

บรรณานุกรม

ภาษาไทย

หนังสือ

กระมล ทองธรรมชาติ ไคล นิรัตติยกุลและอานนท์ อากำภิรม. หน้าที่พลเมือง ส. 431
กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์อักษรเจริญทัศน์ , 2522.

กิตติ สังคาลาณิช. "การพัฒนาบุคคล", เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม. หนังสืออนุสรณ์เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม
รุ่นที่ 36 สถาบันพัฒนาฝีมือแรงงาน กรมแรงงาน, 2523.

จำนงค์ สมประสงค์. การเป็นผู้บังคับบัญชาที่ดีในราชการและธุรกิจ. กรุงเทพมหานคร :
สำนักงานคณะกรรมการวิจัยแห่งชาติ, 2518.

เฉลิม วราวิทย์ เสรี ร่วมสุข. แพทยศาสตรศึกษา. หน่วยแพทยศาสตรศึกษาและโครงการ
ส่งเสริมการศึกษาแพทย์สำหรับชาวชนบท คณะแพทยศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
นิพนธ์ที่ คอมพิวเตอร์ แอนด์พริ้นท์, พฤษภาคม, 2526.

ชม ภูมิภาค. จิตวิทยาการเรียนการสอน. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช,
2516.

ชัยยงค์ พรหมวงศ์. "มโนทัศน์ พัฒนาการ และบทบาทเทคโนโลยีการศึกษา." ใน เอกสาร
การสอนชุดวิชาเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา เล่ม 1, หน้า 16, กรุงเทพมหานคร
: โรงพิมพ์ชุมนุมสหกรณ์การเกษตรแห่งประเทศไทย, 2523.

_____ . มิตีที่ 3 นวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษา เล่ม 1. กรุงเทพมหานคร
แผนกวิชาโสตทัศนศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2520.

ชัยยงค์ พรหมวงศ์. ระบบสื่อการสอน. คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2520.

ชัยยงค์ พรหมวงศ์. "วิถีเทคโนโลยีการศึกษา." ใน การประชุมวิชาการเรื่องเทคโนโลยีกับการเปลี่ยนแปลงระบบการศึกษา, หน้า 5, ภาควิชาโสตทัศนศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2531.

_____. เอกสารการสอนชุดวิชาเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา หน่วยที่ 1,14.
หน้า 40, กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์ยูไนเต็ดโปรดักชั่น, 2526.

ไชยยศ เรืองสุวรรณ. การบริหารสื่อและเทคโนโลยีทางการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์วัฒนาพานิช, 2526.

ติน ปรัชญพฤทธิ์. "บทบาทและค่านิยมของผู้บริหารระดับสูงของไทยกับการพัฒนาองค์การ", เอกสารการสอนชุดวิชา การพัฒนาองค์การ. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช, 2530.

ทบวงมหาวิทยาลัย. รายงานการฝึกอบรมอาจารย์ใหม่ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชนครั้งที่ 4.
อัดสำเนาเย็บเล่ม (202 หน้า), 2529.

ธงชัย สันติวงษ์. พฤติกรรมของบุคคลในองค์การ. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์เจริญพัฒน์,
2522.

_____. องค์การและการบริหาร. พิมพ์ครั้งที่ 2 กรุงเทพมหานคร : ไทยวัฒนาพานิช,
2516.

น้อย ศิริโชติ. เทคนิคการฝึกอบรม. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์โอเดียนสโตร์, 2524.

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. รายงานการสัมมนาเรื่อง แนวโน้มหลักสูตรเทคโนโลยีทางการศึกษาและความต้องการของหน่วยงาน. อัดสำเนาเย็บเล่ม (141 หน้า),
2524.

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. รายงานการสัมมนาเรื่อง การฝึกอบรมเพื่อการพัฒนา.
 อัดสำเนาเย็บเล่ม (283 หน้า), 2530.

พจนานุกรมศัพท์สังคมวิทยา อังกฤษ-ไทย. ฉบับราชบัณฑิตยสถาน, กรุงเทพมหานคร : รุ่งเรือง
 ศิลป์การพิมพ์, 2524.

พยอม วงศ์สารศรี. การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์พรานนกการพิมพ์,
 2530.

