



## บทความวิชาการ

การพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนด้านทักษะภาษาอังกฤษในต่างประเทศ

The development of english language skills of the supporting staff with short term study abroad

พรรณนิดา คำณา (Pannida Kamna)\*

### บทคัดย่อ

การพัฒนาบุคลากร คือ กระบวนการอย่างหนึ่งที่ยังคงส่งเสริมให้บุคลากรที่อยู่ในองค์การได้รับการพัฒนาให้ดีขึ้นโดยวิธีการต่าง ๆ เมื่อบุคลากรในองค์การมีการพัฒนาที่ดี มีสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย สะอาด และสภาพการทำงานที่ดี คุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีจะส่งผลต่อประสิทธิภาพการทำงานให้ดีขึ้น แนวทางการพัฒนาบุคลากรมีวิธีการต่าง ๆ เช่น การฝึกอบรม การสอนงาน การศึกษา หรือการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ในด้านต่าง ๆ ตลอดจนพัฒนาความรู้สึกรักงานที่ดีต่อการปฏิบัติงาน เพื่อให้งานที่ปฏิบัติบรรลุเป้าหมายและมีประสิทธิภาพ ซึ่งจะส่งผลให้เกิดความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ของตนเอง และความก้าวหน้าขององค์กรด้วย

ในปัจจุบันภาษาอังกฤษมีความสำคัญต่อการทำงานให้มีประสิทธิภาพ ดังนั้นจึงต้องมีการสนับสนุนให้บุคลากรสายสนับสนุนมีการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ พัฒนาใช้ภาษาอังกฤษทั้งในส่วนของการภาษาอังกฤษในงาน และภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน และต้องการฝึกทักษะทั้งในรูปแบบของการพูด การฟัง อ่าน อาจใช้วิธีการฝึกอบรมเข้าโครงการอบรมภาษาอังกฤษ การไปศึกษาดูงานที่ต่างประเทศ หรือการไปเรียนภาษาอังกฤษระยะสั้นที่ต่างประเทศ เป็นต้น

**คำสำคัญ:** บุคลากรสายสนับสนุน, ทักษะภาษาอังกฤษ

\*นักวิชาการอุดมศึกษาปฏิบัติการ คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร



## Abstract

Personnel development is a process by which the organization encourages personnel in the organization to be improved themselves by various methods. While the personnel in the organization have good development with a safe, clean environment and good working conditions, good quality of work life will affect their work efficiency. Personnel development guidelines could be performance with various methods such as training, coaching, education or professional development, increasing knowledge and skills in various fields by self-study, as well as developing good feelings towards work, which will result in progress in their position and the progress of the organization as well. At present, English language is important for effective work. Therefore the supporting staff should be developed their English language skills proficiency. To develop the use of English in both the English language in the job and English in daily life, the supporting staff practice skills in the form of speaking, listening, reading, training session, join the English language training program and go to study abroad for short-term English study, etc.

**Keywords:** Supporting staff, English language skill

## บทนำ

ปัจจัยที่สำคัญที่จะนำไปสู่ความสำเร็จในงานทุกประเภทของทุกองค์กร ไม่ว่าจะเป็นของรัฐหรือ เอกชนไม่ใช่เงิน ไม่ใช่เครื่องจักร เครื่องมือ หรือเทคโนโลยี แต่ปัจจัยที่สำคัญที่สุดคือ คนซึ่งหมายถึงผู้ปฏิบัติงานทั้งหมดโดยรวมขององค์กรที่จะต้องมีความรู้ความสามารถเพียงพอที่จะปฏิบัติงานในหน้าที่ที่ตนเองรับผิดชอบให้เป็นไปตามเป้าหมายขององค์กรเป็นสำคัญ แม้ในภาวะของการดำเนินงานตามปกติขององค์กร การพัฒนาคนถือเป็นกิจกรรมที่สำคัญที่จะเอื้ออำนวยให้การดำเนินงานขององค์กรบรรลุเป้าหมายอยู่แล้ว ดังนั้นเมื่ออยู่ในภาวะของการปรับเปลี่ยนการพัฒนาคนให้พร้อมรับการเปลี่ยนแปลง จึงเป็นเรื่องจำเป็นอย่างยิ่ง



บุคลากรในองค์กร หรือหน่วยงานต่าง ๆ ทั้งของภาครัฐและเอกชน ถือเป็นสิ่งสำคัญในอันดับต้น ๆ ของความจำเป็นต้องมีอยู่ในองค์กร หากองค์กรใดที่มีบุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพหน่วยงานนั้น ๆ ก็จะบรรลุเป้าหมายในการทำงาน รวมทั้งองค์กรก็จะประสบผลสำเร็จ การพัฒนาบุคลากรถือเป็นกระบวนการสร้างการเรียนรู้อย่างเป็นระบบเพื่อเพิ่มพูนสมรรถนะในการปฏิบัติงาน ซึ่งจะทำให้เกิดความก้าวหน้าในตนเองและองค์กร สอดคล้องกับแนวคิดของบุษยามาศ แสงเงิน (2555) กล่าวว่า องค์กรหรือหน่วยงานใด ๆ จะสามารถปฏิบัติงานได้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพได้ย่อมจะต้องขึ้นอยู่กับคุณภาพของบุคลากรเป็นสำคัญ บุคลากรถือเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุดในการบริหารงาน ซึ่งบุคลากรที่มีคุณภาพนั้นหมายถึงบุคลากรที่มีความรู้ ความชำนาญ และทัศนคติที่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน การเลือกสรรบุคคลเข้าทำงานนั้นก็มุ่งที่จะให้ได้คนดี คนที่มีความรู้ ความสามารถ เหมาะสมกับการทำงานอยู่แล้ว แต่เนื่องจากสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกองค์กรก็มีการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ตลอดจนมีการค้นพบวิทยาการและเทคโนโลยีใหม่ ๆ ด้านการบริหารและด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ดังนั้น จึงหลีกเลี่ยงไม่พ้นที่บุคลากรที่เลือกสรรเข้ามาในช่วงแรกที่มีความเหมาะสมกับงานจะกลายกลายเป็นผู้ที่ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ดี ทั้งนี้อาจเป็นเพราะไม่เคยทำงานประเภทนั้นมาก่อน เป็นต้น จึงเป็นหน้าที่อย่างหนึ่งขององค์กรที่จะต้องมีการพัฒนาบุคลากรเหล่านั้นเพื่อให้องค์กรมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

