

ความต้องการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีที่ปฏิบัติงาน  
ในสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์  
กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

นางรุ่งอรุณ บุญเลา

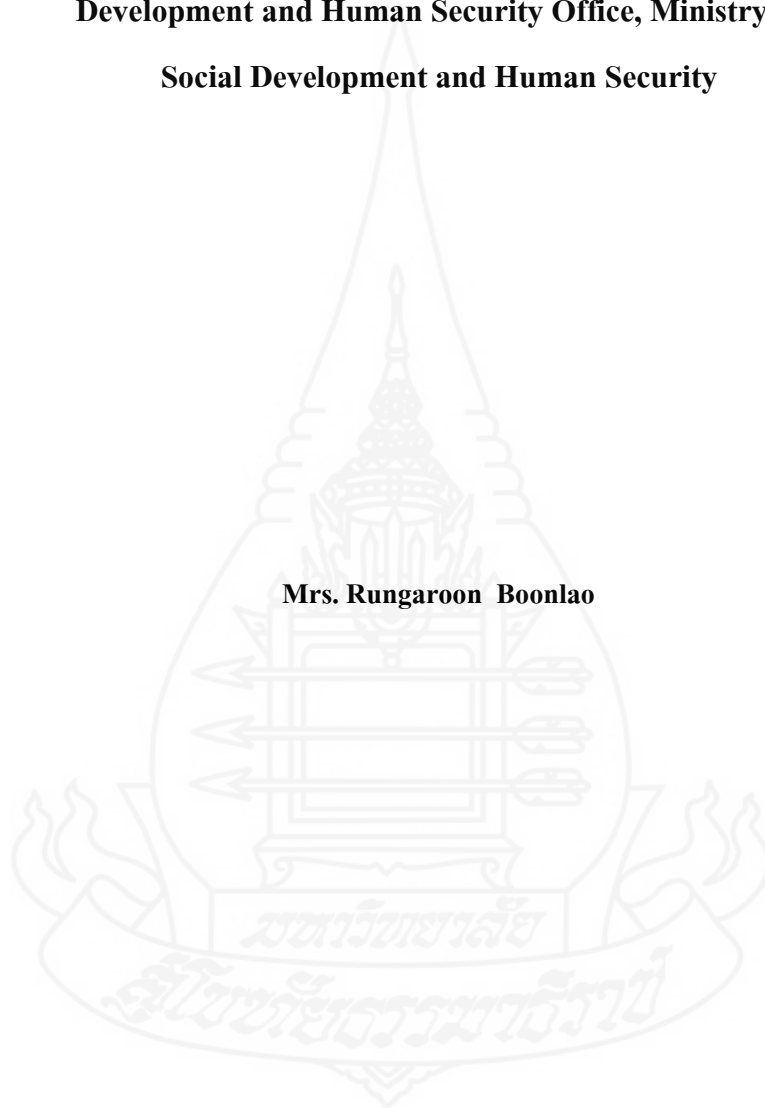


การศึกษาค้นคว้าอิสระนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต  
แขนงวิชาบริหารธุรกิจ สาขาวิชาวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

พ.ศ. 2556

**Training needs of Financial and Accounting Officers Working in Social  
Development and Human Security Office, Ministry of  
Social Development and Human Security**

**Mrs. Rungaroon Boonlao**



An Independent Study Submitted in Partial Fulfillment of the Requirements for  
the Degree of Master of Business Administration

School of Management Science

Sukhothai Thammathirat Open University

2013

หัวข้อการศึกษาค้นคว้าอิสระ      ความต้องการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีที่ปฏิบัติงานใน  
สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ กระทรวง  
การพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ชื่อและนามสกุล      นางรุ่งอรุณ บุญเลา

แขนงวิชา      บริหารธุรกิจ

สาขาวิชา      วิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช

อาจารย์ที่ปรึกษา      รองศาสตราจารย์สุพุมาลัย ชำนิง

การศึกษาค้นคว้าอิสระนี้ได้รับความเห็นชอบให้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา  
ตามหลักสูตรระดับปริญญาโท เมื่อวันที่ 29 พฤศจิกายน 2556

คณะกรรมการสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระ

..... ประธานกรรมการ  
(รองศาสตราจารย์สุพุมาลัย ชำนิง)

..... กรรมการ  
(รองศาสตราจารย์ ดร. ทศนีย์ ชาติไทย)

.....  
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร. สุรีย์ เข้มทอง)  
ประธานกรรมการประจำสาขาวิชาวิทยาการจัดการ

**หัวข้อการศึกษาค้นคว้าอิสระ** ความต้องการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีที่ปฏิบัติงานในสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

**ผู้ศึกษา** นางรุ่งอรุณ บุญเลา รหัสนักศึกษา 2543006221 **ปริญญา** บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต  
**อาจารย์ที่ปรึกษา** รองศาสตราจารย์สุพุมลย์ ชำนิจ **ปีการศึกษา** 2556

### บทคัดย่อ

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อ (1) ศึกษาความต้องการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี และ (2) เปรียบเทียบความต้องการฝึกอบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี จำแนกตามปัจจัยส่วนบุคคล

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ ประชากรที่ใช้ในการศึกษาคือ เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี จำนวนทั้งสิ้น 225 คน กำหนดขนาดกลุ่มตัวอย่างได้จำนวนทั้งสิ้น 150 คน ด้วยวิธีการสุ่มตัวอย่างแบบง่าย เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาเป็นแบบสอบถาม สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลคือ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน การทดสอบค่าที การวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว และการทดสอบผลต่างนัยสำคัญที่สุด

ผลการศึกษาพบว่า (1) ความต้องการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีโดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายด้านพบว่า มีความต้องการฝึกอบรมด้านการสื่อสารมากที่สุด รองลงมาคือ ด้านการบริหาร และด้านการบริการ และ (2) ปัจจัยส่วนบุคคลด้านระดับการศึกษาและด้านจังหวัดที่ปฏิบัติงานที่แตกต่างกัน มีความต้องการฝึกอบรมแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 ยกเว้นด้านเพศ อายุ สถานภาพสมรส ตำแหน่งที่ปฏิบัติงาน และประสบการณ์การทำงาน ที่แตกต่างกันมีความต้องการฝึกอบรมไม่แตกต่างกัน

**คำสำคัญ** เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี การฝึกอบรม สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

**Independent Study title:** Training needs of Financial and Accounting Officers Working in Social Development and Human Security Office, Ministry of Social Development and Human Security

**Author:** Mrs. Rungaroon Boonlao; **ID:** 2543006221; **Degree:** Master of Business Administration;

**Independent Study advisor:** Sukhumarn Chamnit, Associate Professor; **Academic year:** 2013

### **Abstract**

The objectives of the study were: (1) to study the training needs of financial and accounting officers; and (2) to compare the training needs of financial and accounting officers classified by personal factors.

The study was a survey research. The total population was 225 financial and accounting officers. The sample was 150 officers selected by using simple sampling method. The data was collected by using a questionnaire and was analyzed by using percentage, mean, standard deviation, one-way ANOVA and LSD.

The results showed that: (1) overall the training needs of financial and accounting officers was high. The highest training need was communication skill followed by administration and service skills; and (2) officers with different educational backgrounds and provinces had different training needs at 0.05 statistically significance. While customers with different gender, age, marital status, working position and working experience had no different training needs.

**Keywords:** Financial and accounting officers, Training, Social Development and Human Security Office.

## กิตติกรรมประกาศ

การศึกษาค้นคว้าอิสระฉบับนี้สำเร็จเรียบร้อยได้ด้วยความกรุณาของ รองศาสตราจารย์ สุขุมาลย์ ชำนิจ อาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าอิสระที่ได้ให้ความรู้และช่วยแนะนำ ช่วยแก้ไข ข้อบกพร่องต่างๆ ด้วยความเอาใจใส่อย่างดีสม่ำเสมอตลอดมา นอกจากนี้ผู้ศึกษายังได้รับความกรุณาจาก นายสมศักดิ์ หอมหวล นางสาวอมรรัตน์ แก่นแก้ว และนางอรินท์มาศ กาแก้ว ที่ให้ความกรุณาตรวจสอบเครื่องมือในการศึกษาค้นคว้าอิสระ

ผู้ศึกษาขอกราบขอบพระคุณ บิดา มารดาและครอบครัวบุญเลา ซึ่งให้ความรัก ความเมตตา ความห่วงใย และเป็นกำลังใจให้กับผู้ศึกษาจนสำเร็จ และขอขอบพระคุณพี่ๆ น้องๆ รวมทั้งเพื่อนๆ ทุกคนที่ให้กำลังใจ ผู้ศึกษารู้สึกซาบซึ้งในพระคุณอย่างสูง

สุดท้ายนี้ ขอขอบพระคุณทุกๆ ท่านที่ได้ให้ความกรุณาในการศึกษาค้นคว้าอิสระฉบับนี้ และให้กำลังใจแก่ผู้ศึกษาเสมอมา กระทั่งการศึกษาค้นคว้าอิสระครั้งนี้สำเร็จลุล่วงด้วยดี

รุ่งอรุณ บุญเลา

พฤศจิกายน 2556



## สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย .....	ง
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ .....	จ
กิตติกรรมประกาศ .....	ฉ
สารบัญตาราง .....	ฅ
สารบัญภาพ .....	ฉ
บทที่ 1 บทนำ .....	1
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา.....	1
วัตถุประสงค์ของการศึกษา.....	3
กรอบแนวคิดของการศึกษา.....	3
สมมติฐานการศึกษา.....	4
ขอบเขตการศึกษา.....	4
นิยามศัพท์เฉพาะ.....	5
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ.....	5
บทที่ 2 วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง .....	6
แนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนานุคคลและการฝึกอบรม .....	6
แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม .....	16
สภาพทั่วไปและโครงสร้างของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์.....	25
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง .....	33
บทที่ 3 วิธีดำเนินการศึกษา .....	37
ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง .....	37
เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา .....	39
การเก็บรวบรวมข้อมูล .....	41
การวิเคราะห์ข้อมูล .....	42

## สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล .....	44
ส่วนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยส่วนบุคคล .....	44
ส่วนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการฝึกอบรมของ เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี .....	51
ส่วนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ความต้องการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ด้านวิธีการฝึกอบรม .....	56
ส่วนที่ 4 ผลการเปรียบเทียบความต้องการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี จำแนกตามปัจจัยส่วนบุคคล .....	60
บทที่ 5 สรุปการศึกษา อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ .....	64
สรุปการศึกษา .....	64
อภิปรายผล .....	69
ข้อเสนอแนะ .....	72
บรรณานุกรม .....	74
ภาคผนวก .....	78
ก ราชานามผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเครื่องมือ .....	79
ข ผลการคำนวณค่า IOC ของแบบสอบถาม .....	81
ค แบบสอบถาม .....	86
ประวัติผู้ศึกษา .....	96



สารบัญตาราง

	หน้า
ตารางที่ 3.1 แสดงจำนวนเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี จำนวน 75 จังหวัด โดยแบ่งเป็น 4 ภาค.....	38
ตารางที่ 3.2 แสดงขนาดของกลุ่มตัวอย่าง แบ่งตามสัดส่วน โดยแยกตามภูมิภาคของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี.....	39
ตารางที่ 4.1 แสดงจำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่างตามปัจจัยส่วนบุคคล จำแนกตามเพศ.....	44
ตารางที่ 4.2 แสดงจำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่างตามปัจจัยส่วนบุคคล จำแนกตามอายุ.....	45
ตารางที่ 4.3 แสดงจำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่างตามปัจจัยส่วนบุคคล จำแนกตามสถานภาพการสมรส.....	45
ตารางที่ 4.4 แสดงจำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่างตามปัจจัยส่วนบุคคล จำแนกตามระดับการศึกษา.....	46
ตารางที่ 4.5 แสดงจำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่างตามปัจจัยส่วนบุคคล จำแนกตามตำแหน่ง.....	46
ตารางที่ 4.6 แสดงจำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่างตามปัจจัยส่วนบุคคล จำแนกตามประสบการณ์ทำงาน.....	47
ตารางที่ 4.7 แสดงจำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่างตามปัจจัยส่วนบุคคล จำแนกตามจังหวัดที่ปฏิบัติงาน.....	47
ตารางที่ 4.8 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความต้องการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ การเงินและบัญชี ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้อง.....	51
ตารางที่ 4.9 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความต้องการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ การเงินและบัญชี ด้านบัญชีและการเงิน.....	52
ตารางที่ 4.10 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความต้องการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ การเงินและบัญชี ด้านการบริหาร.....	53
ตารางที่ 4.11 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความต้องการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ การเงินและบัญชี ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ.....	53
ตารางที่ 4.12 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความต้องการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ การเงินและบัญชี ด้านการบริการ.....	54
ตารางที่ 4.13 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความต้องการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ การเงินและบัญชี ด้านการสื่อสาร.....	55

สารบัญตาราง (ต่อ)

	หน้า
ตารางที่ 4.14 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความต้องการฝึกรอบรมของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีที่ปฏิบัติงานในสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์โดยรวม.....	55
ตารางที่ 4.15 แสดงความต้องการจำนวนครั้งในการฝึกรอบรมต่อปีของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี.....	56
ตารางที่ 4.16 แสดงความต้องการระยะเวลาในการฝึกรอบรมของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี.....	57
ตารางที่ 4.17 แสดงความต้องการจำนวนผู้เข้ารับการอบรมของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี.....	57
ตารางที่ 4.18 แสดงความต้องการสถาบันที่เข้ารับการอบรมของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี.....	58
ตารางที่ 4.19 แสดงความต้องการสถานที่ฝึกรอบรมของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี.....	58
ตารางที่ 4.20 แสดงความต้องการวิธีการฝึกรอบรมของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี.....	59
ตารางที่ 4.21 แสดงความต้องการวิทยากรฝึกรอบรมของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี.....	59
ตารางที่ 4.22 แสดงความต้องการสื่อที่ใช้ในการฝึกรอบรมของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี.....	59
ตารางที่ 4.23 แสดงปัจจัยส่วนบุคคลของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีที่มีผลต่อความต้องการฝึกรอบรม จำแนกตามเพศ.....	60
ตารางที่ 4.24 แสดงปัจจัยส่วนบุคคลของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีที่มีผลต่อความต้องการฝึกรอบรม จำแนกตามอายุ.....	61
ตารางที่ 4.25 แสดงปัจจัยส่วนบุคคลของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีที่มีผลต่อความต้องการฝึกรอบรมจำแนกตามสถานภาพการสมรส.....	61
ตารางที่ 4.26 แสดงปัจจัยส่วนบุคคลของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีที่มีผลต่อความต้องการฝึกรอบรม จำแนกตามระดับการศึกษา.....	62
ตารางที่ 4.27 แสดงปัจจัยส่วนบุคคลของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีที่มีผลต่อความต้องการฝึกรอบรม จำแนกตามตำแหน่งงาน.....	62
ตารางที่ 4.28 แสดงปัจจัยส่วนบุคคลของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีที่มีผลต่อความต้องการฝึกรอบรม จำแนกตามประสบการณ์การทำงาน.....	63
ตารางที่ 4.29 แสดงปัจจัยส่วนบุคคลของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีที่มีผลต่อความต้องการฝึกรอบรม จำแนกตามจังหวัดที่ปฏิบัติงาน.....	63

สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพที่ 1.1 กรอบแนวคิดการศึกษา.....	3
ภาพที่ 2.1 ลำดับชั้นความต้องการตามทฤษฎีของ อับราฮัม เอช มาสโลว์.....	19
ภาพที่ 2.2 ลำดับความต้องการตามทฤษฎีการจูงใจ ERG ของ อัลเคอร์เฟอร์.....	20
ภาพที่ 2.3 โครงสร้างการบริหารงานของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคง ของมนุษย์.....	28
ภาพที่ 2.4 โครงสร้างการบริหารงานของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคง ของมนุษย์.....	30



# บทที่ 1

## บทนำ

### 1. ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จัดตั้งขึ้นตามพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ.2545 ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เมื่อวันที่ 2 ตุลาคม 2545 มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการพัฒนาสังคม การสร้างความเป็นธรรมและความเสมอภาคในสังคม การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพและ ความมั่นคงในชีวิต สถาบันครอบครัว และชุมชน และราชการอื่น ตามที่มีกฎหมายกำหนดให้เป็นหน้าที่ของกระทรวงหรือส่วนราชการที่สังกัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เป็นกระทรวงที่มีโครงสร้างกำลังคนของข้าราชการมาจากหลายหน่วยงาน สืบเนื่องจากการรวมงานเพื่อจัดตั้งกระทรวงใหม่ โดยกำลังคนส่วนใหญ่มาจากกรมประชาสงเคราะห์เดิม ซึ่งมีโครงสร้างอายุเฉลี่ยค่อนข้างสูง ทำให้มีความเสี่ยงต่อการสูญเสียกำลังคน ข้าราชการส่วนใหญ่มีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญงานตามภารกิจเดิม แต่ยังขาดความรู้เชิงนโยบาย ยุทธศาสตร์ วิชาการพัฒนาสังคม สวัสดิการเชิงรุก โดยเฉพาะในระดับพื้นที่ รวมทั้งการสื่อสาร และการบูรณาการการทำงานในองค์กร อันเป็นจุดอ่อนแต่กระทรวงฯ ก็มีจุดแข็งที่สำคัญคือ มีบุคลากรที่มีจิตบริการ (Service Mind) มีความหลากหลายทางวิชาชีพ มีวัฒนธรรมแบบพี่น้อง ตลอดจนมีเครือข่ายการทำงานที่กว้างขวาง สามารถผลักดันงานได้อย่างดี

สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด เป็นกลไกระดับภูมิภาคที่สำคัญของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ที่จะสามารถปฏิบัติการกิจด้านการพัฒนาสังคม เพื่อเสริมสร้างความมั่นคงของมนุษย์ให้เข้าถึงและครอบคลุมประชาชนทุกพื้นที่ทั่วประเทศ อันจะยังผลไปสู่เป้าประสงค์การดำเนินงานของกระทรวงฯ คือ ประชาชนมีความมั่นคงในการดำรงชีวิต มีบริการสวัสดิการสังคม และการคุ้มครองอย่างทั่วถึง เป็นธรรม และเสมอภาค สามารถช่วยเหลือและพัฒนาตนเอง ครอบครัว และชุมชน เป็นสังคมสันติสุข น่ายุ่และยั่งยืนต่อไป

จากสภาพแวดล้อม สังคม เศรษฐกิจที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว โลกก้าวเข้าสู่ยุค การบริหารที่เน้นองค์ความรู้ (Knowledge Economy) เป็นหลัก องค์กรต่างๆ ต่างเผชิญกับสภาวะ การแข่งขันที่รุนแรงและทวีคูณมากยิ่งขึ้น เป็นเหตุ ให้องค์กรต้องเริ่มหันมาสร้างความ ได้เปรียบในการแข่งขัน (Competitive Advantage) ในแง่มุมต่างๆ มากยิ่งขึ้น โดยเฉพาะด้านการ บริหารจัดการ “คน” เพราะเนื่องจากว่า การสร้างหรือพัฒนา “คน” ขององค์กร เปรียบเสมือนการ พัฒนาทุนส่วนสำคัญขององค์กร อาจเรียกได้ว่า “ทุนมนุษย์ (Human Capital)” ซึ่งทุนมนุษย์นี้ สามารถที่จะสร้างคุณค่า (Value Creation) อันมหาศาลและสร้างความได้เปรียบในการแข่งขัน ให้กับองค์กรนั้นๆ ได้ การบริหารทรัพยากรบุคคลในยุคแรกๆ (Personnel Administration) มี ลักษณะเป็นการบริหารที่กระบวนการ ซึ่ง “ฝ่ายบุคคล” จะทำงานในลักษณะที่เน้นที่กิจกรรม ประจำวันตามกระบวนการ ขั้นตอน กฎ หรือระเบียบที่กำหนดไว้เท่านั้น ในขณะที่ยุคถัดมา เป็นยุค ของ Personnel Management และ Human Resource Management ที่คิดว่าทรัพยากรบุคคลในองค์กร เป็นทรัพยากรที่จะต้องใส่ใจให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์กร ซึ่งสะท้อนมุมมอง “คน” เป็นต้นทุน ค่าใช้จ่าย (Human Costs) ขององค์กร ไม่ใช่ทุนที่สามารถสร้างมูลค่าเพิ่มให้องค์กรได้ แต่ทว่าใน ปัจจุบันแง่มุมของการบริหารทรัพยากรบุคคลปรับเปลี่ยนไป ทรัพยากรมนุษย์ถือว่าเป็น “ทุน” ของ องค์กรที่สามารถเพิ่มมูลค่ามหาศาลให้กับองค์กรได้มากกว่าทรัพย์สินหรือทุนประเภทอื่นๆ ไม่ได้ มีมุมมอง “คน” เป็นแค่ “ต้นทุนค่าใช้จ่าย” ขององค์กรซึ่งเน้นลักษณะการบริหารทรัพยากรบุคคล เชิงรุก ดังนี้

1. การบริหารแบบมุ่งเน้นการเพิ่มมูลค่าให้องค์กรโดยผ่านทรัพยากรมนุษย์
2. กิจกรรมการบริหารทรัพยากรบุคคลต้องสัมพันธ์และสอดคล้องกับแผนองค์กร
3. ลำดับความสำคัญของการบริหารทรัพยากรบุคคลต้องสอดคล้องกับลำดับความ สำคัญของกลยุทธ์องค์กร
4. ผู้บริหารสายงาน/หน่วยงาน และหน่วยงานด้านทรัพยากรบุคคลร่วมกันรับผิดชอบ ในการบริหารทรัพยากรบุคคล

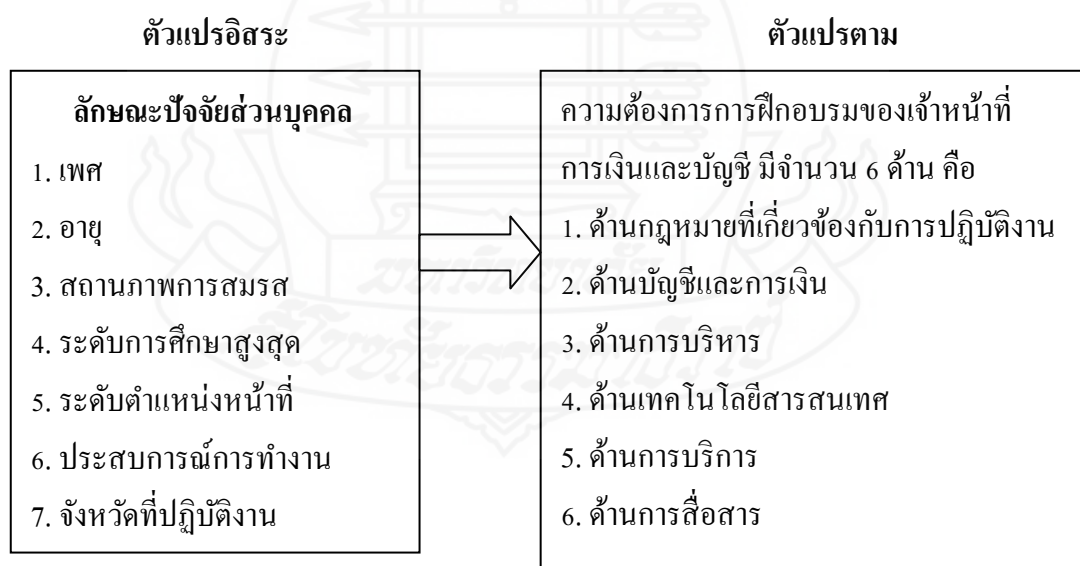
ด้วยเหตุดังกล่าวข้างต้น จึงเป็นที่มาของความสนใจในการสำรวจและวิเคราะห์ความ ต้องการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาตนเองของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี การศึกษาเพื่อหาความต้องการใน การฝึกอบรมจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่ง ในการนำผลของการศึกษาค้นคว้าเป็นข้อมูลเพื่อเสนอแนะ แนวทางหรือเพื่อประกอบการพิจารณาสร้างและพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมที่สนองตอบต่อความ ต้องการของเจ้าหน้าที่ดังกล่าว และจำเป็นต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ต่อไป

## 2. วัตถุประสงค์ของการศึกษา

1. เพื่อศึกษาความต้องการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี
2. เพื่อเปรียบเทียบความต้องการฝึกอบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี จำแนกตามปัจจัยส่วนบุคคล

## 3. กรอบแนวคิดของการศึกษา

การศึกษาเรื่อง “ความต้องการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีที่ปฏิบัติงานในสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์” ใช้แนวคิดจากทฤษฎี ทฤษฎีความต้องการ: ทฤษฎีลำดับขั้นความต้องการของมาสโลว์ (Maslow’s Hierarchy of Needs) และจากแนวคิดทฤษฎีความต้องการ: ทฤษฎีการจูงใจ ERG ของอัลเดอร์เฟอร์ (Alderfer) ซึ่งเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีมีความต้องการการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่แตกต่างกัน ตามเพศ อายุ สถานภาพการสมรส วุฒิการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน และระดับตำแหน่งหน้าที่ ดังแสดงได้จากภาพที่ 1.1



ภาพที่ 1.1 กรอบแนวคิดของการศึกษา

#### 4. สมมติฐานการศึกษา

เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีที่ปฏิบัติงานในสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ที่มีปัจจัยส่วนบุคคลแตกต่างกันมีความต้องการการฝึกอบรมแตกต่างกัน

#### 5. ขอบเขตการศึกษา

##### 5.1 ขอบเขตด้านประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

*ประชากร* คือ เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีที่ปฏิบัติงานในสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จำนวน 75 จังหวัด 75 สำนักงานๆ ละ 3 คน รวมทั้งสิ้น 225 คน

*กลุ่มตัวอย่าง* ในการศึกษาครั้งนี้ได้มาจากรีการสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling) จำนวน 150 คน

##### 5.2 ขอบเขตด้านเนื้อหา

ศึกษาความต้องการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีที่ปฏิบัติงานในสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จำแนกตามปัจจัยส่วนบุคคล และความต้องการความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่และความรู้อื่นๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี วิธีการฝึกอบรม ข้อเสนอแนะอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ในการจัดการฝึกอบรม

##### 5.3 ขอบเขตด้านตัวแปร

*ตัวแปรอิสระ* (Independent Variable) ได้แก่ สถานภาพส่วนบุคคลของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ โดยแยกเป็นรายด้านต่างๆ ได้แก่ เพศ อายุ สถานภาพการสมรส ระดับการศึกษาสูงสุด ระดับตำแหน่งหน้าที่ ประสบการณ์การทำงาน และจังหวัดที่ปฏิบัติงาน

*ตัวแปรตาม* (Dependent Variable) ได้แก่ ความต้องการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี มีจำนวน 6 ด้าน คือ (1) ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน (2) ด้านบัญชีและการเงิน (3) ด้านการบริหาร (4) ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (5) ด้านการบริการ (6) ด้านการสื่อสาร

##### 5.4 ขอบเขตด้านเวลา

ระยะเวลาศึกษาตั้งแต่เดือนสิงหาคม – พฤศจิกายน 2556

## 6. นิยามศัพท์เฉพาะ

6.1 ความต้องการการฝึกอบรม หมายถึง ความต้องการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะที่ถูกต้องเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ของบุคคลในสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

6.2 การฝึกอบรม หมายถึง กระบวนการที่ช่วยให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ ทักษะ ทักษะคิดและประสบการณ์ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานให้สามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลตามวัตถุประสงค์ของโครงการฝึกอบรม

6.3 การพัฒนาบุคคล หมายถึง กระบวนการที่มุ่งจะเปลี่ยนแปลงวิธีการทำงาน ความรู้ ความสามารถ ทักษะและทัศนคติของบุคลากรให้เป็นไปทางที่ดีขึ้นเพื่อให้บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาแล้วนั้นปฏิบัติงานได้ผลตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งถือเป็นกระบวนการสร้างเสริมบุคคลให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และทัศนคติที่ถูกต้อง เหมาะสมและจำเป็นต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่หรืองานที่ได้รับมอบหมาย

6.4 เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี หมายถึง บุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการเงินและบัญชีของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด ประกอบไปด้วย ข้าราชการ พนักงานราชการ เจ้าหน้าที่ของรัฐและลูกจ้างชั่วคราว/จ้างเหมาบริการ

6.5 สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด หมายถึง หน่วยงานส่วนภูมิภาค สังกัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ มีหน้าที่ในการศึกษาวิเคราะห์ และรายงานสถานการณ์ทางสังคมและเศรษฐกิจ ประสานงานและส่งเสริมการดำเนินงานการจัดกิจกรรมตามภารกิจและเป้าหมาย ดำเนินการช่วยเหลือ และส่งต่อผู้ประสบปัญหาสังคม เป็นศูนย์ข้อมูลด้านการพัฒนาสังคม

## 7. ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

7.1 ทำให้ทราบถึงความต้องการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

7.2 ทำให้ทราบข้อมูลเพื่อเสนอแนะแนวทางในการสร้างและพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมที่สอดคล้องกับความต้องการของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

7.3 ผู้บริหารใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์



## บทที่ 2

### วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาเรื่อง “ความต้องการการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีที่ปฏิบัติงานในสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์” ในครั้งนี้ผู้ศึกษาได้ศึกษาแนวคิด ทฤษฎี เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับความต้องการการฝึกอบรม โดยสรุปแนวคิดในการศึกษา ดังต่อไปนี้

1. แนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาบุคคลและการฝึกอบรม
2. แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม
3. สภาพทั่วไปและโครงสร้างของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

#### 1. แนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาบุคคลและการฝึกอบรม

บุคคล เป็นทรัพยากรที่มีค่าและมีความสำคัญต่อการพัฒนาองค์กร การที่บุคคลจะทำงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วมีประสิทธิภาพนั้น จำเป็นจะต้องได้รับการเสริมสร้างหรือพัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะและทัศนคติที่ถูกต้องและจำเป็นต่อการปฏิบัติงานแต่ละงานให้ เพียงพอเสียก่อน หากบุคคลในองค์กร ไม่ได้รับการพัฒนาดังกล่าว ก็จะส่งผลให้บุคคลปฏิบัติงานผิดพลาด บกพร่อง ค่าใช้จ่ายและส่งผลให้เกิดความเสียหายต่อองค์กรขึ้นได้ การพัฒนาบุคคลเป็นตัวแปรที่สำคัญที่สุดที่เห็นได้ค่อนข้างเด่นชัดในกระบวนการพัฒนาองค์กรหรือหน่วยงาน (กรรณิการ์ เสมมณี, 2545: 8)

##### แนวคิดเกี่ยวกับมนุษย์เป็นศูนย์กลางของการพัฒนา

ก่อ สวัสดิ์พาณิชย์ (อ้างถึงใน กาญจนา สันติพัฒนาเชื้อ และคณะ, 2541: 22) กล่าวถึงการพัฒนามนุษย์ในแนวคิดเกี่ยวกับมโนทัศน์ ที่ถือว่ามนุษย์เป็นศูนย์กลางของการพัฒนา (The Concept Development Centered on Man) คือ พัฒนาการต้องเกิดจากการกระทำของมนุษย์ ผลประโยชน์ของการพัฒนาจะต้องเป็นของมนุษย์ เมื่อมนุษย์ตระหนักถึงความต้องการหรือความจำเป็นของมนุษย์ มนุษย์จะเป็นผู้กำหนดความมุ่งหมายของการพัฒนาโดยอาศัยความต้องการของตนเป็นเครื่องนำทาง และมนุษย์จะเป็นผู้จัดการองค์ประกอบของการพัฒนาให้สำเร็จตามความมุ่งหมายของตน ดังนั้น

กระบวนการพัฒนามนุษย์โดยยึดมนุษย์เป็นศูนย์กลางจึงเป็นการพัฒนาที่สมบูรณ์แบบโดยต้องพิจารณาทุกส่วนขององค์ประกอบในการพัฒนาและทุกด้านของชีวิตซึ่งเป็นสิ่งแวดล้อมของมนุษย์

### ความหมายของการพัฒนาบุคคล

การพัฒนาบุคคลหรือการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Development) หรือ HRD เป็นแนวคิดที่สัมพันธ์กับการบริหารทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Management) หรือ HRM คือ เป็นการพัฒนาคนซึ่งถือว่าเป็นหัวใจหรือสินทรัพย์ที่สำคัญที่สุดขององค์กร เพื่อเป้าหมายในการสร้างทีมงานและผลการดำเนินงานที่เป็นเลิศขององค์กร รวมทั้งเพื่อสร้างองค์กรแห่งการเรียนรู้ ซึ่งจะเป็ญญแจสำคัญในการแข่งขันในโลกปัจจุบันและอนาคต การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เป็นการบริหารเพื่อให้มั่นใจว่าบุคลากรเรียนรู้และพัฒนาตนเองอยู่ตลอดเวลา สามารถแสดงศักยภาพจากทุนปัญญาของตนเองและทีมงานในการสร้างสรรค์องค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ (ธารพรพร สัตยารักษ์, 2548: 43) เป็นการแก้ปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล เพื่อให้ทันกับความเปลี่ยนแปลงของสังคม อยู่เสมอ คนที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ในสมัยหนึ่ง ก็อาจกลายเป็นคนที่หย่อนความสามารถไปในอีกสมัยหนึ่งก็ได้ ถือเป็นปฏิบัติการเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานเป็นผู้ที่มีความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่อยู่เสมอ คำว่า “การพัฒนาบุคคล” มีผู้ให้ความหมายไว้มากมาย ดังนี้

สมาน รังสียกฤษฎ์ (2522: 80) ได้ให้ความหมายของการพัฒนาบุคคลว่าเป็นการดำเนินงานเกี่ยวกับการส่งเสริมให้บุคคลมีความรู้ความสามารถมีทักษะในการทำงานดีขึ้นตลอดจนมีทัศนคติที่ดีในการทำงานอันจะเป็นผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น

นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์ (2525: 208-209) ได้ให้ความหมายของการพัฒนาบุคคลว่าเป็นกระบวนการเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ ทักษะ ทัศนคติ ค่านิยมความสามารถของบุคคลตลอดจนการให้แนวความคิดใหม่ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้บุคลากรมีคุณภาพที่ดีขึ้น

กรรณิการ์ เสมอฉนิ (2545: 9) ได้ให้ข้อคิดเกี่ยวกับการพัฒนาบุคคลว่า การพัฒนาบุคคลเป็นกระบวนการเสริมสร้างบุคคลให้มีความรู้ความสามารถ ทักษะและทัศนคติที่ถูกต้องเหมาะสมและจำเป็นต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่หรืองานที่รับมอบหมาย เพื่อให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล นอกจากจะเป็นผลดีต่อตัวพนักงานที่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความมั่นคงปลอดภัยในหน้าที่การงานแล้ว ยังเป็นผลดีต่อองค์กรในแง่การเพิ่มผลผลิตและการพัฒนาองค์กรโดยรวมอีกด้วย

กล่าวโดยสรุป การพัฒนาบุคคล หมายถึง กระบวนการที่มุ่งจะเปลี่ยนแปลงวิธีการทำงาน ความรู้ ความสามารถ ทักษะและทัศนคติของบุคลากรให้เป็นไปทางที่ดีขึ้น เพื่อให้บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาแล้วนั้นปฏิบัติงานได้ผลตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งถือเป็นกระบวนการสร้างเสริมบุคคลให้มีความรู้ ความสามารถทักษะ และทัศนคติที่ถูกต้อง เหมาะสม และจำเป็นต่อการปฏิบัติงานในหน้าที่หรืองานที่ได้รับมอบหมาย

#### ความหมายของการฝึกอบรม

การฝึกอบรมเป็นขั้นตอนสำคัญในการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ตั้งแต่การสรรหา พัฒนา รักษาไว้ และใช้ประโยชน์ การได้มาซึ่งบุคลากรที่ผ่านการคัดเลือก สรรหา จนได้คนเก่งที่มีความรู้จากระบบการศึกษามาสู่องค์กรแล้ว จำเป็นต้องพัฒนาคนเก่งให้สามารถปฏิบัติงานที่รับผิดชอบได้อย่างถูกต้อง การฝึกอบรมเป็นวิธีหนึ่งในการพัฒนาบุคลากรให้เป็นทรัพยากรมนุษย์ซึ่งมีคุณค่าและคุณภาพตามที่องค์กรพึงประสงค์ ดังนั้นทุกองค์การจึงให้ความสำคัญกับการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรอย่างจริงจัง ซึ่งจำเป็นต้องดำเนินการอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ นักวิชาการหลายท่านได้ให้คำจำกัดความ ความหมายของคำว่า “การฝึกอบรม” ไว้หลายแง่มุมแตกต่างกันไป ดังต่อไปนี้

พนัส หันนาคินทร์ (2526: 32) ได้อธิบายถึงความคิดรวบยอดเกี่ยวกับการฝึกอบรม เน้นความสามารถเฉพาะอย่างในการปฏิบัติงาน เพิ่มเติมความรู้ความเข้าใจหรือเจตคติของผู้ปฏิบัติงาน เพื่อให้สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพของงานได้ดีขึ้น การฝึกอบรมเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา ความต้องการ เบื้องต้นของบุคลากรถือว่าเป็นสิ่งสำคัญมากที่สุด เพราะการฝึกอบรมที่ดีนั้น นอกจากจะพัฒนาขีดความสามารถในการทำงานแล้ว ต้องสามารถที่จะขัดเกลาคิดใจให้เกิดจิตสำนึกในการทำงาน จิตสำนึกของความมีมนุษยธรรม เกิดการพัฒนาด้านจิตใจ (Mind Development) ของบุคลากร ปรับเปลี่ยนทัศนคติ (Attitude) และพฤติกรรม (Behavior) ของบุคลากรในทางสร้างสรรค์ (Creative) แต่ในปัจจุบันเน้นย้ำเพียงเพื่อให้เกิดความสามัคคีในการทำงานร่วมกัน (Teamwork) เกิดความผูกพันกัน ซึ่งจะสามารถปลูกฝังหรือละลายพฤติกรรมได้เพียงช่วงระยะเวลาสั้นๆ อีกทั้งยังมีการรวมกลุ่มเป็นทีมงานย่อยๆ ทำงานเพื่อหน่วยงานของตนเอง มิได้พิจารณาถึงภาพรวมขององค์กร ประกอบกับสภาพแวดล้อมภายในองค์กรจึงมี โอกาสที่จะมีพฤติกรรมเดิมได้สูงซึ่งถือเป็นปัญหาใหญ่ที่หลายๆ องค์กรแก้ไม่ตกจึงเกิดความคิดที่จะไม่สนับสนุนให้เกิดการอบรมอย่างถูกต้องในองค์กรมีการจัดฝึกอบรมเพื่อให้ผ่านพ้นตามเกณฑ์ที่กฎหมายได้กำหนดไว้เท่านั้นและเพราะเห็นว่าเป็นการสิ้นเปลืองงบประมาณขององค์กรเพราะยังไม่สามารถเห็นผลการลงทุนได้ชัดเจนเท่ากับด้านการตลาดหรือประชาสัมพันธ์

บุญศรี แก้วคำศรี และทะนงศักดิ์ คุ้มไข่น้ำ (2533: 1) กล่าวว่า การฝึกอบรมเป็นกระบวนการในการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของบุคคลอย่างเป็นระบบเพื่อให้บุคคลมีความรู้ ทักษะ และทัศนคติที่จำเป็นในการปฏิบัติงานอย่างใด อย่างหนึ่ง โดยเฉพาะ โดยมุ่งให้ผู้ผ่านการฝึกอบรมได้ทำในสิ่งที่ได้รับในการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงาน (การฝึกอบรมเป็นเครื่องมือที่จะช่วยเพิ่มพูนความรู้ เสริมสร้างบุคลิกภาพ ภาวะผู้นำ ทำให้เกิดประสบการณ์และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามจุดประสงค์ที่วางไว้ด้วยความรวดเร็วประหยัดเวลาและค่าใช้จ่าย (สมภพ ปราบณรงค์, 2535: 26-27)

วิน เชื้อโพธิ์หัก (2537: 1) กล่าวว่า การฝึกอบรมเป็นกระบวนการพัฒนาความรู้ประสบการณ์ ทัศนคติ ค่านิยม คุณธรรมและทักษะความชำนาญเฉพาะด้านของบุคลากรที่ไม่สามารถจะทำได้โดยกระบวนการเรียนการสอนปกติ เพื่อให้สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

กัลพฤกษ์ พลสร และจารุพรธณ มียิ้ม (2554: 31-32) ได้ให้แนวคิดไว้ว่าการฝึกอบรมเป็นกระบวนการที่จำเป็นของบุคคลและองค์กร เป็นการสร้างเสริมสมรรถภาพของบุคลากรเพื่อให้บุคคลได้เรียนรู้ และมีความชำนาญ สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่รับผิดชอบให้เกิดผลสำเร็จ

#### **การพัฒนาบุคคลและการฝึกอบรมในองค์กร**

จากสภาพแวดล้อมการแข่งขันทางธุรกิจในปัจจุบันเป็นระบบการแข่งขันเชิงธุรกิจมากขึ้น การพัฒนาทรัพยากรบุคคลในองค์กร โดยการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ และทัศนคติที่จำเป็นและถูกต้อง ในการปฏิบัติงานตลอดเวลาที่บุคคลอยู่ในองค์กร ให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด ท้นต่อความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีและความเปลี่ยนแปลงของสังคมต่างๆ ด้าน จึงเป็นความจำเป็นอย่างมาก ซึ่งการพัฒนาบุคคลให้มีประสิทธิภาพที่ดียิ่งขึ้น ควรส่งเสริมและพัฒนาทั้งทางร่างกาย อารมณ์ สังคมและสติปัญญาอย่างทั่วถึง สม่าเสมอและต่อเนื่อง (กรรณิการ์ เสมมณี, 2545: 8)

สมาน รังสีโยกฤษฎ์ (2535: 80) ได้กล่าวถึงความหมายของการพัฒนาบุคลากรไว้ว่า หมายถึง การดำเนินการส่งเสริมให้บุคคลมีความรู้ ความสามารถ มีทักษะ ในการทำงานที่ดีขึ้น ตลอดจนมีทัศนคติที่ดีในการทำงาน อันจะเป็นผลให้ปฏิบัติงาน ได้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น หรืออีกนัยหนึ่ง การพัฒนาบุคลากรเป็นขบวนการที่จะเสริมสร้างความรู้ และเปลี่ยนแปลงผู้ปฏิบัติงานในด้านต่างๆ เช่น ความรู้ ทักษะ อุปนิสัย ทัศนคติ วิธีการในการทำงานอันจะนำไปสู่ประสิทธิภาพในการทำงาน

จักรพงษ์ วงศ์วัน (2540: 129) (อ้างถึงในกรณีการ เสมมณี, 2545: 11) ได้ให้ความหมายของการฝึกอบรมและพัฒนาบุคคลไว้ว่า“การฝึกอบรมและการพัฒนาบุคคลเป็นภาระหน้าที่ที่สำคัญที่สุดอย่างหนึ่งขององค์กร เพราะนอกจากจะทำให้บุคคลมีความรู้ความสามารถเพียงพอ ที่จะทำงานในหน้าที่ต่างๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย หรือตามที่กำลังจะได้รับมอบหมายเนื่องจากเลื่อนหรือเปลี่ยนงานแล้ว ยังทำให้เกิดความรักและความผูกพันกับองค์กร อันจะเป็นบันไดไปสู่ความจงรักภักดี (Royalty) ซึ่งเป็นสิ่งที่สำคัญที่สุดอย่างหนึ่งในการรักษาพนักงานให้อยู่กับองค์กรต่อไปทางด้านตัวพนักงานเอง การฝึกอบรมจะช่วยให้เขาเกิดความมั่นใจในการทำงานมากยิ่งขึ้น อีกทั้งยังเป็นพื้นฐานของความรู้ ความสามารถที่จะทำให้เขาสร้างสมประสบการณ์พร้อมที่จะดำเนินชีวิตให้ก้าวหน้าและมีอนาคตที่ดีต่อไป”

พะยอม วงศ์สารศรี (2540: 2) (อ้างถึงในกรณีการ เสมมณี, 2545: 11) กล่าวว่า “องค์กรทุกองค์กรจะประสบผลสำเร็จและบรรลุจุดมุ่งหมายปลายทางที่กำหนดได้นั้น การใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ในองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ นับว่ามีความสำคัญยิ่งในบรรดาทรัพยากรที่ประกอบด้วย คน เงิน วัสดุ อุปกรณ์ รวมถึงอาคารสถานที่ การจัดการและในปัจจุบันเทคโนโลยีสมัยใหม่ก็นับว่าเป็นทรัพยากรอีกประเภทหนึ่งที่มีความสำคัญ ซึ่งปัจจัยที่สำคัญที่สุดที่จะนำความสำเร็จมาสู่องค์กรทุกองค์กร คือ ทรัพยากรมนุษย์

ดังนั้นพอสรุปได้ว่า การพัฒนาบุคลากรและการฝึกอบรมในองค์กรหมายถึง การเพิ่มเติมความรู้ ทักษะประสบการณ์ และการปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคลากรให้เป็นไปในทางที่ดีขึ้น เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และทำงานด้วยความสุขซึ่งคือประสิทธิผลที่ตามมานั่นเอง

### รูปแบบของการพัฒนาบุคคล

ในการพัฒนาบุคคล มีวิธีดำเนินการโดยใช้วิธีการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา ตามแนวคิดของสถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน ใน 5 ด้าน ดังนี้ (รัตนานเนื่องแก้ว, 2548: 32-35)

1. การปฐมนิเทศ เป็นวิธีการอย่างหนึ่งในการพัฒนาบุคลากรในองค์กร ที่เข้ามาทำงานใหม่หรือผู้ที่รับราชการมานานแล้ว แต่เพิ่งย้ายสับเปลี่ยน หรือหมุนเวียนมาปฏิบัติงานหน้าที่ใหม่ เพื่อให้เข้าใจวัตถุประสงค์ รวมทั้งเรียนรู้สภาพแวดล้อมขององค์กร เพื่อสร้างความมั่นใจในการปฏิบัติงาน และเป็นประโยชน์ในการทำงานต่อไป
2. การฝึกอบรม เป็นกระบวนการที่มีระเบียบแบบแผนซึ่งมุ่งหมายที่จะพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความชำนาญ เพื่อวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่ง ที่สามารถนำมาใช้เพื่อเปลี่ยนแปลงการกระทำหรือพฤติกรรมในการปฏิบัติงานของบุคคล

3. การส่งเสริมด้านวิชาการ มีวัตถุประสงค์ให้บุคลากร ได้รับความรู้กว้างขวางยิ่งขึ้น และสามารถทำได้หลายรูปแบบ เน้นในเรื่องของการให้ความรู้

4. การส่งไปศึกษาดูงาน เป็นการเพิ่มพูนวุฒิ ของบุคลากรให้มีความรู้ยิ่งขึ้น การที่บุคลากรทำงานอยู่ที่ใดนานๆ ความรู้ความสามารถอาจล้าสมัย ไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีใหม่ๆ หรืออาจใช้วิธีการใหม่ๆ ไม่เป็นจึงต้องส่งบุคลากรไปศึกษาดูงานในหน่วยงานที่มีระบบการทำงานที่ดีและทันสมัย

5. การส่งเสริมให้มีการศึกษาต่อ เป็นการพัฒนาบุคลากรอีกวิธีหนึ่งที่จะทำให้บุคลากรมีความรู้เพิ่มขึ้นหรืออาจได้รับความรู้ใหม่ ซึ่งอาจทำได้ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ วิธีการพัฒนาบุคลากร สามารถทำได้ดังนี้ (เสริมศักดิ์ วิชาลาภรณ์ และคณะ, 2545: 13)

- 1) การฝึกอบรม
- 2) การเรียนรู้ด้วยตนเองหรือการพัฒนาตนเอง
- 3) การวิจัยปฏิบัติการ
- 4) การศึกษาดูงาน ทั้งภายในและภายนอกประเทศ
- 5) การจัดกิจกรรมทางวิชาการ เช่น การประชุมทางวิชาการ การประชุมปฏิบัติการ (Workshop) การสัมมนา และการจัดนิทรรศการ
- 6) การจัดระบบพี่เลี้ยง (Mentoring) เพื่อให้การแนะแนว (Counseling) และเพื่อการเสนอแนะ (Coaching)
- 7) การศึกษาต่อ

สรุปได้ว่า วิธีการหรือรูปแบบการพัฒนาบุคลากรมีหลากหลาย ดังนั้น การเลือกรูปแบบในการพัฒนาบุคลากร จะต้องพิจารณาตามวัตถุประสงค์ว่าจะต้องการพัฒนาในด้านใด เพื่อให้สอดคล้องกับความต้องการขององค์กรและต้องดูถึงสมรรถนะความสามารถในการรับรู้ของบุคลากรด้วย เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ที่เหมาะสมกับบุคคลนั้นๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

#### หลักการพัฒนาบุคคล

เมธี ปิลันธนานนท์ (2529: 107-108 อ้างถึงในกรรณิการ์ เสมอณี, 2545: 11) ได้กล่าวถึงหลักการพัฒนาบุคคลไว้ ดังนี้

1. ประสิทธิภาพของระบบงานขึ้นอยู่กับทักษะของสมาชิก ของคณะบุคคลในองค์กร ประสิทธิภาพของปัจเจกบุคคลจะเพิ่มขึ้นถ้าระบบงานให้โอกาสหรือจัดการพัฒนาความสามารถของบุคลากร
2. การพัฒนาเป็นกิจกรรม ที่เริ่มตั้งแต่การรับบรรจุเข้าทำงาน ไปจนกระทั่งการปลดเกษียณการพัฒนาเป็นความต้องการที่บุคลากรทุกคนต้องการให้ มีอยู่ตลอดเวลา

3. ระบบงานจะต้องให้โอกาสแก่บุคลากรได้พัฒนาประสบการณ์อย่างกว้างขวางและในหลายๆ โปรแกรม เพื่อสมาชิกทุกคนในระบบงาน

4. โปรแกรมต่างๆ ในการพัฒนาบุคคลจัดทำขึ้น เพื่อให้โอกาสแก่บุคคลได้พัฒนาตนเอง

5. ความมุ่งประสงค์เบื้องต้นของโปรแกรมพัฒนา ก็เพื่อให้สามารถบรรลุเป้าประสงค์โดยมุ่งที่การเรียนรู้ของบุคลากรในอันที่จะปรับปรุงประสิทธิภาพของตน เพื่องานที่ได้รับมอบหมาย

6. การพัฒนาเกี่ยวข้องกับกระบวนการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของปัจเจกบุคคล ซึ่งจะทำให้บุคคลสามารถและตั้งใจที่จะเสียสละตนเองจะเป็นการจูงใจบุคคลให้ทราบว่า การพัฒนาเป็นทางที่ก่อให้เกิดความพอใจที่ต้องการ

7. โปรแกรมการพัฒนามุ่งที่จะให้ได้รับความต้องการในการพัฒนาของระบบทั้งหมด ไม่ว่าจะเป็นหน่วย กลุ่มหรือปัจเจกบุคคล ดังนั้นการวางแผนการพัฒนาย่อมต้องเกี่ยวข้องกับการทบทวนบทบาทขององค์กร บทบาทของแต่ละหน่วยงาน และบทบาทของแต่ละบุคคลในแต่ละหน่วยงาน รวมทั้งวิธีการที่จะให้หน่วยงานแต่ละหน่วยก้าวหน้ากว่าที่เป็นอยู่ จนไปถึงบทบาทในอุดมคติด้วย

สรุปได้ว่า การพัฒนาบุคลากรเป็นกระบวนการที่มีความจำเป็นมากในการบริหารงานบุคลากรและเป็นกระบวนการ ที่จะต้องกระทำต่อเนื่องกันไปตลอดระยะเวลาที่องค์กรดำเนินอยู่ ซึ่งมีวิธีการพัฒนาบุคลากรแตกต่างกันออกไปในแต่ละหน่วยงานการดำเนินการพัฒนาบุคลากรมีแนวทางการปฏิบัติอยู่สองแนวทางคือ การฝึกอบรม (Training) และการศึกษา (Education or Further Study)

#### วิธีการการพัฒนาบุคลากร

วิธีการพัฒนาบุคลากร มีวิธีการอยู่หลายวิธีซึ่งมีผู้ให้แนวคิดไว้หลายคน ขึ้นอยู่กับหน่วยงานหรือองค์กรจะเลือกใช้วิธีใดตาม โอกาสและความเหมาะสม ดังนี้

ภิญโญ สาธร (2519: 164-166) ได้กล่าวถึงวิธีการพัฒนาบุคลากรที่สำคัญมี 7 วิธี คือ

1. วิธีศึกษางานไปพร้อมๆ กับการปฏิบัติงาน (on - the - job - study)
2. การปฐมนิเทศ (Vestibule Training or Orientation)
3. วิธีทำงานในฐานะลูกมือ หรือเป็นผู้ช่วยไปพลางก่อน (Apprenticeship Training)
4. วิธีฝึกงานต่อจากทฤษฎี (Internship Training)
5. วิธีฝึกกระยะสั้น (Learner Training)

6. วิธีให้ไปศึกษานอกเวลาทำงานหรือใช้เวลาบางส่วนของการทำงานไปรับการศึกษา (Outside Courses)

7. วิธีให้ไปศึกษาใหม่หรือศึกษาต่อเพิ่มเติม (retraining or upgrading)

การพัฒนาบุคคลตามทักษะของผู้ศึกษา หมายถึง การดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมให้บุคคลมีความรู้ ความสามารถมีทักษะในการทำงานดีขึ้น ตลอดจนมีทัศนคติที่ดีในการทำงาน อันจะเป็นผลให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น และการพัฒนาบุคคลควรส่งเสริมและพัฒนาทั้งทางร่างกาย อารมณ์ สังคมและสติปัญญาอย่างทั่วถึงสม่ำเสมอและต่อเนื่อง การพัฒนาบุคคลเป็นกระบวนการที่จะต้องทำต่อเนื่องกันไปตลอดระยะเวลาที่คนทำงานอยู่ในองค์กร เพราะวิทยาการและเทคนิคในการทำงานได้พัฒนาไปอย่างรวดเร็ว ตลอดจนหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงานก็จำเป็นจะต้องเปลี่ยนแปลงไปตามกาลเวลา จึงจะต้องพัฒนาบุคคลให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงไปตามเวลา และให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ด้วย

#### ความจำเป็นในการจัดฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร

สำนักงานข้าราชการพลเรือนได้ให้ความหมายของการฝึกอบรมไว้ใน การฝึกอบรม ความรู้พื้นฐานด้านการฝึกอบรมของสถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน (ธันวาคม 2532, หน้า 1-81) ไว้ว่าหมายถึง สถานการณ์ที่เป็นปัญหาต่อผลสำเร็จของงานซึ่งอาจแก้ไขได้ด้วยการฝึกอบรม นั่นคือสาเหตุของปัญหาที่เกิดขึ้นนั้น เกิดจากการขาดความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ และทัศนคติที่เหมาะสมนั่นเอง

ส่วนการหาความจำเป็นในการฝึกอบรม หมายถึง การค้นหาปัญหาที่เกิดขึ้นในองค์กรหรือในหน่วยงานว่ามีปัญหา เรื่องใดบ้าง ที่จะสามารถแก้ไขให้หมดไปหรืออาจทำให้ทุเลาลงได้ด้วยการฝึกอบรม ทั้งนี้สภาพการณ์ที่เป็นปัญหาและแสดงถึงความจำเป็นในการฝึกอบรมอาจมีทั้งที่ปรากฏชัดแจ้งและเป็นสภาพการณ์ที่ซับซ้อนจำเป็นต้องวิเคราะห์หาสาเหตุของปัญหาเพื่อค้นหาวิธีการที่ใช้ในการวิเคราะห์หาความจำเป็นในการฝึกอบรม

จากสภาพการณ์ปัจจุบัน ปริมาณความต้องการในด้านการให้บริการประชาชนในเรื่องของการขอรับความช่วยเหลือไม่ว่าจะเป็นเรื่องของการสงเคราะห์ผู้ยากไร้ ผู้พิการ ผู้ชรา และผู้ไร้ที่พึ่ง มีเป็นจำนวนมาก อันเนื่องมาจากปัญหาทางสังคมที่ทวีมากขึ้นเป็นอย่างมาก ในขณะที่ปริมาณงานเพิ่มขึ้นทุกวันแต่อัตรากำลังคนมีจำกัดถึงขาดแคลนในหลายสำนักงานจึงมีการจ้างลูกจ้างชั่วคราวหรือพนักงานจ้างเหมาเข้ามาช่วย ซึ่งเป็นผลสืบเนื่องมาจากมาตรการกำหนดขนาดกำลังคนภาครัฐที่ต้องการปรับขนาดภาครัฐให้กะทัดรัดและมีประสิทธิภาพสูง โดยส่งเสริมการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานให้แก่ข้าราชการ ส่งเสริมสนับสนุนให้ส่วนราชการพิจารณาให้ประโยชน์จากกำลังคน



ที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อชะลออัตราการเพิ่มค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร โดยรวมส่งผลให้ข้าราชการจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ เสริมสร้างทักษะและทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและมีประสิทธิภาพสูงสุด (ศิริรัตน์ บุญพลอยเลิศ, 2540: 1)

### ประโยชน์และความมุ่งหมายของการพัฒนาบุคคลและการฝึกอบรม

นพพงษ์ บุญจิตราคุลย์ (2525: 213) ได้กล่าวถึงความมุ่งหมายของการพัฒนาบุคลากรว่า ความมุ่งหมายที่แท้จริงของการพัฒนาบุคลากรในองค์กรเพื่อแก้ไขการทำงานที่ด้อยประสิทธิภาพ เช่น ใช้วิธีการที่ผิด ปฏิบัติงานล่าช้า หย่อนคุณภาพมีทัศนคติต่องานในทางที่ผิดและสามารถเสริมสร้างสมรรถภาพในการทำงาน เช่น หลักการ ทฤษฎีและแนวทางปฏิบัติเพื่อปรับปรุงการทำงานให้ดีกว่าที่เป็นอยู่อีกทั้งเพื่อเป็นการเตรียมบุคคลให้พร้อมที่จะรับตำแหน่งสูงขึ้นหรือสำหรับงานที่ได้รับมอบหมายในอนาคตและเสริมสร้างความเข้าใจ การสื่อสารในหลักการสำหรับคนในระดับเดียวกันหรือต่างระดับ ให้เกิดการประสานงานและร่วมมือกันทำงานได้ดีขึ้นเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ช่วยให้ผลงานมีคุณภาพที่ดีขึ้น

สุพล เพชรานนท์ (2542: 16-17 อ้างถึงใน กัลพฤกษ์ พลสร และจารุพรรณ มียิ้ม, 2554: 23-24) ได้กล่าวถึงประโยชน์ของการฝึกอบรม 9 ประการ ดังนี้

