

# บทที่ 1

## บทนำ

### ภูมิหลัง

ปัจจุบันสิ่งสำคัญที่สุดในการพัฒนาคุณภาพของบุคลากรในหน่วยงานราชการก็คือ การประยุกต์เทคโนโลยีใหม่ๆ ในด้านต่าง ๆ มาเสริมสร้างในการปฏิบัติหน้าที่การทำงานมากยิ่งขึ้นซึ่งสภาพปัจจุบันของการพัฒนาบุคลากรประจำการ จำเป็นต้องมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ทั้งการสัมมนา ศึกษาจากตำรา และการฝึกอบรมก็เป็นอีกวิธีการในการพัฒนาบุคลากรขององค์กรที่เป็นที่ยอมรับและนำมาใช้เป็นเวลานานแล้ว ทั้งนี้เนื่องจากการฝึกอบรมเป็นกระบวนการพัฒนาความรู้และประสบการณ์ ทักษะ ค่านิยม คุณธรรมและทักษะความชำนาญเฉพาะด้านของบุคลากรที่ไม่สามารถกระทำได้โดยกระบวนการเรียนการสอนตามปกติ เพื่อให้สามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ(ชัยงค์ พรหมวงศ์. 2537 : 7) เป็นกระบวนการส่งเสริมสมรรถภาพของบุคคลโดยการฝึกอบรมมุ่งให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในตัวบุคคล 3 ด้าน คือ ด้านความรู้ ด้านทักษะและด้านทัศนคติการฝึกอบรม เป็นกระบวนการพัฒนาศักยภาพของคนที่ใช้เวลาสั้น ทำให้องค์กรประหยัดทั้งเวลา งบประมาณ ลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน ทำให้งานมีคุณภาพมากยิ่งขึ้น (วิจิตร อาวะกุล. 2540 : 14-15) อันจะส่งผลให้องค์กรประสบความสำเร็จและก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลงในที่สุด จากลักษณะของการฝึกอบรมดังกล่าว จึงควรมีการนำการฝึกอบรมเข้ามาช่วยเพิ่มประสิทธิภาพของบุคลากรทางด้านพัสดุที่ต้องเรียนรู้ทำความเข้าใจและฝึกปฏิบัติในเรื่องพัสดุให้ชัดเจนมากยิ่งขึ้น

สิ่งที่มีความสำคัญมากประการหนึ่งที่มีผลต่อความสำเร็จในการฝึกอบรม คือ การใช้วิธีการฝึกอบรม และการเลือกใช้สื่อฝึกอบรมที่เหมาะสมสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการเรียนรู้ การเลือกนำสื่อแต่ละชนิดมาใช้มีความสำคัญยิ่ง เพราะสื่อแต่ละอย่างย่อมมีข้อดีในตัวเอง ไม่มีสื่อชนิดใดจะให้ผลได้อย่างสมบูรณ์ ทั้งนี้เพราะสื่อเฉพาะอย่างใดอย่างหนึ่งไม่อาจสนองการเรียนรู้ได้สมบูรณ์ทุกด้าน โดยหลักการเลือกสื่อมาใช้อย่างมีประสิทธิภาพนั้น จะต้องคำนึงถึงวัตถุประสงค์หรือจุดมุ่งหมายของการเรียนการสอน และจุดมุ่งหมายของการนำสื่อ นั้น ๆ มาใช้ นอกจากนี้ต้องเข้าใจในลักษณะเฉพาะของสื่อแต่ละชนิดด้วย เหตุผลในการเลือกใช้สื่อจะต้อง

