

บทที่ 2

แนวคิด ทฤษฎี และงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การศึกษาวิจัยครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาแนวทางการพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรหน่วยงานอาชีวศึกษา จังหวัดระยอง กรณีศึกษาวิทยาลัยเทคนิคระยอง จังหวัดระยอง ผู้วิจัยได้ศึกษาค้นคว้า แนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องจากตำรา วารสาร บทความ และงานวิจัยต่าง ๆ มาใช้ในหัวข้อดังต่อไปนี้

1. แนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร

- 1.1. ความหมายของการพัฒนาบุคลากร
- 1.2. ความสำคัญของการพัฒนาบุคลากร
- 1.3. หลักการพัฒนาบุคลากร
- 1.4. รูปแบบการพัฒนาบุคลากร
- 1.5. ทฤษฎีเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
- 1.6. การวิเคราะห์ความต้องการการพัฒนาของบุคลากร
- 1.7. สภาพปัญหาเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร
- 1.8. การพัฒนาศักยภาพบุคลากรทางความคิดสร้างสรรค์

2. แนวคิดเกี่ยวกับการเรียนรู้เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากร

- 2.1 การสร้างพลวัตในการเรียนรู้
- 2.2 การปฏิรูปองค์กร
- 2.3 การเอื้ออำนาจให้แก่บุคลากร
- 2.4 การจัดการความรู้
- 2.5 การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีระบบสารสนเทศ

3. แนวคิดในการปฏิบัติงานของบุคลากรหน่วยงานอาชีวศึกษา

3.1 การขับเคลื่อนนโยบายรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ และคณะกรรมการการอาชีวศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาปีงบประมาณ พ.ศ. 2556

3.2 การขับเคลื่อนนโยบายรัฐบาล นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ และนโยบาย เป้าหมาย ยุทธศาสตร์ การผลิตและพัฒนากำลังคนอาชีวศึกษาสู่สากล พ.ศ. 2555 - 2569 คณะกรรมการการอาชีวศึกษา ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

4. ประวัติวิทยาลัยเทคนิคระยองและมาตรฐานการประกันคุณภาพ

- 4.1 สถานที่ตั้ง

- 4.2 ปรัชญา
- 4.3 วิสัยทัศน์
- 4.4 พันธกิจ
- 4.5 มาตรฐานประกันคุณภาพของสถานศึกษาอาชีวศึกษา
5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
 - 5.1 งานวิจัยในประเทศ

แนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร

ความหมายการพัฒนาบุคลากร

โสภาวรณ ลี้มกลาง (2547 : 22) ให้ความหมายของรายงานการวิจัยว่า หมายถึง การพัฒนาบุคลากรเป็นสิ่งสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง เพราะเป็นกรรมวิธีที่ช่วยเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะ สามารถทำให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับทั้งความรู้ ความชำนาญในการ ปฏิบัติงาน ตลอดจนสามารถติดตามการเปลี่ยนแปลงทางด้านเทคนิควิทยาการที่เปลี่ยนแปลง อย่างรวดเร็ว ทั้งนี้นอกจากจะกระทำให้ตนเองได้รับความก้าวหน้าในหน้าที่การงานแล้ว ยังส่งผล ทำให้องค์กรได้รับผลผลิตที่เพิ่มสูงขึ้นหรือเป็นการลดความสิ้นเปลืองที่เกิดขึ้นอันเป็นเป้าหมาย สูงสุดขององค์กร

เจริญ กาศโอสถ (2551 : 21) ให้ความหมายของรายงานการวิจัยว่า หมายถึง ความต้องการ ดำเนินการเสริมสร้างความรู้ ความสามารถ ทักษะ และทัศนคติในการทำงาน อันเกิดจากการเรียนรู้ และการเปลี่ยนแปลงในตัวบุคคลที่ปฏิบัติงานอยู่ในองค์กร เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลต่อเป้าหมายขององค์กร

วันเพ็ญ ศรีแก้ว (2552 : 19) ให้ความหมายของรายงานการวิจัยว่า หมายถึง กระบวนการ ส่งเสริมบุคลากรที่ปฏิบัติงานอยู่แล้วให้ได้ความรู้ ความชำนาญ ความสามารถ ทักษะ อุปนิสัย ฯลฯ เพิ่มขึ้น เพื่อให้ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ โดยการให้การฝึกอบรม การศึกษา และ กิจกรรมต่าง ๆ แก่บุคลากร

จุฑามาศ แสงอาวุธ และพรนิภา จินดา (2553 : 10) ให้ความหมายของรายงานการวิจัยว่า หมายถึง การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อเพิ่มสมรรถนะของบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และทัศนคติ ที่ทำให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและคุณ

สังวาล เชื้อนคำ (2554 : 10) ให้ความหมายของงานการวิจัยว่า การพัฒนาบุคลากร สายสนับสนุนการสอนเป็นกระบวนการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ที่ต้องการมุ่งที่จะเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทัศนคติที่ดีให้แก่บุคลากรสายสนับสนุนการสอน ซึ่งสถานศึกษาควรจะต้อง

การพัฒนาตัวบุคคลนั้นเป็นการลงทุนรูปหนึ่งที่จะให้ผลในระยะยาว ซึ่งการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนดังกล่าว จะช่วยเพิ่มความรู้ ความสามารถ และมีทัศนคติและทักษะที่ดีในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เป็นการนำเอาศักยภาพของบุคลากรมาใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร ตลอดจนมีทัศนคติที่ดีต่องานในหน้าที่รับผิดชอบ ตระหนักในคุณค่าของตน เพื่อร่วมงานผู้ปฏิบัติงานได้รับประโยชน์จากการพัฒนาบุคลากร องค์กรสามารถทำงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมาย และก่อประโยชน์ต่อองค์กรอย่างสูงสุด นอกจากเป็นการเสริมสร้างประสิทธิภาพของปฏิบัติงานแล้วยังเป็นการดึงดูดคนให้ปรารถนาที่จะทำงานอยู่กับระบบสถานศึกษานั้น ๆ มากขึ้น อันเป็นการสร้างความเป็นปึกแผ่นแน่นหนาให้แก่ระบบสถานศึกษานั้นโดยตรง

ดังนั้นการพัฒนาบุคลากรตามความคิดเห็นของผู้ศึกษาสรุปได้ว่า การพัฒนาบุคลากรหมายถึง การพัฒนาศักยภาพต่าง ๆ ของตัวบุคคลให้มีความพร้อมในการปฏิบัติงาน ได้แก่ การเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ตลอดจนทัศนคติที่มีต่อการปฏิบัติงานในองค์กรของตน ทั้งนี้เพื่อให้บุคลากรสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้นการที่บุคลากรจะมีการพัฒนาศักยภาพของตน ได้จะต้องได้รับการสนับสนุนขององค์กร โดยใช้กระบวนการพัฒนาบุคลากรที่องค์กรสามารถกระทำได้ เช่น การจัดกิจกรรมเสริมสร้างทักษะในด้านต่าง ๆ การฝึกอบรมเพื่อให้เกิดความชำนาญของงานที่ทำแก่บุคลากร เป็นต้น

ความสำคัญของการพัฒนาบุคลากร

วันเพ็ญ ศรีแก้ว (2552 : 19 - 20) กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากรถือได้ว่าเป็นส่วนหนึ่งของความเจริญรุ่งเรืองขององค์กร เพราะการดำเนินงานขององค์กรจำเป็นต้องอาศัยบุคลากรในการทำงานเป็นหลัก ไม่ว่าจะองค์กรนั้นจะนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้แต่ยังต้องใช้บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ และทักษะในการใช้เครื่องมือนี้มาดูแลควบคุม จึงจะทำให้การทำงานสามารถเดินหน้าไปได้อย่างไม่มีปัญหา ด้วยเหตุนี้องค์กรจึงต้องให้ความสำคัญต่อบุคลากรเป็นอย่างมาก เพราะ

1. การพัฒนาบุคลากรช่วยทำให้ระบบและวิธีการปฏิบัติงานมีสมรรถภาพดียิ่งขึ้นมีการติดต่อประสานงานดีขึ้น ทั้งนี้เพราะการพัฒนาบุคลากรจะช่วยเร่งรัดความสนใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรให้มีความสำนึกรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่ของตนให้ได้ผลดียิ่งขึ้น นอกจากนี้เมื่อได้รับความรู้ได้จากโครงการพัฒนาบุคลากรแล้ว ก็ย่อมสามารถที่จะนำเอาความรู้นั้นไปใช้ปฏิบัติงานต่อไปได้ ซึ่งจะช่วยให้สามารถแก้ไขข้อบกพร่อง และปรับปรุงวิธีการดำเนินงานของตนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ซึ่งสิ่งเหล่านี้จะเป็นผลทำให้องค์กรประสบความสำเร็จรุ่งเรืองในที่สุด

2. การพัฒนาบุคลากรเป็นวิธีการอย่างหนึ่งที่จะช่วยทำให้เกิดการประหยัด อดความสิ้นเปลืองของวัสดุที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้เพราะเมื่อบุคคลใดได้รับการพัฒนา มาเป็นอย่างดีแล้ว ย่อมสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีความผิดพลาดในการปฏิบัติงานน้อยลง ซึ่งจะมีผลทำให้องค์กรสามารถลดค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ลงได้ด้วย นอกจากนี้ การพัฒนาบุคลากรยังช่วยลดค่าใช้จ่ายในการทำงานล่วงเวลาได้อีกด้วย โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การทำงานล่วงเวลาที่เกิดขึ้น อันเนื่องมาจากการทำงานล่าช้า หรือความไม่เข้าใจในลักษณะของงาน ที่ต้องทำ ทั้งนี้เนื่องจากการพัฒนาบุคลากรจะช่วยทำให้บุคคลมีความเข้าใจในระบบและวิธีการ ทำงาน ตลอดจนลักษณะของงานที่ต้องทำอย่างดี ทำให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และรวดเร็ว ยิ่งขึ้น

3. การพัฒนาบุคลากรช่วยลดระยะเวลาของการเรียนรู้งานให้น้อยลง โดยเฉพาะอย่างยิ่ง ผู้ที่เพิ่งเข้าทำงานใหม่หรือเข้ารับตำแหน่งใหม่ อีกทั้งยังเป็นการช่วยลดความเสียหายต่าง ๆ ที่อาจจะ เกิดขึ้นจากการทำงานแบบลองผิดลองถูกอีกด้วย

4. การพัฒนาบุคลากรเป็นการช่วยแบ่งเบาภาระหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้า หน่วยงานนั้น ๆ ในการตอบคำถามหรือให้คำแนะนำแก่ผู้ใต้บังคับบัญชาของตนทำให้มีเวลาในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่ของตนอย่างเต็มที่

5. การพัฒนาบุคลากรเป็นวิธีการอย่างหนึ่งที่จะช่วยกระตุ้นบุคลากรต่าง ๆ ให้ปฏิบัติงาน เพื่อความเจริญก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่การงาน ทั้งนี้เพราะโดยทั่วไปแล้ว เมื่อมีการพิจารณา เลื่อนตำแหน่งใด ๆ ในองค์กรก็ตาม มักจะคำนึงถึงความรู้ความสามารถที่บุคคลนั้นจะสามารถ ปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ได้รับการเลื่อนขั้นได้ ซึ่งผู้ที่ได้รับการพัฒนาแล้วย่อมมีโอกาสมากกว่า ผู้ที่ไม่ได้เข้ารับการพัฒนา

6. การพัฒนาบุคลากร ยังช่วยให้บุคคลนั้น ๆ มีโอกาสได้รับความรู้ ความคิดใหม่ ๆ ทำให้เป็นคนทันสมัย ทันต่อความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีใหม่ ๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งความรู้ เกี่ยวกับหลักการบริหารงาน อุปกรณ์เครื่องใช้สำนักงาน ซึ่งมีการคิดค้นและเสนอแนะสิ่งใหม่ ๆ อยู่ตลอดเวลา ถ้าหาสามารถรู้และเข้าใจอย่างแท้จริงแล้ว ย่อมสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่ของตนได้และในที่สุดย่อมก่อให้เกิดผลดีต่อองค์กร

หลักการพัฒนาบุคลากร

ในการจัดการพัฒนาบุคลากรขององค์กรใดก็ตาม เพื่อที่จะใช้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมาย ที่ได้กำหนดไว้ ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดการพัฒนาบุคลากรและวิทยากรที่ได้รับมอบหมาย ทุกคนจะต้องคำนึงถึงหลักการสำคัญ ๆ ของการจัดการพัฒนาบุคลากรอย่างน้อย 6 ประการ ดังนี้ (วันเพ็ญ ศรีแก้ว. 2552 : 21 - 23)

1. หลักการเสริมสร้างความเชื่อถือศรัทธาของผู้เข้ารับการพัฒนา ในการจัดการโครงการพัฒนาบุคลากรใด ๆ ก็ตาม ความสำเร็จหรือความล้มเหลวของโครงการส่วนหนึ่งขึ้นอยู่กับตัวบุคลากรที่เข้ารับการพัฒนาว่า มีความเชื่อถือ ศรัทธาต่อการพัฒนาบุคลากรหรือไม่ ถ้าหากบุคคลใดไม่มีความเชื่อถือ ศรัทธาแล้ว ย่อมปฏิเสธที่จะยอมรับความรู้ ความคิดใหม่ ๆ และจะเป็นมูลเหตุทำให้การพัฒนาบุคลากรล้มเหลวได้ง่าย ดังนั้นเพื่อให้การพัฒนาบุคลากรประสบความสำเร็จได้ตามเป้าหมาย ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการพัฒนาบุคลากรจะต้องพยายามสร้างความเชื่อถือศรัทธาในบรรดาผู้รับการพัฒนาตั้งแต่เริ่มแรกที่มีการพัฒนา โดยการชี้แจง ชักจูง หรือโน้มน้าวจิตใจให้ผู้เข้ารับการพัฒนาเกิดความสนใจ มีความต้องการ เข้าใจ และยอมรับประโยชน์ของการพัฒนาบุคลากร เมื่อผู้เข้ารับการพัฒนาเกิดความเชื่อถือ ศรัทธาแล้ว ก็ยอมให้การสนับสนุนโครงการพัฒนาบุคลากรนั้นอย่างเต็มที่ต่อไป

2. หลักการรักษาระดับความสนใจของผู้เข้ารับพัฒนาให้อยู่ในระดับสูงอยู่เสมอ โดยทั่วไปแล้ว ในระยะเริ่มแรกที่มีความสนใจของผู้เข้ารับการพัฒนา ส่วนใหญ่จะมีความกระตือรือร้น สนใจใคร่เรียนรู้สิ่งต่าง ๆ ที่จะได้รับจากการพัฒนาบุคลากร แต่หลังจากที่ได้ดำเนินการพัฒนาไปแล้ว ระดับความสนใจจะเริ่มลดลงตามลำดับ จนอาจจะหมดความสนใจต่อไปก็ได้ ถ้าหากโครงการพัฒนาบุคลากรนั้นมีระยะยาวนานมาก ดังนั้นเพื่อที่จะป้องกันมิให้เกิดสภาพเช่นนี้ จึงต้องมีการเร่งเร้าความสนใจของผู้เข้ารับพัฒนาให้อยู่ในระดับสูงอยู่เสมอ การดำเนินการเช่นนี้สามารถกระทำได้หลายวิธีการด้วยกัน เช่น

2.1 การเปลี่ยนแปลงวิธีการและเทคนิคของการพัฒนาบุคลากรอยู่เสมอเพื่อที่จะได้ไม่เกิดความจำเจซ้ำซาก จนเป็นที่น่าเบื่อหน่าย

2.2 การ โหมยณา หรือประชาสัมพันธ์ให้ผู้เข้ารับพัฒนาได้เข้าใจถึงประโยชน์ที่แต่ละคนจะได้รับจากการพัฒนาบุคลากร

2.3 การสร้างบรรยากาศในระหว่างดำเนินการพัฒนาให้เป็นอย่างฉันทมิตร เป็นกันเอง และสนุกครึกครื้นพอสมควร มิใช่เป็นบรรยากาศที่เคร่งขรึม ดึงเครียด จนเกิดความอึดอัดใจในสุด

3. หลักการเสริมสร้างภาวะเสมอภาค โครงการพัฒนาบุคลากรที่จะถือได้ว่าประสบความสำเร็จได้นั้น จะต้องเป็นโครงการที่เปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับพัฒนาทุกคนได้แสดงความคิดเห็น พูดคุยหรือมีส่วนร่วมในการพัฒนาไม่ว่าจะโดยรูปแบบหรือวิธีการอย่างไรก็ตาม วิทยาการที่มีประสิทธิภาพและมีความสามารถสูงย่อมรู้จักวิธีการสร้างสถานการณ์ที่จะชักจูงให้ผู้เข้ารับการพัฒนาทุกคนได้แสดงออกซึ่งความคิดเห็นหรือพฤติกรรมใด ๆ ที่ต้องใช้สมองหรือสติปัญญา ส่วนวิธีการที่มีมักจะพบเห็นว่ามีการใช้กันโดยทั่วไป เช่น

3.1 การป้อนคำถาม หรือตั้งประเด็นปัญหาอย่างใดอย่างหนึ่งให้ผู้เข้ารับการพัฒนาตอบหรือแสดงความคิดเห็นเป็นระยะ ๆ ตลอดการพัฒนา

3.2 การสร้างสถานการณ์จำลองอย่างใดอย่างหนึ่งขึ้น แล้วให้ผู้เข้ารับการพัฒนาแต่ละคนเข้ามามีส่วนร่วมอย่างทั่วถึง

3.3 การสร้างกลุ่มสัมพันธ์ โดยกำหนดบทบาทให้ผู้เข้ารับการพัฒนาแต่ละคนเข้ามามีส่วนร่วมอย่างทั่วถึง

