู จะนำไปใช้มาก (μ = 3.72) เรื่องที่รองลงมาคือ การประเมินบุคคลเพื่อพิจารณาความเหมาะสมกับตำแหน่ง และเรื่อง

การปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งและอัตราเงินเดือนตามคุณวุฒิของข้าราชการพลเรือนสามัญ μ = 3.68 และ 3.62 ตามลำดับ เรื่องการวางแผนอัตรากำลังและระบบงานของหน่วยงานกับการปฏิบัติงานด้านการวางแผนอัตรากำลังและระบบงาน (โดยส่วนรวม) จะนำไปใช้ปานกลาง (μ = 3.46) และเรื่องสุดท้ายที่นำไปใช้ปานกลาง คือ การปรับเงินเดือนลูกจ้างประจำ (μ = 3.45)

ตารางที่ 7 (ข)

กิจกรรมด้านการปฏิบัติงานบุคคล	μ	σ	ระดับของการนำความรู้ไปปรับใช้
<u>การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง</u>			
1. การดำเนินการเกี่ยวกับการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งลูกจ้างประจำ	3.58	1.37	นำไปใช้มาก
2. การดำเนินการในการสอบคัดเลือกและคัดเลือกลูกจ้างประจำ	3.47	1.54	นำไปใช้ปานกลาง
3. การดำเนินการเกี่ยวกับการเพิ่มค่าจ้างของลูกจ้างประจำ	3.56	1.28	นำไปใช้มาก
4. การดำเนินการเกี่ยวกับการย้าย การโอน การลาออก และการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการ	4.03	1.04	นำไปใช้มาก
5. การดำเนินการเกี่ยวกับการจ้างลูกจ้างชั่วคราว	3.83	1.31	นำไปใช้มาก
6. การปฏิบัติงานด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง (โดยส่วนรวม)	3.59	1.21	นำไปใช้มาก
รวมเฉลี่ย	3.68	1.03	นำไปใช้มาก

จากตารางที่ 7 (ข) พบว่าการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งจะมีการนำไปใช้มาก (μ = 3.68) โดยเฉพาะในเรื่องการดำเนินการเกี่ยวกับ การย้าย การโอน การลาออก และการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการ (μ = 4.03) เรื่องที่นำไปใช้มากรองลงมาคือ การดำเนินการเกี่ยวกับการจ้างลูกจ้างชั่วคราว (μ = 3.83) การปฏิบัติงานด้านการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง (โดยส่วนรวม) (μ = 3.59) การดำเนินการเกี่ยวกับการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งลูกจ้างประจำ (μ = 3.58) และการดำเนินการเกี่ยวกับการเพิ่มค่าจ้างของลูกจ้างประจำ (μ = 3.56) เรื่องสุดท้ายที่นำไปใช้ปานกลางคือ การดำเนินการในการสอบคัดเลือก และ คัดเลือกลูกจ้างประจำ (μ = 3.47)

ตารางที่ 7 (ค)

กิจกรรมด้านการปฏิบัติงานบุคคล	μ	σ	ระดับของการนำความรู้ไปปรับใช้
การพัฒนาบุคลากร			
1. การดำเนินการตามขั้นตอนเกี่ยวกับการลาศึกษาต่อภายในประเทศ	3.66	1.18	นำไปใช้มาก
2. การดำเนินการศึกษาต่อภาคปกติและภาคนอกเวลา	3.41	1.29	นำไปใช้ปานกลาง
3. การให้ข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรมตรงกับวิชาที่จะนำมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ	3.43	1.22	นำไปใช้ปานกลาง
4. การไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงานและปฏิบัติงานวิจัยต่างประเทศ	2.20	1.74	นำไปใช้น้อย
5. การแจ้งข่าวการสอบคัดเลือกและพิจารณาความเหมาะสมเพื่อเลื่อนตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ	3.99	1.15	นำไปใช้มาก
6. การปฏิบัติงานด้านการพัฒนาบุคลากร (โดยส่วนรวม)	3.82	1.11	นำไปใช้มาก
รวมเฉลี่ย	3.42	1.02	นำไปใช้ปานกลาง

จากตารางที่ 7 (ค) พบว่าการพัฒนาบุคลากรโดยส่วนรวมแล้วจะมีการนำไปใช้ปานกลาง (μ = 3.42) ในเรื่องการพัฒนาบุคลากรที่นำไปใช้มากคือ การแจ้งข่าวการสอบคัดเลือกและพิจารณาความเหมาะสมเพื่อเลื่อนตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ (μ = 3.99) รองลงมาที่นำไปใช้มากคือ การปฏิบัติงานด้านการพัฒนาบุคลากร (โดยส่วนรวม) (μ = 3.82) และการดำเนินการตามขั้นตอนเกี่ยวกับการลาศึกษาต่อภายในประเทศ (μ = 3.66) เรื่องที่มี

การนำไปใช้ปานกลางได้แก่เรื่องการให้ข้าราชการเข้ารับการฝึกอบรมตรงกับวิชาที่จะนำมาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ (μ = 3.43) และการดำเนินการศึกษาต่อภาคปกติและภาคนอกเวลา (μ = 3.41) ส่วนเรื่องที่นำไปใช้น้อย คือ การไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน และ ปฏิบัติงานวิจัยต่างประเทศ (μ = 2.20)

ตารางที่ 7 (ง)

กิจกรรมด้านการปฏิบัติงานบุคคล	μ	σ	ระดับของการนำความรู้ไปปรับใช้
<u>การทะเบียนประวัติ</u>			
1. การจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการลูกจ้างประจำให้เป็นปัจจุบัน	4.02	1.05	นำไปใช้มาก
2. การดำเนินการเกี่ยวกับระเบียบการเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการและลูกจ้างประจำ	4.17	0.94	นำไปใช้มาก
3. การดำเนินการเกี่ยวกับการลาทุกประเภทของข้าราชการและลูกจ้างประจำ	4.32	0.88	นำไปใช้มาก
4. การจัดการดำเนินการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของข้าราชการในหน่วยงาน	4.09	1.12	นำไปใช้มาก
5. การจัดการดำเนินการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ลูกจ้างประจำ	3.73	1.37	นำไปใช้มาก
6. การปฏิบัติงานด้านทะเบียนประวัติ (โดยส่วนรวม)	4.03	1.04	นำไปใช้มาก
รวมเฉลี่ย	4.06	0.87	นำไปใช้มาก

จากตารางที่ 7 (ง) พบว่าด้านการทะเบียนประวัติในทุกเรื่องจะมีการนำไปใช้มาก (μ = 4.06) สำหรับเรื่องที่นำไปใช้มากซึ่งเรียงตามลำดับคือ เรื่องการดำเนินการเกี่ยวกับการลาทุกประเภทของข้าราชการและลูกจ้างประจำ (μ = 4.32) การดำเนินการเกี่ยวกับระเบียบการเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการและลูกจ้างประจำ (μ = 4.17) การจัดการดำเนินการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ของข้าราชการในหน่วยงาน (μ = 4.09) การปฏิบัติงานด้านทะเบียนประวัติ (μ = 4.03) การจัดทำทะเบียนประวัติข้าราชการลูกจ้างประจำให้เป็นปัจจุบัน (μ = 4.02) และการจัดการดำเนินการขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ให้แก่ลูกจ้างประจำ (μ = 3.73)

ตารางที่ 7 (จ)

กิจกรรมด้านการปฏิบัติงานบุคคล	μ	σ	ระดับของการนำความรู้ไปปรับใช้
การรักษาวินัย			
1. การรักษาวินัยข้าราชการและลูกจ้างประจำ	4.01	1.00	นำไปใช้มาก
2. ลักษณะของวินัยข้าราชการทั้ง 7 ประเภท	3.54	1.10	นำไปใช้มาก
3. การให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบวินัยตลอดจนแนวทางการปฏิบัติแก่ข้าราชการและลูกจ้างประจำ	3.70	1.03	นำไปใช้มาก
4. การป้องกันการกระทำผิดวินัยของผู้ร่วมงาน	3.63	1.08	นำไปใช้มาก
5. การผิดวินัยเกี่ยวกับการเปิดเผยความลับของทางราชการอันเป็นสาเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง	3.20	1.52	นำไปใช้ปานกลาง
6. การปฏิบัติงานด้านการรักษาวินัย (โดยส่วนรวม)	3.59	1.07	นำไปใช้มาก
รวมเฉลี่ย	3.56	1.01	นำไปใช้มาก
รวมเฉลี่ยทั้งหมด	3.66	0.87	นำไปใช้มาก

