

๒๕๔.๓๑๒๔

๒๒๖๔๔

๖.๖

การประ เมิณ โปรแกรมฝึกอบรมผู้บริหารธุรกิจ ในมหาวิทยาลัยของรัฐ
เขตกรุง เทพมหานคร

ปริญญานิพนธ์

ของ

บุษบงค์ จงจิตเจริญ

๖๖ ๖๖๖ ๖๖

เสนอต่อมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกธุรกิจศึกษา

มีนาคม ๒๕๔๑

ลิขสิทธิ์ เป็นของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

๖๖๖

คณะกรรมการควบคุมและจัดการกรรมการสอบ ได้พิจารณาปริญญาบัตรฉบับนี้แล้ว เห็นว่าควร
รับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกธุรกิจศึกษา ของ
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒได้

คณะกรรมการควบคุม

..... ประธาน
(รองศาสตราจารย์ประจำ สัมไทย)
..... กรรมการ
(อาจารย์มหาวิทยาลัย เรืองศรี)

คณะกรรมการสอบ

..... ประธาน
(รองศาสตราจารย์ประจำ สัมไทย)
..... กรรมการ
(อาจารย์มหาวิทยาลัย เรืองศรี)
..... กรรมการที่แต่งตั้งเพิ่มเติม
(รองศาสตราจารย์ ดร.อารี พันธุ์)

บัณฑิตวิทยาลัยอนุมัติให้รับปริญญาบัตรฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญา
การศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกธุรกิจศึกษา ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

..... คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
(ศาสตราจารย์ ดร. เสริมศักดิ์ วิเศษธรรม)
วันที่ 18 เดือน มิถุนายน พ.ศ. 2541

ประกาศขอบคุณ

ปริญญานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลงด้วยดี เนื่องจากได้รับความช่วยเหลือและการแนะนำอย่างดียิ่งจาก รศ.ปรีชา ลิ้มไทย และ อาจารย์นวลฉวี เรืองศรี ซึ่งเป็นประธานและกรรมการที่ปรึกษาปริญญานิพนธ์ของผู้วิจัย รศ.ดร.อารี พันธมณี ที่กรุณาร่วมเป็นกรรมการสอบ และให้คำปรึกษา แนะนำ ผศ.สุพรี ลิ้มไทย ที่ให้กำลังใจแก่ผู้วิจัยตลอดเวลา ผู้วิจัยรู้สึกซาบซึ้งในพระคุณเป็นอย่างยิ่ง จึงขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้

ขอขอบพระคุณ รศ.ดร.ธำรงค์ อุดมไพจิตรกุล รศ.ศิริวรรณ เสรีรัตน์ ผศ.ทองหล่อ วิภาวิน ที่ได้ช่วยให้คำแนะนำและพิจารณาแบบสอบถามเพื่อการศึกษาครั้งนี้ว่า

ขอขอบพระคุณคณะกรรมการดำเนินงานของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ และผู้เกี่ยวข้องที่ได้กรุณาให้ข้อมูลรายละเอียด คำแนะนำ ข้อคิด ข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับโปรแกรมฝึกอบรมผู้บริหารธุรกิจ และขอขอบคุณผู้เข้ารับการอบรมทั้ง 181 ท่าน ที่กรุณาให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามให้อย่างครบถ้วนสมบูรณ์

ผู้วิจัยขอกราบน้อมระลึกถึงพระคุณอันสูงยิ่งของบิดามารดา ครู อาจารย์ทุกท่าน ซึ่งได้เมตตาให้การสนับสนุน กำลังใจ และประสิทธิประสาทความรู้ให้แก่ผู้วิจัยอย่างยิ่ง

บุษบงด์ จงจิตเจริญ

สารบัญ

บทที่		หน้า
1	บทนำ.....	1
	ภูมิหลัง.....	1
	จุดมุ่งหมายของการวิจัย.....	2
	ความสำคัญของการวิจัย.....	3
	ขอบเขตของการวิจัย.....	3
	ตัวแปรที่ใช้ในการวิจัย.....	4
	นิยามศัพท์เฉพาะ.....	4
2	เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	7
	เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประเมินโปรแกรม.....	7
	การประเมินโครงการ.....	7
	การฝึกอบรม.....	23
	แนวคิดและทฤษฎีการเรียนรู้ของผู้ใหญ่.....	32
	โปรแกรมฝึกอบรมผู้บริหารธุรกิจ.....	35
	งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการประเมินโปรแกรม.....	54
	งานวิจัยในประเทศ.....	54
	งานวิจัยต่างประเทศ.....	58
3	วิธีดำเนินการวิจัย.....	63
	ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง.....	63
	เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล.....	64
	การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล.....	65
	การรวบรวมข้อมูลและการจัดกระทำกับข้อมูล.....	65
	สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล.....	67

4	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	70
	สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล.....	70
	ผลการวิเคราะห์ข้อมูล.....	70
	ตอนที่ 1 ความคิดเห็นของผู้เข้ารับการอบรมที่มีต่อโปรแกรมฝึกอบรม.....	70
	ผู้บริหารธุรกิจ ในมหาวิทยาลัยของรัฐ เขตกรุงเทพมหานคร	
	ตอนที่ 2 ความคิดเห็นของผู้เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับข้อเสนอเพิ่มเติม.....	131
	ที่มีต่อโปรแกรมฝึกอบรมผู้บริหารธุรกิจ ในมหาวิทยาลัยของรัฐ เขต กรุงเทพมหานคร	
5	สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ.....	143
	จุดมุ่งหมายของการวิจัย.....	143
	วิธีดำเนินการวิจัย.....	143
	สรุปผลการวิจัย.....	144
	อภิปรายผล.....	147
	ข้อเสนอแนะ.....	157
	บรรณานุกรม.....	159
	ภาคผนวก.....	166
	ภาคผนวก ก รายชื่อผู้เชี่ยวชาญที่ตรวจคุณภาพ เครื่องมือ.....	167
	ภาคผนวก ข หนังสือขอความอนุเคราะห์ในการตอบแบบสอบถาม.....	169
	ภาคผนวก ค แบบสอบถามที่ใช้ในการเก็บข้อมูล.....	171
	ประวัติย่อของผู้วิจัย.....	178

บัญชีตาราง

ตาราง		หน้า
1	สรุปเกี่ยวกับโปรแกรมฝึกอบรมผู้บริหารธุรกิจ ในมหาวิทยาลัยของรัฐ.....	48
	เขตกรุงเทพมหานคร จำแนกตามมหาวิทยาลัย	
2	เปรียบเทียบวัตถุประสงค์ของ โปรแกรมฝึกอบรมผู้บริหารธุรกิจ ในมหาวิทยาลัย....	50
	ของรัฐ เขตกรุงเทพมหานคร จำแนกตามมหาวิทยาลัย	
3	เปรียบเทียบรายวิชาของหลักสูตร โปรแกรมฝึกอบรมผู้บริหารธุรกิจ ใน.....	52
	มหาวิทยาลัยของรัฐ กรุงเทพมหานคร	
4	จำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย.....	64
5	จำนวนและร้อยละของแบบสอบถามที่ส่งไปและได้รับกลับคืนมาของกลุ่มตัวอย่าง...	66
6	สรุปฐานนิยมนิยมนด้านลำดับความสำคัญในรายวิชาต่าง ๆ ของ.....	71
	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์ และสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	
7	ฐานนิยมนิยมนด้านลำดับความสำคัญในรายวิชาต่าง ๆ ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย....	73
8	ฐานนิยมนิยมนด้านลำดับความสำคัญในรายวิชาต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์...	74
9	ฐานนิยมนิยมนด้านลำดับความสำคัญในรายวิชาต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์..	75
10	ฐานนิยมนิยมนด้านลำดับความสำคัญในรายวิชาต่าง ๆ ของสถาบัน.....	76
	บัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	
11	เปรียบเทียบฐานนิยมนิยมนด้านลำดับความสำคัญในรายวิชาต่าง ๆ ของ.....	77
	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์ และสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	
12	สรุปค่าเฉลี่ย และค่าความ เบี่ยงเบนมาตรฐานด้านความรู้ความ เข้าใจใน.....	79
	รายวิชาต่าง ๆ ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์ และสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	
13	ค่าเฉลี่ย ค่าความ เบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นด้านความรู้ความ.....	81
	เข้าใจในรายวิชาต่าง ๆ ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	
14	ค่าเฉลี่ย ค่าความ เบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นด้านความรู้ความ.....	82
	เข้าใจในรายวิชาต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	