คำนึงถึงโสตการรับรู้ได้รวดเร็ว จดจำได้นาน ได้รับความสนใจ และสามารถถ่ายทอดเนื้อหา  
 หลักสูตรได้ตรงตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ (ประหยัด จิระวรพงศ์. 2529 : 236) ดังนั้นการนำ  
 คอมพิวเตอร์มัลติมีเดียมาใช้ประโยชน์ในการฝึกอบรมนับว่าเหมาะกับยุคปัจจุบันเป็นอย่างมาก  
 นอกจากจะสามารถกำหนดเวลาได้แน่นอนแล้ว ยังดึงดูดความสนใจดีกว่าการบรรยายล้วน ๆ  
 ด้วย นอกจากนี้การเลือกใช้สื่อที่ถูกต้องจะช่วยแก้ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในการฝึกอบรมได้ และ  
 สามารถช่วยส่งเสริมให้เกิดการเรียนรู้ที่ดีเป็นไปตามจุดมุ่งหมายและก่อให้เกิดความประทับใจ  
 อีกด้วย ความสำคัญและประโยชน์ของสื่อในการฝึกอบรมว่าสิ่งที่มีประสิทธิภาพจะสามารถ  
 สื่อความหมายของวัตถุประสงค์ของหลักสูตรและช่วยให้ผู้เข้ารับการอบรมสามารถเข้าใจได้  
 รวดเร็ว และสื่อมีบทบาทในทุกขั้นตอนของกระบวนการ โดยเริ่มจากการดึงดูดความสนใจ  
 และความตั้งใจของผู้เข้าอบรม เป็นแบบอย่างให้ผู้เข้าอบรมกระตุ้นและเสนอสิ่งเร้าใหม่ ให้  
 คำแนะนำช่วยเหลือ ให้ข้อมูลย้อนกลับ ตรวจสอบและประเมินผลการอบรม ช่วยในการถ่าย  
 โยงการเรียนรู้ และทำให้เกิดความคงทนในการเรียนรู้มากกว่าการอธิบายด้วยวาจา (Garge.  
 1970 : 303-318)

ในการจัดฝึกอบรมบุคลากรด้านพัสดุ ของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม  
 แต่ครั้งจะต้องใช้เวลา แรงงาน งบประมาณเป็นจำนวนมากและต้องมีการวางแผนเตรียมการ  
 อย่างดี จึงทำให้การฝึกอบรมประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ดังนั้นการจัดฝึกอบรมอาจมี  
 ได้น้อยครั้งและไม่ทั่วถึง รวมทั้งผู้เข้าอบรมเมื่อไม่เข้าใจก็ไม่สามารถทบทวนใหม่หรือไม่มี  
 โอกาสได้ฝึกอย่างเพียงพอในการฝึกอบรม และการฝึกอบรมแบบเดิมของมหาวิทยาลัยฯ  
 ใช้วิทยากรเป็นผู้บรรยาย หากบุคลากรด้านพัสดุดิจิทัลด้านกฎระเบียบเพราะไม่สามารถระลึก  
 ความรู้ได้ทันจะต้องสอบถามไปยังส่วนกลางหรือค้นเอกสาร ซึ่งต้องใช้เวลามาก (บุคลากร  
 ด้านพัสดุ. 2550 : การสัมภาษณ์) ซึ่งสอดคล้องกับการศึกษาปัญหาในการฝึกอบรมบุคลากร  
 ในองค์การรูปแบบเดิมที่ใช้วิทยากรบรรยาย พบว่า ประเด็นวิทยากรที่เป็นผู้ให้ความรู้ในการ  
 อบรมแต่ละเรื่อง องค์กรต้องหาวิทยากรที่มีความชำนาญเฉพาะเรื่อง มีบุคลิกภาพที่ดี มีเทคนิค  
 การฝึกอบรมที่สามารถจูงใจให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมรู้สึกสนุกสนาน สนใจ ซึ่งวิทยากรที่มี  
 คุณลักษณะดังกล่าวจะหายาก หรือคำตอบแทนในการเชิญมาบรรยายสูง ดังนั้นจึงมองเห็นว่า  
 การนำเทคโนโลยีสมัยใหม่เข้ามาปรับใช้ร่วมกับการพัฒนาบุคลากรด้วยวิธีการฝึกอบรมจึง  
 น่าจะเป็นสิ่งที่จะทำให้การพัฒนาทางด้านพัสดุ การสร้างเข้าใจในด้านพัสดุ ดำเนินไปอย่างมี  
 แบบแผนและมีประสิทธิภาพ ดังนั้นผู้วิจัยจึงมองเห็นการใช้มัลติมีเดียในการฝึกอบรมจะ  
 สามารถช่วยแก้ปัญหาได้ เช่น การขาดวิทยากร เนื่องจากผู้จัดการฝึกอบรมสามารถใช้