1. ผลผลิตในการทำงานสูงขึ้น การฝึกอบรมช่วยให้บุคลากรทั้งผู้ปฏิบัติงานใหม่และผู้มีประสบการณ์แล้วทำงานได้ดีขึ้นทั้งด้านคุณภาพและปริมาณงาน
2. ทำให้ประหยัดการทำงานของพนักงานจะใช้เวลาน้อยลง สามารถลดขั้นตอนลงได้ ซึ่งมีผลต่อการลดค่าใช้จ่าย ลดการสิ้นเปลืองต่างๆ ลง การทำงานน้อยลง งานเสียน้อยลง อัตราการหมุนเวียนของพนักงานลดลงและความไม่พอใจระหว่างพนักงานลดน้อยลง
3. พัฒนาคุณภาพชีวิต ประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมช่วยให้เกิดความกระตือรือร้นในการพัฒนาตนเอง พัฒนาวิธีการทำงาน ทำให้ประสิทธิภาพในการทำงานสูงขึ้น
4. ทำให้ขวัญของคณงานดีขึ้น ช่วยสร้างความเชื่อมั่นในตนเอง
5. ช่วยย่นระยะเวลาเรียนรู้งาน ในกรณีรับพนักงานใหม่ หรือเปลี่ยนหน้าที่การทำงาน หากปล่อยให้เรียนรู้งานไปพร้อมกับการปฏิบัติงานจะต้องใช้เวลามากและอาจเกิดความเสียหายต่องาน การฝึกอบรมช่วยทำให้พนักงานปฏิบัติงานนั้นได้ถูกต้องทันทีหลังจากผ่านการฝึกอบรม
6. ช่วยแบ่งเบาภาระของผู้บริหาร ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะมีความเข้าใจการปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นอย่างดี ไม่ต้องเสียเวลาให้คำแนะนำแก้ปัญหาจากการปฏิบัติงานที่ผิดพลาดหรือป้องกันความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการทำงาน ผู้บริหารจะได้ใช้เวลาสำหรับการคิดพัฒนางานในด้านอื่นๆ

7. สร้างเสริมเจตคติที่ดีต่อองค์กร การฝึกอบรมจะช่วยสร้างความเข้าใจในด้านนโยบาย จุดประสงค์และแนวทางในการดำเนินงานขององค์กรได้ถูกต้องตรงกัน อันจะส่งผลให้ได้รับความสนับสนุนและการมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน

8. ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมทั้งด้านความรู้ความคิด ด้านเจตคติและด้านทักษะปฏิบัติ จะช่วยให้การปฏิบัติงานได้ถูกต้อง เพิ่มความสามารถและมีความพึงพอใจในการปฏิบัติงานมากขึ้น

9. ส่งเสริมความมั่นคงและความยืดหยุ่นให้แก่องค์กร

ประโยชน์ของการฝึกอบรมบุคลากรดังที่กล่าวมา ย่อมทำให้องค์กรหรือหน่วยงานต่างๆ เกิดความตระหนักในความสำคัญของการฝึกอบรมและการพัฒนาบุคลากรในหน่วยงานของตน จะเห็นได้ว่าการฝึกอบรมและพัฒนาบุคคลเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อตัวบุคคลและองค์กร

#### วิธีการรวบรวมข้อมูลเพื่อวิเคราะห์หาความจำเป็นในการฝึกอบรม

กัลพฤกษ์ พลสร และจารุพรรณ มียิ้ม (2554: 30) ได้กล่าวถึงวิธีการและกระบวนการของการฝึกอบรมว่า เป็นกระบวนการเรียนรู้ และพัฒนาความรู้ทักษะและทัศนคติ โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้บุคคลเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม และนำความรู้ที่ได้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งมีขั้นตอนประกอบด้วย การหาความจำเป็นในการฝึกอบรม พัฒนาหลักสูตร กำหนดรูปแบบวิธีการฝึกอบรม การเลือกรูปแบบการฝึกอบรม กำหนดเกณฑ์ประเมิน การดำเนินการฝึกอบรม และการประเมินผล

#### วิธีการรวบรวมข้อมูลเพื่อวิเคราะห์หาความจำเป็นในการฝึกอบรม มีดังนี้

1. **การสังเกต** ซึ่งต้องเป็นการสังเกตอย่างมีระบบ คือมีการวางแผนไว้ล่วงหน้า มีการสังเกตหลายครั้ง เพื่อให้ได้ข้อมูลครบ และอาจต้องมีการตั้งสมมติฐาน แล้วสังเกตในเวลาและสภาพแวดล้อมหรือปัจจัยองค์ประกอบต่างๆ กัน เพื่อทดสอบสมมติฐาน ว่าสภาพการณ์ที่สังเกตเห็นนั้นว่าเกิดจากสาเหตุใด

2. **การสำรวจ** ส่วนใหญ่จะเป็นการสำรวจข้อคิดเห็น โดยอาจทำการสำรวจได้ 2 วิธี คือ การออกแบบสอบถาม การสัมภาษณ์

3. **การทดสอบ** เป็นวิธีการรวบรวมข้อมูลที่เหมาะสมเฉพาะเพื่อใช้กับงานทางเทคนิคหรืองานที่ต้องใช้ทักษะ มีการลงมือปฏิบัติให้เป็นผลงานได้ชัดเจน การทดสอบจะใช้ได้ผลก็ต่อเมื่อมีมาตรฐานสำหรับใช้เปรียบเทียบว่าผลการทดสอบที่ได้แสดงว่า ระดับการปฏิบัติที่ทดสอบได้ แสดงถึงความจำเป็นที่จะต้องฝึกอบรมเพื่อปรับปรุงหรือไม่

4. การประชุมในลักษณะการระดมสมอง เป็นการขอให้ทุกคนในที่ประชุมเสนอความคิดเห็นให้มากที่สุด โดยไม่คำนึงถึงความถูกต้อง เพื่อให้ได้แนวคิดอย่างกว้างขวางที่สุด และรวบรวมนำมาวิเคราะห์โดยละเอียด แบ่งแยกประเภท และควรจะนำมาพิจารณาร่วมกับข้อมูลที่รวบรวมได้จากวิธีการอื่นๆ ด้วย

5. การประชุมสัมมนา เพื่อขอความคิดเห็นจากผู้บริหารหรือผู้แทนจากหน่วยงานต่างๆ ในองค์กร โดยต้องมีการแจ้ง จุดประสงค์ของการประชุมให้เข้าใจถึงความสำคัญในการหาความจำเป็นของการฝึกอบรมว่าเพื่อให้การฝึกอบรมสามารถแก้ปัญหาขององค์กร ได้ตรงจุด โดยอาจมีการแบ่งกลุ่มอภิปรายแสดงความคิดเห็น แล้วเสนอต่อที่ประชุมใหญ่ และมีการสรุปผลการประชุมด้วย

6. การตั้งคณะกรรมการศึกษาวิเคราะห์หาความจำเป็นในการฝึกอบรม หรืออาจเป็นคณะกรรมการที่ตั้งขึ้นมา เพื่อพิจารณาในด้านการพัฒนาบุคลากรโดยรวม และทำหน้าที่วิเคราะห์ถึงความจำเป็นในการฝึกอบรมรวมอยู่ด้วย โดยอาจมีกรรมการ ซึ่งเป็นผู้เชี่ยวชาญภายนอกมาร่วมด้วย เพื่อที่จะได้มีมุมมองที่แตกต่างออกไป และอาจมีข้อมูลเปรียบเทียบ ทำให้เห็นปัญหาได้ชัดเจน ขึ้นก็ได้

## 2. แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม

ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมสามารถอธิบายได้ 3 ส่วน คือ 1) แนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ 2) ทฤษฎีเกี่ยวกับความต้องการพัฒนาบุคลากร และ 3) แนวคิด ทฤษฎีเกี่ยวกับการพัฒนาบุคคลภาครัฐ

### 1. แนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

#### ความหมายของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Development) มีนักวิชาการหลายท่านให้คำจำกัดความไว้ ดังนี้

มัลลี เวชชาชีวะ (2524: 16) ได้อธิบายความหมายของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ว่า มีความหมายครอบคลุมถึง โครงการและกระบวนการเพิ่มฝีมือและความรู้ของคน ทั้งคุณภาพและปริมาณ ตั้งแต่การศึกษาพื้นฐานไปจนถึงมัธยมและการฝึกอบรมอาชีพ การฝึกอบรมในการทำงาน จนถึงโครงการฟื้นฟูสุขภาพ สวัสดิการและอื่นๆ

แนวคิดสำหรับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์กรมีต่อไปนี

1. การพัฒนาของมนุษย์ในองค์กร โดยทั่วๆ ไปจะเกิดผลมาจากประสบการณ์จากการทำงาน
2. เครื่องมือที่มีประสิทธิภาพมากที่สุดสำหรับการพัฒนาเมื่ออยู่ด้วยกันสามประการ คือ การกำหนดความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน การกำหนดสิทธิอำนาจกับความรับผิดชอบในการจัดการต้องเป็นไปอย่างเหมาะสมและต้องป้อนข้อมูลให้กับผู้ปฏิบัติงานได้รู้ด้วยตัวของเขาเองว่าเขาปฏิบัติงานได้ดีมากน้อยแค่ไหน
3. การพัฒนาของมนุษย์ในองค์กรจะเกิดขึ้นก็ต่อเมื่อพนักงานในองค์กรปรารถนาที่จะควบคุมพฤติกรรมหรือปฏิบัติงานด้วยตัวของเขาเองให้มีความใกล้เคียง หรือเป็นไปตามมาตรฐานของการปฏิบัติงานที่ได้กำหนดไว้นำไปสู่การพัฒนา
4. กิจกรรมที่องค์กรกำหนดขึ้น เพื่อนำไปสู่การพัฒนาจะต้องมุ่งเน้นอยู่ที่งานของบุคคลเป็นสำคัญ
5. การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์กร เป็นเรื่องการสร้างสภาพแวดล้อมในการทำงานที่เอื้ออำนวยให้มนุษย์ในองค์กรสามารถพัฒนาตนเองได้
6. การพัฒนามนุษย์ในองค์กรจะเกิดขึ้นได้ก็ต่อเมื่อการพัฒนานั้นสอดคล้องกับความต้องการในชีวิตและศักยภาพของเขาถ้าไม่เช่นนั้นแล้วการพัฒนาจะไม่สามารถ เกิดขึ้นได้เลย
7. การพัฒนามนุษย์ในองค์กรต้องได้รับการสนับสนุนจากฝ่ายบริหารอย่างเต็มที่ จึงทำให้การพัฒนาสัมฤทธิ์ผล

สรุปแนวคิดของผู้ศึกษา ในยุคปัจจุบันนี้เชื่อกันว่า “คน” หรือ “ทรัพยากรมนุษย์” เป็นกุญแจไขสู่ความสำเร็จ เนื่องจาก “คน” เป็นทรัพยากรทางการบริหารที่สำคัญยิ่งที่จะเป็นผู้นำเอาปัจจัยการบริหารอื่นๆ ไปจัดการให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล การพัฒนาขององค์กร จึงควรมุ่งเน้นการพัฒนาประสิทธิภาพของบุคลากรในหน่วยงานเป็นสำคัญ ซึ่งการฝึกอบรมและศึกษาดูงาน ก็เป็นวิธีการหนึ่งที่จะพัฒนาและเพิ่มพูนประสิทธิภาพของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติงาน เพื่อสร้างผลสัมฤทธิ์ต่อประชาชนตามกรอบภารกิจ อำนาจหน้าที่ ที่กำหนดไว้ให้บรรลุเป้าหมายได้

## 2. ทฤษฎีเกี่ยวกับความต้องการของมนุษย์

ความหมาย “ความต้องการ” พจนานุกรม ฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ.2542 มีที่มาจากคำว่า “ความ” [ลาวม] น. เรื่อง เช่น เนื้อความ เกิดความ; อาการ ใช้หน้ากริยาหรือวิเศษณ์เพื่อแสดงสภาพ เช่น ความต้องการ อยากได้ ใคร่ได้ ประสงค์ “ความต้องการ” เกิดความ อาการอยากได้ ใคร่ได้หรือประสงค์

### ทฤษฎีความต้องการ: ทฤษฎีลำดับขั้นความต้องการของมาสโลว์

ทฤษฎีลำดับขั้นความต้องการของมาสโลว์ (Maslow's Hierarchy of Needs) (อ้างถึงใน ศิริวรรณ เจริญรัตน์ และคณะ, 2545: 311) มาสโลว์มองความต้องการของมนุษย์เป็นลักษณะลำดับขั้นระดับต่ำสุดไปยังระดับสูงสุด และสรุปว่า เมื่อความต้องการในระดับหนึ่งได้รับการตอบสนอง มนุษย์ก็จะมีความต้องการอื่นในระดับที่สูงขึ้นต่อไป ซึ่งถือว่าได้รับการยอมรับอย่างกว้างขวาง โดยทฤษฎีของมาสโลว์มีสมมุติฐาน (ราณี อธิชัยกุล, 2554: 7-8) ดังนี้

1. มนุษย์มีความต้องการ และความต้องการนี้จะมีอยู่ตลอดเวลาและไม่สิ้นสุด
2. ความต้องการของมนุษย์สามารถเรียงลำดับตามความสำคัญตั้งแต่ระดับต่ำสุดคือ ความต้องการพื้นฐาน สูงขึ้นไปจนระดับสูงสุด
3. ความต้องการที่ได้รับการตอบสนองแล้วจะไม่ใช่เป็นสิ่งที่จูงใจพฤติกรรมของมนุษย์ต่อไป มนุษย์จะมีความต้องการในระดับสูงขึ้น ซึ่งจะกลายเป็นสิ่งที่จูงใจแทน
4. ความต้องการของมนุษย์จะสลับซับซ้อนมนุษย์มีความต้องการหลายอย่างพร้อมกันได้ลำดับขั้นความต้องการมนุษย์ ตามทฤษฎีของมาสโลว์ ประกอบด้วยความต้องการ 5 ประเภท ดังนี้

4.1 ความต้องการของร่างกาย (Physiological Needs) เป็นความต้องการขั้นพื้นฐานเพื่อความอยู่รอด เช่น อาหาร ที่อยู่อาศัย เป็นต้น ซึ่งมาสโลว์ได้กำหนดตำแหน่งความต้องการเหล่านี้ได้รับการตอบสนองในระดับที่มีความจำเป็นเพื่อให้ชีวิตอยู่รอด และความต้องการอื่นจะกระตุ้น

4.2 ความต้องการความมั่นคงหรือความปลอดภัย (Security or Safe Needs) ความต้องการเหล่านี้เป็นความต้องการที่จะเป็นอิสระจากอันตรายทางกายและความกลัวจากตัวเอง และจากต่อการสูญเสียตำแหน่งหน้าที่การงาน ทรัพย์สินหรือที่อยู่อาศัย

4.3 ความต้องการการยอมรับ หรือความผูกพัน หรือความต้องการทางสังคม (Affiliation or Acceptance Needs) เป็นความต้องการได้รับการยอมรับจากบุคคลอื่นในสังคม

4.4 ความต้องการการยกย่อง (Esteem Needs) เมื่อมนุษย์ได้รับการตอบสนองความต้องการการยอมรับแล้วจะต้องการการยกย่องจากตัวเองและจากบุคคลอื่นความต้องการนี้เป็นการพึงพอใจในอำนาจ (Power) ความภาคภูมิใจ (Prestige) สถานะ (Status) และความเชื่อมั่นในตนเอง (Self - Confidence)

4.5 ความต้องการความสำเร็จในชีวิต (Need for Self -Actualization) เป็นความต้องการในระดับสูงสุด เป็นความปรารถนาที่จะประสบความสำเร็จเพื่อให้มีศักยภาพและบรรลุความสำเร็จในสิ่งหนึ่งสิ่งใดในระดับสูงสุด



ที่มา: ปัทมา ผาดจันท์ก, การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม: 2545

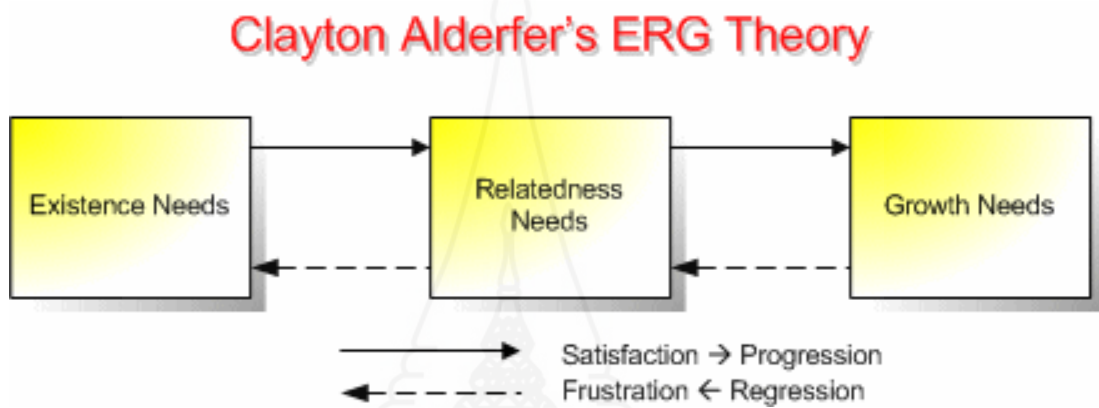
ภาพที่ 2.1 ลำดับชั้นความต้องการตามทฤษฎีของ อับราฮัม เอช มาสโลว์

### ทฤษฎีความต้องการ: ทฤษฎีการจูงใจ ERG ของ อัลเดอร์เฟอร์ (Alderfer)

อัลเดอร์เฟอร์ (Alderfer) ได้ชี้ความแตกต่างระหว่างความต้องการซึ่งกำหนดลำดับขั้นตอนความต้องการในระดับต่ำและความต้องการในระดับสูงซึ่งเกี่ยวข้องกับความต้องการของมาสโลว์ 5 ประเภทเหลือเพียง 3 ประเภท ดังนี้

1. ความต้องการในการอยู่รอด (Existence Needs: E) เป็นความต้องการในระดับต่ำสุด และมีลักษณะเป็นรูปธรรม ประกอบด้วยความต้องการตามทฤษฎีมาสโลว์ คือ ความต้องการของร่างกาย (Physiological Needs) และความต้องการความมั่นคงหรือความปลอดภัย (Security or Safe Needs)
2. ความต้องการความสัมพันธ์ (Related Needs: R) ประกอบด้วยความต้องการตามทฤษฎีมาสโลว์ ด้านสังคม ความต้องการการยอมรับ ความต้องการการยกย่อง (Esteem Needs)
3. ความต้องการความเจริญก้าวหน้า (Growth Needs: G) ประกอบด้วยส่วนที่เป็นความต้องการการยกย่องและความต้องการประสบความสำเร็จตาม ทฤษฎีมาสโลว์ อัลเดอร์เฟอร์ (Alderfer) ไม่เชื่อว่าบุคคลจะต้องได้รับการตอบสนองความพึงพอใจอย่างสมบูรณ์ ในระดับของความต้องการก่อนที่จะก้าวหน้าไปสู่ความต้องการในระดับอื่น เขาพบว่าบุคคลจะได้รับการกระตุ้น

โดยความต้องการมากกว่าหนึ่งระดับ ตัวอย่าง เช่น ความต้องการได้รับเงินเดือนที่เพียงพอ ในขณะที่เดียวกัน จะเกิดความต้องการการยอมรับ ความพอใจความต้องการทางสังคมและอาจเกิดความต้องการการสร้างสรรค์ ต้องการความก้าวหน้าไปพร้อม ๆ กัน ลำดับของประเภทความต้องการจะแตกต่างกันในแต่ละบุคคล บุคคลจะแสวงหาความยกย่องนับถือซึ่งเป็นความต้องการความก้าวหน้าเจริญเติบโต ก่อนที่จะคำนึงถึงความต้องการด้านรูปธรรม ซึ่งเป็นความต้องการการอยู่รอด



ภาพที่ 2.2 ลำดับความต้องการตามทฤษฎีการจูงใจ ERG ของ อัลเดอร์เฟอร์

ความแตกต่างสองประการระหว่างทฤษฎี ERG ของ อัลเดอร์เฟอร์ (Alderfer) และทฤษฎีลำดับความต้องการของมาสโลว์ (Maslow, s Hierarchy of Needs) คือ

ประการแรก มาสโลว์ยืนยันว่า บุคคลจะหยุดอยู่ที่ความต้องการระดับหนึ่งจนกว่า จะได้รับการตอบสนองแล้ว แต่ทฤษฎี ERG อธิบายว่า ถ้าความต้องการระดับนั้นยังคงไม่ได้รับการตอบสนองต่อไป บุคคลจะเกิดความคับข้องใจ แล้วจะถดถอยลงมาให้ความสนใจในความต้องการระดับต่ำกว่าอีกครั้งหนึ่ง

ประการที่สอง ทฤษฎี ERG อธิบายว่า ความต้องการมากกว่าหนึ่งระดับอาจเกิดขึ้นได้ในเวลาเดียวกัน หรือบุคคลสามารถถูกจูงใจด้วย ความต้องการมากกว่าหนึ่งระดับในเวลาเดียวกัน เช่น ความต้องการเงินเดือนที่สูง (E) พร้อมกับความต้องการทางสังคม (R) และความต้องการ โอกาส และอิสระในการคิดตัดสินใจ (G)

### ทฤษฎีความต้องการจากการเรียนรู้ (Learned Needs Theory) David Z. Maslow

กัลพฤกษ์ พลศรี และคณะ (2554: 13-14) ได้กล่าวไว้ว่า David Z. Maslow เป็นผู้เสนอทฤษฎีความต้องการจากการเรียนรู้ขึ้น โดยสรุปว่าคนเราเรียนรู้ความต้องการจากสังคมที่เกี่ยวข้อง ความต้องการจึงถูกก่อตัวและพัฒนาตลอดช่วงชีวิตของแต่ละคน และเรียนรู้ว่าในทางสังคมแล้ว เรามีความต้องการที่สำคัญสามประการ คือ

1. ความต้องการความสำเร็จ (Need for Achievement) เป็นความต้องการที่จะทำงานได้ดีขึ้น มีประสิทธิภาพมากขึ้น มีมาตรฐานสูงขึ้นในชีวิต ผู้มีความต้องการความสำเร็จสูงจะมีลักษณะพฤติกรรม ดังนี้

- ◆ มีเป้าหมายในการทำงานสูง ชัดเจนและท้าทายความสามารถ
- ◆ มุ่งที่ความสำเร็จของงานมากกว่ารางวัล หรือผลตอบแทนเป็นเงินทอง
- ◆ ต้องการข้อมูลย้อนกลับในความก้าวหน้าสู่ความสำเร็จทุกระดับ
- ◆ รับผิดชอบงานส่วนตัวมากกว่าการมีส่วนร่วมกับผู้อื่น

2. ความต้องการอำนาจ (Need for Power) เป็นความต้องการที่มีส่วนควบคุมสร้างอิทธิพลหรือรับผิดชอบในกิจกรรมของผู้อื่น ผู้มีความต้องการอำนาจจะมีลักษณะพฤติกรรม ดังนี้

- ◆ แสวงหาโอกาสในการควบคุมหรือมีอิทธิพลเหนือบุคคลอื่น
- ◆ ชอบการแข่งขันในสถานการณ์ที่มีโอกาสให้ตนเองครอบงำคนอื่นได้
- ◆ สนุกสนานในการเผชิญหน้า โต้แย้ง หรือต่อสู้กับผู้อื่น
- ◆ ความต้องการอำนาจมีสองลักษณะ คือ อำนาจบุคคล อำนาจสถาบัน อำนาจ

บุคคล มุ่งเพื่อประโยชน์ส่วนตัวมากกว่าองค์กร แต่อำนาจสถาบันมุ่งเพื่อประโยชน์ส่วนรวมโดยทำงานร่วมกับคนอื่น

3. ความต้องการความผูกพัน (Need for Affiliation) เป็นความต้องการที่จะรักษามิตรภาพและความสัมพันธ์ระหว่างบุคคลไว้อย่างใกล้ชิด ผู้มีความต้องการผูกพันมีลักษณะ ดังนี้

- ◆ พยายามสร้างและรักษาสัมพันธ์ภาพและมิตรภาพให้ยั่งยืน
- ◆ อยากให้บุคคลอื่นชอบตัวเอง
- ◆ สนุกสนานในงานเลี้ยง กิจกรรมทางสังคม และการพบปะสังสรรค์
- ◆ แสวงหาการมีส่วนร่วมด้วยการร่วมกิจกรรมกับกลุ่มหรือองค์กรต่างๆ

สัดส่วนของความต้องการทั้งสามนี้ ในแต่ละคนมีไม่เหมือนกัน บางคนอาจมีความต้องการอำนาจสูงกว่าความต้องการด้านอื่น ในขณะที่อีกคนหนึ่งอาจมีความต้องการความสำเร็จสูงเป็นต้น ซึ่งจะเป็นส่วนที่แสดงอุปนิสัยของคนคนนั้นได้



สรุปว่า ความต้องการเป็นสภาพที่มนุษย์ขาดสิ่งใดสิ่งหนึ่งที่สามารถนำมาตอบสนอง หรือช่วยเติมเต็มสิ่งที่บกพร่องเพื่อให้เกิดความสมดุลในชีวิต ซึ่งมีกระบวนการเกิดความต้องการ คือ ความต้องการแรงขับ พฤติกรรมเพื่อจูงใจ และแรงขับถดถอย โดยมีนักทฤษฎีหลายท่านได้แก่ Maslow, Elderfer และ Maslow ได้ให้คำนิยามทฤษฎีความต้องการในหลากหลายลักษณะโดยขึ้นอยู่กับความต้องการที่แตกต่างกันของแต่ละบุคคล

### 3. แนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมราช การบริหารงานบุคคลภาครัฐ (2546: 23) ได้กล่าวถึง การพัฒนาภาครัฐว่า ข้าราชการเป็นปัจจัยสำคัญที่สุดของรัฐบาลในการบริหารราชการและการพัฒนา ประเทศ ซึ่งภารกิจสำคัญดังกล่าวจะไม่ประสบความสำเร็จถ้าปราศจากข้าราชการที่ดีมีความสามารถ เหมาะสมแก่ตำแหน่งหน้าที่ ด้วยเหตุนี้รัฐบาลทุกรัฐบาลจึงถือเป็นนโยบายสำคัญในอันที่จะต้อง หาทางส่งเสริม และพัฒนาให้ข้าราชการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลในการ ปฏิบัติราชการให้มากที่สุดเท่าที่จะทำได้ รวมทั้งการพัฒนาทัศนคติที่ถูกต้องในการทำงานของ ข้าราชการด้วย

การพัฒนาบุคลากรภาครัฐ หมายถึง กระบวนการวางแผนและดำเนินการให้ ข้าราชการหรือพนักงานอื่นของรัฐปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพด้วยทัศนคติและสำนึกที่ถูกต้อง เพื่อช่วยให้งานของทางราชการบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่วางไว้ การพัฒนาบุคคลในภาครัฐ ถือเป็นเรื่องสำคัญที่ไม่อาจหลีกเลี่ยงได้นอกจากเหตุผลดังกล่าวเบื้องต้นแล้ว สภาพปัญหาในการ ปฏิบัติงานและการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจสังคมที่เกิดขึ้นอยู่ตลอดเวลาทำให้มีความจำเป็นที่ จะต้องมีการพัฒนาบุคคลในภาครัฐอีกหลายด้าน ได้แก่

1. พัฒนาด้านความรู้ความเข้าใจด้าน กฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ข้อกำหนด รวมทั้งวิธีการและแนวทางปฏิบัติมากมายประกอบการดำเนินงาน เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานมี ความรู้ความเข้าใจ จึงจะสามารถปฏิบัติงานได้
2. การพัฒนาบุคลากรหรือข้าราชการผู้ปฏิบัติงานให้มีความรู้ความเข้าใจใน โครงสร้างและระบบงานของทางราชการและวิธีการทำงานอย่างแท้จริงเพื่อสนองความจำเป็นใน การให้บริการที่ เหมาะสมแก่ประชาชนและปรับให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจสังคมของ ประเทศ
3. พัฒนาความรู้ความชำนาญของข้าราชการผู้ปฏิบัติงานให้ทันกับความก้าวหน้า เทคโนโลยี ในด้านต่างๆ เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องมือสื่อสาร หรืออุปกรณ์ทางการแพทย์ สมัยใหม่ เป็นต้น

4. ชีวิตการทำงานของข้าราชการย่อมต้องมีการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งหน้าที่การทำงานหรือมีการเลื่อนตำแหน่งที่สูงขึ้น ในกรณีเช่นนี้หากมีการนำเอาวิธีการฝึกอบรมหรือการพัฒนาบุคคลวิธีใดวิธีหนึ่งที่เหมาะสมมาช่วยก็จะทำให้บุคลากรเหล่านั้นสามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งใหม่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยเร็วกว่าการให้เรียนรู้งานในหน้าที่ใหม่เอง

5. สภาพความเป็นจริงเกี่ยวกับรายได้ของข้าราชการซึ่งได้แก่ เงินเดือนและค่าตอบแทนที่ข้าราชการได้รับอยู่ในอัตราค่อนข้างต่ำไม่สัมพันธ์กับสถานะการครองชีพในปัจจุบันก็ทำให้เกิดพฤติกรรมไม่พึงประสงค์หลายประการ เช่น การทุจริตและประพฤติมิชอบของข้าราชการไม่เสียสละ อุทิศเวลาให้กับราชการ เป็นต้น จึงมีความจำเป็นต้องมีการพัฒนาจิตใจของข้าราชการให้มีคุณธรรม จริยธรรม ทศนคติและจิตสำนึกที่ถูกต้องในการปฏิบัติราชการ