วันทนา เนาว์วัน (2548) ได้กล่าวว่าเมื่อพิจารณาถึงแนวทางการพัฒนาบุคลากร จะเห็นได้ว่ามีแนวทางที่สำคัญอยู่ 4 แนวทาง ได้แก่ การฝึกอบรม (Training) เป็นการพัฒนาพนักงานเพื่อใช้ปฏิบัติงานในปัจจุบัน การศึกษา เป็นกิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อการเรียนรู้ สำหรับงานในอนาคต การพัฒนา จะมุ่งเน้นการพัฒนาทั้งคนและงานในอนาคต เช่น การพัฒนาอาชีพและพัฒนาองค์กร และประการสุดท้ายคือ การเรียนรู้ ถือเป็นกระบวนการของการได้มาซึ่งความรู้โดยผ่านประสบการณ์ที่นำไปสู่การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของบุคลากรอย่างถาวร การพัฒนาบุคลากรในองค์กรถือได้ว่าเป็นเรื่องที่มีความสำคัญอย่างมาก ปัจจุบันเราจะเห็นได้ว่าหลาย ๆ องค์กรล้วนให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากรในทุกระดับ เนื่องจาก การพัฒนาบุคคลเป็นกระบวนการและวิธีการหนึ่งที่จะเสริมสร้าง และเปลี่ยนแปลงผู้ปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ เช่น ความรู้ ความเข้าใจ ความสามารถ ทักษะ อุปนิสัย ทัศนคติและวิธีการในการทำงานที่ดีและการพัฒนาบุคคลยังช่วยเพิ่มพูนและส่งเสริมปัจจัยต่าง ๆ ให้กับบุคคลโดยวิธีการต่าง ๆ เช่น การศึกษาต่อ การฝึกอบรม การศึกษาดูงานและการฝึกอบรมหลักสูตรระยะสั้น ซึ่งจะนำไปสู่ประสิทธิภาพในการทำงาน แม้ในปัจจุบันจะอยู่ในภาวะเศรษฐกิจวิกฤตก็ตาม สำหรับหน้าที่ของฝ่ายบริหารทรัพยากรมนุษย์บุคคลที่ทำหน้าที่ในการจัดทำโครงการฝึกอบรม ก็พยายามจัดหาวิธีการฝึกอบรมที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น เพื่อให้พนักงานได้เรียนรู้สาระสำคัญได้อย่างเต็มที่ และสามารถนำเอาความรู้เหล่านั้นไปใช้ในงานได้เป็นอย่างดี บางองค์กรก็อาศัยการจัดประชุมเชิงปฏิบัติการมากขึ้นเพราะมีการฝึกปฏิบัติ โดยเปิดโอกาสให้พนักงานได้ฝึกฝนความรู้ที่เรียนมา วิธีการนี้กำลังได้รับ



ความนิยมมากขึ้น เป็นลำดับ

และเนื่องในปัจจุบันภาษาอังกฤษ เป็นภาษาที่ได้รับการยอมรับว่ามีความสำคัญและทรงอิทธิพลมากที่สุดภาษาหนึ่งของโลก สำหรับประเทศไทย ภาษาอังกฤษนับว่าเป็นภาษาที่สองรองจากภาษาแม่ เนื่องจากเป็นภาษาที่มีการใช้ในชีวิตประจำวัน โดยเฉพาะอย่างยิ่งงานอาชีพสาขาต่าง ๆ ซึ่งต้องมีภาษาอังกฤษปรากฏให้ใช้ควบคู่ไปกับภาษาไทยเสมอ กล่าวคือ ไม่ว่าจะเป็นประกอบอาชีพใด ก็มักมีความจำเป็นต้องใช้ภาษาอังกฤษเป็นภาษาที่สองเสมอ เนื่องด้วยองค์ความรู้ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสายงานนั้น ๆ มักเป็นองค์ความรู้ที่ถูกถ่ายทอดมาจากทฤษฎีหรือแนวปฏิบัติจากต่างประเทศ หรือผู้ที่ศึกษาวิทยาการใหม่ๆ ก็ล้วนจำเป็นต้องมีทักษะทางภาษาอังกฤษที่ดีเพื่อประโยชน์ในความรู้ความเข้าใจในวิทยาการแขนงนั้น ๆ อย่างชัดเจน และที่สำคัญที่สุด คือ การที่ประเทศไทยเป็นส่วนหนึ่งในประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน ซึ่งจะเป็นการร่วมกันสร้างผลประโยชน์เศรษฐกิจร่วมกันของประเทศในแถบภูมิภาคเอเชียตะวันออกเฉียงใต้ ซึ่งแน่นอนว่าภาษาอังกฤษจะต้องเป็นภาษากลางที่เป็นประโยชน์ เรื่องของการติดต่อสื่อสารทางเศรษฐกิจ การเมือง การค้า การลงทุน ซึ่งที่ผ่านมาประเทศไทยมีการตื่นตัวทางภาษาอังกฤษมากขึ้น จะเห็นว่าในหลายวงการมีการพัฒนาการสื่อสารให้เป็นในรูปแบบสองภาษามากขึ้น ทั้งภาครัฐบาลและภาคเอกชนก็ล้วนเร่งเพิ่มพูนทักษะทางภาษาอังกฤษของทรัพยากรบุคคลให้มีทักษะทางภาษาอังกฤษที่เพียงพอต่อการติดต่อสื่อสารในประชาคมอาเซียน ทั้งนี้เพราะภาษาเป็นตัวช่วยสำคัญที่จะทำให้การติดต่อ เสร็จ ประสานงาน ในเรื่องนั้น ๆ บรรลุผลสัมฤทธิ์ได้ ดังนั้นการมีทักษะทางภาษาอังกฤษที่ดีจึงไม่ใช่เรื่องไกลตัวอีกต่อไป ในหลาย ๆ มหาวิทยาลัยจึงเล็งเห็นความสำคัญในการสนับสนุนให้บุคลากรสายสนับสนุนมีการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษ พัฒนาใช้ภาษาอังกฤษทั้งในส่วนของภาษาอังกฤษในงาน และภาษาอังกฤษในชีวิตประจำวัน และต้องการฝึกทักษะทั้งในรูปแบบของการพูด การฟัง อ่าน อาจใช้วิธีการฝึกอบรมเข้าโครงการอบรมภาษาอังกฤษ การไปศึกษาดูงานที่ต่างประเทศ หรือการไปเรียนภาษาอังกฤษระยะสั้นที่ต่างประเทศ เป็นต้น