4. หลักการเสริมสร้างภาพพจน์ที่ดีในประเด็นหัวข้อที่จะพัฒนา ก่อนที่จะมีการพัฒนาในประเด็นหัวข้อหนึ่งหัวข้อใดก็ตาม วิทยากรหรือผู้ที่ทำหน้าที่จัดการพัฒนา ก่อนที่จะมีการพัฒนาบุคลากรควรที่จะทำความเข้าใจเป็นเบื้องต้นเกี่ยวกับประเด็นหัวข้อนั้น ๆ แก่ผู้เข้ารับการพัฒนาทุกคนเสียก่อนเป็นอันดับแรก ทั้งนี้เพราะว่าการกระทำเช่นนั้นนอกจากจะทำให้ผู้เข้ารับการพัฒนาเกิดความสนใจใคร่เรียนรู้ต่อไปแล้ว ยังเป็นการเริ่มต้นที่ดีและถูกต้องในการพัฒนาต่อไปอีกด้วย ผู้เข้ารับการพัฒนาจะสามารถจินตนาการในเรื่องนั้น ๆ ได้ล่วงหน้า และเตรียมตัวเพื่อรับกับสถานการณ์ได้อย่างถูกต้อง ด้วยเหตุนี้จึงอาจกล่าวได้ว่าถ้าหากโครงการพัฒนาบุคลากรใดที่ได้สร้างภาพพจน์ที่ดีในประเด็นหัวข้อเรื่องที่จะพัฒนาเสียตั้งแต่เริ่มแรกแล้ว ย่อมเท่ากับว่าโครงการนั้นประสบความสำเร็จไปแล้วครึ่งหนึ่ง วิธีการสร้างภาพพจน์ที่ดีนั้นอาจทำได้โดยการแจกเอกสารแนะนำแนวทางหรืออธิบายถึงขอบเขตหัวข้อเรื่องที่จะพัฒนาให้ทราบก่อนล่วงหน้า หรือโดยการอธิบายสรุปเฉพาะเนื้อหาสาระที่สำคัญ ๆ ของหัวข้อเรื่องนั้น เพื่อช่วยให้ผู้เข้ารับการพัฒนาเข้าใจดียิ่งขึ้น

5. หลักการสร้างความเข้าใจในประเด็นของเรื่องที่จะพัฒนา มักจะปรากฏอยู่เสมอว่าโครงการพัฒนาบุคลากรที่ประสบความสำเร็จส่วนหนึ่งเนื่องมาจากการที่ผู้เข้ารับการพัฒนาส่วนมากไม่เข้าใจในประเด็นของเรื่องที่ทำการพัฒนาหรือมีฉะนั้น แต่ละคนมีความเข้าใจในเรื่องเดียวกันไปคนละทางทำให้เกิดความสับสนวุ่นวายทั้งในการจัดการการพัฒนาและในการสรุปผลที่ได้จากการพัฒนาในแต่ละข้อ ดังนั้นการสร้างความเข้าใจในทุก ๆ ประเด็นของเรื่องที่จะพัฒนาจึงเป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้โครงการพัฒนาบุคลากรสามารถบรรลุผลสำเร็จได้โดยง่าย ซึ่งวิทยากรหรือผู้ที่รับผิดชอบในแต่ละประเด็นจะต้องระลึกถึงและยึดถือปฏิบัติอยู่เสมอ วิธีการสร้างความเข้าใจในประเด็นของเรื่องที่จะพัฒนานั้น มีอยู่หลายวิธีด้วยกัน เช่น

5.1 การอธิบาย เน้นให้เข้าใจถึงแนวความคิดและจุดมุ่งหมายสำคัญของหัวข้อเรื่อง ที่นำมาพัฒนาว่ามีอยู่อย่างไรบ้าง จะพัฒนาถึงเห็นถึงความสำคัญ เกิดความสนใจและพยายามทำความเข้าใจเป็นเบื้องต้นเสียก่อนที่จะเข้าถึงเนื้อหาสาระในรายละเอียดต่าง ๆ ต่อไป

5.2 โดยการอธิบายความหมาย และความสำคัญของประเด็นเรื่องนั้น ๆ ให้เข้าใจเสียตั้งแต่เริ่มแรก หากผู้เข้ารับการพัฒนามีปัญหาหรือข้อสงสัยใด ๆ ควรจะอธิบายให้เป็นที่เข้าใจเสียก่อน พร้อมทั้งเปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็นหรือซักถามเพิ่มเติมได้จนหายข้องใจ

6. หลักการเน้นหรือย้ำ การกล่าวเน้นหรือย้ำในประเด็นใดประเด็นหนึ่งเท่ากับเป็นการช่วยชี้นำให้ผู้เข้าพัฒนาเข้าใจว่า ประเด็นดังกล่าวเป็นประเด็นที่สำคัญ สมควรแก่การให้ความสนใจเป็นพิเศษ อีกทั้งยังเป็นการช่วยป้องกันมิให้เกิดการหลงประเด็นขึ้นได้ ดังนั้นการเน้นหรือย้ำจึงเป็นหลักการสำคัญอีกประการหนึ่งของการจัดการพัฒนาบุคลากรที่จะช่วยให้การพัฒนาบุคลากรประสบผลสำเร็จได้โดยง่าย

รูปแบบการพัฒนาบุคลากร

ในการพัฒนาบุคลากรมีสิ่งหนึ่งที่ต้องให้ความสำคัญ คือ รูปแบบหรือกระบวนการพัฒนาบุคลากร สังวล เชื้อนคำ (2554 : 15) เพราะการดำเนินการพัฒนาบุคลากรนั้นมีความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องคำนึงถึงหลักในการพัฒนาบุคลากร โดยต้องกำหนดเป็นนโยบายหรือภารกิจที่สำคัญขององค์กรต้องมีแผนงานการพัฒนาที่ชัดเจนให้โอกาสแก่บุคลากรทุกคนอย่างเท่าเทียมกันในการที่จะได้รับการพัฒนา

วันเพ็ญ ศรีแก้ว (2552 : 23 - 27) กล่าวถึงรูปแบบหรือกระบวนการของการพัฒนาในแต่ละองค์กรมีการเลือกใช้ที่ต่างกันออกไป ดังนี้

1. การปฐมนิเทศ

การปฐมนิเทศ หมายถึง กิจกรรมทางด้านการบริหารงานบุคลากรที่เกี่ยวข้องกับการพยายามแนะนำพนักงานใหม่ ให้รู้จักหน่วยงานและให้รู้จักงานในหน้าที่ที่ต้องทำ ตลอดจนผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน

การปฐมนิเทศ คือ การแนะนำให้พนักงานใหม่รู้จักกฎระเบียบ การปฏิบัติงาน ตลอดจนหัวหน้างานในองค์กรที่พนักงานต้องเข้าไปปฏิบัติงาน

การปฐมนิเทศ เป็นการฝึกอบรมเบื้องต้น มีวัตถุประสงค์ที่จะแนะนำพนักงานที่เข้าใหม่ให้มีความรู้ในเรื่องทั่ว ๆ ไป เกี่ยวกับองค์กรที่เขาสังกัดอยู่ เช่น รู้ถึงลักษณะ โครงสร้างขององค์กร ความสัมพันธ์ภายในและภายนอกองค์กร ระเบียบ ข้อบังคับขององค์กร โดยเฉพาะเกี่ยวกับสิทธิหน้าที่ของพนักงานและสถานที่ที่สำคัญ ทั้งนี้เพื่อให้พนักงานใหม่รู้เรื่องราวต่าง ๆ ภายในองค์กรในเวลาอันสั้นที่สุด ซึ่งจะช่วยให้พนักงานใหม่สามารถปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมได้โดยเร็ว การปฐมนิเทศนับได้ว่าเป็นประโยชน์อย่างยิ่ง การไม่ได้รับการชี้แจงหรือการปฐมนิเทศให้เข้าใจเรื่องราวที่ควรทราบนั้น เมื่ออยู่ไปสักระยะหนึ่งในช่วงแรก ๆ ก็จะมีการขัดแย้งทางจิตวิทยาขึ้น จนกลายเป็นการตื่นตระหนก ประหม่า หรือเข้าใจสิ่งต่าง ๆ ผิดไป การปรับตัวจึงไม่ราบรื่น และมักเกิดผลทำให้มีการลาออก ด้วยเหตุนี้จึงเป็นเรื่องสำคัญที่เป็นภารกิจของผู้บริหารที่จะต้องจัดโครงการปฐมนิเทศขึ้น

สรุปได้ว่า การปฐมนิเทศเป็นการอบรมผู้ปฏิบัติงานที่เข้ารับการทำงานใหม่ให้ทราบถึงรายละเอียดต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริหารงานและอื่น ๆ เพื่อสร้างขวัญกำลังใจที่ดีในการปฏิบัติงาน การปฐมนิเทศเป็นสิ่งจำเป็น เพราะ โดยปกติองค์กรทุกแห่งย่อมเป็นสภาพที่ทำงานใหม่ของบุคลากร และมักมีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอตามสภาพเงื่อนไข ตลอดจนวิธีการทำงานในองค์การ นโยบายและระเบียบปฏิบัติ การ ตลอดจนถึง โครงสร้างและเนื้อหาของงาน สิ่งเหล่านี้มักจะแตกต่างกันไปในแต่ละสภาพแวดล้อมและเปลี่ยนแปลงไปเรื่อย ๆ ในทุกองค์การตามเวลา เพื่อขจัดปัญหาในเรื่องความไม่เข้าใจ จึงจำเป็นจะต้องให้ผู้บุคลากรใหม่และเก่าได้มีโอกาสติดตามสิ่งที่เปลี่ยนแปลง จึงเป็นเรื่องสำคัญที่ถือว่าเป็นภารกิจของผู้บริหารที่จะต้องทำ เพื่อจะได้ช่วยให้บุคลากรสามารถปรับตัวให้เข้ากันได้เป็นอย่างดี อันจะเป็นประโยชน์ที่จะช่วยให้บุคลากรมีขวัญและกำลังใจในสิ่งดี ๆ จากข้อความที่ได้รับจากการปฐมนิเทศ

2. การมอบหมายงาน

การมอบหมายงานหรือการมอบหมายอำนาจหน้าที่ คือ การกำหนดความรับผิดชอบและอำนาจหน้าที่ โดยตัวผู้บังคับบัญชาที่ให้แกผู้ใต้บังคับบัญชา การมอบหมายงานหรืออำนาจหน้าที่จะก่อประโยชน์ คือ ช่วยลดภาระของผู้บริหารระดับสูง ช่วยในการพัฒนาผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา และเป็นการสร้างขวัญที่ดีแก่คนงาน

หลักการสำคัญของการมอบอำนาจหน้าที่มีดังนี้

1. การมอบอำนาจหน้าที่ เป็นการมอบอำนาจให้แก่ตำแหน่ง มิใช่แก่บุคคล ควรมอบให้แก่ตำแหน่งหน้าที่รองลดหลั่นลงมาตามสายแห่งการบังคับบัญชาของหน่วยงาน

2. ความสมัครใจการมอบอำนาจเป็นปัจจัยที่สำคัญกล่าวคือ ผู้บังคับบัญชาจะต้องเต็มใจที่จะมอบอำนาจหน้าที่ให้แก่ผู้บังคับบัญชา และอำนาจหน้าที่ที่มอบจะต้องได้สัดส่วนพอควรแก่ปริมาณงานและความรับผิดชอบที่ได้รับมอบไป

3. ลักษณะและปริมาณของอำนาจหน้าที่ที่จะมอบ ซึ่งโดยทั่วไปก็ควรจะเป็นอำนาจหน้าที่การปฏิบัติงานที่มีความสำคัญต่อวัตถุประสงค์หรือนโยบายหลักขององค์การ

4. จัดระบบการรายงานที่มีประสิทธิภาพ เพื่อทราบความก้าวหน้าและความเคลื่อนไหวของงานที่มอบหมาย

5. การมอบอำนาจหน้าที่กระทำได้หลายระดับ แต่การมอบอำนาจหน้าที่นั้นมิได้ให้ผู้บังคับบัญชาปลอดจากความรับผิดชอบในผลแห่งการปฏิบัติงานนั้น หากแต่ผลอันเกิดจากการปฏิบัติงานนั้นจะมีความรับผิดชอบลดหลั่นกันไปตามลำดับ จนถึงผู้รับผิดชอบในส่วนร่วมโดยตรง คือ ผู้บังคับบัญชา

3. การฝึกอบรม

การฝึกอบรมเป็นกระบวนการ การพัฒนาบุคลากรที่มีการดำเนินการอย่างเป็นระบบ โดยผ่านการวางแผนที่ดี เพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของบุคลากร การฝึกอบรมจะเน้นพัฒนาพฤติกรรมของบุคคลเท่านั้น

การฝึกอบรม หมายถึง กรรมวิธีต่าง ๆ ที่มุ่งจะเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ และประสบการณ์เพื่อให้ทุกคนในหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งสามารถปฏิบัติหน้าที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบได้ดียิ่งขึ้น

การฝึกอบรมอาจแยกได้หลายประเภทตามลักษณะของจุดมุ่งหมาย ผู้เข้ารับการอบรม และระยะเวลาในการอบรม การแบ่งประเภทของการฝึกอบรมจะถือสิ่งใดเป็นเกณฑ์ก็ตาม ก็มุ่งผลที่ผู้เข้ารับการอบรม การแบ่งตามลักษณะผู้เข้ารับการอบรม การแบ่งตามลักษณะผู้เข้ารับการอบรม มี 6 ประเภท คือ

1. การฝึกอบรมแบบปฐมนิเทศ การปฐมนิเทศ คือ การแนะนำคนเข้าทำงานใหม่ ได้รับทราบเรื่องราวต่าง ๆ ขององค์การ วัตถุประสงค์ที่สำคัญ คือ เพื่อสร้างทัศนคติที่ดีของบุคลากรต่อองค์การ ให้เข้าใจถึงนโยบาย งาน และการบังคับบัญชา ช่วยให้บุคลากรรู้สึกว่าเป็นส่วนหนึ่งขององค์การ ส่งเสริมขวัญและความกระตือรือร้นในการทำงาน

2. การฝึกอบรมโดยการทำงาน การฝึกอบรมประเภทนี้เป็นที่นิยมกันมาเพราะเป็นการสอนให้มีการทำงานกันจริง ๆ ใช้สถานที่ทำงานจริงเป็นที่ฝึกอบรม สภาพแวดล้อมในการฝึกอบรมกับสถานที่ทำงานจึงไม่แตกต่างกัน การฝึกอบรมประเภทนี้เหมาะสำหรับการทำงานที่ใช้เวลาในระยะสั้น และสำหรับผู้เข้ารับการอบรมจำนวนน้อยที่จะเข้าฝึกทำงานพร้อม ๆ กันได้

3. การฝึกอบรมในห้องทดลองปฏิบัติงาน การฝึกอบรมประเภทนี้จัดขึ้นในห้องเรียน มีลักษณะคล้ายกับสถานที่ทำงานจริง ทั้งเครื่องมือและสภาพการทำงาน สำหรับการฝึกอบรมงานประเภทง่าย ๆ และสำหรับช่วงระยะสั้น ใช้เพื่อหัดคนจำนวนมาก ๆ ให้ทำงานในเวลาเดียวกัน โดยลักษณะการทำงานเหมือนกัน การฝึกมีลักษณะให้คนเรียนรู้งานมาก

4. การฝึกหัดช่าง เพื่อฝึกอบรมคนงานประเภทช่างฝีมือ อาจใช้วิธีการอบรมโดยให้ทำงานกับการอบรมในห้องเรียน ซึ่งต้องใช้เวลาานกว่าการอบรมประเภทอื่น

5. การฝึกงานเป็น โครงการอบรมที่จัดทำขึ้นร่วมกันระหว่างโรงเรียนและองค์การธุรกิจ การฝึกอบรมประเภทนี้ตามปกติใช้กับที่ต้องการความรู้ ความชำนาญสูง หรืองานอาชีพ การฝึกหัดงานมีจุดมุ่งหมายที่สำคัญให้ผู้รับการฝึกงานมีความรู้ สมดุลกันระหว่างภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ

6. การฝึกอบรมพิเศษ องค์กรจะจัดหลักสูตรพิเศษขึ้น เพื่อจุดมุ่งหมายอย่างหนึ่ง โดยองค์กรเป็นผู้ออกค่าใช้จ่ายเองทั้งหมด หรืออาจส่งบุคลากร ไปฝึกงานกับสถานการณศึกษา หรือองค์กรอื่นใดเข้ารับการอบรมที่จัดทำขึ้นเป็นครั้งคราว

4. วิธีการฝึกอบรมที่เรียกว่าสัมมนา

ส่วนใหญ่จะใช้พัฒนานักบริหารหรือฝึกอบรมผู้บังคับบัญชาชั้นสูง วิธีการสัมมนา คือ จัดให้มีการประชุมกลุ่มไม่ใหญ่นัก และเปิดโอกาสให้ที่ประชุมแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกัน อย่างเสรี โดยมอบหมายให้ผู้ร่วมสัมมนาอภิปรายปัญหาที่กำหนดให้และมีผู้นำอภิปรายให้อยู่ใน ประเด็นที่พิจารณา หรือวิทยากรอาจจะจัดเตรียมหัวข้อที่อภิปรายไว้ให้ที่ประชุมเลือกว่าจะพิจารณา เรื่องใดก็ได้

การสัมมนาเป็นวิธีการอบรมเป็นกลุ่มระหว่างผู้มีความรู้ในระดับเดียวกันหรือสาขา เดียวกัน หรือเป็นส่วนช่วยในการทำวิจัยเรื่องใดเรื่องหนึ่ง โดยเฉพาะ ซึ่งจะมีประโยชน์ เพราะจะใช้ เป็นแนวทางในการสนับสนุนและแก้ไขปัญหาระหว่างผู้ทรงวุฒิด้วยกัน นอกจากนี้ผู้เข้าร่วมสัมมนา ทุกคนจะมีโอกาสแสดงบทบาทในการออกความคิดเห็นร่วมกัน ทำให้เกิดแนวความคิดและหาทาง แก้ไขหรือสนับสนุนข้อมูลที่มีอยู่ในการสัมมนาอาจใช้เวลาหลายวัน หรือวันเดียวก็ได้ ขึ้นอยู่กับ หัวข้อในการสัมมนา ส่วนใหญ่จะทำการแบ่งเป็นกลุ่มย่อย ๆ ระหว่างสัมมนาเพื่อให้ทุกคน มีโอกาสแสดงความรู้จักคุ้นเคยกัน และมีส่วนร่วมในการแสดงความคิด