#### เทคนิค และวิธีการพัฒนาบุคลากรภาครัฐ

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช การบริหารงานบุคคลภาครัฐ (2546: 26-27) ได้กล่าวถึงเทคนิคและวิธีการพัฒนาบุคลากรภาครัฐไว้ ดังนี้

#### ก. การพัฒนาบุคคลโดยการฝึกอบรม

การฝึกอบรมเป็นวิธีการพัฒนาบุคคลที่นิยมใช้กันอย่างแพร่หลายมากกว่าวิธีอื่นๆ เพราะสามารถทำเป็นโครงการที่ชัดเจน มีกำหนดระยะเวลาที่กำหนดไว้แน่นอน สามารถดำเนินการได้กับผู้เข้ารับการอบรมจำนวนมากในครั้งเดียวกัน สำหรับวิธีการฝึกอบรม (Training Methods) ที่ใช้กันทั่วไปพอจะแบ่งเป็นกลุ่มใหญ่ๆ สองกลุ่ม คือ

1. การฝึกอบรมในขณะที่ปฏิบัติงาน (On-the- Job training) การฝึกอบรมในการปฏิบัติงานหมายถึง การที่ผู้ได้รับการฝึกอบรมหรือพัฒนาได้เรียนรู้เทคนิควิธีการทำงาน ได้รับความชำนาญจากการฝึกหรือทดลองปฏิบัติงาน รวมทั้งการถ่ายทอดแนวความคิด วัตถุประสงค์และเป้าหมายของการทำงานพร้อมๆ กับการปฏิบัติงานจริง การฝึกอบรมในขณะที่ปฏิบัติงานมักนิยมใช้กันอยู่ 2 วิธี คือ

◆ การสอนแนะ (Coaching) ส่วนใหญ่จะใช้ในการพัฒนาบุคคลที่เพิ่งเข้ารับราชการ หรือดำรงตำแหน่งใหม่ไม่นาน และมักใช้กับผู้ปฏิบัติงานในระดับต้นๆ โดยมีเป้าหมายให้ผู้บังคับบัญชาเป็นผู้คอยดูแล แนะนำ ช่วยเหลือให้ผู้ปฏิบัติงานให้ถูกต้อง

◆ การย้ายสับเปลี่ยนหมุนเวียนหน้าที่ (Job Rotation) การพัฒนาบุคคลอีกวิธีการหนึ่งคือ การย้ายสับเปลี่ยนหมุนเวียนหน้าที่การทำงานของผู้ปฏิบัติงานเป็นครั้งคราว ซึ่งวิธีการนี้จะก่อให้เกิดการตื่นตัว ความกระตือรือร้น และภาวะจำเป็น ที่จะต้องเรียนรู้งานในตำแหน่งใหม่ๆ ให้สามารถทำงานได้ดี โดยไม่มีอุปสรรคและเปิดโอกาสให้ได้เรียนรู้และมีประสบการณ์กว้างขวางขึ้นกว่าเดิม

2. การฝึกอบรมนอกสภาพการทำงาน (Off – the – Job training) การฝึกอบรมนอกสภาพการทำงาน หมายถึง การที่ผู้เข้ารับการอบรมหรือการพัฒนาต้องหยุดการทำงานปกติของตนเพื่อเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรหรือโครงการที่กำหนดขึ้น โดยเป็นการเข้ารับการอบรมในสถานที่ของหน่วยงานนั่นเอง หรือถูกส่งไปเข้ารับการอบรมนอกสถานที่หน่วยงานหรืออบรมอยู่ที่บ้านก็ได้ ซึ่งวิธีการอบรมนอกสภาพการทำงานที่ใช้กันอยู่มีหลายวิธีด้วยกัน เช่น

◆ การฝึกอบรมในห้องหรือการฝึกอบรมในชั้นเรียน (Classroom Methods) เป็นวิธีที่มีประโยชน์และได้ผลมากเพราะผู้รับการฝึกอบรมจะมีโอกาสเรียนรู้ในแง่ปรัชญา แนวความคิด ทักษะ ทฤษฎี และวิธีการแก้ปัญหาในการทำงานไปพร้อมๆ กัน การฝึกอบรมในห้องยังอาจเลือกดำเนินการตามความเหมาะสมได้หลายวิธี เช่น การบรรยาย การสัมมนา การอภิปรายเป็นคณะ การประชุมเชิงปฏิบัติการ

◆ การฝึกอบรมทางไกล (Distance Training) เป็นวิธีการฝึกอบรมสมัยใหม่ที่ผู้รับการฝึกอบรมไม่ต้องเข้ารับการบรรยายในชั้นเรียน แต่อาจรับการฝึกอบรมอยู่ที่บ้านหรือที่ทำงานของตนผ่านสื่อการฝึกอบรมบางอย่าง เช่น ตำรา เทปคำบรรยาย ทางโทรทัศน์ ทางคอมพิวเตอร์ผ่านทางระบบอินเทอร์เน็ต เป็นต้น

### ข. การพัฒนาบุคคลโดยวิธีอื่น

การพัฒนาบุคคล โดยวิธีอื่นนอกเหนือจากการฝึกอบรม อาจทำได้หลายแบบ ทั้งแบบใช้ระยะเวลาสั้นๆ และใช้ระยะเวลานานหลายปี เช่น

การดูงาน (Study Visit) การดูงาน หมายถึง การจัดให้ข้าราชการหรือผู้ปฏิบัติงานได้มีโอกาสไปเยี่ยมชมหน่วยงานและวิธีการปฏิบัติงานของข้าราชการและเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานอื่น ซึ่งอาจเป็นส่วนราชการหน่วยงานของรัฐวิสาหกิจหรือหน่วยงานเอกชน วัตถุประสงค์สำคัญของการดูงานก็เพื่อให้ผู้ได้รับการพัฒนาเกิดการเรียนรู้ ความเข้าใจ ในเทคนิคและวิธีการทำงานของหน่วยงานที่ตนไปดูงานด้วยตาของตนเองและยังมีโอกาสสอบถามหรือแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์และข้อคิดเห็น อันอาจนำมาใช้ปรับปรุงการทำงานในหน่วยงานของตน รวมทั้งยังก่อให้เกิดประโยชน์ในการประสานงานระหว่างหน่วยงานของตนและหน่วยงานที่ไปเยี่ยมชมต่อไปในอนาคตอีกด้วย

การศึกษาต่อ (Further Education) การศึกษาต่อ หมายถึง การจัดส่งข้าราชการหรือผู้ปฏิบัติงานไปรับการศึกษายังสถาบันการศึกษาหรือมหาวิทยาลัยต่างๆ ทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ เพื่อให้ได้รับวุฒิการศึกษาเพิ่มขึ้นหรือสูงขึ้น ซึ่งจะเป็นประโยชน์โดยตรงต่อการปฏิบัติและพัฒนางานให้ดีขึ้นด้วย

### ค. การพัฒนาตนเองสนับสนุน

การพัฒนาบุคคลจะประสบความสำเร็จไม่ได้เลย หากผู้รับการพัฒนาไม่ให้ความสนใจและมองไม่เห็นประโยชน์ของการพัฒนาอย่างแท้จริง ผู้ที่สนใจพัฒนาตนเองต้องเป็นผู้ที่มีความกระตือรือร้นและตื่นตัวอยู่เสมอ โดยในขณะเดียวกันต้องเป็นผู้รู้จักใช้เวลาให้เกิดประโยชน์สูงสุดจึงจะประสบความสำเร็จอย่างแท้จริง ฉะนั้นการพัฒนาตนเองจึงมีความสำคัญอย่างยิ่งในการที่จะนำไปสู่ความสำเร็จ การพัฒนาบุคคลสำหรับการพัฒนาตนเองอาจทำได้หลายวิธี เช่น

1. หมั่นศึกษา ค้นคว้าหาความรู้ จากหนังสือ เอกสารทางวิชาการต่างๆ โดยผ่านสื่อทางวิทยุ โทรทัศน์ คอมพิวเตอร์หรือสื่อทางเทคโนโลยีสมัยใหม่ เป็นต้น
2. ศึกษา ทำความเข้าใจเกี่ยวกับนโยบาย ทิศทาง แผนงาน โครงการของงานในหน่วยงาน ที่ต้องนำมาประกอบการปฏิบัติงานเพื่อทำงานให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กรให้ถูกต้อง
3. อย่าทำงานบนความคิดเห็นของตนเองคนเดียว แต่ไปหาความรู้ความเข้าใจด้วยการแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์และความคิดเห็นกับผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงาน ผู้ได้บังคับบัญชาและผู้ที่เกี่ยวข้องหรือผู้มีประสบการณ์
4. ควรติดตามการเคลื่อนไหวของข่าวคราวทางสังคม เศรษฐกิจ การเมืองการปกครอง และสถานการณ์สำคัญๆ ทั้งภายในและภายนอกประเทศ
5. อาจสมัครเข้ารับการศึกษารหัสหรืออบรมในหลักสูตรที่จะเป็นประโยชน์กับงานหรือเพิ่มความสามารถสำหรับตนโดยไม่เสียเวลาทำงานประจำ

### 3. สภาพทั่วไปและโครงสร้างของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

แผนปฏิบัติราชการ 4 ปี พ.ศ. 2555 – 2558 ของสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาและความมั่นคงของมนุษย์ ได้กำหนดประเด็นยุทธศาสตร์ สำหรับการพัฒนาบุคคลกรไว้เป็นยุทธศาสตร์ที่ 1 คือ การยกระดับสมรรถนะบุคลากรและองค์กรสู่มาตรฐานสากลกำหนดเป้าประสงค์คือ บุคลากรและองค์กรเป็นมืออาชีพในการพัฒนาสังคมโดยใช้ตัวชี้วัด คือ

1. ร้อยละของบุคลากรที่มีสมรรถนะตามเกณฑ์
2. ร้อยละของความพึงพอใจของบุคลากร
3. ร้อยละความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและใช้กลยุทธ์การพัฒนา คือ

3.1 พัฒนาสมรรถนะบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์สู่ความเป็นเลิศ

3.2 พัฒนาบุคลากรต้นแบบ

3.3 พัฒนาบุคลากรให้เป็นนักบริหารยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคมมีอาชีพ

3.4 พัฒนาศูนย์การเรียนรู้ที่ทันสมัยด้านการพัฒนาสังคม

ซึ่งได้กำหนดโครงการพัฒนาระดับสมรรถนะบุคลากรและองค์กรสู่มาตรฐานสากลไว้ ดังนี้

◆ การพัฒนาระบบบริหารงานบุคคล กิจกรรมการทบทวนกรอบมาตรฐานความสำเร็จด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล HR Scorecard

◆ การพัฒนาศักยภาพของบุคลากรตามขีดสมรรถนะขององค์กร

◆ เสริมสร้างความรู้ด้านเทคโนโลยีและเพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหารงานด้านข้อมูลสารสนเทศ

◆ การบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อการเปลี่ยนแปลง

ยุทธศาสตร์กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ พ.ศ.2555–2559 (2555: 21) ได้กล่าวถึงการพัฒนาบุคลากรของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ไว้ในประเด็นยุทธศาสตร์ที่ 4 ว่าด้วยเรื่องของการยกระดับขีดความสามารถการบริหารจัดการด้านการพัฒนาสังคม โดยมีเป้าประสงค์เพื่อให้บุคลากรและองค์กรด้านการพัฒนาสังคมมีมาตรฐานเป็นที่ยอมรับในระดับสากลโดยชี้วัดจาก

1. ร้อยละความสำเร็จในการจัดทำฐานข้อมูลทางด้านสังคม ที่ครอบคลุม ถูกต้อง และทันสมัย

2. จำนวนวันที่บุคลากรได้รับการอบรมสมรรถนะด้านการบริหารจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ และภาษาต่างประเทศและใช้กลยุทธ์การส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาระบบฐานข้อมูลกลางด้านสังคม โดยกำหนดกิจกรรม ดังนี้

2.1 จัดทำและพัฒนาระบบสารสนเทศในรูปแบบที่ทางสังคมเพื่อพัฒนาให้เป็นศูนย์ปฏิบัติการทางสังคม

2.2 โครงการพัฒนาระบบศูนย์ปฏิบัติการกระทรวง (MOC)

### วิสัยทัศน์

มุ่งสู่สังคมคุณภาพ บนพื้นฐานความรับผิดชอบร่วมกัน

### พันธกิจ

1. สร้างระบบสวัสดิการให้ประชาชนมีหลักประกันและมีความมั่นคงในชีวิต
2. พัฒนาคนและสังคมให้มีคุณภาพและมีภูมิคุ้มกันต่อการเปลี่ยนแปลง
3. เสริมสร้างทุกภาคส่วนมีส่วนร่วมในการพัฒนาสังคม
4. พัฒนาองค์ความรู้ ชีตความสามารถ และระบบการบริหารจัดการด้านการพัฒนา

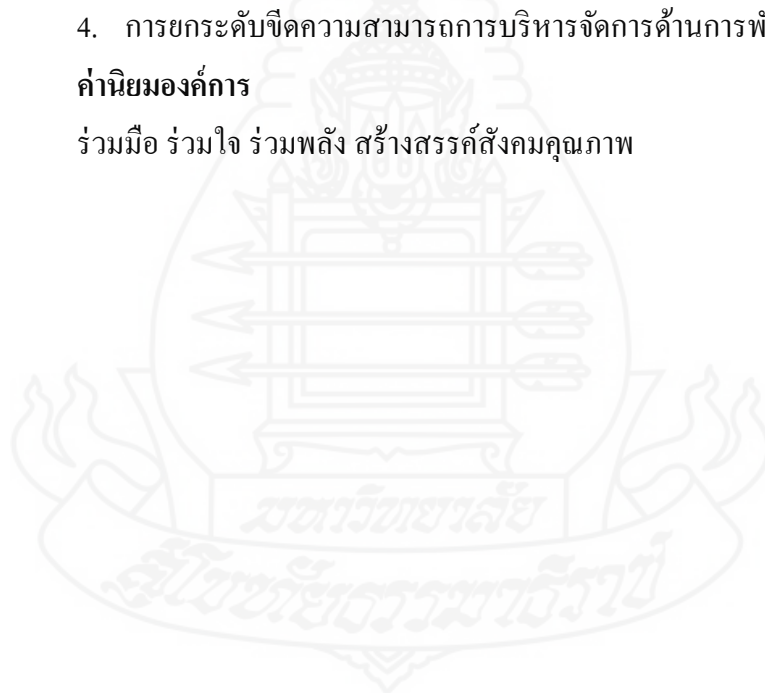
สังคม

### ประเด็นยุทธศาสตร์

1. การผลักดันให้เกิดสังคมสวัสดิการ
2. การพัฒนาสังคมเข้มแข็ง พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง
3. การเสริมสร้างพลังทางสังคม
4. การยกระดับขีดความสามารถการบริหารจัดการด้านการพัฒนาสังคม

### ค่านิยมองค์กร

ร่วมมือ ร่วมใจ ร่วมพลัง สร้างสรรค์สังคมคุณภาพ





ภาพที่ 2.3 โครงสร้างการบริหารงานของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

โดยที่สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด เป็นกลไกระดับภูมิภาคที่สำคัญของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ที่จะสามารถปฏิบัติการกิจด้านการพัฒนาสังคม เพื่อเสริมสร้างความมั่นคงของมนุษย์ให้เข้าถึงและครอบคลุมประชาชนทุกพื้นที่ทั่วประเทศ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จึงเห็นความสำคัญและความจำเป็นที่ต้องมีการกำหนดมาตรฐานและตัวชี้วัดในการปฏิบัติงานได้อย่างชัดเจนและมีมาตรฐานเดียวกัน อันจะยังผลไปสู่เป้าประสงค์การดำเนินงานของกระทรวงฯ คือ ประชาชนมีความมั่นคงในการดำรงชีวิต มีบริการสวัสดิการสังคม และการคุ้มครองอย่างทั่วถึง เป็นธรรม และเสมอภาค สามารถช่วยเหลือและพัฒนาตนเอง ครอบครัว และชุมชน เป็นสังคมสันติสุข น่ายุติและยั่งยืนต่อไป

อำนาจหน้าที่ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด  
ดังต่อไปนี้

1. ศึกษา วิเคราะห์ และรายงานสถานการณ์ทางสังคมและเศรษฐกิจเพื่อการกำหนดนโยบายในระดับจังหวัด รวมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไข
2. ประสานและจัดทำแผนงาน โครงการและกิจกรรมด้านการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ของจังหวัด ให้เป็นไปตามแนวนโยบายของกระทรวง
3. ส่งเสริมและประสานการดำเนินงาน การจัดกิจกรรมต่างๆ ตามภารกิจและเป้าหมายของหน่วยงานในกระทรวง
4. ส่งเสริม สนับสนุน และประสานการดำเนินงานกับองค์กรเครือข่ายในจังหวัด ทั้งภาครัฐและเอกชน
5. ส่งเสริม ประสานงาน และดำเนินการช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม รวมทั้งส่งต่อให้หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งภาครัฐและเอกชน ที่มีอำนาจหน้าที่ในการจัดสวัสดิการสังคมตามกฎหมาย
6. เป็นศูนย์ข้อมูลด้านการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ในระดับจังหวัด
7. เผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ และรณรงค์ให้มีการดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ รวมทั้งความก้าวหน้าทางวิชาการ และผลการปฏิบัติงานของกระทรวงฯ
8. ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย



## โครงสร้างสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด

### พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัด

กลุ่มนโยบาย และวิชาการ	กลุ่มการพัฒนาสังคม	กลุ่มสวัสดิการสังคม และ พิทักษ์คุ้มครองสิทธิ	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป
<p>1. ศึกษา วิเคราะห์ และรายงานสถานการณ์ทางสังคมและเศรษฐกิจ เพื่อกำหนดนโยบายระดับจังหวัด พร้อมทั้งเสนอแนะแนวทางแก้ไข</p> <p>2. ประสานและจัดทำแผนงานโครงการและกิจกรรมด้านการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดให้เป็นไปตามแนวนโยบายของกระทรวง</p> <p>3. เป็นศูนย์กลางข้อมูลด้านการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ในระดับจังหวัด</p> <p>4. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ความก้าวหน้าทางวิชาการและผลการปฏิบัติราชการของกระทรวงฯ</p> <p>5. ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</p>	<p>1. ส่งเสริมและประสานงานการดำเนินงานการจัดกิจกรรมต่างๆ ตามภารกิจและเป้าหมายของหน่วยงานในกระทรวง</p> <p>2. ส่งเสริม สนับสนุน และประสานการดำเนินงานกับองค์กรเครือข่ายในจังหวัดทั้งภาครัฐและเอกชน</p> <p>3. รณรงค์ให้มีการดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์</p> <p>4. ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</p>	<p>1. งานส่งเสริมประสานงานและดำเนินการช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคมรวมทั้งส่งต่อให้หน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องทั้งภาครัฐและเอกชนที่มีอำนาจหน้าที่ในการจัดสวัสดิการสังคมตามกฎหมาย</p> <p>2. ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</p>	<p>1. ดำเนินการเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานธุรการ ยานพาหนะและอาคารสถานที่</p> <p>2. ดำเนินการเกี่ยวกับงานการเจ้าหน้าที่</p> <p>3. ดำเนินการเกี่ยวกับงบประมาณการเงินและบัญชี</p> <p>4. ปฏิบัติงานร่วมกันหรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</p>

ภาพที่ 2.4 โครงสร้างการบริหารงานของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

งานการเงินและบัญชีถือเป็นหัวใจสำคัญของการบริหารจัดการตามภารกิจให้สำเร็จ ล่วงไปด้วยดีซึ่งผู้มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดการกิจกรรมดังกล่าวคือเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี โดยมี ภารกิจหน้าที่และความรับผิดชอบตามลักษณะงานคือ สายงานนี้คลุมถึงตำแหน่งต่างๆ ที่ปฏิบัติงาน ทางการเงินและบัญชี ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติค่อนข้างยากเกี่ยวกับการเงินการงบประมาณและการ บัญชีทั่วไปของส่วนราชการ เช่น การตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายเงิน ลงบัญชี ทำรายงานการ บัญชี รวบรวมรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับการขอจัดตั้งงบประมาณรายรับ-รายจ่าย ประจำปีทำหนังสือ ชี้แจง โต้ตอบ ด้านงบประมาณ พิจารณาจัดสรรเงินงบประมาณรายจ่ายและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

### หน้าที่และความรับผิดชอบ

ปฏิบัติงานในฐานะเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ซึ่งมีหน้าที่ความรับผิดชอบและ คุณภาพของงานค่อนข้างสูง ซึ่งเป็นตำแหน่งที่หน้าที่ความรับผิดชอบและคุณภาพของงานเทียบได้ ระดับเดียวกัน รับผิดชอบงานการเงินและบัญชี โดยควบคุมตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ และปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ได้รับมอบหมาย การบัญชี การงบประมาณฝึกอบรมและให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานใน หน้าที่และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง และปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชีภายใต้การกำกับ ตรวจสอบ ซึ่งเป็นการปฏิบัติงานที่มีความรับผิดชอบสูงเกี่ยวกับงานการเงินและบัญชี

#### 1. ด้านการเบิก-จ่ายเงิน

1.1 รับเรื่องขอเบิก-จ่ายเงินจากงานพัสดุ เช่น การเบิกจ่ายค่าวัสดุ ค่าครุภัณฑ์ ค่าใช้สอย เป็นต้น

1.2 เมื่อรับเอกสารการขอเบิกจ่ายเงินแล้ว เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ดำเนินการตรวจสอบเอกสารการเบิก-จ่าย ว่าเจ้าหน้าที่พัสดุดำเนินการถูกต้องหรือไม่ เช่น ตรวจสอบ ลายเซ็นคณะกรรมการตรวจรับงานจ้าง ตรวจรับพัสดุว่าถูกต้องหรือไม่ ผู้รับจ้างเซ็นครบหรือไม่ เป็นต้น

1.3 เมื่อดำเนินการตามข้อ 1.2 แล้วเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีตรวจสอบ ยอดเงินงบประมาณรายจ่ายว่ามีงบประมาณเพียงพอหรือไม่ เมื่อมีเพียงพอก็ดำเนินการจัดทำฎีกาเบิก จ่ายเงิน

1.4 เมื่อดำเนินการตามข้อ 1.3 แล้ว เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีลงรับฎีกาเบิก จ่ายเงินในทะเบียนคุมฎีกาการเบิก-จ่ายเงินแล้วเสนอหัวหน้าเพื่อดำเนินการตรวจสอบว่าเบิก-จ่าย ถูกต้องหรือไม่ แล้วเสนอผู้บริหาร

1.5 เมื่อผู้บริหารอนุมัติ เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีดำเนินการเบิกเงินในระบบ GFMIS เพื่อนำจ่ายให้ผู้รับจ้างต่อไป

1.6 เมื่อดำเนินการจ่ายเสร็จสิ้น เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีก็จะบันทึกรายการเกี่ยวกับรายจ่ายในแต่ละวันในระบบ GFMIS และลงในสมุดเงินสดจ่ายพร้อมลงรายการจ่ายเงินในทะเบียนคุมเงินงบประมาณรายจ่าย โดยในการบันทึกทั้งสองรายการจะแยกงบประมาณออกตามหมวดการใช้จ่ายเงินเช่น หมวดเงินเดือน ค่าใช้สอย ค่าวัสดุ ฯลฯ

## 2. ด้านการรับเงิน

2.1 เมื่อมีการรับเงิน เช่น มีประชาชน ห้างร้าน บริษัท เข้ามาดำเนินการชำระค่าบริการต่างๆ เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีจะดำเนินการออกไปเสร็จรับเงินให้แก่ประชาชนผู้มาติดต่อ

2.2 เมื่อมีการรับเงินตามข้อ 2.1 แล้วเจ้าพนักงานการเงินและบัญชีจะดำเนินการจัดทำใบนำส่งเงินเพื่อสรุปรายงานการรับเงินในแต่ละวันว่ามีกรรับเงินตามหมวดรายได้หมวดใดพร้อมนำส่งธนาคารทุกวัน ปิดใบเสร็จรับเงินทุกวันแล้วรายงานให้ผู้บริหารทราบและจัดเก็บนำส่งในระบบ GFMIS ต่อไป

2.3 เมื่อดำเนินการตามข้อ 2.2 แล้ว เจ้าหน้าที่การเงินฯ จะจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน บันทึกรายการรับเงินใน สมุดเงินสดรับ และทะเบียนคุมเงินรายได้ โดยผ่านรายการทุกวันเมื่อมีการรับเงินแล้วรายงานให้ผู้บริหารทราบ

เมื่อดำเนินการเบิก-จ่าย และการรับเงินแล้วเสร็จภายในสิ้นเดือน เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีจะดำเนินการสรุปผลการเบิก-จ่าย และการรับเงินของเดือนนั้น แล้วจัดทำงบรายงานการรับ-จ่ายเงิน งบทดลอง กระจายทำการกระทบยอด งบกระทบยอดบัญชีเงินฝากธนาคาร แล้วรายงานให้ผู้บริหารทราบต่อไป

จากภารกิจที่กล่าวมาจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีจะต้องมีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องกฎหมาย ระเบียบปฏิบัติและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี เพื่อให้สามารถปฏิบัติหน้าที่และดำเนินการตามวิธีการระเบียบและข้อกฎหมายได้อย่างถูกต้อง ด้วยความรอบคอบและเคร่งครัด ตามหลักเกณฑ์ที่ทางราชการได้กำหนดไว้ ประกอบกับสถานการณ์ปัจจุบันปริมาณความต้องการในด้านการให้บริการประชาชนในเรื่องของการรับความช่วยเหลือไม่ว่าจะเป็นเรื่องของการสงเคราะห์ผู้ยากไร้ ผู้พิการ ผู้ชรา และผู้ไร้ที่พึ่ง มีเป็นจำนวนมาก อันเนื่องมาจากปัญหาทางสังคมที่ทวีมากขึ้นเป็นอย่างมาก ในขณะที่ปริมาณงานเพิ่มขึ้นทุกวันแต่อัตรากำลังคนมีจำกัดถึงขาดแคลนในหลายสำนักงาน จึงมีการจ้างลูกจ้างชั่วคราวหรือพนักงานจ้างเหมาเข้ามาช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ซึ่งเป็นผลสืบเนื่องมาจากมาตรการกำหนดขนาดกำลังคนภาครัฐที่ต้องการปรับ

ขนาดภาครัฐให้กะทัดรัดและมีประสิทธิภาพสูง โดยส่งเสริมการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของข้าราชการ ส่งเสริมสนับสนุนให้ส่วนราชการพิจารณาใช้ประโยชน์จากกำลังคนที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อชะลออัตราการเพิ่มค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร ส่งผลให้ข้าราชการจำเป็นต้องได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ ความสามารถ เสริมสร้างทักษะและทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างถูกต้อง รวดเร็วและมีประสิทธิภาพสูงสุด เพราะนอกจากจะเป็นการช่วยป้องกันความเสียหาย อันเกิดจากการปฏิบัติงานผิดพลาดบกพร่องหรือล่าช้า ซึ่งจะส่งผลกระทบต่อผลประโยชน์ของประชาชนที่มาติดต่อขอรับบริการ ตลอดจนความรับผิดชอบและการชดเชยค่าเสียหายที่เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่ถูกต้องตามระเบียบและกฎหมาย

อย่างไรก็ตาม การที่จะจัดการฝึกอบรมให้แก่เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ให้ได้ผลสามารถให้บริการได้อย่างรวดเร็วถูกต้องนั้นจำเป็นต้องทราบความต้องการที่แท้จริงในการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ เพื่อที่จะช่วยให้การกำหนดหลักสูตรและโครงการฝึกอบรมสำหรับพัฒนาเป็นไปอย่างถูกต้อง เหมาะสม ตอบสนองความต้องการของผู้ปฏิบัติงาน อันจะช่วยให้เจ้าหน้าที่ดังกล่าวได้ศึกษาเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจและทักษะที่ถูกต้อง จำเป็นและเพียงพอต่อการปฏิบัติงานหน้าที่ของตนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งในอดีตสำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ได้จัดการฝึกอบรมให้กับเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีให้หน่วยงานส่วนภูมิภาค เป็นประจำทุกปี ปีละ 1 ครั้ง แต่ปัจจุบันมีการปรับปรุงแก้ไขกฎหมายระเบียบ มติคณะรัฐมนตรี ข้อบังคับเพื่อให้สอดคล้องกับเศรษฐกิจ สังคมและเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไป ทำให้เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีจำเป็นต้องมีการอบรมเกี่ยวกับกฎและระเบียบต่างๆ ให้เป็นปัจจุบันเพื่อพัฒนาประสิทธิภาพในการให้บริการประชาชน

#### 4. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

##### งานวิจัยในประเทศ

สมภพ ปราบณรงค์ (2535) ได้ศึกษาเรื่องความจำเป็นในการฝึกอบรมของสหภาพแรงงานในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล เพื่อศึกษาสภาพปัญหาและความต้องการการฝึกอบรมของสหภาพแรงงานผลการศึกษาพบว่าบุคคลที่มีความต้องการในการฝึกอบรมมากที่สุดคือนายทะเบียน ส่วนปัญหาในการบริหารงานของสหภาพแรงงานพบว่า เป็นปัญหาเกี่ยวกับตัวของแรงงานเอง คือ ขาดความรู้ ความเข้าใจในหน้าที่ การบริการและความรับผิดชอบของสหภาพแรงงาน

