

## Development of a System of Standards for the Training Process of New Thai Government Officials during the Work Trial Period<sup>1</sup>

Wiladlak Chuawanlee<sup>2</sup>  
Ungsinun Intarakamhang<sup>3</sup>

Received: September 15, 2012

Accepted: November 12, 2012

### Abstract

The objectives of this research and development were to 1) establish a system of standards for the development process of new government officials during the work trial period in all parts of Thailand; 2) monitor and evaluate the training processes according this system of standards for new government officials based on CIPP Model. Using stratified random sampling, 271 new government officials from 3,000 population from 3 universities were participants in this study. They were 96 officials trained in northern, 93 trained in northeastern, and 82 trained in southern part of Thailand. The research process was divided into 3 phases formulating a system of standards draft, examining the quality of standards draft by 25 experts, and evaluating a system of standards in order to improve the standards. Instruments in this research were knowledge, attitudes, and behaviors measures (Alpha Coefficient =.82 to .90). Data were analyzed by utilizing t-test. The results founded 15 standards with 30 criteria and 148 indicators as guides to training practice which were follows: 1) institute and development team; 2) development curriculum; 3) lectures/trainers; 4) manual of the development curriculum and manual for lecturers; 5) office of new officials' original affiliation; 6) document used in training; 7) training environment, and facilities; 8) evaluation instruments; 9) management of the development processes; 10) socializing process of the lecturers; 11) learning and participating of new officials; 12) evaluation during training; 13) new officials after participating the development processes; 14) report of the development program evaluation; and 15) advisory channels for new officials. In addition, after the training, it was found that the participants were better in knowledge, work performance during the training and behaviors based on government creative values after one month training than those before the training ( $p < .001$ ). However, there was no significant increment of attitude towards being good government officials.

**Keyword:** Training system standards, New government officials, CIPP model, Research and Development, Creative values

<sup>1</sup> Research was funded by the Office of the Civil Service Commission

<sup>2</sup> Assistance Professor, BSRI official, Srinakharinwirot University, Head of the project  
e-mail: wiladlak@swu.ac.th. Tel.: 081-836-2258

<sup>3</sup> Associate Professor in Behavioral Science Research Institute, Srinakharinwirot University.  
Correspondence. e-mail: ungsinun@swu.ac.th. Tel.: 089-165-3520

# การพัฒนาระบบมาตรฐานกระบวนการจัดฝึกอบรมข้าราชการไทยก่อนปฏิบัติราชการ<sup>1</sup>

วิลาศลักษณ์ ชั่ววัลลี<sup>2</sup>

อังคินันท์ อินทรกำแหง<sup>3</sup>

## บทคัดย่อ

การวิจัยและพัฒนานี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อ 1) สร้างระบบมาตรฐานกระบวนการจัดฝึกอบรมข้าราชการก่อนปฏิบัติราชการของวิทยาลัยข้าราชการพลเรือนสำนักงาน ก.พ. ให้มีประสิทธิภาพสำหรับใช้เป็นมาตรฐานในทุกภูมิภาคทั่วประเทศ และ 2) ประเมินผลการจัดฝึกอบรมข้าราชการก่อนปฏิบัติราชการตามโมเดล CIPP กลุ่มตัวอย่าง 271 คนจากข้าราชการใหม่ 3,000 คน ได้มาจากการสุ่มแบบแบ่งชั้นภูมิตามภูมิภาค ได้แก่ 1) มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง จัดอบรมให้ข้าราชการใหม่ในภาคเหนือ 96 คน 2) มหาวิทยาลัยมหาสารคามจัดอบรมให้ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือ 93 คน และ 3) มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ จัดอบรมข้าราชการใหม่ในภาคใต้ 82 คน มีขั้นตอนการพัฒนา 3 รอบ เริ่มจากจัดทำร่างมาตรฐานจากการทบทวนวรรณกรรม ตรวจสอบร่างมาตรฐานโดยผู้ทรงคุณวุฒิ 2 ครั้งรวม 25 คน และนำไปทดลองใช้โดยมหาวิทยาลัย 3 แห่ง สุดท้ายดำเนินการประชาพิจารณ์กับหน่วยงานเครือข่ายผู้จัดอบรมเดิมและใหม่ เครื่องมือวิจัยที่ใช้เป็นแบบสัมภาษณ์ แบบวัดความรู้ แบบสอบถามเจตคติและพฤติกรรมการเรียนรู้และการปฏิบัติงานโดยมีค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม (Cronbach's Alpha Coefficient) ทั้งฉบับเท่ากับ .82 ถึง .90 ใช้การวิเคราะห์ข้อมูลเชิงพรรณนา และวิเคราะห์สถิติค่าที่ ผลการวิจัยพบว่า 1) ได้มาตรฐานกระบวนการจัดฝึกอบรมข้าราชการก่อนปฏิบัติราชการ 15 ข้อ ประกอบด้วยข้อกำหนดหลักเกณฑ์ 30 ข้อ วัดจากตัวบ่งชี้รวม 148 ตัว ประกอบด้วย 15 มาตรฐาน คือ ม. 1 หน่วยงานผู้จัดฝึกอบรม ม. 2 หลักสูตรฝึกอบรม ม.3 วิทยากร ม. 4 คู่มือหลักสูตรฝึกอบรม ม. 5 หน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้าอบรม ม. 6 เอกสารการฝึกอบรม ม. 7 สถานที่และสิ่งอำนวยความสะดวก ม. 8 เครื่องมือประเมินผล ม. 9 กระบวนการบริหารจัดการ ม. 10 กระบวนการถ่ายทอดความรู้ ม. 11 การเรียนรู้และมีมีส่วนร่วมของผู้เข้าอบรม ม. 12 การประเมินผลระหว่างการจัดอบรม ม. 13 ประเมินหลังสิ้นสุดการอบรม ม. 14 เอกสารรายงานฝึกอบรมและ ม. 15 ช่องทางการให้คำปรึกษาวิชาการแก่ผู้เข้าอบรม หลังสิ้นสุดอบรม 2) ภายหลังอบรมพบว่าผู้เข้าอบรมมีความรู้ พฤติกรรมเรียนรู้ระหว่างอบรม พฤติกรรมตามค่านิยมสร้างสรรค์และสมรรถนะหลักของข้าราชการในระยะติดตามพฤติกรรม 1 เดือน เพิ่มขึ้นกว่าก่อนเข้าอบรม ( $p < .001$ ) และมีเจตคติต่อระบบราชการเพิ่มขึ้นอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

**คำสำคัญ:** มาตรฐานการฝึกอบรม ข้าราชการใหม่ โมเดลชิปปี้ การวิจัยและพัฒนา ค่านิยมสร้างสรรค์

<sup>1</sup> รายงานวิจัยได้รับทุนสนับสนุนการวิจัยจาก สำนักงาน ก.พ.

<sup>2</sup> ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ข้าราชการบำนาญ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. หัวหน้าโครงการ

e-mail: wiladlak@swu.ac.th. Tel.: 081-836-2258

<sup>3</sup> รองศาสตราจารย์ประจำสถาบันวิจัยพฤติกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. ผู้เขียนหลัก

e-mail: ungsinun@swu.ac.th. Tel.: 089-165-3520

## ที่มาและความสำคัญของปัญหา

ระบบราชการเป็นระบบใหญ่ที่จำเป็นของทุกประเทศทั่วโลกมีหน้าที่วางยุทธศาสตร์และขับเคลื่อนนโยบายการพัฒนาประเทศการผลิตสินค้าและบริการสาธารณูปโภคพื้นฐานที่จำเป็นแก่ประชาชนโดยปราศจากการแสวงหาผลกำไรรวมถึงการกำกับดูแลกิจการในประเทศให้มีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาลแข่งขันกับต่างประเทศได้ จึงต้องอาศัยทุนทรัพยากรชาติโดยเฉพาะทุนมนุษย์ที่มีคุณภาพสูงพอที่จะบริหารกิจการของประเทศโดยภาพรวมให้คุ้มค่าสูงสุด ทั้งนี้ระบบราชการไทยมีมานานกว่า 700 ปีและเปลี่ยนแปลงพัฒนาค่อนข้างช้าจากปัญหาสะสมไว้มากเพราะมีโครงสร้างขนาดใหญ่ซับซ้อนและมีอัตราค่าจ้างราชการจำนวนมากส่งผลให้บริหารงานไม่คล่องตัวจึงต้องเสียค่าใช้จ่ายกับบุคลากรในอัตราที่สูงกว่าร้อยละ 40 ของงบประมาณค่าใช้จ่ายทั้งประเทศขาดการประเมินผลงานที่เป็นรูปธรรมนำไปสู่การพัฒนางานได้จริงมักยึดติดกับกรอบแนวคิดเดิมและกฎระเบียบจำนวนมากทำให้ขาดความคิดสร้างสรรค์และกระตือรือร้นในการปฏิบัติงานรวมถึงระบบที่เอื้อต่อการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนจึงมักมีปัญหาทุจริตคอร์รัปชันและประพฤติมิชอบในวงราชการ (สมเกียรติ ศรีสัมพันธ์, 2547) ทั้งนี้ องค์การเพื่อความโปร่งใสนานาชาติ (Transparency International: TI) ก่อตั้งในประเทศเยอรมนี ได้จัดลำดับตามดัชนีภาพลักษณ์คอร์รัปชัน (Corruption Perceptions Index: CPI) ต่อเนื่องทุกปี ตั้งแต่ปี พ.ศ. 2538 โดยค่าดัชนียิ่งสูง มีค่าปลอดภัยคอร์รัปชันสูง และค่าต่ำหมายถึงประเทศที่มีการคอร์รัปชันสูง ทั้งนี้ จูรี วิจิตรวาทการและคณะ (2553) จากองค์กรเพื่อความโปร่งใสในประเทศไทย รายงานผลการจัดอันดับดัชนีชี้วัดภาพลักษณ์คอร์รัปชันของไทยในช่วง ปี 2538 - 2553

พบว่า ไทยอยู่ในช่วงคะแนน 2.79-3.8 คะแนน จากคะแนนเต็ม 10 คะแนน และในปี พ.ศ. 2553 ไทยอยู่อันดับที่ 78 จาก 178 ประเทศทั่วโลก และอยู่อันดับที่ 9 จาก 23 ประเทศในภูมิภาคเอเชีย โดยมีสิงคโปร์ อยู่ในลำดับที่หนึ่ง (9.3 คะแนน) ตามมาด้วยฟินแลนด์และสวีเดน (9.2 คะแนน)