15	ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นด้านความรู้ความเข้าใจในรายวิชาต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	83
16	ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นด้านความรู้ความเข้าใจในรายวิชาต่าง ๆ ของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	84
17	เปรียบเทียบด้านความเหมาะสมของความรู้ความเข้าใจในรายวิชาต่าง ๆ ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	85
18	สรุปค่าเฉลี่ย และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานด้านแนวคิดใหม่ ๆ และความทันสมัยในรายวิชาต่าง ๆ ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	87
19	ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นด้านแนวคิดใหม่ ๆ และความทันสมัยในรายวิชาต่าง ๆ ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	89
20	ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นด้านแนวคิดใหม่ ๆ และความทันสมัยในรายวิชาต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	90
21	ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นด้านแนวคิดใหม่ ๆ และความทันสมัยในรายวิชาต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	91
22	ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นด้านแนวคิดใหม่ ๆ และความทันสมัยในรายวิชาต่าง ๆ ของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	92
23	เปรียบเทียบด้านความเหมาะสมของแนวคิดใหม่ ๆ และความทันสมัยในรายวิชาต่าง ๆ ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	93
24	สรุปค่าเฉลี่ย และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานด้านการเรียงลำดับเนื้อหาในรายวิชาต่าง ๆ ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	95
25	ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นด้านการเรียงลำดับเนื้อหาในรายวิชาต่าง ๆ ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	97
26	ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นด้านการเรียงลำดับเนื้อหาในรายวิชาต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	98

27	ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นด้านการเรียง..... ลำดับเนื้อหาในรายวิชาต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	99
28	ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นด้านการเรียง..... ลำดับเนื้อหาในรายวิชาต่าง ๆ ของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	100
29	เปรียบเทียบด้านความเหมาะสมของการเรียงลำดับเนื้อหาในรายวิชาต่าง ๆ..... ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์ และสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	101
30	สรุปค่าเฉลี่ย และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานด้านการตารางการอบรม..... ในรายวิชาต่าง ๆ ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	103
31	ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นด้านตารางการ..... อบรมในรายวิชาต่าง ๆ ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	105
32	ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นด้านตารางการ..... อบรมในรายวิชาต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	106
33	ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นด้านตารางการ..... อบรมในรายวิชาต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	107
34	ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นด้านตารางการ..... อบรมในรายวิชาต่าง ๆ ของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	108
35	เปรียบเทียบด้านความเหมาะสมของตารางการอบรมในรายวิชาต่าง ๆ..... ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์ และสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	109
36	สรุปค่าเฉลี่ย และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานด้านการปฏิบัติการอบรม..... ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	111
37	ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นด้าน..... การปฏิบัติการอบรม ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	114
38	ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นด้าน..... การปฏิบัติการอบรม ของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	116

ตาราง		หน้า
39	ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นด้าน..... การปฏิบัติการอบรม ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	118
40	ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นด้าน..... การปฏิบัติการอบรม ของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	120
41	เปรียบเทียบด้านความเหมาะสมของการปฏิบัติการอบรม ของ..... จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	122
42	สรุปค่าเฉลี่ย และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานด้านการนำไปใช้ใน..... รายวิชาต่าง ๆ ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	124
43	ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นด้าน..... การนำไปใช้ในรายวิชาต่าง ๆ ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	126
44	ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นด้าน..... การนำไปใช้ในรายวิชาต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	127
45	ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นด้าน..... การนำไปใช้ในรายวิชาต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	128
46	ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นด้าน..... การนำไปใช้ในรายวิชาต่าง ๆ ของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	129
47	เปรียบเทียบด้านความเหมาะสมของการนำไปใช้ ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย... มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	130
48	ความประทับใจที่ได้รับ ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.....	131
49	ความประทับใจที่ได้รับ ของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.....	132
50	ความประทับใจที่ได้รับ ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.....	133
51	ความประทับใจที่ได้รับ ของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.....	134
52	ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่ควรปรับปรุง ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.....	135
53	ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่ควรปรับปรุง ของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์.....	137
54	ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่ควรปรับปรุง ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์.....	139

55	ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่ควรปรับปรุง ของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.....	141
----	--	-----

บัญชีภาพประกอบ

ภาพประกอบ

หน้า

1	องค์ประกอบของรูปแบบการประเมินชีพ.....	22
---	---------------------------------------	----

บทนำ

บทนำ

ในการบริหารองค์กรนั้น ทรัพยากรมนุษย์ถือว่าเป็นองค์ประกอบแห่งความสำเร็จและความล้มเหลวที่สำคัญที่สุด เพราะมนุษย์เป็นบุคคลที่มีส่วนในการบริหารงาน ตลอดจนการตัดสินใจแทนองค์กร ซึ่งผลที่ได้อาจออกมาในรูปของการบรรลุตามเป้าหมายหรือการบริหารงานที่ผิดพลาด อันจะส่งผลกระทบต่อภาพรวมขององค์กรได้ ในขณะที่โลกทุกวันนี้มีความเจริญก้าวหน้าทางด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีอย่างรวดเร็ว โดยเฉพาะการพัฒนาธุรกิจและอุตสาหกรรม การที่จะบริหารงานในองค์กรให้บรรลุวัตถุประสงค์และมีประสิทธิภาพ จึงต้องมีการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ในองค์กรให้สอดคล้อง และสามารถรองรับสภาวะการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปได้ ผู้บริหารซึ่งถือเป็นทรัพยากรที่สำคัญขององค์กร เพราะจะต้องบริหารงาน บริหารคน บริหารเวลา บริหารร่างกายและบริหารจัดการจิตใจตลอดเวลา จึงต้องมีการพัฒนาตนเองให้มีความรู้ความสามารถทุก ๆ ด้านไม่ว่าจะเป็นเรื่องหลักวิชาการบริหาร วิชาการเศรษฐศาสตร์ วิชาการรัฐศาสตร์ วิชาจิตวิทยา วิชาประมุขศิลป์ และวิชาการปลีกย่อยอื่น ๆ รวมทั้งหลักของคุณธรรม (ชินวุธ สันทรสิมะ. 2534 - 2535 : 1) หรือทางด้านเทคโนโลยีต่าง ๆ อาทิเช่น Genetic Engineering Bionics, Virtual Reality Personal Communication, Talking Computer, Optical Electronics, Super Conductivity, Hydrogen-fuel Cell, Nanotechnology, New Materials (ชินวุธ สันทรสิมะ. 2538 : VDO) นอกจากนี้ผู้บริหารจะต้องเป็นผู้นำ (Supervisors must lead) ต้องแนะ (Guide) นำ (Direct) และจูงใจให้ผู้ที่บังคับบัญชาได้ปฏิบัติงานตามเป้าหมาย (ชาญชัย อาจันสมภาร. 2535 : 35)

จากเหตุผลดังกล่าวข้างต้น การศึกษาจะมีส่วนช่วยให้ผู้บริหารในระดับต่าง ๆ ได้พัฒนาตนเองให้มีคุณภาพ โดยเฉพาะอย่างยิ่งการศึกษาในด้านการบริหารธุรกิจ (สุทิน พูลสวัสดิ์. 2538 : 32 - 33) ซึ่งมีคุณค่าในด้านนามธรรม คือ ได้ประสบการณ์การเรียนรู้สำหรับบทบาททาง การจัดการ ความเชื่อถือทางการจัดการ ศักยภาพซึ่งส่งผลกระทบต่อที่สำคัญในโลกเศรษฐกิจและธุรกิจ และในด้านรูปธรรม คือ ได้เงินและเพิ่มพูนรายได้ ได้ความรู้ความชำนาญทางวิชาการเทคนิคด้านการจัดการ