**ความหมายของการพัฒนาบุคลากร**

พงศ์สิทธิ์ พรหมณ์ชื่น (2556) ได้กล่าวว่าการพัฒนาบุคลากร เป็นกระบวนการช่วยเสริมสร้างความรู้ ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ ด้วยการฝึกอบรม การให้การศึกษาและกิจกรรมอื่น ๆ เพื่อเพิ่มคุณภาพผลผลิตให้มากขึ้นทั้งยังรวมไปถึงการพัฒนาองค์การให้เกิดการเปลี่ยนแปลงปรับปรุงให้มีความก้าวหน้าอยู่เสมอ ทรัพยากรบุคคลเป็นส่วนในการพัฒนาบุคลากรไม่ว่าจะเป็นรัฐวิสาหกิจ เอกชน หรือรัฐบาลได้ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากรอย่างมาก เพราะจะช่วยเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากรมนุษย์ที่มีอยู่ในองค์กร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน สรุป การพัฒนาบุคลากร หมายถึง การดำเนินการอย่างใดอย่างหนึ่งที่สามารถทำให้บุคลากรได้รับการพัฒนาจากการดำเนินการนั้น ได้มีความรู้ ความเข้าใจ ความสามารถ ที่จะปรับปรุงเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของบุคลากรเอง





การพัฒนาบุคคลมีเป้าหมายสูงสุด คือ การเพิ่มพูนความรู้ ความชำนาญ และทัศนคติ ของบุคคลให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน เพื่อให้มีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมเป็นไปในทางที่สอดคล้องกับองค์การซึ่งจะมีผลดีทั้งสองฝ่ายคือทั้งองค์การและต่อบุคคลเอง อย่างไรก็ตามถึงแม้ว่าองค์การจะมีบุคลากรที่มีคุณลักษณะดังกล่าวอย่างครบถ้วนสมบูรณ์ แต่ความเจริญก้าวหน้าของวิทยาการใหม่ ๆ หรือแม้แต่กระทั่งเทคโนโลยีต่าง ๆ ได้พัฒนาเป็นไปอย่างรวดเร็วมาก องค์การจำเป็นต้องมีการนำเทคโนโลยีหรือวิทยาการใหม่ ๆ เข้ามาปรับใช้ในองค์การเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ การที่จะนำเอาความรู้ใหม่ ๆ เข้ามาใช้ในการปฏิบัติงานนั้น จึงจำเป็นต้องมีการพัฒนาบุคลากรให้มีความพร้อมที่จะรับความเจริญก้าวหน้าของเทคโนโลยีและความรู้ใหม่ ๆ เพื่อให้องค์กรอยู่รอดและสามารถแข่งขันกับองค์กรอื่น ๆ ได้ด้วย

ทั้งนี้ ได้สอดคล้องกับงานวิจัยของ สุทธญาณ โอบอ้อม (2557) ได้กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากรอาจใช้คำอื่น ๆ ที่มีความหมายในทำนองเดียวกัน อาทิ “การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์” หรือ “การพัฒนาคน” ในความหมายของภาษาอังกฤษว่า Human Resource Development หรือเรียกย่อ ๆ ว่า HRD โดยทั่วไปแล้วความหมายของการพัฒนาบุคลากรที่นักวิชาการส่วนใหญ่เห็นตรงกัน คือ “การจัดประสบการณ์เรียนรู้อย่างเป็นระบบในห้วงเวลาที่กำหนด เพื่อเพิ่มโอกาสให้บุคลากรในองค์การมีสมรรถนะที่สูงขึ้น สามารถปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้เป็นอย่างดีอันเป็นผลต่อความเจริญก้าวหน้าของบุคลากรและองค์การ” การพัฒนาบุคลากร (Human Resource Development : HRD) เป็นการใ้การฝึกอบรม การพัฒนาองค์การ และการพัฒนาอาชีพอย่างบูรณาการ เพื่อที่จะเพิ่มประสิทธิผลของบุคคลกลุ่มงานและองค์การ การพัฒนาบุคลากรจะช่วยพัฒนาสมรรถนะสำคัญที่จะทำให้บุคลากรในองค์การสามารถปฏิบัติงาน ปัจจุบันและอนาคตได้โดยผ่านกระบวนการเรียนรู้ที่มีการวางแผนไว้ล่วงหน้า ช่วยทำให้กลุ่มงานในองค์การสามารถริเริ่มและจัดการเปลี่ยนแปลงและทำให้เกิดการประสานกันระหว่างความต้องการขององค์การกับบุคลากร

เว็กซ์เลย์ และ ลาธัม (Wexley and Latham : 1991) กล่าวว่าการพัฒนาบุคลากร คือการเพิ่มพูนทักษะความรู้และความสามารถ และการปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคคลเพื่อการทำงานในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ ยงยุทธ เกษสาคร (2551) กล่าวว่า การพัฒนาบุคลากรมีวัตถุประสงค์หลัก ๆ 2 ประการคือ 1) วัตถุประสงค์ขององค์การ หมายถึง ความมุ่งหมายของส่วนรวมในการบริหารจัดการองค์การให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด 2) วัตถุประสงค์ส่วนบุคคล หมายถึง ความมุ่งหมาย ส่วนบุคคลในการพัฒนาฝีมือ บุคลิกภาพ ฝึกฝนการตัดสินใจ เรียนรู้งานเพื่อลดความเสี่ยงในการทำงาน ปรับปรุงสภาพการทำงานให้ดีขึ้นและเพื่อความก้าวหน้าในการเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง



แนดเลอร์ (Nadler : 1980) ได้ให้ความหมายของการพัฒนาบุคลากรว่า หมายถึง การดำเนินการให้บุคลากรได้รับประสบการณ์และการเรียนรู้ในช่วงระยะเวลาหนึ่ง เพื่อที่จะได้นำความรู้มาปรับปรุงความสามารถในการทำงานให้ดีขึ้น ซึ่งส่วนใหญ่จะมีกิจกรรมการพัฒนาบุคลากร 3 กิจกรรม คือ 1) กิจกรรมการฝึกอบรม 2) กิจกรรมการศึกษาต่อ และ 3) กิจกรรมการพัฒนาตนเอง แนวคิดนี้มีเป้าหมายโดยรวมของการพัฒนาบุคลากรอยู่ที่การปรับปรุงประสิทธิภาพการทำงาน และส่งเสริมความก้าวหน้าของพนักงาน

จึงสรุปได้ว่า การพัฒนาบุคลากร คือ กระบวนการอย่างหนึ่งที่ยังคงส่งเสริม ให้บุคลากรที่อยู่ในองค์กรได้รับการพัฒนาให้ดีขึ้น โดยวิธีการต่าง ๆ เมื่อบุคลากรในองค์กรมีการพัฒนาที่ดี มีสภาพแวดล้อมที่ปลอดภัย สะอาด และสภาพการทำงานที่ดี คุณภาพชีวิตการทำงานที่ดีจะส่งผลต่อประสิทธิภาพการทำงานให้ดีขึ้น ในการแนวทางการพัฒนาบุคลากรมีวิธีการ เช่น การฝึกอบรม การสอนงาน การศึกษา หรือการพัฒนาเพิ่มพูนความรู้ ในด้านต่าง ๆ ตลอดจนพัฒนาความรู้สึคนึกคิดที่ดีต่อการปฏิบัติงาน เพื่อให้งานที่ปฏิบัติบรรลุเป้าหมายและมีประสิทธิภาพ ซึ่งจะส่งผลให้เกิดความก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่ของตนเอง และความก้าวหน้าขององค์กรด้วย

