

ประสิทธิผลการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง รุ่นที่ 19 ประจำปี พ.ศ. 2545
ของกรมที่ดิน กระทรวงมหาดไทย

ปริญญาบัตร
ของ
ธีรพัฒน์ พิเชฐวงศ์

เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาเศรษฐศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์การศึกษา
พฤษภาคม 2546
ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

658.3124

ธ6842

ร.ร

ประสิทธิผลการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง รุ่นที่ 19 ประจำปี พ.ศ. 2545
ของกรมที่ดิน กระทรวงมหาดไทย

บทคัดย่อ

ของ

ธีรพัฒน์ พิเชฐวงศ์
๒

0107 111 1

เสนอต่อบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาเศรษฐศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์การศึกษา

พฤษภาคม 2546

๒ ๗๑๖๖๘

ธีรพัฒน์ พิเชษฐวงศ์. (2546). *ประสิทธิผลการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง รุ่นที่ 19 ประจำปี พ.ศ. 2545 ของกรมที่ดิน กระทรวงมหาดไทย*. ปริญญาโท ศ.ม. (เศรษฐศาสตร์การศึกษา). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ. คณะกรรมการควบคุม : รองศาสตราจารย์ ลัดดาวัลย์ หวังพานิช, รองศาสตราจารย์ ดร. สุนิตดา เทคนิยม.

ความมุ่งหมายของการวิจัยครั้งนี้ เพื่อศึกษาประสิทธิผลการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง ของกรมที่ดิน ตามความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง รุ่นที่ 19 ของกรมที่ดิน ซึ่งพิจารณาจากความรู้ที่ได้รับตามหลักสูตร และการนำความรู้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ประชากรเป้าหมายที่ใช้ในการศึกษา คือ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง รุ่นที่ 19 ของกรมที่ดิน ประจำปี พ.ศ. 2545 จำนวน 60 คน ผู้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน 60 คน และผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน 60 คน เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลเป็นแบบสอบถามความคิดเห็นที่มีต่อประสิทธิผลการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่ ร้อยละ ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน และสหสัมพันธ์แบบเพียร์สัน ผลการวิจัยพบว่า

การฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง รุ่นที่ 19 ของกรมที่ดิน มีประสิทธิผลอยู่ในระดับมาก นั่นคือ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความคิดเห็นต่อการได้เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรนี้ว่า ได้รับความรู้ตามหลักสูตรอยู่ในระดับมาก และสามารถนำความรู้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมาก เช่นเดียวกัน ✓

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูงให้มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมโดยส่วนใหญ่มีความคิดเห็นต่อการเข้ารับการฝึกอบรมในครั้งนี้ว่า มีความคุ้มค่า นอกจากนี้ยังมีข้อเสนอแนะว่า เนื้อหาวิชาในหลักสูตรที่ควรปรับปรุงเป็นการเร่งด่วนมากที่สุด ได้แก่ วิชาการศึกษาดูงาน โดยผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นว่าควรจัดสถานที่ศึกษาดูงานให้สามารถนำไปปรับใช้กับการทำงานได้ ในหมวดวิชาการวิจัยประเมินผล ควรมีการกำหนดระยะเวลาในการศึกษาให้สัมพันธ์กับเนื้อหาที่ต้องศึกษาในหมวดวิชานี้ และเนื้อหาวิชาที่ควรเพิ่มเติมมากที่สุด ได้แก่ วิชาเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับผู้บริหาร และวิชาหลักกรรมทางศาสนาและระบบคุณธรรมจริยธรรม สำหรับนักบริหาร ส่วนวิธีการฝึกอบรม วิทยากร และสถานที่ฝึกอบรม ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นว่าเหมาะสมแล้ว แต่ในส่วนของกิจกรรมการฝึกอบรม ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นว่า ควรจัดให้มีกิจกรรมร่วมกันมากขึ้น และในส่วนของวิธีการวัดและประเมินผล ควรมีแบบทดสอบและประเมินผลโดยวิทยากรผู้บรรยายในแต่ละวิชาและควรประเมินผลเป็นระยะ ๆ และสำหรับระยะเวลาในการฝึกอบรม ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นว่าควรเพิ่มระยะเวลาในการฝึกอบรมจาก 48 วันทำการ เป็น 60 วันทำการ

THE EFFECTIVENESS OF 19th TRAINING PROGRAM IN 2002 FOR SENIOR LAND
ADMINISTRATORS OF THE DEPARTMENT OF LANDS , MINISTRY OF INTERIOR

AN ABSTRACT
BY
TEERAPHAT PICHETWONG

Presented in partial fulfillment of the requirements
for the Master of Economic degree in Economic of Education
at Srinakharinwirot University
May 2003

Teeraphat Pichetwong. (2003). *The effectiveness of 19th training program in 2002 for Senior Land Administrators of The Department of Lands , Ministry of Interior.* Master thesis, M.Econ. (Economic of Education). Bangkok : Graduate School, Srinakharinwirot University. Advisor Committee : Assoc.Prof. Laddawan Wangphanich , Assoc.Prof. Dr.Sunitda Tasniyom.

The objectives of this research is to study the effectiveness of training program for Senior Land Administrators of the Department of lands, according to the opinion of the participants. The key effectiveness indexes of this study are how much the knowledge gained from the training program and how to implement of such knowledge to their work. The target population are the 60 participants of the 19th training program in 2002 for Senior Land Administrators of the Department of Lands, 60 of their higher ranking supervisors and 60 of their subordinates. A set of questionnaires are developed as a tool to gather data the opinions of the target population on the effectiveness of this training program. The statistics used for data analysis are percentage of frequency, arithmetic mean, standard deviation and Pearson product-moment correlation (r_{xy}). The results obtained from this study are as follows :

The 19th training program for Senior Land Administrators of the Department of Lands was effective in high level; In other words, the participants agreed that they had acquired a lot of knowledge and they could practically adopted to their work.

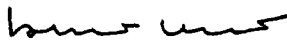
In regard to the questionnaires about their comments and suggestions for improving this training program. The majority of the answers agrees that this program is worthwhile. They suggested the most urgent subject content that should be improved is the field study visit inwhich the venue to be observed should be relevant matters so that they can later on apply to the current job. The research and evaluation part, the time should be properly allocated in relation to the subject content. The Most subject that should be added is the information technology for the executives, and the religious principles, the moral & ethical system for the executives. The training approaches, the instructors and the training venue are majoritily considered appropriated. However, most of the participants had commented on the training activities that there should be more activities. The evaluation should be periodically tested in paper from by instructors in each subject. The period of the training program is also should be extened from 48 days to 60 days.

ปริญญาโท
เรื่อง

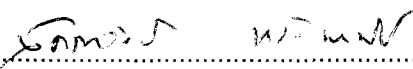
ประสิทธิผลการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง รุ่นที่ 19 ประจำปี พ.ศ. 2545
ของกรมที่ดิน กระทรวงมหาดไทย


ของ
นายธีรพัฒน์ พิเชฐวงศ์

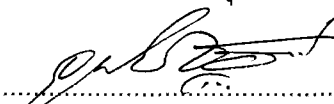
ได้รับอนุมัติจากบัณฑิตวิทยาลัยให้นับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร
ปริญญาเศรษฐศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์การศึกษา
ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ



.....คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
(รองศาสตราจารย์ ดร. นภาพรณ์ หะวานนท์)
วันที่ 9 เดือน พฤษภาคม พ.ศ. 2546

คณะกรรมการสอบปริญญาโท


.....ประธาน
(รองศาสตราจารย์ ลัดดาวัลย์ หวังพานิช)


.....กรรมการ
(รองศาสตราจารย์ ดร. สุนิตดา เทศนิยม)


.....กรรมการที่แต่งตั้งเพิ่มเติม
(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ อุทัย ชูธรรมขจร)


.....กรรมการที่แต่งตั้งเพิ่มเติม
(อาจารย์ รวิพรรณ สาสิทธิ์)

ประกาศคุณูปการ

ปริญญาโทฉบับนี้สำเร็จลงได้ด้วยความกรุณาอย่างยิ่งจาก รองศาสตราจารย์ ลัดดาวัลย์ หวังพานิช ประธานกรรมการควบคุมปริญญาโท และรองศาสตราจารย์ ดร.สุนิตดา เทศนิยม กรรมการควบคุมปริญญาโท ที่กรุณาให้คำปรึกษา แนะนำ และให้ข้อคิด ที่เป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการวิจัย ตลอดจนตรวจแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ จนทำให้ปริญญาโทฉบับนี้สำเร็จสมบูรณ์ด้วยดี รวมทั้งคณาจารย์ภาควิชาเศรษฐศาสตร์ทุกท่าน ที่ได้ถ่ายทอดความรู้และแนวคิด ทฤษฎีต่าง ๆ เพื่อเป็นแนวทางในการศึกษาวิจัย ผู้วิจัยรู้สึกซาบซึ้งในความกรุณาอย่างยิ่ง และขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ โอกาสนี้

ผู้วิจัยขอขอบพระคุณ คุณศุภมาส บุญประคอง และคุณพินัย คงคาเขตร เจ้าหน้าที่กองฝึกอบรม กรมที่ดิน ที่ให้คำปรึกษาและอนุเคราะห์ข้อมูลในการทำวิจัย ขอขอบพระคุณผู้เชี่ยวชาญทุกท่านที่ให้ความอนุเคราะห์ตรวจแบบสอบถาม ขอขอบพระคุณผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง รุ่นที่ 18 และรุ่นที่ 19 ทุกท่านที่ให้ความร่วมมือสละเวลาในการตอบแบบสอบถามเพื่อการวิจัยครั้งนี้ และขอขอบพระคุณ คุณประภารัตน์ ตันโสรัจประเสริฐ เจ้าหน้าที่กองคลัง กรมที่ดิน ที่ให้ความช่วยเหลือในการติดตามแบบสอบถามจากประชากรเป้าหมาย

สุดท้ายนี้ ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณ และขอน้อมระลึกถึงพระคุณบิดา มารดา ที่ให้ความรัก กำลังใจและความหวังใจ รวมทั้งให้คำปรึกษาและให้การสนับสนุนด้านการศึกษา มาโดยตลอด จนผู้วิจัยประสบความสำเร็จในการศึกษาระดับนี้

ธีรพัฒน์ พิเชฐวงศ์

สารบัญ

บทที่	หน้า
1 บทนำ.....	1
ภูมิหลัง.....	1
ความมุ่งหมายของการวิจัย.....	4
ความสำคัญของการวิจัย.....	4
ขอบเขตของการวิจัย.....	4
นิยามศัพท์เฉพาะ.....	5
กรอบแนวคิดในการวิจัย.....	6
2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	7
แนวความคิดเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์.....	7
แนวคิดทางเศรษฐศาสตร์เกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์.....	7
ความหมายของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์.....	8
ความสำคัญและความจำเป็นของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์.....	11
แนวความคิดเกี่ยวกับการฝึกอบรม.....	14
ความหมายของการฝึกอบรม.....	14
ความสำคัญของการฝึกอบรม.....	17
วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม.....	19
ประเภทของการฝึกอบรม.....	20
ระบบการฝึกอบรม.....	22
กระบวนการฝึกอบรม.....	24
การประเมินผลการฝึกอบรม.....	28
ประโยชน์ของการฝึกอบรม.....	34
ข้อควรคำนึงในการฝึกอบรม.....	34

สารบัญ(ต่อ)

บทที่	หน้า
2(ต่อ) แนวความคิดเกี่ยวกับการประเมินผลโครงการ.....	35
ความหมายของการประเมินผล.....	36
วัตถุประสงค์ของการประเมินผล.....	37
ประเภทของการประเมินผล.....	37
แนวคิดและรูปแบบในการประเมินผล.....	42
ประโยชน์ของการประเมินผล.....	44
แนวความคิดเกี่ยวกับประสิทธิผลการฝึกอบรม.....	45
ความหมายของประสิทธิผล.....	45
การประเมินประสิทธิผล.....	46
ภารกิจของกรมที่ดินและการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรของกรมที่ดิน.....	48
ภารกิจของกรมที่ดิน.....	48
การดำเนินงานพัฒนาบุคลากรของกรมที่ดิน.....	49
หลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูงและการวัดและประเมินผลการ ฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง.....	54
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	64
3 วิธีดำเนินการวิจัย.....	68
การกำหนดประชากร.....	68
การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย.....	71
การเก็บรวบรวมข้อมูล.....	75
การวิเคราะห์ข้อมูล.....	75
4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	78
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	78

สารบัญ(ต่อ)

บทที่	หน้า
5	
สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ	108
ความมุ่งหมายของการวิจัย	108
วิธีดำเนินการวิจัย	108
ประชากรที่ใช้ในการวิจัย	108
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย	108
การเก็บรวบรวมข้อมูล	109
การวิเคราะห์ข้อมูล	110
สรุปผลการวิจัย.....	110
อภิปรายผล	120
ข้อเสนอแนะ	129
ข้อเสนอแนะทั่วไป	129
ข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัยครั้งต่อไป	130
บรรณานุกรม	131
ภาคผนวก.....	140
ประวัติย่อผู้วิจัย.....	159

บัญชีตาราง

ตาราง	หน้า
1 จำนวนและร้อยละของข้อมูลทั่วไปของประชากรเป้าหมาย จำแนกตาม เพศ อายุ อายุราชการ วุฒิการศึกษา และตำแหน่งปัจจุบัน.....	68
2 ค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของความรู้ที่ได้รับตามหลักสูตรในภาพรวมทั้ง 7 หมวดวิชา ตามความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดิระดับสูง รุ่นที่ 19.....	78
3 ค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของความรู้ที่ได้รับตามหลักสูตรในหมวดวิชาบริหารและสิ่งแวดล้อมการบริหาร ตามความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดิระดับสูง รุ่นที่ 19.....	79
4 ค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของความรู้ที่ได้รับตามหลักสูตรในหมวดวิชาแนวความคิดทั่วไปและกระบวนการบริหาร ตามความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดิระดับสูง รุ่นที่ 19....	80
5 ค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของความรู้ที่ได้รับตามหลักสูตรในหมวดวิชาแนวทางและเทคนิคการบริหาร ตามความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดิระดับสูง รุ่นที่ 19.....	81
6 ค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของความรู้ที่ได้รับตามหลักสูตรในหมวดวิชาพฤติกรรมศาสตร์สำหรับนักบริหาร ตามความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดิระดับสูง รุ่นที่ 19.....	82
7 ค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของความรู้ที่ได้รับตามหลักสูตรในหมวดวิชานโยบายบริหารราชการ ตามความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดิระดับสูง รุ่นที่ 19.....	83
8 ค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของความรู้ที่ได้รับตามหลักสูตรในหมวดวิชาเสริมสร้างบทบาทและประสบการณ์ ตามความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดิระดับสูง รุ่นที่ 19.....	84
9 ค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของความรู้ที่ได้รับตามหลักสูตรในหมวดวิชาการวิจัยประเมินผล ตามความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดิระดับสูง รุ่นที่ 19.....	85

บัญชีตาราง(ต่อ)

ตาราง	หน้า
10 คำสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สัน ของความสัมพันธ์ระหว่างคะแนน ความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมกับผู้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการ ฝึกอบรม และผู้เข้ารับการฝึกอบรมกับผู้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมที่มีต่อประสิทธิผลการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดิน ระดับสูง รุ่นที่ 19 ของกรมที่ดิน ในด้านการนำความรู้ไปปรับใช้ให้เกิด ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน.....	86
11 ค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของการนำความรู้ไปปรับใช้ให้เกิด ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ในภาพรวมทั้ง 7 หมวดวิชา ตามความคิด เห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ผู้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และผู้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงาน ที่ดินระดับสูง รุ่นที่ 19.....	87
12 ค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของการนำความรู้ไปปรับใช้ให้เกิด ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ในหมวดวิชาบริบทและสิ่งแวดล้อมการบริหาร ตามความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ผู้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับ การฝึกอบรม และผู้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร นักบริหารงานที่ดินระดับสูง รุ่นที่ 19.....	88
13 ค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของการนำความรู้ไปปรับใช้ให้เกิด ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ในหมวดวิชาแนวความคิดทั่วไปและกระบวนการ การบริหาร ตามความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ผู้บังคับบัญชา ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และผู้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง รุ่นที่ 19.....	90
14 ค่าเฉลี่ย และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของการนำความรู้ไปปรับใช้ให้เกิด ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหมวดวิชาแนวทางและเทคนิคการบริหาร ตามความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ผู้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับ การฝึกอบรม และผู้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนัก บริหารงานที่ดินระดับสูง รุ่นที่ 19.....	91

บัญชีตาราง(ต่อ)

ตาราง		หน้า
15	ค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของการนำความรู้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ในหมวดวิชาพฤกษศาสตร์สำหรับนักบริหาร ตามความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ผู้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง รุ่นที่ 19.....	93
16	ค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของการนำความรู้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ในหมวดวิชานโยบายบริหารราชการ ตามความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ผู้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง รุ่นที่ 19.....	94
17	ค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของการนำความรู้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ในหมวดวิชาเสริมสร้างบทบาทและประสิทธิภาพ ตามความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ผู้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง รุ่นที่ 19.....	96
18	ค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของการนำความรู้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ในหมวดวิชาการวิจัยประเมินผล ตามความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ผู้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง รุ่นที่ 19.....	97
19	จำนวนและร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีความเห็นว่าควรปรับปรุงเนื้อหาวิชาในหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูงเป็นการเร่งด่วน.....	99
20	จำนวนและร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีความเห็นว่าควรเพิ่มเติมเนื้อหาวิชาในหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง.....	101
21	จำนวนและร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีความคิดเห็นต่อการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง.....	103
22	จำนวนและร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีความคิดเห็นต่อความคุ้มค่าในการเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง.....	106

บัญชีภาพประกอบ

ภาพประกอบ	หน้า
1 กรอบแนวคิดในการวิจัย	6
2 ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบของระบบการฝึกอบรม	24
3 รูปแบบกระบวนการฝึกอบรม The Critical Events Model.....	26
4 กระบวนการฝึกอบรม	27
5 ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบของระบบการฝึกอบรม.....	31

บทที่ 1

บทนำ

ภูมิหลัง

ทรัพยากรมนุษย์หรือบุคลากร ถือเป็นทรัพยากรที่มีความสำคัญอย่างมากในองค์กรหรือหน่วยงานเพราะองค์การจะบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพียงใดย่อมขึ้นอยู่กับบุคลากรซึ่งปฏิบัติงานอยู่ในองค์กรนั้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งหากองค์กรใดที่บุคลากรส่วนใหญ่หรือทั้งหมดเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถอย่างแท้จริง มีทักษะ มีทัศนคติที่ดีต่องานแล้วย่อมมีโอกาสที่จะบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลได้โดยง่าย การพัฒนาบุคลากรเป็นหน้าที่ที่สำคัญและจำเป็นที่องค์กรทุกองค์กรต้องกระทำอย่างสม่ำเสมอ ถึงแม้ว่าจะต้องสูญเสียเวลา และค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ แต่องค์กรจะได้รับประโยชน์มากกว่า โดยมีเหตุผลที่สนับสนุนอยู่อย่างน้อย สองประการ ประการแรก ถึงแม้ว่าองค์กรจะมีระบบการสรรหาและเลือกสรรบุคลากรที่ดีและสามารถได้ผู้ที่มีความรู้ ความสามารถเพียงใดก็ตาม แต่ก็มิได้เป็นหลักประกันว่าบุคคลนั้นจะสามารถปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายได้ทันทีและตลอดไป โดยปราศจากการพัฒนาปรับปรุงตนเองอย่างสม่ำเสมอ ประการที่สอง เนื่องจากในปัจจุบันนี้มีการคิดค้นและนำเอาวิทยาการ บริหารสมัยใหม่มาใช้ในการบริหารงานด้านต่าง ๆ อยู่ตลอดเวลาและอย่างแพร่หลาย จึงเป็นความจำเป็นที่บุคคลทุกคนจะต้องปรับปรุงตนเองให้เป็นผู้ที่มีความรู้ ความคิดที่ทันสมัยก้าวทันโลก อยู่เสมอถึงจะไม่เสียเปรียบ หรือล้าหลังกว่าผู้อื่น (กุลธร ธนาพงศธร. 2540 : 169, 173 -174) ซึ่งกระบวนการในการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของบุคลากรในองค์กรให้ไปสู่แนวทางที่ต้องการและได้ผล เป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ และมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานคือการฝึกอบรม ซึ่งเป็นวิธีการในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ที่เป็นที่ยอมรับและนำมาใช้กันอย่างแพร่หลายในองค์กรต่าง ๆ ทั้งในภาครัฐและภาคเอกชน เนื่องจากการฝึกอบรมเป็นกระบวนการเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของบุคลากร โดยมุ่งเพิ่มพูนความรู้ (Knowledge) ความสามารถ (Capacity) ความเข้าใจ (Understanding) ทักษะหรือความชำนาญ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) จนทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปในทางที่เจริญงอกงาม และช่วยให้บุคลากรมีความก้าวหน้าทันสมัยกับภาวะการณ์ปัจจุบัน อันจะนำไปสู่การยกมาตรฐานการทำงานให้สูงขึ้น ทำให้บุคลากรมีความเจริญก้าวหน้าในหน้าที่การงาน และองค์การบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ (สมคิด บางโม. 2539 : 14)

กรมที่ดิน เป็นองค์การภาครัฐที่มีบทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับที่ดินอันเป็นทรัพยากรธรรมชาติของประเทศและเป็นปัจจัยการผลิตที่สำคัญปัจจัยหนึ่งของการผลิตในระบบเศรษฐกิจ ทั้งในด้านการอนุรักษ์ ดูแล รักษา ค้ำครอง ป้องกันและจัดหาผลประโยชน์ในที่ดินของรัฐ ให้บริการประชาชนในเรื่องเกี่ยวกับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม เพื่อให้การคุ้มครองสิทธิในอสังหาริมทรัพย์แก่ประชาชนทั่วไป แก่องค์กรหรือหน่วยงานทั้งภาครัฐ

และเอกชน โดยดำเนินการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินให้แก่ประชาชนที่มีสิทธิตามกฎหมาย ดำเนินการในเรื่องการรังวัดที่ดิน และจัดทำระวางแผนที่ เพื่อแสดงถึงที่ตั้ง ขนาดและรูปแบบของที่ดิน การวางโครงการหมวดหลักฐานแผนที่ การทำแผนที่รูปถ่ายทางอากาศ สำหรับใช้เป็นพื้นฐานในการนำไปออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน รวมไปถึงการส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาธุรกิจ อสังหาริมทรัพย์ให้ดำเนินไปอย่างถูกต้อง เป็นต้น ทั้งนี้เป็นไปตามกฎหมายที่ให้อำนาจไว้ กล่าวคือ พระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน ประมวลกฎหมายที่ดิน กฎหมายว่าด้วยอาคารชุด กฎหมายว่าด้วยการควบคุมการจัดสรรที่ดิน กฎหมายว่าด้วยช่างรังวัดเอกชนและกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนเพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐซึ่งได้มีการแถลงนโยบายของรัฐบาล เมื่อวันที่ 26 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2544 ในนโยบายการบริหารราชการแผ่นดินด้านการบริหารราชการ ที่ยังคงเน้นให้ความสำคัญกับการปฏิรูประบบราชการให้มีประสิทธิภาพ และมีโครงสร้างที่กระชับเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน สามารถตอบสนองต่อการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศ โดยมีมาตรการที่จะปรับปรุงงานภาครัฐ เร่งรัดพัฒนาคุณภาพของข้าราชการ ป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ การใช้งบประมาณอย่างประหยัด โปร่งใสและเกิดประโยชน์มากที่สุด กรมที่ดินจึงมีความจำเป็นจะต้องเปลี่ยนแปลงและปรับปรุงประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายในทุกตำแหน่งสายงาน เพื่อรองรับและสนับสนุนการเปลี่ยนแปลงทั้งภายในและภายนอกองค์กร คือทั้งนโยบายพัฒนาบุคลากรของกรมที่ดินและนโยบายของรัฐบาลตามที่กล่าวมาข้างต้น ตลอดจนเพื่อให้สอดคล้องกับทิศทางของแผนกระทรวงมหาดไทยแม่บท ฉบับที่ 7 (พ.ศ. 2545 – 2549) ในด้านการพัฒนาเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพงานด้านการให้บริการประชาชน และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 9 (พ.ศ. 2545 – 2549) ซึ่งมีแนวคิดที่ยึดคนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนา การเพิ่มศักยภาพคนในฐานะผู้ขับเคลื่อนการพัฒนา โดยมีปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงเป็นปรัชญานำทางในการพัฒนาประเทศ

และในสภาพปัจจุบัน ที่ปริมาณความต้องการของประชาชนที่มารับบริการจากกรมที่ดิน มีเป็นจำนวนมาก ในขณะที่อัตรากำลังคนที่จะให้บริการประชาชนมีอยู่อย่างจำกัด ซึ่งเป็นผลสืบเนื่องมาจากมาตรการการกำหนดขนาดกำลังคนภาครัฐ ที่ต้องการปรับขนาดภาครัฐให้กะทัดรัด และมีประสิทธิภาพสูง โดยส่งเสริมการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของข้าราชการจากกำลังคนที่มีอยู่ให้เกิดประโยชน์สูงสุด ซึ่งกรมที่ดินได้ตระหนักถึงสภาพปัญหาดังกล่าวเป็นอย่างยิ่ง จึงมีการกำหนดนโยบายพัฒนาบุคลากรของกรมที่ดิน เพื่อมุ่งพัฒนาข้าราชการในทุกระดับ ทุกสายงาน ให้มีความรู้ ทักษะ ประสิทธิภาพ และทัศนคติในการปฏิบัติงานที่สอดคล้องและจำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานให้ได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งนี้เพื่อการให้บริการประชาชนเป็นไปอย่างทั่วถึงและมีมาตรฐานสากล โดยเฉพาะอย่างยิ่งได้มีการส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาข้าราชการระดับผู้บังคับบัญชา เนื่องจากข้าราชการระดับผู้บังคับบัญชาเป็นผู้ที่มีอำนาจในการวินิจฉัยชี้ขาดในเรื่องนโยบายสำคัญ ๆ และเป็นผู้ใช้อำนาจในการควบคุมบังคับบัญชา เพื่อตรวจสอบว่าได้มีการปฏิบัติงานตามนโยบายขององค์กรหรือไม่ จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการพัฒนาบุคลากรในระดับ

ผู้บริหารให้มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่เกื้อกูลต่อการมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การมีวิสัยทัศน์ และเพิ่มขีดความสามารถความรับผิดชอบในบทบาทหน้าที่ผู้บริหารและผู้นำขององค์การ (กรมที่ดิน. 2542 : 2 – 8) ซึ่งหลักสูตรในการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรในระดับผู้บริหาร ของกรมที่ดิน ที่เป็นหลักสูตรหลักและเป็นหลักสูตรฝึกอบรมแบบเข้มข้นใช้สำหรับพัฒนาข้าราชการระดับผู้บังคับบัญชา (ผู้บริหารระดับ 7-8) ของกรมที่ดิน เพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่การงานที่มีบทบาทสำคัญของกรมที่ดิน ได้แก่ หลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง (ชัยศักดิ์ คารวณันท์. 2542 : 129 – 131) ซึ่งมีวัตถุประสงค์ของหลักสูตร คือ เพื่อให้ผู้ศึกษาอบรมได้มีโอกาสพัฒนาแนวความคิด วิสัยทัศน์ และความสามารถด้านการบริหารจัดการอย่างเป็นระบบและเป็นสากล เป็นการเตรียมทรัพยากรบุคคลด้านการบริหารจัดการไว้ สำหรับกระบวนการบริหารบุคคลของกรมที่ดิน สำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักบริหารระดับสูงขึ้น เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้ศึกษาอบรมได้แลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ความคิดเห็น ระหว่างบุคคลและหน่วยงาน สามารถนำสิ่งเหล่านี้ไปปรับใช้กับงานของตนเองได้อย่างเหมาะสม และเพื่อส่งเสริมและเสริมสร้างให้ผู้บริหารงานที่ดินมีสุขภาพกายและสุขภาพจิตที่ดี มีคุณธรรมที่เป็นพื้นฐานของการทำงานให้ได้ผล

การฝึกอบรมที่มีประสิทธิภาพนั้นจะต้องดำเนินการอย่างเป็นระบบ กล่าวคือ เริ่มตั้งแต่การวิเคราะห์หาความต้องการจำเป็นในการฝึกอบรม การจัดทำโครงการฝึกอบรม การดำเนินการฝึกอบรม รวมไปถึงการประเมินผลและติดตามผลการฝึกอบรม ซึ่งการประเมินผลและติดตามผลการฝึกอบรมนั้นเป็นขั้นตอนที่มีความสำคัญอย่างมากขั้นตอนหนึ่ง เพราะจะเป็นการตรวจสอบข้อมูลทั้งหมดทุกขั้นตอนในกระบวนการฝึกอบรมที่ผ่านมาว่า กิจกรรมต่าง ๆ ที่ดำเนินการในแต่ละขั้นตอนของกระบวนการฝึกอบรมเป็นอย่างไรบ้าง ได้ผลและได้มาตรฐานหรือไม่ บรรลุผลตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ และมีอะไรบ้างที่ควรจะต้องแก้ไขปรับปรุง เพื่อให้การดำเนินการต่าง ๆ ทุกขั้นตอนของกระบวนการฝึกอบรมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ คุ่มค่า ได้มาตรฐาน และบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้ทุกประการ (ชาญ สวัสดิ์สาลี. 2542 : 67) นอกจากนี้ การฝึกอบรมที่จะประสบผลสำเร็จได้เป็นอย่างดีนั้น จะต้องอาศัยปัจจัยต่าง ๆ หลายปัจจัย ได้แก่ บุคคลที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม วัสดุอุปกรณ์ ระยะเวลา สถานที่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเงินงบประมาณที่ใช้ในการฝึกอบรม ซึ่งจากสภาวะวิกฤตเศรษฐกิจในปัจจุบันที่ทรัพยากรต่าง ๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเงินงบประมาณแผ่นดินที่จะนำมาใช้ในโครงการต่าง ๆ ของภาครัฐนั้นมีอยู่อย่างจำกัด จึงจำเป็นต้องมีการพิจารณาถึงความคุ้มค่า ความมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของโครงการให้มากที่สุด ตลอดจนนโยบายของรัฐบาลในปัจจุบันก็ให้ความสำคัญในเรื่องการใช้จ่ายเงินงบประมาณอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ภายใต้กรอบการบริหารงานที่มุ่งผลสัมฤทธิ์ (Results Based Management) คือมีตัวชี้วัดผลสำเร็จของโครงการ (กรมที่ดิน. 2544 : 2) ซึ่งโครงการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง ของกรมที่ดิน เป็นโครงการภาครัฐโครงการหนึ่งที่ต้องอาศัยปัจจัยต่าง ๆ ในการดำเนินการฝึกอบรมเพื่อให้โครงการบรรลุผลสำเร็จ กล่าวคือต้องใช้ทั้งเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม วิทยากร วัสดุอุปกรณ์ เวลา โดยเฉพาะอย่างยิ่งเงินงบประมาณในการดำเนิน

การฝึกอบรมเป็นจำนวนมาก จึงเป็นที่มาของความสนใจในการศึกษาประสิทธิผลการฝึกอบรม หลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง ของกรมที่ดิน เพื่อศึกษาถึงการบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการฝึกอบรม โดยพิจารณาว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้เป็นไปตามเป้าหมายของหลักสูตรการฝึกอบรมเพียงใด และสามารถนำความรู้ ความสามารถเหล่านั้นไปปฏิบัติงานจริงได้มากน้อยเพียงใด อันจะเป็นประโยชน์สำหรับหน่วยงานที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง ของกรมที่ดิน ให้มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ทั้งนี้ เพื่อเป็นการใช้ทรัพยากรในการฝึกอบรมอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเกิดประโยชน์สูงสุดอย่างแท้จริง

ความมุ่งหมายของการวิจัย

เพื่อศึกษาประสิทธิผลการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง ของกรมที่ดินตามความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง รุ่นที่ 19 ของกรมที่ดิน

ความสำคัญของการวิจัย

ผลการวิจัยจะเป็นข้อมูลพื้นฐานประกอบการพิจารณาสำหรับกองฝึกอบรม กรมที่ดิน และหน่วยงานที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ในการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง ของกรมที่ดินในรุ่นต่อไป ให้มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และจะเป็นข้อมูลเบื้องต้นประกอบการตัดสินใจสำหรับผู้บริหารระดับสูงของกรมที่ดิน ในการกำหนดนโยบายการพัฒนาผู้บริหารของกรมที่ดิน

ขอบเขตของการวิจัย

1. ประชากรเป้าหมาย (Target Population) ที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง รุ่นที่ 19 ของกรมที่ดิน ประจำปี พ.ศ. 2545 จำนวน 60 คน ผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง รุ่นที่ 19 ของกรมที่ดิน จำนวนกลุ่มละ 60 คน

2. ประสิทธิภาพของการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูงพิจารณาจากความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีต่อการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง ด้านความรู้ที่ได้รับตามหลักสูตร และด้านการนำความรู้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

3. ตัวแปรที่ใช้ในการศึกษาครั้งนี้ คือ ความคิดเห็นที่มีต่อประสิทธิผลการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง

นิยามศัพท์เฉพาะ

1. การฝึกอบรม (Training)

หมายถึง กระบวนการอย่างหนึ่งที่เกิดขึ้นอย่างเป็นทางการเพื่อพัฒนาบุคลากร ในอันที่จะเพิ่มพูนสมรรถภาพการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอันจะนำไปสู่ความสำเร็จขององค์การ

2. ประสิทธิภาพ (Effectiveness)

หมายถึง การบรรลุถึงวัตถุประสงค์หรือความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยเป็นการพิจารณาถึงความสัมพันธ์ในเชิงเปรียบเทียบระหว่างผลของโครงการกับวัตถุประสงค์ของโครงการ

3. ประสิทธิภาพการฝึกอบรม

หมายถึง การประเมินผลลัพธ์ เพื่อศึกษาการบรรลุความสำเร็จของการฝึกอบรม โดยพิจารณาผลลัพธ์ที่ปรากฏว่าบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้หรือไม่เพียงใด ในด้านความรู้ที่ได้รับตามหลักสูตร และด้านการนำความรู้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ซึ่งวัดโดยใช้แบบสอบถามความคิดเห็นที่มีต่อประสิทธิภาพการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูงของกรมที่ดิน ที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น ใน 2 ด้านคือ

3.1 ความรู้ที่ได้รับตามหลักสูตร หมายถึง ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ในเนื้อหาวิชาด้านการบริหารจัดการ และด้านการเสริมสร้างบทบาทและประสบการณ์นักบริหารตามที่กำหนด ให้ศึกษาในหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง รุ่นที่ 19 ประจำปี พ.ศ. 2545 ของกรมที่ดิน ซึ่งประกอบด้วย 7 หมวดวิชา คือหมวดวิชาบริบทและสิ่งแวดล้อมการบริหาร หมวดวิชาแนวความคิดทั่วไปและกระบวนการบริหาร หมวดวิชาแนวทางและเทคนิคการบริหาร หมวดวิชาพฤติกรรมศาสตร์สำหรับนักบริหาร หมวดวิชานโยบายบริหารราชการ หมวดวิชาเสริมสร้างบทบาทและประสบการณ์ และหมวดวิชาการวิจัยประเมินผล

3.2 การนำความรู้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน หมายถึง การนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง ของกรมที่ดิน ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

4. ความคิดเห็นที่มีต่อประสิทธิภาพการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง

หมายถึง ความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีต่อประสิทธิภาพการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง รุ่นที่ 19 ประจำปี พ.ศ. 2545 ของกรมที่ดิน ในด้านความรู้ที่ได้รับตามหลักสูตร และด้านการนำความรู้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ซึ่งวัดโดยใช้แบบสอบถามความคิดเห็นที่มีต่อประสิทธิภาพการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง ที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น

5. ความคุ้มค่า

หมายถึง ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง ตามความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

6. หลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง

หมายถึง หลักสูตรการฝึกอบรมที่กรมที่ดินกำหนดขึ้น เพื่อพัฒนาข้าราชการในระดับ 7-8 ให้มีความรู้ ทักษะ ทศนคติ และประสบการณ์ที่จะเสริมสร้างให้เกิดการพัฒนาความสามารถในระดับมืออาชีพ ในด้านการบริหาร/จัดการระดับสูง ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นการเตรียมทรัพยากรบุคคลไว้ในกระบวนการบริหารงานบุคคลของกรมที่ดิน สำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักบริหารระดับสูงขึ้น

7. ผู้เข้ารับการฝึกอบรม

หมายถึง ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง รุ่นที่ 19 ของกรมที่ดิน จำนวน 60 คน

8. ผู้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

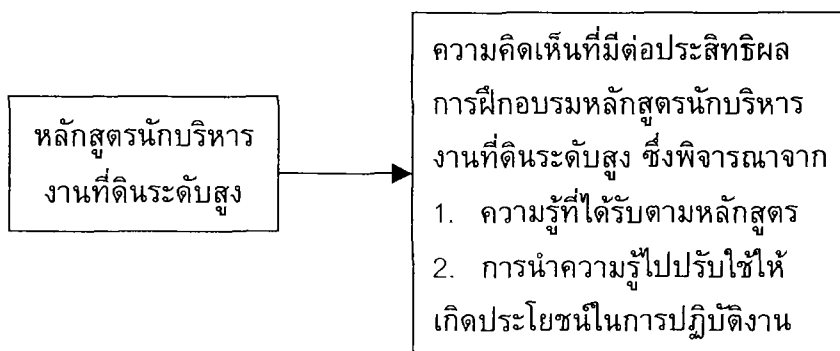
หมายถึง ผู้บังคับบัญชาโดยตรงในหน่วยงานนั้นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง รุ่นที่ 19 ของกรมที่ดิน ซึ่งเป็นผู้ใกล้ชิดที่สามารถประเมินการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการทำงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

9. ผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

หมายถึง ผู้ที่อยู่ภายใต้คำสั่ง อำนาจบังคับบัญชาในการปฏิบัติงานโดยตรงในหน่วยงานนั้นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง รุ่นที่ 19 ของกรมที่ดิน ซึ่งเป็นผู้ใกล้ชิดที่สามารถประเมินการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการทำงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

กรอบแนวคิดในการวิจัย

(Conceptual Framework)



ภาพประกอบ 1 กรอบแนวคิดในการวิจัย

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการวิจัยครั้งนี้ผู้วิจัยได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง และได้นำเสนอโดยเรียงเรียงตามหัวข้อต่อไปนี้

1. แนวความคิดเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์
2. แนวความคิดเกี่ยวกับการฝึกอบรม
3. แนวความคิดเกี่ยวกับการประเมินผลโครงการ
4. แนวความคิดเกี่ยวกับประสิทธิผลการฝึกอบรม
5. ภารกิจของกรมที่ดินและการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรของกรมที่ดิน
6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

1. แนวความคิดเกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

1.1 แนวคิดทางเศรษฐศาสตร์เกี่ยวกับการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

เศรษฐศาสตร์เป็นวิชาที่ศึกษาถึงความพยายามในการจัดสรรทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด เพื่อสนองความต้องการอันไม่จำกัดของมนุษย์ โดยใช้ทรัพยากรที่มีจำกัดนั้นอย่างมีประสิทธิภาพมากที่สุด และให้ได้ผลผลิตรวมสูงที่สุด ซึ่งจะพบว่ามนุษย์เองมีบทบาทที่สำคัญที่สุดในระบบเศรษฐกิจในฐานะที่มนุษย์เป็นทั้งผู้ผลิต (Producers) และผู้บริโภค (Consumers) และเมื่อพิจารณาถึงการผลิตในระบบเศรษฐกิจก็จะพบอีกว่า ปัจจัยการผลิตทั้งสี่ประการคือ ที่ดินและทรัพยากรธรรมชาติ แรงงาน ทูณ และผู้ประกอบการนั้น มนุษย์เป็นองค์ประกอบของปัจจัยการผลิตเช่นเดียวกับทรัพยากรหรือปัจจัยการผลิตอื่น ๆ และเป็นปัจจัยการผลิตที่มีความสำคัญมากที่สุด เนื่องจากอยู่ในฐานะที่เป็นทั้งปัจจัยการผลิตคือ แรงงานซึ่งมีบทบาทสำคัญอย่างยิ่งต่อการพัฒนาเศรษฐกิจโดยตรง และในฐานะที่เป็นเจ้าของปัจจัยการผลิตต่าง ๆ อีกด้วย จึงอาจเรียกได้ว่ามนุษย์เป็นทรัพยากรชนิดหนึ่งคือทรัพยากรมนุษย์ (เทียนฉาย กิระนันท์. 2530 : 75 ; บุญคง หันจางสิทธิ์. 2540 : 9 -10)

นักเศรษฐศาสตร์ได้พยายามแยกมนุษย์กับสิ่งที่มีอยู่ในตัวของมนุษย์ซึ่งมีอิทธิพลและบทบาทอย่างยิ่งต่อความสามารถในการผลิตทางเศรษฐกิจของมนุษย์นั้นออกจากกัน สิ่งที่มีอยู่ในตัวของมนุษย์นี้มีลักษณะที่เป็นนามธรรม เรียกว่าทุนมนุษย์ (Human Capital) ซึ่งหมายถึงความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ทักษะ ฝีมือ ตลอดจนไปถึงสุขภาพพลานามัยที่ดี ที่มีอยู่ในตัวมนุษย์แต่ละคน ส่วนหนึ่งได้มาจากการศึกษา การฝึกอบรม การปรับปรุงสุขภาพและโภชนาการ และอีกส่วนหนึ่งได้มาจากประสบการณ์ที่มนุษย์จะใช้เพิ่มประสิทธิภาพในการผลิตสินค้าและบริการ (เทียนฉาย กิระนันท์. 2530 : 84 - 85 ; บุญคง หันจางสิทธิ์. 2540 :183)

ในการอธิบายทุนมนุษย์นั้น นักเศรษฐศาสตร์ได้อธิบายโดยอาศัยแนวคิดและหลักการในการวิเคราะห์ทุนกายภาพเป็นแนวทาง ซึ่งทำให้พิจารณาเสมือนหนึ่งว่าทุนมนุษย์เป็นทุนประเภทหนึ่งที่มีลักษณะและฐานะคล้ายกับทุนกายภาพและทุนทางเศรษฐกิจอื่น ดังนั้นทุนมนุษย์จึงอาจเสื่อมค่าได้และการเสื่อมค่าของทุนมนุษย์นั้นอาจพิจารณาได้ในทำนองคล้าย ๆ กับการเสื่อมค่าในทุนทางเศรษฐกิจอื่น ๆ กล่าวคือทุนมนุษย์จะเสื่อมค่าจากสองสาเหตุหลัก ๆ ได้แก่ การเสื่อมค่าเนื่องจากความล้าสมัยเมื่อเวลาผ่านไป คือ การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี การประดิษฐ์คิดค้นและความรู้ใหม่ ๆ ที่เกิดขึ้นในทางวิชาการเป็นผลให้ความรู้หรือทักษะที่มีอยู่เดิมล้าสมัยไป และการเสื่อมค่าเนื่องจากการใช้งานในการสร้างผลผลิตคือสุขภาพพลานามัยที่เสื่อมถอยลงเนื่องจากการทำงานมากและอายุที่มากขึ้น ซึ่งการเสื่อมค่าของทุนมนุษย์จากทั้งสองสาเหตุนั้นย่อมส่งผลให้ประสิทธิภาพในการผลิตลดลง ขณะเดียวกันทุนมนุษย์ก็อาจได้รับการรักษาค่า หรือเพิ่มค่าในทุนมนุษย์ที่เสื่อมค่าลงได้โดยการลงทุนในทรัพยากรมนุษย์ ซึ่งการลงทุนในทรัพยากรมนุษย์นั้นจะมีผลโดยตรงในการเพิ่มคุณภาพของทุนมนุษย์ให้สูงขึ้น หรือเป็นการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์นั่นเอง (เทียนฉาย กิระนันท์. 2530 : 88 , 93)

การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์สามารถทำได้ในหลายรูปแบบด้วยกัน เช่น การลงทุนในการศึกษา (Education) จะช่วยให้มนุษย์มีความรู้เพิ่มขึ้น การลงทุนในการฝึกอบรม (Training) เป็นการเพิ่มความรู้ ความสามารถ ประสิทธิภาพ ทักษะและฝีมือ โดยเฉพาะในด้านเทคโนโลยีและวิทยาการที่สมัยใหม่โดยตรงและการลงทุนในด้านสุขภาพอนามัยและโภชนาการที่ดี (Health and Nutrition) จะช่วยให้มนุษย์มีสุขภาพพลานามัยที่สมบูรณ์ แข็งแรง ทำให้มีความพร้อมในการทำกิจกรรมต่าง ๆ ได้อย่างเต็มที่ (เทียนฉาย กิระนันท์. 2530 : 98 - 99 ; บุญคง หันจางสิทธิ์. 2540 : 25 - 35) และในการตัดสินใจลงทุนเพื่อพัฒนาทรัพยากรมนุษย์นั้น ผู้ที่มีอำนาจหรือมีส่วนเกี่ยวข้องในการตัดสินใจจะต้องพิจารณาเลือกโครงการลงทุนที่ให้ประโยชน์ทางเศรษฐกิจสูงสุดหรือถ้าโครงการต่าง ๆ นั้นไม่ให้ประโยชน์สูงสุด ก็ควรจะเรียงลำดับโครงการต่าง ๆ ตามความสำคัญก่อนหลัง ซึ่งจะทำให้ทราบว่าภายใต้สภาวะความจำกัดของทรัพยากร ควรจะเลือกลงทุนในโครงการใดก่อน ทั้งนี้เพื่อให้การจัดสรรทรัพยากรในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์นั้นมีความคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด (เทียนฉาย กิระนันท์. 2530 : 107)

1.2 ความหมายของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

ความหมายของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ สามารถแบ่งออกได้เป็น 2 ระดับ คือ การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในระดับมหภาค เป็นการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในภาพรวมของประเทศ และการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในระดับจุลภาค เป็นการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์กร (ปภาวดี ประจักษ์ศุภานิติ และกิ่งพร ทองใบ. 2531 : 82 , 87) โดยในการวิจัยครั้งนี้จะทำการศึกษาเฉพาะความหมายของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในระดับจุลภาค ซึ่งมีผู้ให้ความหมายของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ไว้หลายท่าน ดังนี้

คิลเลียน (Killian. 1976 : 7) ได้ให้ความหมายของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ไว้ว่า การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์นอกจากจะเป็นการสร้างความรู้ทักษะ และประสบการณ์ทำงานแล้วยังต้องมีการวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับบุคลากรขององค์การเป็นรายบุคคล ให้เขามีความพร้อมที่จะทำงานในหน้าที่ของเขา ให้ได้ผลดีแก่องค์การมากที่สุด โดยความพร้อมในที่นี้ หมายความว่า องค์การจะต้องดูแลให้เขามีกำลังกาย กำลังใจ มีสติปัญญา มีความรู้ ความสามารถและทุ่มเทพลังทั้งหมดที่มีอยู่ให้กับงานในหน้าที่ของเขาจนได้รับผลสำเร็จมากที่สุด

ซึ่งในความหมายของคิลเลียนนั้น เป็นแนวคิดทางเศรษฐศาสตร์โดยพิจารณาว่ามนุษย์เป็นปัจจัยชนิดหนึ่งในการผลิต คือองค์การจะได้รับผลตอบแทนจากการลงทุนในเรื่องบุคลากรนั่นเอง ลงทุนไปเท่าไรก็ควรจะได้รับผลตอบแทนเท่านั้นหรือมากกว่า ถ้าองค์การต้องการให้บุคลากรในองค์การปฏิบัติงานให้ได้ผล องค์การจะต้องจัดหาและอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานตลอดจนเปิดโอกาสให้เขาได้พัฒนาฝีมือและความรู้ พฤติกรรมนี้เป็นเสมือนการปฏิบัติตอบแทนซึ่งกันและกัน

แนดเลอร์ (Nadler. 1970 : 40 - 88) ได้ให้ความหมายของการการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ไว้ว่าการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์หมายถึง การจัดดำเนินการให้บุคลากรได้รับประสบการณ์ การเรียนรู้ในช่วงระยะเวลาหนึ่ง ในอันที่จะนำมาซึ่งการปรับปรุงความสามารถในการทำงานและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากร ซึ่งถือเป็นกระบวนการพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานของทรัพยากรมนุษย์ เพื่อเอื้อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการทำงาน ให้สามารถปรับตัวได้ทันกับการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์การ และช่วยเสริมสร้างความเจริญเติบโตของทั้งทรัพยากรมนุษย์และองค์การในปัจจุบันและอนาคต โดยได้แบ่งกิจกรรมสำคัญ ๆ ของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ออกเป็น 3 ประการ คือ การศึกษา (Education) การฝึกอบรม (Training) และการพัฒนา (Development) พร้อมทั้งให้ความหมายและอธิบายจุดเน้นที่สำคัญ ดังนี้

การศึกษา (Education) เน้นที่ตัวบุคคลเพื่อปูพื้นฐานการเรียนรู้เตรียมการไว้สำหรับงานในอนาคตที่ทุกคนจะต้องมีการเตรียมไว้ล่วงหน้า โดยการศึกษานั้นทำได้ตลอดทั้งชีวิตทั้งในและนอกระบบ ทั้งงานที่กำลังปฏิบัติอยู่ และการเตรียมการล่วงหน้าให้กับผู้ที่จะได้เลื่อนตำแหน่งสูงขึ้นหรือเมื่อมีการเปลี่ยนงาน

การฝึกอบรม (Training) เน้นที่งานปัจจุบันเพื่อเรียนรู้ และปรับปรุงงานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันซึ่งมีเป้าหมายเฉพาะบางงานเท่านั้น โดยการให้การเพิ่มพูนความรู้เกี่ยวกับงานในหน้าที่และความรับผิดชอบเพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ ทักษะที่มีต่อการปฏิบัติงานและให้เกิดทักษะในการปฏิบัติงาน เพื่อให้มีความรู้ ความสามารถเหมาะสมกับตำแหน่งงาน

การพัฒนา (Development) มุ่งเน้นทั้งบุคคลและงาน หรือกิจกรรมขององค์การในอนาคตที่เกี่ยวกับคุณภาพและประโยชน์สูงสุดของผลผลิตและบริการที่องค์การได้สร้างขึ้นมา เป็นการเรียนรู้ที่นอกเหนือไปจากเรื่องของงาน เพื่อให้เกิดความเจริญงอกงามในตัวบุคคล

ตามความหมายของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในทัศนะของแนดเลอร์ จะมองการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมในระดับองค์การ โดยถือเป็นภารกิจขององค์การที่จะต้องดำเนินการให้กับพนักงาน ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ร่วมกันทั้งต่อพนักงาน ต่องานของหน่วยงานและต่อองค์การ

วาร์เรน (Warren, 1969 : 5) ได้ให้ความหมายของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ไว้ว่า การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ คือ การกระทำใด ๆ ขององค์การในอันที่จะเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของสมาชิกในองค์การ ซึ่งเป้าหมายความสำเร็จของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ ก็คือการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของบุคคลให้เอื้ออำนวยต่อการช่วยให้องค์การบรรลุเป้าหมายได้

สุปราณี ศรีฉัตรภิมุข (2531 : 119) ได้ให้ความหมายของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ไว้ว่า การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องเนื่องกับการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ความเข้าใจ และการเสริมสร้างบรรยากาศต่าง ๆ ในองค์การให้เหมาะสม รวมทั้งปรับเปลี่ยนระบบการทำงาน เพื่อสนับสนุนให้พนักงานในองค์การทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ กิจกรรมของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ประกอบด้วย การฝึกอบรมอย่างเป็นทางการในห้องอบรม การพัฒนาบุคลากร และการให้การศึกษา โดยส่งบุคลากรเข้าไปศึกษาในสถาบันการศึกษา

ปกาวดี ประจักษ์ศุภนิติ และกิ่งพร ทองใบ (2531 : 87 - 88) ได้กล่าวไว้ว่า การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เป็นการเพิ่มพูนทักษะ ความรู้ ความสามารถ ตลอดจนการอุทิศตัว บุคลิกภาพ การปรับตัว และการคิดริเริ่มของทรัพยากรมนุษย์ในองค์การโดยผ่านกระบวนการของการศึกษา การฝึกอบรม และการพัฒนา เพื่อให้บุคลากรในองค์การทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ซึ่งองค์การจัดให้มีขึ้น หรือเป็นเรื่องที่บุคคลดำเนินการเอง เพื่อให้เกิดการพัฒนาทางด้านความคิด ความรู้ จิตใจ บุคลิกภาพ และโดยเฉพาะอย่างยิ่งในการทำงาน

อำนาจ แสงสว่าง (2540 : 296) ได้ให้ความหมายของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ไว้ว่า การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Development) คือ การวางแผนอย่างเป็นระบบ ต่อเนื่อง เพื่อจัดให้มีการพัฒนาระดับขีดความสามารถในการปฏิบัติงานของบุคลากร และประสิทธิภาพในการดำเนินงานขององค์การ โดยใช้วิธีการฝึกอบรม การให้ความรู้ และจัดโปรแกรมการพัฒนาบุคลากร ให้มีโอกาสดำเนินการในอาชีพสำหรับในอนาคต

ประชา เตรีตน์ (2530 : 22) ได้ให้ความหมายของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ไว้ว่า การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ หมายถึง กระบวนการในการเพิ่มพูนความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ประสบการณ์และทัศนคติอันเหมาะสม เพื่อเสริมสร้างศักยภาพของแต่ละบุคคลให้สามารถปรับตนเองได้ทันต่อการเปลี่ยนแปลงทั้งภายใน และภายนอกองค์การ มีความพร้อมที่จะปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบทั้งในปัจจุบันและอนาคตได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล เพื่อองค์การได้รับประโยชน์สูงสุด และในขณะเดียวกัน ผู้ปฏิบัติงานทุกคนมีความพึงพอใจและมีขวัญกำลังใจดีพร้อมที่จะทุ่มเททั้งพลังใจ แรงงานและสติปัญญาให้แก่งาน

दन्य तेयनपुष्प (2537 : 18) ได้ให้ความหมายของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ไว้ว่า การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ เป็นกระบวนการเรียนรู้ที่มีลักษณะต่อเนื่องกันไปตลอดชีวิตของ บุคลากรในองค์การ และที่สำคัญคือเป็นประสบการณ์ของการเรียนรู้ ที่ไม่ใช่เกิดจากการเรียนใน ห้องเรียนที่จัดไว้อย่างเป็นทางการเท่านั้น หากยังเกิดจากประสบการณ์ที่ได้จากการศึกษากรณี ตัวอย่างจริงกับปัจจัยที่แวดล้อมอยู่ในการทำงานตลอดชีวิตของเขาเหล่านั้น

โกวิทย์ กังสนันท์ (2538 : 49 - 50) ได้กล่าวไว้ว่า การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เป็น ยุทธศาสตร์ที่ช่วยให้องค์การสามารถไปในทิศทางและบรรลุเป้าหมายที่ต้องการได้ การพัฒนา ทรัพยากรมนุษย์ คือ การลงทุน เพื่อคาดหวังผลสำเร็จในอนาคต เป็นการลงทุนที่ครอบคลุมถึง การพัฒนาและบำรุงรักษาระดับความรู้ ทักษะที่เหมาะสม และการปรับทัศนคติและพฤติกรรมให้ สอดคล้องกับลักษณะงาน รวมทั้งการสร้างแรงจูงใจในงาน บรรยากาศการทำงาน และ วัฒนธรรมองค์การที่ส่งเสริมให้คนดึงเอาพลังงานและศักยภาพในตัวเองออกมาใช้ให้เป็นประโยชน์ ต่อองค์การให้มากที่สุดเท่าที่จะมากได้

สำหรับในภาคราชการนั้น ธีรยุทธ์ หล่อเลิศรัตน์ (2530 : 185 - 186) ได้ให้ความหมาย ของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในภาคราชการว่า หมายถึง กระบวนการวางแผนและดำเนินการ ให้ข้าราชการ หรือบุคลากรของรัฐปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพด้วยทัศนคติและสำนึกที่ ถูกต้อง เพื่อช่วยให้งานของทางราชการบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่วางไว้โดยในขณะเดียว กันตัวข้าราชการก็จะประสบความสำเร็จในการพัฒนาตนเองให้มีความรู้ ความสามารถ และ ความพร้อมที่จะก้าวหน้าขึ้นไปด้วย

จากความหมายของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ที่กล่าวมาทั้งหมดข้างต้นนี้ สามารถสรุป ความหมายของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ได้ 3 มิติ คือ

มิติที่ 1 มิติเกี่ยวกับเป้าหมาย ประกอบด้วยบุคลากรทำงานอย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพ มีคุณภาพชีวิตการทำงานที่ดี องค์การมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

มิติที่ 2 มิติที่เกี่ยวกับแนวทางการพัฒนา ประกอบด้วย การจัดประสบการณ์การเรียนรู้ การวางแผนบุคลากร การแสวงหาทางเลือกปฏิบัติ หรือเป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรม อื่น ๆ ในองค์การ

มิติที่ 3 มิติที่เกี่ยวกับคุณสมบัติที่ต้องการพัฒนา ได้แก่ ความรู้ ความสามารถ ทักษะ ทัศนคติ ขวัญ กำลังใจ และความเข้าใจของบุคลากร เป็นต้น

และในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์สามารถกระทำได้โดยผ่านกิจกรรมที่สำคัญ 3 กิจกรรม คือ การศึกษา (Education) การฝึกอบรม (Training) และการพัฒนา (Development)

1.3 ความสำคัญและความจำเป็นของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์

ปัจจุบันการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ได้เป็นนโยบาย และแนวทางหลักในการพัฒนา ประเทศ มีการระบุไว้อย่างชัดเจนในแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 8

(พ.ศ. 2540 - 2544) และฉบับที่ 9 (พ.ศ. 2545 - 2549) ที่ให้ความสำคัญต่อการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ โดยมุ่งเน้นการพัฒนาแบบองค์รวมที่มีคนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนา และมีกระบวนการพัฒนาที่บูรณาการทุกด้านให้เชื่อมโยงกัน แสดงให้เห็นถึงการเป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไปว่าการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์นั้นเป็นสิ่งที่สำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ซึ่งในองค์การต่าง ๆ ไม่ว่าจะ เป็นภาครัฐบาลหรือภาคเอกชนต่างก็ให้ความสำคัญและส่งเสริมให้บุคลากรในองค์การของตน ได้รับการพัฒนาให้เป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ มีทักษะในการปฏิบัติงานมากขึ้น เนื่องจาก การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์มีความสำคัญและความจำเป็นต่อองค์การหลายประการด้วยกัน ดังนี้

ประการที่ 1. ทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource) หรือคนถือเป็นทรัพยากรที่สำคัญที่สุดในทุกองค์การ โดยการใช้แรงงาน สมอบ ใช้ความคิดสร้างสรรค์ วางแผน ประสานงาน อำนวยความสะดวกต่อสิ่งต่าง ๆ เพื่อจุดมุ่งหมายขององค์การ เมื่อคนหรือบุคลากรมีความตั้งใจปฏิบัติงานด้วยความร่วมมือ และความสามารถ องค์การนั้นย่อมจะประสบผลสำเร็จตามจุดมุ่งหมาย หรือ เป้าหมายขององค์การ (เปรี๊อง กิจรัตน์. 2536 : 19)

ประการที่ 2. เมื่อเปรียบเทียบทรัพยากรมนุษย์กับทรัพยากรอื่น ๆ ในองค์การแล้วจะพบว่า ทรัพยากรมนุษย์มีความสำคัญและทรงคุณค่ามากกว่าทรัพยากรอื่น ๆ ทั้งหมด กล่าวคือ ทรัพยากรอื่น ๆ เมื่อใช้ไปแล้ว ย่อมมีการเสื่อมสลาย สึกหรือหมดไปในที่สุด แต่คนหรือ ทรัพยากรมนุษย์ เป็นทรัพยากรประเภทที่มีมูลค่าเพิ่ม (Value Added) เพราะคนจะมีการสะสม ความรู้ ความเข้าใจ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่สามารถนำไปใช้ปฏิบัติงาน หรือ พัฒนางานให้ดียิ่งขึ้นได้ (ชาญ สวัสดิ์สาลี. 2542 : 11 ; ณรงค์วิทย์ แสนทอง. 2544 : 10)

ประการที่ 3. หากพิจารณาถึงสภาพแวดล้อมต่าง ๆ อันประกอบด้วยสภาพแวดล้อม ภายในและภายนอกองค์การ จะพบว่ามีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา โดยการเปลี่ยนแปลงสภาพแวดล้อมภายนอกได้แก่การเปลี่ยนแปลงทางสภาพเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และความเจริญก้าวหน้าอย่างรวดเร็วทางวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีและระบบการศึกษา ส่วนการเปลี่ยนแปลงสภาพแวดล้อมภายในได้แก่ นโยบายขององค์การ การแบ่งส่วนงาน การเปลี่ยนแปลงผู้บริหาร การเปลี่ยนแปลงวิธีการทำงาน การเปลี่ยนตำแหน่งหน้าที่หรือการเลื่อนตำแหน่งหน้าที่ จึงจำเป็นต้อง มีการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์การ (เครีอวัลย์ ลิมอภิชาด. 2531 : 6) ทั้งนี้เพราะการพัฒนา ทรัพยากรมนุษย์ช่วยให้บุคลากรมีโอกาสได้รับความรู้ ความคิดใหม่ ๆ ทำให้เป็นคนทันสมัย ทันต่อความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีใหม่ ๆ โดยเฉพาะอย่างยิ่งความรู้เกี่ยวกับหลักการ บริหารงาน อุปกรณ์เครื่องใช้ในสำนักงานซึ่งมีการคิดค้นและเสนอแนะสิ่งใหม่ ๆ อยู่ตลอดเวลา ถ้าหากสามารถรู้และเข้าใจได้อย่างแท้จริงแล้ว ย่อมสามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานใน หน้าที่ของตนได้ และในที่สุดย่อมก่อให้เกิดผลดีต่อองค์การ (กุลธน ธนาพงศธร. 2540 : 171)

