

การศึกษาความคิดเห็นในการจัดตั้งสถาบันพัฒนาผู้บริหารธนาคาร
A STUDY OF OPINIONS TOWARD THE ESTABLISHMENT OF
A BANKING PERSONNEL DEVELOPMENT INSTITUTE



วิทยานิพนธ์นี้เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาครุศาสตรบัณฑิต
สาขาวิชาการบริหารอาชีพศึกษา
บัณฑิตวิทยาลัย
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

พ.ศ. 2539

ISBN 974-621-512-4

ลิขสิทธิ์ของบัณฑิตวิทยาลัย สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

A STUDY OF OPINIONS TOWARD THE ESTABLISHMENT OF A BANKING PERSONNEL
DEVELOPMENT INSTITUTE



A THESIS SUBMITTED IN PARTIAL FULFILLMENT
OF THE REQUIREMENTS FOR THE DEGREE
MASTER OF INDUSTRIAL EDUCATION IN VOCATIONAL ADMINISTRATION
GRADUATE SCHOOL
KING MONGKUT'S INSTITUTE OF TECHNOLOGY LADKRABANG

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้
1996
ISBN 974-621-512-4

บัณฑิตวิทยาลัย

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

ใบรับรองวิทยานิพนธ์

หัวข้อวิทยานิพนธ์ การศึกษาความคิดเห็นในการจัดตั้งสถาบันพัฒนานักบริหารการธนาคาร

A STUDY OF OPINIONS TOWARD THE ESTABLISHMENT OF A BANKING PERSONNEL DEVELOPMENT INSTITUTE

ชื่อนักศึกษา นายกี วงศ์พุ่ม รหัสประจำตัว 32623040

หลักสูตร ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชา การบริหารอาชีวศึกษา

ภาควิชา ครุศาสตร์อุตสาหกรรม

อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ รศ.ดร.ปริยาพร วงศ์อนุตรโรจน์

อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม นางธัญญา สุรัสวดี

รศ.นพพงษ์ บุญจิตราคุลย์

Handwritten signatures and notes in blue ink.

คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์	ลายมือชื่อ
รศ.ดร.ปริยาพร วงศ์อนุตรโรจน์	<i>[Signature]</i>
นางธัญญา สุรัสวดี	<i>[Signature]</i>
ดร.เชื่น แก้วยศ	<i>[Signature]</i>
ผศ.ดร.สมพร ไชยะ	<i>[Signature]</i>
อาจารย์อัจฉรา สืบสินธุ์สกุลไชย	<i>[Signature]</i>

ค่าระดับคะแนนที่เป็นเอกฉันท์จากคณะกรรมการสอบ PASS

วัน/เดือน/ปี ที่สอบ 22 พฤษภาคม 2539 เวลา 13.30 น. เป็นต้นไป

สถานที่สอบ ห้องสมาคมศิษย์เก่าบัณฑิตศึกษาคณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

บัณฑิตวิทยาลัยรับรองแล้ว

[Signature]

(รศ.ดร.มนัส สัจจวรศิลป์)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

วันที่ 30 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2539

หมายเหตุ การวัดผลวิทยานิพนธ์ให้ใช้ค่าระดับคะแนนดังนี้

ค่าระดับคะแนน	ผลการศึกษา
O	Outstanding (ดีเยี่ยม)
G	Good (ดี)
P	Pass (ผ่าน)
F	Fail (ไม่ผ่าน)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หัวข้อวิทยานิพนธ์	การศึกษาความคิดเห็นในการจัดตั้งสถาบันพัฒนา นักบริหารการธนาคาร
นักศึกษา	นายทวี วงศ์พุ่ม
อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์	รศ.ดร.ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์
อาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม	นางธัญญา สุรัสวดี รศ.นพพงษ์ บุญจิตราดุลย์
ระดับการศึกษา	ครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชา การบริหารอาชีวศึกษา
ภาควิชา	ครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า เจ้าคุณทหารลาดกระบัง
พ.ศ.	2539

บทคัดย่อ

การวิจัยครั้งนี้ เพื่อศึกษาความคิดเห็นของพนักงาน ในการจัดตั้งสถาบันพัฒนา
นักบริหารการธนาคารในด้านจุดมุ่งหมาย บทบาทหน้าที่ บุคลากร อุปกรณ์และเครื่องมือ
เครื่องใช้ และงบประมาณมีกลุ่มตัวอย่างเป็นผู้บริหาร 113 คน และพนักงาน 343 คน ซึ่ง
เป็นประชากรทั้งหมด

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย เป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่าแบ่งออกเป็น
2 ตอน คือ ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับสถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม ตอนที่ 2
เป็นแบบสอบถามเกี่ยวกับความคิดเห็นในการจัดตั้งสถาบันพัฒนา นักบริหารการธนาคาร ด้าน
ต่าง ๆ 5 ด้านคือ จุดมุ่งหมาย บทบาทหน้าที่ ความพร้อมของบุคลากร อุปกรณ์และเครื่องมือ
เครื่องใช้ และความพร้อมด้านงบประมาณ การประเมินผลโดยนำข้อมูลมาวิเคราะห์ค่าร้อยละ
ค่าเฉลี่ย และค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน แล้วเปรียบเทียบโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีนำไปใช้

ผลการศึกษาข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม พบว่า ส่วนใหญ่มีอายุระหว่าง 41-50 ปี มีวุฒิการศึกษาในระดับปริญญาตรี เคยเข้ารับการอบรมสัมมนาในรอบ 5 ปีที่ผ่านมา (2534-2538) จำนวน 1-5 ครั้ง

ความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดตั้งสถาบันพัฒนานักบริหารการธนาคาร พบว่า

1. ความคิดเห็นของพนักงานเกี่ยวกับจุดมุ่งหมายในการจัดตั้งสถาบันฯ มีค่าเฉลี่ยในระดับเห็นด้วยมาก
2. ความคิดเห็นของพนักงานเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของสถาบันฯ มีค่าเฉลี่ยในระดับเห็นด้วยมาก
3. ความคิดเห็นของพนักงานเกี่ยวกับความพร้อมด้านบุคลากร มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับพร้อมปานกลาง
4. ความคิดเห็นของพนักงานเกี่ยวกับความพร้อมด้านอุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับพร้อมปานกลาง
5. ความคิดเห็นของพนักงานเกี่ยวกับความพร้อมด้านงบประมาณ มีค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับความพร้อมมาก

ผลการวิจัยครั้งนี้ จะนำไปใช้เพื่อเป็นประโยชน์ในการจัดตั้งสถาบันพัฒนานักบริหารการธนาคารต่อไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

Thesis Title A Study of Opinions Toward the Establishment
of a Banking Personnel Development Institute
Student Mr.Kawee Wongsbudh
Thesis Advisor Assoc. Prof. Dr.Preeyaporn Wonganutrohd
Thesis Co-advisor Mrs.Thanya Suraswadi
 Assoc. Prof. Noppongs Bunyatitradulya
Level of Study Master of Industrial Education in Vocational
Administration
Department Industrial Education King Mongkut's Institute
of Technology Lardkrabang
Year 1996

ABSTRACT

This thesis was to study and analize employees' opinoins concerning with the establishment of banker executive development institute. There were five areas of the study:- aims of the institute, roles and responsibilities, personnel, facilities and equipments and budgets.

The method of studying were using questionnaires for employee respondents. Rating scale into 1 - 5 which measured the agreement at least, less, average, mostly and the most. The questionnaires were divided into two parts. Part 1 were concerned with the status

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

of the sample while part 2 were concerned with the opinions of the sample. They were divided into 5 categories which had been mentioned above. The returned questionnaires were tabulated and analyzed to evaluate the results by using percentage, arithmetic mean and Standard Deviation. SPSS program were employed to calculate and compare those values.

The results of the study revealed that the respondents were between 41-50 years of ages. Most of them obtained bachelor degrees and attained 1 - 5 seminar courses in the past 5 years (1991 - 1995).

The employee opinions concerning with establishment of banker executive development institute revealed that :-

1. Respondents were mostly agreed with the aims of the institute
2. Respondents were mostly agreed with the roles and responsibilities of the institute.
3. Respondents were agreed with the readiness of personnel in average.
4. Respondents were agreed with the readiness of facilities and equipments in average.
5. Respondents were mostly agreed with budgets allocation for the institute.

The thesis could benefit to establish of a banking personnel development institute.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กิตติกรรมประกาศ

ปริญญานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลง ได้ด้วยความอนุเคราะห์และให้คำปรึกษาเป็นอย่างดี จากรองศาสตราจารย์ ดร.ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ คุณัญญา สุรัสวดี รองศาสตราจารย์ นพงษ์ บุญจิตราดุลย์ ซึ่งให้ความกรุณาเป็นกรรมการที่ปรึกษา และให้คำแนะนำแนวทางในการวิจัยครั้งนี้

ตลอดจนรองศาสตราจารย์พวงแก้ว ปุณณก ดร.จำลอง นักพื่อน ผู้ช่วย-
ศาสตราจารย์ ดร.วีระวรรณ สิทธิกรกุล ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมพร ไชยะ และ
อาจารย์มณูญ วงศ์นารี ที่ได้อนุเคราะห์เป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถาม

ขอขอบพระคุณพนักงาน ผู้บริหารธนาคารแห่งประเทศไทยที่ให้ความร่วมมือในการ
เก็บข้อมูล และอำนวยความสะดวกในการวิจัยครั้งนี้

คุณค่าและประโยชน์จากปริญญานิพนธ์ฉบับนี้ ผู้วิจัยขอมอบ เพื่อเป็นความกตัญญูให้กับ
บิดามารดา และบูรพาจารย์ ผู้มีพระคุณอย่างยิ่งของผู้วิจัย

กวี วงศ์บุษ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ

		หน้า
	บทคัดย่อภาษาไทย.....	I
	บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	III
	กิตติกรรมประกาศ.....	V
	สารบัญ.....	VI
	สารบัญตาราง.....	IX
	บทที่	
1	บทนำ.....	1
	ความสำคัญและที่มาของปัญหา.....	1
	วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	4
	แนวคิดในการวิจัย.....	5
	ขอบเขตการวิจัย.....	6
	นิยามศัพท์เฉพาะ.....	7
	เชิงอรรถ.....	8
2	วรรณกรรมและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง.....	9
	การจัดตั้งธนาคารแห่งประเทศไทย.....	9
	บทบาทและหน้าที่ของธนาคาร.....	10
	การบริหารงานและแบ่งส่วนงาน.....	12
	สรุปหน้าที่ของธนาคารแห่งประเทศไทย.....	15
	การพัฒนาคูคลากร.....	18
	ทรัพยากรมนุษย์.....	18
	คุณภาพของคน.....	

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับกรใช้งานภายในกรณียกเว้น ไม่อนุญาตให้ไปใช้ประโยชน์ 19 การค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญ (ต่อ)

บทที่

หน้า

ปัญหาและอุปสรรค.....	21
การพัฒนาบุคคล.....	22
การฝึกอบรม.....	25
ประโยชน์การฝึกอบรม.....	26
การจัดฝึกอบรม.....	28
การฝึกอบรมและพัฒนา.....	31
สำนักฝึกอบรมและพัฒนา.....	32
วัตถุประสงค์ของสำนักฝึกอบรมและพัฒนา.....	33
หน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักฝึกอบรมและพัฒนา.....	34
กิจกรรมด้านการฝึกอบรมและพัฒนานักงาน.....	34
ขั้นตอนการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ทุน.....	40
บทบาทหัวหน้างาน.....	43
งานฝึกอบรม.....	43
จุดประสงค์ของงานฝึกอบรม.....	44
ปัจจัยงานฝึกอบรม.....	45
เชิงอรรถ.....	47
3 วิธีดำเนินการวิจัยและเก็บข้อมูล.....	56
การกำหนดประชากรและการสุ่มตัวอย่าง.....	56
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	57
การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	59
การวิเคราะห์ข้อมูล.....	60
เชิงอรรถ.....	62

สารบัญ (ต่อ)

บทที่		หน้า
4	การวิเคราะห์ข้อมูล.....	63
5	สรุปผล อภิปรายผลและข้อเสนอแนะ.....	78
	วัตถุประสงค์ของการวิจัย.....	78
	การดำเนินการวิจัย.....	78
	สรุปผลการวิจัย.....	79
	อภิปรายผลการวิจัย.....	81
	ข้อเสนอแนะ.....	95
	เชิงอรรถ.....	97
	บรรณานุกรม.....	102
	ภาคผนวก ก.....	113
	ภาคผนวก ข.....	123
	ประวัติผู้เขียน.....	130

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
1	แสดงกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย.....	57
2	แสดงร้อยละของจำนวนแบบสอบถามที่ได้รับคืน.....	60
3	แสดงจำนวนร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามเพศ.....	64
4	แสดงจำนวนร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามอายุ.....	64
5	แสดงจำนวนร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามวุฒิการศึกษา....	65
6	แสดงจำนวนร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามอายุงาน.....	66
7	แสดงจำนวนร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามความถี่ของการเข้า รับการอบรมสัมมนา.....	67
8	แสดงจำนวนร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกประเภทของพนักงาน..	68
9	แสดงจำนวนร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามอายุงานดำรง ตำแหน่งบริหาร.....	68
10	แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับความคิดเห็นของผู้ตอบ แบบสอบถามเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของสถาบัน.....	70
11	แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับความคิดเห็นของผู้ตอบ แบบสอบถามเกี่ยวกับจุดมุ่งหมายในการจัดตั้งสถาบันฯ.....	72
12	แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับความคิดเห็นของผู้ตอบ แบบสอบถามเกี่ยวกับความพร้อมของบุคลากร.....	74
13	แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับความคิดเห็นของผู้ตอบ แบบสอบถามเกี่ยวกับความพร้อมด้านอุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้.....	75
14	แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับความคิดเห็นของผู้ตอบ แบบสอบถามเกี่ยวกับความพร้อมในด้านงบประมาณ.....	76
15	แสดงค่าเฉลี่ยความพร้อมทุกด้าน โดยภาพรวม.....	77

บทที่ 1

บทนำ

ความเป็นมาของปัญหา

ธนาคารแห่งประเทศไทยเป็นสถาบันการเงินที่สำคัญทางเศรษฐกิจของประเทศในการรักษาเสถียรภาพทางการบริหารการเงิน ตลอดจนมีหน้าที่ควบคุม ดูแลสถาบันการเงินอื่นที่รัฐบาลมอบหมาย ซึ่งถือเป็นภาระหน้าที่อย่างหนึ่งของธนาคารกลาง

ธนาคารแห่งประเทศไทยเป็นธนาคารกลางของชาติ จึงเรียกกันสั้น ๆ ว่า "ธนาคารชาติ" ธนาคารนี้ทำหน้าที่เป็นนายธนาคารของรัฐ ซึ่งในฐานะธนาคารกลาง มีหน้าที่ให้ความคิดเห็นแก่รัฐบาลในด้านที่เกี่ยวข้องกับเศรษฐกิจการเงินของประเทศ โดยคำนึงถึงความมั่นคงและเสถียรภาพเป็นสำคัญ¹

การพัฒนาบุคลากรของธนาคารแห่งประเทศไทย จึงมีความสำคัญต่อความเจริญก้าวหน้าของธนาคาร ในการที่จะได้นำเอาเทคโนโลยีมาใช้ในการปรับปรุงงาน ซึ่งในทางปฏิบัตินั้นจำเป็นต้องพัฒนาบุคลากรตลอดเวลา การอบรม สัมมนา จึงถือเป็นการพัฒนาบุคลากรอย่างหนึ่ง

การพัฒนากำลังคนนั้นควรมีผลอย่างมากต่อความสำเร็จขององค์การในสมัยใหม่ ซึ่งมีแนวโน้มในการเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีสูง และมีแนวโน้มที่จะเปลี่ยนแปลงรูปเป็นองค์การขนาดใหญ่ ซึ่งจำเป็นต้องใช้กำลังคนที่มีสมรรถภาพในการทำงาน และมีความคล่องตัวต่อการปรับสภาพการทำงานให้ทันตามเทคนิคและการบริหารสมัยใหม่ ความก้าวหน้าในทางวิทยาการต่าง ๆ ดังนั้นการเตรียมกำลังคนให้พร้อมเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงนี้ จึงเป็นสิ่งจำเป็นและสำคัญอย่างยิ่ง²

การพัฒนากำลังคนให้พร้อมเพื่อรองรับการเปลี่ยนแปลงนี้ ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่จำกัดค่าใช้จ่ายในการปรับปรุงองค์การในปัจจุบัน ต้องอาศัยสถาบันการศึกษาในระดับอุดมศึกษา เข้ามาช่วยจัดหลักสูตรต่าง ๆ ซึ่งมีต้นทุนสูง หากธนาคารจะจัดตั้งสถาบันพัฒนานักบริหาร

การธนาคารชั้น ย่อมสามารถแก้ปัญหาในแง่การฝึกอบรม สัมมนาพนักงาน ได้อีกทางหนึ่ง

วิธีการหนึ่งที่ธนาคารปฏิบัติในปัจจุบัน คือ ให้ทุนการศึกษาแก่ผู้สนใจที่จะเข้าทำงาน
ในธนาคาร โดยการไปศึกษาต่อในต่างประเทศ ตามความต้องการของธนาคารดังนี้

1. นักเรียนทุนธนาคาร โดยสอบผ่านสำนักคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (กพ.)
ไปศึกษาต่อในระดับปริญญาโท-เอก ซึ่งรับจากผู้สำเร็จการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนปลาย
ตามหลักสูตรของกระทรวงศึกษาธิการ ประมาณ 3-5 ทุนต่อปี
2. นักเรียนทุนระดับบัณฑิตศึกษา โดยสอบคัดเลือกจากนักศึกษาไทยที่ศึกษาในระดับ
ปริญญาโท ในต่างประเทศ สาขาวิชาที่ตรงตามความต้องการของธนาคาร จำนวน 2-3 ทุนต่อปี
3. นักเรียนทุนระดับบัณฑิตศึกษา โดยจัดสอบแข่งขันจากพนักงานที่สำเร็จการศึกษา
ในระดับปริญญาตรี และปฏิบัติงานมาแล้วอย่างน้อย 3 ปี ไปศึกษาต่อในระดับปริญญาโท ณ
ต่างประเทศ จำนวน 5-6 ทุนต่อปี
4. นักเรียนทุนระดับบัณฑิตศึกษา โดยจัดสอบแข่งขันจากพนักงานที่สำเร็จการศึกษา
ระดับปริญญาตรีและปฏิบัติงานมาแล้วอย่างน้อย 3 ปี ไปศึกษาต่อในระดับปริญญาโทของสถาบัน
อุดมศึกษาในประเทศที่มีการเรียนการสอนเป็นภาษาอังกฤษตลอดหลักสูตรซึ่งในปัจจุบันมีที่สถาบัน
ศศิรินทร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ สถาบันเทคโนโลยีเอเซีย จำนวน
1-2 ทุนต่อปี

การให้ทุนการศึกษาต่อยังไม่เพียงพอแก่การพัฒนาบุคลากร เพราะยังมีปัญหาต่าง ๆ
เกี่ยวกับด้านการฝึกอบรมของพนักงาน ซึ่งปัจจุบันมีพนักงานเกือบ 5,000 คน จากการทำ
งานอยู่ในปัจจุบัน ธนาคารจึงมีความคิดจะจัดตั้งสถาบันนักบริหารการธนาคารขึ้น เพื่อจะได้ใช้
ประโยชน์ในการพัฒนาบุคลากรของธนาคารต่อไป

ความคิดเห็นจัดตั้งสถาบันพัฒนานักบริหารการธนาคาร เพื่อสามารถสนองนโยบาย
ของธนาคารเพราะการพัฒนาบุคคลในระดับบริหาร เป็นวิธีการที่มีระบบในการฝึกอบรมและ
เพิ่มพูนความรู้ประสบการณ์ การหยั่งรู้ (INSIGHT) และทัศนคติให้แก่บุคคลเพื่อบริหารงาน
ขององค์การให้มีประสิทธิภาพ

เอกสารนี้เผยแพร่โดยมูลนิธิส่งเสริมการเรียนรู้และการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

นอกจากนี้ การพัฒนาบุคคลช่วยให้เขาเป็นพนักงานที่ดีขึ้น เป็นผู้บริหารที่ดีขึ้น เท่านั้น ยังไม่พอเพียง เราต้องให้ทุกคนได้เรียนรู้การทำงานกับเครื่องจักร เครื่องมือ และการทำงาน ภายใต้ระบบการบริหารสมัยใหม่ และท้ายที่สุดการเพิ่มผลผลิตก็จะประสบความสำเร็จดังต้นเหตุที่สุด⁴ ดังนั้นสถาบันพัฒนานักบริหารการธนาคารจะมีหน้าที่ให้การอบรม สัมมนา และอื่น ๆ ดังนี้

1. การปฐมนิเทศพนักงานใหม่
2. การอบรมระยะสั้นเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
3. การอบรมระยะยาวเพื่อวางพื้นฐานหรือเพิ่มความชำนาญในการปฏิบัติงาน
4. การอบรมทางจิตวิทยาเพื่อสร้างสรรให้พนักงานมีมนุษยสัมพันธ์ ซึ่งจะทำให้การบริการลูกค้าด้วยความสุภาพ
5. การอบรมเฉพาะสาขา เช่น การสอบบัญชี ภาษาอังกฤษสำหรับผู้บริหาร การดูเงิน เป็นต้น
6. การอบรม สัมมนาในระดับผู้บริหารประจำปี เพื่อเสนอปัญหาและหาข้อสรุปเพื่อใช้เป็นแนวทางปฏิบัติงานต่อไป
7. โครงการร่วมกับสถาบันอื่น จัดอบรมหรือบรรยายเกี่ยวกับภาวะทางการเงินที่นักบริหารการธนาคารควรทราบในขณะนั้น เช่น โครงการร่วมของธนาคารแห่งประเทศไทย กับคณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จัดอบรมในเรื่อง พันธะข้อ 8 การลดอัตราดอกเบี้ยเงินให้กู้ยืม การเพิ่มอัตราดอกเบี้ยเงินฝาก เป็นต้น
8. การส่งบุคลากรไปร่วมประชุม สัมมนา หรือไปเป็นวิทยากร ตามสถานศึกษาของรัฐหรือองค์กรอื่นที่จัดขึ้นเพื่อประโยชน์เฉพาะด้าน ในการรับรู้ การเผยแพร่งาน เฉพาะด้านนั้น ๆ

นอกจากนี้ระยะเวลาในการฝึกอบรมย่อมแตกต่างกันออกไปทั้งในหลักสูตร และระดับของพนักงานที่เข้ารับการอบรม ตลอดจนความต้องการเฉพาะสาขาที่หน่วยงานมีความต้องการเพิ่มประสิทธิภาพแก่พนักงาน

ผู้บังคับบัญชาที่ประสบผลสำเร็จในการเป็นผู้นำทางการบริหารนั้น เขาจะต้องรู้จักใช้ทรัพยากรและหน่วยงานให้เกิดประโยชน์สูงสุดตามขีดความสามารถที่มีอยู่ ผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าหน่วยงานจะต้องเป็นผู้ที่รู้ดีเกี่ยวกับขีดความสามารถและข้อจำกัดของหน่วยงานของตน⁵

ปัญหาของธนาคารแห่งประเทศไทยในการพัฒนาบุคลากรในฐานะที่เป็นธนาคารกลาง ถือเป็นหน้าตาและผู้ควบคุมเศรษฐกิจทางการเงินของประเทศ โดยเฉพาะความสามารถของบุคลากรโดยเน้นความสามารถในการปฏิบัติงาน ตลอดจนมีความซื่อสัตย์สุจริต เป็นตัวอย่างที่ดีธนาคารพาณิชย์และสถาบันการเงินอื่น ๆ จะสามารถนำไปเสนอแนะแก่เจ้าหน้าที่ พนักงานของหน่วยงานของตนได้

โดยเฉพาะอย่างยิ่งชื่อเสียงที่ดีที่พนักงานเก่าได้ปฏิบัติมานั้น ปัจจุบันพนักงานไม่ได้ให้ความสนใจเท่าที่ควร บางคนมีการชลาและปล่อยปละละเลย ไม่ถือปฏิบัติความที่เคยมีในอดีตจึงเห็นควรมีการตอกย้ำพฤติกรรมต่าง ๆ เหล่านั้นให้ฝังลึกในวิญญาณของพนักงานสืบไป และปัญหาในเรื่องอื่น ๆ ที่จะสะท้อนออกมาตามเทคโนโลยีต่าง ๆ ก็จะมีระงับไปโดยอัตโนมัติ ซึ่งจะเป็นผลดีต่อธนาคารแห่งประเทศไทยและส่วนรวมในที่สุด

ผู้วิจัยจึงเห็นว่า การศึกษาความคิดเห็นในการจัดตั้งสถาบันพัฒนานักบริหารการธนาคารนั้นมีความเป็นไปได้หรือไม่ จำเป็นต้องพิจารณาจากองค์ประกอบในหลายด้าน โดยพิจารณาจากความพร้อมของบุคลากร ความพร้อมด้านอุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้ ความพร้อมในด้านงบประมาณ ผู้วิจัยจึงเห็นว่า การศึกษาเรื่องความคิดเห็นในการจัดตั้งสถาบันพัฒนานักบริหารการธนาคาร จะเป็นประโยชน์ต่อธนาคาร

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

เพื่อศึกษาความคิดเห็นในการจัดตั้งสถาบันพัฒนานักบริหารธนาคาร ในด้าน

1. จุดมุ่งหมายของการจัดตั้งสถาบัน ในแง่ของการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การสนับสนุนของหน่วยงานเดียวกัน เพื่อให้สามารถดำเนินงานไปได้ตามวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งสถาบัน

2. บทบาทหน้าที่ของสถาบัน ในด้านความรับผิดชอบในการให้การศึกษาอบรมและสัมมนา โดยหวังที่จะให้ผู้ที่ผ่านจากอบรมหรือสัมมนานี้มีความรู้ดังกล่าวไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานตามตำแหน่งหน้าที่การงาน

3. บุคลากร โดยเฉพาะเจ้าหน้าที่ของสถาบันในส่วนที่ศูนย์ฝึกอบรมและพัฒนามีอยู่ เพื่อสามารถรองรับงานของสถาบันที่จะต้องปรับปรุงคุณภาพ ตลอดจนต้องเรียนเชิญบุคคลอื่น เข้ามาร่วมเป็นวิทยากรด้วย

4. อุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้ เพื่อที่จะอำนวยความสะดวกในการจัดหรือ ดำเนินให้เป็นไปด้วยความราบรื่นสมตามเจตนารมณ์ของการจัดตั้งสถาบัน

5. งบประมาณ โดยพิจารณาความเป็นไปได้ของการลงทุนหรือค่าใช้จ่ายในการ บริหารงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ผู้ที่เข้ามารับการอบรมสัมมนา รวมไปถึงการสรรหาบุคลากรที่เข้ามาบริหารงานฝึกอบรมสัมมนา

แนวคิดในการวิจัย

แนวคิดในการวิจัยเรื่อง การศึกษาความคิดเห็นในการจัดตั้งสถาบันพัฒนานักบริหาร การธนาคาร ได้ศึกษา 5 ด้าน คือ ด้านวัตถุประสงค์ ด้านโครงสร้าง ด้านบุคลากร ด้าน ทรัพยากร และด้านงบประมาณตามแนวคิดของ วีระ วงศ์สวรรค์^๕

วัตถุประสงค์ในการจัดตั้งสถาบันแต่ละแห่ง ย่อมแตกต่างกันออกไปตามลักษณะ ประเภท วัตถุประสงค์ คุณภาพของงาน โดยอาจจะมีทั้งวัตถุประสงค์หลัก และวัตถุประสงค์ปลีกย่อย ในแง่ของการจัดตั้งสถาบันทางด้านพัฒนาบุคลากรก็จะมีวัตถุประสงค์มุ่งหวังของเป็นการพัฒนา บุคลากร ตลอดจนเผยแพร่ชื่อเสียงของสถาบัน

ด้านโครงสร้าง โดยมองถึงบทบาทหน้าที่ในการดำเนินการแต่ละแห่งย่อมหวังที่จะ ได้ทราบบทบาทหน้าที่ในแต่ละองค์กร โดยโครงสร้างดังกล่าวเป็นหน้าที่และความรับผิดชอบใน การปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง

ด้านบุคลากร เนื่องจากคนเป็นทรัพยากรหรือเป็นปัจจัยที่สำคัญอย่างหนึ่งในการบริหาร งานในบรรดาหลาย ๆ ปัจจัย และมีผลต่อความสำเร็จของงานที่ได้รับมอบหมายหรือจัดทำตาม วัตถุประสงค์หรือนโยบายที่กำหนดไว้

นอกจากนี้ยังเป็นเอกสารที่ส่วนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ด้านทรัพยากรเป็นสิ่งอำนวยความสะดวกให้การบริหารทุกประเภทสำเร็จลุล่วงไป ด้วยดี มีความพร้อมไปเกือบทุกด้าน ที่จะช่วยให้การบริหารดังกล่าวไม่ติดขัด รวมไปถึง

เทคโนโลยีอื่น ๆ ที่นำเข้ามาใช้ในการดำเนินงาน

ด้านงบประมาณ ถือว่าเป็นปัจจัยที่สำคัญไม่น้อยที่จะช่วยให้การดำเนินงานเป็นไปด้วยความราบรื่น โดยมีหลักฐานในการรับหรือจ่ายเงิน สถาบันใดก็ตามที่ได้รับงบประมาณจากรัฐบาลหรือมีงบประมาณมากย่อมได้เปรียบองค์กรอื่น ในแง่ของการบริหารเกือบทุกประเภทที่ว่าได้

ขอบเขตของการวิจัย

การศึกษาความคิดเห็นในการจัดตั้งสถาบันพัฒนานักบริหารการธนาคารครั้งนี้จะศึกษาความคิดเห็นในการจัดตั้งสถาบันพัฒนานักบริหารการธนาคาร ในด้านจุดมุ่งหมาย บทบาทหน้าที่ ความพร้อมด้านบุคลากร อุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้ และงบประมาณ

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

ประชากรและกลุ่มตัวอย่างประกอบด้วย

1. กลุ่มตัวอย่างพนักงานระดับบริหาร ให้หมายถึงพนักงานตั้งแต่ระดับหัวหน้าสูงขึ้นไปถึงระดับผู้ช่วยผู้ว่าการหรือรองผู้ว่าการ

2. กลุ่มตัวอย่างพนักงาน ให้หมายถึงพนักงานหมวดสารบรรณ/บริการ หรือเทียบเท่าและหมวดช่วยบริหาร

3. กลุ่มตัวอย่างจะใช้เฉพาะพนักงานของธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานใหญ่ สำนักงานสุรวงศ์ สาขามาคใต้ สาขามาคเหนือ และสาขามาคตะวันออกเฉียงเหนือ

ทั้งนี้ โดยจะศึกษาความคิดเห็นจากกลุ่มตัวอย่าง เกี่ยวกับการจัดตั้งสถาบันพัฒนานักบริหารธนาคารในแง่ต่าง ๆ ดังนี้

1. จุดมุ่งหมายในการจัดตั้งสถาบัน
2. บทบาทหน้าที่ของสถาบัน
3. ความพร้อมของบุคลากร
4. ความพร้อมด้านอุปกรณ์และ เครื่องมือเครื่อง ใช้
5. ความพร้อมในด้านงบประมาณ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

นิยามศัพท์เฉพาะ

1. ธนาคาร หมายถึง ธนาคารแห่งประเทศไทย
2. บุคลากร พนักงาน พนักงานบริหาร หมายถึง ผู้ปฏิบัติในหน่วยงานต่าง ๆ ของธนาคารแห่งประเทศไทย
3. จุดมุ่งหมายในการจัดตั้งสถาบันพัฒนานักบริหารการธนาคาร หมายถึง วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่จะได้รับจากการจัดตั้งสถาบันฯ การเพิ่มประสิทธิภาพ ชีวณและกำลังใจ ชื่อเสียงและความเป็นเลิศทางวิชาการ
4. บทบาทและหน้าที่ของบุคลากร หมายถึง ความรับผิดชอบในงาน ประเภทของงาน ลักษณะของงานที่แบ่งสรรไปตามความรับผิดชอบ
5. ความพร้อมของบุคลากร หมายถึง จำนวนผู้บริหารและพนักงาน เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในศูนย์ฝึกอบรม ธนาคารแห่งประเทศไทย
6. ความพร้อมด้านอุปกรณ์ และเครื่องมือ เครื่องใช้ หมายถึง สถานที่เรียน ห้องสมุด แหล่งฝึกงาน ตำราและงานวิจัยที่ธนาคารมีอยู่ในขณะทำการวิจัย รวมทั้งอัตราค่าจ้างและอุปกรณ์เครื่องใช้อื่น ๆ
7. ความพร้อมด้านงบประมาณ หมายถึง การได้มาของงบประมาณ สิ่งของที่ต้องซื้อ จัดหาขึ้นมาใหม่ เพื่อการจัดตั้งสถาบันพัฒนานักบริหารการธนาคารที่เกี่ยวกับที่ดิน อาคาร อุปกรณ์ เอกสารตำรา รวมทั้งงานวิจัยเครื่องใช้สำนักงาน
8. สถาบัน หมายถึง สถาบันพัฒนานักบริหารการธนาคาร
9. สาขา หมายถึง สาขาของธนาคารแห่งประเทศไทยเฉพาะสาขาภาคใต้ ภาคเหนือ และภาคตะวันออกเฉียงเหนือ
10. ผู้บริหาร หมายถึง ผู้ปฏิบัติในธนาคาร ตั้งแต่ระดับหัวหน้าส่วนชั้น ไปถึงผู้ช่วยผู้ว่าการหรือรองผู้ว่าการ
11. พนักงาน หมายถึง พนักงานสารบรรณหรือเทียบเท่าและพนักงานหมวดช่วย
 12. วิชาการ หมายถึง วิชาที่เกี่ยวกับงานบริหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้ ห้ามมิให้คัดลอกหรือเผยแพร่โดยไม่ได้รับอนุญาต
 ไม่บริวารใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เชิงอรรถ