### แนวทางและวิธีการพัฒนาบุคลากร

แนดเลอร์ (Nadler : 1980) ได้นำเสนอแนวคิดที่ว่า การพัฒนาในเรื่องของทรัพยากรมนุษย์เป็นกระบวนการศึกษาต่อเนื่องที่มนุษย์จะต้องมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา สังคมเศรษฐกิจและการเมืองเปลี่ยนแปลงไปก็ส่งผลต่อการเปลี่ยนแปลงทรัพยากรมนุษย์ ในระยะเริ่มต้นการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์มุ่งเน้นการฝึกอบรมเป็นสำคัญ ต่อมาการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ก็มุ่งไปสู่การฝึกอบรมและพัฒนา ในปัจจุบันนี้แนวคิดของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์มุ่งสู่ 3 กิจกรรมที่สำคัญ คือ การฝึกอบรมเป็นการเรียนรู้เพื่อมุ่งเน้นการทำงานในปัจจุบัน การศึกษาเป็นการเรียนรู้เพื่อมุ่งเน้นการทำงานในอนาคต ในส่วนการพัฒนาเป็นการเรียนรู้ที่ได้มุ่งเน้นการทำงาน

ดาราวรรณ ญาณะนันท์ และคณะ (2555) ได้กล่าวว่าวิธีการพัฒนาบุคลากรมีหลากหลายวิธีการ ซึ่งแต่ละวิธีการก็มีเป้าหมายสูงสุดที่จะเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ ทักษะ และความชำนาญทั้งทัศนคติให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน การพัฒนาบุคลากรจะประสบความสำเร็จได้นั้น วิธีการที่จะเลือกนำมาใช้ในการพัฒนาต้องเหมาะสมและสอดคล้องกับบริบทของหน่วยงานและสอดคล้องกับความต้องการของบุคลากรภายในหน่วยงานรวมทั้งงบประมาณที่มีอยู่



## กระบวนการพัฒนาบุคลากร

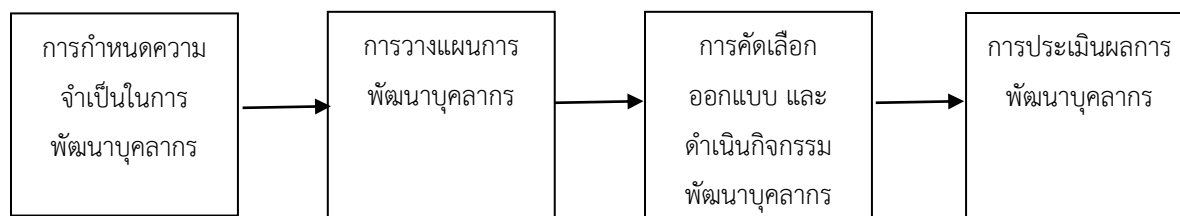
การพัฒนาบุคลากรอย่างมีประสิทธิภาพ ควรจะต้องมีการดำเนินงานอย่างเป็นระบบเป็นกระบวนการ ซึ่งประกอบด้วย กิจกรรมต่าง ๆ ที่มีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกันโดยจะต้องดำเนินไปตามลำดับขั้นตอนและต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลต่อบุคคล งานและหน่วยงานมากที่สุด ดังที่ ฮีนแมน, สวอบ, ฟอสซัม, และไดร์ (Heneman, Schwab, Fossum, & Dyer, 1983) ได้เสนอกระบวนการพัฒนาบุคลากรในเชิงระบบ ไว้ 4 ขั้นตอน คือ

1. การกำหนดความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร หมายถึง การระบุปัญหาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานซึ่งเกิดจากช่องว่าง ระหว่างผลการปฏิบัติที่เกิดขึ้นจริงกับผลการปฏิบัติงานที่องค์กรต้องการ และปัญหานั้นมีความสำคัญต่อองค์กรซึ่งสามารถ แก้ไขได้โดยการพัฒนาการฝึกอบรม

2. การวางแผนพัฒนาบุคลากร จากความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร ซึ่งมีมากกว่าที่จะสามารถตอบสนองได้ ในช่วงเวลาหนึ่ง เริ่มจากการลำดับความสำคัญและความเร่งด่วนของความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะต้องมีการกำหนด บุคลากรที่จะเป็นผู้ได้รับการพัฒนา การกำหนดผู้รับผิดชอบโครงการ การกำหนดหลักสูตรในการพัฒนา การกำหนดขอบเขต ในการพัฒนา การกำหนดระยะเวลาที่จะพัฒนาและการกำหนดทรัพยากร อุปกรณ์ หรือเครื่องมือที่จำเป็นต้องใช้ ขั้นตอนมา ก็จะมีการจัดสรรทรัพยากรให้แก่แต่ละโครงการ ขั้นสุดท้ายเป็นการบูรณาการโครงการต่าง ๆ ให้เป็นแผนดำเนินการในการพัฒนา บุคลากร

3. การคัดเลือก ออกแบบ และดำเนินกิจกรรมพัฒนาบุคลากร เป็นการพิจารณาว่าโครงการพัฒนาบุคลากรที่จะจัด ขึ้นนั้นควรจะมีลักษณะอย่างไร โดยเริ่มจากกำหนดวัตถุประสงค์ซึ่งมักจำแนกวัตถุประสงค์ออกเป็น วัตถุประสงค์ด้านความรู้ ด้านทัศนคติ และด้านทักษะ ขั้นตอนมาจะเป็นการพิจารณาเนื้อหาของโครงการพัฒนาบุคลากร ซึ่งเป็นการกำหนดหลักสูตร ที่จะให้ผู้เข้ารับการพัฒนาได้เรียนรู้ หรือมีส่วนร่วมในโครงการ หลังจากนั้นก็จะกำหนดวิธีการและเทคนิคที่จะใช้และขั้นสุดท้าย ก็จะเป็นการนำเอาวิธีการและเทคนิคนั้นมาใช้ในการพัฒนาบุคลากร

4. ประเมินผลการพัฒนาบุคลากรเป็นขั้นสุดท้ายของกระบวนการพัฒนาบุคลากร ซึ่งสามารถกระทำได้ 2 ระดับ ระดับ แรกคือ การพิจารณาว่าการดำเนินการตามโครงการพัฒนาบุคลากร แต่ละโครงการบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการหรือไม่ ระดับที่สองเป็นการพิจารณาถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลว่าสนองต่อความจำเป็นในการพัฒนาบุคลากรขององค์กรหรือไม่ ทั้งนี้เพื่อที่จะได้ทราบถึง สิ่งที่บรรลุผล ปัญหา อุปสรรค และสิ่งที่ควรแก้ไขในการดำเนินการต่อไป ดังแผนภูมิที่ 1