กรณีการ เสมมณี (2545: 5) ได้ทำการศึกษาเรื่องความต้องการฝึกอบรมของข้าราชการสายงานนักวิชาการที่ดิน ที่ปฏิบัติงานในฝ่ายทะเบียน สำนักงานที่ดิน กรมที่ดินพบว่า ข้าราชการสายงานนักวิชาการที่ดิน ที่ปฏิบัติงานในฝ่ายทะเบียนมีความต้องการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ทั้ง 6 ด้าน คือ (1) ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน (2) ด้านความรู้เกี่ยวกับระเบียบและขั้นตอนในการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม (3) ด้านความรู้เกี่ยวกับระเบียบและขั้นตอนในการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน (4) ด้านความรู้เกี่ยวกับระเบียบและขั้นตอนในการขออนุญาตดำเนินการ (5) ด้านความรู้เกี่ยวกับวิธีการตรวจสอบเอกสารหลักฐานที่ถูกต้องในเรื่องที่รับคำขอดำเนินการและ (6) ด้านการเพิ่มพูนความรู้อื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน โดยใช้แนวคิดและทฤษฎีความต้องการของมนุษย์ของมาสโลว์ ซึ่งแสดงให้เห็นถึงลำดับขั้นความต้องการของมนุษย์ 5 ขั้น และทฤษฎีความต้องการของเบย์ตัน (Bayton) คือ ความต้องการความรักและการมีพวก ความต้องการชื่อเสียงเกียรติยศและความเด่น และความต้องการที่จะรักษาเกียรติยศชื่อเสียง นอกจากนี้ยังใช้ทฤษฎีของเมอร์เรย์ (Murray) ซึ่งแสดงให้เห็นถึงความต้องการเป็นสิ่งที่บุคคลได้สร้างขึ้น ก่อให้เกิดความรู้สึกซาบซึ้ง ซึ่งเกิดจากแรงกระตุ้นภายในของบุคคล ซึ่งพบว่า ข้าราชการสายงานนักวิชาการที่ดิน ที่ปฏิบัติงานในฝ่ายทะเบียน ที่มีเพศ อายุ วุฒิการศึกษาและลักษณะงานที่ปฏิบัติ อยู่ในปัจจุบันต่างกัน มีความต้องการการฝึกอบรมเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ ไม่แตกต่างกัน ข้าราชการสายงานนักวิชาการที่ดินที่ปฏิบัติงานในฝ่ายทะเบียน ที่มีระดับตำแหน่งหน้าที่ต่างกัน และประสบการณ์การทำงานต่างกัน มีความต้องการการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

กุลธิดา นุกุลธรรม และคณะ (2554: 37-38) ศึกษาความต้องการการฝึกอบรมของครูผู้สอนในเขตภาคกลางตะวันตก ผลการวิจัย เมื่อพิจารณาตามหัวข้อการฝึกอบรมหลักที่กำหนดครุมีความต้องการอยู่ในระดับมาก 10 อันดับ ได้แก่

1. การพัฒนาผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน
2. การจัดกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นการปฏิบัติจริงเพื่อให้ผู้เรียนคิดเป็นทำเป็นและแก้ปัญหาได้
3. การพัฒนาศักยภาพครูอย่างมีประสิทธิภาพ
4. การสืบค้นข้อมูลได้อย่างมีประสิทธิภาพ
5. การวัดและประเมินผลการเรียนรู้ตามสภาพจริง
6. การออกแบบและสร้างนวัตกรรมเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนการสอน
7. การคิดขั้นสูง
8. การออกแบบ และพัฒนาการเรียนรู้ผ่านสื่ออิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) และ CAI

### 9. การจัดการเรียนรู้ตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

#### 10. การวิจัยในชั้นเรียนเพื่อพัฒนาการเรียนรู้

ซึ่งแสดงให้เห็นว่า ครูต้องการการฝึกอบรมที่สามารถพัฒนาการเรียนการสอนให้เข้ากับบริบทของหลักสูตร นโยบายของรัฐบาล ซึ่งประกอบกับการที่ต้องพึ่งเทคโนโลยีทางคอมพิวเตอร์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพทางการเรียนการสอน ซึ่งต้องควบคู่กับการพัฒนาการเรียนการสอนด้วยการใช้งานวิจัยเป็นฐาน โดยสอดคล้องกับการพัฒนาครูด้วยกลวิธีการสอนผนวกกับเนื้อหาและเทคโนโลยี และการจัดการฝึกอบรมให้กับครูยังอ้างอิงนโยบายของมหาวิทยาลัย โดยมีหลักการสนองนโยบายมหาวิทยาลัยวิจัย โดยมีบริการวิชาการและการเรียนการสอนที่เน้นการหารายได้เพื่อพึ่งพาตนเองได้ในแต่ละคณะฯ มีการพัฒนาองค์กรจัดประชุมสัมมนา และสามารถตอบสนองความเป็นนานาชาติ และสมาคมอาเซียน โดยความพร้อมของการจัดการการฝึกอบรมของคณะฯ โดยมีศูนย์วิจัยและบริการวิชาการ พร้อมกับบุคลากร วิทยากร และผู้เชี่ยวชาญ ผนวกกับสถานที่ และแหล่งการเรียนรู้ที่พร้อมและทันสมัย และยังมีความร่วมมือ และเครือข่ายจากหน่วยงานใกล้เคียงในเขตภาคกลาง ตะวันตก รวมทั้งมหาวิทยาลัยอื่นๆ ทำให้สามารถจัดการการฝึกอบรมได้อย่างมีประสิทธิภาพ

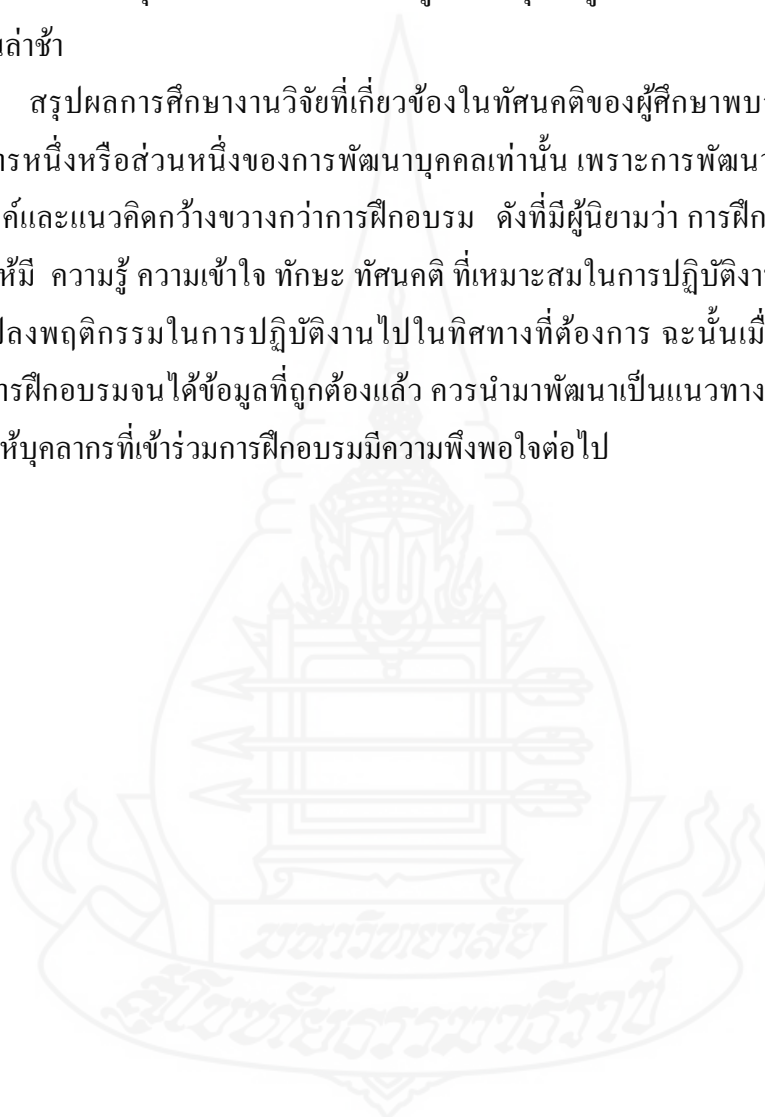
#### งานวิจัยต่างประเทศ

Whalen (1999) ได้ทำการศึกษาเกี่ยวกับการฝึกอบรมของบริษัทในเรื่องของการประยุกต์ใช้วิธีการฝึกอบรมจากเว็บ พบว่า การฝึกอบรมผ่านเว็บเป็นประโยชน์มากต่อการบริหารเพราะมีข้อเปรียบในแง่การแข่งขันเชิงในการได้รับสารสนเทศที่ทันสมัย เพราะมีความสะดวกในการเรียนในสถานที่และเวลาที่เหมาะสม สามารถวางแผนการเรียนด้วยตนเองและเหมาะสมกับลักษณะงานประหยัดค่าใช้จ่าย แต่มีข้อเสียคือ เรื่องของสื่อและเครื่องมือคอมพิวเตอร์ที่ใช้ต้องทันสมัยอยู่ตลอดเวลา ซึ่งฝ่ายฝึกอบรมจำเป็นต้องมีผู้เชี่ยวชาญด้านเทคโนโลยีประจำการเพื่อแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นด้วย

ลีคุน เลกเกย์ และสแตนตัน (Likum, Legge & Stanton, 2000: 22-24) ได้ทำการวิจัยเรื่องความต้องการฝึกอบรมของผู้จัดการทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารจัดการในโรงพยาบาล 3 แห่งในภาคตะวันออกเฉียงใต้ของประเทศจีนที่มีจำนวนเตียง 1,700 เตียง การศึกษานี้ใช้แบบสอบถามกับผู้จัดการทั่วไปจำนวน 342 คน ผลการวิจัยพบว่าผู้จัดการทั่วไปของโรงพยาบาลทั้ง 3 แห่ง มีความต้องการฝึกอบรมจากมากไปหาน้อย ดังนี้ ความต้องการฝึกอบรมเรื่องภาวะผู้นำ ทักษะการสื่อสาร ทักษะด้านการบริหารจัดการระบบบัญชี ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ใช้กับงานด้านสุขภาพและการบริหารด้านต้นทุนอย่างมีประสิทธิภาพ

Kobes, Deborah (2013) ได้ทำการศึกษาเรื่องความต้องการการฝึกอบรมการกำกับดูแลกิจการการจ้างงานของพนักงานในโรงงานแห่งหนึ่ง ซึ่งผลการศึกษาพบว่าพนักงานในองค์กรมีความต้องการการฝึกอบรมด้านเทคนิคซึ่งเป็นผลมาจากการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี การผลิตและงานที่รับผิดชอบ และเน้นการฝึกอบรมโครงการ โดยมีการสร้างทักษะให้กับพนักงานเพื่อลด/เพิ่มผลผลิตในโรงงานอุตสาหกรรมการผลิตขั้นสูง ซึ่งอายุของผู้ที่ทำงานเป็นตัวแปรที่สำคัญที่ทำให้การทำงานล่าช้า

สรุปผลการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องในทัศนคติของผู้ศึกษาพบว่า การฝึกอบรมเป็นเพียงวิธีการหนึ่งหรือส่วนหนึ่งของการพัฒนาบุคคลเท่านั้น เพราะการพัฒนาบุคคลเป็นเรื่องซึ่งมีจุดประสงค์และแนวคิดกว้างขวางกว่าการฝึกอบรม ดังที่มีผู้นิยามว่า การฝึกอบรมคือ การพัฒนาบุคลากรให้มี ความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ทัศนคติ ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน จนกระทั่งเกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในการปฏิบัติงานไปในทิศทางที่ต้องการ ฉะนั้นเมื่อทำการศึกษาความต้องการการฝึกอบรมจนได้ข้อมูลที่ต้องการแล้ว ควรนำมาพัฒนาเป็นแนวทางสำหรับพัฒนาบุคคลธุรกิจ ทำให้บุคลากรที่เข้าร่วมการฝึกอบรมมีความพึงพอใจต่อไป



## บทที่ 3

### วิธีดำเนินการศึกษา

การศึกษาครั้งนี้เป็นการศึกษาและวิเคราะห์ถึงความต้องการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีที่ปฏิบัติงานในสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ซึ่งเป็นการวิจัยเชิงสำรวจ (Survey Research) เพื่อศึกษาข้อมูลถึงความต้องการเพิ่มความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ของเจ้าหน้าที่การเงินดังกล่าว โดยมีรายละเอียดเกี่ยวกับวิธีการดำเนินการศึกษา ดังต่อไปนี้

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
2. เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา
3. การเก็บรวบรวมข้อมูล
4. การวิเคราะห์ข้อมูล

#### 1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1.1 ประชากรที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ คือ เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี จำนวน 75 จังหวัด (ยกเว้นกรุงเทพมหานคร เนื่องจากไม่มีสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์) จำนวน 75 สำนักงาน รวมทั้งสิ้น 225 คน (ยุทธศาสตร์กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์, 2555) และกลุ่มตัวอย่างในการศึกษาครั้งนี้ ผู้ศึกษาได้มาจากการสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling) จำนวน 150 คน

1.2 กลุ่มตัวอย่าง คำนวณขนาดของกลุ่มตัวอย่างโดยใช้สูตรของยามานะ (Yamane') (อ้างอิงในสุรศักดิ์ อมรรัตนศักดิ์, เตือนใจ เกตุยา และบุญมี พันธุ์ไทย, 2541: 105-117) โดยกำหนดให้มีค่าความคลาดเคลื่อนเท่ากับ 0.05



$$\text{สูตร} \quad n = \frac{N}{1+N(e)^2}$$

$N$  = จำนวนประชากร  
 $n$  = ขนาดของกลุ่มตัวอย่าง  
 $e$  = ความคลาดเคลื่อนของการสุ่มตัวอย่าง  
 (กำหนดไว้ที่ 0.05)

เมื่อกำหนดระดับนัยสำคัญทางสถิติไว้ที่ 0.05 ทำให้ค่า  $Z = 1.96$  และความคลาดเคลื่อนมากที่สุดที่ยอมรับได้เท่ากับ 10 ส่วนของส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ทำให้ค่า  $e = (1/10)S$

$$n = \frac{225}{1+225(0.05)^2}$$

$$= 144 \text{ คน}$$

จากการคำนวณพบว่า ขนาดของกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาเท่ากับ 144 คน และผู้ศึกษาได้เพิ่มอีก 6 คน รวมเป็นกลุ่มตัวอย่างทั้งสิ้น 150 คน เพื่อสะดวกและง่ายในการคำนวณ และได้กลุ่มตัวอย่างมาจากวิธีสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling)

ตารางที่ 3.1 แสดงจำนวนเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี จำนวน 75 จังหวัด โดยแบ่งเป็น 4 ภาค

ลำดับที่	รายละเอียดการแบ่งภาค	รวมจำนวนกลุ่ม	ขนาดกลุ่มตัวอย่าง
1	ภาคกลาง 25 จังหวัดๆ ละ 3 คน ได้แก่ สมุทรสาคร สมุทรปราการ สมุทรสงคราม นนทบุรี นครปฐม สุพรรณบุรี พระนครศรีอยุธยา ปทุมธานี นครนายก สิงห์บุรี อ่างทอง ชัยนาท ลพบุรี สระบุรี ปราจีนบุรี สระแก้ว ฉะเชิงเทรา ชลบุรี ระยอง จันทบุรี ตราด กาญจนบุรี ราชบุรี เพชรบุรี ประจวบคีรีขันธ์	75	50
2	ภาคเหนือ 17 จังหวัดๆ ละ 3 คน ได้แก่ เชียงใหม่ เชียงราย พะเยา แม่ฮ่องสอน น่าน แพร่ อุตรดิตถ์ พิจิตร พิษณุโลก เพชรบูรณ์ พิจิตร นครสวรรค์ อุทัยธานี กำแพงเพชร ตาก ลำพูน ลำปาง สุโขทัย	51	34

ตารางที่ 3.1 (ต่อ)

ลำดับ ที่	รายละเอียดการแบ่งภาค	รวมจำนวน กลุ่ม	ขนาดกลุ่ม ตัวอย่าง
3	ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ 19 จังหวัดๆ ละ 3 คน ได้แก่ เลข หนองบัวลำภู อุรธานี หนองคาย สกลนคร นครพนม ขอนแก่น กาฬสินธุ์ มุกดาหาร ชัยภูมิ มหาสารคาม ร้อยเอ็ด ยโสธร อำนาจเจริญ อุบลราชธานี ศรีสะเกษ สุรินทร์ บุรีรัมย์ นครราชสีมา	57	38
4	ภาคใต้ 14 จังหวัดๆ ละ 3 คน ได้แก่ ชุมพร ระนอง สุราษฎร์ธานี พังงา กระบี่ นครศรีธรรมราช ภูเก็ต ตรัง พัทลุง สตูล สงขลา ปัตตานี ยะลา นราธิวาส	42	28

ตารางที่ 3.2 แสดงขนาดของกลุ่มตัวอย่าง แบ่งตามสัดส่วน โดยแยกตามภูมิภาคของเจ้าหน้าที่  
การเงินและบัญชี

ลำดับที่	ภูมิภาค	กลุ่มตัวอย่าง
1	เขตภาคกลาง 25 จังหวัด	50
2	เขตภาคเหนือ 17 จังหวัด	34
3	เขตภาคตะวันออกเฉียงเหนือ 19 จังหวัด	38
4	เขตภาคใต้ 14 จังหวัด	28
รวมทั้งสิ้น		150 คน

## 2. เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา

ผู้ศึกษาได้ดำเนินการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง โดยมีขั้นตอนการสร้างแบบสอบถาม ดังนี้

2.1 ศึกษาเอกสาร ตำราและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง เพื่อนำมาประมวลผลเนื้อหาสำหรับสร้างแบบสอบถาม

2.2 กำหนดโครงสร้างของแบบสอบถามโดยนำข้อมูลที่ได้จากการศึกษาเอกสารในข้อ 2.1 มาเป็นแนวทางในการสร้างแบบสอบถาม แบ่งออกเป็น 4 ส่วน ซึ่งประกอบด้วย

**ตอนที่ 1** เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน 7 ข้อ ได้แก่ สถานภาพส่วนบุคคลของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ประกอบด้วย เพศ สถานภาพการสมรส ระดับการศึกษา ระดับตำแหน่งหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน ประสบการณ์การทำงาน และจังหวัดที่ปฏิบัติงาน

**ตอนที่ 2** เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่และความรู้อื่นๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีที่ปฏิบัติงานในสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จำนวน 48 ข้อ ลักษณะคำถามเป็นแบบประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับของลิเคอร์ท ซึ่งแบ่งเป็น 6 ด้าน คือ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ด้านบัญชีและการเงิน ด้านการบริหาร ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ด้านการบริการ และด้านการสื่อสาร

ข้อคำถามในส่วนที่ 2 จะมีมาตร (Scale) ให้เลือกตอบ 5 ระดับ คือ มากที่สุด มากปานกลาง น้อย น้อยที่สุด ตามลำดับ ซึ่งมีการให้คะแนนดังนี้

ระดับความต้องการ	ระดับคะแนน
มากที่สุด	5
มาก	4
ปานกลาง	3
น้อย	2
น้อยที่สุด	1

**ตอนที่ 3** ข้อมูลความต้องการเกี่ยวกับวิธีการฝึกอบรม จำนวน 8 ข้อ คำถามเกี่ยวข้องกับระยะเวลาในการฝึกอบรม วิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสม สถานที่ฝึกอบรมที่เหมาะสม วิทยากรที่เหมาะสมกับการฝึกอบรม จำนวนของผู้เข้าอบรมที่เหมาะสมและเทคโนโลยีที่ใช้ในการฝึกอบรมที่เหมาะสม

**ตอนที่ 4** ข้อเสนอแนะอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ในการจัดการฝึกอบรม

2.3 นำแบบสอบถามเสนอผู้ทรงคุณวุฒิ 3 ท่าน ดังรายชื่อในภาคผนวก ก เพื่อตรวจสอบความเที่ยงตรง (Validity) ตามโครงสร้างเนื้อหา โดยนำมาคำนวณค่าดัชนีความสอดคล้อง ได้ค่า IOC ในระดับ 1.00 ทุกข้อ

2.4 ปรับปรุงข้อคำถามให้สมบูรณ์ ตามความเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ

2.5 นำแบบสอบถามไปทำการทดลองใช้กับเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีที่ปฏิบัติงานในศูนย์ราชการจังหวัดเพชรบูรณ์ ที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่างจำนวน 30 ราย เพื่อการทดสอบหาความเชื่อมั่น (Reliability) โดยการวิเคราะห์หาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟาของครอนบาค (Cronbach's Coefficient Alpha) ได้ค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ 0.97

2.6 ปรับปรุงข้อคำถามให้สมบูรณ์มากยิ่งขึ้น สร้างแบบสอบถามฉบับสมบูรณ์ นำแบบสอบถามที่ผ่านการทดสอบทุกขั้นตอนแล้วมาสร้างเป็นแบบสอบถามฉบับจริง โดยความเห็นชอบของอาจารย์ที่ปรึกษาในชั้นสุดท้าย แล้วจึงนำไปเก็บรวบรวมข้อมูล

### 3. การเก็บรวบรวมข้อมูล

ใช้วิธีดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลจากแบบสอบถามกลุ่มตัวอย่างที่ปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ทั้ง 75 จังหวัด ยกเว้นกรุงเทพมหานครเนื่องจากไม่มีสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ โดยสุ่มเก็บตัวอย่างข้อมูลจังหวัดละ 3 คน รวมทั้งสิ้น 150 คน เป็นเวลาประมาณ 2 สัปดาห์ โดยผู้ศึกษาดำเนินการส่งแบบสอบถามทาง E-mail, E-office และสื่อทางอินเทอร์เน็ต ในช่วงเดือนกันยายน 2556 จำนวน 75 สำนักงาน และดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลจนครบตามเป้าหมายจากนั้นนำแบบสอบถามมาตรวจสอบความครบถ้วนสมบูรณ์

#### 4. การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้ศึกษานำแบบสอบถามที่ได้รับจากกลุ่มตัวอย่างไปตรวจสอบความถูกต้อง ตรวจสอบให้  
คะแนน และลงรหัส จากนั้นทำการวิเคราะห์ข้อมูล

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล มีดังนี้

##### 4.1 สถิติเชิงพรรณนา ใช้ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน ดังนี้

##### 4.1.1 ข้อมูลส่วนบุคคล ใช้ความถี่และค่าร้อยละ

- ค่าร้อยละ (Percentage)

ใช้สูตร

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

4.1.2 ความต้องการฝึกอบรม ใช้ค่าเฉลี่ย (Arithmetic Mean) และส่วนเบี่ยงเบน  
มาตรฐาน (Standard Deviation) และแปลความหมายค่าเฉลี่ย โดยการแบ่งช่วงชั้น 5 ระดับ คำนวณ  
ความกว้างระหว่างชั้น ดังนี้ (กุลทลี เวชสาร, 2540: 108)

$$\begin{aligned} \text{ช่วงห่างของคะแนนแต่ละช่วง} &= \frac{\text{คะแนนสูงสุด} - \text{คะแนนต่ำสุด}}{\text{จำนวนระดับการวัดที่ต้องการ}} \\ &= \frac{(5 - 1)}{5} \\ &= 0.8 \end{aligned}$$

จากนั้นสามารถแปลความหมายของระดับคะแนน ดังนี้

ค่าเฉลี่ย	ระดับความต้องการฝึกอบรม
4.21 – 5.00	มากที่สุด
3.41 – 4.20	มาก
2.61 – 3.40	ปานกลาง
1.81 – 2.60	น้อย
1.00 – 1.80	น้อยที่สุด

#### 4.2 สถิติเชิงอนุมาน ใช้ค่าสถิติ t-test

การเปรียบเทียบความต้องการฝึกอบรม จำแนกตามปัจจัยส่วนบุคคล ใช้ค่าสถิติ t-test การวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว (One-Way ANOVA) และการทดสอบด้วยวิธีผลต่างน้อยสำคัญน้อยที่สุด (L: LSD) ที่ระดับนัยสำคัญทางสถิติที่ 0.05

#### 4.3 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ ใช้การวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis)



## บทที่ 4

### ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การศึกษาเรื่อง ความต้องการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีที่ปฏิบัติงานในสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ (Survey Research) โดยใช้แบบสอบถามเป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล แล้วนำเสนอผลการศึกษาในรูปของตารางและการบรรยายประกอบ โดยแบ่งการนำเสนอการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนี้

ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยส่วนบุคคล

ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ความต้องการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ด้านวิธีการฝึกอบรม

ตอนที่ 4 ผลการเปรียบเทียบความต้องการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี จำแนกตามปัจจัยส่วนบุคคล

#### ตอนที่ 1 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยส่วนบุคคล

ในส่วนนี้ได้แสดงผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับปัจจัยส่วนบุคคล ได้แก่ เพศ อายุ ระดับการศึกษา สถานภาพ ตำแหน่ง ประสบการณ์ปฏิบัติงาน จังหวัดที่ปฏิบัติงาน ดังตารางที่ 4.1-4.7

ตารางที่ 4.1 แสดงจำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่างตามปัจจัยส่วนบุคคล จำแนกตามเพศ

	ปัจจัยส่วนบุคคล	จำนวน	ร้อยละ
เพศ	ชาย	12	8.00
	หญิง	138	92.00
	รวม	150	100.0

จากตารางที่ 4.1 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง คิดเป็นร้อยละ 92.00 รองลงมาเป็นเพศชาย คิดเป็นร้อยละ 8.00

ตารางที่ 4.2 แสดงจำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่างตามปัจจัยส่วนบุคคล จำแนกตามอายุ

	ปัจจัยส่วนบุคคล	จำนวน	ร้อยละ
อายุ	ต่ำกว่า 30 ปี	2	1.33
	30-39 ปี	107	71.33
	40-49 ปี	33	22.00
	50 ปีขึ้นไป	8	5.34
	รวม	150	100.0

จากตารางที่ 4.2 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีอายุ ระหว่าง 30-39 ปี คิดเป็นร้อยละ 71.33 รองลงมามีอายุระหว่าง 40-49 ปี คิดเป็นร้อยละ 22.00 น้อยที่สุด อายุต่ำกว่า 30 ปี คิดเป็นร้อยละ 1.33

ตารางที่ 4.3 แสดงจำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่างตามปัจจัยส่วนบุคคล จำแนกตามสถานภาพสมรส

	ปัจจัยส่วนบุคคล	จำนวน	ร้อยละ
สถานภาพ	โสด	85	56.67
	สมรสอยู่ร่วมกัน	41	27.33
	สมรสแยกกันอยู่	13	8.67
	หย่าหม้าย	11	7.33
	รวม	150	100.0



จากตารางที่ 4.3 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีสถานภาพโสด คิดเป็นร้อยละ 56.67 รองลงมาคือ สถานภาพสมรสอยู่ร่วมกัน คิดเป็นร้อยละ 27.33 และน้อยที่สุด มีสถานภาพสมรสหย่า/หม้าย คิดเป็นร้อยละ 7.33

ตารางที่ 4.4 แสดงจำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่างตามปัจจัยส่วนบุคคล จำแนกตามระดับการศึกษา

	ปัจจัยส่วนบุคคล	จำนวน	ร้อยละ
ระดับการศึกษา	ปวช.	14	9.33
	ปวส.	28	18.67
	ปริญญาตรี	103	68.67
	สูงกว่าปริญญาตรี	5	3.33
	รวม	150	100.0

จากตารางที่ 4.4 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีระดับการศึกษาปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ 68.67 รองลงมา ระดับการศึกษา ปวส. คิดเป็นร้อยละ 18.67 และน้อยที่สุด ระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ 3.33

ตารางที่ 4.5 แสดงจำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่างตามปัจจัยส่วนบุคคล จำแนกตามตำแหน่ง

	ปัจจัยส่วนบุคคล	จำนวน	ร้อยละ
ตำแหน่ง	ลูกจ้างชั่วคราว/จ้างเหมาบริการ	43	28.67
	พนักงานราชการ	33	22.00
	ข้าราชการระดับปฏิบัติงาน	37	24.67
	ข้าราชการระดับปฏิบัติการ	9	6.00
	ข้าราชการระดับชำนาญงาน	20	13.33
	ข้าราชการระดับชำนาญการ	8	5.33
	รวม	150	100.0

จากตารางที่ 4.5 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นลูกจ้างชั่วคราว/จ้างเหมาบริการ คิดเป็นร้อยละ 28.67 รองลงมา เป็นข้าราชการระดับปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 24.67 และน้อยที่สุด เป็นข้าราชการระดับชำนาญการ คิดเป็นร้อยละ 5.33

ตารางที่ 4.6 แสดงจำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่างตามปัจจัยส่วนบุคคล จำแนกตามประสบการณ์ทำงาน

ปัจจัยส่วนบุคคล	จำนวน	ร้อยละ	
ประสบการณ์ทำงาน	ต่ำกว่า 5 ปี	106	70.67
	5-9 ปี	32	21.33
	10-14 ปี	4	2.67
	15 ปี ขึ้นไป	8	5.33
รวม	150	100.0	

จากตารางที่ 4.6 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีประสบการณ์ทำงานต่ำกว่า 5 ปี คิดเป็นร้อยละ 70.67 รองลงมา มีประสบการณ์ทำงาน 5-9 ปี คิดเป็นร้อยละ 21.33 และน้อยที่สุด มีประสบการณ์ทำงาน 10-14 ปี คิดเป็นร้อยละ 2.67

ตารางที่ 4.7 แสดงจำนวนและร้อยละของกลุ่มตัวอย่างตามปัจจัยส่วนบุคคล จำแนกตามจังหวัดที่ปฏิบัติงาน