5. การศึกษาต่อ

บุคลากรทุกประเภทที่อยู่ในองค์กรหรือสถาบัน แม้จะมีความรู้ ความสามารถ ดีเพียงใดก็ตาม ถ้าเวลาผ่านไปนาน ๆ ความสามารถก็ย่อมจะอ่อนลงไป เนื่องจากวิธีการปฏิบัติงาน ตลอดจนเทคโนโลยีต่าง ๆ ได้เปลี่ยนแปลงไป การศึกษาต่อเป็นวิธีการหนึ่งในการที่จะพัฒนา บุคลากรในหน่วยงานให้มีความรู้ดีขึ้น หรือได้รับความรู้ใหม่ หน่วยงานจึงต้องส่งเสริมบุคลากร ไปศึกษาต่อ หรือศึกษาเพิ่มเติมในสถานศึกษาระดับสูง การส่งไปอาจส่งไปศึกษาระดับปริญญาต่าง ๆ ภายในประเทศหรือต่างประเทศ

การส่งเสริมให้บุคลากรได้มีโอกาสไปศึกษาต่อ เป็นกิจกรรมสำคัญประการหนึ่ง ในกระบวนการบริหารงานบุคคลสมัยใหม่ เป็นการให้โอกาสแก่บุคลากรเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และช่วยให้เป็นผู้มีความเชี่ยวชาญในการทำงานให้มีความมั่นใจในตนเอง เข้าใจจุดมุ่งหมายในการ ทำงานดีขึ้น และโอกาสที่จะได้เลื่อนฐานะมีมากขึ้น ย่อมเป็นเรื่องจำเป็นและเป็นผลตอบแทน ที่ผู้บังคับบัญชาส่งเสริม อันเป็นช่วยเสริมสร้างกำลังใจแก่บุคลากรด้วย

6. การพัฒนาโดยวิธีการให้ทำงาน

6.1 การทดลองเรียนงาน โดยผู้ที่ได้รับการอบรมจะถูกสมมติให้ได้รับตำแหน่งบริหาร โดยมีหน้าที่และความรับผิดชอบในตำแหน่งนั้นทุกอย่าง ซึ่งจะเป็นการฝึกหัดและให้เรียนรู้งานได้เร็ว เป็นการกระตุ้นจิตใจมากกว่าการเรียนและยังช่วยลดภาระงานของผู้บังคับบัญชาอีกด้วย

6.2 การหมุนเวียนงาน โดยการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหมุนเวียนเปลี่ยนกันไปให้ทุกคน มีโอกาสทำงานทุกตำแหน่งชั่วระยะเวลาหนึ่ง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ให้กว้างขวางยิ่งขึ้น

6.3 การสอนงานจากผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน โดยการชี้แนะวิธีการปฏิบัติงาน ข้อแนะนำต่าง ๆ การติดตามผลและการแก้ไขข้อผิดพลาด

6.4 การบริหารในรูปกรรมการ โดยการประชุมของคณะกรรมการ ซึ่งจะช่วยให้ได้โอกาสหาความชำนาญในจุดเสนอแผนงานต่อกลุ่ม ให้เหตุผล ความคิดเห็น หรือข้อโต้แย้ง เพื่อสนับสนุนความคิดของตน เท่ากับเป็นการฝึกบุคลากรในคณะกรรมการให้สามารถทำงานบริหารได้

ทฤษฎีเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

1. ทฤษฎีการจูงใจและสุขศาสตร์

ทฤษฎีนี้เป็นผลงานของเฟรดเดอริก เฮิร์ซเบิร์ก (Frederick Herzberg) ซึ่งเป็นทฤษฎีที่มีความแตกต่างกันไปตามพฤติกรรมการทำงานของคน แรงจูงใจ (Motivation) เป็นการกระตุ้นจากลักษณะภายในของงานเอง ทำให้เกิดความพอใจในงาน ประกอบด้วย ความสำเร็จ การยอมรับงานในหน้าที่ ความรับผิดชอบ และความก้าวหน้าของงาน ส่วนความสบายใจ (Hygiene) หมายถึงองค์ประกอบภายนอกงาน ซึ่งอาจทำให้เกิดความไม่พอใจในงานขึ้นที่จะช่วยให้การกระทำที่จะช่วยกระตุ้นให้คนรู้สึกอยากทำงานขึ้นมาเอง หรือเรียกว่า เป็นการปลุกฝังให้เกิดแรงจูงใจในการทำงานนั้น อาจทำได้ดังนี้ (สุรพล เพชรไกร. 2554 : 17 - 18)

1. ลดเวลาที่ใช้ในการทำงานลง วิธีลดเวลาทำงานที่ได้ผลดีคือ การจัดให้มีชั่วโมงสำหรับนัดทานการขึ้น ในวันทำงานวันใดวันหนึ่ง เป็นการเปิดโอกาสให้ทุกคนได้หยุดพักจากการงานมาร่วมสังสรรค์ พักผ่อน จะทำให้ทุกคนรู้สึกว่าต่างเป็นเพื่อนร่วมงานและร่วมเล่นกัน เกิดความรู้สึกผูกพัน แล้วรู้สึกที่อยากจะหยุดหรือลาจากงานจะมีน้อยลงหรือไม่มีเลย แต่กลับจะเพิ่มให้มีความต้องการชั่วโมงทำงานมากขึ้นเพราะความรู้สึกผูกพันนั่นเอง

2. หมุนเวียนค่าจ้าง เป็นอีกวิธีหนึ่งที่จะกระตุ้นให้คนทำงาน เพราะทุกคนต่างหวังที่จะได้รับเงินค่าจ้างเพิ่มขึ้นจากการทำงานเสมอ เมื่อมีระบบหมุนเวียนการเพิ่มเงินค่าจ้างขึ้น ก็จะมีความหวังว่าครั้งต่อไป โอกาสที่จะได้รับเงินเพิ่มขึ้นจะเป็นของตนบ้าง แต่นายจ้างบางคนเห็นว่าเมื่อระบบการเพิ่มค่าจ้างหมุนเวียนไม่ได้ผลก็อาจใช้วิธีลดค่าจ้างแทน

3. ประโยชน์พิเศษที่ให้กับลูกจ้างนอกจากค่าจ้าง จะช่วยให้ลูกจ้างเกิดความรู้สึกมั่นคงปลอดภัย หากเวลาไปทำงานพิเศษอื่นน้อยลง ยิ่งถ้าเห็นว่าหน่วยงานที่ทำอยู่ ให้เงินเพื่อสวัสดิการ หรืออื่น ๆ มากพอ ก็จะไม่หางานทำที่อื่นอีกต่อไป แต่ข้อนี้ยังไม่เป็นเพียงพอแก่ลูกจ้าง เมื่อได้ผลประโยชน์พิเศษมากแล้ว ถึงจะเรียกร้องให้ได้จนอาจเดือนร้อนแก่เจ้าของกิจการถึงกับต้องเลิกการดำเนินการสู้นด้านค่าจ้างแรงงานไม่ไหว เช่นนี้แล้วก็จะเกิดการหาวิธีการขั้นต่อไป ที่จะระงับการเกิดเหตุเช่นนั้นได้คือ

4. การฝึกอบรมด้านมนุษยสัมพันธ์ เพื่อให้ทุกคนสามารถทำงานร่วมกันอย่างมีประสิทธิภาพนึกถึงความรับผิดชอบและหน้าที่ของตนเป็นที่ตั้ง รวมทั้งความร่วมมือที่ต้องให้กับคนอื่น เข้าใจลักษณะและธรรมชาติของคนอื่น เพื่อจะได้ช่วยให้สัมพันธภาพดำเนินไปด้วยดี แต่การที่จะเข้าใจคนอื่นได้นั้นต้องเข้าใจตนเองให้ถ่องแท้เสียก่อน วิธีการหนึ่งที่จะช่วยให้เข้าใจและยอมรับตนเองได้ คือ การฝึกการร่วมรับรู้ทางอารมณ์และความรู้สึกกับคนในกลุ่ม

5. การฝึกการร่วมรับรู้ทางอารมณ์และความรู้สึกกับคนในกลุ่ม (Sensitivity Training) จะทำให้รู้จักตนเอง ยอมรับในความเป็นไปได้ และเป็นไปไม่ได้ที่มีอยู่เป็นลักษณะส่วนตัวของแต่ละคน อีกทั้งยังทำให้ทุกคนรู้ข้อดีและข้อเสียของตน เพื่อเป็นแนวทางแก้ไขปรับปรุงตนเองต่อไป

6. การสื่อสาร (Communication) เป็นสิ่งจำเป็นของการดำเนินชีวิตในรูปแบบ อันจะทำให้เกิดความเข้าใจตัวเองและผู้อื่นได้เพิ่มขึ้น วิธีการ ๆ ในการติดต่อสื่อสาร ควรมีการนำมาใช้ให้เหมาะสม เป็นต้นว่าวิธีที่จะทำให้ลูกจ้างเข้าใจฝ่ายบริหารได้ทำอะไรเพื่อเขาและเพื่อหน่วยงาน นโยบายของหน่วยงานที่ลูกจ้างเข้าใจว่าฝ่ายบริหารได้ทำอะไรเพื่อเขาและเพื่อหน่วยงาน นโยบายของหน่วยงานที่ลูกจ้างเข้าใจว่า ฝ่ายบริหารได้ทำอะไรเพื่อเขาและเพื่อหน่วยงาน นโยบายของหน่วยงานที่ลูกจ้างทุกคนต้องรู้ สิ่งที่สำคัญที่จะก่อให้เกิดความรู้สึกที่ดีต่อกันได้ คือ การติดต่อกันระหว่างทั้ง 2 ฝ่าย ทั้งฝ่ายลูกจ้างและฝ่ายบริหารต่างส่งและรับการสื่อสารซึ่งกันและกันที่เรียกว่า Two - way Communication นั่นเอง

นอกจากนี้ยังมีอีกวิธีการหนึ่งที่อาจลดปัญหาและกระตุ้นแรงจูงใจให้เกิดขึ้นกับผู้ทำงานได้ คือ

7. การเปิดบริการให้คำแนะนำปรึกษาแก่ลูกจ้าง (Employee Counseling) ซึ่งจะช่วยลดความข้องใจของลูกจ้างลง และช่วยกระตุ้นความรู้สึกในทางดีให้เกิดขึ้น แม้จะเป็นวิธีการที่ไม่ผู้จะทันสมัยนัก แต่ก็ช่วยให้ได้ผลมากทีเดียว

2. ทฤษฎี X และทฤษฎี Y โดย McGregor

การวางแผนการนำไปสู่ทฤษฎีแบบใหม่ ซึ่งเสนอโดยดักลาส แมคเกรเกอร์ (Douglas McGregor) เรียกว่า Theory X - Theory Y เขาเห็นว่าองค์กรแบบเก่านั้น การตัดสินใจสั่งการจะอยู่ที่ส่วนกลาง ความสัมพันธ์ระหว่าง หัวหน้างาน - ลูกน้อง เป็น โครงสร้างแบบปิรามิด การควบคุมงานมาจากภายนอก สิ่งเหล่านี้ตั้งอยู่บนฐานคติเบื้องต้นกับลักษณะธรรมชาติของมนุษย์

แมคเกรเกอร์ (McGregor) รู้สึคิดว่า การบริหารจำเป็นจะต้องกระทำบนพื้นฐานของความเข้าใจเกี่ยวกับลักษณะธรรมชาติและการจูงใจคนอย่างถูกต้องยิ่งขึ้น การบริหารที่มีพื้นฐานเหมาะสมกับสถานการณ์ในปัจจุบันบุคคลในสังคมประชาธิปไตย ซึ่งมีระดับการศึกษาและมาตรฐานการครองชีพสูงขึ้น จะสามารถแสดงพฤติกรรมเป็นผู้ใหญ่มากขึ้น (สุรพล เพชรไกร. 2554 : 15 - 16)

รายละเอียดฐานคติเบื้องต้นเกี่ยวกับลักษณะธรรมชาติของมนุษย์ ซึ่งได้เน้นไว้ใน Theory X - Theory Y ดังนี้ (สุรพล เพชรไกร. 2554 : 17)

Theory X	Theory Y
1. งานเป็นสิ่งที่คุณส่วนใหญ่ไม่ชอบ จีบเกี่ยว	1. งานเหมือนการเล่น ถ้าหากสภาพการณ์เอื้ออำนวยให้
2. คนส่วนใหญ่ไม่มีความทะเยอทะยาน ต้องการรับผิดชอบแต่เพียงเล็กน้อย และต้องการที่จะได้รับการควบคุมบังคับ	2. ในการทำงานให้สำเร็จบรรลุเป้าหมายขององค์กรนั้นการควบคุมตนเองเป็นสิ่งที่ขาดมิได้เสีย
3. คนส่วนใหญ่มีขีดความสามารถในการสร้างสรรค์น้อยเกี่ยวกับการแก้ปัญหาต่าง ๆ ขององค์กร	3. ขีดความสามารถในการสร้างสรรค์เกี่ยวกับการแก้ปัญหาต่าง ๆ ขององค์กรของคนส่วนใหญ่มีอยู่อย่างกว้างขวาง
4. การจูงใจหรือไฟในการทำงานเกิดขึ้นในระดับสรีรศาสตร์และระดับความปลอดภัยเท่านั้น	4. การจูงใจหรือไฟในการทำงานเกิดขึ้นในระดับการยกย่องนับถือและระดับสัญธรรมในตนเองเช่นเดียวกันกับที่เกิดขึ้นในระดับสรีรศาสตร์และระดับมั่นคงปลอดภัย
5. คนส่วนใหญ่ต้องการที่จะได้รับการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด และชอบที่จะให้ใช้อำนาจบังคับบ่อย ๆ เพื่อให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ขององค์กร	5. คนสามารถที่จะบังคับควบคุมตนเองและสร้างสรรค์ในขณะที่ทำงาน ถ้าหากได้รับการจูงใจอย่างเหมาะสม

การวิเคราะห์ความต้องการการพัฒนาของบุคลากร

การวิเคราะห์ความต้องการการพัฒนาของบุคลากร จะเริ่มด้วยการศึกษาและรวบรวมข้อมูล โดยอาศัยเทคนิควิธีศึกษาจากแหล่งข้อมูลทั้งด้านเอกสารและบุคคลในองค์กร ข้อมูลในลักษณะต่าง ๆ จะได้จากวิเคราะห์ตามลักษณะข้อมูล เพื่อกำหนดความต้องการจำเป็นของการพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะเป็นตัวกำหนดว่าความรู้ทักษะและเจตคติด้านใดที่ต้องจัดให้แก่ผู้เข้ารับการอบรม รวมถึงไปถึงกระบวนการจัดการหรือวิธีการอบรม

1. การวิเคราะห์ห้องค์การ เป็นการวิเคราะห์ด้วยการตรวจสอบเป้าหมายทั้งในระยะสั้นและระยะยาวขององค์กร การตรวจสอบบรรยากาศการทำงาน การวิเคราะห์ทรัพยากรที่มีอยู่ และการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกที่เกี่ยวข้องกับองค์กร

2. การวิเคราะห์ภารกิจและคุณสมบัติ คือ การวิเคราะห์ภารกิจจะบ่งบอกว่าผู้ปฏิบัติจะต้องทำอะไร อย่างไร เพราะเหตุใด และการวิเคราะห์คุณสมบัติจะบ่งชี้ความรู้ ทักษะความสามารถ อะไรบ้างสำหรับการปฏิบัติงานนั้น ซึ่งจะทำให้ทราบว่าหลักสูตรและเนื้อหาในการพัฒนาบุคลากร จะประกอบด้วยสิ่งใดบ้าง

3. การวิเคราะห์บุคคล จะช่วยให้ทราบว่าผู้ปฏิบัติงานแต่คนมีความรู้ ทักษะและความสามารถที่จำเป็นสำหรับการทำงานอยู่ในระดับใด เพื่อนำมาพิจารณาหาความจำเป็นที่จะต้องได้รับการพัฒนาเพิ่มเติมต่อไป

ในการหาความจำเป็น ด้วยการวิเคราะห์เป้าหมาย หรือวัตถุประสงค์ขององค์กรวิเคราะห์ความเกี่ยวข้องกับงานที่ทำเพียงใด และวิเคราะห์กำลังคนว่าที่มีอยู่เป็นอย่างไร มีการโยกย้ายเข้าออกเปลี่ยนงานอย่างไรบ้าง นอกจากนี้การวิเคราะห์งานซึ่งเป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคลในองค์กร เป็นแนวทางหนึ่งในการศึกษาความต้องการจำเป็นในการพัฒนาและฝึกอบรม อย่างไรก็ตามการพิจารณาถึงความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรยังเกี่ยวข้องกับความต้องการของสิ่งต่อไปนี้

ความต้องการจำเป็นขององค์กรหรือหน่วยงานเพื่อเพิ่มผลผลิตและในขณะเดียวกันก็ต้องการลดความเสี่ยง ลดการกู้หนี้ยืมสิน การใช้วัสดุทดแทนตลอดจนการปรับปรุงคุณภาพผลผลิต และการจำหน่ายให้เกิดประสิทธิผลมากขึ้นความต้องการขององค์กรจะต้องกำหนดเป็นนโยบายลดต้นทุนลงมาจากผู้บริหารระดับสูงสู่ฝ่ายต่าง ๆ ลงมาถึงผู้จัดการทุกระดับ

4. ความต้องการจำเป็นด้านอาชีพ ซึ่งพิจารณาได้จากรายละเอียดของงาน หรือคำบรรยายลักษณะของงานว่าบุคลากรที่รับผิดชอบหน้าที่หรือปฏิบัติงานนั้น ๆ มีส่วนใดที่ต้องการความช่วยเหลือด้านการฝึกอบรมให้ปฏิบัติงาน ได้ดีขึ้น การหาความจำเป็นในด้านอาชีพจะใช้วิธีประเมินค่าผลงานของพนักงานแต่ละคน

5. ความต้องการจำเป็นของบุคคล เป็นความต้องการจำเป็นที่มีตัวแปรสูงในการวิเคราะห์ จะต้องพิจารณาความต้องการจำเป็นที่เป็นตัวร่วม เช่น ความต้องการเพิ่มความรู้ ความสามารถ ทักษะและการปรับปรุงบุคลิกภาพ ความต้องการจำเป็นของบุคคล ถ้าสอดคล้องกับงานอาชีพที่ทำ จะมีผลต่อความสำเร็จของการจัดฝึกอบรมอย่างสูง

การนำผลการวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อกำหนดทางเลือกในการแก้ไขด้วยวิธีการพัฒนาบุคลากร ทั้งที่เป็นความต้องการจำเป็นขององค์การของงานและบุคคลมาสังเคราะห์ คือ ความต้องการจำเป็น ในด้านความรู้ ทักษะ และทัศนคติในเรื่องใด ความต้องการจำเป็นของผู้ปฏิบัติงานกลุ่มใดฝ่ายใด และระดับใด ความต้องการจำเป็นที่ได้จากการสังเคราะห์ มากำหนดความจำเป็นเร่งด่วนตามลำดับ ความสำคัญของปัญหาองค์การ ด้วยการจัดลำดับความเห็นของผู้ปฏิบัติงานในองค์การ ความต้องการ จำเป็นที่จะใช้วิธีการ หรือกระบวนการพัฒนาบุคลากรอย่างไร

ในการศึกษาความต้องการพัฒนาบุคลากรจะเกี่ยวข้องกับความต้องการในการพัฒนา 3 ด้านคือ ความรู้ ทักษะ และทัศนคติ และจากการศึกษาของ Kemp และ Graham ได้กล่าวถึง คุณสมบัติในด้านความรู้ที่จำเป็นและมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพของงานไว้ 3 ระดับ

ระดับที่ 1 ความรู้ บุคลากรที่ปฏิบัติงานในองค์การ ควรมีความรู้ในเรื่องต่อไปนี้ คือ

1. ความรู้เกี่ยวกับข้อเท็จจริงในองค์การ
2. ความรู้เกี่ยวกับวิชาชีพ

ระดับที่ 2 ทักษะคือความสามารถทำในสิ่งที่รู้ได้ด้วยทักษะในการที่จะเพิ่มสมรรถภาพ ในการทำงานนั้น ได้แก่

1. ทักษะที่เกี่ยวข้องกับคน เช่น ทักษะในการเป็นผู้นำ เป็นต้น
2. ทักษะที่เกี่ยวข้องกับวัสดุสิ่งของ เช่น ทักษะในการใช้วัสดุอุปกรณ์ในสำนักงาน เป็นต้น
3. ทักษะในการทำตนให้ทันสมัยต่อเหตุการณ์ เช่นการนำความรู้ และวิธีการใหม่ ๆ

มาปรับปรุงพัฒนางาน เป็นต้น

ระดับที่ 3 คุณลักษณะส่วนตัว ทัศนคติ ค่านิยม และความเชื่อ

1. คุณลักษณะส่วนตัว เช่น มีความคิดสร้างสรรค์ มีความสามารถในการควบคุม อารมณ์ เป็นต้น
2. ทัศนคติค่านิยมและความเชื่อ ได้แก่ ความเชื่อสัจสุจริต การมองโลกในแง่ดี

เป็นต้น

ดังนั้น จากการศึกษาหาความต้องการการพัฒนาของบุคลากร สามารถสรุปความต้องการ การพัฒนาของบุคลากรได้ 3 ด้าน คือ ความรู้ ทักษะ และทัศนคติ

1. ด้านความรู้ นักวิชาการได้ให้แนวความคิดไว้ดังนี้

ความรู้ ได้แก่ บรรดาหลักการ ทฤษฎี ระเบียบปฏิบัติที่ผู้ปฏิบัติจะต้องทราบเพื่อให้งานปฏิบัติงานในหน้าที่เป็นไปได้ด้วยดี องค์การบรรลุเป้าหมายที่กำหนดได้ครบถ้วน

ดังนั้น สรุปได้ว่า ความรู้ หมายถึง ความรู้เกี่ยวกับงานและวิธีการทำงานที่ผู้ปฏิบัติงานต้องทราบ เพื่อให้การปฏิบัติงานในหน้าที่สำเร็จลุล่วง และบรรลุตามเป้าหมายขององค์การ

2. ด้านทักษะ ซึ่งมีนักวิชาการได้ให้แนวคิดที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาบุคลากรไว้ดังนี้

ทักษะ หมายถึง การฝึกฝนเพื่อเพิ่มความชำนาญฝีมือในงานที่จะต้องปฏิบัติ การเพิ่มพูนทักษะของบุคลากรในองค์การ

จากแนวคิดของนักวิชาการของนักวิชาการสรุปได้ว่า ทักษะ หมายถึง ความคล่องแคล่ว ความชำนาญในงานที่ปฏิบัติโดยใช้เวลาน้อย แต่ได้ผลงานที่ดี

3. ทศนคติ นักวิชาการได้ให้แนวคิดไว้ดังนี้

ทศนคติ หมายถึง ความสำนึกและตั้งใจรับผิดชอบต่ออาชีพ

ทศนคติ หมายถึง ความรู้สึกหรือความคิดเห็นที่มีต่องานที่รับผิดชอบ ซึ่งทศนคติหรือความรู้สึกต้องการให้เป็นไปทางบวก หรือทางดีเพราะจะเป็นแรงเสริมให้บุคลากรในองค์การ ใช้ความรู้ ความสามารถที่ได้รับการสร้างเสริม ไปปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ และอาจรวมไปถึง คุณธรรมจริยธรรม ความมีน้ำใจ และความเสียสละในการปฏิบัติงานด้วย

สรุปได้ว่า ทศนคติ หมายถึง ความรู้สึกหรือความคิดเห็นในทางที่ดีต่องานและองค์การ โดยใช้ความรู้ความสามารถที่ได้รับการสร้างเสริมไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ

สภาพปัญหาเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร

รุ่งนภา แสนยะ (2552 : 31 - 35) กล่าวถึง การดำเนินการพัฒนาบุคลากรหลายหน่วยงาน มักจะประสบปัญหา และอุปสรรคนานาประการ อันอาจทำให้การพัฒนาบุคลากรไม่ประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ทั้งนี้มีนักวิชาการได้เสนอประเด็นเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคในการพัฒนาบุคลากรไว้ดังนี้

1. ปัญหาเกี่ยวกับการสำรวจความต้องการ คือ จะต้องทราบว่าเป็นเป้าหมายคือ ใคร เพื่ออะไร เหตุผลในการพัฒนาบุคลากร หรือบุคคลเหล่านั้นต้องการความรู้ ความสามารถเพิ่มเติมในเรื่องอะไรบ้าง ดังนั้นเพื่อให้ได้ข้อมูลดังกล่าว จึงจะต้องสำรวจความต้องการในหน่วยงานนั้น

2. ปัญหาเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม แบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ

2.1 เจ้าหน้าที่บริหาร ได้แก่ ผู้อำนวยการฝึกอบรม ผู้ช่วยวิทยากร ซึ่งทำหน้าที่ประจำ ศูนย์ฝึกอบรม ทำหน้าที่สำรวจความต้องการในการฝึกอบรม วางแผน จัดหลักสูตร จัดงบประมาณ จัดหาผู้เข้ารับการอบรม และประเมินผลการฝึกอบรมเหล่านั้น เป็นต้น

2.2 เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมโดยตรงซึ่งอาจจะเป็นบุคคลที่มาจากศูนย์ฝึกอบรมหรือเป็นบุคคลที่มาจากสถาบัน หรือจากแผนงานอื่นก็ได้ ซึ่งจะต้องทำหน้าที่ดำเนินการฝึกอบรมให้สำเร็จบรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้

3. ปัญหาเกี่ยวกับผู้เข้ารับการฝึกอบรมและพัฒนาจากปัญหาเรื่องความจำเป็นหรือความต้องการในการฝึกอบรมและพัฒนา ทั้งนี้เพราะเมื่อเจ้าหน้าที่บริหารได้ทำการสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูล จากนั้นจัดดำเนินการฝึกอบรมเพื่อสนองความต้องการการฝึกอบรมและพัฒนา แต่เมื่อจัดดำเนินการแล้ว ปรากฏว่าผู้เข้ารับการอบรมบางคนอาจไม่ให้ความร่วมมือและความสนใจเท่าที่ควร โดยเห็นว่าเป็นการพักผ่อนหรือเพื่อเป็นการพบปะเพื่อนฝูง

4. ปัญหาเกี่ยวกับอุปสรรคและสื่อ คือ อุปกรณ์ และรวมถึงเรื่องอื่น ๆ ด้วย เช่น กระดานดำ และชอล์ค เครื่องฉายสไลด์ เครื่องฉายภาพยนตร์ เครื่องขยายเสียง หนังสือ เหล่านี้เป็นต้น นอกจากราคาแพงแล้ว ยังหมดสมัย และเปลี่ยนแปลงแบบหรือนิยมอย่างรวดเร็ว ดังนั้นหน่วยงานเล็กจึงยากที่จะจัดหาให้ครบถ้วน

5. ปัญหาเกี่ยวกับสถานที่ดำเนินการ ต้องได้รับการปรับปรุงดูแลให้ดีขึ้น โดยคำนึงแสงสว่าง ม่าน ระบบเสียง สามารถจัดฉายภาพยนตร์ได้ มีที่ติดแผ่นภูมิ แผนที่ต่าง ๆ นอกจากนี้ระบบโต๊ะ เก้าอี้ ควรดัดแปลงให้เข้ากับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม

6. ปัญหาเกี่ยวกับเวลาและเทคนิคในการฝึกอบรม มีความสำคัญมาก สถาบันหรือหน่วยงานควรมีความรู้ในการจัดสรรเวลาสำหรับการฝึกอบรมให้พอเหมาะ และควรคำนึงถึงการจัดหัวข้อวิชาด้วยและสำหรับเทคนิคในการฝึกอบรมย่อมไม่เหมือนกับการสอนในสถานศึกษาหรือในโรงเรียน ทั้งนี้เพราะผู้เข้ารับการฝึกอบรมส่วนมาก ผ่านพ้นระยะของการศึกษามานานพอสมควรแล้ว อาจจะทำให้เกิดการเบื่อหน่ายได้

7. ปัญหาเกี่ยวกับการประเมินผล เป็นขั้นตอนหนึ่งของการฝึกอบรม ตามหลักการแล้วจะต้องใช้งบประมาณถึง 35 เปอร์เซ็นต์ จากงบประมาณ โครงการอบรม การประเมินผลจึงไม่ค่อยได้รับความสนใจเท่าใดนักสำหรับบางหน่วยงาน อันที่จริงการประเมินเป็นสิ่งสำคัญที่ทำให้ผู้จัดการอบรมได้ทราบว่า มีข้อดีอะไรบ้าง เพื่อจะได้นำไปใช้ต่อ และมีข้อเสียอะไรบ้างที่จะต้องปรับปรุงแก้ไขในโอกาสต่อไปให้ดีขึ้น

8. ปัญหาเกี่ยวกับงบประมาณ ซึ่งมักจะขึ้นอยู่กับแนวนโยบายขององค์การ หรือหน่วยงานนั้น ๆ โดยทั่วไปมักจะพบว่ามีงบประมาณจำกัด ซึ่งหากดำเนินการย่อมทำได้ยากเพราะการฝึกอบรมเป็นงานด้านบริหารรวม ทั้งงานทางด้านวิชาการ ทำให้หน่วยงานเห็นว่าเป็นการสิ้นเปลืองโดยเปล่าประโยชน์

9. ปัญหาเรื่องฐานะและหน้าที่ของหน่วยงานฝึกอบรม

9.1 ผู้บังคับบัญชาไม่เห็นความสำคัญของฝึกอบรม

9.2 การจัดรูปองค์การฝึกอบรมในหน่วยงานต่าง ๆ ยังมีลักษณะไม่เด่นชัด มีหลายหน่วยงานที่งานด้านฝึกอบรมไปแฝงอยู่กับกอง หรือแผนกย่อย

9.3 บางหน่วยงานผู้บังคับบัญชาไม่เห็นความสำคัญของงานฝึกอบรมเป็นผลทำให้เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมไม่ได้รับการยกย่องนับถือจากบุคคลอื่นด้วย

9.4 บางหน่วยงาน ไม่เลือกบุคคลที่มีความรู้ความสามารถในด้านการฝึกอบรม โดยเฉพาะ

9.5 ไม่ได้กำหนดคุณสมบัติและหน้าที่ของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมได้แน่นอน

9.6 เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมบางหน่วยงานไม่มีโอกาสได้รับการศึกษาอบรม

9.7 หน่วยงานบางหน่วยไม่เห็นประโยชน์และไม่เข้าใจงานฝึกอบรม

9.8 เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมไม่เห็นความสำคัญของการทำงานร่วมกัน ขาดการประสานงาน

การพัฒนาศักยภาพบุคลากรทางความคิดสร้างสรรค์

ภิญศิริ ทองสมจิตต์ (2550 : 36 - 40) กล่าวว่า การฝึกการพัฒนาความคิดสร้างสรรค์ : โดยกระบวนการพัฒนาจิตเหนือสำนึก การพัฒนาของมนุษย์นั้น จะต้องพัฒนา 3 ด้าน คือ ร่างกาย จิตวิญญาณ และสมอง การพัฒนาสมองโดยการฝึกให้คิดแบบสร้างสรรค์เป็นการพัฒนาที่ง่าย และมีพลังอย่างยิ่งในการที่จะนำความสำเร็จมาสู่ผู้ที่สามารถพัฒนาได้ กระบวนการฝึกการพัฒนาความคิดสร้างสรรค์ ประกอบด้วย การฝึกดังต่อไปนี้

1. การใช้สมองซีกขวาเชื่อมโยงกับสมองซีกซ้าย
2. การฝึกการคิดนอกกรอบ
3. การฝึกการคิดทางบวก
4. การฝึกการคิดแบบริเริ่ม คล่องตัว ยืดหยุ่น และละเอียดลออ เป็นต้น

และที่สำคัญยิ่ง คือ การฝึกดึงเอาพลังจิตเหนือสำนึก ขึ้นมาทำงานในสถานการณ์ต่าง ๆ ซึ่งเป็นกลไกสำคัญในการพัฒนาสร้างสรรค์ผลงานที่แปลกใหม่

1. การพัฒนาทักษะการคิด

1.1 รูปแบบวิธีการคิด ที่นิยมใช้กันในปัจจุบัน

เอคนิยม คิดแบบเอคนิยม คิดให้พระเจ้าช่วย ทำหมดทั้งประเทศเอคนิยมเกิดจากการแตกแขนงต่าง ๆ ถ้าใครมีรูปแบบวิธีการคิดแบบนี้แล้ว ถ้าสามารถเปลี่ยนไป ความซับซ้อน หลากหลายมีมากขึ้น เพดานคิดแบบเอคนิยมคิดอยู่ได้แค่นี้ ในสมัยก่อนเห็นว่าดี เอคนิยมเกิดขึ้นจากเห็นอะไร มันสับสนวุ่นวายไปหมด ชีวิตนี้แยء ยูโรปมีชาติเล็ก ๆ มากมายแตกกันไม่ดี ควรรวม

เป็นหนึ่งในเดียว จึงต้องมีสหพันธรัฐ เป็นรูปแบบความคิด ถ้าใครมีแบบนี้แล้ว สถานการณ์เปลี่ยนแปลงไป ความสับสน ความหลากหลายมีมากมายมีมากขึ้น จะทำให้เกิดปัญหา

ทวินิยม ชัดเจน เช่น ขาว - ดำ ดี - เลว เผด็จการ - ประชาธิปไตย เป็นขั้วค่อนข้างชัดเจน

พหุนิยม คำนึงถึงความแตกต่างหลากหลาย ถ้าทำอะไรอย่าไปคิดอย่างเดียว ความคิดหลากหลายก็ว่าจะทำหลากหลาย ดังนั้นพหุนิยมจะดูรายละเอียดมากมายขึ้น

1.2 การพัฒนาทักษะการคิด

คนที่จะมีวิธีการคิดที่ดีได้ คนจะมีปัญญา คือ ต้องมีสติ รู้ระลึกถึงการเลือกที่เป็นไปได้หลายๆ แบบ จะเรียงบล็อกอย่างไร อธิวอาจจะเป็นคนก็ได้ เช่น มีคน 4 คน ทำซ้ำ ๆ ซาก ๆ นำเบือเราจะแสวงหาทางเลือกหลาย ๆ ทาง ที่สำคัญต้องออกแบบด้วย คิดถึงความเป็นไปได้ถ้าเราเลือก

โครงสร้างใหญ่ ๆ มี 2 อย่าง คือ ยาว ๆ เป็นรางรถไฟ (ภาพในแนวนอน) โครงสร้างของรางรถไฟต้องวิ่งตามราง แต่โครงสร้างในลักษณะแบบเดียวกัน (อยู่ในแนวตั้ง) คือ บันได ถ้าของอยู่สูง ๆ เราหยิบของไม่ได้ ต้องใช้บันไดช่วย บางโครงสร้างจะจำกัดอิสรภาพของเรา โครงสร้างในที่นี้ หมายถึง โครงสร้างการคิดของเราด้วย เช่น แก้วน้ำ เราต้องรู้ว่าเราจะดื่มอะไร โครงสร้างไม่ได้ หมายถึง สิ่งที่เราเห็นเป็นรูปธรรมอย่างเดียว เช่น แก้วน้ำ โครงสร้างจากจิตใจของเรา ไม่กักขังความคิดของเรา เช่น เห็นคนผิวดำเดินมาเราวิ่งหนี เพราะว่าเรารับรู้ จะเห็นได้ว่า 99% ของการทำอะไรผิดพลาด จากการรับรู้ผิด สิ่งเหล่านี้เกิดจาก

1. ประสบการณ์ที่เราไม่เคยพบมาก่อน
2. เราไม่เคยฝึกคิดอะไรมาเลย เช่น ถ้าเปิดเสรีแล้วจะเป็นอย่างไร

การรับรู้สำคัญที่สุด ขั้นตอนแรกของการคิด คือ การสำเนียง การสำเนียง คือ การรับรู้ จดจำ เอาใจใส่ สรุปรวมวิธีคิดแบบน้ำไหล มีบริบท อารมณ์ กรอบ ประสบการณ์แต่เก่าก่อนที่เราเคยมีทักษะ ในปัจจุบันคำที่มีความหมายอยู่ 2 คำ คือ อะไร กับ เป็นไปได้ไหม เรามักถามว่าอะไร คือ อะไร หรือเป็นไปได้ไหม เป็นไปได้อย่างไรหรือไม่ วิธีคิดเหมือนหารขึ้นบันได วิธีคิดทางคิง คือ ขุดลงเรื่อย ๆ ดังนั้นจึงมีวิธี 2 อย่าง ลงบันได หรือขึ้นบันได