แผนภูมิที่ 1 กระบวนการพัฒนาบุคลากร

### รูปแบบการพัฒนาบุคลากรในองค์กร

กัญญาณ อินทวงศ์ (2554) ได้กล่าวถึงรูปแบบไว้ว่า ในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์กรนั้นจำเป็นต้องศึกษา รูปแบบที่เหมาะสมกับสถานการณ์ขององค์กรเนื่องจากรูปแบบการพัฒนาย่อมแตกต่างกัน ตามปัญหาที่เกิดขึ้นของแต่ละองค์กร และแต่ละความต้องการของบุคคลที่จะพัฒนาตนเอง ฉะนั้นการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Development: HRD) จึงเป็นสิ่งที่ทำให้มนุษย์มีคุณค่ายิ่งขึ้นด้วยวิธีการต่าง ๆ เช่น การฝึกอบรม การสัมมนา การศึกษาระยะสั้น ระยะยาว และการพัฒนาอาชีพ การพัฒนาตนเองเพื่อปรับปรุงทีมและประสิทธิผลขององค์กรการพัฒนาทรัพยากรบุคคลไม่ใช่ผลรวมของ กิจกรรมแต่เป็นการใช้ประโยชน์ทั้งหมดเพื่อการพัฒนาให้เกิดความสำเร็จในระดับที่สูงขึ้นของแต่ละคนและก่อให้เกิด ประสิทธิภาพขององค์กร ซึ่งการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อการพัฒนาองค์กรส่วนใหญ่จะมีเรื่องที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. การฝึกอบรม หมายถึง การมุ่งที่จะวิเคราะห์ทำให้มั่นใจและช่วยพัฒนาการเรียนรู้ หัวใจสำคัญของการฝึกอบรมก็คือ ทำให้แต่ละบุคคลสามารถทำหน้าที่ในปัจจุบันให้ได้ การอบรมเริ่มแรกก็คือการเรียนรู้ของแต่ละบุคคลเช่น การฝึกอบรมทักษะ เบื้องต้น เพื่อการปฏิบัติงานของพนักงานให้เกิดประสิทธิภาพ การฝึกอบรมปฐมนิเทศเพื่อให้พนักงานใหม่ได้ทราบถึง วัตถุประสงค์ขององค์กรและทราบนโยบายโดยทั่วไปขององค์กร หรือการฝึกอบรมรูปแบบต่าง ๆ ล้วนมีจุดประสงค์เพื่อให้ บุคลากรสามารถพัฒนาตนเอง ให้เกิดทักษะและสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพตามที่องค์กรต้องการ เช่น การอบรม ได้ตามคุณสมบัติของงาน การฝึกอบรมเพื่อได้ตามคุณสมบัติของงาน การอบรมข้ามหน้าที่การทำงาน การฝึกอบรมซ้ำ/ทบทวน การฝึกอบรมเพื่อเตรียมหางาน





2. การศึกษา คือการเรียนรู้มุ่งเพื่องานในอนาคต หรือการเปลี่ยนแปลงความรู้เป็นการช่วยบุคคลให้มีคุณสมบัติที่จะเติบโตหรือประสบความสำเร็จตามเป้าหมายของอาชีพ การศึกษามักจะสัมพันธ์กับการพัฒนาอาชีพและเป็นการเริ่มโดยบุคคลมากกว่าองค์กร องค์กรมักจะเรียกว่า การศึกษาของพนักงาน เช่น การศึกษาเพื่อให้ได้พื้นฐานที่จะเป็นในงาน การศึกษาเพื่อเพิ่มความเป็นวิชาชีพ การศึกษาต่อเนื่อง

3. การพัฒนาพนักงาน ด้วยวิธีต่าง ๆ ตามที่องค์กรกำหนด เช่น การสอนงานให้กับบุคลากรด้วยการฝึกปฏิบัติจริง โดยมอบหมายให้บุคคลที่มีประสบการณ์สอนงาน อาจเพื่อการเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่งหรืออาจเป็นการเตรียมพร้อมเพื่อการหมุนเวียนงานขององค์กรเป็นลักษณะที่องค์กรเป็นผู้ดำเนินการ เพื่อให้พนักงานที่มุ่งการวิเคราะห์ทำให้มั่นใจและช่วยก่อให้เกิดสิ่งใหม่โดยผ่านการเรียนรู้เป็นการเพิ่มโอกาสให้แต่ละบุคคลเติบโต ทำให้คนทำงานได้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น หรือการสัมมนาเพื่อสร้างความรู้ความเข้าใจให้แก่บุคลากรในทักษะการปฏิบัติงานทั้งด้านอาชีพและการอยู่ร่วมกันในองค์กร ซึ่งการสัมมนาอาจออกมาในรูปของสัมมนาเชิงปฏิบัติซึ่งทำให้ผู้เข้าสัมมนาได้ปฏิบัติจริง แก้ปัญหาจริงรวมกับการอภิปราย นอกจากนี้อาจมีรูปแบบของการทำกิจกรรมที่เรียกว่า Walk rally เพิ่มเข้าไปเพื่อให้ผู้เข้าสัมมนาได้เรียนรู้ถึงการทำงานเป็นทีม และการสร้างภาวะผู้นำให้กับผู้เข้าสัมมนา

4. การพัฒนาอาชีพ คือวิธีการที่เป็นระบบซึ่งจัดทำโดยองค์กรเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าพนักงานที่พร้อมด้วยคุณสมบัติและประสบการณ์จะมีให้เลือกใช้หรือสนองตอบความต้องการได้อย่างทันทีที่องค์กรต้องการจะมี 2 ส่วนหลัก ๆ คือการวางแผนอาชีพเป็นวิธีการที่แต่ละบุคคลกำหนดเป้าหมายอาชีพ และแยกแยะวิธีการที่จะมุ่งไปสู่ความสำเร็จกับการบริหารอาชีพเป็นกิจกรรม และโอกาสต่าง ๆ ขององค์กรที่จัดขึ้นเพื่อช่วยให้มั่นใจว่าองค์กรจะสามารถมีกำลังคนเกินกว่าที่จำเป็นและต้องการใช้ในอนาคต