Mini MBA เป็นโปรแกรมหนึ่งที่เน้นการเรียนการสอนทางด้านการบริหารธุรกิจ เพื่อนำไปประยุกต์ใช้กับการบริหารงานในองค์กร และในปัจจุบันเป็นที่ยอมรับกันอย่างกว้างขวางและขยายวงกว้างขึ้นเรื่อย ๆ มีผู้บริหารในระดับต่าง ๆ และผู้ที่เริ่มทำงานให้ความสนใจมากขึ้น เพื่อมาเสริมสร้างความสามารถและความก้าวหน้าในการทำงาน มีสถาบันการศึกษาที่เปิดสอนโปรแกรมนี้อย่างแพร่หลาย ซึ่งที่ผ่านมามีหลายหน่วยงานได้ร่วมมือกับสถาบันการศึกษาเป็นการเฉพาะ ในการผลิตบุคลากรทางด้านการบริหารธุรกิจไปแล้วหลายรุ่น อาทิเช่น บริษัท มติชน (มหาชน) ร่วมกับมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จัดหลักสูตรพัฒนาผู้บริหารโครงการธรรมศาสตร์-มติชน มินิเอ็มบีเอ (หนังสือพิมพ์ประชาชาติธุรกิจฉบับพิเศษ. 2538 : 62) กระทรวงการคลังร่วมกับสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ จัดโครงการพัฒนาผู้จัดการระดับสูง (Mini MM) สำหรับข้าราชการในสังกัดกระทรวงการคลัง (สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์. 2538 : 1) แต่ก็ยังไม่เพียงพอที่จะรองรับจำนวนผู้ที่ต้องการศึกษาตามโปรแกรมนี้ได้ และในปัจจุบันมีมหาวิทยาลัยหลายแห่งที่เปิดโปรแกรมฝึกอบรมผู้บริหารธุรกิจโดยเฉพาะมหาวิทยาลัยของรัฐ เขตกรุงเทพมหานคร ซึ่งแต่ละมหาวิทยาลัยมีจุดมุ่งหมายของโปรแกรมไปในทิศทางเดียวกันหรือใกล้เคียงกัน เพียงแต่มีการเรียกชื่อโปรแกรมแตกต่างกัน โดย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เรียกชื่อว่า "โครงการเสริมสร้างผู้จัดการยุคใหม่" (Modern Managers Program) มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เรียกชื่อว่า "โครงการพัฒนาผู้บริหาร" (Mini MBA) มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เรียกชื่อว่า "โครงการเกษตร มินิเอ็มบีเอ (Kaset Mini MBA) สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เรียกชื่อว่า "โครงการพัฒนาผู้จัดการระดับสูง" (Mini Master of Management)

ด้วยเหตุผลข้างต้น ผู้วิจัยจึงสนใจโปรแกรมดังกล่าว เพื่อประเมินความคิดเห็นของผู้เข้ารับการอบรมที่มีต่อโปรแกรมฝึกอบรมตามโปรแกรมฝึกอบรมผู้บริหารธุรกิจในมหาวิทยาลัยของรัฐ เขตกรุงเทพมหานคร

จุดมุ่งหมายของการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ มีจุดมุ่งหมายเพื่อประเมินความคิดเห็นของผู้เข้ารับการอบรมที่มีต่อโปรแกรมฝึกอบรมผู้บริหารธุรกิจ ในมหาวิทยาลัยของรัฐ เขตกรุงเทพมหานคร ทางด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. รายวิชา เป็นการประเมินความเหมาะสมด้านลำดับความสำคัญ ความรู้ความเข้าใจ แนวคิดใหม่ ๆ และความทันสมัย การเรียงลำดับเนื้อหา และตารางการอบรม
2. การปฏิบัติการอบรม เป็นการประเมินความเหมาะสมด้านผู้เข้ารับการอบรม เทคนิค และวิธีการอบรม วิทยากร สื่อการอบรม การเข้าร่วมกิจกรรม ระยะเวลาในการอบรม อาคารสถานที่ สวัสดิการที่ได้รับ ค่าธรรมเนียมในการอบรม เกณฑ์การประเมินผล และคณะกรรมการ

ดำเนินงาน

3. การนำไปใช้ เป็นการประเมินความเหมาะสมด้านการนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมในรายวิชาต่าง ๆ ไปปรับหรือประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงาน

ความสำคัญของการวิจัย

ผลการวิจัยครั้งนี้ จะช่วยให้ได้ข้อมูลสารสนเทศ เพื่อเป็นแนวทางในการพัฒนาโปรแกรมฝึกอบรมผู้บริหารธุรกิจ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และเพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้มีความรู้ ทักษะที่ตรงกับความต้องการ สามารถนำไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี

ขอบเขตของการวิจัย

1. การประเมินโปรแกรมฝึกอบรมผู้บริหารธุรกิจ ในมหาวิทยาลัยของรัฐ เขตกรุงเทพมหานครครั้งนี้ เป็นการศึกษาระยะสั้น ดังต่อไปนี้

1.1 โครงการเสริมสร้างผู้จัดการยุคใหม่ (Modern Managers Program) รุ่นที่ 29 (ระหว่างวันที่ 11 พฤษภาคม - 26 สิงหาคม 2538)

1.2 โครงการพัฒนาผู้บริหาร (Mini MBA) รุ่นที่ 44 (ระหว่างวันที่ 21 พฤษภาคม - 16 กันยายน 2538)

1.3 โครงการเกษตร มินิ เอ็มบีเอ (Kaset Mini MBA) รุ่นที่ 14 (ระหว่างวันที่ 11 มีนาคม - 11 สิงหาคม 2538)

1.4 โครงการพัฒนาผู้จัดการระดับสูง (Mini Master of Management) รุ่นที่ 6 (ระหว่างวันที่ 13 พฤศจิกายน 2537 - 13 สิงหาคม 2538)

2. ประชากรที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ มีจำนวน 348 คน

3. กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้จากการสุ่มตามตารางสัดส่วนกลุ่มตัวอย่างของเครจซ์และมอร์แกน (ไพศาล หวังพานิช. 2531 : 216 ; อ้างอิงมาจาก Kecjcie and Morgan. 1970 : 608) ที่ระดับความเชื่อมั่น .05 แล้วจึงดำเนินการเลือกกลุ่มตัวอย่างด้วยวิธีสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling) ได้กลุ่มตัวอย่างจำนวน 181 คน

ตัวแปรที่ใช้ในการวิจัย

1. ตัวแปรอิสระ ได้แก่ ผู้เข้ารับการอบรมในโปรแกรมฝึกอบรมผู้บริหารธุรกิจ ในมหาวิทยาลัยของรัฐ เขตกรุงเทพมหานคร
2. ตัวแปรตาม ได้แก่ ความคิดเห็นของผู้เข้ารับการอบรมที่มีต่อโปรแกรมฝึกอบรมผู้บริหารธุรกิจ ในมหาวิทยาลัยของรัฐ เขตกรุงเทพมหานคร ทางด้าน
 - 2.1 รายวิชา เป็นการประเมินความเหมาะสมด้านลำดับความสำคัญ ความรู้ความเข้าใจ แนวคิดใหม่ ๆ และความทันสมัย การเรียงลำดับเนื้อหา และตารางการอบรม
 - 2.2 การปฏิบัติการอบรม เป็นการประเมินความเหมาะสมด้านผู้เข้ารับการอบรม เทคนิคและวิธีการอบรม วิทยากร สื่อการอบรม การเข้าร่วมกิจกรรม ระยะเวลาในการอบรม อาคารสถานที่ สวัสดิการที่ได้รับ ค่าธรรมเนียมในการอบรม เกณฑ์การประเมินผล คณะกรรมการดำเนินงาน
 - 2.3 การนำไปใช้ เป็นการประเมินความเหมาะสมด้านการนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากฝึกอบรมในรายวิชาต่าง ๆ ไปปรับหรือประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงาน

นิยามศัพท์เฉพาะ

1. การประเมิน หมายถึง การตัดสินคุณค่าของสิ่งใดสิ่งหนึ่ง หรือเป็นการเก็บรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลอย่างเป็นระบบ เพื่อให้ได้สารสนเทศสำหรับตัดสินคุณค่าหรือตัดสินใจทางเลือกที่ดีที่สุด ในงานวิจัยนี้หมายถึง กระบวนการรวบรวม วิเคราะห์ แปลผลข้อมูลอย่างเป็นระบบ เพื่อพิจารณาความเหมาะสมในด้านรายวิชา การปฏิบัติการอบรม และการนำไปใช้ของโปรแกรมฝึกอบรมผู้บริหารธุรกิจ ในมหาวิทยาลัยของรัฐ เขตกรุงเทพมหานคร
2. โปรแกรม หมายถึง แผนงานที่จัดทำขึ้นอย่างมีระบบ ประกอบด้วยวัตถุประสงค์ กิจกรรมต่าง ๆ ระยะเวลาดำเนินการจากจุดเริ่มต้นจนถึงจุดสิ้นสุดการดำเนินงาน สถานที่ดำเนินงาน บุคลากร และหน่วยงานที่รับผิดชอบ รวมทั้งงบประมาณค่าใช้จ่ายซึ่งกำหนดไว้อย่างชัดเจน ในงานวิจัยนี้หมายถึง โปรแกรมฝึกอบรมผู้บริหารธุรกิจ ในมหาวิทยาลัยของรัฐ เขตกรุงเทพมหานคร
3. การฝึกอบรม หมายถึง กระบวนการที่ช่วยสร้างเสริมและเพิ่มพูนความรู้ ทักษะและทัศนคติให้แก่บุคคล เพื่อสามารถปฏิบัติงานให้ได้ผลดียิ่งขึ้น ในงานวิจัยนี้หมายถึง การฝึกอบรมผู้บริหารธุรกิจ ในมหาวิทยาลัยของรัฐ เขตกรุงเทพมหานคร
4. ผู้บริหารธุรกิจ หมายถึง บุคคลที่ดำรงตำแหน่งหัวหน้างานทางด้านบริหารทางธุรกิจทั้ง

