

บทที่ 1

บทนำ

ความหมายของการฝึกอบรมกับการพัฒนาบุคคล

คำว่า "ฝึกอบรม" ถ้าวิเคราะห์ความหมายตามคำศัพท์ซึ่งประกอบด้วยคำ 3 คำ คือ ฝึก + อบรม

ฝึก หมายถึง การทำให้เกิดความเชี่ยวชาญ มีทักษะ

อบรม และ รม ล้วนแล้วแต่หมายถึงวิธีการที่ทำให้ "สุก" อย่างไรก็ตามจึงจะเรียกว่า "สุก" ถ้าเป็นอาหาร อากาศสุกก็หมายถึงอากาศของอาหารที่พร้อมจะนำมารับประทานได้อย่างถูกอนามัยเกิดประโยชน์ต่อผู้รับประทาน ถ้าเป็นคน "สุก" ก็คงจะหมายถึง การที่บุคคลผู้นั้นพ้นสภาพจากการเป็นคนดิบ คือเป็นผู้ที่รู้จริง ทำได้จริง ไม่ซ้ครั้ง ๆ กลาง ๆ และเมื่อนำบุคคลผู้นั้นมาใช้งานก็สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน

การตีความโดยจำแนกคำข้างต้นเป็นความเห็นส่วนหนึ่งซึ่งวิเคราะห์คำทางนิรุกติศาสตร์ หากจะจำแนกความหมายของคำอีกแบบหนึ่งแล้ว พอจะแบ่งออกได้เป็น 2 ส่วน คือ คำว่า ฝึก ซึ่งหมายถึง to practice และอบรม ซึ่งหมายถึง to teach ดังนั้น จะเห็นว่าคำคำนี้มีความหมายครอบคลุมไปถึงการสอนที่มีได้มุ่งแต่จะศึกษาจากตำราอย่างเดียวหรือ มีได้มุ่งศึกษาจากทฤษฎีหรือพิสูจน์ทฤษฎีใดทฤษฎีหนึ่งเท่านั้น แต่มีความมุ่งหวังที่จะศึกษาและทดลองฝึกหัดควบคู่กันไปด้วย ซึ่งสอดคล้องกับทฤษฎีการศึกษาที่ว่าการศึกษาที่ดีนั้น ต้องเรียนควบคู่กับการลงมือปฏิบัติ "learning by doing" จึงจะทำให้ผู้เรียนเกิดความเข้าใจต้องแท้ จดจำได้นาน สามารถนำไปใช้ปฏิบัติได้นานอาชีพต่อไป

ดังนั้น "การฝึกอบรม" ก็คือ การที่ทำให้บุคคลมีความรู้ความเชี่ยวชาญที่แท้จริงสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ (เริงลักษณ์ วรรณพันธ์. 2539 : 1)

ความหมายของการฝึกอบรม

การฝึกอบรมเป็นวิธีการหนึ่งในการพัฒนาบุคคลซึ่งมีวิธีการเฉพาะของตนเอง แต่ก่อนอื่นควรได้ทำความเข้าใจกับความหมายของการฝึกอบรมโดยแท้จริงเสียก่อน มีนักวิชาการและผู้รู้ได้ให้ความหมายของการฝึกอบรมไว้ ดังนี้

ไมเคิล เจ จูเนียส (Michael J. Junies; อ้างอิงจาก วิจิตร อวະกุล, 2537 : 30) ได้กล่าวถึงความหมายของการฝึกอบรม หมายถึง กระบวนการที่จะช่วยเพิ่มพูนความถนัดทางธรรมชาติ (aptitude) ทักษะ (skill) หรือความชำนาญความสามารถ (ability) ของบุคคล เพื่อให้ปฏิบัติงานดียิ่งขึ้น

วิลเลียม จี. สกอตต์ และ เทอร์เรนซ์ อาร์. มิทเชล (William G. Scott and Terrance R. Mitchell; อ้างอิงจาก วิจิตร อวະกุล, 2537 : 30) ได้ให้ความหมายเกี่ยวกับการพัฒนาบุคคลไว้ว่า หมายถึง "กระบวนการที่จะช่วยเสริมสร้างให้บุคคลก้าวไปสูหน้าที่การงานที่สูงขึ้นไป ช่วยให้มีความสัมพันธ์กับองค์กรดีขึ้นตลอดจนช่วยให้ปรับตัวเข้ากับสภาพแวดล้อมโดยทั่วไปได้เป็นอย่างดี

โรเบิร์ต แมทิส และจอห์น แจ็คสัน (Robert Mathis and John Jackson. 1970 : 213) ได้ให้ความหมายว่า "การฝึกอบรม คือ กระบวนการของการเรียนรู้ที่บุคคลต้องการทักษะ แนวความคิด และความรู้เพื่อที่จะช่วยให้ทำงานได้ผลสำเร็จบรรลุถึงเป้าหมาย"

เดล เอส บีช (Dele. S. Beach. 1970 : 193) ได้ให้ความหมายว่า "การฝึกอบรม คือ กระบวนการที่จัดขึ้นเพื่อให้บุคคลได้เรียนรู้และมีความชำนาญเพื่อวัตถุประสงค์อย่างหนึ่ง โดยมุ่งให้คนได้รู้เรื่องใดเรื่องหนึ่งโดยเฉพาะ และเพื่อเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของคนไปในทางที่ต้องการ

วิจิตร อวະกุล (2537 : 30) ให้ความหมาย คือ การพัฒนาหรือฝึกอบรมบุคคลให้เหมาะหรือเข้ากับงานหรือการทำงาน ส่วนการศึกษา หมายถึง การเพิ่มพูนความรู้ (knowledge) ความเข้าใจ (understanding) ทักษะ (skill) ความชำนาญงานความสามารถ (ability)

กรีซ อัมโภชน์ (2519 : 14) แห่งสำนักฝึกอบรมสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ได้ให้ความหมายว่า "การฝึกอบรมเป็นกระบวนการอันที่จะทำให้ผู้เข้ารับการอบรมเกิดความรู้ความ

เข้าใจ มีทัศนคติอันเหมาะสม และเกิดความชำนาญในเรื่องใดเรื่องหนึ่งจนกระทั่งผู้เข้ารับการฝึกอบรม เกิดการเรียนรู้หรือการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปตามวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม อันจะยังให้สามารถทำงานที่ได้รับมอบหมาย

นันทวัฒน์ คล้ายวงศ์ (2539 : 4 - 6) กล่าวถึง "ความสำเร็จด้วยการฝึกอบรม" และให้ความหมายของการฝึกอบรม คือ กระบวนการส่งเสริมความรู้ให้เพิ่มพูนทั้งความชำนาญและความสามารถให้แก่ผู้ปฏิบัติงานในองค์กร เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น โดยทั่วไปการเรียนรู้หรือการฝึกอบรมมีเป้าหมาย คือ ความต้องการให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รับสิ่งต่อไปนี้

1. เพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจในหน้าที่การงาน
2. เปลี่ยนแปลงเจตคติต่อองค์กรในทางที่ดี
3. พัฒนาความถนัดหรือทักษะนิสัยในการทำงานให้ถูกต้อง

เมื่อการฝึกอบรม คือ การพัฒนา (development) อันได้แก่ กระบวนการทุกอย่างที่ทาให้สิ่งที่มีอยู่เจริญขึ้น ดีขึ้น การฝึกอบรม (training) จึงเป็นกระบวนการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคล โดยมุ่งเน้นเพิ่มพูนความรู้ (knowledge) ทักษะ (skills) และทัศนคติ (attitude) อันจะนำไปสู่การยกระดับมาตรฐานการทำงานให้สูงขึ้น

การเพิ่มพูนความรู้ หมายถึง ความรู้เป็นพื้นฐานในการนำไปสู่ความเข้าใจ เมื่อมีการอบรมจึงทาให้มีความรู้ความเข้าใจมากขึ้นสามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น การเพิ่มพูนทักษะ คือ การอบรมเพื่อให้เกิดความชำนาญหรือทักษะในการทำงาน สามารถปฏิบัติงานได้อย่างคล่องแคล่ว เช่น การใช้เครื่องมือต่าง ๆ อย่างถูกวิธีและรวดเร็วปลอดภัย ส่วนการอบรมเพื่อเปลี่ยนแปลงเพื่อให้บุคลากรมองเห็นองค์การในทัศนคติที่ดีขึ้น การฝึกอบรมจะแตกต่างกับการศึกษาในแง่ของการศึกษาจะมุ่งเน้นพัฒนาในสวนรวม แต่การฝึกอบรมจะเป็นการฝึกแบบเฉพาะตัวที่อยู่ในหน่วยงานหรือองค์กรใดองค์กรหนึ่งเท่านั้น ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมมีมากมายหลายประการ และนับวันมีแต่จะเพิ่มพูนความสำคัญมากขึ้น เพราะในปัจจุบันสภาพสังคมมีการแข่งขันกันมากขึ้น การที่องค์กรเจริญเติบโตขึ้นมีการขยายงานด้านต่าง ๆ กว้างมากขึ้นเท่าใด การฝึกอบรมก็ยิ่งทวีความสำคัญต่อตัวบุคลากรและองค์กรมากขึ้นเท่านั้น