ไพฑูรย์ สีนลารัตน์. คู่มือการจัดการประชุมปฏิบัติการ (ด้านการเรียนการสอน). หน่วยพัฒนา
 ศึกษารักษ์ ฝ่ายวิชาการ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2524.

ภิญโญ สาร. การบริหารงานบุคคล. พระนคร: 2517. หน้า 445.

_____. หลักการบริหารการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช,
 2519.

มัญญ วงศ์นารี. บทบาทของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมในการพัฒนาองค์การ. กรุงเทพมหานคร :
 สำนักพิมพ์คุรุสภา, 2520.

เริงลักษณ์ ไรจนันท์. เทคนิคการฝึกอบรม. ภาควิชาเทคโนโลยีทางการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยประสานมิตร, ตุลาคม 2529.

ลักษณะ หมิ่นจักร์. "เทคโนโลยีการฝึกอบรม : เครื่องช่วยการฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพ",
สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงาน กพ. กรุงเทพมหานคร : เรืองแสง
 การพิมพ์, 2528.

วีระ โอสถานนท์. "งานฝึกอบรมกับการพัฒนากำลังคนของประเทศ", ปัญหาและการบริหารงาน
 บุคคล. พระนคร : โรงพิมพ์คุรุสภา, 2520.

ศิริชัย พงษ์วิชัย กำพล เต็มประยูร. โปรแกรมสำเร็จรูปทางสถิติสำหรับเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2531.

สงวน สุกธิเลิศอรุณ. จิตวิทยาการศึกษา. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์อักษรบัณฑิต, 2528.

สมพงษ์ เกษมสิน. การบริหาร. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2513.

_____. การบริหารงานบุคคลแผนใหม่. กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ไทยวัฒนาพานิช, 2526.

เสนาะ ดีเยาว์. การบริหารบุคคล. พระนคร : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2519.

อรจรรย์ ณ ตะกั่วทุ่ง. "นักเทคโนโลยีการศึกษา กับความสามารถที่ต้องพัฒนา", การประชุมวิชาการเรื่อง เทคโนโลยีกับการเปลี่ยนแปลงระบบการศึกษา. ภาควิชาโสตทัศนศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2531.

อุทัย นีรัญโต. สารานุกรมค้นที่สังคมวิทยา-มานุษยวิทยา. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์โอเดียนสโตร์, 2526.

_____. หลักการบริหารงานบุคคล. กรุงเทพมหานคร : สำนักพิมพ์โอเดียนสโตร์, 2523.

บทความ

กรมพาณิชย์สัมพันธ์ กระทรวงพาณิชย์. วารสารผู้ส่งออก. ปี 1 ฉบับที่ 15 (มีนาคม 2531, ปีถัดหลัง) : หน้า 51.

सनัน แก้วปู้วัด. "จะอย่างไรกับปัญหาความขัดแย้ง", วารสารการศึกษา. (มกราคม 2525) : หน้า 5-6.

สุวิมล วัชรากัย. "บทบาทของผู้เชี่ยวชาญของสื่อการสอน." วารสารจันทร์เกษม ฉบับที่ 159 (มีนาคม-เมษายน 2524) : หน้า 36-40.

เอกสารอื่น ๆ

- ชลารักษ์ ทองเจริญ. "บทบาทของนักเทคโนโลยีการศึกษาตามการรับรู้ของตนเองและผู้บริหาร", วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต ภาควิชาโสตทัศนศึกษา จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2531.
- พงศ์ศิษฐ์ ไทยสินราช. "การสำรวจสภาพภาพ ความต้องการและปัญหาการใช้สื่อการสอนในโปรแกรมการฝึกอบรมของธนาคารในประเทศไทย", วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต ภาควิชาโสตทัศนศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2526.
- วินัย จันทร์หอม. "บทบาทของครูที่สอนวิชาพลศึกษาในโรงเรียนประถมศึกษา สังกัดกรุงเทพมหานคร ตามการรับรู้ของตนเอง", วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต ภาควิชาพลศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528.
- ศิริพันธุ์ มณีรัตน์. "ระบบการฝึกอบรมโดยใช้สื่อประสมสำหรับธนาคารพาณิชย์ในประเทศไทย", วิทยานิพนธ์ปริญญาครุศาสตรมหาบัณฑิต ภาควิชาโสตทัศนศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2524.