จากเหตุผลดังกล่าวจึงมีการปฏิรูประบบราชการตั้งแต่ปี พ.ศ. 2542 เพื่อเปลี่ยนแปลงไปสู่การบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ (New Public Management: NPM) เน้นการทำงานโดยยึดผลลัพธ์เป็นหลักและมีประชาชนเป็นศูนย์กลางกระจายอำนาจยึดหลักความโปร่งใสในการตัดสินใจส่งผลให้มีวิธีการทำงานที่รวดเร็วและคล่องตัวขึ้นตามแผนงานหลัก 5 ด้านได้แก่ แผนการปรับเปลี่ยนภารกิจและวิธีการบริหารงานของภาครัฐ แผนการปรับเปลี่ยนระบบงบประมาณการเงินและพัสดุ แผนการปรับเปลี่ยนระบบบริหารงานบุคคล แผนการปรับเปลี่ยนกฎหมายและแผนปรับค่านิยมของเจ้าหน้าที่รัฐ (ธีรยุทธ์ หล่อเลิศรัตน์, 2543) ดังนั้นข้าราชการทุกระดับต้องมีความรู้และเจตคติที่ดีต่อการมีส่วนร่วมในการนำการเปลี่ยนแปลงช่วยขับเคลื่อนนโยบายและทำงานใกล้ชิดกับประชาชนมากที่สุด โดยเฉพาะข้าราชการใหม่ควรได้รับการถ่ายทอดผ่านการปฐมนิเทศและฝึกอบรมระยะสั้นเพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักปรัชญาวัฒนธรรมค่านิยมใหม่ กฎระเบียบและวินัยของข้าราชการและสมรรถนะที่จำเป็นเพื่อเป็นข้าราชการดีและเก่ง พร้อมเผชิญต่อการเปลี่ยนแปลงเข้าสู่การแข่งขันในเวทีอาเซียนได้เจตนาธรรมณ์และเงื่อนไขตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนฉบับใหม่ พ.ศ. 2551 ได้กำหนดให้ สำนักงาน ก.พ. สร้างและพัฒนามาตรฐานของระบบการฝึกอบรมและพัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่ปีละ 3,000 คนอย่างต่อเนื่อง

โดยประสานความร่วมมือกับหน่วยงานเครือข่าย ได้แก่ส่วนราชการและสถาบันการศึกษาซึ่งทำหน้าที่เป็นผู้จัดการฝึกอบรมพัฒนาให้ได้ตามเป้าหมาย (สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน, 2551) คณะวิจัย จึงได้พัฒนาระบบมาตรฐานในการพัฒนาข้าราชการใหม่เพื่อให้ สำนักงาน ก.พ. และหน่วยงานเครือข่าย ผู้จัดฝึกอบรมได้นำไปใช้อบรมข้าราชการใหม่ทุก ภูมิภาคของประเทศ ซึ่งในการจัดทำระบบมาตรฐานนี้คณะผู้วิจัยใช้โมเดลชิปของสตัฟเฟิลบีมและ ชิงค์ฟิลด์ (Stufflebeam & Shinkfield, 2007) และ ประเมินผลปฏิบัติการเรียนรู้และพฤติกรรมตามแนว ของเคิร์กแพทริก (Kirkpatrick, 2006) เป็นกรอบวิจัย ครั้งนี้

#### วัตถุประสงค์

1. เพื่อสร้างมาตรฐานกระบวนการจัดฝึกอบรม ข้าราชการใหม่ สำหรับหน่วยงานเครือข่ายใช้เป็น แนวทางในการจัดฝึกอบรมทุกภูมิภาคทั่วประเทศ
2. เพื่อประเมินผลการจัดฝึกอบรมข้าราชการใหม่ ของหน่วยงานเครือข่ายผู้จัดฝึกอบรม

#### นิยามปฏิบัติการ

**ข้าราชการก่อนปฏิบัติราชการ** หมายถึง บุคคลที่ผ่านการสอบคัดเลือกหรือสรรหาหรือเลือก ตามการรับสมัครบุคคลเข้าบรรจุเป็นข้าราชการใน ระบบมาตรฐานกระบวนการจัดฝึกอบรมข้าราชการ ก่อนปฏิบัติราชการ หมายถึง ข้อกำหนดรายการที่ใช้ เป็นแนวทางปฏิบัติการอบรมสัมมนาร่วมกัน และการกำกับ ดูแล ติดตาม และประเมินผลการ ดำเนินงานอบรมร่วมกันของ วิทยาลัยข้าราชการ พลเรือน หรือหน่วยงานเครือข่ายผู้จัดการฝึกอบรมที่ สำนักงาน ก.พ. รับรองให้เป็นผู้ดำเนินการจัดอบรม

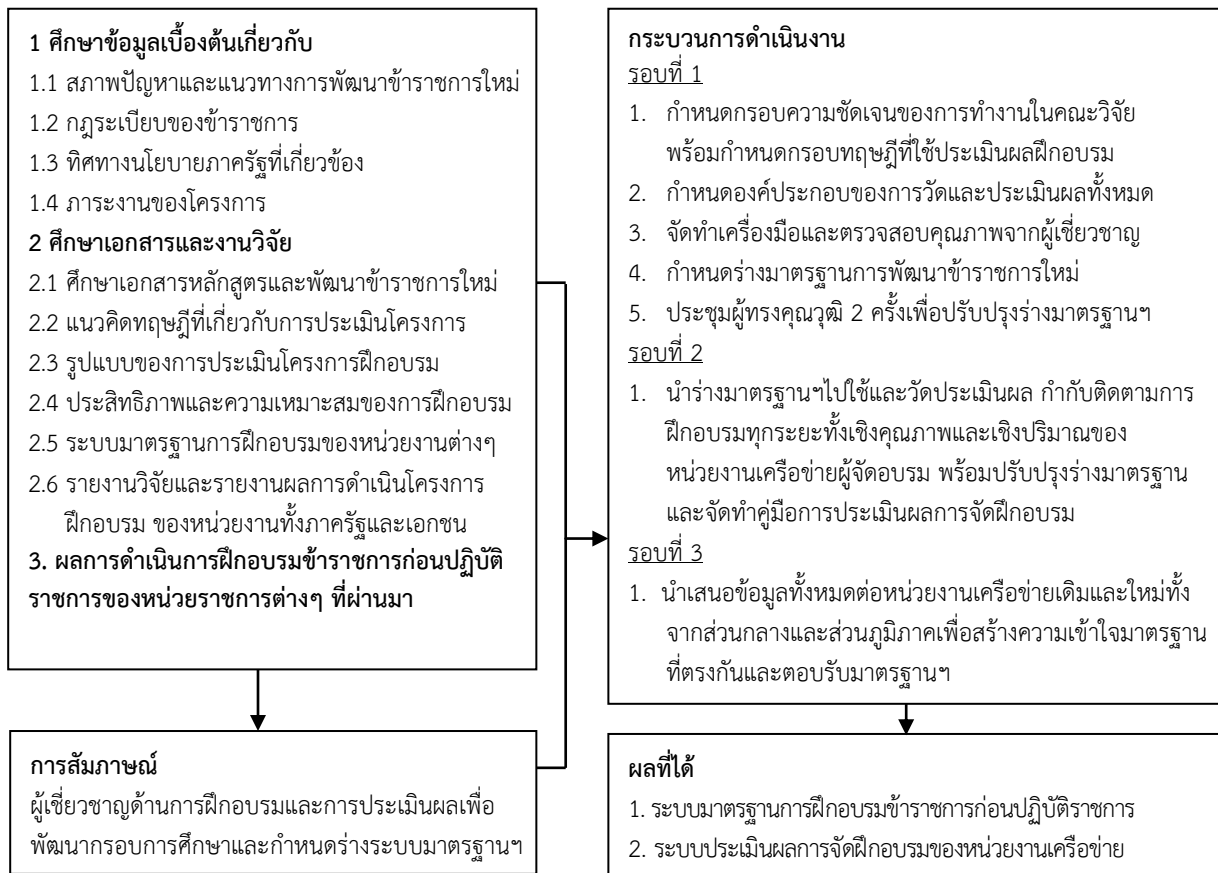
ประกอบด้วย ข้อกำหนดหลักเกณฑ์ ตัวบ่งชี้ เกณฑ์ มาตรฐานและหลักฐานการวัด

**การอบรมตามรูปแบบที่ 1** หมายถึง การจัด อบรมตามหลักสูตรพัฒนาข้าราชการใหม่ที่สำนักงาน ก.พ. กำหนด และมอบหมายให้ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง และมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ เป็นผู้จัดการอบรม ที่เน้นเนื้อหาสาระความรู้และการเรียนในชั้นเรียน ซึ่งใช้เวลาอบรมทั้งสิ้น 5 สัปดาห์

**การอบรมตามรูปแบบที่ 2** หมายถึง การจัด อบรมตามหลักสูตรพัฒนาข้าราชการใหม่ที่ สำนักงาน ก.พ. กำหนดและมอบหมายให้ มหาวิทยาลัย มหาสารคาม เป็นผู้จัดการอบรมที่เน้นกิจกรรมการ สัมมนาร่วมกัน เรียนรู้นอกชั้นเรียน ไม่เน้นความรู้ และใช้เวลาอบรมทั้งสิ้น 2 สัปดาห์ และเสริมความรู้ จากการเรียนรู้ด้วยตนเองผ่านสื่อการเรียนออนไลน์