จากการให้ความหมายของการฝึกอบรมของนักวิชาการ แสดงให้เห็นว่าการ ฝึกอบรมเป็นระบบการศึกษาตลอดชีวิตของมนุษย์ เป็นสิ่งจำเป็นสำหรับผู้ประกอบอาชีพทุกสาขาต้อง

เรียนรู้ ศึกษาความก้าวหน้าของวิชาการ มีความชำนาญในการทำงานอยู่เสมอ ไม่เสื่อมคลาย ฉะนั้น การฝึกอบรมจึงเป็นเครื่องมืออันสำคัญในการพัฒนาองค์กร จากความเชื่อที่ว่า จะปรับปรุงองค์กรให้ดีขึ้นได้ ก็ต่อเมื่อได้มีการพัฒนาบุคคลให้มีความรู้ความสามารถในการทำงาน อย่างมีประสิทธิภาพ มีความผิดพลาดน้อย ฯลฯ

ความหมายของการพัฒนาบุคคล

องค์กรทุกประเภทจะต้องมีองค์ประกอบด้านงาน ซึ่งได้แก่ ภารกิจที่จะต้องกระทำตามวัตถุประสงค์ และการจัดระบบงาน เพื่อให้สามารถกระทำตามวัตถุประสงค์และการจัดระบบงาน เพื่อให้สามารถกระทำภารกิจได้ตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ การที่จะประกอบภารกิจได้ตามเป้าหมายขององค์การจำเป็นต้องมีองค์ประกอบที่สองที่ดีคือ มีคน หรือบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเหมาะสมเพียงพอที่จะปฏิบัติงาน ดังนั้น การที่หน่วยงานหรือองค์กรจะกระทำภารกิจหลักได้ดีมีประสิทธิภาพ หน่วยงานจำเป็นต้องมีบุคลากรที่มีคุณภาพในปริมาณที่เหมาะสมกับภาระงาน บุคลากรจึงเป็นปัจจัยสำคัญอย่างยิ่งในการบริหารงานทุกประเภท

เมื่อเป็นเช่นนี้ ในบรรดาทรัพยากรการบริหาร 4 อย่าง ที่เรียกย่อ ๆ ว่า "4 M's" ซึ่งได้แก่ บุคลากร (man) เงิน (money) วัสดุอุปกรณ์ (materials) และการจัดการ (management) นั้น บุคลากรได้รับการพิจารณาว่าเป็นปัจจัยที่สำคัญที่สุดในการบริหาร ทั้งนี้ เพราะบุคลากรเป็นผู้จัดหาและใช้ทรัพยากรบริหารอื่น ๆ ไม่ว่าจะเป็น เงิน วัสดุอุปกรณ์และการจัดการ หน่วยงานใดก็ตาม ถ้าเริ่มต้นด้วยการมีบุคลากรที่มีความเก่งกล้าสามารถแล้ว ปัจจัยด้านอื่น ๆ ก็จะดีตามมาเอง ดังที่ เมกกินสัน (Megginson, 1967 : 307) ได้กล่าวยืนยันไว้ว่า "มนุษย์ เป็นปัจจัยที่สำคัญที่สุดในการบริหาร ถึงแม้ว่าคุณค่าของมนุษย์จะเป็นสิ่งที่จับต้องไม่ได้และไม่สามารถใช้หลักเกณฑ์กำหนดคุณค่าเช่นเดียวกับวัตถุหรือสินค้าอื่นได้ แต่ก็ยังถือว่ามนุษย์เป็นทรัพยากรทางเศรษฐกิจที่มีทั้งคุณค่าและเกียรติภูมิ นอกจากนี้ยังมีนักวิชาการได้ให้ความหมายของการพัฒนาบุคคลไว้ดังเช่น

เมกกินสัน (Magision. 1967 : 307) ได้ให้คำนิยามไว้ว่า การพัฒนาบุคคล หมายถึงกรรมวิธีอันที่จะเพิ่มพูนสมรรถภาพในการทำงานของผู้ปฏิบัติงานแต่ละคน ทั้งในด้านความคิด การกระทำ ความสามารถ ความรู้ความชำนาญ และทัศนคติ

สมาน รั้งสิโยกฤษณ์ (2524 : 80) ได้อธิบายความหมายของการพัฒนาบุคลากรไว้ว่า การพัฒนาบุคลากรหมายถึง การดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมให้บุคคลมีความรู้ ความสามารถ มีทักษะในการทำงานดีขึ้น ตลอดจนมีทัศนคติที่ดีในการทำงานให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น หรืออีกนัยหนึ่ง การพัฒนาบุคลากรเป็นกระบวนการที่จะเสริมสร้างและเปลี่ยนแปลงผู้ปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ ความสามารถ ทักษะ อุบนิสัย ทัศนคติ และวิธีการในการทำงาน อันจะนำไปสู่ประสิทธิภาพในการทำงาน

ความสำคัญของการฝึกอบรมกับการพัฒนาบุคคล

ความเจริญก้าวหน้าของประเทศชาติในด้านวัตถุและวิทยาการ ซึ่งกำลังขยายตัวทุกขณะตามพัฒนาการของโลก ทำให้องค์กรทางสังคม ไม่ว่าจะเป็นของรัฐบาลหรือธุรกิจเอกชนต้องเผชิญกับการเปลี่ยนแปลงทั้งในด้านเทคโนโลยี และวิชาการสมัยใหม่ องค์กรซึ่งต้องการความอยู่รอดและความเจริญเติบโตในอนาคต จำเป็นต้องปรับองค์กรให้มีความเหมาะสม สอดคล้องและเอื้ออำนวยเข้ากับภาวะการณที่เปลี่ยนแปลง เนื่องจากองค์กรต้องมีบุคคลทำงานอยู่ ดังนั้น การฝึกอบรมจะเป็นเครื่องมืออย่างหนึ่งที่จะนำมาแก้ปัญหาขององค์กรได้ แม้ว่าจะไม่ทั้งหมด แต่ก็ เป็นวิธีการอันจำเป็นสำหรับองค์กรที่จะขาดหรือละเลยเสียมิได้ การฝึกอบรมจึงมีความสำคัญ ทำให้บุคคลผู้ปฏิบัติงานระดับต่าง ๆ ได้เรียนรู้และเข้าใจถึงหลัก วิทยาการ และวิธีการปฏิบัติงานที่ถูกต้องทันสมัย และเหมาะสมเป็นการเสริมสร้างคุณวุฒิ และสมรรถภาพในการปฏิบัติงานสูงขึ้น การฝึกอบรมจะอำนวยความสะดวกให้แก่องค์กรมากมาย ถ้าองค์กรได้ตระหนักถึงความสำคัญของการฝึกอบรม และดำเนินการฝึกอบรมให้บุคลากรในองค์กรอย่างจริงจัง ทำให้การปฏิบัติงานได้รับความสำเร็จเพิ่มขึ้น ซึ่งย่อมนำมาความสำเร็จมาสู่องค์กรนั้นเป็นส่วนรวม

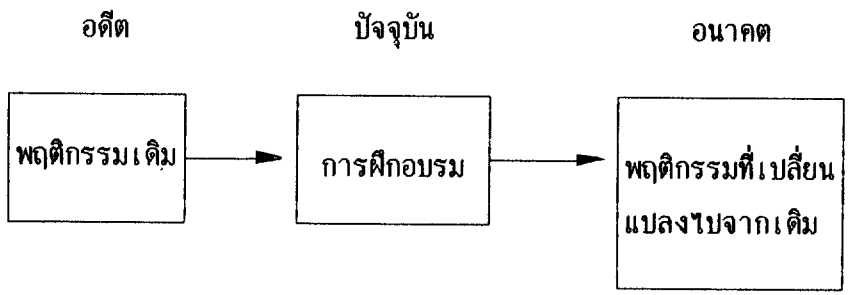
การฝึกอบรมเป็นกระบวนการที่ได้จัดรูปซึ่งคนจะเรียนรู้ความรู้และ/หรือทักษะ เพื่อวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่ง (training is the organized procedure by which people learn knowledge and/or skill for a different purpose.) จุดมุ่งหมายของการฝึกอบรมก็คือ การก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในพฤติกรรมของผู้ที่ได้รับการฝึกอบรม (ชาญชัย อาจินสมาจาร. 2538 : 18)