ภาษาต่างประเทศ

หนังสือ

Association for Education Communications and Technology. Guidelines for Certification of Media Specialists. Washington, D.C. 1977. pp.35.

Dale , Edgar. Audio - Visual Material of Instruction. Chicago : University of Chicago Press, 1949.

- Dale S Beach. Personnel The Management of People at Work. New York : Macmillan Company, 1967.
- Daniel J. levinson. "Role , Personality and Social Structure in the Organization Setting", Selected Reading and Projects in Social Psychology. New York : Random House Inc., 1971.
- Federick A. Harbison & Charles A. Myers. Education Manpower and Economic Growth : Strategies of Human Resource Development. New York : McGraw-Hill Book Company, 1964.
- French, Wendell L. and Bell, Cecil H. Organization Development. New Delhi : Academic Inc., 1972.
- Gagne', Robert M. and Lesile J. Briggs. Principle of Instructional Design. New York: Holt, Rinchast and Winton, Inc., 1979. pp.183-225.
- Galbraith, J.K. The New Industrial State Boston. Mass: Houghton Miffin,Co., 1977.
- Good, Carter V. Dictionary of Education. 3rd New York: Mc Graw-Hill Book Company, 1973.
- Gross, Neal ; Mason, Ward, S. and Mc Eachern, Alexander W. Exploration in Role Analysis. New York : John Wiley & Son Inc., 1966.
- Hare, Paul A. Handbook of Small Groups Research. New York : The Free Press of Glencoe, 1962.

Hesselling, P.G.M. Evaluation of Management Training in Some European Countries. Progress in Clinical Psychology no. 9, New York, 1971.

Secord, Paul F. and Backman, Carl W. Social Psychology. New York : McGraw-Hill Book Co., 1964.

Stoner, James A.F. Management. Englewood Cliff : Prentice-Hall Inc., 1978.

Tulving, Endel and Donalson, Wayne. Organization of Memory. New York : Academic Inc., 1972.

บทความ

Roy Henderson. "Technologists as Trainer." Instructional Innovater (November/December 1984) : 18-19.

ภาคผนวก ก
รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ

รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิ ที่ให้ความอนุเคราะห์ตรวจแก้ไขแบบสอบถาม พร้อมทั้ง
คำแนะนำที่เป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุง แก้ไขแบบสอบถามเพื่อการวิจัย

1. รองศาสตราจารย์ ดร.นิคม ทาแดง
2. รองศาสตราจารย์ สมเชาว์ เนตรประเสริฐ
3. อาจารย์ ชุศรี สุขปลื้ม
4. อาจารย์ เรืองลักษณ์ โรจนพันธ์

ภาคผนวก ข
แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

ที่ ทม 0309/12๕๕๕

บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
ถนนพญาไท กรุงเทพฯ 10500

๕1 ธันวาคม 2531

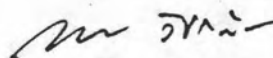
เรื่อง ขอความร่วมมือในการวิจัย

เรียน

เนื่องด้วย นายวิวัฒน์ บุตรากาศ นิสิตชั้นปริญญาโทบัณฑิต ภาควิชาโสตทัศนศึกษา กำลัง
ดำเนินการวิจัยเพื่อเสนอเป็นวิทยานิพนธ์เรื่อง "บทบาทของนักเทคโนโลยีการศึกษาในการฝึกอบรม
ตามการรับรู้ของหัวหน้าฝ่ายฝึกอบรม" โดยมี ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.อรจรีย์ ณ ตะกั่วทุ่ง เป็น
อาจารย์ที่ปรึกษา ในการนี้ นิสิตจำเป็นต้องเก็บรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องโดยการแจกแบบสอบถาม
แก่ท่าน

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่านได้โปรดตอบแบบสอบถามดังกล่าวเพื่อประโยชน์
ทางวิชาการด้วย จักเป็นพระคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ



(ศาสตราจารย์ ดร.ดาวร วัชรไภย์)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