ระดับต้น ระดับกลาง และระดับสูงของแต่ละองค์กร และรวมถึงผู้ที่เป็นเจ้าของกิจการส่วนตัว ในงานวิจัยนี้หมายถึง ผู้ที่ได้รับคัดเลือกให้เข้ารับการอบรมตามโปรแกรมฝึกอบรมผู้บริหารธุรกิจ

5. โปรแกรมฝึกอบรมผู้บริหาร หมายถึง แผนงานที่จัดทำขึ้นเพื่อฝึกอบรมทางด้านบริหารธุรกิจ (Mini Master of Business Administration) โดยเน้นเฉพาะเรื่องที่จะนำไปประยุกต์กับการบริหารงานได้ ในงานวิจัยนี้หมายถึง โครงการเสริมสร้างผู้จัดการยุคใหม่ (Modern Managers Program) โครงการพัฒนาผู้บริหาร (Mini MBA) โครงการเกษตร มิני เอ็มบีเอ (Kaset Mini MBA) และโครงการพัฒนาผู้จัดการระดับสูง (Mini Master of Management)

6. มหาวิทยาลัยของรัฐในเขตกรุงเทพมหานคร หมายถึง สถานศึกษาของรัฐที่จัดโปรแกรมฝึกอบรมผู้บริหารธุรกิจที่ตั้งอยู่ในเขตกรุงเทพมหานคร ในงานวิจัยนี้หมายถึง จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

7. รายวิชา หมายถึง รายละเอียดเนื้อหาต่าง ๆ ตามที่หลักสูตรกำหนดไว้ ในงานวิจัยนี้หมายถึง หลักสูตรที่ใช้ฝึกอบรมผู้บริหารธุรกิจในมหาวิทยาลัยของรัฐ เขตกรุงเทพมหานคร ซึ่งสามารถสรุปได้ว่ามี 9 รายวิชา คือ การจัดการ เศรษฐศาสตร์ บัญชีเพื่อการบริหาร กฎหมายและภาษีอากร การเก็บและการใช้ข้อมูลทางคอมพิวเตอร์ การตลาด การบริหารทรัพยากรมนุษย์ การเงิน การฝึกปฏิบัติงานจริงและจำลอง

8. การปฏิบัติการอบรม หมายถึง กระบวนการต่าง ๆ ของการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ในงานวิจัยนี้ หมายถึง การดำเนินงานต่าง ๆ ในโปรแกรมฝึกอบรมผู้บริหารธุรกิจในมหาวิทยาลัยของรัฐ เขตกรุงเทพมหานคร

9. การนำไปใช้ หมายถึง การนำความรู้หรือประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม ไปปรับหรือประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงาน ในงานวิจัยนี้หมายถึง ความรู้หรือประสบการณ์ที่ได้รับจากโปรแกรมฝึกอบรมผู้บริหารธุรกิจในมหาวิทยาลัยของรัฐ เขตกรุงเทพมหานคร

10. ลำดับความสำคัญ หมายถึง การเรียงรายวิชาจากมากไปน้อยตามที่คุณเข้ารับการอบรม เห็นว่ามีความสำคัญต่อตนเองตามลำดับ

11. ความรู้ความเข้าใจ หมายถึง เนื้อหาสาระที่ได้รับการถ่ายทอดจากวิทยากร

12. แนวคิดใหม่ ๆ และความทันสมัย หมายถึง ความเป็นปัจจุบันและเหมาะสมกับสภาพการณ์ของเนื้อหาสาระที่ได้รับการถ่ายทอดจากวิทยากร

13. การเรียงลำดับเนื้อหา หมายถึง การถ่ายทอดความรู้หรือประสบการณ์อย่างต่อเนื่อง

14. ตารางการอบรม หมายถึง รายละเอียดเนื้อหารายวิชาที่ฝึกอบรมแต่ละวัน

15. ผู้เข้ารับการอบรม หมายถึง บุคคลผู้สมัครสมัครตามข้อกำหนดของการฝึกอบรม หรือบุคคลผู้ได้รับการคัดเลือกจากหน่วยงานให้เข้าร่วมการฝึกอบรม

- ✓ 16. เทคนิคและวิธีการฝึกอบรม หมายถึง กระบวนการต่าง ๆ ที่ใช้ในการถ่ายทอดความรู้หรือประสบการณ์แก่ผู้เข้ารับการอบรม
- ✓ 17. วิทยากร หมายถึง ผู้รู้ หรือผู้เชี่ยวชาญในหัวข้อรายวิชาที่ใช้ฝึกอบรม
- ✓ 18. สื่อการอบรม หมายถึง อุปกรณ์และเอกสารต่าง ๆ ที่ใช้ประกอบการฝึกอบรม
- ✓ 19. การเข้าร่วมกิจกรรม หมายถึง การเป็นส่วนหนึ่งของกลุ่ม เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้
- ✓ 20. ระยะเวลาในการอบรม หมายถึง การกำหนดจุดเริ่มต้นและสิ้นสุดของการฝึกอบรม
- ✓ 21. อาคารสถานที่ หมายถึง ห้องประชุมที่ใช้ในการฝึกอบรม และหมายรวมถึงที่จอดรถและการคมนาคม
- ✓ 22. สวัสดิการที่ได้รับ หมายถึง อาหาร เครื่องดื่มที่ได้รับในการอบรมแต่ละครั้ง
- ✓ 23. ค่าธรรมเนียมในการอบรม หมายถึง ค่าใช้จ่ายที่ผู้เข้ารับการอบรมจะต้องจ่ายไปในการฝึกอบรม
- ✓ 24. เกณฑ์การประเมินผล หมายถึง การกำหนดระดับหรือคะแนนขั้นต่ำ เพื่อใช้เป็นบรรทัดฐานในการประเมินผู้เข้ารับการอบรม
- ✓ 25. คณะกรรมการดำเนินงาน หมายถึง ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการบริหารงานในโปรแกรมฝึกอบรมผู้บริหารธุรกิจ เพื่อให้แผนงานที่กำหนดไว้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการศึกษาการประเมินโปรแกรมฝึกอบรมผู้บริหารธุรกิจ ในมหาวิทยาลัยของรัฐ เขต กรุงเทพมหานครครั้งนี้ มีเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องซึ่งจะขอเสนอตามลำดับดังต่อไปนี้

1. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประเมินโปรแกรมฝึกอบรม
2. โปรแกรมฝึกอบรมผู้บริหารธุรกิจ ของ
 - 2.1 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
 - 2.2 มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
 - 2.3 มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
 - 2.4 สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
3. งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการประเมินโปรแกรมฝึกอบรม

1. เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการประเมินโปรแกรม

การประเมินโครงการ

คำว่า "โครงการ" มีความหมายตรงกับภาษาอังกฤษว่า "Project" หมายถึง แผนหรือเค้าโครงการที่กำหนดไว้ ซึ่งเป็นส่วนหนึ่งหรือระดับหนึ่งของแผนงาน และคำว่า "Program" หมายถึง แผนงานที่กำหนดรายละเอียดในการปฏิบัติงานไว้อย่างชัดเจน (ประชุม รอดประเสริฐ, 2530 : 38) ในส่วนที่เป็นโครงการจะกำหนดระยะเวลาการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้ และถ้าโครงการดำเนินงานอย่างเป็นปกติต่อเนื่อง ลักษณะของงานเป็นงานประจำ โครงการนี้จะกลายเป็นโปรแกรม

สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ และวรรณพร วิเชียรวงศ์ (2524 : 13) ได้ให้ความหมายของโครงการว่า หมายถึง "แผนย่อยซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของแผนงาน หรือเป็นกลุ่มของกิจกรรมที่จัดดำเนินงานในระยะเวลาที่กำหนด เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของแผนงานที่ระบุไว้"

จากความหมายของคำว่าโครงการและโปรแกรมข้างต้น สามารถสรุปความแตกต่างของทั้งสองคำได้ว่า โครงการจะมีการกำหนดระยะเวลาสิ้นสุดแน่นอน แต่ถ้าโครงการนั้น ๆ ไม่มีการ