เป็นการให้ความหมายของคำทั้งสองควบคู่เป็นถ้อยคำเดียวกัน ซึ่งเมื่อพิจารณาถึงเนื้อหาสาระของความหมายแล้ว จะเห็นได้ว่ามีลักษณะคล้ายคลึงใกล้เคียงกับความหมายที่กลุ่มความหมายทั้ง 2 ได้ให้ไว้ข้างต้น กล่าวคือ การฝึกอบรมและการพัฒนาบุคคลเป็นการเสริมสร้างความรู้ความเข้าใจและความชำนาญให้แก่บุคลากรในองค์กร จนสามารถก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในพฤติกรรมและทัศนคติอย่างค่อนข้างจะถาวร อันจะอำนวยความสะดวกให้บุคลากรปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น และทำให้เขามีความเจริญก้าวหน้าในการทำงาน

จากความหมายของการพัฒนาบุคคลและการฝึกอบรมดังกล่าวข้างต้น จะเห็นได้ว่าคำทั้งสองมีทั้งความคล้ายคลึงและความแตกต่างจากกัน กล่าวคือ ในส่วนของความคล้ายคลึงกันนั้น ทั้งการพัฒนาบุคลากรและการฝึกอบรมมีเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ไปในแนวทางเดียวกัน คือ เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรต่าง ๆ ขององค์กรมีความรู้ ความสามารถและสมรรถภาพในการทำงานสูงขึ้น ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานของบุคลากรเหล่านั้น และต่อองค์กรในที่สุด

จุดประสงค์การฝึกอบรม

การฝึกอบรมเป็นกระบวนการในการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของบุคคลอย่างมีระบบ เพื่อให้บุคคลนั้นมีความรู้ ความเข้าใจ ทักษะและทัศนคติที่จำเป็นสำหรับงานที่ได้รับมอบหมายนั้น ซึ่งการฝึกอบรมทุกครั้งจะต้องยึดถือวัตถุประสงค์หรือจุดมุ่งหมายของหน่วยงานเป็นหลัก แล้วสร้างหลักสูตรการฝึกอบรมให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน เพื่อพฤติกรรมของบุคคลที่ได้รับมอบหมายงานนั้นจะได้เปลี่ยนแปลงไปในทิศทางเดียวกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานนั้น ๆ ดังภาพ



พฤติกรรมที่เป็นอยู่ ได้รับข้อมูล ความรู้ เปลี่ยนไปตามประสงค์, ไม่เปลี่ยน, เปลี่ยนน้อย
 เพิ่ม ได้เรียนรู้ พฤติกรรมที่เปลี่ยนไปไม่ตรงตามประสงค์

หากพิจารณาถึงโครงการฝึกอบรมโดยทั่ว ๆ ไปไม่ว่าจะเป็นโครงการฝึกอบรมประเภทใดหรือขององค์กรใดก็ตาม สามารถจำแนกวัตถุประสงค์ของการจัดการฝึกอบรมนั้น ๆ ได้เป็น 2 ส่วนสำคัญ ๆ คือ

1. **วัตถุประสงค์ขององค์กร** การที่องค์กรหนึ่ง ๆ จะจัดทำโครงการฝึกอบรมใด ๆ ให้นำบุคลากรของตนนั้น ย่อมมีวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่งหรือหลาย ๆ ประการควบคู่กันไป คือ

1.1 เพื่อเสริมสร้างขวัญ ทศนคติและความสนใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรให้ดียิ่งขึ้น ซึ่งจะ เป็นผลดีต่อการทำงานในหน้าที่ของบุคคลเหล่านั้นต่อไป

1.2 เพื่อสอนแนะวิธีการทำงานที่ถูกต้อง เหมาะสมหรือดีที่สุดแก่บุคลากรขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ลดการควบคุมลงและเป็นการประหยัดค่าใช้จ่ายลงด้วย

1.3 เพื่อพัฒนาการปฏิบัติงานของบุคลากรขององค์กรให้ได้รับผลผลิตสูงสุด

1.4 เพื่อลดความสิ้นเปลืองและป้องกันอุบัติเหตุอันอาจจะเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่ง อุบัติเหตุที่เกิดขึ้นจากการควบคุมเครื่องจักรต่าง ๆ

1.5 เพื่อจัดวางระบบและมาตรฐานในการปฏิบัติงาน

1.6 เพื่อพัฒนาฝีมือหรือทักษะในการปฏิบัติงานของบุคลากร ให้สามารถรู้ถึงระบบและวิธีการทำงานที่ถูกต้อง รู้จักใช้เครื่องมือต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง

1.7 เพื่อพัฒนาการบริหาร โดยเฉพาะการบริหารงานบุคคลเพื่อให้เป็นที่ยังพอใจของบุคคลทุกฝ่าย

1.8 เพื่อฝึกฝนบุคคลเตรียมไว้ เพื่อความเจริญก้าวหน้าของงานและการเพิ่มขยายองค์กรหรือตั้งหน่วยงานใหม่ในอนาคต

2. **วัตถุประสงค์ของบุคคลแต่ละคน** การที่บุคคลใดบุคคลหนึ่ง เข้ารับการฝึกอบรมในโครงการใด ๆ ก็ตาม ย่อมมีวัตถุประสงค์หรือจุดมุ่งหมาย ดังนี้

2.1 เพื่อความเจริญก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่การงานของตน ท้าให้มีโอกาสได้รับการเลื่อนชั้นเลื่อนตำแหน่งสูงขึ้นไปได้ ทั้งนี้เพราะเมื่อบุคคลใดก็ตามได้รับการฝึกอบรมแล้ว ย่อมสามารถนำเอาความรู้ความเข้าใจที่ได้รับไปใช้ปฏิบัติหน้าที่ของตนได้ ท้าให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพสูงยิ่งขึ้น

2.2 เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความรู้เป็นพื้นฐานในการนำไปสู่ความเข้าใจ เพื่อให้มีความสามารถในการปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งโดยเฉพาะได้ดี

2.3 เพื่อเพิ่มพูนทักษะ ความชำนาญหรือทักษะในการทำงานคือความคล่องแคล่วในการปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่งได้โดยอัตโนมัติ เช่น การใช้เครื่องมือต่าง ๆ การขับรถ การขี่จักรยาน เป็นต้น

2.4 เพื่อเปลี่ยนแปลงทัศนคติ การฝึกอบรมสามารถเปลี่ยนแปลงทัศนคติไปบนทางที่ดีที่พึงปรารถนา ซึ่งเป็นพื้นฐานทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของบุคคล ทัศนคติคือความรู้สึกในด้านดีหรือไม่ดีต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่ง เช่น เกิดความจงรักภักดีต่อบริษัท เกิดความสามัคคีในหมู่คณะ เกิดความภาคภูมิใจในสถาบัน เป็นต้น

ประโยชน์ที่ได้จากการฝึกอบรม

ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมนั้น มีผลโดยตรงต่องานและปฏิบัติงาน ดังเช่น

1. **สนองความต้องการกำลังคน (meeting manpower needs)** เมื่อมีความต้องการคนที่มีทักษะ (skills) มีฝีมือ ความชำนาญงานเป็นพิเศษเฉพาะงาน ให้มีประสิทธิภาพก็จำเป็นต้องคัดเลือกผู้สมัครงานที่มีความรู้ความสามารถ มีฝีมือการทำงานเท่านั้น ไม้ช้การบรรจุใครก็ได้มาเข้าในตำแหน่งที่ว่างอยู่ และทำงานไปตามสติปัญญาความสามารถ ความรู้ที่มีอยู่ ผู้ที่คัดเลือกเข้ามาเมื่อยังมีความรู้ ความสามารถไม่พอยังไม่ถึง ระดับที่พึงพอใจ หรือต้องการเพิ่มทักษะให้สูงขึ้น จึงต้องการฝึกอบรม

2. **เป็นการลดเวลาการเรียนรู้ให้สั้นเข้า (reduce learning time)** เมื่อการเรียนการสอน การฝึกหัดปฏิบัติได้ทำอย่างมีระบบและระเบียบ ผู้สอนมีความรู้ความสามารถในการถ่ายทอดและฝึกอบรม ผู้เรียนย่อมฝึกฝนและเรียนรู้ได้เร็วกว่าเรียนด้วยตนเอง หาวิธีเรียนเอง หรือโดยการลองผิดลองถูก ซึ่งเสียเวลาสิ้นเปลือง