แผนกมาตรฐานการศึกษา

โทร. 2150895-9

มกราคม 2532

เรื่อง ขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

เรียน หัวหน้าหน่วยฝึกอบรม

ข้าพเจ้า นายวิวัฒน์ บุตรอากาศ นิสิตปริญญามหาบัณฑิต สาขาโสตทัศนศึกษา บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย กำลังอยู่ระหว่างการดำเนินการวิจัยเรื่อง "บทบาทของนักเทคโนโลยีการศึกษาในการฝึกอบรมตามการรับรู้ของหัวหน้าหน่วยฝึกอบรม" เพื่อที่จะนำข้อมูลที่ได้จากแบบสอบถามนี้ไปใช้ประโยชน์ต่องานด้านเทคโนโลยีการศึกษา 3 ประการ

1. เพื่อที่จะเป็นข้อมูลให้สถาบันการศึกษาที่ผลิตบุคลากรด้านเทคโนโลยีการศึกษาใช้เป็นแนวทางในการผลิตบุคลากร ให้สนองความต้องการของหน่วยงานด้านการฝึกอบรม
2. ช่วยให้ผู้บุคลากรด้านเทคโนโลยีการศึกษาทราบถึงบทบาทของตนเองในการฝึกอบรมเพื่อจะได้ปรับปรุงคุณภาพและประสิทธิภาพของตนเอง ให้เหมาะสมกับความต้องการของหน่วยงาน
3. เพื่อจะได้ทราบถึงแนวโน้มเกี่ยวกับบทบาทของนักเทคโนโลยีการศึกษาในการฝึกอบรมในอนาคต

จึงใคร่ขอความกรุณาให้ท่านโปรดช่วยตอบแบบสอบถามฉบับนี้ ตามความรู้สึกที่แท้จริงของท่าน กรุณาตอบให้ครบทุกข้อ มิฉะนั้นแบบสอบถามฉบับนี้จะใช้การไม่ได้ ข้าพเจ้าขอรับรองว่าจะรักษาความคิดเห็นของท่านเป็นความลับ และจะไม่มีการเปิดเผยชื่อของผู้ที่แสดงความคิดเห็นแต่ประการใด และโปรดส่งแบบสอบถามคืนภายในวันที่ 20 กุมภาพันธ์ 2532

ข้าพเจ้าหวังว่าคงได้รับความอนุเคราะห์ด้วยดี และขอขอบพระคุณเป็นอย่างยิ่งสำหรับความร่วมมืออันดีของท่านในครั้งนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิวัฒน์ บุตรอากาศ)
ผู้วิจัย

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย
เรื่อง

"บทบาทของนักเทคโนโลยีการศึกษาในการฝึกอบรมตามการรับรู้ของหัวหน้าหน่วยฝึกอบรม"

คำชี้แจง

แบบสอบถามฉบับนี้จัดทำขึ้นเพื่อสำรวจความคิดเห็นของท่านเกี่ยวกับ หน้าที่และความรับผิดชอบของนักเทคโนโลยีการศึกษาในงานด้านการฝึกอบรม

แบบสอบถาม แบ่งเป็น 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 สอบถามสถานภาพของผู้ตอบ เพื่อใช้ประกอบการวิเคราะห์ข้อมูล

ตอนที่ 2 สำรวจความคิดเห็นของผู้ตอบ

วิธีการตอบแบบสอบถาม จะชี้แจงในแต่ละตอนของข้อมูล

ความหมายของคำที่ควรทราบก่อนตอบแบบสอบถาม

บทบาท หมายถึง หน้าที่ความรับผิดชอบ กิจกรรมที่เกี่ยวกับงานโดยตรง และงานพิเศษที่ควรกระทำ หรือได้รับการคาดหวังจากบุคคลอื่น ที่เกี่ยวข้องว่าควรกระทำในการปฏิบัติงาน

นักเทคโนโลยีการศึกษา หมายถึง ผู้ที่มีความสามารถวิเคราะห์สื่อ ออกแบบ ผลิต ใช้พัฒนา ประยุกต์ตลอดจนประเมินผล และให้คำแนะนำแก่ผู้อื่น เกี่ยวกับสื่อได้อย่างมีระบบ

สื่อการฝึกอบรม หมายถึง วัสดุ อุปกรณ์และเทคนิควิธีการทั้งหลาย ที่ใช้ในการฝึกอบรม เพื่อช่วยให้เกิดการเรียนรู้ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