ปัจจัยส่วนบุคคล	จำนวน	ร้อยละ	
จังหวัดที่ปฏิบัติการ	นครนายก	2	1.33
	กาญจนบุรี	1	0.67
	แม่ฮ่องสอน	2	1.33
	ฉะเชิงเทรา	2	1.33
	กาฬสินธุ์	2	1.33
	ชลบุรี	2	1.33
	นครสวรรค์	2	1.33
	นนทบุรี	2	1.33

ตารางที่ 4.7 (ต่อ)

ปัจจัยส่วนบุคคล	จำนวน	ร้อยละ
พิษณุโลก	2	1.33
สุพรรณบุรี	2	1.33
ปัตตานี	2	1.33
ลพบุรี	2	1.33
สิงห์บุรี	2	1.33
ชัยนาท	2	1.33
เขียงราย	2	1.33
ชุมพร	2	1.33
บึงกาฬ	3	2.00
ชัยภูมิ	2	1.33
พะเยา	2	1.33
พิจิตร	2	1.33
ราชบุรี	2	1.33
จังหวัดที่ปฏิบัติการ		
อำนาจเจริญ	2	1.33
หนองบัวลำพู	2	1.33
สุรินทร์	2	1.33
อุบลราชธานี	2	1.33
ลำปาง	2	1.33
เลย	2	1.33
สมุทรปราการ	2	1.33
สมุทรสงคราม	3	2.00
สมุทรสาคร	2	1.33
น่าน	2	1.33
ประจวบคีรีขันธ์	2	1.33
อยุธยา	1	0.67
อุดรดิตถ์	2	1.33
เชียงใหม่	2	1.33

ตารางที่ 4.7 (ต่อ)

ปัจจัยส่วนบุคคล	จำนวน	ร้อยละ
ตริัง	2	1.33
จันทบุรี	2	1.33
เพชรบูรณ์	2	1.33
กระบี่	2	1.33
ยะลา	1	0.67
สุราษฎร์ธานี	3	2.00
หนองคาย	2	1.33
ตาก	2	1.33
นครศรีธรรมราช	2	1.33
ระนอง	2	1.33
ร้อยเอ็ด	2	1.33
ยโสธร	2	1.33
นครปฐม	2	1.33
บุรีรัมย์	2	1.33
นราธิวาส	2	1.33
ตราด	2	1.33
ลำพูน	2	1.33
ระยอง	2	1.33
ศรีสะเกษ	2	1.33
สกลนคร	2	1.33
สงขลา	2	1.33
ภูเก็ต	3	2.00
ขอนแก่น	2	1.33
อุทัยธานี	1	0.67
กำแพงเพชร	2	1.33
อ่างทอง	2	1.33
สุโขทัย	1	0.67

ตารางที่ 4.7 (ต่อ)

	ปัจจัยส่วนบุคคล	จำนวน	ร้อยละ	
จังหวัดที่ปฏิบัติการ	มุกดาหาร	2	1.33	
	นครพนม	2	1.33	
	สระบุรี	2	1.33	
	อุดรธานี	2	1.33	
	ปทุมธานี	2	1.33	
	นครราชสีมา	3	2.00	
	สระแก้ว	2	1.33	
	มหาสารคาม	2	1.33	
	สตูล	2	1.33	
	พัทลุง	2	1.33	
	พังงา	2	1.33	
	ปราจีนบุรี	2	1.33	
	แพร่	2	1.33	
		รวม	150	100.0

จากตารางที่ 4.7 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ปฏิบัติงานในจังหวัดบึงกาฬ สมุทรสงคราม สุราษฎร์ธานี ภูเก็ต นครราชสีมา คิดเป็นร้อยละ 2.00 รองลงมา ปฏิบัติงานในจังหวัด นครนายก แม่ฮ่องสอน ฉะเชิงเทรา กาฬสินธุ์ ชลบุรี นครสวรรค์ นนทบุรี พิษณุโลก สุพรรณบุรี ปัตตานี ลพบุรี สิงห์บุรี ชัยนาท เชียงราย ชุมพร ชัยภูมิ พะเยา พิจิตร ราชบุรี อำนาจเจริญ หนองบัวลำพู สุรินทร์ อุบลราชธานี ลำปาง เลย สมุทรปราการ สมุทรสาคร น่าน ประจวบคีรีขันธ์ อุดรดิตถ์ เชียงใหม่ ตังงันบุรี สกลนคร สงขลา ภูเก็ต ขอนแก่น อ่างทอง มุกดาหาร นครพนม สระบุรี อุดรธานี ปทุมธานี สระแก้ว มหาสารคาม สตูล พัทลุง พังงา ปราจีนบุรี แพร่ คิดเป็นร้อยละ 1.33 และลำดับสุดท้าย ปฏิบัติงานในจังหวัดอุษายา ยะลา อุทัยธานี สุโขทัย คิดเป็นร้อยละ 0.67

## ตอนที่ 2 ผลการวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่การเงิน และบัญชี

ในส่วนนี้ได้แสดงผลการวิเคราะห์ความต้องการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ดังตารางที่ 4.8-4.14

ตารางที่ 4.8 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความต้องการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

ความต้องการฝึกอบรมด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	$\bar{X}$	S.D.	แปลผล
1. พระราชบัญญัติวิธีงบประมาณ	4.46	.729	มากที่สุด
2. พระราชบัญญัติความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่	3.79	.822	มาก
3. พระราชบัญญัติเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง	4.21	.799	มากที่สุด
4. พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	4.10	.910	มาก
5. พระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือนเป็นเงินปี บำเหน็จบำนาญ	4.09	.797	มาก
6. พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการทุกประเภท	3.93	.603	มาก
7. พระราชกฤษฎีกาเบี้ยประชุมกรรมการ	3.95	.911	มาก
8. ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม	3.99	.671	มาก
9. ระบบการบริหารงานการเงินการคลังภาครัฐ (GFMIS)	4.07	.942	มาก
10. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535	3.89	.743	มาก
11. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการ	3.88	.812	มาก
12. ระเบียบงานสารบรรณ	4.34	.785	มากที่สุด
13. ระเบียบการเบิกจ่ายเงินสงเคราะห์กรณีฉุกเฉิน	4.38	.824	มากที่สุด
14. ระเบียบการเบิกจ่ายเงินสงเคราะห์ผู้ยากไร้ผู้ไร้ที่พึ่ง	4.52	.751	มากที่สุด
15. ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากกระทรวงการคลังการเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง 2551	4.35	.826	มากที่สุด
16. ระเบียบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเบิกแทนกัน	4.23	.806	มากที่สุด
17. ระบบควบคุมภายใน	4.35	.867	มากที่สุด
18. แนวทางและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆตามกฎหมาย	4.37	.902	มากที่สุด
19. หน้าที่และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	4.43	.763	มากที่สุด
รวม	3.75	.320	มาก

จากตารางที่ 4.8 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้ความสำคัญกับความต้อการฝึกอบรมด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยรวมอยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 3.75$  และ S.D. = 0.32) โดยข้อที่มีระดับความสำคัญมากที่สุดคือ ระเบียบการเบิกจ่ายเงินสงเคราะห์ผู้ยากไร้ผู้ไร้ที่พึ่ง ( $\bar{X} = 4.52$  และ S.D. = 0.82) รองลงมาคือ พระราชบัญญัติวิธีงบประมาณ ( $\bar{X} = 4.46$  และ S.D. = 0.73) และสุดท้ายพระราชบัญญัติความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ ( $\bar{X} = 3.79$  และ S.D. = 0.82)

ตารางที่ 4.9 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความต้อการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ด้านบัญชีและการเงิน

ความต้อการฝึกอบรมด้านบัญชีและการเงิน	$\bar{X}$	S.D.	แปลผล
ระบบบัญชีแยกประเภท	4.29	.848	มากที่สุด
ระบบบัญชีต้นทุนผลผลิต	4.33	.746	มากที่สุด
ระบบบัญชีสินทรัพย์	4.42	.605	มากที่สุด
การปรับปรุงบัญชี	4.39	.600	มากที่สุด
การภาษีอากรที่เกี่ยวข้อง	4.37	.549	มากที่สุด
แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบบัญชี	3.87	.711	มากที่สุด
รวม	4.28	.423	มากที่สุด

จากตารางที่ 4.9 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้ความสำคัญกับความต้อการฝึกอบรมด้านบัญชีและการเงิน โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ( $\bar{X} = 4.28$  และ S.D. = 0.42) โดยข้อที่มีระดับความสำคัญมากที่สุดคือ ระบบบัญชีสินทรัพย์ ( $\bar{X} = 4.42$  และ S.D. = 0.605) รองลงมาคือ การปรับปรุงบัญชี ( $\bar{X} = 4.39$  และ S.D. = 0.60) และสุดท้ายแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบบัญชี ( $\bar{X} = 3.87$  และ S.D. = 0.71)

ตารางที่ 4.10 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความความต้องการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ด้านการบริหาร

ความต้องการฝึกอบรมด้านการบริหาร	$\bar{X}$	S.D.	แปลผล
นโยบายการบริหารงานของกระทรวงการพัฒนาศักยภาพและความมั่นคงมนุษย์	4.33	.672	มากที่สุด
การจัดทำแผนกลยุทธ์	3.85	.718	มากที่สุด
การบริหารงานทั่วไปและการบริหารงานบุคคล	4.31	.759	มากที่สุด
การประเมินสมรรถนะ	3.91	.797	มากที่สุด
ภาวะผู้นำ	4.71	.608	มากที่สุด
การแก้ปัญหาและการตัดสินใจ	4.35	.795	มากที่สุด
การทำงานเป็นทีม	4.60	.733	มากที่สุด
การประสานงานเชิงนโยบาย	4.59	.532	มากที่สุด
รวม	4.33	.417	มากที่สุด

จากตารางที่ 4.10 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้ความสำคัญกับความความต้องการฝึกอบรมด้านการบริหารโดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ( $\bar{X} = 4.33$  และ S.D. = 0.41) โดยข้อที่มีระดับความสำคัญมากที่สุดคือ ภาวะผู้นำ ( $\bar{X} = 4.71$  และ S.D. = 0.68) รองลงมาคือ การทำงานเป็นทีม ( $\bar{X} = 4.60$  และ S.D. = 0.73) และสุดท้ายการจัดทำแผนกลยุทธ์ ( $\bar{X} = 3.85$  และ S.D. = 0.71)

ตารางที่ 4.11 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความความต้องการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

ความต้องการฝึกอบรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	$\bar{X}$	S.D.	แปลผล
1. การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางการเงินและบัญชี	4.63	.584	มากที่สุด
2. การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในงานสำนักงาน	4.50	.610	มากที่สุด
3. การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ออนไลน์	4.51	.653	มากที่สุด
4. การใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)	4.17	1.028	มากที่สุด
5. อินเทอร์เน็ตและระบบสืบค้น	3.25	1.249	มาก
6. ทักษะการนำเสนอในที่สาธารณะผ่านสื่อออนไลน์	3.27	1.563	มาก
7. ระบบสารสนเทศทางการเงิน	3.75	.962	มาก
รวม	4.01	.640	มาก



จากตารางที่ 4.11 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้ความสำคัญกับความต้องการฝึกอบรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศโดยรวมอยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 4.01$  และ S.D. = 0.64) โดยข้อที่มีระดับความสำคัญมากที่สุดคือ การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางการเงินและบัญชี ( $\bar{X} = 4.63$  และ S.D. = 0.58) รองลงมาคือ การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ออนไลน์ ( $\bar{X} = 4.51$  และ S.D. = 0.65) และสุดท้ายอินเทอร์เน็ตและระบบสืบค้น ( $\bar{X} = 3.25$  และ S.D. = 1.24)

ตารางที่ 4.12 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความความต้องการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ด้านการบริการ

ความต้องการฝึกอบรมด้านการบริการ	$\bar{X}$	S.D.	แปลผล
การมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี	3.63	.901	มาก
จิตวิทยาในการบริการประชาชน	3.69	.852	มาก
การจัดบริการทางการเงินที่ตอบสนอง	3.77	.979	มาก
ความต้องการต่อผู้รับบริการ			
การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	3.77	.930	มาก
รวม	3.71	.879	มาก

จากตารางที่ 4.12 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้ความสำคัญกับความต้องการฝึกอบรมด้านการบริการโดยรวมอยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 3.71$  และ S.D. = 0.88) โดยข้อที่มีระดับความสำคัญมากที่สุดคือ การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและการจัดบริการทางการเงินที่ตอบสนองความต้องการต่อผู้รับบริการ ( $\bar{X} = 3.77$  และ S.D. = 0.90) รองลงมาคือ จิตวิทยาในการบริการประชาชน ( $\bar{X} = 3.69$  และ S.D. = 0.85) และสุดท้ายการมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ( $\bar{X} = 3.63$  และ S.D. = 0.90)

ตารางที่ 4.13 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความความต้องการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ด้านการสื่อสาร

ความต้องการฝึกอบรมด้านการสื่อสาร	$\bar{X}$	S.D.	แปลผล
การสื่อสารระหว่างเพื่อนร่วมงาน	4.07	.991	มาก
การประชาสัมพันธ์ด้านการเงิน	4.41	.716	มากที่สุด
ทักษะการนำเสนอในที่สาธารณะ	4.53	.800	มากที่สุด
การใช้สื่อเพื่อการสื่อสาร	4.39	.741	มากที่สุด
รวม	4.35	.626	มากที่สุด

จากตารางที่ 4.13 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้ความสำคัญกับความต้องการฝึกอบรมด้านการสื่อสารโดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ( $\bar{X} = 4.35$  และ S.D. = 0.62) โดยข้อที่มีระดับความสำคัญมากที่สุดคือ ทักษะการนำเสนอในที่สาธารณะ ( $\bar{X} = 4.53$  และ S.D. = 0.80) รองลงมาคือ การประชาสัมพันธ์ด้านการเงิน ( $\bar{X} = 4.41$  และ S.D. = 0.71) และสุดท้ายการสื่อสารระหว่างเพื่อนร่วมงาน ( $\bar{X} = 4.07$  และ S.D. = 0.99)

ตารางที่ 4.14 แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานความความต้องการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีที่ปฏิบัติงานในสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ โดยรวม

ระดับความต้องการการฝึกอบรม	$\bar{X}$	S.D.	แปลผล
ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	3.75	.320	มาก
ด้านบัญชีและการเงิน	4.28	.423	มากที่สุด
ด้านการบริหาร	4.33	.417	มากที่สุด
ด้านการสื่อสาร	4.35	.626	มากที่สุด
ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	4.01	.640	มาก
ด้านการบริการ	3.71	.879	มาก
รวม	4.07	.308	มาก

จากตารางที่ 4.14 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้ความสำคัญกับความถี่การฝึกอบรม โดยรวมอยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 4.07$  และ S.D. = 0.30) โดยข้อที่มีระดับความสำคัญมากที่สุดคือ ความถี่การฝึกอบรมด้านการสื่อสาร ( $\bar{X} = 4.35$  และ S.D. = 0.62) รองลงมาคือ ความถี่การฝึกอบรมด้านการบริหาร ( $\bar{X} = 4.33$  และ S.D. = 0.42) และสุดท้ายความถี่การฝึกอบรมด้านการบริการ ( $\bar{X} = 3.71$  และ S.D. = 0.87)

### ตอนที่ 3 ผลการวิเคราะห์ความต้องการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ด้านวิธีการฝึกอบรม

ผลการวิเคราะห์ความต้องการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ด้านวิธีการฝึกอบรม ได้นำเสนอดังตารางที่ 4.15-4.21

ตารางที่ 4.15 แสดงความต้องการจำนวนครั้งในการฝึกอบรมต่อปีของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

ต้องการจำนวนครั้งที่จะในการฝึกอบรมต่อปี	จำนวน	ร้อยละ
2 ครั้ง	21	14.0
3 ครั้ง	129	86.0
รวม	150	100.0

จากตารางที่ 4.15 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีความต้องการจำนวนครั้งในการฝึกอบรม 3 ครั้งต่อปี คิดเป็นร้อยละ 86.0 รองลงมา มีความต้องการจำนวนครั้งในการฝึกอบรม 2 ครั้งต่อปี คิดเป็นร้อยละ 14.0

ตารางที่ 4.16 แสดงความต้องการระยะเวลาในการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

ต้องการระยะเวลาในการฝึกอบรมต่อครั้ง	จำนวน	ร้อยละ
1-3 วันทำการ	108	72.0
4-5 วันทำการ	41	27.3
6-10 วันทำการ	1	0.7
รวม	150	100.0

จากตารางที่ 4.16 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีความต้องการระยะเวลาในการฝึกอบรม 1-3 วันทำการ คิดเป็นร้อยละ 72.0 รองลงมา มีความต้องการระยะเวลาในการฝึกอบรม 4-5 วันทำการ คิดเป็นร้อยละ 27.3 และมีความต้องการระยะเวลาในการฝึกอบรม 6-10 วันทำการ คิดเป็นร้อยละ 0.7

ตารางที่ 4.17 แสดงความต้องการจำนวนผู้เข้ารับการอบรมของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

ต้องการจำนวนผู้เข้ารับการอบรมแต่ละรุ่น	จำนวน	ร้อยละ
31- 50 คน	35	23.3
51 -80 คน	115	76.7
รวม	150	100.0

จากตารางที่ 4.17 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีความต้องการจำนวนผู้เข้ารับการอบรม 51-80 คน คิดเป็นร้อยละ 76.7 รองลงมา มีความต้องการจำนวนผู้เข้ารับการอบรม 31-50 คน คิดเป็นร้อยละ 23.3

ตารางที่ 4.18 แสดงความต้องการสถาบันที่เข้ารับการอบรมของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

ต้องการสถาบันที่เข้ารับการอบรม	จำนวน	ร้อยละ
หน่วยงานภาครัฐ	92	61.3
หน่วยงานเอกชน	19	12.7
ทั้งภาครัฐและเอกชน	26	17.3
องค์กรอิสระ	13	8.7
รวม	150	100.0

จากตารางที่ 4.18 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีความต้องการสถาบันที่เข้ารับการอบรมหน่วยงานภาครัฐ คิดเป็นร้อยละ 61.3 รองลงมา มีความต้องการสถาบันที่เข้ารับการอบรมหน่วยงานภาครัฐและเอกชน คิดเป็นร้อยละ 17.3 และน้อยที่สุดคือ มีความต้องการสถาบันที่เข้ารับการอบรมองค์กรอิสระ คิดเป็นร้อยละ 8.7

ตารางที่ 4.19 แสดงความต้องการสถานที่ฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

ต้องการสถานที่ฝึกอบรมที่เหมาะสม	จำนวน	ร้อยละ
ในสถานที่ทำงานของท่าน	24	16.0
จังหวัดใดจังหวัดหนึ่งในภาคของท่าน	36	24.0
ในส่วนกลาง	90	60.0
รวม	150	100.0

จากตารางที่ 4.19 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีความต้องการสถานที่ฝึกอบรมในส่วนกลาง คิดเป็นร้อยละ 60.0 รองลงมา มีความต้องการสถานที่ฝึกอบรมในจังหวัดใดจังหวัดหนึ่งในภาคของท่าน คิดเป็นร้อยละ 24.0 และมีความต้องการสถานที่ฝึกอบรมในในสถานที่ทำงานของท่าน คิดเป็นร้อยละ 16.0

ตารางที่ 4.20 แสดงความต้องการวิธีการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

ต้องการวิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสม	จำนวน	ร้อยละ
ฝึกอบรมโดยวิทยากรผู้เชี่ยวชาญ	15	10.0
ฝึกอบรมแบบการประชุมเชิงปฏิบัติการ	135	90.0
รวม	150	100.0

จากตารางที่ 4.20 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีความต้องการวิธีการฝึกอบรมแบบการประชุมเชิงปฏิบัติการ คิดเป็นร้อยละ 60.0 รองลงมา มีความต้องการวิธีการฝึกอบรมโดยวิทยากรผู้เชี่ยวชาญ คิดเป็นร้อยละ 10.0

ตารางที่ 4.21 แสดงความต้องการวิทยากรฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

ต้องการวิทยากรฝึกอบรมที่เหมาะสม	จำนวน	ร้อยละ
วิทยากรภายในของกระทรวงฯ	125	83.3
วิทยากรทั้งภายในและภายนอกกระทรวงฯ	25	16.7
รวม	150	100.0

จากตารางที่ 4.21 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีความต้องการวิทยากรภายในของกระทรวงฯ คิดเป็นร้อยละ 83.3 รองลงมา มีความต้องการวิทยากรทั้งภายในและภายนอกกระทรวงฯ คิดเป็นร้อยละ 16.7

ตารางที่ 4.22 แสดงความต้องการสื่อที่ใช้ในการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

ต้องการเทคโนโลยีที่ใช้ในการฝึกอบรมที่เหมาะสมที่สุด	จำนวน	ร้อยละ
แถบเสียง (CD) ประกอบคำบรรยายรายวิชา	12	8.0
แถบวีดิทัศน์ (VDO) ประกอบคำบรรยายรายวิชา	102	68.0
การฝึกอบรมด้วยบทเรียนสำเร็จรูปทางอินเทอร์เน็ต	36	24.0
รวม	150	100.0

จากตารางที่ 4.22 พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่มีความต้องการสื่อที่ใช้ในการฝึกอบรมแบบแถบวิดีโอ (VDO) ประกอบคำบรรยายรายวิชา คิดเป็นร้อยละ 68.0 รองลงมา มีความต้องการสื่อที่ใช้ในการฝึกอบรมแบบการฝึกอบรมด้วยบทเรียนสำเร็จรูปทางอินเทอร์เน็ต คิดเป็นร้อยละ 24.0 และน้อยที่สุดคือ มีความต้องการสื่อที่ใช้ในการฝึกอบรมแบบแถบเสียง (CD) ประกอบคำบรรยายรายวิชา คิดเป็นร้อยละ 8.0

#### ตอนที่ 4 ผลการเปรียบเทียบความต้องการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี จำแนกตามปัจจัยส่วนบุคคล

ในส่วนนี้ได้แสดงผลการเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างปัจจัยส่วนบุคคลกับความ  
ต้องการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ดังตารางที่ 4.23-4.29

ตารางที่ 4.23 แสดงปัจจัยส่วนบุคคลของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีที่มีผลต่อความต้องการฝึกอบรม  
จำแนกตามเพศ

เพศ	N	Mean	S.D.	t	df	Sig. (2-tailed)	
ความต้องการ	ชาย	12	3.2964	.41002	-.606	148	.545
ฝึกอบรม	หญิง	138	3.3528	.29913			

จากตารางที่ 4.23 พบว่า เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีที่มีเพศแตกต่างกันมีความต้องการ  
ฝึกอบรมไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 4.24 แสดงปัจจัยส่วนบุคคลของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีที่มีผลต่อความต้องการฝึกอบรม  
จำแนกตามอายุ

อายุ	SS	df	MS	F	Sig.
ระหว่างกลุ่ม	.119	3	.040	.412	.745
ภายในกลุ่ม	14.024	146	.096		
รวม	14.143	149			

จากตารางที่ 4.24 พบว่า เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีที่มีอายุแตกต่างกันมีความต้องการ  
ฝึกอบรมไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 4.25 แสดงปัจจัยส่วนบุคคลของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีที่มีผลต่อความต้องการฝึกอบรม  
จำแนกตามสถานภาพสมรส

สถานภาพ	SS	df	MS	F	Sig.
ระหว่างกลุ่ม	.176	3	.059	.612	.608
ภายในกลุ่ม	13.967	146	.096		
รวม	14.143	149			

จากตารางที่ 4.25 พบว่า เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีที่มีสถานภาพสมรสแตกต่างกันมี  
ความต้องการฝึกอบรมไม่แตกต่างกัน



ตารางที่ 4.26 แสดงปัจจัยส่วนบุคคลของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีที่มีผลต่อความต้องการฝึกอบรม  
จำแนกตามระดับการศึกษา

ระดับการศึกษา	SS	df	MS	F	Sig.
ระหว่างกลุ่ม	2.589	3	.863	10.907	.000*
ภายในกลุ่ม	11.553	146	.079		
รวม	14.143	149			

\* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตารางที่ 4.26 พบว่า เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีที่มีระดับการศึกษาแตกต่างกันมีความต้องการฝึกอบรมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ตารางที่ 4.27 แสดงปัจจัยส่วนบุคคลของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีที่มีผลต่อความต้องการฝึกอบรม  
จำแนกตามตำแหน่ง

ตำแหน่ง	SS	df	MS	F	Sig.
ระหว่างกลุ่ม	.153	5	.031	.316	.903
ภายในกลุ่ม	13.989	144	.097		
รวม	14.143	149			

จากตารางที่ 4.27 พบว่า เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีที่มีตำแหน่งที่แตกต่างกันมีความต้องการฝึกอบรมไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 4.28 แสดงปัจจัยส่วนบุคคลของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีที่มีผลต่อความต้องการฝึกอบรม  
จำแนกตามประสบการณ์ทำงาน

ประสบการณ์ทำงาน	SS	df	MS	F	Sig.
ระหว่างกลุ่ม	.095	3	.032	.330	.803
ภายในกลุ่ม	14.047	146	.096		
รวม	14.143	149			

จากตารางที่ 4.28 พบว่า เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีที่มีประสบการณ์ทำงานที่ต่างกัน  
กันมีความต้องการฝึกอบรมไม่แตกต่างกัน

ตารางที่ 4.29 แสดงปัจจัยส่วนบุคคลของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีที่มีผลต่อความต้องการฝึกอบรม  
จำแนกตามจังหวัดที่ปฏิบัติงาน

จังหวัดที่ปฏิบัติงาน	SS	df	MS	F	Sig.
ระหว่างกลุ่ม	11.423	74	.154	4.257	.000*
ภายในกลุ่ม	2.720	75	.036		
รวม	14.143	149			

\* มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากตารางที่ 4.29 พบว่า เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีที่มีจังหวัดที่ปฏิบัติงานแตกต่างกัน  
มีความต้องการฝึกอบรมแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

## บทที่ 5

### สรุปการศึกษา อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การศึกษาเรื่อง “ความต้องการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีที่ปฏิบัติงานในสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์” สามารถนำเสนอได้ดังนี้

1. สรุปการศึกษา
2. อภิปรายผล
3. ข้อเสนอแนะ

#### 1. สรุปการศึกษา

##### 1.1 วัตถุประสงค์ของการศึกษา

1.1.1 เพื่อศึกษาความต้องการการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

1.1.2 เพื่อเปรียบเทียบความต้องการการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

จำแนกตามปัจจัยส่วนบุคคล

##### 1.2 วิธีดำเนินการศึกษา

การดำเนินการศึกษาในครั้งนี้ ผู้ศึกษาใช้วิธีการวิจัยเชิงสำรวจ (Survey Research) โดยดำเนินการดังนี้

**1.2.1 ประชากร** ประชากรที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ คือ เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี จำนวน 75 จังหวัด (ยกเว้นกรุงเทพมหานคร เนื่องจากไม่มีสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์) จำนวน 75 สำนักงาน รวมทั้งสิ้น 225 คน (ยุทธศาสตร์กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์, 2555) และกลุ่มตัวอย่างในการศึกษาครั้งนี้ ผู้ศึกษาได้มาจากวิธีการสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling) จำนวน 150 คน

**1.2.2 กลุ่มตัวอย่าง** คำนวณขนาดของกลุ่มตัวอย่างโดยใช้สูตรของยามาเน่ (Yamane') ได้กลุ่มตัวอย่างโดยกำหนดให้มีค่าความคลาดเคลื่อนเท่ากับ 0.05 จากการคำนวณพบว่า ขนาดของกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาเท่ากับ 144 คน และผู้ศึกษาได้เพิ่มอีก 6 คน รวมเป็นกลุ่มตัวอย่างทั้งสิ้น 150 คน เพื่อสะดวกและง่ายในการคำนวณและได้กลุ่มตัวอย่างมาจากวิธีสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling)

**1.2.3 เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา** เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูลในการศึกษาคั้งนี้คือ แบบสอบถาม จำนวน 150 ชุด ซึ่งผู้ศึกษาได้สร้างขึ้นโดยศึกษาค้นคว้าจากเอกสาร งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายและสมมติฐานของการศึกษา เสนอผู้ทรงคุณวุฒิ 3 ท่าน เพื่อตรวจสอบความเที่ยงตรง นำมาคำนวณหาค่าดัชนีความสอดคล้องได้ค่า IOC ในระดับ 1.00 ทุกข้อ และนำไปทดลอง (Try Out) กับบุคลากรที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่างจำนวน 30 คน เพื่อทดสอบความเชื่อมั่น โดยการวิเคราะห์หาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟาของครอนบาค ได้ค่าความเชื่อมั่นเท่ากับ 0.97

**1.2.4 การวิเคราะห์ข้อมูล** ผู้ศึกษาใช้สถิติเชิงพรรณนาและสถิติเชิงอนุมานในการวิเคราะห์ข้อมูล โดยใช้ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน การทดสอบค่าที การวิเคราะห์ความแปรปรวนทางเดียว และการทดสอบด้วยวิธีผลต่างนัยสำคัญน้อยที่สุด โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติ

### 1.3 ผลการศึกษา

#### 1.3.1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

เพศ พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง คิดเป็นร้อยละ 92.0 ส่วนเพศชาย คิดเป็นร้อยละ 8.00

อายุ พบว่า ส่วนใหญ่มีอายุระหว่าง 30-39ปี คิดเป็นร้อยละ 71.33 รองลงมา มีอายุระหว่าง 40-49 ปี คิดเป็นร้อยละ 22.00 น้อยที่สุด อายุต่ำกว่า 30 ปี คิดเป็นร้อยละ 1.33