มัลติมีเดียบันทึกเก็บการบรรยายของวิทยากรเก่ง ๆ เฉพาะเรื่องได้ ส่วนการจัดเตรียมอุปกรณ์ สื่อหลายอย่างเพื่อช่วยให้เกิดการเรียนรู้ที่มีประสิทธิภาพได้ง่าย ผลที่ได้จากการใช้มัลติมีเดียในการฝึกอบรมคือ ผู้จัดฝึกอบรมไม่ต้องจัดเตรียมอุปกรณ์สื่อหลายอย่าง เนื่องจากมัลติมีเดียเป็นสื่อที่มีความหลากหลายและเบ็ดเสร็จอยู่ในตัวจึงไม่ยุ่งยาก อีกทั้งสามารถเก็บรักษาได้นานกว่าซึ่งหากเป็นสื่ออื่น เช่น ฟิล์ม วิดิทัศน์ รูปภาพ ฯลฯ จะเก็บรักษาได้ยากกว่าและมีอายุการเก็บรักษาสั้นกว่า การเก็บข้อมูลของมัลติมีเดียสามารถเก็บได้ในรูปของ หน่วยความจำชนิดแข็ง (hard disk) และในแผ่นเก็บข้อมูล (CD-Rom) และการใช้มัลติมีเดียในการฝึกอบรมนอกจากจะไม่ต้องใช้วิทยากรบรรยายแล้ว ยังสามารถแก้ปัญหาเรื่องเวลาที่ไม่สอดคล้องกันระหว่างวิทยากรและผู้เข้ารับการอบรม การใช้มัลติมีเดียนั้นจะทำให้มีเนื้อหาการอบรมที่แน่นอนทุกครั้ง ประหยัดเวลา และสามารถเลือกเวลาที่จะอบรมได้ตามต้องการ เพราะคอมพิวเตอร์สามารถทำงานสอนได้ตลอด 24 ชั่วโมง และถึงแม้ว่าการใช้มัลติมีเดียในการฝึกอบรมจะสามารถช่วยแก้ปัญหาหรือลดข้อจำกัดในการฝึกอบรมแบบเดิมได้ แต่ในการใช้โปรแกรมสร้างงานมัลติมีเดียต้องมีการวางแผนการจัดการที่ดี เพราะต้องเกี่ยวข้องกับงบประมาณ และต้องคำนึงถึงการพัฒนาต่อไปในอนาคต นอกจากนี้การพิจารณาถึงฮาร์ดแวร์และอุปกรณ์ประกอบเครื่องคอมพิวเตอร์รวมทั้งซอฟต์แวร์ที่เป็นเครื่องมือพัฒนาโปรแกรมมัลติมีเดียก็เป็นเรื่องสำคัญที่จะทำให้งานมัลติมีเดียมีประสิทธิภาพ มีความน่าสนใจ น่าประทับใจตามที่ต้องการ

ผู้วิจัยในฐานะฝ่ายสารสนเทศของหน่วยงานที่ต้องดูแลการฝึกอบรมของบุคลากรในองค์กร จึงมีความสนใจในการศึกษาประสิทธิภาพของสื่อมัลติมีเดียรูปแบบเส้นตรงและรูปแบบอิสระ และสนใจศึกษาถึงประสิทธิผลของสื่อมัลติมีเดียรูปแบบเส้นตรงและรูปแบบอิสระ จากการเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ในการฝึกอบรมความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพัสดุ 2535 (ฉบับแก้ไข 2542) ระหว่างบุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรมจากสื่อประสมรูปแบบเส้นตรงและรูปแบบอิสระ ซึ่งผลในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ จะเกิดประโยชน์ต่อองค์กรและกระบวนการฝึกอบรมที่มีประสิทธิภาพต่อไป

### วัตถุประสงค์การวิจัย

1. เพื่อสร้างสื่อประสมชุดฝึกอบรม เรื่อง ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพัสดุ 2535 (ฉบับแก้ไข 2542) หมวดที่ 2 การจัดหา ส่วนที่ 2 การซื้อการจ้าง รูปแบบเส้นตรงและรูปแบบอิสระ ที่มีประสิทธิภาพตามเกณฑ์ 80/80
2. เพื่อหาดัชนีประสิทธิผลของสื่อประสมรูปแบบเส้นตรงและรูปแบบอิสระ ชุดฝึกอบรม เรื่อง ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพัสดุ 2535 (ฉบับแก้ไข 2542) หมวดที่ 2 การจัดหา ส่วนที่ 2 การซื้อการจ้าง
3. เพื่อศึกษาเปรียบเทียบผลสัมฤทธิ์ในการฝึกอบรม เรื่อง ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพัสดุ 2535 (ฉบับแก้ไข 2542) หมวดที่ 2 การจัดหา ส่วนที่ 2 การซื้อการจ้าง ระหว่างบุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรมจากสื่อประสมรูปแบบเส้นตรงและรูปแบบอิสระ
4. เพื่อศึกษาเปรียบเทียบความคงทนในการเรียนรู้จากการฝึกอบรม เรื่อง ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพัสดุ 2535 (ฉบับแก้ไข 2542) หมวดที่ 2 การจัดหา ส่วนที่ 2 การซื้อการจ้าง ระหว่างบุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรมจากสื่อประสมรูปแบบเส้นตรงและรูปแบบอิสระ