5. การพัฒนาองค์กร คือการปรับเปลี่ยนองค์กรไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้เพื่อชนะในการแข่งขัน ซึ่งในปัจจุบันมีอยู่ 2 แนวทาง คือการปรับปรุงองค์กรอย่างต่อเนื่องเป็นการปรับเปลี่ยนองค์กรค่อยเป็นค่อยไป เช่น การทำ TQM (Total quality management) การนำระบบการควบคุมมาตรฐาน ISO 9000 กับการปรับรู้ระบบองค์กรในลักษณะที่รู้จักกันคือการปรับเปลี่ยนแบบซุทธากอนโค่น ดังเช่น การรีเอนจิเนียริง หรือการปรับเปลี่ยนที่ไม่รุนแรงนักที่เรียกว่า กลยุทธ์การแข่งขันเวลา



## ความสำคัญของการพัฒนาความสามารถทางภาษาอังกฤษ

### ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ

ณภัทร วุฒิวงศา (2557) ได้กล่าวไว้ว่า ภาษาอังกฤษ เป็นที่ยอมรับและใช้เป็นภาษากลางของโลกสำหรับการติดต่อสื่อสารกับนานาประเทศเพื่อดำเนินกิจกรรมประเภทต่าง ๆ ทั้งในด้านการศึกษา การทำธุรกิจ การลงทุน การท่องเที่ยวและการใช้ในชีวิตประจำวัน รวมทั้งยังเป็นภาษาที่ใช้ในระบบเทคโนโลยีสารสนเทศอีกด้วย แต่จากผลการทดสอบทักษะการใช้ภาษาอังกฤษระดับชาติ พบว่า ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษของนักศึกษาไทยยังอยู่ในระดับต่ำเมื่อเทียบกับประเทศอื่น การหาวิธีการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษของคนไทยให้มีคุณภาพทัดเทียมชาติอื่น ๆ จึงเป็นสิ่งจำเป็นเร่งด่วน เพื่อรองรับกระแสการเปลี่ยนแปลงของสังคมโลกทั้งในปัจจุบันและอนาคต

บุษยมาศ แสงเงิน (2555) ได้กล่าวว่า ทักษะการใช้ภาษาอังกฤษ หมายถึง ความสามารถในการนำภาษาอังกฤษมาใช้ ได้แก่ การพูด การอ่าน การเขียน และการฟัง ซึ่งแบ่งความสามารถของทักษะเป็น 5 ระดับ ดังนี้

ระดับที่ 1 บุคคลสามารถใช้ภาษาอังกฤษทั้ง 4 ทักษะเพื่อสื่อสารเข้าใจได้ในเบื้องต้น

ระดับที่ 2 บุคคลสามารถทำความเข้าใจสาระสำคัญของเนื้อหาต่าง ๆ ได้

ระดับที่ 3 บุคคลสามารถใช้ภาษาอังกฤษเพื่อติดต่อสัมพันธ์ได้อย่างถูกหลักไวยากรณ์

ระดับที่ 4 บุคคลสามารถเข้าใจสำนวนในรูปแบบต่าง ๆ ประยุกต์ใช้ได้ถูกต้องและเหมาะสม

ระดับที่ 5 บุคคลมีความเชี่ยวชาญในการใช้ภาษาอังกฤษอย่างลึกซึ้งในเชิงเนื้อหาใกล้เคียงกับเจ้าของภาษา สามารถประยุกต์โวหารทุกรูปแบบได้อย่างคล่องแคล่วถูกต้องและสละสลวยตลอดจนเชี่ยวชาญศัพท์เฉพาะทางในสาขาวิชาของตนเองอย่างลึกซึ้ง

ด้วยเหตุนี้ การสอนทักษะภาษาอังกฤษในยุคปัจจุบัน จึงควรมีเป้าหมายให้ผู้เรียนสามารถมีทักษะการใช้ภาษาอังกฤษเพื่อติดต่อสื่อสารได้อย่างถูกต้องเหมาะสม สามารถแข่งขันกับผู้อื่นในตลาดแรงงานที่นับวันจะทวีความเข้มข้นมากขึ้นเรื่อย ๆ

### วิธีการในการพัฒนาด้านภาษาอังกฤษ

ปัจจุบันภาษาอังกฤษเข้ามามีในชีวิตประจำวันมากขึ้น และในวันข้างหน้าคนไทยส่วนใหญ่จะต้องพัฒนาทักษะด้านภาษาอังกฤษมากขึ้นอย่างแน่นอน ดังวิธีการของ สุทธานี เลิศวัชร (2557) ได้เสนอวิธีการในการพัฒนาด้านภาษาอังกฤษ มีหลายวิธีโดยข้อแนะนำที่จะนำเสนอต่อไปนี้ สามารถทดลองฝึกได้ด้วยตนเอง โดยใช้เวลาวันละประมาณ 30 นาทีในการฝึกฝนเคล็ดลับ 9 ข้อนี้อย่างสม่ำเสมอ ดังนี้