#### กรอบแนวคิดในการวิจัย

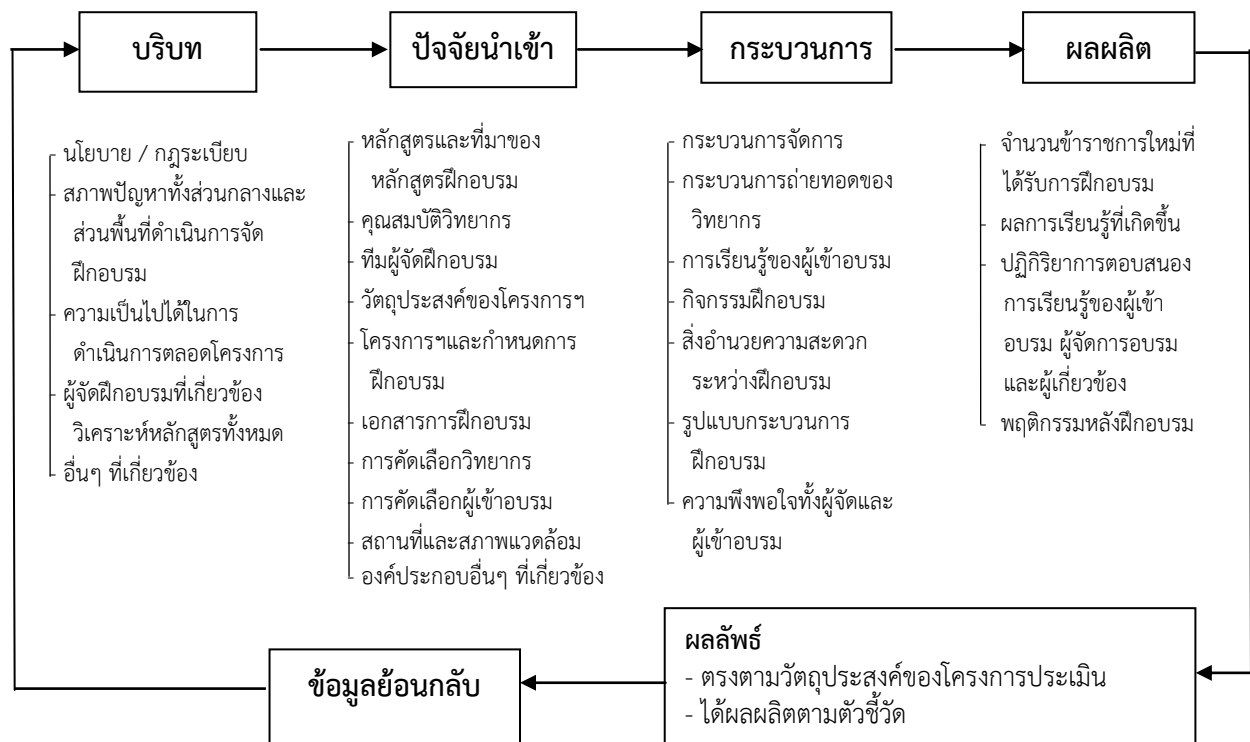
จากการศึกษาเจตนารมณ์และเงื่อนไขตาม พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนฉบับใหม่ พ.ศ. 2551 มาตรา 59 ได้กำหนดให้ผู้ได้รับบรรจุใหม่ ให้ได้รับการพัฒนาคณะผู้วิจัยจึงกำหนดกรอบการ จัดทำระบบมาตรฐานการดำเนินการพัฒนาข้าราชการ ก่อนปฏิบัติราชการดังภาพประกอบ 1



**ภาพประกอบ 1** กรอบการศึกษามาตรฐานการดำเนินการพัฒนาข้าราชการก่อนปฏิบัติราชการ

จากการทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาข้าราชการและรูปแบบการประเมิน สรุปได้ว่าการฝึกอบรมเป็นรูปแบบที่มีประสิทธิภาพนำมาใช้ทั่วกันในการพัฒนาข้าราชการใหม่เพื่อเสริมสร้างเจตคติ สมรรถนะหรือความรู้ ความสามารถ และทักษะการทำงานให้สอดคล้องตามที่ส่วนราชการมุ่งหวังให้ได้ ข้าราชการใหม่ที่เป็นผู้มีความรู้คู่คุณธรรมกระบวนการฝึกอบรมข้าราชการก่อนปฏิบัติราชการ จึงต้องมีความเข้มแข็งได้มาตรฐานตั้งแต่กระบวนการเริ่มต้น การเตรียมความพร้อมให้บุคคลเข้ารับการอบรม การจัดฝึกอบรม และการประเมินติดตามผลการฝึกอบรมตามกรอบแนวคิดตามรูปแบบ CIPP Model (Context, Input, Process, and Product) (Stufflebeam & Shinkfield, 2007) และการประเมินผลปฏิบัติการ

การเรียนรู้ และพฤติกรรมการเรียนรู้ระหว่างการฝึกอบรม (Kirkpatrick & Kirkpatrick, 2006) โดยประเมินตามมาตรฐานที่คณะทำงานได้กำหนดขึ้น 15 มาตรฐาน ตามโครงสร้างหลักของ CIPP Model ยกเว้นปัจจัยด้านบริบท (Context) ซึ่งเกี่ยวกับบรรยากาศการเรียนรู้ นโยบายและสภาพปัญหาในหน่วยงาน เนื่องจากการฝึกอบรมข้าราชการก่อนการปฏิบัติราชการเป็นนโยบายและอยู่ภายใต้กฎหมาย จึงมีความจำเป็นและเป็นไปได้สูงในการดำเนินโครงการฝึกอบรมข้าราชการในครั้งนี้ ประกอบด้วยตัวชี้วัดดังนี้



ภาพประกอบ 2 กรอบแนวคิดในการกำกับ ติดตาม ประเมินผลการฝึกอบรมของหน่วยงานเครือข่าย

### วิธีดำเนินการวิจัย

ประชากรเป็นข้าราชการที่ปฏิบัติงานอยู่ระหว่างช่วงการทดลองปฏิบัติราชการในวงงบประมาณ 2551 ที่ทำงานในหน่วยงานราชการที่ตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคคือ ภาคเหนือ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และภาคใต้โดยมีจำนวนข้าราชการก่อนปฏิบัติราชการ 3,000 คน

กลุ่มตัวอย่างได้มาจากการสุ่มแบบแบ่งชั้นภูมิตามภูมิภาคๆ ละ 1 มหาวิทยาลัย ซึ่งทำหน้าที่เป็นหน่วยงานเครือข่ายผู้จัดฝึกอบรม และกำหนดจำนวนกลุ่มตัวอย่างตามโควตา มหาวิทยาลัยละ 96 คนมีดังนี้

1. หน่วยงานที่สมัครเป็นเครือข่ายนำร่องในการจัดการฝึกอบรมข้าราชการก่อนปฏิบัติราชการจำนวน 3 แห่งคือได้แก่ มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวงมหาวิทยาลัยมหาสารคาม และมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์
2. ข้าราชการใหม่รวม 271 คนที่สมัครเข้าอบรม

หลักสูตรเตรียมความพร้อมข้าราชการได้ครบตลอดหลักสูตรและกิจกรรมที่กำหนดมีดังนี้

- 2.1 มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง จัดอบรมให้ข้าราชการใหม่ในภาคเหนือครบ 96 คน
- 2.2 มหาวิทยาลัยมหาสารคามจัดอบรมให้ข้าราชการใหม่ในภาคตะวันออกเฉียงเหนือครบ 93 คน
- 2.3 มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ จัดอบรมให้ข้าราชการใหม่ในภาคใต้ครบ 82 คน

### การตรวจสอบคุณภาพเครื่องมือวิจัย

1. สร้างเครื่องมือจากเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาข้าราชการใหม่ของไทยและต่างประเทศ
2. นำเครื่องมือวัดความรู้ เจตคติต่อการเป็นข้าราชการที่ดี และพฤติกรรมให้ผู้เชี่ยวชาญ 7 ท่านพิจารณาความเที่ยงตรงของเนื้อหาแล้วนำมาปรับปรุง
3. นำเครื่องมือวัดความรู้ไปทดลองใช้กับข้าราชการใหม่ที่จัดโดย มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง

(จัดการอบรมตามรูปแบบ 1 ที่เน้นความรู้ใช้เวลา 5 สัปดาห์) และเครื่องมือวัดเจตคติและพฤติกรรมนำไปใช้กับข้าราชการใหม่ที่จัดโดย มหาวิทยาลัยมหาสารคาม (จัดอบรมตามรูปแบบ 2 ที่เน้นการสัมมนาร่วมกัน ไม่เน้นความรู้ใช้เวลา 2 สัปดาห์ ส่วนความรู้ใช้เรียนผ่านสื่อออนไลน์) ผลวิเคราะห์คุณภาพเครื่องมือ มีดังนี้

3.1 แบบวัดความรู้ระบบราชการ 70 ข้อ ให้เลือกตอบข้อที่ถูกที่สุดจาก 4 ตัวเลือก มีค่าความยากตั้งแต่ .23 ถึง .98 และมีค่าความเชื่อมั่น (Cronbach's Alpha Coefficient) ทั้งฉบับเท่ากับ .82

3.2 แบบวัดเจตคติต่อระบบราชการ 30 ข้อ เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า 6 ระดับ มีค่าความสัมพันธ์รายข้อกับคะแนนรวม หรือ ค่า  $r$  อยู่ระหว่าง .19 ถึง .65 และมีค่าความเชื่อมั่นแบบสัมประสิทธิ์แอลฟาทั้งฉบับเท่ากับ .85

3.3 แบบวัดพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ที่ผู้เข้าอบรมรายงานตนเอง 30 ข้อเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า 6 ระดับ มีค่าความสัมพันธ์รายข้อกับคะแนนรวม หรือค่า  $r$  อยู่ระหว่าง .01 ถึง .73 และมีค่าความเชื่อมั่นแบบสัมประสิทธิ์แอลฟาทั้งฉบับเท่ากับ .89

3.4 แบบวัดพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ ที่ผู้บังคับบัญชาขั้นต้นเป็นผู้ประเมินในระยะติดตามผล เป็นมาตราส่วนประมาณค่า 4 ระดับ มีค่าความสัมพันธ์รายข้อกับคะแนนรวม หรือค่า  $r$  อยู่ระหว่าง .37 ถึง .90 และมีค่าความเชื่อมั่นแบบสัมประสิทธิ์แอลฟาทั้งฉบับเท่ากับ .90

### ขั้นตอนและวิธีดำเนินการวิจัย

รอบที่ 1 จัดทำร่างมาตรฐานกระบวนการจัดฝึกอบรมข้าราชการก่อนการปฏิบัติราชการ จาก

1. ศึกษาเจตนาธรรมและเงื่อนไขพระราชบัญญัติ

ระเบียบข้าราชการพลเรือนฉบับใหม่ พ.ศ. 2551 มาตรา 59 เกี่ยวข้องกับข้าราชการใหม่ทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ได้รับการพัฒนาให้เป็นข้าราชการที่ดี

2. ทบทวนวรรณกรรมด้านการพัฒนาข้าราชการใหม่และการทำมาตรฐานการฝึกอบรม

3. ศึกษาหลักสูตรเดิมด้านการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาข้าราชการก่อนปฏิบัติราชการของสำนักงาน ก.พ.