กำหนดระยะเวลาว่าจะสิ้นสุดเมื่อใด เป็นการดำเนินงานอย่างเป็นปกติต่อเนื่องไปเรื่อย ๆ โครงการนั้นจะเป็นโปรแกรม สำหรับโปรแกรมฝึกอบรมผู้บริหารธุรกิจ ในมหาวิทยาลัยของรัฐ เขตกรุงเทพมหานคร เป็นโปรแกรมที่จัดตั้งขึ้นมีหน้าที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับการฝึกอบรมผู้บริหารธุรกิจ และลักษณะของงานเป็นงานประจำที่มหาวิทยาลัยทั้ง 4 แห่ง คือ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ จะต้องจัดและดำเนินงานในทุกปีการศึกษา ดังนั้นโปรแกรมฝึกอบรมผู้บริหารธุรกิจของสถาบันการศึกษาดังกล่าว จึงจัดในลักษณะโปรแกรมการศึกษา

ส่วนคำว่า "การประเมิน" และ "การประเมินโครงการ" ได้มีผู้ให้ความหมายไว้ดังนี้

สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ และวราพร วิเชียรวงศ์ (2524 : 1) ให้ความหมายของการประเมินว่า "การประเมินหมายถึง การตัดสินคุณค่าสิ่งหนึ่งสิ่งใด หรือเป็นกระบวนการ เพื่อให้ได้มาซึ่งสารสนเทศสำหรับตัดสินคุณค่าของ โปรแกรมการศึกษา ผลผลิต กระบวนการ และจุดมุ่งหมายของโครงการ"

มาถพ ภาษิตวิไลธรรม (2525 : 9) มีความเห็นสอดคล้องกับแอตคิสสัน (Attkisson. 1978 : 24) นั่นคือ "การประเมินผลโครงการ เป็นการศึกษา เปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานของโครงการกับเป้าหมายของโครงการที่กำหนดไว้ โดยมีการรวบรวมข้อมูลและวิธีการศึกษาอย่างเป็นระบบระเบียบ"

บุญลือ ทองอยู่ (2525 : 24) กล่าวว่า การประเมินโครงการ หมายถึง "กระบวนการรวบรวมข้อมูล และเสนอข้อมูล เพื่อตัดสินใจ เปลี่ยนแปลงและปรับปรุงหรือตัดสินใจ โดยมีหลักเกณฑ์หรือหลักการ เพื่อการปรับปรุงแก้ไข ให้ดำเนินการต่อไป หรือแม้แต่จะยุติ" ซึ่งสอดคล้องกับที่ สมพร แสงชัย และสุนทร เกิดแก้ว (2520 : 3) ได้ให้นิยามไว้

วีระพล สุวรรณันต์ (2525 : 105) กล่าวว่า "การประเมินผล หมายถึง การเปรียบเทียบการวางแผนสอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริง และการประเมินผลความก้าวหน้า (Formative Evaluation) เป็นการประเมินผลเพื่อปรับปรุงทุกอย่างให้ดีขึ้น ในขณะที่โครงการนั้นกำลังดำเนินอยู่"

พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2525 (ราชบัณฑิตยสถาน. 2525 : 119) ได้ให้คำจำกัดความของการประเมินว่า "การประเมินหรือการประเมินผลมีความหมายตรงกับภาษาอังกฤษว่า "Evaluation" ซึ่งหมายถึง กระบวนการรวบรวม และวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อการตัดสินใจดำเนินการสิ่งใดสิ่งหนึ่ง"

ประพัฒน์ จำปาไทย (2528 : 1) กล่าวถึงการประเมินไว้ในทำนองเดียวกันกับ สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ โดยเน้นประเด็นการตัดสินใจว่า "การประเมินเป็นกระบวนการที่มุ่งคำตอบถึงการตัดสินใจของสิ่งใดสิ่งหนึ่ง หรือเป็นกระบวนการที่ทำให้เกิดสารสนเทศ (Information) เพื่อช่วยในการตัดสินใจ"

ศิริวิทย์ สุขหลาย และคนอื่น ๆ (2528 : 121) ได้สรุปความหมายตามแนวคิดของ สตีฟเฟิลบีม (Stufflebeam) โดยได้ให้ความหมายของการประเมินว่า "เป็นกระบวนการวิเคราะห์รวบรวมข้อมูล และรายงานข้อมูลที่เป็นประโยชน์ในการตัดสินใจเลือกทางเลือกต่าง ๆ ที่มีอยู่"

ประชุม รอดประเสริฐ (2530 : 39) สรุปว่า "การประเมินโครงการ หมายถึง กระบวนการในการเก็บรวบรวมข้อมูล และการวิเคราะห์ข้อมูลของการดำเนินการโครงการ เพื่อพิจารณาข้อดีข้อเสียหรือจุดเด่นหรือจุดด้อยของโครงการนั้นอย่างมีระบบ แล้วตัดสินใจว่าจะปรับปรุงแก้ไขโครงการนั้น เพื่อการดำเนินงานต่อไปหรือจะยุติการดำเนินงานโครงการนั้นเสีย"

นิศา ชูโต (2531 : 9) ได้สรุปความหมายว่า "การประเมินโครงการ หมายถึง กิจกรรมการเก็บรวบรวมข้อมูลการวิเคราะห์ความหมาย ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับความต้องการ การหาแนวทางวิธีการปรับปรุงวิธีการจัดการ เกี่ยวกับโครงการและหาผลที่แน่ใจว่าเกิดจากโครงการ เพื่อเป็นการเพิ่มคุณภาพและประสิทธิภาพของโครงการให้ดียิ่งขึ้น"

สมบัติ สุวรรณพิทักษ์ (2531 : 16) ได้กล่าวถึงการประเมินโครงการว่า "เป็นกระบวนการในการเก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูลอย่างมีระบบ เพื่อนำผลของการประเมินโครงการไปใช้ในการเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของโครงการ"

อุทุมพร จามรมาน (2533 : 12) กล่าวว่า "การประเมินโครงการ หมายถึง กระบวนการที่เป็นระบบในการเก็บรวบรวมข้อมูล และให้ได้ข้อมูลสารสนเทศในการตัดสินใจเลือกทางเลือกที่ดีที่สุดจากทางเลือกที่มีอยู่"

สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ (2535 : 8) กล่าวว่า "การประเมินผลโครงการ หมายถึง กระบวนการที่จะบ่งถึงคุณค่าหรือเรื่องราวที่เกี่ยวข้องกับโครงการ"

ทาบ (Taba. 1962 : 312) กล่าวว่า "การประเมินเป็นกระบวนการตัดสินใจและตัดสินใจค่า ในการบรรลุของจุดมุ่งหมายทางการศึกษา"

ซีซแมน (Suchman. 1967 : 29 - 31) กล่าวว่า "การประเมินเป็นการเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานจริง (Actual Results) กับผลที่คาดว่าจะได้รับ (Expected Results) ซึ่งเป็นการวัดความสำเร็จจากการดำเนินงาน โดยพิจารณาจุดมุ่งหมาย และเป็นการศึกษาพิจารณาเกี่ยวกับผลลัพธ์ซึ่งเกิดจากกิจกรรมบางประเภทที่มุ่งให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ต้องการ"

สตฟเฟิลบีม (Stufflebeam. 1971 : 129) ให้ความหมายของการประเมินว่า "เป็นกระบวนการวิเคราะห์ รวบรวม และการอำนวยการข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจเกี่ยวกับทางเลือกต่าง ๆ"

ไวส์ส (Weiss. 1972 : 21) กล่าวว่า "การประเมินโครงการ หมายถึงการประเมินค่าการดำเนินงานของกิจกรรมใด ๆ อย่างมีระบบ เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานนั้นทั้งในปัจจุบันและอนาคต"

วอร์ธเซน และแซนเดอร์ส (Worthen and Sanders. 1973 : 129) ให้ความหมายของการประเมินว่า "เป็นกระบวนการวิเคราะห์และเก็บรวบรวมข้อมูลอันเป็นข่าวสารที่ให้ประโยชน์สำหรับการตัดสินใจคุณค่า ผลผลิต วิธีการ และแนวทางเลือกต่าง ๆ"

เดวิส (Davis. 1974 : 272) กล่าวว่า "การประเมินโครงการ หมายถึงการตรวจสอบวัตถุประสงค์ของโครงการว่า เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ และบรรลุถึงเป้าหมายนั้นด้วยดีมากน้อยเพียงใด"

แอตคิสสัน (Attkisson. 1978 : 24) กล่าวว่า "การประเมินโครงการ คือ การศึกษาเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานของโครงการกับเป้าหมายของโครงการที่กำหนดไว้ โดยมีการรวบรวมข้อมูลและวิธีการศึกษาอย่างเป็นระบบระเบียบ"