Lateral Thinking ด้านขวาง หมายถึง ไม่ไปทางซ้ายหรือทางขวา ขวางทางเลย เช่น ขับรถฝึกเลนคิดขวาง ๆ คนขวางโลก Vertical Thinking คิดทางคิง มนุษย์เราต้องไม่คิดทางคิงอย่างเดียว ต้องมี 2 อย่าง คือ ทั้ง Lateral Thinking และ Vertical Thinking

สมมุติฐาน เรามักสอนกันตอนทำวิจัย ต้องมีสมมุติฐาน ถ้าเราจะฝึกคิด ต้องเอาสมมุติฐานออกมาก่อน เพราะสมมุติฐานเหมือนกันเราเอาฝาโองน้ำไว้ คิดปิดทางเป็นไปได้

ของทางอื่น ๆ เราต้องเปิดออกกระจายออกไป อย่าให้เป็นกระจุก มนุษย์มีแนวโน้มที่จะหาเหตุอย่างเดียวหรือไปที่คน ๆ เดียว ควรจะคิดว่า น่าจะเป็นได้หลาย ๆ อย่าง

มีสติหรือสมาธิ ถ้าเราคิดอยู่เรื่องเดียว คิด ๆ ไปจนหยุดไม่ได้ ต้องหยุดบ้าง หยุดคิด หยุดนึก ดัดออกไปบ้าง การที่หยุดบ้างพักบ้างทำให้มีสมาธิและนำไปสู่การเกิดสติปัญญา ซึ่งสามารถก่อให้เกิดความคิดใหม่

ไม่มีประโยชน์ที่เราจะสอนทักษะการคิด ถ้าการคิดไม่ก่อให้เกิดสิ่งใหม่ ๆ สิ่งใหม่ ๆ มี 2 อย่าง คือ ใหม่ ๆ แล้วมีคุณค่า กับใหม่ ๆ แล้วแย่กว่าเก่า ในที่นี้หมายถึง ใหม่ ๆ แล้วต้องดีขึ้น ไม่ใช่เลวลง ทักษะการคิดสร้างสรรค์ ควรเป็นทักษะการคิดที่ก่อให้เกิดความสร้างสรรค์ คือ ก่อให้เกิดสิ่งที่ไม่เคยมีมาแต่ก่อน เช่น ฟรอยด์คิดเรื่องอื่น ๆ อยู่นาน ต่อฟรอยด์ก็คิดถึง Multiple Complex Psycho - analysis

การริเริ่มสร้างสรรค์ต้องเห็นได้ง่ายและชัดเจน เราจะมีวิธีการริเริ่มสร้างสรรค์ได้อย่างไร อย่างแรกคือ ไปเล่นกับเด็กเล็ก ๆ มาก ๆ อย่าไปพบผู้ใหญ่มาก เพราะผู้ใหญ่ไม่มีการริเริ่มสร้างสรรค์ ต้องเปลี่ยนแปลงอะไรไปจากเดิมบ้าง ไปในทางที่ดีขึ้นกว่าเดิม เช่น การแต่งกายแบบใหม่ ใส่เสื้อผ้าตัวใหม่ ต้องมีเวลาที่เราจะพัก เรียกที่พักใจ ถ้าไปพักไม่ได้ก็จินตนาการว่าเราได้ไปที่นั่นที่โน่น หรือเปิดเพลงฟังก็ได้ หรืออ่านหนังสือ จะช่วยได้มาก คบคนหน้าใหม่บ้าง หรือคนต่างวัฒนธรรม ถ้าคบต่างวัฒนธรรมจะช่วยให้เรามี การริเริ่มสร้างสรรค์มาก เพราะความแตกต่างหลากหลาย นำไปสู่การคิดสร้างสรรค์

การรับรู้ของมนุษย์ มนุษย์เราเห็นได้ด้วยตาธรรมชาติสร้างให้เรามี 2 ตา คือ ให้มองข้างหน้า สิ่งที่ล่องมาแล้วไม่ต้องนึกถึง มองแต่อนาคตและมีหูไว้ฟัง แต่สร้างปากมาปากเดียว ให้พูดน้อย ๆ หน่อยให้ฟังกับมองมากกว่าพูด ตา คือ การสำเนียง หรือรับรู้ เรามักจะมองเห็นก่อน ส่วนมากจะเห็น 2 อย่าง เห็นด้วยตาเปล่า คือ ตาข้างนอกกับเห็นตาข้างในคน หรือพวกวงแตก ขัดจังหวะ การสังสรรค์ใจก็เป็นความปรารถนาอย่างหนึ่ง

2. เทคนิคการพัฒนาคน

ในการพัฒนาคน และงานอย่างสร้างสรรค์

ประเทศที่เจริญ และพัฒนา ใช้กระบวนการสร้างทักษะชีวิต ด้วยการปฏิบัติด้วยตนเอง ให้เกิดการเรียนรู้แบบมีส่วนร่วม มานานกว่า 40 ปีแล้ว ที่นิยมใช้กันคือ

2.1 5ส.

คือ การฝึกคนให้สะอาด เลือกล้างที่ใช้อยู่ไว้ใกล้ตัว ที่ใช้น้อยให้ห่างออกไป หรือขจัดทิ้ง สะอาด มีความสะอาด เป็นระเบียบ สะดวก หยิบใช้ง่ายเป็นที่เป็นทาง สุขภาพทางการ และจิตใจไม่หงุดหงิด สร้างนิสัย ทำเป็นประจำทุกวัน จะเกิดความเป็นผู้มีระเบียบ ละเอียดถี่ถ้วน

พร้อมที่จะรับงาน และพัฒนาด้านอื่น ได้ทันที ขั้นตอนการปฏิบัติต้องมีการประกาศร่วมกันก่อนแล้ว มีวันรณรงค์เก็บสะสมเป็นระยะ ๆ เปรียบเทียบผลกัน

2.2 การควบคุมคุณภาพ

คือ การร่วมกันคิด ค้นหา ปัญหาหลัก สาเหตุและวิธีการแก้ไข จากผู้ที่อยู่กับงาน ในหน้าที่ของตนเอง ร่วมเขียนผังก้างปลา ระดมความคิด

2.3 ระดมความคิด

เป็นวิธีการระดมความคิด และรวบรวมมติ โดยการให้แต่ละคนเขียน นำมารวมกัน ในที่ประชุมขนาดเล็กในกลุ่ม หรือฝ่ายที่มีประสบการณ์มาแล้ว นำมาคัดเลือกข้อที่เหมือนกันเก็บไว้ และเลือกข้อที่แตกต่างกันหลายรอบ จนกว่าจะเห็นร่วมกันมากที่สุดเป็นการกลั่นข้อคิด ให้รับเฉพาะที่สำคัญ

2.4 เทคนิคค้นหาอนาคต

เป็นวิธีการทำงานแบบมีส่วนร่วม ระดมความคิดสร้างสรรค์สู่ออนาคตวิธีหนึ่ง ซึ่งผสมผสานวิธีต่าง ๆ มาเป็น 9 - 12 ขั้นตอน แต่อาจประยุกต์ใช้งาน โดยรวมเป็น 5 - 6 ขั้นตอน ได้ ถ้าเป็นการทำแผน หรือ โครงสร้างที่ไม่ซับซ้อนมีการประยุกต์ดัดแปลงกันหลายทฤษฎี

2.5 กระบวนการทำแผนอย่างมีส่วนร่วม

เป็นวิธีการที่นำวัตถุประสงค์เป็นหลักของการเขียน เพื่อปรับปรุงแก้ไขสถานการณ์ เรื่องใดเรื่องหนึ่งให้ได้กรอบงานเป็นแนวทางร่วมกันก่อน แล้วแยกกัน ไปจัดทำแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน

2.6 กระบวนการ AIC (Appreciation - influence - control) UNDP

วัตถุประสงค์เป็นวิธีการประชุมทำงานร่วมกันทำแผนอีกวิธีหนึ่งที่มีความนิยมมาก เพราะมีขั้นตอน 3 ขั้น ให้คิด - วิเคราะห์ - เลือกตัดสินใจ ให้ผู้ร่วมประชุมเกิดทักษะชีวิตของการเป็นคนพัฒนา

แนวคิดเกี่ยวกับการเรียนรู้เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากร

ไมเคิล เจ มาร์ควอดท์ (Michael J. Marquardt. 2554 : 18 - 19) ความจำเป็นที่ต้องมี องค์การแห่งการเรียนรู้ องค์การใหม่ที่เกิดขึ้นจำเป็นต้องมีทั้งความรู้ ความยืดหยุ่น ความรวดเร็ว พลังและความสามารถในการเรียนรู้ที่มากกว่าเดิม เพื่อให้สามารถเผชิญกับความต้องการที่กำลังเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมแบบใหม่ และลูกค้าที่เรียกร้องมากขึ้น รวมถึงพนักงานที่ฉลาดขึ้น ได้ดีกว่าเดิม

องค์กรที่เรียนรู้ได้เร็วกว่าองค์กรอื่น จะสามารถปรับตัวได้รวดเร็วกว่า ทำให้มีข้อได้เปรียบเชิงกลยุทธ์ที่สำคัญในโลกของธุรกิจ องค์กรแห่งการเรียนรู้แบบใหม่นี้ จะสามารถนำเอาความชาญฉลาดที่สะสมไว้ของบุคลากรของตนมาใช้ได้อย่างได้ผล ความสามารถนี้เมื่อบวกกับการเอื้ออำนาจ (People Empowerment) การจัดการความรู้ (Knowledge Management) เทคโนโลยี และสถานะที่ดีขึ้นขององค์กร จะทำให้องค์กรสามารถทั้งคู่แข่งชนิดไม่เห็นฝุ่นเลยทีเดียว

สำหรับแรงผลักดันที่สำคัญที่จะเปลี่ยนแปลงโลกธุรกิจ และทำให้การเรียนรู้แบบทั่วทั้งองค์กรเป็นสิ่งที่หลีกเลี่ยงไม่ได้ สำหรับศตวรรษที่ 21 มีด้วยกัน 8 ประการ

1. โลกาภิวัตน์และเศรษฐกิจโลก
2. เทคโนโลยี
3. การปฏิรูปและการปรับเปลี่ยนในโลกแห่งการทำงาน
4. อิทธิพลของลูกค้าที่เพิ่มขึ้น
5. ความรู้และการเรียนรู้ได้กลายเป็นสินทรัพย์ที่สำคัญขององค์กร
6. ความคาดหวังและบทบาทที่กำลังเปลี่ยนไปของคนทำงาน
7. ความหลากหลายในการทำงาน และการเคลื่อนย้ายของแรงงาน
8. ความสับสนยุ่งเหยิง และการเปลี่ยนแปลงที่ทวีขึ้นอย่างรวดเร็ว

เราจึงต้องทำความเข้าใจ และควบคุมแรงผลักดันเหล่านี้เสียก่อน จึงจะสามารถปฏิรูปตนเองไปสู่การเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ได้ (ไมเคิล เจ มาร์ควอดท์. 2554 : 67 - 68) ได้กล่าวถึงตัวแบบของการเรียนรู้ดังต่อไปนี้

การสร้างพลวัตในการเรียนรู้

การสร้างพลวัตในการเรียนรู้ เป็นการเรียนรู้ในสภาพแวดล้อมต่าง ๆ ขององค์กร ซึ่งเป็นระบบย่อยด้านการเรียนสามารถแยกได้เป็น 3 มิติ คือ

มิติที่ 1 : ระดับ (Levels) ของการเรียนรู้ ซึ่งประกอบด้วย ปัจเจก บุคคล กลุ่ม/ และองค์กร

มิติที่ 2 : ประเภท (Types) ของการเรียนรู้ ซึ่งประกอบด้วย การเรียนรู้เชิงปรับตัว เชิงคาดการณ์ และเชิงปฏิบัติ

มิติที่ 3 : ทักษะ (Skills) ที่สำคัญ ซึ่งประกอบด้วย การคิดเชิงระบบ รูปแบบความคิด การมุ่งมั่นสู่ความเป็นเลิศ การเรียนรู้แบบชี้นำตนเอง

แต่ก่อนที่จะลงไปในรายละเอียดเกี่ยวกับมิติทั้ง 3 นี้ เราจำเป็นต้องเข้าใจหลักการพื้นฐานบางอย่าง โดยเฉพาะส่วนที่สัมพันธ์กับบริบทขององค์กร โดยปกติแล้วการเรียนรู้ หมายถึง กระบวนการที่บุคคลได้มาซึ่งความความรู้ใหม่ ๆ และเกิดความเข้าใจอย่างลึกซึ้ง อันส่งผลให้เกิดการเปลี่ยนแปลงด้านพฤติกรรมและการกระทำ ซึ่งผลของการเรียนรู้นี้แบ่งออกเป็น 3 ด้านหลัก ๆ

คือ ด้านสติปัญญา (Cognitive Domain) ด้านทักษะความชำนาญ (Psychomotor Domain) และ ด้านอารมณ์ (Affective Domain)

การปฏิรูปองค์กร

ไมเคิล เจ มาร์ควอดท์ (2554 : 133 - 134) การปฏิรูปองค์การสู่ความเป็นเลิศในการเรียนรู้ องค์การเป็นโครงสร้าง และศูนย์รวมที่ก่อให้เกิดการเรียนรู้ต่าง ๆ ทั้งระดับบุคคล ระดับกลุ่มและ ระดับองค์การ ดังนั้นการจะเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้จึงจำเป็นต้องมีการเปลี่ยนแปลงครั้งใหญ่ เช่นเดียวกับตัวหนอนแก้วที่จะต้องผ่านการปรับสภาพเสียก่อน เพื่อเปลี่ยนร่างกลายเป็นผีเสื้อที่มีความงดงามและสามารถบินไปได้ทุกหนทุกแห่ง

โครงสร้างและกลยุทธ์ขององค์การเอง ก็จะต้องได้รับการเปลี่ยนแปลงอย่างเป็นรูปธรรม เสียก่อน องค์การจึงจะสามารถเปลี่ยนเป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ได้ ทั้งนี้้องค์การจะต้องมุ่งความสนใจไปที่องค์ประกอบย่อยขององค์การทั้ง 4 มิติ ซึ่งได้แก่ วัฒนธรรม กลยุทธ์ และ โครงสร้างขององค์การ มิติย่อยทั้ง 4 นี้แต่ละมิติจะต้องเปลี่ยนทั้งวัตถุประสงค์ และการออกแบบ จากเดิมที่ให้ความสนใจแต่กับเนื้องานและผลิตผล ไปให้ความสนใจกับการเรียนรู้และการพัฒนาไปพร้อม ๆ กัน

การเอื้ออำนาจให้แก่บุคลากร

ไมเคิล เจ มาร์ควอดท์ (2554 : 197 - 198) การเอื้ออำนาจ และการสนับสนุนให้ผู้คน ประสบความสำเร็จ ความจำเป็นสำหรับเรื่องของการเรียนรู้ในส่วนที่สัมพันธ์กับเนื้องาน สำหรับ องค์การที่ต้องการใช้ความรู้ นั้น เป็นเรื่องที่สำคัญเรื่องหนึ่งในหลาย ๆ รูปแบบของการปฏิบัติ รูปองค์การในเศรษฐกิจยุคใหม่ หัวใจของการเติบโตและการมีนวัตกรรม รวมถึงการมีความแตกต่าง ที่โดดเด่นเป็นพิเศษขององค์การแห่งการเรียนรู้ มักจะเกิดขึ้นจากความสามารถในการใช้ทุนมนุษย์ (Human Capital) นั้นเอง ส่วนความท้าทายทางธุรกิจก็คือ จะนำเอาทุนมนุษย์นั้นมาใช้งาน หรือนำมา พัฒนา ประยุกต์ และธำรงรักษาไว้ได้ดีกว่าองค์การอื่น ๆ อย่างไร ข้อโต้แย้งทางกลยุทธ์ที่เกิดขึ้น จึงเป็นการพลิกผันไปจากการจัดการกับความรู้ ไปสู่การจัดการกับคนด้วยความรู้ ซึ่งย่อมต้องการ การแสวงหาและการเติบโตความรู้ที่ดีเลิศ

คนมีความสำคัญต่อองค์การแห่งการเรียนรู้ก็เพราะว่า คนมีศักยภาพและความสามารถ ที่จะเรียนรู้ คนเป็นผู้เชี่ยวชาญในการจัดการกับข้อมูลข่าวสารให้กลายเป็นความรู้ที่มีคุณค่าทั้งต่อ ตนเองและต่อองค์การ ในตัวแบบขององค์การแห่งการเรียนรู้ในเชิงระบบ (Systems Learning - organization) ระบบย่อยเกี่ยวกับคน (People Subsystem) จะเป็นเรื่องของ 6 องค์ประกอบสำคัญ ๆ ได้แก่ ผู้จัดการและผู้นำ พนักงาน ลูกค้า หุ้นส่วนและพันธมิตรทางธุรกิจ ซัพพลายเออร์และผู้ขาย สิ้นค้า และชุมชน

การจัดการความรู้

ไมเคิล เจ มาร์ควอตซ์ (2554 : 242, 246) การจัดการความรู้ในองค์การแห่งการเรียนรู้ ตัวแบบเชิงระบบของการจัดการความรู้ อย่างไรก็ตามก็ต้องการส่วนใหญ่ยังขาดความสามารถในการจัดการความรู้ การจัดการความรู้แตกต่างจากการจัดการเงินสดและอาคารสำนักงาน อีกทั้งยังไม่สามารถกำหนดขอบเขตที่แน่นอนอีกด้วย การจัดการกับการลงทุนทางปัญญานี้ต้องอาศัยความมุ่งมั่นอย่างสูงยิ่ง ทั้งนี้การสร้างความสามารถในการจัดการความรู้ ควรจะเป็นงานที่ต้องทำเป็นอย่างแรกของพนักงานทุกคนด้วยซ้ำไป

ระบบย่อยของความรู้ที่ครอบคลุมการเปลี่ยนผ่านความรู้จากแหล่งความรู้ไปสู่การใช้ความรู้นั้นให้เป็นประโยชน์ประกอบด้วย 6 ขั้นตอน ต่อไปนี้ การแสวงหาความรู้ (Acquisition) การสร้างความรู้ (Creation) การจัดเก็บความรู้ (Storage) การวิเคราะห์และการทำเหมืองความรู้ (Analysis and Data Mining) การถ่ายโอนและเผยแพร่ความรู้ (Transfer and Dissemination) การประยุกต์ใช้และการทำให้ข้อมูลถูกต้องเที่ยงตรง (Application and Validation)