4. วางกรอบการศึกษาระบบมาตรฐานการดำเนินการพัฒนาข้าราชการก่อนการปฏิบัติราชการ

5. ร่างระบบมาตรฐานกระบวนการจัดฝึกอบรมข้าราชการก่อนปฏิบัติราชการที่ประกอบด้วย 1) เกณฑ์มาตรฐานการดำเนินการเกี่ยวกับอบรมพร้อมทั้งคู่มือ 2) แบบประเมินโครงการจัดฝึกอบรมของหน่วยงานเครือข่าย 3) แบบวัดความรู้ เจตคติ และพฤติกรรมของผู้เข้าอบรม

6. จัดประชุมผู้ทรงคุณวุฒิต่างกลุ่ม 2 ครั้งๆ ที่ 1 จำนวน 16 คน ครั้งที่ 2 จำนวน 9 คนเพื่อพิจารณาร่างระบบมาตรฐานและปรับตามข้อเสนอแนะ

รอบที่ 2 นำร่างมาตรฐานกระบวนการจัดฝึกอบรมข้าราชการก่อนการปฏิบัติราชการไปใช้เป็นเกณฑ์การจัดฝึกอบรมจริงโดยหน่วยงานเครือข่ายในภูมิภาค 3 แห่ง ภาคเหนือ ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ และภาคใต้

1. ดำเนินการกำกับติดตามและประเมินการจัดฝึกอบรมของหน่วยงานเครือข่าย โดย

- 1) ให้หน่วยงานเครือข่ายจัดทดสอบก่อนการฝึกอบรมด้วยเครื่องมือที่คณะวิจัยสร้างขึ้น

- 2) สังเกตการจัดฝึกอบรมข้าราชการก่อนปฏิบัติราชการทั้ง 3 แห่งตลอดระยะการฝึกอบรม

- 3) สสำรวจความคิดเห็นและสัมภาษณ์ผู้เข้าอบรม และสัมภาษณ์วิทยากรผู้ให้การอบรม

4) ประเมินผู้เข้าอบรมหลังการฝึกอบรม ทั้งระยะก่อน ระหว่าง สิ้นสุดทันทีและติดตามผล

2. จัดประชุมแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ภายหลังจากการอบรม ระหว่างหน่วยงานเครือข่าย

3. ปรับปรุงระบบมาตรฐานกระบวนการจัด ฝึกอบรมข้าราชการก่อนการปฏิบัติราชการ

รอบที่ 3 ประชุมชี้แจงมาตรฐานกระบวนการจัด ฝึกอบรมข้าราชการก่อนการปฏิบัติราชการที่ได้ใช้ แล้วกับผู้เชี่ยวชาญและหน่วยงานเครือข่ายเดิมและ ใหม่ที่สนใจสมัครเป็นเป็นผู้จัดการฝึกอบรม ข้าราชการใหม่ในปีงบประมาณต่อไป

1. จัดประชุมชี้แจงผู้เชี่ยวชาญตามสำนักงาน ก.พ. รับรองมาตรฐานกระบวนการจัดฝึกอบรม ข้าราชการก่อนการปฏิบัติราชการ เพื่อรับฟัง ข้อเสนอแนะ

2. ปรับปรุงระบบมาตรฐานฯ ของวิทยาลัย ข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ.

3. ชี้แจงร่วมกับสำนักงาน ก.พ. เกี่ยวกับ มาตรฐานฯ และระบบการกำกับ ติดตาม และประเมิน กระบวนการจัดฝึกอบรมให้กับหน่วยงานเครือข่ายที่ จะรับจัดในปีงบประมาณต่อไป

4. จัดทำรายงานการวิจัยเพื่อเสนอ สำนักงาน ก.พ. รับรอง

### การวิเคราะห์ข้อมูล

ใช้สถิติเชิงพรรณนา และสถิติการวิเคราะห์ ข้อมูล มีดังนี้

1. ข้อมูลสภาพบริบท และปัจจัยนำเข้าของ โครงการ ใช้การบันทึกข้อมูลตามความเป็นจริงที่ได้ จากการสัมภาษณ์ การสังเกตสถานที่ และการ วิเคราะห์เอกสาร

2. ข้อมูลประเมินระหว่างฝึกอบรม เช่น วิทยากร ความพึงพอใจผู้เข้าอบรม สถานที่ และ ปฏิบัติการการเรียนรู้ของผู้เข้าอบรม เป็นต้น ใช้การ

วิเคราะห์สถิติด้วยจำนวนร้อยละค่าเฉลี่ย และส่วน เบี่ยงเบนมาตรฐาน

3. เปรียบเทียบความรู้ เจตคติ และ พฤติกรรมของผู้เข้าอบรมก่อนและหลังการอบรม ด้วยสถิติค่าที (Dependent samples t-test)

### ผลการวิจัย

การฝึกอบรมเตรียมความพร้อมข้าราชการก่อน ปฏิบัติราชการ ในหลักสูตรประกอบด้วย 5 หมวดวิชา ได้แก่ หมวดวิชาที่ 1) การปลูกฝังปรัชญาการเป็น ข้าราชการที่ดี 2) ระบบราชการและการบริหารภาครัฐ แนวใหม่ 3) ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ 4) เสริมสร้างสมรรถนะและทักษะที่จำเป็นและ 5) วัฒนธรรมองค์กรและการปฏิบัติราชการ เมื่อสิ้นสุด การฝึกอบรมได้ผลการวิจัยตามวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. กระบวนการจัดทำมาตรฐานระบบการฝึกอบรม ข้าราชการก่อนปฏิบัติราชการ โดยพิจารณาตามกรอบ CIPP Model พบว่า

1.1 จากการวิเคราะห์ตามบริบท (Context) พบว่า ปัญหาของข้าราชการไทยทั้งในด้านผล ปฏิบัติงานและพฤติกรรมทางจริยธรรมของ ข้าราชการเป็นปัญหาที่ฝังรากลึกในระบบราชการ ไทยที่ต้องสร้างวัฒนธรรมการทำงานและค่านิยมใหม่ โดยผ่านหลักสูตรการพัฒนาข้าราชการใหม่

1.2 ปัจจัยนำเข้า (Input) กระบวนการ (Process) และผลผลิต (Product) เป็นกรอบการกำหนด มาตรฐานได้ 15 ข้อซึ่งประกอบด้วยข้อกำหนด หลักเกณฑ์ 30 ตัววัดจากตัวบ่งชี้รวม 148 ตัว ได้ดัง ตาราง 1



ตาราง 1 ตัวบ่งชี้ตามมาตรฐานกระบวนการการฝึกอบรมข้าราชการก่อนปฏิบัติราชการ ของวิทยาลัยข้าราชการพลเรือนและหน่วยงานเครือข่ายผู้จัดฝึกอบรมทั่วประเทศ

มาตรฐานที่	ข้อกำหนดหลักเกณฑ์และตัวบ่งชี้ตามมาตรฐาน
ด้านปัจจัย นำเข้า (Input) 1. มีหลักสูตร การฝึกอบรม	<p><b>1.1 กรอบแนวคิดและที่มาของหลักสูตรวัดจากตัวบ่งชี้</b></p> <p>1) มีการวิเคราะห์ / ทบทวนความจำเป็นในการกำหนดหลักสูตรการฝึกอบรมทุก 3 ปี</p> <p>2) มีการวิเคราะห์ความสอดคล้องขององค์ประกอบและโครงสร้างของหลักสูตรการฝึกอบรม</p> <p><b>1.2 รายละเอียดหลักสูตรการฝึกอบรมวัดจากตัวบ่งชี้</b></p> <p>1) ระบุที่มา แนวคิด ของหลักสูตรฯ 2) ระบุวัตถุประสงค์ของหลักสูตรฯ</p> <p>3) ระบุกลุ่มเป้าหมาย ผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาการอบรม</p> <p>4) ระบุหมวดวิชาหลัก และหมวดวิชาย่อย ที่ระบุวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมของแต่ละวิชา ขอบเขตเนื้อหา เทคนิคการฝึกอบรม จำนวนชั่วโมง การประเมินผลของแต่ละหมวดวิชา</p>
2. มีคู่มือหลักสูตร การฝึกอบรม และ คู่มือหลักสูตรการ ฝึกอบรมสำหรับ วิทยากร	<p><b>2.1 คุณภาพคู่มือหลักสูตรการฝึกอบรมวัดจากตัวบ่งชี้</b></p> <p>1) ระบุวิธีการใช้คู่มืออย่างละเอียด 2) ระบุโครงสร้างของหลักสูตรการฝึกอบรม</p> <p>3) มีเนื้อหาครบทุกวิชา 5 หมวดได้แก่ หมวดการปลูกฝังปรัชญาการเป็นข้าราชการที่ดีหมวดระบบราชการและการบริหาร ภาครัฐแนวใหม่หมวดความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการหมวดเสริมสร้างสมรรถนะและทักษะที่จำเป็นและหมวด วัฒนธรรมองค์กรและการปฏิบัติราชการ</p> <p><b>2.2 คุณภาพของคู่มือฝึกอบรมสำหรับวิทยากรวัดจากตัวบ่งชี้</b></p> <p>1) มีเนื้อหาวิชาตามหัวข้อวิชาทั้งหมด 2) มีแผนการสอนที่สามารถนำไปใช้ได้</p> <p>3) มีสื่อการสอน (Power point) ครบทุกวิชาที่มีการสอนบรรยาย</p> <p>4) มีแนวทางในการจัดกิจกรรมที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การเรียนรู้</p> <p>5) มีตัวอย่างกรณีศึกษา 6) มีการจัดลำดับเนื้อหาในคู่มือ ที่สะดวกต่อการศึกษา ค้นคว้าได้ง่าย</p>
3. หน่วยงานต้น สังกัดของผู้เข้า อบรม	<p><b>3.1 การสนับสนุนจากหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้าอบรมวัดจากตัวบ่งชี้</b></p> <p>1) ผู้บังคับบัญชาชั้นต้นของผู้เข้าอบรมได้ให้คำแนะนำอย่างละเอียดเกี่ยวกับการฝึกอบรมฯ</p> <p><b>3.2 ความพร้อมของผู้เข้าอบรมวัดจากตัวบ่งชี้</b></p> <p>1) รับทราบข้อมูลโครงการฯ 2) ผู้เข้าอบรมระบุความคาดหวังของตนเองจากการฝึกอบรมนี้</p>
4. หน่วยงานและ ผู้ดำเนิน งานจัด ฝึกอบรม	<p><b>4.1 ศักยภาพของหน่วยงานจัดฝึกอบรม วัดจากตัวบ่งชี้</b></p> <p>1) เป็นสถาบันการศึกษาทั้งภาครัฐหรือเอกชนที่มีคณะหรือสาขาวิชาด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ รัฐศาสตร์ จิตวิทยา การศึกษา หรือสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคคล</p> <p>2) สถาบันหรือหน่วยงานที่สำนักงาน ก.พ. ให้การยอมรับ 3) สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน</p> <p><b>4.2 ความพร้อม และศักยภาพของผู้รับผิดชอบจัดการฝึกอบรมวัดจากตัวบ่งชี้</b></p> <p>1) มีการจัดทำโครงการฝึกอบรม ที่มีรายละเอียดถึงหลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ ผู้อบรม ระยะเวลา กำหนดการ วิธีการฝึกอบรม งบประมาณ สถานที่ฝึกอบรม รายชื่อวิทยากร ผลที่คาดว่าจะได้รับ</p> <p>2) มีการนำเสนอโครงการจัดฝึกอบรมฯ ต่อสำนักงาน ก.พ. โดยวาจา</p> <p>3) มีคณะกรรมการดำเนินการ และคณะอนุกรรมการดำเนินการฝ่ายเช่น ฝ่ายวิชาการ อาคารสถานที่ ประชาสัมพันธ์ ประเมินผล การเงิน และอื่นๆ โดยกำหนดหน้าที่รับผิดชอบของคณะกรรมการทุกฝ่าย</p> <p>4) ประธานคณะกรรมการดำเนินการมีประสบการณ์จัดฝึกอบรมตั้งแต่ 10 ปี ขึ้นไป</p> <p>5) มีการประชุมคณะกรรมการจัดการฝึกอบรมก่อนจัดอบรมเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนการฝึกอบรมอย่างน้อย 4 ครั้ง สัปดาห์ และมีจำนวนผู้เข้าร่วมประชุมฯ อย่างน้อย และมีหัวหน้าฝ่ายเข้าประชุม</p>