### สมมุติฐานการวิจัย

1. บุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรม เรื่อง ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพัสดุ 2535 (ฉบับแก้ไข 2542) หมวดที่ 2 การจัดหา ส่วนที่ 2 การซื้อการจ้าง โดยใช้สื่อประสมรูปแบบเส้นตรงและรูปแบบอิสระมีผลสัมฤทธิ์ในการฝึกอบรมแตกต่างกัน
2. บุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรม เรื่อง ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพัสดุ 2535 (ฉบับแก้ไข 2542) หมวดที่ 2 การจัดหา ส่วนที่ 2 การซื้อการจ้าง โดยใช้สื่อประสมรูปแบบเส้นตรงและรูปแบบอิสระมีความคงทนในการเรียนรู้จากการฝึกอบรม แตกต่างกัน

## ขอบเขตของการวิจัย

### 1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1.1 ประชากร ประชากรที่ใช้ในการวิจัย คือ อาจารย์และเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบด้านพัสดุของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม โดยแบ่งเป็นอาจารย์ จำนวน 50 คน เจ้าหน้าที่จำนวน 100 คน รวมทั้งหมด จำนวน 150 คน

1.2 กลุ่มตัวอย่าง กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย คือ อาจารย์ และเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบด้านพัสดุของมหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม จำนวน 40 คน

### 2. ตัวแปรที่ใช้ในการวิจัย

ตัวแปรที่ใช้ในการวิจัยครั้งแบ่งได้ ดังนี้

2.1 ตัวแปรอิสระ (Independent Variables) ได้แก่

2.1.1 กลุ่มบุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรมโดยใช้สื่อประสมรูปแบบเส้นตรง

2.1.2 กลุ่มบุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรมโดยใช้สื่อประสมรูปแบบอิสระ

2.2 ตัวแปรตาม (Dependent Variables) ได้แก่

2.2.1 ผลสัมฤทธิ์ในการฝึกอบรม

2.2.2 ความคงทนในการเรียนรู้จากการฝึกอบรม

### 3. เนื้อหา

เนื้อหาที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ จะศึกษาเฉพาะเนื้อหาเกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพัสดุ 2535 (ฉบับแก้ไข 2542) ซึ่งนำมาจากหนังสือข้อปฏิบัติของสำนักนายกรัฐมนตรี โดยใช้เนื้อหาในหมวดที่ 2 การจัดหา ส่วนที่ 2 การซื้อการจ้าง

## นิยามศัพท์เฉพาะ

1. การฝึกอบรม หมายถึง วิธีการพัฒนาบุคลากรด้านพัสดุ มหาวิทยาลัยราชภัฏมหาสารคาม เพื่อพัฒนาความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพัสดุ 2535 (ฉบับแก้ไข 2542) ซึ่งมีเนื้อหาในหมวดที่ 2 การจัดหา ส่วนที่ 2 การซื้อการจ้าง โดยวิธีการฝึกอบรมแบบเป็นกลุ่ม และมีวิทยากรควบคุมการฝึกอบรม โดยใช้สื่อประสมรูปแบบเส้นตรงและรูปแบบอิสระที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นสำหรับการศึกษาวิจัยครั้งนี้โดยเฉพาะ

2. สื่อประสม หมายถึง สื่อที่ประกอบด้วยภาพและเสียง ได้แก่ ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว วิดิทัศน์ ข้อความ เสียงบรรยาย เสียงดนตรี ที่ประมวลเข้าด้วยกันโดยอาศัย