ประการที่ 4. การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เป็นวิธีการอย่างหนึ่งที่จะช่วยให้เกิดการประหยัด ลดความสิ้นเปลืองของวัสดุที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เนื่องจากบุคลากรเมื่อได้รับการพัฒนามาเป็น

อย่างดีแล้ว ย่อมสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง รวดเร็ว มีความผิดพลาดในการปฏิบัติน้อยลง ซึ่งจะมีผลทำให้องค์การสามารถลดค่าใช้จ่ายในการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ลงได้ด้วย (กุลธน ธนาพงศธร. 2540 : 170)

ประการที่ 5. การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์เป็นวิธีการอย่างหนึ่งที่จะช่วยกระตุ้นบุคลากรต่าง ๆ ให้ปฏิบัติงานเพื่อความเจริญก้าวหน้าในตำแหน่งหน้าที่การงาน ทั้งนี้เพราะโดยทั่วไปแล้ว เมื่อมีการพิจารณาเลื่อนตำแหน่งใด ๆ ในองค์การก็ตาม มักจะคำนึงถึงความรู้ ความสามารถที่บุคคลนั้นสามารถปฏิบัติงานในตำแหน่งที่ได้รับการเลื่อนขึ้นได้ ซึ่งผู้ที่ได้รับการพัฒนาแล้วย่อมมีโอกาสมากกว่าผู้ที่ไม่ได้เข้ารับการพัฒนา (กุลธน ธนาพงศธร. 2540 : 170)

และสำหรับในภาครัฐบาลนั้น อาจกล่าวได้ว่าปัจจัยสำคัญประการหนึ่งในการพัฒนาประเทศให้เจริญก้าวหน้า มีความมั่นคง สงบเรียบร้อย และก่อให้เกิดความผาสุกแก่ประชาชน ก็คือ การปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพของข้าราชการ ด้วยเหตุนี้จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการส่งเสริมและพัฒนาให้ข้าราชการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลในการปฏิบัติราชการให้มากที่สุด ซึ่งความจำเป็นที่จะต้องมีการพัฒนาบุคลากรในภาคราชการนั้น มีหลายประการด้วยกันดังนี้ (สินี เจริญพจน์. 2528 : 49 - 50)

ประการที่ 1. ลักษณะงานของทางราชการมีขอบข่ายกว้างขวางและมีลักษณะพิเศษต้องอาศัยกฎหมาย กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ รวมทั้งข้อกำหนด วิธีการ และแนวปฏิบัติมากมายประกอบ การดำเนินงาน และเท่าที่เป็นอยู่ไม่มีสถาบันการศึกษาใดผลิตบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถพร้อมที่จะปฏิบัติภารกิจได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพทันทีที่ได้รับการบรรจุเข้ารับราชการเป็นครั้งแรก จำเป็นต้องอาศัยการพัฒนาบุคลากรหรือข้าราชการให้มีความรู้ ความเข้าใจจึงจะสามารถปฏิบัติงานได้

ประการที่ 2. โครงสร้างและระบบงานของทางราชการมีความยุ่งยากสลับซับซ้อนและเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา เพื่อสนองความจำเป็นในการให้บริการที่เหมาะสมแก่ประชาชน และเพื่อปรับให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ สังคมของประเทศ จึงจำเป็นต้องมีการพัฒนาบุคลากรหรือข้าราชการผู้ปฏิบัติงานให้มีความรู้ ความเข้าใจในโครงการ ระบบ และวิธีการทำงานอย่างแท้จริง และพร้อมที่จะปรับตัวให้ทันกับความเปลี่ยนแปลงดังกล่าวได้

ประการที่ 3. วิทยาการทางเทคโนโลยีใหม่ ๆ ในปัจจุบันได้เจริญก้าวหน้าไปอย่างรวดเร็ว หน่วยงานราชการต่าง ๆ ได้มีการนำผลผลิตของเทคโนโลยี เช่น เครื่องคอมพิวเตอร์และเครื่องมือสื่อสารต่าง ๆ มาใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานอย่างมากมาย อันเป็นผลให้ต้องมีการพัฒนาความรู้ ความชำนาญของผู้ปฏิบัติงานให้ทันกับความก้าวหน้าของเทคโนโลยีดังกล่าว

ประการที่ 4. ในชีวิตการทำงานของข้าราชการย่อมจะต้องมีการเปลี่ยนแปลงตำแหน่งหน้าที่การงานเป็นครั้งคราว ซึ่งอาจเป็นการเปลี่ยนแปลงในระดับเดียวกัน คือย้ายจากตำแหน่งหนึ่งไปยังอีกตำแหน่งหนึ่งที่มีลักษณะงานต่างกัน หรือการเลื่อนไปสู่ตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้นกว่าเดิมก็ได้

กรณีเช่นนี้หากมีการนำเอาวิธีการฝึกอบรมหรือพัฒนาบุคลากรวิธีใดวิธีหนึ่งที่เหมาะสมมาช่วยก็จะทำให้บุคลากรเหล่านั้นสามารถปฏิบัติภารกิจในตำแหน่งที่ได้รับแต่งตั้งใหม่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุดโดยเร็ว

ประการที่ 5. ในขณะที่ปริมาณงานของทางราชการและความต้องการรับบริการของประชาชนได้ขยายตัวสูงขึ้นตามอัตราการเพิ่มของจำนวนประชากร และการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ รัฐบาลกลับมีนโยบายและมาตรการในการจำกัดอัตราการเพิ่มจำนวนข้าราชการ เพื่อแก้ปัญหาความขาดแคลนด้านงบประมาณ ซึ่งจากผลของการมีนโยบายและมาตรการดังกล่าว ทำให้รัฐบาลจำเป็นต้องหาทางเร่งรัดพัฒนาคุณภาพของบุคลากรที่มีอยู่ให้สูงขึ้น เพื่อเป็นการทดแทนข้อจำกัดด้านปริมาณ

2. แนวความคิดเกี่ยวกับการฝึกอบรม

จากการศึกษาแนวความคิดและความหมายของการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ จะเห็นได้ว่าการลงทุนในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ มีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง เนื่องจากทรัพยากรมนุษย์ที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานนั้น จะทำให้องค์กรเจริญก้าวหน้าและประสบผลสำเร็จตามจุดมุ่งหมายหรือเป้าหมายขององค์กรได้ โดยเฉพาะอย่างยิ่งในปัจจุบันเป็นโลกยุคโลกาภิวัตน์ (Globalization) ที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วทางด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง วัฒนธรรม และมีภาวะการแข่งขันที่สูงขึ้น เป็นผลให้องค์กรต่าง ๆ ต้องมีการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของบุคลากรในองค์กร ให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น เพื่อทันต่อการเปลี่ยนแปลงและทันต่อความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยี วิทยาการสมัยใหม่ที่เกิดขึ้นในปัจจุบันและเพื่อความอยู่รอดขององค์กรทั้งในปัจจุบันและในอนาคต ซึ่งกระบวนการในการปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของบุคลากรในองค์กรให้ไปสู่แนวทางที่ต้องการและได้ผล เป็นบุคลากรที่มีคุณภาพและมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน คือ การฝึกอบรม ซึ่งเป็นวิธีการในการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ที่เป็นที่ยอมรับและนำมาใช้กันอย่างแพร่หลายในองค์กรต่าง ๆ ทั้งในภาครัฐและภาคเอกชน เนื่องจากการฝึกอบรมเป็นวิธีการที่จะทำให้อุบลากรได้รับความรู้ ความสามารถ ความเข้าใจ ทักษะ ทศนคติและประสบการณ์ จนทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปในทางที่เจริญอกงาม สอดคล้องกับนโยบายและเป้าหมายขององค์กร และช่วยให้บุคลากรมีความก้าวหน้า ทันสมัยกับภาวะการณ์ปัจจุบัน สามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ประโยชน์ได้ทันที ตลอดจนการฝึกอบรมจะช่วยเพิ่มพูนประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของบุคลากรอันจะนำไปสู่ความสำเร็จขององค์กรในที่สุด

2.1 ความหมายของการฝึกอบรม

หากจะอธิบายความหมายของคำว่าฝึกอบรม โดยแยกคำพอจะแบ่งได้เป็นสองส่วนคือ ฝึก (to practice) และการอบรม (to teach) ความหมายของการฝึกอบรมจึงมิได้หมายถึงการสอนที่มุ่งแต่จะศึกษาจากตำราอย่างเดียว หรือมิได้มุ่งศึกษาจากทฤษฎีใดทฤษฎีหนึ่งเท่านั้น แต่มีความ

มุ่งหวังที่จะศึกษาและทดลองฝึกหัดควบคู่ไปด้วย (เริงลักษณ์ โรจนพันธ์. 2529 : 1) การฝึกอบรมจึงเป็นการกระทำที่ต้องมีการศึกษาเรียนรู้ควบคู่ไปกับการได้ลงมือปฏิบัติหรือฝึกหัด เพื่อที่จะสามารถนำความรู้นั้นไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ฟลิปโป (Flippo. 1966 : 268) ได้ให้ความหมายว่า การฝึกอบรมเป็นกระบวนการหนึ่งในการพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ความชำนาญและทักษะในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น การฝึกอบรมจะบรรลุเป้าหมายดังกล่าวได้ จำเป็นจะต้องมีการดำเนินงานอย่างมีระเบียบแบบแผนเป็นระบบ ซึ่งจะช่วยให้สิ้นเปลืองเงินและเวลาโดยเปล่าประโยชน์

บีช (Beach. 1980 : 358) ได้ให้ความหมายว่า การฝึกอบรม หมายถึงกระบวนการที่จัดขึ้นเพื่อให้บุคคลได้เรียนรู้ และมีความชำนาญเพื่อวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่ง โดยมุ่งให้บุคคลรู้เรื่องหนึ่งโดยเฉพาะเพื่อเปลี่ยนพฤติกรรมของบุคคลไปในทางที่ต้องการ เป็นกิจกรรมที่จำเป็นและเป็นประโยชน์ต่อองค์กร เพื่อให้องค์กรเกิดประสิทธิผลและประสิทธิภาพ

แนดเลอร์ (Nadler. 1970 : 40) ได้ให้ความหมายของการฝึกอบรมไว้ว่า การฝึกอบรมหมายถึง กิจกรรมต่าง ๆ ที่ถูกออกแบบขึ้นมา เพื่อให้บุคคลที่กำลังปฏิบัติงานอยู่ในปัจจุบัน หรือกำลังจะได้รับมอบหมายงานให้ทำ สามารถปฏิบัติงานได้ดีขึ้น

กองวิชาการ สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (2520 : 1) ได้ให้ความหมายของการฝึกอบรมว่า เป็นกระบวนการต่าง ๆ ที่ใช้เพื่อช่วยให้ข้าราชการมีความรู้ มีทักษะและมีทัศนคติที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในหน้าที่ และเพื่อก่อให้เกิดความร่วมมือกันระหว่างข้าราชการในการปฏิบัติงานร่วมกันขององค์กร

ทองฟู ชินะโชติ (2531 : 7) ให้นิยามว่า การฝึกอบรมคือกระบวนการที่จัดขึ้นเพื่อพัฒนาบุคลากรในอันที่จะเพิ่มพูนทักษะ (Skill) ความรู้ (Knowledge) ทัศนคติ (Attitude) ความเข้าใจ (Understanding) พัฒนานิสัยการทำงานให้ถูกต้องเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการทำงาน และเป็นกระบวนการที่มีระเบียบและระบบเพื่อเพิ่มพูน และก่อให้เกิดผลสำเร็จขององค์กร

เสาวลักษณ์ สิงห์โกวินท์ (2529 : 6) ได้ให้ความหมายว่า การฝึกอบรม (Training) หมายถึง กระบวนการที่จะช่วยเพิ่มพูนสมรรถภาพในการทำงานของผู้ปฏิบัติงาน ทั้งในด้านทัศนคติ (Attitude) พฤติกรรมทั่วไป (General Behavior) ความถนัด (Aptitude) ความชำนาญงาน (Skills) ความรู้ (Knowledge) และความสามารถ (Capacity) ของบุคคลเพื่อให้ปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น

สมคิด บางโม (2539 : 14) ได้สรุปว่าการฝึกอบรมหมายถึง กระบวนการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของบุคลากรโดยมุ่งเพิ่มพูนความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skills) และทัศนคติ (Attitude) อันจะนำไปสู่การยกระดับมาตรฐานการทำงานให้สูงขึ้น ทำให้บุคลากรมีความเจริญก้าวหน้าในหน้าที่การงานและองค์กรบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้

ชาญ สวัสดิ์สาลี (2542 : 14) ได้ให้ความหมายของการฝึกอบรมว่า เป็นกระบวนการที่เป็นระบบ ที่จะช่วยเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงาน รวมถึงการเปลี่ยนแปลงทัศนคติ และพฤติกรรมในการปฏิบัติงานของบุคคล (ผู้ปฏิบัติงาน) ให้ดีขึ้น ทั้งนี้เพื่อให้บุคคลนั้นสามารถปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้นอีก อันจะเป็นประโยชน์ต่อ "งาน" ที่รับผิดชอบในปัจจุบัน และ / หรืองานที่กำลังจะได้รับมอบหมายให้ทำในอนาคตโดยตรง

เครือวัลย์ ลีมอภิชาติ (2531 : 2) กล่าวว่า การฝึกอบรมคือกิจกรรมการเรียนรู้ (Learning) เฉพาะอย่างของบุคคลเพื่อปรับปรุงและเพิ่มพูนความรู้ (Knowledge) ความเข้าใจ (Understanding) ทักษะหรือความชำนาญการ (Skill) และทัศนคติ (Attitude) อันเหมาะสมจนสามารถก่อให้เกิดความเปลี่ยนแปลงในพฤติกรรม และทัศนคติเพื่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ (Specific knowledge) เพื่อยกมาตรฐานการปฏิบัติงานให้อยู่ในระดับสูงขึ้น และทำให้บุคลากรมีความเจริญก้าวหน้าในงาน

วิน เชื้อโพธิ์หัก (2537 : 23) ได้ให้ความหมายว่า การฝึกอบรม หมายถึง กระบวนการอย่างมีระบบซึ่งมุ่งหมายที่จะพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ ทักษะ และเจตคติเพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในการทำงานของบุคลากรที่รับการฝึกอบรม การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมอาจเป็นความคล่องแคล่วกระฉับกระเฉงในการทำงานด้วยมือ การรู้จักเลือกใช้เครื่องมือต่างๆ เหมาะสมดีขึ้น การรู้จักใช้ความรู้ทางเทคนิคต่าง ๆ ความสามารถในการแก้ปัญหา และมีเจตคติที่ดีต่อการทำงาน นอกจากนี้การฝึกอบรมยังมุ่งหวังที่จะให้บุคลากรที่รับการฝึกอบรมแล้วนำความรู้ แนวคิดใหม่ ๆ และความชำนาญที่ได้รับใหม่ไปใช้ปฏิบัติงานจริง ๆ อย่างชำนาญ เพื่อทำงานให้บรรลุความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ขององค์การหรือหน่วยงานนั้น ๆ

ธงชัย สันติวงษ์ (2535 : 164) ได้ให้ความหมายของ การฝึกอบรม (Training) หมายถึง กระบวนการที่จัดขึ้นอย่างเป็นระบบ เพื่อที่จะหาทางให้มีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม และ / หรือทัศนคติของบุคลากร เพื่อที่จะให้สามารถปฏิบัติงานได้ดีขึ้น ซึ่งจะนำไปสู่การเพิ่มผลผลิตและให้เกิดผลสำเร็จต่อเป้าหมายขององค์การ

เสนาะ ดิยาวี (2535 : 107) ให้ความหมายว่า การฝึกอบรม หมายถึง กระบวนการที่จัดขึ้นเพื่อให้บุคคลได้เรียนรู้และมีความชำนาญเพื่อวัตถุประสงค์อย่างหนึ่ง โดยมุ่งให้บุคคลได้รู้เรื่องใดเรื่องหนึ่งโดยเฉพาะ และเพื่อเปลี่ยนพฤติกรรมของบุคคลไปในทางที่ต้องการตามความหมายดังกล่าวการฝึกอบรมเป็นทางทำให้ผู้รับการฝึกอบรมได้รับความรู้ใหม่ ๆ ได้รับความชำนาญในการปฏิบัติงานมากขึ้น เพิ่มประสิทธิภาพในการแก้ปัญหาและทัศนคติที่จะปรับปรุงงานเปลี่ยนแปลงงานให้ดีขึ้นตามแนวทางที่องค์การกำหนด

จากความหมายของการฝึกอบรมดังกล่าวพอสรุปได้ว่า การฝึกอบรมมีลักษณะสำคัญ ดังนี้ คือ

1. เป็นกระบวนการอย่างหนึ่งที่เกิดขึ้นอย่างเป็นระบบ เพื่อพัฒนาบุคลากรในองค์กร
2. เพื่อเพิ่มพูนสมรรถภาพการปฏิบัติงานทั้งด้านความรู้ (Knowledge) ความสามารถ (Capacity) ความเข้าใจ (Understanding) ทักษะหรือความชำนาญ (Skill) ทศนคติ (Attitude) ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมจนเขาเรียนรู้และเกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน
3. เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อันจะนำไปสู่ความสำเร็จขององค์กร

2.2 ความสำคัญของการฝึกอบรม

การฝึกอบรม เป็นวิธีการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์วิธีหนึ่งที่จะช่วยให้บุคลากรมีคุณภาพและประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น การฝึกอบรมจึงเป็นสิ่งที่สำคัญและมีความจำเป็นอย่างมากสำหรับทุกองค์กรไม่ว่าจะเป็นภาครัฐบาลหรือภาคเอกชนโดยเฉพาะอย่างยิ่งในสภาวะการณปัจจุบันที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วและมีการแข่งขันสูงมาก โดยสาเหตุที่ต้องมีการฝึกอบรมมีอยู่หลายประการด้วยกัน ดังนี้

1. การฝึกอบรมเป็นกรรมวิธีที่ช่วยป้องกันปัญหา (preventive) โดยการแนะนำชี้แจงให้บุคลากร รู้จักระเบียบวินัยขององค์กร การปฏิบัติตนในโอกาสต่าง ๆ และการปรับตนให้เข้ากับบุคคลและสิ่งแวดล้อม ช่วยให้บุคลากรเกิดความมั่นใจในการปฏิบัติงานในองค์กรมากยิ่งขึ้น ทำให้ไม่มีปัญหาในการปรับตัวเมื่อตนอยู่ร่วมกับบุคคลต่าง ๆ ที่ร่วมงานกัน ช่วยให้มีความตั้งใจและมีขวัญในการทำงาน เพิ่มพูนประสิทธิภาพของงานให้สูงขึ้น (น้อย ศิริโชติ. 2524 : 6 - 8)
2. การฝึกอบรมเป็นกรรมวิธีที่ช่วยแก้ไขปัญหา (curative) ในการปฏิบัติงานของบุคลากรในแต่ละองค์กรนั้น บุคลากรมักประสบปัญหาในการทำงานอยู่เสมอ เช่น การไม่รู้จักรใช้เครื่องมือเครื่องใช้อันทันสมัย การฝึกอบรมจึงเข้าไปมีบทบาทในการช่วยแก้ไขปัญหานั้นให้ลุล่วงไปได้ (น้อย ศิริโชติ. 2524 : 6 - 8)
3. การฝึกอบรมจะช่วยเพิ่มผลผลิต องค์กรจะได้ผลงานมากขึ้น เพราะบุคลากรทำงานได้มาตรฐาน (ชาญ สวัสดิ์สาลี. 2542 : 15)
4. การฝึกอบรมจะช่วยให้เกิดการเปลี่ยนแปลงขององค์กร รวมถึงสภาพแวดล้อมต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามความต้องการขององค์กรได้ (ชาญ สวัสดิ์สาลี. 2542 : 17)
5. การฝึกอบรมจะช่วยให้บุคลากรได้เรียนรู้ เพิ่มเติมประสบการณ์ ทำให้มีความเหมาะสมกับงานยิ่งขึ้น (ชาญ สวัสดิ์สาลี. 2542 : 15)
6. การฝึกอบรมช่วยประหยัดรายจ่ายได้มาก เนื่องจากการฝึกอบรมเป็นกรรมวิธีที่จัดขึ้นในระยะเวลาอันสั้น ภายใต้งบประมาณจำกัด และจะมีการฝึกอบรมเฉพาะบางหัวข้อที่ต้องการเสริมความรู้ ทักษะ และประสบการณ์เท่านั้น (น้อย ศิริโชติ. 2524 : 6 - 8)

7. ปัจจุบันเทคโนโลยีเจริญก้าวหน้าไปรวดเร็วมากจึงจำเป็นต้องฝึกอบรมบุคลากรให้มีความรู้ทันสมัยเสมอ ถ้าบุคลากรมีความคิดล้าหลัง องค์กรก็จะล้าหลังตามไปด้วย (สมคิด บางโม. 2539 : 15 - 16)

8. เมื่อองค์กรที่ความสลับซับซ้อนย่อมเกิดปัญหาและข้อบกพร่องในการบริหารงานที่ควรจัดการแก้ไขปรับปรุงอย่างเร่งด่วนมาก ปัญหาต่าง ๆ เหล่านี้ เช่น ผลการทำงานตกต่ำ ผู้ปฏิบัติงานมีความตั้งใจทำงานน้อย อุบัติเหตุเกิดขึ้นบ่อยครั้งจนผิดปกติ มีการลาจิจ ลาป่วย และขาดงานมาก ค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานสูงกว่าปกติ งานไม่เสร็จสิ้นตามกำหนด ล่าช้า เสียเวลา มากเกินควร เป็นต้น ซึ่งการฝึกอบรมจะช่วยขจัดปัญหาต่าง ๆ ให้ลดน้อยลงหรือหมดไป (กุลธน ธนาพงศธร และไตรรัตน์ โภคพลากรณ์. 2531 : 333)

9. เมื่อบุคลากรปฏิบัติงานมาเป็นเวลานานจะทำให้เฉื่อยชา เบื่อหน่ายไม่กระตือรือร้น การฝึกอบรมจะช่วยกระตุ้นให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น (สมคิด บางโม. 2539 : 15 - 16)

10. การฝึกอบรมจะส่งเสริมให้บุคลากรมีทัศนคติที่ดีต่อองค์กร และปรับท่าทีของบุคลากรที่มีต่อองค์กร ให้เป็นไปในทางที่สนับสนุนและให้ความร่วมมือโดยเฉพาะในกรณีที่มีแผนงานใหม่ ๆ องค์กรควรจะได้ทำการฝึกอบรมบุคลากรให้เข้าใจงานอันใหม่และให้รู้จักประสงค์ขององค์กรที่เกี่ยวกับแผนงานนั้น ทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปในแนวเดียวกัน (เสนาะ ดีเยาว์. 2535 : 128 - 129)

11. การฝึกอบรมเป็นกรรมวิธีที่ช่วยให้บุคลากรได้มีโอกาสพัฒนาท่าทีและบุคลิภาพของตนเอง ตลอดจนพัฒนาภาวะการเป็นผู้นำ ซึ่งเหมาะสมกับการปฏิบัติหน้าที่ในบางตำแหน่ง ซึ่งต้องอาศัยคุณสมบัติด้านนี้ (น้อย ศิริโชติ. 2524 : 6 - 8)

12. การฝึกอบรมเป็นกรรมวิธีที่ช่วยให้บุคลากรขององค์กรมีความเชื่อมั่นในตนเอง มีความพร้อมในการทำงาน กล้าเผชิญกับอุปสรรค และสามารถตัดสินใจได้คล่องแคล่วรวดเร็ว (น้อย ศิริโชติ. 2524 : 6 - 8)

13. การฝึกอบรมเป็นกรรมวิธีที่ก่อให้เกิดความสามัคคีธรรมขึ้นระหว่างบุคลากรที่ทำงานในองค์กรเดียวกัน เนื่องจากการฝึกอบรมเปิดโอกาสให้บุคลากรได้แลกเปลี่ยนทัศนะซึ่งกันและกัน ทำกิจกรรมร่วมกัน แก้ปัญหาร่วมกัน ก่อให้เกิดความเข้าใจซึ่งกันและกัน มีประโยชน์ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น (น้อย ศิริโชติ. 2524 : 6 - 8)

14. เพื่อเตรียมบุคลากรสำหรับรับตำแหน่งใหม่ที่สูงขึ้น โยกย้ายงานหรือแทนคนที่ลาออกไป (สมคิด บางโม. 2539 : 15 - 16)

15. การฝึกอบรมเป็นกรรมวิธีที่สนับสนุนการศึกษาตลอดชีวิต ซึ่งเป็นความต้องการของบุคลากรในองค์กรต่าง ๆ ในปัจจุบัน (น้อย ศิริโชติ. 2524 : 6 - 8)

ดังนั้นในด้านความสำคัญของการฝึกอบรมจึงสรุปได้ว่าการฝึกอบรมจะเป็นวิธีการพัฒนาบุคลากรให้ปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ สร้างเสริมกำลังใจแก่บุคลากร สามารถป้องกันปัญหา แก้ไขปัญหา เสริมสร้างความรู้ ประสบการณ์และทัศนคติที่ดีให้แก่บุคลากร อันจะนำไปสู่การพัฒนาตนเอง การพัฒนางานและองค์การตามต้องการ

2.3 วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม

เคอรี่วัลย์ ลีหมอกิชาติ (2531 : 5) สมคิด บางโม (2539 : 15) และพัฒนา สุขประเสริฐ (2540 : 5 - 7) มีแนวคิดที่สอดคล้องกันว่า การฝึกอบรมโดยทั่วไปมีวัตถุประสงค์เพื่อที่จะพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ใน 3 ด้าน คือ

1. พัฒนาความรู้ (Knowledge) คือการเพิ่มพูนความรู้หรือเสริมสติปัญญาหรือเพื่อปรับปรุงแก้ไขความรอบรู้เพื่อการปฏิบัติงานของบุคลากรในแต่ละระดับเกี่ยวกับการเข้าใจกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับ หน้าที่รับผิดชอบ ของแต่ละองค์การ / บุคคล การเข้าใจการบริหาร การจัดการ รูปแบบการบริหาร ทำให้มีความรู้ มีความเข้าใจ และสามารถนำสิ่งที่รู้ไปใช้ในสถานการณ์จริงได้

2. พัฒนาทักษะ (Skill) คือการเพิ่มพูนทักษะ ความชำนาญในการปฏิบัติงาน รวมถึงตั้งแต่การจัดลำดับความสำคัญของงาน การแก้ไขสถานการณ์เฉพาะหน้า การเพิ่มความมั่นใจในการตัดสินใจ ทำให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและคล่องตัว จนมีความเชื่อมั่นว่าจะสามารถทำได้เองในสถานการณ์จริง

3. พัฒนาทัศนคติ (Attitude) เพื่อการจูงใจบุคลากรให้ปฏิบัติงานในหน้าที่ให้ดีขึ้น การพัฒนาหรือเปลี่ยนแปลงทัศนคติเป็นการสร้างทัศนคติที่ดีที่เหมาะสมแก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ทำให้มีกำลังใจหรือขวัญที่ดีในการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานของตนได้ด้วยความยินดีและพอใจ และสามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้ด้วยความสบายใจ การจูงใจบุคลากรนี้เป็นเรื่องสำคัญอีกเรื่องหนึ่งที่จะต้องคำนึงถึง เพราะหากบุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรมมีความรู้และทักษะในการปฏิบัติงาน แต่ขาดแรงจูงใจในการปฏิบัติงานก็จะไม่นำความรู้ และทักษะมาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ ทำให้การฝึกอบรมไม่เกิดผลตามที่กำหนดไว้

และเมื่อบุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรมกลับไปปฏิบัติงาน จะก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดี หรือเกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม (Behavior change) ในการปฏิบัติงานให้สามารถนำความรู้ ทักษะใหม่ที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงานจริง ทำให้การปฏิบัติงานได้ผลดีขึ้น

ในการกำหนดวัตถุประสงค์ของหัวข้อวิชาในการฝึกอบรม ต้องเขียนในลักษณะของการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมเป็นผลของการเรียนรู้ที่เปลี่ยนแปลงไปหลังจากที่ได้รับการฝึกอบรมแล้ว พฤติกรรมนั้นต้องวัดได้ สังเกตได้ ทำให้ทราบว่าการฝึกอบรมบรรลุวัตถุประสงค์หรือไม่

วัตถุประสงค์ที่ดีต้องระบุความสามารถที่ยอมรับ ที่เกิดจากภายหลังการฝึกอบรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรม (วิจิตร อวระกุล, 2540 : 112 - 113) เช่น

จากไม่รู้	→	เมื่อฝึกอบรมแล้วมีความรู้เพิ่มขึ้น
จากทำไม่ได้	→	เปลี่ยนเป็นทำได้
จากการแก้ปัญหาไม่ได้	→	แก้ปัญหาได้
จากสิ่งที่ไม่คุ้นเคย	→	ให้เกิดความคุ้นเคย ไม่กังวล
จากหลักการทฤษฎี	→	เกิดการปฏิบัติได้

สำหรับในงานราชการนั้น น้อย สิริโชติ (2524 : 9) กล่าวว่า การฝึกอบรมโดยทั่วไป มีวัตถุประสงค์สรุปได้ดังนี้

1. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของข้าราชการ
2. เพื่อที่จะเร่งกระบวนการเรียนรู้ให้ได้ภายในเวลาอันสั้น
3. เพื่อลดล้างข้อบกพร่องความผิดพลาดของข้าราชการ
4. เพื่อเป็นการสร้างขวัญกำลังใจ
5. เพื่อการพัฒนาอาชีพหรือพัฒนาตัวบุคคลสำหรับตำแหน่งที่ต้องรับผิดชอบมากขึ้น
6. เพื่อปรับปรุงการบริหารราชการ

2.4 ประเภทของการฝึกอบรม

การฝึกอบรมสามารถจำแนกได้หลายประเภท ขึ้นอยู่กับว่าจะใช้สิ่งใดเป็นเกณฑ์ในการจำแนก เช่น ถ้าใช้วัตถุประสงค์เป็นเกณฑ์ในการจำแนก สามารถจำแนกประเภทของการฝึกอบรมได้เป็นการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ การฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทักษะหรือความชำนาญ และการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทัศนคติ (เสาวลักษณ์ สิงห์โกวินท์. 2529 : 231 - 232) ถ้าพิจารณาถึงตัวบุคคลที่เข้ารับการฝึกอบรมเป็นเกณฑ์ในการจำแนก สามารถจำแนกประเภทของการฝึกอบรมได้เป็นการฝึกอบรมที่จัดให้แก่เจ้าหน้าที่ผู้เข้าทำงานใหม่ เจ้าหน้าที่ระดับปฏิบัติการ เจ้าหน้าที่ระดับผู้บังคับบัญชาและเจ้าหน้าที่ระดับผู้บริหาร หรือถ้าใช้เกณฑ์ในเรื่องเวลาเป็นเกณฑ์ในการจำแนก สามารถจำแนกประเภทของการฝึกอบรมได้เป็นการฝึกอบรมก่อนเข้าปฏิบัติงาน และการฝึกอบรมหลังเข้าปฏิบัติงาน เป็นต้น ซึ่งในที่นี้จะใช้หลักเกณฑ์หลายประการคู่กันไปโดยจำแนกประเภทของการฝึกอบรมได้ 3 ประเภท ดังนี้ (กุลธนะ ธนาพงศธร และไตรรัตน์ โภคพลากรณ์. 2531 : 341 - 344)

1. การฝึกอบรมก่อนเข้าปฏิบัติงาน (Pre-service Training) มีวัตถุประสงค์เพื่อต้องการฝึกฝนให้บุคลากรมีความรู้ ความชำนาญเกี่ยวกับลักษณะงานในหน้าที่ที่บุคคลนั้นจะต้องปฏิบัติต่อไป และเมื่อบุคลากรใดที่ได้รับการฝึกอบรมประเภทนี้แล้ว ย่อมแสดงว่าพร้อมที่จะปฏิบัติงานในหน้าที่ที่จะได้รับมอบหมายต่อไป

2. การฝึกอบรมปฐมนิเทศ (Orientation) การฝึกอบรมประเภทนี้ใช้สำหรับการฝึกอบรมผู้ที่แรกเข้ามาทำงานใหม่ในองค์กรต่าง ๆ โดยอาจจะเป็นการบรรจุแต่งตั้งใหม่ ย้ายหรือโอนจากองค์กรอื่นหรือภายในองค์กรเองก็ตาม

3. การฝึกอบรมหลังเข้าปฏิบัติงานแล้ว (in-service training) การฝึกอบรมประเภทนี้เป็นการฝึกอบรมสำหรับผู้เข้าปฏิบัติงานอยู่แล้วเพื่อประโยชน์ในการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และทัศนคติของผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการเพื่อให้ นำความรู้และทักษะไปใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดความก้าวหน้าในอาชีพการงาน เกิดขวัญกำลังใจที่ดี การฝึกอบรมประเภทนี้มีขึ้นเนื่องจากมูลเหตุที่ว่าบุคคลใดก็ตามหลังจากปฏิบัติงานแล้วในระยะเวลาหนึ่ง ย่อมมีความจำเป็นต้องเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ในเรื่องราวต่าง ๆ ซึ่งจะมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา บุคคลนั้นจะได้สามารถปรับตัวเองให้เข้ากับสภาพการณ์ต่าง ๆ ได้ดี การฝึกอบรมประเภทนี้สามารถจำแนกออกเป็นประเภทย่อย ๆ ได้หลายประเภท ดังนี้

3.1 การฝึกอบรมเพื่อให้เกิดทักษะในการปฏิบัติงาน (Skill Training) เป็นการฝึกอบรมบุคลากร ระดับต้นเพื่อให้เกิดสมรรถภาพในการทำงานเหมาะสมกับตำแหน่ง

3.2 การฝึกอบรมระดับผู้บังคับบัญชา (Supervisory Training) ได้แก่ การฝึกอบรมกับหัวหน้างาน ซึ่งเป็นผู้ที่มีบทบาทอย่างมากต่อองค์การในการใช้กำลังคนให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้โดยมีเป้าหมายที่จะเพิ่มทักษะในด้านต่าง ๆ ได้แก่ ทักษะในการเป็นผู้นำ ทักษะในการสอนงาน ทักษะในการปรับปรุงแก้ไขงาน ทักษะในการป้องกันมิให้เกิดอุบัติเหตุ เพื่อรักษาความปลอดภัยในการปฏิบัติงาน

3.3 การฝึกอบรมเกี่ยวกับการจัดการ (Managerial Training) ผู้เข้ารับการฝึกอบรมประเภทนี้ คือ นักบริหารระดับกลางที่มีหน้าที่รับนโยบายและแผนงานจากนักบริหารระดับสูงมาสั่งการหัวหน้างานเพื่อให้มีการปฏิบัติตามนโยบายและแผน สำคัญของการฝึกอบรมแบบนี้จะเกี่ยวกับการตัดสินใจ ภาวะผู้นำ ภาวะสร้างสรรค์ การจูงใจ เป็นต้น ระยะเวลาการฝึกอบรมจะสั้น เพื่อมิให้กระทบกระเทือนต่อการปฏิบัติงานประจำ

3.4 การพัฒนานักบริหาร (Executive Development) ได้แก่การฝึกอบรมนักบริหารระดับสูงขององค์การ ซึ่งนักบริหาร หมายถึง บุคคลที่ดำรงตำแหน่งสูงสุดในสายการบังคับบัญชาขององค์การหรือหน่วยราชการนั้น ๆ และเป็นผู้ที่มีอำนาจในการวินิจฉัยชี้ขาดในเรื่องนโยบายสำคัญ ๆ นักบริหารแตกต่างไปจากข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ในระดับกลาง ๆ (Administrator) ซึ่งโดยทั่วไปจะมีฐานะเป็นเพียงผู้รับนโยบายมาปฏิบัติ ในเอกสารวิชาการการสัมมนานักบริหารสำนักฝึกอบรมสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ได้ให้ความหมายของนักบริหารไว้ว่า ได้แก่บุคคลในคณะฝ่ายจัดการ หรือข้าราชการชั้นหัวหน้าในระดับกลาง หรือระดับสูง ซึ่งมีอำนาจหน้าที่เป็นหัวหน้าควบคุมผู้ใต้บังคับบัญชาควบคุมการปฏิบัติงาน ตลอดจนรับผิดชอบต่อผลงานทั้งหมดที่บังเกิดขึ้น และได้ให้ความหมายของการพัฒนานักบริหารว่า หมายถึง กรรมวิธีที่จะช่วยให้นักบริหารได้รับ ความชำนาญ (Skill) ความถนัด (Aptitude) ความรู้ (Knowledge) และทัศนคติ (Attitude) อันเหมาะสมและจำเป็นเพื่อสัมฤทธิ์ผลของงาน การฝึกอบรมนักบริหารระดับสูงขององค์การจึงมุ่งเน้นในเรื่องนโยบาย การวางแผน การตัดสินใจ สภาพแวดล้อมภายนอก เพื่อให้ผู้บริหารเหล่านี้มีความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่ที่รับผิดชอบ

การวิเคราะห์ทางเศรษฐศาสตร์ให้ความสำคัญต่อกรณีของการฝึกอบรมหลังเข้าปฏิบัติงานแล้วหรือการฝึกอบรมระหว่างปฏิบัติงานเป็นพิเศษ เนื่องจากในกรณีที่บุคลากรเมื่อเข้ามาปฏิบัติงานเป็นระยะเวลาที่นานพอสมควร ทางจิตวิทยามักปรากฏว่าบุคลากรนั้น ๆ จะขาดความกระตือรือร้น และผลผลิตจะตกต่ำลงอย่างไม่รู้ตัว การฝึกอบรมหลังเข้าปฏิบัติงานแล้ว หรือการฝึกอบรมระหว่างปฏิบัติงานจึงมีส่วนกระตุ้นให้บุคลากรชวนชวยเรียนรู้สิ่งใหม่ ๆ ในการปฏิบัติงานอยู่เสมอไม่เกิดความเบื่อหน่ายและจำเจกับงานที่ทำ ประกอบกับในปัจจุบันมีเครื่องมือเครื่องใช้ที่มีเทคโนโลยีใหม่ ๆ เข้ามาช่วยในระบบการทำงาน บุคลากรที่ปฏิบัติงานอยู่ควรจะได้เรียนรู้เทคนิคของเครื่องมือเหล่านั้นเพื่อให้การปฏิบัติงานได้เกิดผลผลิตภาพสูงขึ้น (เทียนฉาย กิระนันท์. 2530 : 184)

2.5 ระบบการฝึกอบรม

การศึกษาการฝึกอบรมนั้นอาจจะพิจารณาโดยอาศัยแนวคิดเรื่องระบบมาเป็นเครื่องช่วยพิจารณา เนื่องจากวิธีการศึกษาเชิงระบบจะช่วยให้มีการรอบการพิจารณาที่รัดกุมและครอบคลุมถึงปัจจัยที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ อย่างทั่วถึง มีหลักการและเหตุผล จึงช่วยให้รู้ว่ามีปัจจัยสภาพแวดล้อมภายนอกที่สำคัญอะไรบ้างที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม

ระบบ หมายถึง ผลรวมของส่วนหรือองค์ประกอบต่าง ๆ ซึ่งองค์ประกอบเหล่านี้เป็นหน่วยที่เล็กกว่าเรียกว่าระบบย่อย (Sub-System) แต่ละระบบย่อยจะมีการทำงานภายในระบบซึ่งเกี่ยวข้องกับเป้าหมายของระบบใหญ่ทั้งหมด และในขณะเดียวกันก็มีความเกี่ยวพันต่อเนื่องกับหน่วยอื่น ๆ ด้วย (Silver & Silver. 1976 : 11) กล่าวอีกนัยหนึ่งคือ ระบบหนึ่ง ๆ จะต้องมิลักษณะของการรวมตัวของหน่วยย่อย ๆ ก็คือระบบย่อย ๆ นั้นเอง ในขณะเดียวกันระบบโดยตัวของมันเองก็จะกลายเป็นระบบย่อย ๆ ของระบบที่ใหญ่กว่า (Supersystem)

ระบบโดยทั่วไป มีองค์ประกอบอยู่ 5 ประการด้วยกันอันได้แก่ ปัจจัยนำเข้า กระบวนการแปรสภาพ ปัจจัยนำออก ข้อมูลย้อนกลับ และสภาพแวดล้อมซึ่งระบบการฝึกอบรมก็มีลักษณะทำนองเดียวกัน โดยสามารถแบ่งองค์ประกอบได้ 5 ประการเช่นเดียวกัน ดังรายละเอียดดังนี้ (กุลธน ธนาพงศธร และไตรรัตน์ โภคพลากรณ์. 2531 : 352 - 355)

1. ปัจจัยนำเข้า (Inputs) ปัจจัยนำเข้าของระบบการฝึกอบรมเป็นสิ่งจำเป็นที่สุดสำหรับระบบที่ต้องการความเจริญเติบโต ปัจจัยนำเข้านับเป็นสิ่งที่ก่อให้เกิดพลังในการดำเนินการฝึกอบรมอันประกอบด้วย

1.1 คน เป็นปัจจัยที่สำคัญที่สุดของระบบการฝึกอบรม บุคคลที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรมก็ได้แก่ผู้บริหารโครงการฝึกอบรม เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม วิทยากร และผู้เข้ารับการฝึกอบรม บุคคลเหล่านี้จะต้องทำหน้าที่ของตนให้ดีที่สุด มีหน้าที่แตกต่างกันไปทุกคนทุกฝ่าย

1.2 งบประมาณการฝึกอบรมถือว่าเป็นการลงทุนอย่างหนึ่งที่จะต้องอาศัยงบประมาณในแต่ละครั้งไม่มากก็น้อยเพื่อนำมาใช้ในการดำเนินการฝึกอบรม ถ้าขาดงบประมาณเสียแล้วการฝึกอบรมก็อาจจะไม่สามารถดำเนินการได้

1.3 วัสดุอุปกรณ์ที่นำมาใช้ประกอบการฝึกอบรมเช่น เอกสาร เครื่องมือ เครื่องใช้สำนักงาน สิ่งที่ประกอบการฝึกอบรม เป็นต้น

1.4 การจัดการในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการฝึกอบรมเช่น การจัดทำแผนและการควบคุมการฝึกอบรม การจัดทำโครงการฝึกอบรม เป็นต้น

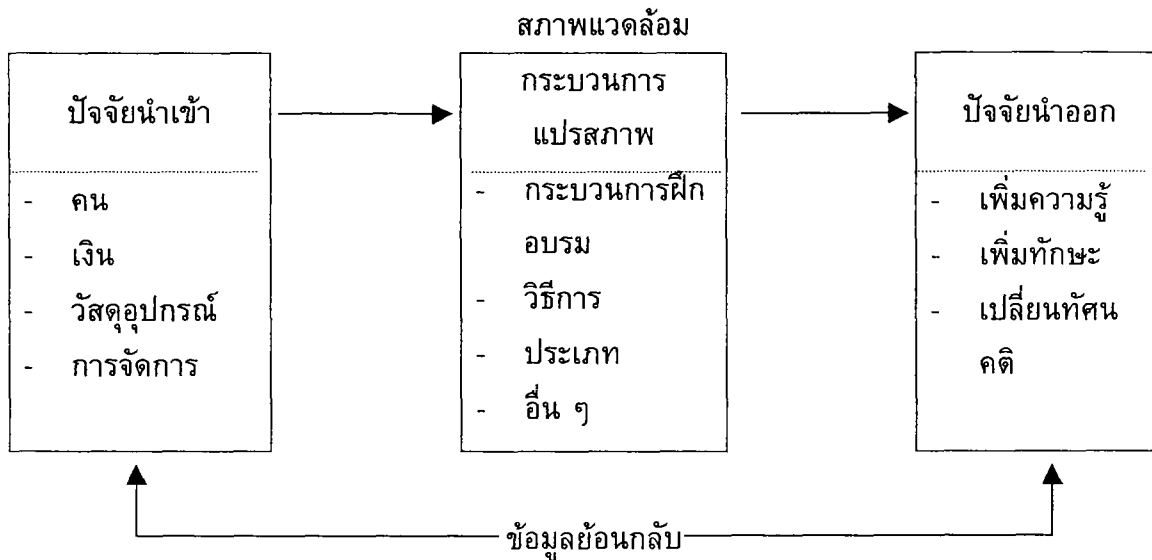
2. กระบวนการแปรสภาพ (Conversion Process) กระบวนการแปรสภาพจะทำหน้าที่เปลี่ยนปัจจัยนำเข้าให้เป็นปัจจัยนำออก ดังนั้นกระบวนการแปรสภาพจึงมีความสำคัญต่อผลสำเร็จของระบบเป็นส่วนรวม ระบบจะมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพียงใดขึ้นอยู่กับตัวกระบวนการแปรสภาพเป็นสำคัญ ซึ่งตัวกระบวนการในที่นี้ก็คือการฝึกอบรม ซึ่งอาจจะเป็นกระบวนการฝึกอบรม ประเภทการฝึกอบรม วิธีการฝึกอบรม หรืออื่น ๆ ก็ได้ โดยเมื่อมีการดำเนินการแล้วจะทำให้ได้ปัจจัยนำออก

3. ปัจจัยนำออก (Outputs) คือผลของการฝึกอบรมเมื่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมสำเร็จการฝึกอบรมแล้ว ซึ่งผลของการฝึกอบรมก็คือต้องการให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ทักษะ และทัศนคติที่ดีเพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมและนำความรู้และทักษะไปใช้เป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานต่อไป

4. ข้อมูลย้อนกลับ (Feedback) อันได้แก่ กิจกรรมเกี่ยวกับการประเมินผลและการติดตามผลการฝึกอบรมเพื่อให้ได้ข้อมูลนำไปปรับปรุงการฝึกอบรมต่อไป และให้แน่ใจว่าการฝึกอบรมนั้นได้ผลสมตามความต้องการ

5. สภาพแวดล้อม (Environment) เป็นสิ่งที่มีอิทธิพลอย่างยิ่งต่อการเปลี่ยนแปลงภายในระบบ เพราะระบบฝึกอบรมเป็นระบบเปิดที่ต้องอยู่ภายใต้สภาพแวดล้อมต่าง ๆ เช่น ระบบที่ใหญ่กว่า นโยบายขององค์กร การค่านิยม ความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงาน ทัศนคติของผู้บังคับบัญชา เป็นต้น สิ่งเหล่านี้ถ้ามีการเปลี่ยนแปลงไปก็ย่อมทำให้การฝึกอบรมเปลี่ยนแปลงไปด้วย ฉะนั้นในแง่ของการเจริญเติบโตของระบบการฝึกอบรมแล้ว มีความจำเป็นอย่างยิ่งที่กิจกรรมทุกอย่างภายในระบบจะต้องปรับตัวเองให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมด้วย

ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบของระบบการฝึกอบรมดังกล่าวข้างต้นสามารถแสดงได้ดังภาพประกอบ 2 ดังนี้ (กุลธน ธนาพงศธร และไตรรัตน์ โภคพลากรณ์. 2531 : 355)



ภาพประกอบ 2 ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบของระบบการฝึกอบรม

การพิจารณาการฝึกอบรมเชิงระบบนี้จะช่วยให้การจัดการฝึกอบรมเป็นไปอย่างมีระบบแบบแผน มองผลงานได้ง่ายยิ่งขึ้น ทั้งยังสามารถป้องกันข้อผิดพลาดอันอาจเกิดขึ้นได้อีกด้วย

2.6 กระบวนการฝึกอบรม

การฝึกอบรมนอกจากจะสามารถพิจารณาอย่างเป็นระบบแล้วการฝึกอบรมยังอาจพิจารณาในลักษณะที่เป็นกระบวนการที่ประกอบด้วยขั้นตอนต่าง ๆ การฝึกอบรมที่สามารถดำเนินการจนบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ควรจะกระทำอย่างเป็นขั้นตอนและถ้าเป็นไปได้ ควรจะกระทำให้ครบถ้วนทุกขั้นตอน รูปแบบกระบวนการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์กรที่เป็นที่รู้จักของนักฝึกอบรมทั่วไปและนิยมใช้กันมากที่สุด ซึ่งได้รับการเผยแพร่ในวารสาร เอกสารและถูกอ้างอิงในงานวิจัยจำนวนมากคือ The Critical Events Model ของแนดเลอร์ (Nadler, 1982 : 11 - 13) ซึ่งประกอบด้วยขั้นตอนหลัก 9 ขั้นตอน โดยในขั้นตอนต่าง ๆ จะมีการประเมินผลและส่งผลสะท้อนกลับต่อขั้นตอนนั้น ๆ ก่อนเสมอ เพื่อการวิเคราะห์ทบทวนความเปลี่ยนแปลงและเพื่อความเหมาะสมก่อนที่จะก้าวไปสู่ขั้นตอนต่อไป ซึ่งแต่ละขั้นตอนนั้นจะมีความเกี่ยวเนื่องเชื่อมโยงซึ่งกันและกัน ดังนี้

1. การกำหนดความจำเป็นในการฝึกอบรมขององค์กร (Identify the Needs of the Organization) ขั้นตอนนี้เป็นการค้นหาว่าอะไรคือปัญหาขององค์กร และปัญหานั้นสามารถที่จะแก้ไขได้ด้วยการฝึกอบรมบุคลากรขององค์กรหรือไม่ ซึ่งเปรียบเสมือนเป็นการระบุความจำเป็นในการฝึกอบรมนั่นเอง

2. การกำหนดงานเฉพาะที่ต้องปฏิบัติ (Specify Job Performance) เป็นขั้นตอนของการระบุ แยกแยะ และกำหนดลักษณะงานในแต่ละหน้าที่หรือตำแหน่งงานว่าการทำงานที่จะปฏิบัติงาน

ในตำแหน่งหน้าที่นั้น ๆ ให้สำเร็จลุล่วงอย่างมีประสิทธิภาพนั้น จะต้องอาศัยทักษะความรู้ ความสามารถและความชำนาญในเรื่องอะไรบ้าง

3. การกำหนดความจำเป็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม (Identify Learner Needs) เมื่อสามารถระบุความจำเป็นในระดับองค์กรและงานที่ต้องการพัฒนาแล้ว จึงเป็นขั้นตอนของการ กำหนดความจำเป็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมแต่ละบุคคลว่า เมื่อได้รับการพัฒนาแล้วจะสามารถ ปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และปัญหาขององค์กรจะได้รับการแก้ไข

4. การพิจารณาวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม (Determine Objective) คือการกำหนด วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมให้ชัดเจน โดยการตรวจสอบกับความสามารถในการปฏิบัติงาน (Job Performance) ของบุคลากรที่เป็นปัญหาว่าจะต้องแก้ไขอะไรบ้าง อย่างไร ในระดับไหน เพื่อให้สามารถเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมและสามารถปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานขององค์กร

5. การสร้างหลักสูตร (Build Curriculum) เป็นขั้นตอนของการกำหนดเนื้อหาสาระและ หัวข้อต่าง ๆ ที่จะสามารถตอบสนองวัตถุประสงค์ได้ เป็นการมุ่งเน้นให้เกิดการเรียนรู้แก่ผู้เข้า ฝึกอบรมจนเกิดความรู้ ทักษะ และทัศนคติที่ถูกต้องเหมาะสม และสามารถเปลี่ยนแปลง พฤติกรรมการปฏิบัติงานได้จนสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมและความต้องการของ องค์กร

6. การเลือกเทคนิคการฝึกอบรม (Select Instructional Strategies) คือเทคนิควิธีการ ต่าง ๆ ที่นำมาใช้ในการฝึกอบรม ซึ่งจะต้องกำหนดขึ้นอย่างเหมาะสม สามารถกระตุ้นและชี้แนะให้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ความรู้และทักษะตามที่กำหนดไว้ จึงจำเป็นที่จะต้องเลือกสรรกลยุทธ์ การเรียนรู้ (Learning Strategies) ประเภทต่าง ๆ มาใช้สนับสนุนการเรียนการสอน เพื่อให้การ ฝึกอบรมบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์มากยิ่งขึ้น

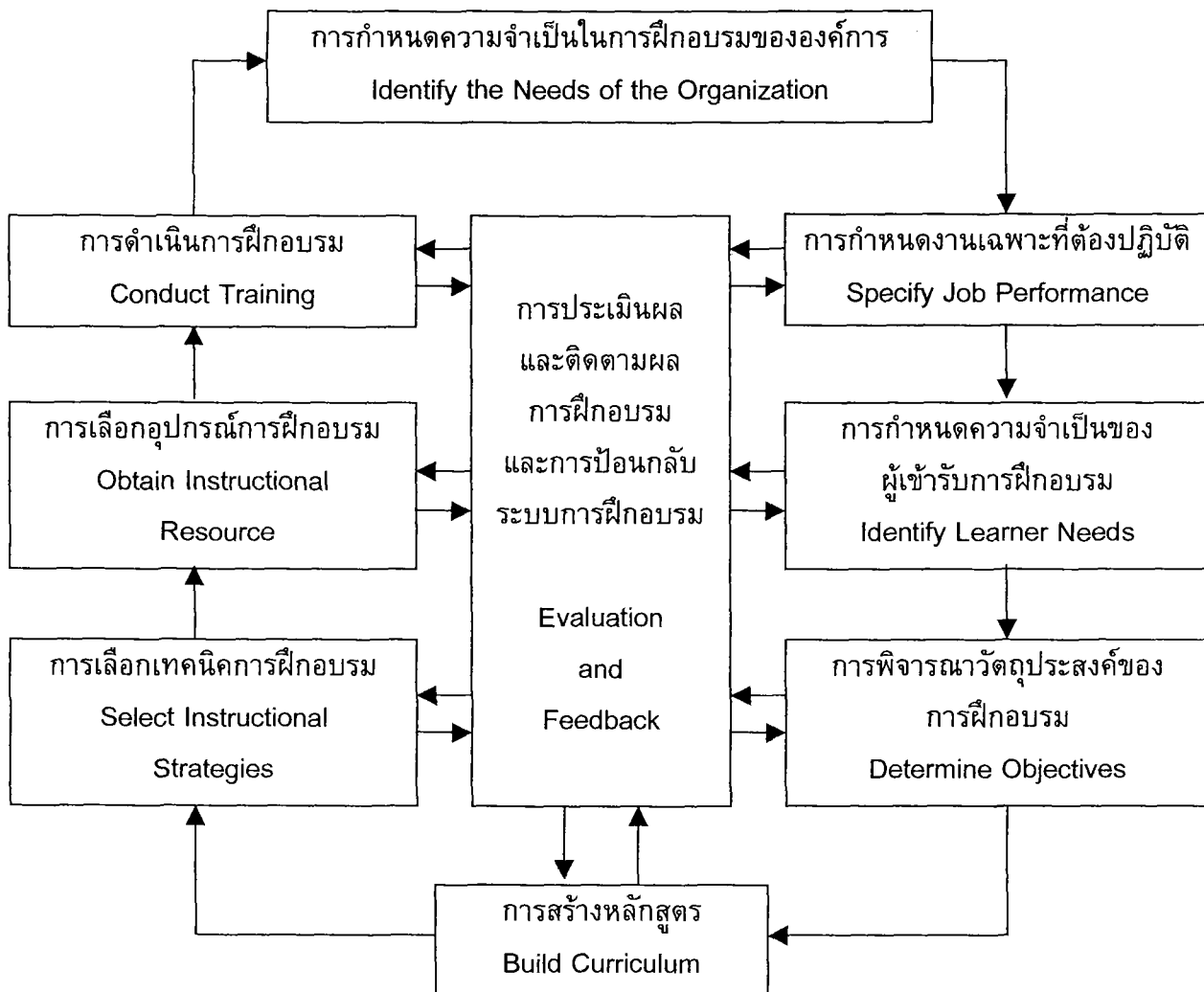
7. การเลือกอุปกรณ์การฝึกอบรม (Obtain Instructional Resource) หมายถึง การ กำหนดวัสดุอุปกรณ์ เครื่องใช้วัสดุอุปกรณ์ประเภทต่าง ๆ ที่จะช่วยสนับสนุนโปรแกรมการ ฝึกอบรม เพื่อให้การฝึกอบรมบรรลุตามวัตถุประสงค์ และผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดการเรียนรู้มาก ยิ่งขึ้น การเลือกวัสดุอุปกรณ์เหล่านี้จะต้องพิจารณาโดยคำนึงถึงความเหมาะสมในด้านงบประมาณ ค่าใช้จ่าย ความยากง่าย ระยะเวลา และผลที่ได้จากการใช้วัสดุอุปกรณ์อีกด้วย

8. การดำเนินการฝึกอบรม (Conduct Training) เป็นขั้นที่จะต้องลงมือปฏิบัติการฝึ กอบรมจริง ซึ่งนักพัฒนาทรัพยากรมนุษย์จะต้องทำหน้าที่อำนวยความสะดวกต่าง ๆ (Facilitators) โดยการจัดเตรียมสถานที่ อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ การดูแลโปรแกรมที่กำหนดไว้ให้ดำเนินไป ตามแผนงานที่ได้กำหนดไว้ล่วงหน้า มีการปรึกษาหารือกับวิทยากรและตรวจสอบความก้าวหน้า ในการเรียนรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นระยะ ๆ

9. การประเมินผลและติดตามผลการฝึกอบรมและการป้อนกลับระบบการฝึกอบรม (Evaluation and Feedback) ในทุกขั้นตอนของกระบวนการฝึกอบรมจะต้องมีการประเมินผล การติดตามผลและพิจารณาถึงผลสะท้อนหรือการป้อนกลับเสมอ เพื่อพิจารณาตรวจสอบว่ามี

ปัญหาและผลกระทบใด ๆ หรือไม่ มีความคุ้มค่าและเหมาะสมที่จะดำเนินการขั้นตอนต่อไปหรือไม่ ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์การตามวัตถุประสงค์หรือไม่ เพื่อเป็นความมั่นใจว่าโครงการที่จัดเตรียมขึ้นนี้จะได้ประโยชน์คุ้มค่าไม่สูญเปล่า

รูปแบบกระบวนการฝึกอบรม The Critical Events Model ของแนดเลอร์ (Leonard Nadler) ดังกล่าวข้างต้นสามารถแสดงได้ดังภาพประกอบ 3 ดังนี้ (Nadler. 1982 : 12)



ภาพประกอบ 3 รูปแบบกระบวนการฝึกอบรม The Critical Events Model

นอกจากนี้ยังมีนักวิชาการและนักวิจัยด้านฝึกอบรมหลายท่าน ได้กำหนดขั้นตอนหลักของรูปแบบกระบวนการฝึกอบรมไว้หลายรูปแบบแตกต่างกัน แต่มีประเด็นหลักที่สอดคล้องกันคือ การที่องค์กรใดจะจัดการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ขององค์กรนั้น การจัดการฝึกอบรมจะต้องจัดขึ้นอย่างมีระบบแบบแผน มีขั้นตอนกระบวนการ ซึ่งกระบวนการในการจัดฝึกอบรมนั้นจะต้อง

ประกอบด้วยขั้นตอนหลัก ๆ 4 ขั้นตอน ดังนี้ (กุลธน ธนาพงศธร และไตรรัตน์ โภคพลากรณ์. 2531 : 363)

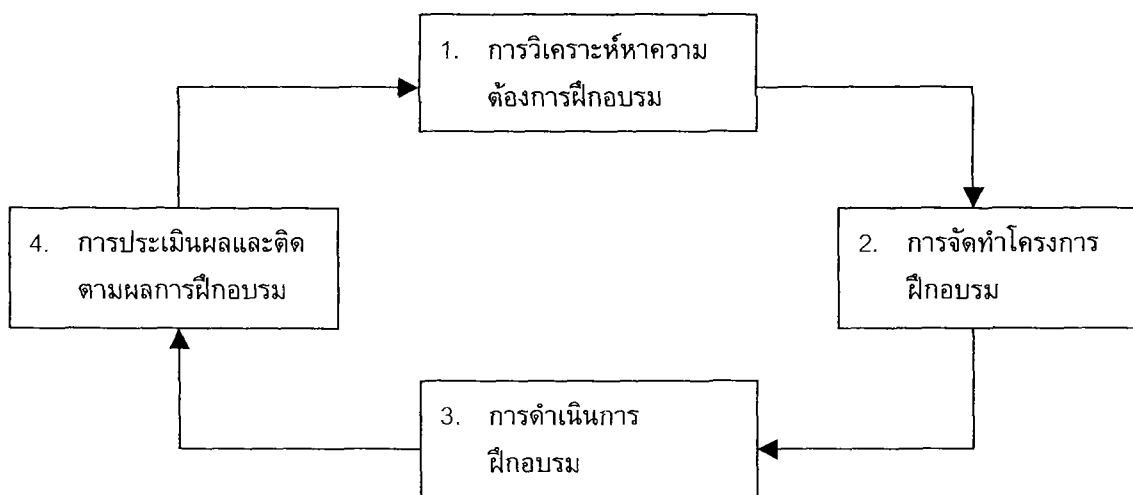
1. การวิเคราะห์หาความต้องการฝึกอบรม หมายถึง การค้นหาปัญหา หรืออุปสรรคขัดข้องภายในหน่วยงาน ซึ่งอาจจะแก้ไขด้วยการฝึกอบรม การวิเคราะห์ความต้องการที่ต้องวิเคราะห์งานและบุคลากร เพื่อให้สามารถระบุผู้เข้ารับการฝึกอบรม และให้การฝึกอบรมที่จัดขึ้นนั้นตอบสนองความต้องการได้ถูกต้อง

2. การจัดทำโครงการฝึกอบรม เกี่ยวข้องกับการกำหนดรายละเอียดหรือองค์ประกอบต่าง ๆ ที่จะต้องจัดทำขึ้นเพื่อขออนุมัติผู้บริหารระดับสูง เช่น กำหนดหัวข้อวิชา หลักสูตร วิธีการเครื่องมือ เป็นต้น

3. การจัดฝึกอบรม เป็นขั้นดำเนินการฝึกอบรมตามแผนงานที่ได้เตรียมไว้ ซึ่งเป็นขั้นภายหลังจากที่โครงการฝึกอบรมได้รับการอนุมัติแล้ว ก็นำโครงการนั้นมาปฏิบัติหรือดำเนินการให้เสร็จตามต้องการ

4. การประเมินผลและติดตามผลการฝึกอบรม การประเมินผล (Evaluation) คือ การวัดเพื่อตรวจสอบดูว่าการฝึกอบรมที่จัดขึ้นนั้น สัมฤทธิ์ผลตามความมุ่งหมายที่วางไว้หรือไม่ หากมีอุปสรรคข้อขัดข้องจะได้ทราบและนำไปปรับปรุงแก้ไขต่อไป การติดตามผล (Follow-up) คือการติดตามดูว่าผู้ผ่านการฝึกอบรมไปแล้วนั้นได้นำความรู้ ทักษะและทัศนคติที่ได้จากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงานได้ผลดีขึ้นหรือไม่