มาตรฐานที่	ข้อกำหนดหลักเกณฑ์และตัวบ่งชี้ตามมาตรฐาน
5. วิทยาการ	<p><b>5.1 คุณลักษณะของวิทยาการวัดจากตัวบ่งชี้</b></p> <p>1) มีประวัติและผลงานของวิทยาการแต่ละวิชา 2) ได้รับการยอมรับจากสำนักงาน ก.พ. 3) มีเกณฑ์การคัดเลือกวิทยาการ โดยพิจารณาจากความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ในการสอนหัวข้อวิชาที่รับผิดชอบไม่มีประวัติเสื่อมเสียและเป็นแบบอย่างที่ดีในเรื่องการทำงานและการปฏิบัติงาน</p> <p><b>5.2 ความพร้อมของวิทยาการวัดจากตัวบ่งชี้</b></p> <p>1) มีเอกสารประกอบการสอนที่มีเนื้อหาสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของวิชา 2) มีสื่อการสอนที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การเรียนรู้</p>
6. เอกสารประกอบการฝึกอบรม	<p><b>6. ความสมบูรณ์ของเอกสารประกอบการฝึกอบรมวัดจากตัวบ่งชี้</b></p> <p>1) มีเอกสารประกอบการอบรมครบทุกวิชา 2) เนื้อหาสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหัวข้อวิชา 3) มีการอ้างอิงทางวิชาการในเนื้อหาเอกสารประกอบการฝึกอบรม 4) บอกแหล่งค้นคว้าเพิ่มเติมเพื่อศึกษาภายหลัง 5) เนื้อหาในเอกสารฯ อ่านง่าย ชัดเจน 6) เนื้อหาในเอกสารสามารถอ่านได้เข้าใจด้วยตนเอง 7) เอกสารฯ จัดทำไว้เป็นรูปเล่ม สะดวกต่อ การอ่าน และศึกษาเพิ่มเติมภายหลัง 8) มีคู่มือข้าราชการใหม่/ คู่มือที่เกี่ยวข้องกับปฏิบัติงานราชการ หรือมีเอกสารที่สืบค้นได้ทางออนไลน์</p>
7. เครื่องมือการประเมินผลการฝึกอบรม	<p><b>7.1 เครื่องมือการประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เข้าอบรมวัดจากตัวบ่งชี้</b></p> <p>1) มีแบบวัดความรู้ครบทุกหมวดวิชาโดยผ่านการประเมินคุณภาพ จากผู้ทรงคุณวุฒิอย่างน้อย 3 ท่าน 2) มีแบบประเมินปฏิบัติการเรียนรู้และพฤติกรรมของผู้เข้าอบรมประจำวันและ 3) มีแบบประเมินพฤติกรรมผู้เข้าอบรม</p> <p><b>7.2 เครื่องมือการประเมินผลการจัดการฝึกอบรมวัดจากตัวบ่งชี้</b></p> <p>1) มีแบบประเมินความพร้อมของผู้เข้าอบรม 2) มีแบบประเมินเอกสารประกอบการฝึกอบรม 3) มีแบบประเมินสถานที่และสภาพแวดล้อม 4) มีแบบประเมินวัสดุอุปกรณ์ โสตทัศนูปกรณ์ 5) มีแบบประเมินการบริหารจัดการด้านวิชาการของผู้จัดอบรม 6) มีแบบประเมินการบริหารจัดการด้านธุรการ ของผู้จัดอบรม 7) มีแบบประเมินความคิดเห็นตามรายวิชา</p>
8. สถานที่สภาพแวดล้อมและสิ่งอำนวยความสะดวกในการฝึกอบรม	<p><b>8.1 ห้องเรียน/ห้องอบรมหรือสถานที่วัดจากตัวบ่งชี้</b></p> <p>1) ขนาดห้องมีเนื้อที่จุได้มากกว่าจริง 2 เท่า 2) มีพื้นที่หรือห้องประชุมกลุ่มย่อยเพียงพอต่อการทำกิจกรรม 3) มีห้องรับรองวิทยากร 4) มีโต๊ะและเก้าอี้เพียงพอ และนั่งได้สบาย 5) มีแสงสว่างเพียงพอ 6) ไม่มีเสียงรบกวน 7) ไม่มีกลิ่นรบกวน 8) มีความสะอาด</p> <p><b>8.2 สภาพแวดล้อมในการฝึกอบรมวัดจากตัวบ่งชี้</b></p> <p>1) มีความสะดวกในการเดินทางระหว่างสถานที่จัดอบรมกับที่พักของผู้เข้าอบรม 2) มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน เช่น ทางออกฉุกเฉิน พนักงานรักษาความปลอดภัย 3) มีห้องน้ำสะอาดและเพียงพอต่อผู้เข้าอบรมโดยมีสัดส่วนอย่างต่ำ 1 : 10 คน 4) ไม่มีกลิ่นรบกวน 5) มีความสะอาด 6) ไม่มีเสียงดังจนเป็นอุปสรรคต่อการเรียนรู้ 7) สภาพแวดล้อมภายนอกร่มรื่นและสวยงาม 8) สถานที่จัดอาหารว่างและกลางวันแยกจากห้องเรียน</p> <p><b>8.3 วัสดุ อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกในการฝึกอบรม วัดจากตัวบ่งชี้</b></p> <p>1) มีวัสดุ อุปกรณ์ ที่ตอบสนองกับรูปแบบกิจกรรมในการอบรม 2) มีวัสดุ อุปกรณ์ เพียงพอครบถ้วน 3) มีการจัดวางวัสดุ อุปกรณ์ไว้เป็นระเบียบสะดวกต่อการหยิบใช้ 4) มีโสตทัศนูปกรณ์ที่ทันสมัย พร้อมใช้สอดคล้องกับรูปแบบการอบรม 5) มีเจ้าหน้าที่โสตฯ ประจำห้องอบรมตลอดเวลา 6) เจ้าหน้าที่โสตฯ ให้คำแนะนำและแก้ไขปัญหาได้ทันที่</p>

มาตรฐานที่	ข้อกำหนดหลักเกณฑ์และตัวบ่งชี้ตามมาตรฐาน
<b>ด้านกระบวนการ</b> <b>(Process)</b> 9. กระบวนการบริหารจัดการระหว่างฝึกอบรม	<b>9.1 การบริหารจัดการด้านวิชาการ</b> วัดจากตัวบ่งชี้ 1) มีการกำกับเวลาให้เป็นไปตามแผนการฝึกอบรม 2) มีการสร้างบรรยากาศที่ส่งเสริมการเรียนรู้ เช่น บอร์ดเสริมความรู้ จดหมายข่าว เป็นต้น 3) มีแหล่งค้นคว้า เช่น ห้องคอมพิวเตอร์ บริการอินเทอร์เน็ต wifi ห้องสมุด เป็นต้น 4) มีกิจกรรมสัมพันธ์นอกเวลาอบรม 5) มีวิทยากรที่เลี้ยงประจำต่อผู้เข้าอบรมในสัดส่วน 1 : 10 6) มีเจ้าหน้าที่ประจำห้องเพื่อประสานงานอำนวยความสะดวกและแก้ปัญหาเฉพาะหน้าที่เกิดขึ้น 7) จัดส่งเอกสารประกอบการฝึกอบรม ให้ผู้เข้าอบรมก่อนการอบรม 7 วัน 8) แจกเกณฑ์การผ่านการอบรมฯ ให้ผู้เข้าอบรมทราบเกณฑ์การผ่านการอบรม ดังนี้ 8.1) ได้ทำแบบทดสอบความรู้ก่อนและหลังการฝึกอบรม 8.2) คะแนนความรู้หลังการอบรมต้องได้ ไม่น้อยกว่าร้อยละ 60 เมื่อคิดรวมทุกหมวดวิชา 8.3) ได้ทำแบบสอบถามพฤติกรรมก่อนและหลังการฝึกอบรม 8.4) ต้องเข้าอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 80 ของแต่ละหมวดวิชาและไม่น้อยกว่าร้อยละ 85 ของเวลาอบรมทั้งหมด 8.5) ต้องเข้าห้องอบรมไม่สายเกิน 15 นาที โดยอนุญาตให้เข้าห้องสายได้ไม่เกินร้อยละ 10 <b>9.2 การบริหารจัดการด้านธุรการ</b> วัดจากตัวบ่งชี้ 1) มีการทักทาย ต้อนรับผู้เข้าอบรมด้วยมิตรไมตรี 2) มีเจ้าหน้าที่ดูแล อำนวยความสะดวกทางธุรการ 3) มีการจัดเลี้ยงอาหารและเครื่องดื่มเพียงพอ 4) แจกการเปลี่ยนแปลงให้ผู้เข้าอบรมทราบล่วงหน้า 5) มีการจัดที่พักให้ผู้อบรมอย่างดี <b>9.3 การบริหารจัดการด้านการเงิน</b> วัดจากตัวบ่งชี้ 1) มีการจัดทำบัญชีการเงิน เพื่อเตรียมรับการตรวจสอบจากหน่วยงานตรวจสอบ 2) มีการประเมินการใช้ทรัพยากร งบประมาณ และคิดต้นทุนการฝึกอบรม
10. กระบวนการถ่ายทอดความรู้ของวิทยากร	<b>10. วิทยากร ได้แสดงพฤติกรรม/คุณลักษณะ</b> วัดจากตัวบ่งชี้ 1) มีการชี้แจงวัตถุประสงค์หรือหัวข้อการบรรยายให้ผู้เข้าอบรมทราบ 2) มีวิธีการถ่ายทอดที่เหมาะสมกับเนื้อหา และระยะเวลา 3) จัดกิจกรรมการเรียนรู้ที่เน้นผู้เข้าอบรมเป็นสำคัญ 4) ตอบคำถามได้ชัดเจนและตรงประเด็น 5) สรุปสาระเนื้อหาวิชาได้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์การเรียนรู้ของวิชา 6) จัดลำดับความสัมพันธ์ของเนื้อหาวิชา ได้อย่างเหมาะสม 7) ควบคุมชั้นเรียนได้ดี 8) กระตุ้นผู้เข้าอบรมมีส่วนร่วมในการเรียนรู้ 9) แต่งกายสุภาพเหมาะสมกับรูปแบบการอบรม
11. กระบวนการเรียนรู้และการมีส่วนร่วมของผู้เข้าอบรม	<b>11. ความประพฤติและการมีส่วนร่วมในกิจกรรมการฝึกอบรมของผู้เข้าอบรม</b> วัดจากตัวบ่งชี้ 1) แต่งกายสุภาพเรียบร้อย 2) มีสัมพันธ์ภาพที่ดีต่อกัน 3) มีสัมพันธ์ภาพที่ดีต่อผู้จัดการอบรม 4) มีสัมพันธ์ภาพที่ดีต่อวิทยากร 5) มีปฏิสัมพันธ์กับวิทยากร 6) ร้อยละ 80 มีส่วนร่วมในกิจกรรมการฝึกอบรม 7) แต่งกายสุภาพมาเข้ารับการอบรม 8) ให้ความเคารพต่อสถาบันฝึกอบรมและบุคคลที่เกี่ยวข้อง 9) เข้าร่วมกิจกรรมตลอดหลักสูตรอย่างน้อยร้อยละ 80 ของเวลาการฝึกอบรม
<b>ด้านผลผลิต</b> <b>(Product)</b> 12. การประเมินผลระหว่างฝึกอบรม	<b>12.1 การประเมินการจัดฝึกอบรมโดยหน่วยงานผู้จัดฝึกอบรมในระหว่างฝึกอบรม</b> วัดจากตัวบ่งชี้ 1) มีการทบทวน และประเมินการทำงานของแต่ละฝ่าย รวมทั้งปัญหา อุปสรรคที่เกิดขึ้น และหาทางการปรับปรุง อย่างน้อยสัปดาห์ละ 2 ครั้ง 2) นำผลการประเมินไปปรับปรุงวิธีการจัดการอบรมในวันต่อ ๆ ไป <b>12.2 การประเมินปฏิกิริยาการเรียนรู้และพฤติกรรมของผู้เข้าอบรม</b> วัดจากตัวบ่งชี้ 1) ผู้จัดการอบรมมีการประเมินปฏิกิริยาการเรียนรู้และพฤติกรรมของผู้เข้าอบรมทุกวัน 2) นำผลการประเมินในข้อ 1 ไปใช้ปรับปรุงวิธีการจัดอบรมในวันต่อไป