จากตารางที่ 7 (จ) พบว่าด้านการรักษาวินัย จะมีการนำไปใช้มาก (μ = 3.66) โดยมีการนำไปใช้มากในเรื่องของการรักษาวินัยข้าราชการและลูกจ้างประจำ (μ = 4.01) การให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบวินัยตลอดจนแนวทางการปฏิบัติแก่ข้าราชการและลูกจ้างประจำ (μ = 3.70) การป้องกันการกระทำผิดวินัยของผู้ร่วมงาน (μ = 3.63) การปฏิบัติงานด้านการรักษาวินัย (μ = 3.59) และลักษณะของวินัยข้าราชการทั้ง 7 ประเภท (μ = 3.54) ส่วนเรื่องที่นำไปใช้ปานกลางมีเรื่องเดียวคือ การผิดวินัยเกี่ยวกับการเปิดเผยความลับของทางราชการอันเป็นสาเหตุให้เสียหายแก่ราชการอย่างร้ายแรง (μ = 3.20)

ตอนที่ 3 ปัญหาและอุปสรรคของการนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงาน

ตารางที่ 8 ระดับของปัญหาและอุปสรรคของการนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงาน

ปัญหาและอุปสรรค	μ	σ	ระดับของปัญหาและอุปสรรค
1. ความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมกับการนำไปใช้ปฏิบัติงาน	2.07	1.26	มีปัญหาน้อย
2. การจัดเตรียมและวางแผนการปฏิบัติงานบุคคลตามความรู้ที่ได้รับ	2.17	1.23	มีปัญหาน้อย
3. ความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมสอดคล้องกับการปฏิบัติจริง	1.86	1.26	มีปัญหาน้อย
4. อัตรากำลังข้าราชการและลูกจ้างประจำในการปฏิบัติงาน	2.63	1.44	มีปัญหาปานกลาง
5. เจ้าหน้าที่ที่ร่วมปฏิบัติงานบุคคลมีความรู้และเข้าใจงานที่รับผิดชอบ	2.19	1.28	มีปัญหาน้อย
6. คู่มือ/เนื้อหาการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบุคคล	2.44	1.33	มีปัญหาน้อย
7. ขั้นตอนการปฏิบัติตามสายงาน	2.36	1.23	มีปัญหาน้อย
8. ความมั่นใจในตนเองต่อการปฏิบัติงาน	1.88	1.25	มีปัญหาน้อย
9. ความร่วมมือจากเพื่อนร่วมงาน	2.17	1.24	มีปัญหาน้อย
10. การให้ความสำคัญและสนับสนุนผู้บังคับบัญชา	1.97	1.38	มีปัญหาน้อย
รวมเฉลี่ย	2.18	1.10	มีปัญหาน้อย

จากตารางที่ 8 พบว่าปัญหาและอุปสรรคโดยส่วนรวมแล้วจะมีปัญหาน้อย (μ = 2.18) สำหรับประเด็นปัญหาที่นับได้ว่าการนำความรู้และประสบการณ์ไปใช้หลังจากการนำการฝึกอบรมไปปฏิบัติในงานที่มีปัญหาน้อย ได้แก่ ความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมสอดคล้องกับการปฏิบัติจริง (μ = 1.86) ความมั่นใจในตนเองต่อการปฏิบัติงาน (μ = 1.88) การให้ความสำคัญและสนับสนุนของผู้บังคับบัญชา (μ = 1.97) ความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมกับการนำไปใช้ปฏิบัติงาน (μ =2.07) การจัดเตรียมและวางแผนการปฏิบัติงานบุคคลตามความรู้ที่ได้รับและความร่วมมือจากเพื่อนร่วมงาน (μ = 2.17) เจ้าหน้าที่ที่ร่วมปฏิบัติงานบุคคลมีความรู้และเข้าใจงานที่รับผิดชอบ (μ = 2.19) ขั้นตอนการปฏิบัติตามสายงาน (μ = 2.36) และคู่มือ/เนื้อหาการปฏิบัติงานสำหรับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบุคคล (μ = 2.44) ในเรื่องที่มีปัญหาปานกลางมีเพียงเรื่องเดียวคือ อัตรากำลังข้าราชการและลูกจ้างประจำในการปฏิบัติงาน (μ = 2.63)

ตารางที่ 9 ความคิดเห็นจากคำถามปลายเปิดที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมต้องการความรู้เพิ่มเติม เฉพาะด้าน

หลักสูตร	ลำดับความสำคัญที่ต้องการอบรมเพิ่ม	วิธีการจัดฝึกอบรม	ระยะเวลา
1) ความรู้พื้นฐานของเจ้าหน้าที่งานบุคคล		- ฝึกอบรม	
1.1 บทบาทของเจ้าหน้าที่งานบุคคล	3	- บรรยาย	3-5 วัน
1.2 ความสำคัญของเจ้าหน้าที่งานบุคคล		- แจกเอกสาร	
2) การวางแผนอัตรากำลังและระบบงาน			
2.1 แนวคิดเกี่ยวกับการวางแผนอัตรากำลัง		- ฝึกปฏิบัติจริง	
2.2 กระบวนการของการวางแผนกำลังคน	2	- กรณีตัวอย่าง	3-5 วัน
2.3 เทคนิคในการวางแผนกำลังคน		- แจกเอกสาร	
2.4 หลักการและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับตำแหน่ง		- บรรยาย	
		- ฝึกอบรม	
		- ประชุมปฏิบัติการ	
3) การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง			
3.1 การสรรหาและการคัดเลือกบุคคล		- ปฏิบัติจริง	
3.2 การบรรจุแต่งตั้ง	1	- กรณีตัวอย่าง	3-5 วัน
3.3 การให้ได้รับเงินเดือน		- ฝึกอบรม	
		- บรรยาย	

หลักสูตร	ลำดับความสำคัญที่ต้องการอบรมเพิ่ม	วิธีการจัดฝึกอบรม	ระยะเวลา
4) การพัฒนาบุคลากร			
4.1 การศึกษา ฝึกอบรมและดูงาน		- ไปดูงาน	
4.2 การปฏิบัติการวิจัย	6	- ปฏิบัติการวิจัย	3-5 วัน
		- ประชุมปฏิบัติการ	
		- ฝึกอบรม	
5) การทะเบียนประวัติ			
5.1 การจัดทำประวัติ		- อบรม	
5.2 การควบคุมการปฏิบัติราชการ	4	- ประชุมเชิงปฏิบัติการ	3-5 วัน
5.3 เครื่องราชอิสริยาภรณ์		- ศึกษาดูงาน	
5.4 การจัดสวัสดิการข้าราชการ		- ทดลองปฏิบัติจริง	
5.5 บำเหน็จบำนาญ		- แจกเอกสาร	
		- กรณีตัวอย่าง	
6) การรักษาวินัย			
6.1 การรักษาวินัยข้าราชการ		- กรณีตัวอย่าง	
6.2 การออกจากราชการ	5	- แจกเอกสาร	3-5 วัน
		- ฝึกอบรม	
		- บรรยาย	
		- ถามตอบ	

จากตารางที่ 9 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ให้ความคิดเห็นเกี่ยวกับความต้องการความรู้เพิ่มเติมเฉพาะด้าน เพื่อการปฏิบัติงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยสรุปผลจากผู้ตอบแบบสอบถามทั้งหมดแล้วเรียงลำดับตามความต้องการมากที่สุด คือ การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งเป็นอันดับ 1 การวางแผนอัตรากำลังและระบบงานเป็นอันดับที่ 2 ความรู้พื้นฐานของเจ้าหน้าที่งานบุคคลเป็นอันดับที่ 3 การทะเบียนประวัติเป็นอับดับที่ 4 การรักษาวินัยเป็นอันดับที่ 5 และการพัฒนาบุคลากรเป็นอันดับที่ 6 ตามลำดับ ส่วนวิธีการจัดฝึกอบรมส่วนมากให้จัดโดยการฝึกอบรม บรรยาย ประชุมเชิงปฏิบัติการ บางเรื่องให้มีกรณีตัวอย่าง และฝึกปฏิบัติจริง เช่น การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง การทะเบียนประวัติเป็นต้น สำหรับระยะเวลาในการอบรมนั้นผู้เข้ารับการฝึกอบรมเสนอแนะให้มีการฝึกอบรมเกี่ยวกับงานบุคคลทุกปีอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง โดยใช้เวลาประมาณ 3-5 วัน ในช่วงเดือน เมษายน พฤษภาคม สิงหาคม และ ตุลาคม (ดูรายละเอียดจากภาคผนวก)