3. **ปรับปรุงความสามารถในการทำงานให้สูงขึ้น (improved performance)** ในการที่ผู้จัดการทำงานผิด ๆ ถูก ๆ หรือทำไปอย่างไม่มีความรู้ความสามารถหรือ มีความสามารถฝีมือ นิสัยการทำงานต่ำ โดยวิธีการฝึกอบรมจะช่วยสอนและฝึกให้เขาเหล่านั้น ได้พัฒนา ความ

สามารถและฝีมือที่สูงขึ้น รวมทั้งผู้ที่ทำงานอยู่แล้ว หากต้องการปรับปรุงฝีมือเทคนิคการทำงานให้สูงขึ้นก็เข้าร่วมได้

4. เพื่อประโยชน์แก่บุคลากรผู้รับการอบรมเอง (benefits to employee) ฝีมือการทำงานของบุคลากรที่สูงขึ้น ย่อมเป็นที่ต้องการของตลาดการทำงานทำให้เป็นผู้นำทั้งงานหน่วยงาน และนอกหน่วยงาน บุคลากรที่ได้ผ่านการฝึกปรือมาเป็นอย่างดีแล้วย่อมจะได้รับค่าจ้างที่สูงกว่า เลือกหน่วยงานได้มากกว่า มีผู้ต้องการตัวมาก รายได้ดีขึ้นครอบครัวสบายขึ้น การทำงานมีใจ ภาควิชาใจ รักงานมากขึ้น

จริงอยู่แม้การฝึกอบรมจะเป็นการสิ้นเปลืองเงินเป็นจำนวนมาก หน่วยงานเล็ก ๆ มักจะไม่มีทุนพอที่จะจัดทำ แต่อย่างไรก็ตาม หน่วยงานที่ฉลาดมักจะคิดว่าการฝึกอบรมเป็นการลงทุนระยะยาว เพื่อผลกำไรในบั้นปลายที่จะเห็นได้อย่างชัดเจน นั้นหมายถึงการคอยด้วยความเชื่อมั่นและศรัทธาในการฝึกอบรม แต่เหนือสิ่งอื่นใดสิ่งที่ต้องการ นักฝึกอบรมที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติดำเนินการฝึกอบรม และด้วยวิทยาการและเทคโนโลยีการฝึกอบรมที่ทันสมัย จึงจะได้ผลดังที่แจ้งไว้ซึ่งในตอนต่อไปจะได้กล่าวถึงโครงการฝึกอบรมที่ถูกต้องและสมบูรณ์ให้เหมาะแก่แต่ละคนแต่ละกลุ่มอย่างไร

5. การฝึกอบรมจะช่วยส่งเสริมการนิเทศงาน (supervision) ให้บรรลุผล เป็นการประสานงานกับเจ้าหน้าที่นิเทศ (supervisors) หรือหัวหน้างาน เป็นการแก้ปัญหาที่แท้จริงและได้ผลกว่าเป็นการปรับปรุง บริหาร ระบบ โครงสร้างและกระบวนการทำงาน ช่วยให้ผู้บุคลากรเข้าใจจุดประสงค์ นโยบาย การดำเนินงาน กฎ ระเบียบของหน่วยงาน เป็นการสร้างทัศนคติ และความสัมพันธ์ที่ดีต่อหน่วยงานองค์กร

6. ช่วยทำให้หน่วยงานปรับตัวดีขึ้น (better adjustment) ให้เข้ากับการผันแปรทางเศรษฐกิจของธุรกิจใหม่ และเทคโนโลยีในปัจจุบันที่จะมีมาในอนาคต สามารถใช้โอกาสและสิ่งอื่น ๆ ที่ควรรู้เข้าให้เป็นประโยชน์ได้ดีกว่า เช่น คำนวณ ปรับปรุงแก้ไขงานจากบุคลากรในการปรับปรุงแผนกรองงาน ธุรกิจ การบริหารงานที่มีปัญหาอยู่ และสนองความต้องการของการขาดแคลนแรงงานในระยะยาว

ลักษณะการฝึกอบรมเป็นทั้งศาสตร์และศิลป์

การฝึกอบรมเป็นกระบวนการจัดสรรความรู้ เทคนิค วิชาการในการทำงาน เพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงความคิดอ่านและพฤติกรรมใหม่ของบุคลากร ซึ่งเป็นพฤติกรรมอันพึงประสงค์ขององค์กร โดยวิธีการทางวิทยาการวิทยาศาสตร์และศิลป์ในการฝึกอบรม ดังนี้

1. **ความเป็นศาสตร์ต่อระบบการพัฒนา** คือ การฝึกอบรมถือว่าเป็นวิทยาศาสตร์ประยุกต์แขนงหนึ่ง ซึ่งต้องใช้ความรู้ทางวิทยาศาสตร์ในหลายสาขามาประกอบเข้าด้วยกัน

ศาสตร์ (discipline) หมายถึง ความรู้ที่เป็นระบบ มีเหตุผลและวิธีการที่จะทำให้งานบรรลุเป้าหมาย และสามารถถ่ายทอดให้ผู้อื่นเรียนรู้ได้

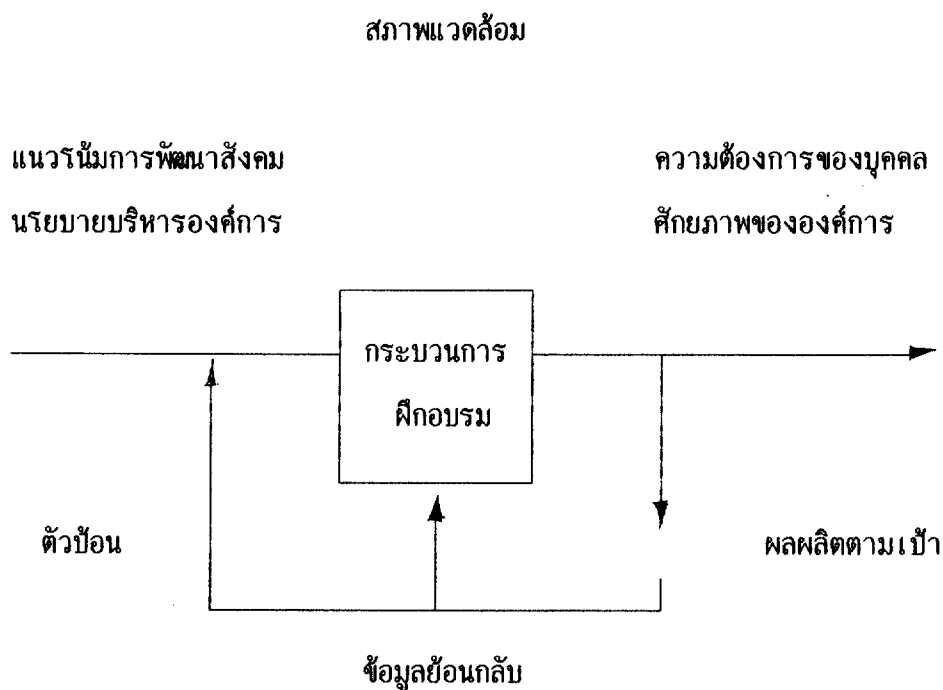
การเรียนรู้ศาสตร์ต่าง ๆ ต้องค่อยพัฒนาเป็นขั้นตอนจากการรับรู้อย่างธรรมดา คือ จากได้และใช้สามัญสำนึก ขั้นที่สอง เป็นการนำความรู้มาแยกแยะให้เป็นหมวดหมู่ และขั้นที่สาม การรู้อย่างแจ่มแจ้งลึกซึ้ง ซึ่งต้องวิเคราะห์ให้ละเอียดจนรู้ตลอด องค์ประกอบของศาสตร์ ได้แก่ การมีคัมภีร์เฉพาะของศาสตร์นั้น ๆ แบ่งเป็นแขนงหมวดหมู่ และสามารถศึกษาถ่ายทอด เรียนรู้กันได้ ความเป็นศาสตร์ของการฝึกอบรมแบ่งได้ 3 ส่วน คือ

1. ส่วนที่เป็นศาสตร์ของการเสาะแสวงหาความรู้จริงด้วยการทดลอง หรือใช้วิธีการทางวิทยาศาสตร์
2. ส่วนที่เป็นการคิดค้นสร้างทฤษฎีต่าง ๆ และ
3. ส่วนที่เป็นการวิเคราะห์ตรวจสอบ ซึ่งมักจะวิเคราะห์ระบบหลักการต่าง ๆ การวิเคราะห์การฝึกอบรมในรูปของระบบจะช่วยให้มองเห็นว่า การจัดการฝึกอบรมนั้นมุ่งประโยชน์ขององค์กรโดยส่วนรวม มิใช่มุ่งประโยชน์ของตัวบุคคล