มาตรฐานที่	ข้อกำหนดหลักเกณฑ์และตัวบ่งชี้ตามมาตรฐาน
13. ผู้เข้าอบรม ภายหลังสิ้นสุด การอบรม	<b>13. ผู้เข้าอบรมต้องความรู้ภายหลังสิ้นสุดการอบรม วัดจากตัวบ่งชี้</b> 1) มีคะแนนความรู้หลังการเข้าอบรมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 ในแต่ละหมวดวิชาและในภาพรวมทั้งฉบับไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60 2) ร้อยละ 70 ของผู้เข้าอบรม มีคะแนนความรู้หลังการอบรมสูงกว่าก่อนการอบรม 3) มีคะแนนพฤติกรรมการทำงานหลังการอบรม 1 เดือน สูงกว่าก่อนการอบรม
14. มีเอกสาร รายงานการ ประเมินผลการ ฝึกอบรมภายหลัง สิ้นสุดการอบรม	<b>14.1 รายงานการประเมินผลการฝึกอบรมวัดจากตัวบ่งชี้</b> 1) มีการเก็บข้อมูลประเมินผลฝึกอบรม และวิเคราะห์ผลด้วยวิธีที่เชื่อถือได้ มีสรุป ข้อเสนอแนะไว้ชัดเจน 2) มีการรายงานผลการประเมินระหว่างก่อนการอบรมทั้งก่อนและหลัง 3) มีการรายงานการประเมินผลที่ได้มาจากข้อมูลเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ 4) มีการรายงานข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงกระบวนการฝึกอบรม 5) ส่งรายงานทั้งหมด ให้สำนักงาน ก.พ. ตรงตามเวลา <b>14.2 เพิ่มผลงานรายบุคคลของผู้เข้าอบรมวัดจากตัวบ่งชี้</b> 1) มีผลงานผู้เข้าอบรมรายบุคคลรวบรวมไว้ครบทุกคน 2) มีความถูกต้องของทำเนียบผู้เข้าอบรมโดยผ่านการตรวจสอบจากผู้เข้าอบรมก่อนพิมพ์เผยแพร่ <b>14.3 การติดตามการปฏิบัติงานของผู้เข้าอบรม วัดจากตัวบ่งชี้</b> 1) มีการติดตามพฤติกรรมการทำงานของผู้เข้าอบรมอย่างน้อย 1 ครั้ง หลังการอบรม 1 - 3 เดือน
15. ช่องทางสื่อสาร	<b>15. มีช่องทางการให้คำปรึกษาทางวิชาการอย่างต่อเนื่องแก่ผู้เข้าอบรมภายหลังสิ้นสุดการอบรม</b> 1) มีเว็บไซต์หลักสูตร 2) มีจดหมายข่าว 3) มีการเปิดกระทู้ ฯลฯ

2. การประเมินความรู้และพฤติกรรม ซึ่งมี  
การเปรียบเทียบเฉพาะที่จัดโดย 2 มหาวิทยาลัยตาม  
รูปแบบ 1 ที่ใช้เวลาอบรม 5 สัปดาห์เท่ากันและเน้น  
ให้ความรู้ในชั้นเรียน เนื้อหาครบทั้งหลักสูตร ได้ผล  
ดังนี้

1) ภายหลังอบรมที่จัดโดยมหาวิทยาลัย  
แม่ฟ้าหลวง ซึ่งมีผู้เข้าอบรม 96 คนมีคะแนนความรู้

รวม 4 หมวดวิชา พบว่า มีคะแนนเฉลี่ยความรู้คิด  
เป็นร้อยละ 71.85 ส่วนที่จัดโดยมหาวิทยาลัย  
สงขลานครินทร์ พบว่า ผู้เข้าอบรมภายหลังอบรม  
มีคะแนนเฉลี่ยร้อยละ 69.53 และทั้ง 4 หมวดวิชา  
มีคะแนนเกินร้อยละ 50 ซึ่งเป็นไปตามมาตรฐานฯ ที่  
กำหนดในข้อ 13 ดังแสดงในตาราง 2

ตาราง 2 พิสัย ค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของคะแนนความรู้

หมวดวิชา	มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง N=96			มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ N=97		
	Min - Max	ร้อยละ	SD	Min - Max	ร้อยละ	SD
1. การปลูกฝังปรัชญา การเป็นข้าราชการ	33.33 - 91.67	68.58	12.24	8.33 - 91.67	67.99	14.49
2. ระบบราชการและการบริหารภาครัฐแนวใหม่	30.00 - 100.00	68.65	15.94	10.00 - 100.00	78.66	20.23
3. ความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติงานราชการ	30.30 - 96.97	81.44	9.48	27.27 - 93.94	73.54	14.25
4. เสริมสร้างสมรรถนะและทักษะที่จำเป็น	6.67 - 80.00	55.49	16.06	25.0 - 86.67	55.85	21.56
<b>รวม</b>	<b>34.29 - 87.14</b>	<b>71.85</b>	<b>8.60</b>	<b>35.71 - 85.71</b>	<b>69.53</b>	<b>12.55</b>

2) จากผลการทดสอบสถิติค่าที่ พบว่า ผู้เข้าอบรมจากมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง มีคะแนนความรู้เฉลี่ยรวมทั้ง 4 หมวด ภายหลังอบรมสูงกว่าก่อนอบรม ( $p < .001$ ) และเมื่อพิจารณาตามรายหมวดวิชา พบว่า มีเฉพาะหมวดวิชาที่ 4 ที่คะแนนความรู้เฉลี่ยหลังอบรมสูงกว่าก่อนเข้าอบรมอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ และผู้เข้าอบรมจากมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ พบว่า มีคะแนนความรู้เฉลี่ยรวมทั้ง 4 หมวด หลังเข้าอบรมสูงกว่าก่อนอบรม ( $p < .001$ ) ทั้ง 4 หมวดวิชาตามเกณฑ์การประเมินในมาตรฐานข้อ 13 ตัวบ่งชี้ที่ 1- 2 (ตาราง 1)

3) ผู้เข้ารับการอบรมจากมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ภายหลังอบรม 1 เดือนจากแบบประเมินพฤติกรรมการทำงานตามค่านิยมสร้างสรรค์ พบว่า

ผู้เข้าอบรมมีคะแนนเฉลี่ยพฤติกรรมหลังอบรม (Mean=101.58, SD=8.20) สูงกว่าก่อนอบรม (Mean=96.58, SD= 6.70) ( $p < .001$ ) ซึ่งเป็นไปตามเกณฑ์การประเมินในมาตรฐานข้อ 13 ตัวบ่งชี้ที่ 3 ส่วนผู้เข้ารับการอบรมจากมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ พบว่า ผู้เข้าอบรม มีคะแนนเฉลี่ยพฤติกรรมการทำงานตามค่านิยมสร้างสรรค์ ภายหลังอบรมสูงกว่าก่อนเข้าอบรมอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

4) สำหรับการประเมินสมรรถนะหลัก 5 ด้าน พบว่า ภายหลังอบรม ผู้เข้าอบรมส่วนใหญ่มีสมรรถนะหลัก 5 ด้านมีลักษณะส่วนใหญ่ไม่เปลี่ยนแปลงและเพิ่มขึ้น ดังแสดงในตาราง 3

ตาราง 3 ร้อยละของจำนวนผู้เข้าอบรมที่มีคะแนนประเมินสมรรถนะ 5 ด้าน เพิ่มขึ้น เท่าเดิมและลดลง