จากขั้นตอนทั้ง 4 ขั้นตอนดังกล่าวมีลักษณะเป็นวงจรที่สามารถแสดงได้ดังภาพประกอบ 4 ดังนี้ (กุลธน ธนาพงศธร และไตรรัตน์ โภคพลากรณ์. 2531 : 363)



ภาพประกอบ 4 กระบวนการฝึกอบรม

2.7 การประเมินผลการฝึกอบรม

การประเมินผลการฝึกอบรมเป็นขั้นตอนสุดท้ายของกระบวนการฝึกอบรม แต่เป็นขั้นตอนที่มีความสำคัญอย่างมากขั้นตอนหนึ่ง เพราะจะเป็นการตรวจสอบข้อมูลทั้งหมดทุกขั้นตอนในกระบวนการฝึกอบรมที่ผ่านมา นับตั้งแต่การวิเคราะห์หาความต้องการในการฝึกอบรม การสร้างหลักสูตรฝึกอบรม และการจัดดำเนินการฝึกอบรม ว่ากิจกรรมต่าง ๆ ที่ดำเนินการในแต่ละขั้นตอนของกระบวนการฝึกอบรมเป็นอย่างไรบ้าง ได้ผล และได้มาตรฐานหรือไม่ บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ และมีอะไรบ้างที่ควรจะต้องแก้ไข ปรับปรุง เพื่อให้การดำเนินการต่าง ๆ ทุกขั้นตอนของกระบวนการฝึกอบรมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ได้มาตรฐาน และบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้ทุกประการ (ชาญ สวัสดิ์สาลี. 2542 : 67)

2.7.1 ความหมายของการประเมินผลการฝึกอบรม

สำหรับความหมายของการประเมินผลการฝึกอบรมมีผู้ให้ความหมายไว้หลายท่านด้วยกันดังนี้

มอส์ (Moers. 1982 : 4) ให้ความหมายไว้ว่า การประเมินผลการฝึกอบรม คือ กระบวนการที่ใช้ดุลพินิจ (Judgement) และ / หรือค่านิยม (Value) ในการพิจารณาคัดสินคุณค่า ความเหมาะสม ความคุ้มค่าหรือสัมฤทธิ์ผลของเหตุการณ์ โครงการหรือสิ่งอื่นใด หลังจากการเปรียบเทียบผลที่วัดได้โดยวิธีการใด ๆ ก็ตาม กับเป้าหมาย วัตถุประสงค์หรือเกณฑ์ที่กำหนดไว้

ชาญ สวัสดิ์สาลี (2540 : 68) ให้ความหมายไว้ว่า การประเมินผลการฝึกอบรม หมายถึง กระบวนการวัดเพื่อให้ทราบว่า การฝึกอบรมนั้นทำให้เกิดผลตรงตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้หรือไม่

เสาวลักษณ์ สิงห์โกวินท์ (2529 : 261 - 262) ให้ความหมายของการประเมินผลการฝึกอบรมไว้ว่า การประเมินผลการฝึกอบรม คือ ความพยายามที่จะวัดว่าการดำเนินการฝึกอบรมนั้น ๆ ได้บรรลุถึงวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพียงใด โดยอาศัยวิธีการอย่างเป็นระบบเพื่อที่จะประเมินคุณค่าหรือดีราคาการฝึกอบรมที่ได้กระทำไปโดยการพิจารณาจากปฏิกิริยาของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีต่อโครงการฝึกอบรม วิชาการและการปฏิบัติการเรียนรู้เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในการทำงาน และผลโดยส่วนรวมที่ตกแก่องค์กรอันเกิดจากการปฏิบัติงานของผู้ผ่านการฝึกอบรมแล้ว

อรุณ รักรธรรม (2537 : 235 - 236) ได้กล่าวถึงการประเมินผลการฝึกอบรม (Evaluation) ว่าคือ การหาคุณค่า ประโยชน์หรือดีราคาการฝึกอบรมที่ได้ทำไป หรือเป็นการเปรียบเทียบระหว่างผลการฝึกอบรมที่วัดได้กับวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมนั้น ๆ ว่า สอดคล้องเป็นที่พอใจหรือไม่ หรือถ้าจะกล่าวให้ละเอียดลงไปก็คือ เป็นการเปรียบเทียบระหว่างสิ่งที่ผู้รับการฝึกอบรมได้เรียนรู้และฝึกฝนกับสิ่งที่เราต้องการให้ได้รับและเข้าใจ เปรียบเทียบระหว่างการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในการปฏิบัติงานภายหลังการฝึกอบรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมกับแนวที่เรา

ประสงค์เปลี่ยนแปลงตลอดจนเปรียบเทียบระหว่างผลงานส่วนรวมหรือผลสำเร็จ ผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรมได้สร้างขึ้นกับสิ่งที่เราต้องการให้เกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน

เครือวัลย์ ลีมอภิชาติ (2531 : 145) ได้กล่าวถึง การประเมินผลการฝึกอบรมว่าเป็น การวิเคราะห์ตรวจสอบความก้าวหน้าและผลสัมฤทธิ์ของโครงการฝึกอบรม ซึ่งจะต้องทำการ วิเคราะห์ระบบการฝึกอบรมและพัฒนาตั้งแต่หลักสูตร โครงการ การบริหารโครงการและผลการ ฝึกอบรมว่าตรงตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่กล่าวคือสามารถเปลี่ยนแปลง ความรู้ ทักษะ และทัศนคติของผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้หรือไม่ และเมื่อเข้ารับการฝึกอบรมกลับไป ปฏิบัติในหน่วยงานในองค์การมีการเปลี่ยนแปลงที่พึงปรารถนาหรือไม่มากนักน้อยเพียงใด มีการ เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมกลุ่มมากนักน้อยเพียงใด และองค์การได้รับผลตอบแทนอย่างไรจากการลงทุน ให้มีโครงการฝึกอบรมและพัฒนา

จากความหมายของการประเมินผลการฝึกอบรมดังกล่าวพอสรุปได้ว่า การประเมิน ผลการฝึกอบรม เป็นกระบวนการเปรียบเทียบระหว่างผลการฝึกอบรมที่วัดได้กับวัตถุประสงค์ของ การฝึกอบรมนั้น ๆ เพื่อให้ทราบว่ากระบวนการฝึกอบรมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ (Effectiveness) และประสิทธิภาพ (Efficiency) ดีเพียงใดหรือไม่ หรือกล่าวอีกนัยหนึ่ง การ ประเมินผลการฝึกอบรมคือการเปรียบเทียบความรู้สึกรหรือปฏิกิริยา (Reaction) ของผู้เข้ารับการ ฝึกอบรมต่อโครงการฝึกอบรม วิธีที่ใช้ในการฝึกอบรมและวิทยากรแต่ละท่านว่าเป็นไปตามที่ผู้เข้า รับการฝึกอบรมต้องการหรือไม่ เพียงใด เปรียบเทียบพฤติกรรมในการเรียนรู้ในระหว่างการ ฝึกอบรมและภายหลังการฝึกอบรมว่าเปลี่ยนแปลงไปในแนวทางที่พึงประสงค์หรือไม่ ตลอดจน เปรียบเทียบระหว่างผลงานที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ปฏิบัติหลังจากการฝึกอบรมแล้วว่าตรงตาม วัตถุประสงค์หรือไม่

2.7.2 วัตถุประสงค์ของการประเมินผลการฝึกอบรม

การประเมินผลการฝึกอบรมมีวัตถุประสงค์ที่สำคัญคือ (เครือวัลย์ ลีมอภิชาติ. 2531 : 146)

1. เพื่อแสดงการพิจารณาคูณค่าและความคุ้มค่าของโครงการ
2. เพื่อคาดคะเนคุณประโยชน์ของโครงการ
3. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารโครงการในการช่วยให้ผู้บริหารโครงการมีการ ตัดสินใจที่ถูกต้อง
4. เพื่อบริการข้อมูลให้แก่ฝ่ายบริหารองค์การในการพิจารณาแผน นโยบาย วัตถุประสงค์ขององค์การ
5. เพื่อเป็นการตรวจสอบและปรับปรุงการดำเนินการโครงการฝึกอบรมและพัฒนา
6. เพื่อเป็นการวิเคราะห์ข้อดีและข้อจำกัดของโครงการ หลักสูตร สถานที่ วัสดุ อุปกรณ์ วิทยากร และตัวเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม เพื่อการตัดสินใจในการสนับสนุนโครงการ

7. เพื่อตรวจสอบว่าการดำเนินการโครงการฝึกอบรมและพัฒนาบรรล่วัตถุประสงค์ และเป้าหมายเพียงใด

นอกจากนี้ บุญคง หันจางสิทธิ์ (2540 : 247 - 248) ได้กล่าวว่า การประเมินผลการฝึกอบรม มีวัตถุประสงค์หลัก ดังนี้

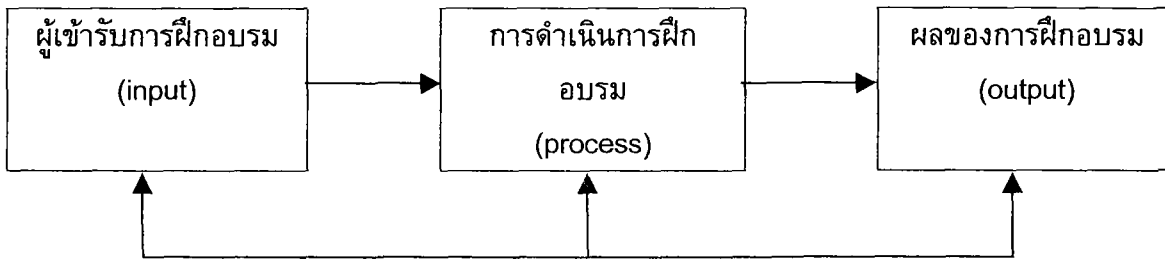
1. เพื่อต้องการทราบว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เรียนรู้และมีความชำนาญ เป็นไปตามเป้าหมายของหลักสูตรการฝึกอบรมเพียงใด

2. เพื่อต้องการทราบว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์เพิ่มขึ้นมากน้อยเพียงใด สามารถนำความรู้ความสามารถเหล่านั้นไปปฏิบัติงานจริง เพิ่มผลผลิตส่วนเพิ่มหรือประสิทธิภาพในการทำงานมากน้อยเพียงใด

3. เพื่อต้องการทราบว่าในสายตาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม การฝึกอบรมมีข้อบกพร่อง มีข้อเสนอแนะในการแก้ไขอย่างไรบ้าง ทั้งนี้เพื่อจะให้การจัดการฝึกอบรมได้ผลอย่างสมบูรณ์มากยิ่งขึ้นในโอกาสต่อไป

เนื่องจาก วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม คือ มุ่งที่จะให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เกิดการเรียนรู้ ซึ่งหมายถึงการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม 3 ด้าน คือ ด้านความคิด (Thinking) ความรู้สึก (Feeling) และการกระทำ (Action) เหล่านี้ เป็นสิ่งที่ต้องประเมินว่าหลังจากการฝึกอบรมแล้ว ผู้รับการฝึกอบรมเปลี่ยนแปลงหรือไม่เพียงใด เป้าหมายของการฝึกอบรมยังต้องการให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้นำพฤติกรรมที่ได้จากการฝึกอบรมไปใช้เพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในองค์การของเขาด้วย ดังนั้น การประเมินจึงควรต้องกระทำซ้ำ โดยการติดตามผลหลังจากที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมกลับไปปฏิบัติงานช่วงระยะเวลาหนึ่ง การติดตามผลนี้จะเป็นเครื่องยืนยันความสำเร็จของการฝึกอบรมให้ชัดเจนยิ่งขึ้น

อย่างไรก็ตาม ผลของการฝึกอบรม (Output) ที่เกิดขึ้นย่อมเป็นผลมาจากคุณภาพของผู้เข้ารับการฝึกอบรม (Input) ซึ่งได้แก่ ความรู้เดิม ความสามารถ ความตั้งใจ ความสนใจที่มีต่อการฝึกอบรมของเขา นอกจากนี้ผลลัพธ์จะดีหรือไม่ยังขึ้นอยู่กับดำเนินการฝึกอบรม (Process) ซึ่งหมายถึง วิทยาการ เทคนิคในการฝึกอบรม การจัดเวลาและสิ่งอำนวยความสะดวก วัสดุอุปกรณ์ ฯลฯ ซึ่งองค์ประกอบทั้งสามนี้ มีส่วนเกี่ยวข้องสัมพันธ์และส่งผลต่อกันอย่างแยกไม่ออก ดังภาพประกอบ 5 (เริงลักษณ์ โรจนพันธ์. 2529 : 93 - 95)



ภาพประกอบ 5 ความสัมพันธ์ขององค์ประกอบของระบบการฝึกอบรม

โดยทั่วไปแล้ววัตถุประสงค์ของการประเมินผลการฝึกอบรม มักจะเกี่ยวข้องกับการประเมินผลในเรื่องต่อไปนี้ (ชาญ สวัสดิ์สาลี. 2540 : 8 - 9)

1. การประเมินสัมฤทธิ์ผลของโครงการฝึกอบรมในด้านต่าง ๆ ตามที่กำหนดไว้ในวัตถุประสงค์หลักของโครงการ เช่น

- 1.1 การเรียนรู้ (Learning)
- 1.2 ความสามารถในการปฏิบัติ (Capability)
- 1.3 การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน (Behavior)

วิธีการประเมินควรใช้การทดสอบที่ทำก่อนและหลังการฝึกอบรม และเปรียบเทียบเป็นคะแนน ซึ่งวิธีการในการวัดควรทำออกมาเป็นตัวเลขโดยใช้วิธีการทางสถิติ และเมื่อวัดได้แล้วจะนำผลที่ได้มาวิเคราะห์เพื่อหาสิ่งที่จะต้องปรับปรุง จะทำให้ได้รับข้อมูลที่แน่นอนกว่า (อัมพร สุฆาตวิงศ์. 2524 : 8 - 9)

2. การประเมินความเหมาะสมของกระบวนการฝึกอบรมและการจัดฝึกอบรม โดยเน้นด้านความคิดเห็น / ทักษะคติ หรือปฏิกิริยา (Reaction) ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่เกี่ยวข้อง

- 2.1 โครงการ / หลักสูตร ฯ
- 2.2 หัวข้อวิชา / เนื้อหาวิชา
- 2.3 วิทยากร
- 2.4 การจัดดำเนินการต่าง ๆ รวมถึงข้อดี ข้อบกพร่อง ปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ

วิธีการประเมินอาจใช้แบบสอบถามหรือสัมภาษณ์ ซึ่งในทางปฏิบัติมักใช้แบบสอบถามในการประเมิน (อัมพร สุฆาตวิงศ์. 2524 : 8 - 9)

3. การประเมินประโยชน์และคุณค่าของโครงการ / หลักสูตร ฯ ต่อการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยเน้นประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ

- 3.1 ประโยชน์ของหัวข้อวิชาต่าง ๆ ในหลักสูตร ต่อการปฏิบัติงาน
- 3.2 การนำเอาความรู้ที่ได้รับไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน
- 3.3 การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในการปฏิบัติงานของผู้ผ่านการฝึกอบรม
- 3.4 ความคุ้มค่าของการเข้ารับการฝึกอบรม

วิธีการประเมินทำได้โดยการสัมภาษณ์ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ผู้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน โดยการสังเกตการปฏิบัติงาน และในการประเมินผลการปฏิบัติงานควรให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้กลับไปปฏิบัติงานแล้วช่วงระยะเวลาหนึ่งก่อน (อัมพร ศุภชาติวงศ์. 2524 : 8 - 9)

4. การประเมินผลลัพธ์ / ผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการฝึกอบรม โดยพิจารณาประเด็นต่าง ๆ เช่น

4.1 พฤติกรรมในการปฏิบัติงานของผู้ผ่านการฝึกอบรม มีผลต่อหน่วยงานอย่างไร

4.2 ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงาน เมื่อเปรียบเทียบกับก่อนการฝึกอบรม (ผลการปฏิบัติงานเป็นอย่างไร)

4.3 ความก้าวหน้าในหน้าที่การงานหลังจากผ่านการฝึกอบรมแล้ว

ในการประเมินผลลัพธ์ / ผลกระทบนี้ทำได้ยาก เนื่องจากมีตัวแปรต่าง ๆ ที่เข้ามาเกี่ยวข้องจำนวนมาก แต่การวัดผลอาจทำได้โดยการใช้แบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์เพื่อเปรียบเทียบการบันทึกก่อนและหลังการฝึกอบรม เช่น ในด้านผลผลิต อัตราการเข้าออกจางาน คุณภาพของงาน เวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นต้น (อัมพร ศุภชาติวงศ์. 2524 : 8 - 9)

2.7.3 ระยะเวลาที่เก็บข้อมูลเพื่อใช้ในการประเมินผลการฝึกอบรม

ในการประเมินผลการฝึกอบรมอาจกระทำได้เป็น 3 ระยะคือ (เริงลักษณ์ โรจนพันธ์. 2529 : 96)

1. ก่อนการฝึกอบรม (Pre-Training Evaluation) เป็นการเก็บข้อมูลจากผู้เข้ารับการฝึกอบรมก่อนที่จะเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนั้น เพื่อให้ทราบถึงความรู้สึกนึกคิด ทักษะ ความคาดหวังที่จะได้รับ เป็นต้น

2. ระหว่างการฝึกอบรม (During-Training Evaluation) เป็นการเก็บข้อมูลหลังจากผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนั้น ๆ ผ่านไปชั่วระยะเวลาหนึ่ง อาจกระทำการประเมินผลได้หลายครั้งติดต่อกัน โดยเว้นช่วงระยะเวลาหนึ่ง ๆ ให้ห่างกันพอสมควร สุดแต่โครงการนั้นจะใช้เวลานานเพียงใด ส่วนใหญ่มักสอบถามเกี่ยวกับวิชาในหลักสูตร ระยะเวลาผู้บรรยาย เอกสาร ตลอดจนความเข้าใจได้ยากหรือง่ายของเนื้อหาแต่ละวิชา เป็นต้น

3. หลังการฝึกอบรม (Post-Training Evaluation) เป็นการเก็บข้อมูลหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรมแล้ว มักนิยมทำกันในชั่วโมงสุดท้ายของการฝึกอบรม การสอบถามในครั้งนี้จะครอบคลุมเนื้อหาทั้งหมด ทั้งด้านวิชาการ หลักสูตร เนื้อหาสาระแต่ละวิชา ระยะเวลาในการฝึกอบรม การใช้เทคนิคในการฝึกอบรม สถานที่ โสตทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ ผู้บรรยาย เจ้าหน้าที่ดำเนินการฝึกอบรม ความคิดและข้อเสนอแนะ เป็นต้น

นอกจากนี้ยังมีการติดตามผลการฝึกอบรมซึ่งเป็นขั้นตอนหนึ่งของกระบวนการฝึกอบรมและมีความเกี่ยวพันอย่างมากกับการประเมินผลการฝึกอบรม โดยปกติการติดตามผลการฝึกอบรมจะกระทำภายหลังจากผู้เข้ารับการฝึกอบรมกลับไปปฏิบัติงานแล้ว ประมาณ 3-6 เดือน เพื่อพิจารณาว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ ทักษะต่าง ๆ ที่ได้รับจากการฝึกอบรมนั้น

ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้หรือไม่ มีปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะอย่างไรบ้าง โดยการใช้แบบสอบถาม การสัมภาษณ์ การสังเกต หรือแบบบันทึกต่าง ๆ ขององค์การ และเก็บข้อมูลจากผู้เข้ารับการฝึกอบรม ผู้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือผู้ร่วมงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรม การติดตามผลการฝึกอบรมจึงเป็นวิธีสำคัญที่จะทำให้ได้ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับคุณภาพและข้อบกพร่องของผู้สำเร็จการฝึกอบรม เพื่อเป็นข้อมูลย้อนกลับที่เกิดประโยชน์อย่างยิ่งต่อผู้จัดการฝึกอบรม ในการนำไปพิจารณาปรับปรุงหลักสูตรและวิธีการในการดำเนินการฝึกอบรมให้ดียิ่งขึ้น (สมหวัง พิธิยานุวัฒน์. 2529 : 72 ; ฐิระ ประवालพฤกษ์. 2538 : 167 ; งามนุช วงษ์สุวรรณ. 2539 : 246 - 248)

อย่างไรก็ตาม การติดตามผลการฝึกอบรมเป็นสิ่งที่กระทำโดยหวังความถูกต้องแน่นอนได้ยาก เนื่องจากมีสภาพการณ์ภายนอก ตลอดจนตัวแปรอีกหลายอย่างมา มีผลต่อการนำความรู้ ทักษะ และทักษะที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ได้มาก ฉะนั้นผู้ติดตามผลการฝึกอบรมจะต้องคำนึงถึงเรื่องนี้ด้วยและถ้าเป็นไปได้ ควรนำผลการประเมินปฏิบัติการของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ผลการประเมินการเรียนรู้ ผลจากการประเมินพฤติกรรมและผลจากการติดตามผลหลังจากผ่านการฝึกอบรมไประยะหนึ่ง มาประกอบการวิเคราะห์แล้วประมวลออกมาในรูปของประสิทธิผลของการฝึกอบรมซึ่งข้อมูลต่าง ๆ เหล่านั้น จะสามารถนำมาปรับปรุงหลักสูตรฝึกอบรมให้ดีขึ้นต่อไป (สุมาลย์ สุวรรณานนท์. 2538 : 30)

2.7.4 เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผลการฝึกอบรม

ในกระบวนการประเมินผลการฝึกอบรม ซึ่งหมายถึงทุกขั้นตอนของการดำเนินงานเกี่ยวกับการประเมินผลการฝึกอบรม ควรจะกระทำโดยปราศจากความลำเอียงหรือปราศจากอคติ มีความเที่ยงตรงและมีความเชื่อถือได้ สามารถชี้ชัดได้ว่ากระบวนการฝึกอบรมนั้น ๆ เป็นอย่างไร ได้ผลตามวัตถุประสงค์หรือไม่และมีอุปสรรคอย่างไร จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมียุทธศาสตร์ที่เหมาะสมกับสิ่งที่ต้องการจะวัด เครื่องมือที่นิยมใช้ในการประเมินผลการฝึกอบรมมีดังนี้ (เริงลักษณะโรจนพันธ์. 2529 : 95)

1. การสังเกต (Observation) หมายถึง การใช้ประสาทสัมผัสรับรู้หรือพิจารณาสิ่งที่เกิดขึ้น เพื่อนำมาหาความสัมพันธ์และเหตุผล การสังเกตจะได้ผลดีหรือไม่ขึ้นอยู่กับความรู้ ประสบการณ์ และความสามารถของผู้สังเกต เป็นสำคัญ
2. การสัมภาษณ์ (Interview) เป็นวิธีการเพื่อหาข้อมูล หรือปริมาณของพฤติกรรมต่าง ๆ ของบุคคลโดยอาศัยการเจรจาโต้ตอบระหว่างผู้ถูกสัมภาษณ์ และผู้สัมภาษณ์ นิยมใช้เป็นเครื่องมือวัดเกี่ยวกับคุณธรรม เช่น ทักษะ บุคลิกภาพ ความสนใจ ฯลฯ
3. แบบทดสอบ (Test) เป็นเครื่องมือที่วัดพฤติกรรมด้านความรู้ ความเข้าใจ ได้อย่างดี เช่น การทดสอบผลสัมฤทธิ์ในการเรียน ทดสอบเชาวน์ปัญญา รูปแบบของการทดสอบอาจออกมาในรูปข้อสอบแบบปากเปล่า หรือแบบข้อเขียนก็ได้

4. แบบสอบถาม (Questionnaire) เป็นเครื่องมือที่มุ่งวัดคุณลักษณะด้านความรู้สึกนึกคิดโดยการใช้ข้อความหรือคำถามเกี่ยวกับสิ่งใดสิ่งหนึ่ง เพื่อให้ผู้ตอบได้แสดงข้อมูลดังกล่าวออกมา เช่น ถามเกี่ยวกับภูมิหลังของผู้เข้ารับการฝึกอบรม เพศ อายุ อาชีพ รายได้ เป็นต้น

5. มาตรฐานทัศนคติ (Attitude Scale) เป็นเครื่องมือที่ใช้เพื่อการหาข้อมูลเกี่ยวกับความรู้สึกนึกคิดต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่ง โดยเสนอข้อความเป็นการกระตุ้นให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมแสดงออกถึงแนวโน้มของความรู้สึกโดยกำหนดมาตรฐานของการวัดเป็นตัวเลข หรือเป็นภาษา

6. แบบสังคมมิติ (Sociometry) เป็นวิธีการที่จะวัดความสัมพันธ์ หรือสถานภาพของสมาชิกในกลุ่ม นับว่ามีประโยชน์มากในการแก้ปัญหาเกี่ยวกับการปรับตัวทางสังคม หรือการเข้าหมู่คณะ

2.8 ประโยชน์ของการฝึกอบรม

การฝึกอบรมนับว่าเป็นการลงทุนอย่างหนึ่งที่ต้องใช้ทั้งเวลา กำลังคน ตลอดจนงบประมาณ แต่หากได้พิจารณาแล้วการฝึกอบรมที่ได้ผลตามวัตถุประสงค์นั้นถือว่าเป็นการลงทุนที่คุ้มค่า เพราะเมื่อผู้ปฏิบัติงานได้รับการฝึกอบรมให้มีความรู้ ความชำนาญงาน มีทัศนคติที่ดีต่อองค์กรแล้ว ผลงานที่เกิดขึ้นย่อมมีประสิทธิภาพต่อองค์กรนั้น ดังนั้นถ้าจะกล่าวถึงประโยชน์ของการฝึกอบรมพอจะสรุปได้ดังนี้ (เริงลักษณ์ โรจนพันธ์. 2529 : 9 - 10)

1. การฝึกอบรมทำให้วิธีการปฏิบัติงานดีขึ้น
2. การฝึกอบรมช่วยลดค่าใช้จ่าย แรงงาน และเวลาในการปฏิบัติงานให้น้อยลง
3. การฝึกอบรมช่วยลดเวลาเรียนวิธีการปฏิบัติงานให้น้อยลง
4. การฝึกอบรมช่วยแบ่งเบาภาระการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชาได้มากขึ้น เพราะผู้ที่ได้รับการฝึกอบรมแล้วย่อมจะรู้และเข้าใจถึงวิธีการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดีและถูกต้อง
5. การฝึกอบรมทำให้สายการบังคับบัญชา การควบคุม การบริหาร การติดต่อและประสานงาน และความร่วมมือดีขึ้นทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน
6. การฝึกอบรมช่วยส่งเสริมจิตใจ และศีลธรรมของผู้ปฏิบัติงานให้ดีขึ้น
7. การฝึกอบรมกระตุ้นเตือนผู้ปฏิบัติงานให้ปฏิบัติงาน เพื่อความก้าวหน้าในการทำงานของตน ตามปกติการเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่ง และการโยกย้ายข้าราชการในหน่วยงาน ผู้ที่ผ่านการฝึกอบรมมาแล้วมักจะได้รับการพิจารณาก่อนเพราะถือว่าเป็นผู้ที่รู้งาน
8. การฝึกอบรมช่วยทำให้ระบบและวิธีการทำงานมีประสิทธิภาพสูงขึ้น

2.9 ข้อควรคำนึงในการฝึกอบรม

ปัญหาสำคัญของการฝึกอบรมในประเทศไทย คือการฝึกอบรมกันอย่างเดียว โดยไม่ได้เอาใจใส่ปรับปรุงการฝึกอบรมให้ดีขึ้น ให้ได้ผลสูงสุดตามวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม คิดแต่เพียงว่า ถ้าจัดให้มีการฝึกอบรมขึ้นเมื่อใดแล้วปัญหาต่าง ๆ ภายในองค์กรจะหมดลงทันที ความเจริญก้าวหน้าจะมาแทนที่ โดยลืมไปว่าโครงการฝึกอบรมนั้นก็เหมือนกับโครงการอื่น ๆ โดยทั่วไปคือ ถ้าจัดอย่างไม่รอบคอบรัดกุมหรือไม่มีการปรับปรุงแก้ไขให้ดีขึ้น แทนที่จะเกิดผลดีจะยิ่งกลับ

เป็นผลเสียมากขึ้น คือ สูญเสียทั้งเงิน เวลา และแรงงานไปอย่างเปล่าประโยชน์ การจัดการฝึกอบรมให้ได้รับผลสำเร็จเป็นอย่างดีนั้น จึงควรคำนึงถึงเรื่องต่าง ๆ ดังนี้ (วิจิตร อาวะกุล. 2540 : 52 - 58)

1. การคัดเลือกและจัดบุคคลที่จะเข้ารับการฝึกอบรมให้เหมาะสม หมายถึง การคัดเลือกบุคคลเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรใดจะต้องมีการพิจารณาถึงความจำเป็น ความต้องการมีการตั้งเป้าหมาย วัตถุประสงค์ให้ผู้นั้นไปทำงานอะไร จึงจะเป็นประโยชน์ต่อองค์กร เมื่อผ่านการฝึกอบรมแล้วต้องนำเอาความรู้ไปปฏิบัติงาน ปรับปรุงงานให้ดีขึ้น

2. การจัดหลักสูตรให้เหมาะสมกับความต้องการในการฝึกอบรม หมายถึง การจัดวิชาในหลักสูตรเฉพาะวิชาที่จำเป็น มีส่วนสัมพันธ์เกี่ยวข้องหรือเป็นพื้นฐานของวิชาอื่น เป็นวิชาที่ถือว่าเป็นแก่นสาร สาระ มิใช่วิชาเพื่อความบันเทิงสนุกสนานไม่ได้สาระ จัดหลักสูตรให้สามารถเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมเชิงถาวรในการปฏิบัติงานได้

3. การคัดเลือกวิทยากรที่มีความรู้ ความสามารถในการฝึกอบรม หลักการเรื่องนี้เน้นหนักในเรื่องวิทยากรที่จะเชิญมาบรรยายหรือครูผู้ฝึกที่จะเข้าร่วมโครงการฝึกอบรม มิใช่การพิจารณาแต่ทรงคุณวุฒิเพียงด้านเดียว แต่ควรพิจารณาถึงความสามารถในการเป็นวิทยากรฝึกอบรม มีประสบการณ์ มีกลวิธีในการถ่ายทอดความรู้ สอนตรงตามหัวข้อและรายละเอียดของวิชา มิใช่สอนตามใจชอบ สามารถเพิ่มเติมความรู้และประสบการณ์ เกิดการเปลี่ยนแปลงเชิงพฤติกรรมในตัวผู้เข้ารับการฝึกอบรม อาจทำได้โดยการประเมินความนิยมวิทยากรจากผู้เข้ารับการฝึกอบรม แต่ต้องทำอย่างเป็นความลับ หรือจากคำแนะนำของผู้จัดการฝึกอบรมคนอื่น ๆ ที่ช่วยแนะนำให้ว่าเป็นวิทยากรที่มีคุณภาพ

4. การดำเนินการจัดการฝึกอบรม หมายถึง การจัดเตรียมการต่าง ๆ รวมทั้งการจัดเตรียมสถานที่ฝึกอบรม ทำห้องฝึกอบรมให้ดึงดูดการฝึกอบรม สถานที่พักผ่อน ห้องรับประทานอาหาร ควรมีความสะอาด สะดวก มีจำนวนเหมาะสมกับผู้เข้ารับการฝึกอบรม

3. แนวความคิดเกี่ยวกับการประเมินผลโครงการ

ในกระบวนการฝึกอบรม การประเมินผลนับว่าเป็นสิ่งที่สำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง เนื่องจากการประเมินผลมีวัตถุประสงค์เพื่อตรวจสอบประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานว่าบรรลุตามเป้าหมายมากน้อยเพียงใด โดยใช้วิธีการหลายอย่างที่มีหลักเกณฑ์ตามกระบวนการทางวิทยาศาสตร์ และการประเมินผลเป็นวิธีการหนึ่งที่จะทำให้ทราบถึงผลการบริหารงาน หรือการปฏิบัติงานตามโครงการว่าบรรลุตามเป้าหมายหรือไม่ โดยการเปรียบเทียบผลงานที่ได้รับกับมาตรฐานที่กำหนด หรือผลที่คาดหวังไว้ทั้งนามธรรมและรูปธรรม และยิ่งไปกว่านั้นการประเมินผลจะมีประโยชน์ในการบอกให้ทราบถึงความสำเร็จหรือความล้มเหลวของโครงการ เพื่อนำมาใช้เป็นแนวทางแก้ไขทั้งในปัจจุบันและอนาคต หรือนำมาใช้พิจารณาตัดสินใจต่อไปว่าควรจะดำเนินการตามโครงการนี้ต่อไป หรือยุติเพียงแค่นี้

3.1 ความหมายของการประเมินผล

สำหรับความหมายของการประเมินผลมีผู้ให้ความหมายไว้หลายท่านด้วยกัน ดังนี้

ไวส์ (Weiss. 1972 : 43) ได้ให้ความหมายของการประเมินผลว่าเป็น การศึกษาดูว่าโครงการหรือแผนงานได้บรรลุวัตถุประสงค์หรือไม่ ทั้งในระหว่างการปฏิบัติงานตามแผนและภายหลังงานเสร็จสิ้นแล้ว

ซึชแมน (Suchman. 1967 : 29) กล่าวว่า การประเมินผลเป็นการเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานจริง (Actual Results) กับผลที่คาดว่าจะได้รับ (Expected Result) ซึ่งเป็นการวัดความสำเร็จจากการดำเนินงานโดยพิจารณาจุดมุ่งหมาย และผลลัพธ์ที่มุ่งให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ต้องการ

สุขุม มุลเมือง (2531 : 35) ได้ให้ความหมายของการประเมินผล หมายถึง การกำหนดคุณค่า (Value) และประสิทธิผลของโครงการหรือการปฏิบัติงานของคน หรือกลุ่มบุคคลในองค์การ ผลจากการประเมินจะออกมาในรูปของการตัดสินใจในเรื่องที่เกี่ยวกับความสัมพันธ์ระหว่างผลที่เกิดขึ้นจริงกับผลที่คาดหวังไว้ล่วงหน้า นั่นคือจุดมุ่งหมายที่สำคัญของการประเมินโครงการ คือการจัดเตรียมข้อมูล การจัดทำสารนิเทศ เพื่อใช้ในการเปรียบเทียบระหว่างผลที่เกิดขึ้นกับผลที่คาดหวังไว้ อันจะเป็นแนวทางให้ผู้บริหารโครงการนำไปใช้ในการพัฒนาเพื่อการตัดสินใจในโครงการต่อไป

พีรสิทธิ์ คำนวนศิลป์ (2535 : 38) ได้ให้ความหมายของการประเมินผล หมายถึง กระบวนการหรือวิธีการในการวิเคราะห์ศึกษาถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงาน ผลกระทบต่าง ๆ ของโครงการ เพื่อให้รู้ว่าบรรลุวัตถุประสงค์ จุดมุ่งหมายหรือนโยบายที่ตั้งไว้หรือไม่ กระบวนการประเมินผลจะมีลักษณะเป็นกระบวนการขององค์การที่มุ่งพัฒนาปรับปรุงกิจกรรมหรือวิธีการดำเนินการต่าง ๆ ที่กำลังดำเนินการอยู่หรืออาจเป็นเรื่องที่มุ่งให้เกิดการวางแผนที่ดีในอนาคต

จักรกฤษณ์ นรนิติผดุงการ (2538 : 1) ได้ให้ความหมายของการประเมินผลโครงการ หมายถึง การตรวจสอบระดับ ลักษณะและแง่มุมของความสำเร็จหรือการบรรลุถึงเจตนารมณ์ จุดมุ่งหมาย เป้าหมายหรือวิธีการดำเนินการ การใช้ทรัพยากรของโครงการ ซึ่งได้วางแผนกะการณไว้เป็นการล่วงหน้า ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการทราบข้อเท็จจริง และผลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานที่ได้ดำเนินไปเมื่อโครงการเสร็จสิ้นไป หรือเป็นระยะ ๆ รวมทั้งปัญหาและสาเหตุที่เกิดขึ้น

อนันต์ เกตุวงศ์ (2541 : 316) กล่าวว่า การประเมินผล เป็นส่วนหนึ่งของการวางแผน และเป็นส่วนที่สำคัญอย่างมาก เพราะการประเมินผลจะเป็นตัววัดและบอกให้ผู้วางแผนและผู้ปฏิบัติตามแผน รวมทั้งผู้เกี่ยวข้องได้ทราบว่า แผนหรือโครงการที่กำหนดขึ้นและนำไปปฏิบัติ ซึ่งเสียทั้งเวลา กำลังแรงงาน และค่าใช้จ่าย เมื่อดำเนินการเสร็จแล้วได้ผลเป็นประการใด เป็นไปตามที่คาดหวังและมุ่งหวังมากน้อยอย่างไร และสามารถนำผลการประเมินมาพิจารณาตัดสินใจว่าควรจะดำเนินการตามโครงการหรือควรหยุดเพียงแค่นี้

รัตน์ะ บัวสนธ์ (2540 : 8) ได้ให้ความหมายของการประเมินผล หมายถึง กระบวนการรวบรวมข้อมูลของสิ่งใดสิ่งหนึ่ง เพื่อนำข้อมูลที่ไปเปรียบเทียบกับเกณฑ์แล้วตัดสินให้คุณค่าต่อข้อมูลของสิ่งนั้น ๆ

จากความหมายของการประเมินผลที่กล่าวมาข้างต้น อาจกล่าวได้ว่า การประเมินผล หมายถึง เครื่องมือที่ใช้ในการตัดสินใจในการปฏิบัติงานว่า โครงการที่ดำเนินการนั้นได้บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายหรือไม่เพียงใด เพราะวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในโครงการจะเป็นเครื่องชี้ให้เห็นว่าโครงการนั้นเป็นไปตามเป้าหมายหรือไม่ และใช้ผลการประเมินนั้นเป็นข้อมูลย้อนกลับเพื่อการปรับปรุงการดำเนินงานของโครงการต่าง ๆ ต่อไป

3.2 วัตถุประสงค์ของการประเมินผล

การประเมินผลเป็นการวัดผลความเปลี่ยนแปลงในแง่ของเป้าหมาย (Goals) วัตถุประสงค์ (Objectives) ที่กำหนดไว้ การประเมินผลจึงมีความสัมพันธ์อย่างใกล้ชิดกับวัตถุประสงค์ของการพัฒนาองค์การ ดังนั้นในการกำหนดการเปลี่ยนแปลงของการพัฒนาองค์การควรคำนึงถึงดังนี้ (อรุณ รัชธรรม. 2537 : 293)

1. กำหนดวัตถุประสงค์แน่นอนในด้านความจำเป็นขององค์การว่าจะเปลี่ยนแปลงอะไร และองค์การ (บุคคล) จะได้ผลอะไรจากการเปลี่ยนแปลงนั้นบ้าง
2. วัตถุประสงค์ของการเปลี่ยนแปลงนั้น ควรจะสัมพันธ์กับวัตถุประสงค์ของหน่วยงานย่อยอื่น ๆ ในองค์การอันเป็นส่วนรวมจะได้เปลี่ยนแปลงไปด้วยกัน
3. วัตถุประสงค์ของการเปลี่ยนแปลงนั้น จะต้องชัดเจนไม่คลุมเคลือเป็นการง่ายทั้งวิธีการเปลี่ยนแปลงและการวัดผลในภายหลัง

3.3 ประเภทของการประเมินผล

จากการศึกษาเกี่ยวกับการประเมินผล มีนักวิชาการหลายท่านได้แบ่งประเภทของการประเมินผลที่แตกต่างกันไปตามความเหมาะสมของสภาพปัญหาและวัตถุประสงค์ของการประเมินผลแต่ละโครงการ ดังนี้

ประชัย เปี่ยมสมบูรณ์ (2529 : 73 - 77) ได้จำแนกประเภทของการประเมินผลออกเป็น 3 ประเภทคือ

1. การวิจัยประเมินผลเบื้องต้นและการวิจัยประเมินผลสรุปรวม (Formative-Summative Evaluation)

1.1 การวิจัยประเมินผลเบื้องต้น เป็นการประเมินผลถึงความก้าวหน้าของนโยบาย / แผนงาน / โครงการ ในการมุ่งเข้าสู่วัตถุประสงค์ และเป้าประสงค์ที่ตั้งไว้ขณะที่กำลังดำเนินการอยู่ โดยตอบคำถาม ดังนี้

- การดำเนินงานตามนโยบาย / แผน / โครงการ เป็นไปตามแผนปฏิบัติการที่ได้วางไว้ตั้งแต่ต้นหรือไม่

- ทุกส่วนของนโยบาย / แผนงาน / โครงการ ปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่

- ถ้าบางส่วนของนโยบาย / แผนงาน / โครงการ หย่อนประสิทธิผลจะดำเนินการแก้ไขปรับปรุงอย่างไร

1.2 การวิจัยประเมินผลสรุปรวม เป็นการประเมินผล สรุปผลเมื่อนโยบาย / แผนงาน / โครงการ ได้เสร็จสิ้นลง โดยตอบคำถาม ดังนี้

- นโยบาย / แผนงาน / โครงการ บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าประสงค์ที่วางไว้หรือไม่

- นโยบาย / แผนงาน / โครงการ ได้ก่อให้เกิดผลกระทบที่ไม่คาดหมายประการใดหรือไม่อย่างไร

- นโยบาย / แผนงาน / โครงการ สามารถตอบสนองความต้องการทั้งหมดของสังคมได้หรือไม่เพียงใด

2. การวิจัยประเมินผลแบบซีเอสอี-ยูซีแอลเอ (CSE-UCLA Evaluation) การวิจัยประเมินผลชนิดนี้ครอบคลุมการวิจัยประเมินผลทั้งกระบวนการเริ่มตั้งแต่ขั้นตอนการวางแผนการดำเนินงานจนกระทั่งเสร็จสิ้นนโยบาย / แผนงาน / โครงการ ประกอบด้วย 5 ขั้นตอน คือ

2.1 มุ่งศึกษาเพื่อตอบคำถามว่าจะอะไร คือปัญหาที่ต้องแก้ไขความต้องการของประชาชน ความมุ่งหมายกับความเป็นจริงต่างกันอย่างไร

2.2 การศึกษาทางเลือกที่ดีที่สุดที่จะนำไปสู่ผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าประสงค์ การพิจารณาความเป็นไปได้ทางทฤษฎีและปฏิบัติวางแผนเพื่อพัฒนาเป็น นโยบาย / แผนงาน / โครงการ

2.3 ศึกษาการดำเนินงาน ว่าเป็นไปตามกระบวนการวิธีปฏิบัติที่กำหนดไว้หรือไม่ มีปัญหาอุปสรรคใด อย่างไร แผนที่ย่างไว้มีข้อจำกัดใดที่ไม่สามารถปฏิบัติได้

2.4 ให้ความสนใจผลลัพธ์ ว่าส่วนใดประสบผลสำเร็จมากหรือน้อยกว่าส่วนอื่นของโครงการ เพื่อตอบคำถามว่า ทำไมนโยบาย / แผนงาน / โครงการ บางส่วนจึงประสบผลสำเร็จ แต่ทำไมส่วนอื่นไม่สำเร็จ

2.5 เป็นการศึกษาประสิทธิผลหรือคุณค่าของ นโยบาย / แผนงาน / โครงการโดยส่วนรวมว่า สามารถบรรลุวัตถุประสงค์หรือไม่ ระดับใด

3. การวิจัยประเมินผลแบบเคาเทนแนนซ์ (countenance evaluation) เป็นการประเมินผลโครงการ โดยอาศัยวงจรของโครงการ (Project Life Cycle) เป็นเกณฑ์ในการแบ่งการประเมินจะสามารถแบ่งการประเมินผลโครงการได้เป็น 3 ประเภท คือ (นิตยา ชูโต. 2538 : 38 - 41)

3.1 การประเมินผลก่อนการดำเนินงาน (Pre-Evaluation or Ex Ante Evaluation) เป็นการประเมินที่มีจุดมุ่งหมายเพื่อการตัดสินใจเกี่ยวกับการกำหนดและการเลือกทำโครงการซึ่งมักจะใช้ในการพิจารณาเรื่องต่อไปนี้

- ความเหมาะสมของการทำโครงการ จะประกอบด้วยการศึกษาและวิเคราะห์ปัญหาและความจำเป็นของการทำโครงการ (Needs Assessment) และการศึกษาความเป็นไปได้ (Feasibility Study) โดยการพิจารณาความเป็นไปในทางเทคนิควิชาการ ความพร้อมในด้านการบริหารโครงการ ความพร้อมในด้านงบประมาณสนับสนุน เป็นต้น

- การวิเคราะห์ผลตอบแทนของโครงการ (Rate of Return) ประกอบด้วยการวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายและผลกำไร (Cost / Benefit Analysis) การวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายกับประสิทธิผล (Cost / Effectiveness Analysis) ซึ่งเป็นการพิจารณาว่าการจัดทำโครงการนั้นจะให้ผลคุ้มค่ากับการลงทุนหรือไม่ ซึ่งเป็นการพิจารณาโครงการในแง่เศรษฐกิจ สำหรับโครงการด้านพัฒนาชุมชนนั้น จะเน้นในเรื่องการวิเคราะห์ Cost Effectiveness มากกว่า Cost - Benefit เพราะผลตอบแทนของโครงการด้านพัฒนาชุมชนนั้นวัดออกมาในรูปหน่วยเงินตราทำได้ยาก

3.2 การประเมินผลในระหว่างการดำเนินงาน (Implementation Evaluation or Process Evaluation) เป็นการประเมินที่เกิดขึ้นในช่วงระยะเวลาของการปฏิบัติงานโครงการโดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อตรวจสอบว่าการดำเนินงานเป็นไปตามแผนที่กำหนดหรือไม่ มีปัญหาและอุปสรรคอะไรบ้างอันจะได้แก้ไขให้ทันท่วงที เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น การประเมินผลโครงการในระหว่างการดำเนินงาน จึงเป็นหน้าที่ของผู้รับผิดชอบโครงการที่จะต้องหาข้อมูลต่าง ๆ เพื่อนำมาปรับปรุงการดำเนินงานของโครงการ บางครั้งอาจเรียกการประเมินผลในขั้นนี้ว่า การประเมินเพื่อปรับปรุงหรือประเมินผลย่อย (Formative Evaluation)

3.3 การประเมินผลหลังการดำเนินงาน (Post-Evaluation or End of Project Evaluation) เป็นการประเมินที่จัดทำขึ้นเมื่อการปฏิบัติงานโครงการได้เสร็จสิ้นลงแล้ว การประเมินในลักษณะนี้จะเป็นการพิจารณาตอบคำถามในเรื่องต่อไปนี้

- เป็นการตรวจสอบดูว่าการดำเนินงานของโครงการสามารถบรรลุจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้เพียงใด หรือกล่าวง่าย ๆ ก็คือว่าได้ทำเสร็จตามที่คาดหวังไว้แค่ไหน ซึ่งเป็นการพิจารณาผลิตผลของโครงการนั่นเอง

- เป็นการตรวจสอบดูว่ามีผลพลอยได้อื่นนอกจากที่ได้ระบุไว้ในวัตถุประสงค์บ้างหรือไม่ ซึ่งเรียกว่าเป็นการศึกษาผลกระทบของโครงการทั้งทางด้านดีและด้านไม่ดี

- เป็นการสรุปผลรวมของการดำเนินงานของโครงการ คือเป็นการมองภาพในส่วนรวมว่าวัตถุประสงค์ของโครงการเป็นเช่นไร ทรัพยากรในโครงการเป็นอย่างไร การดำเนินงานในแต่ละช่วงมีปัญหาอะไร ผลผลิตและผลกระทบของโครงการเป็นอย่างไร มีปัญหาอุปสรรคอะไร หากมีการดำเนินงานในช่วงต่อไปจะมีความจำเป็นที่จะต้องปรับปรุงแก้ไขในส่วนใด โดยการรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้ประเมินไว้แล้วตั้งแต่เริ่มดำเนินโครงการจนถึงการสิ้นสุดโครงการนั่นเอง บางครั้งอาจจะเรียกว่าการประเมินผลสรุป (Summative Evaluation)

อย่างไรก็ตามการประเมินผลโดยทั่วไปมักจะใช้การประเมินผลทั้งแบบการประเมินผลย่อย (Formative Evaluation) และการประเมินผลสรุป (Summative Evaluation) ตลอดจนมีการ

ประเมินการดำเนินโครงการระยะสั้นและระยะยาวตามแผนการประเมินที่วางไว้ (เยาวดี วิบูลย์ศรี. 2528 : 77 - 78) ซึ่งประเมินผลย่อจะเป็นการประเมินเพื่อการปรับปรุงเป็นสำคัญ โดยจะใช้ประเมินผลระหว่างแผน หรือระหว่างพัฒนาโครงการ ผลที่ได้จะช่วยตั้งวัตถุประสงค์ของโครงการให้เป็นไปตามเป้าหมาย ช่วยตรวจสอบว่าโครงการได้ดำเนินไปตามแผนของโครงการอย่างไร อาจเรียกชื่อเฉพาะว่าการประเมินผลในระหว่างการดำเนินงาน (Implementation Evaluation) และอาจตรวจสอบความก้าวหน้าของโครงการว่าดำเนินไปเพียงใด ซึ่งเรียกว่าการประเมินผลหลังการดำเนินงาน (Progress Evaluation)

ส่วนการประเมินผลสรุป มักจะใช้ประเมินหลังเสร็จสิ้นโครงการ ข้อมูลที่ได้จากระยะต่าง ๆ จะช่วยให้มีการประเมินสรุปรวมนั้น ส่วนใหญ่จะรวบรวมจากผลของการประเมินผลย่อเป็นการประเมินผลสรุป ซึ่งผลสรุปที่ได้จะนำไปสู่การรายงานว่าโครงการได้บรรลุเป้าหมายหรือไม่อย่างไรตลอดจนรายงานถึงสถานภาพของโครงการว่าประสบความสำเร็จหรือล้มเหลวเพียงไร มีปัญหาหรืออุปสรรคอันใดที่ต้องแก้ไขปรับปรุงซึ่งข้อมูลเหล่านี้จะช่วยให้ผู้บริหารโครงการสามารถนำไปสู่การตัดสินใจว่าโครงการนั้นควรจะดำเนินการต่อไปหรือยกเลิก

เฮาส์ (House. 1980 : 23) ได้แบ่งการประเมินผลออกเป็น 8 แบบ ด้วยกันคือ

1. แบบการวิเคราะห์ระบบ (System Analysis Approach) มุ่งถึงผลที่จะได้รับจากโครงการ และพยายามหาความเกี่ยวข้องรูปแบบของแผนงานที่วางในโครงการกับตัวบ่งชี้ต่าง ๆ ข้อมูลต่าง ๆ และผลที่เกิดจากโครงการต้องวัดได้ในเชิงปริมาณและหาสาเหตุที่เป็นเรื่องของเหตุผลได้

2. แบบยึดวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมหรือวัตถุประสงค์เป็นพื้นฐาน (The Behavioral Objective or Goal-Based Approach) ใช้ความแตกต่างระหว่างวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้กับสิ่งที่โครงการทำได้จริง คือผลของโครงการ ความสำเร็จของโครงการ คือ ไม่มีความแตกต่างหรือแตกต่างกัน้อย

3. แบบยึดการตัดสินใจเป็นหลัก (Decision-Making Approach) ถือหลักการประเมินผลเป็นการบริการให้ข้อมูลแก่ผู้บริหาร ดังนั้น ต้องวางแผนตามแนวทางการตัดสินใจของผู้บริหารเป็นเกณฑ์ นั่นคือผู้ประเมินจะต้องให้ความสำคัญและสนใจตรงระดับการตัดสินใจและสร้างภาพของสถานการณ์ต่าง ๆ ถ้าตัดสินใจแบบนั้นแบบนี้ โอกาสอะไรน่าจะเกิดขึ้นบ้าง จากนั้นก็จะเก็บข้อมูลทำการวิเคราะห์และเสนอผลให้แก่ผู้ตัดสินใจ

ผู้เสนอแนวคิดคนสำคัญในการศึกษารูปแบบนี้ คือ สตัฟเฟอร์บีม (Stufflebeam. 1973 : 128 - 142) ได้เสนอแบบอย่างการประเมินผลแบบ CIPP (Context, Input, Process and Product) Model ซึ่งเน้นว่าการประเมินผลเป็นกระบวนการต่อเนื่องในการหาข้อมูลและข้อเท็จจริงที่เกี่ยวกับโครงการเพื่อหาทางเลือกที่เป็นประโยชน์เพื่อการตัดสินใจของผู้บริหาร ซึ่งการประเมินผลในแบบ CIPP นี้ นิยมนำมาใช้ในการประเมินผลการศึกษาโดยจะต้องทำการประเมินผลใน 4 ด้านด้วยกันคือ

- การประเมินสภาพแวดล้อม (Context Evaluation) เป็นการประเมินผลพื้นฐานเกี่ยวกับการค้นหาข้อมูลอันจะนำไปสู่การพัฒนาวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการฝึกอบรม โดยจะเน้นในด้านความสัมพันธ์ที่เกี่ยวกับสภาพแวดล้อม ความถูกต้องและเงื่อนไขที่เป็นจริงต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับสภาพแวดล้อม เป็นการประเมินผลก่อนเริ่มโครงการ เป็นการประเมินความจำเป็นในการฝึกอบรมและพัฒนาระดับองค์การ หน้าที่และภารกิจ และตัวบุคลากร ตลอดจนประเมินสภาวะแวดล้อมภายในและภายนอกองค์การ

- การประเมินปัจจัยเบื้องต้น (Input Evaluation) เป็นการประเมินผลเพื่อค้นหาตัวประกอบหรือแนวทางที่เหมาะสม หรือมีประสิทธิภาพที่จะอำนวยให้โครงการดำเนินไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการ เป็นการตรวจสอบความพร้อมของปัจจัยต่าง ๆ ทั้งในด้านกำลังคน วัสดุอุปกรณ์ งบประมาณ ตลอดจนระบบการบริหาร ระบบการจัดการเพื่อวิเคราะห์ทางเลือกที่เหมาะสมที่สุดกับทรัพยากรที่มีอยู่ และเป็นทางเลือกที่มีโอกาสทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการได้มากที่สุด

- การประเมินกระบวนการ (Process Evaluation) เป็นการประเมินผลเพื่อตรวจสอบว่าโครงการได้ดำเนินไปตามกระบวนการที่กำหนดไว้เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์หรือไม่ มีความคลาดเคลื่อนประการใด การประเมินขั้นนี้จะนำไปสู่การประเมินผลขั้นผลสัมฤทธิ์ในการฝึกอบรม การประเมินกระบวนการเป็นการประเมินผลการดำเนินการฝึกอบรมเพื่อศึกษาจุดเด่น จุดด้อย หรือปัญหาและอุปสรรคของการดำเนินโครงการฝึกอบรมว่าเป็นอย่างไร อะไรเป็นมูลเหตุที่ทำให้เกิดหรือไม่ทำให้เกิดปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินการฝึกอบรม และในกรณีที่มีปัญหาอุปสรรคจะได้รับการปรับปรุงแก้ไขได้ทันเวลาที่ การประเมินผลในขั้นตอนนี้จึงมีบทบาทในการปรับปรุงการดำเนินโครงการฝึกอบรมโดยตรง

- การประเมินผลผลิตหรือการประเมินผลการฝึกอบรม (Product Evaluation) เป็นการประเมินผลเพื่อตรวจสอบความสัมพันธ์ระหว่างผลสัมฤทธิ์จากโครงการฝึกอบรมว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการหรือไม่ การประเมินผลในลักษณะนี้เป็นการประเมินผลที่เกิดขึ้นโดยเทียบกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนด โดยแบ่งการประเมินผลออกเป็น 2 ขั้นตอน คือ ประเมินผลทันทีเมื่อโครงการฝึกอบรมสิ้นสุดลง และการประเมินผลแบบติดตามผลหลังโครงการฝึกอบรมสิ้นสุดลง ซึ่งการประเมินแบบติดตามผลในขั้นตอนที่ 2 เป็นการประเมินผลที่ไม่ควรเกิน 6 เดือน เพื่อวัดผลสำเร็จของการฝึกอบรมอย่างแท้จริง โดยไม่ต้องการให้มีปัจจัยเข้ามามีอิทธิพลต่อผลการฝึกอบรม

4. แบบอิสระจากวัตถุประสงค์ (Goal- Free Approach) เป็นรูปแบบของปฏิกริยาตอบโต้ต่อรูปแบบวัตถุประสงค์ เป็นพื้นฐานที่ใช้กันทั่วไป จะประเมินผลทุก ๆ อย่างที่เกิดจากโครงการทั้งหมด แล้วเปรียบเทียบความสำคัญของผลเหล่านั้นว่าตรงกับความต้องการหรือไม่

5. แบบศิลปวิจารณ์ (Art Criticism Approach) แนวความคิดนี้เกิดจากผลงานและวิธีการที่ผู้วิจารณ์งานทางศิลปะ วรรณคดี ดนตรี การละคร และภาพยนตร์ใช้ปฏิบัติ

6. แบบตรวจสอบทางวิชาชีพ (The Professional Review Approach) หมายถึงการตรวจสอบของแต่ละวิชาชีพด้วยกลุ่มคนในวิชาชีพนั้น ๆ เพื่อเป็นการรับรองมาตรฐานวิชาชีพ

7. แบบกึ่งกฎหมาย (Quasi-Legal Approach) นำกระบวนการชักฟอกและพิจารณาคดีของศาลและระบบลูกขุนมาใช้ในวิธีการประเมิน โดยเฉพาะในเรื่องเกี่ยวกับการประเมินปัญหาสำคัญ ๆ ทางสังคม

8. แบบการศึกษาเฉพาะกรณี (The Case-Study Approach) เพื่อต้องการจะสร้างความเข้าใจแก่ผู้ฟัง (Audience) เกี่ยวกับโครงการอย่างละเอียดในทุก ๆ ด้าน ใช้วิธีการสังเกตแบบมีส่วนร่วมศึกษาสภาพแวดล้อมต่าง ๆ สัมภาษณ์อย่างเจาะลึกถึงบุคคลที่เกี่ยวข้องเรียกได้ว่าเป็นกระบวนการศึกษาแบบเชิงคุณภาพ

3.4 แนวคิดและรูปแบบในการประเมินผล

จากการศึกษาแนวคิดและรูปแบบในการประเมินผลพบว่า มีแนวคิดของนักประเมินผลหลายท่านที่ได้มีการพัฒนาและปรับแนวคิดเพื่อให้การประเมินผลมีความครอบคลุมทุกขั้นตอนมากที่สุด ดังนี้ (นิตยา ชูโต. 2538 : 53 – 55)

3.4.1 แนวคิดของ อาร์ ดับบลิว ไทเลอร์ (R.W. Tyler) ซึ่งมีแนวคิดว่าการประเมินเป็นการเปรียบเทียบพฤติกรรมเฉพาะอย่าง (Performance) กับจุดมุ่งหมายเชิงพฤติกรรมที่วางไว้ โดยมีแนวคิดพื้นฐานคือ โครงการจะประสบผลสำเร็จหรือไม่ให้ดูจากผลผลิตของโครงการเป็นสำคัญว่าตรงตามจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้หรือไม่ โดยไทเลอร์ให้ความสำคัญกับการประเมินโดยยึดวัตถุประสงค์เป็นหลัก กล่าวคือ การประเมินผลใช้เครื่องมือที่ถือเป็นเกณฑ์ในการวัดผลโครงการคือ วัตถุประสงค์ของโครงการโดยผู้ประเมินจะต้องนำเอาวัตถุประสงค์ของโครงการไปแปรเป็นวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม (The Behavioral Objective) แล้วนำมาเปรียบเทียบหาความแตกต่างระหว่างวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้กับผลหรือสิ่งที่โครงการทำได้จริง นั่นคือ ถ้าผลการเปรียบเทียบไม่มีความแตกต่าง หรือมีความแตกต่างเพียงเล็กน้อย ระหว่างวัตถุประสงค์ที่วางไว้กับสิ่งที่โครงการทำได้จริง นั่นหมายความว่า โครงการนั้นประสบความสำเร็จ แต่ถ้าผลการเปรียบเทียบระหว่างวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ต่างกับสิ่งที่โครงการทำได้จริง หรือผลผลิตของโครงการมากหมายความว่าโครงการนั้นไม่ประสบผลสำเร็จ

จุดมุ่งหมายของการประเมินผลโครงการตามแนวคิดของไทเลอร์ มี 2 ประการ ได้แก่

1. เพื่อตัดสินว่าจุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์ของโครงการที่แปรไว้ในรูปวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมนั้นประสบความสำเร็จหรือไม่ ถ้าส่วนใดประสบความสำเร็จก็เก็บไว้เป็นข้อมูลเพื่อใช้ในโครงการ แต่ถ้าส่วนใดบกพร่องไม่ประสบความสำเร็จก็นำไปปรับปรุงแก้ไขต่อไป

2. เพื่อประเมินค่าความก้าวหน้าของโครงการ โดยใช้ข้อมูลที่น่าเชื่อถือ ในอันที่จะช่วยให้เข้าใจปัญหาและความต้องการของโครงการ และเพื่อใช้ข้อมูลเป็นแนวทางในการปรับปรุงโครงการต่อไป

แนวทางการประเมินผลตามแนวคิดของไทเลอร์ ประกอบด้วยขั้นตอนและประเด็นหลักที่ควรพิจารณา ดังนี้

1. ค้นหาจุดมุ่งหมายที่แท้จริงของโครงการที่จะทำการประเมินผลให้ได้
2. นำจุดมุ่งหมายดังกล่าวแปรเป็นจุดประสงค์เชิงพฤติกรรม ซึ่งจะช่วยต่อการสร้างเครื่องมือวัดผล
3. จัดเนื้อหาและกิจกรรมของโครงการให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการ
4. เลือกวิธีการดำเนินกิจกรรม (Mean) และปัจจัยนำเข้า (Input) ให้สอดคล้องเหมาะสมกับเนื้อหาและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้
5. เมื่อโครงการเสร็จสิ้นแล้ว จึงทำการประเมินโดยเปรียบเทียบผลที่เกิดขึ้นจริงกับวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้
6. นำผลการประเมินมาศึกษาหาข้อบกพร่อง ปัจจัยเงื่อนไขต่าง ๆ ที่ทำให้โครงการประสบผลสำเร็จหรือล้มเหลว เพื่อเป็นข้อมูลป้อนกลับ (Feedback) ในการดำเนินโครงการครั้งต่อไป
7. ผู้ประเมินต้องตระหนักอยู่เสมอว่า การประเมินผลโครงการเป็นส่วนหนึ่งของโครงการ