ตอนที่ 4 ข้อมูลเกี่ยวกับสถานภาพส่วนตัวของผู้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ตารางที่ 10 จำนวนและร้อยละของผู้บังคับบัญชาผู้เข้ารับการฝึกอบรมจำแนกตามอายุ

อายุ (ปี)	จำนวน (คน)	ร้อยละ
30-40	2	3.0
41-45	11	16.4
46-50	19	28.4
51-55	24	35.8
56 ขึ้นไป	10	14.9
ไม่ตอบ	1	1.5
รวม	67	100.0

จากตารางที่ 10 พบว่าผู้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ตอบแบบสอบถามอยู่ในกลุ่มอายุ 51-55 ปีมีจำนวนมากที่สุด คือ 24 คน คิดเป็นร้อยละ 35.8 รองลงมาคือกลุ่มอายุ 46-50 ปี มีจำนวน 19 คน คิดเป็นร้อยละ 28.4 และกลุ่มผู้บังคับบัญชาที่มีจำนวนเพียง 2 คน คืออายุระหว่าง 30-40 ปี คิดเป็นร้อยละ 3.0 จากผู้บังคับบัญชาที่ตอบแบบสอบถามทั้งหมด 67 คน

ตารางที่ 11 จำนวนและร้อยละของผู้บังคับบัญชาผู้เข้ารับการฝึกอบรมจำแนกตามวุฒิทางการศึกษา

วุฒิทางการศึกษา	จำนวน (คน)	ร้อยละ
ปริญญาตรี	38	56.7
ปริญญาโท	25	37.3
ปริญญาเอก	3	4.5
อื่น ๆ	-	-
ไม่ตอบ	1	1.5
รวม	67	100.0

จากตารางที่ 11 พบว่าผู้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรมส่วนมากมีวุฒิทางการศึกษาระดับปริญญาตรีคือมีจำนวน 38 คน คิดเป็นร้อยละ 56.7 รองลงมาคือมีวุฒิทางการศึกษาระดับปริญญาโทจำนวน 25 คน คิดเป็นร้อยละ 37.3 และมีวุฒิทางการศึกษาระดับปริญญาเอก 3 คน คิดเป็นร้อยละ 4.5 จากผู้บังคับบัญชาที่ตอบแบบสอบถามทั้งหมด 67 คน

ตารางที่ 12 จำนวนและร้อยละของผู้บังคับบัญชาผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำแนกตามจำนวนปีที่ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัด/ภาค

จำนวนปีที่ดำรงตำแหน่ง (ปี)	จำนวน (คน)	ร้อยละ
น้อยกว่า 1	5	7.5
1-3	9	13.4
4-6	25	37.3
7-10	14	20.9
มากกว่า 10 ปี	13	19.4
ไม่ตอบ	1	1.5
รวม	67	100.0

จากตารางที่ 12 แสดงว่าผู้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรมกลุ่มที่ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์ฯระหว่าง 4-6 ปี มีจำนวนมากที่สุดคือ จำนวน 25 คน คิดเป็นร้อยละ 37.3 รองลงมาคือดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์ฯระหว่าง 7-10 ปี มีจำนวน 14 คน คิดเป็นร้อยละ 20.9 และกลุ่มที่เพิ่งดำรงตำแหน่งเป็นผู้อำนวยการศูนย์ฯ น้อยกว่า 1 ปี มีจำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 7.5

ตารางที่ 13 จำนวนและร้อยละของผู้บังคับบัญชาผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำแนกตามการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบุคคล

เข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบุคคล	จำนวน (คน)	ร้อยละ
เคย	49	73.1
ไม่เคย	17	25.4
ไม่ตอบ	1	1.5
รวม	67	100.0

จากตารางที่ 13 พบว่าผู้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรมส่วนมากเคยเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบุคคลมาแล้วมีจำนวนสูงสุดถึง 49 คน คิดเป็นร้อยละ 73.1 จากผู้บังคับบัญชาที่ตอบแบบสอบถาม 67 คน และผู้บังคับบัญชาที่ไม่เคยเข้ารับการฝึกอบรมมีจำนวน 17 คน คิดเป็นร้อยละ 25.4

ตารางที่ 14 จำนวนและร้อยละของผู้บังคับบัญชาผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำแนกตามความคิดเห็นเกี่ยวกับประโยชน์ของการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบุคคล

ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานบุคคล	จำนวน (คน)	ร้อยละ
มากที่สุด	39	58.2
มาก	26	38.8
ปานกลาง	2	3.0
น้อย	-	-
ไม่เป็นประโยชน์	-	-
รวม	67	100.0

จากตารางที่ 14 แสดงว่าผู้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรมส่วนใหญ่มีความคิดเห็นว่าการส่งผู้ใต้บังคับบัญชาเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบุคคลมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานบุคคลมากที่สุด มีจำนวนถึง 39 คน คิดเป็นร้อยละ 58.2 จากผู้บังคับบัญชาที่ตอบแบบสอบถามทั้งหมด 67 คน และผู้บังคับบัญชาที่มีความคิดเห็นว่าการส่งผู้ใต้บังคับบัญชาเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบุคคลมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานบุคคลมาก มีจำนวน 26 คน คิดเป็นร้อยละ 38.8 ส่วนผู้บังคับบัญชาที่มีความคิดเห็นว่าได้รับประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานบุคคลปานกลาง มีจำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 3.0

ตารางที่ 15 จำนวนและร้อยละของผู้อำนวยการศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัด/ภาค จำแนกตามความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานบุคคล

การปฏิบัติงานเดิม	ผลงาน	จำนวน(คน)	ร้อยละ
ปฏิบัติ	ดีขึ้น	59	88.1
	เหมือนเดิม	3	4.5
	ไม่สามารถประเมิน	2	3.0
	อื่น ๆ	-	-
ไม่ได้ปฏิบัติงานเดิม	ได้เลื่อนตำแหน่งสูงขึ้น	2	3.0
	ได้รับมอบหมายงานใหม่	1	1.5
	อื่น ๆ	-	-
รวม		67	100.0

จากตารางที่ 15 แสดงว่าความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของผู้ได้บังคับบัญชาหลังจากผ่านการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบุคคลแล้ว ส่วนมากยังคงปฏิบัติงานเดิม และมีความเห็นว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถปฏิบัติงานได้ดีขึ้น มีจำนวนถึง 59 คน คิดเป็นร้อยละ 88.1 ส่วนผู้ได้บังคับบัญชาที่ยังปฏิบัติงานแล้วมีผลงานเหมือนเดิม จำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 4.5 สำหรับผู้ได้บังคับบัญชาที่ไม่ได้ปฏิบัติงานเดิม เหตุผลเพราะได้เลื่อนตำแหน่งสูงขึ้น จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 3.0 และได้รับมอบหมายงานใหม่ 1 คน คิดเป็นร้อยละ 1.5 จากความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาที่ตอบแบบสอบถาม 67 คน

ตอนที่ 5 ข้อมูลเกี่ยวกับความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาต่อการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาในด้านความรู้ความเข้าใจ ทรรศนะการปฏิบัติงานและทักษะความสามารถในการปฏิบัติงาน

ตารางที่ 16 (ก) ระดับความพึงพอใจของผู้บังคับบัญชา ต่อการนำความรู้ไปใช้ปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	μ	σ	ระดับความพึงพอใจ
ก. ด้านความรู้ความเข้าใจ			
1. มีความรู้เข้าใจถึงความสำคัญและคุณลักษณะของเจ้าหน้าที่งานบุคคล	4.04	0.73	พึงพอใจมาก
2. มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานบุคคล	3.93	0.66	พึงพอใจมาก
3. มีความรู้ความเข้าใจในการวางแผนปฏิทินการปฏิบัติงานบุคคลตามขั้นตอน	3.79	0.86	พึงพอใจมาก
4. เข้าใจวิธีการประสานงานกับเพื่อนร่วมงานทำให้ปฏิบัติงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ	3.85	0.76	พึงพอใจมาก
5. เข้าใจวิธีการนำความรู้เกี่ยวกับงานบุคคลมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ดี	3.96	0.68	พึงพอใจมาก
6. มีความรู้ในการให้ความช่วยเหลือแนะนำเพื่อนร่วมงานให้ปฏิบัติงานบุคคลได้ถูกต้องชัดเจน	3.81	0.84	พึงพอใจมาก
7. มีความรู้ความเข้าใจในการแก้ไขปัญหาเกี่ยวกับงานบุคคลได้ถูกต้อง	3.81	0.76	พึงพอใจมาก
8. มีวิธีการแจ้งข่าวสารและเหตุการณ์ที่เปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับการพัฒนาข้าราชการได้ทันท่วงที	3.75	0.89	พึงพอใจมาก