สมรรถนะหลัก 5 ด้าน	มหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง N=96			มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ N=97		
	เพิ่มขึ้น (ร้อยละ)	ไม่เปลี่ยนแปลง (ร้อยละ)	ลดลง (ร้อยละ)	เพิ่มขึ้น (ร้อยละ)	ไม่เปลี่ยนแปลง (ร้อยละ)	ลดลง (ร้อยละ)
การมุ่งผลสัมฤทธิ์	43.7	44.8	11.5	50.6	35.8	13.6
การบริการที่ดี	32.2	49.0	18.8	38.3	45.7	16.0
การสั่งสมความเชี่ยวชาญในงานอาชีพ	22.1	61.1	16.8	35.0	51.2	13.8
จริยธรรม	22.5	69.8	17.7	32.1	63.0	4.9
ความร่วมมือแรงร่วมใจ	4.2	84.3	11.5	19.5	76.6	4.9

5) สำหรับผู้เข้ารับการอบรมจากมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ตามรูปแบบ 2 ซึ่งใช้เวลาอบรม 2 สัปดาห์ มีผู้เข้าอบรม 93 คน โดยมีผู้ตอบแบบทดสอบสมบูรณ์ทั้งก่อนและหลังการอบรมจำนวน 81 คน พบผลดังนี้

5.1) ภายหลังการอบรมมีคะแนนความรู้เพิ่มขึ้น 44 คน คิดเป็นร้อยละ 54.32 มีคะแนนไม่เปลี่ยนแปลง 8 คนคิดเป็นร้อยละ 9.88 และลดลง

29 คน คิดเป็นร้อยละ 35.80

5.2) มีคะแนนทดสอบความรู้เกี่ยวกับระบบราชการ สูงกว่าร้อยละ 60 ของคะแนนเต็มตามเกณฑ์มาตรฐานกระบวนการฝึกอบรมข้าราชการก่อนปฏิบัติราชการข้อที่ 13 ในตัวบ่งชี้ที่ 1 (ตาราง 1) อยู่จำนวน 78 คน คิดเป็นร้อยละ 89.66 และมีคะแนนต่ำกว่าร้อยละ 60 ของคะแนนเต็มอยู่ 9 คน คิดเป็นร้อยละ 10.34

5.3) ผู้เข้ารับการอบรมที่ตอบแบบประเมินจำนวน 83 คนมีคะแนนเจตคติต่อระบบราชการเพิ่มขึ้น หลังการอบรมจำนวน 57 คน คิดเป็นร้อยละ 68.67 มีคะแนนไม่เปลี่ยนแปลง 5 คน คิดเป็นร้อยละ 6.02 และคะแนนลดลง 21 คน คิดเป็นร้อยละ 25.31

5.4) ผู้เข้ารับการอบรมที่ตอบแบบประเมินจำนวน 86 คน ภายหลังจากการอบรม พบว่ามีคะแนนเจตคติต่อระบบราชการที่สูงกว่าร้อยละ 75 ของคะแนนเต็มมีอยู่ 83 คน คิดเป็นร้อยละ 96.51 และ

5.5) ผู้ตอบ 87 คน มีพฤติกรรมการทำงานตามค่านิยมสร้างสรรค์ พบว่า มีคะแนนพฤติกรรมการทำงานสูงกว่า ร้อยละ 60 ของคะแนนเต็ม คิดเป็นร้อยละ 100.00 ซึ่งได้ผลดีเป็นไปตามมาตรฐานฯ ที่กำหนดในข้อ 13 (ตาราง 1)

### สรุปและอภิปรายผล

ในการจัดทำระบบมาตรฐานกระบวนการฝึกอบรมข้าราชการก่อนปฏิบัติราชการได้ดำเนินการขึ้นตามเจตนารมณ์ และเงื่อนไขตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนฉบับใหม่ พ.ศ. 2551 มาตรา 59 ที่ให้ข้าราชการอยู่ระหว่างระยะทดลองปฏิบัติหน้าที่ราชการให้ได้รับการพัฒนาเพื่อให้ทราบระเบียบแบบแผนของทางราชการและเป็นข้าราชการที่ดีและเก่งตามที่กำหนดในกฎ ก.พ. ดังนั้น จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องได้รับการถ่ายทอดโดยผ่านหลักสูตรและกระบวนการฝึกอบรมที่ได้มาตรฐานทั้งในห้องเรียน นอกชั้นเรียนด้วยการศึกษาทางไกลแบบออนไลน์และในภาคสนาม และผลวิจัยและพัฒนาระบบมาตรฐานฯ นี้ สรุปได้ว่า

1. ได้มาตรฐานกระบวนการฝึกอบรมข้าราชการก่อนปฏิบัติราชการ สำหรับ วิทยาลัย

ข้าราชการพลเรือน สำนักงาน ก.พ. และหน่วยงานเครือข่ายผู้จัดฝึกอบรมทั่วประเทศ สามารถนำไปใช้ได้จริงเพื่อเป็นแนวทางในการจัดฝึกอบรมและการกำกับ ติดตาม ประเมินผลการจัดฝึกอบรมข้าราชการก่อนปฏิบัติราชการให้เป็นไปตามมาตรฐาน 15 ข้อซึ่งประกอบด้วยข้อกำหนดหลักเกณฑ์ 30 ตัวโดยวัดจากตัวบ่งชี้รวม 148 ตัว ซึ่งสอดคล้องกับการพัฒนาข้าราชการใหม่ในต่างประเทศ เช่น ประเทศไต้หวัน (Taiwan National Civil Service Institute, 2008) มีมาตรฐานการฝึกอบรมที่ใช้เวลา 3-4 สัปดาห์ เรียนรู้ทั้งทฤษฎีและการปฏิบัติ 7 หมวดวิชา และผู้เข้าอบรมร้อยละ 80 มีความพึงพอใจมาก ประเทศแคนาดา (Canada School of Public Service, 2008) ให้ผ่านการเรียนรู้ทางออนไลน์มาก่อนแล้วจึงมาสัมมนาร่วมกันในชั้นเรียน 2 วัน โดยหน่วยงานกลางเป็นผู้จัดทำคู่มือฝึกอบรมให้ครอบคลุมบทบาทผู้เกี่ยวข้องทั้งหมด ส่วนประเทศออสเตรเลีย (Australian Public Service Commission, 1999) เป็นผู้จัดชุดอบรมที่อ้างอิงมาตรฐานสมรรถนะ (Competency standard) และประเทศสิงคโปร์ (Singapore Public Service Commission-SPSC, 2008) ซึ่งให้ความสำคัญกับการฝึกอบรมมากที่สุดข้าราชการทุกคนต้องผ่านการอบรมอย่างน้อย 100 ชั่วโมงหรือ 12.5 วัน/คน/ปี ส่วนข้าราชการใหม่ต้องรับการอบรมระดับพื้นฐาน 1-3 เดือนแล้วจึงไปสู่วิชาการไทยได้ให้แนวคิดการจัดทำคู่มือการทำงาน การปฐมนิเทศมาตรฐานการปฏิบัติงาน การวางแผนและการประเมินการจัดฝึกอบรมก่อนปฏิบัติงานควรเริ่มตั้งแต่ระยะก่อน ระหว่างและหลังการฝึกอบรม ให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน แต่ทั้งนี้ บทบาทในการดำเนินการจัดฝึกอบรมก่อนการปฏิบัติงานมีความเกี่ยวเนื่องกัน

หลายฝ่ายควรมีการกำหนดหน้าที่และการปฏิบัติไว้อย่างชัดเจนที่สามารถวัดได้ (สุภาพร พิศาลบุตร, 2544; ชาญ สวัสดิ์สาตี, 2544; ชูชัย สมितिโกร, 2549) นอกจากนี้ มิทเชลล์ (Mitchell, 1993) ยังกล่าวว่า ผู้จัดฝึกอบรมที่ดีควรทำคู่มือให้ผู้เข้าอบรมมีข้อมูลทางวิชาการได้ใช้อยู่เสมอหลังจากกลับไปอาจเป็นรูปเอกสารหรือสื่อผ่านเว็บไซต์

2. ผลการฝึกอบรมข้าราชการก่อนปฏิบัติราชการตามรูปแบบที่ 1 ซึ่งเน้นให้ความรู้ในชั้นเรียนและใช้เวลาอบรม 5 สัปดาห์ พบว่า ผู้เข้าอบรมมีความรู้เฉลี่ยรวมทั้ง 4 หมวดวิชาภายหลังอบรมสูงกว่าก่อนอบรม ( $p < .001$ ) และผู้เข้ารับการอบรมจากมหาวิทยาลัยแม่ฟ้าหลวง ภายหลังอบรม 1 เดือนจากแบบประเมินพฤติกรรมการทำงานตามค่านิยมสร้างสรรค์ พบว่า ผู้เข้าอบรมมีพฤติกรรมภายหลังการอบรม (Mean=101.58, SD=8.20) สูงกว่าก่อนอบรม (Mean=96.58, SD=6.70) ( $p < .001$ ) ส่วนผู้เข้ารับการอบรมจาก มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ พบว่า ผู้เข้าอบรมมีพฤติกรรมการทำงานตามค่านิยมสร้างสรรค์ ภายหลังอบรมสูงกว่าก่อนเข้าอบรมอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ และจากผลการฝึกอบรมข้าราชการก่อนปฏิบัติราชการตามรูปแบบ 2 ซึ่งไม่เน้นความรู้ ใช้การสัมมนาร่วมกัน เป็นเวลา 2 สัปดาห์ ร่วมกับการเรียนทางออนไลน์ พบว่า ภายหลังการอบรม ผู้เข้าอบรมส่วนใหญ่มีความรู้เพิ่มขึ้นคิดเป็นร้อยละ 54.32 ของผู้ตอบทั้งหมดและ ภายหลังอบรมส่วนใหญ่มีความรู้สูงกว่าร้อยละ 60 ของคะแนนเต็มมีเจตคติเพิ่มขึ้นเป็นส่วนใหญ่ซึ่งสูงกว่าร้อยละ 75 ของคะแนนเต็มและทุกคนมีคะแนนพฤติกรรมภายหลังการอบรมสูงกว่าร้อยละ 60 ของคะแนนเต็มซึ่งได้ผลเป็นไปตามมาตรฐานข้อ 13 สอดคล้องกับงานวิจัยของครอว์ฟอร์ด (Crawford, 1995) พบว่าการจัดการฝึกอบรมในภาคสนาม