เซปุลเวดา และ กุปตะ (Sepulveda and Gupta. 1981 : 31 - 32) ได้ให้ความหมายของคำว่า การประเมินผลไว้ 2 ลักษณะ คือ "ประการแรก หมายถึง กระบวนการตรวจสอบผลสำเร็จ ความเป็นไปได้ ประสิทธิภาพของปัจจัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในการดำเนินงานตามโครงการ ประการที่สอง หมายถึง กระบวนการเปรียบเทียบให้เห็นความแตกต่างของการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นของสภาพสังคม สิ่งแวดล้อมในระหว่างการทำงาน และภายหลังการทำงานกับวัตถุประสงค์ และเป้าหมายของโครงการตามที่ได้กำหนดไว้แล้ว"

จากความหมายของคำว่า การประเมิน การประเมินโครงการ และคำว่าโครงการ ดังที่ได้กล่าวมานั้น สรุปเป็นความหมายของการประเมิน โปรแกรมฝึกอบรมผู้บริหารธุรกิจ ในงานวิจัยนี้ได้ว่า หมายถึง กระบวนการวิเคราะห์และเก็บรวบรวมข้อมูล อันเป็นข่าวสารเพื่อพิจารณาจุดเด่นและจุดด้อย ตลอดจนผลสัมฤทธิ์ของโปรแกรมฝึกอบรมผู้บริหารธุรกิจ แล้วนำข้อมูลที่ได้ไปปรับปรุงโปรแกรมฝึกอบรมผู้บริหารธุรกิจ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

แนวคิดเกี่ยวกับการประเมินโครงการ

แนวคิดในปัจจุบันยอมรับว่าการประเมินโครงการย่อมนำไปสู่การปรับปรุงโครงการในทุกด้าน การประเมินโครงการเป็นระบบย่อยระบบหนึ่งของการวางแผนและการบริหารโครงการ การบริหารโครงการไม่ว่าจะเป็นโครงการทางด้านเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การปกครองหรือโครงการทางการศึกษาก็ตาม จะบังเกิดผลอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด จำเป็นต้องอาศัยการประเมินโครงการอย่างเป็นระบบ กล่าวคือ ผลจากการประเมินโครงการจะทำให้ผู้บริหารโครงการได้ทราบจุดเด่นและจุดด้อยของโครงการ เพื่อจะได้ดำเนินการส่งเสริมจุดเด่นและแก้ไขปัญหาในจุดด้อยของโครงการได้ทันทั่วทั้ง

โกวิท ประวาลพุกษ์ (2523 : 7 - 12) ได้เสนอแนวคิดเพื่อเป็นแนวทางในการประเมินโครงการ โดยแบ่งขั้นตอนการประเมินออกเป็น 4 ขั้นตอนตามระยะเวลาการดำเนินงานของโครงการ กล่าวคือ ตั้งแต่ยังมิได้เริ่มลงมือปฏิบัติงานกระทั่งสิ้นสุดโครงการ ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

ขั้นที่ 1 เป็นการประเมินตัวโครงการ โดยประเมินความเหมาะสมและความสมเหตุสมผลของโครงการว่า มีความเป็นไปได้มากน้อยเพียงใด การประเมินในขั้นนี้จึงมุ่งตรวจสอบความสอดคล้องขององค์ประกอบในส่วนต่าง ๆ ของโครงการ ได้แก่ การศึกษาถึงความจำเป็นของทรัพยากรที่เป็นความต้องการของโครงการ วิธีดำเนินการ และเทคนิควิธีต่าง ๆ ตลอดจนความชัดเจนของเป้าหมายและจุดประสงค์ของโครงการ การประเมินตัวโครงการส่วนใหญ่จะจัดกระทำก่อนที่จะลงมือปฏิบัติจริง เทคนิควิธีและการวิเคราะห์โครงการที่ใช้ในการประเมินตัวโครงการนั้น นอกจากจะจัดทำตามรายการดังกล่าวแล้ว ยังนิยมใช้วิธีการวิเคราะห์ความสมเหตุสมผลของโครงการ ซึ่งจัดในรูปตารางวิเคราะห์โครงการ (Logical Framework)

ขั้นที่ 2 เป็นการประเมินสภาพเมื่อเริ่มต้นโครงการ การประเมินในขั้นนี้ประเมินเมื่อจะเริ่มต้นหรือในขณะที่เริ่มดำเนินการตามโครงการ เพื่อมุ่งที่จะตรวจสอบใน 2 ลักษณะด้วยกัน คือ เพื่อตรวจสอบความพร้อมสำหรับเริ่มโครงการ โดยประเมินดูว่าทรัพยากรมีพร้อมหรือไม่ บุคลากรที่จำเป็นได้มาหรือไม่ ส่วนอีกลักษณะหนึ่งเป็นการตรวจสอบสภาวะแวดล้อมของโครงการ ได้แก่ สภาวะทางสังคม เศรษฐกิจของท้องถิ่น และทัศนคติของชุมชนที่มีต่อโครงการ

ขั้นที่ 3 เป็นการประเมินการดำเนินโครงการ การประเมินในขั้นนี้เป็นการตรวจสอบวิธีปฏิบัติงานของบุคคลและองค์การที่มีส่วนในการปฏิบัติงาน เริ่มตั้งแต่การตรวจสอบทัศนคติของผู้บริหารและของผู้ร่วมโครงการที่มีต่อโครงการนั้น ไปจนกระทั่งผลอันเกิดจากการปฏิบัติงาน การตรวจสอบเทคนิควิธี การสัมภาษณ์อย่างไม่เป็นทางการ และการสังเกตในการปฏิบัติงานจริง

ขั้นที่ 4 เป็นการประเมินเมื่อสิ้นสุดโครงการ การประเมินในขั้นนี้จัดทำเมื่อโครงการสิ้นสุดลงแล้ว เป็นการประเมินโครงการในลักษณะรวบยอดโดยส่วนใหญ่จะมีลักษณะคล้ายคลึงกันกับการประเมินสภาพเมื่อเริ่มต้นโครงการ เพียงแต่ในส่วนความพร้อมจะเปลี่ยนเป็นผลผลิตของโครงการ ซึ่งได้แก่ ผลผลิตตามที่กำหนดไว้ในวัตถุประสงค์ของโครงการ และผลผลิตอื่นเป็นผลพลอยได้จากโครงการ

วัตถุประสงค์ของการประเมินโครงการ

การประเมินโครงการมีวัตถุประสงค์ที่สำคัญ คือ เพื่อใช้ผลของการประเมินโครงการปรับปรุงการบริหารโครงการให้มีประสิทธิภาพสูงสุด และเพื่อนำผลการประเมินเสนอต่อผู้บริหารเพื่อช่วยให้ผู้บริหารตัดสินใจในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้อย่างถูกต้อง (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. 2530 : 15) และโดยหลักการแล้ววัตถุประสงค์ของการประเมินโครงการ จะพัฒนาจากความต้องการหรือความสนใจของบุคคลหรือขององค์กรที่เกี่ยวข้องกับโครงการนั้น ๆ ซึ่งสามารถสรุปวัตถุประสงค์หรือจุดมุ่งหมายของการประเมินโครงการได้ ดังนี้ (กรรณ ตติยรัตน์. 2524 : 11)

1. จุดมุ่งหมายทั่วไป เพื่อจัดทำข้อเสนอแนะ เสนอต่อผู้บริหารเพื่อใช้ในการตัดสินใจเกี่ยวกับโครงการได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม
 2. จุดมุ่งหมายเฉพาะ มีจุดมุ่งหมายเพื่อ
 - 2.1 ประเมินความสอดคล้องระหว่างเป้าหมายและจุดมุ่งหมายของโครงการกับหลักการและเหตุผล ความต้องการ ตลอดจนปรัชญาอันเป็นแหล่งที่มาของเป้าหมายและจุดมุ่งหมายของโครงการ
 - 2.2 ประเมินความเหมาะสมของทรัพยากรหรือปัจจัยเบื้องต้นที่มีอยู่ว่า มีโอกาสบรรลุจุดมุ่งหมายเพียงใด
 - 2.3 ประเมินความเหมาะสมของการทำแผนงานหรือโครงการ และประเมินจุดเด่นและจุดด้อยของการดำเนินงาน
 - 2.4 ประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการ
- เรিংลักษณ์ โรจนพันธ์ (2529 : 92) กล่าวถึงวัตถุประสงค์ในการประเมินผลการฝึกอบรมไว้ว่า
1. เพื่อดูว่าการฝึกอบรมนั้น ได้สัมฤทธิ์ผลตามต้องการเพียงใด
 2. ทำให้ทราบถึงข้อดีข้อเสีย จุดอ่อน จุดบกพร่องของการฝึกอบรม ซึ่งจะนำไปสู่การ