- ¹จรรยา โกสิย์ไกรนิรมล และคณะ, สถาบันการเงิน (กรุงเทพมหานคร : นวกนภ, 2527), หน้า 17.
- ²กรรณิการ์ นิยมศิลป์, ศิวาพร มณฑุทานนท์ และนภาพร ชันธนคร, การบริหารงานบุคคล (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ชวนพิมพ์, 2532), หน้า 187.
- ³เสนาะ ดิเยาว์, สุปรานี ศรีจัตราภิมุข และนัยดา ชูณหวงศ์, การบริหารงานบุคคล (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2525), หน้า 127.
- ⁴มันส์วี ธาดาสีห์, "การเพิ่มผลผลิตทรัพยากรบุคคล," เพิ่มผลผลิต ปีที่ 27 (กุมภาพันธ์-มีนาคม, 2531), หน้า 35.
- ⁵มัญญ วงศ์นารี, "หลักการและเทคนิควิธีปฏิบัติเพื่อมุ่งการเป็นผู้นำทางการบริหารในองค์กร," เพิ่มผลผลิต ปีที่ 28 (กุมภาพันธ์-มีนาคม, 2532), หน้า 45.
- ⁶วีระ วงศ์สุวรรณค์, "การศึกษาความเป็นไปได้ในการจัดตั้งสถาบันบัณฑิตทางการทหาร," (วิทยานิพนธ์การศึกษาดุษฎีบัณฑิต มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2530), หน้า 4.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วรรณกรรมและทฤษฎีที่เกี่ยวข้อง

ธนาคารแห่งประเทศไทย

ธนาคารแห่งประเทศไทย มีฐานะเป็นธนาคารของประเทศไทยเรา มีจุดหมายที่จะรักษาผลประโยชน์ของผู้ฝากเงินและดำรงไว้ซึ่งความมั่นคงของระบบการธนาคารในประเทศ

การจัดตั้งธนาคาร

ธนาคารแห่งประเทศไทยหรือเรียกอีกชื่อหนึ่งว่า "ธนาคารกลาง" ได้กำเนิดขึ้นเมื่อวันที่ 10 ธันวาคม 2485 โดยมีพระวรวงศ์เธอพระองค์เจ้าวิวัฒนไชย ทรงดำรงตำแหน่งผู้ว่าการธนาคารแห่งประเทศไทย เป็นพระองค์แรก

ธนาคารแห่งประเทศไทย มีทุนประเดิม 20 ล้านบาท ธนาคารได้เปิดทำการที่ตึกธนาคารฮ่องกงและเซี่ยงไฮ้ จนถึงเดือนกุมภาพันธ์ 2488 จึงได้ย้ายมาอยู่ที่วังบางขุนพรหมเป็นการชั่วคราว ในวันที่ 7 มิถุนายน 2504 ธนาคารแห่งประเทศไทยได้ทำการตกลงกับกระทรวงการคลังซื้อที่บ้านมั่งคั่งศิลาแลงเปลี่ยนกับกรรมสิทธิ์ที่ดินที่วังบางขุนพรหม ธนาคารแห่งประเทศไทยจึงมีสำนักงานอยู่ ณ ที่นี้เป็นการถาวรสืบมา¹

การจัดตั้งธนาคารแห่งประเทศไทยขึ้นนั้น นอกจากจะเป็นความจำเป็นตามที่ฝ่ายญี่ปุ่นเรียกร้องให้มีขึ้นแล้ว การดำเนินการต่าง ๆ ก็ถือว่าเป็นความรีบด่วนอีกเช่นเดียวกัน²

ให้จัดตั้งธนาคารกลางขึ้น เรียกว่า ธนาคารแห่งประเทศไทย เพื่อรับมอบการออกธนบัตรจากกระทรวงการคลัง และประกอบธุรกิจอันพึงเป็นงานของธนาคารกลาง และให้ธนาคารแห่งประเทศไทยเป็นนิติบุคคล

การจัดตั้งธนาคารกลางเริ่มมีที่ทําขึ้นจากแนวความคิดของนายปรีดี พนมยงค์ ซึ่งดำรงตำแหน่งรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง ในปี พ.ศ. 2481 และในปีต่อมารัฐบาลก็ได้ตราพระราชบัญญัติจัดตั้งสำนักงานธนาคารชาติไทย พ.ศ. 2482 ขึ้นเมื่อวันที่ 17 ตุลาคม 2482 และได้เปิดดำเนินการเมื่อวันที่ 24 มิถุนายน 2483 โดยให้สำนักงานธนาคารชาติไทยมีฐานะเป็นทบวงการเมืองขึ้นต่อกระทรวงการคลัง สำนักงานธนาคารชาติไทยมีพระยาทรงสุรชัย อธิบดีกรมบัญชีกลาง ในขณะนั้น ได้รับแต่งตั้งเป็นผู้อำนวยการคนแรก ของสำนักงานธนาคารชาติไทย⁴

ปกติแล้วธนาคารกลางจะได้รับการจัดตั้งขึ้นโดยกฎหมายพิเศษเฉพาะ เพื่อใช้เป็นหน่วยงานที่เป็นอิสระ มีความสามารถที่จะกำหนดนโยบายและดำเนินการทางเศรษฐกิจภายในกรอบนโยบายของรัฐบาลและตามที่กฎหมายกำหนดไว้ ดังนั้นธนาคารกลางจะต้องทำงานร่วมกับรัฐบาลอย่างใกล้ชิด ในการให้คำปรึกษาและแนะนำเกี่ยวกับการดำเนินนโยบาย และการแก้ปัญหาทางเศรษฐกิจแก่รัฐบาล โดยคำนึงถึงความมั่นคงและความก้าวหน้าทางเศรษฐกิจของประเทศเป็นสำคัญ⁵

บทบาทและหน้าที่ของธนาคาร

ธนาคารกลางเป็นสถาบันการเงินที่มีบทบาทและมีความสำคัญอย่างยิ่งยวดในการอำนวยความสะดวกทางเศรษฐกิจของประเทศให้พัฒนาไปได้

ประเทศที่มีการจัดตั้งธนาคารกลางในระยะแรก ๆ มักได้แก่ ประเทศต่าง ๆ ในทวีปยุโรป ในระยะแรกการดำเนินงานของธนาคารกลางยังไม่มีใครมีบทบาทมากนัก ธนาคารกลาง ได้เริ่มมีบทบาทสำคัญทางการเงินในช่วงระหว่างสงครามโลกครั้งที่ 1 และ ครั้งที่ 2 เนื่องจากเป็นช่วงที่ภาวะเศรษฐกิจการเงินและสังคมของประเทศต่าง ๆ อยู่ในสภาพเลวร้าย⁶

ธุรกิจประเภทที่พึงเป็นงานของธนาคารกลาง อันธนาคารแห่งประเทศไทยประกอบ

ได้คือ เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. การออกและจัดการรวมตลอดถึงพิมพ์ธนบัตร บัตรธนาคารและสิ่งพิมพ์อื่นที่

รัฐมนตรีเห็นชอบและการจัดการทุนสำรอง

ที่สำคัญคือเสถียรภาพของประเทศต้องอาศัยความสมดุลของเสถียรภาพในด้านต่าง ๆ จะขาดหายไปด้านใดด้านหนึ่งย่อมเป็นสิ่งที่ไม่ดีและจะเป็นอันตรายต่อประเทศในที่สุด¹¹

บทบาทและหน้าที่ของธนาคารแห่งประเทศไทยในปัจจุบัน มีดังต่อไปนี้

1. การรักษาเสถียรภาพทางการเงิน
2. การเสริมสร้างความมั่นคงของระบบสถาบันการเงิน
3. การเป็นนายธนาคาร ตัวแทนและที่ปรึกษาของรัฐบาล
4. การเป็นนายธนาคารของธนาคารพาณิชย์
5. การจัดการเงินสำรองระหว่างประเทศ
6. การนำออกใช้และจัดการซึ่งธนบัตร รวมทั้งการจัดการพิมพ์บัตร¹²

การบริหารงานและแบ่งส่วนงาน

การจัดองค์การ การบริหารและการจัดการ มีความสำคัญต่องานบริหาร การจัดองค์การ หมายถึง การนำเอาส่วนงานต่าง ๆ ที่มีความสัมพันธ์ต่อกันเข้าร่วมเป็นโครงสร้างอันเดียวกัน เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการดำเนินงาน การบริหารคือ การกระทำหน้าที่วางแผนนโยบายและการจัดการ คือ การกระทำหน้าที่ควบคุมและใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้เป็นไปตามนโยบายที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้¹³

อุปสรรคที่ทำให้สถาบันการเงินยังมีคุณภาพและประสิทธิภาพไม่ดีเท่าที่ควร คือ

1. ปัญหาในด้าน

1.1 บุคลากรของสถาบันการเงิน

1.2 ประสิทธิภาพในการให้บริการการเงินแก่ลูกค้าไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

1.3 ในการบริหารสภาพคล่อง ไม่มีประสิทธิภาพ

1.4 ส่วนต่างระหว่างอัตราดอกเบี้ยเงินฝากกับอัตราดอกเบี้ยเงินกู้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่ 1.2 ไป ประสิทธิภาพในการให้บริการการเงินแก่ลูกค้าไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามใช้ข้อมูลนี้เป็นส่วนประกอบของงานวิจัยหรือเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ห่างเกินไป

1.5 ความมั่นคงของสถาบันการเงิน

2. แนวทางแก้ไข

2.1 สนับสนุนการเปลี่ยนโครงสร้างการให้กู้ยืมแก่ธนาคารพาณิชย์ให้ลดอัตราส่วนของการให้กู้ยืมระบบเกินบัญชี

2.2 เพื่อประสิทธิภาพในการให้บริการแก่ลูกค้า เพื่อประโยชน์ในการบริหารสินทรัพย์และหนี้สินของสถาบันการเงินเอง

2.3 ปรับปรุงการกำหนดคุณสมบัติของผู้บริหารสถาบันการเงินให้เข้มงวดยิ่งขึ้น ตลอดจนเร่งรัดดำเนินการตามกฎหมายกับผู้บริหารที่กระทำผิดเพื่อสร้างความเชื่อถือของประชาชน โดยเฉพาะบริษัทเงินทุนให้ตีกลับมาใหม่และเป็นการสร้างวินัยในการบริหารด้านการเงิน¹⁴

สำหรับการแบ่งส่วนงานของธนาคารแห่งประเทศไทย ในระยะที่เริ่มก่อตั้งธนาคารประกอบด้วย ฝ่ายที่ทำหน้าที่รับผิดชอบธุรกิจของธนาคารโดยตรงเท่านั้น ได้แก่ ฝ่ายบัญชาการ ฝ่ายการธนาคาร ฝ่ายออกบัตร ฝ่ายการคลัง และฝ่ายการบัญชี ต่อมาจึงได้ขยายขอบเขตของงานและปรับปรุงการแบ่งส่วนงาน โดยเพิ่มส่วนงานขึ้นอีกหลายฝ่าย

ปัจจุบันส่วนงานของธนาคารแบ่งตามลักษณะของภาระหน้าที่ ได้ดังนี้

1. ส่วนงานที่ทำหน้าที่ประกอบธุรกิจหลักของธนาคารแห่งประเทศไทย โดยตรง ได้แก่

1.1 ฝ่ายการธนาคาร

1.2 ฝ่ายเงินฝากและพันธบัตร

1.3 ฝ่ายการควบคุมปรวิวรรต ศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

1.4 ฝ่ายกำกับและตรวจสอบธนาคารพาณิชย์

1.5 ฝ่ายกำกับและตรวจสอบสถาบันการเงิน

ไม่ว่าการมีใจทั้งสิ้นอีกทั้งไม่ยอมรับเงื่อนไขของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1.6 ฝ่ายออกบัตรธนาคาร

1.7 โรงพิมพ์ธนบัตร

2. ส่วนงานที่สนับสนุนการปฏิบัติงานหลักของธนาคารแห่งประเทศไทย

ได้แก่

2.1 ฝ่ายวิชาการ

2.2 ฝ่ายธุรการ

2.3 ฝ่ายการพนักงานและการจัดองค์งาน

2.4 ฝ่ายการบัญชี

2.5 ฝ่ายกฎหมาย

2.6 ฝ่ายจัดการกองทุน

2.7 ฝ่ายวางแผนและปฏิบัติการคอมพิวเตอร์

2.8 ฝ่ายตรวจสอบกิจการภายใน

2.9 สำนักผู้ว่าการ

2.10 สำนักรักษาความปลอดภัย

2.11 สำนักฝึกอบรมและพัฒนา

2.12 สำนักงานคณะกรรมการโครงการก่อสร้างอาคารธนาคาร

2.13 ห้องสมุดและศูนย์สารนิเทศ

2.14 สำนักงานคณะกรรมการโครงการก่อสร้าง โรงพิมพ์ธนบัตรแห่งที่สอง

3. สาขาธนาคารในภูมิภาคต่าง ๆ ได้แก่

3.1 สาขาภาคใต้ สำนักงานตั้งอยู่ที่อำเภอหาดใหญ่ จังหวัดสงขลา

3.2 สาขาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ สำนักงานตั้งอยู่ที่อำเภอเมือง

จังหวัดขอนแก่น

3.3 สาขาภาคเหนือ สำนักงานตั้งอยู่ที่อำเภอเมือง จังหวัดลำปาง¹⁵

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น ในด้านการบริหารงานของธนาคารแห่งประเทศไทยนั้น ตามพระราชบัญญัติการ
ธนาคารแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2485 ได้กำหนดให้รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง เป็น

ผู้มีอำนาจและหน้าที่กำกับ โดยทั่วไปในกิจการของธนาคาร ส่วนการควบคุมและดูแลกิจการของธนาคารให้อยู่ภายใต้คณะกรรมการธนาคารแห่งประเทศไทย

สรุปหน้าที่ของธนาคารแห่งประเทศไทย

ทั้งนี้เพราะหน้าที่สำคัญของธนาคารแห่งประเทศไทยในฐานะที่เป็นธนาคาร ได้แก่

1. เป็นธนาคารพาณิชย์ กล่าวคือ ธนาคารกลางรับฝากเงินของธนาคาร รับโอนเงินและหักบัญชีระหว่างธนาคารพาณิชย์ต่าง ๆ และเป็นแหล่งสุดท้ายที่ธนาคารพาณิชย์จะทำการกู้ยืมได้ เมื่อธนาคารพาณิชย์ขาดเงินสดหมุนเวียนและไม่สามารถกู้ยืมจากแหล่งอื่นได้
2. เป็นธนาคารของรัฐบาล กล่าวคือ ธนาคารกลางรับฝากเงินของรัฐบาล และหน่วยราชการต่าง ๆ และจ่ายเงินตามคำสั่งจ่ายให้รัฐบาลและรัฐวิสาหกิจกู้ยืมเงินรับซื้อตั๋วเงินคลังและพันธบัตรรัฐบาล
3. ทำหน้าที่ควบคุมปริมาณเงินของประเทศให้อยู่ในปริมาณที่เหมาะสม โดยการดำเนินมาตรการต่าง ๆ ของนโยบายการเงิน
4. ทำหน้าที่ออกพันธบัตรและรักษากุณสำรองเงินตราของประเทศ กล่าวคือ ธนาคารแห่งประเทศไทย เป็นผู้ผูกขาดในการออกพันธบัตรใหม่ ทำลายพันธบัตรที่ชำรุดและเป็นผู้เก็บกุณสำรองเงินตราที่หมุนหลังธนบัตรที่หมุนเวียนอยู่ในประเทศ
5. ทำหน้าที่ในการควบคุมและตรวจสอบสถาบันการเงินอื่น ๆ ของประเทศ ให้ปฏิบัติตามกฎหมายกำหนด ได้แก่ ธนาคารพาณิชย์ บริษัทเงินทุน บริษัทเงินทุนหลักทรัพย์และบริษัทเครดิตฟองซิเอร์ เพื่อให้สถาบันการเงินเหล่านั้นดำเนินการภายใต้ขอบเขตของกฎหมายและเพื่อความมั่นคงของสถาบันการเงิน
6. ทำหน้าที่ในการควบคุมการปริวรรตเงินตราต่างประเทศ การซื้อขายเงินตราระหว่างประเทศ กำหนดค่าอัตราแลกเปลี่ยนระหว่างเงินบาทกับเงินตราต่างประเทศ และรักษากุณสำรองระหว่างประเทศ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการเรียนการสอนเท่านั้น ไม่สามารถนำไปใช้เพื่อการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีผลนำไปใช้

7. จัดการหนี้สาธารณะ คือ จัดการเกี่ยวกับการกู้เงินของรัฐบาลและหน่วยงานของรัฐบาล เช่น การจำหน่ายและไถ่ถอนพันธบัตรรัฐบาลและตัวเงินคลังและการจ่ายดอกเบี้ย¹⁶

ธนาคารแห่งประเทศไทยได้มีวัตถุประสงค์ที่แสวงหากำไรในทางเศรษฐกิจแต่อย่างใด เจตนารมณ์เดิมยังคงถือปฏิบัติมาจนทุกวันนี้ แม้ประเทศเพื่อนบ้านทั้งหลายจะไม่มีข้อกำหนดอย่างชัดเจน ก็คาดว่าจะยึดถือเจตนารมณ์อย่างเช่น ธนาคารแห่งประเทศไทยเช่นกัน ดังนี้

1. ออกและจัดการ รวมตลอดถึงพิมพ์ธนบัตร บัตรธนาคารและสิ่งพิมพ์อื่นที่รัฐมนตรีเห็นชอบและจัดการทุนสำรองเงินตรา
2. รับเงินฝากประจำหรือกระแสรายวัน จากสถาบันการเงินและรัฐบาล โดยไม่จ่ายดอกเบี้ย
3. ซื้อ ขายและรับช่วงซื้อลดตัวแลกเงินและตัวสัญญา ใช้เงินที่เกิดจากการค้าหรือพาณิชย์อันสุจริต ซึ่งมีลายมือชื่อของบุคคลทั้งเชื่อถือสองคนหรือมากกว่า ลายมือชื่อหนึ่งต้องเป็นของธนาคาร ไตธนาคารหนึ่งหรือสถาบันการเงินอื่นสถาบันใดสถาบันหนึ่ง และถึงกำหนดใช้เงินไม่เกินหกเดือนนับแต่วันซื้อหรือรับช่วงซื้อลด โดยไม่รวมวันผ่อน
4. ซื้อ ขายและรับช่วงซื้อลดตัวแลกเงิน และตัวสัญญา ใช้เงินที่เกิดจากการเกษตรกรรม อุตสาหกรรมและกิจการอื่น ๆ ที่กำหนดไว้ โดยเป็นตัวที่มีลายมือชื่อของบุคคลทั้งเชื่อถือได้สองคนเป็นอย่างน้อย และถึงกำหนดใช้เงินไม่เกินสิบสองเดือนนับแต่วันซื้อ หรือรับช่วงซื้อลดหรือภายในระยะเวลาเร็วหรือช้ากว่านั้น แต่ต้องไม่เกินหกเดือน นับแต่วันซื้อหรือรับช่วงซื้อลด

นอกจากนี้เป็น 5. การซื้อฝากและขายให้แก่ธนาคารต่าง ๆ ซึ่งเงินปฎิวัติต่างประเทศ ิยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่าการค้าใด ๆ ก็ 6. มีเงินคงเหลือไว้ที่คลังของรัฐบาลและธนาคารอื่น

7. ให้กู้ยืมเงิน โดยมีทรัพย์สินที่กำหนดไว้เป็นประกัน เช่น หลักทรัพย์รัฐบาล เป็นต้น

8. ให้กู้ยืมแก่สถาบันการเงิน โดยมีหุ้นของสถาบันการเงินหรือทรัพย์สินอื่นนอกจากที่กำหนดใน 7. เป็นหลักประกัน เฉพาะกรณีเมื่อประสบหรือกำลังประสบวิกฤตการณ์การเงิน

9. ให้เงินอุดหนุนเพื่อเป็นทุนประเดิมของสถาบันประกันเงินฝาก

10. ให้รัฐบาลกู้ยืมเงิน ไม่มีหลักประกัน โดยกระทรวงการคลังเป็นผู้กู้ยืม เพื่อรายจ่ายที่อนุญาตไว้ในงบประมาณธรรมดา ไม่เกินร้อยละ 25 แห่งรายจ่ายที่กล่าวนั้น

11. ออกตราฟัทที่กำหนดให้ ใช้เงินเมื่อทวงถาม

12. เข้าซื้อชื่อ ชื่อและชายหลักทรัพย์รัฐบาลไทยและต่างประเทศ รวมทั้งหลักทรัพย์ของสถาบันการเงินระหว่างประเทศที่ประเทศไทยเป็นสมาชิก

13. รับรักษาเงิน หลักทรัพย์และของมีค่าอย่างอื่น ๆ และเก็บผลประโยชน์แห่งหลักทรัพย์ที่กล่าวนั้น ไม่ว่าจะเงินต้นหรือดอกเบี้ย

14. ชื่อและชายทองคำ และเงิน

15. กู้ยืมเงินเพื่อดำรงไว้ซึ่งเสถียรภาพแห่งค่าของเงินตรา โดยออกตัวเงิน พันธบัตรหรือตราสารอื่นใด หรือกู้ยืมเงินเพื่อธุรกิจของธนาคารเอง

16. ดำเนินกิจการเงินระหว่างประเทศโดยอนุมัติของรัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง

17. ชายและจำหน่ายเป็นตัวเงิน ซึ่งทรัพย์สินทั้งปวง ซึ่งตกเข้ามาอยู่ในครอบครองของธนาคารไม่ว่าโดยทางใด

18. ดำเนินการแห่งระบบหักบัญชีระหว่างธนาคาร

19. รับและจ่ายเงินจำนวนต่าง ๆ เกี่ยวกับบัญชีเงินฝากของกระทรวง

การคลัง ทำการแลกเปลี่ยนเงิน ส่งเงินไปต่างประเทศและกิจการธนาคารบรรดา
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้เพื่อใช้ในการวิจัยและเพื่อการศึกษาเท่านั้น มิใช่เพื่อตีพิมพ์หรือใช้เผยแพร่
ไม่ว่ากรณีใดๆ หากมีการนำเอกสารนี้ไปใช้โดยไม่ได้รับอนุญาตจากสำนักหอสมุดกลาง
ที่ เป็นชื่อรัฐบาล รวมทั้งออกและจัดการเงินกู้สำหรับรัฐบาลออกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

20. ทำการเป็นตัวแทนของรัฐบาลในกิจการที่ระบุไว้หรือที่รัฐบาลมอบหมาย

21. ทำกิจการทั้งปวงที่เกี่ยวกับหรือเนื่องจากการใช้อำนาจหรือการปฏิบัติหน้าที่ของธนาคารตามที่กฎหมายกำหนดไว้¹⁷

การพัฒนาบุคลากร

คนเราไม่มีใครสามารถเลือกเกิดได้ แต่เมื่อเกิดออกมาแล้ว เราสามารถเลือกที่จะมีชีวิตอยู่อย่างทุกข์หรืออย่างสุขได้ ถ้าเราจะเลือกมัน สำคัญอยู่ที่ว่า ความทุกข์ความสุขที่ปรากฏอยู่ในชีวิตของเราทุกวันนี้ เราได้เลือกมันหรือเปล่า มันเข้ามาหาเราโดยไม่รู้ตัวใช่หรือไม่ มีคนไม่น้อยที่คิดว่าชีวิตของตนจะทุกข์หรือสุข จะมีคุณภาพหรือจะตกต่ำเป็นเรื่อง โชควาสนา เรื่องของพรหมลิขิต ดวงดาว ฯลฯ¹⁸

ทรัพยากรมนุษย์

คุณสมบัติของสัตว์ในตัวมนุษย์ ทำให้มนุษย์มีความต้องการเฉพาะเจาะจง 5 ประการ

คือ

1. ความต้องการที่จะมีความสัมพันธ์กับผู้อื่น
2. ความต้องการที่จะพ้นจากสภาพความเป็นสัตว์
3. ความต้องการที่จะยึดเหนี่ยวกับธรรมชาติ
4. ความต้องการเป็นตัวของตัวเอง
5. ความต้องการแบบฉบับเพื่อใช้อ้างอิง¹⁹

แนวโน้มการใช้ประโยชน์ทรัพยากรมนุษย์เพื่อการพัฒนาประเทศและตอบสนองการเปลี่ยนแปลงในอนาคตจะเป็นการศึกษาของผู้ที่มีการศึกษาในระดับปริญญา ทั้งนี้ได้หมายความว่า การใช้ทรัพยากรมนุษย์ในระดับประถมศึกษา มัธยมศึกษา หรือ ปวช. และ ปวส. จะมีความสำคัญน้อยลง แต่จะมีความสำคัญในรากฐานของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ที่มีวิถีทางการ

พัฒนาและการใช้ประโยชน์ที่แตกต่างกับระดับปริญญา กล่าวคือ จะเป็นทรัพยากรที่นำไปใช้ประโยชน์เพื่อการพัฒนาประเทศโดยผ่านกระบวนการศึกษาในระดับหนึ่ง²⁰

คนที่มีความดี ความงามในตน คนที่มีความสามารถ คือ รู้และทำเป็นมิใช่รู้ ทำได้แต่ทำอะไรไม่เป็น คนที่อยู่อย่างทำประโยชน์ เป็นประโยชน์แก่สังคม ใช้ชีวิตร่วมกันในสังคมได้อย่างปกติสุข²¹

ถ้ามนุษย์เรายอมรับในความแตกต่าง ความขัดแย้งระหว่างกันจะมีน้อยลง ความเข้าใจระหว่างกันจะมีเพิ่มมากขึ้น ความคล้ายคลึงกันในด้านความคิดและค่านิยม จะขยายขอบเขตที่กว้างขวางมากขึ้น ไปสู่ระดับที่สามารถนำไปใช้ได้ การติดต่อสื่อสารระหว่างกันจะมีประสิทธิภาพมากขึ้น เป็นการเพิ่มความสัมพันธ์ระหว่างกัน เพิ่มความเข้าใจระหว่างกัน และจะช่วยลดความขัดแย้งที่จะเกิดขึ้นทั้ง ในด้านความเป็นอยู่ธรรมดาและด้านการทำงานด้วยกัน²²

คุณภาพของคน

ถ้าเราคิดถึงกันดีว่างานนั้น มีมากมายหลายอย่างที่เรารู้อย่างทะลุปรุโปร่ง ควรถ่อมตัวไว้ก่อนนั้นแหละ เป็นสิ่งที่ดีที่สุดที่ทั้งสองฝ่าย ทั้งผู้สอนงานและพนักงานใหม่ที่อาวุโสพึงกระทำ และต้องใจเย็น เข้าใจ ทุกคนมีโอกาสให้งานสำเร็จด้วยดี ถ้าตั้งใจจริง²³

ผู้ที่มีหน้าที่บริหารจึงต้องมีบทบาทและระดมกำลังทุกอย่างที่ตนมี เพื่อทำงานให้เต็มที่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งจะต้อง เป็นตัวอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชาที่จะถือเป็นเยี่ยงอย่างและปฏิบัติตามอีกด้วย

คุณสมบัติพิเศษของผู้มีหน้าที่ในการบริหาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่รวบรวมไว้สำหรับกรใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆก็ตาม อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้
อ่านใจคนอื่นเป็น

เห็นใจต่อผู้อื่น

มีใจคล้อยเทียงธรรม

น้อมใจตามมติรวม

ร่วมใจประพฤติดี²⁴

ธรรมชาติของมนุษย์ในทรรศนะของ มาคี อาเวลล์ ชาวอิตาลี ผู้เขียนหนังสือคู่มือการปกครองที่มีคนอ่านมากที่สุดเมื่อประมาณ 70 ปีที่แล้ว บอกมนุษย์เห็นแก่ตัว คำนึงผลประโยชน์ของตนเองก่อนสิ่งอื่น มนุษย์รักตัวและกลัวตาย มนุษย์ไม่เคยซื่อสัตย์กับผู้อื่น แต่จะแสดงความซื่อสัตย์เพื่อประโยชน์ของตนและตระกูลสัตว์ได้ทุกโอกาสเพื่อเกิดประโยชน์ เช่นกัน มนุษย์โลเล หลอกได้ง่ายและสามารถบังคับให้เชื่อในสิ่งต่าง ๆ ได้²⁵

พนักงานที่ดีมีคุณภาพ มีคุณสมบัติดังนี้

1. มีความรู้ในงานหรือในตำแหน่งที่ทำเป็นอย่างดี
2. มีทักษะ ความสามารถในงานหรือในตำแหน่ง
3. มีทัศนคติที่เหมาะสมกับงาน ในตำแหน่งนั้น
4. มีพลังงานที่แข็งแรงที่เพียงพอต่อการที่จะปฏิบัติงาน
5. มีพลังความคิดริเริ่มสร้างสรรค์
6. มีพลังใจในการที่จะปฏิบัติงาน
7. มีจริยธรรม คุณธรรม ที่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
8. มีความเป็นผู้ใหญ่สมวัย (วุฒิภาวะ) ที่เหมาะสมต่อตำแหน่ง
9. มีความรับผิดชอบ มีวินัย มีความซื่อ ต่อการที่จะปฏิบัติงาน²⁶

ทั้งนี้การเป็นผู้นำต้อง เป็นผู้ที่อดทน เพราะเป็นคนที่ติดต่อกับบุคคลหลายประเภทและเกี่ยวข้องกับงานที่ต้องใช้เวลานานและความเครียด ดังนั้นจึงต้องเป็นคนที่สนใจในคนและชอบคน คือ มีมนุษยสัมพันธ์ มีความเอาใจใส่ ให้ความเห็นใจแก่ทุกคน²⁷ ทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ปัญหาและอุปสรรค

สังคมปัจจุบันเพิ่มความสลับซับซ้อนมากขึ้น การบีบรัดตัวทางเศรษฐกิจทำให้ผู้เป็นพ่อแม่มีภาระมากมายที่จะต้องรับผิดชอบ ไม่ว่าจะเป็นงานที่ทำเพื่อการเลี้ยงตนเองและครอบครัว การดูแลบ้าน ดูแลลูกและงานสังคมอื่น ๆ ²⁸

การแก้ปัญหาและตัดสินใจที่กระทำในองค์การ แม้จะเป็นเรื่องเล็ก ๆ น้อยก็จะตกอยู่ในอำนาจหรือในมือของคนในระดับสูงเพียงพอสองสามคน พนักงานผู้ปฏิบัติงานในระดับล่าง ๆ มักจะโยนความรับผิดชอบให้ผู้บังคับบัญชาในระดับสูง ขณะเดียวกันพนักงานในระดับผู้บังคับบัญชาชั้นสูงก็จะโยนความรับผิดชอบกลับไปให้ผู้บังคับบัญชา โดยอ้างว่าตนได้แบ่งมอบอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบไปให้แล้ว ลักษณะการทำงานแบบโยนกลองกันไปกันมาแบบนี้จะก่อให้เกิดความเสียหายและจากความเสียหายที่เกิดขึ้นนี้ ก็จะไม่ใคร่รับผิดชอบอีกด้วย ²⁹

ปัญหาเกี่ยวกับคน ได้แก่ ปัญหาจากผู้บังคับบัญชา จากผู้ใต้บังคับบัญชา ปัญหาจากผู้รับบริการ ปัญหาและอุปสรรคในส่วนที่เกี่ยวกับงาน ได้แก่ ภาระงานมากเกินไป ทำให้ไม่ค่อยมีเวลาพัฒนางาน การสื่อความหมายและปัญหาอื่น ๆ ได้แก่ สภาพแวดล้อมในที่ทำงานไม่ดี โดยเฉพาะเรื่องสถานที่ การประสานงานในสายงานไม่คล่องตัว อุปสรรคไม่เพียงพอ และ มีคุณภาพไม่ค่อยดี ³⁰

ปัญหาบุคลากรที่ควรได้รับการพัฒนา มีดังนี้

1. ไม่เข้าใจวัตถุประสงค์ที่แท้จริงของการพัฒนาว่าได้ประโยชน์อย่างไร
2. มีทัศนคติไม่ดีต่อการพัฒนาบุคลากร คิดว่าเป็นเรื่องของเด็ก
3. มีทัศนคติในการอนุรักษ์นิยม พอใจที่จะปฏิบัติตามแนวทางเดิม
4. มองโลกในแง่ร้ายอยู่เสมอ ³¹

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับบริการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การพัฒนาบุคลากร

คำว่า พัฒนานั้น มีนัยที่แสดงถึงความเจริญเติบโตทั้งมวลของมนุษย์ ซึ่งหมายรวมถึง การขยายขอบเขตความสามารถในการใช้ความรู้ความสามารถของบุคคลอย่างเต็มที่ และ ประยุกต์ใช้ความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับเพื่อแก้ปัญหา หรือหาข้อยุติปัญหาในสถานการณ์ใหม่ ๆ ที่แตกต่างกันออกไป³²

วัตถุประสงค์ในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในแผน 7 มี 3 ประการ คือ

1. ทำอย่างไรให้มนุษย์เป็นคนที่มีความรู้ สุขภาพ อนามัย ทั้งกายและใจที่ดี มีจริยธรรมและมนุษยธรรมที่ดี ซึ่งทั้งนี้ขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายประการ
2. มีการปรับปรุงคุณภาพให้เหมาะสม
3. ป้องกันแก้ปัญหาสังคมที่ต่อเนื่องจากแผนฯ ต้น ๆ ให้หมดจะทำอย่างไรให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี สอดคล้องกับการพัฒนา³³

ความสำคัญหรือประโยชน์ของการพัฒนาบุคลากร

1. ช่วยทำให้ระบบและวิธีการปฏิบัติงานมีสมรรถภาพดียิ่งขึ้น
2. ช่วยทำให้เกิดการประหยัด
3. ช่วยลดระยะเวลาของการเรียนรู้งานให้น้อยลง
4. ช่วยแบ่งเบาภาระหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้าหน่วยงาน
5. ช่วยกระตุ้นบุคลากรต่าง ๆ ให้ปฏิบัติงานเพื่อความเจริญก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่การงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้เพื่อแจกจ่ายแก่บุคลากรในสังกัดเท่านั้น ไม่สามารถนำออกจำหน่ายหรือทำซ้ำโดยไม่ได้รับอนุญาตจากทางเทคโนโลยีใหม่ ๆ³⁴

กระทรวงศึกษาธิการ ได้ชี้แจงทำความเข้าใจกับบุคลากรในกระทรวงศึกษาธิการ โดยยึดกลยุทธ์ 7 ประการ ได้แก่ เร่งรัด รุดหน้า รวดเร็ว เรียบร้อย ราบรื่น สำเร็จและประหยัด ได้รับความร่วมมือจากบุคลากรทั้งหลายอย่างดียิ่ง ทำให้การดำเนินงานในรอบปีที่ผ่านมาเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ³⁵

นอกจากนี้ เรายังรู้ถึงการประสานงาน การประสานที่ดี ก็คือว่าเป็นสิ่งจำเป็นที่ทุกองค์การต้องมีเทคนิคในการประสานงานให้เพิ่มประสิทธิภาพมากที่สุด หากเราทุกคนมีใจกว้างมองเห็นประโยชน์ขององค์การเป็นที่ตั้ง โดยถือว่าประโยชน์ที่ได้รับนั้น ถ้าเป็นประโยชน์ของส่วนรวมดีหรือมีความมั่นคง ประโยชน์ส่วนตนจะตามมาเอง³⁶