โดยให้วิทยาลัยชุมชนเข้ามาร่วมจัดให้กับช่างฝึกใหม่ที่เมืองแคททาร์กัส พบว่า ผู้เข้าอบรมต่างพึงพอใจมากและสามารถนำไปปฏิบัติงานในสถานการณ์จริงได้ และเมื่อกลับไปทำงาน มิทเชลล์ (Mitchell, 1993) ได้กล่าวว่า ผู้จัดฝึกอบรมควรมีการประเมินหลังจากสิ้นสุดทันทีและติดตามประเมินผล 3-6 สัปดาห์ โดยถามเกี่ยวกับการนำทักษะไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในงานและพฤติกรรมการทำงานตามค่านิยมใหม่ขององค์กรอย่างน้อยแค่นั้น และจงกลณี ชุตินาเทวินทร์ (2542) ได้เพิ่มเติมว่าควรมีการประเมินความคงอยู่ของความรู้ เจตคติ และทักษะที่จำเป็นที่บรรจุไว้ในหลักสูตรด้วย นอกจากนี้ ศุภชัย ยาวะประภาส (2548) ศึกษาผลการอบรมข้าราชการใหม่โดยผ่านการเรียนรู้ทางไกลเรื่องความรู้พื้นฐาน พบว่า ผู้เข้าอบรมมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนด้านความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงานสูงขึ้นกว่าก่อนทดลอง ( $P < .05$ )

### ข้อเสนอแนะในเชิงปฏิบัติ

1. หน่วยงานต้นสังกัดของข้าราชการใหม่ ควรสนับสนุนให้ข้าราชการใหม่เข้ารับการอบรมให้ครบตลอดหลักสูตรปฐมนิเทศ
2. ผู้จัดการฝึกอบรมควรจัดกิจกรรมที่เน้นเจตคติที่ดีต่อระบบราชการและจัดให้มีประสบการณ์ตรงในงานราชการมากขึ้น ดังนั้นผู้จัดต้องทุ่มเทโดยการจัดกิจกรรมเสริมเพื่อสร้างความสัมพันธ์สร้างเครือข่ายการเรียนรู้ร่วมกันนอกชั้นเรียน และมีกิจกรรมเรียนรู้หรือการประเมินเพื่อกระตุ้นให้ผู้เข้าอบรมได้เรียนรู้ด้วยการนำตนเองร่วมด้วย
3. ผู้จัดการฝึกอบรมควรสร้างให้ผู้เข้าอบรมมีความคาดหวังสูงในการทำงานเพิ่มประสิทธิภาพและมีแรงบันดาลใจในการเข้าอบรมซึ่งจะทำให้มีพลังจูงใจในการเรียนรู้ และปรับเปลี่ยนเจตคติที่ดีต่อราชการให้ดีขึ้น ด้วยกิจกรรมการใช้แบบอย่างของ

ผู้ประสบความสำเร็จในราชการและเป็นที่ยอมรับของสังคม

4. กิจกรรมการเรียนรู้ควรเน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลางและนำตนเองจึงต้องมีแหล่งเรียนรู้เพิ่มเติม ดังนั้นการจัดอบรมในสถานศึกษาจึงเหมาะสม

5. ควรจัดกิจกรรมที่เสริมสมรรถนะและฝึกพฤติกรรมตามค่านิยมสร้างสรรค์ที่ใช้จริงในงาน

6. กิจกรรมการเรียนรู้ผ่านประสบการณ์ (Experiential learning) ที่ได้จากชุมชนหรือจากภาคสนามและกิจกรรมลงมือปฏิบัติจริง (Action learning) ควรจัดให้มีประเด็นปัญหากรณีศึกษาจริง เพื่อให้มีการระดมความคิดเห็นการวางแผนร่วมกัน อาศัยความรู้ประสบการณ์ความเชี่ยวชาญที่เกี่ยวข้องกับการทำงานของตน

7. กิจกรรมทางศาสนาควรเป็นกลางที่เป็นการเรียนรู้หลักการและประสบการณ์ทางศาสนาของตน

8. สำนักงาน ก.พ. ควรเปิดโอกาสให้หน่วยงานเครือข่ายผู้จัดอบรมได้ วางกรอบความคิดวางแผนการฝึกอบรมเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการอบรมสัมมนาาร่วมกันที่แตกต่างกันได้แต่ได้วัตถุประสงค์ตามที่ สำนักงาน ก.พ. ต้องการ

### ข้อเสนอแนะในการวิจัย

1. ควรมีการศึกษาต่อยอดเพื่อติดตามผลการใช้มาตรฐานฯ ในระยะยาว อาจศึกษาโดยหน่วยงานเครือข่ายผู้จัดการฝึกอบรม หรือ สำนักงาน ก.พ. เพื่อไม่ต้องใช้งบประมาณในจำนวนมาก

2. ในการวิจัยและพัฒนาในช่วงระยะการนำมาตรฐานฯ ไปใช้ อาจใช้การออกแบบการวิจัยเชิงทดลองจริงที่มีกลุ่มทดลองหลายกลุ่มและกลุ่มควบคุมเพื่อชี้ชัดผลการทดลองที่เป็นผลจากการใช้มาตรฐานฯ ที่คณะวิจัยสร้างขึ้น มิใช่เกิดจากการเรียนรู้ด้วยตนเองของผู้เข้าอบรมในช่วงระยะที่ไม่ได้อยู่ในห้องเรียนหรือ

จากประสบการณ์ของผู้อบรมเองที่มีความแตกต่างกัน ทั้งพื้นฐานด้าน อายุการทำงาน ระดับการศึกษา หรือสาขาที่จบการศึกษา เป็นต้น ที่ควรมีการนำตัวแปรเหล่านี้มาศึกษาร่วมด้วย

3. ในการจัดทำมาตรฐานฯ หรือคู่มือเพื่อให้คนหมู่มากนำไปใช้ มีความจำเป็นอย่างยิ่งต้องออกแบบการวิจัยที่เน้นการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนและผู้ได้รับผลกระทบให้รับรู้และเป็นผู้ร่วมวิจัย เป็นระยะของการทำวิจัย เพื่อลดปัญหาในการนำมาตรฐานฯ นั้นไปใช้ได้จริง ซึ่งในงานวิจัยฉบับนี้ได้ให้ความสำคัญในประเด็นนี้

4. จากงานวิจัยครั้งนี้ใช้การเก็บข้อมูลทั้งในเชิงปริมาณและคุณภาพโดยใช้ข้อมูลเชิงคุณภาพสนับสนุนผลวิจัยเชิงปริมาณ แต่สำหรับในการวิจัยครั้งต่อไป อาจใช้การออกแบบที่เป็นผลสานวิธี ที่ทำการวิจัยทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพในลักษณะเชิงลึกเป็นกรณีศึกษา ไปพร้อมกันเป็นแบบคู่ขนาน โดยให้นำหน้างานวิจัยที่ใกล้เคียงกัน เพื่อกระชับเวลาในการทำวิจัยและให้ได้ผลวิจัยที่ตอบโจทย์ปัญหาได้ชัดลึกมากขึ้น

### เอกสารอ้างอิง

- จงกลณี ชุตินาเวทินทร์. (2542). *การฝึกอบรมเชิงพัฒนาการ*. กรุงเทพฯ: พี.เอ. ลิฟวิง.
- จรี วิจิตรวาทการ และคณะ. (2553). *ดัชนีชี้วัดภาพลักษณ์คอร์รัปชัน ประจำปี พ.ศ. 2553*. สืบค้นจาก [http://www.cpcs.nida.ac.th/home/index.php?option=com\\_content&view=article&id=80:-2553&catid=1:latest-news&Itemid=18](http://www.cpcs.nida.ac.th/home/index.php?option=com_content&view=article&id=80:-2553&catid=1:latest-news&Itemid=18)
- ธีรยุทธ์ หล่อเลิศรัตน์. (2543). *การปฏิรูประบบราชการไทย: การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เพื่อการปฏิรูประบบราชการ*. นนทบุรี:



- ศรีเมืองการพิมพ์.  
 ชาญ สวัสดิ์สาลี. (2544). *คู่มือนักฝึกอบรมมืออาชีพ: การจัดทำเนื้องานฝึกอบรมอย่างมีประสิทธิภาพ*. กรุงเทพฯ: สวัสดิการสำนักงาน ก.พ.
- ชูชัย สมितिไกร. (2549). *การฝึกอบรมบุคลากรในองค์กร*. พิมพ์ครั้งที่ 5. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ศุภชัย ยาวะประภาษ. (2548). *การบริหารงานบุคคลภาครัฐไทย: กระแสใหม่และสิ่งท้าทาย*. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์จุดทอง.
- สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน. (2551). *พระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือนฉบับใหม่ พ.ศ. 2551*. สืบค้นจาก <http://www.goodpracticemodel.com/index.php>.
- สุภาพร พิศาลบุตร. (2544). *การสรรหาและบรรจุพนักงาน*. กรุงเทพฯ: สถาบันราชภัฏสวนดุสิต.
- สมเกียรติ ศรีลัมพ์. (2547). *การปฏิรูประบบราชการไทย*. กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์ประดิพัทธ์.
- Australian Public Service Commission. (1999). *A Human Resource Framework for the Australian Public Service*. Retrieved from <http://www.apsc.gov.au/publications96/hrmframework5.htm>
- Canada School of Public Service. (2008). *Orientation to the Public Service (E131)*. Retrieved from <http://www.cspc-efpc.gc.ca>.
- Civil Service College. (2008). *Self Orientation Kit for Public Service Newbies*. Retrieved from [http://www.cscollege.gov.sg/page.asp?id=75&course\\_id=402](http://www.cscollege.gov.sg/page.asp?id=75&course_id=402).
- Crawford, T. F. (1995, August). Community College Delivers Pre-service Training That Works. *Corrections Today*. 57(5), 156-158.
- Kirkpatrick, D. L., & Kirkpatrick, J. D. (2006). *Evaluating Training Program* (3rd ed.). CA: Berrett-Koehler.
- Mitchell, G. (1993). *The trainer's handbook: the AMA guide to effective training* (2nd ed.). NY: AMACOM.
- Taiwan National Civil Service Institute. (2008). Orientation Program. Retrieved from [http://www.ncsi.gov.tw/english/02\\_projects/02\\_details.asp?ID=JNONMMNCKM](http://www.ncsi.gov.tw/english/02_projects/02_details.asp?ID=JNONMMNCKM).
- Singapore Public Service Commission. (2008). *Training & Career Development*. Retrieved from <http://www.psc.gov.sg>.
- Stufflebleam, D. L., & Shinkfield, A. J. (2007). *Evaluation Theory, Models, & Application*. CA: John Wiley & Sons, Inc.

# BSRI THAILAND WU