การประยุกต์ใช้เทคโนโลยีระบบสารสนเทศ

ไมเคิล เจ มาร์ควอตซ์ (2554 : 303 - 305) เทคโนโลยีสำหรับการสร้างองค์การแห่งการเรียนรู้ ระบบย่อยด้านเทคโนโลยีขององค์การแห่งการเรียนรู้ จะประกอบด้วย เครือข่ายทางเทคโนโลยีแบบผสมผสาน และเครื่องมือทางด้านข่าวสารที่จะทำให้คนสามารถเข้าถึงและแลกเปลี่ยนข้อมูลและการเรียนรู้กันได้ ซึ่งเครือข่ายและเครื่องมือดังกล่าวจะได้แก่ กระบวนการทางเทคนิคระบบ และโครงสร้างต่าง ๆ ที่จะทำให้เกิดความร่วมมือ การฝึกสอนงาน การประสานงาน และทักษะอื่น ๆ นอกจากนี้มันยังประกอบด้วย อุปกรณ์อิเล็กทรอนิกส์ และกระบวนการที่ทันสมัยต่าง ๆ เช่น การประชุมผ่านสื่อคอมพิวเตอร์ และสถานการณ์จำลอง เป็นต้น องค์ประกอบเหล่านี้จะทำให้เกิดการถ่ายโอนความรู้อย่างอิสระ

เทคโนโลยีในฐานะที่เป็นตัวสนับสนุนองค์การแห่งการเรียนรู้ใน 2 มิติหลัก ๆ คือ

1. เทคโนโลยีสำหรับจัดการความรู้ : การนำคอมพิวเตอร์มาใช้ในการรวบรวม ใส่อัตราประมวลผลจัดเก็บ ถ่ายโอน และประยุกต์ใช้ข้อมูลระหว่างเครื่องจักร คน และองค์การ
2. เทคโนโลยีสำหรับเพิ่มความเร็ว และคุณภาพของการเรียนรู้ : การใช้เทคโนโลยีและสื่อต่าง ๆ เช่น วิกิพีเดีย สไลด์ทัศน์ และการฝึกอบรมที่ใช้สื่อผสมบนคอมพิวเตอร์ เพื่อส่งต่อและแบ่งปันความรู้ รวมถึงทักษะต่าง ๆ ในทุกที่ทุกเวลา

แนวคิดในการปฏิบัติงานของบุคลากรหน่วยงานอาชีวศึกษา

สำนักนโยบายและแผนการอาชีวศึกษา (2555 : ไม่ปรากฏเลขหน้า) กล่าวถึงแนวคิดในการปฏิบัติงานของบุคลากรหน่วยงานอาชีวศึกษา ไว้ดังนี้

การขับเคลื่อนนโยบายรัฐบาล กระทรวงศึกษาธิการ และคณะกรรมการการอาชีวศึกษาของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาปีงบประมาณ พ.ศ. 2556

1. วิสัยทัศน์

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา เป็นผู้นำในการจัดการศึกษาสายอาชีพ เพื่อเป็นพลังขับเคลื่อนเศรษฐกิจและสังคม เพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ และภูมิภาค

2. ภารกิจ

จัดและส่งเสริมการอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพ โดยคำนึงถึงคุณภาพและความเป็นเลิศทางวิชาชีพ

3. พันธกิจ

- 3.1 จัดและส่งเสริมการอาชีวศึกษาให้มีคุณภาพมาตรฐาน
- 3.2 ยกระดับคุณภาพและมาตรฐานกำลังคนสายอาชีพสู่สากล
- 3.3 ขยายโอกาสทางการศึกษาสายอาชีพให้ทั่วถึง เสมอภาค
- 3.4 เป็นแกนกลางในการจัดอาชีวศึกษาระดับฝีมือ เทคนิค และเทคโนโลยี
- 3.5 สร้างเครือข่ายความร่วมมือและการมีส่วนร่วม
- 3.6 วิจัย สร้างนวัตกรรม จัดการองค์ความรู้ เพื่อการพัฒนาอาชีพ
- 3.7 ส่งเสริม/พัฒนาครูและบุคลากรอาชีวศึกษาให้เป็นเลิศ

4. อำนาจหน้าที่ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

- 4.1 จัดทำข้อเสนอแนวนโยบาย แผนพัฒนา มาตรฐานและหลักสูตรการอาชีวศึกษา

ทุกระดับ

- 4.2 ดำเนินการและประสานงานเกี่ยวกับมาตรฐานการอาชีวศึกษาและวิชาชีพ
- 4.3 กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการจัดงบประมาณและสนับสนุนทรัพยากร
- 4.4 พัฒนาครูและบุคลากรการอาชีวศึกษา

4.5 ส่งเสริมประสานงานการจัดการอาชีวศึกษาของรัฐและเอกชน รวมทั้งกำหนดหลักเกณฑ์และรูปแบบความร่วมมือกับหน่วยงานอื่นและสถานประกอบการ

- 4.6 ติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการจัดการอาชีวศึกษาทั้งภาครัฐและเอกชน

4.7 จัดระบบ ส่งเสริม และประสานงานเครือข่ายข้อมูลสารสนเทศ และการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการอาชีวศึกษาและฝึกอบรมวิชาชีพ

4.8 ดำเนินการเกี่ยวกับงานเลขานุการของคณะกรรมการการอาชีวศึกษาและดำเนินการตามที่คณะกรรมการการอาชีวศึกษามอบหมาย

4.9 ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาหรือตามที่รัฐมนตรีหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

การขับเคลื่อนนโยบายรัฐบาล นโยบายกระทรวงศึกษาธิการ และนโยบาย เป้าหมาย ยุทธศาสตร์ การผลิตและพัฒนากำลังคนอาชีวศึกษาสู่สากล พ.ศ. 2555 - 2569 คณะกรรมการการอาชีวศึกษา ของสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา

1. ด้านการเพิ่มปริมาณผู้เรียนสายอาชีพ กำหนดเป้าหมายของการดำเนินงาน โดย

1.1 รักษาเป้าหมายผู้เรียนในระดับ ปวช. การเพิ่มปริมาณผู้เรียนในระดับ ปวส.

1.2 ลดปัญหาการออกกลางคัน โดยวางเป้าหมายให้ลดลงร้อยละ 5 ด้วยการป้องกัน/ดูแลรายบุคคล การวิจัยพัฒนา แก้ปัญหาสายวิทยาลัย/รายสาขาวิชา การวิเคราะห์แก้ปัญหาเชิงระบบ กลุ่มเป้าหมายใน 50 วิทยาลัยที่มีปัญหาการออกกลางคันสูง

1.3 จัดการเรียนการสอนในระดับพื้นที่และภาพรวมตามความต้องการในแต่ละสาขา

1.4 เปิดโอกาสให้นักเรียนเข้าเรียนสายอาชีพด้วยระบบ โควต้า

1.5 เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายผู้มีส่วนสำคัญต่อการเลือกเรียนอาชีวศึกษาในเชิงรุก ได้แก่ นักเรียน และผู้ปกครอง

2. ด้านการขยายโอกาสในการเรียนอาชีวศึกษาและการฝึกอบรมวิชาชีพ

2.1 จัดอาชีวศึกษาครอบคลุมทุกพื้นที่ สาขาอาชีพ การขยายกลุ่มเป้าหมาย

2.2 จัดตั้งสถาบันการอาชีวศึกษาในรูปแบบกลุ่มจังหวัด 18 กลุ่มจังหวัดและกรุงเทพมหานคร รวม 19 สถาบัน และสถาบันการอาชีวศึกษาเกษตรภาคละ 1 แห่ง จำนวน 4 แห่ง

2.3 จัดตั้งสถานศึกษาอาชีวศึกษาอำเภอในกลุ่มอำเภอชั้นหนึ่ง

2.4 ส่งเสริมการจัดอาชีวศึกษาชายแดน ได้สู่สันติสุข ศูนย์ฝึกอบรมอาชีวศึกษาอาชีวศึกษาสองระบบ และการจัดหลักสูตรอาชีวศึกษาท้องถิ่น และสนับสนุนทุนการศึกษาแก่ผู้ด้อยโอกาส

2.5 มุ่งผลิตและพัฒนากำลังคนในสาขาที่เป็นความต้องการของตลาดแรงงาน สาขาที่เป็นนโยบายรัฐบาล และการเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของประเทศ โดยการจัดอาชีวศึกษาเฉพาะทาง อาทิ บีโตร์เคมี การสร้างเกษตรกรรุ่นใหม่ คริวไทยสู่ครัวโลก พลังงานทดแทน โลจิสติกส์/รถไฟฟ้าความเร็วสูง อัญมณี ยานยนต์ ไฟฟ้า อิเล็กทรอนิกส์ ท่องเที่ยว/โรงแรม ฯลฯ

2.6 ขยายกลุ่มเป้าหมายอาชีวศึกษาในโรงเรียนการศึกษาระดับพื้นฐาน และอาชีวศึกษา เพื่อคนพิการ อาชีวศึกษาวัยแรงงาน อาชีวศึกษาสูงวัยอาชีวศึกษาเพื่อสตรี อบรมระยะสั้น/ตลาดนัด อาชีพ ศูนย์ซ่อมสร้างเพื่อชุมชน เทียบโอนความรู้และประสบการณ์ เพื่อต่อยอดและพัฒนาทักษะ ทั้ง Upgrade Skill และ Reskill ร่วมจัดอาชีวศึกษาในสถานพินิจ เรือนจำ ค่าอาหาร และ อปท. ฯลฯ

2.7 สนับสนุนให้หน่วยงาน/องค์กร ร่วมจัดอาชีวศึกษาซึ่งได้แก่ สถานประกอบการ อปท. และภาคเอกชนจากสาขาอาชีพต่าง ๆ ฯลฯ

2.8 จัดอาชีวศึกษาทางเลือก อาชีวศึกษาทนายท วิทยาลัยอาชีวศึกษารฐานวิทยาศาสตร์ อาชีวศึกษาอินเตอร์ และอาชีวศึกษาเทียบโอนประสบการณ์

2.9 เพิ่มช่องทางการเรียนอาชีวศึกษาด้วย อาชีวศึกษาทางไกล และเครือข่ายวิทยุ เพื่อการศึกษาและพัฒนาอาชีพ (R-radio Network)

3. ยกระดับคุณภาพการจัดอาชีวศึกษา

3.1 ระดับสถานศึกษา และระดับห้องเรียน ส่งเสริมคุณภาพและสร้างความเข้มแข็ง ในการพัฒนาและยกระดับคุณภาพการจัดอาชีวศึกษาโดย

3.1.1 พัฒนาการจัดการเรียนรู้ตามแนวทาง Constructionism, Project Based Learning, Authentic Assessment, การเพิ่มพูนทักษะประสบการณ์จากการเรียนในสถานที่จริง/ สถานการณ์จริง อาทิ Fix It Center และกรณีศึกษาพิบัติ

3.1.2 พัฒนาระบบนิเทศ การจัดการความรู้และถ่ายทอดประสบการณ์จากครูรุ่นพี่ สู่ครูรุ่นใหม่ (นิเทศภายใน) และการนิเทศทางไกล

3.1.3 สร้างความเข้มแข็งการประกันคุณภาพภายใน สนับสนุนให้ทุกวิทยาลัย ผ่านการประเมินคุณภาพภายนอกระดับดีมาก และเตรียมพร้อมรับการประเมินระดับสากล

3.1.4 ยกระดับคุณภาพสถานศึกษาขนาดเล็ก ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งตามความต้องการของพื้นที่ และการให้บริการกลุ่มเป้าหมายพิเศษ อาทิ คนพิการ วัยทำงาน สูงวัย สตรี ฯลฯ

3.1.5 ใช้ ICT เพื่อการเรียนการสอน สนับสนุนความพร้อมในด้าน Hardware สื่อการเรียนการสอน ส่งเสริมการประกวดสื่อ/สื่อออนไลน์และจัดตั้งวิทยาลัยต้นแบบการใช้ ICT เพื่อการเรียนการสอน

3.1.6 พัฒนาคู สร้างเครือข่ายครู Social Media และ Network สนับสนุนให้ครู ทำวิจัยเพื่อพัฒนาคุณภาพ

3.1.7 จัดหาสื่อ/หนังสือ วัสดุฝึก อุปกรณ์การเรียนการสอน ที่ทันสมัยและเพียงพอ

3.2 ระดับผู้เรียน ยกระดับความสามารถของผู้เรียนเพื่อให้ผู้สำเร็จอาชีวศึกษามีขีดความสามารถในการแข่งขันทั้งสมรรถนะหลัก (Core Competency) และสมรรถนะการทำงานตามตำแหน่งหน้าที่ (Function Competency) โดยใช้ V-NET การประเมินด้านมาตรฐานวิชาชีพและการประเมินระดับห้องเรียน สร้างเสริมทักษะอาชีพในอนาคตด้วยกิจกรรมองค์การวิชาชีพ ปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรม วิถีประชาธิปไตย ความมีวินัย เสริมสร้างทักษะชีวิต ความสามารถด้านนวัตกรรม/สิ่งประดิษฐ์ การเป็นผู้ประกอบการ พัฒนาทักษะการคิดบนพื้นฐาน Competency Based Technology Based Green Technology และ Creative economy รวมทั้งการแก้ปัญหาด้านพฤติกรรมและการใช้เวลาให้เกิดประโยชน์ อาทิ สุภาพบุรุษอาชีววะ ลูกเสือ กีฬา และการป้องกัน/แก้ไขการทะเลาะวิวาท

3.3 เตรียมผู้เรียนสู่การเป็นประชาคม ASEAN โดยการเพิ่มจำนวนสถานศึกษา English Program (EP) Mini English Program (MEP) ทุกจังหวัด ใช้หลักสูตร/สื่อต่างประเทศ สนับสนุนการฝึกงานต่างประเทศ/บริษัทต่างประเทศและในประเทศ ยกระดับทักษะด้านภาษาอังกฤษในงานอาชีพ ส่งเสริมการเรียนรู้ภาษาประเทศคู่ค้า จัดระบบ Sister School ทุกประเทศใน ASEAN

4. ด้านการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการ

4.1 ด้านบริหารทั่วไป ประยุกต์ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการ ได้แก่ Web Portal, E-office และ Data Based รวมทั้งการปรับภาพลักษณ์เชิงบวก

4.2 ด้านงบประมาณ ใช้แนวทาง Strategic Performance, Based Budgeting : SPBB และ Formula Funding โดยการจัดงบประมาณตามความจำเป็นพื้นฐาน ความเสมอภาค และตามนโยบาย การกระจายอำนาจจัดซื้อจัดจ้าง จัดหางบประมาณค่าสาธารณูปโภคและค่าจ้างครูให้เพียงพอ

4.3 ด้านบริหารงานบุคคล สร้างเครือข่ายครู/สมาคมวิชาชีพ จัดหาลูกจ้าง พนักงานราชการให้เพียงพอ รวมทั้งการพัฒนากระบวนการบริหารงานบุคคลของสถาบันการอาชีวศึกษา

4.4 ด้านการสร้างความร่วมมือทุกภาคส่วนทั้งในประเทศและต่างประเทศเพื่อพัฒนาการจัดอาชีวศึกษา ดังนี้

4.4.1 ประเทศเพื่อนบ้าน ประเทศในกลุ่มอาเซียน

4.4.2 องค์กร/สมาคมวิชาชีพ สภาอุตสาหกรรม สภาหอการค้า กระทรวงแรงงาน กระทรวงอุตสาหกรรม สถานประกอบการ ในการจัดอาชีวศึกษาระบบทวิภาคี การฝึกงาน ฯลฯ

4.4.3 องค์กรระหว่างประเทศ ได้แก่ VOCTECH, CPSC /APACC, SEARCA และ UNIVOC ฯลฯ

4.4.4 ประเทศต่าง ๆ ในภูมิภาคของโลก ได้แก่ สาธารณรัฐประชาชนจีน อิสราเอล ญี่ปุ่น เดนมาร์ก เยอรมัน ฯลฯ

ประวัติวิทยาลัยเทคนิคระยองและมาตรฐานการประกันคุณภาพ

สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา (2555 : 4 - 7) กล่าวถึงประวัติวิทยาลัยเทคนิคระยอง และมาตรฐานการประกันคุณภาพ ไว้ดังนี้

สถานที่ตั้ง

วิทยาลัยเทคนิคระยอง ตั้งอยู่ เลขที่ 086/13 ถนนตากสินมหาราช ตำบลท่าประดู่ อำเภอเมือง จังหวัดระยอง 21000 โทรศัพท์ 038 - 611 - 160,038 - 870 - 717 โทรสาร 038 - 870 - 717 มีพื้นที่ 76 ไร่ 2 งาน 17 ตารางวา

ความเป็นมา เมื่อวันที่ 3 ตุลาคม 2481 กรมอาชีวศึกษาร่วมกับจังหวัดระยองได้จัดตั้งโรงเรียนช่างไม้ขึ้น โดยอาศัยศาลาการเปรียญของวัดเก้ง ซึ่งเป็นวัดร้าง (ปัจจุบันเป็นสถานที่ตั้งของโรงพยาบาลระยอง) เป็นสถานที่เรียนชั่วคราว ต่อมาได้รับบริจาคที่ดินจำนวน 5 ไร่ จากนายเหลียงเปี่ยมพงษ์สานต์ และจัดตั้งเป็นสถานศึกษาอันเป็นที่ตั้งของวิทยาลัยเทคนิคระยองในปัจจุบัน

ในปี พ.ศ.2501 ได้ซื้อที่ดินเพิ่มอีก 5 ไร่ ได้รับอนุมัติให้เปลี่ยนชื่อเป็นโรงเรียนการช่างไม้ระยอง เมื่อ พ.ศ. 2509 กระทรวงศึกษาธิการประกาศรวมโรงเรียนการช่างไม้ระยอง และโรงเรียนการช่างสตรีระยอง เป็นโรงเรียนเดียวกันใช้ชื่อว่า โรงเรียนการช่างระยอง และได้รับอนุมัติให้ใช้ชื่อเป็นโรงเรียนเทคนิคระยอง เมื่อวันที่ 1 พฤษภาคม 2520 ต่อมาได้รับการยกฐานะจากโรงเรียนเป็นวิทยาเทคนิคระยอง โดยใช้ชื่อเป็นวิทยาลัยเทคนิคระยอง ตั้งแต่วันที่ 1 พฤษภาคม 2523 จนถึงปัจจุบัน