แก้ไข ปรับปรุงกระบวนการฝึกอบรมครั้งต่อไปให้ดีขึ้น

3. เพื่อช่วยทั้งผู้ให้การอบรมและผู้เข้ารับการอบรม กล่าวคือ ผู้ให้การอบรมได้ทราบข้อดีหรือจุดอ่อนในการถ่ายทอดความรู้ของคนให้แก่ผู้เข้ารับการอบรมว่าเป็นอย่างไร ขณะเดียวกันผู้เข้ารับการอบรมก็จะ ได้ทราบว่าตนควรมีการเตรียมตัวล่วงหน้าอย่างไรบ้าง เพื่อให้ได้รับผลเต็มที่ในการมารับการอบรม

4. เพื่อช่วยในการตัดสินใจของผู้บริหารระดับสูง ในเรื่องที่ว่าควรจะมีการจัดโปรแกรมการฝึกอบรมเช่นนั้นอีกต่อไปหรือไม่ บ่อยเพียงใด ทั้งนี้ผลของการประเมินสามารถนำมาอ้างอิงถึงในหลักการและ เหตุผลของ โครงการฝึกอบรมครั้งต่อไปได้อีกด้วย นอกจากนี้ยังทำให้ทราบว่าค่าใช้จ่ายและความคุ้มค่าในการจัดฝึกอบรมนั้นเป็นอย่างไร เพื่อป้องกันการสูญเสียงบประมาณโดยไม่คุ้มค่า

สมบัติ สุวรรณพิทักษ์ (2531 : 15) ได้กล่าวถึงจุดมุ่งหมายของการประเมินโครงการไว้ 4 ประการ คือ

1. เพื่อการหาข้อมูลต่าง ๆ นำมาใช้ในการวางแผนโครงการ
2. เพื่อการหาข้อมูลต่าง ๆ นำมาใช้ในการปรับปรุงการดำเนินงานของโครงการ
3. เพื่อการหาข้อมูลที่แสดงถึงผลสำเร็จและความล้มเหลวของโครงการ
4. เพื่อการหาข้อมูลต่าง ๆ ที่แสดงให้เห็นประสิทธิภาพของโครงการ

สไครเวน (วีริยา วรวิทย์สถิตญาณ. 2531 : 15 ; อ้างอิงมาจาก Scriven. 1967 : 60 - 75) ได้กล่าวถึงการประเมินโครงการโดยสรุปมีวัตถุประสงค์หลัก 2 ประการ คือ

1. การประเมินผลความก้าวหน้า ได้แก่ การประเมินผลในระหว่างที่โครงการกำลังดำเนินอยู่ เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงโครงการให้ดียิ่งขึ้น โดยการให้ข้อมูลย้อนกลับที่มีประโยชน์ต่อผู้ประเมินโครงการ

2. การประเมินผลสรุป ได้แก่ การประเมินผลเมื่อโครงการสิ้นสุดลงเรียบร้อยแล้ว เพื่อประโยชน์ในการศึกษาคุณค่าของโครงการ และเพื่อการพิจารณาลักษณะที่ดีของโครงการไปใช้ในสถานการณ์ที่คล้ายคลึงกันต่อไป

ปาน สวัสดิ์สาส์ (2535 : 7 - 8) กล่าวถึงวัตถุประสงค์ในการประเมินผลไว้ ดังนี้

1. เพื่อประเมินสัมฤทธิ์ผลของโครงการฝึกอบรม
2. เพื่อประเมินประโยชน์ของหลักสูตรของผู้เข้ารับการอบรมและการนำเอาความรู้ที่ได้รับจากการอบรม ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงาน
3. เพื่อประเมินความเหมาะสมของกระบวนการฝึกอบรม

จากวัตถุประสงค์ในการประเมินโครงการดังกล่าวข้างต้น สรุปได้ว่า ในการประเมินโครงการนั้นจะต้องมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน เพื่อตรวจสอบผลในการดำเนินโครงการกับวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ และช่วยในการตัดสินใจของผู้บริหารต่อการดำเนินโครงการ

ความสำคัญของการประเมินโครงการ

การดำเนินงานในโครงการไม่ว่าจะเป็นหน่วยงานในภาครัฐบาลหรือภาคเอกชนก็ตาม การบริหารงานโครงการจะต้องประกอบด้วยขั้นตอนที่สำคัญ 3 ขั้นตอน ได้แก่ ขั้นตอนการวางแผน ขั้นตอนการปฏิบัติตามแผน และขั้นตอนการประเมินผลโครงการ (วิระพล สุวรรณันต์. 2520 : 4) เฉพาะการประเมินโครงการในขั้นที่ 3 คือ การประเมินผลโครงการนั้นนับว่าเป็นกระบวนการที่ขาดไม่ได้ในการบริหารงานโครงการ เพราะการประเมินผลโครงการเป็นการเสาะแสวงหาข้อมูลที่จะต้องตรวจสอบคุณค่าของโครงการนั้น ๆ ว่า การดำเนินงานบรรลุจุดมุ่งหมาย และวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่ (อุทัย บุญประเสริฐ. 2527 : 12)

ประชุม รอดประเสริฐ (2530 : 40) ได้สรุปความสำคัญของการประเมินโครงการไว้ดังนี้ คือ

1. การประเมินโครงการ ช่วยทำให้การกำหนดวัตถุประสงค์และมาตรฐานของการดำเนินงานมีความชัดเจนขึ้น
2. การประเมินโครงการ ช่วยให้การใช้ทรัพยากรของโครงการเป็นไปอย่างคุ้มค่าหรือเกิดประโยชน์สูงสุด
3. การประเมินโครงการ ช่วยให้แผนงานบรรลุวัตถุประสงค์และดำเนินงานไปด้วยดี
4. การประเมินโครงการ ช่วยแก้ปัญหาอันเกิดจากผลกระทบของโครงการ และทำให้โครงการมีข้อที่ก่อให้เกิดความเสียหายลดน้อยลง
5. การประเมินโครงการ ช่วยควบคุมคุณภาพของโครงการ
6. การประเมินโครงการ ช่วยสร้างขวัญ กำลังใจ และความพึงพอใจในการปฏิบัติงานของบุคลากรในโครงการ
7. การประเมินโครงการ ช่วยการตัดสินใจในการบริหารโครงการ และเป็นข้อมูลสำคัญในการประกอบการวางแผนหรือการกำหนดนโยบายของผู้บริหาร

สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ (2537 : 10) กล่าวว่า การบริหารงานโครงการในด้านต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นโครงการทางด้านเศรษฐกิจ สังคม หรือการเมืองการปกครองก็ตาม จะบังเกิดผลอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด จำเป็นต้องอาศัยการประเมินโครงการที่เป็นระบบ กล่าวคือผลจากการประเมินโครงการจะทำให้ผู้บริหารโครงการได้ทราบจุดเด่นและจุดด้อยของโครงการ เพื่อดำเนินการแก้ไขโครงการได้ทันทั่วทั้งที่ และในฐานะที่เป็นผู้บริหารและเป็นผู้ที่รับผิดชอบโครงการ เมื่อโครงการได้ดำเนินการไปแล้วย่อมต้องการทราบว่าโครงการนั้นได้บรรลุเป้าหมายหรือไม่ เพียงใด คำนึงต้นทุนและแรงงานที่ลงทุนไปหรือไม่ คำตอบของคำถามเหล่านี้ก็จะได้จากการประเมินโครงการ การประเมินโครงการจะต้องดำเนินการอย่างเป็นระบบและมีความเป็นปรนัย ผลจากการประเมินจึงจะเป็นประโยชน์คุ้มค่าและเป็นที่ยอมรับ สรุปได้ว่า การประเมินโครงการย่อมนำไปสู่การตัดสินใจเกี่ยวกับการปรับปรุงส่วนประกอบของโครงการ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การจัดดำเนินงานโครงการในแง่มุมต่าง ๆ อย่างทันทั่วทั้งที่ในขณะที่โครงการนั้นกำลังดำเนินอยู่ ย่อมจะนำโครงการไปสู่ผลสำเร็จในที่สุด

จากความสำคัญของโครงการข้างต้น สามารถสรุปได้ว่า การประเมินโครงการนั้นจะช่วยให้ทราบทิศทางและผลการดำเนินงานที่เป็นรูปธรรม เพื่อประโยชน์ในการตัดสินใจในอนาคต

ประเภทของการประเมินโครงการ

การประเมินโครงการถ้าพิจารณาโดยใช้เกณฑ์การประเมินแล้ว สามารถแบ่งการประเมินออกเป็นประเภทใหญ่ ๆ ได้ดังนี้ คือ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. 2530 : 16 - 18)