การฝึกอบรมตามแนวความคิดเชิงระบบ เชื่อว่าระบบประกอบด้วยปัจจัย 5 ประการ ดังนี้

1. ตัวป้อน (input)
2. กระบวนการ (process)
3. ผลผลิต (output)
4. ข้อมูลย้อนกลับ (feedback)
5. สภาพแวดล้อม (environment)

จากปัจจัยที่สำคัญทั้ง 5 ประการของระบบฝึกอบรม สามารถแสดงได้ในภาพ



องค์ประกอบของระบบการฝึกอบรม

เมื่อนำแนวคิดเชิงระบบ (system approach) มาประยุกต์กับการฝึกอบรม จะเห็นว่า ระบบการฝึกอบรมประกอบด้วยปัจจัยดังนี้

1. **ตัวป้อน** ได้แก่ บุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรม สถานที่ วิทยากร อุปกรณ์ต่าง ๆ และเงิน
2. **กระบวนการ** ได้แก่ วิธีการและเทคนิคต่าง ๆ ที่นำมาใช้ในการฝึกอบรม เช่น การบรรยาย การอภิปราย การประชุมกลุ่ม การปฏิบัติ ระยะเวลาที่ใช้ บรรยายภาคสนาม การฝึกอบรม เป็นต้น
3. **ผลิตผล** ได้แก่ บุคลากรที่เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไป มีความรู้ ทักษะ และทัศนคติที่ดีขึ้น ผลิตผลขององค์การดีขึ้น

4. **ข้อมูลย้อนกลับ** ได้แก่ คำวิพากษ์วิจารณ์การฝึกอบรมว่าดีหรือไม่ดี ได้ผลสมความมุ่งหมายหรือไม่ และผู้ผ่านการฝึกอบรมเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมได้ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้เพียงใด

5. **สภาพแวดล้อม** ได้แก่ สภาพการแข่งขัน สภาพขององค์กรวัฒนธรรม องค์กรสภาพของสังคม กฎหมาย และวัฒนธรรม

2. **ความเป็นเลิศต่อการพัฒนาบุคคล** ทุกคนคงไม่ปฏิเสธความงาม หรือสุนทรียภาพว่าเป็นส่วนหนึ่งของความต้องการสำหรับทุกคน ซึ่งนอกเหนือไปจากความต้องการพื้นฐานของมนุษย์และเคล็ดลับของการมีชีวิตอยู่อย่างมีความสุขก็คือ การไม่ปล่อยชีวิตให้หยุดนิ่งและว่างเปล่า การฝึกอบรมเป็น กิจกรรมอย่างหนึ่งที่ช่วยให้ชีวิตมีคุณค่า และยังเป็นกิจกรรมที่ตนเองชอบหรือสนใจ จะส่งผลให้การฝึกอบรมได้พัฒนาความสามารถและสนองความต้องการ ดังเช่น

2.1 มีผลต่อด้านสุขภาพกายและสุขภาพจิตดีขึ้น เพราะเมื่อบุคคลมีความสนใจต้องการเข้าร่วมกิจกรรมฝึกอบรมแล้วจะมีผลให้บุคคลนั้นมีความสุข มีสุขภาพจิตที่ดีและจะส่งผลต่อสุขภาพกายที่ดีด้วย

2.2 มีผลต่อการพัฒนาสมองและสติปัญญาให้แหลมคมขึ้น ต้องวางแผนเตรียมการ ต้องแสวงหาและรวบรวมข้อมูล ต้องกลั่นกรองและวิเคราะห์ รวบรวมสมาธิ และมีจิตใจต่อสิ่งที่ทำและรอคอยความสำเร็จ

2.3 มีสภาพจิตใจที่มองเห็นโลกและชีวิตในลักษณะที่เป็นจริงมากขึ้น หรือการคิดอย่างซื่อสัตย์ เพื่อพัฒนาการมองภาพพจน์ที่เป็นจริงของบุคคล การฝึกอบรมนั้นเป็นกระบวนการเรียนรู้ที่มีคุณค่าในการที่จะแก้ปัญหาและปรับเปลี่ยนโลกทัศน์ให้กว้างขวางยิ่งขึ้น ทำให้มุมมองของชีวิตกว้างขึ้น เพราะปัญหาหนึ่ง ๆ ที่มีสาเหตุจากหัวหน้า หรือเพื่อนร่วมงาน อาจเป็นแรงผลักดันให้ค้นพบศักยภาพอย่างใหม่ภายในตัวของคุณ การฝึกมองภาพกว้าง การได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนกับผู้ที่อยู่สายอาชีพเดียวกันหรือสายอาชีพอื่น ๆ ทำให้สามารถที่จะเรียนรู้ถึงภาพรวมขององค์กรรวมทั้งโอกาสและการสกัดกั้นอุปสรรคที่เกิดขึ้นในทุกสถานการณ์

2.4 มีผลต่อการพัฒนาตัวเองและชีวิตให้มีคุณค่ามากขึ้น การฝึกอบรมจะสร้างความเชื่อมั่นให้เกิดขึ้นกับตัว และมีความภาคภูมิใจ ความมั่นใจในความสามารถของตัวเองหรือมองหาคุณค่าของตัวเอง

สิ่งต่าง ๆ ที่กล่าวมานี้เป็นสิ่งที่เรียนรู้จากการเข้ารับการฝึกอบรมและสามารถใช้ศิลปะเป็นปัจจัยในการพัฒนาศักยภาพของตนส่งผลให้เป็นคนที่มีคุณค่าในสังคม นอกจากนี้ยังส่งผลให้

มองภาพ "งาน" ใหญ่ที่ยิ่งใหญ่มากและมีคุณค่าต่อชีวิตของตนและเห็นแนวทางหรือเป้าหมายการพัฒนาตนและพัฒนางานอย่างมีคุณค่า และมีความหมายต่อชีวิตของตน

สภาพการณ์ปัจจุบันที่จำเป็นต้องการพัฒนาบุคคลในองค์กร

องค์กรต้องเกี่ยวข้องกับสิ่งแวดล้อมในปัจจุบัน ซึ่งมีผลกระทบต่อองค์กรโดยตรงและตลอดเวลา เช่น สังคม การเมือง เศรษฐกิจ ลูกค้า ประชาชน ฯลฯ ตลอดจนพฤติกรรมปฏิกิริยาของบุคลากร เจ้าหน้าที่ ในรูปของการก่อวินาศกรรม สับสนุนผลักดัน หรือต่อต้านหน่วยงานองค์กรอยู่ตลอดเวลา เป็นผลให้เกิดความล่าช้า รวดเร็วของการบริการและความรู้สึกที่ดีไม่ดีขึ้นในองค์กร

งานฝึกอบรมจึงมีความจำเป็น และมีความสำคัญต่อองค์กรไม่ว่าจะเป็นองค์กรเล็กหรือใหญ่ โดยหน่วยงานนั้นจะต้องสามารถจัดโครงการฝึกอบรมให้ตรงเหมาะสมกับความจำเป็นของตนขึ้นเอง เป็นรูปแบบ เป็นแบบ เป็นแผน เหมาะกับบุคลากร และงบประมาณของตน อุปกรณ์ต่าง ๆ ในบรรยากาศ สิ่งแวดล้อมที่จะสามารถทำให้บรรยากาศของการพัฒนาบุคคลขององค์กรบรรลุเป้าหมาย เมื่อพิจารณาถึงสภาพการณ์ในปัจจุบันที่มีผลต่อการพัฒนาบุคคลในองค์กรพบสาเหตุหลายประการ ดังนี้

1. **ความก้าวหน้าทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี** ปัจจุบันเป็นสมัยที่มีการเปลี่ยนแปลงทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีอย่างรวดเร็ว ประดิษฐ์กรรมทางเครื่องจักร สมอกล เครื่องมือเครื่องใช้ ถูกสร้างขึ้นเพื่อสนองความต้องการของสังคมมนุษย์ มีความจำเป็นต้องฝึกอบรมบุคลากรเพื่อให้มีความรู้ ความเข้าใจ ความสามารถที่จะใช้เครื่องมือ เครื่องใช้ เครื่องจักรกลที่มีประสิทธิภาพสูงแบบใหม่ ที่มีระบบการทำงานสลับซับซ้อน ต้องการผู้มีความเชี่ยวชาญ ชำนาญเฉพาะเพื่อปฏิบัติงาน และเครื่องจักรเหล่านี้มีราคาสูง หากผู้ใช้ที่ไม่มีความรู้ ความชำนาญควบคุม จะเกิดผลเสียหายอย่างมหาศาล จึงต้องมีการคัดเลือกตัวบุคคล แล้วนำมาอบรมเป็นพิเศษก่อน จนแน่ใจว่ามีประสิทธิภาพและความสามารถในการปฏิบัติงานแล้ว จึงจะแต่งตั้งหรือให้ปฏิบัติงานได้