1. ฟังภาษาอังกฤษทุกวัน โดยฝึกภาษาจากการเริ่มฟัง ช่วงเริ่มฝึกใหม่ๆ จะต้องใช้ความพยายามในการฟัง โดยอาจจะค้นหาทางอินเทอร์เน็ต ดูคลิปสอนภาษาที่พูดช้า ๆ มาฟังก่อน
2. ตั้งค่าอุปกรณ์ต่าง ๆ เป็นภาษาอังกฤษ ไม่ว่าจะเป็นคอมพิวเตอร์ สมาร์ทโฟน หรืออุปกรณ์อื่น ๆ ควรตั้งค่าเมนูเป็นภาษาอังกฤษให้หมด รวมถึง Facebook, Twitter และโซเชียลมีเดียต่าง ๆ ที่ใช้งานเป็นประจำเพื่อใหู้สึกคุ้นชินกับภาษาอังกฤษมากขึ้น
3. รับข่าวสารเป็นภาษาอังกฤษ หากใครรู้สึกว่า ทักษะพัฒนาขึ้นแล้ว เพื่อสามารถเพิ่มระดับขั้นทักษะในการฝึกภาษาอาจใช้วิธีการติดตามข่าวเป็นภาษาอังกฤษ
4. ดูหนัง ฟังเพลงภาษาอังกฤษ นอกจากจะได้ความบันเทิงแล้ว คนที่ดูหนัง ฟังเพลง ภาษาอังกฤษเป็นประจำ ยืนยันว่าวิธีนี้ช่วยพัฒนาทักษะได้มากขึ้น แต่ต้องทำต่อเนื่องสักระยะหนึ่งให้บ่อยครั้งมากขึ้นเรื่อย ๆ เพื่อให้มีทักษะภาษาอังกฤษมากขึ้น
5. เลือกอ่านตามความสนใจโดยเลือกอ่านบทความภาษาอังกฤษหัวข้อที่ตรงกับความสนใจเช่น เรื่องท่องเที่ยว อาหาร ดนตรีศิลปะ จะช่วยสร้างแรงจูงใจให้คุณอยู่กับการฝึกภาษาอังกฤษได้ยาวนานยิ่งขึ้น
6. เขียนอย่างสม่ำเสมอใช้เวลาประมาณ 10 นาทีต่อวัน เขียนสิ่งที่เกิดขึ้นกับตัวเองในวันนี้เป็นภาษาอังกฤษสั้น ๆ สัก 3 – 4 บรรทัดหรือเขียนบรรยายในสิ่งที่เรากำลังสนใจ สำหรับคนที่ไม่รู้จะเขียนอะไรอาจจะเลือกเขียนสิ่งที่ฟังจากภาษาอังกฤษ เพื่อช่วยพัฒนาทั้งทักษะการฟังและการเขียนควบคู่กันไปด้วย
7. เรียนรู้คำศัพท์ใหม่ทุกวัน ปัจจุบันนี้มีเว็บไซต์ดิกชันนารีออนไลน์ให้เลือกสืบค้น เช่น Dictionary.com และ Oxford dictionaries
8. ฝึกพูดภาษาอังกฤษ โดยจับคู่กับเพื่อนที่กำลังฝึกภาษาอังกฤษอยู่เหมือนกันแล้วคุยภาษาอังกฤษกันสัก 2-3 ครั้งต่อสัปดาห์
9. วางแผนการฝึกภาษาอังกฤษ ทั้งแปดข้อที่แนะนำ ไปในข้างต้น เป็นเทคนิคในการฝึกฝนทักษะด้านต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นฟัง พูด อ่าน เขียน แต่ข้อสุดท้ายนี้จะเป็นตัวช่วยในกระบวนการฝึกของทุกคนให้ประสบความสำเร็จก่อนอื่นต้องถามตัวเองก่อนว่าอยากพัฒนาทักษะด้านไหนเป็นพิเศษ และฝึกภาษาอังกฤษไปเพื่ออะไร ถ้าฝึกเพื่อสอบ TOEIC/ TOEFL/ IELTS ซึ่งต้องเน้นความถูกต้องของไวยากรณ์ควบคู่ไปด้วยแต่ถ้าอยากสื่อสารได้คล่องปาก การฝึกจึงต้องเน้นใช้งานจริง หรือพูดคุยกับเจ้าของภาษาบ่อย ๆ



## การประยุกต์ใช้กับการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร วัตถุประสงค์ของโครงการ

1. เพื่อให้บุคลากรคณะศึกษาศาสตร์ได้พัฒนาทักษะภาษาอังกฤษในระดับที่สามารถติดต่อสื่อสาร และนำมาใช้ปฏิบัติงานในคณะฯ ได้
2. เพื่อให้บุคลากรคณะศึกษาศาสตร์มีความสามารถในการผลิตผลงานวิชาการและนำเสนอผลงานวิจัยเป็นภาษาอังกฤษ

### การดำเนินโครงการ

ทางคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ได้เล็งเห็นความสำคัญต่อการพัฒนาบุคลากร มีการสนับสนุน เพื่อเพิ่มพูนศักยภาพและส่งเสริมการพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร ยกตัวอย่างเช่น

- คณะศึกษาศาสตร์ได้สนับสนุนการศึกษาดูงานในต่างประเทศ โดยสนับสนุนงบประมาณค่าใช้จ่าย ในการเดินทางไปศึกษาดูงานต่างประเทศให้กับบุคลากร และจัดทำโครงการพาคณาจารย์และบุคลากรสายสนับสนุนไปศึกษาดูงานที่ต่างประเทศ ประมาณ 4 – 5 วัน เพื่อเป็นการเปิดโลกทัศน์ เป็นการเพิ่มพูนความรู้และแลกเปลี่ยนประสบการณ์กับหน่วยงานที่ไปศึกษาดูงาน



รูปภาพ 1-2 การนำบุคลากรไปศึกษาดูงานวิชาการ ณ ประเทศสาธารณรัฐประชาชนจีน





- คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษแก่บุคลากรในสังกัดเป็นอย่างยิ่ง เพราะการพัฒนาบุคลากรให้มีพัฒนาการด้านทักษะการสื่อสารภาษาอังกฤษที่ดีขึ้น จะช่วยพัฒนาความรู้ความสามารถแบบองค์รวมของบุคลากรได้เป็นอย่างดี ดังนั้น คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศิลปากร จึงได้จัดทำโครงการเพิ่มพูนความรู้ภาษาอังกฤษในต่างประเทศระยะสั้นสำหรับบุคลากร โดยจัดโครงการความร่วมมือกับมหาวิทยาลัยในต่างประเทศ เช่น ประเทศนิวซีแลนด์ ประเทศออสเตรเลีย ฯลฯ เพื่อจัดให้บุคลากรได้อยู่ในสภาพแวดล้อมกับเจ้าของภาษาโดยตรง มีการพักอาศัยในหอพักของมหาวิทยาลัย การเรียนภาษาอังกฤษกับเจ้าของภาษา การทัศนศึกษา ฯลฯ ประสบการณ์เหล่านี้จะช่วยให้บุคลากรได้พัฒนาความรู้และทักษะภาษาอังกฤษที่แน่น การสื่อสารเพื่อการประกอบวิชาชีพ และมีสมรรถนะทางภาษาสากลได้เป็นอย่างดีต่อไป ระยะเวลาในการจัดโครงการเป็นเวลา 30 วัน ซึ่งผลลัพธ์ที่ได้จากการจัดโครงการดังกล่าวทำให้บุคลากรได้รับการพัฒนาทักษะด้านภาษาอังกฤษเพื่อการสื่อสาร สามารถใช้ภาษาอังกฤษบางส่วน เพื่อการจัดการเรียนการสอนให้แก่นักศึกษาและการปฏิบัติงานได้ และยังสามารถใช้ภาษาอังกฤษในการสื่อสาร ผลิตผลงานวิชาการ และนำเสนอผลงานวิจัยเป็นภาษาอังกฤษได้ดีขึ้น ผู้เข้าร่วมโครงการได้รับประสบการณ์จากการใช้ชีวิตที่ต่างประเทศ ได้เรียนกับเพื่อนชาวต่างชาติหลาย ๆ ชาติ ได้กล้าพูดคุยสนทนาเป็นภาษาอังกฤษ ซึ่งถือเป็นการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ที่ดี





รูปภาพที่ 3-6 บุคลากรได้เข้าร่วมโครงการเพิ่มพูนความรู้ภาษาอังกฤษในต่างประเทศระยะสั้น ณ มหาวิทยาลัยทัสมาเนีย ประเทศออสเตรเลีย