ปรัชญา

สามัคคี เรียนดี วินัยเด่น เน้นคุณธรรม

วิสัยทัศน์

วิทยาลัยเทคนิคระยองเป็นองค์กรมุ่งพัฒนาและสร้างคุณภาพอาชีวศึกษาสู่มาตรฐานสากล

พันธกิจ

1. พัฒนาระบบบริหารจัดการอาชีวศึกษาให้มีมาตรฐาน โดยการกระจายการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและเสริมสร้างเครือข่ายการจัดการอาชีวศึกษาตลอดจนเพิ่มศักยภาพบุคลากรทางการศึกษา
2. พัฒนาผู้เรียน บุคลากร และกำลังคน ด้านวิชาชีพในท้องถิ่นให้มีความรู้ และมีทักษะทางวิชาชีพในระดับที่สูงขึ้นอย่างหลากหลายและต่อเนื่อง ส่งเสริมการพัฒนานวัตกรรมและเทคโนโลยีทางอาชีพ แสวงหาความร่วมมือจากองค์กรภายนอก

3. มีการวิจัยและพัฒนาเพื่อส่งผลไปสู่ความเข้มแข็งของสถาบัน และชุมชนให้สอดคล้องกับภูมิปัญญาของท้องถิ่น

4. ส่งเสริม สนับสนุน การจัดกิจกรรมอย่างหลากหลายเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด การทะเลาะวิวาท การพนัน ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม สืบสานประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น ตระหนักในปัญหาและความสำคัญของสิ่งแวดล้อม

มาตรฐานประกันคุณภาพของสถานศึกษาอาชีวศึกษา

มาตรฐานการอาชีวศึกษา หมายความว่า ข้อกำหนดเกี่ยวกับคุณลักษณะ คุณภาพมาตรฐานในการจัดการอาชีวศึกษาที่พึงประสงค์ เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการส่งเสริม การกำกับดูแล การตรวจสอบ การประเมินผลและการประกันคุณภาพการจัดการอาชีวศึกษา

1. มาตรฐานการอาชีวศึกษา พ.ศ. 2555

มาตรฐานการอาชีวศึกษา พ.ศ. 2555 มี 2 ส่วน ประกอบด้วย ส่วนที่ 1 การจัดการอาชีวศึกษา และส่วนที่ 2 การฝึกอบรมวิชาชีพ ดังนี้

ส่วนที่ 1 การจัดการอาชีวศึกษา จำนวน 7 มาตรฐาน 34 ตัวบ่งชี้

มาตรฐานที่ 1 ด้านผู้เรียนและสำเร็จการศึกษาอาชีวศึกษา จำนวน 9 ตัวบ่งชี้

ตัวบ่งชี้ที่ 1.1 ร้อยละของผู้เรียนที่มีสัมฤทธิ์ทางการเรียนเฉลี่ยสะสม 2.00 ขึ้นไป (5 คะแนน)

ตัวบ่งชี้ที่ 1.2 ระดับความพึงพอใจของสถานประกอบการ หน่วยงาน ชุมชนที่มีต่อคุณภาพของผู้เรียน (5 คะแนน)

ตัวบ่งชี้ที่ 1.3 ร้อยละของผู้เรียนที่ผ่านเกณฑ์การประเมินมาตรฐานวิชาชีพ (5 คะแนน)

ตัวบ่งชี้ที่ 1.4 ร้อยละของผู้เรียนที่มีคะแนนเฉลี่ยจากการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติดอาชีวศึกษา (V-NET) ตั้งแต่ค่าคะแนนเฉลี่ยระดับชาติขึ้นไป (5 คะแนน)

ตัวบ่งชี้ที่ 1.5 ร้อยละของผู้เรียนที่มีคะแนนเฉลี่ยจากการทดสอบทางการศึกษาระดับชาติดอาชีวศึกษา (V-NET) ตั้งแต่ค่าคะแนนเฉลี่ยระดับชาติขึ้นไปในกลุ่มวิชาภาษาอังกฤษ (5 คะแนน)

ตัวบ่งชี้ที่ 1.6 ร้อยละของผู้เรียนที่ผ่านเกณฑ์การทดสอบมาตรฐานอาชีพของสถาบันคุณวุฒิวิชาชีพหรือหน่วยงานที่คณะกรรมการประกันคุณภาพภายในการอาชีวศึกษารับรอง (5 คะแนน)

ตัวบ่งชี้ที่ 1.7 ร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรเทียบกับแรกเข้า (5 คะแนน)

ตัวบ่งชี้ที่ 1.8 ร้อยละของผู้สำเร็จการศึกษาที่ได้งานทำหรือประกอบอาชีพอิสระหรือศึกษาต่อภายใน (5 คะแนน)

ตัวบ่งชี้ที่ 1.9 ระดับความพอใจของสถานประกอบการ หน่วยงาน หรือสถานศึกษา หรือผู้รับบริการที่มีต่อคุณภาพของผู้สำเร็จการศึกษา (5 คะแนน)

มาตรฐานที่ 2 ด้านหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนอาชีวศึกษา จำนวน 5 ตัวบ่งชี้

ตัวบ่งชี้ที่ 2.1 ระดับคุณภาพในการใช้และพัฒนาหลักสูตรฐานสมรรถนะรายวิชา ที่สอดคล้องกับความต้องการของสถานประกอบการหรือประชาคมอาเซียน (5 คะแนน)

ตัวบ่งชี้ที่ 2.2 ระดับคุณภาพในการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้รายวิชา (5 คะแนน)

ตัวบ่งชี้ที่ 2.3 ระดับคุณภาพในการจัดการเรียนการสอนรายวิชา (5 คะแนน)

ตัวบ่งชี้ที่ 2.4 ระดับคุณภาพในการวัดและประเมินผลการเรียนการสอนรายวิชา (5 คะแนน)

ตัวบ่งชี้ที่ 2.5 ระดับคุณภาพในการฝึกงาน (5 คะแนน)

มาตรฐานที่ 3 ด้านการบริหารจัดการอาชีวศึกษา จำนวน 12 ตัวบ่งชี้

ตัวบ่งชี้ที่ 3.1 ระดับคุณภาพในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการสถานศึกษาหรือวิทยาลัย (5 คะแนน)

ตัวบ่งชี้ที่ 3.2 ระดับคุณภาพในการจัดทำแผนการบริหารจัดการสถานศึกษา (5 คะแนน)

ตัวบ่งชี้ที่ 3.3 ระดับคุณภาพในการพัฒนาสถานศึกษาตามอัตลักษณ์ (5 คะแนน)

ตัวบ่งชี้ที่ 3.4 ระดับคุณภาพในการบริหารงานและภาวะผู้นำของผู้บริหารจัดการสถานศึกษา (5 คะแนน)

ตัวบ่งชี้ที่ 3.5 ระดับคุณภาพในการบริหารจัดการระบบฐานข้อมูล สารสนเทศของสถานศึกษา (5 คะแนน)

ตัวบ่งชี้ที่ 3.6 ระดับคุณภาพในการบริหารความเสี่ยง (5 คะแนน)

ตัวบ่งชี้ที่ 3.7 ระดับคุณภาพในการจัดระบบดูแลผู้เรียน (5 คะแนน)

ตัวบ่งชี้ที่ 3.8 ระดับคุณภาพในการพัฒนาและดูแลสภาพแวดล้อมและภูมิทัศน์ของสถานศึกษาและการใช้อาคารสถานที่ ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ โรงฝึกงาน ศูนย์วิทยบริการ (5 คะแนน)

ตัวบ่งชี้ที่ 3.9 ระดับคุณภาพในการบริหารจัดการวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ และคอมพิวเตอร์ (5 คะแนน)

ตัวบ่งชี้ที่ 3.10 ระดับคุณภาพในการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา (5 คะแนน)

ตัวบ่งชี้ที่ 3.11 ระดับคุณภาพในการบริหารการเงินและงบประมาณ (5 คะแนน)

ตัวบ่งชี้ที่ 3.12 ระดับคุณภาพในการระดมทรัพยากรในการจัดการอาชีวศึกษากับเครือข่ายทั้งในประเทศ และ หรือต่างประเทศ (5 คะแนน)

มาตรฐานที่ 4 ด้านการบริการวิชาการและวิชาชีพ จำนวน 1 ตัวบ่งชี้

ตัวบ่งชี้ 4.1 ระดับคุณภาพในการบริหารจัดการการบริการวิชาการและวิชาชีพ
(5 คะแนน)

มาตรฐานที่ 5 ด้านนวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานสร้างสรรค์ หรืองานวิจัย จำนวน
2 ตัวบ่งชี้

ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 ระดับคุณภาพในการบริหารจัดการโครงการ สิ่งประดิษฐ์ งานสร้าง
สรรค์หรืองานวิจัยของผู้เรียน (5 คะแนน)

ตัวบ่งชี้ที่ 5.1 ระดับคุณภาพในการบริหารจัดการโครงการ สิ่งประดิษฐ์ งานสร้างสรรค์
หรืองานวิจัยของครู (5 คะแนน)

มาตรฐานที่ 6 ด้านการปลูกฝังจิตสำนึกและเสริมสร้างความเป็นพลเมืองไทยและ
พลโลก จำนวน 4 ตัวบ่งชี้

ตัวบ่งชี้ที่ 6.1 ระดับคุณภาพในการปลูกฝังจิตสำนึกด้านการรักชาติ เทิดทูน
พระมหากษัตริย์ส่งเสริมการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
และทะนุบำรุงศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม (5 คะแนน)

ตัวบ่งชี้ที่ 6.2 ระดับคุณภาพในการปลูกฝังจิตสำนึกด้านอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม
(5 คะแนน)

ตัวบ่งชี้ที่ 6.3 ระดับคุณภาพในการส่งเสริมด้านการศึกษาและนันทนาการ (5 คะแนน)

ตัวบ่งชี้ที่ 6.4 ระดับคุณภาพในการปลูกฝังจิตสำนึกด้านปรัชญาของเศรษฐกิจ
พอเพียง (5 คะแนน)

มาตรฐานที่ 7 ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา จำนวน 2 ตัวบ่งชี้

ตัวบ่งชี้ที่ 7.1 ระดับคุณภาพในระบบการประกันคุณภาพภายใน (5 คะแนน)

ตัวบ่งชี้ที่ 7.1 ระดับคุณภาพในการดำเนินงานตามมาตรฐานการอาชีวศึกษา พ.ศ. 2555
(5 คะแนน)

ส่วนที่ 2 การฝึกอบรมวิชาชีพ จำนวน 1 มาตรฐาน 10 ตัวบ่งชี้

มาตรฐานที่ 8 ด้านการจัดการฝึกอบรมหลักสูตรวิชาชีพพระยะสั้น จำนวน 10 ตัวบ่งชี้

ตัวบ่งชี้ที่ 8.1 ระดับคุณภาพในการจัดทำแผนการบริหารจัดการการฝึกอบรม
หลักสูตรวิชาชีพพระยะสั้น (5 คะแนน)

ตัวบ่งชี้ที่ 8.2 ระดับคุณภาพในการใช้และพัฒนาหลักสูตรฐานสมรรถนะรายวิชา
ที่สอดคล้องกับความต้องการของชุมชน สถานประกอบการ (5 คะแนน)

ตัวบ่งชี้ที่ 8.3 ระดับคุณภาพในการจัดทำแผนการจัดการเรียนรู้รายวิชา (5 คะแนน)

ตัวบ่งชี้ที่ 8.4 ระดับคุณภาพในการฝึกอบรมหลักสูตรวิชาชีพพระยะสั้น (5 คะแนน)

ตัวบ่งชี้ที่ 8.5 ระดับคุณภาพในการระดมทรัพยากรในการจัดการฝึกอบรมหลักสูตรวิชาชีพพระยะสั้น (5 คะแนน)

ตัวบ่งชี้ที่ 8.6 ร้อยละของครูผู้สอนหลักสูตรวิชาชีพพระยะสั้นที่ได้รับการพัฒนา (5 คะแนน)

ตัวบ่งชี้ที่ 8.7 ระดับคุณภาพในการบริหารการเงินและงบประมาณ (5 คะแนน)

ตัวบ่งชี้ที่ 8.8 ร้อยละของผู้สำเร็จการฝึกอบรมหลักสูตรวิชาชีพพระยะสั้นที่มีผลการฝึกอบรม 2.00 ขึ้นไป (5 คะแนน)

ตัวบ่งชี้ที่ 8.9 ร้อยละของผู้สำเร็จการฝึกอบรมตามหลักสูตรเทียบกับแรกเข้า (5 คะแนน)

ตัวบ่งชี้ที่ 8.10 ระดับความพึงพอใจของผู้สำเร็จการฝึกอบรมที่มีต่อการนำความรู้ความสามารถไปใช้ประโยชน์ (5 คะแนน)

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยในประเทศ

ประไพพร บุตรแก้ว (2546 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การพัฒนาการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีวิทยาลัยเขมรราชู สังกัดกรมอาชีวศึกษา จังหวัดอุบลราชธานี พบว่า สภาพการปฏิบัติงานการเงินและบัญชีวิทยาลัยเขมรราชูก่อนที่จะดำเนินการพัฒนาโดยใช้คู่มือปฏิบัติงาน และกระบวนการนิเทศภายในนั้น เจ้าหน้าที่การเงินการบัญชีมีความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการปฏิบัติงานการเงินการบัญชีค่อนข้างน้อย การปฏิบัติหน้าที่ส่วนใหญ่เป็นการอำนวยความสะดวกให้แก่บุคลากรในวิทยาลัยในการเบิก - จ่ายเงินจากคลังจังหวัดการบันทึบบัญชี การจัดทำหลักฐานต่างๆ ไม่เป็นปัจจุบัน ภายหลังจากที่ได้ดำเนินการพัฒนาการปฏิบัติงานการเงินการบัญชีโดยใช้คู่มือการปฏิบัติงานและกระบวนการการนิเทศภายในวงรอบที่ 1 พบว่า เจ้าหน้าที่การเงินการบัญชีมีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติการเบิก - จ่ายเงิน การบันทึบบัญชีการจัดทำรายงานการเงินงบเดือนชัดเจนขึ้น เอกสารหลักฐานต่างๆ เป็นปัจจุบันขึ้น แต่ยังคงประสบปัญหาในเรื่องความไม่เข้าใจในระบบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่การเงินการบัญชี และเจ้าหน้าที่มีเวลาทำงานน้อย จึงได้มีการปรับแผนใหม่โดยเพิ่มเวลาในการนิเทศและเพิ่มการประชาสัมพันธ์การดำเนินงานการเงินการบัญชีในวงรอบที่ 2 ซึ่งทำให้เจ้าหน้าที่สามารถปฏิบัติงานได้มีประสิทธิภาพขึ้น เอกสารเกี่ยวกับงานการเงินการบัญชีมีความสมบูรณ์ เจ้าหน้าที่มีความมั่นใจที่จะปฏิบัติงานการเงินการบัญชีมากขึ้นกว่าเดิม สามารถตอบข้อซักถาม สามารถชี้แจงรายละเอียดของขั้นตอนการดำเนินงานการเบิก - จ่ายเงิน

ให้กับบุคลากรภายในวิทยาลัยได้ มีการประสานงานระหว่างเจ้าหน้าที่การเงินและบุคลากรภายในวิทยาลัยบ่อยครั้งขึ้น ข้อขัดแย้งภายในวิทยาลัยลดลง

ผลการดำเนินงานพัฒนาการปฏิบัติงานการเงินการบัญชีในวิทยาลัยการอาชีพเขมราฐได้ช่วยให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทั้งระบบการปฏิบัติงานการเงินการบัญชี และความรู้ความเข้าใจของเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ แต่ยังมีประเด็นที่ต้องปรับปรุงและพัฒนาเพิ่มเติมต่อไปอีก ได้แก่ การปฏิบัติงานตามขั้นตอนของเจ้าหน้าที่การเงินการบัญชี และบุคลากรที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานที่ถูกต้องตามระเบียบของราชการ

สร้อยฟ้า เฟื่องฟู (2549 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาวิจัยเรื่อง การศึกษาปัญหาการพัฒนาบุคลากรตามทัศนะของครูและผู้บริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน ในจังหวัดระยอง และชลบุรี พบว่า 1) ระดับปัญหาการพัฒนาบุคลากรตามทัศนะของครูและผู้บริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายชั้นตอนพบว่า ปัญหาในชั้นตอนการสำรวจความต้องการพัฒนาบุคลากรอยู่ในระดับมาก และปัญหาในชั้นตอนการวางแผนพัฒนาบุคลากร ชั้นตอนการนำแผนพัฒนาบุคลากรไปปฏิบัติ และชั้นตอนการประเมินผลการพัฒนาบุคลากรอยู่ในระดับปานกลาง 2) ผลการเปรียบเทียบสถานภาพทั่วไปในปัจจุบันตำแหน่งพบว่า ครูและผู้บริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน มีทัศนะต่อปัญหาการพัฒนาบุคลากร โดยรวม ไม่แตกต่างกัน และเมื่อพิจารณาทั้ง 4 ชั้นตอนพบว่า แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ ในทุกชั้นตอน 3) ครูและผู้บริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน ที่มีวุฒิการศึกษาแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ เมื่อพิจารณาเป็นรายชั้นตอนพบว่า ชั้นวางแผนพัฒนาบุคลากร แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนชั้นตอนอื่นอีก 3 ชั้นตอนพบว่า แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ 4) ครูและผู้บริหาร โรงเรียนอาชีวศึกษาเอกชน ที่มีประสบการณ์การทำงานแตกต่างกันมีทัศนะต่อปัญหาการพัฒนาบุคลากร โดยรวม แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ เมื่อพิจารณาเป็นรายชั้นตอนพบว่า ชั้นตอนการนำแผนพัฒนาบุคลากรไปปฏิบัติ แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ส่วนชั้นตอนอื่นอีก 3 ชั้นตอนพบว่า แตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติ

เพชร ฐะปะนีย์ และพศิน แดงจวง (2550 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การพัฒนาศักยภาพกำลังคนในสถาบันอาชีวศึกษาและสถานประกอบการ พบว่า 1) ด้านปรัชญา เป้าหมาย และวิธีการจัดการศึกษาอาชีวศึกษาเพื่อการศึกษาสายอาชีพที่มุ่งให้ผู้สำเร็จการศึกษานำไปเป็นเครื่องมือในการประกอบอาชีพด้านฝีมือหรือช่างต่าง ๆ เป็นการผลิตแรงงานระดับกึ่งฝีมือและมีฝีมือให้ตลาดแรงงานและยังมุ่งผลิตแรงงานระดับช่างเทคนิคต่อไป ส่วนการจัดการด้านการศึกษาพบว่า การอาชีวศึกษาได้พยายามที่จะพัฒนาคุณภาพการศึกษาและผลิตให้มีคุณภาพและทักษะตรงกับความต้องการของตลาดแรงงาน โดยมีการพัฒนาทั้งในระดับนโยบายและการปฏิบัติ

แต่ก็มีอุปสรรคด้านคุณภาพของเข้าเรียนงบประมาณจำกัดในการว่าจ้างครูและเครื่องมือ อุปกรณ์

2) พัฒนาการของรูปแบบ วิธีการพัฒนา ด้านเทคนิค ทักษะด้านพฤติกรรม โดยสถานประกอบการ จะมีกระบวนการพัฒนากำลัง โดยเฉพาะสถานประกอบการของชาวต่างประเทศ เช่น ญี่ปุ่น

3) ความสัมพันธ์ระหว่างการจัดการศึกษาของสถานประกอบการและศักยภาพของแรงงาน ในสถานประกอบการยังห่างไกลกันในระดับหนึ่ง ยังต้องการความเชื่อมโยงและตระหนักเข้าใจ ในบทบาทที่แท้จริงของตน 4) รูปแบบการจัดการอาชีวศึกษาที่เหมาะสม ที่เป็นระบบทวิภาคี ก็เหมาะสม แต่ต้องมีการพัฒนาความร่วมมือระหว่างสถาบันการศึกษาและสถานประกอบการ และฝ่ายอื่น เช่น สภาอุตสาหกรรมหอการค้า กระทรวงแรงงาน อย่างจริงจังเพื่อร่วมกันผลิตทักษะ ให้แรงงาน ส่วนการจัดการเรียนการสอนต้องเน้นการปรับเปลี่ยนทัศนคติ ค่านิยมในสายอาชีพ มีการสนับสนุนจากสถานประกอบการ ในการสนับสนุนเรื่องเครื่องจักร เครื่องมือ ทุนการศึกษา และเป็นแหล่งฝึกงานที่พร้อม

จุฑามาศ แสงอาวุธ และพรนิภา จินดา (2550 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาวิจัยเรื่อง แนวทางการพัฒนาศักยภาพบุคลากรสายสนับสนุนมหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตสุราษฎร์ธานี พบว่า สภาพการดำเนินการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนของวิทยาเขตสุราษฎร์ธานี บุคลากร ส่วนใหญ่ได้รับการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง รูปแบบการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนที่ดำเนินงาน ผ่านหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกมี 4 รูปแบบ คือ การประชุมอบรมสัมมนา การศึกษาดูงาน การปฐมนิเทศ และการศึกษาต่อ โดยรูปแบบที่บุคลากรเห็นว่าจำเป็นและเกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานมากที่สุด คือ การประชุมอบรมสัมมนา โครงการ/กิจกรรมส่วนใหญ่ที่บุคลากรเข้ารับการ พัฒนาเป็นการพัฒนาความรู้ที่ความจำเป็นต่อการปฏิบัติงานตามสายงานมากกว่าการพัฒนา ทักษะและสมรรถนะของบุคลากร สำหรับรูปแบบการพัฒนาที่ผู้ปฏิบัติงานเป็นผู้ดำเนินการเอง พบว่า การพัฒนาตนเองด้วยวิธีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากเพื่อนร่วมงานมากที่สุด รองลงมาการศึกษา จากตำรา ระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ การสอนงาน โดยผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลอื่น ๆ การศึกษาจาก คู่มือการปฏิบัติงาน

ปัญหาในการพัฒนาบุคลากรตามความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานสายสนับสนุน เรียงตามลำดับ ได้แก่ งบประมาณสนับสนุนไม่เพียงพอและไม่มีเวลาเข้ารับการพัฒนาเพราะ ไม่สามารถปลีกตัวออกจากงานประจำแตกต่างจากหัวหน้างาน/หัวหน้างานที่เห็นว่า ปัญหา ในการพัฒนาเรียงตามลำดับ คือ ไม่มีคู่มือในการปฏิบัติงานให้ศึกษา/ขาดผู้สอนงานเฉพาะด้าน และงบประมาณสนับสนุนไม่เพียงพอ

ปัญหาในการปฏิบัติงานตามความคิดเห็นว่ามีปัญหาเรียงตามลำดับ ได้แก่ ความสามารถในการใช้ภาษาต่างประเทศ แรงจูงใจสู่ความสำเร็จในการปฏิบัติงาน พี่เลี้ยงหรือที่ปรึกษาช่วยตัดสินใจ

หรือแก้ปัญหาในงานที่รับผิดชอบ ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับเป้าหมาย และภารกิจของหน่วยงาน ที่สังกัดส่วนหัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้างานเห็นว่าผู้ปฏิบัติงานมีปัญหาเรียงตามลำดับ ได้แก่ การคิดอย่างเป็นระบบความสามารถในการใช้ภาษาต่างประเทศ ความรู้เกี่ยวกับการจัดเก็บข้อมูล สารสนเทศและการนำเสนอข้อมูล ความรู้เรื่องการวางแผน การวิเคราะห์งานและการตัดสินใจ เมื่อมีปัญหาการปฏิบัติงาน และปัญหาคุณภาพงาน งานล่าช้า และไม่ประหยัด

ผู้ปฏิบัติงานและหัวหน้ากลุ่มงานหัวหน้างานมีความเห็นตรงกันว่าด้านที่บุคลากร สายสนับสนุนมีความจำเป็นในการพัฒนาศกยภาพระดับมากที่สุดมี 3 ด้าน ได้แก่ ด้านความรู้ ความเข้าใจและทักษะในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ ด้านแนวคิดวิธีการขั้นตอนการทำงาน และพัฒนาระบบงานให้มีประสิทธิภาพและด้านการวางแผนการวิเคราะห์งานความสามารถ ในการแก้ปัญหาและการคิดอย่างเป็นระบบ โดยผู้ปฏิบัติงานได้เรียงลำดับความจำเป็นในการพัฒนา ศกยภาพ ได้แก่ ด้านความรู้ความเข้าใจและทักษะในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ ด้านการวางแผน การวิเคราะห์งานความสามารถในการแก้ปัญหาและการคิดอย่างเป็นระบบ และด้านแนวคิดวิธีการ ขั้นตอนการทำงานและพัฒนาระบบงานให้มีประสิทธิภาพ ส่วนหัวหน้ากลุ่มงาน หัวหน้างาน เรียงลำดับความจำเป็นในการพัฒนาศกยภาพบุคลากร ได้แก่ ด้านการวางแผนการวิเคราะห์งาน ความสามารถในการแก้ปัญหาและคิดอย่างเป็นระบบ ด้านแนวคิดวิธีการขั้นตอนการทำงาน และพัฒนาระบบงานให้มีประสิทธิภาพและด้านความสามารถในการใช้ภาษาต่างประเทศ

มาตรฐานการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนตามวิชาชีพตามความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ เห็นว่า บุคลากรสายสนับสนุนจำเป็นต้องพัฒนาศกยภาพในระดับมากที่สุดเรียงตามลำดับ ได้แก่ ด้านความรู้ ความเข้าใจและทักษะในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ ด้านมนุษยสัมพันธ์และการทำงาน เป็นทีม ด้านแนวคิดวิธีการขั้นตอนการทำงานและพัฒนาระบบงานให้มีประสิทธิภาพ ด้านหลักการ ครอบงวนครอบงวนคนครอบงวน และด้านการวางแผนการวิเคราะห์งานความสามารถในการแก้ปัญหา และคิดอย่างเป็นระบบ

วีระชัย สีดาพรมมา (2550 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาวิจัยเรื่อง การศึกษาความรู้ ความสามารถ สภาพปัญหา รูปแบบความต้องการ และแนวทางการพัฒนาอาจารย์ สาขาวิชาไฟฟ้า และอิเล็กทรอนิกส์ โรงเรียนอาชีวศึกษา สังกัดสำนักงานบริหารงานคณะกรรมการส่งเสริม การศึกษาเอกชน ในภาคเหนือตอนบน พบว่า ความรู้ความสามารถของอาจารย์ในด้านวิชาชีพ เฉพาะสาขาไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ ด้านวิชาชีพครู และด้านประสานงานและธุรการโดยรวม อยู่ในระดับมาก ปัญหาและรูปแบบความต้องการในการพัฒนาความรู้ความสามารถของอาจารย์ ในด้านวิชาชีพเฉพาะสาขาไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์ ด้านวิชาชีพครู และด้านประสานงานและ ธุรการ โดยรวมอยู่ในระดับมาก ผลการเปรียบเทียบปัญหาและรูปแบบความต้องการในการพัฒนา

ความรู้ความสามารถของอาจารย์ในด้านประสบการณ์แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ และผลการเปรียบเทียบทักษะของผู้บริหารต่อรูปแบบความต้องการในการพัฒนาความรู้ความสามารถของอาจารย์แบ่งตามขนาดโรงเรียนแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

หัตถาภรณ์ เสาร์เรือน (2552 : จ) ได้ทำการศึกษาวิจัยเรื่อง ศักยภาพและความต้องการพัฒนาสมรรถภาพด้านคอมพิวเตอร์ของบุคลากรงานบริหาร สังกัดอาชีวศึกษาจังหวัดระยอง การวิจัยในครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสภาพและความต้องการสมรรถภาพด้านคอมพิวเตอร์ของบุคลากรงานบริหารในสังกัดอาชีวศึกษา จังหวัดระยอง และเพื่อเปรียบเทียบสภาพและความต้องการพัฒนาสมรรถภาพด้านคอมพิวเตอร์ของบุคลากรงานบริหารในสังกัดอาชีวศึกษา จังหวัดระยอง จำนวน 153 คน แบ่งตามตำแหน่งงาน หัวหน้างาน จำนวน 46 คน และผู้ปฏิบัติงาน จำนวน 107 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูลเป็นแบบสอบถามประเภทมาตราส่วน ประมาณค่า 5 ระดับ สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล คือ ค่าเฉลี่ย (\bar{X}) ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) และค่าสถิติการแจกแจงค่าที (t - test)

ผลการวิจัยพบว่า 1) ภาพการพัฒนาสมรรถภาพด้านคอมพิวเตอร์ของบุคลากรงานบริหารในสังกัดอาชีวศึกษา จังหวัดระยอง โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง 2) ความต้องการพัฒนาสมรรถภาพด้านคอมพิวเตอร์ของบุคลากรงานบริหารสังกัดอาชีวศึกษา จังหวัดระยอง โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณารายด้านพบว่า ด้านวิธีการพัฒนาอยู่ในระดับมาก 3) ผลการเปรียบเทียบสภาพการพัฒนาสมรรถภาพด้านคอมพิวเตอร์ ของบุคลากรงานบริหาร สังกัดอาชีวศึกษา จังหวัดระยอง จำแนกตามตำแหน่งงาน พบว่า หัวหน้างานและผู้ปฏิบัติงานมีสภาพพัฒนาสมรรถภาพด้านคอมพิวเตอร์แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 4) ผลการเปรียบเทียบความต้องการการพัฒนาสมรรถภาพด้านคอมพิวเตอร์ของบุคลากรงานบริหาร สังกัดอาชีวศึกษา จังหวัดระยอง จำแนกตามตำแหน่งงาน พบว่า หัวหน้างานและผู้ปฏิบัติงานมีสภาพพัฒนาสมรรถภาพด้านคอมพิวเตอร์แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01

สุเทพ แก่งสันเทียะ (2554 : ก - ข) ได้ทำการศึกษาวิจัยเรื่อง แนวทางการพัฒนาวิชาชีพบุคลากรทางการศึกษา โดยใช้ตารางเหตุผลสัมพันธ์เพื่อการขับเคลื่อนปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา พบว่า

ระยะที่ 1 การศึกษาสภาพปัญหาและความจำเป็นในการพัฒนา (R - review)

1. สถานะของผู้ตอบแบบสอบถามพบว่าผู้ที่ตอบแบบสอบถามเป็นครูผู้สอนร้อยละ 43.55 ผู้บริหารสถานศึกษาร้อยละ 30.38 และเจ้าหน้าที่ร้อยละ 26.07

2. สภาพปัญหาในการขับเคลื่อนปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในสถานศึกษา ด้านการพัฒนาบุคลากรนั้น ผู้ศึกษาวิจัยได้ดำเนินการศึกษาเปรียบเทียบความคิดเห็นของกลุ่มตัวอย่าง 3 กลุ่ม

ได้แก่ กลุ่มผู้บริหาร ครูผู้สอนและเจ้าหน้าที่ ซึ่งจะได้นำเสนอผลการศึกษาวิจัยในแต่ละกลุ่มดังต่อไปนี้

2.1 การเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหาร ครูผู้สอนและเจ้าหน้าที่ ที่มีต่อสภาพปัญหาในการขับเคลื่อนปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในสถานศึกษา ด้านการพัฒนาบุคลากร ความคิดเห็นของผู้บริหาร ครูผู้สอนและเจ้าหน้าที่ ที่มีต่อสภาพปัญหาในการขับเคลื่อนปรัชญาของเศรษฐกิจ

2.2 การเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหาร ครูผู้สอนและเจ้าหน้าที่ ที่มีต่อลักษณะของผู้บริหาร ครูผู้สอนและเจ้าหน้าที่ ในการขับเคลื่อนปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในสถานศึกษา พบว่า ไม่มีความแตกต่างทางสถิติ

2.3 การเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้บริหารครูผู้สอนและเจ้าหน้าที่ ที่มีต่อสภาพปัจจุบันปัญหาที่มีผลกระทบในสัมฤทธิ์ของบุคลากรในสถานศึกษาที่เกิดจากการขับเคลื่อนปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในสถานศึกษา พบว่า มีความแตกต่างกันทางสถิติอย่างมีนัยสำคัญที่ระดับ .05 ในด้านสังคม สิ่งแวดล้อมและวัฒนธรรม และไม่พบความแตกต่างกันทางสถิติในด้านเศรษฐกิจ

3. สภาพการดำเนินพัฒนาบุคลากรของสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษาจากการศึกษา พบว่า สถานศึกษาได้ดำเนินการดังนี้

3.1 สถานศึกษาไม่ได้ดำเนินการพัฒนาบุคลากรอย่างเป็นระบบแต่ให้ความรู้ เพื่อสร้างความเข้าใจให้กับบุคลากรบ้าง โดยเฉพาะผู้ที่ปฏิบัติงานโดยตรง

3.2 สถานศึกษาได้กำหนดนโยบายการขับเคลื่อนปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในสถานศึกษา มีการประชาสัมพันธ์ในด้านหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในสถานศึกษา

3.3 มีการติดตามประเมินผล ด้านวิชาการ โดยจัดทำแผนการสอนเป็นเศรษฐกิจพอเพียงและรายงานผลแก่หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

3.4 มีการพัฒนาอบรมให้ความรู้เป็นระยะ ๆ เพื่อเป็นการติดตามหรือเพิ่มพูนความรู้เพิ่มเติม

3.5 แผนงาน/โครงการพัฒนาบุคลากรไม่มีความชัดเจนในแผนและรายละเอียดบุคลากรส่วนใหญ่จึงเพียงรับรู้รับทราบว่ามีการขับเคลื่อนปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในสถานศึกษา มีเพียงผู้ปฏิบัติที่เกี่ยวข้องซึ่งเป็นส่วนน้อยที่รับผิดชอบงานดำเนินการกิจกรรมต่าง ๆ ภายในสถานศึกษา

3.6 มีการติดตามผลอย่างต่อเนื่อง โดยไม่เป็นการติดตามประเมินผลเพียงเพื่อให้ผ่านการตรวจประเมินเพียงอย่างเดียว

3.7 มีการจัดอบรมในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน หรือการเขียนแผนการจัดการเรียนรู้บูรณาการหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในสถานศึกษา

3.8 มีการมอบหมายให้บุคลากรรับผิดชอบดำเนินการ โครงการปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในสถานศึกษา

3.9 จัดอบรมบุคลากรให้บุคลากรจัดทำผลงานทุกคนและนำเข้าร่วมประกวดในระดับอาชีวศึกษาจังหวัด

4. สภาพปัญหาในการขับเคลื่อนปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในสถานศึกษาด้านการพัฒนาบุคลากรจาการศึกษาจากสถานศึกษา สังกัดสำนักงานคณะกรรมการอาชีวศึกษา สามารถสรุปได้ดังนี้ บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการขับเคลื่อนปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงในสถานศึกษา ร้อยละ 58.95 บุคลากรมีภาระงานมาก ร้อยละ 18.42 บุคลากรขาดโอกาสในการพัฒนา และขาดความต่อเนื่องในการปฏิบัติงาน ร้อยละ 11.58 ขาดการประชาสัมพันธ์และการนิเทศติดตามผล ร้อยละ 4.73 ไม่มีต้นแบบเพื่อการศึกษาและขาดคู่มือในการปฏิบัติงาน ร้อยละ 1.58 และขาดแคลนงบประมาณในการพัฒนา ร้อยละ 0.53

จากการศึกษาแนวคิดข้างต้นทั้งหมดนี้ทำให้ผู้วิจัยสามารถ สรุปได้ว่า การพัฒนาศักยภาพบุคลากรมีความสำคัญต่อการปฏิบัติงานขององค์กรเป็นอย่างยิ่ง เพื่อให้บุคลากรเป็นผู้มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และกระบวนการคิดวิเคราะห์ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้งานที่ปฏิบัติบรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ พร้อมทั้งยังทำให้บุคลากรสามารถแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพเป็น ไปตามขั้นตอนของกระบวนการ ลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานให้น้อยลง และจากแนวคิดทั้งหมดนี้ทำให้ผู้วิจัยได้แนวคิดที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร ทำให้ได้ประเด็นต่าง ๆ มาใช้ในการทำงานวิจัยครั้งนี้