สถานภาพ พบว่า ส่วนใหญ่มีสถานภาพโสด คิดเป็นร้อยละ 56.67 รองลงมา คือ สถานภาพสมรสอยู่ร่วมกัน คิดเป็นร้อยละ 27.33 และน้อยที่สุด สถานภาพสมรสหย่า/หม้าย คิดเป็นร้อยละ 7.33

ระดับการศึกษา พบว่า ส่วนใหญ่มีระดับการศึกษาปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ 68.67 รองลงมา ระดับการศึกษา ปวส. คิดเป็นร้อยละ 18.67 และน้อยที่สุด ระดับการศึกษาสูงกว่าปริญญาตรี คิดเป็นร้อยละ 3.33

ตำแหน่ง พบว่า ส่วนใหญ่มีเป็นตำแหน่งลูกจ้างชั่วคราว/จ้างเหมาบริการ คิดเป็นร้อยละ 28.67 รองลงมา ตำแหน่งข้าราชการระดับปฏิบัติงาน คิดเป็นร้อยละ 24.67 และน้อยที่สุด ตำแหน่งข้าราชการระดับชำนาญการ คิดเป็นร้อยละ 5.33

ประสบการณ์ทำงาน พบว่า ส่วนใหญ่มีประสบการณ์การทำงานต่ำกว่า 5 ปี คิดเป็นร้อยละ 70.67 รองลงมา มีประสบการณ์การทำงาน 5-9 ปี คิดเป็นร้อยละ 21.33 และน้อยที่สุด มีประสบการณ์การทำงาน 10-14 ปี คิดเป็นร้อยละ 2.67

จังหวัดที่ปฏิบัติงาน พบว่า ส่วนใหญ่ปฏิบัติงานในจังหวัดบึงกาฬ สมุทรสงคราม สุราษฎร์ธานี ภูเก็ต นครราชสีมา คิดเป็นร้อยละ 2.00 รองลงมาปฏิบัติงานในจังหวัด นครนายก แม่ฮ่องสอน ฉะเชิงเทรา กาฬสินธุ์ ชลบุรี นครสวรรค์ นนทบุรี พิษณุโลก สุพรรณบุรี ปัตตานี ลพบุรี สิงห์บุรี ชัยนาท เชียงราย ชุมพร ชัยภูมิ พะเยา พิจิตร ราชบุรี อำนาจเจริญ หนองบัวลำภู สุรินทร์ อุบลราชธานี ลำปาง เลย สมุทรปราการ สมุทรสาคร น่าน ประจวบคีรีขันธ์ อุดรดิตถ์ เชียงใหม่ ตรัง จันทบุรี สกลนคร สงขลา ภูเก็ต ขอนแก่น อ่างทอง มุกดาหาร นครพนม สระบุรี อุดรธานี ปทุมธานี สระแก้ว มหาสารคาม สตูล พัทลุง พังงา ปราจีนบุรี แพร่ คิดเป็นร้อยละ 1.33 และลำดับสุดท้ายปฏิบัติงานในจังหวัดอุรยา ยะลา อุทัยธานี สุโขทัย คิดเป็นร้อยละ 0.67

### 1.3.2 ข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

เมื่อพิจารณาโดยภาพรวมพบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้ความสำคัญกับความ ต้องการฝึกอบรมอยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 4.07$  และ  $S.D. = 0.30$ ) โดยข้อที่มีระดับความสำคัญมากที่สุดคือ ความต้องการฝึกอบรมด้านการสื่อสาร ( $\bar{X} = 4.35$  และ  $S.D. = 0.62$ ) รองลงมาคือ ความต้องการฝึกอบรมด้านการบริหาร ( $\bar{X} = 4.33$  และ  $S.D. = 0.42$ ) และสุดท้ายความต้องการ ฝึกอบรมด้านการบริการ ( $\bar{X} = 3.71$  และ  $S.D. = 0.87$ )

เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า

ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้ ความสำคัญกับความ ต้องการฝึกอบรมด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องโดยรวมอยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 3.75$  และ  $S.D. = 0.32$ ) โดยข้อที่มีระดับความสำคัญมากที่สุดคือ ระเบียบการเบิกจ่ายเงินสงเคราะห์ผู้ยากไร้ ผู้ไร้ที่พึ่ง ( $\bar{X} = 4.52$  และ  $S.D. = 0.82$ ) รองลงมาคือ พระราชบัญญัติวิธีงบประมาณ ( $\bar{X} = 4.46$  และ  $S.D. = 0.73$ ) และสุดท้ายพระราชบัญญัติความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ ( $\bar{X} = 3.79$  และ  $S.D. = 0.82$ )

ด้านบัญชีและการเงิน พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้ความสำคัญกับความต้องการฝึกอบรมด้านบัญชีและการเงินโดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ( $\bar{X} = 4.28$  และ S.D. = 0.42) โดยข้อที่มีระดับความสำคัญมากที่สุดคือ ระบบบัญชีสินทรัพย์ ( $\bar{X} = 4.42$  และ S.D. = 0.605) รองลงมาคือ การปรับปรุงบัญชี ( $\bar{X} = 4.39$  และ S.D. = 0.60) และสุดท้ายแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบบัญชี ( $\bar{X} = 3.87$  และ S.D. = 0.71)

ด้านการบริหาร พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้ความสำคัญกับความต้องการฝึกอบรมด้านการบริหารโดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ( $\bar{X} = 4.33$  และ S.D. = 0.41) โดยข้อที่มีระดับความสำคัญมากที่สุดคือ ภาวะผู้นำ ( $\bar{X} = 4.71$  และ S.D. = 0.68) รองลงมาคือ การทำงานเป็นทีม ( $\bar{X} = 4.60$  และ S.D. = 0.73) และสุดท้ายการจัดทำแผนกลยุทธ์ ( $\bar{X} = 3.85$  และ S.D. = 0.71)

ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้ความสำคัญกับความต้องการฝึกอบรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศโดยรวมอยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 4.01$  และ S.D. = 0.64) โดยข้อที่มีระดับความสำคัญมากที่สุดคือ การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางการเงินและบัญชี ( $\bar{X} = 4.63$  และ S.D. = 0.58) รองลงมาคือ การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ออนไลน์ ( $\bar{X} = 4.51$  และ S.D. = 0.65) และสุดท้ายอินเทอร์เน็ตและระบบสืบค้น ( $\bar{X} = 3.25$  และ S.D. = 1.24)

ด้านการบริการ พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้ความสำคัญกับความต้องการฝึกอบรมด้านการบริการโดยรวมอยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 3.71$  และ S.D. = 0.88) โดยข้อที่มีระดับความสำคัญมากที่สุดคือ การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและการจัดบริการทางการเงินที่ตอบสนองความต้องการต่อผู้รับบริการ ( $\bar{X} = 3.77$  และ S.D. = 0.90) รองลงมาคือ จิตวิทยาในการบริการประชาชน ( $\bar{X} = 3.69$  และ S.D. = 0.85) และสุดท้ายการมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ( $\bar{X} = 3.63$  และ S.D. = 0.90)

ด้านการสื่อสาร พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้ความสำคัญกับความต้องการฝึกอบรมด้านการสื่อสารโดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด ( $\bar{X} = 4.35$  และ S.D. = 0.62) โดยข้อที่มีระดับความสำคัญมากที่สุดคือ ทักษะการนำเสนอในที่สาธารณะ ( $\bar{X} = 4.53$  และ S.D. = 0.80) รองลงมาคือ การประชาสัมพันธ์ด้านการเงิน ( $\bar{X} = 4.41$  และ S.D. = 0.71) และสุดท้ายการสื่อสารระหว่างเพื่อนร่วมงาน ( $\bar{X} = 4.07$  และ S.D. = 0.99)

### 1.3.3 ข้อมูลความต้องการเกี่ยวกับวิธีการฝึกอบรมและข้อเสนอแนะอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ในการจัดการฝึกอบรม

กลุ่มตัวอย่างมีความต้องการฝึกอบรม 3 ครั้งต่อปี โดยใช้ระยะเวลาในการฝึกอบรม 1-3 วัน จำนวนผู้เข้ารับการอบรม 51-80 คน และต้องการสถาบันที่เข้ารับการอบรมซึ่งเป็นหน่วยงานภาครัฐ โดยใช้สถานที่ฝึกอบรมในส่วนกลาง มีวิธีการฝึกอบรมโดยการประชุมเชิงปฏิบัติการและวิทยากรควรเป็นบุคลากรภายในของกระทรวงฯ โดยสื่อที่ใช้ในการฝึกอบรมเป็นแบบแถบวีดิทัศน์ (VDO) ประกอบคำบรรยายรายวิชา

### 1.3.4 ผลการเปรียบเทียบความต้องการฝึกอบรมจำแนกตามปัจจัยส่วนบุคคล

ผลการศึกษา พบว่า

เพศ พบว่า เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีที่มีเพศแตกต่างกันมีความต้องการฝึกอบรมไม่แตกต่างกัน

อายุ พบว่า เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีที่มีอายุแตกต่างกันมีความต้องการฝึกอบรมไม่แตกต่างกัน

สถานภาพสมรส พบว่า เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีที่มีสถานภาพสมรสแตกต่างกันมีความต้องการฝึกอบรมไม่แตกต่างกัน

ระดับการศึกษา พบว่า เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีที่มีระดับการศึกษาแตกต่างกันมีความต้องการฝึกอบรมแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

ตำแหน่งงาน พบว่า เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีที่มีตำแหน่งงานที่ต่างกันมีความต้องการฝึกอบรมไม่แตกต่างกัน

ประสบการณ์ทำงาน พบว่า เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีที่มีประสบการณ์ทำงานที่ต่างกันมีความต้องการฝึกอบรมไม่แตกต่างกัน

จังหวัดที่ปฏิบัติงาน พบว่า เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีที่มีจังหวัดที่ปฏิบัติงานแตกต่างกันมีความต้องการฝึกอบรมแตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

## 2. อภิปรายผล

2.1 ผลการศึกษาความต้องการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีตามปัจจัยส่วนบุคคล พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง อายุ 30-39 ปี มีสถานภาพโสด จบการศึกษาระดับปริญญาตรี ตำแหน่งลูกจ้างชั่วคราว/จ้างเหมาบริการ และมีประสบการณ์การทำงานต่ำกว่า 5 ปี โดยปฏิบัติงานในสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ทุกจังหวัด

เมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่า

**ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน** พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้ความสำคัญกับความต้องการฝึกอบรมด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องโดยรวมอยู่ในระดับมาก โดยข้อที่มีระดับความสำคัญมากที่สุดคือ ระเบียบการเบิกจ่ายเงินสงเคราะห์ผู้ยากไร้ผู้ไร้ที่พึ่ง อาจเป็นเพราะเนื้อหาของระเบียบการเบิกจ่ายเงินสงเคราะห์ผู้ยากไร้เป็นเนื้อหาที่ตรงกับงานของบุคลากรผู้ตอบแบบสอบถามที่สุด สอดคล้องกับกรณีการ เสมมณี (2545) ซึ่งได้ศึกษาเรื่องความต้องการฝึกอบรมของข้าราชการสายงานนักวิชาการที่ดิน ที่ปฏิบัติงานในฝ่ายทะเบียน สำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน ซึ่งพบว่าข้าราชการสายงานนักวิชาการที่ดินมีความต้องการฝึกอบรมด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน้าที่แตกต่างกัน

**ด้านบัญชีและการเงิน** พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้ความสำคัญกับความต้องการฝึกอบรมด้านบัญชีและการเงิน โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด โดยข้อที่มีระดับความสำคัญมากที่สุดคือ ระบบบัญชีสินทรัพย์ อาจเป็นเพราะเนื้อหาของวิชาระบบบัญชีสินทรัพย์ เป็นเนื้อหาที่ตรงกับงานของบุคลากรผู้ตอบแบบสอบถามที่สุด สอดคล้องกับกรณีการ เสมมณี (2545) ซึ่งได้ศึกษาเรื่องความต้องการการฝึกอบรมของข้าราชการสายงานนักวิชาการที่ดิน ที่ปฏิบัติงานในฝ่ายทะเบียน สำนักงานที่ดินพบว่า ข้าราชการสายงานนักวิชาการที่ดินมีความต้องการฝึกอบรมด้านงานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ด้านความรู้เกี่ยวกับระเบียบและขั้นตอนการปฏิบัติงานในการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมมากและเป็นงานในหน้าที่หลัก



**ด้านการบริหาร** พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามให้ความสำคัญกับความต้องการฝึกอบรมด้านการบริหาร โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด โดยข้อที่มีระดับความสำคัญมากที่สุดคือ ภาวะผู้นำ อาจเป็นเพราะองค์กรนี้มีนโยบายให้บุคลากรมีระบบการทำงานเชิงรุก บุคลากรจึงสนใจที่จะพัฒนาตนเองในด้านภาวะผู้นำมากที่สุด สอดคล้องกับสมภพ ปราบณรงค์ (2535) ได้ศึกษาเรื่องความจำเป็นในการฝึกอบรมของสหภาพแรงงานในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล ซึ่งผลการศึกษาพบว่า ปัญหาในการบริหารงานของสหภาพแรงงานเป็นปัญหาเกี่ยวกับตัวของแรงงานเอง

**ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ** พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้ความสำคัญกับความต้องการฝึกอบรมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยรวมอยู่ในระดับมาก โดยข้อที่มีระดับความสำคัญมากที่สุดคือ การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางการเงินอาจเป็นเพราะ โปรแกรมสำเร็จรูปทางการเงินเป็นเนื้อหาที่ตรงกับสายงานของบุคลากรผู้ตอบแบบสอบถามที่สุด สอดคล้องกับกุลธิดา นกุลธรรม และคณะ (2554) ซึ่งได้ศึกษาเกี่ยวกับความต้องการการฝึกอบรมของครูผู้สอนในเขตภาคกลาง ตะวันตก ซึ่งผลการศึกษาพบว่า ครูผู้สอนมีความต้องการออกแบบและสร้างนวัตกรรมเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการเรียนการสอน

**ด้านการบริการ** พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามให้ความสำคัญกับความต้องการฝึกอบรมด้านการบริการ โดยรวมอยู่ในระดับมาก โดยข้อที่มีระดับความสำคัญมากที่สุดคือ การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและการจัดบริการทางการเงินที่ตอบสนองความต้องการต่อผู้รับบริการอาจเป็นเพราะองค์กรมีระบบการทำงานที่ต้องร่วมมือกับหน่วยงานอื่นๆ มากจึงจำเป็นที่มีความสนใจในเรื่องการประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นพิเศษ สอดคล้องกับสมภพ ปราบณรงค์ (2535) ซึ่งได้ศึกษาเรื่องความจำเป็นในการฝึกอบรมของสหภาพแรงงานในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล ผลการศึกษาพบว่า สหภาพแรงงานมีปัญหาในเรื่องของการขาดความรู้ ความเข้าใจ งานในหน้าที่ และความรับผิดชอบด้านการบริการ

**ด้านการสื่อสาร** พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามให้ความสำคัญกับความต้องการฝึกอบรมด้านการสื่อสาร โดยรวมอยู่ในระดับมากที่สุด โดยข้อที่มีระดับความสำคัญมากที่สุดคือ ทักษะการนำเสนอที่ในที่สาธารณะ อาจเป็นเพราะองค์กรนี้มีนโยบายให้บุคลากรมีความสามารถในการเผยแพร่หรือนำเสนอผลงาน หรืออาจมีนโยบายการทำวิจัยองค์กรจึงจำเป็นต้องมีการนำเสนอต่อสาธารณะที่ดีบุคลากรจึงมีความต้องการในการฝึกอบรมการสื่อสารประเภทนี้มากที่สุด สอดคล้องกับกุลธิดา นกุลธรรม และคณะ (2554) ได้ศึกษาเรื่องความต้องการการฝึกอบรมของครูผู้สอนในเขตภาคกลาง ตะวันตก ผลการวิจัยพบว่า ครูมีความต้องการจัดกระบวนการเรียนรู้ที่เน้นการปฏิบัติจริงเพื่อให้ผู้เรียนคิดเป็นทำเป็นและแก้ปัญหาได้ ซึ่งจำเป็นต้องใช้ทักษะในด้านการสื่อสารด้วย

## 2.2 ผลการศึกษาความต้องการวิธีฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี

กลุ่มตัวอย่างมีความต้องการฝึกอบรม 3 ครั้งต่อปี โดยใช้ระยะเวลาในการฝึกอบรม 1-3 วัน จำนวนผู้เข้ารับการอบรม 51-80 คน และสถาบันที่เข้ารับการอบรมเป็นหน่วยงานภาครัฐ โดยใช้สถานที่ที่ฝึกอบรมในสวนกลาง มีวิธีการฝึกอบรมโดยการประชุมเชิงปฏิบัติการและวิทยากรควรเป็นบุคลากรภายในของกระทรวงฯ โดยสื่อที่ใช้ในการฝึกอบรมสื่อเป็นแบบแถบวิดีโอ (VDO) ประกอบคำบรรยายรายวิชา แสดงให้เห็นว่าบุคลากรในองค์กรมีความต้องการพัฒนาตนเอง อยู่ตลอดเวลาซึ่งการเข้าอบรมในสวนกลางจะมีผู้ที่เชี่ยวชาญในการอบรมเป็นผู้ฝึกอบรมแสดงให้เห็นว่านอกจากบุคลากรมีความสนใจในการพัฒนาตนเองแล้วยังใส่ใจในการพัฒนาตนเองให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ตนเองและองค์กรด้วยสอดคล้องกับกรณีการ เสมมณี (2545) ซึ่งได้ศึกษาเรื่อง ความต้องการฝึกอบรมของข้าราชการสายงานนักวิชาการที่ดิน ที่ปฏิบัติงานในฝ่ายทะเบียน สำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน พบว่า ข้าราชการสายงานนักวิชาการที่ดิน มีความต้องการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่

## 2.3 ผลการเปรียบเทียบความต้องการฝึกอบรมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี จำแนกตามปัจจัยส่วนบุคคลที่แตกต่างกัน

กลุ่มตัวอย่างที่มีปัจจัยส่วนบุคคลที่แตกต่างกันทุกด้านมีความต้องการฝึกอบรมที่ไม่แตกต่างกันยกเว้นปัจจัยความแตกต่างด้านระดับการศึกษาและด้านจังหวัดที่ปฏิบัติการที่มีผลต่อความต้องการฝึกอบรมที่แตกต่าง อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05

จากผลการศึกษาปัจจัยความแตกต่างด้านระดับการศึกษาและด้านจังหวัดที่ปฏิบัติการที่มีผลต่อความต้องการฝึกอบรมที่แตกต่าง อาจเป็นเพราะผู้ที่มีระดับการศึกษาที่ต่างกันความคิดที่จะพัฒนาตนเองก็ต่างกันตามความรู้ความสามารถที่ตนเองมีในแต่ละด้าน ส่วนด้านจังหวัดที่ปฏิบัติการจังหวัดแต่ละที่อาจมีระดับการแข่งขันภายในที่แตกต่างกันมีผลให้บุคลากรมีความคิดที่จะพัฒนาตนเองที่แตกต่างกัน สอดคล้องกับกรณีการ เสมมณี (2545) ซึ่งได้ศึกษาเรื่อง ความต้องการฝึกอบรมของข้าราชการสายงานนักวิชาการที่ดิน ที่ปฏิบัติงานในฝ่ายทะเบียน สำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน พบว่า ข้าราชการสายงานนักวิชาการที่ดิน มีความต้องการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่แตกต่างกัน

### 3. ข้อเสนอแนะ

#### 3.1 ข้อเสนอแนะจากการศึกษาในครั้งนี้

3.1.1 ผู้บริหารหรือผู้ที่มีหน้าที่ด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ควรนำข้อเสนอแนะจากการศึกษาความต้องการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีที่ปฏิบัติงานในครั้งนี้นำไปเป็นข้อมูลกระตุ้นเพื่อสร้างแรงผลักดันในการพัฒนาตนเอง โดยการฝึกอบรมให้แก่บุคลากรของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ในด้านต่างๆ ดังนี้

ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน คือ ระเบียบการเบิกจ่ายเงินสงเคราะห์ผู้ยากไร้

ด้านบัญชีและการเงิน คือ ระบบบัญชีสินทรัพย์

ด้านการบริหาร คือ ภาวะผู้นำ

ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ คือ การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางการเงิน

ด้านการบริการ คือ การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องและการจัดบริการทางการเงินที่ตอบสนองความต้องการต่อผู้รับบริการ

ด้านการสื่อสาร คือ ทักษะการนำเสนอที่ในที่สาธารณะ

3.1.2 ผู้บริหารหรือผู้ที่มีหน้าที่ด้านการบริหารทรัพยากรมนุษย์ของสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ ควรนำข้อเสนอแนะจากการศึกษาความต้องการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีที่ปฏิบัติงานในครั้งนี้นำไปเป็นข้อมูลเปรียบเทียบความแตกต่างในปัจจุบันบุคคลที่มีผลต่อความต้องการพัฒนาตนเอง มาวิเคราะห์เพื่อกระตุ้นความต้องการพัฒนาตนเองของบุคลากรต่อไป

### 3.2 ข้อเสนอแนะในการศึกษาครั้งต่อไป

3.2.1 ทำการศึกษาความต้องการฝึกอบรมในหน่วยงานอื่นๆ ภายในกระทรวง  
พัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

3.2.2 ทำการศึกษาความต้องการฝึกอบรมในด้านอื่นๆ เพิ่มเติม เพื่อเพิ่มศักยภาพ  
ให้แก่บุคลากรภายในองค์กร





บรรณานุกรม

## บรรณานุกรม

- กรรณิการ์ เสมมณี (2545) “ความต้องการการฝึกอบรมของข้าราชการสายงานนักวิชาการที่คืนที่ปฏิบัติงานในฝ่ายทะเบียน สำนักงานที่ดิน กรมที่ดิน” วิทยานิพนธ์ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต การศึกษาเพื่อพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยรามคำแหง
- กัลป์พฤกษ์ พลสร และจารุพรรณ มียิ้ม (2554) ความต้องการด้านการอบรมอาชีพระยะสั้นของเยาวชนใน 4 จังหวัดชายแดนภาคใต้ รายงานการวิจัย สำนักส่งเสริมและการศึกษาต่อเนื่อง มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
- กาญจนา สันติพัฒนาชัย และคณะ (2541) การประเมินความต้องการพัฒนาอาจารย์ในวิทยาลัยสังกัดสถาบันพระบรมราชชนก รายงานการวิจัย สถาบันพระบรมราชชนก สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข
- มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (2546) การบริหารงานบุคคลภาครัฐ
- กุลธิดา นุกุลธรรม และคณะ (2554) การศึกษาความต้องการการฝึกอบรมของครูในโรงเรียนเขตภาคกลางตะวันตก รายงานการวิจัย คณะศึกษาศาสตร์และพัฒนศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ วิทยาเขตกำแพงแสน
- ธารพรรษ สัตยารักษ์ (2548) หลักการและมุมมองจากมืออาชีพ กรุงเทพมหานคร วิสเน็ด
- นพพงษ์ บุญจิตราดุล (2525) หลักการบริหารการศึกษา กรุงเทพมหานคร เอชเอ็มเอ็ม
- บุญศรี แก้วคำศรี และทะนงศักดิ์ คุ่มไชนะ (2534) การพัฒนาชุมชนเชิงปฏิบัติ กรุงเทพมหานคร บพิธการพิมพ์
- ประพนธ์ ยิ้มสกุลกาญจน์ (2544) “ความต้องการในการพัฒนาครูประถมในโรงเรียนอนุบาลจังหวัดชลบุรี” ปัญหาพิเศษรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขานโยบายสาธารณะ บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา
- ปัทมา ผาดจันทิก (2545) การพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม คณะศิลปศาสตร์ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
- พนัส หันนาคินทร์ (2542) ประสบการณ์ในการบริหารงานบุคคล กรุงเทพมหานคร โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
- ภิญโญ สาธร (2519) หลักการบริหารการศึกษา กรุงเทพมหานคร วัฒนาพานิช
- มัลลี เวชชาชีวะ (2524) การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ กรุงเทพมหานคร สำนักฝึกอบรมสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

- รัตน์า เนื่องแก้ว (2548) “ความต้องการในการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนวิชาการ ของ  
คณะแพทยศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์” วิทยานิพนธ์ปริญญาแพทยศาสตร  
มหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยบูรพา
- ราณี อธิชัยกุล (2555) *การจัดการทรัพยากรมนุษย์เพื่ออุตสาหกรรมท่องเที่ยว* พิมพ์ครั้งที่ 3  
กรุงเทพมหานคร มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- วิน เชื้อโพธิ์หัก (2537) *การพัฒนาบุคคลและการฝึกอบรม* กรุงเทพมหานคร โอเดียนสโตร์
- วิมล คำนวน (2549) “ความต้องการกิจกรรมเพื่อการพัฒนาบุคลากรของข้าราชการศาลยุติธรรม  
ในหน่วยงานสังกัดสำนักงานอธิบดีผู้พิพากษภาค 2” วิทยานิพนธ์ปริญญา  
บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยบูรพา
- ศิริรัตน์ บุญพลอยเลิศ (2540) “การเรียนรู้และทฤษฎีการเรียนรู้” *เอกสารวิจัยการปฏิบัติงาน*  
กรุงเทพมหานคร ภาควิชาการศึกษาต่อเนื่อง คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัย  
รามคำแหง
- ศิริวรรณ เสรีรัตน์ และคณะ (2545) *องค์การและการจัดการ* กรุงเทพมหานคร ชรรมสาร  
สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน, สำนักงาน ก.พ. (2555)
- สมภพ ปราบณรงค์ (2535) “ความจำเป็นในการฝึกอบรมของสหภาพแรงงานในเขต  
กรุงเทพมหานครและปริมณฑล” วิทยานิพนธ์ปริญญาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต  
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
- สมาน รังสีโยกฤษฎ์ (2541) *ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล* พิมพ์ครั้งที่ 19  
กรุงเทพมหานคร สวัสดิการสำนักงาน ก.พ.
- สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ (2555) *แผนปฏิบัติราชการ  
4 ปี พ.ศ.2555-2558* กรุงเทพมหานคร กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคง  
ของมนุษย์
- สุธิรา สุขธิรเดช (2544) “ความต้องการในการพัฒนาบุคลากรของข้าราชการสำนักงานปลัดบัญชี  
กองทัพบก” ปัญหาพิเศษรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต สาขานโยบายสาธารณะ  
บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยบูรพา
- สุรศักดิ์ อมรรัตนศักดิ์, เตือนใจ เกตุษา และบุญมี พันธุ์ไทย (2541) *วิธีการวิเคราะห์ข้อมูล  
ทางการศึกษา 1* พิมพ์ครั้งที่ 2 กรุงเทพมหานคร ศูนย์ส่งเสริมวิชาการ
- เสริมศักดิ์ วิศาลาภรณ์ และคณะ (2545) *รายงานการวิจัยรูปแบบเครือข่ายการพัฒนาครูและ  
บุคลากรทางการศึกษาตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542*  
กรุงเทพมหานคร สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการครู

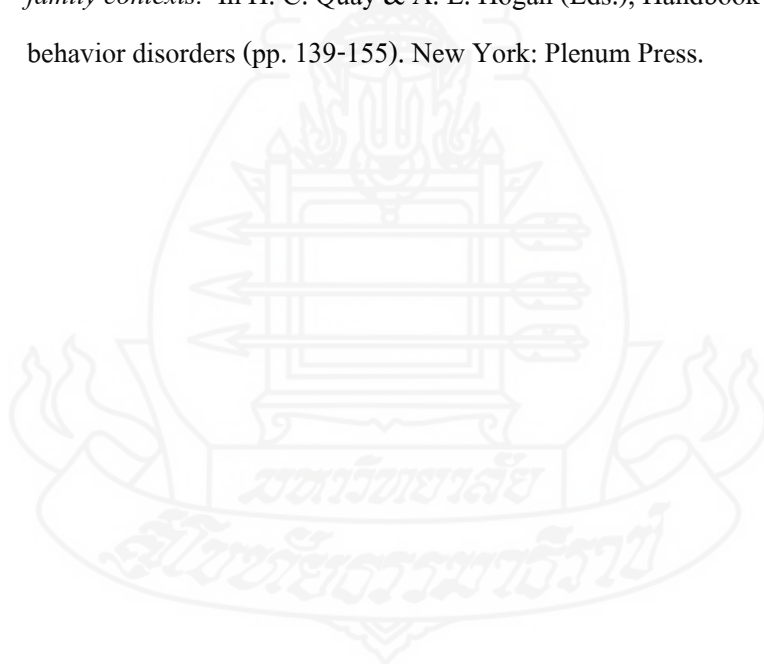
อรัญญา บุญยงค์ (2546) “ความต้องการพัฒนาตนเองบุคลากรด้านการศึกษา: ศึกษากรณี  
ของเทศบาลตำบลแหลมฉบัง จังหวัดชลบุรี” วิทยานิพนธ์ปริญญาบริหารธุรกิจ  
มหาบัณฑิต มหาวิทยาลัยบูรพา

อาภรณ์ ภูวิทย์พันธุ์ (2548) *Competency Dictionary* กรุงเทพมหานคร เอช อาร์ เซนเตอร์

Kobes, Deborah. (2013). Making on-the-job training work: lessons from the boeing  
manufacturing on-the-Job training project. (Online) Abstract from  
<http://www.jff.org/publications/workforce/making-job-training-work-lessons-boeing-1559>, Boston, Massachusetts: Jobs for the Future, 2013.