2. **การเปลี่ยนแปลงขององค์กรมีความจำเป็นต้องฝึกอบรม** ปัจจุบันมีการแข่งขันทางเศรษฐกิจสูง ท้าให้องค์กรต่าง ๆ มีการเปลี่ยนแปลงเคลื่อนไหวตามเหตุการณ์สภาพแวดล้อม

ซึ่งเกิดขึ้นอยู่เสมอ ซึ่งอาจจะเป็นไปในทางก้าวหน้าหรือเสื่อมลงก็ได้ องค์กรเปลี่ยนแปลงไป
ในทางเสื่อม อย่างน้อยสาเหตุแห่งความเสื่อมประการหนึ่งย่อมมาจากบุคคล เมื่อเป็นเช่นนั้น
ก็จำเป็นต้องฝึกอบรมบุคคลให้มีคุณภาพดีขึ้น เพื่อเป็นการแก้ไขเหตุแห่งความเสื่อมนั้น เมื่อทำ
การศึกษาถึงสาเหตุการเปลี่ยนแปลงขององค์กรสามารถแบ่งได้ 2 ประการ คือ

2.1 เพื่อการเปลี่ยนแปลง ก้าวหน้าและมีชื่อเสียงขององค์กร ท้าให้องค์กรมี
ความสมบูรณ์และพร้อมที่จะดำรงคงอยู่ท่ามกลางการแข่งขัน การเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน
ของบุคลากรจากการจัดการฝึกอบรมที่เข้มแข็งและมีประสิทธิภาพ เป็นประจำ ทันสมัย ทัน
เหตุการณ์อยู่เสมอ

2.2 องค์กรจะดำรงคงอยู่ จะต้องมีความเจริญก้าวหน้า ขยายกิจการ ทั้งการ
ขยายการผลิต การบริการเติบโตกว้างขวาง องค์กรต้องสร้างคนที่มีความรู้ความสามารถออก
ไปประจำรับภาระหน้าที่การทำงานตามงานที่ขยายออกไป จึงจำเป็นต้องสร้างบุคคลที่มีความรู้
ความสามารถเพื่อทดแทนเพิ่มเติม และเข้าประจำตามตำแหน่งต่าง ๆ ตามขนาดของงานที่
ขยายออกไป องค์กรต้องเตรียมคนเอาไว้เพื่อรับการเลื่อนตำแหน่ง โยกย้าย ลาออก
องค์กรจึงต้องพร้อมในการฝึกอบรมและพัฒนา

3. **ความจำเป็นในการปฏิรูปการศึกษา** การปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ
เป็นการปรับปรุงการดำเนินงานของกระทรวงศึกษาธิการ โดยการเลือกสรรเปลี่ยนแปลง และ
เพิ่มเติมแนวทางการดำเนินงานที่มีอยู่เดิมด้วยความคาดหมายว่าจะสามารถแก้ไขปัญหาและ
อุปสรรคที่มีอยู่เดิมให้เบาบางลง หรือหมดไป และสามารถพัฒนาคุณภาพการศึกษาให้บรรลุถึง
จุดมุ่งหมายความเป็นเลิศทางการศึกษานปี พ.ศ. 2550 (แนวทางการปฏิรูปการศึกษา
กระทรวงศึกษาธิการ 2539 : 1 - 3)

จุดมุ่งหมายสูงสุด เพื่อให้ประชาชนไทยมีศักยภาพในการพัฒนาตนเองให้มีคุณภาพชีวิต
ที่ดีและพัฒนาประเทศไทยให้สามารถอยู่อย่างสันติสุขอย่างมีความสุข

จุดมุ่งหมายของการปฏิรูปการศึกษา เพื่อสร้างบุคคลแห่งการเรียนรู้ องค์กรแห่งการ
เรียนรู้ และสังคมแห่งการเรียนรู้ให้เกิดขึ้น โดยผู้ที่ผ่านการศึกษแต่ละคนจะมีความสามารถ
และคุณลักษณะพื้นฐานที่สำคัญดังต่อไปนี้ เป็นผู้มีสุขภาพพลานามัยดี ทั้งทางด้านร่างกายและจิตใจ
เป็นผู้มีความสามารถในการคิด เป็นผู้ใฝ่รู้และสามารถแสวงหาความรู้ เป็นผู้มีความสามารถ
ในทางวิชาการและวิชาชีพ เป็นผู้มีความรับผิดชอบ ซื่อสัตย์ไม่เห็นแก่ตัว เสียสละและอดทน

ร่วมกับผู้อื่นได้ มีความเป็นประชาธิปไตย มีความรักชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ ทั้งนี้
อยู่บนพื้นฐานทางวัฒนธรรมไทย และความเหมาะสมของการศึกษาแต่ละระดับ

การปฏิรูปการศึกษาของกระทรวงศึกษาธิการ มีแนวทางการดำเนินงานใน 4 ด้าน คือ

1. การปฏิรูปโรงเรียนและสถานศึกษา
2. การปฏิรูปครูและบุคลากรทางการศึกษา
3. การปฏิรูปหลักสูตรและกระบวนการเรียนการสอน
4. การปฏิรูประบบการบริหารการศึกษา

ความต้องการของบุคคลเพื่อการพัฒนาการฝึกอบรม

ความต้องการเป็นแรงผลักดันให้บุคคลแสดงพฤติกรรมอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งนักจิตวิทยา
หลายท่านได้ศึกษาถึงความต้องการของมนุษย์ว่ามีความสัมพันธ์กับพฤติกรรมอย่างไร บนพื้นฐาน
ความเชื่อหรือสมมติฐานว่า มนุษย์มีความต้องการและพฤติกรรมของมนุษย์มาจากความต้องการ
และจากการศึกษาของนักจิตวิทยาที่ทำการศึกษาเกี่ยวกับความต้องการของมนุษย์ที่เป็นที่ยอมรับกัน
โดยทั่วไปก็คือ การศึกษาของ มาสโลว์ (Maslow. 1970 : 388 - 389)

1. ความต้องการทางกาย (physiological needs) เป็นความต้องการเบื้องต้น
เพื่อการอยู่รอด ความต้องการเหล่านี้จะเป็นแรงผลักดันให้มนุษย์แสดงพฤติกรรมต่าง ๆ ออกมา
เพื่อตอบสนองความต้องการพื้นฐานเหล่านั้น
2. ความต้องการด้านความปลอดภัย (safety needs) เป็นความต้องการที่จะ
ปกป้องตนเองให้พ้นจากภัยอันตรายทั้งปวง
3. ความต้องการทางสังคม (social needs) ดังเช่น การได้รับความรัก
การเป็นส่วนหนึ่งของกลุ่ม ความต้องการด้านนี้จึงเป็นแรงจูงใจหรือสาเหตุสำคัญ ต่อการแสดง
พฤติกรรมของมนุษย์ในการอยู่ร่วมกัน
4. ความต้องการการยอมรับและยกย่อง (self-esteem needs) ความต้องการ
ขั้นนี้จะช่วยให้บุคคลมีความภาคภูมิใจและมีความเชื่อมั่นในตนเอง
5. ความต้องการการรู้จักตนเองตามความเป็นจริง (self-actualization
needs) เช่น รู้ความสามารถ ความสามารถที่แท้จริง สามารถเห็นคุณค่าของตนเอง และ

ยอมรับจุดอ่อนของตนเองได้ ซึ่งความต้องการเหล่านี้จะช่วยพัฒนาศักยภาพแห่งตนได้มากที่สุด

6. **ความต้องการความสำเร็จ (self-fulfillment)** เมื่อบุคคลสามารถพัฒนาขึ้นมาถึงขั้นที่ 5 แล้ว บุคคลย่อมพร้อมที่จะศึกษาสำรวจ หาความรู้ และต้องการที่จะใช้ความสามารถของตนอย่างเต็มที่

7. **ความต้องการด้านสุนทรีย (being-values)** เป็นความต้องการขั้นสูงสุดของมนุษย์ที่เกิดขึ้นหลังจากได้รับการตอบสนองขั้นต้นมาแล้ว บุคคลก็พร้อมที่จะใช้ความสามารถเต็มศักยภาพของตน อันจะก่อให้เกิดความรู้สึกสมหวัง มีความภาคภูมิใจในตน และจะกระทำสิ่งใดสิ่งหนึ่งด้วยความตระหนักถึงความดี ความงาม ความมีคุณธรรม