ตอนที่ 1 สถานภาพของผู้ตอบแบบสอบถาม

โปรดให้รายละเอียดเกี่ยวกับตัวท่าน โดยเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง หรือเติมข้อความลงในช่องว่าง

1. สถานที่ทำงานของท่านเป็นหน่วยงาน สังกัด

- ทบวงมหาวิทยาลัย
- กระทรวงศึกษาธิการ
- กระทรวงอื่น ๆ (โปรดระบุ).....
- รัฐวิสาหกิจ
- ธนาคาร
- บริษัท
- อื่น ๆ โปรดระบุ.....

2. ตำแหน่งบริหารที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการฝึกอบรมของท่านขณะนี้ คือ

- ผู้อำนวยการกอง / สำนัก / ศูนย์ / ฝ่าย
- ผู้จัดการสำนัก / ศูนย์ / ฝ่าย
- หัวหน้าศูนย์ / ฝ่าย / หน่วย
- อื่น ๆ โปรดระบุ.....

3. ท่านทำงานในตำแหน่งที่ระบุในข้อ 2 มาเป็นเวลา.....ปี

4. คุณวุฒิสูงสุดที่ท่านได้รับ

- ต่ำกว่าปริญญาตรี
- ปริญญาตรี
- ปริญญาโท
- ปริญญาเอก
- อื่น ๆ (โปรดระบุ).....

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นเกี่ยวกับบทบาทของนักเทคโนโลยีการศึกษาในการฝึกอบรม

โปรดอ่านข้อความแต่ละข้อ แล้วพิจารณาหน้าที่ความรับผิดชอบของนักเทคโนโลยีการศึกษาว่าจำเป็นในระดับใด (จำเป็นมาก จำเป็นปานกลาง จำเป็นน้อย หรือไม่จำเป็นเลย) โดยเขียนเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

ตัวอย่าง

ข้อพิจารณา	ระดับความจำเป็น			
	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่จำเป็น
1. จัดเตรียมวัสดุทัศนูปกรณ์.....	✓			

หมายความว่า หน้าที่ความรับผิดชอบของนักเทคโนโลยีการศึกษา ในการจัดเตรียมวัสดุทัศนูปกรณ์ ตามความคิดเห็นของท่านนั้น อยู่ในระดับจำเป็นมาก

โปรดแสดงความคิดเห็น เกี่ยวกับหน้าที่ความรับผิดชอบของนักเทคโนโลยีการศึกษาดังต่อไปนี้

ข้อพิจารณา	ระดับความจำเป็น			
	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่จำเป็น
1. อธิบายให้หัวหน้าหน่วยงานต่าง ๆ เห็นประโยชน์และความสำคัญของการฝึกอบรม.....				
2. ชี้แจงนโยบายการฝึกอบรมแก่หัวหน้าหน่วยงานต่าง ๆ.....				
3. อธิบายกระบวนการฝึกอบรมแก่หัวหน้าหน่วยงานต่าง ๆ.....				
4. จัดเผยแพร่โครงการฝึกอบรมให้บุคลากรในหน่วยงานได้ทราบล่วงหน้า.....				
5. หาความจำเป็นในการฝึกอบรม.....				
6. วิเคราะห์ปัญหาในการปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงานที่จะจัดการฝึกอบรม.....				
7. เลือกสรรเจ้าหน้าที่สำหรับการจัดการฝึกอบรม.....				