3.4.2 แนวคิดของครอนบาค (Cronbach. 1975 : 43) ซึ่งพัฒนาจากแนวคิดของไทเลอร์ โดยกล่าวเพิ่มเติมเกี่ยวกับการประเมินผลโครงการว่าในการประเมินผลโครงการนั้นไม่ควรประเมินเฉพาะวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้เพียงอย่างเดียว แต่ควรประเมินถึงผลกระทบ (Side Effects) ของโครงการทั้งที่พึงปรารถนาและไม่พึงปรารถนา รวมทั้งผลที่เกิดขึ้นและไม่เกิดขึ้นด้วย และได้ให้ความหมายของการประเมินผลโครงการไว้ว่าเป็นการเก็บรวบรวมข้อมูลและใช้ข้อมูลเพื่อการตัดสินใจโครงการ ซึ่งมีจุดมุ่งหมายของการประเมินผล 3 ประการ คือ

1. เพื่อปรับปรุงโครงการ โดยตัดสินใจว่าปัจจัยนำเข้าและวิธีการดำเนินกิจกรรมมีส่วนใดบ้างเป็นที่น่าพอใจและมีส่วนใดบ้างที่ควรแก้ไข
2. เพื่อตัดสินใจเกี่ยวกับบุคคลต่าง ๆ ในโครงการ เช่นผู้ดำเนินการปฏิบัติโครงการ กลุ่มตัวอย่างว่าเหมาะสมหรือควรแก้ไขอย่างไร
3. เพื่อตัดสินใจเกี่ยวกับวิธีการดำเนินงานของโครงการ

จากแนวคิดของ ครอนบาค ดังกล่าวชี้ให้เห็นว่า ครอนบาค มีความเชื่อว่าหน้าที่ที่สำคัญที่สุดของการประเมินผลโครงการ คือ การค้นหาปัจจัยต่าง ๆ ที่ทำให้โครงการประสบความสำเร็จและล้มเหลว แล้วนำไปใช้เป็นข้อมูลย้อนกลับ เพื่อใช้ในการดำเนินโครงการต่อไป ลักษณะการดำเนินโครงการตามแนวคิดของ ครอนบาค จะต้องทำการวัดในหลาย ๆ ด้านประกอบกัน ไม่เพียงแต่การวัดตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้เท่านั้น จะต้องพยายามวัดผลที่เกิดขึ้นต่าง ๆ ด้วย เช่นผลกระทบทั้งทางตรงและทางอ้อม ซึ่งเป็นผลที่พึงปรารถนาและไม่พึงปรารถนา ตลอดจนผลที่คาดหวังและไม่คาดหวังว่าจะเกิดขึ้น ซึ่งจะต้องศึกษากระบวนการ (Process Studies) เพื่อศึกษาสิ่งที่

เกิดขึ้นในโครงการ จะได้เป็นประโยชน์ในการปรับปรุงโครงการ และนำผลการประเมินไปขยายผลในโครงการต่อไป ส่วนนี้จะถือว่าเป็นความก้าวหน้าของโครงการ

3.4.3 แนวคิดของ สคลีเวน (Scriven.1973 : 27) ระบุว่าผลการประเมินผลโครงการไม่ควรจะมีรูปแบบที่แน่นอน เนื่องจากแต่ละรูปแบบแต่ละแนวคิดมีลักษณะที่แตกต่างกัน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับวิธีการเลือกผสมผสานหรือประยุกต์ใช้หลาย ๆ รูปแบบ ซึ่งกิจกรรมการประเมินผลที่สำคัญ ได้แก่ เครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูล ความสำคัญของวัตถุประสงค์และการเลือกวัตถุประสงค์ในการประเมินผล ซึ่งแบ่งการประเมินผลได้ 2 ระดับ คือ

1. ระดับวิธีการ (Methodological Level) เป็นระดับที่เน้นจุดมุ่งหมายของการประเมินผลเพื่อตัดสินคุณค่าของโครงการ

2. ระดับการนำไปใช้ (Sociological or Pedagogical Context) เป็นระดับที่เน้นบทบาทของการประเมินผลเพื่อนำข้อมูลไปใช้อย่างมีประสิทธิภาพ

แนวคิดของ เอ็ม สคลีเวน มีลักษณะการประเมินผล 3 ประการคือ

1. จุดมุ่งหมายของการประเมินผล โดยเน้นจุดมุ่งหมายหลัก 2 ประการ ได้แก่

1.1 Formative Evaluation คือการประเมินความก้าวหน้าในระหว่างโครงการ กำลังดำเนินการอยู่เพื่อประโยชน์ในการนำข้อมูลไปใช้ปรับปรุงโครงการโดยใช้ผลการประเมินเป็นข้อมูลย้อนกลับ

1.2 Summative Evaluation คือ การประเมินผลสรุปเมื่อสิ้นสุดโครงการ เพื่อประโยชน์ในการศึกษาคุณค่าของโครงการเพื่อนำลักษณะที่ดีไปใช้ในสถานการณ์ที่คล้ายคลึงกัน

2. กระบวนการประเมินผลมี 2 ลักษณะ ได้แก่

2.1 การประเมินคุณค่าภายใน (Intrinsic Evaluation) คือ การประเมินคุณค่าของเครื่องมือในการเก็บข้อมูล เนื้อหาวิธีการดำเนินงานวัตถุประสงค์ของโครงการ

2.2 การประเมินคุณค่าการปฏิบัติงาน (Pay-off Evaluation) คือ การตัดสินคุณค่าของผลที่เกิดขึ้นจากการดำเนินโครงการ

3. การประเมินผลจุดมุ่งหมาย (Goal Evaluation) เป็นการตรวจสอบคุณค่าความเหมาะสมของจุดมุ่งหมาย เพื่อนำไปปรับจุดมุ่งหมายซึ่งจะเป็นประโยชน์ในการประเมินความก้าวหน้าของโครงการ เพราะเป็นการวิเคราะห์จุดอ่อน ข้อบกพร่องของโครงการเพื่อปรับปรุงแก้ไข

3.5 ประโยชน์ของการประเมินผล

การประเมินผลในการเปลี่ยนแปลงตามหลักการพัฒนาองค์การ ย่อมก่อให้เกิดประโยชน์หลายด้านด้วยกัน กล่าวคือ (สุนทร เกิดแก้ว. 2537 : 25 - 26)

1. เพื่อดูว่าการปฏิบัติงานตามโครงการนั้น จะบรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่เพียงใด

2. เพื่อศึกษาดูว่าวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่ตั้งไว้แต่เดิมนั้น ยังคงเป็นเป้าหมายที่แท้จริงในปัจจุบันหรือไม่ และเป็นเป้าหมายที่เหมาะสมหรือไม่เพียงใด

ดังนั้น ในการประเมินผลโครงการ นักประเมินผลจะต้องไม่เพียงแต่ศึกษาดูว่าโครงการนั้นบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่เท่านั้น แต่จะต้องศึกษาวิเคราะห์ด้วยว่า เป้าหมายหรือแผนหรือโครงการที่กำหนดไว้แต่เดิมนั้น ได้เปลี่ยนแปลงไปจากเดิมมากน้อยเพียงใด

4. แนวความคิดเกี่ยวกับประสิทธิผลการฝึกอบรม

การฝึกอบรมเป็นการลงทุนในทุนมนุษย์ที่เห็นได้ชัดเจนที่สุดอย่างหนึ่งคือ เป็นกระบวนการที่เพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะต่าง ๆ ให้กับบุคคล รวมทั้งทำให้ผลิตภาพของบุคคลสูงขึ้น แต่การจัดให้มีการฝึกอบรมนั้นจำเป็นต้องใช้เงินทุน หรือทรัพยากรอย่างมากในรูปของเงินงบประมาณ วิทยากร วัสดุอุปกรณ์ เวลาและปัจจัยทุนอื่น ๆ ที่อาจนำไปใช้ในกิจกรรมทางเศรษฐกิจอื่น ๆ ได้ ดังนั้นจึงมีความจำเป็นที่จะต้องมีการประเมินผลการลงทุนในการฝึกอบรมว่า ผลตอบแทนที่ได้รับนั้น คุ่มค่าหรือไม่ (เทียนฉาย กิระนันท์. 2530 : 98 ,109) ผู้ที่ผ่านการฝึกอบรมได้เรียนรู้ และมีความชำนาญเป็นไปตามเป้าหมายของหลักสูตรการฝึกอบรมเพียงใด และสามารถนำความรู้ความสามารถเหล่านั้นไปปฏิบัติงานจริงได้มากน้อยเพียงใด (บุญคง หันจางสิทธิ์. 2540 : 247)

4.1 ความหมายของประสิทธิผล

การพิจารณาเกี่ยวกับประสิทธิผลโครงการเป็นการพิจารณาที่ใกล้เคียงกับการประเมินผลโครงการ แต่มีความแตกต่างกันเพียงเล็กน้อยเท่านั้น ในแง่ที่การประเมินผลโครงการเป็นการดูผลหลายด้านทั้งในเรื่องความก้าวหน้า ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และผลกระทบของโครงการแต่ประสิทธิผลโครงการเป็นเพียงการพิจารณาเฉพาะด้านที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ว่าบรรลุไปตามที่วัตถุประสงค์กำหนดหรือไม่ (พระมหาพินิต จันท์เสนะ. 2540 : 16)

ซึ่งในความหมายของคำว่าประสิทธิผลนั้น มีนักวิชาการหลายท่านได้อธิบาย และให้ความหมายไว้ ดังนี้

ประสิทธิผล หมายถึง ผลสำเร็จหรือผลที่เกิดขึ้นตามเป้าหมายที่วางไว้ (พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน. 2525 : 510)

ไพรส์ (Price. 1968 : 1) ได้กล่าวถึงความหมายของประสิทธิผล คือ ความสามารถในการบรรลุถึงเป้าหมาย (degree of goal achievement)

เอ็ดซีโอนี (Etzioni. 1964 : 8) กล่าวถึงความหมายของคำว่าประสิทธิผลไว้ว่า หมายถึง ระดับของการบรรลุถึงเป้าหมายขององค์การตามที่เป็นจริง

ภรณ์ มหานนท์ (2538 : 4) ได้ให้ความหมายของประสิทธิผลไว้ว่า หมายถึง การที่องค์การสามารถบรรลุถึงเป้าหมายทั้งหมด หรือบรรลุถึงความสำเร็จในงานหลัก

นิตา ชูโต (2538 : 12) กล่าวถึงประสิทธิผล (Effectiveness) ว่าหมายถึง เป็นการบรรลุถึงวัตถุประสงค์ของโครงการ หรือไม่บรรลุอย่างไร และได้ผลอะไรบ้าง

สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ (2529 : 188) ได้ศึกษาการพัฒนาทางการศึกษา และสรุปว่า ประสิทธิภาพ หมายถึง สภาพการดำเนินงานที่ได้ผลตามวัตถุประสงค์

ประชัย เปี่ยมสมบูรณ์ (2529 : 51) ได้ให้ความหมายของประสิทธิผลไว้ว่า เป็นการเปรียบเทียบผลลัพธ์และผลกระทบของนโยบาย แผนงาน โครงการ โดยเปรียบเทียบกับวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

วีระพล สุวรรณนันต์ (2524 : 73) กล่าวว่า ประสิทธิภาพ คือ ระดับ (Degree) ของการบรรลุความมุ่งหมายของโครงการ โดยที่ความมุ่งหมาย หมายถึง วัตถุประสงค์ของโครงการที่มีคุณสมบัติเป็นลายลักษณ์อักษร ง่ายแก่การเข้าใจและชัดเจน ทำทนายผู้ดำเนินงาน สามารถทำให้สำเร็จได้ สามารถวัดได้ ซึ่งประสิทธิผลสามารถใช้วัดการวิเคราะห์โครงการในกรณีที่ผลประโยชน์ตอบแทนหลักไม่สามารถตีค่าออกมาเป็นตัวเงินได้ หรือถ้าตีค่าออกมาเป็นตัวเงินแล้วจะก่อให้เกิดความคลาดเคลื่อนสูง หรือในกรณีที่ผลประโยชน์ตอบแทนมีค่าเป็นนามธรรมมาก ๆ ในกรณีเหล่านี้จะต้องวัดผลประโยชน์ตอบแทนออกมาเป็นรูปที่ไม่ใช่ตัวเงิน แต่วัดออกมาในรูปของประสิทธิผล

ติน ปรัชญพฤทธิ์ (2538 : 130) สรุปว่า ประสิทธิภาพ เป็นระดับที่บุคคลสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายได้มากน้อยเพียงใด

จากการศึกษาความหมายของประสิทธิผล และแนวคิดของนักวิชาการหลายท่าน สามารถสรุปได้ว่า มีความหมายใกล้เคียงกัน คือ ประสิทธิภาพเป็นการบรรลุถึงวัตถุประสงค์หรือความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยเป็นการพิจารณาถึงความสัมพันธ์ในเชิงเปรียบเทียบระหว่างผลของโครงการกับวัตถุประสงค์ของโครงการ

4.2 การประเมินประสิทธิผล

ในการประเมินประสิทธิผลขององค์การ ซึ่งมีการศึกษาค้นคว้าและวิเคราะห์สร้างแบบจำลองเพื่อวัดประสิทธิผลนั้น ในประเทศไทยยังมีการศึกษาในแง่มุมมองนี้ น้อย แต่มีการศึกษากันอย่างกว้างขวางในต่างประเทศ โดยเฉพาะประเทศสหรัฐอเมริกาซึ่ง ภรณ์ มหามนต์ (2538 : 185 - 188) กล่าวว่า แนวทางในการวัดประสิทธิผลสามารถจำแนกออกเป็นลักษณะกว้าง ๆ ได้ 3 แนวทางด้วยกันคือ

1. การประเมินประสิทธิผลในแง่ของเป้าหมาย (The Gold Approach) เป็นการใช่วิธีวัดประสิทธิผลที่ตั้งอยู่บนวิธีการ และเป้าหมายขององค์การ โดยพบว่าความสามารถในการผลิต (Productivity) ความยืดหยุ่นคล่องตัว (Flexibility) และการปราศจากซึ่งความกดดัน (Strain) และข้อขัดแย้ง (Conflict) มีความสัมพันธ์ต่อกันและเกี่ยวข้องกับการประเมินประสิทธิผลขององค์การ เกณฑ์ซึ่งบ่งชี้ (Indicators) ความมีประสิทธิภาพเหล่านี้สัมพันธ์กันอย่างไรก็สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์การ ซึ่งผู้วิจัยได้ทำการศึกษา

ปัญหาสำคัญประการหนึ่งเกี่ยวกับการใช้ความสามารถในการผลิตเป็นเครื่องบ่งชี้ความมีประสิทธิภาพที่สำคัญนั้น ในกรณีที่องค์การนั้นเป็นองค์การที่ทำหน้าที่หรือมีเป้าหมายในการให้

บริการและองค์การที่มีหน้าที่ในการผลิตเองหลายองค์การที่อาจไม่สามารถวัดประสิทธิผลขององค์การได้จากความสามารถในการผลิตอย่างเต็มที่

2. การประเมินประสิทธิผลในแง่ของระบบทรัพยากร (The System Resource Approach) เป็นการพยายามหลีกเลี่ยงจุดอ่อน และข้อบกพร่องบางประการของการประเมินประสิทธิผลในแง่ของเป้าหมาย โดยไม่พิจารณาถึงเป้าหมายขององค์การเสียเลย เพราะเห็นว่าเป็นไปได้ยากที่จะใช้ในการบรรลุเป้าหมายเป็นเครื่องวัดประสิทธิผลขององค์การจึงมีการใช้แบบจำลองของระบบทรัพยากรแทน แบบจำลองนี้ตั้งอยู่บนแนวความคิดว่า องค์การเป็นระบบเปิด ซึ่งมีความสัมพันธ์กับสภาพแวดล้อมในการแลกเปลี่ยน (Exchange) และการแข่งขัน (Competition) ดังนั้น ประสิทธิภาพหมายถึง ความหมายขององค์การในการแสวงหาผลประโยชน์จากสภาพแวดล้อม เพื่อให้ได้มาซึ่งทรัพยากรซึ่งหายากและมีคุณค่า องค์การจะมีประสิทธิผลสูงสุดก็เมื่อองค์การสามารถแสวงหาประโยชน์สูงสุดได้จากตำแหน่งที่ทำการต่อรอง และใช้ประโยชน์ได้มากที่สุด (Optimizes) ในการได้มาซึ่งทรัพยากร (Resource Procurement)

อย่างไรก็ตามแนวความคิดด้านระบบทรัพยากรก็ได้แตกต่างจากการใช้เป้าหมายเท่าใดนักเพราะที่จริงเป้าหมายอย่างหนึ่งขององค์การก็คือการสรรหาทรัพยากรจากสภาพแวดล้อมนั่นเอง เป็นแต่เพียงการมองเป้าหมายขององค์การ ในฐานะที่มีความสัมพันธ์กับสภาพแวดล้อมมากขึ้นนั่นเอง

3. การประเมินประสิทธิผลโดยใช้หลายเกณฑ์ (The Multiple Criteria of Effectiveness) วิธีการนี้มีความเหมาะสมเป็นที่ยอมรับกันอย่างกว้างขวาง ทั้งในแง่ของนักวิชาการและเมื่อนำมาใช้ในการวัดประสิทธิผลขององค์การ ในทางปฏิบัติก็ใช้ประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ได้ดี กล่าวคือ

1. ความสามารถในการผลิตและประสิทธิภาพ โดยการวัดจากผลผลิต
2. ลักษณะขององค์การ เช่น บรรยากาศขององค์การ สไตล์การอำนวยความสะดวก และสมรรถนะขององค์การในการปฏิบัติงาน
3. พฤติกรรมในการผลิต เช่น ความร่วมมือร่วมใจ การพัฒนา การปฏิบัติงานที่เชื่อถือได้

อย่างไรก็ตามในการกำหนดเกณฑ์การเลือกประสิทธิผลนั้น มิได้วัดออกมาเป็นตัวเงิน แต่วัดออกมาเป็นรูปของน้ำหนัก ระยะทาง การกระทำ นามธรรม ฯลฯ ดังนั้นเกณฑ์ในการเลือกประสิทธิผลจึงมีมากมายตามความหมายของเจ้าของโครงการ แต่เกณฑ์ไหนจะดีหรือไม่ จะต้องขึ้นอยู่กับว่า เกณฑ์ไหนเมื่อวัดแล้วก่อให้เกิดความคลาดเคลื่อนจากความมุ่งหมายน้อยที่สุด และต้องครอบคลุมสิ่งที่ต้องการวัดมากที่สุด (วีระพล สุวรรณนันต์. 2524 : 68)

ไกรยุทธ ธีรยาศินันท์ (2536 :8) ได้ให้ความหมายของการประเมินประสิทธิผลไว้ว่า หมายถึง การทำสิ่งที่ควรต้องทำ กล่าวคือ ทำกิจกรรมที่บังเกิด “ผล” ตรงตามที่ต้องการ ซึ่งในระดับจุลภาคคือ การใช้จ่ายทำกิจกรรมที่จะให้ “ผล” ตรงตามที่นโยบายได้กำหนดไว้ หรือสามารถ

บรรลូវวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้ สภาพเช่นนี้สื่อถึงการใช้ทรัพยากรในกิจกรรมที่ควรทำ ถ้ากิจกรรมนั้นไม่ได้ช่วยให้บรรลุจุดมุ่งหมายที่ต้องการ การทำกิจกรรมดังกล่าวก็ไม่สมควร และเป็นการใช้จ่ายที่สูญเปล่า เนื่องจากผลผลิตและผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นอันเกิดจากการใช้จ่ายนั้นไม่ใช่ผลที่ต้องการ ซึ่งหลักเกณฑ์การหาประสิทธิผลของนโยบาย จากการศึกษาของถวัลย์ วรเทพพุมิพงษ์ (2533 : 1 - 34) คือขอบเขตของการที่นโยบายได้รับผลประโยชน์ต่าง ๆ ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ รวมทั้งการได้รับผลประโยชน์ข้างเคียงอื่น ๆ ที่ไม่ได้คาดผลไว้อีกด้วย ด้วยเหตุนี้ประสิทธิผลจึงเป็นการพิจารณาผลงานที่ทาลงไปว่าสำเร็จลุล่วงตรงตามเป้าหมาย หรือวัตถุประสงค์ที่วางไว้หรือไม่ โดยไม่คำนึงถึงต้นทุนใด ๆ ทั้งสิ้น

จึงอาจสรุปได้ว่าการประเมินประสิทธิผล คือ กระบวนการที่ใช้ดุลยพินิจ (Judgement) ด้วยวิธีการทางวิทยาศาสตร์ ในการพิจารณาคัดสินคุณค่า ความเหมาะสม ความคุ้มค่าหรือผลสัมฤทธิ์ของโครงการ เมื่อโครงการนั้น ๆ ดำเนินการเสร็จแล้วได้ผลอย่างไร เป็นไปตามเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์หรือไม่อย่างไร และสามารถนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงโครงการ หรือนำไปพิจารณาคัดสินใจว่าโครงการควรจะดำเนินการต่อไปหรือควรจะยุติ

5. การกิจของกรมที่ดินและการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรของกรมที่ดิน

5.1 การกิจของกรมที่ดิน

กรมที่ดินมีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับที่ดินอันเป็นทรัพยากรธรรมชาติของประเทศ ทั้งในด้านการอนุรักษ์ ดูแล รักษา ค้ำครอง ป้องกันและจัดหาผลประโยชน์ในที่ดินของรัฐ การให้บริการในด้านการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม เพื่อให้การคุ้มครองสิทธิในอสังหาริมทรัพย์แก่ประชาชนทั่วไป แก่องค์กรหรือหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน โดยดำเนินการออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดินให้แก่ประชาชนที่มีสิทธิตามกฎหมาย ดำเนินการในเรื่องการรังวัดที่ดิน และจัดทำระวางแผนที่ เพื่อแสดงถึงที่ตั้ง ขนาดและรูปแบบของที่ดิน การวางโครงหมุดหลักฐานแผนที่ การทำแผนที่รูปถ่ายทางอากาศ สำหรับใช้เป็นพื้นฐานในการนำไปออกหนังสือแสดงสิทธิในที่ดิน อีกทั้งยังมีภารกิจที่สำคัญอื่น ๆ ได้แก่ การส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาธุรกิจอสังหาริมทรัพย์ให้ดำเนินไปอย่างถูกต้อง เป็นต้น ทั้งนี้ เป็นไปตามกฎหมายที่ให้อำนาจไว้ กล่าวคือ พระราชบัญญัติให้ใช้ประมวลกฎหมายที่ดิน ประมวลกฎหมายที่ดิน กฎหมายว่าด้วยอาคารชุด กฎหมายว่าด้วยการควบคุมการจัดสรรที่ดิน กฎหมายว่าด้วยช่างรังวัดเอกชน และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

ปัจจุบันกรมที่ดินมีนโยบายและแผนการดำเนินงานในการให้บริการประชาชน และนโยบายในการพัฒนาองค์กร โดยเน้นในด้านการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่สังกัดกรมที่ดิน เป็นไปอย่างมีความสอดคล้อง ประสานสัมพันธ์กันอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องอย่างมีประสิทธิภาพ ทำให้การปฏิบัติงานในภาพรวมของกรมที่ดินดำเนินไปได้อย่างต่อเนื่อง ในลักษณะที่ประสานสอดคล้อง และส่งเสริมสนับสนุนซึ่งกันและกันระหว่างหน่วยงานโดยเป็นไปตามทิศทางของนโยบายรัฐบาล

และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และเป็นผลให้ประชาชนได้รับบริการด้านทะเบียน สิทธิและนิติกรรมในที่ดิน การรังวัดแบ่งแยก รวมทั้งการบริการด้านอื่น ๆ ในสำนักงานที่ดินด้วยความประทับใจ โปร่งใส และเป็นธรรม ตรวจสอบได้ทุกระดับด้วยบุคลากรที่มีความสามารถ มีจิตสำนึกในการปฏิบัติหน้าที่โดยระบบบริหารและวิธีการที่ทันสมัยเป็นสากล และนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการปฏิบัติรวมทั้งปลูกฝังจิตสำนึกในการให้บริการประชาชนภายใต้วิสัยทัศน์ของกรมที่ดินที่ว่า “เป็นองค์กรที่เป็นเลิศในการบริหารจัดการ และคุ้มครองสิทธิการถือครองที่ดินของรัฐและประชาชน มุ่งเน้นการให้บริการโดยการบริหารจัดการที่ดี มีมาตรฐานสากล มุ่งผลสัมฤทธิ์” (กรมที่ดิน. 2544 : 20)

5.2 การดำเนินงานพัฒนาบุคลากรของกรมที่ดิน

จากแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 9 (พ.ศ. 2545 - 2549) ที่สอดคล้องและมีการดำเนินการต่อเนื่องจากแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 8 (พ.ศ. 2540 – 2544) ในด้านแนวคิดที่ยึดคนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนา ซึ่งเน้นการพัฒนาบุคลากรในองค์กรให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ กรมที่ดิน จึงได้กำหนดแนวทางในการดำเนินงานพัฒนาบุคลากรของกรมที่ดิน ดังนี้คือ 1. กำหนดนโยบายพัฒนาบุคลากรกรมที่ดิน 2. กลุ่มเป้าหมายที่ควรได้รับการพัฒนา และ 3. แนวทางการพัฒนาบุคลากรของกรมที่ดิน ทั้งนี้ โดยยึดหลักการตามนโยบายการพัฒนาประเทศ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนมหาดไทย และแผนบริหารงานที่ดิน เป็นแนวทางในการดำเนินงานพัฒนาข้าราชการกรมที่ดินดังกล่าว ซึ่งมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

1. นโยบายพัฒนาบุคลากรกรมที่ดิน (กรมที่ดิน. 2542 : 2 - 8)

1.1 มุ่งพัฒนาข้าราชการระดับปฏิบัติงานในทุกสายงาน ทุกระดับ และทุกคนให้มีความรู้ ทักษะ ประสิทธิภาพ และทัศนคติการทำงานที่สอดคล้อง และจำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานให้ได้ผลงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

1.2 ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาข้าราชการระดับผู้บังคับบัญชาทุกระดับทุกสายงาน และทุกคนให้มีความรู้ ทักษะและประสิทธิภาพที่เกื้อกูลต่อการมีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์ การมีวิสัยทัศน์และเพิ่มขีดความสามารถความรับผิดชอบในบทบาทหน้าที่ผู้บริหารและผู้นำของหน่วยงาน

1.3 พัฒนาข้าราชการทั้งในระดับผู้บังคับบัญชาและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อเตรียมความพร้อมในการทำงานตามแนวทางหลักในการพัฒนาข้าราชการตามพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการพลเรือน ในกรณีก่อนการมอบหมายหน้าที่ให้ปฏิบัติ การเปลี่ยนสายงานหรือสายอาชีพ และการปรับเลื่อนฐานะหรือตำแหน่งที่จำเป็น ซึ่งต้องมีมาตรฐานความรู้ ทักษะเกี่ยวกับงานสูงขึ้น

1.4 ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาตนเองของข้าราชการ ทั้งในรูปแบบการศึกษาอบรมที่จัดโดยกรมที่ดิน และโดยหน่วยงานและสถาบันภายนอก ภายใต้กรอบการพัฒนาข้าราชการ กรมที่ดินจะให้ความสำคัญกับการพัฒนาอย่างเป็นระบบต่อเนื่อง ให้ทันต่อความจำเป็น

และความเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์การทำงาน ความก้าวหน้าด้านวิทยาการ และเทคโนโลยี ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานในแต่ละสายงานหรือสายอาชีพ และนโยบายภาครัฐ ตลอดจนการเพิ่ม พูนประสิทธิภาพการให้บริการประชาชน นอกจากนี้ กรมที่ดินจะพิจารณาให้ความสำคัญในด้าน โอกาสและความเท่าเทียมกันระหว่างข้าราชการในสังกัดส่วนกลางและส่วนภูมิภาค กลุ่มระดับ ตำแหน่งและสายงานปฏิบัติการ ตลอดจนกลุ่มระดับผู้บังคับบัญชาอย่างเป็นธรรม

1.5 จัดให้มีแผนงาน / โครงการฝึกอบรมที่ครอบคลุมพื้นที่สาขา และกรอบระยะเวลา เวลาที่หลากหลาย ตามความเหมาะสมด้านความต้องการการบริการของข้าราชการ และแผนงาน การบริหารงานบุคคลของกรมที่ดิน จะมีการทบทวนและปรับปรุงหลักสูตรการฝึกอบรม และการ ดำเนินการตามแผนงานหรือโครงการดังกล่าวเป็นระยะ ๆ ตามความเหมาะสม โดยจะส่งเสริมการ มีส่วนร่วมของฝ่ายปฏิบัติการ หัวหน้าหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกที่เกี่ยวข้อง ผู้ทรงคุณวุฒิ และผู้บริหารระดับสูงของกรมที่ดินที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ

1.6 การให้บริการด้านการฝึกอบรม กรมที่ดินจะให้ความสำคัญและเน้นการพัฒนา แผนงานการฝึกอบรมอย่างเป็นระบบ ซึ่งประกอบด้วย

- 1) การหาความจำเป็นในการฝึกอบรม
- 2) การสร้างและการพัฒนาหลักสูตร
- 3) การพัฒนารูปแบบการเรียนรู้
- 4) การบริหารและการดำเนินการ
- 5) การประเมินและติดตามผล

ในขณะเดียวกัน จะส่งเสริมและพัฒนาขีดความสามารถของหน่วยงานฝึกอบรม ให้มีการจัดรูปองค์การที่เหมาะสม มีการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน และเทคโนโลยีการฝึกอบรมที่ ทันสมัย และเกื้อกูลต่อการเพิ่มผลผลิตการฝึกอบรม ตลอดจนสนับสนุนให้มีการบริหารงานฝึ กอบรมให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

1.7 ส่งเสริมให้บุคลากรฝึกอบรมทั้งในหน่วยงานฝึกอบรมโดยตรง และหน่วยงาน อื่น ๆ ที่มีงานฝึกอบรมอยู่ในความรับผิดชอบ ให้พัฒนาตนเองให้ก้าวหน้าในสายวิชาชีพ ทันท่อ การเปลี่ยนแปลงด้านความรู้และวิทยาการใหม่ ๆ และสามารถนำมาประยุกต์ใช้ให้เกิดประโยชน์ ต่อการพัฒนางานฝึกอบรมของกรมที่ดินโดยเปิดโอกาสให้มีส่วนร่วมตามความเหมาะสมใน กิจกรรมการพัฒนาที่จัดโดยหน่วยงานฝึกอบรมเอง หน่วยงานภาครัฐและหน่วยงานภาคเอกชน

1.8 จัดสรรงบประมาณประจำปีให้แก่หน่วยงานพัฒนาข้าราชการกรมที่ดิน ในสั ด์ส่วนที่เหมาะสม สอดคล้องกับความจำเป็นด้านงานดำเนินการฝึกอบรม ทั้งในระยะสั้นและระยะ ยาว ความจำเป็นด้านบริหารและความจำเป็นด้านสนับสนุนอื่น ๆ เช่น การศึกษาวิจัย และการ พัฒนาสถาบันพัฒนาข้าราชการกรมที่ดิน เป็นต้น

1.9 สนับสนุนการจัดทำและพัฒนาระบบสารสนเทศการพัฒนาบุคคล เพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในการตัดสินใจ ทั้งในด้านการบริหารและการพัฒนาบุคคล ในการประสานงานระหว่างหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกกรมที่ดิน ตลอดจนในการบริหารแผนงาน / โครงการฝึกอบรมที่มีประสิทธิภาพ

1.10 เน้นการประสานการดำเนินงานระหว่างการวางแผนงานการพัฒนาบุคคล และแผนงานการบริหารงานบุคคล ให้ดำเนินมุ่งสู่ทิศทางและเป้าหมายเดียวกัน เกื้อกูลและสนับสนุนซึ่งกันและกันอย่างเป็นเอกภาพ โดยครอบคลุมทั้งในด้านการวางแผนอัตรากำลัง การคัดเลือกบุคคล การพัฒนาและวางแผนอาชีพ การเพิ่มประสิทธิภาพหน่วยงาน และการพัฒนาองค์การของกรมที่ดิน

1.11 ส่งเสริมการกระจายอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบด้านการพัฒนาบุคคล ให้หน่วยปฏิบัติการ และผู้บังคับบัญชาระดับล่างที่ทำงานใกล้ชิดกับการให้บริการประชาชนในขอบเขตที่เหมาะสม โดยให้หน่วยงานฝึกอบรมทำหน้าที่ให้ความช่วยเหลือและสนับสนุนทั้งทางด้านวิชาการ การประสานงาน ตลอดจนการกำกับดูแล ให้สอดคล้องกับกรอบนโยบายและมาตรฐานที่กำหนด

1.12 ส่งเสริมให้ภาคเอกชนเข้ามามีส่วนร่วมในแผนงานพัฒนาบุคคลของกรมที่ดิน โดยเฉพาะในกิจกรรมที่กรมที่ดินขาดแคลนความรู้ ความชำนาญ กิจกรรมที่ภาคเอกชนดำเนินการ มีประสิทธิภาพในระดับที่สูงกว่าที่กรมที่ดินดำเนินการเอง หรือกิจกรรมในขอบเขตของนโยบายการปฏิรูประบบราชการของรัฐบาล

1.13 เพื่อให้สอดคล้องกับทิศทางการเพิ่มประสิทธิภาพราชการ กรมที่ดินจะสนับสนุนให้นำระบบคุณภาพมาใช้บริหารงานพัฒนาบุคคลของกรมที่ดิน เพื่อให้เกิดการปรับปรุงงาน การลดขั้นตอนและลดค่าใช้จ่ายในทางปฏิบัติ ตลอดจนการเพิ่มผลผลิตอย่างต่อเนื่อง

1.14 ส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานฝึกอบรม พัฒนาเครือข่ายสถาบัน ไม่ว่าจะเป็นสถาบันวิชาชีพ สถาบันอุดมศึกษาและสถาบันองค์กรระหว่างประเทศ เพื่อนำไปสู่การสร้างความร่วมมือและความช่วยเหลือทางวิชาการและเกื้อกูลต่อการเพิ่มขีดความสามารถและนวัตกรรมในงานพัฒนาบุคคลของกรมที่ดิน

2. กลุ่มบุคคลเป้าหมายที่ควรได้รับการพัฒนา (ชัยศักดิ์ คารวนันท์. 2542 : 129)

2.1 กลุ่มข้าราชการบรรจุใหม่ พัฒนาเพื่อให้มีความพร้อมในการปฏิบัติราชการ ซึ่งจะมีจำนวนจำกัดในอีกช่วงระยะหนึ่งข้างหน้า ดังนั้น ข้าราชการบรรจุใหม่ทุกคนจึงควรเป็นผู้ที่มีความรอบรู้ในหน้าที่การงานและหลักราชการต่าง ๆ ที่จำเป็นรวมทั้งมีทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติราชการ

2.2 กลุ่มข้าราชการระดับปฏิบัติ (ข้าราชการระดับ 1 - 5) เนื่องจากเป็นข้าราชการกลุ่มที่มีจำนวนมาก และมีความจำเป็นต้องพัฒนาให้สอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล เกี่ยวกับ

3.2.3 กลุ่มหลักสูตรพิเศษ เป็นหลักสูตรที่มุ่งเน้นพัฒนาบุคคลเพื่อปฏิบัติหน้าที่พิเศษในด้านต่าง ๆ นอกเหนือจากการทำงานที่เป็นปกติตามสายงาน เช่น หลักสูตรเสริมสร้างงานบริการสัมพันธ์ หลักสูตรจิตวิทยาสำหรับนักบริหาร หลักสูตรวิทยากร หลักสูตรแผนงานและโครงการ เป็นต้น

3.2.4 หลักสูตรความรู้พื้นฐาน เป็นหลักสูตรฝึกอบรมข้าราชการก่อนเข้าทำงาน เช่น หลักสูตรความรู้พื้นฐานเพื่อการปฏิบัติราชการ เป็นต้น

สำหรับหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง เป็นหลักสูตรการฝึกอบรมที่อยู่ในกลุ่มหลักสูตรหลักของกรมที่ดินและเป็นหลักสูตร Pre - Promotion ของข้าราชการระดับผู้บังคับบัญชา (ผู้บริหารระดับ 7 - 8) ของกรมที่ดิน ซึ่งมีการจัดการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่องทุกปี เริ่มตั้งแต่ปี พ.ศ. 2527 เป็นรุ่นที่ 1 จนถึงปี พ.ศ. 2545 เป็นรุ่นที่ 19 โดยมีวัตถุประสงค์ของหลักสูตรในปัจจุบันคือ

1. ให้ผู้ศึกษาอบรมได้มีโอกาสพัฒนาแนวความคิด วิสัยทัศน์ และความสามารถด้านการบริหารจัดการอย่างเป็นระบบและเป็นสากล

2. เป็นการเตรียมทรัพยากรบุคคลด้านการบริหารจัดการไว้สำหรับกระบวนการบริหารบุคคลของกรมที่ดิน สำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักบริหารระดับสูงขึ้น

3. เปิดโอกาสให้ผู้ศึกษาอบรมได้แลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ความคิดเห็นระหว่างบุคคลและหน่วยงาน สามารถนำสิ่งเหล่านี้ไปปรับใช้กับงานของตนเองได้อย่างเหมาะสม และ

4. ส่งเสริมและเสริมสร้างให้ผู้บริหารงานที่ดินมีสุขภาพกายและสุขภาพจิตที่ดี มีคุณธรรมที่เป็นพื้นฐานของการทำงานให้ได้ผล

ส่วนขอบเขตของหลักสูตรนั้น มุ่งพัฒนาบุคลากรของกรมที่ดินและหน่วยงานอื่น ให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะและพฤติกรรมของนักบริหารที่มุ่งอนาคต (Future Oriented) มีการบริหารและการจัดการด้วยการกระทำและวิสัยทัศน์ควบคู่กัน (Vision and Action) ตลอดจนมีคุณธรรมและมีความพร้อมของร่างกาย และจิตใจที่จะสนับสนุนให้เกิดพฤติกรรมการบริหารที่มีประสิทธิภาพ ทั้งนี้เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมให้กับกรมที่ดิน และหน่วยงานที่ส่งบุคคลเข้ารับการฝึกอบรมให้มีความสามารถสูงขึ้นในการบริหารจัดการงานในความรับผิดชอบ (รายละเอียดของหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูงได้แสดงไว้ใน ภาคผนวก ก หลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง)

3.3 โดยการศึกษา เพื่อพัฒนาความคิดของบุคลากรกรมที่ดินให้กว้างไกลขึ้น โดยสนับสนุนทั้งการศึกษาในประเทศและต่างประเทศ ดังนี้

3.3.1 โครงการความร่วมมือทางวิชาการกับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ให้การศึกษากับข้าราชการกรมที่ดิน ในหลักสูตรประกาศนียบัตรกฎหมายที่ดินและทรัพย์สิน

3.3.2 โครงการความร่วมมือทางวิชาการกับจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ให้การศึกษากับบุคคลภายนอก เพื่อมาปฏิบัติงานที่กรมที่ดิน ในหลักสูตรวิศวกรรมสำรวจ

3.3.3 โครงการความร่วมมือทางวิชาการกับวิทยาลัยราชภัฏวชิราวุฒวิทยาลัยเขตเทคนิคกรุงเทพ ให้การศึกษากับข้าราชการกรมที่ดิน และบุคคลภายนอกในหลักสูตรวิชาการประเมินราคาทรัพย์สิน

นอกจากนี้ ยังส่งเสริมให้ข้าราชการได้รับทุนการศึกษาจากต่างประเทศ โดยการสนับสนุนให้ลาศึกษาต่อได้โดยได้รับเงินเดือนเต็มระหว่างลาศึกษาต่อ

3.4 โดยการพัฒนาในงาน (On the Job Training) เนื่องจากกรมที่ดิน มีข้าราชการและลูกจ้างประจำเป็นจำนวนมาก การที่จะจัดหลักสูตรฝึกอบรม หรือการให้การศึกษาคงทำได้ไม่ทั่วถึง จึงจัดให้มีการพัฒนาในงานโดยหัวหน้างาน ซึ่งเป็นหน้าที่ของผู้บังคับบัญชาในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา

3.5 โดยการกระจายการฝึกอบรมไปสู่ส่วนภูมิภาค เป็นการส่งเสริมศักยภาพของสำนักงานที่ดินจังหวัด ให้มีความสามารถในการฝึกอบรมเองได้ กองฝึกอบรมจึงจัดการฝึกอบรมหลักสูตรความรู้พื้นฐานด้านการฝึกอบรมและหลักสูตรวิทยากร ให้แก่ข้าราชการของสำนักงานที่ดินจังหวัด เพื่อนำไปเป็นพื้นฐานในการจัดดำเนินการฝึกอบรมด้วยตนเองได้ ทั้งนี้ กองฝึกอบรมจะให้คำปรึกษาและสนับสนุนสื่อและอุปกรณ์ในการฝึกอบรม

5.3 หลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูงและการวัดและประเมินผลการฝึกอบรม หลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง

5.3.1 หลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง

(ปรับหลักสูตรตามความเห็นของผู้บริหารกรมที่ดินและผู้อำนวยการกองฝึกอบรม ตามหนังสือจากศูนย์วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีแห่งชาติ ขอความร่วมมือให้บรรจุหัวข้อวิชาเกี่ยวกับการสร้างวิสัยทัศน์ด้านไอทีฯ ในหลักสูตรไม่ต่ำกว่า 3 ชั่วโมง เมื่อวันที่ 6 มิถุนายน 2543 และปรับปรุงคุณสมบัติของผู้เข้ารับการศึกษาอบรม ตามรายงานการประชุม คณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการเข้ารับการศึกษาอบรมในหลักสูตรหลักของกรมที่ดิน และหลักสูตรของส่วนราชการอื่น ครั้งที่ 1/2543 เมื่อวันที่ 10 พฤศจิกายน 2543)

1. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันสภาพแวดล้อมทั้งทางด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง และเทคโนโลยี ได้เปลี่ยนแปลงไปอย่างรวดเร็ว การเปลี่ยนแปลงดังกล่าว ส่งผลกระทบทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อกรมที่ดิน หากกรมที่ดินไม่ปรับบทบาทให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง กรมที่ดินจะเป็นกรมที่ล้าหลังและไม่สามารถพัฒนาตามทันเทคโนโลยีที่ก้าวหน้า หรือสภาพเศรษฐกิจ สังคม และการเมืองที่เปลี่ยนแปลงไปได้ นอกจากนี้ผลการดำเนินการโครงการพัฒนากรมที่ดินและเร่งรัดการออกโฉนดที่ดินทั่วประเทศ ทำให้กรมที่ดินรับเทคโนโลยีต่าง ๆ เข้ามามาก โดยเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานที่ดิน และเมื่อการดำเนินงานตามโครงการพัฒนากรมที่ดินฯ ระยะที่ 3 เสร็จสิ้นลง ในปี

2543 AusAID และธนาคารโลกจะถอนความช่วยเหลือออกเป็นส่วนใหญ่ และเป็นระยะเวลาที่กรมที่ดินจะต้องดำเนินโครงการตามลำพัง การปรับบทบาทของกรมที่ดินเข้ากับสิ่งแวดล้อมเหล่านี้ แม้ว่าจะได้มีการปรับมาตลอดตั้งแต่เริ่มดำเนินการโครงการพัฒนากฎหมายที่ดินฯ ก็ยังมีความจำเป็นที่จะต้องพิจารณาทุกกระยะว่าทำอย่างไร กรมที่ดินจึงจะเข้าไปกำกับสิ่งแวดล้อมให้ไปในทิศทางที่ต้องการ ซึ่งการทำเช่นนี้ได้จะต้องมีแผนการดำเนินงานที่มองไปในอนาคต คาดการณ์ถึงการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น และวางกลยุทธ์ในการที่จะปรับตัว เพื่อลดผลกระทบในทางลบและฉวยโอกาสจากการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวมาทำให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กร นอกจากนี้การปรับปรุงแก้ไขการบริหารเพื่อให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนไปดังกล่าวนี้ จะต้องกระทำในหลายๆ ด้านพร้อม ๆ กัน ซึ่งงานเหล่านี้จะทำได้ดี จะต้องมีการเตรียมการและวางแผนไว้อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง และผลจากการที่กรมที่ดินมีแผนทิศทางในทศวรรษหน้า จะทำให้กรมที่ดินเป็นกรมที่มองการณ์ไกล คาดการณ์ถึงการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้นในอนาคต และวางกลยุทธ์ในการปรับบทบาทให้เข้ากับการเปลี่ยนแปลงในโลกยุคโลกาภิวัตน์ หรือยุคของข่าวสารข้อมูล อันจะทำให้งานของกรมที่ดินก้าวไปข้างหน้าทันต่อการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น และสามารถลดผลกระทบในทางลบที่จะเกิดขึ้นต่อกรมที่ดิน ทำให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

จากการสำรวจหาความจำเป็นเพื่อการปรับปรุงหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูงโดยคณะกรรมการการศึกษาและฝึกอบรม กรมที่ดิน ซึ่งประกอบด้วยผู้บริหารระดับสูง และนักวิชาการของกรมที่ดิน และคณะอนุกรรมการพัฒนาหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง ซึ่งประกอบด้วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์งานบุคคลระดับ 9 จากสำนักงาน ก.พ. ที่ปรึกษาด้านการจัดการทรัพยากรมนุษย์ในโครงการพัฒนากฎหมายที่ดินและเร่งรัดการออกโฉนดที่ดินทั่วประเทศ นักพัฒนาทรัพยากรบุคคลของกรมที่ดิน ผู้ผ่านการศึกษาอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูงรุ่นต่าง ๆ และเจ้าหน้าที่จากโครงการเพิ่มประสิทธิภาพในระบบราชการ ได้ประชุมวิเคราะห์ปัจจัยต่าง ๆ ที่มีผลต่อการปฏิบัติงานและประสิทธิภาพของนักบริหารงานที่ดินระดับสูง รวมถึงการศึกษาจากเอกสารต่าง ๆ คณะกรรมการและคณะอนุกรรมการฯ มีความเห็นว่า นักบริหารงานที่ดินระดับสูงของกรมที่ดินควรเป็นบุคคลที่มีความชำนาญด้านการจัดการที่เหมาะสม มีวิสัยทัศน์กว้าง โดยเฉพาะด้านบริการของรัฐ มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และปรับตัว มีความสามารถในการตัดสินใจแก้ปัญหาที่ต้องเผชิญหน้าอย่างมีประสิทธิภาพเท่าที่ผ่านมาผู้เข้ารับการศึกษารอบส่วนใหญ่ยังมีความรู้ด้านเทคโนโลยีน้อยมาก ขาดการวางแผนที่ดี ขาดทักษะการติดตามประเมินผล ขาดทักษะการตัดสินใจ หลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูงจะต้องเพิ่มในส่วนของการจัดการ ปัจจุบันเจ้าหน้าที่ระดับบริหารของภาคราชการส่วนใหญ่มีความสามารถในการสั่งการมากกว่าการจัดการ หน่วยงานต้องการผู้ที่มีความสามารถในการวางแผน มีความคิดที่จะหารูปแบบที่จะทำให้องค์กรไปสู่เป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ หลักสูตรต้องเน้นให้นักบริหารงานที่ดินเป็นนักจัดการ โดยเฉพาะมีความสามารถบริหารและจัดการในภาวะขาดแคลน

รายงานการศึกษาฉบับสมบูรณ์ เรื่อง นโยบายการจัดการ การบริหารงานที่ดินตามโครงการพัฒนากรรมที่ดินและเร่งรัดการออกโฉนดที่ดินทั่วประเทศ โดยสถาบันสิ่งแวดล้อมไทยได้รายงานในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนานักบริหารของกรรมที่ดิน สรุปได้ว่า การจัดองค์กรของกรรมที่ดินไม่ได้เสริมบทบาทให้ผู้ตัดสินใจหรือฝ่ายบริหารที่เข้มแข็ง ขาดแนวคิดที่จะทำแผนรวม (Overall Statement of Purpose) ทำให้เกิดผลเสีย เช่น

1. การวางแผนมีบทบาทน้อย
2. การประสานงานในแนวนอนระหว่างกองมีน้อย เนื่องจากขาดแผนรวม
3. เจ้าหน้าที่รู้แต่งานในแนวตั้ง ซึ่งทำให้มีผลงานน้อยและขาดศักยภาพ
4. การพัฒนากรรมที่ดินในแนวรุก และกำหนดแผนกลยุทธ์ไม่เกิดขึ้น เรื่องต่าง ๆ ที่กรรมที่ดินจะต้องคิดและปฏิบัติเพิ่มเติม ฝ่ายแผนไม่สามารถวิเคราะห์ผลกระทบในกรณีที่มีองค์การใหม่เกิดขึ้น

นอกจากนี้รูปแบบการจัดองค์กรที่เป็นอยู่ไม่เป็นการส่งเสริมหรือพัฒนาบุคลากรเพื่อพัฒนางานของกรม เหตุผลสำคัญก็เนื่องจากตามภารกิจของกองมีการจัดบุคคลที่เน้นความรู้เฉพาะด้านมาก โครงสร้างดังกล่าวนี้ มีข้อดีที่สามารถบรรจุบุคลากรได้ตรงกับลักษณะงาน แต่มีข้อเสียคือทำให้เกิดการทำงานแบบต่างกองต่างทำโดยเน้นเฉพาะงานของตน ทั้ง ๆ ที่ในการบริหารจริง ๆ นั้น ต้องมีผู้มีความรู้ทางการบริหารหลายด้านจึงจะสามารถประสานงานและจัดการให้ความรู้เฉพาะด้านเหล่านั้นมารวมกันจนเกิดผลที่ดีที่สุด นอกจากนี้แผนการพัฒนาบุคลากรเพื่อให้เป็นนักบริหารก็ทำได้ยาก เนื่องจากการจัดองค์กรแบบกองได้สร้างความชำนาญในลักษณะ “เฉพาะด้าน” มาตลอด ดังนั้นผู้บริหารระดับสูงจึงเกิดขึ้นตามอาวุโสและขาดความรู้ในงานลักษณะอื่นที่เกี่ยวข้อง การปรับปรุงหลักสูตรด้านการบริหารให้มีเนื้อหาที่เน้นประเด็นการปฏิบัติที่เกิดขึ้นในกรรมที่ดินการฝึกอบรมผู้บริหารระดับกลางขึ้นไปน่าจะเป็นจุดเริ่มต้นข้อแรกเพื่อให้เห็นประโยชน์ของการบริหารแนวใหม่ เนื้อหาในหลักสูตรอบรมต้องเป็นเรื่องใหม่และปฏิบัติได้จริง ๆ

นักบริหารที่ดินระดับสูงของกรรมที่ดินซึ่งเป็นกลุ่มบุคคลที่นับเป็นกำลังสำคัญต่อการบริหารการเปลี่ยนแปลงดังกล่าว จึงจำเป็นต้องเป็นคนที่ทันโลกปัจจุบัน ซึ่งเป็นยุคไร้พรมแดนทันโลกในแขนงของการบริการภาครัฐที่กรรมที่ดินรับผิดชอบ และเป็นผู้แสดงบทบาทของผู้นำในการเป็นตัวเร่งของการเปลี่ยนแปลง หรือเป็นผู้ที่มีความสามารถในการบริหารการเปลี่ยนแปลง ความขัดแย้งและความไม่แน่นอนในภาวะขาดแคลน ซึ่งเป็นพื้นฐานของการบริหารอย่างมีประสิทธิภาพ

2. วัตถุประสงค์

2.1 ให้ผู้ศึกษาอบรมได้มีโอกาสพัฒนาแนวความคิด วิสัยทัศน์ และความสามารถด้านการบริหารจัดการอย่างเป็นระบบและเป็นสากล

2.2 เป็นการเตรียมทรัพยากรบุคคลด้านการบริหารจัดการไว้ สำหรับกระบวนการบริหารบุคคลของกรรมที่ดิน สำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักบริหารระดับสูงขึ้น

2.3 เปิดโอกาสให้ผู้ศึกษาอบรมได้แลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ความคิดเห็นระหว่างบุคคลและหน่วยงาน สามารถนำสิ่งเหล่านี้ไปปรับใช้กับงานของตนเองได้อย่างเหมาะสม

2.4 ส่งเสริมและเสริมสร้างให้ผู้บริหารงานที่ดิ้นมีสุขภาพกายและสุขภาพจิตที่ดี มีคุณธรรมที่เป็นพื้นฐานของการทำงานให้ได้ผล

3. ขอบเขตของหลักสูตร

มุ่งพัฒนาบุคลากรของกรมที่ดินและหน่วยงานอื่นให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะและทัศนคติและพฤติกรรมของนักบริหารงานที่มุ่งอนาคต (Future Oriented) มีการบริหารและการจัดการด้วยการกระทำและวิสัยทัศน์ควบคู่กัน (Vision and Action) ตลอดจนมีคุณธรรมและมีความพร้อมของร่างกายและจิตใจที่จะสนับสนุนให้เกิดพฤติกรรมกรรมการบริหารที่มีประสิทธิภาพ ทั้งนี้เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมให้กับกรมที่ดิน และหน่วยงานที่ส่งบุคคลเข้ารับการศึกษารวมให้มีความสามารถสูงขึ้นในการบริหารจัดการงานในความรับผิดชอบ เนื้อหาหลักสูตรการศึกษารวมประกอบด้วย 5 องค์ประกอบ คือ

3.1 ภาควิชาการเตรียมความพร้อม เป็นการปรับพื้นฐานความรู้ ความเข้าใจ และทัศนคติของผู้ศึกษาอบรมเกี่ยวกับโครงสร้างหลักสูตร ความคาดหวัง วิธีการ / กิจกรรมการเรียนการสอน การวัดและประเมินผล รวมถึงวิชาพื้นฐานอื่น ๆ ที่ช่วยให้ผู้ศึกษาอบรมมีทัศนคติและความเข้าใจที่ถูกต้องต่อการจัดการศึกษาอบรม และปรับความต้องการของผู้ศึกษาอบรมให้สอดคล้องกับความต้องการขององค์กร นอกจากนี้ยังเป็นการปูพื้นฐานสำหรับการเรียนรู้อาชีพการบริหารจัดการที่สูงขึ้น อันจะเป็นผลให้การเก็บเกี่ยวความรู้ในระหว่างการศึกษาอบรมเกิดประโยชน์ต่อองค์กรและผู้ศึกษาอบรมอย่างเต็มที่

3.2 ภาควิชาการบริหารจัดการ เป็นการจัดองค์ความรู้ ทักษะ ทักษะ และพฤติกรรมเกี่ยวกับการบริหารจัดการที่จำเป็นต่อการแสดงบทบาทการบริหารจัดการ สำหรับปัจจุบันและอนาคต ซึ่งได้แก่ บทบาทของผู้กำกับดูแล (Monitor) ผู้ประสานงาน (Co-ordinator) ผู้อำนวยการ (Director) ผู้ผลิต (Producer) ผู้อำนวยการความสะดวก (Facilitator) พี่เลี้ยง (Mentor) ผู้ริเริ่ม (Innovator) และนายหน้า (Broker)

3.3 ภาควิชาการเสริมสร้างบทบาทและประสบการณ์นักบริหาร เป็นการจัดองค์ความรู้ และโอกาสให้ผู้ศึกษาอบรมได้สร้างแนวความคิดและวิพากษ์วิจารณ์ หรือทำการวิเคราะห์และสังเคราะห์ทฤษฎีการบริหารจัดการเพื่อกำหนดเป็นตัวแบบหรือแนวทางการประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานจริงต่อไป

3.4 กิจกรรมเสริมหลักสูตร เป็นกิจกรรมที่ช่วยส่งเสริม หรือขยายผลของความรู้ ความเข้าใจ ทักษะ ทักษะ เกี่ยวกับวิชาและกิจกรรมการศึกษารวมตามหลักสูตรให้ดียิ่งขึ้น

3.5 เบ็ดเตล็ด เป็นการจัดกิจกรรมการบริหารโครงการเกี่ยวกับพิธีเปิด - ปิด และการวัดและประเมินผล

4. นิยามศัพท์

4.1 ผู้กำกับดูแล (Monitor) จะต้องเป็นผู้ที่ทราบข้อมูลอย่างละเอียด มีความรู้ ความสามารถตรวจสอบข่าวสารที่เข้าออกหน่วยงานที่รับผิดชอบได้เป็นอย่างดี สามารถคาดหวังได้ว่าอะไรจะเกิดขึ้นในหน่วยงาน กำกับดูแลให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่วางไว้ และกำกับดูแลการดำเนินงานให้เป็นไปด้วยดีจนคาดเดาได้ว่าจะมีผลงานตามที่วางไว้

4.2 ผู้ประสานงาน (Co-ordinator) สามารถดำเนินงานได้อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ ปฏิบัติตนเป็นที่เชื่อถือ และไว้วางใจได้ รู้จักรับมือกับจุดวิกฤติต่าง ๆ ของงาน สามารถจัดงานและกำหนดรูปแบบการทำงาน ทำให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างสะดวกสบายตามที่ควรจะเป็น

4.3 ผู้อำนวยการ (Director) มีความสามารถในการกำหนดวัตถุประสงค์ของงาน กำหนดบทบาทและงานที่ต้องทำของผู้ใต้บังคับบัญชา สามารถระบุปัญหาของหน่วยงานได้อย่างชัดเจน วางแผน / โครงการ เพื่อแก้ไขปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

4.4 ผู้ผลิต (Producer) มีความสามารถให้คำแนะนำเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน จูงใจให้คนทำงานจนได้ผลผลิตเป็นที่น่าพอใจ เป็นผู้มีความรับผิดชอบ มีพลังและกำลังใจในการทำงานสูง ตลอดจนกระตุ้นคนให้ทำงานอย่างเต็มใจจนเกิดผลผลิตตามที่ตั้งเป้าหมายไว้

4.5 ผู้อำนวยการความสะดวก (Facilitator) มีความสามารถสร้างทีมงานและให้ทีมงานเกาะติดกันอย่างเหนียวแน่น ขจัดความขัดแย้งระหว่างบุคคล ช่วยทีมงานแก้ปัญหาต่าง ๆ เสริมสร้างคุณธรรม เกิดการยอมรับซึ่งกันและกัน และเกิดการดำเนินงานเป็นทีม

4.6 พี่เลี้ยง (Mentor) มีความสามารถให้คำปรึกษา ให้ความรักความเห็นใจ ให้ความช่วยเหลือเอาอกเอาใจ มีความรู้สึกไวต่อปฏิกริยาของผู้อื่น เป็นผู้ที่ลูกน้องเข้าหาได้ง่าย มีมนุษยสัมพันธ์สูง เปิดเผยและยุติธรรม เป็นที่ฟังของลูกน้องได้ ฝึกอบรมและพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาให้มีทักษะในการทำงานที่ดี

4.7 ผู้ริเริ่ม (Innovator) มีความสนใจต่อบรรยากาศของการเปลี่ยนแปลง และริเริ่มกิจกรรมการบริหารจัดการที่สนับสนุนให้การเปลี่ยนแปลงดำเนินการไปได้ด้วยดี

4.8 นายหน้า (Broker) สามารถออกไปติดต่อกับบุคคลภายนอก ทำหน้าที่ผู้ประสานงานกับหน่วยงานภายนอก ชักจูงโน้มน้าวจิตใจผู้อื่นให้ยอมรับแนวความคิดขององค์กรและเจรจาต่อรองให้เกิดการตกลงยอมตามความต้องการขององค์กร

5. หลักสูตรการศึกษาอบรม

5.1 ภาควิชาการเตรียมความพร้อม	9 ชั่วโมง
5.2 ภาควิชาความรู้ด้านการบริหารจัดการ	153 ชั่วโมง
5.3 ภาควิชาเสริมสร้างบทบาทและประสบการณ์นักบริหาร	126 ชั่วโมง
5.4 กิจกรรมเสริมหลักสูตร	

5.5 เบ็ดเตล็ด (พิธีเปิด - ปิด การวัดและประเมินผล)

3 ชั่วโมง

รวม 291 ชั่วโมง

6. ระยะเวลาการศึกษาอบรม 48 วันทำการ

7. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการศึกษาอบรม

7.1 สำหรับข้าราชการกรมที่ดิน

7.1.1 เป็นข้าราชการที่ดำรงในตำแหน่งระดับ 7 มาแล้วเป็นเวลาไม่น้อยกว่า 1 ปี นับถึงวันสอบคัดเลือก หรือวันที่คณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการเข้ารับการศึกษาอบรมในหลักสูตรหลักของกรมที่ดิน และหลักสูตรของส่วนราชการอื่น ทำการคัดเลือกหรือเป็นผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้เป็นระดับ 8 มาแล้วไม่เกิน 1 ปี

7.1.2 อายุไม่เกิน 57 ปี ในวันแรกของปีงบประมาณที่เข้ารับการศึกษาอบรม (ยกเว้นผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับ 8 ให้เข้ารับการอบรมภายใน 1 ปี)

7.2 สำหรับพนักงานหรือเจ้าหน้าที่ภาคเอกชนและรัฐวิสาหกิจ หรือข้าราชการจากหน่วยงานอื่น

7.2.1 เป็นพนักงานระดับผู้จัดการสาขา หรือถ้าเป็นข้าราชการต้องเป็นข้าราชการระดับ 7 - 8 ถ้าเป็นข้าราชการระดับ 7 ต้องเป็นข้าราชการระดับ 7 มาแล้วไม่น้อยกว่า 2 ปี กรณีเป็นทหารหรือตำรวจต้องมียศตั้งแต่พันเอกหรือพันตำรวจเอกขึ้นไป

7.2.2 อายุไม่เกิน 55 ปี ในวันแรกของปีงบประมาณที่เข้ารับการศึกษาอบรม

7.3 ไม่เคยผ่านการฝึกอบรมหลักสูตร การบริหารสำหรับนักบริหารระดับกลางดังต่อไปนี้ มาก่อน คือ