ระบบคอมพิวเตอร์เข้าช่วย ซึ่งผลิตขึ้นมาโดยมีจุดประสงค์ เพื่อใช้ในการฝึกอบรมความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพัสดุ 2535 (ฉบับแก้ไข 2542) แบ่งได้ 2 แบบ คือ

2.1 **สื่อประสมรูปแบบเส้นตรง** หมายถึง สื่อประสมที่ให้นำเสนอเนื้อหา

3 หมวดใหญ่ และแต่ละหมวดย่อย ๆ ที่เรียงลำดับจาก 1, 2, 3.....จนถึงสุดท้าย

2.2 **สื่อประสมรูปแบบอิสระ** หมายถึง สื่อประสมที่ให้นำเสนอเนื้อหา

3 หมวดใหญ่และแต่ละหมวดย่อย ๆ โดยแยกเป็นหัวข้อแต่สามารถเชื่อมต่อกันได้

3. **เกณฑ์ 80/80** หมายถึง สื่อประสมรูปแบบเส้นตรงและรูปแบบอิสระที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นสำหรับการศึกษาวิจัยครั้งนี้ โดยมีประสิทธิภาพตามเกณฑ์ 80/80 (เพชฌัญญู กิจระการ. 2544 : 44-45) ดังนี้

3.1 **ตัวเลข 80 ตัวแรก** หมายถึง กระบวนการ คือ คะแนนของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ได้จากการทำแบบทดสอบในระหว่างการฝึกอบรม

3.2 **ตัวเลข 80 ตัวหลัง** หมายถึง ผลลัพธ์ คือ คะแนนของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ได้จากการทำแบบทดสอบด้วยข้อสอบวัดผลสัมฤทธิ์ในการฝึกอบรม

4. **ดัชนีประสิทธิผล** หมายถึง ค่าการประเมินสื่อประสมตามวิธีการของกูคแมน เฟรทเซอร์ และชไนเดอร์ โดยหลังจากที่เรียนด้วยสื่อประสมที่พัฒนาขึ้นมา บุคลากรมีคะแนนเพิ่มขึ้นคิดเป็นร้อยละเท่าใด โดยการวัดด้วยแบบทดสอบวัดผลสัมฤทธิ์ในการฝึกอบรม และนำคะแนนทดสอบก่อนทำการทดลองและหลังทำการทดลองไปแทนค่าในสูตรหาค่าดัชนีประสิทธิผล

5. **ผลสัมฤทธิ์ในการฝึกอบรม** หมายถึง ผลของความรู้ ความเข้าใจ ที่วัดได้จากแบบทดสอบที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นในการประเมินผลการฝึกอบรมความรู้เบื้องต้น เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพัสดุ 2535 (ฉบับแก้ไข 2542)

6. **ความคงทนในการเรียนรู้จากการฝึกอบรม** หมายถึง ความสามารถในการระลึกได้เกี่ยวกับความรู้เบื้องต้น เกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยพัสดุ 2535 (ฉบับแก้ไข 2542) หลังจากที่ได้รับช่วงไประยะหนึ่ง ซึ่งวัดได้จากคะแนนของการทำแบบทดสอบผลสัมฤทธิ์ฉบับเดิม โดยทำการวัดหลังการทดลองผ่านไปแล้ว 2 สัปดาห์

## ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1. ได้สื่อประสมรูปแบบเส้นตรงและรูปแบบอิสระ ในการฝึกอบรมบุคลากรด้านพัสดุ ในการฝึกอบรมความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพัสดุ 2535 (ฉบับแก้ไข 2542) รูปแบบเส้นตรงและรูปแบบอิสระ ที่มีประสิทธิภาพตามเกณฑ์ 80/80
2. ทำให้ทราบผลสัมฤทธิ์ในการฝึกอบรมความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพัสดุ 2535 (ฉบับแก้ไข 2542) ระหว่างบุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรมจากสื่อประสมรูปแบบเส้นตรงและรูปแบบอิสระ
3. ทำให้ทราบความคงทนในการเรียนรู้จากการฝึกอบรมความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยพัสดุ 2535 (ฉบับแก้ไข 2542) ระหว่างบุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรมจากสื่อประสมรูปแบบเส้นตรงและรูปแบบอิสระ
4. เป็นข้อเสนอแนะทางการพัฒนางานและบุคลากรด้านพัสดุของหน่วยงานอื่นต่อไป