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	μ	σ	ระดับความพึงพอใจ
9. มีความรู้เกี่ยวกับการรักษาสิทธิต่าง ๆ ของข้าราชการและแจ้งให้เพื่อนร่วมงานปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง	3.97	0.90	พึงพอใจมาก
10. มีความรู้ความเข้าใจในการทำแฟ้มประวัติและทะเบียนประวัติข้าราชการให้เป็นปัจจุบัน	3.88	0.88	พึงพอใจมาก
รวมเฉลี่ย	3.88	0.65	พึงพอใจมาก

จากตารางที่ 16(ก) พบว่าผู้บังคับบัญชามีความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาด้านความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานบุคคลหลังจากเข้ารับการฝึกอบรมโดยเฉลี่ยแล้วพึงพอใจมากในทุกลักษณะงานที่ปฏิบัติ (μ = 3.88) และลักษณะงานที่ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติแล้วพอใจมากเรียงตามลำดับดังนี้คือ มีความรู้ความเข้าใจถึงความสำคัญและคุณลักษณะของเจ้าหน้าที่งานบุคคล(μ = 4.04) มีความรู้เกี่ยวกับการรักษาสิทธิต่าง ๆ ของข้าราชการและแจ้งให้เพื่อนร่วมงานปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง (μ = 3.97) เข้าใจวิธีการนำความรู้เกี่ยวกับงานบุคคลมาใช้ในการปฏิบัติงานได้ดี (μ = 3.96) เข้าใจวิธีการประสานงานกับเพื่อนร่วมงานทำให้ปฏิบัติงานบุคคลได้อย่างมีประสิทธิภาพ (μ = 3.85) มีความรู้ความเข้าใจในการแก้ปัญหาเกี่ยวกับงานบุคคลได้ถูกต้อง (μ = 3.81) ซึ่งพอใจมากเท่ากับการมีความรู้ในการให้ความช่วยเหลือแนะนำเพื่อนร่วมงานให้ปฏิบัติงานบุคคลได้ถูกต้องชัดเจน (μ = 3.81) มีความรู้ความเข้าใจในการวางแผนปฏิทินการปฏิบัติงานบุคคลตามขั้นตอน (μ = 3.79) มีวิธีการแจ้งข่าวสารและเหตุการณ์ที่เปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับการพัฒนาข้าราชการได้ทันท่วงที (μ = 3.75) และผู้บังคับบัญชาพอใจมากที่ผู้ใต้บังคับบัญชามีความรู้ความเข้าใจในการทำแฟ้มประวัติและทะเบียนประวัติข้าราชการให้เป็นปัจจุบัน (μ = 3.88)

ตารางที่ 16 (ข)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	μ	σ	ระดับความพึงพอใจ
ข.ทรรศนะการปฏิบัติงาน			
1. กระตือรือร้นที่จะนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานบุคคล	3.94	0.74	พึงพอใจมาก
2. ปฏิบัติงานบุคคลด้วยความเสียสละและมีความรับผิดชอบสูง	3.93	0.88	พึงพอใจมาก
3. ยินดีที่จะทำงานพิเศษนอกเวลาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ	3.91	0.88	พึงพอใจมาก
4. มีความมั่นใจที่จะแนะนำการปฏิบัติงานบุคคลแก่เพื่อนร่วมงานด้วยความภาคภูมิใจ	3.90	0.86	พึงพอใจมาก
5. ตระหนักในหน้าที่และอดทนต่อการปฏิบัติงานสู่ความสำเร็จโดยไม่ท้อถอย	4.02	0.77	พึงพอใจมาก
รวมเฉลี่ย	3.94	0.73	พึงพอใจมาก

จากตารางที่ 16 (ข) พบว่าผู้บังคับบัญชามีความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชาหลังจากฝึกอบรมเจ้าหน้าที่งานบุคคล ตามทรรศนะการปฏิบัติงานโดยเฉลี่ยแล้วมีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก (μ = 3.94) ซึ่งเรียงลำดับลักษณะงานที่ปฏิบัติคือ ผู้ใต้บังคับบัญชามีความตระหนักในหน้าที่และอดทนต่อการปฏิบัติงานสู่ความสำเร็จโดยไม่ท้อถอย (μ = 4.02) กระตือรือร้นที่จะนำความรู้มาใช้ในการปฏิบัติงานบุคคล (μ = 3.94) ปฏิบัติงานบุคคลด้วยความเสียสละและมีความรับผิดชอบสูง (μ = 3.93) ยินดีที่จะทำงานพิเศษนอกเวลาเกี่ยวกับงานที่รับผิดชอบ (μ = 3.91) และมีความมั่นใจที่จะแนะนำการปฏิบัติงานบุคคลแก่เพื่อนร่วมงานด้วยความภาคภูมิใจ (μ = 3.90) ตามลำดับ

ตารางที่ 16 (ค)

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	μ	σ	ระดับความพึงพอใจ
ค. <u>ทักษะความสามารถในการปฏิบัติงาน</u>			
1. สามารถปฏิบัติงานตามแผนปฏิทินที่วางไว้ให้สำเร็จลุล่วงตามเวลาที่กำหนด	3.79	0.73	พึงพอใจมาก
2. ปฏิบัติงานบุคคลตามระเบียบและหลักเกณฑ์ด้วยความสามารถและชำนาญยิ่ง	3.70	0.78	พึงพอใจมาก
3. สามารถติดต่อประสานงานภายในหน่วยงานและผู้เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพขึ้น	3.81	0.80	พึงพอใจมาก
4. สามารถเป็นที่ปรึกษาให้แก่ผู้บริหารได้ดี	3.85	0.72	พึงพอใจมาก
5. งานที่รับผิดชอบมีความผิดพลาดน้อยลง	3.91	0.69	พึงพอใจมาก
รวมเฉลี่ย	3.81	0.62	พึงพอใจมาก
รวมเฉลี่ยทั้งหมด	3.88	0.62	พึงพอใจมาก

จากตารางที่ 16 (ค) พบว่าผู้บังคับบัญชามีความคิดเห็นต่อการปฏิบัติงานบุคคลของผู้ใต้บังคับบัญชาหลังจากเข้ารับการฝึกอบรมด้านทักษะความสามารถทุกลักษณะงาน โดยเฉลี่ยแล้วพอใจมาก (μ = 3.81) ซึ่งจำแนกตามลักษณะงานที่ปฏิบัติได้แก่ งานที่รับผิดชอบมีความผิดพลาดน้อยลง (μ = 3.91) สามารถเป็นที่ปรึกษาให้แก่ผู้บริหารได้ดี (μ = 3.85) สามารถติดต่อประสานงานภายในหน่วยงานและผู้เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพขึ้น (μ = 3.81) สามารถปฏิบัติงานตามแผนปฏิทินที่วางไว้ให้สำเร็จลุล่วงตามเวลาที่กำหนด (μ = 3.79) และปฏิบัติงานบุคคลตามระเบียบและหลักเกณฑ์ด้วยความสามารถและชำนาญยิ่ง (μ = 3.70)