7.3.1 หลักสูตรการบริหารสำนักงานจังหวัด หลักสูตรที่ 2 (กบส.2) กระทรวงมหาดไทย

7.3.2 หลักสูตรการบริหารระดับ 7 (บ.มท.7) กระทรวงมหาดไทย

7.3.3 หลักสูตรการฝึกอบรมนักบริหารระดับกลาง กรุงเทพมหานคร

7.3.4 หลักสูตรนักศึกษาผู้บัญชาการเรือนจำ (นผบ.) กรมราชทัณฑ์

7.3.5 หลักสูตรนายอำเภอ กรมการปกครอง

7.3.6 หลักสูตรผู้กำกับการ สำนักงานตำรวจแห่งชาติ

7.3.7 หลักสูตรอื่นที่เทียบได้กับหลักสูตร การบริหารสำหรับนักบริหารระดับกลาง ที่สำนักงาน ก.พ.กำหนด

7.4 เป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ ความประพฤติดี สุขภาพแข็งแรง (ผ่านการตรวจสุขภาพจากโรงพยาบาลของรัฐแล้ว)

7.5 เป็นผู้ที่ผ่านการพิจารณาคัดเลือกให้เข้าศึกษาอบรมจากคณะกรรมการคัดเลือกข้าราชการเข้าศึกษาอบรมในหลักสูตรหลักของกรมที่ดิน และหลักสูตรของส่วนราชการอื่น ภายใต้หลักเกณฑ์ข้อใดข้อหนึ่ง ดังต่อไปนี้

7.5.1 เป็นผู้ที่สอบคัดเลือกได้

7.5.2 เป็นผู้มีอาวุโส

8. รายละเอียดหลักสูตร

8.1 ภาควิชาการเตรียมความพร้อม 9 ชั่วโมง

- | | |
|--|-----------|
| 1. โครงสร้างของหลักสูตรและการละลายพฤติกรรม | 3 ชั่วโมง |
| 2. กระบวนการกลุ่ม | 3 ชั่วโมง |
| 3. การออกกำลังกายที่เหมาะสม | 3 ชั่วโมง |

8.2 ภาควิชาความรู้ด้านการบริหารจัดการ 153 ชั่วโมง

8.2.1 หมวดวิชาบริบทและสิ่งแวดล้อมการบริหาร 18 ชั่วโมง

- | | |
|---|-----------|
| 1. สภาพการณ์ปัจจุบันและอนาคตที่มีผลกระทบต่อการบริหาร | 3 ชั่วโมง |
| 2. การบริหารการพัฒนา | 3 ชั่วโมง |
| 3. การวิเคราะห์แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ | 3 ชั่วโมง |
| 4. แผนมหาดไทยแม่บทและแผนพัฒนาชนบท | 3 ชั่วโมง |
| 5. ศักยภาพและทิศทางการพัฒนาองค์กรกรมที่ดิน | 3 ชั่วโมง |
| 6. บทบาทและภารกิจของกรมที่ดินกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง | 3 ชั่วโมง |

8.2.2 หมวดวิชาแนวความคิดทั่วไปและกระบวนการบริหาร 33 ชั่วโมง

- | | |
|---|-----------|
| 1. บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของนักบริหาร | 3 ชั่วโมง |
| 2. แนวความคิดและหลักการทั่วไปเกี่ยวกับการบริหาร | 3 ชั่วโมง |
| 3. ภาวะผู้นำ | 3 ชั่วโมง |
| 4. แนวความคิดเชิงระบบในการบริหาร | 3 ชั่วโมง |
| 5. องค์กรและการพัฒนาองค์กร | 3 ชั่วโมง |
| 6. การวางแผนกลยุทธ์ | 6 ชั่วโมง |
| 7. ระบบข้อมูลสำหรับนักบริหาร | 3 ชั่วโมง |
| 8. การประสานงาน | 3 ชั่วโมง |
| 9. การสื่อสารที่มีประสิทธิผล | 3 ชั่วโมง |
| 10. การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา | 3 ชั่วโมง |

8.2.3 หมวดวิชาแนวทางและเทคนิคการบริหาร 60 ชั่วโมง

- | | |
|--|-----------|
| 1. การบริหารงานโดยยึดผลสัมฤทธิ์ | 3 ชั่วโมง |
| 2. การบริหารแบบมีส่วนร่วม | 3 ชั่วโมง |
| 3. Total Quality Service Management (TQSM) | 3 ชั่วโมง |
| 4. การจัดการข้อขัดแย้ง | 3 ชั่วโมง |

5. การสร้างและบริหารทีมงาน	3 ชั่วโมง
6. การบริหารเวลา	3 ชั่วโมง
7. การปรับปรุงงาน	6 ชั่วโมง
8. การบริหารโครงการและการประเมินผลโครงการ	6 ชั่วโมง
9. เทคนิคการนำเสนอ	3 ชั่วโมง
10. การบริหารการเปลี่ยนแปลง	3 ชั่วโมง
11. หลักการประชาสัมพันธ์และการให้ความรู้กับประชาชน เกี่ยวกับงานของกรมที่ดิน	3 ชั่วโมง
12. การมอบหมายงาน	3 ชั่วโมง
13. การแก้ปัญหาและการตัดสินใจ	3 ชั่วโมง
14. การบริหารงบประมาณ	6 ชั่วโมง
15. การเงินและเทคนิคการตรวจสอบ	6 ชั่วโมง
16. การบริหารงานพัสดุ	3 ชั่วโมง
8.2.4 หมวดวิชาพฤกษศาสตร์สำหรับนักบริหาร	15 ชั่วโมง
1. จิตวิทยาสำหรับนักบริหาร	3 ชั่วโมง
2. การให้คำปรึกษาหารือและการสอนงาน	3 ชั่วโมง
3. แรงจูงใจในการทำงาน	3 ชั่วโมง
4. การเสริมสร้างวินัยและสมรรถภาพ	3 ชั่วโมง
5. การเสริมสร้างจิตสำนึก คุณธรรม จริยธรรม เพื่อการให้บริการประชาชน	3 ชั่วโมง
8.2.5 หมวดวิชานโยบายบริหารราชการ	27 ชั่วโมง
1. การปฏิบัติตนตามพระบรมราโชวาท และตามรอยพระยุคลบาท	1.5 ชั่วโมง
2. คู่ครองผู้บริโภค	3 ชั่วโมง
3. ความรู้เกี่ยวกับพรรคการเมือง	3 ชั่วโมง
4. ความรู้เกี่ยวกับพิษภัยยาบ้าและยาเสพติด	1.5 ชั่วโมง
5. กฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง และความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่	6 ชั่วโมง
6. ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายรัฐธรรมนูญ แห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2540 และสิทธิมนุษยชนพื้นฐาน	6 ชั่วโมง
7. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540	3 ชั่วโมง
8. การสร้างวิสัยทัศน์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ สำหรับผู้บริหาร	3 ชั่วโมง

8.3 ภาควิชาเสริมสร้างบทบาทและประสบการณ์นักบริหาร	126 ชั่วโมง
8.3.1 หมวดวิชาเสริมสร้างบทบาทและประสบการณ์	51 ชั่วโมง
1. การเสริมสร้างบุคลิกภาพนักบริหาร	3 ชั่วโมง
2. การบริหารความเครียด	12 ชั่วโมง
3. ศิลปการพูดในที่ชุมชน	3 ชั่วโมง
4. ศิลปในการสมาคม	3 ชั่วโมง
5. แบบพิธีในการสมาคมสำหรับนักบริหาร	3 ชั่วโมง
6. หลักการบริหารและประสบการณ์นักบริหาร (เทคนิคการบริหารในสภาวะขาดแคลน)	3 ชั่วโมง
7. ความรับผิดชอบทางแพ่งและทางอาญา	3 ชั่วโมง
8. การสัมมนาทิศทางและจุดยืนของกรมที่ดินในอนาคต	3 ชั่วโมง
9. การศึกษาดูงาน	18 ชั่วโมง
8.3.2 หมวดวิชาการวิจัยประเมินผล (Evaluation Research)	75 ชั่วโมง
1. ขั้นตอนการวิจัยประเมินผล	3 ชั่วโมง
2. ข้อมูลเพื่อการวิจัย	3 ชั่วโมง
3. การสร้างกรอบแนวความคิดสำหรับการวิจัย	3 ชั่วโมง
4. ประชากรเป้าหมายและการสุ่มตัวอย่าง	3 ชั่วโมง
5. การสร้างเครื่องมือสำหรับการวิจัย	3 ชั่วโมง
6. การบริหารงานสนาม	39 ชั่วโมง
7. การวิเคราะห์ข้อมูล	6 ชั่วโมง
8. การเขียน / นำเสนอรายงานการวิจัย	3 ชั่วโมง
9. การเสนอรายงานวิจัยด้วยวาจา	12 ชั่วโมง
8.4 กิจกรรมเสริมหลักสูตร	
1. การออกกำลังกาย	
2. สารคดี 5 นาที	
3. เคารพธงชาติ	
4. นักบริหารระดับสูงพบนักศึกษา	
5. การประชุมกลุ่ม วิเคราะห์ สังเคราะห์ องค์ความรู้ต่าง ๆ ที่ได้จากการศึกษา อบรม	

5.3.2 การวัดและประเมินผลการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง ตามระเบียบกรมที่ดินว่าด้วยการวัดและประเมินผลการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง พ.ศ. 2541 มีรายละเอียดดังนี้

1. การวัดและประเมินผลการฝึกอบรมในด้านความรู้ ความสามารถ ทักษะ ทักษะ ทักษะ ทักษะ และอื่น ๆ ตามความเหมาะสม
2. ให้มีคณะกรรมการวัดและประเมินผลคณะหนึ่ง โดยให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่วัดและประเมินผลการฝึกอบรม รวมทั้งรับรองผลการฝึกอบรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนี้
3. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่จะมีสิทธิได้รับการวัดและประเมินผลจะต้องมีเวลาฝึกอบรมไม่น้อยกว่าร้อยละ 85 ของเวลาการฝึกอบรมหลักสูตรนี้
4. การวัดและประเมินผลการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง ให้มีการวัดและประเมินผลทั้งภาควิชาการและภาคพฤติกรรมบุคคล โดยมีคะแนนทั้ง 2 ภาค รวมทั้งสิ้น 100 คะแนน

4.1 การวัดและประเมินผลภาควิชาการ 80 คะแนน ประกอบด้วย

- | | |
|---|----------|
| (ก) วิชาการวิจัยประเมินผล(โดยคณะกรรมการวิจัยประเมินผล) | 30 คะแนน |
| (ข) การวัดผลภาควิชาความรู้ด้านการบริหารจัดการ | 30 คะแนน |
| (ค) การประชุมกลุ่ม วิเคราะห์ สังเคราะห์ องค์ความรู้ต่าง ๆ
ที่ได้รับจากการฝึกอบรม | 20 คะแนน |

4.2 การวัดและประเมินผลภาคพฤติกรรมบุคคล 20 คะแนน ประกอบด้วย

- | | |
|--|----------|
| (ก) การวัดและประเมินพฤติกรรมบุคคลโดยกลุ่ม
ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน | 10 คะแนน |
| (ข) การวัดและประเมินพฤติกรรมบุคคลโดยโรงเรียน | 10 คะแนน |

5. หลักเกณฑ์การเสนอผลงานและการให้คะแนน สำหรับการวัดและประเมินผลภาควิชาการ

5.1 การเสนอรายงานการวิจัยประเมินผล ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนี้ จะต้องเสนอเอกสารการวิจัย ตามขอบเขตที่โรงเรียนกำหนดเป็นรายกลุ่ม กลุ่มละ 1 เรื่อง ต่อทางโรงเรียน และจะต้องนำเสนอผลงานดังกล่าวด้วยวาจา ทั้งนี้การนำเสนอจะต้องแสดงออกให้ชัดเจนในการทำงานเป็นทีม รวมทั้งมีส่วนร่วมรับฟังการเสนอแนะพิจารณา ข้อเสนอแนะ ฯลฯ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการเข้ารับการฝึกอบรม

5.2 การวัดผลภาควิชาความรู้ด้านการบริหารจัดการ แบบของเครื่องมือที่ใช้ในการวัดและประเมินผล จำนวนและกำหนดเวลาในการส่งให้เป็นไปตามที่โรงเรียนกำหนด

5.3 การเสนอรายงานการประชุมกลุ่ม วิเคราะห์ สังเคราะห์ องค์ความรู้ต่าง ๆ ที่ได้รับจากการฝึกอบรม โดยให้ทุกกลุ่มประชุมกลุ่มตามที่หลักสูตรและโรงเรียนกำหนด

6. หลักเกณฑ์การวัดและประเมินผลภาคพฤติกรรมบุคคลประกอบด้วย

6.1 การวัดและประเมินผลพฤติกรรมบุคคลโดยกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่ปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน โดยกำหนดเกณฑ์ในการวัดและประเมินพฤติกรรมผู้เข้ารับการฝึกอบรมรวมทั้งสิ้น 10 คะแนน ดังนี้

- การเข้าเรียน
- กิจกรรมประจำวัน

6.2 การวัดและประเมินผลพฤติกรรมบุคคลโดยโรงเรียน กำหนดเกณฑ์ในการวัดและประเมินพฤติกรรมผู้เข้ารับการฝึกอบรม รวมทั้งสิ้น 10 คะแนน ดังนี้

6.2.1 การเสนอสารคดี 5 นาที แบ่งเกณฑ์คะแนนเป็น 2 ส่วน คือ

- (ก) เนื้อหาสาระและการใช้เวลา
- (ข) การส่งเอกสารเกี่ยวกับเรื่องี่พูดตามกำหนดเวลา

6.2.2 การปฏิบัติงานในฐานะกลุ่มปฏิบัติการประจำวัน

6.2.3 การวางตัวและความประพฤติทั่วไป

6.2.4 ลักษณะผู้นำ และการยอมรับของนักศึกษา

7. ผู้สำเร็จการฝึกอบรมตามหลักสูตรนี้ จะต้องได้คะแนนการวัดและประเมินผลแต่ละภาคไม่ต่ำกว่าร้อยละ 60

8. กรณีผู้เข้ารับการฝึกอบรมขาดคุณสมบัติตามข้อ 3 และหรือกรณีได้คะแนนแต่ละภาคไม่ถึงร้อยละ 60 ตามข้อ 7 ให้ผู้อำนวยการฝึกอบรมนำเสนอคณะกรรมการพิจารณาเป็นราย ๆ ไป

6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

สุมาลย์ สุวรรณานนท์ (2538 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่อง ประสิทธิภาพการฝึกอบรมหลักสูตรผู้กำกับการ รุ่นที่ 20 โดยมุ่งศึกษาว่า การฝึกอบรมบรรลุวัตถุประสงค์มากน้อยเพียงใด และมีวัตถุประสงค์ของการศึกษาคือ การเปรียบเทียบผลความรู้ ความเข้าใจก่อน - หลังการฝึกอบรมและความสามารถในการนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ผลการวิจัยพบว่า การฝึกอบรมหลักสูตรผู้กำกับการ รุ่นที่ 20 มีการบรรลุประสิทธิผลแตกต่างกันตามประเด็นที่ศึกษา โดยผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะมีความรู้ความเข้าใจวิชาต่าง ๆ ที่กำหนดให้ศึกษาภายหลังการฝึกอบรมมากขึ้น แสดงว่าการฝึกอบรมบรรลุประสิทธิผลค่อนข้างสูง แต่ในประเด็นการนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานนั้น มีทั้งในระดับปานกลางและมากคละกัน โดยเฉพาะหมวดวิชาการบริหารงานทุกวิชาสามารถนำความรู้ไปใช้ประโยชน์ในระดับมาก แต่หมวดวิชาการตำรวจสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในระดับปานกลาง ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีทัศนคติที่ดีต่อการฝึกอบรมหลักสูตรผู้กำกับการ รุ่นที่ 20 เห็นว่าการฝึกอบรมเป็นสิ่งจำเป็นต่อการพัฒนาข้าราชการตำรวจ เป็นการเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ทักษะในการทำงาน

ไม่ได้ทำให้เป็นการสูญเสียงบประมาณของทางราชการโดยใช่เหตุ และผู้ศึกษาได้มีข้อเสนอแนะต่อสถาบันพัฒนาข้าราชการตำรวจว่า ฝ่ายฝึกอบรมควรประสานกับวิทยากรที่บรรยายในบางหัวข้อวิชาเพื่อให้เนื้อหาวิชาสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานได้ในระดับมากจึงถือว่าบรรลุประสิทธิผล เพราะคำตอบที่ได้จากการศึกษาในครั้งนี้คือผลการฝึกอบรมสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติหน้าที่ในระดับปานกลาง-มากเท่านั้น และหน่วยฝึกอบรมจะต้องพัฒนาคุณภาพเอกสารประกอบการฝึกอบรมให้มีทั้งประโยชน์ และปริมาณที่เพียงพอ

ณรงค์ สมบูรณ์สุทธิ (2532 : บทคัดย่อ) ศึกษาการติดตามผลการนำความรู้ทางวิชาการไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานภายหลังการฝึกอบรมหลักสูตรนักปกครองระดับสูง รุ่นที่ 21 และรุ่นที่ 22 พบว่า ผู้สำเร็จการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ทางวิชาการไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ค่อนข้างมาก บทเรียนที่นำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่มากที่สุด ได้แก่ เรื่องการพัฒนาการบริหาร รองลงมา ได้แก่ เศรษฐกิจ สังคม ท้องถิ่นชนบท และความรู้พิเศษ ตามลำดับ การวิจัยเรื่องนี้มีข้อเสนอแนะว่า ควรปรับปรุงหลักสูตรให้ชัดเจน และสอดคล้องกับความต้องการขององค์กร โดยอยู่บนพื้นฐานของการหาความจำเป็นในการฝึกอบรม ที่จำเป็นขององค์กร และปรับวิธีการประเมินผลการฝึกอบรมให้สอดคล้องกับการนำความรู้ทางวิชาการไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน กล่าวคือ เป็นการตัดสินใจและวินิจฉัยสั่งการ ในสถานการณ์ที่มีความแตกต่างกันออกไป

โถมเพ็ญ สนธยานนท์ (2527 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การติดตามผลการฝึกอบรมผู้บังคับบัญชาระดับกลาง หลักสูตร การบริหารงานเพื่อพัฒนาองค์การของโรงงานยาสูบ กระทรวงการคลัง ซึ่งอบรม พ.ศ. 2522 , 2524 และ 2526 ผลการวิจัยสรุปได้ว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ทางการบริหารเพิ่มขึ้นกว่าก่อนเข้ารับการอบรม และมีผลทำให้พฤติกรรมการทำงานของผู้รับการฝึกอบรม เปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีขึ้น และสามารถนำความรู้นั้นไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมอยู่ในระดับปานกลางถึงค่อนข้างมาก

สุรพล ไมยวงศ์ (2536 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การประเมินผลหลักสูตรการฝึกอบรมนายอำเภอของวิทยาลัยการปกครอง กรมการปกครอง ผลการวิจัยพบว่า ผู้ผ่านการฝึกอบรมส่วนใหญ่ให้คงวิชาในหลักสูตรได้อย่างเดิม การจัดเนื้อหาวิชา เทคนิคการสอน วิทยากร กิจกรรม อยู่ในระดับเหมาะสม การบริหารโครงการอยู่ในระดับค่อนข้างเหมาะสม การนำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมไปใช้อยู่ในระดับมาก ปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับระดับการนำความรู้ไปใช้ ได้แก่ ความต้องการของผู้เข้ารับการฝึกอบรมต่อวิชาที่สอน เทคนิคการฝึกอบรมของวิทยากรและจำนวนชั่วโมงเรียนแต่ละวิชา ส่วนปัจจัยที่ไม่มีความสัมพันธ์กับระดับการนำความรู้ไปใช้ ได้แก่ อายุราชการ ระดับการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน ระยะเวลาดำรงตำแหน่งนายอำเภอ ความร่วมมือช่วยเหลือของผู้บังคับบัญชา และผู้นำท้องถิ่น

ปรัชญา วัฒนปราโมทย์ (2530 : บทคัดย่อ) ได้ศึกษาเรื่อง การประเมินผลหลักสูตรการฝึกอบรมปลัดอำเภอของวิทยาลัยการปกครอง กรมการปกครอง ได้ทำการวิจัยจากกลุ่มประชากรที่เป็นปลัดอำเภอ ซึ่งเข้ารับการฝึกอบรมในปีงบประมาณ 2529 จำนวน 5 รุ่น รวม 225 คน หลังจากสำเร็จการศึกษาอบรมไปแล้ว และกลับไปปฏิบัติงานไม่น้อยกว่า 4 เดือน ผลการวิจัยสรุปว่า ผู้สำเร็จการศึกษาอบรมตามหลักสูตรดังกล่าวสามารถนำความรู้ทางวิชาการต่าง ๆ ไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ปานกลาง และเมื่อพิจารณาถึงบทเรียนที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ และบทเรียนกิจกรรมเสริมหลักสูตรสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ได้มาก

พระมหาพินิต จันทน์เสนะ (2540 : บทคัดย่อ) ได้ทำวิจัยเรื่อง ประสิทธิภาพการฝึกอบรมคุณธรรมข้าราชการครูกรุงเทพมหานคร หลักสูตร ผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง รุ่นที่ 11 ของสถาบันพัฒนาข้าราชการกรุงเทพมหานคร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษา ประสิทธิภาพการฝึกอบรมคุณธรรมข้าราชการครูกรุงเทพมหานคร หลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง รุ่นที่ 11 ในส่วนของการประเมินปัจจัยนำเข้า กระบวนการ และประเมินประสิทธิผลของโครงการ โดยประเมินจากความรู้ ความเข้าใจและการนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ผลการวิจัยพบว่าการศึกษาด้านปัจจัยนำเข้า ปรากฏว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมส่วนใหญ่เป็นเพศหญิงมากกว่าเพศชายเกือบทั้งหมดเป็นผู้ช่วยผู้บริหารโรงเรียน มีอายุราชการมากกว่า 15 ปี และจบการศึกษาในระดับปริญญาตรี สำหรับความคิดเห็นต่อบุคลากรในการฝึกอบรม งบประมาณในการฝึกอบรม สื่อ วัสดุ อุปกรณ์ และสถานที่ในการฝึกอบรม ในภาพรวมของปัจจัยนำเข้าอยู่ในระดับปานกลาง คิดเป็นร้อยละ 64.0

การศึกษาในด้านกระบวนการฝึกอบรม ในส่วนของเนื้อหาในการฝึกอบรม กิจกรรมการฝึกอบรม ระยะเวลาของการฝึกอบรม และวิทยากรในการฝึกอบรม ในภาพรวมด้านกระบวนการฝึกอบรมอยู่ในระดับดีมาก คิดเป็นร้อยละ 77.5

ส่วนการศึกษาในด้านปัจจัยส่งออก ปรากฏว่า ในส่วนของความรู้ ความเข้าใจในวิชาการ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ร้อยละ 66.7 มีความรู้ความเข้าใจมาก ส่วนการนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนางานนั้น ผู้เข้ารับการฝึกอบรมส่วนใหญ่ ร้อยละ 81.7 สามารถนำความรู้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนางานในระดับดีมาก เพราะฉะนั้นผลการศึกษาด้านปัจจัยส่งออก อยู่ในระดับดีมาก คิดเป็นร้อยละ 72.9

ชัยรัตน์ พรหมบุปผา (2538 : บทคัดย่อ) ได้ทำการศึกษาการประเมินหลักสูตรการฝึกอบรมนักเรียนนายอำเภอ รุ่นที่ 32 ปี พ.ศ. 2535 เกี่ยวกับความเหมาะสมของหลักสูตรการฝึกอบรม ผลการศึกษาสรุปว่า เนื้อหาหลักสูตรควรปรับปรุงให้มีเนื้อหาทันสมัยสอดคล้องกับเหตุการณ์ปัจจุบัน ให้มีแนวคิดกว้างไกลทันสมัยและริเริ่มสร้างสรรค์ในการพัฒนาคุณภาพชีวิต รวมถึงการพัฒนาทัศนคติและพฤติกรรมที่เหมาะสมต่อการดำรงตำแหน่งนายอำเภอ ในด้านการดำเนินการฝึกอบรม ผู้เข้ารับการฝึกอบรมส่วนใหญ่ เห็นว่าได้รับความรู้ประสบการณ์มากขึ้น

และด้านวิทยากรส่วนใหญ่เห็นว่าสามารถถ่ายทอดความรู้ในระดับพอใช้ ในด้านการนำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงาน ส่วนใหญ่เห็นว่า ทุกหมวดวิชาได้นำไปใช้จริงค่อนข้างมาก แต่ในหมวดวิชาความรู้พิเศษบางวิชานำไปใช้ค่อนข้างน้อย ดังนั้น จึงควรปรับปรุงเวลา และเพิ่มหรือลดเนื้อหาวิชาต่าง ๆ มากน้อยให้เหมาะสม สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และความสำคัญของแต่ละหมวดวิชา เพื่อที่จะได้นำไปใช้ในการปฏิบัติงานให้มากที่สุด

บทที่ 3

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ (survey Research) ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาประสิทธิผลการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง ของกรมที่ดิน ซึ่งพิจารณาจากความรู้ที่ได้รับตามหลักสูตร และการนำความรู้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน โดยมีวิธีดำเนินการวิจัย ดังนี้

การกำหนดประชากร

ประชากรเป้าหมาย (Target Population) ที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง รุ่นที่ 19 ของกรมที่ดิน ประจำปี พ.ศ. 2545 ซึ่งได้ดำเนินการฝึกอบรมระหว่างวันที่ 3 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2545 ถึงวันที่ 12 เมษายน พ.ศ. 2545 จำนวน 60 คน ผู้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง รุ่นที่ 19 ของกรมที่ดิน จำนวน 60 คน และผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง รุ่นที่ 19 ของกรมที่ดิน จำนวน 60 คน โดยรายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูลทั่วไปของประชากรเป้าหมาย แสดงไว้ในตาราง 1

ตาราง 1 จำนวนและร้อยละของข้อมูลทั่วไปของประชากรเป้าหมาย จำแนกตาม เพศ อายุ อายุราชการ วุฒิการศึกษา และตำแหน่งปัจจุบัน

ข้อมูลทั่วไปของประชากรเป้าหมาย	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม		ผู้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม		ผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	
	จำนวนคน	ร้อยละ	จำนวนคน	ร้อยละ	จำนวนคน	ร้อยละ
1. เพศ						
ชาย	41	68.3	47	78.3	34	56.7
หญิง	19	31.7	13	21.7	26	43.3
รวม	60	100.0	60	100.0	60	100.0

ตาราง 1 (ต่อ)

ข้อมูลทั่วไปของ ประชากรเป้าหมาย	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม		ผู้บังคับบัญชาของ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม		ผู้ใต้บังคับบัญชาของ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	
	จำนวนคน	ร้อยละ	จำนวนคน	ร้อยละ	จำนวนคน	ร้อยละ
2. อายุ						
21 – 30	-	-	-	-	5	8.3
31 – 40	4	6.7	-	-	27	45.0
41 – 50	38	63.3	19	31.7	24	40.0
51 - 60	18	30.0	41	68.3	4	6.7
รวม	60	100.0	60	100.0	60	100.0
3. อายุราชการ						
น้อยกว่า 10 ปี	2	3.3	-	-	30	50.0
16 – 20 ปี	13	21.7	-	-	10	16.7
21 – 25 ปี	19	31.7	9	15.0	12	20.0
26 – 30 ปี	15	25.0	25	41.7	4	6.7
31 ปี ขึ้นไป	11	18.3	26	43.3	4	6.7
รวม	60	100.0	60	100.0	60	100.0
4. วุฒิการศึกษาสูงสุด						
ต่ำกว่าปริญญาตรี	8	13.3	3	5.0	29	48.3
ปริญญาตรี	30	50.0	35	58.3	25	41.7
ปริญญาโท	22	36.7	22	36.7	6	10.0
ปริญญาเอก	-	-	-	-	-	-
รวม	60	100.0	60	100.0	60	100.0
5. ตำแหน่งปัจจุบันของผู้เข้า รับการฝึกอบรม						
เจ้าหน้าที่ดินจังหวัดสขภ	14	23.3	-	-	-	-
หัวหน้าฝ่ายทะเบียน	9	15.0	-	-	-	-
หัวหน้าฝ่ายรังวัด	9	15.0	-	-	-	-
หัวหน้าฝ่ายอำนาจการ	6	10.0	-	-	-	-
หัวหน้าฝ่ายในส่วนกลาง	9	15.0	-	-	-	-
เจ้าหน้าที่บริหารงานที่ดินอำเภอ	11	18.3	-	-	-	-
นักวิชาการที่ดิน	1	1.7	-	-	-	-
นายช่างสำรวจ	1	1.7	-	-	-	-
รวม	60	100.0	-	-	-	-

ตาราง 1 (ต่อ)

ข้อมูลทั่วไปของ ผู้ตอบแบบสอบถาม	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม		ผู้บังคับบัญชาของ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม		ผู้ได้บังคับบัญชาของ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	
	จำนวนคน	ร้อยละ	จำนวนคน	ร้อยละ	จำนวนคน	ร้อยละ
6. ตำแหน่งปัจจุบันของ ผู้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับ การฝึกอบรม						
ผู้อำนวยการกอง	-	-	3	5.0	-	-
ผู้อำนวยการส่วน	-	-	5	8.3	-	-
เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด	-	-	42	70.0	-	-
เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด- สาขา	-	-	3	5.0	-	-
นักวิชาการที่ดิน 8 ว.	-	-	3	5.0	-	-
นายอำเภอ	-	-	3	5.0	-	-
ปลัดอำเภอ	-	-	1	1.7	-	-
รวม	-	-	60	100	-	-
7. ตำแหน่งปัจจุบันของผู้ได้ บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการ ฝึกอบรม						
เจ้าหน้าที่บริหารงานที่ดิน	-	-	-	-	9	15.0
เจ้าหน้าที่ที่ดิน	-	-	-	-	9	15.0
หัวหน้าฝ่ายทะเบียน	-	-	-	-	1	1.7
นายช่างรังวัด	-	-	-	-	9	15.0
นายช่างสำรวจ	-	-	-	-	2	3.3
นักวิชาการที่ดิน	-	-	-	-	17	28.3
นักวิชาการคอมพิวเตอร์	-	-	-	-	2	3.3
นักพัฒนาทรัพยากร	-	-	-	-	1	1.7
เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	-	-	-	-	3	5.0
เจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	-	-	3	5.0
นิติกร	-	-	-	-	2	3.3
เจ้าหน้าที่พิเศษสัมพันธ์ 6	-	-	-	-	1	1.7
เจ้าหน้าที่สำนักเทคโนโลยี ทำแผนที่	-	-	-	-	1	1.7
รวม	-	-	-	-	60	100

การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลสำหรับการวิจัยครั้งนี้ เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นที่มีต่อประสิทธิผลการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง ของกรมที่ดิน ซึ่งมีขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือสำหรับการวิจัย ดังนี้

1. ผู้วิจัยได้ศึกษาค้นคว้าตำรา เอกสาร และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับประสิทธิผลการฝึกอบรม และศึกษาเอกสารเกี่ยวกับหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง ของกรมที่ดิน เพื่อให้ได้กรอบแนวคิดและเนื้อหาในการสร้างแบบสอบถาม

2. ดำเนินการสร้างแบบสอบถามให้ข้อคำถามครอบคลุมตามกรอบแนวคิดของประสิทธิผลการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง ของกรมที่ดิน ซึ่งมีลักษณะเป็นแบบสอบถามปลายปิด (Closed Questionnaire) และแบบสอบถามปลายเปิด (Open-Ended Questionnaire) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ชุดที่ 1 แบบสอบถามสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง ซึ่งแบ่งออกเป็น 3 ตอนดังนี้

ตอนที่ 1 เป็นข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม โดยมีลักษณะคำถามเป็นแบบเลือกตอบ (Check List) และแบบเติมข้อความ

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นที่มีต่อประสิทธิผลการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง ในด้านความรู้ที่ได้รับตามหลักสูตร และด้านการนำความรู้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน โดยมีลักษณะคำถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ คือ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูงให้มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ โดยมีลักษณะคำถามเป็นแบบเลือกตอบ (Check List) และแบบเติมข้อความ

ชุดที่ 2 แบบสอบถามสำหรับผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง ซึ่งแบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 เป็นข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม โดยมีลักษณะคำถามเป็นแบบเลือกตอบ (Check List) และแบบเติมข้อความ

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นที่มีต่อประสิทธิผลการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง ในด้านการนำความรู้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน โดยมีลักษณะคำถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ คือ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

ตัวอย่างแบบสอบถามชุดที่ 1 สำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรม : แบบสอบถามความคิดเห็นที่มีต่อประสิทธิผลการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง ของกรมที่ดิน

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน และเติมข้อความลงในช่องว่างตามความเป็นจริงเกี่ยวกับตัวท่าน

1. เพศ ชาย หญิง

2. อายุ.....ปี

3. อายุราชการ.....ปี

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นที่มีต่อประสิทธิภาพการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูงของกรมที่ดิน ในด้านความรู้ที่ได้รับตามหลักสูตร และด้านการนำความรู้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องความรู้ที่ได้รับตามหลักสูตร และในช่องการนำความรู้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ที่ตรงกับความเป็นจริงตามความคิดเห็นของท่านให้มากที่สุด

ข้อที่	เนื้อหาวิชาในหลักสูตร	ความรู้ที่ได้รับตามหลักสูตร					การนำความรู้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1.	1. ด้านความรู้ด้านการบริหารจัดการ 1.1หมวดวิชาแนวความคิดทั่วไปและกระบวนการบริหาร บทบาท ภารกิจ หน้าที่และความรับผิดชอบของนักบริหาร										
2.	แนวคิดและหลักการทั่วไปเกี่ยวกับการบริหาร										

เกณฑ์การให้คะแนนแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) ได้กำหนดน้ำหนัก ดังนี้

มากที่สุด หมายถึง เมื่อท่านเห็นว่าท่านมีความรู้ที่ได้รับตามหลักสูตร / ท่านนำเนื้อหาวิชาในหลักสูตรไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ในระดับมากที่สุด ให้ 5 คะแนน

มาก	หมายถึง	เมื่อท่านเห็นว่าท่านมีความรู้ที่ได้รับตามหลักสูตร / ท่านนำเนื้อหาวิชาในหลักสูตรไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ในระดับมาก ให้ 4 คะแนน
ปานกลาง	หมายถึง	เมื่อท่านเห็นว่าท่านมีความรู้ที่ได้รับตามหลักสูตร / ท่านนำเนื้อหาวิชาในหลักสูตรไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ในระดับปานกลาง ให้ 3 คะแนน
น้อย	หมายถึง	เมื่อท่านเห็นว่าท่านมีความรู้ที่ได้รับตามหลักสูตร / ท่านนำเนื้อหาวิชาในหลักสูตรไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ในระดับน้อย ให้ 2 คะแนน
น้อยที่สุด	หมายถึง	เมื่อท่านเห็นว่าท่านมีความรู้ที่ได้รับตามหลักสูตร / ท่านนำเนื้อหาวิชาในหลักสูตรไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ในระดับน้อยที่สุด ให้ 1 คะแนน

การแปลความหมายคะแนน และการวิเคราะห์ประสิทธิผลการฝึกอบรม

สำหรับการแปลความหมายคะแนนใช้คุณสมบัติความต่อเนื่องของคะแนนเป็นแนวทางเทียบ โดยกำหนดคะแนนต่ำสุดให้มีค่าไม่ต่ำกว่า 1.00 และคะแนนสูงสุดให้มีค่าไม่เกิน 5.00 (ประคอง กรรณสูตร. 2537 : 77 ; กฤษฎา วิชาพานิชย์. 2540 : 23 ; ชูศรี วงศ์รัตนะ. 2541 : 75) ส่วนการวิเคราะห์ประสิทธิผลการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ตินระดับสูง รุ่นที่ 19 ของกรมที่ติน ในการวิจัยครั้งนี้ เป็นการพิจารณาจากความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีต่อประสิทธิผลการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ตินระดับสูง รุ่นที่ 19 ของกรมที่ติน ในด้านความรู้ที่ได้รับตามหลักสูตร และด้านการนำความรู้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ผู้วิจัยจึงได้กำหนดเกณฑ์ในการแปลความหมายคะแนน และการวิเคราะห์ประสิทธิผลการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ตินระดับสูง รุ่นที่ 19 ของกรมที่ติน ดังนี้ (แอนนา อาษา. 2542 : 48 ; สุโสพล พึ่งบุญ. 2543 : 50)

4.51 – 5.00	หมายถึง	มีความรู้ที่ได้รับตามหลักสูตร / นำความรู้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน อยู่ในระดับมากที่สุด / มีระดับประสิทธิผลมากที่สุด
3.51 – 4.50	หมายถึง	มีความรู้ที่ได้รับตามหลักสูตร / นำความรู้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน อยู่ในระดับมาก / มีระดับประสิทธิผลมาก
2.51 – 3.50	หมายถึง	มีความรู้ที่ได้รับตามหลักสูตร / นำความรู้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน อยู่ในระดับปานกลาง / มีระดับประสิทธิผลปานกลาง

1.51 – 2.50 หมายถึง มีความรู้ที่ได้รับตามหลักสูตร / นำความรู้ไปปรับใช้ให้เกิด
ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน อยู่ในระดับน้อย /
มีระดับประสิทธิผลน้อย

1.00 – 1.50 หมายถึง มีความรู้ที่ได้รับตามหลักสูตร / นำความรู้ไปปรับใช้ให้เกิด
ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน อยู่ในระดับน้อยที่สุด /
มีระดับประสิทธิผลน้อยที่สุด

ตอนที่ 3 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรนักบริหาร
งานที่ดินระดับสูงให้มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

1. ท่านเห็นว่าการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง มีข้อควรปรับปรุงในเรื่องต่าง ๆ
นี้อย่างไรบ้าง

1.1 ด้านเนื้อหา

1.1.1 เนื้อหาในหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูงเรื่องใดที่ควรปรับปรุงเป็นการ
เร่งด่วน

1.

เหตุผล

2.

เหตุผล

3.

เหตุผล

1.1.2 นอกเหนือจากเนื้อหาตามที่หลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูงได้กำหนดไว้
ท่านเห็นว่าควรมีเนื้อหาในเรื่องใดที่ควรเพิ่มเติม

1.

เหตุผล

2.

เหตุผล

3.

เหตุผล

3. การตรวจสอบคุณภาพของแบบสอบถาม

3.1 การตรวจสอบความเที่ยงตรงของแบบสอบถาม (Validity) โดยการให้ผู้เชี่ยวชาญ
ทางด้านหลักสูตรฝึกอบรม จำนวน 5 คน เป็นผู้ตรวจสอบความเที่ยงตรง ถ้าผู้เชี่ยวชาญ
จำนวน ร้อยละ 80 ของจำนวนผู้เชี่ยวชาญทั้งหมดมีความเห็นตรงกัน ถือว่าแบบสอบถามนี้มีความ
เที่ยงตรง

3.2 การตรวจสอบความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม (Reliability) โดยการนำแบบสอบถามไปทดลองใช้ (Try Out) กับผู้เข้ารับการฝึกอบรม ผู้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และผู้ได้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดิในระดับสูง รุ่นที่ 18 ของกรมที่ดิน จำนวนกลุ่มละ 20 คน และหาค่าความเชื่อมั่น (Reliability) ของแบบสอบถาม โดยใช้สัมประสิทธิ์แอลฟา (Alpha Coefficient) ตามวิธีของครอนบาค (Cronbach. 1984 : 169) ได้ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามทั้งฉบับ ดังนี้ ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมในด้านความรู้ที่ได้รับตามหลักสูตร เท่ากับ 0.9733 ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมในด้านการนำความรู้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน เท่ากับ 0.9703 ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามสำหรับผู้บังคับบัญชา เท่ากับ 0.9755 และค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามสำหรับผู้ได้บังคับบัญชา เท่ากับ 0.9878

4. จัดพิมพ์แบบสอบถามฉบับสมบูรณ์ เพื่อนำไปใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลต่อไป

การเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยได้ดำเนินการตามลำดับขั้นตอน ดังนี้

1. ขอหนังสือรับรองจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร เพื่อขอความร่วมมือจากกรมที่ดิน ซึ่งเป็นหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดิในระดับสูง รุ่นที่ 19 ช่วยอนุเคราะห์ออกหนังสืออำนวยความสะดวกในการเก็บรวบรวมข้อมูลจากผู้เข้ารับการฝึกอบรม ผู้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และผู้ได้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดิในระดับสูง รุ่นที่ 19 ของกรมที่ดิน

2. ส่งแบบสอบถามทางไปรษณีย์ไปยังกลุ่มตัวอย่าง โดยแนบหนังสือขออนุญาตแจกแบบสอบถาม และซองจดหมายที่จัดพิมพ์ ชื่อ ที่อยู่ของผู้วิจัย พร้อมทั้งติดแสตมป์ไว้เรียบร้อยแล้ว เพื่อให้ผู้ตอบแบบสอบถามส่งแบบสอบถามคืนกลับมาได้โดยสะดวก

3. ดำเนินการติดตามแบบสอบถามที่ไม่ได้รับคืนมาภายในระยะเวลาที่เหมาะสม และนำแบบสอบถามที่ได้รับคืนมาแล้วเลือกฉบับที่สมบูรณ์ตรวจให้คะแนนและวิเคราะห์หาคำตอบเพื่ออภิปรายผลการวิจัย ต่อไป

การวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิเคราะห์ข้อมูลผู้วิจัยใช้วิธีการทางสถิติ โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS/PC (Statistical Package for the Social Sciences) ดังนี้

1. ข้อมูลจากแบบสอบถามในส่วนของข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม และในส่วนของความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรนักบริหารงานที่ดิในระดับสูงให้มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ซึ่งเป็นแบบสอบถามแบบเลือกตอบ

(Check List) และแบบเติมข้อความ วิเคราะห์โดยการแจกแจงความถี่ (Frequency Distribution) และคำนวณค่าร้อยละ (Percentage of Frequency)

2. ข้อมูลจากแบบสอบถามในส่วนของความคิดเห็นที่มีต่อประสิทธิผลการฝึกอบรม หลักสูตรนักบริหารงานที่ดิระดับสูง ซึ่งเป็นแบบสอบถามแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) ผู้วิจัยได้ดำเนินการวิเคราะห์ ดังนี้

2.1 การหาค่าเฉลี่ย (Arithmetic Mean) และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)

2.2 หาความสัมพันธ์ระหว่างคะแนนการตอบแบบสอบถาม ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมกับผู้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และหาความสัมพันธ์ระหว่างคะแนนการตอบแบบสอบถามของผู้เข้ารับการฝึกอบรมกับผู้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยการหาค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สัน (Pearson Product – Moment Correlation Coefficient (r_{xy}))

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

1. สถิติที่ใช้ในการหาคุณภาพของแบบสอบถาม ได้แก่

ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม โดยวิธีหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา(α -Coefficient) ของครอนบาค (Cronbach. 1984 : 169)

$$\alpha = \frac{n}{n-1} \left[1 - \frac{\sum s_i^2}{s_t^2} \right]$$

เมื่อ α แทนสัมประสิทธิ์ความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม

n แทนจำนวนข้อของแบบสอบถาม

$\sum s_i^2$ แทนผลรวมของคะแนนความแปรปรวนจากแบบสอบถาม
เป็นรายข้อ

s_t^2 แทนคะแนนความแปรปรวนจากแบบสอบถามทั้งหมด

2. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ผู้วิจัยใช้สถิติพื้นฐานและสถิติที่ใช้หาความสัมพันธ์ระหว่างข้อมูล ดังนี้

2.1 ค่าร้อยละ (Percentage of Frequency) ใช้วิเคราะห์ข้อมูลทั่ว ๆ ไปของกลุ่มตัวอย่างและการกระจายของตัวแปรต่างๆ โดยการรวบรวมความถี่แล้วนำมาวิเคราะห์เป็นร้อยละ

2.2 ค่าเฉลี่ย (Arithmetic mean) เป็นการหาตัวกลางเลขคณิตของข้อมูลที่ใช้แจกแจงความถี่ โดยใช้สูตร

$$\bar{X} = \frac{\sum x}{N}$$

เมื่อ	\bar{X}	แทนค่าคะแนนเฉลี่ย
	$\sum x$	แทนผลรวมของคะแนนทั้งหมด
	N	แทนจำนวนคนทั้งหมดของกลุ่มประชากร

2.3 ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation) เป็นการวัดการกระจายชนิดหนึ่ง โดยใช้สูตร

$$S.D. = \sqrt{\frac{N \sum x^2 - (\sum x)^2}{N(N-1)}}$$

เมื่อ	S.D.	แทนค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน
	$\sum x$	แทนผลรวมของคะแนนทั้งหมด
	$\sum x^2$	แทนผลรวมของคะแนนแต่ละตัวยกกำลังสอง
	$(\sum x)^2$	แทนผลรวมของคะแนนทั้งหมดยกกำลังสอง
	N	แทนจำนวนคนทั้งหมดของกลุ่มประชากร

2.4 ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สัน (Pearson Product – Moment Correlation Coefficient (r_{xy})) เพื่อใช้ในการหาค่าความสัมพันธ์ระหว่างคะแนนการตอบแบบสอบถาม ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมกับผู้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และผู้เข้ารับการฝึกอบรมกับผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ซึ่งมีสูตรในการคำนวณ ดังนี้ (ชูศรี วงศ์รัตน์. 2541 : 314)

$$r_{xy} = \frac{N \sum XY - \sum X \sum Y}{\sqrt{[N \sum X^2 - (\sum X)^2][N \sum Y^2 - (\sum Y)^2]}}$$

เมื่อ	r	แทนสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์
	$\sum X$	แทนผลรวมของคะแนนชุด X
	$\sum Y$	แทนผลรวมของคะแนนชุด Y
	$\sum X^2$	แทนผลรวมของคะแนน X แต่ละตัวยกกำลังสอง
	$\sum Y^2$	แทนผลรวมของคะแนน Y แต่ละตัวยกกำลังสอง
	$\sum XY$	แทนผลรวมของผลคูณระหว่าง X กับ Y
	N	แทนจำนวนคนทั้งหมดของกลุ่มประชากร

บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลที่ได้จากการสำรวจโดยใช้แบบสอบถามความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ผู้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีต่อประสิทธิผลการฝึกอบรมหลักสูตรฝึกอบรมบริหารงานที่ดินระดับสูง รุ่นที่ 19 ของกรมที่ดิน ผู้วิจัยได้นำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูลในรูปแบบตาราง โดยแบ่งออกเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ความคิดเห็นที่มีต่อประสิทธิผลการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง รุ่นที่ 19 ของกรมที่ดิน ในด้านความรู้ที่ได้รับตามหลักสูตร

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นที่มีต่อประสิทธิผลการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูงรุ่นที่ 19 ของกรมที่ดิน ในด้านการนำความรู้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

ตอนที่ 3 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง ให้มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ตอนที่ 1 ความคิดเห็นที่มีต่อประสิทธิผลการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง รุ่นที่ 19 ของกรมที่ดิน ในด้านความรู้ที่ได้รับตามหลักสูตร

ตาราง 2 ค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของความรู้ที่ได้รับตามหลักสูตร ในภาพรวมทั้ง 7 หมวดวิชา ตามความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง รุ่นที่ 19

หมวดวิชาที่	หมวดวิชา	N	\bar{X}	S.D.	ระดับความรู้
1.	หมวดวิชาบริบทและสิ่งแวดล้อมการบริหาร	60	3.70	0.41	มาก
2.	หมวดวิชาแนวความคิดทั่วไปและกระบวนการบริหาร	60	3.92	0.48	มาก
3.	หมวดวิชาแนวทางและเทคนิคการบริหาร	60	3.74	0.49	มาก
4.	หมวดวิชาพฤติกรรมศาสตร์สำหรับนักบริหาร	60	3.97	0.56	มาก
5.	หมวดวิชานโยบายบริหารราชการ	60	3.66	0.48	มาก
6.	หมวดวิชาเสริมสร้างบทบาทและประสบการณ์	60	3.81	0.45	มาก
7.	หมวดวิชาการวิจัยประเมินผล	60	3.88	0.58	มาก
	รวม	60	3.82	0.45	มาก

จากตาราง 2 แสดงว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่เป็นประชากรเป้าหมาย จำนวน 60 คน มีความคิดเห็นต่อประสิทธิผลการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง รุ่นที่ 19 ของ กรมที่ดิน ด้านความรู้ที่ได้รับตามหลักสูตร โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.82$) และเมื่อ พิจารณาเป็นรายหมวดวิชา พบว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นว่าได้รับความรู้ในระดับมาก ทุกหมวดวิชา โดยหมวดวิชาที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดในระดับมาก ได้แก่ หมวดวิชาพฤกษศาสตร์ สำหรับนักบริหาร ($\bar{X} = 3.97$) รองลงมาคือหมวดวิชาแนวความคิดทั่วไปและกระบวนการบริหาร ($\bar{X} = 3.92$) และหมวดวิชาที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดในระดับมาก ได้แก่ หมวดวิชานโยบายบริหาร ราชการ ($\bar{X} = 3.66$)

ตาราง 3 ค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของความรู้ที่ได้รับตามหลักสูตร ในหมวดวิชา บริบทและสิ่งแวดล้อมการบริหาร ตามความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนัก บริหารงานที่ดินระดับสูง รุ่นที่ 19

ข้อที่	เนื้อหาวิชาในหลักสูตร	N	\bar{X}	S.D.	ระดับความรู้
	หมวดวิชาบริบทและสิ่งแวดล้อมการบริหาร				
1.	สภาพการณ์ปัจจุบันและอนาคตที่มีผลกระทบต่อ การบริหาร	60	3.82	0.65	มาก
2.	การบริหารการพัฒนา	60	3.85	0.61	มาก
3.	การวิเคราะห์แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แห่งชาติ	60	3.35	0.66	ปานกลาง
4.	แผนมหาดไทยแม่บทและแผนพัฒนาชนบท	60	3.53	0.65	มาก
5.	ศักยภาพและทิศทางการพัฒนาองค์กรกรมที่ดิน	60	3.95	0.59	มาก
6.	บทบาทและภารกิจของกรมที่ดินกับส่วนราชการ ที่เกี่ยวข้อง	60	3.68	0.68	มาก
	รวม	60	3.70	0.41	มาก

จากตาราง 3 แสดงว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่เป็นประชากรเป้าหมาย จำนวน 60 คน มีความคิดเห็นต่อประสิทธิผลการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง รุ่นที่ 19 ของ กรมที่ดิน ด้านความรู้ที่ได้รับตามหลักสูตร ในหมวดวิชาบริบทและสิ่งแวดล้อมการบริหาร โดย ภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.70$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายวิชา พบว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความเห็นว่าได้รับความรู้ในระดับมากทุกหัวข้อวิชา ยกเว้นวิชาการวิเคราะห์แผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นว่าได้รับความรู้ในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.35$)

ตาราง 4 ค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของความรู้ที่ได้รับตามหลักสูตรในหมวดวิชา
แนวความคิดทั่วไปและกระบวนการบริหาร ตามความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม
หลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง รุ่นที่ 19

ข้อที่	เนื้อหาวิชาในหลักสูตร	N	\bar{X}	S.D.	ระดับความรู้
หมวดวิชาแนวความคิดทั่วไปและกระบวนการบริหาร					
1.	บทบาท ภารกิจ หน้าที่ และความรับผิดชอบของ นักบริหาร	60	4.13	0.54	มาก
2.	แนวความคิดและหลักการทั่วไปเกี่ยวกับการบริหาร	60	3.97	0.52	มาก
3.	ภาวะผู้นำ	60	4.12	0.64	มาก
4.	แนวความคิดเชิงระบบในการบริหาร	60	3.90	0.75	มาก
5.	องค์การและการพัฒนาองค์การ	60	3.88	0.74	มาก
6.	การวางแผนกลยุทธ์ที่เหมาะสมกับหน่วยงาน	60	3.78	0.78	มาก
7.	ระบบข้อมูลเพื่อการบริหาร	60	3.63	0.76	มาก
8.	การประสานงานกับบุคคลและหน่วยงานต่าง ๆ	60	3.90	0.80	มาก
9.	การสื่อสารที่มีประสิทธิผล	60	3.77	0.74	มาก
10.	การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา	60	4.08	0.72	มาก
รวม		60	3.92	0.48	มาก

จากตาราง 4 แสดงว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่เป็นประชากรเป้าหมาย จำนวน 60 คน
มีความคิดเห็นต่อประสิทธิผลการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง รุ่นที่ 19 ของ
กรมที่ดิน ด้านความรู้ที่ได้รับตามหลักสูตร ในหมวดวิชาแนวความคิดทั่วไปและกระบวนการ
บริหาร โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.92$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายวิชา ก็พบว่าผู้เข้ารับ
การฝึกอบรมมีความเห็นว่าได้รับความรู้ในระดับมากในทุกหัวข้อวิชาด้วยเช่นเดียวกัน

ตาราง 5 ค่าเฉลี่ย และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของความรู้ที่ได้รับตามหลักสูตรในหมวดวิชา
 แนวทางและเทคนิคการบริหาร ตามความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหาร
 งานที่ดินระดับสูง รุ่นที่ 19

ข้อที่	เนื้อหาวิชาในหลักสูตร	N	\bar{X}	S.D.	ระดับความรู้
หมวดวิชาแนวทางและเทคนิคการบริหาร					
1.	การบริหารงานโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์	60	3.98	0.70	มาก
2.	การบริหารแบบมีส่วนร่วม	60	4.17	0.69	มาก
3.	การสร้างคุณภาพงานบริการ (TQSM)	60	3.62	0.67	มาก
4.	กลยุทธ์และแนวทางการจัดการข้อขัดแย้งในหน่วยงาน	60	3.85	0.66	มาก
5.	หลักการและเทคนิคทางจิตวิทยาในการสร้างและบริหาร ทีมงาน	60	3.87	0.68	มาก
6.	หลักการบริหารเวลา	60	3.95	0.72	มาก
7.	หลักการ ขั้นตอน และเทคนิคในการปรับปรุงงาน	60	3.83	0.67	มาก
8.	การบริหารโครงการและการประเมินผลโครงการ	60	3.58	0.77	มาก
9.	หลักการ และเทคนิคการนำเสนอ	60	3.93	0.69	มาก
10.	การบริหารการเปลี่ยนแปลง	60	3.60	0.67	มาก
11.	หลักการประชาสัมพันธ์และการให้ความรู้กับประชาชน เกี่ยวกับงานของกรมที่ดิน	60	3.73	0.88	มาก
12.	การมอบหมายงาน	60	3.90	0.68	มาก
13.	เทคนิคการแก้ปัญหาและการตัดสินใจ	60	4.00	0.64	มาก
14.	การบริหารงบประมาณ	60	3.22	0.78	ปานกลาง
15.	การบริหารการเงินและเทคนิคการควบคุมตรวจสอบ	60	3.27	0.71	ปานกลาง
16.	การบริหารงานพัสดุ	60	3.32	0.81	ปานกลาง
รวม		60	3.74	0.49	มาก

จากตาราง 5 แสดงว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่เป็นประชากรเป้าหมาย จำนวน 60 คน มีความคิดเห็นต่อประสิทธิผลการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง รุ่นที่ 19 ของกรมที่ดิน ด้านความรู้ที่ได้รับตามหลักสูตร ในหมวดวิชาแนวทางและเทคนิคการบริหารโดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.74$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายวิชา พบว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นที่ได้รับความรู้ในระดับมากจำนวน 13 หัวข้อวิชา โดยวิชาที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดในระดับมาก ได้แก่ วิชาการบริหารแบบมีส่วนร่วม ($\bar{X} = 4.17$) รองลงมาคือวิชาเทคนิคการแก้ปัญหาและการตัดสินใจ ($\bar{X} = 4.00$) ส่วนวิชาการบริหารโครงการและการประเมินผลโครงการ มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดในระดับมาก ($\bar{X} = 3.58$) สำหรับหัวข้อวิชาที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นที่ได้รับความรู้ในระดับปานกลางมีจำนวน 3 หัวข้อวิชา โดยวิชาที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด

ในระดับปานกลาง ได้แก่ วิชาการบริหารงานพัสดุ ($\bar{X} = 3.32$) รองลงมาคือวิชาการบริหารการเงินและเทคนิคการควบคุมตรวจสอบ ($\bar{X} = 3.27$) และวิชาการบริหารงบประมาณ ($\bar{X} = 3.22$) ตามลำดับ

ตาราง 6 ค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของความรู้ที่ได้รับตามหลักสูตรในหมวดวิชาพฤติกรรมศาสตร์สำหรับนักบริหาร ตามความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง รุ่นที่ 19

ข้อที่	เนื้อหาวิชาในหลักสูตร	N	\bar{X}	S.D.	ระดับความรู้
หมวดวิชาพฤติกรรมศาสตร์สำหรับนักบริหาร					
1.	จิตวิทยาสำหรับนักบริหาร	60	3.87	0.70	มาก
2.	การให้คำปรึกษาหารือและการสอนงาน	60	4.05	0.65	มาก
3.	การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน	60	4.02	0.70	มาก
4.	การเสริมสร้างวินัยและสมรรถภาพ	60	3.90	0.63	มาก
5.	การเสริมสร้างจิตสำนึก คุณธรรม จริยธรรม				
	เพื่อการให้บริการประชาชน	60	4.02	0.75	มาก
	รวม	60	3.97	0.56	มาก

จากตาราง 6 แสดงว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่เป็นประชากรเป้าหมาย จำนวน 60 คน มีความคิดเห็นต่อประสิทธิผลการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูงรุ่นที่ 19 ของกรมที่ดินด้านความรู้ที่ได้รับตามหลักสูตร ในหมวดวิชาพฤติกรรมศาสตร์สำหรับนักบริหาร โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.97$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายวิชา ก็พบว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นว่าได้รับความรู้ในระดับมากในทุกหัวข้อวิชาด้วยเช่นเดียวกัน

ตาราง 7 ค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของความรู้ที่ได้รับตามหลักสูตรในหมวดวิชานโยบายบริหารราชการ ตามความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ตินระดับสูง รุ่นที่ 19

ข้อที่	เนื้อหาวิชาในหลักสูตร	N	\bar{X}	S.D.	ระดับความรู้
หมวดวิชานโยบายบริหารราชการ					
1.	การปฏิบัติตนตามพระบรมราโชวาทและตามรอยพระยุคลบาท	60	4.12	0.83	มาก
2.	การคุ้มครองผู้บริโภค	60	3.37	0.80	ปานกลาง
3.	ความรู้เกี่ยวกับพรรคการเมือง	60	3.25	0.77	ปานกลาง
4.	ความรู้เกี่ยวกับพิษภัยยาบ้าและยาเสพติด	60	3.35	0.84	ปานกลาง
5.	กฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองและความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่	60	4.00	0.58	มาก
6.	ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2540 และสิทธิมนุษยชนพื้นฐาน	60	3.70	0.59	มาก
7.	พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540	60	3.92	0.59	มาก
8.	การสร้างวิสัยทัศน์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับผู้บริหาร	60	3.57	0.65	มาก
	รวม	60	3.66	0.48	มาก

จากตาราง 7 แสดงว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่เป็นประชากรเป้าหมายจำนวน 60 คน มีความคิดเห็นต่อประสิทธิผลการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ตินระดับสูง รุ่นที่ 19 ของกรมที่ติน ด้านความรู้ที่ได้รับตามหลักสูตร ในหมวดวิชานโยบายบริหารราชการ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.66$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายวิชา พบว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นว่าได้รับความรู้ในระดับมากจำนวน 5 หัวข้อวิชา โดยวิชาที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดในระดับมาก ได้แก่ วิชาการปฏิบัติตนตามพระบรมราโชวาทและตามรอยพระยุคลบาท ($\bar{X} = 4.12$) รองลงมาคือวิชากฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองและความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ ($\bar{X} = 4.00$) ส่วนวิชาการสร้างวิสัยทัศน์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับผู้บริหาร มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดในระดับมาก ($\bar{X} = 3.57$) สำหรับหัวข้อวิชาที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นว่าได้รับความรู้ในระดับปานกลางมีจำนวน 3 หัวข้อวิชา โดยวิชาที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดในระดับปานกลาง ได้แก่ วิชาการคุ้มครองผู้บริโภค ($\bar{X} = 3.37$) รองลงมาคือ วิชาความรู้เกี่ยวกับพิษภัยยาบ้าและยาเสพติด ($\bar{X} = 3.35$) และวิชาความรู้เกี่ยวกับพรรคการเมือง ($\bar{X} = 3.25$) ตามลำดับ

ตาราง 8 ค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของความรู้ที่ได้รับตามหลักสูตรในหมวดวิชา
เสริมสร้างบทบาทและประสบการณ์ ตามความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร
นักบริหารงานที่ดินระดับสูง รุ่นที่ 19

ข้อที่	เนื้อหาวิชาในหลักสูตร	N	\bar{X}	S.D.	ระดับความรู้
หมวดวิชาเสริมสร้างบทบาทและประสบการณ์					
1.	การเสริมสร้างบุคลิกภาพนักบริหาร	60	4.10	0.63	มาก
2.	การบริหารความเครียด	60	3.87	0.77	มาก
3.	ศิลปะการพูดในที่ชุมชน	60	3.88	0.64	มาก
4.	ศิลปะในการสมาคม	60	3.73	0.66	มาก
5.	แบบพิธีในการสมาคมสำหรับนักบริหาร	60	3.70	0.59	มาก
6.	หลักการบริหารและประสบการณ์นักบริหาร	60	3.85	0.61	มาก
7.	ความรับผิดชอบทางแพ่งและทางอาญา	60	3.70	0.77	มาก
8.	ทิศทางและจุดยืนของกรมที่ดินในอนาคต	60	3.93	0.66	มาก
9.	การศึกษาดูงาน	60	3.52	0.72	มาก
รวม		60	3.81	0.45	มาก

จากตาราง 8 แสดงว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่เป็นประชากรเป้าหมาย จำนวน 60 คน มีความคิดเห็นต่อประสิทธิผลการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง รุ่นที่ 19 ของกรมที่ดินด้านความรู้ที่ได้รับตามหลักสูตร ในหมวดวิชาเสริมสร้างบทบาทและประสบการณ์ โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.81$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายวิชา ก็พบว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นว่าได้รับความรู้ในระดับมากในทุกหัวข้อวิชาด้วยเช่นเดียวกัน

ตาราง 9 ค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของความรู้ที่ได้รับตามหลักสูตร ในหมวดวิชาการวิจัยประเมินผล ตามความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง รุ่นที่ 19