Likum., Pei., Legge, David., & Stanton, Pauline. (2000). The needs of hospital management  
training in China: Asia pacific. (Online) Abstract from: [http://www.voced.edu.edu.  
au/cgibin/Schiso8.pt](http://www.voced.edu.edu.au/cgibin/Schiso8.pt) [2007, September 25].

Whalen, C. K., & Henker, B. (1999). *The child with attention-deficit/hyperactivity disorder in  
family contexts*. In H. C. Quay & A. E. Hogan (Eds.), *Handbook of disruptive  
behavior disorders* (pp. 139-155). New York: Plenum Press.



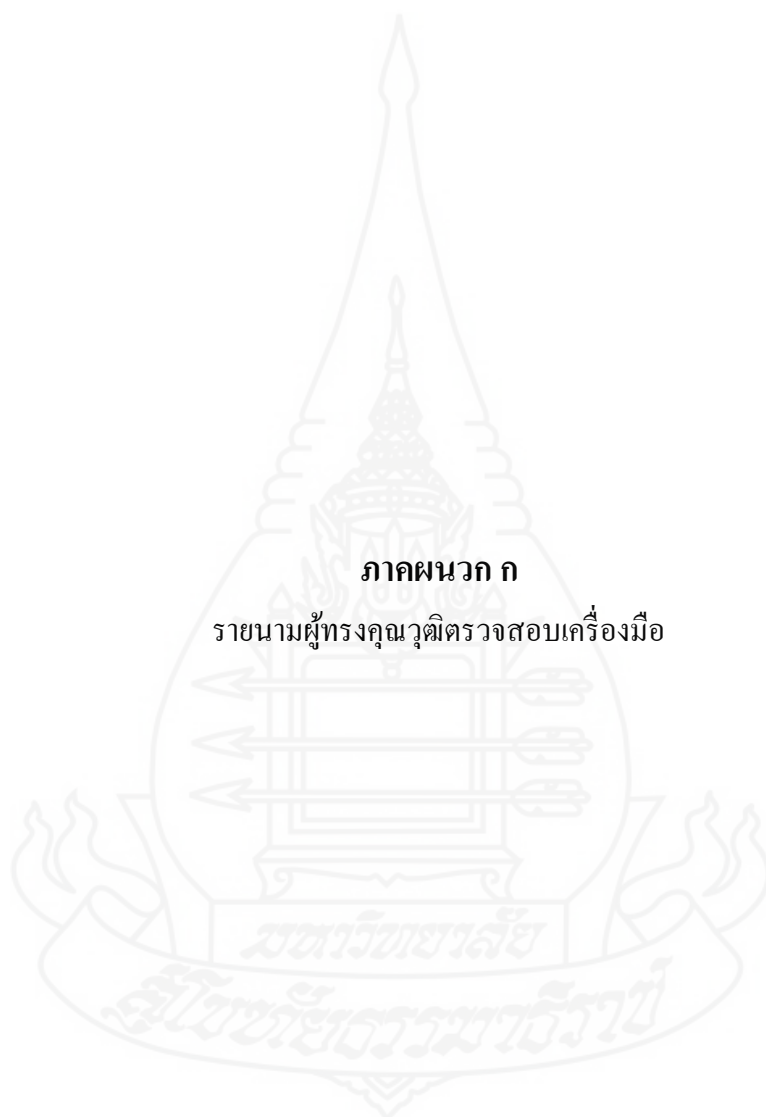




ภาคผนวก

มหาวิทยาลัย

สกลนครราชภัฏ



ภาคผนวก ก

รายนามผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเครื่องมือ

## รายนามผู้ทรงคุณวุฒิตรวจสอบเครื่องมือ

1. นายสมศักดิ์ หอมหวล  
การศึกษา: ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต  
สาขาวิชายุทธศาสตร์การพัฒนา  
มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์ พ.ศ. 2554  
หัวหน้าฝ่ายบริหารทั่วไป  
สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์  
จังหวัดเพชรบูรณ์
2. นางสาวอมรรัตน์ แก่นแก้ว  
การศึกษา: รัฐศาสตรมหาบัณฑิต  
มหาวิทยาลัยรามคำแหง พ.ศ. 2552  
หัวหน้ากลุ่มสวัสดิการสังคมและพิทักษ์คุ้มครองสิทธิ  
สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์  
จังหวัดเพชรบูรณ์
3. นางอรินท์มาศ กาแก้ว  
การศึกษา: สังคมสังเคราะห์ศาสตรมหาบัณฑิต  
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ พ.ศ. 2546  
หัวหน้ากลุ่มการพัฒนาสังคม  
สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์  
จังหวัดเพชรบูรณ์



**ภาคผนวก ข**

ผลการคำนวณค่า IOC ของแบบสอบถาม

### ค่า IOC ของแบบสอบถาม

**คำชี้แจง** ขอความอนุเคราะห์ท่านพิจารณาข้อความแต่ละข้อ ว่าท่านมีความคิดเห็นอยู่ในระดับใด แล้วทำเครื่องหมาย ✓ ในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน โดยมีเกณฑ์ในการพิจารณาดังนี้

1 หมายถึง ผู้เชี่ยวชาญเห็นด้วยกับเนื้อหาของข้อคำถามซึ่งตรงกับนิยามเชิงปฏิบัติการ  
 0 หมายถึง ผู้เชี่ยวชาญไม่แน่ใจกับเนื้อหาของข้อคำถามซึ่งตรงกับนิยามเชิงปฏิบัติการ  
 -1 หมายถึง ผู้เชี่ยวชาญเห็นด้วยกับเนื้อหาของข้อคำถามไม่ตรงกับนิยามเชิงปฏิบัติการ

ในกรณีให้คะแนน -1 (ไม่เห็นด้วย) ขอความอนุเคราะห์ให้ข้อคิดเห็นเสนอแนะเพิ่มเติมในข้อนั้น

ข้อคำถาม	คนที่			IOC	แปลผล
	1	2	3		
<b>ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม</b>					
1. เพศ	1	1	1	1	ใช้ได้
2. อายุ	1	1	1	1	ใช้ได้
3. สถานภาพการสมรส	1	1	1	1	ใช้ได้
4. ระดับการศึกษาสูงสุด	1	1	1	1	ใช้ได้
5. ตำแหน่งงานในปัจจุบัน	1	1	1	1	ใช้ได้
6. ประสบการณ์ในการทำงานในตำแหน่งของท่าน	1	1	1	1	ใช้ได้
7. สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ที่ท่านปฏิบัติงานในปัจจุบัน	1	1	1	1	ใช้ได้
<b>ตอนที่ 2 ข้อมูลความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ และความรู้อื่นๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี</b>					
<b>ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน</b>					
1. พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ	1	1	1	1	ใช้ได้
2. พระราชบัญญัติความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่	1	1	1	1	ใช้ได้
3. พระราชบัญญัติเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง	1	1	1	1	ใช้ได้
4. พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	1	1	1	1	ใช้ได้
5. พระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือนเงินปี บำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน	1	1	1	1	ใช้ได้

ข้อคำถาม	คนที่			IOC	แปลผล
	1	2	3		
6.พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการทุกประเภท (ค่าเช่าบ้านข้าราชการ, ค่าการศึกษาบุตร, ค่ารักษาพยาบาล, เบี้ยกันดาร, เบี้ยเลี้ยงภัย)	1	1	1	1	ใช้ได้
7. พระราชกฤษฎีกาเบี้ยประชุมกรรมการ	1	1	1	1	ใช้ได้
8. ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมและการจัดงาน	1	1	1	1	ใช้ได้
9. ระบบการบริหารงานการเงินการคลังภาครัฐ (GFMIS)	1	1	1	1	ใช้ได้
10. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติมและระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (EGP)	1	1	1	1	ใช้ได้
11. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการ	1	1	1	1	ใช้ได้
12. ระเบียบงานสารบรรณ	1	1	1	1	ใช้ได้
13. ระเบียบการเบิกจ่ายเงินสงเคราะห์กรณีฉุกเฉิน	1	1	1	1	ใช้ได้
14. ระเบียบการเบิกจ่ายเงินสงเคราะห์ผู้ยากไร้และผู้ไร้ที่พึ่ง	1	1	1	1	ใช้ได้
15. ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลังและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.2551	1	1	1	1	ใช้ได้
16. ระเบียบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเบิกแทนกัน	1	1	1	1	ใช้ได้
17. ระบบการควบคุมภายใน	1	1	1	1	ใช้ได้
18. แนวทางและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ ตามกฎหมายและระเบียบกระทรวงการคลัง	1	1	1	1	ใช้ได้
19. หน้าที่และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	1	1	1	1	ใช้ได้
<b>ด้านบัญชีและการเงิน</b>					
20. ระบบบัญชีแยกประเภท	1	1	1	1	ใช้ได้
21. ระบบบัญชีต้นทุนผลผลิต	1	1	1	1	ใช้ได้
22. ระบบบัญชีสินทรัพย์	1	1	1	1	ใช้ได้
23. การปรับปรุงบัญชี	1	1	1	1	ใช้ได้
24. การภาษีอากรที่เกี่ยวข้อง	1	1	1	1	ใช้ได้
25. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบบัญชี	1	1	1	1	ใช้ได้

ข้อคำถาม	คนที่			IOC	แปลผล
	1	2	3		
<b>ด้านการบริหาร</b>					
26. นโยบายการบริหารงานของกระทรวงฯ	1	1	1	1	ใช้ได้
27. การจัดทำแผนกลยุทธ์	1	1	1	1	ใช้ได้
28. การบริหารงานทั่วไปและการบริหารงานบุคคล	1	1	1	1	ใช้ได้
29. การประเมินสมรรถนะ	1	1	1	1	ใช้ได้
30. ภาวะผู้นำ	1	1	1	1	ใช้ได้
31. การแก้ปัญหาและการตัดสินใจ	1	1	1	1	ใช้ได้
32. การทำงานเป็นทีม	1	1	1	1	ใช้ได้
33. การประสานงานเชิงนโยบาย	1	1	1	1	ใช้ได้
<b>ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ</b>					
34. การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางการเงินและบัญชี	1	1	1	1	ใช้ได้
35. การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในงานสำนักงาน	1	1	1	1	ใช้ได้
36. การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ออนไลน์	1	1	1	1	ใช้ได้
37. การใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)	1	1	1	1	ใช้ได้
38. อินเทอร์เน็ตและระบบสืบค้น	1	1	1	1	ใช้ได้
39. ทักษะการนำเสนอในที่สาธารณะผ่านสื่อออนไลน์	1	1	1	1	ใช้ได้
40. ระบบสารสนเทศทางการเงิน	1	1	1	1	ใช้ได้
<b>ด้านการบริการ</b>					
41. การมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี	1	1	1	1	ใช้ได้
42. จิตวิทยาในการบริการประชาชน	1	1	1	1	ใช้ได้
43. การจัดบริการทางการเงินที่ตอบสนองความต้องการต่อผู้รับบริการ	1	1	1	1	ใช้ได้
44. การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	1	1	1	1	ใช้ได้
<b>ด้านการสื่อสาร</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>ใช้ได้</b>
45. การสื่อสารระหว่างเพื่อนร่วมงาน	1	1	1	1	ใช้ได้
46. การประชาสัมพันธ์ด้านการเงิน	1	1	1	1	ใช้ได้
47. ทักษะการนำเสนอในที่สาธารณะ	1	1	1	1	ใช้ได้
48. การใช้สื่อเพื่อการสื่อสาร (โทรศัพท์ VDO แผ่นพับ โปรแกรมสำเร็จรูป)	1	1	1	1	ใช้ได้

ข้อคำถาม	คนที่			IOC	แปลผล
	1	2	3		
<b>ตอนที่ 3 ข้อมูลความต้องการเกี่ยวกับวิธีการฝึกอบรม</b>					
1. จำนวนครั้งในการฝึกอบรมต่อปี	1	1	1	1	ใช้ได้
2. ระยะเวลาในการฝึกอบรมที่ท่านเห็นว่าเหมาะสม	1	1	1	1	ใช้ได้
3. จำนวนผู้เข้ารับการอบรมในแต่ละรุ่นที่ท่านเห็นว่าเหมาะสม	1	1	1	1	ใช้ได้
4. สถาบันที่เข้ารับการอบรม	1	1	1	1	ใช้ได้
5. สถานที่ฝึกอบรมที่ท่านเห็นว่าเหมาะสม	1	1	1	1	ใช้ได้
6. วิธีการฝึกอบรมที่ท่านเห็นว่าเหมาะสม	1	1	1	1	ใช้ได้
7. วิทยากรที่ท่านเห็นว่าเหมาะสม	1	1	1	1	ใช้ได้
<b>ตอนที่ 4 ข้อมูลความต้องการเกี่ยวกับวิธีการฝึกอบรมและข้อเสนอแนะ</b>					
1. ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน	1	1	1	1	ใช้ได้
2. ด้านบัญชีและการเงิน	1	1	1	1	ใช้ได้
3. ด้านการบริหาร	1	1	1	1	ใช้ได้
4. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	1	1	1	1	ใช้ได้
5. ด้านการบริการ	1	1	1	1	ใช้ได้
6. ด้านการสื่อสาร	1	1	1	1	ใช้ได้
7. ด้านอื่นๆ	1	1	1	1	ใช้ได้



ภาคผนวก ค

แบบสอบถาม



แบบสอบถามเพื่อการศึกษา

เรื่อง ความต้องการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีที่ปฏิบัติงาน  
ในสำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์  
กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

- คำชี้แจง** แบบสอบถามชุดนี้มีทั้งหมด 64 ข้อ แบ่งเป็น 4 ตอน ดังนี้
- ตอนที่ 1** เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม
- ตอนที่ 2** เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่และความรู้อื่นๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
- ตอนที่ 3** ข้อมูลความต้องการเกี่ยวกับวิธีการฝึกอบรมและข้อเสนอแนะอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ในการจัดการฝึกอบรม
- ตอนที่ 4** เป็นแบบสอบถามปลายเปิด เพื่อให้ผู้ตอบให้ข้อเสนอแนะอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อการฝึกอบรม

กรุณาตอบแบบสอบถามตามความเป็นจริงให้ครบทุกข้อ เพื่อจะได้ข้อมูลที่สมบูรณ์ที่สุด และนำไปใช้ประโยชน์ในการวิเคราะห์ความต้องการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาตนเองของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์

ผู้ศึกษาขอขอบคุณเป็นอย่างยิ่ง ที่ท่านกรุณาให้ข้อมูลและแสดงความคิดเห็นที่มีคุณค่ายิ่งต่อการศึกษาคั้งนี้

**หมายเหตุ** ข้อมูลนี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาไม่มีผลกระทบต่อการทำงานในหน้าที่ของท่านแต่อย่างใด และผู้ศึกษาจะรักษาเป็นความลับ

รุ่งอรุณ บุญเลา

นักศึกษาหลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต

สาขาวิชาวิทยาการจัดการ

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช



ตอนที่ 2 ข้อมูลความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่ และความรู้อื่นๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน  
ของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี โดยแบ่งเป็น

ข้อที่ 1 ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

ข้อที่ 2 ด้านบัญชีและการเงิน

ข้อที่ 3 ด้านการบริหาร

ข้อที่ 4 ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

ข้อที่ 5 ด้านการบริการ

ข้อที่ 6 ด้านการสื่อสาร

คำชี้แจง โปรดพิจารณาแต่ละประเด็นของข้อคำถาม แล้วทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องตัวเลขที่  
บอกระดับมากน้อยของระดับความต้องการเพิ่มพูนความรู้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่  
และความรู้อื่นๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานของท่าน ดังนี้

ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่	ระดับความต้องการเพิ่มพูนความรู้				
	5 มากที่สุด	4 มาก	3 ปาน กลาง	2 น้อย	1 น้อย ที่สุด
<b>ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน</b>					
1. พระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ					
2. พระราชบัญญัติความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่					
3. พระราชบัญญัติเงินเดือนและเงินประจำตำแหน่ง					
4. พระราชกฤษฎีกาค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ					
5. พระราชกฤษฎีกาการจ่ายเงินเดือน เงินปี บำเหน็จบำนาญ และเงินอื่นในลักษณะเดียวกัน					
6. พระราชกฤษฎีกาเงินสวัสดิการทุกประเภท (ค่าเช่าบ้าน ข้าราชการ, ค่าการศึกษาบุตร, ค่ารักษาพยาบาล, เบี้ยกันดาร, เบี้ยเลี้ยงภัย)					
7. พระราชกฤษฎีกาเบี้ยประชุมกรรมการ					
8. ระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับค่าใช้จ่าย ในการฝึกอบรมและการจัดงาน					
9. ระบบการบริหารงานการเงินการคลังภาครัฐ (GFMIS)					

ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่	ระดับความต้องการเพิ่มพูนความรู้				
	5 มาก ที่สุด	4 มาก	3 ปาน กลาง	2 น้อย	1 น้อย ที่สุด
10. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุ พ.ศ. 2535 และที่แก้ไขเพิ่มเติมและระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการพัสดุด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (EGP)					
11. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยเงินทดรองราชการ					
12. ระเบียบงานสารบรรณ					
13. ระเบียบการเบิกจ่ายเงินสงเคราะห์กรณีฉุกเฉิน					
14. ระเบียบการเบิกจ่ายเงินสงเคราะห์ผู้ยากไร้และผู้ไร้ที่พึ่ง					
15. ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ.2551					
16. ระเบียบการเบิกจ่ายเงินงบประมาณเบิกแทนกัน					
17. ระบบการควบคุมภายใน					
18. แนวทางและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายต่างๆ ตามกฎหมายและระเบียบกระทรวงการคลัง					
19. หน้าที่และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี					
<b>ด้านบัญชีและการเงิน</b>					
20. ระบบบัญชีแยกประเภท					
21. ระบบบัญชีต้นทุนการผลิต					
22. ระบบบัญชีสินทรัพย์					
23. การปรับปรุงบัญชี					
24. การภาษีอากรที่เกี่ยวข้อง					
25. แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบบัญชี					
<b>ด้านการบริหาร</b>					
26. นโยบายการบริหารงานของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์					
27. การจัดทำแผนกลยุทธ์					
28. การบริหารงานทั่วไปและการบริหารงานบุคคล					
29. การประเมินสมรรถนะ					
30. ภาวะผู้นำ					

ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานในหน้าที่	ระดับความต้องการเพิ่มพูนความรู้				
	5 มาก ที่สุด	4 มาก	3 ปาน กลาง	2 น้อย	1 น้อย ที่สุด
31. การแก้ปัญหาและการตัดสินใจ					
32. การทำงานเป็นทีม					
33. การประสานงานเชิงนโยบาย					
<b>ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ</b>					
34. การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปทางการเงินและบัญชี					
35. การใช้โปรแกรมสำเร็จรูปในงานสำนักงาน					
36. การจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ออนไลน์					
37. การใช้จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail)					
38. อินเทอร์เน็ตและระบบสืบค้น					
39. ทักษะการนำเสนอในที่สาธารณะผ่านสื่อออนไลน์					
40. ระบบสารสนเทศทางการเงิน					
<b>ด้านการบริการ</b>					
41. การมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี					
42. จิตวิทยาในการบริการประชาชน					
43. การจัดบริการทางการเงินที่ตอบสนองความต้องการ ต่อผู้รับบริการ					
44. การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง					
<b>ด้านการสื่อสาร</b>					
45. การสื่อสารระหว่างเพื่อนร่วมงาน					
46. การประชาสัมพันธ์ด้านการเงิน					
47. ทักษะการนำเสนอในที่สาธารณะ					
48. การใช้สื่อเพื่อการสื่อสาร (โทรศัพท์ VDO แผ่นพับ โปรแกรมสำเร็จรูป )					

ตอนที่ 3 ข้อมูลความต้องการเกี่ยวกับวิธีการฝึกอบรมและข้อเสนอแนะอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ในการจัดการฝึกอบรม

คำชี้แจง โปรดอ่านข้อความแล้วใส่เครื่องหมาย  ในข้อความที่ตรงกับความต้องการของท่านมากที่สุด

1. จำนวนครั้งในการฝึกอบรมต่อปี

1. ( ) 1 ครั้ง                      2. ( ) 2 ครั้ง  
3. ( ) 3 ครั้ง                      4. ( ) มากกว่า 3 ครั้ง

2. ระยะเวลาในการฝึกอบรมที่ท่านเห็นว่าเหมาะสม

1. ( ) 1-3 วันทำการ              2. ( ) 4-5 วันทำการ  
3. ( ) 6-10 วันทำการ            4. ( ) มากกว่า 10 วันทำการ

3. จำนวนผู้เข้ารับการอบรมในแต่ละรุ่นที่ท่านเห็นว่าเหมาะสม

1. ( ) น้อยกว่า 30 คน            2. ( ) 31- 50 คน  
3. ( ) 51 - 80 คน                4. ( ) มากกว่า 80 คน

4. สถานที่เข้ารับการอบรม

1. ( ) หน่วยงานภาครัฐ  
2. ( ) หน่วยงานเอกชน  
3. ( ) ทั้งหน่วยงานภาครัฐและเอกชน  
4. ( ) องค์กรอิสระ  
5. ( ) อื่นๆ ระบุ.....

5. สถานที่ฝึกอบรมที่ท่านเห็นว่าเหมาะสม

1. ( ) ในสถานที่ทำงานของท่าน  
2. ( ) จังหวัดใดจังหวัดหนึ่งในภาคของท่าน  
3. ( ) ในส่วนกลาง  
4. ( ) อื่นๆ ระบุ.....

## 6. วิธีการฝึกอบรมที่ท่านเห็นว่าเหมาะสม

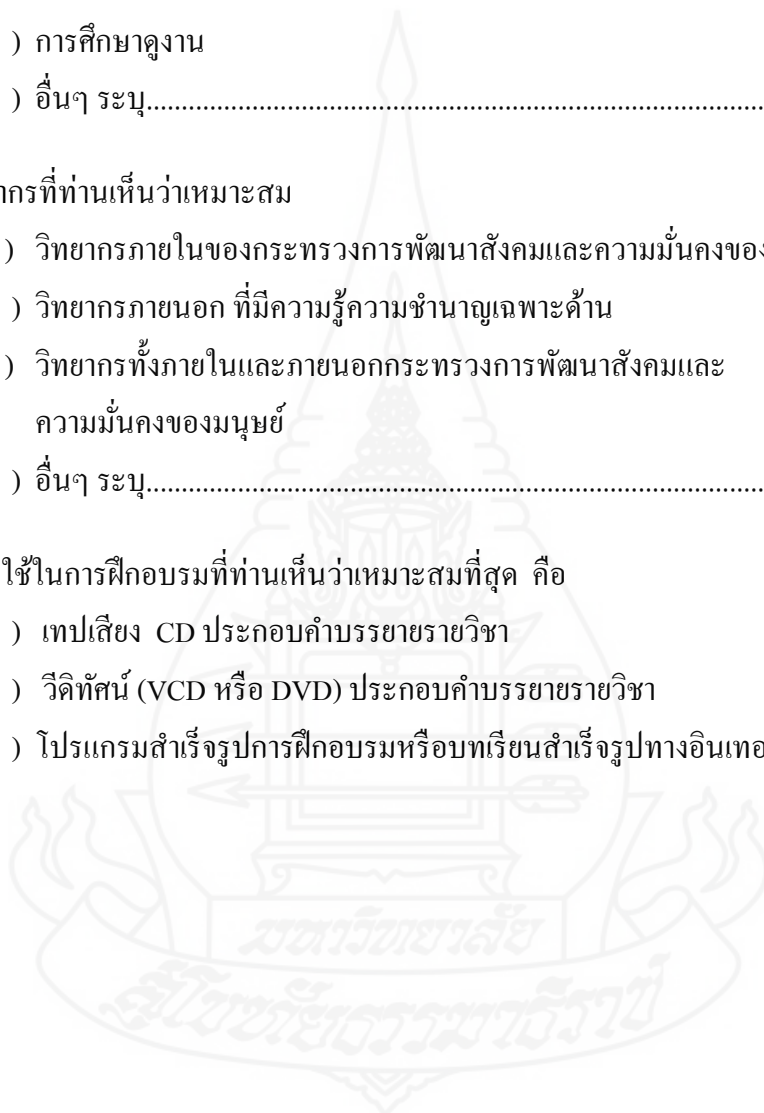
1. ( ) การฝึกอบรมด้วยการสอนแนะ (coaching) โดยผู้บังคับบัญชา
2. ( ) การฝึกอบรมโดยวิทยากรผู้เชี่ยวชาญ
3. ( ) การประชุมเชิงปฏิบัติการ
4. ( ) การสัมมนา
5. ( ) การศึกษาดูงาน
6. ( ) อื่นๆ ระบุ.....

## 7. วิทยากรที่ท่านเห็นว่าเหมาะสม

1. ( ) วิทยากรภายในของกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
2. ( ) วิทยากรภายนอก ที่มีความรู้ความชำนาญเฉพาะด้าน
3. ( ) วิทยากรทั้งภายในและภายนอกกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
4. ( ) อื่นๆ ระบุ.....

## 8. สื่อที่ใช้ในการฝึกอบรมที่ท่านเห็นว่าเหมาะสมที่สุด คือ

1. ( ) เทปเสียง CD ประกอบคำบรรยายรายวิชา
2. ( ) วิดีทัศน์ (VCD หรือ DVD) ประกอบคำบรรยายรายวิชา
3. ( ) โปรแกรมสำเร็จรูปการฝึกอบรมหรือบทเรียนสำเร็จรูปทางอินเทอร์เน็ต





ตอนที่ 4 ข้อมูลความต้องการเกี่ยวกับวิธีการฝึกอบรมและข้อเสนอแนะอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ในการจัดการฝึกอบรม

คำชี้แจง โปรดให้ข้อเสนอแนะอื่นๆ ที่เป็นประโยชน์ในการจัดฝึกอบรม

1. ด้านกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. ด้านบัญชีและการเงิน

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

3. ด้านการบริหาร

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

4. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

5. ด้านการบริการ

.....

.....

.....

.....

.....

.....

6. ด้านการสื่อสาร

.....

.....

.....

.....

.....

.....

7. ด้านอื่นๆ

.....

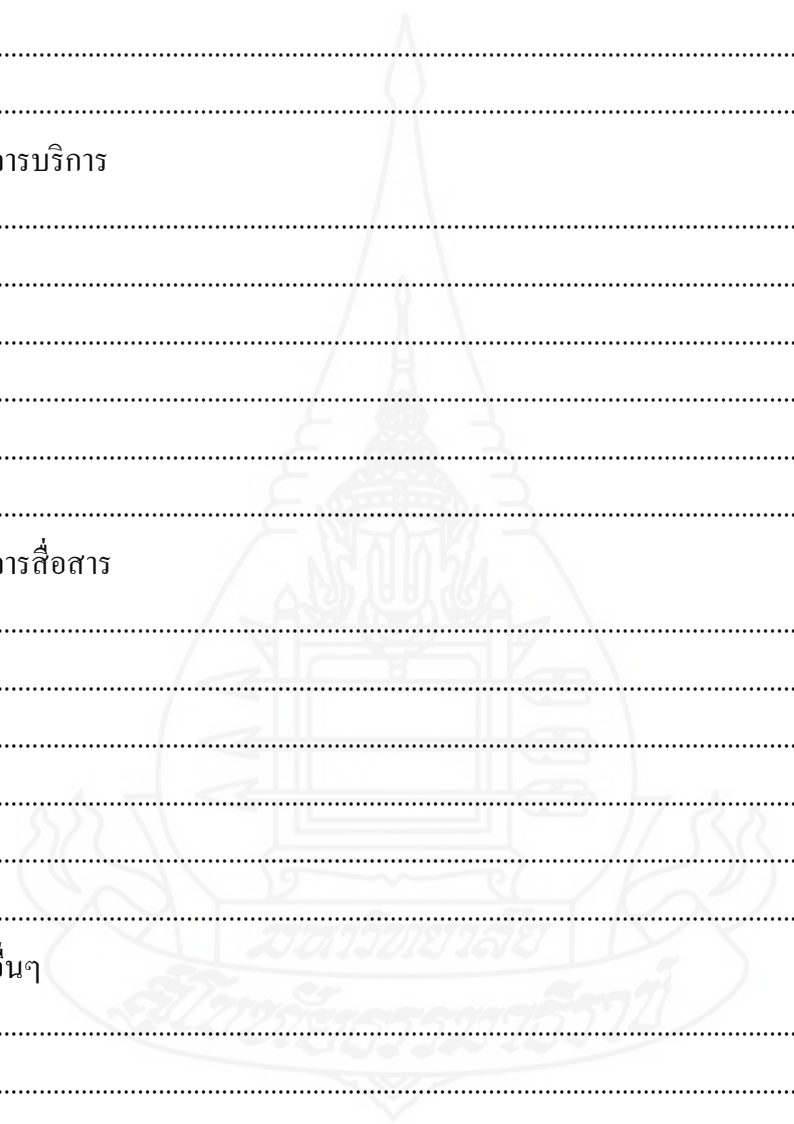
.....

.....

.....

.....

.....



## ประวัติผู้ศึกษา

ชื่อ	นางรุ่งอรุณ บุญเลา
วัน เดือน ปีเกิด	22 มกราคม 2521
สถานที่เกิด	อำเภอเชียงของ จังหวัดเชียงราย
ประวัติการศึกษา	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต แขนงวิชาบริหารรัฐกิจ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช พ.ศ. 2546 ศึกษาศาสตรบัณฑิต แขนงวิชาเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช พ.ศ. 2549
สถานที่ทำงาน	สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ จังหวัดเพชรบูรณ์ สำนักงานปลัดกระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์ กระทรวงการพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์
ตำแหน่ง	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน