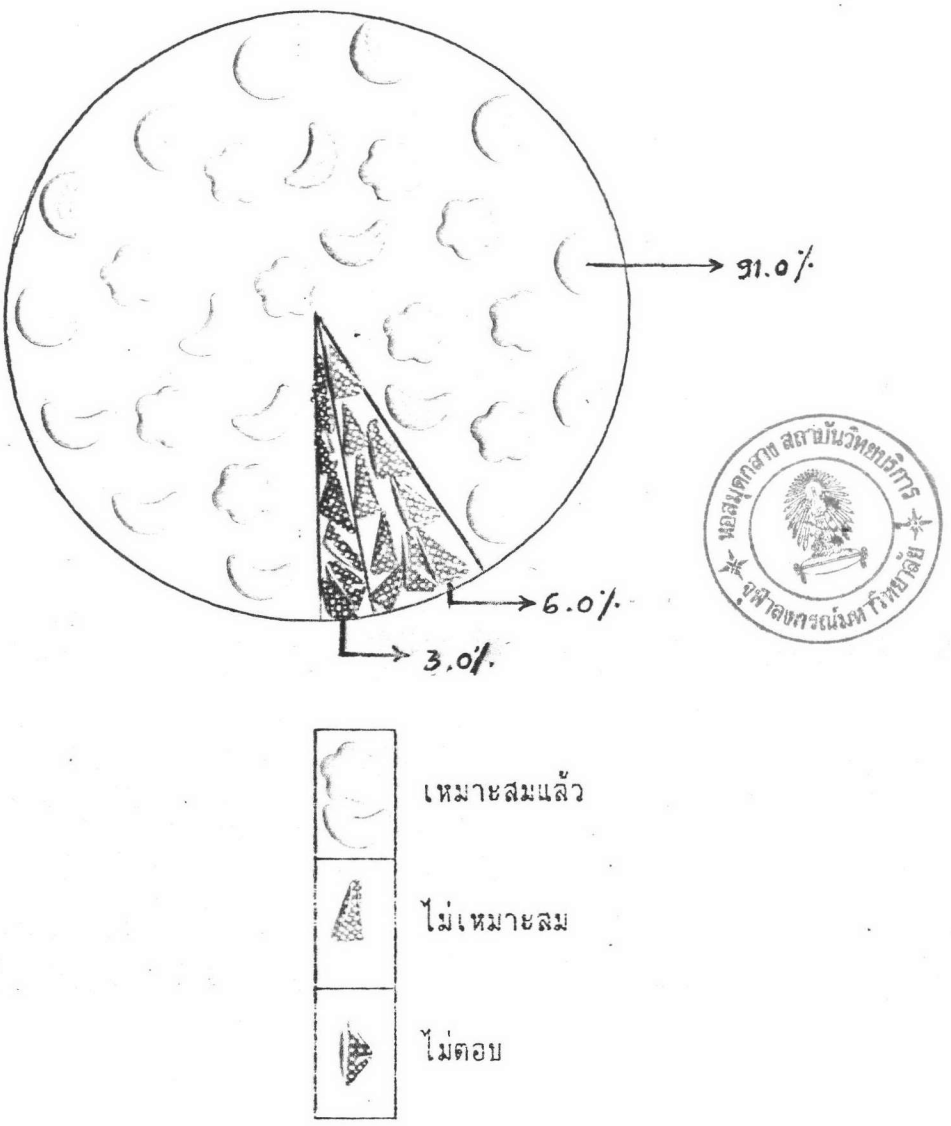
โดยเฉลี่ยแล้วผู้บังคับบัญชามีความพึงพอใจผู้ใต้บังคับบัญชาที่นำความรู้จากการเข้ารับการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบุคคลมาปรับใช้ตามความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาทั้ง 3 ด้านคือด้านความรู้ความเข้าใจ ด้านทรรศนะการปฏิบัติงานและทักษะความสามารถในการปฏิบัติงานอยู่ในระดับที่พึงพอใจมาก (μ = 3.88)

<u>ตอนที่ 6</u> ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปรับปรุงหลักสูตรการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบุคคล

ตารางที่ 17 (ก) จำนวนและร้อยละของผู้บังคับบัญชาเกี่ยวกับความคิดเห็นต่อหลักสูตรที่ใช้ฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบุคคล

ลักษณะงาน		จำนวน N = 67	ร้อยละ
1. ความรู้พื้นฐานของเจ้าหน้าที่งานบุคคล			
1.1 บทบาทของเจ้าหน้าที่งานบุคคล			
	เหมาะสมแล้ว	60	89.6
	ไม่เหมาะสม	5	7.5
	ไม่ตอบ	2	3.0
1.2 ความสำคัญของเจ้าหน้าที่งานบุคคล			
	เหมาะสมแล้ว	62	92.5
	ไม่เหมาะสม	3	4.5
	ไม่ตอบ	2	3.0
รวมเฉลี่ย	เหมาะสมแล้ว		91.0
	ไม่เหมาะสม		6.0
	ไม่ตอบ		3.0

แผนภาพที่ 1 ร้อยละของความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาต่อความเหมาะสมของหลักสูตรการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบุคคลเกี่ยวกับความรู้พื้นฐานของเจ้าหน้าที่งานบุคคล



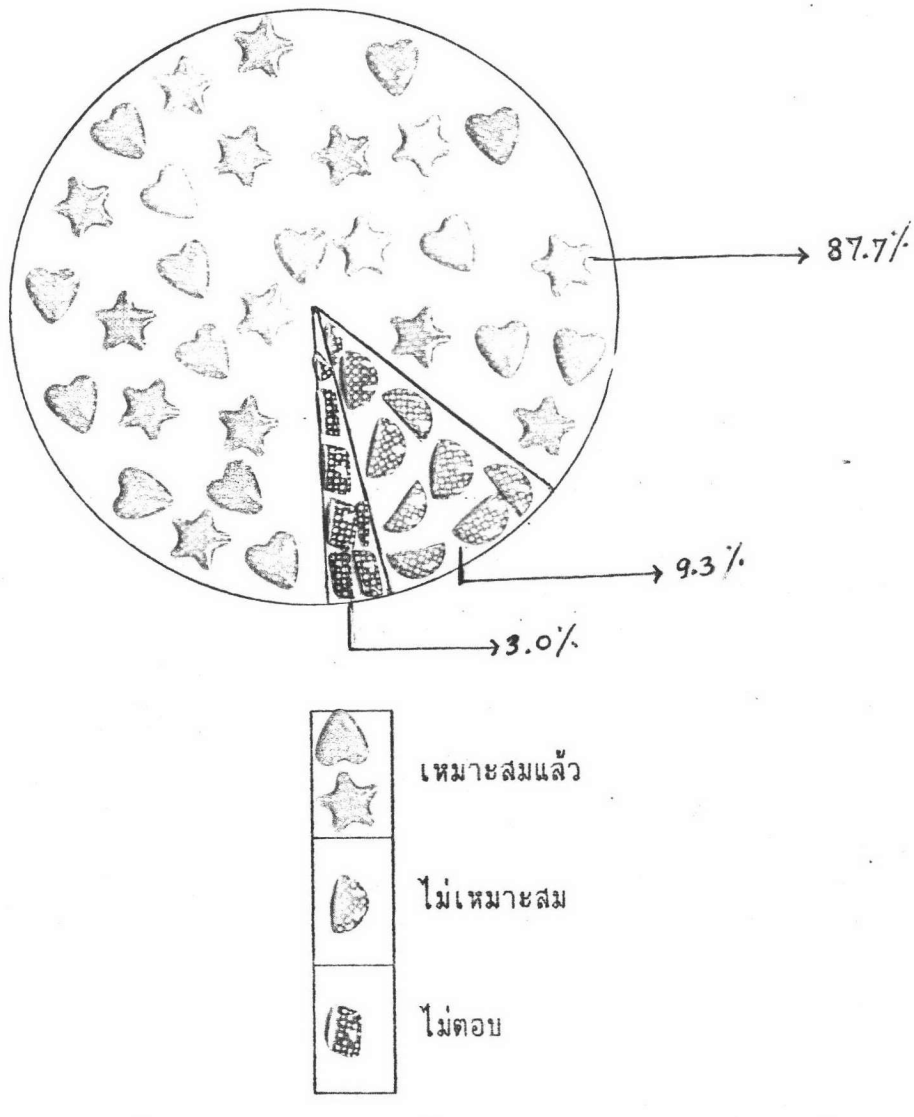
หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

จากตารางที่ 17 (ก)และแผนภาพที่ 1 พบว่าผู้บังคับบัญชาส่วนใหญ่มีความคิดเห็นว่าหลักสูตรการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบุคคล ตามลักษณะงานความรู้พื้นฐานของเจ้าหน้าที่งานบุคคล มีความเหมาะสมแล้ว ร้อยละ 91.0 มีเพียงส่วนน้อยที่เห็นว่ายังไม่เหมาะสมร้อยละ 6.0 ไม่แสดงความคิดเห็นร้อยละ 3 ซึ่งพิจารณาประเด็นเนื้อหาแต่ละลักษณะงานคือ เรื่องบทบาทของเจ้าหน้าที่งานบุคคลเห็นว่าเหมาะสมแล้ว จำนวน 60 คน คิดเป็นร้อยละ 89.6 ไม่เหมาะสม 5 คน คิดเป็นร้อยละ 7.5 เรื่องความสำคัญของเจ้าหน้าที่งานบุคคลเห็นว่าเหมาะสมแล้ว 62 คน์ คิดเป็นร้อยละ 92.5 และไม่เหมาะสมเพียง 3 คน คิดเป็นร้อยละ 4.5

ตารางที่ 17 (ข)

ลักษณะงาน	จำนวน N = 67	ร้อยละ
2. การวางแผนอัตรากำลังและระบบงาน		85.1
2.1 แนวคิดเกี่ยวกับการวางแผนกำลังคน		
เหมาะสมแล้ว	57	85.1
ไม่เหมาะสม	8	11.9
ไม่ตอบ	2	3.0
2.2 กระบวนการของการวางแผนกำลังคน		
เหมาะสมแล้ว	58	86.6
ไม่เหมาะสม	7	10.4
ไม่ตอบ	2	3.0
2.3 เทคนิคในการวางแผนกำลังคน		
เหมาะสมแล้ว	60	89.6
ไม่เหมาะสม	5	7.5
ไม่ตอบ	2	3.0
2.4 หลักการและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับตำแหน่ง		
เหมาะสมแล้ว	60	89.6
ไม่เหมาะสม	5	7.5
ไม่ตอบ	2	3.0
รวมเฉลี่ย เหมาะสมแล้ว		87.7
ไม่เหมาะสม		4.3
ไม่ตอบ		3.0

แผนภาพที่ 2 ร้อยละของความคิดเห็นผู้บังคับบัญชาต่อความเหมาะสมของหลักสูตรฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบุคคลเกี่ยวกับการวางแผนอัตรากำลังและระบบงาน



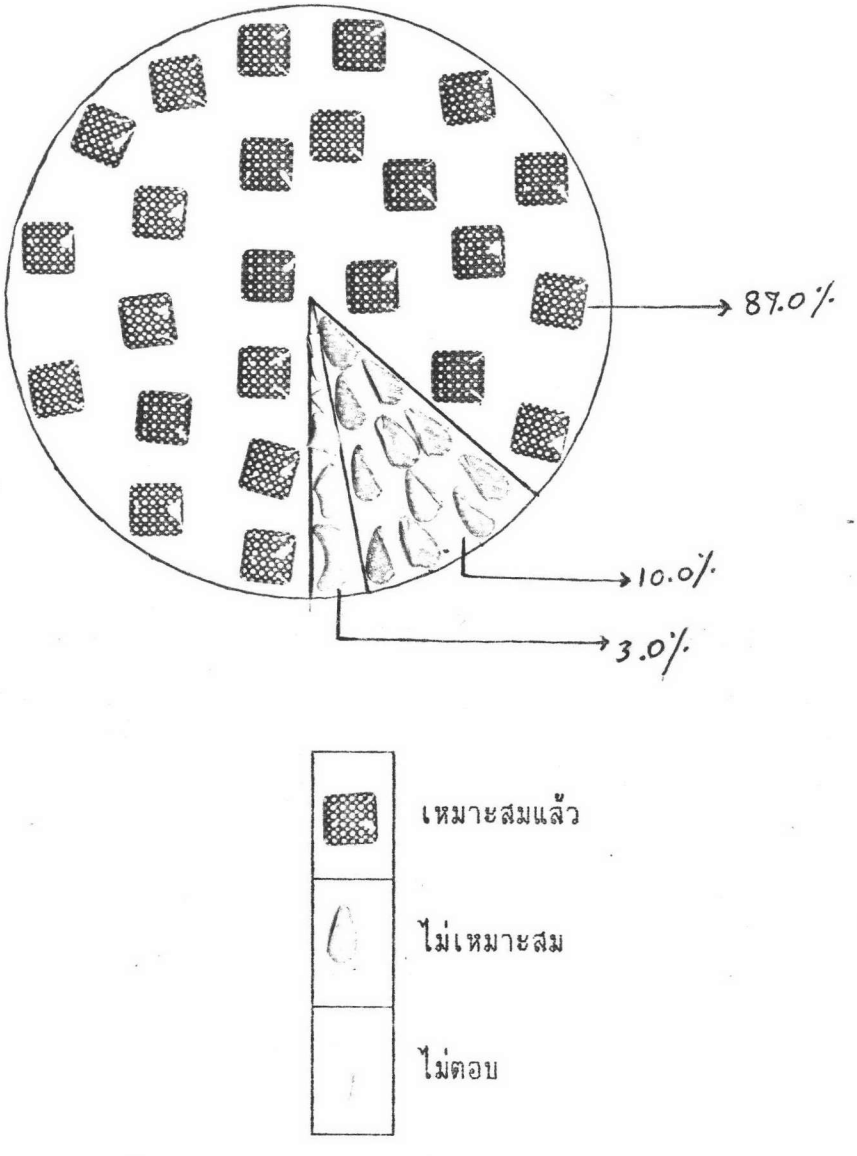
จากตารางที่ 17 (ข) และแผนภาพที่ 2 พบว่าผู้บังคับบัญชาส่วนใหญ่เห็นว่าหลักสูตรเกี่ยวกับเรื่องการวางแผนอัตรากำลังและระบบงานมีความเหมาะสมแล้ว ร้อยละ 87.7 และที่เห็นว่ายังไม่เหมาะสมเพียงร้อยละ 9.3 เท่านั้น ซึ่งพิจารณาตามประเด็นลักษณะงานย่อย คือ เรื่องแนวคิดเกี่ยวกับการวางแผนกำลังคนผู้บังคับบัญชา 57 คน เห็นว่าเหมาะสมแล้วคิดเป็นร้อยละ 85.1 ส่วนที่เห็นว่ายังไม่เหมาะสม 8 คน คิดเป็นร้อยละ 11.9 เรื่องกระบวนการของการวางแผนกำลังคนผู้บังคับบัญชาที่เห็นว่าเหมาะสมแล้ว 58 คน คิดเป็นร้อยละ 86.6 เห็นว่าไม่เหมาะสม 7 คน คิดเป็นร้อยละ 10.4 เรื่องเทคนิคในการวางแผนกำลังคน

ผู้บังคับบัญชาที่เห็นว่าเหมาะสมแล้ว 60 คน คิดเป็นร้อยละ 89.6 และไม่เหมาะสม 5 คน คิดเป็นร้อยละ 7.5 ซึ่งมีความเห็นเหมือนกับเรื่องหลักการและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับตำแหน่ง ผู้บังคับบัญชาที่เห็นว่าเหมาะสมแล้วจำนวน 60 คน คิดเป็นร้อยละ 89.6 เห็นว่ายังไม่เหมาะสมจำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 7.5

ตารางที่ 17 (ค)

ลักษณะงาน	จำนวน N = 67	ร้อยละ
3. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง		
3.1 การสรรหาและการคัดเลือกบุคคล		
เหมาะสมแล้ว	53	79.1
ไม่เหมาะสม	12	17.9
ไม่ตอบ	2	3.0
3.2 การบรรจุแต่งตั้ง		
เหมาะสมแล้ว	60	89.6
ไม่เหมาะสม	5	7.5
ไม่ตอบ	2	3.0
3.3 การให้ได้รับเงินเดือน		
เหมาะสมแล้ว	62	92.5
ไม่เหมาะสม	3	4.5
ไม่ตอบ	2	3.0
รวมเฉลี่ย เหมาะสมแล้ว		87.0
ไม่เหมาะสม		10.0
ไม่ตอบ		3.0

แผนภาพที่ 3 ร้อยละของความคิดเห็นผู้บังคับบัญชาต่อความเหมาะสมของหลักสูตรฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบุคคลเกี่ยวกับการสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง



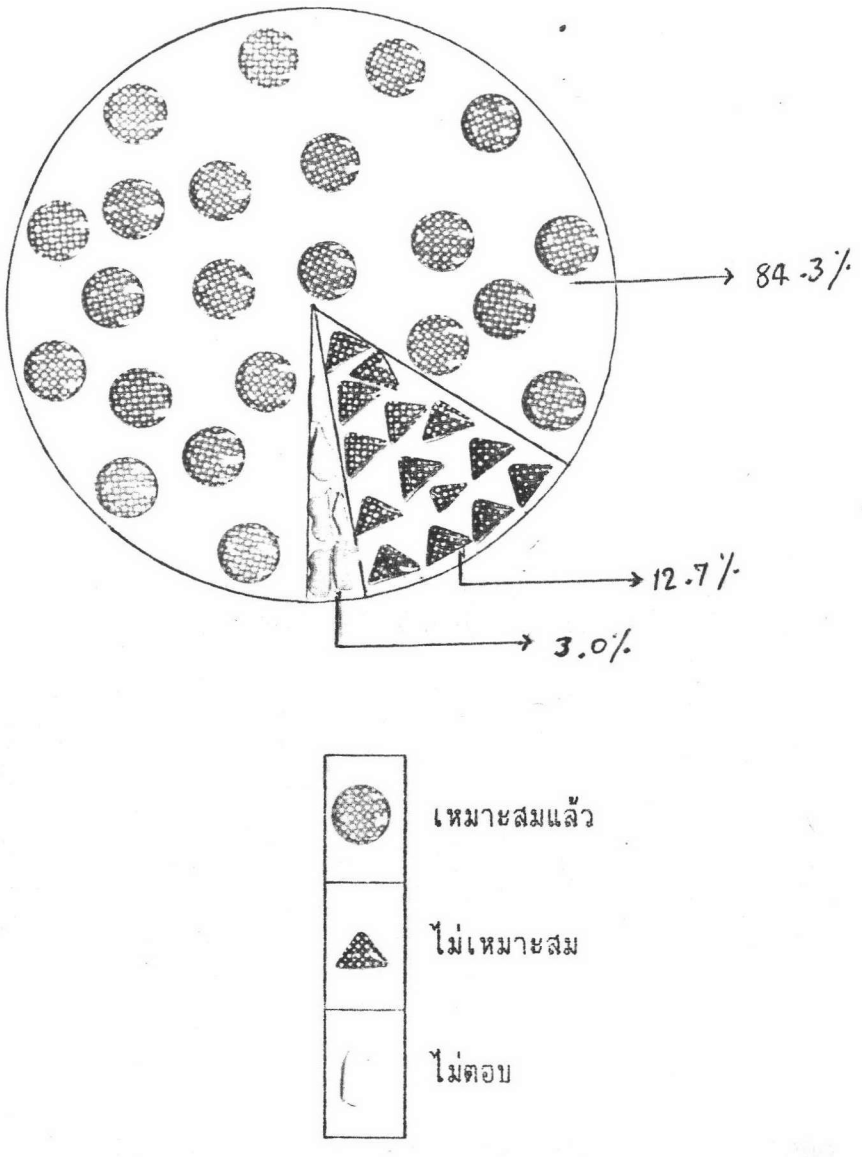
จากตารางที่ 17 (ค) และแผนภาพที่ 3 พบว่าผู้บังคับบัญชาส่วนใหญ่เห็นว่าหลักสูตรเกี่ยวกับเรื่องการสรรหาและบรรจุแต่งตั้งมีความเหมาะสมแล้วร้อยละ 87.0 และมีเพียงส่วนน้อยที่ไม่เห็นด้วยร้อยละ 10.0 เท่านั้น ซึ่งพิจารณาตามประเด็นย่อยดังนี้ คือ เรื่องการสรรหาและการคัดเลือกบุคคลผู้บังคับบัญชาเห็นว่ามีความเหมาะสมแล้วจำนวน 53 คน คิดเป็นร้อยละ 79.1 เห็นว่ายังไม่เหมาะสมจำนวน 12 คน คิดเป็นร้อยละ 17.9 เรื่องการบรรจุแต่งตั้ง ผู้บังคับบัญชาจำนวน 60 คน เห็นว่ามีความเหมาะสมแล้วคิดเป็น

89.6 และอีก 5 คน เห็นว่ายังไม่เหมาะสม คิดเป็นร้อยละ 7.5 สำหรับเรื่องการให้ได้รับเงินเดือน ผู้บังคับบัญชาที่เห็นว่ามีความเหมาะสมแล้วจำนวน 62 คน คิดเป็นร้อยละ 92.5 เห็นว่ายังไม่เหมาะสมจำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 4.5

ตารางที่ 17 (ง)

ลักษณะงาน	จำนวน N = 67	ร้อยละ
4. การพัฒนาบุคลากร		
4.1 การศึกษา ฝึกอบรมและดูงาน		
เหมาะสมแล้ว	55	82.1
ไม่เหมาะสม	10	14.9
ไม่ตอบ	2	3.0
4.2 การปฏิบัติการวิจัย		
เหมาะสมแล้ว	58	86.6
ไม่เหมาะสม	7	10.4
ไม่ตอบ	2	3.0
รวมเฉลี่ย เหมาะสมแล้ว		84.3
ไม่เหมาะสม		12.7
ไม่ตอบ		3.0

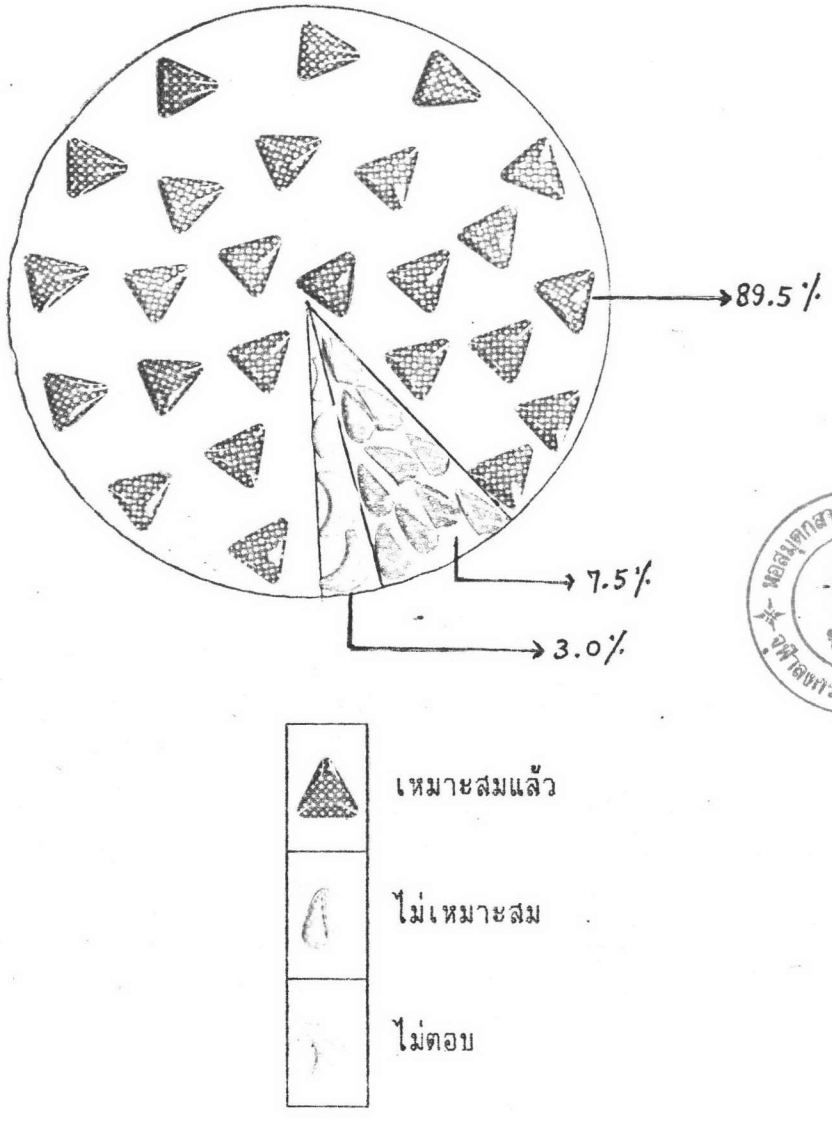
แผนภาพที่ 4 ร้อยละของความคิดเห็นผู้บังคับบัญชาต่อความเหมาะสมของหลักสูตรฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบุคคลเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร



จากตารางที่ 17 (ง) และแผนภาพที่ 4 พบว่าผู้บังคับบัญชาส่วนใหญ่เห็นว่าหลักสูตรเกี่ยวกับเรื่องการพัฒนาบุคลากรมีความเหมาะสมแล้วร้อยละ 84.3 ที่เห็นว่ายังไม่เหมาะสมมีเพียง 12.7 เท่านั้น ซึ่งหากพิจารณาประเด็นตามลักษณะงานย่อยดังนี้คือ เรื่องการศึกษาฝึกอบรม และดูงาน ผู้บังคับบัญชามีความคิดเห็นว่ามีความเหมาะสมแล้วจำนวน 55 คน คิดเป็นร้อยละ 82.1 และเห็นว่ายังไม่เหมาะสม 10 คน คิดเป็นร้อยละ 14.9 ส่วนเรื่องการปฏิบัติการวิจัย ผู้บังคับบัญชาที่เห็นว่าเหมาะสมมีจำนวน 58 คน คิดเป็นร้อยละ 86.6 และยังไม่เหมาะสมจำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 10.4