ข้อที่	เนื้อหาวิชาในหลักสูตร	N	\bar{X}	S.D.	ระดับความรู้
หมวดวิชาการวิจัยประเมินผล					
1.	ขั้นตอนการวิจัยประเมินผล	60	3.97	0.52	มาก
2.	การกำหนดหัวข้อและวัตถุประสงค์ของการวิจัย	60	3.90	0.63	มาก
3.	การสร้างกรอบแนวคิดสำหรับการวิจัย	60	3.92	0.62	มาก
4.	ประชากรเป้าหมายและการสุ่มตัวอย่าง	60	3.90	0.71	มาก
5.	การสร้างเครื่องมือสำหรับการวิจัย	60	3.77	0.67	มาก
6.	การบริหารงานสนาม	60	3.87	0.75	มาก
7.	การวิเคราะห์ข้อมูล	60	3.92	0.67	มาก
8.	การเขียนและการนำเสนอรายงานวิจัย	60	3.82	0.68	มาก
รวม		60	3.88	0.58	มาก

จากตาราง 9 แสดงว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่เป็นประชากรเป้าหมาย จำนวน 60 คน มีความคิดเห็นต่อประสิทธิผลการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง รุ่นที่ 19 ของกรมที่ดิน ด้านความรู้ที่ได้รับตามหลักสูตรในหมวดวิชาการวิจัยประเมินผล โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก ($\bar{X} = 3.88$) และเมื่อพิจารณาเป็นรายวิชาก็พบว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นว่าได้รับความรู้ในระดับมากในทุกหัวข้อวิชาด้วยเช่นเดียวกัน

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นที่มีต่อประสิทธิผลการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง รุ่นที่ 19 ของกรมที่ดิน ในด้านการนำความรู้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

1. ความสัมพันธ์ระหว่างคะแนนความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมกับผู้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และผู้เข้ารับการฝึกอบรมกับผู้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีต่อประสิทธิผลการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง รุ่นที่ 19 ของกรมที่ดิน ในด้านการนำความรู้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน แสดงในตาราง 10

ตาราง 10 ค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สัน ของความสัมพันธ์ระหว่างคะแนนความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมกับผู้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และผู้เข้ารับการฝึกอบรมกับผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีต่อประสิทธิผลการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดิระดับสูง รุ่นที่ 19 ของกรมที่ดิน ในด้านการนำความรู้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

	ผู้บังคับบัญชา ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	ผู้ใต้บังคับบัญชา ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม
ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	0.459*	0.341*

* มีนัยสำคัญที่ระดับ 0.05 (df = 58, r = 0.255)

จากตาราง 10 แสดงว่าคะแนนความคิดเห็นที่มีต่อประสิทธิผลการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดิระดับสูงรุ่นที่ 19 ของกรมที่ดิน ในด้านการนำความรู้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรมกับผู้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และผู้เข้ารับการฝึกอบรมกับผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความสัมพันธ์กันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 โดยมีปริมาณความสัมพันธ์เท่ากับ 0.459 และ 0.341 ตามลำดับ นั่นคือความคิดเห็นที่มีต่อประสิทธิผลการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดิระดับสูง รุ่นที่ 19 ของกรมที่ดิน ในด้านการนำความรู้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานระหว่างผู้เข้ารับการฝึกอบรมกับผู้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และผู้เข้ารับการฝึกอบรมกับผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม สอดคล้องกันในระดับปานกลาง

2. ความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ผู้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ที่มีต่อประสิทธิผลการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดิระดับสูง รุ่นที่ 19 ของกรมที่ดิน ในด้านการนำความรู้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน แสดงในตาราง 11 ถึง ตาราง 18

ตาราง 11 ค่าเฉลี่ย และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของการนำความรู้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ ในการปฏิบัติงาน ในภาพรวมทั้ง 7 หมวดวิชา ตามความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ผู้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ตินระดับสูง รุ่นที่ 19

หมวดวิชาที่	หมวดวิชา	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม (N = 60)			ผู้บังคับบัญชา (N = 60)			ผู้ใต้บังคับบัญชา (N = 60)		
		\bar{X}	S.D.	ระดับการนำไปใช้	\bar{X}	S.D.	ระดับการนำไปใช้	\bar{X}	S.D.	ระดับการนำไปใช้
1.	หมวดวิชาบริหารและสิ่งแวดล้อมการบริหาร	3.40	0.53	ปานกลาง	3.80	0.58	มาก	3.83	0.59	มาก
2.	หมวดวิชาแนวความคิดทั่วไปและกระบวนการบริหาร	3.91	0.47	มาก	4.01	0.58	มาก	4.12	0.49	มาก
3.	หมวดวิชาแนวทางและเทคนิคการบริหาร	3.66	0.58	มาก	3.88	0.55	มาก	3.98	0.57	มาก
4.	หมวดวิชาพฤติกรรมศาสตร์สำหรับนักบริหาร	3.99	0.62	มาก	4.12	0.63	มาก	4.21	0.66	มาก
5.	หมวดวิชานโยบายบริหารราชการ	3.45	0.65	ปานกลาง	3.82	0.63	มาก	3.91	0.71	มาก
6.	หมวดวิชาเสริมสร้างบทบาทและประสบการณ์	3.66	0.59	มาก	3.92	0.61	มาก	3.97	0.63	มาก
7.	หมวดวิชาการวิจัยประเมินผล	3.39	0.84	ปานกลาง	3.45	0.76	ปานกลาง	3.59	0.88	มาก
	รวม	3.64	0.50	มาก	3.85	0.52	มาก	3.95	0.56	มาก

จากตาราง 11 เมื่อพิจารณาโดยภาพรวมแล้ว พบว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความคิดเห็นต่อประสิทธิผลการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ตินระดับสูง รุ่นที่ 19 ของกรมที่ติด้านการนำความรู้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานในระดับมาก ($\bar{X} = 3.64$) ซึ่งสอดคล้องกับความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา และผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีความเห็นว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำความรู้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานในระดับมาก ($\bar{X} = 3.85$, $\bar{X} = 3.95$) เช่นเดียวกัน

และเมื่อพิจารณาเป็นรายหมวดวิชา พบว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นว่าสามารถนำความรู้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานในระดับมาก จำนวน 4 หมวดวิชา โดยหมวดวิชาที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดในระดับมาก ได้แก่ หมวดวิชาพฤติกรรมศาสตร์สำหรับนักบริหาร ($\bar{X} = 3.99$) รองลงมาคือหมวดวิชาแนวความคิดทั่วไปและกระบวนการบริหาร ($\bar{X} = 3.91$) ส่วนหมวดวิชาแนวทางและเทคนิคการบริหาร และหมวดวิชาเสริมสร้างบทบาทและ

ประสบการณ์ มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดในระดับมาก ($\bar{X} = 3.66$) สำหรับหมวดวิชาที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นว่าสามารถนำความรู้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในระดับปานกลาง มีจำนวน 3 หมวดวิชา โดยหมวดวิชาที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดในระดับปานกลาง ได้แก่ หมวดวิชานโยบายบริหารราชการ ($\bar{X} = 3.45$) รองลงมาคือหมวดวิชาบริบทและสิ่งแวดล้อมการบริหาร ($\bar{X} = 3.40$) และหมวดวิชาการวิจัยประเมินผล ($\bar{X} = 3.39$) ตามลำดับ

ส่วนผู้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำความรู้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานในระดับมากทุกหมวดวิชา ยกเว้นหมวดวิชาการวิจัยประเมินผล ที่ผู้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำความรู้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.45$)

ในขณะที่ผู้ได้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำความรู้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานในระดับมากทุกหมวดวิชา โดยหมวดวิชาที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดในระดับมาก ได้แก่ หมวดวิชาพฤติกรรมศาสตร์สำหรับนักบริหาร ($\bar{X} = 4.21$) รองลงมาคือหมวดวิชาแนวความคิดทั่วไปและกระบวนการบริหาร ($\bar{X} = 4.12$) ส่วนหมวดวิชาการวิจัยประเมินผลมีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดในระดับมาก ($\bar{X} = 3.59$)

ตาราง 12 ค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของการนำความรู้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ในหมวดวิชาบริบทและสิ่งแวดล้อมการบริหาร ตามความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ผู้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และผู้ได้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง รุ่นที่ 19

ข้อที่	เนื้อหาวิชาในหลักสูตร	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม (N = 60)			ผู้บังคับบัญชา (N = 60)			ผู้ได้บังคับบัญชา (N = 60)		
		\bar{X}	S.D.	ระดับการนำไปใช้	\bar{X}	S.D.	ระดับการนำไปใช้	\bar{X}	S.D.	ระดับการนำไปใช้
1.	หมวดวิชาบริบทและสิ่งแวดล้อมการบริหาร สภาวะการณ์ปัจจุบันและอนาคตที่มีผลกระทบต่อการบริหาร	3.62	0.64	มาก	4.00	0.76	มาก	3.90	0.71	มาก
2.	การบริหารการพัฒนา	3.65	0.66	มาก	3.98	0.65	มาก	4.05	0.67	มาก
3.	การวิเคราะห์แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ	2.87	0.83	ปานกลาง	3.37	0.84	ปานกลาง	3.50	0.87	ปานกลาง
4.	แผนมหาดไทยแม่บทและแผนพัฒนาชนบท	3.12	0.87	ปานกลาง	3.58	0.87	มาก	3.70	0.79	มาก
5.	ศักยภาพและทิศทางการพัฒนาองค์กรกรมที่ดิน	3.63	0.84	มาก	3.95	0.77	มาก	3.92	0.91	มาก
6.	บทบาทและภารกิจของกรมที่ดินกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง	3.53	0.77	มาก	3.92	0.72	มาก	3.90	0.82	มาก
	รวม	3.40	0.53	ปานกลาง	3.80	0.58	มาก	3.83	0.59	มาก

จากตาราง 12 เมื่อพิจารณาโดยภาพรวมแล้ว พบว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความคิดเห็นต่อประสิทธิผลการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง รุ่นที่ 19 ของกรมที่ดิน ด้านการนำความรู้ในหมวดวิชาบริหารและสิ่งแวดล้อมการบริหารไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.40$) ในขณะที่ผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำความรู้ในหมวดวิชาบริหารและสิ่งแวดล้อมการบริหารไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานในระดับมาก ($\bar{X} = 3.80$, $\bar{X} = 3.83$)

และเมื่อพิจารณาเป็นรายวิชา พบว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นว่าสามารถนำความรู้ในหมวดวิชาบริหารและสิ่งแวดล้อมการบริหารไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานในระดับมาก จำนวน 4 หัวข้อวิชา โดยวิชาที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดในระดับมาก ได้แก่ วิชาการบริหารการพัฒนา ($\bar{X} = 3.65$) รองลงมาคือวิชาศักยภาพและทิศทางการพัฒนาองค์กรกรมที่ดิน ($\bar{X} = 3.63$) ส่วนวิชาบทบาทและภารกิจของกรมที่ดินกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดในระดับมาก ($\bar{X} = 3.53$) สำหรับวิชาที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นว่าสามารถนำความรู้ในหมวดวิชาบริหารและสิ่งแวดล้อมการบริหารไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานในระดับปานกลาง มีจำนวน 2 หัวข้อวิชา โดยวิชาที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดในระดับปานกลาง ได้แก่ วิชาแผนมหาดไทยแม่บทและแผนพัฒนาชนบท ($\bar{X} = 3.12$) รองลงมาคือวิชาการวิเคราะห์แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ($\bar{X} = 2.87$)

ส่วนผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความคิดเห็นที่สอดคล้องกันว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำความรู้ในหมวดวิชาบริหารและสิ่งแวดล้อมการบริหารไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานในระดับมากทุกหัวข้อวิชา ยกเว้นวิชาการวิเคราะห์แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ที่ผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำความรู้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.37$, $\bar{X} = 3.50$)

ตาราง 13 ค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของการนำความรู้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ในหมวดวิชาแนวความคิดทั่วไปและกระบวนการบริหาร ตามความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ผู้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง รุ่นที่ 19

ข้อที่	เนื้อหาวิชาในหลักสูตร	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม (N = 60)			ผู้บังคับบัญชา (N = 60)			ผู้ใต้บังคับบัญชา (N = 60)		
		\bar{X}	S.D.	ระดับการนำไปใช้	\bar{X}	S.D.	ระดับการนำไปใช้	\bar{X}	S.D.	ระดับการนำไปใช้
1.	หมวดวิชาแนวความคิดทั่วไปและกระบวนการบริหาร									
2.	บทบาท ภารกิจ หน้าที่และความรับผิดชอบของนักบริหาร	3.95	0.65	มาก	4.20	0.73	มาก	4.42	0.59	มาก
3.	แนวความคิดและหลักการทั่วไปเกี่ยวกับการบริหาร	3.88	0.67	มาก	3.98	0.75	มาก	4.12	0.69	มาก
4.	ภาวะผู้นำ	4.12	0.69	มาก	4.23	0.74	มาก	4.40	0.62	มาก
5.	แนวความคิดเชิงระบบในการบริหาร	3.82	0.77	มาก	3.98	0.68	มาก	4.02	0.75	มาก
6.	องค์การและการพัฒนาองค์การ	3.83	0.69	มาก	3.77	0.72	มาก	3.95	0.81	มาก
7.	การวางแผนกลยุทธ์ที่เหมาะสมกับหน่วยงาน	3.68	0.91	มาก	3.80	0.78	มาก	3.88	0.83	มาก
8.	ระบบข้อมูลเพื่อการบริหาร	3.72	0.74	มาก	3.98	0.77	มาก	3.90	0.77	มาก
9.	การประสานงานกับบุคคลและหน่วยงานต่างๆ	4.02	0.83	มาก	4.07	0.73	มาก	4.25	0.65	มาก
10.	การสื่อสารที่มีประสิทธิผล	3.90	0.73	มาก	4.00	0.74	มาก	4.07	0.63	มาก
	การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา	4.15	0.76	มาก	4.12	0.72	มาก	4.17	0.64	มาก
	รวม	3.91	0.47	มาก	4.01	0.58	มาก	4.12	0.49	มาก

จากตาราง 13 เมื่อพิจารณาโดยภาพรวมแล้ว พบว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความคิดเห็นต่อประสิทธิผลการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง รุ่นที่ 19 ของกรมที่ดิน ด้านการนำความรู้ในหมวดวิชาแนวความคิดทั่วไปและกระบวนการบริหารไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานในระดับมาก ($\bar{X} = 3.91$) ซึ่งสอดคล้องกับความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ที่มีความเห็นว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำความรู้ในหมวดวิชาแนวความคิดทั่วไปและกระบวนการบริหารไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานในระดับมาก ($\bar{X} = 4.01$, $\bar{X} = 4.12$) เช่นเดียวกัน

และเมื่อพิจารณาเป็นรายวิชา พบว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นว่าสามารถนำความรู้ในหมวดวิชาแนวความคิดทั่วไปและกระบวนการบริหารไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานในระดับมากทุกหัวข้อวิชา โดยวิชาที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดในระดับมาก ได้แก่ วิชาการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ($\bar{X} = 4.15$) รองลงมาคือวิชาภาวะผู้นำ ($\bar{X} = 4.12$) ส่วนวิชาการวางแผนกลยุทธ์ที่เหมาะสมกับหน่วยงาน มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดในระดับมาก ($\bar{X} = 3.68$)

ซึ่งผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรมต่างก็มีความคิดเห็นที่สอดคล้องกันกับความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยมีความคิดเห็นว่าคุณเข้ารับการฝึกอบรมนำความรู้ในหมวดวิชาแนวความคิดทั่วไปและกระบวนการบริหารไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานในระดับมากทุกหัวข้อวิชา

ตาราง 14 ค่าเฉลี่ย และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน ของการนำความรู้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานในหมวดวิชาแนวทางและเทคนิคการบริหาร ตามความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ผู้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตรนักบริหารงานที่ดิระดับสูง รุ่นที่ 19

ข้อที่	เนื้อหาวิชาในหลักสูตร	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม (N = 60)			ผู้บังคับบัญชา (N = 60)			ผู้ใต้บังคับบัญชา (N = 60)		
		\bar{X}	S.D.	ระดับการนำไปใช้	\bar{X}	S.D.	ระดับการนำไปใช้	\bar{X}	S.D.	ระดับการนำไปใช้
1.	หมวดวิชาแนวทางและเทคนิคการบริหาร									
1.	การบริหารโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์	3.98	0.83	มาก	4.05	0.75	มาก	4.27	0.66	มาก
2.	การบริหารแบบมีส่วนร่วม	4.07	0.78	มาก	4.10	0.73	มาก	4.10	0.75	มาก
3.	การสร้างคุณภาพงานบริการ (TQSM)	3.52	0.79	มาก	3.83	0.81	มาก	4.00	0.84	มาก
4.	กลยุทธ์และแนวทางการจัดการข้อขัดแย้งในหน่วยงาน	3.77	0.74	มาก	3.88	0.69	มาก	3.78	0.96	มาก
5.	หลักการและเทคนิคทางจิตวิทยาในการสร้างและบริหารทีมงาน	3.90	0.77	มาก	4.02	0.83	มาก	4.12	0.83	มาก
6.	หลักการบริหารเวลา	3.98	0.79	มาก	4.08	0.74	มาก	4.12	0.85	มาก
7.	หลักการ ขั้นตอนและเทคนิคในการปรับปรุงงาน	3.92	0.67	มาก	3.98	0.65	มาก	4.15	0.68	มาก
8.	การบริหารโครงการและการประเมินผลโครงการ	3.45	0.85	ปานกลาง	3.82	0.70	มาก	3.80	0.80	มาก
9.	หลักการ และเทคนิคการนำเสนอ	3.75	0.84	มาก	3.93	0.73	มาก	3.95	0.72	มาก

ตาราง 14 (ต่อ)

ข้อที่	เนื้อหาวิชาในหลักสูตร	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม (N = 60)			ผู้บังคับบัญชา (N = 60)			ผู้ใต้บังคับบัญชา (N = 60)		
		\bar{X}	S.D.	ระดับการนำไปใช้	\bar{X}	S.D.	ระดับการนำไปใช้	\bar{X}	S.D.	ระดับการนำไปใช้
10.	การบริหารการเปลี่ยนแปลง	3.47	0.75	ปานกลาง	3.67	0.66	มาก	3.80	0.88	มาก
11.	หลักการประชาสัมพันธ์และการให้ความรู้กับประชาชนเกี่ยวกับงานของกรมที่ดิน	3.63	1.04	มาก	3.80	0.97	มาก	3.95	0.96	มาก
12.	การมอบหมายงาน	3.82	0.87	มาก	4.02	0.65	มาก	4.10	0.66	มาก
13.	เทคนิคการแก้ปัญหาและการตัดสินใจ	4.00	0.71	มาก	4.22	0.67	มาก	4.33	0.57	มาก
14.	การบริหารงบประมาณ	3.03	1.01	ปานกลาง	3.58	0.72	มาก	3.80	0.90	มาก
15.	การบริหารการเงินและเทคนิคการควบคุมตรวจสอบ	3.10	0.95	ปานกลาง	3.52	0.89	มาก	3.82	0.87	มาก
16.	การบริหารงานพัสดุ	3.13	1.00	ปานกลาง	3.52	0.85	มาก	3.65	0.84	มาก
	รวม	3.66	0.58	มาก	3.88	0.55	มาก	3.98	0.57	มาก

จากตาราง 14 เมื่อพิจารณาโดยภาพรวมแล้ว พบว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความคิดเห็นต่อประสิทธิผลการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง รุ่นที่ 19 ของกรมที่ดิน ด้านการนำความรู้ในหมวดวิชาแนวทางและเทคนิคการบริหารไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานในระดับมาก ($\bar{X} = 3.66$) ซึ่งสอดคล้องกับความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ที่มีความเห็นว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำความรู้ในหมวดวิชาแนวทางและเทคนิคการบริหารไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานในระดับมาก ($\bar{X} = 3.88$, $\bar{X} = 3.98$) เช่นเดียวกัน

และเมื่อพิจารณาเป็นรายวิชา พบว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นว่าสามารถนำความรู้ในหมวดวิชาแนวทางและเทคนิคการบริหารไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานในระดับมาก จำนวน 11 หัวข้อวิชา โดยวิชาที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดในระดับมาก ได้แก่ วิชาการบริหารแบบมีส่วนร่วม ($\bar{X} = 4.07$) รองลงมาคือวิชาเทคนิคการแก้ปัญหาและการตัดสินใจ ($\bar{X} = 4.00$) ส่วนวิชาการสร้างคุณภาพงานบริการ (TQSM) มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดในระดับมาก ($\bar{X} = 3.52$) สำหรับวิชาที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นว่าสามารถนำความรู้ในหมวดวิชาแนวทางและเทคนิคการบริหารไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานในระดับปานกลาง มีจำนวน 5 หัวข้อวิชา โดยวิชาที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดในระดับปานกลาง ได้แก่ วิชาการบริหารการเปลี่ยนแปลง ($\bar{X} = 3.47$) รองลงมาคือวิชาการบริหารโครงการและการประเมินผลโครงการ ($\bar{X} = 3.45$) ส่วนวิชาการบริหารงบประมาณมีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.03$)

ส่วนผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความคิดเห็นที่สอดคล้องกันว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำความรู้ในหมวดวิชาแนวทางและเทคนิคการบริหารไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานในระดับมากทุกหัวข้อวิชา

ตาราง 15 ค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของการนำความรู้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ในหมวดวิชาพฤติกรรมศาสตร์สำหรับนักบริหาร ตามความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ผู้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง รุ่นที่ 19

ข้อที่	เนื้อหาวิชาในหลักสูตร	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม (N = 60)			ผู้บังคับบัญชา (N = 60)			ผู้ใต้บังคับบัญชา (N = 60)		
		\bar{X}	S.D.	ระดับการนำไปใช้	\bar{X}	S.D.	ระดับการนำไปใช้	\bar{X}	S.D.	ระดับการนำไปใช้
1.	หมวดวิชาพฤติกรรมศาสตร์สำหรับนักบริหาร									
2.	จิตวิทยาสำหรับนักบริหาร	3.90	0.77	มาก	4.10	0.73	มาก	4.10	0.77	มาก
3.	การให้คำปรึกษาหารือและการสอนงาน	4.08	0.77	มาก	4.10	0.73	มาก	4.35	0.78	มาก
4.	การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน	4.00	0.78	มาก	4.10	0.71	มาก	4.12	0.83	มาก
5.	การเสริมสร้างวินัยและสมรรถภาพ	3.93	0.73	มาก	4.15	0.63	มาก	4.22	0.69	มาก
6.	การเสริมสร้างจิตสำนึกคุณธรรม จริยธรรม เพื่อการให้บริการประชาชน	4.03	0.82	มาก	4.17	0.83	มาก	4.25	0.79	มาก
	รวม	3.99	0.62	มาก	4.12	0.63	มาก	4.21	0.66	มาก

จากตาราง 15 เมื่อพิจารณาโดยภาพรวมแล้ว พบว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความคิดเห็นต่อประสิทธิผลการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง รุ่นที่ 19 ของกรมที่ดินด้านการนำความรู้ในหมวดวิชาพฤติกรรมศาสตร์สำหรับนักบริหารไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานในระดับมาก ($\bar{X} = 3.99$) ซึ่งสอดคล้องกับความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีความคิดเห็นว่าคุณผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำความรู้ในหมวดวิชาพฤติกรรมศาสตร์สำหรับนักบริหารไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานในระดับมาก ($\bar{X} = 4.12$, $\bar{X} = 4.21$) เช่นเดียวกัน

และเมื่อพิจารณาเป็นรายวิชา พบว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นว่าสามารถนำความรู้ในหมวดวิชาพฤติกรรมศาสตร์สำหรับนักบริหารไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานในระดับมากทุกหัวข้อวิชา โดยวิชาที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดในระดับมาก ได้แก่ วิชาการให้

คำปรึกษาหารือและการสอนงาน ($\bar{X} = 4.08$) รองลงมาคือวิชาการเสริมสร้างจิตสำนึก คุณธรรม จริยธรรม เพื่อการให้บริการประชาชน ($\bar{X} = 4.03$) ส่วนวิชาจิตวิทยาสำหรับนักบริหาร มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดในระดับมาก ($\bar{X} = 3.90$)

ซึ่งผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ต่างก็มีความคิดเห็นที่สอดคล้องกันกับความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยมีความคิดเห็นว่าคุณเข้ารับการฝึกอบรมนำความรู้ในหมวดวิชาพฤติกรรมศาสตร์สำหรับนักบริหารไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานในระดับมากทุกหัวข้อวิชา

ตาราง 16 ค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของการนำความรู้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ในหมวดวิชานโยบายบริหารราชการ ตามความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ผู้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง รุ่นที่ 19

ข้อที่	เนื้อหาวิชาในหลักสูตร	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม (N = 60)			ผู้บังคับบัญชา (N = 60)			ผู้ใต้บังคับบัญชา (N = 60)		
		\bar{X}	S.D.	ระดับการนำไปใช้	\bar{X}	S.D.	ระดับการนำไปใช้	\bar{X}	S.D.	ระดับการนำไปใช้
1.	หมวดวิชานโยบายบริหารราชการ การปฏิบัติตนตามพระบรมราชโองการและตามรอยพระยุคลบาท	4.12	0.83	มาก	4.27	0.73	มาก	4.32	0.72	มาก
2.	การคุ้มครองผู้บริโภค	3.07	0.99	ปานกลาง	3.52	0.93	มาก	3.78	0.92	มาก
3.	ความรู้เกี่ยวกับพรรคการเมือง	2.70	0.89	ปานกลาง	3.30	0.79	ปานกลาง	3.42	0.81	ปานกลาง
4.	ความรู้เกี่ยวกับพิษภัยยาบ้าและยาเสพติด	2.95	1.08	ปานกลาง	3.55	0.95	มาก	3.63	0.86	มาก
5.	กฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง และความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่	3.88	0.83	มาก	4.05	0.77	มาก	4.13	0.87	มาก
6.	ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2540 และสิทธิมนุษยชนพื้นฐาน	3.52	0.89	มาก	3.82	0.81	มาก	3.93	0.88	มาก
7.	พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540	3.97	0.78	มาก	4.08	0.67	มาก	4.13	0.81	มาก
8.	การสร้างวิสัยทัศน์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับผู้บริหาร	3.37	0.84	ปานกลาง	3.95	0.79	มาก	3.93	0.92	มาก
	รวม	3.45	0.65	ปานกลาง	3.82	0.63	มาก	3.91	0.71	มาก

จากตาราง 16 เมื่อพิจารณาโดยภาพรวมแล้ว พบว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความคิดเห็นต่อประสิทธิผลการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง รุ่นที่ 19 ของกรมที่ดินด้านการนำความรู้ในหมวดวิชานโยบายบริหารราชการไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.45$) ในขณะที่ผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำความรู้ในหมวดวิชานโยบายบริหารราชการไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานในระดับมาก ($\bar{X} = 3.82$, $\bar{X} = 3.91$)

และเมื่อพิจารณาเป็นรายวิชา พบว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นว่าสามารถนำความรู้ในหมวดวิชานโยบายบริหารราชการไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานในระดับมาก จำนวน 4 หัวข้อวิชา โดยวิชาที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดในระดับมาก ได้แก่ วิชาการปฏิบัติตนตามพระบรมราโชวาทและตามรอยพระยุคลบาท ($\bar{X} = 4.12$) รองลงมาคือวิชาพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ($\bar{X} = 3.97$) ส่วนวิชาความรู้เกี่ยวกับกฎหมายรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2540 และสิทธิมนุษยชนพื้นฐาน มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดในระดับมาก ($\bar{X} = 3.52$) สำหรับวิชาที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นว่าสามารถนำความรู้ในหมวดวิชา นโยบายบริหารราชการไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานในระดับปานกลาง มีจำนวน 4 หัวข้อวิชา โดยวิชาที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดในระดับปานกลาง ได้แก่ วิชาการสร้างวิสัยทัศน์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับผู้บริหาร ($\bar{X} = 3.37$) รองลงมาคือวิชาการคุ้มครองผู้บริโภค ($\bar{X} = 3.07$) ส่วนวิชาความรู้เกี่ยวกับพรรคการเมือง มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.70$)

ส่วนผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความคิดเห็นที่สอดคล้องกันว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำความรู้ในหมวดวิชา นโยบายบริหารราชการไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานในระดับมากทุกหัวข้อวิชา ยกเว้นวิชาความรู้เกี่ยวกับพรรคการเมืองที่ผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำความรู้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.30$, $\bar{X} = 3.42$)

ตาราง 17 ค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของการนำความรู้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ในหมวดวิชาเสริมสร้างบทบาทและประสบการณ์ ตามความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ผู้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง รุ่นที่ 19

ข้อที่	เนื้อหาวิชาในหลักสูตร	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม (N = 60)			ผู้บังคับบัญชา (N = 60)			ผู้ใต้บังคับบัญชา (N = 60)		
		\bar{X}	S.D.	ระดับการนำไปใช้	\bar{X}	S.D.	ระดับการนำไปใช้	\bar{X}	S.D.	ระดับการนำไปใช้
1.	หมวดวิชาเสริมสร้างบทบาทและประสบการณ์ การเสริมสร้างบุคลิกภาพนักบริหาร	4.03	0.69	มาก	4.20	0.63	มาก	4.25	0.70	มาก
2.	การบริหารความเครียด	3.62	0.85	มาก	3.98	0.72	มาก	4.00	0.80	มาก
3.	ศิลปะการพูดในที่ชุมชน	3.87	0.81	มาก	4.02	0.75	มาก	4.10	0.77	มาก
4.	ศิลปะในการสมาคม	3.50	0.95	ปานกลาง	3.97	0.82	มาก	4.00	0.90	มาก
5.	แบบพิธีในการสมาคมสำหรับนักบริหาร	3.42	0.93	ปานกลาง	3.83	0.85	มาก	3.87	0.75	มาก
6.	หลักการบริหารและประสบการณ์นักบริหาร	3.78	0.76	มาก	4.02	0.72	มาก	4.02	0.72	มาก
7.	ความรับผิดชอบทางแพ่งและทางอาญา	3.63	0.94	มาก	3.83	0.87	มาก	3.88	0.96	มาก
8.	ทิศทางและจุดยืนของกรมที่ดินในอนาคต	3.70	0.98	มาก	3.90	0.90	มาก	3.93	0.78	มาก
9.	การศึกษาดูงาน	3.38	0.88	ปานกลาง	3.57	0.93	มาก	3.70	0.89	มาก
	รวม	3.66	0.59	มาก	3.92	0.61	มาก	3.97	0.63	มาก

จากตาราง 17 เมื่อพิจารณาโดยภาพรวมแล้ว พบว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความคิดเห็นต่อประสิทธิผลการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูงรุ่นที่ 19 ของกรมที่ดินด้านการนำความรู้ในหมวดวิชาเสริมสร้างบทบาทและประสบการณ์ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานในระดับมาก ($\bar{X} = 3.66$) ซึ่งสอดคล้องกับความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีความเห็นว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำความรู้ในหมวดวิชาเสริมสร้างบทบาทและประสบการณ์ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานในระดับมาก ($\bar{X} = 3.92$, $\bar{X} = 3.97$) เช่นเดียวกัน

และเมื่อพิจารณาเป็นรายวิชา พบว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นว่าสามารถนำความรู้ในหมวดวิชาเสริมสร้างบทบาทและประสบการณ์ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานในระดับมาก จำนวน 6 หัวข้อวิชา โดยวิชาที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดในระดับมาก ได้แก่ วิชาการเสริมสร้างบุคลิกภาพนักบริหาร ($\bar{X} = 4.03$) รองลงมาคือวิชาศิลปะการพูดในที่ชุมชน

($\bar{X} = 3.87$) ส่วนวิชาการบริหารความเครียดมีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดในระดับมาก ($\bar{X} = 3.62$) สำหรับวิชาที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นว่าสามารถนำความรู้ในหมวดวิชาเสริมสร้างบทบาทและประสบการณ์ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานในระดับปานกลางมีจำนวน 3 หัวข้อวิชา โดยวิชาที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดในระดับปานกลาง ได้แก่ วิชาศิลปะในการสมาคม ($\bar{X} = 3.50$) รองลงมาคือวิชาแบบพิธีในการสมาคมสำหรับนักบริหาร ($\bar{X} = 3.42$) ส่วนวิชาการศึกษาดูงานมีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.38$)

ส่วนผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้าฝึกอบรมมีความคิดเห็นที่สอดคล้องกันว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำความรู้ในหมวดวิชาเสริมสร้างบทบาทและประสบการณ์ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานในระดับมากทุกหัวข้อวิชา

ตาราง 18 ค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานของการนำความรู้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ในหมวดวิชาการวิจัยประเมินผล ตามความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ผู้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ตินระดับสูง รุ่นที่ 19

ข้อที่	เนื้อหาวิชาในหลักสูตร	ผู้เข้ารับการฝึกอบรม (N = 60)			ผู้บังคับบัญชา (N = 60)			ผู้ใต้บังคับบัญชา (N = 60)		
		\bar{X}	S.D.	ระดับการนำไปใช้	\bar{X}	S.D.	ระดับการนำไปใช้	\bar{X}	S.D.	ระดับการนำไปใช้
1.	หมวดวิชาการวิจัยประเมินผล	3.53	0.91	มาก	3.48	0.85	ปานกลาง	3.62	0.92	มาก
2.	ขั้นตอนการวิจัยประเมินผล									
3.	การกำหนดหัวข้อ และวัตถุประสงค์ของการวิจัย	3.40	0.91	ปานกลาง	3.50	0.85	ปานกลาง	3.55	0.96	มาก
4.	การสร้างกรอบแนวคิดสำหรับการวิจัย	3.40	0.89	ปานกลาง	3.43	0.83	ปานกลาง	3.58	1.00	มาก
5.	ประชากรเป้าหมายและการสุ่มตัวอย่าง	3.28	0.98	ปานกลาง	3.38	0.90	ปานกลาง	3.55	0.95	มาก
6.	การสร้างเครื่องมือสำหรับการวิจัย	3.25	0.89	ปานกลาง	3.30	0.81	ปานกลาง	3.45	1.06	ปานกลาง
7.	การบริหารงานสนาม	3.27	0.99	ปานกลาง	3.37	0.86	ปานกลาง	3.48	1.02	ปานกลาง
8.	การวิเคราะห์ข้อมูล	3.50	0.87	ปานกลาง	3.55	0.85	มาก	3.80	0.92	มาก
9.	การเขียนและการนำเสนอรายงานการวิจัย	3.45	0.96	ปานกลาง	3.57	0.91	มาก	3.65	0.95	มาก
	รวม	3.39	0.84	ปานกลาง	3.45	0.76	ปานกลาง	3.59	0.88	มาก

จากตาราง 18 เมื่อพิจารณาโดยภาพรวมแล้ว พบว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นต่อประสิทธิภาพการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง รุ่นที่ 19 ของกรมที่ดิน ด้านการนำความรู้ในหมวดวิชาการวิจัยประเมินผลไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.39$) ซึ่งสอดคล้องกับความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีความเห็นว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำความรู้ในหมวดวิชาการวิจัยประเมินผลไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.45$) เช่นเดียวกัน ในขณะที่ผู้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำความรู้ในหมวดวิชาการวิจัยประเมินผลไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานในระดับมาก ($\bar{X} = 3.59$)

และเมื่อพิจารณาเป็นรายวิชา พบว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นว่าสามารถนำความรู้ในหมวดวิชาการวิจัยประเมินผลไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานในระดับปานกลางทุกหัวข้อวิชา ยกเว้นวิชาขั้นตอนการวิจัยประเมินผล ที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นว่าสามารถนำความรู้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานในระดับมาก ($\bar{X} = 3.53$)

ส่วนผู้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำความรู้ในหมวดวิชาการวิจัยประเมินผลไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานในระดับมาก จำนวน 2 หัวข้อวิชา โดยวิชาที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดในระดับมาก ได้แก่ วิชาการเขียนและการนำเสนอรายงานวิจัย ($\bar{X} = 3.57$) รองลงมาก็คือวิชาการวิเคราะห์ข้อมูล ($\bar{X} = 3.55$) สำหรับวิชาที่ผู้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำความรู้ในหมวดวิชาการวิจัยประเมินผลไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานในระดับปานกลาง มีจำนวน 6 หัวข้อวิชา โดยวิชาที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดในระดับปานกลาง ได้แก่ วิชาการกำหนดหัวข้อและวัตถุประสงค์ของการวิจัย ($\bar{X} = 3.50$) รองลงมาก็คือวิชาขั้นตอนการวิจัยประเมินผล ($\bar{X} = 3.48$) ส่วนวิชาการสร้างเครื่องมือสำหรับการวิจัยมีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.30$)

ในขณะที่ผู้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำความรู้ในหมวดวิชาการวิจัยประเมินผลไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานในระดับมาก จำนวน 6 หัวข้อวิชา โดยวิชาที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดในระดับมาก ได้แก่ วิชาการวิเคราะห์ข้อมูล ($\bar{X} = 3.80$) รองลงมาก็คือวิชาการเขียนและการนำเสนอรายงานวิจัย ($\bar{X} = 3.65$) ส่วนวิชาการกำหนดหัวข้อและวัตถุประสงค์ของการวิจัย และวิชาประชากรเป้าหมายและการสุ่มตัวอย่าง มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดในระดับมาก ($\bar{X} = 3.55$) สำหรับวิชาที่ผู้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำความรู้ในหมวดวิชาการวิจัยประเมินผลไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานในระดับปานกลาง มีจำนวน 2 หัวข้อวิชา โดยวิชาที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดในระดับปานกลาง ได้แก่ วิชาการบริหารงานสนาม ($\bar{X} = 3.48$) รองลงมาก็คือวิชาการสร้างเครื่องมือสำหรับการวิจัย ($\bar{X} = 3.45$)

ตอนที่ 3 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปรับปรุงและพัฒนา หลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูงให้มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

ตาราง 19 จำนวนและร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีความเห็นว่าควรปรับปรุงเนื้อหาวิชา
ในหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูงเป็นการเร่งด่วน

วิชาที่	เนื้อหาวิชาในหลักสูตรที่ควรปรับปรุงเป็นการเร่งด่วน (N=46)	จำนวนคน	ร้อยละ
1.	การศึกษาดูงาน	14	30.43
2.	หมวดวิชาการวิจัยประเมินผล	12	26.09
3.	หลักการบริหารและประสบการณ์นักบริหาร	4	8.70
4.	การวางแผนกลยุทธ์ที่เหมาะสมกับหน่วยงาน	3	6.52
5.	การเสริมสร้างจิตสำนึก คุณธรรม จริยธรรม เพื่อการให้บริการประชาชน	3	6.52
6.	แนวความคิดและหลักการทั่วไปเกี่ยวกับการบริหาร	3	6.52
7.	การบริหารการเงินและเทคนิคการควบคุมตรวจสอบ	2	4.35
8.	ความรู้เกี่ยวกับพืชภัยยาบ้าและยาเสพติด	2	4.35
9.	การปฏิบัติตนตามพระบรมราโชวาทและตามรอยพระยุคลบาท	2	4.35
10.	จิตวิทยาสำหรับนักบริหาร	2	4.35
11.	การบริหารความเครียด	2	4.35
12.	บทบาทและภารกิจของกรมที่ดินกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง	1	2.17
13.	ความรู้เกี่ยวกับพรรคการเมือง	1	2.17
14.	สภาพการณ์ปัจจุบันและอนาคตที่มีผลกระทบต่อการบริหาร	1	2.17
15.	การสื่อสารที่มีประสิทธิผล	1	2.17
16.	ศิลปะการพูดในที่ชุมชน	1	2.17
17.	ทิศทางและจุดยืนของกรมที่ดินในอนาคต	1	2.17
18.	หลักการบริหารเวลา	1	2.17
19.	ภาวะผู้นำ	1	2.17

จากตาราง 19 แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับเนื้อหาวิชาในหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูงที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นว่าควรปรับปรุงเป็นการเร่งด่วน โดยมีผู้เข้ารับการฝึกอบรมแสดงความคิดเห็นจำนวน 46 คน คิดเป็นร้อยละ 76.67 ของจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมทั้งหมด 60 คน ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

วิชาการศึกษาดูงานมีผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้ความเห็นว่าควรปรับปรุงเป็นการเร่งด่วนจำนวน 14 คน คิดเป็นร้อยละ 30.43 โดยมีเหตุผลที่ควรปรับปรุงและมีข้อเสนอแนะดังนี้ เนื่องจากกรมที่ดินมีภารกิจและหน้าที่ในเรื่องของงานทะเบียนและงานรังวัดเป็นส่วนใหญ่ จึงควรที่จะได้ไปศึกษาดูงานจากองค์กรหรือหน่วยงานที่มีลักษณะงานที่เหมือนหรือคล้ายคลึงกัน

เพื่อนำมาปรับใช้กับลักษณะงานของกรมที่ดินได้ เช่นการศึกษาดูงานในสำนักงานที่ดินที่มีประสิทธิภาพเป็นต้น และควรศึกษาดูงานเฉพาะในสถานที่ที่สำคัญและเป็นประโยชน์ในการนำไปปรับใช้กับการทำงานได้เพื่อเป็นการประหยัดค่าใช้จ่าย นอกจากนี้ควรให้มีการศึกษาดูงานในต่างประเทศ เพื่อให้เกิดแนวความคิดใหม่ ๆ ในการพัฒนาการทำงาน และเพิ่มพูนประสบการณ์ของนักบริหาร

หมวดวิชาการวิจัยประเมินผล มีผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้ความเห็นว่า ควรปรับปรุงเป็นการเร่งด่วนจำนวน 12 คน คิดเป็นร้อยละ 26.09 โดยมีเหตุผลที่ควรปรับปรุงและข้อเสนอแนะคือ ระยะเวลาที่ใช้ในการศึกษาในหมวดวิชานี้นี้น้อยเกินไป แต่รายละเอียดในเนื้อหาวิชามีมาก ตลอดจนสอนรวบรัดเกินไป ทำให้ผลงานวิจัยไม่สมบูรณ์และนำความรู้ในเนื้อหาวิชาไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานได้น้อย

วิชาหลักการบริหารและประสบการณ์นักบริหาร มีผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้ความเห็นว่า ควรปรับปรุงเป็นการเร่งด่วน จำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 8.70 โดยมีเหตุผลที่ควรปรับปรุงและข้อเสนอแนะคือ วิทยากรที่บรรยายควรเป็นวิทยากรที่มีประสบการณ์ในการบริหาร และมีชื่อเสียงทั้งจากภายในหน่วยงานเองและจากหน่วยงานภายนอก และควรเพิ่มระยะเวลาในการศึกษาในหมวดวิชานี้

วิชาการเสริมสร้างจิตสำนึก คุณธรรม จริยธรรม เพื่อการให้บริการประชาชน มีผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้ความเห็นว่าควรปรับปรุงเป็นการเร่งด่วน จำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 6.52 โดยมีเหตุผลที่ควรปรับปรุงและข้อเสนอแนะ คือ ควรที่จะให้ความสำคัญในเรื่องนี้มากยิ่งขึ้น และให้มีการบรรยายพร้อมกับการได้ฝึกปฏิบัติด้วย โดยมีวิทยากรเป็นพระภิกษุ

วิชาแนวความคิดและหลักการทั่วไปเกี่ยวกับการบริหาร มีผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้ความเห็นว่าควรปรับปรุงเป็นการเร่งด่วน จำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 6.52 โดยมีเหตุผลที่ควรปรับปรุงและข้อเสนอแนะคือ ควรตัดเนื้อหาประเภทความรู้เบื้องต้นในการบริหาร เพราะเป็นที่ทราบกันโดยทั่วไปแล้ว ควรปรับปรุงให้กระชับและเน้นในเรื่องที่จะนำไปใช้ในทางปฏิบัติจริง ๆ

วิชาความรู้เกี่ยวกับพิษภัยยาบ้าและยาเสพติด มีผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้ความเห็นว่าควรปรับปรุงเป็นการเร่งด่วน จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 4.35 โดยมีเหตุผลที่ควรปรับปรุงและข้อเสนอแนะคือ เนื่องจากเป็นวิชาที่ผู้ศึกษาทราบที่อยู่แล้ว และสามารถศึกษาเองได้

วิชาที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้ความเห็นว่าควรปรับปรุงเป็นการเร่งด่วน วิชาละ 1 คน คิดเป็นร้อยละ 2.17 มีจำนวน 5 วิชา คือ วิชาบทบาทและภารกิจของกรมที่ดินกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยให้ความเห็นว่าควรให้มีวิทยากรจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องมาให้ความรู้เกี่ยวกับระเบียบ กฎเกณฑ์ และแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานนั้น ๆ แล้วนำปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับ การปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงานมาวิเคราะห์เพื่อหาแนวทางในการปฏิบัติงานร่วมกัน วิชาความรู้เกี่ยวกับพรรคการเมือง เนื่องจากเนื้อหาที่ศึกษาไม่สอดคล้องกับงานที่ปฏิบัติ วิชาสภาวะการณ์ปัจจุบันและอนาคตที่มีผลกระทบต่อการบริหาร เนื่องจากไม่ได้รับข้อมูลที่แท้จริง

เกี่ยวกับสภาวะการณ์ต่าง ๆ ทั้งที่เป็นปัจจุบันและอนาคต วิชาการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ เนื่องจากวิทยาการบรรยายไม่ตรงกับเนื้อหาในหลักสูตร และวิชาศิลปะการพูดในที่ชุมชนโดยให้ความเห็นว่าควรที่จะมีการฝึกปฏิบัติมากกว่าการศึกษาจากทฤษฎี

วิชาที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้ความเห็นว่าควรปรับปรุงเป็นการเร่งด่วน เนื่องจากระยะเวลาในการฝึกอบรมน้อยเกินไป ได้แก่ วิชาการวางแผนกลยุทธ์ที่เหมาะสมกับหน่วยงาน จำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 6.52 วิชาการบริหารการเงินและเทคนิคการควบคุมตรวจสอบ จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 4.35 วิชาจิตวิทยาสำหรับนักบริหาร จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 4.35 และวิชาทิศทางและจุดยืนของกรมที่ดินในอนาคต จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 2.17

และวิชาที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้ความเห็นว่าควรปรับปรุงเป็นการเร่งด่วน เนื่องจากเนื้อหาวิชาในหลักสูตรน้อยเกินไป ได้แก่ วิชาการปฏิบัติตนตามพระบรมราโชวาทและตามรอยพระยุคลบาท จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 4.35 วิชาการบริหารความเครียด จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 4.35 วิชาหลักการบริหารเวลา จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 2.17 และวิชาภาวะผู้นำ จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 2.17

ตาราง 20 จำนวนและร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีความเห็นว่าควรเพิ่มเติมเนื้อหาวิชาในหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง

วิชาที่	เนื้อหาวิชาที่ควรเพิ่มเติม (N=43)	จำนวนคน	ร้อยละ
1.	เทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับผู้บริหาร	19	44.19
2.	หลักธรรมทางศาสนาและระบบคุณธรรม จริยธรรม สำหรับนักบริหาร	13	30.23
3.	ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบต่าง ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	7	16.28
4.	ภาษาอังกฤษสำหรับนักบริหาร	4	9.30
5.	ความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจ	4	9.30
6.	การบริหารจัดการเชิงปฏิบัติการ	1	2.33
7.	ความรู้ด้านการเกษตรกรรม	1	2.33

จากตาราง 20 แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับเนื้อหาวิชาที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นว่าควรเพิ่มเติม โดยมีผู้เข้ารับการฝึกอบรมแสดงความคิดเห็นจำนวน 43 คน คิดเป็นร้อยละ 71.67 ของจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมทั้งสิ้น 60 คน ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

วิชาเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับผู้บริหาร มีผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้ความเห็นว่าควรเพิ่มเติมจำนวน 19 คน คิดเป็นร้อยละ 44.19 โดยมีเหตุผลและมีข้อเสนอแนะที่ควรเพิ่มเติมคือ ปัจจุบันระบบข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วด้วยเหตุนี้การบริหารงานจะมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น หากผู้บริหารมีความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีที่ทันสมัย โดยเฉพาะอย่างยิ่ง

ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต และสามารถนำเทคโนโลยีมาใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานได้อย่างเต็มที่

วิชาหลักกรรมทางศาสนา และระบบคุณธรรม จริยธรรมสำหรับนักบริหาร มีผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้ความเห็นว่าควรเพิ่มเติมจำนวน 13 คน คิดเป็นร้อยละ 30.23 โดยมีเหตุผลและข้อเสนอแนะที่ควรเพิ่มเติมคือผู้บริหารทุกคนควรมี หลักธรรม คุณธรรม และจริยธรรมในจิตใจ และมีความประพฤติปฏิบัติโดยชอบ เพื่อเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ผู้ใต้บังคับบัญชา ไม่เห็นแก่พรรคพวก และผลประโยชน์ โดยควรให้มีการฝึกปฏิบัติธรรมด้วยนอกจากการฟังบรรยาย

วิชาความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบต่าง ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน มีผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้ความเห็นว่าควรเพิ่มเติมจำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 16.28 โดยมีเหตุผลและข้อเสนอแนะที่ควรเพิ่มเติมเนื่องจาก ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมาจากสายงานที่แตกต่างกัน ซึ่งอาจจะไม่มีความรู้ทางด้านกฎหมายมาก่อน และในปัจจุบันมีกฎหมายและระเบียบเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการที่ออกใหม่อยู่เสมอ จึงมีความจำเป็นที่จะต้องมีความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบปฏิบัติราชการต่าง ๆ เพื่อการให้บริการประชาชนอย่างถูกต้อง

วิชาภาษาอังกฤษสำหรับนักบริหาร มีผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้ความเห็นว่าควรเพิ่มเติมจำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 9.30 โดยมีเหตุผลและข้อเสนอแนะที่ควรเพิ่มเติม เนื่องจากปัจจุบันเป็นยุคโลกาภิวัตน์ นักบริหารจึงควรที่จะมีความรู้และสามารถใช้ภาษาอังกฤษได้ดี

วิชาความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจ มีผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้ความเห็นว่าควรเพิ่มเติมจำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 9.30 โดยมีเหตุผลและข้อเสนอแนะที่ควรเพิ่มเติมคือเพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รู้ความเป็นไปและความเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ

วิชาการบริหารจัดการเชิงปฏิบัติการ มีผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้ความเห็นว่าควรเพิ่มเติม จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 2.33 โดยมีเหตุผลและข้อเสนอแนะ คือ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ซึ่งเป็นผู้บริหารระดับกลาง เป็นผู้ที่ต้องนำนโยบายไปแปลงสู่การปฏิบัติ จึงควรมีความรู้ในการบริหารจัดการเชิงปฏิบัติการ และโดยแท้จริงแล้วงานในส่วนภูมิภาคก็เป็นงานในเชิงปฏิบัติการทั้งสิ้น

วิชาความรู้ด้านการเกษตรกรรม มีผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้ความเห็นว่าควรเพิ่มเติมจำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 2.33 โดยมีเหตุผลและข้อเสนอแนะที่ควรเพิ่มเติม เนื่องจากปัจจุบันสำนักงานที่ดินจังหวัดทุกแห่งมีการจัดสวนเพื่อเพิ่มภูมิทัศน์ แต่การบำรุงรักษาสิ่งแวดล้อมยังทำได้ไม่ดีเท่าที่ควร จึงควรที่จะได้มีการศึกษาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ในเรื่องเกี่ยวกับการเกษตรกรรม

ตาราง 21 จำนวนและร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีความคิดเห็นต่อการฝึกอบรม
หลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง

ความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	จำนวนคน	ร้อยละ
วิธีการฝึกอบรม		
1. เหมาะสมมาก	2	4.2
2. เหมาะสม	28	58.3
3. ควรปรับปรุง	18	37.5
รวม	48	100.0
วิทยากร		
1. เหมาะสมมาก	5	9.1
2. เหมาะสม	33	60.0
3. ควรปรับปรุง	17	30.9
รวม	55	100.0
กิจกรรมการฝึกอบรม		
1. เหมาะสมมาก	1	2.0
2. เหมาะสม	22	44.0
3. ควรปรับปรุง	27	54.0
รวม	50	100.0
วิธีการวัดและประเมินผล		
1. เหมาะสมมาก	1	1.8
2. เหมาะสม	14	25.0
3. ควรปรับปรุง	41	73.2
รวม	56	100.0
ระยะเวลาในการฝึกอบรม		
1. เหมาะสมมาก	1	1.7
2. เหมาะสม	22	36.7
3. มากเกินไป (ควรเป็น 30 วันทำการ)	5	8.3
4. น้อยเกินไป (ควรเป็น 60 วันทำการ)	32	53.3
รวม	60	100.0
สถานที่ฝึกอบรม		
1. เหมาะสมมาก	1	1.8
2. เหมาะสม	41	73.2
3. ควรปรับปรุง	14	25.0
รวม	56	100.0

ตาราง 21 (ต่อ)

ความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	จำนวนคน	ร้อยละ
ข้อเสนอแนะอื่น ๆ		
1. ควรปรับปรุงในเรื่องระยะเวลาในการฝึกอบรมให้สัมพันธ์กับเนื้อหาที่ต้องศึกษา	7	39.0
2. ควรปรับปรุงในเรื่องของสถานที่ศึกษาดูงานให้สามารถนำไปปรับใช้กับการทำงานได้	6	30.0
3. ควรปรับปรุงในเรื่องอาหาร	3	15.0
4. การวัดผลควรให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทำผลงานที่ถนัดมากกว่าการสอบ	1	5.0
5. ควรเพิ่มเครื่องออกกำลังกายในร่ม	1	5.0
6. ควรปรับปรุงห้องพักให้มีความสะอาดสบายมากยิ่งขึ้น	1	5.0
7. ควรจัดกิจกรรมนันทนาการเพิ่มเติมเพื่อลดความเครียดและสร้างความคุ้นเคยกันระหว่างผู้เข้ารับการฝึกอบรม	1	5.0
รวม	20	100.0

จากตาราง 21 ในเรื่องวิธีการฝึกอบรม มีผู้เข้ารับการอบรมแสดงความคิดเห็น จำนวน 48 คน คิดเป็นร้อยละ 80.0 ของจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมทั้งหมด 60 คน โดยส่วนใหญ่มีความเห็นว่าเหมาะสม จำนวน 28 คน คิดเป็นร้อยละ 58.3 รองลงมามีความเห็นว่าควรปรับปรุง จำนวน 18 คน คิดเป็นร้อยละ 37.5 และมีความเห็นว่าเหมาะสมมาก จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 4.2 ตามลำดับ

เรื่องวิทยากรในการฝึกอบรมมีผู้เข้ารับการฝึกอบรมแสดงความคิดเห็น จำนวน 55 คน คิดเป็นร้อยละ 91.67 ของจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมทั้งหมด 60 คน โดยส่วนใหญ่มีความเห็นว่าเหมาะสม จำนวน 33 คน คิดเป็นร้อยละ 60.0 รองลงมามีความเห็นว่าควรปรับปรุง จำนวน 17 คน คิดเป็นร้อยละ 30.9 และมีความเห็นว่าเหมาะสมมาก จำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 9.1

เรื่องกิจกรรมการฝึกอบรมมีผู้เข้ารับการฝึกอบรมแสดงความคิดเห็น จำนวน 50 คน คิดเป็นร้อยละ 83.3 ของจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมทั้งหมด 60 คน โดยส่วนใหญ่มีความเห็นว่าควรปรับปรุง จำนวน 27 คน คิดเป็นร้อยละ 54.0 รองลงมามีความเห็นว่าเหมาะสม จำนวน 22 คน คิดเป็นร้อยละ 44.0 และมีความเห็นว่าเหมาะสมมาก จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 2.0 ซึ่งเหตุผลและข้อเสนอแนะที่ว่าควรปรับปรุงคือ ส่วนใหญ่มีความเห็นว่ากิจกรรมการฝึกอบรมน้อยเกินไป โดยควรจัดให้มีกิจกรรมร่วมกันมากขึ้น

เรื่องวิธีการวัดและประเมินผล มีผู้เข้ารับการฝึกอบรมแสดงความคิดเห็น จำนวน 56 คน คิดเป็นร้อยละ 93.3 ของจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมทั้งหมด 60 คน โดยส่วนใหญ่มีความเห็นว่าการปรับปรุง จำนวน 41 คน คิดเป็นร้อยละ 73.2 รองลงมาเห็นว่าการเหมาะสม จำนวน 14 คน คิดเป็นร้อยละ 25.0 และมีความเห็นว่าการเหมาะสมมาก จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 1.8 ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุงวิธีการวัดและประเมินผล คือควรมีแบบทดสอบและประเมินผลโดยวิทยากรผู้บรรยายในแต่ละวิชา ผลการประเมินควรใช้คำว่าผ่านหรือไม่ผ่านไม่ควรมีลำดับที่ ควรประเมินผลเป็นช่วง ๆ เช่น เมื่อเรียนจบในแต่ละวิชา ทุกสัปดาห์หรือตามระยะเวลาที่เหมาะสม แต่ไม่ควรประเมินผลครั้งเดียว

เรื่องระยะเวลาในการฝึกอบรม ผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่เป็นประชากรเป้าหมายจำนวน 60 คน ได้แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับเรื่องนี้ โดยส่วนใหญ่มีความเห็นว่าระยะเวลา ในการฝึกอบรมน้อยเกินไป ควรเป็น 60 วันทำการ จำนวน 32 คน คิดเป็นร้อยละ 53.3 รองลงมาเห็นว่าการเหมาะสม จำนวน 22 คน คิดเป็นร้อยละ 36.7 มีความเห็นว่ามากเกินไป ควรเป็น 30 วันทำการ จำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 8.3 และมีความเห็นว่าการเหมาะสมมาก จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 1.7 ตามลำดับ

เรื่องสถานที่ฝึกอบรม มีผู้เข้ารับการฝึกอบรมแสดงความคิดเห็น จำนวน 56 คน คิดเป็นร้อยละ 93.3 ของจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมทั้งหมด 60 คน โดยส่วนใหญ่มีความเห็นว่าการเหมาะสม จำนวน 41 คน คิดเป็นร้อยละ 73.2 รองลงมาเห็นว่าการปรับปรุง จำนวน 14 คน คิดเป็นร้อยละ 25.0 และมีความเห็นว่าการเหมาะสมมาก จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 1.8

และผู้เข้ารับการฝึกอบรมจำนวน 20 คน คิดเป็นร้อยละ 33.33 ของจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมทั้งหมด 60 คน มีข้อเสนอแนะอื่น ๆ โดยมีความเห็นว่าการปรับปรุงในเรื่องระยะเวลาในการฝึกอบรมให้สัมพันธ์กับเนื้อหาที่ต้องศึกษา จำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 35.0 รองลงมาเห็นว่าการปรับปรุงในเรื่องของสถานที่ศึกษาดูงานให้สามารถนำไปปรับใช้กับการทำงานได้ จำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 30.0 และมีความเห็นว่าการปรับปรุงในเรื่องอาหารจำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 15.0 ตามลำดับ นอกจากนี้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมยังมีข้อเสนอแนะในเรื่องการวัดผลควรให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทำผลงานที่ถนัดมากกว่าการสอบ ควรเพิ่มเครื่องออกกำลังกายในร่ม ควรปรับปรุงห้องพักให้มีความสะอาดสบายมากยิ่งขึ้น และควรจัดกิจกรรมนันทนาการเพิ่มเติมเพื่อลดความเครียดและสร้างความคุ้นเคยกันระหว่างผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวนร้อยละ 1 คน คิดเป็นร้อยละ 5.0

ตาราง 22 จำนวนและร้อยละของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีความคิดเห็นต่อความคุ้มค่าในการเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง

ความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	จำนวนคน	ร้อยละ
1. คุ้มค่า	58	96.7
2. ไม่คุ้มค่า	2	3.3
รวม	60	100.0

จากตาราง 22 แสดงว่าความคิดเห็นที่มีต่อการเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง ของผู้เข้ารับฝึกอบรมที่เป็นประชากรเป้าหมาย จำนวน 60 คน โดยส่วนใหญ่มีความเห็นว่าคุ้มค่า จำนวน 58 คน คิดเป็นร้อยละ 96.7 และมีความเห็นว่าไม่คุ้มค่า จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 3.3

และสามารถสรุปเหตุผลของความคุ้มค่าในการเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรบริหารงานที่ดินระดับสูงตามความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้ดังนี้

1. เป็นการพัฒนาบุคลากรของกรมที่ดิน เพื่อเตรียมความพร้อมของผู้บริหารระดับกลางที่จะไปเป็นผู้บริหารระดับสูงในอนาคต ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เห็นหนทางที่จะปฏิบัติงานให้มีความก้าวหน้าในชีวิตราชการและมีความพร้อมที่จะรับตำแหน่งในระดับสูงได้ทันที

2. ได้รับความรู้เพิ่มขึ้นและมีโอกาสได้ทบทวนความรู้เดิมและพัฒนาให้เกิดองค์ความรู้ใหม่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งความรู้ในวิชาการใหม่ ๆ ซึ่งเป็นความรู้ที่หลากหลายอันเป็นพื้นฐานของการบริหาร นอกจากนี้ยังเป็นการกระตุ้นให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมรู้จักคิด วิเคราะห์และได้รับรู้ถึงความเปลี่ยนแปลงในด้านต่าง ๆ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีวิสัยทัศน์และมีโลกทัศน์ที่กว้างขึ้น

3. ได้แลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ และความคิดเห็นต่าง ๆ ที่หลากหลายกับผู้ร่วมเข้ารับการฝึกอบรม ซึ่งมาจากหลายสายงาน ทำให้มีมุมมองที่กว้างขึ้นกว่าเดิม

4. สามารถนำความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ต่าง ๆ จากการฝึกอบรม เช่น แนวทางการบริหารราชการแนวใหม่ หลักการบริหารสมัยใหม่และแนวนโยบายต่าง ๆ ของรัฐและของกรมที่ดิน ไปปรับใช้และพัฒนาให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในการพัฒนาองค์กรและพัฒนาบุคลากรที่อยู่ในบังคับบัญชาของตน ทั้งนี้เพื่อให้บริการประชาชนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลดียิ่งขึ้น

5. เป็นการพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงาน ปรับเปลี่ยนค่านิยม มีทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงาน และต่อหน่วยงาน พัฒนาบุคลิกภาพ มีสภาวะการเป็นผู้นำและทำให้มีความกล้าคิด กล้านำเสนอ