ความรัก ความผูกพัน หรือความซื่อสัตย์สุจริตที่มีต่อสถาบันจะมากหรือน้อยแค่ไหน ไม่เคยวัด บอกตัวเองเพียงว่าเมื่อใดที่เผชิญกับผู้ประพฤติ ปฏิบัติในทางไม่ชอบธรรม ไม่ว่าจะ เป็นลักษณะไหน จะต้องใช้ความดีบอกความถูกต้องแก่คนนั้น การกระทำอย่างนี้มีจุดมุ่งหมาย เพื่อดำรงซึ่งความสุขและความมีชีวิตในการทำงานของพนักงาน อันจะเป็นให้เกิดความเจริญก้าวหน้าแก่งานของสถาบัน ยิ่งกว่าการอาศัยความรู้ ความสามารถ เพื่อให้เป็นไปตามกฎระเบียบแบบแผน³⁷

ในมุมมองของยุทธศาสตร์การแย่งทรัพยากรมนุษย์นั้น น่าจะเป็นสิ่งที่ติดต่อสังคม ทั้งในแง่ของธุรกิจและแหล่งแรงงาน ตลอดจนผู้ขายแรงงานทั้งหลาย ที่ต้องปรับปรุงตัวของตัวเองให้สอดคล้องซึ่งกันและกัน และผลที่เกิดขึ้นก็น่าจะเป็นสิ่งที่นำไปสู่การพัฒนาในการจัดการ การพัฒนาการศึกษา และแม้แต่การพัฒนาตนเองของผู้เป็นลูกจ้างด้วย โดยเมื่อธุรกิจใดหรือองค์การใดได้คนแล้ว ก็ต้องพยายามหาทางใช้คนอย่างฉลาด มิให้มีความเสื่อมราคาเกิดขึ้นเหมือนเครื่องจักร แต่จะพัฒนาคนของตนและใช้เขาให้เต็มที่ จึงจะทำให้เขารู้สึกว่าตนเองมีค่าสำหรับองค์การและสนุกกับงาน³⁸

จากการศึกษาความสัมพันธ์ (Relationship) พบว่า ความซื่อสัตย์เป็นส่วนหนึ่ง (Subset) ของการมีวินัยในตนเอง ดังนั้นในสภาพความเป็นจริง ความซื่อสัตย์กับการมีวินัยในตนเอง จึงไม่ควรจะขัดแย้งกัน แต่เป็นไปได้ถ้าเราปลูกฝังความซื่อสัตย์ให้แก่เด็ก ๆ ความซื่อสัตย์ดังกล่าวนี้ จะมีส่วนช่วย เสริมให้เกิดการมีวินัยในตนเองได้ในโอกาสต่อไป³⁹

ในการพัฒนาลูกน้อง/ผู้ใต้บังคับบัญชา นั้น คนส่วนใหญ่พอพูดถึงเรื่องนี้ ก็มักจะนึกถึง การส่งลูกน้องไปเข้ารับการฝึกอบรมหรือไปเรียนรู้ในรูปแบบต่าง ๆ ในห้องเรียนนอกหน่วยงาน การฝึกอบรมและพัฒนาดังกล่าวนี้ถือเป็นเพียงรูปแบบหนึ่ง

ซึ่งเป็นการฝึกอบรม การสัมมนา การฝึกปฏิบัติหรือการสังเกต ซึ่งแยกออกจากการ ปฏิบัติงานจริง อยู่ภายใต้การควบคุมของวิทยากรหรือหน่วยงานที่ทำหน้าที่จัดฝึกอบรมนั้น⁴⁰

กระบวนการพัฒนาบุคลากร มี 6 ขั้นตอน ดังนี้

1. กำหนดจุดมุ่งหมายและบทบาทของหน่วยงาน
2. จัดคณะบุคคลเพื่อดำเนินการและรับผิดชอบ
3. กำหนดความต้องการต่าง ๆ ในการพัฒนา
4. เตรียมแผนการพัฒนากุศลกรทั้งหมด
5. ดำเนินการ โปรแกรมพัฒนากุศลกร
6. ประเมินผลกระบวนการพัฒนา⁴¹

การนำเอาวิทยาการแผนใหม่มาใช้มาก และความรับผิดชอบ ความซับซ้อน ใน องค์การ มีมากปัญหาที่เกิดขึ้นสำหรับองค์การขนาดใหญ่ ๆ มีดังนี้

1. ขาดความคล่องตัวขององค์การ
2. ขาดความริเริ่มของพนักงาน
3. ขาดความยืดหยุ่นทางการบริหาร
4. เกิดปัญหาในการประสานงาน
5. ปัญหาเกี่ยวกับขวัญในการทำงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น

6. ปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล
 7. ปัญหาในด้านการใช้จ่าย⁴²
- และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วิธีวัดความสามารถ ควรประกอบด้วยหลัก 6 ประการ คือ

1. สติปัญญา
2. ทำงานอย่างไม่มีผิดพลาด
3. จำนวนผลผลิต
4. ความเป็นผู้นำ
5. ความซื่อสัตย์
6. การแต่งตัว⁴³

การฝึกอบรม

การฝึกอบรมเป็นเรื่องที่พนักงานส่วนใหญ่คุ้นเคย ในเรื่องการพัฒนาพนักงานเพราะหากได้รับการฝึกอบรมจะมองเห็นว่าได้พัฒนาไปในทางที่ดีนั่นเอง

ความหมาย

การฝึกอบรม หมายถึง กระบวนการที่จัดขึ้นเพื่อให้บุคคลได้เรียนรู้และมีความชำนาญ เพื่อวัตถุประสงค์อย่างหนึ่ง โดยมุ่งให้คนได้รู้เรื่องใดเรื่องหนึ่งโดยเฉพาะ และเพื่อเปลี่ยนพฤติกรรม (Behavior) ของคนไปในทางที่ต้องการ ทำให้ผู้รับการอบรมได้รับความรู้ใหม่ ๆ⁴⁴

การฝึกอบรม หมายถึง กระบวนการเรียนรู้ที่จัดขึ้นอย่างเป็นระบบเพื่อช่วยเพิ่มพูนความรู้ ประสบการณ์ ทักษะ ความสามารถ และทัศนคติที่ดี ที่เหมาะสมของพนักงาน ทั้งนี้เพื่อที่จะทำให้นักงานสามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ได้ดีขึ้น และก็จะนำไปสู่การเพิ่มผลผลิต การลดต้นทุน ค่าใช้จ่าย การเพิ่มกำไร ตลอดจนการบรรลุความสำเร็จในวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของหน่วยงาน⁴⁵ สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งยังมีให้คิดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้ การฝึกอบรมจึงเป็นแนวทางหนึ่งในหลาย ๆ แนวทางในการพัฒนาบุคคล และกระบวนการและวิธีการต่าง ๆ ที่ใช้ในการฝึกอบรมนั้น เราก็อาจจะนำไปใช้ในการพัฒนา

แบบอื่น ๆ ได้ เช่น ในเรื่องการพัฒนาการจัดการ การพัฒนาองค์การ เป็นต้น⁴⁶

สรุปการฝึกอบรมเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรขององค์การ เพื่อเพิ่มกำไรและลดต้นทุน ค่าใช้จ่าย และนำไปใช้ในการพัฒนาองค์การด้านอื่น ๆ อีกด้วย

ประโยชน์ของการฝึกอบรม

หน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการฝึกอบรมในองค์การ เป็นหน้าที่ต้องปฏิบัติ ร่วมกันระหว่างผู้บริหารหรือหัวหน้าหน่วยงานทุกคนในองค์การ โดยทำงานประสานกับหน่วยงาน ที่รับผิดชอบโดยตรงในเรื่องการจัดฝึกอบรม⁴⁷

ประโยชน์ของการฝึกอบรม มีดังนี้

1. ช่วยทำให้พนักงานมีความรู้ ทักษะ ความสามารถ มีทัศนคติ
ประสพการณ์
2. ช่วยลดความรู้ลึกลับที่ตึงเครียด ความเบื่อ ความแข็ง
3. ช่วยสร้างขวัญ กำลังใจ และทัศนคติที่ถูกต้องเหมาะสมกับคนทำงาน
4. ช่วยลดและขจัดอุบัติเหตุ ลดความสูญเสีย ความสูญเปล่าต่าง ๆ
5. ช่วยเพิ่มผลผลิต เพิ่มพูนกำไร เพิ่มพูนคุณภาพทั้งในด้านผลงาน/บริการ
6. ช่วยทำให้ผู้เข้ารับฝึกอบรมมีใจกว้าง มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้ ความ
คิดเห็นตลอดจนประสพการณ์ในการทำงานระหว่างกันและกัน
7. ช่วยทำให้เกิดความไว้วางใจ ความเปิดเผยและความร่วมมือร่วมใจ
ระหว่างหมู่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม
8. ช่วยส่งเสริมและสร้างคนทำงานให้เป็นทรัพยากรมนุษย์ที่ทรงคุณค่าของ
หน่วยงาน
9. ช่วยทำให้พนักงานเกิดจิตสำนึกในเรื่องของการพัฒนาตนเอง ให้ดีขึ้น ใน
แง่ความรู้ ความสามารถ ความคิด ความรับผิดชอบ มีวินัย เป็นผู้ใหญ่

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับกรใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งยังมิได้คิดแปลมื่อมาและค่าอื่นใดถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งเมื่อจะนำไปใช้

10. ช่วยส่งเสริมและสร้างประชากรไทยที่มีคุณภาพเอาไว้ให้กับสังคม
ประเทศไทยโดยส่วนรวม⁴⁸

นอกจากนี้ กรรมการ นิยมศิลป์ ยังกล่าวถึง ประโยชน์ของการฝึกอบรมไว้ดังนี้

1. เพื่อพัฒนาพนักงานให้สามารถปรับตัวให้สอดคล้องกับเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไปในการทำงาน
2. เพื่อเพิ่มคุณภาพประสิทธิภาพในการทำงาน อันอาจนำไปสู่รายได้ที่สูงขึ้น และลดความเสี่ยงภัยในการทำงานให้น้อยลง
3. เพื่อพัฒนาท่าทีและบุคลิกภาพในการทำงาน ทำให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นได้ดีขึ้น มีความสุขในการปฏิบัติงาน ช่วยส่งเสริมบรรยากาศและกำลังขวัญในการทำงาน
4. การฝึกอบรมทำให้เพิ่มพูนความสามารถในการทำงานในหลาย ๆ ด้าน โดยเฉพาะประโยชน์จากวิธี Job Rotation Training จะทำให้ผู้เข้ารับการอบรม มี Career Paths ที่กว้างขึ้น
5. เพื่อให้พนักงานได้เข้าใจนโยบาย และความมุ่งหมายขององค์การที่ตนปฏิบัติงานอยู่ เป็นการสร้างเสริมความสัมพันธ์อันดีระหว่างลูกจ้างกับองค์การและนายจ้าง ทำให้องค์การมีความมั่นคง อันนำมาซึ่งผลประโยชน์ต่อพนักงานทุกคนในองค์การ⁴⁹

เสนาะ ตีเข่าว ได้ให้ความคิดเห็นเกี่ยวกับประโยชน์การฝึกอบรม ดังนี้

1. ผลผลิตในการทำงานสูงขึ้น
2. ช่วยแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน
3. ทำให้ขวัญของคณาบดีขึ้น
4. การควบคุมลดลง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้เพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. อุบัติเหตุในการทำงานลดลง
6. เป็นประโยชน์ต่อคนงานโดยตรง
7. ส่งเสริมความมั่นคงและยึดหยุ่นให้แก่องค์การ
8. ส่งเสริมทัศนคติที่ดีต่อองค์การ
9. ลดการสิ้นเปลืองต่าง ๆ ลง⁵⁰

การจัดฝึกอบรม

คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม คือ คุณสมบัติขั้นต่ำที่สุด ที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพึงมีในการเข้ารับการอบรมในหลักสูตรใดหลักสูตรหนึ่ง คุณสมบัตินี้จะรวมถึงความรู้ความสามารถความถนัด ทักษะและประสบการณ์ต่าง ๆ คุณสมบัติดังกล่าวอาจจะเป็นคุณสมบัติทั่วไปที่ผู้เข้ารับการอบรมจำเป็นต้องมี สำหรับการเข้ารับการอบรมในหลักสูตรทุก ๆ หลักสูตร หรือคุณสมบัติเฉพาะที่ผู้เข้ารับการอบรมพึงมี นอกเหนือไปจากคุณสมบัติทั่วไป การกำหนดคุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรมนี้ ก็เพื่อจะเป็นหลักประกันว่า ได้ทำการพิจารณาคัดเลือกบุคคลที่เหมาะสมที่สุดเข้ารับการอบรมนั่นเอง

ในระบบราชการพลเรือน จำเป็นต้องมีการฝึกอบรมข้าราชการพลเรือน เพื่อเป็นการพัฒนาบุคคลของราชการพลเรือน ให้มีสมรรถภาพ ความซื่อสัตย์และเที่ยงธรรมในแนวทางที่พึงประสงค์ เพื่อส่งผลให้นโยบายมูลฐานในการบริหารราชการแผ่นดินตามที่รัฐบาลตั้งไว้⁵¹

การฝึกอบรมเมื่อเราได้คัดเลือกคนดีเข้าทำงานแล้ว จำเป็นที่จะต้องสอนงานให้เขาก่อนที่เขาจะ ได้ลงมือปฏิบัติที่ได้รับมอบหมาย เป็นการแนะนำหรือปฐมนิเทศให้รู้จักกับสถานที่ บุคคล กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ การสอนงานและการฝึกอบรม⁵²

ผู้จัดการฝึกอบรมต้องพิจารณาเลือกสรรผู้ที่จะ เป็นวิทยากรอย่างพิถีพิถันเป็นพิเศษ นอกจากจะเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและมีประสบการณ์แล้ว ยังต้องมีลักษณะเป็นผู้นำที่ดี เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับอาร์ใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้นไปจนกว่าได้นำไปใช้ประโยชน์จากราคา Leadership เข้าใจหลักจิตวิทยาในการฝึกอบรม ทั้งนี้เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เกิด แรงจูงใจและมีศรัทธาที่จะอบรม อันเป็นผลให้มีความตั้งใจ สนใจในการฝึกอบรมเป็นพิเศษ⁵³

การเพิ่มผลิตภาพแรงงานจะไม่มีทางบรรลุเป้าหมายได้เลย แม้ว่าคนจะมีความพึงพอใจในการทำงาน และบริษัทมีความสัมพันธ์อันดีกับสภาพแรงงานและลูกจ้างสักเพียงใดก็ตาม จากความเชื่อดังกล่าวบริษัทจึงได้เน้นหนักในเรื่องการฝึกอบรมมากเป็นพิเศษและพัฒนา มาเรื่อย ๆ จากหน่วยฝึกอบรมเล็ก ๆ มาเป็นฝ่ายฝึกอบรม และกำลังจะมีศูนย์ฝึกอบรมในอนาคตอันใกล้⁵⁴

การจัดฝึกอบรมขึ้นมาแต่ละครั้งนั้นไม่ใช่ของง่าย กว่าที่จะถึงวันที่ประธานมากล่าวเปิดอบรม ผู้ประสานงานเหนื่อยส่ายตัวแทบขาด โรคประสาทก็พาลจะเป็น นับตั้งแต่ทำเรื่องเสนอนายขอจัดฝึกอบรม 30 หลักสูตร แต่ถูกตัดสินเหลือครึ่งหนึ่ง แม้กระนั้นเหลือครึ่งหนึ่งแล้วก็ไม่รู้จะไปเชิญวิทยากรที่ไหนมาบรรยาย เวลาที่กระชั้นชิดเข้ามา หลักสูตรและชื่อผู้บรรยายต้องรีบส่งให้นายดู เมื่อเสร็จสิ้นกระบวนการ ในขั้นนี้ไหนจะคอยเที่ยวไล่เที่ยวซื้ออับเอกสารประกอบการบรรยายมาจัดพิมพ์ เคยอ่านบทความไม่รู้ของใครเขียนไว้ว่า ไม่ให้ไว้ใจวิทยากร ท่านอาจจะไม่มาเพราะลืมวันนัดเป็นไปไม่ได้ จึงประสาทเครียดหนัก⁵⁵

โครงการอบรมพนักงานฝ่ายบริหารจะต้องอยู่ในความรับผิดชอบของหัวหน้าฝ่ายบริหารองค์การ ทั้งนี้เพราะเกี่ยวข้องกับนโยบายขั้นพื้นฐานและต้องพึ่งค่าใช้จ่ายจำนวนมาก เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างได้ผลดี ควรจะมีคณะกรรมการทำหน้าที่กำหนดและวางแผนโครงการพัฒนาผู้บริหาร ซึ่งประกอบด้วยเจ้าหน้าที่ฝ่ายบริหารเป็นส่วนใหญ่⁵⁶

การฝึกอบรมในห้องเรียน เพื่อให้เรียนรู้การวิเคราะห์ปัญหาและการตัดสินใจในการแก้ปัญหาโดยใช้ทางเลือกที่ถูกต้องที่สุด วิธีนี้จะสมมติตัวอย่างซึ่งเป็นปัญหาขึ้นมาแล้วให้ผู้เข้าร่วมอบรมวิเคราะห์หาทางแก้ปัญหานั้น ๆ โดยใช้เครื่อง Computers เป็นเครื่องมือในการตัดสินใจทางเลือกที่ตนเองเห็นว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่ โดยผู้ฝึกอบรมจะเป็นผู้ป้อนข้อมูลต่าง ๆ ใส่ลงในเครื่องไว้ล่วงหน้า แล้วให้ผู้เข้ารับการอบรมแข่งขันกันในการแก้ปัญหา⁵⁷

หลักสูตรที่มุ่งพัฒนาผู้บริหารระดับต้นของธนาคารให้มีความรู้ทางด้านบริหารธุรกิจ (Business Administration) ระบบอเมริกันที่รู้จักกว้าง ๆ ทั่ว ๆ ไป หลาย ๆ ด้าน นับเป็นเรื่องที่เราจะเลิกระดับอังกฤษที่ารู้จริงในเรื่องเดียวเพราะการนำไปใช้ในบ้านเรา บางสถานการณืใช้ไม่ได้⁵⁸ มิฉะนั้นให้ตัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

หลักสูตรรายวิชา เป็นเอกสารหลักสูตรที่ไม่มีการปรับขยายรายละเอียดจากคำอธิบายรายวิชา ซึ่งมีปรากฏอยู่ในเอกสารหลักสูตรระดับสาขาวิชา หลักสูตรรายวิชาจะต้องมีรายละเอียดมากพอที่ผู้สอนจะสามารถนำไปพัฒนาเป็นโครงการสอนประจำตัวผู้สอนวิชา ที่ตนรับผิดชอบสอนโดยปกติ เอกสารหลักฐานรายวิชา ควรได้รับการพัฒนามาจากอาจารย์ผู้ที่มีประสบการณ์ในการสอนวิชานั้น ๆ ร่วมกันหลายคนช่วยกันพัฒนารายละเอียดต่าง ๆ ในหลักสูตรรายวิชา เพื่อให้มีความเป็นไปได้ในการเรียนการสอนอย่างแท้จริง⁵⁹

ส่วนใหญ่การฝึกอบรมจะกระทำในเรื่องต่อไปนี้

1. ทักษะ Skill ในการทำงาน
2. ความรู้ทั่วไป Knowledge ที่ผู้ปฏิบัติทุกคนควรรู้
3. พฤติกรรม Behavior พฤติกรรมที่บกพร่องแสดงออกให้เห็น คือ
 - 3.1 การขาดความรับผิดชอบ
 - 3.2 การขาดภาวะการเป็นผู้นำ
 - 3.3 บุคลิกไม่เหมาะสม
 - 3.4 ไม่มีมนุษยสัมพันธ์
 - 3.5 มีทัศนคติที่ไม่ดี
 - 3.6 ไม่มีเชื่อมั่นในตนเองและยึดถือในสิ่งผิด ๆ⁶⁰

การฝึกอบรมจะเป็น 4 โครงการ คือ

1. Job Instructor Training
2. Job Method Training

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการฝึกอบรมเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น

3. Job Rotation Training ศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
4. Job Program Development⁶¹ ฝึกอบรมถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

มีจุดมุ่งหมายที่จะให้ผู้บังคับบัญชาที่มีการพัฒนาในด้าน

1. ความสามารถในการสั่งงาน
2. ความสามารถในการปรับปรุง แก้ไข และพัฒนาการทำงาน
3. ความสามารถในการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในการทำงาน
4. ลักษณะการเป็นผู้นำที่ดีในหน่วยงาน⁶²

จากการศึกษาสภาพการจัดและการขยายตัวของสถาบันอุดมศึกษาจากอดีตถึงปัจจุบัน และพบว่า การขยายตัวดังกล่าว ได้ส่งผลไปถึงภาวะการมีงานทำของบัณฑิต การกระจายความเสมอภาคในโอกาสทางการศึกษา คุณภาพบัณฑิต ตลอดจน โครงสร้างการบริหารการอุดมศึกษา⁶³

การฝึกอบรมและพัฒนา

การพัฒนางานฝึกอบรมได้ก้าวหน้าต่อไปอย่างไม่หยุดยั้ง นอกเหนือจากในด้านปริมาณแล้ว ในด้านเนื้อหาได้นำเอาวิชาการที่ทันสมัยมาสอน ส่วนทางด้านเทคนิคการฝึกอบรมก็ได้มีการปรับปรุงและนำเอาวิธีการใหม่ ๆ มาใช้ ขณะเดียวกันก็สามารถสร้างทีมวิทยากร ประกอบด้วยผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ในด้านการทำงานและการสอนเป็นจำนวนมาก⁶⁴

คุณวุฒิ หมายถึง ความเจริญด้วยความดี โดยมีวิชาความรู้ปรากฏอย่างเด่นชัดจนเป็นที่ยอมรับของคนทั้งหลายว่าดีเด่นในด้านวิชาความรู้⁶⁵

คุณภาพ หมายถึง การแสดงออกซึ่งความดีที่มีในตนให้ปรากฏเป็นที่ประจักษ์อย่างชัดเจน แจ่มแจ้งจนเป็นที่ยอมรับของคนทั้งหลายอีกกว่ามีความสามารถ เหมาะสมทุกประการคู่ควรกับการงาน ฐานะ ตำแหน่งหน้าที่ที่เป็นอยู่ ทั้งมีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมายอย่างดีที่สุดด้วย⁶⁶

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ธนาคารแห่งประเทศไทยได้ลงทุนข้างต้นนี้มากและทำมานานแล้ว คือ

1. ให้นำไปเรียนในต่างประเทศ
2. ให้นำการศึกษาในประเทศ
3. ส่งพนักงานไปดูงาน ร่วมประชุม ร่วมสัมมนาในต่างประเทศ
4. จัดหลักสูตรอบรมในวิชาต่าง ๆ⁶⁷

หน้าที่ความรับผิดชอบในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานซึ่งมีเทคนิค วิธีการมากมายหลายประการ ซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตนให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะที่ดีที่มีสูงอยู่เสมอ นั้น ซึ่งเป็นหน้าที่ ความรับผิดชอบโดยตรงและเป็นความรับผิดชอบที่สำคัญยิ่งอันหนึ่งในความรับผิดชอบทั้งหลายของหัวหน้างาน ผู้บังคับบัญชาทุกระดับขององค์กรนั่นเอง⁶⁸

เพื่อช่วยทำให้กิจกรรมฝึกอบรมและพัฒนาบุคคลขององค์กรเป็นไปอย่างได้ผลสมบูรณ์ ฝ่ายบริหารจะต้องจัดให้ มีนโยบาย เป้าหมาย ยุทธศาสตร์และยุทธวิธี ที่สามารถกำหนดทิศทางของงาน "การฝึกอบรม" ให้เป็นไปในทางที่สอดคล้องกับแผนคน สอดคล้องกับแผนงาน และสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ อันเป็นเป้าหมายรวมขององค์กรอีกด้วย⁶⁹

การวิจัยและพัฒนาเป็นบ่อเกิดของความเจริญก้าวหน้า ในปัจจุบันจะได้ยินคำว่า "วิจัยและพัฒนา" อยู่ทั่วไป จนพูดกันติดปากว่า "คุณนี่เป็นคุณพัฒนา" การพัฒนาจะไปได้ไกลเพียงใด ย่อมขึ้นอยู่กับผลการวิจัย ดังนั้นการวิจัยและการพัฒนาจึงเป็นของคู่กัน จะแยกกันไม่ได้⁷⁰

สำนักฝึกอบรมและพัฒนา

สำนักฝึกอบรมและพัฒนา มีหน้าที่สำรวจ ศึกษา วิเคราะห์ความจำเป็น นิยาม วางแผนและโครงการ ดำเนินการและติดตามประเมินผลเกี่ยวกับการฝึกอบรม และการพัฒนาพนักงานในส่วนงานต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกธนาคาร รวมทั้งรวบรวม เผยแพร่ความรู้และวิชาการแขนงต่าง ๆ ที่จำเป็นต่องานของธนาคาร และส่งเสริมพนักงานของธนาคารให้

เรียนรู้ด้วยตนเอง เพื่อเสริมสร้างและเพิ่มพูนประสิทธิภาพและมาตรฐานของพนักงานในการปฏิบัติงานทั้งในตำแหน่งหน้าทำงานปัจจุบัน และเพื่อเตรียมการทดแทนตัวบุคคลในอนาคต จัดหลักสูตรฝึกอบรมจัดทำและเผยแพร่ตำรา คู่มือ และเอกสารเพื่อประโยชน์ในการฝึกอบรมและพัฒนานักงาน ศึกษา และพิจารณาเกี่ยวกับหลักสูตรของสถานศึกษาและแหล่งฝึกอบรมต่าง ๆ ทั้งในและนอกประเทศ ธนาคาร รวมทั้งประมวลผลข้อมูล ข้อเสนอแนะด้านการฝึกอบรม และอำนวยความสะดวกด้านธุรการในการจัดประชุม สัมมนา ฯลฯ ตามที่ธนาคารมอบหมาย

บทบาทสำคัญของสำนักฝึกอบรมและพัฒนา มีดังนี้

1. ให้การฝึกอบรมและพัฒนานักงานเกี่ยวกับการดำเนินงานของธนาคาร และความรู้ทั่วไปที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในแต่ละระดับชั้นของพนักงาน เช่น การปฐมนิเทศ การธนาคารกลาง ภาษาอังกฤษ การเงินตรา การบริหารระดับหัวหน้างาน เป็นต้น
2. ให้การฝึกอบรมและพัฒนานักงานด้านเทคนิคและความรู้เฉพาะด้านของส่วนงานต่าง ๆ โดยประสานงานกับส่วนงานที่เกี่ยวข้อง เช่น การวิเคราะห์เชิงปริมาณและการสร้างรูปแบบจำลองทางเศรษฐกิจ (ฝ่ายวิชาการ) ทูลสำรองเงินตรา (ฝ่ายออมบัตรธนาคาร) การวิเคราะห์และประเมินสินเชื่อโครงการ (ฝ่ายกำกับและตรวจสอบธนาคารพาณิชย์) การจัดทำงบประมาณแบบแผน (ฝ่ายการบัญชี) เป็นต้น
3. สร้างกำลังคนระยะยาวให้ธนาคารและให้การศึกษาเพื่อพัฒนานักงาน โดยการให้ทุนการศึกษาในสาขาวิชาที่เป็นประโยชน์แก่งานหลักของธนาคารและสาขาวิชาที่ธนาคารขาดแคลนกำลังคน เช่น เศรษฐศาสตร์ บัญชี บริหารธุรกิจ วิศวกรรมศาสตร์ คอมพิวเตอร์ เป็นต้น

วัตถุประสงค์ของสำนักฝึกอบรมและพัฒนา

สำนักฝึกอบรมและพัฒนา มีฐานะ เป็นส่วนงานที่สนับสนุนการปฏิบัติงานหลักของธนาคาร

โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อทำหน้าที่ด้านการฝึกอบรมและพัฒนานักงาน ในทุกส่วนงานของธนาคาร ไม่ว่าจะที่ใดก็ตาม อีกทั้งยังมีให้คำปรึกษา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้ ให้สามารถปฏิบัติงาน ในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งในตำแหน่งหน้าทำงาน ในปัจจุบัน และเพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับอนาคต ตลอดจนการสร้างบุคลากรให้กับธนาคาร โดยวิธีการ

ให้ทุนการศึกษา ทั้งนี้ โดยมีแนวทางการดำเนินงานที่มุ่งเน้นความสอดคล้องกับนโยบายแผนงานและการดำเนินงานของธนาคารเป็นสำคัญ

หน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักฝึกอบรมและพัฒนา

1. กำหนดเป้าหมายและนโยบายในการฝึกอบรมและพัฒนา รวมทั้งทุนการศึกษา ให้สอดคล้องกับความต้องการของธนาคาร
2. ศึกษาวิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน รวมทั้งความต้องการด้านทุนการศึกษาของส่วนงานต่าง ๆ เพื่อกำหนดเป็นแผนงานด้านทุนการศึกษา และแผนงานด้านการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานประจำปี
3. ดำเนินการจัดฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน โดยธนาคาร และส่งพนักงานเข้ารับการพัฒนา ณ สถาบันภายนอกทั้งในและต่างประเทศตามแผนงานที่วางไว้ และติดตามประเมินผลการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน
4. ส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานมีโอกาสดำเนินการศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติม เพื่อพัฒนาตนเอง
5. บริหารงานด้านทุนการศึกษา
6. อำนวยความสะดวกในการจัดฝึกอบรมระหว่างประเทศซึ่งธนาคารเป็นเจ้าของภาพและจัดการดูงานให้แก่พนักงานของสถาบันต่างประเทศ

กิจกรรมด้านการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานของสำนักฝึกอบรมและพัฒนา

เพื่อให้สามารถดำเนินบทบาทต่องานของธนาคารตามที่กล่าวมาแล้ว สถาบันฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรจึงได้แบ่งงานออกเป็น 3 ส่วน ดังนี้

1. จัดการฝึกอบรมภายในธนาคาร (In-House Training) โดยดำเนินการตามกระบวนการฝึกอบรม เริ่มตั้งแต่การสำรวจ ศึกษา วิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรม เพื่อนำมาวางแผนและกำหนด เป็นหลักสูตรการฝึกอบรมที่เหมาะสม ออกแบบเนื้อหาวิชา

สร้างและพัฒนาหลักสูตร จัดดำเนินการ ตลอดจนติดตามประเมินผลเมื่อเสร็จสิ้นการฝึกอบรม

หลักสูตรการฝึกอบรมภายในธนาคารสามารถแบ่งได้ 3 ประเภทใหญ่ ๆ ดังนี้

1. หลักสูตรกลางมาตรฐาน เป็นหลักสูตรกลางที่กำหนดไว้เป็นมาตรฐานเปิด

โอกาสให้พนักงานจากทุกส่วนงานได้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นการทั่วไปครอบคลุมพนักงานทุกระดับชั้น โดยพนักงานทุกคนจะได้รับการฝึกอบรมอย่างเป็นระบบต่อเนื่อง ตั้งแต่เริ่มเข้ามาปฏิบัติงานในธนาคาร และมีหลักสูตรรองรับเป็นลำดับขั้นไป ตามความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่การงาน ตลอดระยะเวลาที่เขาเหล่านั้นปฏิบัติงานอยู่ในธนาคารจนกระทั่งออกจากการเป็นพนักงานไปในที่สุด

การกำหนดหลักสูตรกลางมาตรฐานจะกำหนด โดยการวิเคราะห์หน้าที่ความรับผิดชอบของพนักงาน ในแต่ละระดับชั้นและตำแหน่งงานต่าง ๆ ว่า ในแต่ละระดับชั้นหรือตำแหน่งงานนั้น ๆ จำเป็นต้องเรียนรู้ในเรื่องอะไรบ้าง เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้พนักงานสามารถทราบได้ว่าตั้งแต่เข้ามาทำงานในธนาคาร จะได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาจากธนาคารในเรื่องอะไรบ้าง และเมื่อไร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โครงสร้างหลักสูตรกลางมาตรฐาน ปรากฏตามแผนภาพ ดังนี้

การบริหารระดับสูง (9, 10)		ภาษา อังกฤษ		ปัจฉิม นิเทศ
การบริหารระดับกลาง (7, 8)		ภาษา		
การธนาคารกลาง II (5, 6)	การบริหารระดับต้น (6)	ต่าง ประเทศ	อื่น ๆ	(1 ถึง 10)
การธนาคารกลาง I (4)	การบริหารระดับ หัวหน้างาน (4, 5)	อื่น) เพื่อการ ปฏิบัติ งาน		
การพัฒนาพนักงานหมวดช่วยบริหาร (4)				Job Refresh- ment
งานสารบรรณ การจัดเก็บเอกสาร (3)	การเงิน การบัญชี (3)	การเงินตรา (3)	(3 ขึ้นไป)	(จิตวิทยาและ พฤติกรรม ศาสตร์) (1 ถึง 6)
การประชุมนิเทศ และพี่เลี้ยงพนักงานใหม่ (1 ถึง 5)				

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. **หลักสูตรของส่วนงาน** เป็นหลักสูตรเฉพาะของส่วนงานกำหนดขึ้นจากการสำรวจวิเคราะห์ว่าส่วนงานต่าง ๆ มีปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานอย่างไรบ้าง อันเป็นปัญหาที่เนื่องมาจากการที่พนักงานในส่วนงานยังขาดความรู้ ความเข้าใจ หรือทักษะต่าง ๆ หรือมีทัศนคติที่ไม่เหมาะสมในการทำงาน ซึ่งเป็นปัญหาที่สามารถแก้ไขได้ด้วยการฝึกอบรม เช่น การตรวจสอบสถาบันการเงิน (ฝ่ายกำกับและตรวจสอบสถาบันการเงิน) การใช้โปรแกรม ARB MOS สำหรับงานวิจัย (ฝ่ายวิชาการ) การเขียนรายงานการตรวจสอบธนาคารพาณิชย์ (ฝ่ายกำกับและตรวจสอบธนาคารพาณิชย์) เป็นต้น

3. **หลักสูตรพิเศษ** เป็นหลักสูตรที่จัดขึ้นจากสาเหตุดังต่อไปนี้

- ก. จากการลดงาน เช่น ในส่วนสินเชื่อ ฝ่ายการธนาคาร ฝ่ายการควบคุมปริวรรต การฝึกอบรมจะมีลักษณะเป็นการฝึกพนักงาน (Retrain) เพื่อเตรียมความพร้อมให้ในตำแหน่งใหม่
- ข. การเปิดสาขาใหม่ของธนาคาร
- ค. การจัดฝึกอบรมตามโครงการพิเศษ หรือความจำเป็นเร่งด่วนในระหว่างปี
- ง. การจัดฝึกอบรมของสถาบันต่างประเทศที่มาจัดในประเทศไทย เช่น IMF, WORLD BANK, SEACEN เป็นต้น

2. **งานด้านพัฒนาภายนอก (External Training)** โดยพิจารณาวางแผนและดำเนินการเกี่ยวกับโครงการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน ณ สถาบันภายนอกทั้งในประเทศและต่างประเทศ ซึ่งได้มาจากการสำรวจ วิเคราะห์ความจำเป็นจากส่วนงานต่าง ๆ และนโยบายของธนาคาร ติดตามประเมินผล ตลอดจนอำนวยความสะดวกในการที่พนักงานจะนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับมาถ่ายทอดให้พนักงานอื่น ๆ ได้ทราบอย่างเผยแพร่หลายและเกิดประโยชน์ต่อธนาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการดำเนินงานภายในเท่านั้น ไม่ควรเผยแพร่ไปยังบุคคลอื่นโดยไม่ได้รับอนุญาต
 1. **การฝึกอบรมและพัฒนาภายนอกธนาคารภายในประเทศ** ไปด้วยไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 เป็นการส่งพนักงานธนาคารเข้าหลักสูตรการฝึกอบรม หรือสัมมนาภายนอกธนาคาร
 เนื่องจากจำนวนพนักงานที่จำเป็นต้องเข้ารับการฝึกอบรมมีจำนวนไม่มากพอที่สมควรจะจัดเป็น

หลักสูตรของสถาบันฝึกอบรม หรือเนื้อหาวิชาลักษณะพิเศษเฉพาะมาก ซึ่งอาจจะต้องใช้วิทยากรซึ่งไม่สามารถมาบรรยายในหลักสูตรของสถาบันฝึกอบรมฯ หรืออาจต้องใช้อุปกรณ์ประกอบการฝึกอบรมเฉพาะอย่างของสถาบันฝึกอบรมฯ ไม่มีและไม่อาจจัดหาได้อย่างคุ้มค่า เช่น ระบบ SEIFP II ระบบงาน UNIX เป็นต้น

การฝึกอบรมและพัฒนาภายนอกธนาคารภายในประเทศ ส่วนใหญ่เป็นการฝึกอบรมและพัฒนาที่มุ่งเน้นความรู้ด้านเทคนิคและความรู้เฉพาะของส่วนงาน

2. การฝึกอบรมและพัฒนาภายนอกในประเทศ

เป็นการส่งพนักงานเข้ารับการพัฒนาโดยมีวัตถุประสงค์ใน 3 ลักษณะ ดังนี้

- ก. เพื่อให้สามารถกลับมาปฏิบัติงานที่จะได้รับมอบหมาย ตามที่มีแผนงานรองรับได้ ได้แก่ โครงการฝึกอบรม สัมมนา ฯลฯ ที่มีเหตุผลความจำเป็นที่เด่นชัด และธนาคารได้รับประโยชน์อย่าง ملمมองเห็นถึงการเปลี่ยนแปลง หรือการนำความรู้ที่ได้รับมาปรับใช้
- ข. เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจในงานวิชาชีพที่ปฏิบัติรวมทั้งวิชาการต่าง ๆ ที่จำเป็นซึ่งผู้ปฏิบัติงานธนาคารกลางควรทราบ แบ่งเป็น
 - โครงการฝึกอบรม/สัมมนา ฯลฯ ของส่วนงานต่าง ๆ ในการเสริมสร้างความรู้ที่เกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติให้กับพนักงานในส่วนงานของตน
 - โครงการฝึกอบรม/สัมมนา ฯลฯ ที่มีเนื้อหาวิชาความรู้ที่เกี่ยวข้อง และเป็นประโยชน์กับส่วนงานต่าง ๆ ของธนาคาร เช่น หลักสูตรการธนาคารกลางของสถาบันต่าง ๆ ของต่างประเทศ เป็นต้น

ค. เพื่อเป็นการเสริมสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงานหรือเป็นรางวัลซึ่งเป็นวิธีการหนึ่งที่สำคัญสำหรับงานการบริหารบุคคล

โครงการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงานในประเทศ สามารถแบ่งได้เป็น 3 กลุ่มใหญ่ ๆ ดังนี้ สารที่ส่งวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ก. โครงการกลาง เป็นหลักสูตรการฝึกอบรม สัมมนา หรือดูงานในต่างประเทศ ที่สถาบันฝึกอบรมฯ เลือกรสรรและพิจารณาเห็นว่าจะ เป็นประโยชน์กับพนักงานธนาคารในหลาย

ส่วนงาน เช่น การธนาคารกลาง ตลาดการเงิน เป็นต้น

ข. โครงการของส่วนงาน เป็นการฝึกอบรม สัมมนา หรือดูงานในต่างประเทศที่เป็นของส่วนงานโดยเฉพาะ ทั้งนี้ โดยส่วนงานมีความจำเป็นที่เด่นชัดที่จะพัฒนาพนักงานของ คน เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น หรือมีแผนงานรองรับที่ชัดเจน เพื่อให้พนักงานกลับมาปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ล่วงหน้าแล้วได้โดยตรง เช่น การอบรม

Security Practice and Mangement ของ Group 4 Securities Training Ltd. ประเทศอังกฤษ ของสำนักวิชาความปลอดภัย การดูงานด้านการบริหารงานธนาคาร ที่ประเทศญี่ปุ่น เกาหลี ของฝ่ายออกบัตรธนาคาร การสัมมนาด้าน Euroclear ของฝ่ายการธนาคาร เป็นต้น

ค. โครงการพิเศษ เป็นหลักสูตรการฝึกอบรมและสัมมนา หรือดูงานในต่างประเทศที่เกิดขึ้นระหว่างปี ที่มีความจำเป็นเร่งด่วนหรือมีวัตถุประสงค์เฉพาะเป็นพิเศษ

3. งานด้านทุนการศึกษา

เป็นการเตรียมความพร้อมด้านกำลังคนของธนาคาร ในระยะยาวอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ได้บุคคลที่มีความสามารถสูงตามคุณภาพและปริมาณที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานกับธนาคาร สำหรับการขยายงานและเพิ่มคุณภาพของธนาคาร รวมทั้ง เพื่อพัฒนาและส่งเสริม วิทยฐานะของพนักงาน ให้พร้อมที่จะรับผิดชอบต่อตำแหน่ง ในอนาคต

การดำเนินงานด้านทุนการศึกษา เริ่มตั้งแต่การวางแผนงานด้านทุนการศึกษาจัดสอบ คัดเลือกผู้รับทุน ดูแลนักเรียนทุน เมื่อเริ่มศึกษาจนกระทั่งสำเร็จการศึกษากลับมาปฏิบัติงานกับ ธนาคาร

การให้ทุนการศึกษาของธนาคารเป็นการให้ทุนเพื่อศึกษาทั้งในประเทศ และ ต่างประเทศ ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหามา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. ทุนการศึกษา ในประเทศสำหรับพนักงานธนาคาร

2. ทุนการศึกษา ณ ต่างประเทศ แบ่งเป็น 4 ประเภท ดังนี้

- ก. บุคคลที่สำเร็จประโยคมัธยมศึกษาตอนปลาย
- ข. บุคคลที่กำลังศึกษาอยู่ในมหาวิทยาลัยหรือสถาบันการศึกษาที่

เทียบเท่าในต่างประเทศ

- ค. บุคคลที่สำเร็จปริญญาตรี หรือประกาศนียบัตรที่เทียบเท่าปริญญาตรี

จากสถาบันการศึกษาในประเทศ

- ง. พนักงานของธนาคาร⁷¹

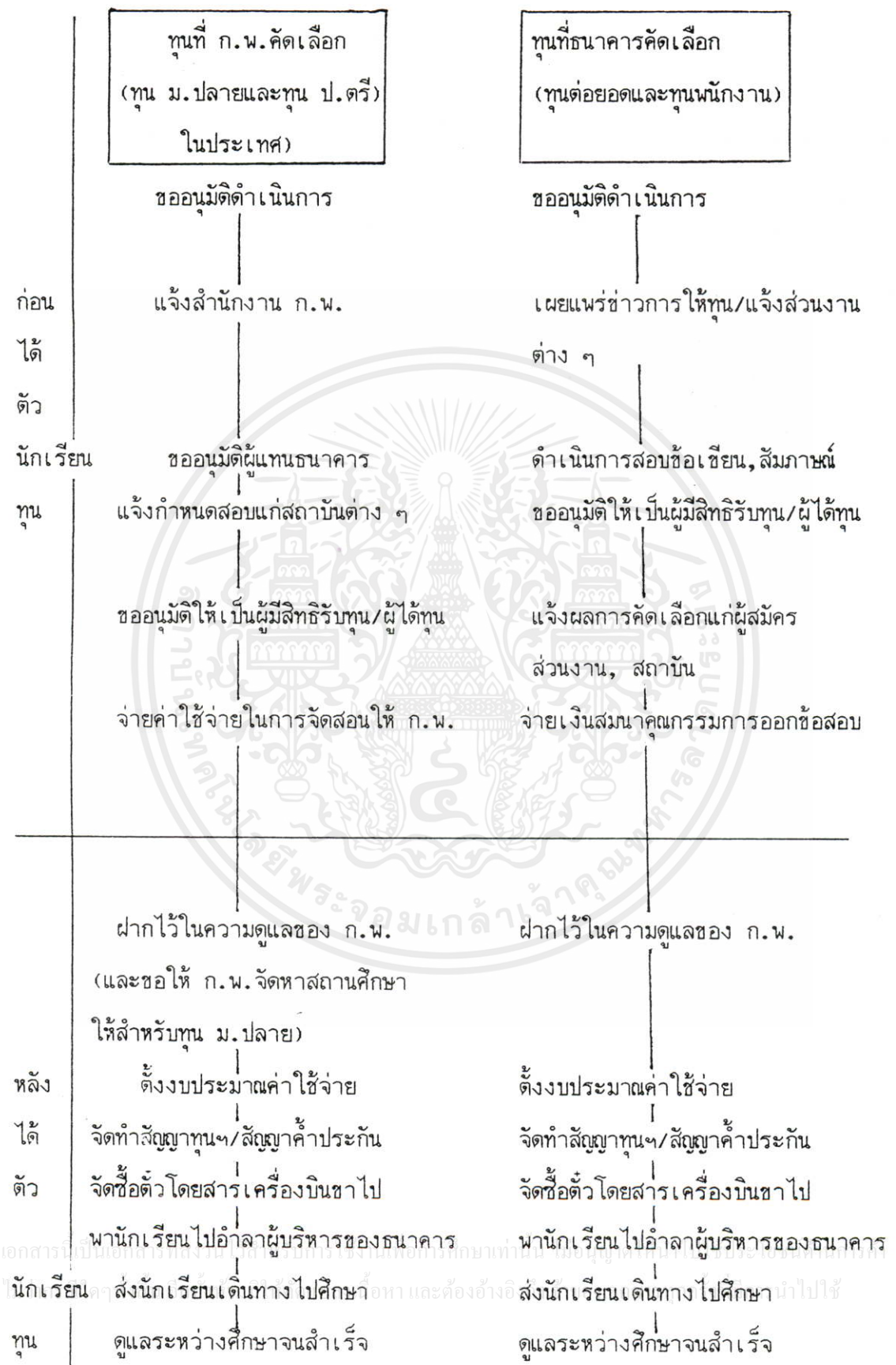
ในปัจจุบันธนาคารสนับสนุนการให้ทุนในหลาย ๆ สาขาวิชา โดยเน้นหลักสาขาวิชาที่เกี่ยวข้องกับงานหลักของธนาคารและสาขาวิชาที่ธนาคารขาดแคลนกำลังคน ได้แก่ เศรษฐศาสตร์ บัญชี บริหารธุรกิจ วิศวกรรมศาสตร์ คอมพิวเตอร์ เป็นต้น

ขั้นตอนการดำเนินการเกี่ยวกับการให้ทุน

การกำหนดทุนการศึกษาของแต่ละปี สำนักฝึกอบรมและพัฒนา จะสอบถามความต้องการจากส่วนงานต่าง ๆ โดยพิจารณาจากแผนพัฒนาบุคคลประจำปีของส่วนงาน และรวบรวมเสนอธนาคาร เพื่อกำหนดเป็นแผนงานประจำปีด้านทุนการศึกษา และเสนอต่อคณะกรรมการงบประมาณและแผนงาน

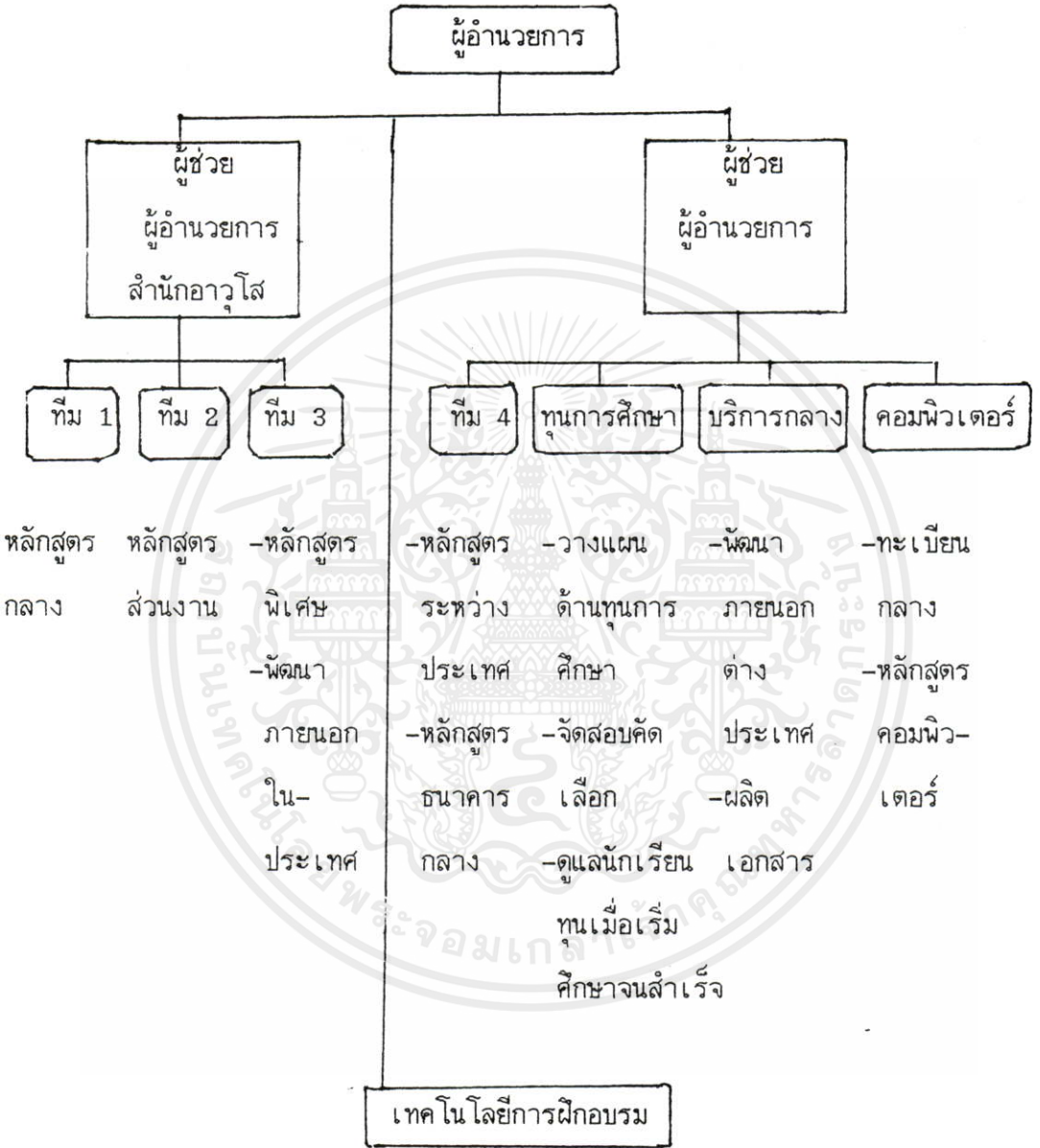
หลังจากได้รับอนุมัติแผนงานและงบประมาณแล้ว สำนักฝึกอบรมและพัฒนาอาจร่วมหารือกับส่วนงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อพิจารณารายละเอียดของทุนเกี่ยวกับพื้นฐานความรู้ของผู้สมัครสอบและคุณภาพรวม ทั้งเงื่อนไขอื่น ๆ แล้วเสนอขออนุมัติธนาคาร สำหรับขั้นตอนการดำเนินการ เป็นดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการดำเนินงานของกองส่งเสริมการศึกษานานาชาติ มีข้อมูลที่เป็นความลับและสงวนลิขสิทธิ์

ผังการแบ่งส่วนงานของ สำนักฝึกอบรมและพัฒนา



- บริการด้าน โสตฯ

ให้แก่หลักสูตร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานที่เอกสารเรียนเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 - ผลิตสื่อฝึกอบรม
 ไม่ว่าจะพิมพ์ใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บทบาทหัวหน้างาน

อย่างไรก็ดี เมื่อองค์กรมีบุคคลมากมายเพื่อปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดีตามวัตถุประสงค์นโยบายขององค์การ ผู้ที่เป็นหัวหน้างานควรจะได้มีความสามารถในการทำงาน และมีหน้าที่ บทบาทที่จะสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้ร่วมงานดังนี้

1. การทำงานมีลักษณะประชาธิปไตย
2. ให้อิสระในการคิดแก้ปัญหาแก่ผู้ร่วมงาน
3. ให้ผู้ร่วมงานเกิดความรู้สึกดีกับงานที่ทำ
4. ให้รู้ถึงจุดมุ่งหมายของงานและจุดมุ่งหมายขององค์การ
5. ความสำเร็จของงานเป็นของทุกคน
6. สร้างความสัมพันธ์ให้ผู้ร่วมงานเกิดความรัก ความผูกพันและศรัทธา

ต่อหน่วยงาน

7. มอบหมายงานที่เขาพอใจ สนใจและอยากทำ
8. ให้มีการแบ่งปันผลประโยชน์ร่วมกัน
9. ให้มีความรู้สึกว่าเป็นส่วนหนึ่งของกลุ่ม
10. การทำงานควรมีการประชุมปรึกษาหารือกัน
11. ให้เขามีความรู้สึกรับผิดชอบและรักษาผลประโยชน์ของทุกคน
12. ส่งเสริมให้พนักงานมีความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน⁷²

งานฝึกอบรม

งานฝึกอบรมจึงถือ เป็นงานที่ช่วยพัฒนาให้พนักงานได้ทำงานได้ดีขึ้น ปัจจัยในการฝึกอบรมจึงเป็นสิ่งสำคัญที่ขาดเสียมิได้คือ เพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาติให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม (Training Officer)
2. ผู้รับการฝึกอบรม (Trainee)
3. อุปกรณ์ในการฝึกอบรม (Training Facilities)
4. งบประมาณในการฝึกอบรม (Training Budget)⁷³

ดังนั้น ความสำคัญของการฝึกอบรมจึงได้แก่

1. ลดเวลาในการเรียนรู้เพื่อปฏิบัติงาน ได้ถูกต้อง การฝึกอบรมที่ถูกต้อง จะเพิ่มผลผลิตให้กับองค์กร
2. เพื่อปรับปรุงการทำงานให้ดีขึ้น การฝึกอบรมไม่เพียงแต่เป็นความจำเป็นสำหรับพนักงานใหม่เท่านั้น แต่เป็นสิ่งที่ขาดไม่ได้สำหรับพนักงานที่ทำงาน อยู่เพื่อให้การทำงานดีขึ้น
3. เพื่อสร้างเจตคติที่ต่องาน ทำให้เกิดความผูกพันและรักดีต่อ องค์กรด้วย
4. เพื่อเป็นการช่วยแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการทำงาน ลดอุบัติเหตุ การขาดงาน การลาออกจากงานของพนักงาน
5. เพื่อการวางแผนกำลัง เป็นการจัดวางบุคคลเพื่อเป็นไปตามความ ต้องการขององค์กร การฝึกอบรมทำให้เกิดความรับผิดชอบ มีคุณภาพ รวมทั้งขวัญ และกำลังใจในการทำงาน
6. เพื่อเป็นประโยชน์กับพนักงาน พนักงานต้องการทักษะ ความรู้ใหม่ ๆ เพื่อความก้าวหน้าในอาชีพ⁷⁴

จุดประสงค์งานฝึกอบรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆ ทั้งนี้การนำเนื้อหาไปใช้ต้องขออนุญาตจากเจ้าของเนื้อหาทุกครั้งที่มีการนำไปใช้ ส่วนวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการฝึกอบรม มักจะจัดขึ้นด้วยเหตุผลต่าง ๆ และ ความจำเป็นดังต่อไปนี้

1. เพื่อที่จะยกระดับปริมาณผลผลิต
 2. เพื่อที่จะยกระดับคุณภาพของผลผลิต
 3. เพื่อลดต้นทุนของงานที่จะเสียหายและต้นทุนในการซ่อมแซมเครื่องจักร
 4. เพื่อลดจำนวนและต้นทุนของอุบัติเหตุที่เกิดขึ้น
 5. เพื่อลดอัตราการลาออกและการขาดงาน และเสริมสร้างความปลอดภัย
- ในหน้าที่การงาน ทั้งนี้เพราะว่าการฝึกอบรมสามารถเป็นเครื่องช่วยในการยกระดับความพอใจของพนักงานได้ด้วย⁷⁵

ปัจจัยงานฝึกอบรม

อย่างไรก็ตาม "บุคคลากร" นับว่าเป็นปัจจัยที่สำคัญอย่างยิ่งต่อความสำเร็จของการฝึกอบรมและการบริหารงานบุคคล เพราะหากได้บุคคลากรที่ดีในการร่วมงาน ก็จะมีโอกาสทำงานให้งานสำเร็จไปได้ด้วยดี

การบริหารจึงประกอบด้วยทรัพยากร 4 ประเภทคือ 4 M's ได้แก่ คน (Men) เงิน (Money) วัสดุสิ่งของ (Material) และการจัดการ (Management) "คน" จะถือว่าเป็นทรัพยากรทางการบริหารที่สำคัญที่สุด เพราะแม้ว่าองค์กรจะมีเงินและวัสดุสิ่งของมากมายเพียงใด แต่สิ่งเหล่านี้เป็นสิ่งที่ปราศจากชีวิต ถ้าปราศจากสิ่งซึ่ง "คน" ทรัพยากรเหล่านี้ก็ไร้ประโยชน์⁷⁶

ในแง่ของงบประมาณ ซึ่งเป็นเครื่องมือของผู้บริหารสร้างขึ้นเพื่อควบคุมการปฏิบัติงานของตนเอง หรือหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อให้สามารถปฏิบัติไปตามแผนงานนั้น งบประมาณจะเป็นส่วนช่วยผู้บริหารขององค์กรในการบริหารงานแผนใหม่ในเรื่องสำคัญ ๆ 3 ด้านคือ

1. การวางแผน
2. การประสานงาน
3. การควบคุมปฏิบัติงาน⁷⁷

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับใช้เรียนเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

กรณีงบประมาณของรัฐบาลจะนำไปจ่ายในรายจ่ายของประเทศ อาจจำแนกตามลำดับของความสำคัญได้ดังนี้

1. รายจ่ายทางการทหาร
2. รายจ่ายทางการศาลและการรักษาความยุติธรรม
3. รายจ่ายทางการปกครองและเงินรางวัล
4. รายจ่ายทางการบริหารอื่น ๆ
5. รายจ่ายในการจัดเก็บรายได้
6. เงินเดือนและบำนาญของข้าราชการ
7. รายจ่ายในการเตรียมที่ดินสำหรับการเพาะปลูก
8. การช่วยเหลือทางการศาสนาและการศึกษา
9. รายจ่ายเพื่อบำรุงความสุขและด้านต่างประเทศ⁷⁸

เนื่องจากการฝึกอบรมและพัฒนาเนื่องจากการอบรมสัมมนา ถือเป็นการพัฒนาบุคลากรอย่างสำคัญที่จะผลักดันให้คุณภาพ ประสิทธิภาพของงานเพิ่มขึ้นได้อย่างมาก การจัดตั้งสถาบันพัฒนาผู้บริหารการธนาคารจึงมีความจำเป็นรีบด่วน เพื่อสนองความต้องการของพนักงานตามนโยบายการพัฒนาบุคลากรของธนาคารแห่งประเทศไทยต่อไป

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เชิงอรรถ

- ¹ทิวา บุญทะวา, ศิวลี ดิลกหัตถการ และจันทิมา บุญพุง, *ธุรกิจทั่วไป* (กรุงเทพมหานคร : แสงจันทร์การพิมพ์, 2531), หน้า 57
- ²สุรพล เย็นอุรา, "กว่าจะเป็น ธปท.," *พระสยาม* ปีที่ 11 ฉบับที่ 5 (พฤษภาคม 2531), หน้า 11.
- ³"พระราชบัญญัติธนาคารแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2485," *ราชกิจจานุเบกษา* เล่ม 59 ตอนที่ 30 (5 พฤษภาคม 2485), หน้า 4.
- ⁴วิรัช สงวนวงศ์งาน, *การเงินและการธนาคาร* (กรุงเทพมหานคร : บริษัท ประชาชน จำกัด, 2531), หน้า 241.
- ⁵ธำรงค์ศักดิ์ หมั่นจักร, *ธุรกิจเบื้องต้น* (กรุงเทพมหานคร : นิตยภัณฑอักษร, 2525), หน้า 113.
- ⁶วันเพ็ญ อนิวัตรนพงศ์, *สถาบันการเงินและการตลาดเงิน* (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ชวนพิมพ์, 2531), หน้า 69.
- ⁷"พระราชกฤษฎีกา กำหนดวิธิการธนาคารแห่งประเทศไทย พ.ศ.2485," *ราชกิจจานุเบกษา* เล่ม 59 ตอนที่ 76 (8 ธันวาคม 2485), หน้า 102.

⁸จรรยา โกสีย์ไกรนิรมลและคณะ, *เรื่องเดียวกัน*, หน้า 22. ขออภัยให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

⁹ วนิดา นิมมานไพโรจน์, สถาบันการเงิน (กรุงเทพมหานคร : ศูนย์หนังสือ ดร.ศรีสง่า, 2527), หน้า 7-8.

¹⁰ วิรัช สงวนวงศ์งาน, เรื่องเดียวกัน, หน้า 246.

¹¹ กำจร สติรกุล, "กลยุทธ์ในการรักษาเสถียรภาพทางเศรษฐกิจไทย," อนุสรณ์ในงานพระราชทานเพลิงศพ นายพิสุทธ์ นิมมานเหมินท์ (10 กรกฎาคม 2528), หน้า 241.

¹² ธนาคารแห่งประเทศไทย, "บทบาทหน้าที่ของธนาคารแห่งประเทศไทย," หน้า 19-22. (เอกสารอัดสำเนา)

¹³ ดรีล์ลัลล์ จันท์เทียน, "การศึกษาจัดตั้งสำนักงานเขต/ภาคของธนาคารพาณิชย์ในประเทศไทย," วิทยานิพนธ์ปริญญาโท บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2522, หน้า 39.

¹⁴ กำจร สติรกุล, เรื่องเดียวกัน, หน้า 288-289.

¹⁵ ธนาคารแห่งประเทศไทย, เรื่องเดียวกัน, หน้า 14-16.

¹⁶ อติบุช กาญจนนิบูลย์, เศรษฐศาสตร์เบื้องต้น (กรุงเทพมหานคร : คณะเศรษฐศาสตร์ อดุสสาหกรรม สจล., 2533), หน้า 154-155.

¹⁷ วรรณภู่ ศรีพลพงษ์ และสร้อยสุคนธ์ นิยมวานิช, "การเปรียบเทียบธุรกิจธนาคารแห่งประเทศไทยกับประเทศเพื่อนบ้าน," พระสยาม ปีที่ 14 ฉบับที่ 6 (มกราคม 2534), เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า หน้า 6-7.
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

¹⁸ โอบุส วาริรักษ์, "วินัยกับการพัฒนาตนเอง จงทำสิ่งที่ถูกต้องให้ถูกใจ," พระสยาม ปีที่ 10 ฉบับที่ 2 (กุมภาพันธ์ 2530), หน้า 15.

¹⁹ สิริวรรณ สารณะนาค, ทฤษฎีบุคคลิกภาพ (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2530), หน้า 62-63.

²⁰ จิระ หงส์ลดาธรรม, "การปรับกลยุทธ์เพื่อการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้สอดคล้องกับการพัฒนาภาครัฐบาลและเอกชน," เพิ่มผลผลิต ปีที่ 28 (เมษายน-พฤษภาคม 2532), หน้า 31.

²¹ อ้อม ประนอม, "ผู้บริหารที่รัก มาบริหารหลักสูตรกันเถอะ," สารพัฒนาหลักสูตร ปีที่ 10 (มีนาคม 2528), หน้า 9.

²² อรุณีประภา หอมเศรษฐี, มนุษย์สัมพันธ์ กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ชวนพิมพ์, 2531, หน้า 85.

²³ กวี วงศ์พัฒน์, "การสอนงานผู้ได้บังคับบัญชาที่สูงอายุ," วารสารอมสิน ฉบับที่ 22 (ตุลาคม 2530), หน้า 17.

²⁴ พระราชันนทมนี (ปัญญานันทภิกขุ), เรื่องคนดีและคุณสมบัติพิเศษของนักบริหาร (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์กิตติวรรณ, 2529), หน้า 38.

²⁵ ชัยพร วิชชาวุธ, "ศิลปะการปกครองของบรรพชน," หน้า 5. (เอกสารอัดสำเนา)
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งยังมีให้จับแปลงข้อมูลและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารฉบับนี้ที่อาจนำไปใช้
²⁶ ธนาकारแห่งประเทศไทย, "ผู้บังคับบัญชากับงานฝึกอบรมและพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา,"
หน้า 13-14. (เอกสารอัดสำเนา)

²⁷ กวี วงศ์พัฒน์, วลี จันแก้ว และมัญญู กาละทัศน์, งานสำนักงานส่วนหน้า (กรุงเทพมหานคร : นวกนก, 2527), หน้า 24.

²⁸ ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์, "มาทำความเข้าใจเกี่ยวกับการแนะนำแกะ," วารสารแนะนำ ปีที่ 24 ฉบับที่ 129 (มิถุนายน-กรกฎาคม, 2533), หน้า 4.

²⁹ มัญญู วงศ์นารี, "การพัฒนาองค์การโดยวิธีตาข่ายการจัดการ," หน้า 3. (เอกสารอัดสำเนา)

³⁰ กมล ส่องวัฒนา, "ภาวะผู้นำของข้าราชการระดับผู้บังคับบัญชา," วารสารการจัดการ ปีที่ 8 ฉบับที่ 1 (มกราคม-มิถุนายน 2532), หน้า 68.

³¹ กุลธณ ธนาพงศ์ธร, "การพัฒนากุศลกร," เอกสารการสอนชุดวิชาบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช (กรุงเทพมหานคร : นวกนก, 2527), หน้า 178.

³² เสาวลักษณ์ สิงห์โกวินท์ และกมล อุดลยพันธ์ุ, การพัฒนากุศล (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ชวนพิมพ์, 2532), หน้า 1.

³³ แรงค์ นิตยาพร, "สรุปการสัมมนาเรื่องงานสวัสดิการสังคมและแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 7," เอกสารข่าวรัฐสภา ปีที่ 16 ฉบับที่ 354 (กุมภาพันธ์ 2533), หน้า 15.

³⁴ กุลธณ ธนาพงศ์ธร, เรื่องเดียวกัน, หน้า 169-171.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
³⁵ กระทรวงศึกษาธิการ, "สรุปผลงานของกระทรวงศึกษาธิการ ในรอบปี 2532," ศึกษาศัมพันธ์ ปีที่ 13 ฉบับที่ 115 (ตุลาคม 2532-มกราคม 2535), หน้า 11.

³⁶ กวี วงศ์พูน, "การประสานงานที่ดีและมีประสิทธิภาพ," สารสัมพันธ์ ปีที่ 1 ฉบับที่ 1 (มีนาคม 2533), หน้า 16.

³⁷ ศุภรเลิศ (นามแฝง), "เคล็ดที่ไม่ลับของผม," พระสยาม ปีที่ 9 ฉบับที่ 1 (มกราคม 2529), หน้า 18.

³⁸ วสันต์ ม่วงแก้ว, "ยุทธการแย่งทรัพยากรบุคคล," เพิ่มผลผลิต ปีที่ 28 (ตุลาคม-ธันวาคม 2532), หน้า 25.

³⁹ ธวัชชัย ชัยจิระฉายากุล, "การศึกษาคุณสมบัติของค่านิยมพื้นฐานทางจริยธรรมของคนไทย," ข่าวสารวิจัยการศึกษา ปีที่ 11 ฉบับที่ 5 (มิถุนายน-กรกฎาคม 2531), หน้า 16.

⁴⁰ มันทนา ไวทยะโกมล, "การพัฒนางานโดยการปรับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน," หน้า 2. (เอกสารอัดสำเนา)

⁴¹ เมธี ปิณฑานนท์, การบริหารงานบุคคลในวงการศึกษา (กรุงเทพมหานคร : โอเดียนสโตร์, 2529), หน้า 108.

⁴² สมพงศ์ เกษมสิน, การบริหารงาน (กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, 2519), หน้า 292-294.

⁴³ อรุณช จรูญโรจน์ และศิวพร มัดทุกานนท์, การบริหารการผลิต (กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2530), หน้า 147.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่าจะ
⁴⁴ โฉมใจทั้งสี่ ลึกทั้งสี่มีให้คัดลอกเผยแพร่ และต้องอ้างถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้
เสนาะ ตีเยาว์, สุปรานี ศรีฉัตรภิมุข และนิยะดา ชูแหวงค์, เรื่องเดียวกัน,
หน้า 107.

⁴⁵ ธนาคารแห่งประเทศไทย, "ผู้บังคับบัญชาที่งานฝึกอบรมและพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา,"
หน้า 2. (เอกสารอัดสำเนา)

⁴⁶ เสาวลักษณ์ สิงห์โกวินท์ และกมล อุดลพันธ์, เรื่องเดียวกัน, หน้า 5.

⁴⁷ กรรณิการ์ นิยมศิลป์, ศิวาพร มณฑุทกานนท์ และ นภาพร ชันธนา, เรื่องเดียวกัน,
หน้า 204.

⁴⁸ ธนาคารแห่งประเทศไทย, เรื่องเดียวกัน, หน้า 6.

⁴⁹ กรรณิการ์ นิยมศิลป์, ศิวาพร มณฑุทกานนท์ และ นภาพร ชันธนา, เรื่องเดียวกัน,
หน้า 108-109.

⁵⁰ ศิริอร เฝ็งพริ้ง, "แนวคิดและหลักการในการคัดเลือกบุคคลเพื่อเข้ารับการฝึกอบรม,"
หน้า 6. (เอกสารอัดสำเนา)

⁵¹ สมจิตต์ สุขวัฒน์, ธุรกิจเบื้องต้น (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์สุวรรณภูมิ,
2524), หน้า 260.

⁵² ประดวน พัฒนาโชติ, การบริหารงานบุคคล (ลำปาง : เสรีการพิมพ์, 2524),
หน้า 53.

⁵³ ชำนาญ พิมพ์รัตน์, "การเพิ่มผลผลิตของบริษัทกิตติเยียร ประเทศไทย จำกัด ทำ
จริง ๆ ทำอย่างไร," เพิ่มผลผลิต ปีที่ 27 (กุมภาพันธ์-มีนาคม 2531), หน้า 23.
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

⁵⁴ สุธาโณม สุตฺตฺรเจริณฺณทฺ, "ห้วงกผู้ประสาณงานเฝือกอบรม," เน้มผลผลิต ปีที่ 27 (กุมภำพันธ์-มีนาคม 2531), หน้า 46.

⁵⁵ เสนาะ ดิเฮอร์, สุปรำนี ศรีนิตฺตรำภิมุข และนิยะดำ ชุณหวงศ์, เรื่องเดียวกัน, หน้า 130.

⁵⁶ กรรณิกำร์ นิยมศิลป์, ศิวำพร มัณฑุกำณนทฺ และ นำพร ชันธงกำ, เรื่องเดียวกัน, หน้า 200.

⁵⁷ ณรงค์ วีร์กุล, "โครงการบริหารงำนสำหรับผู้บริหารของธนำคำร," พระสยาม ปีที่ 11 ฉบับที่ 5 (พฤษภำคม 2531), หน้า 53.

⁵⁸ บุญจิตต์ นิตฺตรมูติ, "หลักสูตรและประเมินผลกำรสอน," หน้า 7. (เอกสำรอัดสำเนำ)

⁵⁹ ประดวน พัฒนำโชติ, เรื่องเดียวกัน, หน้า 47.

⁶⁰ เรื่องเดียวกัน, หน้า 53.

⁶¹ เรื่องเดียวกัน, หน้า 54.

⁶² อุไรวรรณ แสงหิรัญ, "โครงการพัฒนำนโยบำยอุดมศึกษา : แนวโน้มกำรชยำยตัวของสถำบันอุดมศึกษา," ชำวสำรวิจัยกำรศึกษา ปีที่ 11 ฉบับที่ 6 (สิงหำคม-กันยำน 2531), หน้า 2.

เอกสำรนี้เป็นเอกสำรที่สงวนไว้สำหรับกำรใช้งำนเพื่อกำรศึกษาเท่ำนั้น ไม่อนุญำตให้ นำไปใช้ประโยชน์ด้ำนกำรค้ำ

ไม่ว่ำกำรดูใคยทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้ำงอิงถึงเจ้ำของเอกสำรทุกครั้งที่มีกำรนำไปใช้

⁶³ เอนก สิทธิประศำสน์, เอนก สิทธิประศำสน์ 60 ปี (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ส่วนท้องถิ่น, 2533), หน้า 44.

⁶⁴ พระราชันมุนี (ปัญญาบัณฑิต), เรื่องเดียวกัน, หน้า 22.

⁶⁵ พระราชันมุนี (ปัญญาบัณฑิต), เรื่องเดียวกัน, หน้า 22.

⁶⁶ ชวลิต ชนะชานนท์, "การฝึกอบรมสำหรับผู้บริหารของธนาคาร," พระสยาม
ปีที่ 11 ฉบับที่ 4 (เมษายน 2531), หน้า 9.

⁶⁷ มัญญ วงศ์นารี, "จิตสำนึกของหัวหน้างานต่อการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาของตน,"
เพิ่มผลผลิต, ปีที่ 29 (มกราคม-กุมภาพันธ์ 2533), หน้า 41.

⁶⁸ ธนาคารแห่งประเทศไทย, เรื่องเดียวกัน, หน้า 41.

⁶⁹ ถนอม กิตติขจร, "เมื่อผมเป็นผู้บังคับบัญชาการทหารบกและผู้บัญชาการทหารสูงสุด,"
ยุทธโศก ปีที่ 98 ฉบับที่ 2 (มกราคม 2533), หน้า 22.

⁷⁰ ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์, จิตวิทยาการบริหารงานบุคคล (กรุงเทพมหานคร :
ศูนย์สื่อเสริมกรุงเทพ, 2535), หน้า 118.

⁷¹ พยอม วงศ์สารศรี, การบริหารงานบุคคล (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์
พรานนกการพิมพ์, 2530), หน้า 198.

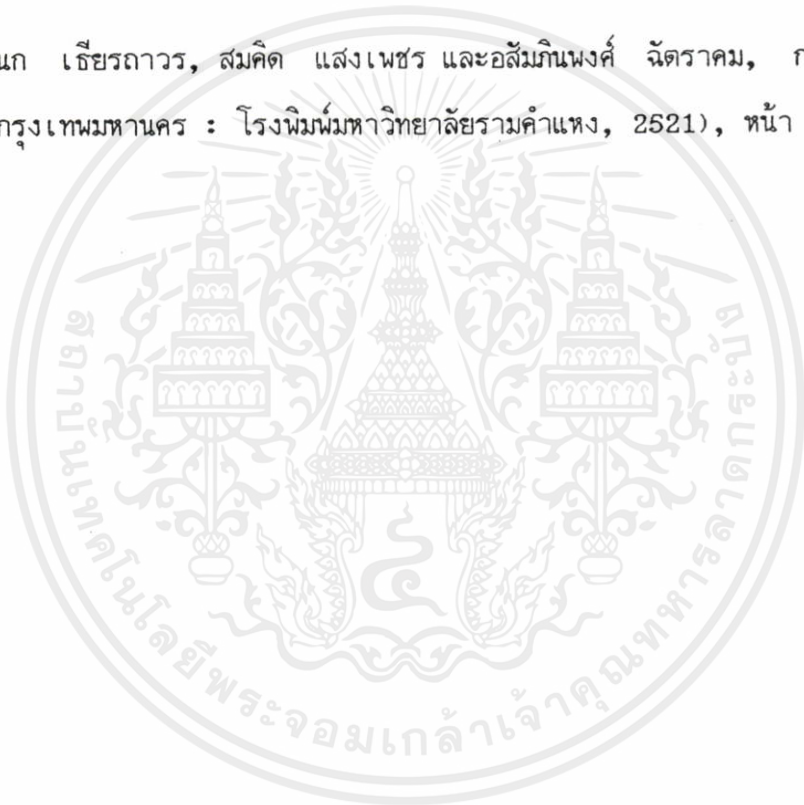
⁷² ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์, เรื่องเดียวกัน, หน้า 250-251.

⁷³ ธงชัย สันติวงษ์, การบริหารงานบุคคล (กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิชย์,
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
2536), หน้า 171.
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

⁷⁴ ดิก คาร์สัน, การจัดการแบบใหม่ แปลจาก Modern Management โดยสหัส กาญจนนังตะ (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ส่วนท้องถิ่น, 2509), หน้า 55.

⁷⁵ สาคิดณ์ จันทโนทก, นภาพร ณ เชียงใหม่ และกวี วงศ์พัฒน์, การวางแผนงบประมาณ (กรุงเทพมหานคร : พี.เจ.การพิมพ์, 2527), หน้า 17.

⁷⁶ เอนก เขียรถาวร, สมคิด แสงเพชร และอัสสัมภินพงศ์ จัตราคม, การคลังรัฐบาล (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2521), หน้า 5-6.



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

วิธีดำเนินการวิจัยและเก็บข้อมูล

การดำเนินการวิจัยครั้งนี้ เพื่อให้ได้ข้อมูลต่าง ๆ มาประกอบการวิจัยนั้น ผู้วิจัยได้ดำเนินการตามลำดับดังนี้

1. การกำหนดประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
2. เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล
3. ขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือ
4. การเก็บรวบรวมข้อมูล
5. การวิเคราะห์ข้อมูล
6. การใช้สถิติในการรวบรวมข้อมูล

การกำหนดประชากรและการสุ่มตัวอย่าง

1. การกำหนดประชากร ประชากรที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ เป็นพนักงานธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานใหญ่ และสาขาดังแต่ระดับหัวหน้าส่วนจำนวน 119 คน ได้ประชากรทั้งสิ้น 119 คน โดยถือเป็นกลุ่มตัวอย่างทั้งหมด ไม่มีการสุ่ม

2. การเลือกกลุ่มตัวอย่าง เฉพาะกลุ่มผู้บริหารไม่มีการสุ่ม กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ เป็นพนักงานระดับปฏิบัติการ พนักงานหมวดช่วยบริหารและหมวดบริหาร ที่ปฏิบัติงานในปี พ.ศ. 2538 ซึ่งมีประชากรทั้งสิ้น 4,975 คน และทำการสุ่มตัวอย่างโดยใช้สูตร YAMANE ได้พนักงานเป็นกลุ่มตัวอย่าง 348 คน นำมาเทียบสัดส่วนจำนวนพนักงานทั้งสำนักงานใหญ่ และสาขา เพื่อให้ได้กลุ่มตัวอย่าง

ตารางที่ 1
แสดงกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย

ลำดับ	สำนักงานใหญ่/สาขา	ผู้บริหาร ประชากร	พนักงาน	
			ประชากร	กลุ่มตัวอย่าง
1.	สำนักงานใหญ่	114	4,641	288
2.	สาขากาฬใต้	5	108	20
3.	สาขากาฬเหนือ	5	108	20
4.	สาขากาฬตะวันออกเฉียงเหนือ	5	118	20
	รวม	119	4,975	348

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นของพนักงานธนาคารแห่งประเทศไทย เกี่ยวกับจุดมุ่งหมาย บทบาทหน้าที่ ความพร้อมด้วยบุคลากร อุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้ และงบประมาณ โดยแบ่งเป็น 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 เป็นแบบเลือกตอบ เพื่อสอบถามสถานภาพและข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) จำนวน 36 ข้อ แบ่งเป็นความคิดเห็นดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น

1. จุดมุ่งหมายในการจัดตั้งสถาบันพัฒนานักบริหารการธนาคาร 8 ข้อ
2. บทบาทของสถาบันพัฒนานักบริหารการธนาคาร 8 ข้อ

- | | |
|--|-------|
| 3. ความพร้อมของบุคลากร | 8 ข้อ |
| 4. ความพร้อมในด้านอุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้ | 7 ข้อ |
| 5. ความพร้อมในด้านงบประมาณ | 5 ข้อ |

ขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือ

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยได้สร้างขึ้นตามขั้นตอนต่อไปนี้

1. ผู้วิจัยได้สร้างแบบสอบถามด้วยตนเอง โดยการศึกษาค้นคว้าจากตำรา เอกสารและงานวิจัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนข้อคิดเห็นจากบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์เกี่ยวกับจัดตั้งสถาบันการพัฒนาด้านการศึกษาและฝึกอบรม อีกทั้งอาศัยประสบการณ์ในการทำงานของผู้วิจัยเอง และขอคำแนะนำจากอาจารย์ที่ปรึกษา
2. แบบสอบถามเกี่ยวกับความคิดเห็นและความพร้อมในการจัดตั้งสถาบันฯ ซึ่งมีลักษณะเป็นมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับคือ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด และพร้อมที่สุด พร้อมมาก พร้อมปานกลาง พร้อมน้อย พร้อมน้อยที่สุด

เกณฑ์การให้คะแนนแบ่งเป็น 5 ระดับ ดังนี้คือ

- | | | |
|---|---------|---|
| 5 | หมายถึง | ความคิดเห็นหรือความพร้อมอยู่ในระดับมากที่สุด |
| 4 | หมายถึง | ความคิดเห็นหรือความพร้อมอยู่ในระดับมาก |
| 3 | หมายถึง | ความคิดเห็นหรือความพร้อมอยู่ในระดับปานกลาง |
| 2 | หมายถึง | ความคิดเห็นหรือความพร้อมอยู่ในระดับน้อย |
| 1 | หมายถึง | ความคิดเห็นหรือความพร้อมอยู่ในระดับน้อยที่สุด |

3. นำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นไปให้กับผู้ทรงคุณวุฒิ และผู้เชี่ยวชาญพิจารณาความเที่ยงตรงเชิงเนื้อหา (Content Validity) และภาษาที่ใช้แล้วนำมาปรับปรุงแก้ไขตามเอกสารที่เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า คำแนะนำ อื่นๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สำหรับผู้ทรงคุณวุฒิและผู้เชี่ยวชาญ ได้แก่

1. รองศาสตราจารย์ ดร.พวงแก้ว ปุณณก รองอธิการบดี ฝ่ายการศึกษา
ต่อเนื่อง จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
2. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วีรวรรณ สิทธิกรกุล คณะวิทยาศาสตร์ มหาวิทยาลัย
ศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร
3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สมพร ไชยะ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอม-

4. ดร.จำลอง นักพ่อน ผู้อำนวยการฝึกอบรมระดับ 9
สำนักปลัดกระทรวงศึกษาธิการ
5. คุณมณู วงศ์นารี รองผู้อำนวยการฝ่ายการ
พนักงาน ธนาคารแห่ง
ประเทศไทย

4. นำแบบสอบถามที่ได้ปรับปรุงแล้วไปทดลอง (Tryout) กับพนักงานที่ไม่ใช่
กลุ่มประชากรและกลุ่มตัวอย่าง จำนวน 30 คน นำมาหาค่าความเชื่อมั่น (Reliability)
โดยใช้สูตรสัมประสิทธิ์แอลฟา (Alpha Coefficient) ของ Cronbach อ้างโดย ล้วน
สายยศ และอังคณา สายยศ ได้ค่าความเชื่อมั่น เท่ากับ 0.92

5. นำแบบสอบถามฉบับสมบูรณ์ไปใช้กับกลุ่มตัวอย่างประชากรจริง

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้

1. ขอหนังสือจากบัณฑิตวิทยาลัย เพื่อขออนุญาตต่อฝ่ายการพนักงานและจัดการ
องค์การ ธนาคารแห่งประเทศไทย

เอกสารนี้เป็นเอกสารต้นฉบับที่เก็บไว้เพื่อใช้ในการวิจัยและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

2. นำแบบสอบถามฉบับสมบูรณ์ส่งให้พนักงาน ผู้บริหารของธนาคารแห่งประเทศไทย
 โดยผ่านสารบรรณรับส่ง เอกสารของธนาคาร

3. ผู้วิจัยได้รับแบบสอบถามจากสำนักงานใหญ่และสาขา จำนวน 456 ฉบับ คิด
 เป็นร้อยละ 97.64 ของแบบสอบถามทั้งหมด 467 ฉบับ ดังข้อมูลที่แสดงต่อไปนี้

ตารางที่ 2

แสดงร้อยละของจำนวนแบบสอบถามที่ได้รับคืน

ลำดับ	สำนักงานใหญ่/สาขา	จำนวนแบบสอบถาม		
		แจกไป	ได้รับคืน	ร้อยละ
1.	สำนักงานใหญ่	329	387	98.72
2.	สาขาภาคใต้	25	23	92.00
3.	สาขาภาคเหนือ	25	22	88.00
4.	สาขาภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	25	24	96.00
	รวม	467	456	97.64

การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยได้แบ่งการวิเคราะห์แบบสอบถามแต่ละตอนไว้ ดังนี้
 เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
 ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น
 1. วิเคราะห์คำถามแบบเลือกตอบนำมาแจกแจงความถี่ของจำนวนผู้ตอบแบบสอบถามคิดเป็นร้อยละ แล้วนำเสนอในรูปตารางและความเรียง

2. วิเคราะห์คำถามแบบมาตราส่วนประมาณค่า นำคะแนนมาแจกแจงความถี่ของคำถามแต่ละข้อ และค่าเฉลี่ยรวม ตามวิธีการทางสถิติ แทนที่การพิจารณาขอบเขตของคะแนนเฉลี่ย เพื่อให้ในการแปลผลความหมายของข้อมูลกำหนดไว้ดังนี้

4.50 - 5.00	หมายถึง	ความคิดเห็นหรือความพร้อมอยู่ในระดับมากที่สุด
3.50 - 4.49	หมายถึง	ความคิดเห็นหรือความพร้อมอยู่ในระดับมาก
2.50 - 3.49	หมายถึง	ความคิดเห็นหรือความพร้อมอยู่ในระดับปานกลาง
1.50 - 2.49	หมายถึง	ความคิดเห็นหรือความพร้อมอยู่ในระดับน้อย
1.00 - 1.49	หมายถึง	ความคิดเห็นหรือความพร้อมอยู่ในระดับน้อยที่สุด

3. การวิเคราะห์ข้อมูลในการคำนวณหาค่าสถิติดังกล่าว อาศัยการคำนวณโปรแกรมสำเร็จรูป SPSS (Statistical Package for the Social Science) เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เชิงอรรถ

¹ Yamane Taro, *Statistic : An Introduction Analysis* (3rd Tokyo : Harper International Edition, 1973), p. 30.

² ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ, *หลักการวิจัยทางการศึกษา* (กรุงเทพฯ : ศึกษาพร, 2528), หน้า 171.



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิเคราะห์ข้อมูลนั้นจะแบ่งวิเคราะห์ออกเป็น 5 ตอน ดังต่อไปนี้

1. ข้อมูลทั่วไปของกลุ่มตัวอย่างที่ตอบแบบสอบถาม
2. การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับจุดมุ่งหมายในการจัดตั้งสถาบันพัฒนานักบริหาร
3. การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของสถาบันพัฒนานักบริหารการธนาคาร
4. การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับความพร้อมของบุคลากร
5. การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับความพร้อมด้านอุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้
6. การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับความพร้อมด้านงบประมาณ

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานธนาคารแห่งประเทศไทย ผู้ตอบแบบสอบถาม
ในปี 2538 ประกอบด้วยคำถามดังนี้

1.1 สถานภาพส่วนตัว

ตารางที่ 3 เพศ

ตารางที่ 4 อายุ

ตารางที่ 5 วุฒิการศึกษา

ตารางที่ 6 อายุงาน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับกรณีใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น ยกเว้นกรณีให้คำปรึกษาเฉพาะกิจและต้องขออนุญาตจากเจ้าของลิขสิทธิ์ก่อนทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 7 ความถี่ของการเข้ารับการฝึกอบรมสัมมนา

ตารางที่ 8 ประเภทของพนักงาน

ตารางที่ 9 อายุงานดำรงตำแหน่งบริหาร

ตารางที่ 3

แสดงจำนวนร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามเพศ

เพศ	จำนวน	ร้อยละ
ชาย	208	45.60
หญิง	248	54.40
รวม	456	100.00

ตารางที่ 3 แสดงจำนวนร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามเพศ พบว่า ส่วนใหญ่ผู้ตอบแบบสอบถามเป็นหญิง คิดเป็นร้อยละ 54.40 และเป็นชาย คิดเป็นร้อยละ 45.60

ตารางที่ 4

แสดงจำนวนร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามอายุ

อายุ	จำนวน	ร้อยละ
ต่ำกว่า 21 ปี	16	3.50
21 - 30 ปี	103	22.60
31 - 40 ปี	105	23.00
41 - 50 ปี	147	32.20
51 ปีขึ้นไป	85	18.60
รวม	456	100.00

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 4 แสดงว่าจำนวนร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามอายุ พบว่า ส่วนใหญ่มีอายุระหว่าง 41-50 ปี คิดเป็นร้อยละ 32.20 อายุระหว่าง 31-40 ปี คิดเป็น ร้อยละ 23.00 อายุระหว่าง 21-30 ปี คิดเป็นร้อยละ 22.30 อายุ 51 ปีขึ้นไป คิดเป็น ร้อยละ 18.60 และอายุต่ำกว่า 21 ปี คิดเป็นร้อยละ 3.50

ตารางที่ 5

แสดงจำนวนร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามวุฒิการศึกษา

วุฒิการศึกษา	จำนวน	ร้อยละ
ต่ำกว่าปริญญาตรี	72	15.80
ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า	260	57.00
ปริญญาโท	119	26.10
สูงกว่าปริญญาโท	2	0.40
ไม่ตอบ	3	0.70
รวม	456	100.00

ตารางที่ 5 แสดงจำนวนร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามวุฒิการศึกษา พบว่า ส่วนใหญ่สำเร็จปริญญาตรีหรือเทียบเท่าร้อยละ 57.00 สำเร็จปริญญาโท ร้อยละ 26.10 สำเร็จต่ำกว่าปริญญาตรี ร้อยละ 15.80 สำเร็จสูงกว่าปริญญาโท ร้อยละ 0.40 ที่เหลือไม่ตอบแบบสอบถาม คิดเป็นร้อยละ 0.70

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ไว้เพื่อใช้ในการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 6

แสดงจำนวนร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามอายุงาน

วุฒิการศึกษา	จำนวน	ร้อยละ
ต่ำกว่า 10 ปี	163	35.70
11 - 20 ปี	128	28.10
21 - 30 ปี	129	28.30
31 - 40 ปี	33	7.20
41 ปีขึ้นไป	3	0.70
รวม	456	100.00

ตารางที่ 6 แสดงจำนวนร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถามจำแนกตามอายุงาน พบว่า ส่วนใหญ่มีอายุงานต่ำกว่า 10 ปี คิดเป็นร้อยละ 35.70 อายุงานระหว่าง 21-30 ปี คิดเป็นร้อยละ 28.30 อายุงานระหว่าง 11-20 ปี คิดเป็นร้อยละ 28.10 อายุงานระหว่าง 31-40 ปี คิดเป็นร้อยละ 7.20 และอายุงาน 41 ปีขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ 0.70

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 7

แสดงจำนวนร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามความถี่ของการเข้ารับการอบรมสัมมนา

จำนวนครั้งเข้าอบรม	จำนวน	ร้อยละ
ไม่เคยเข้าอบรมสัมมนา	69	15.10
1 - 5 ครั้ง	263	57.70
6 - 10 ครั้ง	93	20.40
11 ครั้งขึ้นไป	31	6.80
รวม	456	100.00

ตารางที่ 7 แสดงจำนวนร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามความถี่ของการเข้ารับการอบรมสัมมนากับสถาบันฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรแห่งประเทศไทย ในรอบ 5 ปีที่ผ่านมา (2534-2538) พบว่า ส่วนใหญ่อบรม 1-5 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 57.70 อบรม 6-10 ครั้ง คิดเป็นร้อยละ 20.40 ไม่เคยอบรมสัมมนา คิดเป็นร้อยละ 15.10 และอบรม 11 ครั้งขึ้นไป คิดเป็นร้อยละ 6.80

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 8

แสดงจำนวนร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามประเภทของพนักงาน

ประเภทของพนักงาน	จำนวน	ร้อยละ
พนักงานทั่วไป	343	75.20
ผู้บริหาร	113	24.80
รวม	456	100.00

ตารางที่ 6 แสดงจำนวนร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามประเภทของพนักงาน พบว่า ส่วนใหญ่เป็นพนักงานทั่วไป คิดเป็นร้อยละ 75.20 ผู้บริหาร คิดเป็นร้อยละ 24.8

ตารางที่ 9

แสดงจำนวนร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามอายุงานดำรงตำแหน่งบริหาร

อายุงานดำรงตำแหน่งบริหาร	จำนวน	ร้อยละ
ต่ำกว่า 5 ปี	58	51.30
5 - 10 ปี	47	41.60
11 - 20 ปี	8	7.10
21 ปีขึ้นไป	-	-
รวม	113	100.00

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้ใช้สำหรับกร ใช้งานเพื่อการศึกษาค้นคว้า โดยผู้ใดเห็นจำเป็นต้องขออนุญาตก่อนนำ ไปใช้
ไม่ว่ากรณีใดๆก็ตาม อีกทั้งห้ามมิให้คัด เปรลงเนื้อหา และ 113 ไปถึงเจ้าของเอกสารทุก 100.00 นำไปใช้

ตารางที่ 9 แสดงจำนวนร้อยละของผู้ตอบแบบสอบถาม จำแนกตามอายุงานดำรงตำแหน่งบริหาร พบว่า ส่วนใหญ่มีอายุดำรงตำแหน่งบริหารนับจากหัวหน้าส่วนหรือเทียบเท่ามาแล้วต่ำกว่า 5 ปี คิดเป็นร้อยละ 51.30 อายุงาน 5-10 ปี คิดเป็นร้อยละ 41.60 อายุงาน 11-20 ปี คิดเป็นร้อยละ 7.10

ตอนที่ 2 วิเคราะห์ค่าเฉลี่ยความคิดเห็นรายข้อของผู้บริหารและพนักงาน ที่มีต่อการจัดตั้งสถาบันพัฒนานักบริหารการธนาคาร ดังนี้

- ตารางที่ 10 จุดมุ่งหมายในการจัดตั้งสถาบันฯ
- ตารางที่ 11 บทบาทหน้าที่ของสถาบัน
- ตารางที่ 12 ความพร้อมของบุคลากร
- ตารางที่ 13 ความพร้อมด้านอุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้
- ตารางที่ 14 ความพร้อมในด้านงบประมาณ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 10

แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถาม
เกี่ยวกับจุดมุ่งหมายในการจัดตั้งสถาบันฯ

ข้อ	จุดมุ่งหมายในการจัดตั้งสถาบัน	\bar{X}	S.D.	ระดับ ความคิดเห็น	ลำดับที่
	ท่านคิดว่าการจัดตั้งสถาบันพัฒนานักบริหาร การธนาคาร มีจุดมุ่งหมาย				
1.	เพื่อให้พนักงานของธนาคารแห่งประเทศไทย มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น.....	4.10	0.83	มาก	1
2.	เพื่อความประหยัดเงินงบประมาณที่ต้องส่ง พนักงานไปศึกษาต่อในต่างประเทศ.....	3.30	1.19	ปานกลาง	7
3.	เพื่อการสนับสนุนนโยบายพัฒนาบุคลากรของ ธนาคารแห่งประเทศไทย.....	3.98	0.94	มาก	2
4.	เพื่อการเสริมสร้างกำลังใจของพนักงานใน ปัจจุบันให้มั่นคงยิ่งขึ้น.....	3.54	1.06	มาก	3
5.	เพื่อการเผยแพร่ชื่อเสียงของธนาคารแห่ง ประเทศไทยไปสู่บุคคลภายนอกที่มาร่วมรับ การฝึกอบรม.....	3.37	1.15	ปานกลาง	6
6.	เพื่อการประหยัดเวลาของพนักงานในการ ศึกษาต่อภายในประเทศ.....	3.11	1.11	ปานกลาง	8
7.	เพื่อสร้างความเป็นเลิศทางวิชาการทางด้าน ธนาคาร.....	3.51	1.08	มาก	4

ตารางที่ 10 (ต่อ)

ข้อ	จุดมุ่งหมายในการจัดตั้งสถาบัน	\bar{X}	S.D.	ระดับ ความคิดเห็น	ลำดับที่
8.	เพื่อเพิ่มขีดความสามารถของเจ้าหน้าที่ ธนาคารแห่งประเทศไทยในด้านการฝึกอบรม	3.51	1.04	มาก	4
	รวม	3.55	0.68	มาก	

ตารางที่ 10 แสดงให้เห็นว่า ความคิดเห็นเกี่ยวกับจุดมุ่งหมายในการจัดตั้งสถาบันฯ มีค่าเฉลี่ยทั้งหมดเท่ากับ 3.55 ซึ่งมีค่าอยู่ในระดับมาก ข้อคำถามที่มีค่าอยู่ในระดับเห็นด้วยปานกลาง ได้แก่ ข้อ 2, 5 และ ข้อ 6 คือ เพื่อความประหยัดเงินงบประมาณที่ต้องส่งพนักงานไปศึกษาต่อในต่างประเทศ เพื่อการเผยแพร่ชื่อเสียงของธนาคารแห่งประเทศไทยไปสู่บุคคลภายนอกที่มาร่วมรับการฝึกอบรม และ เพื่อเป็นการประหยัดเวลาของพนักงานในการศึกษาต่อภายในประเทศ นอกนั้นจะมีค่าเฉลี่ยในระดับเห็นด้วยมากทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 11

แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถาม
เกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของสถาบัน

ข้อ	บทบาทและหน้าที่ของสถาบัน	\bar{X}	S.D.	ระดับ ความคิดเห็น	ลำดับที่
9.	ท่านเห็นว่าบทบาทของสถาบันฯ ควรอยู่ในระดับใด				
9.	การอบรมระยะสั้นของสถาบันฯ เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน.....	3.43	0.97	มาก	7
10.	การอบรมระยะยาวถือเป็นการเพิ่มความชำนาญในด้านการปฏิบัติงาน.....	3.57	0.92	มาก	4
11.	การอบรมทางด้านจิตวิทยาเป็นการสร้างเสริมให้พนักงานมีมนุษยสัมพันธ์.....	3.81	0.99	มาก	3
12.	การอบรมเฉพาะสาขาทำให้เกิดความชำนาญในหน้าที่ที่พนักงานรับผิดชอบ.....	3.90	0.91	มาก	1
13.	การสัมมนาในระดับผู้บริหารสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานต่อไปได้.....	3.85	0.84	มาก	2
14.	การจัดโครงการด้านฝึกอบรมร่วมกับสถาบันอุดมศึกษา ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในสถาบันฯ.....	3.57	0.95	มาก	4
15.	การส่งบุคลากรของสถาบันฯ ไปร่วมเป็นวิทยากรตามสถาบันระดับอุดมศึกษาอื่น เป็นการเผยแพร่ชื่อเสียงของธนาคารแห่งประเทศไทย.....	3.52	1.04	มาก	6

ตารางที่ 11 (ต่อ)

ข้อ	บทบาทและหน้าที่ของสถาบัน	\bar{X}	S.D.	ระดับ ความคิดเห็น	ลำดับที่
16.	สถาบันฯ ควรเน้นการอบรมผู้บริหารในระดับ หัวหน้าส่วนขึ้นไป โดยเฉพาะเพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการบริหารงาน.....	3.32	1.11	ปานกลาง	8
	รวม	3.62	0.57	มาก	

ตารางที่ 11 แสดงให้เห็นว่าความคิดเห็นเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของสถาบันมีค่าเฉลี่ยทั้งหมด 3.62 ซึ่งมีค่าอยู่ในระดับเห็นด้วยมาก ข้อคำถามที่มีค่าอยู่ในระดับเห็นด้วยปานกลาง ได้แก่ ข้อ 9. และ 16 คือ การอบรมระยะสั้นของสถาบันฯ เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และสถาบันฯ ควรเน้นการอบรมผู้บริหารในระดับหัวหน้าส่วนขึ้นไป โดยเฉพาะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงาน นอกนั้นจะมีค่าเฉลี่ยในระดับเห็นด้วยมากทั้งหมด

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ตารางที่ 12

แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถาม
เกี่ยวกับความพร้อมของบุคลากร

ข้อ	บทบาทและหน้าที่ของสถาบัน	\bar{X}	S.D.	ระดับ ความคิดเห็น	ลำดับที่
17	ท่านเห็นว่าปัจจุบันสถาบันฯ มีความพร้อมใน ด้านบุคลากรอยู่ในระดับใด วิทยาการสถาบันฯ ควรมาจากพนักงานระดับ สูงของธนาคาร.....	3.50	1.00	มาก	3
18.	วิทยาการควรเป็นบุคคลอื่นที่มีชื่อเสียงจาก สถาบันภายนอก.....	3.89	0.91	มาก	2
19.	สถาบันมีพนักงานที่ชำนาญเฉพาะด้านเทคนิค การฝึกอบรม.....	3.44	0.95	ปานกลาง	4
20.	ผู้บริหารของสถาบันฯ ควรเป็นตำแหน่งที่มา จากการคัดเลือกของท่านผู้ว่าการ.....	3.16	1.04	ปานกลาง	7
21.	บุคลากรของสถาบันฯ ควรมีทักษะการใช้ อุปกรณ์ช่วยในการฝึกอบรม.....	3.95	0.88	มาก	1
22.	บุคลากรการฝึกอบรมในปัจจุบันเพียงพอแล้ว.	2.89	1.04	ปานกลาง	8
23.	วิทยาการที่มีอยู่เป็นผู้ที่มีความสามารถในการ ถ่ายทอด รวมทั้งมีเทคนิคในการสอน.....	3.34	0.91	ปานกลาง	6
24.	บุคลากรได้รับการส่งเสริมในการพัฒนาด้าน การฝึกอบรมอยู่เสมอ.....	3.41	0.95	ปานกลาง	5
	รวม	3.45	0.54	ปานกลาง	

ตารางที่ 12 แสดงให้เห็นว่า ความคิดเห็นเกี่ยวกับความพร้อมของบุคลากรมีค่าเฉลี่ยทั้งหมด 3.45 ซึ่งมีค่าอยู่ในระดับพร้อมปานกลาง ข้อคำถามที่มีค่าอยู่ในระดับพร้อมมาก เรียงตามลำดับได้แก่ ข้อ 21, 18 และ 17 คือ บุคลากรของสถาบันฯ ควรมีทักษะการใช้ อุปกรณ์ช่วยในการฝึกอบรม วิทยากรควรเป็นบุคคลอื่นที่มีชื่อเสียงจากสถาบันภายนอก และ วิทยากรสถาบันฯ ควรมาจากพนักงานระดับสูงของธนาคาร นอกนั้นจะมีค่าเฉลี่ยในระดับพร้อมปานกลางทั้งหมด

ตารางที่ 13

แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถาม เกี่ยวกับความพร้อมด้านอุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้

ข้อ	ความพร้อมด้านอุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้	\bar{X}	S.D.	ระดับ ความคิดเห็น	ลำดับที่
	ธนาคารแห่งประเทศไทยมีวิทยากรที่จะใช้ในการจัดตั้งสถาบันฯ เพียงใด				
25	สถานที่เรียนและสิ่งอำนวยความสะดวก.....	3.39	1.05	ปานกลาง	4
26	ห้องสมุดและแหล่งวิทยากรต่าง ๆ.....	3.54	0.98	มาก	1
27	แหล่งที่ฝึกงานและสถาบันอื่น ๆ.....	3.24	0.97	ปานกลาง	6
28	สื่อและอุปกรณ์ในการใช้ประกอบการบรรยาย.	3.48	0.93	ปานกลาง	2
29	ตำราและเอกสารประกอบการศึกษา.....	3.44	0.99	ปานกลาง	3
30	ผลงานวิจัยและค้นคว้าของพนักงาน.....	3.07	1.02	ปานกลาง	7
31	หลักสูตรการฝึกอบรมในปัจจุบัน.....	3.34	0.93	ปานกลาง	5
	รวม	3.36	0.72	ปานกลาง	

ตารางที่ 13 แสดงให้เห็นว่า ความคิดเห็นเกี่ยวกับความพร้อมด้านอุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้ มีค่าเฉลี่ยทั้งหมด 3.36 ซึ่งมีค่าอยู่ในระดับพร้อมปานกลาง ข้อคำถามที่มีค่าอยู่ในระดับพร้อมมาก ได้แก่ ข้อ 26 คือ ห้องสมุดและแหล่งวิทยาการต่าง ๆ นอกจากนั้นจะมีค่าเฉลี่ยในระดับพร้อมปานกลางทั้งหมด

ตารางที่ 14

แสดงค่าเฉลี่ยและส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานของระดับความคิดเห็นของผู้ตอบแบบสอบถาม
เกี่ยวกับความพร้อมในด้านงบประมาณ

ข้อ	ความพร้อมในด้านงบประมาณ	\bar{X}	S.D.	ระดับ ความคิดเห็น	ลำดับที่
32.	ท่านคิดว่าธนาคารแห่งประเทศไทย มีความพร้อมเกี่ยวกับงบประมาณ ในการจัดตั้งสถาบันพัฒนาผู้บริหารธนาคารเพียงใด	3.58	1.10	มาก	2
33.	งบประมาณในด้านเครื่องมือเครื่องใช้ อุปกรณ์ประกอบการฝึกอบรม สัมมนา.....	3.65	0.99	มาก	1
34.	การสรรหาบุคลากรเข้าบริหารงานฝึกอบรม สัมมนา.....	3.53	0.96	มาก	4
35.	การสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน...	3.58	1.00	มาก	2
36.	ความร่วมมือกับสถาบันอุดมศึกษาอื่น ในแง่คำตอบแทนของวิทยาการ.....	3.45	1.03	ปานกลาง	5
	รวม	3.51	0.51	มาก	

ตารางที่ 14 แสดงให้เห็นว่า ความคิดเห็นเกี่ยวกับความพร้อมในด้านงบประมาณ มีค่าเฉลี่ยทั้งหมด 3.51 ซึ่งมีค่าอยู่ในระดับพร้อมมาก ข้อคำถามที่มีค่าอยู่ในระดับปานกลาง ได้แก่ ข้อ 36 คือ ความร่วมมือกับสถาบันอุดมศึกษาอื่นในแง่ค่าตอบแทนของวิทยากร นอกนั้น จะมีค่าเฉลี่ยในระดับพร้อมมากทั้งหมด

ตารางที่ 15

แสดงค่าเฉลี่ยความพร้อมทุกด้าน โดยภาพรวม

ลำดับ	รายละเอียด	จำนวน	\bar{X}	ผลรวม	ระดับ ความคิดเห็น	ลำดับที่
1	จุดมุ่งหมายในการจัดตั้งสถาบันฯ	8	3.55	28.40	มาก	2
2	บทบาทหน้าที่ของสถาบันฯ	8	3.62	28.96	มาก	1
3	ความพร้อมด้านบุคลากร	8	3.45	27.60	ปานกลาง	4
4	ความพร้อมด้านอุปกรณ์และเครื่องมือ เครื่องใช้	7	3.36	23.52	ปานกลาง	5
5	ความพร้อมด้านงบประมาณ	5	3.51	17.55	มาก	3
	รวม	36	3.50	126.03	มาก	

จากตารางที่ 15 แสดงให้เห็นว่า ความคิดเห็นโดยภาพรวมธนาคารแห่งประเทศไทย ควรจัดตั้งสถาบันพัฒนานักบริหารการธนาคาร โดยใช้สูตร $\bar{X} = \sum (X_i) / n_i$ มีค่าเฉลี่ยทั้งหมด 3.50 ซึ่งมีค่าอยู่ในระดับมาก โดยมีความคิดเห็นสนับสนุนเรียงตามลำดับคือ บทบาทหน้าที่ของสถาบันฯ จุดมุ่งหมายในการจัดตั้งสถาบันฯ ความพร้อมด้านบุคลากร ความพร้อมด้านอุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้ และความพร้อมด้านงบประมาณ

สรุปผล อภิปรายผลการวิจัยและข้อเสนอแนะ

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

การศึกษาวิจัยครั้งนี้ในครั้งนี้ เพื่อต้องการทราบความคิดเห็นของพนักงานธนาคาร แห่งประเทศไทยที่มีต่อการจัดตั้งสถาบันพัฒนานักบริหารธนาคารในด้าน

1. จุดมุ่งหมาย
2. บทบาทหน้าที่
3. บุคลากร
4. อุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้
5. งบประมาณ

การดำเนินการวิจัย

ผู้วิจัยได้กำหนดประชากร คือ ผู้บริหารและพนักงานธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานใหญ่และสาขาทั้งหมด 4,975 คน เลือกเป็นตัวอย่างในการวิจัย โดยใช้สูตร Yamane ได้เป็นผู้บริหาร 119 คน และพนักงาน 348 คน โดยผู้บริหารทุกคนส่วนพนักงาน ตามอัตราส่วนของเจ้าพนักงาน

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล ได้แก่ แบบสอบถามตามแบบมาตราส่วน ประมวลค่าของ Likert (Likert Scale) เป็นคำถามเกี่ยวกับความคิดเห็นที่มีต่อการจัดตั้งสถาบันพัฒนานักบริหารธนาคาร มีคำถามทั้งหมด 36 ข้อ แบ่งคำถามออกเป็น 5 ด้าน คือ ด้านจุดมุ่งหมายในการจัดตั้งสถาบัน 8 ข้อ ด้านบทบาทหน้าที่ของสถาบัน 8 ข้อ ด้านความพร้อมของบุคลากร 8 ข้อ ด้านความพร้อมด้านอุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้ 7 ข้อ และด้าน

ความพร้อมในด้านงบประมาณ 5 ข้อ

แบบสอบถามที่ผู้วิจัยแจกไปทั้งหมด 467 ชุด ได้รับการตอบกลับคืนมา 459 ชุด เป็นแบบสอบถามที่สมบูรณ์ที่สามารถนำมาใช้ในการวิเคราะห์ได้ 456 ชุด คิดเป็นร้อยละ 97.64 ของแบบสอบถามที่ต้องการ โดยแยกเป็นผู้บริหาร 113 คนและพนักงาน 343 คน นำข้อมูลที่ได้รับทำการวิเคราะห์ข้อมูล โดยใช้คอมพิวเตอร์โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS (SPSS : Statistical Package For The Social Science) เพื่อแจกแจงความถี่หาค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าเบี่ยงเบนมาตรฐาน

สรุปผลการวิจัย

ผลการวิจัยในภาพรวมได้ค่าเฉลี่ยของความพร้อมแต่ละด้านรวมเท่ากับ 3.50 แสดงให้เห็นว่าธนาคารแห่งประเทศไทยควรจัดตั้งสถาบันพัฒนานักบริหารการธนาคาร

สรุปผลการวิจัย ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของกลุ่มตัวอย่าง

จากการเก็บรวบรวมข้อมูลของกลุ่มตัวอย่าง พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามเป็นชายและหญิงร้อยละ 45.6 และ 54.4 ตามลำดับ มีอายุระหว่าง 41-50 ปี คิดเป็นร้อยละ 32.2 รองลงมามีอายุระหว่าง 31-40 ปี ร้อยละ 23.0 มีวุฒิการศึกษาในระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า ร้อยละ 57.0 รองลงมาสำหรับปริญญาโท คิดเป็นร้อยละ 26.1 อายุงานต่ำกว่า 10 ปี ร้อยละ 35.7 รองลงมาอายุระหว่าง 21-30 ปี ร้อยละ 28.3 เคยเข้ารับการอบรมสัมมนาในรอบ 5 ปีที่ผ่านมา (2534-2538) จำนวน 1-5 ครั้ง ร้อยละ 57.70 เป็นผู้บริหารและพนักงาน คิดเป็นร้อยละ 24.80 และ 75.2 สำหรับผู้บริหารเคยดำรงตำแหน่งบริหารต่ำกว่า 5 ปี คิดเป็นร้อยละ 51.30

สรุปผลการวิจัยตอนที่ 2 วิเคราะห์ค่าเฉลี่ยความคิดเห็นของผู้บริหารและพนักงานที่มีต่อการจัดตั้งสถาบันพัฒนานักบริหารการธนาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับครูใช้ในงานเพื่อการศึกษเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

1. ด้านจุดมุ่งหมายในการจัดตั้งสถาบัน

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามให้คัดแบบลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้
ความคิดเห็นของพนักงานเกี่ยวกับจุดมุ่งหมายในการจัดตั้งสถาบันพัฒนานักบริหาร

การธนาคาร มีค่าเฉลี่ยรวม 3.55 ซึ่งมีค่าอยู่ในระดับเห็นด้วยมาก ยกเว้นคำถามที่พนักงานเห็นด้วยมากคือ เพื่อความประหยัดเงินงบประมาณที่ต้องส่งพนักงานไปศึกษาต่อในต่างประเทศ เพื่อการเผยแพร่ชื่อเสียงของธนาคารแห่งประเทศไทยและเพื่อเป็นการประหยัดเวลาของพนักงานในการศึกษาต่อภายในประเทศ แต่ในความเป็นจริงนั้นอาจจะไม่ใช่เสียเวลาเสมอไป

2. ด้านบทบาทหน้าที่ของสถาบัน

ความคิดเห็นของพนักงานเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของสถาบัน มีค่าเฉลี่ยรวม 3.62 ซึ่งมีค่าอยู่ในระดับเห็นด้วยมาก ยกเว้น คำถามที่พนักงานเห็นด้วยปานกลางคือ การอบรมระยะสั้นของสถาบันฯ เกิดประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน และสถาบันฯ ควรเน้นการอบรมผู้บริหารในระดับหัวหน้าส่วนขึ้นไปโดยเฉพาะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงาน อย่างไรก็ตามก็ตีความคิดเห็นว่าความชำนาญเฉพาะสาขาการสัมมนาผู้บริหาร โน้มเอียง ไปในด้านการอบรมระยะยาวมากกว่าระยะสั้น

3. ด้านความพร้อมของบุคลากร

ความคิดเห็นของพนักงานเกี่ยวกับความพร้อมของบุคลากร มีค่าเฉลี่ยรวม 3.45 ซึ่งมีค่าอยู่ในระดับพร้อมปานกลาง ยกเว้น คำถามที่พนักงานเห็นว่ามีความพร้อมมาก คือ วิทยากรสถาบันฯ ควรมาจากพนักงานระดับสูงของธนาคาร วิทยากรควรเป็นบุคคลอื่นที่มีชื่อเสียงจากสถาบันภายนอกและบุคลากรของสถาบันฯ ควรมีการทักษะใช้อุปกรณ์ช่วยในการฝึกอบรม กล่าวคือ บุคลากรปัจจุบันยังไม่เพียงพอทั้งจำนวนและเทคนิคการฝึกอบรม ซึ่งไม่ควรได้มาจากพนักงานระดับสูง เลือกลงมา

4. ด้านความพร้อมด้านอุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้

ความคิดเห็นของพนักงานเกี่ยวกับความพร้อมด้านอุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้ มีค่าเฉลี่ยรวม 3.36 ซึ่งมีค่าอยู่ในระดับพร้อมปานกลาง คือ ไม่พร้อมนัก ยกเว้นคำถามที่พนักงานเห็นว่ามีความพร้อมมาก คือ ห้องสมุดและแหล่งวิทยากรต่าง ๆ

5. ความพร้อมในด้านงบประมาณ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์การพิมพ์และเผยแพร่โดยไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆ ความคิดเห็นของพนักงานเกี่ยวกับความพร้อมในด้านงบประมาณ มีค่าเฉลี่ยรวม 3.51 ซึ่งมีค่าอยู่ในระดับความพร้อมมาก ยกเว้นคำถามที่พนักงานเห็นว่ามีความพร้อมปานกลาง

คือ ความร่วมมือกับสถาบันอุดมศึกษาในแง่ค่าตอบแทนของวิทยากร กล่าวคือ มีความพร้อมด้านอาคารสถานที่ อุปกรณ์และค่าใช้จ่าย แต่อาจจะยังไม่พร้อมในด้านผลงานวิจัยค้นคว้าและความร่วมมือด้านค่าตอบแทน

การอภิปรายผลการวิจัย

ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยจะอภิปรายผลการวิจัยอย่างเป็นเหตุเป็นผล จากประเด็นสำคัญที่น่าสนใจในการค้นพบผลการวิจัย ดังต่อไปนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของกลุ่มตัวอย่าง

จากการวิจัย พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามมีวุฒิการศึกษาในระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าเป็นส่วนใหญ่ ส่งแบบสอบถามกลับคืนมามากกว่า น่าจะเป็นเพราะว่าพนักงานธนาคารแห่งประเทศไทยเป็นผู้ที่ชอบศึกษาหาความรู้ใส่ตัวไม่หยุดนิ่งกับการศึกษาเล่าเรียน ส่วนที่มีอายุงานต่ำกว่า 10 ปี น่าจะเป็นเพราะอยู่ในระดับที่ต้องการได้รับการเปลี่ยนแปลงใหม่ ๆ ทางการอบรมสัมมนา ส่วนผู้ที่เคยได้รับการอบรมสัมมนาในรอบ 5 ปีที่ผ่านมา (2534-2538) จำนวน 1-5 ครั้งนั้น นับว่าน้อย น่าจะเป็นเพราะสถานที่ฝึกอบรมจะต้องกระจายหลักสูตรต่าง ๆ ให้ครอบคลุมไปมากที่สุด สำหรับผู้บริหารที่มีอายุงานที่เคยดำรงตำแหน่งต่ำกว่า 5 ปี น่าจะเป็นเพราะธนาคารได้เปิดโอกาสให้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเลื่อนไปเป็นตำแหน่งบริหารตามระบบอาวุโสอยู่มาก

ตอนที่ 2 วิเคราะห์ค่าเฉลี่ย ความคิดเห็นรายข้อของผู้บริหารและพนักงานที่มีต่อการจัดตั้งสถาบันพัฒนานักบริหารการธนาคาร

1. ด้านจุดมุ่งหมายในการจัดตั้งสถาบันฯ

จากค่าเฉลี่ยทั้งหมด พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นเกี่ยวกับจุดมุ่งหมายในการจัดตั้งสถาบันพัฒนานักบริหารการธนาคาร อยู่ในระดับเห็นด้วยมาก มีข้อควรนำมาอภิปรายผลดังนี้ "เพื่อให้พนักงานของธนาคารแห่งประเทศไทย มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น" ค่าเฉลี่ยสูงมากถึง 4.10 แสดงว่า พนักงานธนาคารแห่งประเทศไทยชอบที่จะให้มีการ

จัดอบรม สัมมนาเป็นประจำเพื่อการพัฒนาตนเอง ซึ่งตรงกับหลักการจัดการเชิงกลยุทธ์ของ ทฤษฎี สุขยั้ง ได้กล่าวถึง

หลักการจัดการเชิงกลยุทธ์นั้นต้องคำนึงถึง สถานภาพธุรกิจต้องศึกษาถึง สถานการณ์ของธุรกิจที่กำลังดำเนินอยู่ว่าในขณะนี้มีเปลี่ยนแปลงไปมากน้อย เพียงใด การแบ่งสรรทรัพยากร ควรใช้ทรัพยากรให้ถูกต้องตามลักษณะงานให้ เหมาะสมที่สุด จึงจะทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพสูงสุด¹

การฝึกอบรมจึงเป็นการพัฒนาบุคลากรด้านหนึ่ง และยังตรงกับวันทนา กอรัตนกุล ที่กล่าวว่า

เป้าหมายในการฝึกอบรมด้านการบริการก็เพื่อลดอัตราการเข้าออกจากงาน เสริมสร้างความรักภักดีต่อองค์กรและเพิ่มผลผลิตหลาย ๆ องค์กรได้จ้างที่ ปรึกษาภายนอกให้เข้ามาช่วยจัดฝึกอบรมให้กับพนักงาน เพื่อเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม ของผู้บริหารให้เอื้อต่อเป้าหมายขององค์กร²

และของลักษณะ หมั่นจักร์ ที่กล่าวว่า

นโยบาย กลยุทธ์และ โครงการฝึกอบรมต่าง ๆ ต้องมุ่งไปยังการส่งเสริม ให้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ของการพัฒนา/ปรับปรุงผลงานและเพื่อให้เกิดสัมฤทธิ์ ผลดังกล่าว นโยบายการฝึกอบรมที่เหมาะสมจะต้องกำหนดไว้ให้กับผู้ปฏิบัติงาน ทั้งหมดทุกระดับ³

ส่วนชาญชัย อาจินสมาจาร กล่าวว่า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่เผยแพร่ไว้สำหรับศึกษารวบรวมเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

การศึกษาและการฝึกอบรม คุณภาพตั้งอยู่บนพื้นฐานของพนักงานทุกคน

และความเข้าใจในสิ่งที่ต้องการ การให้การศึกษาและการฝึกอบรมพนักงานทุกคน ให้ข่าวสารที่เขาต้องการในภาระกิจ วิสัยทัศน์ ทิศทางและกลยุทธ์ขององค์การ ตลอดจนทักษะที่เขาต้องการเพื่อใช้ในการปรับปรุงคุณภาพและแก้ปัญหา⁴

สอดคล้องกับ โกเมน จิรญกุล ที่กล่าวว่า

การพัฒนาทุนมนุษย์คือ การที่บริษัทจัดให้มีการฝึกความชำนาญของลูกจ้างใน โครงการฝึกลูกจ้างให้มีความชำนาญ ลูกจ้างอาจมีส่วนในการเสียค่าใช้จ่ายใน บางกิจการ เมื่อลูกจ้างมีความชำนาญมากขึ้น ลูกจ้างและนายจ้าง (บริษัท) จะมี ส่วนเป็นเจ้าของในทุนมนุษย์ที่ได้พัฒนาขึ้นมา การพัฒนาทุนมนุษย์จะเป็นประโยชน์ ต่อบริษัทมาก ถ้าลูกจ้างไม่ไปทำงานที่อื่น เมื่อลูกจ้างมีความชำนาญมากขึ้น ผลผลิตในการทำงานจะสูงขึ้นทำให้บริษัทมีกำไรมากขึ้นได้⁵

ตรงกับของสมชาย กิจยรรยง ที่ว่า

เหตุผลที่ต้องจัดให้มีการฝึกอบรมก็เพื่อให้บุคคลได้ทำประโยชน์แก่องค์การ หน่วยงาน ทีมงาน ได้เต็มที่ เพราะการฝึกอบรมช่วยทำให้

1. ได้รับความรู้ ความเข้าใจ จากหลักการและวิธีทำงาน
2. ได้รับทักษะ ความชำนาญ จากการเรียนรู้ ตัวอย่างและประสบการณ์ ของคนอื่น
3. มีทัศนคติที่ถูกต้อง เข้าใจธรรมชาติของงาน เข้าใจพฤติกรรม และความเข้าใจสังคม
4. มีจิตสำนึกที่ดีในหน้าที่การงานและความรับผิดชอบตามบทบาทของตนเอง⁶

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ นอกจากนี้ อวยชัย ชะบา ได้กล่าวว่า "การฝึกอบรมพนักงานเป็นการเรียนรู้แบบ
พฤติกรรมของบุคคลให้พนักงานปฏิบัติงานได้ดีขึ้นกว่าเดิม เพราะความรู้ที่เขาได้รับก่อนการ

ฝึกอบรมในงานที่ทำอยู่ไม่เพียงพอต่องาน และวิทยาการต่าง ๆ ที่ก้าวหน้าและเปลี่ยนแปลงซับซ้อนขึ้น"⁷

รวมไปถึง ประทัด รัตนพันธ์ ที่กล่าวว่า "ยิ่งองค์กรใดที่ยังไม่ให้ความสำคัญกับการบริหารทรัพยากรมนุษย์อย่างถูกสุขลักษณะแล้ว การก้าวขยับไปสู่ยักษ์ใหญ่ในวันหน้าย่อมเป็นเรื่องยากยิ่ง"⁸

2. ด้านบทบาทหน้าที่ของสถาบัน

จากคำเฉลียวทั้งหมด พบว่า "พนักงานมีความคิดเห็นเกี่ยวกับบทบาทหน้าที่ของสถาบันอยู่ในระดับเห็นด้วยมาก ซึ่งตรงกับงานที่ผู้วิจัยเคยกล่าวไว้ว่า การทำงานทุกอย่างย่อมมีการสอนงาน การอบรม การสัมมนา การประชุมถือว่าเป็นส่วนที่เพิ่มความรู้ให้เราอย่างมากมาย"⁹

สอดคล้องกับที่ เสาวณี เกรียร์ และสุนี ฉัตราคม กล่าวว่า

การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์อยู่ในแผนพัฒนาฉบับที่ 7 (2535-2539) ถือว่าเป็นการฝึกอบรมเป็นการส่งเสริมให้มีความร่วมมือระหว่างทำงาน โดยการพิจารณาให้สิ่งจูงใจภาคเอกชนในการจัดการฝึกอบรม รวมทั้งสนับสนุนสถาบันการศึกษาของรัฐในระดับอุดมศึกษา จัดหลักสูตรพิเศษที่มีความยืดหยุ่น สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงานมากยิ่งขึ้น ปรับปรุงประสิทธิภาพการฝึกอาชีพระยะสั้นสำหรับแรงงานไร้ฝีมือ ส่งเสริมการฝึกอาชีพและทักษะแก่ผู้ประกอบการอาชีพส่วนตัว และผู้ริเริ่มจะประกอบอาชีพส่วนตัว¹⁰

และสมชาย กิจยรรยง ที่กล่าวว่า การอบรมที่มีต่อบุคลากรในองค์กรควรมีเป้าหมายที่เป็นบทบาทต่าง ดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆ หากมีข้อสงสัย กรุณาติดต่อฝ่ายวิชาการ และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

1. มีบทบาทในการพัฒนาบุคลากร
2. มีบทบาทเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของงาน

3. มีบทบาทเพื่อรองรับการขยายงาน
4. มีบทบาทในการช่วยให้บรรลุเป้าหมายของธุรกิจ
5. มีบทบาทในการกระตุ้นให้ปรับปรุงและพัฒนาระบบงาน
6. มีบทบาทในการช่วยแก้ไขปัญหา
7. มีบทบาทอื่น ๆ ตามความคาดหมายเช่น เพื่อการทดสอบ เพื่อสร้าง

ภาพพจน์¹¹

ส่วนของวิรัตน์ บัวขาว สนับสนุนได้ว่า การพัฒนาตนเองของผู้บริหารต้องพัฒนา
ใน 4 ด้าน คือ

1. การพัฒนาร่างกาย โดยออกกำลังกาย การรับประทานอาหารที่ดีมีประโยชน์ครบทั้ง 5 หมู่ และการพักผ่อนนอนหลับอย่างเพียงพอ
2. การพัฒนาจิตใจ พัฒนาร่างกายจะต้องเคลื่อนไหว พัฒนาจิตใจจะต้องสงบ การพัฒนาจิตใจจะต้องทำสมาธิ ซึ่งเป็นวิธีที่ยอมรับกันทั่วโลก
3. การพัฒนาบุคลิกภาพ โดยเฉพาะที่เป็นรูปธรรมได้แก่ การแต่งกาย การพูด และการปรากฏตัวต่อที่ชุมชน¹²

สอดคล้องกับ ลักษณะ หมิ่นจักร์ ที่ว่า วิธีการที่สามารถกระทำได้พร้อม ๆ กัน
การพัฒนาผลงาน ซึ่งขึ้นอยู่กับสถานการณ์และทรัพยากรในองค์การจะเอื้ออำนวยเช่น

1. การบริหารแบบมีส่วนร่วม
2. ใช้ระบบ/กระบวนการการและวิธีการปรับปรุงแบบต่าง ๆ
3. แนะนำเทคโนโลยีใหม่ ๆ เพื่อพัฒนา/ปรับปรุงผลผลิต
4. ใช้วิธีดึงดูดใจ/กระตุ้น/ผลักดัน ให้เกิดการมีส่วนร่วมอย่างจริงจังและ

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ หากมีข้อสงสัยหรือต้องการข้อมูลเพิ่มเติม กรุณาติดต่อฝ่ายวิชาการของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี

5. พัฒนา/ปรับปรุงวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ เครื่องจักรเครื่องกลที่ สะดวกสบายเอื้ออำนวยให้ปฏิบัติงาน

6. จัดให้มีการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูน/พัฒนา/ปรับปรุง การปฏิบัติงานให้มี ผลผลิตที่ข้้นแก่ผู้ปฏิบัติงานทุกคน¹³

และ อวยชัย ชะบา ที่ว่า "การฝึกอบรมที่ดีได้ผลคือ การฝึกอบรมที่ทำให้ผู้เข้ารับ การฝึกอบรมเห็นประโยชน์ที่จะได้รับจากการเข้าฝึกอบรม และนำเทคนิควิธีการต่าง ๆ ที่ได้รับ จากการฝึกอบรมไปปฏิบัติงานประจำของตน"¹⁴

หรือ นิรุช รักษาสีรี ที่กล่าวว่า "นอกจากจะให้ความช่วยเหลือเรื่องทุนการ ศึกษากับสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาวแล้ว ความช่วยเหลือที่ธนาคารมีต่อประเทศ เพื่อนบ้านใกล้เคียง เช่น กัมพูชาและเวียดนามก็มีเช่นกัน"¹⁵

ตรงกับ ลักษณะ หมั้นจักร์ ที่ว่า

การจัดดำเนินการฝึกอบรม มิใช่เพียงการลงทุนให้บุคคลในองค์การ ได้มี โอกาสได้เพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ที่ศนคติ ความสามารถและประสิทธิภาพเท่านั้น แต่ต้องหมายถึงการช่วยให้คนได้เข้าถึงที่เขา ได้รับจากการฝึกอบรมมาใช้ในการ ปฏิบัติงานหรือก่อให้เกิดผลงานที่ข้้น ทั้งด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผล¹⁶

สำหรับ สุเมธ วงศ์บุญยง ก็กล่าวสนับสนุนว่า

หัวหน้างานได้พัฒนาลูกน้องให้สามารถทำงานแบบ "มืออาชีพ" ทำงานถูกต้อง รวดเร็วและรับผิดชอบงานได้มาก ๆ ในระยะสั้น ๆ (ทำให้หัวหน้าเหนื่อยน้อยลง เอกสารนี้สามารถมีเวลาไปทำงานที่ยากกว่าอื่น ๆ ได้มากขึ้น) รวมทั้งได้บทวนความรู้และ ไม่ว่ากรณีใดๆ จะได้นำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้ อาจได้แนวทางใหม่ ๆ มาปรับปรุงการทำงานด้วย¹⁷

และของ สมจิตต์ คุ่มชาติ ที่ว่า สิ่งมีชีวิตมีคุณสมบัติอย่างไรและท่านจะปฏิบัติกับตัวท่านเองอย่างไร เพื่อให้ร่างกายอยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ดีเสมอ มนุษย์ที่ดีต้องมีการพัฒนาตนเองและสามารถควบคุมตนเองได้ตลอดเวลา การพัฒนาตนเอง คือ

1. การพัฒนาทางร่างกาย
2. การพัฒนาทางจิตใจ¹⁸
3. ด้านความพร้อมของบุคลากร

จากค่าเฉลี่ยทั้งหมด พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นเกี่ยวกับความพร้อมของบุคคลอยู่ในระดับพร้อมปานกลาง ยกเว้น ค่าเฉลี่ยอยู่ในระดับพร้อม ในหัวข้อบุคลากรการฝึกอบรมในปัจจุบันเพียงพอแล้ว

จากข้อยกเว้ดังกล่าว แสดงว่า บุคลากรการฝึกอบรมในปัจจุบันมีความพร้อมในระดับหนึ่งเท่านั้น บุคลากรที่มีอยู่ น่าจะได้รับความภาคภูมิใจเมื่อเปรียบเทียบกับปริมาณงานตามหลักสูตรที่ให้การอบรมสัมมนาตลอดปี

สอดคล้องกับบทลง ล้มสุจริต ที่ว่า ปัญหาบางประการในการจัดฝึกอบรมแต่ละหลักสูตรมีดังนี้

1. การขาดความร่วมมือจากฝ่ายบริหาร
 - 1.1 ใช้งบประมาณน้อย
 - 1.2 ไม่ให้ความสนใจ
 - 1.3 สายการบังคับบัญชายาวเกินไป
 - 1.4 ไม่อนุมัติให้จัดฝึกอบรมเพราะเกรงจะไม่มีคนทำงาน
 - 1.5 อนุมัติให้ฝึกอบรมเฉพาะผู้ที่สำเร็จปริญญาตรี
2. การขาดความสามารถของทีมผู้จัดฝึกอบรม

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์

ไม่ว่ากรณีใดๆก็ตาม สิ่งนี้จะไม่ถือเป็นความลับของกรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ หรือของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

3. การขาดความร่วมมือจากหัวหน้าของผู้เข้ารับการฝึกอบรมไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
4. การขาดความร่วมมือจากผู้เข้ารับการฝึกอบรม
5. การขาดบรรยากาศที่เหมาะสมของการฝึกอบรม¹⁹

และของกมลอร สุวรรณกุล ที่ว่า "ในฐานะของฝ่ายฝึกอบรมและนักพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เราควรเปลี่ยนลักษณะการทำงานของเราเสียใหม่ เพราะแนวทางเดิมที่เคยทำอยู่ในอดีต ไม่ได้ช่วยให้เราหรือองค์การของเราดีขึ้นเลย"²⁰

หรืออวยชัย ชะบา ที่ว่า

คุณภาพของแรงงานที่มีอยู่ เช่น ความรู้ ความสามารถ ความเชี่ยวชาญ การศึกษา การฝึกอบรมก่อนเข้าทำงานของพนักงานหรือบุคลากรที่เปรียบเทียบกับตลาดแรงงานทั่ว ๆ ไปมีอยู่ในระดับที่อำนวยความสะดวกให้แก่การบริการหรือไม่ ถ้ายังไม่พอก็จำเป็นต้องสรรหาเพิ่มให้พอเพียง ปัจจุบันนับได้ว่าเป็นปัจจัยที่ต้องพิจารณาวิเคราะห์ วิจัย สอบสวนให้มากที่สุด เพราะงานที่เราเตรียมไว้สำหรับคนนั้น ถ้าจะมองกันให้ลึกซึ้งและจะเห็นได้ว่า งานต้องการคุณสมบัติ ความรู้ ความสามารถ ของคนมากกว่าตัวเอง ดังนั้นการแยกแยะบุคคลที่เราต้องการ โดยใช่เกณฑ์ที่ว่าต้องเป็นคนที่ มีความรู้ ความสามารถ เหมาะสมกับงานจึงเป็นสิ่งสำคัญ และถ้าได้คน เหล่านี้มาทำงานก็จะช่วยให้งานดำเนินไปด้วยดี²¹

ส่วนกัญญา ศิริสกุล, เจริญศักดิ์ อึ้งเจริญวัฒนา และสายพิน ศมาวรรณกุล สันนิษฐานว่า "งานบุคลากรจะเกี่ยวข้องกับพนักงานในฐานะเป็นส่วนบุคคล (Individual) งานที่ทำเกี่ยวกับการรับสมัคร การคัดเลือก วางตำแหน่ง ฝึกอบรม การจ่ายค่าตอบแทน ตลอดจนการลงโทษ²²

หรือยงยุทธ พิระพงษ์พิพัฒน์ กล่าวว่า "ถ้าเรามองลูกน้องของเราว่าเขาเป็นคนเก่ง เป็นคนที่มีความสามารถ เป็นทรัพยากรที่มีคุณค่า แล้วเราก็ให้การปฏิบัติ (Treatment) กับเขาแบบนั้น ผลก็อาจจะออกมาในทางที่ดี²³

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น และขอสงวนสิทธิ์ในชื่อนาม ที่ว่า การฝึกอบรมผู้ช่วยวิทยากรหรือผู้นำกิจกรรม ไปจัดเป็น ต้องมีผู้ช่วยวิทยากรซึ่งจะต้องไปประจำตามสถานที่ต่าง ๆ และต้องทำหน้าที่ต่าง ๆ แทนวิทยากร

หรือผู้นำกิจกรรม การฝึกอบรมผู้ช่วยวิทยากร (Training for trainers) นี้จึงมีขั้นตอนดังนี้

1. คัดผู้เข้าร่วมกิจกรรมที่มีบุคลิกภาพที่เหมาะสม จำนวนคนเท่ากับจำนวนสถานที่
2. มอบเอกสารหรือคำแนะนำกิจกรรมนั้น ๆ พร้อมมอบผังควบคุมเวลาดังสถานที่ และจุดที่ตั้งสถานที่และแบบรายงานผลคะแนน
3. สอนและแนะนำเกี่ยวกับการเตรียมอุปกรณ์ การนำเสนอกิจกรรมซึ่งแบ่งเป็น 3 ขั้นตอนหลัก ๆ และควบคุมเวลา การให้และบันทึกคะแนน เป็นต้น
4. ให้ผู้ช่วยวิทยากรซึ่งรับมอบหมายงานสำคัญการนำเสนอให้ดูพร้อมกับแนะนำปรับปรุงแก้ไข
5. ให้ไปเตรียมอุปกรณ์และสถานที่ตามจุดสถานที่หรือกิจกรรมที่ได้รับมอบหมาย²⁴

หรือที่สมพักตร์ ยัญยะสิทธิ์ กล่าวไว้ว่า ลักษณะกลุ่มที่ตีความร่วมมือนั้น จะประกอบด้วยคุณลักษณะดังนี้

1. มีความเข้าใจอันดีต่อสมาชิกของกลุ่ม เข้าใจทั้งธรรมชาติเฉพาะตัวและพื้นฐานของจิตใจ พร้อมทั้งจะอภัยให้เสมอ
2. มีการยอมรับกันและกัน ยอมรับในความคิดเห็นของสมาชิกแต่ละคนว่ามีค่าควรแก่การรับฟัง ยอมรับเหตุผลและข้อโต้แย้ง ไม่ยึดมั่นอยู่แต่ในความคิดของตนฝ่ายเดียว
3. มีการช่วยเหลือกันและกัน พร้อมทั้งจะให้ความช่วยเหลือแก่กันด้วยความเต็มใจ
4. ไวต่อการรับความรู้สึกของกันและกัน รับรู้และสัมผัสความรู้สึกต่าง ๆ ของกันและกัน

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆ

5. มีความเชื่อมั่นและมีศรัทธาในกันและกัน ใช้เหตุผลและความเข้าใจเป็นพื้นฐานในการตัดสินใจ

6. ให้เกียรติกัน ยกย่องกัน ไม่หักหน้าหรือแสดงอาการข่มขู่ในที่สมาชิกในกลุ่มที่มีความร่วมมือกันดี จะส่งผลให้เห็นชัดในการทำงานตั้งแต่ขณะลงมือทำ สมาชิกจะมีความกระตือรือร้น ตั้งใจทำงาน มีการปรึกษากันตั้งแต่การวางแผนงาน การดำเนินงานตั้งแต่ต้นจนจบ²⁵

และกัญญา ศิริสกุล, เจริญศักดิ์ อึ้งเจริญวัฒนา และสายพิน ศมาวรรณกุล ทว่า

ในการวางแผนและปฏิบัติตามแผนงานนั้น ควรที่จะได้มีการกำหนดตัวบุคคล เป็นเจ้าหน้าที่รับผิดชอบไว้โดยเฉพาะอย่างเป็นทางการว่าจะให้ใครทำหน้าที่อะไร ทำอย่างไร ที่ไหน และต้องทำร่วมกับใครบ้าง เพื่อให้การทำงานเป็นไปตามขั้นตอน และก่อให้เกิดประสิทธิผลมากที่สุด และเจ้าหน้าที่รับผิดชอบยังจะต้องจัดให้มีมาตรฐานการตรวจสอบ การควบคุม และประเมินผลเป็นระยะ ๆ รวมทั้งการแก้ไขปรับปรุงแผนงานให้เหมาะสม²⁶

4. ความพร้อมด้านอุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้

จากคำเฉลี่ยทั้งหมด พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นเกี่ยวกับความพร้อมด้านอุปกรณ์ และเครื่องมือเครื่องใช้อยู่ในระดับพร้อมปานกลาง แสดงให้เห็นว่า อุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้ที่ทำประโยชน์ในการใช้ประกอบการให้การฝึกอบรมและสัมมนานั้นมีความสำคัญมาก อย่างหนึ่งที่ธนาคารแห่งประเทศไทยได้ให้การสนับสนุนในระดับค่อนข้างดี

ทั้งนี้ เพราะความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีมีมากขึ้นทุกวัน ผู้บริหารจำเป็นต้องให้ความสนใจ นำเอาอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้มาใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุด

สอดคล้องกับตารณิ พานทอง พาลุสุข ที่กล่าวว่า "สิ่งที่มีความเคลื่อนไหวจะเป็นสิ่งที่ได้รับความสนใจกว่าสิ่งที่อยู่นิ่ง ๆ เช่น ป้ายโฆษณาที่เป็นไฟวิ่ง ไฟกระพริบ จะเป็นที่น่าสนใจมากกว่าภาพโฆษณาที่เป็นภาพนิ่งดูไม่มีชีวิตชีวา"²⁷

เอกสารนี้เป็นเอกสารสงวนไว้สำหรับกรใช้งานในทิศทางที่เผยแพร่เท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

และที่กวี รัชชชาน และพงษ์ศาสตร์ พันธุลาก กล่าวว่า ปัจจุบันแนวโน้มในการบริหารรัฐวิสาหกิจและธุรกิจจะนำเอาเทคโนโลยีการบริหาร โดยเฉพาะเครื่องคอมพิวเตอร์มาใช้มากขึ้น ด้วยเหตุผลดังต่อไปนี้

1. การบริหารมีความซับซ้อนยิ่งขึ้น
2. ความเจริญก้าวหน้าของวิชาการและเทคโนโลยีสมัยใหม่
3. ความต้องการ ความรวดเร็ว และความถูกต้องในการให้บริการ
4. ภาวะการแข่งขันและเพื่อความอยู่รอดขององค์การ
5. การนำเอาเทคโนโลยีและเทคนิคเชิงปริมาณเข้าใช้ของนักวิชาการสาขาอื่น ๆ
6. แนวคิดเรื่องระบบ ทฤษฎีระบบ กับวิชาการจัดการและเทคโนโลยีการบริหาร²⁸

หรือที่ โทแมน จิรัญกุล กล่าวว่า

คนงานเรียนรู้จากการทำงานเมื่อเวลาผ่านไประยะหนึ่ง คนงานมีประสบการณ์มากขึ้น และทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงขึ้น ซึ่งมีผลทำให้ผลผลิตเฉลี่ยสูงขึ้น ดังนั้น จึงกล่าวได้ว่า คนงานสามารถเรียนรู้แนวทางที่จะทำงานในการผลิต ทำได้คล่องมากขึ้น อย่างไรก็ตามมีงานหลายประเภทที่คนงานอาจจะไม่สามารถเรียนรู้ได้จากประสบการณ์ทำงานเป็นการใช้เครื่องอัตโนมัติ ซึ่งต้องอาศัยความชำนาญจากการเล่าเรียนอย่างเป็นทางการ²⁹

และเสาวนีย์ เกรียร์ และสุณี ฉัตราคม ที่กล่าวว่า "งบประมาณลงทุนทางการศึกษาส่วนใหญ่เป็นไปในด้านค่าที่ดิน สิ่งก่อสร้างและครุภัณฑ์"³⁰ เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

รวมทั้งที่สุภาวดี บุณศรี กล่าวว่า

ในการอบรมหลักสูตร External Sector Policies จัดโดย IMF เป็นหลักสูตรที่ยากผิดคาด โดยเฉพาะในช่วง 7 วันสุดท้ายของการแก้ปัญหา เพราะเหมือนเราจะต้องวางแผนแก้ไขเศรษฐกิจทั้งประเทศ โดยดูผลกระทบทุกด้านเป็นเกณฑ์ประกอบด้วย แต่เผชิญโชคได้หัวหน้าทีมที่เก่ง มีประสบการณ์มาก ทำให้ได้รับความรู้และประสบการณ์จากเขาไปด้วย แต่คนที่เข้าหลักสูตรนี้อาจจะให้ความชำนาญในการใช้เครื่อง Computer ไปก่อน เพราะเป็นอุปกรณ์ที่สำคัญมากในการเรียนครั้งนี้³¹

ตรงกับลักษณะ หมิ่นจักร์ ที่ว่า

การฝึกอบรมเป็นการพัฒนาทรัพยากรบุคคลที่ลงทุนสูงมากหากพิจารณา โดยละเอียดแล้ว ไม่ใช่เพียงจำนวนเงินที่ตั้งงบประมาณดำเนินการแต่ละหลักสูตร แต่ต้องหมายรวมถึงค่าลงทุนด้านอาคาร สถานที่ สิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ วัสดุ อุปกรณ์ น้ำไฟ ตลอดจนการลงทุนต่อการสร้างวิทยากร/ผู้จัดการ/ผู้บริหาร/ผู้ให้บริการ³²

และที่หัวหน้า กอรัตนกุล ที่กล่าวว่า

ผู้บริหารบางคนมีช่องว่างในการบริหาร กล่าวคือ ในยุคของข้อมูลข่าวสาร และการสื่อสารอาศัย เครื่องมือไฮเทค หรือที่เรียกว่า Information Technology หรือ IT นั้น หากผู้บริหารไม่มีความรู้ในการใช้เครื่องมือ ก็ไม่สามารถที่จะบริหารงานได้³³

ดังที่ปัญหา เปรมปรีดี กล่าวสนับสนุน ว่า

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ถ้าท่านมีเครื่องคอมพิวเตอร์อยู่ที่บ้าน ท่านก็ควรให้ทุกคนในบ้าน ได้ใช้งาน

พวกลูก ๆ หลาน ๆ ก็ให้เขาได้ใช้เล่นเกมกันบ้าง ตัวพ่อบ้านก็อาจใช้เพื่อนงานจริง ๆ แต่อย่างไรก็ตาม เครื่องคอมพิวเตอร์ที่บ้านควรจะอยู่ในความดูแลของ "แม่บ้าน" เรื่องนี้จะช่วยให้มีการควบคุม "งบประมาณ"³⁴

รวมไปถึงมานพ สวามีชัย ที่กล่าวว่า

การฝึกอบรมโดยใช้ห้องปฏิบัติการ (Laboratory Training) การฝึกอบรมในลักษณะนี้จะนำผู้อบรมเป็นกลุ่มมาร่วมฝึกอบรมด้วยกัน โดยให้มีการฝึกมีการทดลอง เรียนรู้จากของจริง และเรียนรู้จากผู้เข้ารับการฝึกอบรมด้วยกัน วิธีการฝึกอบรมในลักษณะนี้ ส่วนมากจะ ใช้กับการฝึกอบรม ในด้านพฤติกรรมศาสตร์³⁵

และที่दारณ พานทอง พาลุสุข กล่าวว่า "การฝึกอบรมและทดลองสาธิต ให้เห็นถึงความจริงอย่างชัดเจน เพื่อให้สังคมยอมรับ"³⁶

5. ด้านความพร้อมในด้านงบประมาณ

จากค่าเฉลี่ยทั้งหมด พบว่า พนักงานมีความคิดเห็นเกี่ยวกับความพร้อมในด้านงบประมาณอยู่ในระดับพร้อมมาก โดยเฉพาะในแง่ของงบประมาณในด้านเครื่องมือเครื่องใช้ อุปกรณ์ประกอบการอบรมสัมมนา มีค่าความพร้อมอยู่ในระดับความพร้อมมาก

สอดคล้องกับการพัฒนาบุคลากรของทุกองค์การที่จะต้องมีงบประมาณที่เพียงพอ เพื่อให้ได้ใช้ประโยชน์ในด้านการพัฒนาดังกล่าวโดยตรง

แสดงให้เห็นว่าธนาคารแห่งประเทศไทยที่มีหน้าที่ในการออกบัตรธนาคาร ตลอดจนให้คำแนะนำด้านเศรษฐกิจต่าง ๆ แก่รัฐบาลนั้น ได้จัดสรรงบประมาณในส่วนของการฝึกอบรมสัมมนา เพื่อพัฒนาคุณภาพ ประสิทธิภาพของพนักงาน เจ้าหน้าที่ค่อนข้างสูง โดยหวังที่จะให้เกิดมีการพัฒนาบุคลากรไปด้วยในตัว ใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่นอนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สอดคล้องกับสุมาลี ศรีบุญเรือง, วิสาข์ ทงษ์ศิริวัฒน์ และยุพิน เจริญสันตร ที่ว่า

งบประมาณไม่สามารถเยียวยาสำหรับปัญหาที่เกิดขึ้นทุกอย่าง ในองค์การได้ จะไม่สามารถแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นจากการบริหารงานที่ผิดพลาดหรือระบบข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง งบประมาณเป็นเครื่องมือ ซึ่งคุณค่าของมันอยู่กับความสามารถของการบริหารงานบวกกับคุณภาพของระบบข้อมูลที่มีอยู่³⁷

และเตซา ปิยะสังคม ที่กล่าวว่า

การปรับปรุง โอกาสก้าวหน้า ในหน้าที่การงานด้วยการศึกษาและอบรม งบประมาณการฝึกอบรมของ IMF เพิ่มจาก 0.7% เป็น 0.1% ของงบประมาณ ทั้งหมด หลักสูตรการศึกษาอบรมมีหลากหลาย รวมทั้ง โครงการพัฒนาผู้บริหารและการจัดให้มีศูนย์พัฒนาอาชีพการงานและการเรียนรู้ (Career Development and Learning Center) ในสถานที่ได้เพิ่มพูนความรู้และทักษะ ตามระดับความสามารถของตนเอง โดยการใช้วัสดุทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ³⁸

ตรงกับทวารณ แสงมณี กล่าวไว้ว่า

การที่จะปฏิบัติการให้ประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้ให้ได้นั้น การวางแผนทางการบริหารจะต้องกระทำร่วมกับกับระบบการควบคุมเสมอ โดยการใช้ Budget Information หรือรายงานการปฏิบัติงานของงบประมาณ ซึ่งจะเป็น ลักษณะการควบคุมโดยงบประมาณ³⁹

รวมทั้งขั้นตอนในการแก้ปัญหาของคนเราในชีวิตประจำวัน ไม่ว่าจะในเรื่องการ
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับกรใช้งานภายในของกรมการศึกษานานาชาติ มีอยู่ในเว็บไซต์ที่
ไม่ปฏิบัติงาน การดำรงชีพขึ้นอยู่กับปัจจัยหลายด้านแตกต่างกันออกไปตามแต่สถานการณ์ ไปใช้

สอดคล้องกับขั้นตอนในการแก้ปัญหาที่ว่า

1. ขอความร่วมมือ
2. บอกถึงปัญหา ประเมินสิ่งแวดล้อม
3. แสวงหาทางเลือกต่าง ๆ
4. รวบรวมข้อมูล
5. แสดงหาความหมายที่ซ่อนเร้นอยู่
6. ทำความกระจ่างเกี่ยวกับคุณค่า
7. ประเมินถึงเป้าหมาย
8. ตัดสินใจจากทางเลือก
9. นำไปใช้กับสถานการณ์อื่น
10. ประเมินผลกระบวนการทั้งหมด⁴⁰

ข้อเสนอแนะ

การวิจัยเรื่อง การศึกษาความคิดเห็นในการจัดตั้งสถาบันพัฒนานักบริหารการธนาคาร ในการวิจัยครั้งนี้มีประเด็นที่น่าสนใจ ข้อเสนอแนะดังนี้

1. ข้อเสนอแนะต่อธนาคารแห่งประเทศไทย เพื่อนำไปสู่การจัดตั้งสถาบันพัฒนานักบริหารการธนาคาร คือ

1. ความเป็นไปได้ในด้านต่าง ๆ
2. การเตรียมความพร้อม
3. การคาดคะเนด้านการลงทุนและการวางแผนกำลังคน

ข้อเสนอแนะมีดังนี้

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษานานาชาติ ไม่อนุญาตให้ไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

1.1 ด้านจุดมุ่งหมาย การวิจัยครั้งนี้ชี้ให้เห็นความพร้อมของพนักงานไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้เปิดเผยลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้ธนาคารแห่งประเทศไทย เห็นควรจัดตั้งสถาบันพัฒนานักบริหารการธนาคาร โดยมีจุดมุ่งหมายที่จะให้พนักงานมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น อันจะเป็นการพัฒนาบุคลากรของธนาคาร

รวมทั้งเป็นการเผยแพร่ชื่อเสียงของธนาคารแห่งประเทศไทยอีกด้วย

1.2 จากผลการวิจัยในด้านบทบาทและหน้าที่ของสถาบัน พบว่า บทบาทและหน้าที่ของสถาบันฯ ควรอบรมเฉพาะสาขาจึงจะทำให้เกิดความชำนาญในหน้าที่ที่พนักงานรับผิดชอบ รวมไปถึงการสัมมนาในระดับผู้บริหารสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานต่อไปได้ ควรจะได้ปรับปรุงหลักสูตรของสถาบันฝึกอบรมและพัฒนาในปัจจุบัน ให้สอดคล้องไปพลางก่อน

1.3 จากการวิจัยความพร้อมของบุคลากรถึงแม้ค่าเฉลี่ยจะอยู่ในระดับความพร้อม แต่ถ้าไปมองถึงจำนวนบุคลากรต่องานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันเทียบกับหลักสูตรต่าง ๆ ที่จัดขึ้นแล้วน่าจะมีประมาณมากกว่าที่เป็นอยู่

1.4 ในด้านอุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้ ควรจะมีการรวบรวมผลงานวิจัยและค้นคว้าของพนักงานให้มากกว่าที่มีอยู่ โดยขอความร่วมมือจากพนักงานหลายท่านที่เป็นผู้เชี่ยวชาญประกอบการเรียน หรือทำวิจัยให้แก่สถาบันอื่นเหล่านั้น

1.5 จากการวิจัยความพร้อมในด้านงบประมาณ พบว่า ค่าตอบแทนของวิทยากรต่าง ๆ ควรจะได้มีการปรับปรุงในอัตราค่าตอบแทนสูงกว่าเดิม

2. ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป

2.1 ควรศึกษาความคิดเห็นในการเตรียมบุคลากร เข้าศึกษา ในสถาบันพัฒนานักบริหารการธนาคาร

2.2 ควรศึกษาความคิดเห็นในการเตรียมบุคลากร เข้าศึกษา ในสถาบันพัฒนานักบริหารการธนาคาร

2.3 ควรศึกษาความคิดเห็นในการร่วมมือกับสถาบันอุดมศึกษาของรัฐบาลร่วมกับสถาบันพัฒนานักบริหารการธนาคาร

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

เชิงอรรถ

¹ หฤทัย สุขยั้ง, "ความสำเร็จของนักธุรกิจสตรี," บรรณสารปริทรรศน์ ฉบับที่ 7 (กุมภาพันธ์ 2537), หน้า 15.

² วันทนา กอรัตนกุล, "15 วิธีทำให้เป็นนักบริหารที่ยิ่งใหญ่," เพิ่มผลผลิต ปีที่ 34 ฉบับที่ 12 (พฤศจิกายน-ธันวาคม 2538), หน้า 23.

³ ลักษณ์า หมั่นจักร, "การฝึกอบรมเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงาน," จุลสารข้าราชการ พลเรือน ฉบับที่ 1/2539 (มกราคม-มีนาคม 2539), หน้า 7.

⁴ ชำญชัย อาจินสมมาตร, "ว่าด้วยตุลภาพ," เพิ่มผลผลิต ปีที่ 34 ฉบับที่ 12 (พฤศจิกายน-ธันวาคม 2538), หน้า 8.

⁵ โกเมน จิรัญกุล, เศรษฐศาสตร์การจัดการ (กรุงเทพมหานคร : ชวนการพิมพ์, 2532), หน้า 170.

⁶ สมชาย กิจยรรยง, "การฝึกอบรมพนักงานชายและการจัดโครงการฝึกอบรม," เพิ่มผลผลิต ปีที่ 31 ฉบับที่ 3 (พฤษภาคม-มิถุนายน 2535), หน้า 49.

⁷ อวยชัย ชะบา, "การบริหารงานบุคคล," เอกสารการสอนชุดวิชาความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหารธุรกิจ (นนทบุรี : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาราช, 2536), หน้า 400.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า

ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประทัด รัตนพันธ์, "ยุทธวิธีการบริหารทรัพยากรมนุษย์ ศึกษาตามแนวคิดจากยักษ์ใหญ่ ซีพี," อรุณสวัสดิ์ ปีที่ 6 ฉบับที่ 64 (กรกฎาคม 2536), หน้า 102.

⁹ กวี วงศ์พล. "ทำงานอย่างไรให้มีความสุข," เอกสารภาชีอากร ปีที่ 12 เล่มที่ 140 (พฤษภาคม 2536), หน้า 103.

¹⁰ เสาวณี เกรียร์ และสุณี ฉัตราคม, "เศรษฐศาสตร์การศึกษาและการวางแผนกำลังคน," (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2535), หน้า 103.

¹¹ สมชาย กิจยรรยง, เรื่องเดียวกัน, หน้า 50.

¹² วิรัตน์ บัวขาว, "เส้นทางสู่การบริหารมืออาชีพ ทำอย่างไร," เพิ่มผลผลิต ปีที่ 33 ฉบับที่ 9 (พฤษภาคม-มิถุนายน 2538), หน้า 16.

¹³ ลักษณะ หมั่นจักร์, เรื่องเดียวกัน, หน้า 6.

¹⁴ อวยชัย ชะบา, เรื่องเดียวกัน, หน้า 400.

¹⁵ นิรุช รัชชาเสวี, "เรื่องของนักเรียนทุนจากสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว," พระสยาม ปีที่ 16 ฉบับที่ 10 (ตุลาคม 2536), หน้า 23.

¹⁶ ลักษณะ หมั่นจักร์, เรื่องเดียวกัน, หน้า 9.

¹⁷ สุเมธ วงศ์บุณย์ยง, "ฝึกอบรมพนักงานจะได้หรือเสียโอกาส," เพิ่มผลผลิต ปีที่ 34 ฉบับที่ 4 (เมษายน 2534), หน้า 3-5.

เอกสารที่ ¹⁸ สมจิตต์ คุ่มชาติ, "พัฒนาตนเอง (Self Development)," พระสยาม ปีที่ 14 ฉบับที่ 4 (เมษายน 2534), หน้า 30.

- ¹⁹ นาดล ลิมส์รัตน, "ปัญหาของการฝึกอบรม," **เพิ่มผลผลิต** ปีที่ 12 ฉบับที่ 2 (มีนาคม-เมษายน 2536), หน้า 3-5.
- ²⁰ กมลอร สุวรรณกุล, "การทำงานอย่างจริงจังช่วยเพิ่มประสิทธิภาพทีมงานฝึกอบรม," **จุลสารข้าราชการพลเรือน** ฉบับที่ 1/2539 (มกราคม-มีนาคม 2539), หน้า 13.
- ²¹ อวยชัย ชะบา, **เรื่องเดียวกัน**, หน้า 388.
- ²² กัญญา ศิริสกุล, เจริญศักดิ์ อังเจริญวัฒนา และสายพิน ศมาวรรณกุล. **หลักการประชาสัมพันธ์ (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2535)**, หน้า 226.
- ²³ ยงยุทธ พีระพงศ์พิพัฒน์. "จิตวิทยาองค์การ : ทำอย่างไรให้คนเก่ง (โดยใช้ Systemation Effect)," **พระสยาม** ปีที่ 15 ฉบับที่ 6 (มิถุนายน 2535), หน้า 56.
- ²⁴ ณรงค์ ชื่อนาม, "Walk Rally ประยุทธ์ : กิจกรรมสถานีการเรียนรู้การทำงานเป็นทีม," **เพิ่มผลผลิต** ปีที่ 34 ฉบับที่ 12 (พฤศจิกายน-ธันวาคม 2538), หน้า 39.
- ²⁵ สมพัทธ์ บัญยะสิทธิ์, **ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2530)**, หน้า 87.
- ²⁶ กัญญา ศิริสกุล, เจริญศักดิ์ อังเจริญวัฒนา และสายพิน ศมาวรรณกุล. **เรื่องเดียวกัน**, หน้า 120.
- ²⁷ เอกสารนี้ 27. **ดารณี พานทอง พาลุสุข, ทฤษฎีการจูงใจ (กรุงเทพมหานคร : บริษัทประชาชน**
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งยังมีให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้
จำกัด, 2532), หน้า 266.

²⁸ กวี รัชชชาน และพงษ์ศักดิ์ พันธุลภ, เทคโนโลยีการบริหาร (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2534), หน้า 9.

²⁹ โกลเมน จิรัญกุล, เรื่องเดียวกัน, หน้า 84.

³⁰ เสาวณี เกียรติ และสนธิ นิตราคม, เรื่องเดียวกัน, หน้า 232.

³¹ สุภาวดี ปุณศรี, "พัฒนาต่างประเทศ," พระสยาม ปีที่ 17 ฉบับที่ 7 (กรกฎาคม 2537), หน้า 35.

³² ลักษณะ หมั่นจักร, เรื่องเดียวกัน, หน้า 9.

³³ วันทนา กอรัตนกุล, เรื่องเดียวกัน, หน้า 23.

³⁴ บัญชา เปรมปรดี, "ข้อเสนอแนะเล็ก ๆ น้อย ๆ เกี่ยวกับการใช้พืชที่บ้าน," พระสยาม ปีที่ 15 ฉบับที่ 1 (มกราคม 2535), หน้า 45.

³⁵ มานพ สวามิชัย, หลักการจัดการ (กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์กราฟิคอาร์ต, 2530), หน้า 99.

³⁶ ดารณี พานทอง พาลุสุข, เรื่องเดียวกัน, หน้า 232.

³⁷ สุมาลี ศรีบุญเรือง, วิสาข์ หงษ์ศิริวิรัตน์ และยุพิน เจริญสันตร, การบัญชีบริหาร เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับเอาไว้ใช้เพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า (กรุงเทพมหานคร : บริษัทประชาชนจำกัด, 2531), หน้า 2210
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

³⁸ เตชา ปิยะสังคม, "นโยบายและวัตถุประสงค์ในการบริหารงานบุคคลของกองทุนการเงินระหว่างประเทศ (IMF)," *เพิ่มผลผลิต* ปีที่ 13 ฉบับที่ 3 (พฤษภาคม-มิถุนายน 2535), หน้า 27.

³⁹ วรรณารถ แสงมณี, "การจัดเตรียมงบประมาณเพื่อใช้ในการบริหาร," *เพิ่มผลผลิต* ปีที่ 3 ฉบับที่ 9 (พฤษภาคม-มิถุนายน 2538), หน้า 41.

⁴⁰ ศิริสมบุรณ์ สานโกสุม, *กลวิธีการให้คำปรึกษา* (กรุงเทพมหานคร : แสงจันทร์ การพิมพ์ 2532), หน้า 191-192.



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

บรรณานุกรม

- กมล ส่องวัฒนา. "ภาวะผู้นำของข้าราชการระดับผู้บังคับบัญชา." จิตวิทยาการจัดการ, มกราคม-มิถุนายน, 2532.
- กมลอร สุวรรณกุล. "การทำงานอย่างจริงจังช่วยเพิ่มประสิทธิภาพให้งานฝึกอบรม." จุลสารข้าราชการพลเรือน ฉบับที่ 1/2539 มกราคม-มีนาคม 2539.
- กรรณิการ์ นิยมศิลป์, ศิวาพร มณฑุทานนท์, และณาพร ชันธนา. การบริหารงานบุคคล กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ชวนพิมพ์, 2532.
- กวี วงศ์พัฒน์. "การประสานงานที่ดีและมีประสิทธิภาพ." สารสัมพันธ์, มีนาคม, 2533.
- _____ . "การสอนงานผู้ใต้บังคับบัญชาที่สูงอายุ." ออมสิน, ตุลาคม, 2530.
- _____ . "ทำงานอย่างไรให้มีความสุข." ภาษีอากร พฤษภาคม, 2536.
- กวี วงศ์พัฒน์, วลี จันแก้ว, และมณูญ กาละพัฒน์. งานสำนักงานส่วนหน้า กรุงเทพมหานคร : นวกนก, 2527.
- กวี รัชชชน และ พงษ์คำลัดน์ พันธุลาภ. เทคโนโลยีการบริหาร กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2534.
- เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนลิขสิทธิ์ที่สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบไปขอเอาไปใช้ประโยชน์แล้วจะถือว่าผิดกฎหมาย ศิริสกุล, เจริญศักดิ์ อังเจริญวัฒนา และสายฝน ศมาวรรณสกุล. หลักการประชาสัมพันธ์ กรุงเทพฯ : บริษัทประชาสัมพันธ์ กรุงเทพมหานคร : บริษัทประชาสัมพันธ์ จำกัด, 2535.

- โกเมน จิรัฎฐกุล. เศรษฐศาสตร์การจัดการ กรุงเทพมหานคร : ชวนการพิมพ์, 2532.
- กำจร สติรกุล. "กลยุทธ์ในการรักษาเสถียรภาพทางเศรษฐกิจไทย." อนุสรณ์ในงานพระราชทานเพลิงศพ นายพิสัทธิ์ นิมมานเทมินทร์, 10 กรกฎาคม 2528.
- กุลธน ธนาพงศธร. "การพัฒนาบุคลากร." เอกสารการสอนชุดวิชาการบริหารงานบุคคล มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, กรุงเทพมหานคร : นวกนก, 2527.
- จรรยา โกสิย์ไกรนิรมล, และคณะ, สถาบันการเงิน กรุงเทพมหานคร : นวกนก, 2527.
- จิระ หงส์ลลิตารมณ. "การปรับกลยุทธ์เพื่อการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้สอดคล้องกับการพัฒนาภาครัฐบาลและเอกชน." เพิ่มผลผลิต, เมษายน - พฤษภาคม, 2532.
- เฉลิมศักดิ์ นามเชียงใหม่. "สถาบันพัฒนาครูอาชีวศึกษา." สารพัฒนาหลักสูตร, สิงหาคม, 2533.
- ชาญชัย อาจินสมาจาร. "ว่าด้วยตุลภาพ." เพิ่มผลผลิต ปีที่ 34 ฉบับที่ 12 ฉบับที่ 12 พฤศจิกายน-ธันวาคม, 2538.
- ชลิตา ศรมณี, และพูนศรี สงวนชื่น. การบริหารงานบุคคล กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ชวนพิมพ์, 2532.
- ชวลิต ชนะชานนท์. "การฝึกอบรมสำหรับผู้บริหารของธนาคาร." พระสยาม, เมษายน, เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า 2531.
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้
- ชัยพร วิชชาวุธ. "ศิลปะการปกครองของบรรพชน." (เอกสารอัดสำเนา)

ชำนาญ พิมพ์รัตน์. "การเพิ่มผลผลิตของบริษัทผู้ค้าเยียร์ ประเทศไทย จำกัด ทำจริง ๆ
ทำอย่างไร." เพิ่มผลผลิต, กุมภาพันธ์-มีนาคม, 2531.

ณรงค์ ช่อนาม. "WALE RALLY ประยุต์ : กิจกรรมสถานที่การเรียนรู้การทำงานเป็นทีม."
เพิ่มผลผลิต ปีที่ 34 ฉบับที่ 12 พฤศจิกายน-ธันวาคม, 2538.

ณรงค์ นิตยาพร. "สรุปการสัมมนาเรื่องงานสวัสดิการสังคมและแผนพัฒนาฯ ฉบับที่ 7."
เอกสารข่าวรัฐสภา, กุมภาพันธ์, 2533.

ณรงค์ วีรกุล. "โครงการพัฒนาบริหารงานสำหรับผู้บริหารของธนาคาร." พระสยาม,
พฤษภาคม, 2531.

ดารณี พานทอง พาลุสุข. ทฤษฎีการจูงใจ กรุงเทพมหานคร : บริษัทประชาชน จำกัด,
2532.

ดิก คาร์สัน. การจัดการแผนใหม่ แปลจาก MODERN MANAGEMENT โดยสหัส กาญจนวัฒน์.
กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ส่วนท้องถิ่น, 2509.

เดชา ปิยะสังคม. "นโยบายและวัตถุประสงค์ในการบริหารงานบุคคลของกองทุน การเงิน
ระหว่างประเทศ (IMF)." เพิ่มผลผลิต, ปีที่ 31 ฉบับที่ 3 พฤษภาคม-มิถุนายน,
2535.

ตรีวัลลภ จันทร์เทียน. "การศึกษาจัดตั้งสำนักงานเขต/ภาค ของธนาคารพาณิชย์ใน
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ประเทศไทย." วิทยานิพนธ์ปริญญาโท บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,
2522.

ณอม กิตติขจร. "เมื่อผมเป็นผู้บัญชาการทหารบกและผู้บัญชาการทหารสูงสุด." ยุทธโกษ,
มกราคม-มีนาคม, 2533.

ทิวา บุญทะวา, ศิวลี ดิลกหัตถการ, และจันทิมา บุญพุง. ธุรกิจทั่วไป
กรุงเทพมหานคร : แสงจันทร์การพิมพ์, 2531.

ธนาคารกสิกรไทย. "บนเส้นทางอุดมศึกษา." สรุปข่าวธุรกิจ, 1-15 กุมภาพันธ์, 2533.

_____. "สถาบันการเงิน : ยุคนโยบายการเงินเสรี." สรุปข่าวธุรกิจ, 16-30
มิถุนายน, 2533.

ธนาคารแห่งประเทศไทย. "บทบาทและหน้าที่ของธนาคารแห่งประเทศไทย." (เอกสาร
อัดสำเนา)

ธนาคารแห่งประเทศไทย. "โครงการฝึกอบรมและพัฒนาพนักงาน ประจำปี 2533." (เอกสาร
อัดสำเนา)

_____. "ผู้บังคับบัญชากับงานฝึกอบรมและพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา." (เอกสารอัดสำเนา)

_____. รายงานเศรษฐกิจและการเงิน 2532 กรุงเทพมหานคร : รุ่งศิลป์การพิมพ์,
2533.

ธงชัย สันติวงษ์. การบริหารงานบุคคล กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช,
2536.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้
ธวัชชัย ชัยจิรฉายากุล. "การศึกษาคุณสมบัตินิยมพื้นฐานทางจริยธรรมของคนไทย."

ข่าวสารวิจัยการศึกษา, มิถุนายน-กรกฎาคม, 2531.

ธำรงค์ศักดิ์ หมั่นแจ้งกร. ฐรภกิจเบื้องต้น กรุงเทพมหานคร : พัทธอักษร, 2525.

นาคล ลิมส์รัตน์. "ปัญหาของการจัดฝึกอบรม." **เพิ่มผลผลิต**, ปีที่ 32 ฉบับที่ 2 มีนาคม-เมษายน, 2536.

นริฐ รักษาเสวี. "เรื่องของนักเรียนทุนจากสาธารณรัฐประชาธิปไตยประชาชนลาว." **พระสยาม**, ปีที่ 16 ฉบับที่ 10 ตุลาคม 2536.

บุญจิตต์ ฉัตรภูติ. "หลักสูตรและประมวลผล." (เอกสารอัดสำเนา)

ประทัด รัตนพันธ์. "ยุทธวิธีการบริหารทรัพยากรมนุษย์ศึกษาตามแนวคิดจากยักษ์ใหญ่ซีพี." **อรุณสวัสดิ์**, ปีที่ 6 ฉบับที่ 64 กรกฎาคม 2536.

ประดวน พัฒนาโชติ. **การบริหารงานบุคคล ลำปาง : เสวีการพิมพ์, 2524.**

ปัญญา เปรมปรีดี. "ข้อเสนอแนะเล็ก ๆ น้อย ๆ เกี่ยวกับการใช้ นิสิตที่บ้าน." **พระสยาม**, ปีที่ 15 ฉบับที่ 1 มกราคม 2535.

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์. "มาทำความเข้าใจเกี่ยวกับการแนะแนวเถอะ." **วารสารแนะแนว**, มิถุนายน-กรกฎาคม, 2533.

_____ . **จิตวิทยาการบริหารงานบุคคล กรุงเทพมหานคร : ศูนย์ส่งเสริมกรุงเทพ.**

2535.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้าไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

พยอม วงศ์สารศรี. **การบริหารงานบุคคล กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์พรานนกการพิมพ์, 2530.**

พระราชันท์มณี. เรื่องคนดีและคุณสมบัติพิเศษของนักบริหาร กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์
กิตติวรรณ, 2529.

"พระราชบัญญัติธนาคารแห่งประเทศไทย พ.ศ. 2485." ราชกิจจานุเบกษา เล่ม 59
ตอนที่ 76 (8 ธันวาคม 2485)

มันส์ ธาดาสีห์. "การเพิ่มผลผลิตทรัพยากรบุคคล." เพิ่มผลผลิต กุมภาพันธ์-มีนาคม,
2531.