ในสภาพการณ์ปัจจุบัน สังคมได้มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วทั้งด้านวิทยาการใหม่ ๆ ที่ทันสมัย ทำให้ผู้ปฏิบัติงานในองค์กรต่าง ๆ มีความรู้สึกจะต้องการได้รับการพัฒนาตนเองให้ทันเหตุการณ์ปัจจุบันและนำผลมาพัฒนาองค์กรของตนต่อไป

เสนีย์ รอดอนันต์ (2520 : 61) ได้ศึกษาถึงความต้องการฝึกรอบรมของบุคคลในองค์กร พบว่ามีอยู่ 3 ลักษณะ คือ

1. **การฝึกรอบรมด้านฝีมือ** จะเกี่ยวข้องกับบุคคลในระดับล่างที่จะเลื่อนฐานะจากผู้ปฏิบัติงานโดยไม่ต้องใช้ทักษะหรือใช้ทักษะน้อยไปสู่งานที่ต้องใช้ทักษะสูงขึ้นไป หรือเพิ่มสมรรถภาพในการทำงาน อาจให้คนหนึ่ง ๆ ทำงานได้หลายด้าน เพื่อให้ไม่มีความรู้สึกเบื่อหน่ายในการทำงาน หรือเพื่อให้ทำงานแทนกันได้กรณีฉุกเฉิน การจัดหลักสูตรนี้อาจจัดในรูปการอบรมเพิ่มเติม เป็นต้น

2. **การฝึกรอบรมด้านวิชาชีพ** เกี่ยวข้องกับคนในระดับผู้ใช้วิชาชีพ เช่น นักบัญชี วิศวกร ฯลฯ เพื่อศึกษาถึงความรู้ด้านวิชาชีพที่วิวัฒนาการขึ้นมาใหม่ เพื่อไม่ให้เป็นคนล้าสมัยไป การจัดหลักสูตรนี้ควรจัดในรูปการอบรมเทคนิคต่าง ๆ เป็นต้น

3. **การฝึกรอบรมด้านการจัดการหรือการบริหาร** จะเกี่ยวข้องกับบุคคลผู้ที่จะได้รับการเลื่อนขั้นจากคนในระดับผู้ใต้บังคับบัญชาไปอยู่ในระดับผู้บังคับบัญชา หรือผู้บังคับบัญชาระดับต่ำ ซึ่งกำลังจะได้รับการเลื่อนฐานะไปเป็นผู้บังคับบัญชาในระดับสูง หรือผู้บังคับบัญชาในปัจจุบันต้องการเรียนรู้วิธีการใหม่ ๆ การจัดหลักสูตรประเภทนี้ควรเป็นการอบรมผู้บังคับบัญชาระดับต่าง ๆ และความต้องการของผู้ปฏิบัติงานในการที่จะมีความเจริญก้าวหน้าในอาชีพนั้น ๆ จึงพยายาม

พัฒนาความรู้ความสามารถของตนเอง เพื่อให้มีโอกาสดำเนินตำแหน่งหน้าที่การงาน ซึ่งส่งผลให้เกิดความเจริญก้าวหน้าต่อหน่วยงาน ดังเช่น

บุคลากรใหม่ที่เข้ามาทำงาน จะมีเพียงความรู้ก่อนการทำงานซึ่งได้ศึกษาเล่าเรียนมาจากโรงเรียน วิทยาลัย มหาวิทยาลัย แต่ยังไม่อยู่ในสภาพที่จะปฏิบัติงานในองค์กรที่มีประสิทธิภาพได้ ต้องมีการสอนงาน อบรม เพื่อปรับความรู้ที่เรียนมาให้สามารถนำมาใช้ปฏิบัติงานในองค์กรได้ เพราะองค์กรมีลักษณะงานเฉพาะตัว มีแบบแผน ซึ่งจะต้องฝึกอบรมพนักงานของตนเองให้มีพฤติกรรม ทักษะคติ ฯลฯ ในรูปแบบที่บุคคลหรือองค์กรต้องการหรือพึงประสงค์

บุคลากรที่ปฏิบัติงานในองค์กรมาเป็นเวลานาน แม้แต่เดิมจะมีความรู้ความชำนาญ มีความสามารถในขณะหนึ่งเพียงใด แต่เมื่ออยู่กับทีมงานนาน ๆ จะเกิดความจำเจเมื่อยล้า เหนื่อยหน่าย ย่อท้อ ท้อถอย จำเป็นที่องค์กรต้องจัดให้เข้ารับการเข้าสัมมนา ประชุมรับการอบรม ฯลฯ ในระยะที่เหมาะสมปีละครั้งเป็นอย่างน้อย เพื่อเป็นการกระตุ้น บำรุงขวัญในการทำงานที่กำลังท้อถอยลดลง ให้กลับกระฉับกระเฉงขึ้น เป็นการสร้างบรรยากาศภายในองค์กรให้มีชีวิตจิตใจ บรรยากาศสดใส เพื่อประสิทธิภาพของการอยู่และทำงานร่วมกันในองค์กร

หลักการฝึกอบรมเพื่อการพัฒนาบุคคล

การฝึกอบรมเพื่อการพัฒนาบุคลากรขององค์กรใดก็ตาม เพื่อให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่ได้กำหนดไว้ ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดการพัฒนาบุคลากรและวิทยากรที่ได้รับมอบหมายทุกคน จะต้องคำนึงถึงหลักการสำคัญ ๆ ของการจัดการพัฒนาบุคลากรอย่างน้อย 6 ประการ (สาขาวิชาวิทยาการจัดการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช 2539 : 174 - 176)

1. หลักการเสริมสร้างความเชื่อถือศรัทธาของผู้เข้ารับการพัฒนา การจัดการโครงการพัฒนาบุคลากรใด ๆ ก็ตาม เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรประสบผลสำเร็จได้ตามเป้าหมาย จะต้องพยายามสร้างความเชื่อถือศรัทธาในบรรดาผู้เข้ารับการพัฒนาเสียตั้งแต่เริ่มแรกที่มีการพัฒนา โดยการชี้แจง ชักจูงหรือโน้มน้าวจิตใจให้ผู้เข้ารับการพัฒนาเกิดความสนใจ มีความต้องการเข้าใจ และยอมรับประโยชน์ของการพัฒนาบุคลากร เมื่อผู้เข้ารับการพัฒนาเกิดความเชื่อถือศรัทธาแล้ว ก็ย่อมให้การสนับสนุนโครงการพัฒนาบุคลากรนั้นอย่างเต็มที่ต่อไป

2. **หลักการรักษาระดับความสนใจของผู้เข้ารับการพัฒนาที่อยู่ในระดับสูงอยู่เสมอ**
 ถ้าหากโครงการพัฒนาบุคลากรนั้นมีระยะเวลายาวนานมาก ต้องมีการเร่งเร้าความสนใจของผู้เข้ารับการพัฒนาที่อยู่ในระดับสูงอยู่เสมอ การดำเนินการเช่นนี้สามารถกระทำได้หลายวิธีการด้วยกัน เช่น

2.1 โดยการเปลี่ยนแปลงวิธีการและเทคนิคของการพัฒนาบุคลากรอยู่เสมอ ๆ
 เพื่อจะได้ไม่เกิดความจำเจซ้ำซาก จนเป็นที่น่าเบื่อหน่าย

2.2 โดยการโฆษณาหรือประชาสัมพันธ์ให้ผู้เข้ารับการพัฒนาได้เข้าใจถึงประโยชน์ที่แต่ละคนจะได้รับจากการพัฒนาบุคลากร

2.3 โดยการสร้างบรรยากาศในระหว่างดำเนินการพัฒนาให้เป็นไปอย่างฉันทมิตร

3. **หลักการเสริมสร้างภาวะสมอง** โครงการพัฒนาบุคลากรที่จะถือได้ว่าประสบผลสำเร็จได้นั้น จะต้องเป็นโครงการที่เปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการพัฒนาทุกคนได้แสดงความคิดเห็น พูดคุยหรือมีส่วนร่วมในการพัฒนาไม่ว่าจะโดยรูปแบบหรือวิธีการอย่างใดก็ตาม

4. **หลักการเสริมสร้างภาพพจน์ที่ดีในประเด็นหัวข้อต่าง ๆ ที่จะพัฒนา** ก่อนที่จะมีการพัฒนานประเด็นหัวข้อหนึ่งหัวข้อใดก็ตาม วิทยากรหรือผู้ที่มีหน้าที่จัดการพัฒนาบุคลากรควรที่จะทำความเข้าใจเป็นเบื้องต้นเกี่ยวกับประเด็นหัวข้อนั้น ๆ แก่ผู้เข้ารับการพัฒนาทุกคนเสียก่อน เป็นอันดับแรก ทั้งนี้เพราะว่าการกระทำเช่นนั้นนอกจากจะทำให้ผู้เข้ารับการพัฒนาเกิดความสนใจใคร่เรียนรู้ต่อไปแล้ว ยังเป็นการเริ่มต้นที่ดีและถูกต้องในการพัฒนาต่อไปอีกด้วย