ข้อพิจารณา	ระดับความจำเป็น			
	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่จำเป็น
8. กำหนดวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม.....				
9. จัดวางหลักสูตรการฝึกอบรม.....				
10. กำหนดความสามารถในการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับ การฝึกอบรมก่อนการฝึกอบรม.....				
11. กำหนดความสามารถในการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับ การฝึกอบรมหลังการฝึกอบรม.....				
12. เลือกวิธีการฝึกอบรม (ฝึกปฏิบัติ, กรณีศึกษา ฯลฯ).....				
13. เลือกสรรวิทยากร.....				
14. จัดทำเอกสารประกอบการฝึกอบรม.....				
15. กำหนดคุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม.....				
16. คัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม.....				
17. วิเคราะห์ผู้ผ่านเกณฑ์เข้ารับการฝึกอบรม.....				
18. ประสานงานการฝึกอบรมระหว่างแผนก ต่าง ๆ.....				
19. ให้คำแนะนำเชิงวิชาการเกี่ยวกับการฝึกอบรมแก่ เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบการฝึกอบรมทุกระดับ.....				
20. วิจัยเกี่ยวกับรูปแบบ/วิธีการฝึกอบรม.....				
21. วางแผนงบประมาณที่ต้องใช้ในการฝึกอบรม.....				
22. อำนวยความสะดวกต่าง ๆ แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม.....				
23. จัดทำรายงานสรุปการฝึกอบรม.....				
24. ประเมินความต้องการใช้สื่อประกอบการฝึกอบรม.....				
25. พิจารณาและกำหนดประเภทของสื่อเพื่อการฝึกอบรม.....				
26. พัฒนาสื่อเพื่อใช้ในการฝึกอบรม.....				
27. วิจัยเกี่ยวกับสื่อเพื่อการฝึกอบรม.....				
28. ติดตามผลงานวิจัยด้านเทคโนโลยีการศึกษาที่เกี่ยวข้องกับ การฝึกอบรม.....				
29. นำผลการวิจัยมาประยุกต์ใช้กับการฝึกอบรมของหน่วยงาน.....				
30. เผยแพร่ผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมแก่เจ้าหน้าที่ ฝึกอบรมภายในหน่วยงาน.....				

ข้อพิจารณา	ระดับความจำเป็น			
	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่จำเป็น
31. ผลิตสื่อเพื่อใช้ในการฝึกอบรม.....				
32. กำหนดเกณฑ์ในการเลือกใช้สื่อเพื่อการฝึกอบรม.....				
33. ตรวจสอบสภาพของสื่อก่อนใช้.....				
34. คัดเลือกสื่อที่มีคุณค่าและคุณภาพเหมาะสมกับการฝึกอบรม.....				
35. จัดซื้อสื่อที่เหมาะสมกับการฝึกอบรม.....				
36. อำนวยความสะดวกในการใช้สื่อประกอบการฝึกอบรม.....				
37. ให้คำปรึกษา/แนะนำเกี่ยวกับสื่อแก่วิทยากร.....				
38. จัดทำรายการสื่อของหน่วยฝึกอบรม.....				
39. จัดระเบียบ/วิธีการยืมและบริการสื่อเพื่อการฝึกอบรม.....				
40. ติดต่อขอบริการยืมสื่อเพื่อการฝึกอบรมจากภายนอก.....				
41. จัดทำรายการเกี่ยวกับแหล่งสื่อการฝึกอบรมภายนอก.....				
42. พัฒนาการฝึกอบรม.....				
43. เป็นผู้ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดการเรียนรู้.....				
44. จัดประสบการณ์การเรียนรู้ให้สอดคล้องกับผู้เข้ารับการฝึกอบรม.....				
45. จัดทำแบบประเมินผลโครงการฝึกอบรม.....				
46. ประเมินผลการเรียนรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม.....				
47. พิจารณา/สังเกตกิจกรรมและการดำเนินไปของการฝึกอบรม.....				
48. กำหนดวิธีการประเมินผลโครงการฝึกอบรม.....				
49. ประเมินผลโครงการฝึกอบรม.....				
50. นำเสนอผลการประเมินผลการฝึกอบรมแก่หัวหน้าหน่วยงาน.....				
51. ติดตามและวิเคราะห์การปฏิบัติงานของผู้ผ่านการฝึกอบรมเมื่อกลับไปปฏิบัติงานจริง.....				
52. วิเคราะห์ความคุ้มค่าในการจัดฝึกอบรม.....				
53. อื่น ๆ.....				
54. อื่น ๆ.....				
55. อื่น ๆ.....				

ประวัติผู้เขียน

นายวิวัฒน์ บุตรอากาศ สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรี จากมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ (พลศึกษา) เคยทำงานที่โรงพยาบาล ภูมิพลอดุลยเดช กรมแพทย์ทหารอากาศ ก่อนเข้าศึกษาต่อในบัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย พ.ศ. 2530