6. ก่อให้เกิดความสามัคคี ได้เรียนรู้การทำงานร่วมกันเป็นทีม ฝึกความอดทนในการทำงานร่วมกับผู้อื่นและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของตนเองในการสมาคมและเป็นการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อประโยชน์ในการทำงานร่วมกัน การติดต่อประสานงาน และสามารถช่วยเหลือเกื้อกูลกันได้ในอนาคตต่อไป

7. และการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดิระดับสูงในครั้งนี้ เหมาะสมกับงบประมาณที่ใช้ในการฝึกอบรม

ส่วนเหตุผลของความไม่คุ้มค่าในการเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดิระดับสูงตามความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม สรุปได้ดังนี้

1. เนื่องจากประสบการณ์ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมแตกต่างกันมาก โดยผู้เข้ารับการฝึกอบรมจำนวนครึ่งหนึ่งมาจากการสอบ จึงมีประสบการณ์ด้านการบริหารน้อยมาก ทำให้เกิดช่องว่างของการสื่อสารและเรียนรู้

2. เนื้อหาวิชาด้านการบริหารทุกวิชามีการเรียนการสอนกันในระดับปริญญาโท ดังนั้นผู้ที่จบการศึกษาในระดับปริญญาโท จึงไม่ควรเข้ารับการฝึกอบรมในวิชาเหล่านี้อีก ควรให้โอกาสสำหรับผู้ที่ยังไม่มีโอกาสได้ศึกษาต่อในระดับปริญญาโท สำหรับผู้ที่จบการศึกษาในระดับปริญญาโทแล้วควรใช้วิธีการสัมมนาแทนจะคุ้มค่ากว่า

3. เมื่อผ่านการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดิระดับสูงแล้ว บางท่านก็ไม่ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้นกว่าเดิม

บทที่ 5

สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

ความมุ่งหมายของการวิจัย

เพื่อศึกษาประสิทธิผลการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง ของกรมที่ดิน ตามความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง รุ่นที่ 19 ของกรมที่ดิน

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงสำรวจ (Survey Research) ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาประสิทธิผลการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง ของกรมที่ดิน ซึ่งพิจารณาจากความรู้ที่ได้รับตามหลักสูตร และการนำความรู้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน โดยผู้วิจัยได้ดำเนินการ ดังนี้

ประชากรที่ใช้ในการวิจัย

ประชากรเป้าหมาย (Target Population) ที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง รุ่นที่ 19 ของกรมที่ดิน ประจำปี พ.ศ. 2545 ซึ่งได้ดำเนินการฝึกอบรมระหว่างวันที่ 3 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2545 ถึงวันที่ 12 เมษายน พ.ศ. 2545 จำนวน 60 คน ผู้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง รุ่นที่ 19 ของกรมที่ดิน จำนวน 60 คน และผู้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง รุ่นที่ 19 ของกรมที่ดิน จำนวน 60 คน

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลสำหรับการวิจัยครั้งนี้ เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นที่มีต่อประสิทธิผลการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง ของกรมที่ดิน ซึ่งมีลักษณะเป็นแบบสอบถามปลายปิด (Closed Questionnaire) และแบบสอบถามปลายเปิด (Open-Ended Questionnaire) โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ชุดที่ 1 แบบสอบถามสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง ซึ่งแบ่งออกเป็น 3 ตอนดังนี้

ตอนที่ 1 เป็นข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม โดยมีลักษณะคำถามเป็นแบบเลือกตอบ (Check List) และแบบเติมข้อความ

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นที่มีต่อประสิทธิผลการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง ในด้านความรู้ที่ได้รับตามหลักสูตร และด้านการนำความรู้ไปปรับใช้ให้เกิด

ประโยชน์ในการปฏิบัติงาน โดยมีลักษณะคำถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ คือ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

ตอนที่ 3 เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูงให้มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ โดยมีลักษณะคำถามเป็นแบบเลือกตอบ (Check List) และแบบเติมข้อความ

ชุดที่ 2 แบบสอบถามสำหรับผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง ซึ่งแบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 เป็นข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม โดยมีลักษณะคำถามเป็นแบบเลือกตอบ (Check List) และแบบเติมข้อความ

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นที่มีต่อประสิทธิผลการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง ในด้านการนำความรู้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน โดยมีลักษณะคำถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) 5 ระดับ คือ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด

ผู้วิจัยได้ทำการตรวจสอบความเที่ยงตรงของแบบสอบถามโดยให้ผู้เชี่ยวชาญด้านหลักสูตรฝึกอบรมเป็นผู้ตรวจสอบความเที่ยงตรง และผู้วิจัยได้ทำการตรวจสอบความเชื่อมั่นของแบบสอบถาม โดยการนำแบบสอบถามไปทดลองใช้ (Try Out) กับผู้เข้ารับการฝึกอบรม ผู้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง รุ่นที่ 18 ของกรมที่ดิน จำนวนกลุ่มละ 20 คน และหาค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามโดยใช้สัมประสิทธิ์แอลฟา (α -Coefficient) ซึ่งได้ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามทั้งฉบับ ดังนี้ ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมในด้านการนำความรู้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน เท่ากับ 0.9703 ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมในด้านการนำความรู้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน เท่ากับ 0.9703 ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามสำหรับผู้บังคับบัญชา เท่ากับ 0.9755 และค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามสำหรับผู้ใต้บังคับบัญชา เท่ากับ 0.9878

การเก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยได้ดำเนินการตามลำดับขั้นตอน ดังนี้

1. ขออนุญาตรับรองจากบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร เพื่อขอความร่วมมือจากกรมที่ดิน ซึ่งเป็นหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง รุ่นที่ 19 ช่วยอนุเคราะห์ออกหนังสืออำนวยความสะดวกในการเก็บรวบรวมข้อมูลจากผู้เข้ารับการฝึกอบรม ผู้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง รุ่นที่ 19 ของกรมที่ดิน

2. ส่งแบบสอบถามทางไปรษณีย์ไปยังกลุ่มตัวอย่าง โดยแนบหนังสือขออนุญาตแจกแบบสอบถาม และซองจดหมายที่จัดพิมพ์ ชื่อ ที่อยู่ของผู้วิจัย พร้อมทั้งติดแสตมป์ไว้เรียบร้อยแล้ว เพื่อให้ผู้ตอบแบบสอบถามส่งแบบสอบถามคืนกลับมาได้โดยสะดวก

3. ดำเนินการติดตามแบบสอบถามที่ไม่ได้รับคืนมาภายในระยะเวลาที่เหมาะสม และนำแบบสอบถามที่ได้รับคืนมาแล้วเลือกฉบับที่สมบูรณ์ตรวจให้คะแนนและวิเคราะห์หาคำตอบเพื่ออภิปรายผลการวิจัยต่อไป โดยผู้วิจัยได้ส่งแบบสอบถามไปทั้งสิ้น จำนวน 180 ฉบับ ได้รับแบบสอบถามคืนมา 180 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100

การวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิเคราะห์ข้อมูลผู้วิจัยใช้วิธีการทางสถิติ โดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูป SPSS/PC (Statistical Package for the Social Sciences) ดังนี้

1. ข้อมูลจากแบบสอบถามในส่วนของคุณสมบัติทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม และในส่วนของคุณคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรนักบริหารงานที่ตินระดับสูงให้มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ซึ่งเป็นแบบสอบถามแบบเลือกตอบ (Check List) และแบบเติมข้อความ วิเคราะห์โดยการแจกแจงความถี่ (Frequency Distribution) และคำนวณค่าร้อยละ (Percentage of Frequency)

2. ข้อมูลจากแบบสอบถามในส่วนของคุณคิดเห็นที่มีต่อประสิทธิผลการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ตินระดับสูง ซึ่งเป็นแบบสอบถามแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) ผู้วิจัยได้ดำเนินการวิเคราะห์ ดังนี้

2.1 การหาค่าเฉลี่ย (Arithmetic Mean) และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation)

2.2 หาความสัมพันธ์ระหว่างคะแนนการตอบแบบสอบถาม ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมกับผู้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และหาความสัมพันธ์ระหว่างคะแนนการตอบแบบสอบถามของผู้เข้ารับการฝึกอบรมกับผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยการหาค่าสัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์แบบเพียร์สัน (Pearson Product – Moment Correlation Coefficient (r_{xy}))

สรุปผลการวิจัย

การวิจัยเรื่องประสิทธิผลการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ตินระดับสูง รุ่นที่ 19 ของกรมที่ดิน เป็นการพิจารณาจากความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีต่อประสิทธิผลการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ตินระดับสูง รุ่นที่ 19 ของกรมที่ดิน โดยผลการวิจัยได้ข้อสรุปว่าการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ตินระดับสูง รุ่นที่ 19 ของกรมที่ดิน มีประสิทธิผลอยู่ในระดับมาก นั่นคือ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความคิดเห็นต่อการได้เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรนี้ว่า ได้รับ

ความรู้ตามหลักสูตรอยู่ในระดับมาก และสามารถนำความรู้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมาก เช่นเดียวกัน ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

1. ความคิดเห็นที่มีต่อประสิทธิผลการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ติในระดับสูง รุ่นที่ 19 ของกรมที่ดิน ในด้านความรู้ที่ได้รับตามหลักสูตร สรุปได้ดังนี้

1.1 ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความคิดเห็นต่อประสิทธิผลการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ติในระดับสูงรุ่นที่ 19 ของกรมที่ดิน ด้านความรู้ที่ได้รับตามหลักสูตร โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายหมวดวิชา พบว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นว่าได้รับความรู้ในระดับมากทั้ง 7 หมวดวิชา โดยเรียงลำดับได้ดังนี้ หมวดวิชาพฤกษศาสตร์สำหรับนักบริหาร หมวดวิชาแนวความคิดทั่วไปและกระบวนการบริหาร หมวดวิชาการวิจัยประเมินผล หมวดวิชาเสริมสร้างบทบาทและประสบการณ์ หมวดวิชาแนวทางและเทคนิคการบริหาร หมวดวิชาบริบทและสิ่งแวดล้อมการบริหาร และหมวดวิชานโยบายบริหารราชการ

1.2 และเมื่อพิจารณาเป็นรายวิชาของแต่ละหมวดวิชา พบว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความคิดเห็นต่อประสิทธิผลการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ติในระดับสูง รุ่นที่ 19 ของกรมที่ดิน ในด้านความรู้ที่ได้รับตามหลักสูตร ดังนี้

1.2.1 หมวดวิชาบริบทและสิ่งแวดล้อมการบริหาร ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นว่าได้รับความรู้โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายวิชา ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นว่าได้รับความรู้ในระดับมากทุกหัวข้อวิชา ยกเว้นวิชาการวิเคราะห์แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นว่าได้รับความรู้ในระดับปานกลาง

1.2.2 หมวดวิชาแนวความคิดทั่วไปและกระบวนการบริหาร ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นว่าได้รับความรู้โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายวิชา ก็พบว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นว่าได้รับความรู้ในระดับมากในทุกหัวข้อวิชาด้วยเช่นเดียวกัน โดยรายวิชาที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดในระดับมาก ได้แก่ วิชาบทบาท ภารกิจ หน้าที่และความรับผิดชอบของนักบริหาร รองลงมาคือวิชาภาวะผู้นำ ส่วนวิชาการระบบข้อมูลเพื่อการบริหาร เป็นวิชาที่มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดในระดับมาก

1.2.3 หมวดวิชาแนวทางและเทคนิคการบริหาร ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นว่าได้รับความรู้โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อและเมื่อพิจารณาเป็นรายวิชา ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นว่าได้รับความรู้ในระดับมาก จำนวน 13 หัวข้อวิชา โดยวิชาที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดในระดับมาก ได้แก่ วิชาการบริหารแบบมีส่วนร่วม รองลงมาคือวิชาเทคนิคการแก้ปัญหาและการตัดสินใจ ส่วนวิชาการบริหารโครงการและการประเมินผลโครงการมีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดในระดับมาก สำหรับหัวข้อของวิชาที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นว่าได้รับความรู้ในระดับปานกลางมีจำนวน 3 หัวข้อวิชา โดยวิชาที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดในระดับปานกลาง ได้แก่ วิชาการบริหารงานพัสดุ รองลงมาคือ วิชาการบริหารการเงินและเทคนิคการควบคุมตรวจสอบ และวิชาการบริหารงบประมาณ ตามลำดับ

1.2.4 หมวดวิชาพฤกษศาสตร์สำหรับนักบริหาร ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นว่าได้รับความรู้โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายวิชา ก็พบว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นว่าได้รับความรู้ในระดับมากในทุกหัวข้อวิชาด้วยเช่นเดียวกัน โดยวิชาที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดในระดับมาก ได้แก่ วิชาการให้คำปรึกษาหารือและการสอนงาน รองลงมาคือวิชาการสร้างแรงจูงใจในการทำงาน และวิชาการเสริมสร้างจิตสำนึก คุณธรรม จริยธรรมเพื่อการให้บริการประชาชน ส่วนวิชาจิตวิทยาสำหรับนักบริหารมีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดในระดับมาก

1.2.5 หมวดวิชานโยบายบริหารราชการ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นว่าได้รับความรู้โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายวิชา ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นว่าได้รับความรู้ในระดับมาก จำนวน 5 หัวข้อวิชา โดยวิชาที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดในระดับมาก ได้แก่ วิชาการปฏิบัติตนตามพระบรมราโชวาทและตามรอยพระยุคลบาท รองลงมาคือวิชาการกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองและความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ ส่วนวิชาการสร้างวิสัยทัศน์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับผู้บริหาร มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดในระดับมาก สำหรับหัวข้อวิชาที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นว่าได้รับความรู้ในระดับปานกลางมีจำนวน 3 หัวข้อวิชา โดยวิชาที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดในระดับปานกลางมีจำนวน 3 หัวข้อวิชา โดยวิชาที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดในระดับปานกลาง ได้แก่ วิชาการคุ้มครองผู้บริโภค รองลงมาคือวิชาความรู้เกี่ยวกับพิษภัยยาบ้า และยาเสพติด และวิชาความรู้เกี่ยวกับพรรคการเมือง ตามลำดับ

1.2.6 หมวดวิชาเสริมสร้างบทบาทและประสบการณ์ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นว่าได้รับความรู้โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายวิชา ก็พบว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นว่าได้รับความรู้ในระดับมากในทุกหัวข้อวิชาด้วยเช่นเดียวกัน โดยวิชาที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดในระดับมาก ได้แก่ วิชาการเสริมสร้างบุคลิกภาพนักบริหาร รองลงมาคือวิชาทิศทางและจุดยืนของกรมที่ดินในอนาคต ส่วนวิชาการศึกษาดูงานมีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดในระดับมาก

1.2.7 หมวดวิชาการวิจัยประเมินผล ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นว่าได้รับความรู้โดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายวิชา ก็พบว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นว่าได้รับความรู้ในระดับมากในทุกหัวข้อวิชาด้วยเช่นเดียวกัน โดยวิชาที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดในระดับมาก ได้แก่ วิชาขั้นตอนการวิจัยประเมินผล รองลงมาคือวิชาการสร้างกรอบแนวคิดสำหรับการวิจัย และวิชาการวิเคราะห์ข้อมูล ส่วนวิชาการสร้างเครื่องมือสำหรับการวิจัยมีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดในระดับมาก

2. ความคิดเห็นที่มีต่อประสิทธิผลการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง รุ่นที่ 19 ของกรมที่ดิน ในด้านการนำความรู้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน โดยสอบถามความคิดเห็นจากผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน 60 คน ผู้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวน 60 คน และผู้ได้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง รุ่นที่ 19 จำนวน 60 คน สรุปได้ดังนี้

2.1 ความคิดเห็นที่มีต่อประสิทธิผลการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง รุ่นที่ 19 ของกรมที่ดิน ในด้านการนำความรู้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรมกับผู้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และผู้เข้ารับการฝึกอบรมกับผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความสัมพันธ์กันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 นั่นคือ ความคิดเห็นที่มีต่อประสิทธิผลการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง รุ่นที่ 19 ของกรมที่ดิน ในด้านการนำความรู้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ระหว่างผู้เข้ารับการฝึกอบรมกับผู้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และผู้เข้ารับการฝึกอบรมกับผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม สอดคล้องกันในระดับปานกลาง

2.2 เมื่อพิจารณาโดยภาพรวมแล้ว พบว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นต่อประสิทธิผลการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง รุ่นที่ 19 ของกรมที่ดิน ในด้านการนำความรู้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานในระดับมาก ซึ่งสอดคล้องกับความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ที่มีความเห็นว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำความรู้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานในระดับมาก เช่นเดียวกัน

และเมื่อพิจารณาเป็นรายหมวดวิชา ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นว่าสามารถนำความรู้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานในระดับมาก จำนวน 4 หมวดวิชา โดยหมวดวิชาที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดในระดับมาก ได้แก่ หมวดวิชาพฤติกรรมศาสตร์สำหรับนักบริหาร รองลงมาคือหมวดวิชาแนวความคิดทั่วไปและกระบวนการบริหาร ส่วนหมวดวิชาแนวทางและเทคนิคการบริหาร มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดในระดับมาก สำหรับหมวดวิชาที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นว่าสามารถนำความรู้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานในระดับปานกลาง มีจำนวน 3 หมวดวิชา โดยหมวดวิชาที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดในระดับปานกลาง ได้แก่ หมวดวิชานโยบายบริหารราชการ รองลงมาคือหมวดวิชาบริบทและสิ่งแวดล้อมการบริหาร และหมวดวิชาการวิจัยประเมินผล ตามลำดับ

ส่วนผู้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำความรู้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานในระดับมากทุกหมวดวิชา ยกเว้นหมวดวิชาการวิจัยประเมินผล ที่ผู้บังคับบัญชามีความเห็นว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำความรู้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานในระดับปานกลาง

ในขณะที่ผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำความรู้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานในระดับมากทุกหมวดวิชา โดยหมวดวิชาที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดในระดับมาก ได้แก่ หมวดวิชาพฤติกรรมศาสตร์สำหรับนักบริหาร รองลงมาคือหมวดวิชาแนวความคิดทั่วไปและกระบวนการบริหาร ส่วนหมวดวิชาการวิจัยประเมินผล มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดในระดับมาก

2.3 และเมื่อพิจารณาเป็นรายวิชาของแต่ละหมวดวิชา พบว่า ความคิดเห็นที่มีต่อประสิทธิผลการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง รุ่นที่ 19 ของกรมที่ดิน ในด้านการนำความรู้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน สรุปได้ดังนี้

2.3.1 หมวดวิชาบริบทและสิ่งแวดล้อมการบริหาร

เมื่อพิจารณาโดยภาพรวม ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความคิดเห็นว่า สามารถนำความรู้ในหมวดวิชานี้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานในระดับปานกลาง ในขณะที่ผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำความรู้ในหมวดวิชานี้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานในระดับมาก

และเมื่อพิจารณาเป็นรายวิชา ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นว่าสามารถนำความรู้ในหมวดวิชานี้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานในระดับมาก จำนวน 4 หัวข้อวิชา โดยวิชาที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดในระดับมาก ได้แก่ วิชาการบริหารการพัฒนา รองลงมาคือวิชาศักยภาพและทิศทางการพัฒนาองค์กรกรรมที่ดิน ส่วนวิชาบทบาทและภารกิจของกรมที่ดินกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้องมีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดในระดับมาก สำหรับวิชาที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความคิดเห็นว่าสามารถนำความรู้ในหมวดวิชานี้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานในระดับปานกลาง มีจำนวน 2 หัวข้อวิชา โดยวิชาที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดในระดับปานกลาง ได้แก่ วิชาแผนมหาดไทย แม่บทและแผนพัฒนาชนบท รองลงมาคือวิชาการวิเคราะห์แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

ส่วนผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความคิดเห็นที่สอดคล้องกันว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำความรู้ในหมวดวิชานี้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานในระดับมากทุกหัวข้อวิชา ยกเว้นวิชาการวิเคราะห์แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ที่ผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาที่มีความเห็นว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำความรู้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานในระดับปานกลาง

2.3.2 หมวดวิชาแนวความคิดทั่วไปและกระบวนการบริหาร

เมื่อพิจารณาโดยภาพรวม ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความคิดเห็นว่า สามารถนำความรู้ในหมวดวิชานี้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานในระดับมาก ซึ่งสอดคล้องกับความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ที่มีความเห็นว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำความรู้ในหมวดวิชานี้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานในระดับมาก เช่นเดียวกัน

และเมื่อพิจารณาเป็นรายวิชา ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นว่าสามารถนำความรู้ในหมวดวิชานี้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานในระดับมากทุกหัวข้อวิชา โดยวิชาที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดในระดับมาก ได้แก่ วิชาการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา รองลงมาคือวิชาภาวะผู้นำ ส่วนวิชาการวางแผนกลยุทธ์ที่เหมาะสมกับหน่วยงาน มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดในระดับมาก

ซึ่งผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรมต่างก็มีความคิดเห็นที่สอดคล้องกันกับความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยมีความคิดเห็นว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำความรู้ในหมวดวิชานี้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานในระดับมากทุกหัวข้อวิชา

2.3.3 หมวดวิชาแนวทางและเทคนิคการบริหาร

เมื่อพิจารณาโดยภาพรวมแล้ว ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความคิดเห็นที่สามารถนำความรู้ในหมวดวิชานี้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานในระดับมาก ซึ่งสอดคล้องกับความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ที่มีความเห็นว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ในหมวดวิชานี้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานในระดับมาก เช่นเดียวกัน

และเมื่อพิจารณาเป็นรายวิชา ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นที่สามารถนำความรู้ในหมวดวิชานี้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานในระดับมาก จำนวน 11 หัวข้อวิชา โดยวิชาที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดในระดับมาก ได้แก่ วิชาการบริหารแบบมีส่วนร่วม รองลงมาคือวิชาเทคนิคการแก้ปัญหาและการตัดสินใจ ส่วนวิชาการสร้างคุณภาพงานบริการ (TQSM) มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดในระดับมาก สำหรับวิชาที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นที่สามารถนำความรู้ในหมวดวิชานี้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานในระดับปานกลาง มีจำนวน 5 หัวข้อวิชา โดยวิชาที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดในระดับปานกลาง ได้แก่ วิชาการบริหารการเปลี่ยนแปลง รองลงมาคือวิชาการบริหารโครงการและการประเมินผลโครงการ ส่วนวิชาการบริหารงบประมาณมีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดในระดับปานกลาง

ส่วนผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความคิดเห็นที่สอดคล้องกันว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ในหมวดวิชานี้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานในระดับมากทุกหัวข้อวิชา

2.3.4 หมวดวิชาพฤติกรรมศาสตร์สำหรับนักบริหาร

เมื่อพิจารณาโดยภาพรวมแล้ว ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความคิดเห็นที่สามารถนำความรู้ในหมวดวิชานี้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานในระดับมาก ซึ่งสอดคล้องกับความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ที่มีความคิดเห็นว่าการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ในหมวดวิชานี้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานในระดับมาก เช่นเดียวกัน

และเมื่อพิจารณาเป็นรายวิชา ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นที่สามารถนำความรู้ในหมวดวิชานี้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานในระดับมากทุกหัวข้อวิชา โดยวิชาที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดในระดับมาก ได้แก่ วิชาการให้คำปรึกษาหารือและการสอนงาน รองลงมาคือ วิชาการเสริมสร้างจิตสำนึก คุณธรรม จริยธรรม เพื่อการให้บริการประชาชน ส่วนวิชาจิตวิทยาสำหรับนักบริหาร มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดในระดับมาก

ซึ่งผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ต่างก็มีความคิดเห็นที่สอดคล้องกันกับความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยมีความคิดเห็นว่าการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ในหมวดวิชานี้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานในระดับมากทุกหัวข้อวิชา

2.3.5 หมวดวิชานโยบายบริหารราชการ

เมื่อพิจารณาโดยภาพรวมแล้ว ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความคิดเห็นว่า สามารถนำความรู้ในหมวดวิชานี้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานในระดับปานกลาง ในขณะที่ผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นเห็นว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมนำความรู้ในหมวดวิชานี้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานในระดับมาก

และเมื่อพิจารณาเป็นรายวิชา ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นเห็นว่าสามารถนำความรู้ในหมวดวิชานี้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานในระดับมาก จำนวน 4 หัวข้อวิชา โดยวิชาที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดในระดับมาก ได้แก่ วิชาการปฏิบัติตนตามพระบรมราชาวาทและตามรอยพระยุคลบาท รองลงมาคือวิชาพระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540 ส่วนวิชาความรู้เกี่ยวกับกฎหมายรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2540 และสิทธิมนุษยชนพื้นฐาน มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดในระดับมาก สำหรับวิชาที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นเห็นว่าสามารถนำความรู้ในหมวดวิชานี้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานในระดับปานกลาง มีจำนวน 4 หัวข้อวิชา โดยวิชาที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดในระดับปานกลาง ได้แก่ วิชาการสร้างวิสัยทัศน์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับผู้บริหาร รองลงมาคือวิชาการคุ้มครองผู้บริโภค ส่วนวิชาความรู้เกี่ยวกับพรรคการเมือง มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดในระดับปานกลาง

ส่วนผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความคิดเห็นที่สอดคล้องกันว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ในหมวดวิชานี้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานในระดับมากทุกหัวข้อวิชา ยกเว้นวิชาความรู้เกี่ยวกับพรรคการเมือง ที่ผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นเห็นว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานในระดับปานกลาง

2.3.6 หมวดวิชาเสริมสร้างบทบาทและประสบการณ์

เมื่อพิจารณาโดยภาพรวมแล้ว ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความคิดเห็นว่าสามารถนำความรู้ในหมวดวิชานี้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานในระดับมาก ซึ่งสอดคล้องกับความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีความเห็นเห็นว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ในหมวดวิชานี้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานในระดับมาก เช่นเดียวกัน

และเมื่อพิจารณาเป็นรายวิชา ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นเห็นว่าสามารถนำความรู้ในหมวดวิชานี้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานในระดับมาก จำนวน 6 หัวข้อวิชา โดยวิชาที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดในระดับมาก ได้แก่ วิชาการเสริมสร้างบุคลิกภาพนักบริหาร รองลงมาคือ วิชาศิลปะการพูดในที่ชุมชน ส่วนวิชาการบริหารความเครียด มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดในระดับมาก สำหรับวิชาที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นเห็นว่าสามารถนำความรู้ในหมวดวิชานี้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานในระดับปานกลาง มีจำนวน 3 หัวข้อวิชา โดยวิชาที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุด

ในระดับปานกลาง ได้แก่ วิชาศิลปะในการสมาคม รองลงมาคือวิชาแบบพิธีในการสมาคมสำหรับนักบริหาร ส่วนวิชาการศึกษาดูงาน มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดในระดับปานกลาง

ส่วนผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้าฝึกอบรมมีความคิดเห็นที่สอดคล้องกันว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ในหมวดวิชานี้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานในระดับมากทุกหัวข้อวิชา

2.3.7 หมวดวิชาการวิจัยประเมินผล

เมื่อพิจารณาโดยภาพรวมแล้ว ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นว่าสามารถนำความรู้ในหมวดวิชานี้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานในระดับปานกลาง ซึ่งสอดคล้องกับความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาที่มีความเห็นว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ในหมวดวิชานี้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานในระดับปานกลาง เช่นเดียวกัน ในขณะที่ผู้ใต้บังคับบัญชามีความเห็นว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ในหมวดวิชานี้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานในระดับมาก

และเมื่อพิจารณาเป็นรายวิชา ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นว่าสามารถนำความรู้ในหมวดวิชานี้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานในระดับปานกลางทุกหัวข้อวิชา ยกเว้นวิชาขั้นตอนการวิจัยประเมินผล ที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นว่าสามารถนำความรู้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานในระดับมาก

ส่วนผู้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ในหมวดวิชานี้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานในระดับมาก จำนวน 2 หัวข้อวิชา โดยวิชาที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดในระดับมาก ได้แก่ วิชาการเขียนและการนำเสนอรายงานวิจัย รองลงมาคือวิชาการวิเคราะห์ข้อมูล และวิชาที่ผู้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ในหมวดวิชานี้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานในระดับปานกลาง มีจำนวน 6 หัวข้อวิชา โดยวิชาที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดในระดับปานกลาง ได้แก่ วิชาการกำหนดหัวข้อและวัตถุประสงค์ของการวิจัย รองลงมาคือวิชาขั้นตอนการวิจัยประเมินผล ส่วนวิชาการสร้างเครื่องมือสำหรับการวิจัย มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดในระดับปานกลาง

ในขณะที่ผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ในหมวดวิชานี้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในระดับมาก จำนวน 6 หัวข้อวิชา โดยวิชาที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดในระดับมาก ได้แก่ วิชาการวิเคราะห์ข้อมูล รองลงมาคือวิชาการเขียนและการนำเสนอรายงานวิจัย ส่วนวิชาการกำหนดหัวข้อและวัตถุประสงค์ของการวิจัย และวิชาประชากรเป้าหมายและการสุ่มตัวอย่าง มีค่าเฉลี่ยต่ำที่สุดในระดับมาก สำหรับวิชาที่ผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ในหมวดวิชานี้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานในระดับปานกลาง มีจำนวน 2 หัวข้อวิชา โดยวิชาที่มีค่าเฉลี่ยสูงที่สุดในระดับปานกลาง ได้แก่ วิชาการบริหารงานสนาม รองลงมาคือวิชาการสร้างเครื่องมือสำหรับการวิจัย

3. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรนักบริหารงานที่ดิระดับสูงให้มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ สรุปได้ดังนี้

3.1 เรื่องเนื้อหาวิชา

3.1.1 เกี่ยวกับเนื้อหาวิชาในหลักสูตรนักบริหารงานที่ดิระดับสูงที่ควรปรับปรุงเป็นการเร่งด่วน มีผู้เข้ารับการฝึกอบรมแสดงความคิดเห็น จำนวน 46 คน คิดเป็นร้อยละ 76.67 ของจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมทั้งหมด 60 คน ซึ่งรายละเอียดของเนื้อหาวิชาที่ควรปรับปรุงมีดังนี้

วิชาการศึกษาดูงาน มีผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้ความเห็นว่าควรปรับปรุงเป็นการเร่งด่วน จำนวน 14 คน คิดเป็นร้อยละ 30.43

หมวดวิชาการวิจัยประเมินผล มีผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้ความเห็นว่าควรปรับปรุงเป็นการเร่งด่วนจำนวน 12 คน คิดเป็นร้อยละ 26.09

วิชาหลักการบริหารและประสบการณ์นักบริหาร มีผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้ความเห็นว่าควรปรับปรุงเป็นการเร่งด่วน จำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 8.70

สำหรับวิชาที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้ความเห็นว่าควรปรับปรุงเป็นการเร่งด่วน วิชาละ 3 คน คิดเป็นร้อยละ 6.52 มีจำนวน 3 วิชา ได้แก่ วิชาการวางแผนกลยุทธ์ที่เหมาะสมกับหน่วยงาน วิชาการเสริมสร้างจิตสำนึก คุณธรรม จริยธรรม เพื่อการให้บริการประชาชน และวิชาแนวความคิดและหลักการทั่วไปเกี่ยวกับการบริหาร

ส่วนวิชาที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้ความเห็นว่าควรปรับปรุงเป็นการเร่งด่วน วิชาละ 2 คน คิดเป็นร้อยละ 4.35 มีจำนวน 5 วิชา ได้แก่ วิชาการบริหารการเงินและเทคนิคการควบคุมตรวจสอบ วิชาความรู้เกี่ยวกับพิษภัยยาบ้าและยาเสพติด วิชาการปฏิบัติตนตามพระบรมราโชวาทและตามรอยพระยุคลบาท วิชาจิตวิทยาสำหรับนักบริหาร และวิชาการบริหารความเครียด

และวิชาที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้ความเห็นว่าควรปรับปรุงเป็นการเร่งด่วน วิชาละ 1 คน คิดเป็นร้อยละ 2.17 มีจำนวน 8 วิชา ได้แก่ วิชาบทบาทและภารกิจของกรมที่ดินกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง วิชาความรู้เกี่ยวกับพรรคการเมือง วิชาสภาวะการณ์ปัจจุบันและอนาคตที่มีผลกระทบต่อการบริหาร วิชาการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ วิชาศิลปะการพูดในที่ชุมชน วิชาทิศทางและจุดยืนของกรมที่ดินในอนาคต วิชาหลักการบริหารเวลา และวิชาภาวะผู้นำ

3.1.2 สำหรับเนื้อหาวิชาที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นว่าควรเพิ่มเติม มีผู้เข้ารับการฝึกอบรมแสดงความคิดเห็นจำนวน 43 คน คิดเป็นร้อยละ 71.67 ของจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมทั้งสิ้น 60 คน ซึ่งเนื้อหาวิชาที่ควรเพิ่มเติมมีดังนี้

วิชาเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับผู้บริหาร มีผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้ความเห็นว่าควรเพิ่มเติมจำนวน 19 คน คิดเป็นร้อยละ 44.19

วิชาหลักธรรมทางศาสนา และระบบคุณธรรม จริยธรรม สำหรับนักบริหาร มีผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้ความเห็นว่าควรเพิ่มเติม จำนวน 13 คน คิดเป็นร้อยละ 30.23

วิชาความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบต่าง ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน มีผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้ความเห็นว่าควรเพิ่มเติม จำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 16.28

วิชาภาษาอังกฤษสำหรับนักบริหาร มีผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้ความเห็นว่าควรเพิ่มเติม จำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 9.30

วิชาความรู้เกี่ยวกับเศรษฐกิจ มีผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้ความเห็นว่าควรเพิ่มเติม จำนวน 4 คน คิดเป็นร้อยละ 9.30

วิชาการบริหารจัดการเชิงปฏิบัติการ มีผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้ความเห็นว่าควรเพิ่มเติม จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 2.33

และวิชาความรู้ด้านการเกษตรกรรม มีผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้ความเห็นว่าควรเพิ่มเติม จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 2.33

3.2 เรื่องวิธีการฝึกอบรม ผู้เข้ารับการฝึกอบรมโดยส่วนใหญ่มีความเห็นว่าเหมาะสม จำนวน 28 คน คิดเป็นร้อยละ 58.3 รองลงมามีความเห็นว่าควรปรับปรุง จำนวน 18 คน คิดเป็นร้อยละ 37.5 และมีความเห็นว่าเหมาะสมมาก จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 4.2 ตามลำดับ

3.3 เรื่องวิทยากรในการฝึกอบรม ผู้เข้ารับการฝึกอบรมโดยส่วนใหญ่มีความเห็นว่าเหมาะสม จำนวน 33 คน คิดเป็นร้อยละ 60.0 รองลงมามีความเห็นว่าควรปรับปรุง จำนวน 17 คน คิดเป็น ร้อยละ 30.9 และมีความเห็นว่าเหมาะสมมาก จำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 9.1

3.4 เรื่องกิจกรรมการฝึกอบรม ผู้เข้ารับการฝึกอบรมโดยส่วนใหญ่มีความเห็นว่าควรปรับปรุง จำนวน 27 คน คิดเป็นร้อยละ 54.0 รองลงมามีความเห็นว่าเหมาะสม จำนวน 22 คน คิดเป็นร้อยละ 44.0 และมีความเห็นว่าเหมาะสมมาก จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 2.0 ซึ่งเหตุผลและข้อเสนอแนะที่ควรปรับปรุงคือ ส่วนใหญ่มีความเห็นว่ากิจกรรมการฝึกอบรมน้อยเกินไป โดยควรจัดให้มีกิจกรรมร่วมกันมากขึ้น

3.5 เรื่องวิธีการวัดและประเมินผล ผู้เข้ารับการฝึกอบรมโดยส่วนใหญ่มีความเห็นว่าควรปรับปรุง จำนวน 41 คน คิดเป็นร้อยละ 73.2 รองลงมามีความเห็นว่าเหมาะสม จำนวน 14 คน คิดเป็นร้อยละ 25.0 และมีความเห็นว่าเหมาะสมมาก จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 1.8 ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีข้อเสนอแนะในการปรับปรุงวิธีการวัดและประเมินผล คือควรมีแบบทดสอบและประเมินผลโดยวิทยากรผู้บรรยายในแต่ละวิชา ผลการประเมินควรใช้คำว่าผ่านหรือไม่ผ่าน ไม่ควรมีลำดับที่ และควรประเมินผลเป็นช่วง ๆ เช่น เมื่อเรียนจบในแต่ละวิชา ทุกสัปดาห์ หรือตามระยะเวลาที่เหมาะสม แต่ไม่ควรประเมินผลครั้งเดียว

3.6 เรื่องระยะเวลาในการฝึกอบรม ผู้เข้ารับการฝึกอบรมโดยส่วนใหญ่มีความเห็นว่าน้อยเกินไป จำนวน 32 คน คิดเป็นร้อยละ 53.3 รองลงมามีความเห็นว่าเหมาะสม จำนวน 22 คน คิดเป็นร้อยละ 36.7 มีความเห็นว่ามากเกินไป จำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 8.3 และมีความเห็นว่าเหมาะสมมาก จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 1.7 ตามลำดับ

3.7 เรื่องสถานที่ฝึกอบรม ผู้เข้ารับการฝึกอบรมโดยส่วนใหญ่มีความเห็นว่าเหมาะสม จำนวน 41 คน คิดเป็นร้อยละ 73.2 รองลงมาเห็นว่าควรปรับปรุง จำนวน 14 คน คิดเป็นร้อยละ 25.0 และมีความเห็นว่าเหมาะสมมาก จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 1.8

3.8 และผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีข้อเสนอแนะอื่น ๆ โดยมีความเห็นว่าควรปรับปรุงในเรื่องระยะเวลาในการฝึกอบรมให้สัมพันธ์กับเนื้อหาที่ต้องศึกษามากที่สุด จำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 35.0 รองลงมาเห็นว่าควรปรับปรุงในเรื่องของสถานที่ศึกษาดูงานให้สามารถนำไปปรับใช้กับการทำงานได้ จำนวน 6 คน คิดเป็นร้อยละ 30.0 และมีความเห็นว่าควรปรับปรุงในเรื่องอาหาร จำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 15.0 ตามลำดับ นอกจากนี้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมยังมีข้อเสนอแนะในเรื่องการวัดผล ควรให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทำผลงานที่ถนัดมากกว่าการสอบ ควรเพิ่มเครื่องออกกำลังกายในร่ม ควรปรับปรุงห้องพักให้มีความสะดวกสบายมากยิ่งขึ้น และควรจัดกิจกรรมนันทนาการเพิ่มเติมเพื่อลดความเครียดและสร้างความคุ้นเคยกันระหว่างผู้เข้ารับการฝึกอบรม จำนวนร้อยละ 1 คน คิดเป็นร้อยละ 5.0

3.9 สำหรับความคิดเห็นที่มีต่อการเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่เป็นประชากรเป้าหมาย จำนวน 60 คน โดยส่วนใหญ่มีความเห็นว่าคุ้มค่า จำนวน 58 คน คิดเป็นร้อยละ 96.7 และมีความเห็นว่าไม่คุ้มค่า จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 3.3

อภิปรายผล

จากผลการวิจัยเรื่อง ประสิทธิภาพการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง รุ่นที่ 19 ของกรมที่ดิน มีประเด็นที่สามารถนำมาอภิปรายผล ดังนี้

1. ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความคิดเห็นต่อประสิทธิภาพการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง รุ่นที่ 19 ของกรมที่ดิน ด้านความรู้ที่ได้รับตามหลักสูตร โดยรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายหมวดวิชา พบว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นว่าได้รับความรู้ในระดับมาก ทั้ง 7 หมวดวิชา เช่นเดียวกัน จึงสรุปได้ว่าประสิทธิภาพการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง รุ่นที่ 19 ของกรมที่ดิน ในด้านความรู้ที่ได้รับตามหลักสูตร ตามความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีประสิทธิภาพอยู่ในระดับมากทั้งโดยรวมและในรายหมวดวิชา ทั้ง 7 หมวดวิชา ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง ของกรมที่ดิน ในหมวดวิชาบริบทและสิ่งแวดล้อมการบริหาร หมวดวิชาแนวความคิดทั่วไปและกระบวนการบริหาร หมวดวิชาแนวทางและเทคนิคการบริหาร หมวดวิชาพฤติกรรมศาสตร์สำหรับนักบริหาร และหมวดวิชานโยบายบริหารราชการนั้น มุ่งพัฒนาผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้มีความรู้ ทักษะ ทศนคติ และพฤติกรรม เกี่ยวกับการบริหารจัดการที่จำเป็นต่อการแสดงบทบาทการบริหารจัดการสำหรับปัจจุบันและอนาคต ส่วนในหมวดวิชาเสริมสร้างบทบาทและประสบการณ์ และหมวดวิชาการวิจัยประเมินผลนั้น มุ่งจัดองค์ความรู้และโอกาสให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้สร้างแนวความคิดและวิพากษ์วิจารณ์ หรือทำการ

วิเคราะห์และสังเคราะห์ทฤษฎีการบริหารจัดการเพื่อกำหนดเป็นตัวแบบหรือแนวทางการประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานจริงต่อไป จากเนื้อหาวิชาในหมวดวิชาต่าง ๆ ล้วนมีความมุ่งหมายให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้พัฒนาความรู้ ทักษะ แนวคิด ทฤษฎีและเทคนิคใหม่ ๆ ในการบริหารงาน อันจะช่วยให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมกลับไปปฏิบัติงานยังหน่วยงานของตนได้ สิ่งนี้จึงสอดคล้องกับความสนใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ตระหนักว่าความรู้ ความสามารถ และทักษะต่าง ๆ ที่ได้รับจากหลักสูตรฝึกอบรมมีความเหมาะสมในการนำไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติภารกิจในฐานะผู้บริหารของหน่วยงานได้เป็นอย่างดี ซึ่งสอดคล้องกับความคิดเห็นของกาญจนา คุณารักษ์ (2527 : 2) และวิจิตร อาวะกุล (2540 : 52 – 58) ที่กล่าวว่า หลักสูตรที่ดีควรส่งเสริมให้เอกัตบุคคลได้พัฒนาไปสู่ศักยภาพสูงสุดของผู้เรียน รวมถึงลำดับของประสบการณ์ซึ่งจะก่อให้เกิดการเรียนรู้สะสมที่จะทำให้ผู้เรียนรู้จักแปรความคิดไปสู่การปฏิบัติได้ ช่วยให้ประสบความสำเร็จในการเรียนรู้ด้วยตนเอง รู้จักตนเองและมีชีวิตที่ดีอยู่ในสังคมได้ และการจัดหลักสูตรให้มีความเหมาะสมกับความต้องการในการฝึกอบรม จัดหลักสูตรเฉพาะวิชาที่จำเป็น มีส่วนสัมพันธ์เกี่ยวข้องหรือเป็นพื้นฐานของวิชาอื่น จะเป็นการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมเชิงถาวรในการปฏิบัติงานได้ นอกจากนี้การที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นว่าได้รับความรู้ตามหลักสูตรในระดับมาก อาจเนื่องมาจาก ในการจัดทำหลักสูตรนักบริหารงานที่ดิระดับสูงนั้น มีการเลือกเนื้อหาวิชาที่ต้องศึกษาอย่างเหมาะสม ซึ่งในประเด็นการเลือกเนื้อหาวิชานั้น ชำรง บัวศรี (2532 : 211) ได้เสนอหลักเกณฑ์การเลือกเนื้อหาวิชาในการฝึกอบรมไว้ 6 ประการ คือ ต้องมีความสำคัญต่อการเรียนรู้ ต้องมีประโยชน์ในชีวิตประจำวัน ต้องเป็นสิ่งที่มีความสำคัญซึ่งสังคมต้องรักษาไว้ ต้องเป็นสิ่งที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสนใจ ต้องเป็นสิ่งที่ส่งเสริมการพัฒนาสังคม และต้องสอดคล้องกับเป้าประสงค์ของการฝึกอบรมและสังคม และจากความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรนักบริหารงานที่ดิระดับสูงให้มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ พบว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมส่วนใหญ่เห็นว่า วิทยาการในการฝึกอบรมมีความเหมาะสม เป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ จึงอาจเป็นสาเหตุที่ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นว่าได้รับความรู้ตามหลักสูตรอยู่ในระดับมาก ซึ่งในเรื่องนี้ วิจิตร อาวะกุล (2537 : 34) ได้เสนอความคิดเห็นว่า วิทยาการเป็นบุคคลที่ทำหน้าที่ถ่ายทอดความรู้ไปยังผู้เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงเชิงพฤติกรรม ทั้งในด้านความรู้ พฤติปัญหา ด้านทัศนคติ จริยศึกษา ด้านทักษะ ทัศนศึกษา ดังนั้น วิทยาการนอกจากจะต้องมีความรู้ความสามารถ และได้รับการฝึกอบรมด้านวิธีสอน เทคนิคการสอนเช่นเดียวกับครูทั่วไปแล้ว วิทยาการฝึกอบรมในฐานะผู้นำการเปลี่ยนแปลงยังจะต้องมีหน้าที่และบทบาทที่เป็นพิเศษอีกหลายประการ หลักในการคัดเลือกวิทยาการผู้บรรยายในการฝึกอบรมจึงมิใช่เลือกแต่ผู้ทรงคุณวุฒิเพียงอย่างเดียวแต่ต้องพิจารณาถึงความสามารถในการเป็นวิทยาการฝึกอบรมที่มีประสบการณ์ มีกลไกในการถ่ายทอดความรู้ สอนตรงตามหัวข้อ และรายละเอียดของวิชาอีกด้วย ซึ่งผลการวิจัยครั้งนี้สอดคล้องกับงานวิจัยของ สุโสฬส พึ่งบุญ (2543 : 75) ที่ทำการวิจัยเรื่อง ประสิทธิภาพของโครงการฝึกอบรมและสัมมนาหลักสูตรนักปกครองระดับสูง : ศึกษาเฉพาะกรณี รุ่นที่ 39 ผลการวิจัยพบว่า

การฝึกอบรมโครงการนี้ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ตามหลักสูตรทั้งโดยรวมและในรายหมวดวิชาทั้ง 5 หมวดวิชา ในระดับมาก และมีประสิทธิผลอยู่ในระดับมาก จำนวน 48 วิชา และมากที่สุด จำนวน 2 วิชา และสอดคล้องกับงานวิจัยของ สุมาลย์ สุวรรณานนท์ (2538 : 78) ซึ่งได้ทำการวิจัยเรื่องประสิทธิผลการฝึกอบรมหลักสูตรผู้กำกับการรุ่นที่ 20 ของสถาบันพัฒนาข้าราชการตำรวจ ผลการวิจัยพบว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ความเข้าใจในวิชาต่าง ๆ ที่กำหนดให้ศึกษากายหลังการฝึกอบรมมากขึ้น แสดงว่าการฝึกอบรมบรรลุประสิทธิผลค่อนข้างสูง นอกจากนี้ยังสอดคล้องกับงานวิจัยของ ชัยรัตน์ พรหมบุบผา (2538 : 101) ซึ่งได้ทำการวิจัยเรื่อง การประเมินหลักสูตรการศึกษาอบรมนักเรียนนายอำเภอ ผลการวิจัยพบว่า ในด้านการดำเนินการอบรมผู้เข้ารับการอบรมส่วนใหญ่เห็นว่าได้รับความรู้ ประสบการณ์มากขึ้น

และเมื่อพิจารณาในรายวิชา พบว่า มีวิชาที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเห็นว่าได้รับความรู้ในระดับมาก จำนวน 55 วิชา และได้รับความรู้ในระดับปานกลาง จำนวน 7 วิชา ซึ่งวิชาที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้ความเห็นว่าได้รับความรู้ในระดับปานกลาง ได้แก่ วิชาการวิเคราะห์แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ วิชาการบริหารงบประมาณ วิชาการบริหารการเงินและเทคนิคการควบคุมตรวจสอบ วิชาการบริหารงานพัสดุ วิชาการคุ้มครองผู้บริโภค วิชาความรู้เกี่ยวกับพรรคการเมือง และวิชาความรู้เกี่ยวกับพิษภัยยาบ้าและยาเสพติด ซึ่งอาจแสดงสาเหตุของการที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ใน 7 วิชาดังกล่าวในระดับปานกลาง อาจเนื่องมาจาก วิชาต่าง ๆ ดังกล่าวมีลักษณะการเรียนการสอนที่เน้นการบรรยายความรู้ในหลักทฤษฎีมากกว่าการจัดประสบการณ์การเรียนรู้ให้ได้ฝึกปฏิบัติ ประกอบกับในบางวิชาเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับกรมที่ดินน้อยมาก และไม่ได้นำไปใช้ในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ที่รับผิดชอบโดยตรง และอาจพิจารณาได้จากกรณีที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้แสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับเนื้อหาวิชาในหลักสูตรที่ควรปรับปรุงเป็นการเร่งด่วน และข้อเสนอแนะอื่น ๆ เช่นในวิชาการบริหารการเงินและเทคนิคการควบคุมตรวจสอบที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีข้อเสนอแนะว่าควรปรับปรุงเป็นการเร่งด่วน เนื่องจากระยะเวลาในการฝึกอบรมน้อยเกินไปเมื่อเทียบกับเนื้อหาที่ต้องศึกษา จึงอาจทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามเนื้อหาวิชาในชั่วโมงเรียนไม่ทัน ซึ่งในเรื่องของระยะเวลาในการฝึกอบรมที่ไม่สัมพันธ์กับเนื้อหาที่ต้องศึกษานี้ เป็นประเด็นที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติมว่าควรปรับปรุงเป็นจำนวนมากที่สุดอีกด้วย หรือในวิชาความรู้เกี่ยวกับพิษภัยยาบ้าและยาเสพติดที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีข้อเสนอแนะว่าควรปรับปรุงเป็นการเร่งด่วน เนื่องจากเป็นวิชาที่ผู้ศึกษาทราบที่อยู่แล้ว และสามารถศึกษาเองได้ หรือในกรณีของวิชาความรู้เกี่ยวกับพรรคการเมือง ที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีข้อเสนอแนะว่า เนื้อหาที่ศึกษาไม่สอดคล้องกับงานที่ปฏิบัติ ด้วยเหตุผลดังกล่าวจึงอาจทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่ตั้งใจ ที่จะรับการถ่ายทอดความรู้ได้ ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ แกร์และคิงส์เรย์ (Garry and Kingsley. 1970 : 11-13) ที่กล่าวว่า กระบวนการเรียนรู้เป็นกระบวนการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม เพราะฉะนั้นในการสอนหรือการฝึกอบรมจึงต้องพิจารณาปัจจัยต่าง ๆ ที่เข้ามาเกี่ยวข้อง ซึ่งปัจจัยหลักที่มีอิทธิพลต่อการเรียนรู้ มีอยู่ 3 ปัจจัย ได้แก่ 1) บุคคล

ผู้เรียน (Individual Variable) คือลักษณะต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับตัวผู้เรียน และมีผลต่อการเรียนรู้ เช่น เพศ อายุ คุณลักษณะประจำตัว วุฒิภาวะ หรือแรงจูงใจ (Motivation) เป็นต้น 2) สิ่งที่ต้องการสอน หรือบทเรียน (Task Variable) รวมถึงความยากง่าย การรวบรวมหรือการเสนอ และการมีประโยชน์ เป็นต้น 3) วิธีการสอน (Method Variable) คือขึ้นอยู่กับผู้สอนว่าจะใช้วิธีการอย่างไรจึงจะทำให้เกิดการเรียนรู้มากที่สุด เช่นการใช้อุปกรณ์ช่วยสอน การวัดผล หรือการให้ทำแบบฝึกหัด เป็นต้น

2. เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ผู้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตร นักบริหารงานที่ดินระดับสูง รุ่นที่ 19 ของกรมที่ดิน สาเหตุที่ต้องสอบถามความคิดเห็นจากผู้บังคับบัญชา และผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเป็นการยืนยันข้อมูลในด้านการนำความรู้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรมว่าเป็นข้อมูลที่มีความถูกต้อง และปราศจากความโน้มเอียงในการตอบแบบสอบถาม เนื่องจาก ผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นผู้ที่มีอำนาจบังคับบัญชา หรืออยู่ภายใต้อำนาจบังคับบัญชา โดยตรงในหน่วยงานนั้นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และเป็นผู้ใกล้ชิดที่สามารถประเมินการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการทำงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ ไตรรัตน์ โภคพลากรณ์ (2531 : 460) และอรุณ รักรธรรม (2535 : 19) ที่ว่าในการประเมินและติดตามผลการฝึกอบรมโดยอาศัยผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นมุ่งที่จะประเมินการเปลี่ยนแปลงในตัวผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นหลัก โดยการประเมินผลที่ครอบคลุมถึงการติดตามผลการฝึกอบรมมี 4 ชั้น ซึ่งชั้นหมายถึงผลที่น่าจะเกิดขึ้นตามการเรียนรู้โดยเกิดผลต่าง ๆ กันตามระยะเวลาการเรียนรู้ทั้ง 4 ชั้น และสอดคล้องกับการประเมินผลในชั้นการประเมินพฤติกรรม (Behavior) โดยมุ่งประเมินผลว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการทำงานไปในทิศทางที่ดีขึ้นหรือไม่ ได้นำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานหรือไม่ การประเมินแบบนี้ควรให้บุคคลหลายฝ่ายช่วยกัน เพื่อความถูกต้องและเหมาะสม อันได้แก่ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงานและผู้รับบริการ ซึ่งการประเมินผลแบบนี้สามารถใช้วิธีการสัมภาษณ์ การสังเกต การใช้แบบสอบถามวิธีใดวิธีหนึ่งผสมกันไป

ซึ่งผลจากการวิจัยครั้งนี้ พบว่า ความคิดเห็นที่มีต่อประสิทธิผลการฝึกอบรมหลักสูตร นักบริหารงานที่ดินระดับสูง รุ่นที่ 19 ของกรมที่ดิน ในด้านการนำความรู้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมกับผู้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และผู้เข้ารับการฝึกอบรมกับผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความสัมพันธ์กันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ 0.05 นั้น นั่นคือ ความคิดเห็นที่มีต่อประสิทธิผลการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง รุ่นที่ 19 ของกรมที่ดิน ในด้านการนำความรู้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ระหว่างผู้เข้ารับการฝึกอบรมกับผู้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และผู้เข้ารับการฝึกอบรมกับผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม สอดคล้องกัน จึงสรุปได้ว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานโดยรวมอยู่ในระดับมาก

ทั้งนี้อาจเนื่องมาจาก การที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ต่าง ๆ ทำให้เข้าใจในงานที่ตนมีหน้าที่รับผิดชอบ เข้าใจวิธีประสานงานและมีมนุษยสัมพันธ์กับผู้ร่วมงาน ทำให้ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เกิดผลงานที่มีคุณภาพต่อหน่วยงาน และต่อองค์กร เกิดทักษะ ความสามารถในการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ สามารถแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้อย่างทันท่วงที มีความกระตือรือร้นที่จะนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานด้วยความเสียสละ ตระหนักในหน้าที่ที่รับผิดชอบ ทำให้สามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล เป็นที่พึงพอใจของผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชา ซึ่งสอดคล้องกับความหมายของการฝึกอบรม คือ เป็นกระบวนการที่เป็นระบบ ที่จะช่วยเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถและทักษะในการปฏิบัติงาน รวมถึงการเปลี่ยนแปลงทัศนคติ และพฤติกรรมในการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้ดีขึ้น ทั้งนี้เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถปฏิบัติงานที่อยู่ในความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น อันจะเป็นประโยชน์ต่อ "งาน" ที่รับผิดชอบในปัจจุบัน และ/หรืองานที่กำลังจะได้รับมอบหมายให้ทำในอนาคตโดยตรง (ชาญ สวัสดิ์สาลี. 2542 : 14) ซึ่งผลการวิจัยครั้งนี้สอดคล้องกับแนวคิดในเรื่องของผลลัพธ์ของการแลกเปลี่ยนความความสัมพันธ์ระหว่างผู้บังคับบัญชากับผู้ใต้บังคับบัญชาของเกรน (Graen. 1982 : 109 - 131) ที่ว่าการประเมินผลการปฏิบัติงาน ผู้บังคับบัญชาที่มีการแลกเปลี่ยนความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชาอยู่ในระดับสูง ผู้บังคับบัญชาจะประเมินผู้ใต้บังคับบัญชาว่ามีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับสูง และผู้ใต้บังคับบัญชาจะประเมินผู้บังคับบัญชาว่ามีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับสูงเช่นกัน และสอดคล้องกับงานวิจัยของ กัญญา ยั่งยืน (2535 : 98) ที่ทำการวิจัยเรื่อง การติดตามผลโครงการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน บุคคล ปีงบประมาณ 2534 ของกรมการศึกษานอกโรงเรียน ผลการวิจัยพบว่า ผู้บังคับบัญชามีความพึงพอใจที่ผู้ใต้บังคับบัญชานำความรู้จากการฝึกอบรมไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมาก นอกจากนี้ยังสอดคล้องกับงานวิจัยของ นุปรกรณ์ จันทราปรกรณ์ (2533 : 264) ที่ทำการวิจัยเรื่อง การติดตามผลโครงการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมในหน่วยงานของสถาบันทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ผลการวิจัยพบว่า ผู้บังคับบัญชามีความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา ภายหลังผ่านการฝึกอบรมอยู่ในระดับมาก

3. ความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมที่มีต่อประสิทธิผลการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง รุ่นที่ 19 ของกรมที่ดิน ในด้านการนำความรู้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ผลการวิจัยพบว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานโดยภาพรวมอยู่ในระดับมาก และเมื่อพิจารณาเป็นรายหมวดวิชา พบว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานในระดับมาก จำนวน 4 หมวดวิชา ได้แก่ หมวดวิชาพฤกษศาสตร์สำหรับนักบริหาร หมวดวิชาแนวความคิดทั่วไปและกระบวนการบริหาร หมวดวิชาแนวทางและเทคนิคการบริหาร และหมวดวิชาเสริมสร้างบทบาทและประสบการณ์ และมีความเห็นว่าสามารถนำความรู้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานในระดับปานกลาง จำนวน 3 หมวดวิชา ได้แก่ หมวดวิชานโยบายบริหารราชการ

หมวดวิชาบริหารและสิ่งแวดล้อมการบริหาร และหมวดวิชาการวิจัยประเมินผล ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ ดวงพร พงษ์ประดิษฐ์ (2537 : 122) ที่ได้ทำการวิจัยเรื่อง การติดตามผลหลักสูตรการฝึกอบรมผู้บริหารโรงเรียนประถมศึกษาของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา : การนำเนื้อหาในหลักสูตรไปใช้ ผลการวิจัยพบว่า ผู้ผ่านการฝึกอบรมได้นำเนื้อหาในหลักสูตรไปใช้อยู่ในระดับมาก ใน 3 หมวดวิชา คือ หมวดความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการบริหาร หมวดพฤติกรรมศาสตร์และหมวดบริหารศาสตร์ และนำไปใช้ในระดัปลานกลาง คือ หมวดกิจกรรมเสริมหลักสูตร และสอดคล้องกับงานวิจัยของ ชัยรัตน์ พรหมบุบผา (2538 : 99) ซึ่งได้ทำการวิจัยเรื่อง การประเมินหลักสูตรการศึกษาอบรมนักเรียนนายอำเภอ ผลการวิจัยพบว่า ในด้านการนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงาน ส่วนใหญ่เห็นว่า ทุกหมวดวิชาได้นำไปใช้จริงค่อนข้างมาก แต่ในหมวดวิชาความรู้พิเศษบางวิชานำไปใช้ค่อนข้างน้อย นอกจากนี้ยังสอดคล้องกับงานวิจัยของ ณรงค์ สมบูรณ์สุทธิ (2532 : บทคัดย่อ , 75 – 77) ซึ่งได้ทำการวิจัยเรื่อง การติดตามผลการนำความรู้ทางวิชาการไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ภายหลังการฝึกอบรมหลักสูตรนักปกครองระดับสูง รุ่นที่ 21 และรุ่นที่ 22 วิทยาลัย การปกครอง ผลการวิจัยพบว่า ผู้สำเร็จการฝึกอบรมสามารถนำความรู้ทางวิชาการไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ได้ค่อนข้างมาก บทเรียนที่นำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานในหน้าที่มากที่สุด ได้แก่ เรื่องการพัฒนาการบริหาร รองลงมา ได้แก่ เรื่องเศรษฐกิจ สังคม ท้องถิ่นชนบท และความรู้พิเศษ ตามลำดับ

ทั้งนี้สาเหตุที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความคิดเห็นที่สามารถนำความรู้ใน 4 หมวดวิชาไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานได้ในระดับมากอาจเนื่องจาก ทั้ง 4 หมวดวิชาเป็นหมวดวิชาที่เกี่ยวข้องกับการบริหารทั้งสิ้น ซึ่งจากข้อมูลทั่วไปของผู้เข้ารับการฝึกอบรม พบว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมโดยส่วนใหญ่จะดำรงตำแหน่ง เจ้าหน้าที่งานที่ดินจังหวัดสาขา เจ้าหน้าที่งานที่ดินอำเภอ หัวหน้าฝ่ายทะเบียน หัวหน้าฝ่ายรังวัด และหัวหน้าฝ่ายอำนวยการ ซึ่งเป็นตำแหน่งนักบริหารระดับกลาง ดังนั้นเนื้อหาวิชาในด้านที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการจึงสอดคล้องกับความสนใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม สามารถส่งเสริมให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ในการบริหาร อีกทั้งยังสามารถนำความรู้ และประสบการณ์ด้านการบริหารไปใช้เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานได้ ซึ่งผู้เข้ารับการฝึกอบรมส่วนใหญ่มีหน้าที่และรับผิดชอบงานด้านบริหารงานที่ดินอยู่แล้ว เมื่อได้เข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตร และได้รับความรู้ที่มีเนื้อหาวิชาที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการปฏิบัติงานประจำ จึงมีความเห็นว่าเนื้อหาวิชาในหลักสูตรทั้ง 4 หมวดวิชาเป็นเนื้อหาวิชาที่มีประโยชน์โดยตรง สามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้กับงานที่ปฏิบัติอยู่ ซึ่งสอดคล้องกับความคิดเห็นของ บุญทวี อรุณมาศ (2536 : 139) ที่ได้แสดงความเห็นว่าในหลักสูตรฝึกอบรมควรบรรจุเนื้อหาสาระที่สำคัญเกี่ยวกับกระบวนการบริหารและทักษะที่พึงประสงค์ของผู้บริหาร โดยต้องคำนึงถึงงานในหน้าที่รับผิดชอบของผู้บริหารด้วย นอกจากนี้ยังสอดคล้องกับความคิดเห็นของ กุศลชน ธนาพงศธร และไตรรัตน์ โภคพลากรณ์ (2531 : 337) และวิจิตร อวระกุล (2540 : 2) ที่ว่าการฝึกอบรมได้เพิ่มพูนความรู้ในวิชาการใหม่ ความสามารถ ทักษะ ประสบการณ์ และได้

แนวปฏิบัติงานที่ทันสมัยขึ้น ทั้งนี้เนื่องจากวิชาการต่าง ๆ ที่จัดไว้ในเนื้อหาวิชาในหลักสูตรฝึกอบรม มีประโยชน์โดยตรงต่อการแก้ปัญหาที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเผชิญอยู่ นอกจากนี้ยังช่วยให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดความมั่นใจในการปฏิบัติงานและสามารถเลื่อนตำแหน่งให้สูงขึ้น

ส่วนการที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเห็นว่าสามารถนำความรู้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานในระดับปานกลาง จำนวน 3 หมวดวิชา อาจพิจารณาถึงสาเหตุของแต่ละหมวดวิชาได้ดังนี้ หมวดวิชาในนโยบายบริหารราชการ มีรายวิชาที่มีระดับการนำไปใช้ในระดับปานกลางถึง 4 รายวิชา จาก 8 รายวิชาที่ต้องศึกษาทั้งหมดในหมวดวิชานี้ ได้แก่ วิชาการคุ้มครองผู้บริโภค วิชาความรู้เกี่ยวกับพรรคการเมือง วิชาความรู้เกี่ยวกับพิษภัยยาบ้าและยาเสพติด และวิชาการสร้างวิสัยทัศน์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับผู้บริหาร ซึ่งเนื้อหาวิชาเหล่านี้เป็นเนื้อหาวิชาในหลักสูตรที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเห็นควรให้มีการปรับปรุงเป็นการเร่งด่วน เนื่องจากเป็นวิชาที่เนื้อหาที่ศึกษาไม่สอดคล้องกับการปฏิบัติงาน จึงอาจเป็นสาเหตุทำให้ระดับการนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานอยู่ในระดับปานกลาง และเมื่อพิจารณาในหมวดวิชาบริบทและสิ่งแวดล้อมการบริหาร จะพบว่า มีรายวิชาที่มีระดับการนำไปใช้ในระดับปานกลางอยู่ 2 รายวิชา จาก 6 รายวิชา ที่ต้องศึกษาทั้งหมดในหมวดวิชานี้ ได้แก่ วิชาการวิเคราะห์แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ และวิชาแผนมหาดไทยแม่บทและแผนพัฒนาชนบท ซึ่งสาเหตุที่ทำให้ระดับการนำความรู้ไปใช้ในการปฏิบัติงานอยู่ในระดับปานกลางของ 2 รายวิชานี้ อาจเป็นเพราะผู้เข้ารับการฝึกอบรมส่วนใหญ่ปฏิบัติงานอยู่ในสำนักงานที่ดินที่อยู่ในส่วนภูมิภาค ซึ่งเป็นการรับนโยบายและแผนงานจากส่วนกลางไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานมากกว่าการปฏิบัติงานในลักษณะของการกำหนดนโยบายและแผนงานขึ้นเพื่อใช้ในองค์กร ดังนั้น จึงนำความรู้ในเรื่องที่เกี่ยวกับแผนไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานได้ในระดับปานกลาง ส่วนในหมวดวิชาการวิจัยประเมินผลพบว่า มีรายวิชาที่มีระดับการนำไปใช้ในระดับปานกลางอยู่ถึง 7 รายวิชา จาก 8 รายวิชาที่ต้องศึกษาทั้งหมดในหมวดวิชานี้ ได้แก่ วิชาการกำหนดหัวข้อและวัตถุประสงค์ของการวิจัย วิชาการสร้างกรอบแนวคิดสำหรับการวิจัย วิชาประชากรเป้าหมายและการสุ่มตัวอย่าง วิชาการสร้างเครื่องมือสำหรับการวิจัย วิชาการบริหารงานสนาม วิชาการวิเคราะห์ข้อมูล และวิชาการเขียนและการนำเสนอรายงานวิจัย สาเหตุอาจเป็นเพราะลักษณะงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรมโดยส่วนใหญ่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรม และการรังวัด ซึ่งโดยพื้นฐานแล้วจะเกี่ยวข้องกับการวิจัยประเมินผลไม่มากนัก และจากความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับเนื้อหาวิชาในหลักสูตรที่ควรให้มีการปรับปรุงเป็นการเร่งด่วน พบว่า หมวดวิชาการวิจัยประเมินผลเป็นหมวดวิชาที่อยู่ในอันดับที่ 2 ที่ควรปรับปรุงเป็นการเร่งด่วน โดยมีผู้เข้ารับการฝึกอบรมแสดงความคิดเห็นจำนวน 12 คน คิดเป็นร้อยละ 26.09 ของจำนวนผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวน 46 คน โดยให้เหตุผลว่า ระยะเวลาที่ใช้ในการศึกษาในหมวดวิชานี้มีน้อยเกินไป แต่รายละเอียดในเนื้อหาวิชามีมาก ตลอดจนสอนรวบรัดเกินไป ทำให้ผลงานวิจัยไม่สมบูรณ์ และนำความรู้ในเนื้อหาวิชาไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานได้น้อย ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ วิราภรณ์ ตอสูงเนิน (2543 : 143 -144) ที่ทำการ

วิจัยเรื่อง การติดตามผลโครงการฝึกอบรมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง กรณีพิเศษ (โดยใช้สื่อทางไกล) สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ในเขตการศึกษา 10 ผลการวิจัยพบว่า การนำผลที่ได้จากการฝึกอบรมไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานของผู้บริหารสถานศึกษาในหมวดบริหารศาสตร์ วิชาการนำผลการวิจัยไปใช้ในสถานศึกษา อยู่ในระดับปานกลาง แต่จากความคิดเห็นของนรินทร์ บุญชู (2542 : 1) ที่กล่าวว่า การวิจัยคือ การนำมาซึ่งยอดแห่งความรู้ที่สามารถนำผลการวิจัยมาใช้ หรือประยุกต์ใช้ได้เป็นอย่างดี ผู้ที่ใช้ผลการวิจัยจึงได้ชื่อว่าเป็นการตัดสินใจที่ถูกต้อง บนพื้นฐานของข้อมูลที่เชื่อถือได้ และเป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไป การวิจัยจึงเป็นสิ่งสำคัญยิ่งสำหรับทุกหน่วยงานที่ต้องการคุณภาพและมาตรฐานของงาน ดังนั้นหมวดวิชาการวิจัยประเมินผลจึงมีความสำคัญและจำเป็นสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ตินระดับสูง เนื่องจากเป็นหลักสูตรที่เตรียมบุคลากรของกรมที่ตินสำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักบริหารระดับสูงขึ้น ซึ่งหากได้เรียนรู้และนำความรู้ในด้านการวิจัยประเมินผลไปประยุกต์ใช้ในการวิเคราะห์ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องก็จะช่วยให้การปฏิบัติงานในฐานะผู้บริหารของหน่วยงานหรือขององค์กรมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น อันจะนำไปสู่ความสำเร็จขององค์กรในที่สุด ในขณะที่เดียวกันก็ควรมีการปรับระยะเวลาในการศึกษา และเพิ่มลดรายละเอียดของเนื้อหาวิชาในหมวดวิชาการวิจัยประเมินผลให้เหมาะสม สอดคล้องกับวัตถุประสงค์และความสำคัญของหมวดวิชานี้ เพื่อที่จะนำความรู้ที่ได้จากการศึกษาไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานมากที่สุด

4. จากการแสดงความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมในเรื่องความคุ้มค่านั้น ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจำนวน 58 คน คิดเป็นร้อยละ 96.7 ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมทั้งหมดจำนวน 60 คน มีความเห็นว่าการฝึกอบรมในครั้งนี้มีความคุ้มค่า และได้แสดงเหตุผลไว้หลายประการ สรุปได้ดังนี้

- เป็นการพัฒนาบุคลากรของกรมที่ติน เพื่อเตรียมความพร้อมของผู้บริหารระดับกลางที่จะไปเป็นผู้บริหารระดับสูงในอนาคต ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เห็นหนทางที่จะปฏิบัติงานให้มีความก้าวหน้าในชีวิตและมีความพร้อมที่จะรับตำแหน่งในระดับสูงได้ทันที

- ได้รับความรู้เพิ่มขึ้นและมีโอกาสได้ทบทวนความรู้เดิมและพัฒนาให้เกิดองค์ความรู้ใหม่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งความรู้ในวิชาการใหม่ ๆ ซึ่งเป็นความรู้ที่หลากหลายอันเป็นพื้นฐานของการบริหาร นอกจากนี้ยังเป็นการกระตุ้นให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมรู้จักคิด วิเคราะห์และได้รับรู้ถึงความเปลี่ยนแปลงในด้านต่าง ๆ ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีวิสัยทัศน์และมีโลกทัศน์ที่กว้างขึ้น

- ได้แลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ และความคิดเห็นต่าง ๆ ที่หลากหลายกับผู้ร่วมเข้ารับการฝึกอบรม ซึ่งมาจากหลายสายงาน ทำให้มีมุมมองที่กว้างขึ้นกว่าเดิม

- สามารถนำความรู้ ความสามารถ และประสบการณ์ต่าง ๆ จากการฝึกอบรม เช่น แนวทางการบริหารราชการแนวใหม่ หลักการบริหารสมัยใหม่และแนวนโยบายต่าง ๆ ของรัฐและของกรมที่ติน ไปปรับใช้และพัฒนาให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น และนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์ในการพัฒนาองค์กรและพัฒนาบุคลากรที่อยู่ในบังคับบัญชาของตน ทั้งนี้เพื่อให้การ

บริหารงานราชการประสบความสำเร็จในฐานะของผู้นำหน่วยงานในอนาคต และเพื่อการให้บริการประชาชนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

- เป็นการพัฒนาทักษะในการปฏิบัติงาน ปรับเปลี่ยนค่านิยม มีทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงานและต่อหน่วยงาน พัฒนาบุคลิกภาพ มีสภาวะการเป็นผู้นำและทำให้มีความกล้าคิด กล้านำเสนอ

- ก่อให้เกิดความสามัคคี ได้เรียนรู้การทำงานร่วมกันเป็นทีม ฝึกความอดทนในการทำงานร่วมกับผู้อื่นและรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ปรับเปลี่ยนพฤติกรรมของตนเองในการสมาคม และเป็นการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างผู้เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อประโยชน์ในการทำงานร่วมกัน การติดต่อประสานงาน และสามารถช่วยเหลือเกื้อกูลกันได้มีโอกาสต่อไป

- และการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูงในครั้งนี้ เหมาะสมกับงบประมาณที่ใช้ในการฝึกอบรม

จากเหตุผลของความคุ้มค่าตามความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมดังกล่าวนี้ สอดคล้องกับความหมายของการฝึกอบรม คือการฝึกอบรมเป็นกระบวนการอย่างหนึ่งที่เกิดขึ้นอย่างเป็นระบบ เพื่อพัฒนาบุคลากรในองค์กร เพื่อเพิ่มพูนสมรรถภาพการปฏิบัติงานทั้งด้านความรู้ (Knowledge) ความสามารถ (Capacity) ความเข้าใจ (Understanding) ทักษะหรือความชำนาญ (Skill) ทัศนคติ (Attitude) ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมจนเขาเรียนรู้และเกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อันจะนำไปสู่ความสำเร็จขององค์กร (เครือวัลย์ ลีหมอกษัต. 2531 : 2 ; สมคิด บางโม. 2539 : 14) จึงแสดงให้เห็นว่าการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง รุ่นที่ 19 ของกรมที่ดิน เป็นประโยชน์ต่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นส่วนใหญ่ และบรรลุตามวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูงทั้ง 4 ประการ คือ 1) ให้ผู้ศึกษาอบรมได้มีโอกาสพัฒนาแนวความคิด วิสัยทัศน์ และความสามารถด้านการบริหารจัดการอย่างเป็นระบบและเป็นสากล 2) เป็นการเตรียมทรัพยากรบุคคลด้านการบริหารจัดการไว้ สำหรับกระบวนการบริหารบุคคลของกรมที่ดิน สำหรับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักบริหารระดับสูงขึ้น 3) เปิดโอกาสให้ผู้ศึกษาอบรมได้แลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ ความคิดเห็นระหว่างบุคคลและหน่วยงาน สามารถนำสิ่งเหล่านี้ไปปรับใช้กับงานของตนเองได้อย่างเหมาะสม 4) ส่งเสริมและเสริมสร้างให้ผู้บริหารงานที่ดินมีสุขภาพกายและสุขภาพจิตที่ดี มีคุณธรรมที่เป็นพื้นฐานของการทำงานให้ได้ผล ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดในเรื่องประสิทธิผลการฝึกอบรม คือ ประสิทธิภาพเป็นการบรรลุถึงวัตถุประสงค์หรือความสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยเป็นการพิจารณาถึงความสัมพันธ์ในเชิงเปรียบเทียบระหว่างผลของโครงการกับวัตถุประสงค์ของโครงการ (ประชัย เปี่ยมสมบูรณ์. 2529 : 51 ; ภรณ์ มหามนต์. 2538 : 4 ; นิศา ชูโต. 2538 : 12)

ข้อเสนอแนะ

ข้อเสนอแนะทั่วไป

จากผลการวิจัย เรื่องประสิทธิผลการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง รุ่นที่ 19 ของกรมที่ดิน ผู้วิจัยมีข้อเสนอแนะ ดังนี้

1. ควรมีการเพิ่มเติมเนื้อหาวิชาในหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง ของกรมที่ดิน โดยเฉพาะอย่างยิ่งใน 3 รายวิชา คือ 1) วิชาเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับผู้บริหาร เนื่องจากปัจจุบันระบบข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว การบริหารงานจะมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น หากผู้บริหารมีความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีที่ทันสมัยโดยเฉพาะอย่างยิ่ง ความรู้เกี่ยวกับคอมพิวเตอร์ และความรู้เกี่ยวกับระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่ดิน และสามารถนำเทคโนโลยีดังกล่าวมาใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานได้อย่างเต็มที่ 2) วิชาหลักธรรมทางศาสนา และระบบคุณธรรม จริยธรรมสำหรับนักบริหาร เนื่องจากผู้บริหารทุกคนควรมีหลักธรรม คุณธรรม จริยธรรม และมีความประพฤติปฏิบัติชอบ 3) และวิชาความรู้ เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบต่าง ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติราชการ เนื่องจากในปัจจุบันมีการบัญญัติกฎหมายและออกกระเบียนเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการใหม่เพิ่มมากขึ้น ผู้เข้ารับการฝึกอบรมซึ่งเป็นผู้บริหารในหน่วยงานจึงควรมีความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบปฏิบัติราชการต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการบริหารงานในหน่วยงาน และเพื่อการให้บริการประชาชนอย่างถูกต้องและเกิดประโยชน์สูงสุด

2. ควรจัดให้มีการอบรมหลักสูตรระยะสั้น หรือมีการจัดสัมมนาแก่ผู้บริหารระดับกลางของกรมที่ดิน ในเรื่องความรู้เกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบต่าง ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ความรู้เกี่ยวกับภาษาอังกฤษสำหรับนักบริหาร และความรู้เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณและการบริหารจัดการเกี่ยวกับพัสดุ

3. ควรมีการกำหนดเนื้อหาวิชาให้มีความเหมาะสม สอดคล้องกับปัญหาและความต้องการของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยอยู่บนพื้นฐานของการหาความจำเป็นในการฝึกอบรมที่จะก่อให้เกิดประโยชน์ต่อองค์กร และสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่งในวิชาการศึกษาดูงาน เนื่องจากกรมที่ดินมีภารกิจ หน้าที่ ในเรื่องของงานทะเบียน และงานรังวัดเป็นส่วนใหญ่ จึงควรที่จะได้ไปศึกษาดูงานจากองค์กรหรือหน่วยงานที่มีลักษณะงานที่เหมือนหรือคล้ายคลึงกัน เพื่อนำมาปรับใช้กับลักษณะงานของกรมที่ดินได้ เช่น การศึกษาดูงานในสำนักงานที่ดินที่มีประสิทธิภาพ เป็นต้น และควรศึกษาดูงานเฉพาะในสถานที่ที่สำคัญและเป็นประโยชน์ในการนำไปปรับใช้กับการทำงาน เพื่อให้การใช้งบประมาณเป็นไปอย่างคุ้มค่ามากที่สุด และในหมวดวิชาการวิจัยประเมินผล ควรเพิ่มระยะเวลาที่ใช้ในการศึกษาให้เหมาะสม สอดคล้องกับเนื้อหาวิชาที่ต้องศึกษา เพื่อเป็นการปรับพื้นฐานความรู้ในหมวดวิชานี้ให้แก่ผู้เรียน เนื่องจากผู้เรียนอาจมีพื้นฐานความรู้ที่ไม่เท่ากัน ซึ่งจะช่วยให้เกิดการเรียนรู้และความเข้าใจที่ดียิ่งขึ้น อันจะนำไปสู่ผลงานวิจัยที่สมบูรณ์ และสามารถนำความรู้ในเนื้อหาวิชาไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานได้มากยิ่งขึ้น

4. ควรมีการเพิ่มกิจกรรมในการฝึกอบรม โดยเน้นภาคการจัดสัทธิการฝึกปฏิบัติควบคู่ไปกับการบรรยายภาควิชาการ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เกิดความรู้ ความเข้าใจ ค้นพบข้อสรุปด้วยตนเอง และสามารถนำกลับไปปฏิบัติได้จริงภายหลังการฝึกอบรมไปแล้ว

5. ควรมีการกำหนดวิธีการวัดและประเมินผลให้มีความเหมาะสมมากยิ่งขึ้น เช่นให้มีแบบทดสอบและประเมินผลโดยวิทยากรผู้บรรยายในแต่ละวิชา มีการประเมินผลเป็นระยะ ๆ และควรมีการชี้แจงวิธีการวัดและประเมินผลให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมทราบล่วงหน้าก่อนการฝึกอบรม จะได้มีการวัดและประเมินผลอย่างยุติธรรม และสามารถประเมินผลได้อย่างถูกต้องแม่นยำ เพื่อให้การดำเนินงานฝึกอบรมมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

ข้อเสนอแนะเพื่อการวิจัยครั้งต่อไป

1. ควรมีการใช้แบบทดสอบประเมินก่อน และหลังการฝึกอบรมในด้านความรู้ที่ได้รับตามหลักสูตร โดยลักษณะของแบบทดสอบควรเหมือนกันทั้งสองครั้งและเป็นบุคคลเดียวกัน ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าเนื้อหาสาระของหลักสูตรเหมาะสมกับผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือไม่ และทำให้ทราบถึงความแตกต่างในระดับความรู้และความสามารถของผู้เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อนำมาปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรให้เหมาะสมและสอดคล้องกับความต้องการของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมากยิ่งขึ้น

2. ควรมีการเพิ่มตัวชี้วัดการบรรลุประสิทธิผลในด้านอื่น ๆ ที่นอกเหนือจากด้านความรู้ที่ได้รับตามหลักสูตร และด้านการนำความรู้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ที่ผู้วิจัยได้ใช้เป็นตัวชี้วัดประสิทธิผลการฝึกอบรมสำหรับการวิจัยครั้งนี้ เพื่อให้การประเมินประสิทธิผลของโครงการฝึกอบรมมีความน่าเชื่อถือมากยิ่งขึ้น และเพื่อนำผลการวิจัยไปใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมให้ดียิ่งขึ้น

3. ควรมีการศึกษาถึงตัวแปรต่าง ๆ ที่มีผลต่อการได้รับความรู้ตามหลักสูตร และการนำความรู้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน เช่น อายุราชการ วุฒิการศึกษา ประสบการณ์ในการฝึกอบรม กระบวนการต่าง ๆ ในการฝึกอบรม และบรรยากาศในหน่วยงาน เป็นต้น เพื่อให้การศึกษาประสิทธิผลการฝึกอบรมมีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น

4. ควรมีการติดตามผลผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูงของกรมที่ดิน ว่าภายหลังจากการเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรไปแล้วระยะเวลาหนึ่ง สามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานได้มากน้อยเพียงใด

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

- กมล อุดลพันธ์. (2527). *การพัฒนาบุคคล*. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง.
- กรมที่ดิน. (2542). *นโยบายการพัฒนาบุคลากรกรมที่ดิน*. กรุงเทพฯ : กองฝึกอบรม กรมที่ดิน.
- (2544). *แผนกลยุทธ์กรมที่ดิน*. กรุงเทพฯ : ศูนย์บริการวิชาการแห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- กฤษณา วิชาพานิชย์. (2540). *ประสิทธิผลการฝึกอบรมหลักสูตรนักเรียนพลตำรวจรุ่นที่ 65 ของโรงเรียนตำรวจนครบาล*. ภาคนิพนธ์ ศศ.ม. (สาขาวิชานโยบายและการวางแผนสังคม). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกริก. ถ่ายเอกสาร.
- กาญจนา คุณารักษ์. (2527). *หลักสูตรและการสอน*. นครปฐม : มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์
- กุลธน ธนาพงศธร. (2540). *การบริหารงานบุคคล*. พิมพ์ครั้งที่ 22. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.
- กุลธน ธนาพงศธร และ ไตรรัตน์ โภคผลากรณ์. (2531). *การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์การ*. กรุงเทพฯ : สาขาวิชาการจัดการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.
- กัญญา ยั่งยืน. (2535). *การติดตามผลโครงการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบุคคล ปีงบประมาณ 2534 ของกรมการศึกษานอกโรงเรียน*. วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. ถ่ายเอกสาร.
- โกวิท ประวาลพฤกษ์. (2534). *การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์สำหรับอนาคต*. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์การศาสนา.
- โกวิทย์ กังสนันท์. (2538, มีนาคม-เมษายน). "การใช้ประโยชน์ทรัพยากรเทคโนโลยีฝึกอบรมในหน่วยงาน," *วารสารข้าราชการ*. 40(2) : 49-50.
- ไกรยุทธ ธีรยาคีนันท์. (2536). "การปฏิรูปการใช้จ่ายรัฐบาล," ใน *ปฏิวัติการคลังเพื่อปฏิรูปเศรษฐกิจ*. หน้า 8. กรุงเทพฯ : คณะเศรษฐศาสตร์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- เครือวัลย์ ลีมอภิชาติ. (2531). *หลักและเทคนิคการจัดการฝึกอบรมและการพัฒนา*. กรุงเทพฯ : สยามศิลป์การพิมพ์.
- จีระ หงส์ลดารมภ์. (2531). *การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์การ*. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์อักษรไทย.
- จักรกฤษณ์ นรนิติผดุงการ. (2538). *วิชาเทคนิคการประเมินผลโครงการ*. เอกสารประกอบคำบรรยาย. กรุงเทพฯ : คณะพัฒนาสังคม สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.

- โณมเพ็ญ สนธยานนท์. (2527). การติดตามผลการฝึกอบรมผู้บังคับบัญชาในระดับกลาง
หลักสูตรการบริหารงานเพื่อพัฒนาองค์การโรงงานยาสูบ. วิทยานิพนธ์ รศ.ม.
กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์. ถ่ายเอกสาร.
- ชาญ สวัสดิ์สาลี. (2540). คู่มือการประเมินและติดตามผลการฝึกอบรมสำหรับผู้รับผิดชอบ
โครงการฝึกอบรม. กรุงเทพฯ : สวัสดิการสำนักงานข้าราชการพลเรือน.
- (2542). คู่มือนักฝึกอบรมมืออาชีพ : การจัดทำเนกาการฝึกอบรมอย่างมีประสิทธิภาพ.
กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์น้ำกั้งการพิมพ์.
- ชูศรี วงศ์รัตน์. (2541). เทคนิคการใช้สถิติเพื่อการวิจัย. พิมพ์ครั้งที่ 7. กรุงเทพฯ :
เทพเนรมิตการพิมพ์.
- ชัยรัตน์ พรหมบุปผา. (2538). การประเมินหลักสูตรการศึกษาอบรมนักเรียนนายอำเภอ.
วิทยานิพนธ์ ส.ม. (พัฒนาสังคม). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันบัณฑิต
พัฒนบริหารศาสตร์. ถ่ายเอกสาร.
- ชัยศักดิ์ คารวณันท์. (2542). รายงานการวิจัยเรื่อง แนวความคิดในการปรับปรุงงานการ
ฝึกอบรมข้าราชการกรมที่ดิน : ศึกษาเฉพาะกรณีการพัฒนาบุคคลอย่างเป็นระบบ
ต่อเนื่องและทั่วถึง. กรุงเทพฯ : กรมที่ดิน.
- จิวระ ประवालพฤษ์. (2538). การพัฒนาบุคคลและการฝึกอบรม. กรุงเทพฯ : หน่วยศึกษา
นิเทศก์ สำนักงานสภาสถาบันราชภัฏ.
- ณรงค์ สมบูรณ์สุทธิ. (2532). การติดตามผลการนำความรู้ทางวิชาการไปปรับใช้ในการปฏิบัติ
งานในหน้าที่ภายหลังการฝึกอบรมหลักสูตรนักปกครองระดับสูง วิทยาลัยการปกครอง.
วิทยานิพนธ์ ศศ.ม. (พัฒนาสังคม). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัย
เกษตรศาสตร์. ถ่ายเอกสาร.
- ณรงค์วิทย์ แสนทอง. (2544). การบริหารงานทรัพยากรมนุษย์สมัยใหม่ภาคปฏิบัติ. กรุงเทพฯ
: เอช อาร์ เซ็นเตอร์.
- दनัย เทียนพุ่ม. (2537). กลยุทธ์การพัฒนาคคน : สิ่งทำทหายความสำเร็จของธุรกิจ. กรุงเทพฯ :
โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ดวงพร พงษ์ประดิษฐ์. (2537). การติดตามผลหลักสูตรการฝึกอบรมผู้บริหารโรงเรียนประถม
ศึกษาของสถาบันพัฒนาผู้บริหารการศึกษา : การนำเนื้อหาในหลักสูตรไปใช้.
วิทยานิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ประสานมิตร. ถ่ายเอกสาร.
- ดิน ปรัชญพฤษ์. (2538). ทฤษฎีองค์การ. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช.
- ไตรรัตน์ โภคพลากรณ์. (2531). การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์การ. กรุงเทพฯ :
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช.

- ถวัลย์ วรเทพพุดผิงษ์. (2533, กรกฎาคม – กันยายน). “การประเมินผลนโยบาย : ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความเป็นธรรมของนโยบาย,” วารสารพัฒนาบริหารศาสตร์. 30 (3) : 1 – 34.
- ทองฟู ชินะโชติ. (2531). *การฝึกอบรมและการพัฒนาบุคลากร*. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.
- เทียนฉาย กิระนันท์. (2530). *เศรษฐศาสตร์กำลังคน*. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ภาพพิมพ์.
- ธงชัย สันติวงษ์. (2535). *การบริหารงานบุคคล*. กรุงเทพฯ. ไทยวัฒนาพานิช.
- ธวัชชัย งามสันติวงศ์. (2543). *SPSS FOR WINDOWS ฉบับสมบูรณ์ หลักการและวิธีใช้คอมพิวเตอร์ในงานสถิติเพื่อการวิจัย*. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ 21 เซ็นจูรี จำกัด.
- ธีรยุทธ พึ่งเทียร และ สุรพล สุยะพรหม. (2543). *การบริหารงานบุคคลและวิชาความถนัดเชิงวิเคราะห์*. กรุงเทพฯ : สุตรไพศาล.
- ธีรยุทธ หล่อเลิศรัตน์. (2530). *การบริหารงานบุคคลภาครัฐ*. กรุงเทพฯ : วิตอร์เฟาเวอร์พอยท์.
- ธำรง บัวศรี. (2532). *ทฤษฎีหลักสูตร การออกแบบและพัฒนา*. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภาลาดพร้าว.
- หงษ์ วงษ์สุวรรณ. (2539). *การบริหารทรัพยากรมนุษย์*. กรุงเทพฯ : ภาควิชาบริหารธุรกิจ คณะวิทยาการจัดการ.
- นรินทร์ บุญชู. (2542). *วิชาการศึกษางานวิจัยทางการศึกษาต่อเนื่อง*. เอกสารประกอบคำบรรยาย. กรุงเทพฯ : คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยรามคำแหง.
- นิตา ชูโต. (2538). *การประเมินโครงการ*. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ : พี.เอ็น.การพิมพ์.
- นุปกรณ์ จันทราปกรณ. (2533). *การติดตามผลโครงการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมในหน่วยงานของสถาบันทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์*. วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. ถ่ายเอกสาร.
- น้อย ศิริโชติ. (2524). *เทคนิคการฝึกอบรม*. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์.
- บุญคง หันจางสิทธิ์. (2540). *เศรษฐศาสตร์ทรัพยากรมนุษย์*. กรุงเทพฯ : โอ.เอส.พริ้นติ้งเฮ้าส์.
- บุญทวี อรุณมาศ. (2536). *การประเมินโครงการฝึกอบรมผู้บริหารสถานศึกษาสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติของศูนย์ฝึกอบรมประจำเขตการศึกษา 1*. วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร. ถ่ายเอกสาร.

- บุญโชวี สมทรง. (2540). การประเมินผลฝึกอบรมหลักสูตรผู้บริหารการส่งเสริมสหกรณ์ระดับกลาง. วิทยานิพนธ์ ส.ม. (พัฒนาสังคม). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์. ถ่ายเอกสาร.
- ปกาวดี ประจักษ์ศุภานิติ และ กิ่งพร ทองใบ. (2531). การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์กรการ. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์อักษรไทย.
- ประคอง กรณสูต. (2537). สถิติเพื่อการวิจัยทางพฤติกรรมศาสตร์. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ประชา เตรีตน์. (2530, กรกฎาคม). "การวางแผนและพัฒนาทรัพยากรบุคคลในองค์กร," *เทศาภิบาล*. 82 (7) : 22.
- ปรัชญา วัฒนปราโมทย์. (2530). การประเมินผลหลักสูตรการฝึกอบรมปลัดอำเภอ ของวิทยาลัยการปกครอง กรมการปกครอง. วิทยานิพนธ์ ศศ.ม. (สาขารัฐศาสตร์). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์. ถ่ายเอกสาร.
- ปุระชัย เปี่ยมสมบูรณ์. (2529). การวิจัยประเมินผล : หลักการและกระบวนการ. กรุงเทพฯ : การพิมพ์พระนคร.
- พยอม วงศ์สารศรี. (2541). การบริหารทรัพยากรมนุษย์. กรุงเทพฯ : คณะวิทยาการจัดการ สถาบันราชภัฏสวนดุสิต.
- พรทิพย์ บุระณะขจรกิจ. (2535). การพัฒนาข้าราชการกับประสิทธิผลขององค์กร : ศึกษาเฉพาะกรณี สำนักงาน ก.ค. สारณิพนธ์ รศ.ม. กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์. ถ่ายเอกสาร.
- พรอุษา ประทุม. (2541). การประเมินหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง ของกรมที่ดิน. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. (การศึกษาต่อเนื่อง). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยรามคำแหง. ถ่ายเอกสาร.
- พระมหาพินิต จันทน์เสนะ. (2540). ประสิทธิภาพการฝึกอบรมคุณธรรมข้าราชการครูกรุงเทพมหานคร หลักสูตรผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูง. วิทยานิพนธ์ ส.ม. (พัฒนาสังคม). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์. ถ่ายเอกสาร.
- พินัย คงคาเขตร. (2543). การติดตามผลผู้ผ่านการศึกษาอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูงของกรมที่ดิน. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. (การศึกษาเพื่อพัฒนาทรัพยากรมนุษย์). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยรามคำแหง. ถ่ายเอกสาร.
- พีรสิทธิ์ คำนวนติลป. (2535). การพัฒนาสังคมในแง่ประชากรศาสตร์ : ทฤษฎีและวิธีการศึกษาวัด. กรุงเทพฯ : คณะพัฒนาสังคม สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.

- พัฒนา สุขประเสริฐ. (2540). *กลยุทธ์ในการฝึกอบรม*. กรุงเทพฯ : เท็กซ์ แอนด์ เจอร์นัล พับลิเคชั่น.
- ภรณ์ มหามนต์. (2538). *การประเมินประสิทธิผลขององค์การ*. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์.
- เยาวดี วิบูลย์ศรี. (2528). "การประเมินผลโครงการ," ใน *รวมบทความทางการประเมินโครงการ*. บรรณาธิการโดย สมหวัง พิธิยานุวัฒน์. หน้า 77-78. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- (2544). *การประเมินโครงการ แนวคิดและแนวปฏิบัติ*. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ราชบัณฑิตยสถาน. (2525). *พจนานุกรมราชบัณฑิตยสถาน 2525*. กรุงเทพฯ : อักษรเจริญทัศน์.
- รัตนะ บัวสนธ์. (2540). *การประเมินผลโครงการ การวิจัยเชิงประเมิน*. กรุงเทพฯ : คอมแพคท์พริ้นท์.
- เริงลักษณ์ โรจนพันธ์. (2529). *เทคนิคการฝึกอบรม*. กรุงเทพฯ : ภาควิชาเทคโนโลยีทางการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร.
- ล้วน สายยศ และอังคณา สายยศ. (2536). *การวิจัยทางการศึกษา*. กรุงเทพฯ : ศูนย์ส่งเสริมวิชาการ.
- วิจิตร อวาทกุล. (2537). *การฝึกอบรม*. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- (2540). *การฝึกอบรม คู่มือฝึกอบรมและพัฒนาบุคคล*. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : ศูนย์หนังสือจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- วิน เชื้อโพธิ์หัก. (2537). *การพัฒนาบุคลากรและการฝึกอบรม*. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์.
- วิราภรณ์ ดอสูงเนิน. (2543). *การติดตามผลโครงการฝึกอบรมผู้บริหารสถานศึกษาระดับสูงกรณีพิเศษ (โดยใช้สื่อทางไกล) สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ในเขตการศึกษา 10*. วิทยานิพนธ์ ค.ม. (สาขาการบริหารการศึกษา). อุบลราชธานี : บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันราชภัฏอุบลราชธานี. ถ่ายเอกสาร.
- วีระพล สุวรรณนันต์. (2524). *การวิเคราะห์และประเมินค่าโครงการ*. กรุงเทพฯ : สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.
- สมคิด บางโม. (2539). *เทคนิคการฝึกอบรมและการประชุม*. กรุงเทพฯ : นำอักษรการพิมพ์.
- สมชาย หิรัญกิตติ. (2542). *การบริหารทรัพยากรมนุษย์*. กรุงเทพฯ : ธีระฟิล์ม และไซเท็กซ์.
- สมหวัง พิธิยานุวัฒน์. (2529). *การกำกับงานและประเมินผลโครงการ*. กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ.
- สินี เจริญพจน์. (2528). *การพัฒนาบุคคล ปัจจัยสำคัญในการพัฒนาประสิทธิภาพของหน่วยงาน*. กรุงเทพฯ : เรื่องแสงการพิมพ์.

- สุขุม มูลเมือง. (2531). *เทคนิคการประเมินผลโครงการ*. กรุงเทพฯ : สำนักงานปลัดกระทรวงศึกษาธิการ.
- สุนทร เกิดแก้ว. (2537). *การบริหารโครงการ การติดตามควบคุมและประเมินผล*. กรุงเทพฯ : มหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย.
- สุนทร สุนันท์ชัย. (2540, เมษายน – มิถุนายน). “การพัฒนาบุคลากรเชิงระบบ,” *วารสารโครงการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์*. 1 : 38 – 41.
- สุปราณี ศรีฉัตรภิมุข. (2531). *การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์การ*. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์อักษรไทย.
- สุมาลย์ สุวรรณานนท์. (2538). *ประสิทธิผลการฝึกอบรมหลักสูตรผู้กำกับการ รุ่นที่ 20 ของสถาบันพัฒนาข้าราชการตำรวจ*. ภาคนิพนธ์ ศศ.ม. (สาขาวิชานโยบายและการวางแผนสังคม). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกริก. ถ่ายเอกสาร.
- สุมาลี ปิตยานนท์. (2539). *เศรษฐศาสตร์ทรัพยากรมนุษย์ : การศึกษาและการฝึกอบรมในประเทศไทย*. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- สุรพล ไมยวงศ์. (2536). *การประเมินผลหลักสูตรการฝึกอบรมนายอำเภอ ของวิทยาลัยการปกครอง*. วิทยานิพนธ์ ศศ.ม. กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์. ถ่ายเอกสาร.
- สุโสฬส พึ่งบุญ. (2543). *ประสิทธิผลของโครงการฝึกอบรมและสัมมนา หลักสูตรนักปกครองระดับสูง : ศึกษาเฉพาะกรณี รุ่นที่ 39*. วิทยานิพนธ์ ศศ.ม. (รัฐศาสตร์). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยรามคำแหง. ถ่ายเอกสาร.
- เสนาะ ดิยาวี. (2535). *การบริหารงานบุคคล*. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- เสาวลักษณ์ สิงห์โกวินท์. (2529). *การพัฒนาบุคคล*. กรุงเทพฯ : คุณพินอักษรกิจ.
- สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน กอวช. (2520). *การฝึกอบรม*. กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน. อัดสำเนา.
- สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ. *แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 8 (พ.ศ.2540–2544)*. กรุงเทพฯ : สำนักนายกรัฐมนตรี.
- สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ. *แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ 9 (พ.ศ.2545–2549)*. กรุงเทพฯ : สำนักนายกรัฐมนตรี.
- อนันต์ เกตุวงศ์. (2541). *หลักและเทคนิคการวางแผน*. พิมพ์ครั้งที่ 7. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.
- อรุณ รักธรรม. (2535). *การพัฒนาและการฝึกอบรมบุคคล : ศึกษาเชิงพฤติกรรม*. กรุงเทพฯ : คณะรัฐประศาสนศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.

- อรุณ รักธรรม. (2537). *การพัฒนาองค์การ : แนวความคิดและการประยุกต์ใช้ในระบบสังคมไทย*. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์สำนักเลขาธิการคณะรัฐมนตรี.
- แอนนา อาษา. (2542). *ประสิทธิผลของโครงการฝึกอบรมหลักสูตรวิทยากรฝึกอบรม รุ่นที่ 32 ของสำนักฝึกอบรม สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์*. ภาคนิพนธ์ ศศ.ม. (พัฒนาสังคม). กรุงเทพฯ : บัณฑิตวิทยาลัย สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.
ถ่ายเอกสาร.
- อัมพร สุภชาติวงศ์. (2524). *การฝึกอบรม*. กรุงเทพฯ : สำนักงานข้าราชการพลเรือน.
- อำนวยการ แสงสว่าง. (2540). *การจัดการทรัพยากรมนุษย์*. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ทิพย์วิสุทธิ.
- Beach, Dale S. (1980). *Personel ; The Management of People at Work*. New York : Macmillan Publishing.
- Cronbach , Lee J. (1975). *Educational Evaluation : Theory and Practice*. Ohio : Charles A. Jones.
- (1984). *Essential of Psychological Testing*. New York : Harper.
- Etzioni. (1964). *Modern Organizations*. Englewood Cliffs, N.J. : Prentice – Hall.
- Flippo, Edwin B. (1966). *Principle of Personel Management*. New York : McGraw - Hill.
- Garry, R. and Howord L. Kingsley. (1970). *The nature and conditions of learning*. Englewood Cliffs, N.J. : Prentice – Hall.
- Graen, George. (1982). “ Role – Making Processes within Complex Organizations,” in *Handbook of Industrial and Organizational Psychology*. Edited by Dunnette, Marvin D. p. 109 – 131. Chicago : Rand Mcnallt.
- House, E.R. (1980). *Evaluating with Validity*. Beverly Hills, California : Sage.
- Killian , Ray A. (1976). *Human Resource Management*. New York : MACOM.
- Moers, David R. (1982). *Guideline for Training Evaluation*. Bangkok : The Civil Service Training Institute.
- Nadler , Leonard. (1970). *Developing Human Resources*. Texas : Gulf Publishing.
- (1982). *Designing Training Programs : The Critical Events Model*. Massachusetts : Addison Wesley Publishing Company.
- Price , James L. (1968). *Organizational Effectiveness : An Inventory of Propositions*. Homewood : Richard D. Irvin.
- Scriven, M. (1973). “Goal Free Evaluation,” in *School Evaluation*. ed. by E.R. House. Berkerley, California : McCutchan.

- Silver, Gerald A. and Silver, John B. (1976). *Introduction to System Analysis*.
New Jersey : Englewood Cliffs, Prentice – Hall.
- Stufflebeam, D.L. (1973). "An Introduction to PDK Book," in *Educational Evaluation :
Theory and Practices*. ed. by B.R. Worthen, and I.R. Sanders. Worthington :
Charles A. Jones.
- Suchman, E.A. (1967). *Evaluative Research : Principles and Practice in Public Service
and Social Action Programs*. New York : Russell Sage Foundation.
- Warren, Malcolm W. (1969). *Training for Results*. Massachusetts : Addison – Wesley
- Weiss, Carol H. (1972). *Evaluation Research Methods of Assessing Program
Effectiveness*. Englewood Cliffs, N.J. : Prentice – Hall.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

รายนามผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบคุณภาพแบบสอบถาม

รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่ตรวจสอบความเที่ยงตรงของแบบสอบถาม

1. ชื่อ นายมงคล อินทสุวรรณ
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัด
สังกัด กรมที่ดิน กระทรวงมหาดไทย
2. ชื่อ นางบุษบา ศิริสมบัติ
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา
สังกัด กรมที่ดิน กระทรวงมหาดไทย
3. ชื่อ นางสาวรงค์ กาญจนเดชะ
ตำแหน่ง นักพัฒนาทรัพยากรบุคคล 8ว
สังกัด กองฝึกอบรม กรมที่ดิน กระทรวงมหาดไทย
4. ชื่อ นางศุภีมาศ บุญประคอง
ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายฝึกอบรมด้านบริหารงานที่ดิน
สังกัด กองฝึกอบรม กรมที่ดิน กระทรวงมหาดไทย
5. ชื่อ นายพินัย คงคาเขตร
ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงานพัฒนาหลักสูตร
สังกัด กองฝึกอบรม กรมที่ดิน กระทรวงมหาดไทย

ภาคผนวก ข
จดหมายขอความร่วมมือเพื่อการวิจัย

ที่ ทม 1012/ ๔ ๒๑๔๖



บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

สุขุมวิท 23 กรุงเทพฯ 10110

// พฤศจิกายน 2545

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญ

เรียน เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดชัยนาท

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม

เนื่องด้วย นายธีรพัฒน์ พิเชฐวงศ์ นิสิตระดับปริญญาโท วิชาเอกเศรษฐศาสตร์การศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการทำปฏิญานิพนธ์ เรื่อง “ประสิทธิผลการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง รุ่นที่ 19 ประจำปี พ.ศ. 2545 ของกรมที่ดิน กระทรวงมหาดไทย” โดยมี รองศาสตราจารย์ถัดดาวลัย หวังพานิช และ รองศาสตราจารย์สุนิดา เทศนิยม เป็นคณะกรรมการควบคุมการทำปฏิญานิพนธ์ ในการนี้ บัณฑิตวิทยาลัยขอเรียนเชิญท่าน เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจแบบสอบถามประสิทธิผลการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง รุ่นที่ 19 ประจำปี พ.ศ. 2545 ของกรมที่ดิน กระทรวงมหาดไทย

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ ได้โปรดพิจารณาเป็นผู้เชี่ยวชาญให้ นายธีรพัฒน์ พิเชฐวงศ์ ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์นภภรณ์ หะวานนท์)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

สำนักงานคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

โทร. 02-664-1000 ต่อ 5618, 5731

โทรสาร. 02-258-4119

ที่ ทม 1012/ ๕๔/๑



บัณฑิตวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
สุขุมวิท 23 กรุงเทพฯ 10110

// พุทธศักราช 2545

เรื่อง ขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญ

เรียน เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดราชบุรี

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถาม

เนื่องด้วย นายธีรพัฒน์ พิเชฐวงศ์ นิสิตระดับปริญญาโท วิชาเอกเศรษฐศาสตร์การศึกษา มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ได้รับอนุมัติให้ดำเนินการทำปริญญาานิพนธ์ เรื่อง “ประสิทธิผลการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง รุ่นที่ 19 ประจำปี พ.ศ. 2545 ของกรมที่ดิน กระทรวงมหาดไทย” โดยมี รองศาสตราจารย์ลัดดาวัลย์ หวังพานิช และ รองศาสตราจารย์สุนิดา เทศนิยม เป็นคณะกรรมการควบคุมการทำ ปริญญาานิพนธ์ ในกรณีนี้ บัณฑิตวิทยาลัยขอเรียนเชิญ ท่าน เป็นผู้เชี่ยวชาญตรวจสอบแบบสอบถามประสิทธิผลการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง รุ่นที่ 19 ประจำปี พ.ศ. 2545 ของกรมที่ดิน กระทรวงมหาดไทย

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ ได้โปรดพิจารณาเป็นผู้เชี่ยวชาญให้ นายธีรพัฒน์ พิเชฐวงศ์ ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาคุณภาพการศึกษา และขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(รองศาสตราจารย์นภภรณ์ หะวานนท์)
คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

สำนักงานคณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
โทร. 02-664-1000 ต่อ 5618, 5731
โทรสาร. 02-258-4119

ภาคผนวก ค
แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

ชุดที่ 1

แบบสอบถามข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรื่อง

ประสิทธิผลการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง รุ่นที่ 19

ประจำปี พ.ศ. 2545 ของกรมที่ดิน กระทรวงมหาดไทย

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาประสิทธิผลการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง ของกรมที่ดิน ตามความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง รุ่นที่ 19 ของกรมที่ดิน ในด้านความรู้ที่ได้รับตามหลักสูตร และด้านการนำความรู้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

2. แบบสอบถามชุดนี้เป็น **แบบสอบถามสำหรับผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง รุ่นที่ 19** ซึ่งแบ่งออกเป็น 3 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นที่มีต่อประสิทธิผลการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง ในด้านความรู้ที่ได้รับตามหลักสูตร และด้านการนำความรู้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

ตอนที่ 3 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง ให้มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

3. ข้อมูลและความคิดเห็นของท่านจะมีคุณค่าและมีประโยชน์อย่างมากสำหรับการวิจัยครั้งนี้ **จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดตอบแบบสอบถามให้ครบถ้วนทุกข้อ** ทั้งนี้เพื่อความสมบูรณ์ของการวิจัยและเพื่อนำผลการวิจัยไปใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง ของกรมที่ดิน ให้มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

แบบสอบถามชุดนี้ มิได้เป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานของท่าน ข้อมูลที่ได้จากการตอบแบบสอบถามชุดนี้จะเก็บไว้เป็นความลับ และจะนำผลมาใช้เพื่อการวิจัยครั้งนี้เท่านั้น

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน และเติมข้อความลงในช่องว่างตามความเป็นจริงเกี่ยวกับตัวท่าน

1. เพศ ชาย หญิง
2. อายุ.....ปี
3. อายุราชการ

<input type="checkbox"/> น้อยกว่า 16 ปี	<input type="checkbox"/> 16-20 ปี
<input type="checkbox"/> 21-25 ปี	<input type="checkbox"/> 26-30 ปี
<input type="checkbox"/> 31 ปีขึ้นไป	
4. วุฒิการศึกษาสูงสุด

<input type="checkbox"/> ต่ำกว่าปริญญาตรี	<input type="checkbox"/> ปริญญาตรี
<input type="checkbox"/> ปริญญาโท	<input type="checkbox"/> ปริญญาเอก
5. ตำแหน่งปัจจุบัน

<input type="checkbox"/> เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดสาขา	<input type="checkbox"/> หัวหน้าฝ่ายทะเบียน
<input type="checkbox"/> หัวหน้าฝ่ายรังวัด	<input type="checkbox"/> หัวหน้าฝ่ายอำนวยการ
<input type="checkbox"/> หัวหน้าฝ่ายในส่วนกลาง (ยกเว้น ส.กทม.)	<input type="checkbox"/> อื่นๆ (โปรดระบุ)

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นที่มีต่อประสิทธิผลการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง ของกรมที่ดิน ในด้านความรู้ที่ได้รับตามหลักสูตร และด้านการนำความรู้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องความรู้ที่ได้รับตามหลักสูตร และในช่องการนำความรู้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ที่ตรงกับความเป็นจริงตามความคิดเห็นของท่านให้มากที่สุด

เกณฑ์การพิจารณา

ความรู้ที่ได้รับตามหลักสูตร และการนำความรู้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานกำหนดให้ ดังนี้

มากที่สุด	หมายถึง	เมื่อท่านเห็นว่าท่านมีความรู้ที่ได้รับตามหลักสูตร / ท่านนำเนื้อหาวิชาในหลักสูตรไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ในระดับมากที่สุด
มาก	หมายถึง	เมื่อท่านเห็นว่าท่านมีความรู้ที่ได้รับตามหลักสูตร / ท่านนำเนื้อหาวิชาในหลักสูตรไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ในระดับมาก
ปานกลาง	หมายถึง	เมื่อท่านเห็นว่าท่านมีความรู้ที่ได้รับตามหลักสูตร / ท่านนำเนื้อหาวิชาในหลักสูตรไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ในระดับปานกลาง
น้อย	หมายถึง	เมื่อท่านเห็นว่าท่านมีความรู้ที่ได้รับตามหลักสูตร / ท่านนำเนื้อหาวิชาในหลักสูตรไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ในระดับน้อย
น้อยที่สุด	หมายถึง	เมื่อท่านเห็นว่าท่านมีความรู้ที่ได้รับตามหลักสูตร / ท่านนำเนื้อหาวิชาในหลักสูตรไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ในระดับน้อยที่สุด

ตอนที่ 3 ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูงให้มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

1. ท่านเห็นว่าการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง มีข้อควรปรับปรุงในเรื่องต่าง ๆ นี้ อย่างไรบ้าง

1.1 ด้านเนื้อหา

1.1.1 เนื้อหาในหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูงเรื่องใดที่ควรปรับปรุงเป็นการเร่งด่วน

1.

เหตุผล

2.

เหตุผล

3.

เหตุผล

1.1.2 นอกเหนือจากเนื้อหาตามที่หลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูงได้กำหนดไว้ ท่านเห็นว่าควรมีเนื้อหาในเรื่องใดที่ควรเพิ่มเติม

1.

เหตุผล

2.

เหตุผล

3.

เหตุผล

1.2 วิธีการฝึกอบรม

1.3 วิทยากร

1.4 กิจกรรมการฝึกอบรม

1.5 วิธีการวัด - ประเมินผล

1.6 ระยะเวลาในการฝึกอบรม

1.7 สถานที่ฝึกอบรม

1.8 ข้อเสนอแนะอื่น ๆ

2. ท่านเห็นว่าการได้เข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูงเป็นการคุ้มค่าหรือไม่

คุ้มค่า เพราะ

.....

ไม่คุ้มค่า เพราะ

.....

.....

ขอขอบคุณอย่างสูงที่ท่านสละเวลาตอบแบบสอบถาม

ธีรพัฒน์ พิเชฐวงศ์

ชุดที่ 2

แบบสอบถามข้อมูลเพื่อการวิจัย

เรื่อง

ประสิทธิผลการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง รุ่นที่ 19

ประจำปี พ.ศ. 2545 ของกรมที่ดิน กระทรวงมหาดไทย

คำชี้แจง

1. แบบสอบถามนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาประสิทธิผลการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง ของกรมที่ดิน ตามความคิดเห็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง รุ่นที่ 19 ของกรมที่ดิน ในด้านความรู้ที่ได้รับตามหลักสูตร และด้านการนำความรู้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

2. แบบสอบถามชุดนี้เป็น **แบบสอบถามสำหรับผู้บังคับบัญชา และผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง รุ่นที่ 19** ซึ่งแบ่งออกเป็น 2 ตอน ดังนี้

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นที่มีต่อประสิทธิผลการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง โดยให้ท่านพิจารณาว่า ผู้ใต้บังคับบัญชา / ผู้บังคับบัญชา ของท่าน ซึ่งเป็นบุคคลที่ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูงมาแล้ว ได้นำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมตามหลักสูตรนี้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานมากน้อยเพียงใด

3. ข้อมูลและความคิดเห็นของท่านจะมีคุณค่าและมีประโยชน์อย่างมากสำหรับการวิจัยครั้งนี้ **จึงใคร่ขอความอนุเคราะห์จากท่านโปรดตอบแบบสอบถามให้ครบถ้วนทุกข้อ** ทั้งนี้เพื่อความสมบูรณ์ของการวิจัย และเพื่อนำผลการวิจัยไปใช้เป็นแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง ของกรมที่ดิน ให้มีความเหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

แบบสอบถามชุดนี้ มิได้เป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง รุ่นที่ 19 ข้อมูลที่ได้จากการตอบแบบสอบถามชุดนี้จะเก็บไว้เป็นความลับ และจะนำผลมาใช้เพื่อการวิจัยครั้งนี้เท่านั้น

ตอนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงใน และเติมข้อความลงในช่องว่างตามความเป็นจริงเกี่ยวกับตัวท่าน

1. เพศ ชาย หญิง

2. อายุ.....ปี

3. อายุราชการ

- น้อยกว่า 16 ปี 16-20 ปี
 21-25 ปี 26-30 ปี
 31 ปีขึ้นไป

4. วุฒิการศึกษาสูงสุด

- ต่ำกว่าปริญญาตรี ปริญญาตรี
 ปริญญาโท ปริญญาเอก

5. ตำแหน่งปัจจุบัน.....

6. ท่านมีความเกี่ยวข้องกับผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง รุ่นที่ 19 โดย

- เป็นผู้บังคับบัญชาโดยตรงของผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง รุ่นที่ 19
 เป็นผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง รุ่นที่ 19

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นที่มีต่อประสิทธิผลการฝึกอบรมหลักสูตรนักบริหารงานที่ดินระดับสูง ของกรมที่ดิน ในด้านการนำความรู้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องการนำความรู้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ที่ตรงกับความเป็นจริงตามความคิดเห็นของท่านให้มากที่สุด

เกณฑ์การพิจารณา

การนำความรู้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงานกำหนดให้ ดังนี้

- | | | |
|------------|---------|---|
| มากที่สุด | หมายถึง | เมื่อท่านเห็นว่าผู้ใต้บังคับบัญชา / ผู้บังคับบัญชา ของท่านนำเนื้อหาวิชา ในหลักสูตรไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ในระดับมากที่สุด |
| มาก | หมายถึง | เมื่อท่านเห็นว่าผู้ใต้บังคับบัญชา / ผู้บังคับบัญชา ของท่านนำเนื้อหาวิชา ในหลักสูตรไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ในระดับมาก |
| ปานกลาง | หมายถึง | เมื่อท่านเห็นว่าผู้ใต้บังคับบัญชา / ผู้บังคับบัญชา ของท่านนำเนื้อหาวิชา ในหลักสูตรไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ในระดับปานกลาง |
| น้อย | หมายถึง | เมื่อท่านเห็นว่าผู้ใต้บังคับบัญชา / ผู้บังคับบัญชา ของท่านนำเนื้อหาวิชา ในหลักสูตรไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ในระดับน้อย |
| น้อยที่สุด | หมายถึง | เมื่อท่านเห็นว่าผู้ใต้บังคับบัญชา / ผู้บังคับบัญชา ของท่านนำเนื้อหาวิชา ในหลักสูตรไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ในการปฏิบัติงาน ในระดับน้อยที่สุด |

ข้อที่	เนื้อหาวิชาในหลักสูตร	การนำความรู้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ ในการปฏิบัติงาน				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
	1. ด้านความรู้ด้านการบริหารจัดการ					
	1.1 หมวดวิชาบริบทและสิ่งแวดล้อมการบริหาร					
1.	สภาวการณ์ปัจจุบันและอนาคตที่มีผลกระทบต่อการบริหาร					
2.	การบริหารการพัฒนา					
3.	การวิเคราะห์แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ					
4.	แผนมหาดไทยแม่บทและแผนพัฒนาชนบท					
5.	ศักยภาพและทิศทางการพัฒนาองค์กรกรมที่ดิน					
6.	บทบาทและภารกิจของกรมที่ดินกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้อง					
	1.2 หมวดวิชาแนวความคิดทั่วไปและกระบวนการบริหาร					
1.	บทบาท ภารกิจ หน้าที่และความรับผิดชอบของนักบริหาร					
2.	แนวความคิดและหลักการทั่วไปเกี่ยวกับการบริหาร					
3.	ภาวะผู้นำ					
4.	แนวความคิดเชิงระบบในการบริหาร					
5.	องค์การและการพัฒนาองค์การ					
6.	การวางแผนกลยุทธ์ที่เหมาะสมกับหน่วยงาน					
7.	ระบบข้อมูลเพื่อการบริหาร					
8.	การประสานงานกับบุคคลและหน่วยงานต่าง ๆ					
9.	การสื่อสารที่มีประสิทธิผล					
10.	การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา					
	1.3 หมวดวิชาแนวทางและเทคนิคการบริหาร					
1.	การบริหารงานโดยมุ่งผลสัมฤทธิ์					
2.	การบริหารแบบมีส่วนร่วม					
3.	การสร้างคุณภาพงานบริการ (TQSM)					
4.	กลยุทธ์และแนวทางการจัดการข้อขัดแย้งในหน่วยงาน					
5.	หลักการและเทคนิคทางจิตวิทยาในการสร้างและบริหารทีมงาน					
6.	หลักการบริหารเวลา					
7.	หลักการ ขั้นตอน และเทคนิคในการปรับปรุงงาน					
8.	การบริหารโครงการและการประเมินผลโครงการ					
9.	หลักการ และเทคนิคการนำเสนอ					
10.	การบริหารการเปลี่ยนแปลง					
11.	หลักการประชาสัมพันธ์และการให้ความรู้กับประชาชนเกี่ยวกับงานของกรมที่ดิน					
12.	การมอบหมายงาน					

ข้อที่	เนื้อหาวิชาในหลักสูตร	การนำความรู้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ ในการปฏิบัติงาน				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
13.	เทคนิคการแก้ปัญหาและการตัดสินใจ					
14.	การบริหารงบประมาณ					
15.	การบริหารการเงินและเทคนิคการควบคุมตรวจสอบ					
16.	การบริหารงานพัสดุ					
	1.4 หมวดวิชาพฤติกรรมศาสตร์สำหรับนักบริหาร					
1.	จิตวิทยาสำหรับนักบริหาร					
2.	การให้คำปรึกษาหารือและการสอนงาน					
3.	การสร้างแรงจูงใจในการทำงาน					
4.	การเสริมสร้างวินัยและสมรรถภาพ					
5.	การเสริมสร้างจิตสำนึก คุณธรรม จริยธรรม เพื่อการให้บริการประชาชน					
	1.5 หมวดวิชานโยบายบริหารราชการ					
1.	การปฏิบัติตนตามพระบรมราโชวาทและตามรอยพระยุคลบาท					
2.	การคุ้มครองผู้บริโภค					
3.	ความรู้เกี่ยวกับพรรคการเมือง					
4.	ความรู้เกี่ยวกับพิษภัยยาบ้าและยาเสพติด					
5.	กฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครอง และความรับผิดชอบละเมิดของเจ้าหน้าที่					
6.	ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. 2540 และสิทธิมนุษยชนพื้นฐาน					
7.	พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ. 2540					
8.	การสร้างวิสัยทัศน์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศสำหรับผู้บริหาร					
	2. ด้านการเสริมสร้างบทบาทและประสบการณ์นักบริหาร					
	2.1 หมวดวิชาเสริมสร้างบทบาทและประสบการณ์					
1.	การเสริมสร้างบุคลิกภาพนักบริหาร					
2.	การบริหารความเครียด					
3.	ศิลปะการพูดในที่ชุมชน					
4.	ศิลปะในการสมาคม					
5.	แบบพิธีในการสมาคมสำหรับนักบริหาร					
6.	หลักการบริหารและประสบการณ์นักบริหาร					
7.	ความรับผิดชอบแห่งและทางอาญา					
8.	ทิศทางและจุดยืนของกรมที่ดินในอนาคต					
9.	การศึกษาดูงาน					

ข้อที่	เนื้อหาวิชาในหลักสูตร	การนำความรู้ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์ ในการปฏิบัติงาน				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
	2.2 หมวดวิชาการวิจัยประเมินผล					
1.	ขั้นตอนการวิจัยประเมินผล					
2.	การกำหนดหัวข้อ และวัตถุประสงค์ของการวิจัย					
3.	การสร้างกรอบแนวคิดสำหรับการวิจัย					
4.	ประชากรเป้าหมายและการสุ่มตัวอย่าง					
5.	การสร้างเครื่องมือสำหรับการวิจัย					
6.	การบริหารงานสนาม					
7.	การวิเคราะห์ข้อมูล					
8.	การเขียนและการนำเสนอรายงานการวิจัย					

ขอขอบคุณอย่างสูงที่ท่านสละเวลาตอบแบบสอบถาม
ธีรพัฒน์ พิเชฐวงศ์

ประวัติย่อผู้วิจัย

ประวัติย่อผู้วิจัย

ชื่อ	นายธีรพัฒน์ พิเชฐวงศ์
วันเดือนปีเกิด	23 ธันวาคม 2518
สถานที่เกิด	กรุงเทพมหานคร
สถานที่อยู่ปัจจุบัน	85/143 ซอยฉิมพลี 28 ถนนฉิมพลี แขวงฉิมพลี เขตตลิ่งชัน กรุงเทพฯ 10170
ประวัติการศึกษา	
พ.ศ. 2536	มัธยมศึกษาปีที่ 6 จากโรงเรียนทวีธาภิเศก
พ.ศ. 2540	บช.บ. (บัญชีต้นทุน) จากมหาวิทยาลัยหอการค้าไทย
พ.ศ. 2545	ศ.ม. (เศรษฐศาสตร์การศึกษา) มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