5. **หลักการสร้างความเข้าใจในประเด็นของเรื่องที่จะพัฒนา** วิธีการสร้างความเข้าใจในประเด็นของเรื่องที่จะพัฒนานั้นเมื่ออยู่หลายวิธีด้วยกัน เช่น

5.1 โดยการอธิบายเน้นให้เข้าใจถึงแนวคิดและจุดมุ่งหมายสำคัญของหัวเรื่องที่นำมาพัฒนาว่ามีอยู่อย่างไรบ้าง จะได้ทำให้ผู้เข้ารับการพัฒนาเล็งเห็นถึงความสำคัญ เกิดความสนใจและพยายามทำความเข้าใจเป็นเบื้องต้นเสียก่อนที่จะเข้าถึงเนื้อหาสาระในรายละเอียดต่าง ๆ ต่อไป

5.2 โดยการอธิบายความหมายและความสำคัญของประเด็นเรื่องนั้น ๆ ให้เข้าใจเสียตั้งแต่เริ่มแรก หากผู้เข้ารับพัฒนามีปัญหาหรือข้อสงสัยใด ๆ ควรจะอธิบายให้เป็นที่เข้าใจเสียก่อน พร้อมทั้งเปิดโอกาสให้แสดงความคิดเห็นหรือซักถามเพิ่มเติมได้จนหายข้องใจ

6. **หลักการเน้นหรือย้ำ** การกล่าวเน้นหรือย้ำในประเด็นใดประเด็นหนึ่ง เท่ากับเป็นการช่วยชี้นำให้ผู้เข้ารับการพัฒนาเข้าใจว่า ประเด็นดังกล่าวเป็นประเด็นที่สำคัญ สมควรแก่การให้ความสนใจเป็นพิเศษอีกทั้งยังเป็นการช่วยป้องกันมิให้เกิดการหลงประเด็นขึ้นได้

ประเภทของการฝึกอบรม

นักวิชาการได้จำแนกประเภทของการฝึกอบรมไว้หลายแบบด้วยกัน ตามแต่จะยึดสิ่งใดเป็นหลักในการจำแนก เช่น ใช้ลักษณะการทำงานเป็นหลัก ใช้รูปแบบของการจัดการฝึกอบรมเป็นหลัก หรือใช้ระดับของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นหลัก เป็นต้น เมื่อพิจารณาโดยรวมแล้วอาจจำแนกประเภทของการฝึกอบรมได้เป็นประเภทใหญ่ ๆ 3 ประเภท คือ

1. การฝึกอบรมก่อนประจำการ (pre-service training)
2. การฝึกอบรมปฐมเทศ (orientation)
3. การฝึกอบรมในระหว่างประจำการ (in-service training)

1. **การฝึกอบรมก่อนประจำการ** มีลักษณะเป็นการศึกษาหาความรู้เฉพาะสาขาวิชาที่หน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งต้องการโดยเฉพาะ จุดประสงค์ของการฝึกอบรมประเภทนี้คือต้องการฝึกฝนผู้ที่จะเข้าปฏิบัติหน้าที่ให้มีความรู้ความชำนาญ และมีประสบการณ์มากพอสมควรเพื่อไม่ให้เสียเวลาในการฝึกอบรม สอนงานในขณะที่ปฏิบัติงานและทำให้อึดพลาตในการปฏิบัติงานต่างๆ ลดน้อยลง ช่วยลดปัญหาและข้อยุ่งยากในการปฏิบัติงาน ตลอดจนงบประมาณต่างๆ ได้

2. **การฝึกอบรมปฐมเทศ** การฝึกอบรมประเภทนี้ใช้สำหรับฝึกอบรมบุคลากรในองค์กรต่าง ๆ เมื่อแรกเข้า โดยจะเป็นการบรรจุใหม่ โยกย้ายมาจากหน่วยงานอื่น จุดประสงค์หลักของการฝึกอบรมประเภทนี้ ก็คือ

- 2.1 เพื่อให้บุคลากรใหม่ได้ทราบถึงนโยบายและหน้าที่ของหน่วยงานโดยละเอียด
- 2.2 เพื่อให้เข้าใจกฎข้อบังคับระเบียบแบบแผน สิทธิหน้าที่ ประโยชน์ที่พึงจะได้รับและวิธีปฏิบัติงานของบุคลากร
- 2.3 เพื่อให้มีความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับงานในหน่วยงานนั้น และเข้าใจงานในหน้าที่รับผิดชอบของตน
- 2.4 เพื่อให้บุคลากรได้รู้จักคุ้นเคยซึ่งกันและกัน

2.5 เพื่อส่งเสริมสามัคคีธรรมระหว่างกัน

2.6 เพื่อให้ทราบถึงอนาคต และโอกาสก้าวหน้าของตนเอง

3. การฝึกอบรมระหว่างประจำการ การฝึกอบรมประเภทนี้ เป็นการฝึกอบรมบุคลากรที่ทำงานอยู่แล้วในหน่วยงานใดก็ตาม เพื่อประโยชน์ในการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะและเปลี่ยนแปลงทัศนคติของผู้เข้ารับการอบรม ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ขององค์กร เพื่อให้หน้าความรู้ ความคิดที่ได้รับมานั้นไปปรับปรุงงานการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความก้าวหน้าในอาชีพการงาน เกิดขวัญ กำลังใจ และมีความมั่นใจในงานอาชีพของตนยิ่งขึ้น ทั้งนี้เพื่อมุ่งประโยชน์คือความสำเร็จขององค์กร ตามรูปแบบการฝึกอบรม ดังนี้

3.1 การฝึกอบรม โดยวิธีให้ปฏิบัติงานในหน้าที่ (on-the-job training) เป็นวิธีการฝึกอบรมแบบมีได้เป็นทางการหรือมีหลักสูตรพิเศษ เป็นเพียงวิธีสอนงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้ลงมือปฏิบัติงานหรือทดลองปฏิบัติ หากมีปัญหาหรือข้อขัดข้องประการใด ผู้ปฏิบัติงานนั้นย่อมสอบถามได้จากผู้บังคับบัญชา หรือหัวหน้างาน

3.2 การฝึกอบรมนอกงาน (off-the-job training) เป็นวิธีการฝึกอบรม โดยการแนะนำหรือสอนงานทั่วไป ปล่อยให้ผู้เข้ารับการอบรมละจากงานไปชั่วคราวเพื่อรับการฝึกอบรมอย่างเต็มที่ ไม่ต้องเป็นกังวลเรื่องภาระในงานหน้าที่ที่ปฏิบัติอยู่ การฝึกอบรมอาจจัดได้หลายรูปแบบ เช่น การสัมมนา การประชุมเชิงปฏิบัติการ การเปิดหลักสูตรระยะสั้น ฯลฯ เป็นต้น

สรุปกระบวนการของการฝึกอบรม

กระบวนการ หมายความว่า ลักษณะของขั้นตอนและความต่อเนื่องของขั้นตอน (กรีซ อัมโรซัน. 2519 : 14) นอกจากนี้กระบวนการอาจหมายความว่า เป็นพลังผลักดัน ที่มีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน และเป็นการกระทำกิจกรรมต่อกันและกัน (จากนงค์ สมประสงค์. 2515 : 43) จากความหมายดังกล่าวจะเห็นได้ว่า กระบวนการจะเป็นเรื่องของขั้นตอนหรือกิจกรรมมีความต่อเนื่องกัน และมีปฏิริยาโต้ตอบระหว่างกัน

การศึกษาในรูปแบบกระบวนการ จะทำให้เข้าใจงานทางด้านการฝึกอบรมให้ดียิ่งขึ้นตามลำดับความต่อเนื่องของขั้นตอนที่สัมพันธ์กัน พร้อมทั้งการเกี่ยวข้องกับงานทางด้านการบริหารงานบุคคล

โดยสรุปกระบวนการของการฝึกอบรม ซึ่งเป็นที่นิยมและรู้จักกันในบรรดาผู้จัดการฝึกอบรมเป็นส่วนใหญ่ แบ่งออกเป็นขั้นตอนตามลำดับ ดังนี้คือ

1. การศึกษาและวิเคราะห์ข้อมูลพื้นฐานความจำเป็นในการฝึกอบรม
2. การสร้างภาพงานฝึกอบรมเพื่อการพัฒนาบุคลากร
3. การดำเนินงานฝึกอบรม
4. การวิเคราะห์ผล ประเมินผลและติดตามผล
5. การจัดการเกี่ยวกับข้อมูลสารสนเทศ