

การพัฒนาชุดฝึกอบรมเพื่อพัฒนาสมรรถนะของเลขานุการที่นายจ้างต้องการ

สุมาลี นิกรแสน^{1*} กฤษมันต์ วัฒนานรงค์² และ ชีรพงษ์ วิริยานนท์³

บทคัดย่อ

การวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาสมรรถนะของเลขานุการที่นายจ้างต้องการเพื่อนำมาพัฒนาชุดฝึกอบรมเพื่อเพิ่มสมรรถนะเลขานุการตามที่นายจ้างต้องการ และหาประสิทธิภาพของชุดฝึกอบรมที่ได้พัฒนาขึ้น ดำเนินการโดยใช้แบบสอบถามเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับสมรรถนะที่ต้องการจากนายจ้างในสถานประกอบการจำนวน 111 แห่ง จำนวน 400 คน และนำข้อมูลมาสร้างชุดฝึกอบรมตามกระบวนการของการสร้างชุดฝึกอบรมบนฐานสมรรถนะสำหรับพัฒนานักศึกษาและเลขานุการในสถานประกอบการ ผลการศึกษาพบว่าสมรรถนะสำคัญที่นายจ้างต้องการจำนวน 9 สมรรถนะ ชุดฝึกอบรมที่พัฒนาขึ้นประกอบด้วย บทเรียนคอมพิวเตอร์ช่วยสอนบนเว็บ หนังสือพร้อมเอกสารแจกซึ่งออกแบบสำหรับการเรียนการสอนบนฐานของสมรรถนะเลขานุการที่นายจ้างต้องการ กลุ่มตัวอย่างเป็นนักศึกษาแผนกเลขานุการและการจัดการ วิทยาลัยเทคนิคปทุมธานีในภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2553 จำนวน 78 คน เลือกโดยวิธีเจาะจงที่มีคุณสมบัติตามประสงค์ (Purposive Sampling) แบ่งเป็นกลุ่มทดลองและกลุ่มควบคุมกลุ่ม ๆ ละ 39 คน กลุ่มทดลองเรียนด้วยชุดการสอนที่พัฒนาขึ้นและกลุ่มควบคุมเรียนแบบปกติ ผลการศึกษาพบว่าชุดฝึกอบรมที่พัฒนาขึ้นมีประสิทธิภาพ 88.89 เปอร์เซนต์ และผลการทดลองใช้พบว่าสมรรถนะหลังการเรียนของนักศึกษาเพิ่มขึ้นกว่าก่อนการเรียนอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05 ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของกลุ่มทดลองสูงกว่าผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของกลุ่มควบคุมอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .05

คำสำคัญ: ชุดฝึกอบรม

^{1*} นักศึกษาคณะศึกษาศาสตร์เทคโนโลยี คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

² รองศาสตราจารย์ภาควิชาครุศาสตร์เทคโนโลยี คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ

³ อาจารย์ภาควิชาครุศาสตร์เทคโนโลยี คณะครุศาสตร์อุตสาหกรรม มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าพระนครเหนือ



Development of a Training Package for Competency Development of Secretaries Required by Employers

Sumalee Nikornsaen^{1*} Krismant Whattnanarong² and Terapong Wiriyanon³

Abstract

The purposes of this research were to investigate the competencies of secretaries in which they were required by employers, to develop a competency-based training package, and to validate the efficiency of the developed training package. There were 111 employers, 400 administrators used for this study. A questionnaire was used to gather data pertaining to the competencies of secretaries required by the employers. There were 9 competencies were used for developing a training package by using the procedure of competency-based training. The training package consisted of a computer-assisted instruction program which was Web-based instruction and a work book with handouts designed for teaching and learning based on the competencies required by the employers. The samples were 78 students in the Department of Secretary and Management, Phatumtani Technical Collage, in the second semester of academic year 2010. They were selected by a purposive sampling method and divided into two equal groups, 39 students in experimental group and 39 students in control group. The experimental group studied with the developed training package and the control group studied with usual instruction. The results indicated that the efficiency of the developed training package was at 88.98 % and the after-studied competencies of students were higher than the previous competencies at the level of .05. The learning achievement of experimental group was significant higher than the learning achievement of control group at the level of .05.

Keyword: Training Package

^{1*} Doctoral Degree Student, Technological Education Department, Faculty of Technical Education, King Mongkut's University of Technology North Bangkok.

² Associate Professor, Technological Education Department, Faculty of Technical Education, King Mongkut's University of Technology North Bangkok.

³ Lecture, Technological Education Department, Faculty of Technical Education, King Mongkut's University of Technology North Bangkok.