ลักษณะงาน	จำนวน N = 67	ร้อยละ
5. การทะเบียนประวัติ		
5.1 การจัดทำประวัติ		
เหมาะสมแล้ว	62	92.5
ไม่เหมาะสม	3	4.5
ไม่ตอบ	2	3.0
5.2 การควบคุมการปฏิบัติราชการ		
เหมาะสมแล้ว	61	91.0
ไม่เหมาะสม	4	6.0
ไม่ตอบ	2	3.0
5.3 เครื่องราชอิสริยาภรณ์		
เหมาะสมแล้ว	61	91.0
ไม่เหมาะสม	4	6.0
ไม่ตอบ	2	3.0
5.4 การจัดสวัสดิการข้าราชการ		
เหมาะสมแล้ว	55	82.1
ไม่เหมาะสม	10	14.9
ไม่ตอบ	2	3.0
5.5 บำเหน็จบำนาญ		
เหมาะสมแล้ว	61	91.0
ไม่เหมาะสม	4	6.0
ไม่ตอบ	2	3.0
รวมเฉลี่ย เหมาะสมแล้ว		89.5
ไม่เหมาะสม		7.5
ไม่ตอบ		3.0

แผนภาพที่ 5 ร้อยละของความคิดเห็นผู้บังคับบัญชาต่อความเหมาะสมของหลักสูตรฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบุคคลเกี่ยวกับการทะเบียนประวัติ



หอสมุดกลาง สถาบันวิทยบริการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

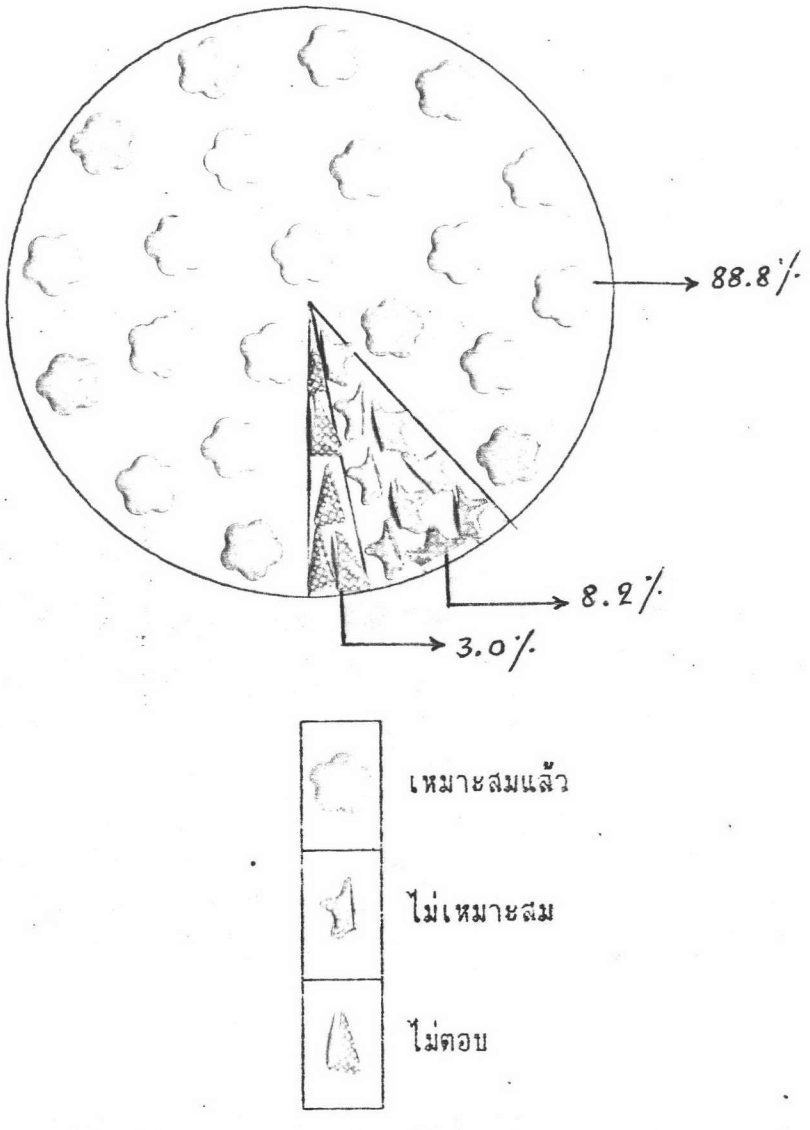
จากตารางที่ 17 (จ) และแผนภาพที่ 5 พบว่า ผู้บังคับบัญชาส่วนใหญ่เห็นว่าหลักสูตรเกี่ยวกับเรื่องการทะเบียนประวัติมีความเหมาะสมแล้วร้อยละ 89.5 และมีจำนวนน้อยมากที่เห็นว่าไม่เหมาะสมเพียงร้อยละ 7.5 เท่านั้น ซึ่งจำแนกตามลักษณะงานย่อยได้ดังนี้ คือ เกี่ยวกับการจัดทำประวัติผู้บังคับบัญชาที่เห็นว่าเหมาะสมแล้วมี 62 คน คิดเป็นร้อยละ 92.5 ที่เห็นว่ายังไม่เหมาะสมจำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 4.5 เรื่องการควบคุมการปฏิบัติราชการผู้บังคับบัญชาที่เห็นว่าเหมาะสมแล้วมีจำนวน 61 คน คิดเป็นร้อยละ 91.0 ยังไม่เหมาะสม 4 คน คิดเป็นร้อยละ 6.0 เรื่องเครื่องราชอิสริยาภรณ์ผู้บังคับบัญชาที่มีความคิดเห็นว่าเหมาะสม

แล้วมีจำนวน 61 คน คิดเป็นร้อยละ 91.0 เห็นว่ายังไม่เหมาะสมมี 4 คน คิดเป็นร้อยละ 6.0 สำหรับเรื่องการจัดสวัสดิการข้าราชการ ผู้บังคับบัญชาที่มีความคิดเห็นว่าเหมาะสมแล้วมีจำนวน 55 คน คิดเป็นร้อยละ 82.1 ที่เห็นว่ายังไม่เหมาะสมจำนวน 10 คน คิดเป็นร้อยละ 14.9 ส่วนเรื่องบำเหน็จบำนาญนั้นผู้บังคับบัญชาจำนวน 61 คน เห็นว่าเหมาะสมแล้วคิดเป็นร้อยละ 91.0 และอีกจำนวน 4 คน เห็นว่ายังไม่เหมาะสม คิดเป็นร้อยละ 6.0

ตารางที่ 17 (ฉ)

ลักษณะงาน	จำนวน N = 67	ร้อยละ
6. การรักษาวินัย		
6.1 การรักษาวินัยข้าราชการ		
เหมาะสมแล้ว	57	85.1
ไม่เหมาะสม	8	11.9
ไม่ตอบ	2	3.0
6.2 การออกจากราชการ		
เหมาะสมแล้ว	62	92.5
ไม่เหมาะสม	3	4.5
ไม่ตอบ	2	3.0
รวมเฉลี่ย เหมาะสมแล้ว		88.8
ไม่เหมาะสม		8.2
ไม่ตอบ		3.0

แผนภาพที่ 6 ร้อยละของความคิดเห็นผู้บังคับบัญชาต่อความเหมาะสมของหลักสูตรฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบุคคลเกี่ยวกับการรักษาวินัย



จากตารางที่ 17 (ฉ) และแผนภาพที่ 6 พบว่าผู้บังคับบัญชาส่วนใหญ่เห็นว่าหลักสูตรเกี่ยวกับเรื่อง การรักษาวินัยมีความเหมาะสมแล้ว ร้อยละ 88.8 ที่เห็นว่ายังไม่เหมาะสมมีน้อยมากเพียงร้อยละ 8.2 เท่านั้น และหากพิจารณาตามลักษณะงานย่อยดังนี้คือ เรื่องการรักษาวินัยข้าราชการ ผู้บังคับบัญชาที่เห็นวาเหมาะสมแล้ว มีจำนวน 57 คน คิดเป็นร้อยละ 81.1 เห็นว่ายังไม่เหมาะสม 8 คนคิดเป็นร้อยละ 11.9 ส่วนเรื่องการออกจากราชการ ผู้บังคับบัญชาเห็นว่าเหมาะสมแล้ว จำนวน 62 คน คิดเป็นร้อยละ 92.5 และยังไม่เหมาะสมมีจำนวนเพียง 3 คนเท่านั้นคิดเป็นร้อยละ 4.5