มัญญ วงศ์นารี. "การพัฒนาองค์การ โดยวิธีตาข่ายการจัดการ." (เอกสารอัดสำเนา)

_____ . "จิตสำนึกของหัวหน้าต่อการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา." เพิ่มผลผลิต,
มกราคม-กุมภาพันธ์, 2533.

มัญญ วงศ์นารี. "หลักการและเทคนิควิธีปฏิบัติเพื่อมุ่งการเป็นผู้นำทางการบริหารในองค์การ."
เพิ่มผลผลิต, มกราคม-กุมภาพันธ์, 2532.

มันทนา ไทยะโกมล. "การพัฒนาพนักงาน โดยการปรับเปลี่ยนหมุนเวียนงาน." (เอกสาร
อัดสำเนา)

เมธี ปิลันธนานนท์. การบริหารงานบุคคลในวงการศึกษา กรุงเทพมหานคร : โอเดียน-
ส์โตร์, 2529.

ยงยุทธ วีระพงศ์นิพนธ์. "จิตวิทยาองค์การ : ทำอย่างไรให้คนเก่ง (โดยใช้ Sysmation
เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
Effect)." พระสยาม, ปีที่ 15 ฉบับที่ 6 มิถุนายน 2535.
ไม่ว่ากรณีใดๆ ทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแบบลงเนื้อหาและต้องอ้างถึงชื่อของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ลักษณะ หมิ่นจักร์. "การฝึกอบรมเพื่อพัฒนาการปฏิบัติงาน." จุลสารข้าราชการพลเรือน.
ฉบับที่ 1/2539 มกราคม-มีนาคม 2539.

วนิดา นิมมานไพโรจน์. สถาบันการเงิน กรุงเทพมหานคร : ศูนย์หนังสือ ดร.ศรีสง่า,
2527.

वलันต์ ม่วงแก้ว. "ยุทธการแย่งทรัพยากรบุคคล." เพิ่มผลผลิต, ตุลาคม-ธันวาคม, 2532.

วันเพ็ญ อนิวัตตพงศ์. สถาบันการเงินและการตลาดเงิน กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์
ชวนพิมพ์, 2531.

วันทนา กอรัตนกุล. "15 วิธีทำให้เป็นนักบริหารที่ยิ่งใหญ่." เพิ่มผลผลิต, ปีที่ 34
ฉบับที่ 12 พฤศจิกายน-ธันวาคม 2538.

วิรัช สงวนวงศ์งาน. การเงินและการธนาคาร กรุงเทพมหานคร : บริษัท ประชาชน
จำกัด, 2531.

วิรัตน์ บัวขาว. "เส้นทางสู่บริหารมืออาชีพ : ทำอย่างไร." เพิ่มผลผลิต, ปีที่ 33
ฉบับที่ 9 พฤษภาคม-มิถุนายน 2538.

วีระ วงศ์สวรรค์. "การศึกษาความเป็นไปได้ในการจัดตั้งสถาบันผลิตทางทหาร."
วิทยานิพนธ์ปริญญาเอก ผลิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ประสานมิตร, 2530.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ ผู้สืบถึงทั้งหนังสือต้นฉบับและต้องอ้างอิงถึงเจ้าของสารที่จริงที่มีการนำไปใช้
วรรณภา ศรีบุญพงษ์ และสร้อยสุคนธ์ นิยมวานิช. "การเปรียบเทียบธุรกิจธนาคารแห่ง
ประเทศไทยกับประเทศเพื่อนบ้าน." พระสยาม, (มิถุนายน 2534).

วรรณารถ แสงมณี. "การจัดเตรียมงบประมาณเพื่อใช้ในการบริหาร." เพิ่มผลผลิต, ปีที่ 33 ฉบับที่ 9 พฤษภาคม-มิถุนายน 2538.

ศิริบุรินทร์ สายโกสม. กลวิธีการให้คำปรึกษา กรุงเทพมหานคร : แสงจันทร์การพิมพ์, 2532.

ศิริอร เฟื่องรุ่ง. "แนวคิดและหลักการในการคัดเลือกบุคคลเพื่อเข้ารับการศึกษาอบรม."
(เอกสารอัดสำเนา)

ศุภกรเลิศ (นามแฝง). "เคล็ดที่ไม่ลับของผม." พระสยาม, มกราคม, 2529.

ศึกษาศิการ, กระทรวง. "สรุปผลงานของกระทรวงศึกษาศิการ ในรอบปี 2532,"
ศึกษาสัมพันธ์, ตุลาคม 2532-มกราคม 2533.

สถิตย์ จันทโนทก, นภาพร ณ เชียงใหม่ และกวี วงศ์พูน. การวางแผนงบประมาณ
กรุงเทพมหานคร : พี เจ การพิมพ์, 2527.

สมจิตต์ สุขวัฒน์. ภารกิจเบื้องต้น กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์สุวรรณภูมิ, 2524.

สมจิตต์ คุ่มชาติ. "พัฒนาตนเอง (Self Development)." พระสยาม, ปีที่ 14 ฉบับที่ 4
เมษายน 2534.

สมนึกตรี ยัญยะสิทธิ์. ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับงานที่การศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2530.
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

สมพงษ์ เกษมสิน. การบริหาร กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช, 2519.

สมชาย กิจยรรยง. "การฝึกอบรมพนักงานชายและการจัดโครงการฝึกอบรม." เพิ่มผลผลิต,
ปีที่ 31 ฉบับที่ 3 พฤษภาคม-มิถุนายน 2535.

สิริวรรณ สารระนาด. ทฤษฎีบุคลิกภาพ กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง,
2530.

เสนาะ ดิยาวัว, สุปรานี ศรีฉัตรวิมุข, และนิยะดา ชูณหงส์. การบริหารงานบุคคล
กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2525.

เสาวณี เกียรีย์ และสุนี ฉัตราคม. เศรษฐศาสตร์การศึกษาและการวางแผนกำลังคน
กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2535.

เสาวลักษณ์ สิงห์โกวินท์, และกมล อุดลพันธ์. พัฒนาบุคคล กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์
ชวนพิมพ์, 2532.

สุธาโณม สุนทรเจริญนท์. "กลยุทธ์ของการเพิ่มผลผลิต." เพิ่มผลผลิต, กุมภาพันธ์-
มีนาคม, 2532.

สุภาวดี ปุณศรี. "พัฒนาต่างประเทศ." พระสยาม, ปีที่ 17 ฉบับที่ 7 กรกฎาคม 2537.

สุมาลี ศรีบุญเรือง, วิสาข์ พงษ์ศิริวัฒน์ และยุพิน เจริญสันดร. การบัญชีบริหาร
กรุงเทพมหานคร : บริษัทประชาชน จำกัด, 2531.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
"สรุปผล เียนอุรา. "กว่าจะเป็น ธปท." พระสยาม, พฤษภาคม, 2531. ครั้งที่มีการนำไปใช้

- สุเมธ วงศ์บุณย์ยงค์. "ฝึกอบรมพนักงานจะได้หรือเสียโอกาส." **เพิ่มผลผลิต**, ปีที่ 34 ฉบับที่ 12 พฤศจิกายน-ธันวาคม 2538.
- หฤทัย สุขยิ่ง. "ความสำเร็จของนักธุรกิจสตรี." **บริษัทปริทรรศน์**, กุมภาพันธ์, 2537.
- อดิษฐ์ กาญจนพิบูลย์. **เศรษฐศาสตร์เบื้องต้น** กรุงเทพมหานคร : คณะเศรษฐศาสตร์-อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง, 2533.
- อรุณช จรุงโรจน์, และศิwapร มณฑูกานนท์. **การบริหารการผลิต** กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2530.
- อวยชัย ชะบา. "การบริหารงานบุคคล." **เอกสารการสอนชุดวิชาความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการบริหารธุรกิจ** นนทบุรี : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, 2536.
- อรุณีประภา หอมเศรษฐี. **มนุษยสัมพันธ์** กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ชวนพิมพ์, 2531.
- อ้อม ประนอม. "ผู้บริหารที่รัก มาบริหารหลักสูตรกันเถอะ." **สารพัฒนาหลักสูตร**, มีนาคม, 2528.
- อุไรวรรณ แสงหิรัญ. "โครงการพัฒนาโยบายอุดมศึกษา : แนวโน้มการขยายตัวของสถาบันอุดมศึกษา." **ข่าวสารวิจัยการศึกษา**, สิงหาคม-กันยายน, 2531.
- เอนก เอียรถาวร สมคิด แสงเพชร และอัสมิภรพงศ์ ฉัตราคม. **การคลังรัฐบาล** เอกสารเป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ในการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งปวง กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2521. สิ่งที่มีการนำไปใช้

เอนก สิทธิประศาสน์. เอนก สิทธิประศาสน์ 60 ปี กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์
ส่วนท้องถิ่น, 2533.

โอบุส วาริรักษ์. "วินัยกับการพัฒนาตนเอง จงทำสิ่งที่ถูกต้องให้ถูกใจ." พระสยาม,
กุมภาพันธ์, 2530.

A. Banduar. Principles of Behavior Modification. N.Y. : Holt,
Rinehart, and winston, 1969.

D. Karoly. Helping People Change. N.Y. : Pergamon press, 1975.

M. Linehan. Behavioral Assessment : New Direction in curical
Psychology. N.Y. : Brunner/Mazel, 1977.

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



คำสั่ง คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
ที่ 124/2534

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการควบคุมและคณะกรรมการพิจารณาหัวข้อ
และโครงการวิทยานิพนธ์ของ นายกวี วงศ์พุ่ม

เพื่อให้การเรียนเรียงวิทยานิพนธ์ของ นายกวี วงศ์พุ่ม เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมี
ประสิทธิภาพ จึงแต่งตั้งให้คณะกรรมการเพื่อควบคุมและพิจารณาหัวข้อและโครงการวิทยานิพนธ์
ดังต่อไปนี้

1. คณะกรรมการควบคุมวิทยานิพนธ์

รศ.ดร.ปริยาพร	วงศ์อนตรโรจน์	ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์
นางธัญญา	สุรัสวดี	ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม
ผศ. นพพงษ์	บุญจิตราดลย์	ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ร่วม
2. คณะกรรมการพิจารณาหัวข้อและโครงการวิทยานิพนธ์

รศ.ดร.ปริยาพร	วงศ์อนตรโรจน์	ประธานกรรมการ
นางธัญญา	สุรัสวดี	กรรมการ
ผศ. นพพงษ์	บุญจิตราดลย์	กรรมการ
อาจารย์อัจฉรา	สิบลินธ์สกุลไชย	กรรมการ
ดร. เซ็น	แก้วยศ	กรรมการ

๕ ๕ ๕ ตั้งแต่วันที่ ๕ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 19 ธันวาคม พ.ศ. 2534

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดลอกและดัดแปลงอย่างใดอย่างหนึ่งลงจากเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้
(นางปริยาพร วงศ์อนตรโรจน์)

คนบดี



ประกาศบัณฑิตวิทยาลัย
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง
เรื่อง ผลการพิจารณาหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัย โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพิจารณาหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม ขอประกาศรายชื่อหัวข้อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ หลักสูตรครุศาสตร์-อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาวิชาการบริหารอาชีวศึกษา ที่ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการ ดังนี้ ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการ ดังนี้

ได้รับอนุมัติเมื่อวันที่ 19 พฤษภาคม 2537

1. นายทวี วงศ์พัฒน์ ทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษาความคิดเห็นในการจัดตั้งสถาบัน พัฒนากับบริหารการธนาคาร" โดยมี รศ.ดร.ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ เป็นอาจารย์ผู้ควบคุม วิทยานิพนธ์ นางธัญญา สุรัสวดี และรศ.นพพงษ์ บุญจิตราดลย์ เป็นอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ ร่วม

ทั้งนี้ให้นักศึกษาค้นคว้าและเขียนวิทยานิพนธ์ โดยปรึกษากับอาจารย์ผู้ควบคุมวิทยานิพนธ์ให้ เสร็จสิ้นภายในเวลาที่กำหนดในระเบียบของบัณฑิตวิทยาลัย

ประกาศ ณ วันที่ 31 พฤษภาคม พ.ศ. 2537

(รศ.ดร.มนัส สังวรศิลป์)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้



ที่ ทม 1504/ว.94

สำนักงานบัณฑิตศึกษา
คณะกรรมการอำนวยการ
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ถ.ฉลองกรุง
เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

1 สิงหาคม 2537

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถาม

เรียน ดร. วีระวรรณ สัทธกรกุล

ด้วยงานบัณฑิตศึกษา คณะครูศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่
จะช่วยตรวจแบบสอบถามที่ใช้ เป็นเครื่องมือการวิจัยให้กับนักศึกษาปริญญาโทได้

จึงเรียนมา เพื่อขอ เชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถามของนักศึกษาชื่อ นายทวี
วงศ์พุ่ม ซึ่งจะทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษาความคิดเห็นในการจัดตั้งสถาบันพัฒนาบริหาร
การธนาคาร"

งานบัณฑิตศึกษา หวังว่าคงได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี จึงขอขอบคุณ ณ โอกาสนี้
ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(รศ.ดร.เมธี ปิณฑานนท์)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อ รวบรวมมติฝ่ายบัณฑิตศึกษา ก็นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา ปฏิบัติราชการแทนคณะบดี การทุกครั้งที่มีการนำไปใช้
งานบัณฑิตศึกษา

โทร. 3266052-6101 ต่อ 663,642

โทรสาร 3269040



ที่ ทม 1504/ว.94

สำนักงานบัณฑิตศึกษา
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ถ.ฉลองกรุง
เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

1 สิงหาคม 2537

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถาม

เรียน นายมณู วงศ์นารี

ด้วยงานบัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่
จะช่วยตรวจแบบสอบถามที่ใช้เป็นเครื่องมือการวิจัยให้กับนักศึกษาปริญญาโทได้

จึงเรียนมาเพื่อขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถามของนักศึกษาชื่อ นายทวี
วงศ์พัฒน์ ซึ่งจะทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษาความคิดเห็นในการจัดตั้งสถาบันพัฒนานักบริหาร
การธนาคาร"

งานบัณฑิตศึกษา หวังว่าคงได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี จึงขอขอบพระคุณ
ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(รศ.ดร. เมธี ปิณฑานนท์)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น มิใช่ผู้จัดทำให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้
งานบัณฑิตศึกษา

โทร. 3266052-6101 ต่อ 663,642

โทรสาร 3269040



ที่ ทม 1504/ว.94

สำนักงานบัณฑิตศึกษา
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ถ.ฉลองกรุง
เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

1 สิงหาคม 2537

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถาม

เรียน รศ. พวงแก้ว ปุณยนก

ด้วยงานบัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่
จะช่วยตรวจแบบสอบถามที่ใช้เป็นเครื่องมือการวิจัยให้กับนักศึกษาปริญญาโทได้

จึงเรียนมาเพื่อขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถามของนักศึกษาชื่อ นายทวี
วงศ์พุ่ม ซึ่งจะทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษาความคิดเห็นในการจัดตั้งสถาบันพัฒนานักบริหาร
การธนาคาร"

งานบัณฑิตศึกษา หวังว่าคงได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี จึงขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้
ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(รศ.ดร.เมธี ปิรันธานนท์)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น มิฉะนั้นให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
งานบัณฑิตศึกษา

ไม่รบกวนเสียสิ่งใด อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โทร. 3266052-6101 ต่อ 663,642

โทรสาร 3269040



ที่ ทม 1504/ว.94

สำนักงานบัณฑิตศึกษา
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ถ.ฉลองกรุง
เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

1 สิงหาคม 2537

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถาม

เรียน ดร.จำลอง นักพ่อน

ด้วยงานบัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ได้พิจารณาเห็นว่าท่านเป็นผู้มีความรู้ ความสามารถและประสบการณ์ที่
จะช่วยตรวจแบบสอบถามที่ใช้ เป็นเครื่องมือการวิจัยให้กับนักศึกษาปริญญาโทได้

จึงเรียนมาเพื่อขอเชิญท่านเป็นผู้ทรงคุณวุฒิตรวจแบบสอบถามของนักศึกษาชื่อ นายทวี
วงศ์พุ่ม ซึ่งจะทำวิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษาความคิดเห็นในการจัดตั้งสถาบันพัฒนานักบริหาร
การธนาคาร"

งานบัณฑิตศึกษา หวังว่าคงได้รับความร่วมมือจากท่านด้วยดี จึงขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้
ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(รศ.ดร.เมธี ปิณฑานนท์)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ปฏิบัติตามราชการแทนคณบดี
ไม่ว่าจะโดยวิธีใดทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้
งานบัณฑิตศึกษา

โทร. 3266052-6101 ต่อ 663,642

โทรสาร 3269040



ที่ ทม 1504/ว.118

สำนักงานบัณฑิตศึกษา
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ถ.ฉลองกรุง
เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

29 สิงหาคม 2537

เรื่อง ขอบความร่วมมือให้นักศึกษาทดลองเครื่องมือเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการสำนักฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร

ด้วย นายทวี วงศ์พุม เป็นนักศึกษาหลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขา
การบริหารอาชีวศึกษาของงานบัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอม-
เกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ซึ่งกำลังทำการวิจัยเพื่อเรียบเรียงวิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษา
ความคิดเห็นในการจัดตั้งสถาบันพัฒนาผู้บริหารการธนาคาร"

งานบัณฑิตศึกษาใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่าน เพื่ออนุมัติได้ทดลองเครื่องมือ
เพื่อการวิจัยในสถานประกอบการของท่าน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและหวังว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี จึงขอขอบคุณ
มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(วศ.ดร. เมธี ปิณฑานนท์)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อรองรับคณาจารย์บัณฑิตศึกษา นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่งานบัณฑิตศึกษา อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา ปฏิบัติราชการแทนคณาจารย์ทุกครั้งที่มีกรนำไปใช้

โทร. 3266052-6101 ต่อ 663,642

โทรสาร 3269040



ที่ ทม 1504/ว.118

สำนักงานบัณฑิตศึกษา
คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ถ.ฉลองกรุง
เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

29 สิงหาคม 2537

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาทดลองเครื่องมือเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการฝ่ายการพนักงานและการจัดองค์งาน

ด้วย นายทวี วงศ์พัฒน์ เป็นนักศึกษาหลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขา
การบริหารอาชีวศึกษาของงานบัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอม-
เกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ซึ่งกำลังทำการวิจัยเพื่อเรียบเรียงวิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษา
ความคิดเห็นในการจัดตั้งสถาบันพัฒนานักบริหารการธนาคาร"

งานบัณฑิตศึกษาใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่าน เพื่ออนุมัติได้ทดลองเครื่องมือ
เพื่อการวิจัยในสถานประกอบการของท่าน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและหวังว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี จึงขอขอบคุณ
มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รศ.ดร.เมธี ปิณฑานนท์)

รองคณบดีฝ่ายบัณฑิตศึกษา

ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาและเป็นเอกสารที่นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไปว่าลิขสิทธิ์ในสิ่งอื่นอีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และขอร้องให้แจ้งว่าเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้
งานบัณฑิตศึกษา

โทร. 3266052-6101 ต่อ 663,642

โทรสาร 3269040



ที่ ทม 1504/ว.118

สำนักงานบัณฑิตศึกษา

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า

เจ้าคุณทหารลาดกระบัง ถ.ฉลองกรุง

เขตลาดกระบัง กรุงเทพฯ 10520

29 สิงหาคม 2537

เรื่อง ขอความร่วมมือให้นักศึกษาทดลอง เครื่องมือเพื่อการวิจัย

เรียน ผู้อำนวยการฝ่ายอาวุโสฝ่ายเงินฝากและพันธบัตร

ด้วย นายกวี วงศ์พหล เป็นนักศึกษาหลักสูตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขา
การบริหารอาชีวศึกษาของงานบัณฑิตศึกษา คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม สถาบันเทคโนโลยีพระจอม-
เกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง ซึ่งกำลังทำการวิจัยเพื่อเรียบเรียงวิทยานิพนธ์เรื่อง "การศึกษา
ความคิดเห็นในการจัดตั้งสถาบันพัฒนาการบริหารการธนาคาร"

งานบัณฑิตศึกษาฯ ขอความอนุเคราะห์จากท่าน เพื่ออนุมัติได้ทดลองเครื่องมือ
เพื่อการวิจัยในสถานประกอบการของท่าน

จึงเรียนมาเพื่อทราบและหวังว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี จึงขอขอบคุณ
มา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(รศ.ดร. เมธิ ปลันธนานนท์)

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานภายในหรือการเผยแพร่เท่านั้น ไม่ควรนำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องยื่นซองส่งเข้าห้องเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้
งานบัณฑิตศึกษา ปฏิบัติราชการแทนคณบดี

โทร. 3266052-6101 ต่อ 663,642

โทรสาร 3269040



เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้า
เจ้าคุณทหารลาดกระบัง

12 ธันวาคม 2538

เรื่อง ขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

เรียน ท่านผู้บริหาร/ พนักงานธนาคารแห่งประเทศไทย

ด้วยข้าพเจ้า นายทวิ วงศ์พุม เป็นนักศึกษาลัทธิสุตรครุศาสตร์อุตสาหกรรมมหาบัณฑิต สาขาการบริหารอาชีวศึกษา สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง กำลังทำวิทยานิพนธ์เรื่อง “การศึกษาความคิดเห็นในการจัดตั้งสถาบันพัฒนานักบริหารการธนาคาร”

จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่าน ได้ตอบแบบสอบถามที่แนบมาด้วยนี้ เพื่อการวิจัยดังกล่าว และเมื่อท่านได้ตอบแบบสอบถามครบถ้วนแล้ว กรุณานำส่งสารบรรณ ก่อนวันที่ 15 ธันวาคม 2538 เพื่อสารบรรณจะได้นำส่งไปยังส่วนพันธุบัตร ฝ่ายเงินฝากและพันธุบัตร ธนาคารแห่งประเทศไทย บางขุนพรหม ต่อไป

และหวังว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่านด้วยดี จึงขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

ดร. ว.พ.พ.

(นายทวิ วงศ์พุม)

นักศึกษาระดับปริญญาโทมหาบัณฑิต

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
งานบัณฑิตศึกษา ไม่ควรเปิดเผยขึ้นสื่อทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

โทร. 3266052-6101 ต่อ 663,642

โทรสาร. 3269040

แบบสอบถาม

“การศึกษาความคิดเห็นในการจัดตั้งสถาบันพัฒนานักบริหารการธนาคาร”

ตอนที่ 1

คำชี้แจง โปรดนำหมายเลขข้อที่ตรงกับสภาพความเป็นจริงเกี่ยวกับตัวท่าน เขียนลงในช่องที่อยู่
ท้ายของข้อความทางขวามือ

ตัวอย่าง

0. สถานภาพการสมรส

- | | |
|---------|---------------|
| 1. โสด | 2. หม้าย |
| 3. สมรส | 4. แยกกันอยู่ |

คำอธิบาย ท่านเขียนหมายเลข 3 ลงในช่อง หมายความว่า สถานภาพการสมรสของท่านคือ
สมรสแล้ว

สำหรับผู้วิจัย

1. เพศ

1. ชาย

2. หญิง

4

2. อายุ

1. ต่ำกว่า 21 ปี

2. 21 - 30 ปี

5

3. 31 - 40 ปี

4. 41 - 50 ปี

5. 51 ปีขึ้นไป

3. วุฒิการศึกษา

1. ต่ำกว่าปริญญาตรี

2. ปริญญาตรีหรือเทียบเท่า

6

3. ปริญญาโท

4. สูงกว่าปริญญาโท

4. อายุงานที่ทำอยู่กับธนาคารแห่งประเทศไทย

1. ต่ำกว่า 10 ปี

2. 11 - 20 ปี

7

3. 21 - 30 ปี

4. 31 - 40 ปี

เอกสารนี้เป็น 3. 21 - 30 ปี ไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า
ไม่ว่ากรณีใดๆ 5. 41 ปีขึ้นไป มิให้มีการคัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

5. ในรอบ 5 ปีที่ผ่านมา (2530 - 2538) ท่านเคยเข้าร่วมอบรม สัมมนา กับสถาบันฝึกอบรมและ พัฒนา ธนาคารแห่งประเทศไทยกี่ครั้ง

- | | | |
|--------------------------|-------------------|----------------------------|
| 1. ไม่เคยเข้าอบรม สัมมนา | 2. 1 - 5 ครั้ง | 8 <input type="checkbox"/> |
| 3. 6 - 10 ครั้ง | 4. 11 ครั้งขึ้นไป | |

ข้อ 6. ตอบเฉพาะตำแหน่งระดับหัวหน้าส่วนหรือเทียบเท่าขึ้นไป

6. ปัจจุบันดำรงตำแหน่งบริหารนับจากหัวหน้าส่วนหรือเทียบเท่ามาแล้วกี่ปี

- | | | |
|-----------------|----------------|----------------------------|
| 1. ต่ำกว่า 5 ปี | 2. 5 - 10 ปี | 9 <input type="checkbox"/> |
| 3. 11 - 20 ปี | 4. 21 ปีขึ้นไป | |

ตอนที่ 2

ความคิดเห็นเกี่ยวกับการจัดตั้งสถาบันพัฒนานักบริหารการธนาคาร

คำสั่งแจง โปรดอ่านแบบสอบถามที่ละข้อ แล้วพิจารณาใส่เครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับสภาพตรงตามความคิดเห็นของท่านแต่ละข้อเพียงข้อเดียว

ตัวอย่าง

ข้อ		ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
0	ท่านคิดว่าในสำนักงานที่รับผิดชอบควรจัดสัมมนาที่ครั้งในไตรมาสหนึ่ง		✓			

คำอธิบายตัวอย่าง

- | | |
|--|---------------------------|
| ถ้าท่านเห็นว่าควรจัดสัมมนาทุกไตรมาส | ให้เลือก 5 หรือมากที่สุด |
| ถ้าท่านเห็นว่าควรจัดสัมมนาทุกไตรมาสแต่เว้นบ้าง | ให้เลือก 4 หรือมาก |
| ถ้าท่านเห็นว่าควรจัดสัมมนาไตรมาสเว้นไตรมาส | ให้เลือก 3 หรือปานกลาง |
| ถ้าท่านเห็นว่าควรจัดสัมมนาปีละครั้ง | ให้เลือก 2 หรือน้อย |
| ถ้าท่านเห็นว่าไม่ควรจัดสัมมนาเลย | ให้เลือก 1 หรือน้อยที่สุด |

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่มอบให้ส่วนราชการไปอ่านในโอกาสที่จำเป็นเท่านั้น ไม่ควรเอาไปทำอย่างอื่น และต้องอ้างถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

จากตัวอย่างข้างบน มีการทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง 4 แสดงว่าท่านเห็นว่าควรมีการจัดสัมมนาทุกไตรมาส แต่เว้นบ้าง

ข้อ	จุดมุ่งหมายในการจัดตั้งสถาบัน	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
	ท่านคิดว่าการจัดตั้งสถาบันพัฒนานักบริหารการธนาคาร มีจุดมุ่งหมาย					
1.	เพื่อให้พนักงานของธนาคารแห่งประเทศไทยมีประสิทธิภาพ ในการปฏิบัติงานเพิ่มขึ้น					
2.	เพื่อลดความประหยัดเงินงบประมาณที่ต้องส่งพนักงานไปศึกษา ต่อในต่างประเทศ					
3.	เพื่อการสนับสนุนนโยบายพัฒนาบุคลากรของธนาคารแห่ง ประเทศไทย					
4.	เพื่อการเสริมสร้างกำลังใจของพนักงานในปัจจุบันให้มั่นคง ยิ่งขึ้น					
5.	เพื่อการเผยแพร่ชื่อเสียงของธนาคารแห่งประเทศไทยไปสู่ บุคคลภายนอกที่มาร่วมรับการฝึกอบรม					
6.	เพื่อการประหยัดเวลาของพนักงานในการศึกษาต่อภายใน ประเทศ					
7.	เพื่อสร้างความเป็นเลิศทางวิชาการทางด้านธนาคาร					
8.	เพื่อเพิ่มขีดความสามารถของเจ้าหน้าที่ธนาคารแห่ง ประเทศไทยในด้านการฝึกอบรม					

ข้อ	บทบาทของสถาบัน	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
	ท่านเห็นว่าบทบาทของสถาบันฯ ควรอยู่ในระดับใด					
9.	การอบรมระยะสั้นของสถาบันฯ เกิดประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน					
10.	การอบรมระยะยาวถือเป็นการเพิ่มความชำนาญในด้าน การปฏิบัติงาน					
11.	การอบรมทางด้านจิตวิทยาเป็นการสร้างเสริมให้พนักงาน มีมนุษยสัมพันธ์					

ข้อ	บทบาทของสถาบันฯ	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
12.	การอบรมเฉพาะสาขาทำให้เกิดความชำนาญในหน้าที่ที่พนักงานรับผิดชอบ					
13.	การสัมมนาในระดับผู้บริหารสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานต่อไปได้					
14.	การจัดโครงการด้านฝึกอบรมร่วมกับสถาบันอุดมศึกษาช่วยเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรในสถาบันฯ					
15.	การส่งบุคลากรของสถาบันฯ ไปร่วมเป็นวิทยากรตามสถาบันระดับอุดมศึกษาอื่น เป็นการเผยแพร่ชื่อเสียงของธนาคารแห่งประเทศไทย					
16.	สถาบันฯ ควรเน้นการอบรมผู้บริหารในระดับหัวหน้าส่วนขึ้นไปโดยเฉพาะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงาน					

ข้อ	ความพร้อมของบุคลากร	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
	ท่านเห็นว่าปัจจุบันสถาบันฯ มีความพร้อมในด้านบุคลากรอยู่ในระดับใด					
17.	วิทยากรสถาบันฯ ควรมาจากพนักงานระดับสูงของธนาคาร					
18.	วิทยากรควรเป็นบุคคลอื่นที่มีชื่อเสียงจากสถาบันภายนอก					
19.	สถาบันมีพนักงานที่ชำนาญเฉพาะด้านเทคนิคการฝึกอบรม					
20.	ผู้บริหารของสถาบันฯ ควรเป็นตำแหน่งที่มาจากการคัดเลือกของท่านผู้ว่าการ					
21.	บุคลากรของสถาบันฯ ควรมีทักษะการใช้อุปกรณ์ช่วยในการฝึกอบรม					
22.	บุคลากรการฝึกอบรมในปัจจุบันเพียงพอแล้ว					
23.	วิทยากรที่มีอยู่เป็นผู้ที่มีความสามารถในการถ่ายทอด รวมทั้งมีเทคนิคในการสอน					
24.	บุคลากรได้รับการส่งเสริมในการพัฒนาด้านการฝึกอบรมอยู่เสมอ					

ข้อ	ความพร้อมด้านอุปกรณ์และเครื่องมือเครื่องใช้	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
	ธนาคารแห่งประเทศไทยมีทรัพยากรที่จะใช้ในการจัดตั้งสถาบันฯ เพียงใด					
25.	สถานที่เรียนและสิ่งอำนวยความสะดวก .....	..	..	..	..	..
26.	ห้องสมุดและแหล่งวิทยากรต่าง ๆ .....	..	..	..	..	..
27.	แหล่งที่ฝึกงานและสถาบันอื่น ๆ .....	..	..	..	..	..
28.	สื่อและอุปกรณ์ในการใช้ประกอบการบรรยาย .....	..	..	..	..	..
29.	ตำราและเอกสารประกอบการศึกษา .....	..	..	..	..	..
30.	ผลงานวิจัยและค้นคว้าของพนักงาน .....	..	..	..	..	..
31.	หลักสูตรการฝึกอบรมในปัจจุบัน .....	..	..	..	..	..

ข้อ	ความพร้อมในด้านงบประมาณ	ระดับความคิดเห็น				
		5	4	3	2	1
	ท่านคิดว่าธนาคารแห่งประเทศไทยมีความพร้อมเกี่ยวกับงบประมาณในการจัดตั้งสถาบันพัฒนาผู้บริหารธนาคารเพียงใด					
32.	อาคารสถานที่ .....	..	..	..	..	..
33.	งบประมาณในด้านเครื่องมือเครื่องใช้อุปกรณ์ประกอบการฝึกอบรม สัมมนา .....	..	..	..	..	..
34.	การสรรหาบุคลากรเข้าบริหารงานฝึกอบรม สัมมนา .....	..	..	..	..	..
35.	การสนับสนุนค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน .....	..	..	..	..	..
36.	ความร่วมมือกับสถาบันอุดมศึกษาอื่นในแง่ค่าตอบแทนของวิทยากร .....	..	..	..	..	..

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่ากรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้

ประวัติผู้เขียน

นายทวี วงศ์พัฒน์ เกิดเมื่อวันที่ 8 ธันวาคม 2495 เป็นบุตรของนายทัน-นางสุบิน วงศ์พัฒน์ บิดามารดามีอาชีพรับราชการ

สำเร็จปริญญาตรี สาขาบริหารธุรกิจ จากมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ สาขาการบัญชี และสาขาการจัดการทั่วไป จากมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช สาขาการบริหารการศึกษา จากสถาบันราชภัฏสวนสุนันทา และสาขาจิตวิทยา จากมหาวิทยาลัยรามคำแหง

นอกจากนี้ยังได้ผ่านหลักสูตร ผู้บังคับกองร้อยและผู้บังคับกองพัน จากศูนย์การทหารราบ ค่ายธนะรัชต์ กองทัพบก ครงยศ "พันตรี"

เคยเป็นอาจารย์มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ผู้บริหารสถานศึกษาเอกชนที่เปิดสอนในระดับอนุปริญญา-ปริญญาตรีหลายแห่ง ผู้บังคับกองร้อยที่ 13/1 กองพันทหารราบ ผู้จัดการฝ่ายวิชาการ ศูนย์ตำราประกอบการเรียนมาตรฐาน อาจารย์นิมิตร จิวะสันติการ และเป็นนักศึกษาเก่าดีเด่นของมหาวิทยาลัยเชียงใหม่ อีกด้วย

ปัจจุบันเป็นพนักงานหมวดช่วยบริหาร ธนาคารแห่งประเทศไทย ผู้ช่วยเลขานุการ สหกรณ์ออมทรัพย์พนักงานธนาคารแห่งประเทศไทย อาจารย์พิเศษระดับบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยมหิดล และระดับปริญญาตรีของสถาบันอุดมศึกษาของรัฐและเอกชนอีกหลายแห่ง

เอกสารนี้เป็นเอกสารที่สงวนไว้สำหรับการใช้งานเพื่อการศึกษาเท่านั้น ไม่อนุญาตให้นำไปใช้ประโยชน์ด้านการค้า ไม่ว่าจะกรณีใดๆทั้งสิ้น อีกทั้งห้ามมิให้คัดแปลงเนื้อหา และต้องอ้างอิงถึงเจ้าของเอกสารทุกครั้งที่มีการนำไปใช้