### ปัญหาที่เกิดจากการเข้าร่วมโครงการเพิ่มพูนความรู้ภาษาอังกฤษในต่างประเทศระยะสั้น

1. เนื่องด้วยการเข้าร่วมโครงการในครั้งนี้ ที่พักอาศัยเป็นแบบอพาร์ทเมนต์ ซึ่ง 1 ห้อง ที่พักจำนวน 5 คน และผู้เข้าร่วมโครงการ 15 คน เป็นผู้หญิง 13 คน และผู้ชาย 2 คน ทำให้เกิดปัญหาในการพักอาศัยร่วมกันสำหรับห้องพักที่มีผู้ชายร่วมพักด้วย เพราะบางท่านก็ต้องการความเป็นส่วนตัวในการพักอาศัย
2. ตามที่ห้องพักแบบอพาร์ทเมนต์มีห้องน้ำแต่ละห้องเพียง 1 ห้อง จึงเป็นปัญหาในช่วงเวลาที่เร่งรีบ เช่น ช่วงเวลาเช้าที่ต้องไปเรียน เป็นต้น
3. นอกเหนือจากเวลาที่เรียนในห้องเรียน จะยังคงมีการสนทนากันเป็นภาษาไทยกับกลุ่มที่ไปด้วยกัน จึงส่งผลให้ไม่ค่อยได้สนทนาเป็นภาษาอังกฤษเท่าที่ควร ทำให้การพัฒนาด้านการพูดและฟังด้านภาษาอังกฤษอยู่ในระดับปานกลาง

### ข้อเสนอแนะในการจัดโครงการครั้งต่อไป

1. ควรจัดให้พักอาศัยอยู่กับครอบครัวอุปถัมภ์หรือ host family ที่เป็นเจ้าของภาษา เพราะจะเป็นโอกาสให้ผู้เข้าร่วมโครงการได้ฝึกสนทนา ฝึกการฟัง และซึมซับวัฒนธรรมต่างชาติอย่างใกล้ชิด จะช่วยทำให้ได้รับการพัฒนาทักษะภาษาได้อย่างรวดเร็วมากขึ้น
2. หากจัดที่พักแบบอพาร์ทเมนต์ ควรจัดห้องให้เหมาะสม คือ ห้องหนึ่งไม่ควรเกิน 2 คน
3. เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุนอย่างทั่วถึง ควรจัดให้มีการอบรมการใช้ภาษาอังกฤษในการทำงาน โดยอาจจะเชิญผู้เชี่ยวชาญด้านภาษา หรืออาจารย์ชาวต่างชาติมาให้ความรู้ด้านการใช้ภาษา



### ประโยชน์ที่ได้รับจากการเข้าร่วมโครงการ

1. ได้มีโอกาสได้รับความรู้ทางด้านภาษาอังกฤษจากเจ้าของภาษาโดยตรง ได้ฝึกสนทนา ฝึกการฟังจากอาจารย์ผู้สอนที่ความเชี่ยวชาญด้านภาษา
2. ได้รับการพัฒนาด้านการเขียนบทความ และการนำเสนองานวิจัยเป็นภาษาอังกฤษ
3. สามารถใช้ภาษาอังกฤษจากการไปทัศนศึกษาตามสถานที่ต่าง ๆ ได้มีประสบการณ์จริงจากการไปตามที่ต่าง ๆ มีการแก้ปัญหา หรือโต้ตอบสนทนากับชาวต่างชาติได้เป็นอย่างดี

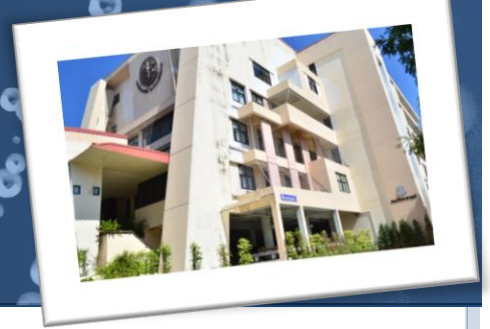
### สรุป

จากการเข้าร่วมโครงการ และได้สรุปผลการประเมินการเข้าร่วมโครงการเพิ่มพูนความรู้ภาษาอังกฤษในต่างประเทศ ระยะสั้น ณ มหาวิทยาลัยที่สมานีเย ประเทศออสเตรเลีย ผู้เข้าร่วมส่วนใหญ่ต้องการให้คณะศึกษาศาสตร์จัดโครงการแบบนี้อีก ในรุ่นต่อ ๆ ไป เนื่องจากบุคลากรหลังจากที่ได้รับการอบรมมีการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษมากขึ้นจากเดิมเป็นอย่างมาก ทำให้มีความกล้าที่จะสนทนากับนักศึกษาต่างชาติ หรืออาจารย์ต่างชาติได้อย่างเข้าใจ อีกทั้งยังเป็นการสร้างเครือข่ายและความสัมพันธ์อันดีของคณะศึกษาศาสตร์กับมหาวิทยาลัยในต่างประเทศอีกด้วย

### รายการอ้างอิง

- Aobaom, S. (2014). **The personel's competency development for staff of local administrative organization according to Buddhism** (Doctor of Philosophy (Public Administration), Graduate school, Mahachulalongkornrajavidyalaya University.
- Heneman, H. G.; Schwab, D. P.; Fossum, J. A.; & Dyer, L.D. (1983). **Personnel/Human Resource Management**. Illinois: Irwin.
- Inwhang, K. (2011). **Human resource development for organizational development**. Retrieved July 10, 2019, from <http://www.thaihealth.or.th/partner/blog/23056>
- Ketsakorn, Y. (2008). **Human resource development and training**. Bangkok : V.J. Printing.
- Ledwach, S. (2014). **9 tips for improving English skills for beginners**. Retrieved July 10, 2019, from <https://www.hotcourses.in.th/study-abroad-info/applying-to-university/9>





- Nadler, L. (1980). **Corporate Human Resource Development: A Management Tool**. Houston: Gulf
- Naowan, W. (2005). **Human resource development and training**. Phranakhon si ayutthaya : Faculty of management science, Phranakhon si ayutthaya rajabhat university.
- Pramcheun, P. (2013). **Handbook for recruitment and selection of personnel to serve in the Revenue Department**. Bangkok : Revenue Department.
- Sangngan, B. (2012). **The need for human resource development**. Retrieved July 10, 2019, from <https://www.gotoknow.org/posts/401453>
- Wexley, Kenneth N. and Latham, Gary P. (1991). **Developing and Training Human Resources in Organizations (4th ed)**. New York: McGraw-Hill.
- Wutwongsa, N. (2014). **Motivation strategies: English language skills development**. Executive Journal, 34(1), (January-June).
- Yananun, D., Chaiyasit, W. and Kongkakool, M. (2012). **Human resources development in information technology for tourism in amphur suanphung and amphur chombueng**, Ratchaburi province. Ratchaburi : Muban Chombueng Rajabhat University.