1. การประเมินโดยใช้เกณฑ์ลำดับเวลาการบริหารโครงการเป็นหลัก แบ่งการประเมินออกเป็น 3 ระยะ คือ

1.1 การประเมินก่อนเริ่มโครงการ การประเมินในระยะนี้อยู่ในขั้นการวางแผนโครงการ การประเมินก่อนเริ่มโครงการอาจทำได้ใน 2 ลักษณะ คือ การศึกษาสภาพความเป็นไปได้ในโครงการ กล่าวคือ ต้องการจะตอบคำถามว่าควรริเริ่มทำโครงการนี้หรือไม่ โครงการที่จะจัดทำมุ่งแก้ปัญหาที่สำคัญหรือไม่ มีทรัพยากรทั้งด้านบุคลากร การเงินงบประมาณ วัสดุครุภัณฑ์ อาคารสถานที่ ตลอดจนระบบการจัดความพร้อมที่จะทำโครงการหรือไม่ และอีกลักษณะหนึ่งคือ การประเมินร่างโครงการ หรือที่มีกนิยมเรียกว่า "การวิเคราะห์โครงการ" การประเมินในระยะนี้เป็นการพยายามตอบคำถามว่า แผนงานหรือโครงการที่เสนอมามีเหมาะสมหรือไม่ ควรปรับปรุงแก้ไขตรงไหน และ

เมื่อไม่มีข้อแก้ไขก็สมควรอนุมัติให้ดำเนินการต่อไปได้

1.2 การประเมินขณะดำเนินงานโครงการ การประเมินในระยะนี้เป็นการประเมินความก้าวหน้าของโครงการ (Formative Evaluation) ซึ่งในวงจรของการบริหารโครงการ การประเมินขณะดำเนินงานจะต้องทำควบคู่กับการดำเนินงานของโครงการ เพื่อศึกษาว่าการดำเนินงานในแต่ละช่วงมีปัญหาหรืออุปสรรคหรือไม่ และจะต้องแก้ไขอย่างไร การประเมินโครงการขณะดำเนินงานอยู่ต้องอาศัยระบบการกำกับงานมาช่วย เพื่อให้การประเมินผลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

1.3 การประเมินหลังการดำเนินงานโครงการ การประเมินในระยะนี้เป็นการประเมินโครงการแบบรวมสรุป (Summative Evaluation) โดยพิจารณาว่า เมื่อได้ดำเนินโครงการจนสิ้นสุดแล้วจะประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์หรือตามเป้าหมายที่กำหนดไว้มากน้อยเพียงใด ตลอดจนเป็นการติดตามตรวจสอบผลกระทบหรือผลข้างเคียง ทั้งในทางบวกและทางลบของโครงการ

2. การประเมินโดยใช้เกณฑ์ลักษณะการตัดสินใจเกี่ยวกับโครงการเป็นหลัก แบ่งการประเมินโครงการออกเป็น 2 ประเภท คือ

2.1 การประเมินความก้าวหน้าของโครงการ หรือที่เรียกว่าเป็นการประเมินเพื่อการปรับปรุงโครงการ การประเมินประเภทนี้จะต้องจัดทำขณะที่โครงการดำเนินอยู่ เป็นการประเมินตามกิจกรรมของโครงการ ซึ่งอาจกำหนดไว้ในรูปของแผนภูมิ PERT (Program Evaluation and Review Technique) หรือ CPM (Critical Path Method) โดยมีลักษณะเช่นเดียวกับการประเมินโครงการขณะดำเนินงาน (Formative Evaluation)

2.2 การประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการ เพื่อตรวจสอบว่าโครงการประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่วางไว้หรือไม่ ผลการประเมินจะเป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจว่าควรจะยุติโครงการ ควรดำเนินโครงการต่อไปโดยไม่ต้องปรับขยายหรือต้องปรับขยายบางส่วนก่อนดำเนินต่อไป หรือควรไปรวมกับงานประจำบางอย่าง ซึ่งแปรเปลี่ยนสภาพจากโครงการเป็นส่วนหนึ่งของงานประจำ การตัดสินใจเกี่ยวกับสถานภาพของโครงการดังกล่าว จำเป็นต้องอาศัยข้อมูล ซึ่งเป็นผลจากการประเมินโครงการแบบรวมสรุป (Summative Evaluation)

3. การประเมินโดยใช้เกณฑ์ของสิ่งที่ถูกประเมินเป็นหลัก แบ่งการประเมินออกเป็น 4 ประเภท คือ

3.1 การประเมินบริบท หรือสภาวะแวดล้อม (Context Evaluation) เป็นการประเมินเกี่ยวกับนโยบาย เป้าหมาย แรงกดดันทางเศรษฐกิจและสังคม ความต้องการของบุคคล และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับโครงการ ตลอดจนแรงกดดันทางการเมืองที่มีต่อโครงการนั้น ๆ

3.2 การประเมินปัจจัยเบื้องต้น หรือตัวป้อน (Input Evaluation) เทียบเคียงได้กับการประเมินก่อนเริ่มโครงการ กล่าวคือ เป็นการประเมินเพื่อยืนยันว่ามีปัจจัยพร้อมที่จะดำเนิน

โครงการหรือไม่

3.3 การประเมินกระบวนการ (Process Evaluation) เทียบเคียงได้กับการประเมินขณะดำเนินงานโครงการ หรือการประเมินผลความก้าวหน้าของโครงการ หรือการประเมินเพื่อการปรับปรุงโครงการ

3.4 การประเมินผลผลิต หรือผลงาน (Product Evaluation) เป็นการประเมินผลโครงการหลังจากการดำเนินงานสิ้นสุดแล้ว ซึ่งประกอบด้วย การประเมินผลลัพธ์ (Output Evaluation) โดยพิจารณาจากปริมาณและคุณภาพของผลผลิต เปรียบเทียบกับวัตถุประสงค์ของโครงการ และเป็นการประเมินผลกระทบ (Impact Evaluation) โดยประเมินเปรียบเทียบกับวัตถุประสงค์ของแผนงานหรือของโครงการ

จากประเภทของการประเมินโครงการ สามารถสรุปได้ว่า ไม่ว่าจะใช้เกณฑ์ใดในการประเมินโครงการ ก็ล้วนแต่มีความสำคัญยิ่งต่อการบริหารโครงการและผลสัมฤทธิ์ของโครงการ ผู้บริหารจึงควรให้ความสำคัญกับการประเมิน เพื่อนำไปสู่เป้าหมายที่กำหนดไว้

✓ รูปแบบการประเมินโครงการ

รูปแบบการประเมินโครงการมีอยู่หลายรูปแบบ แต่ละรูปแบบมีแนวคิดทฤษฎี เหตุผล และวิธีการประเมินที่มีผู้นิยมนำไปใช้เป็นแบบอย่าง เพื่อประเมินสถานการณ์ของปัญหาต่าง ๆ แตกต่างกันไป ความแตกต่างนั้นแตกต่างกันเฉพาะแนวความคิดเท่านั้น แต่ในการปฏิบัติแล้วจะทำการดัดแปลงปรับปรุงแนวคิด และวิธีการให้สอดคล้องกับสภาพปัญหาของการประเมินแต่ละโครงการ อย่างไรก็ตาม เทคนิควิธีที่ใช้ในแต่ละรูปแบบของการประเมินยังต้องอาศัยเทคนิคในลักษณะที่เป็นเชิงระบบ (System Approach) ซึ่งโดยหลักการแล้วงานในแต่ละกิจกรรมส่วนใหญ่จะจัดเป็นระบบ ประกอบด้วย ปัจจัยเบื้องต้น กระบวนการ และผลผลิต ซึ่งทั้ง 3 ส่วนนี้จะมีความสัมพันธ์กันอย่างต่อเนื่อง (จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. 2524 : 25)

นิศา ชูโต (2527 : 15) ได้แบ่งรูปแบบการประเมินโครงการออกเป็น 4 รูปแบบ ดังนี้ คือ

1. รูปแบบที่ยึดจุดมุ่งหมายเป็นหลัก (Goal - Attainment Model) เน้นวัตถุประสงค์หรือจุดมุ่งหมายของโครงการ เป็นหลักในการประเมิน ผู้ประเมินต้องกำหนดจุดมุ่งหมายและตัวชี้วัดจุดมุ่งหมายเพื่อพิจารณาว่า สิ่งที่จะประเมินบรรลุจุดมุ่งหมายมากน้อยเพียงใด ผู้เสนอรูปแบบนี้ ได้แก่ ไทเลอร์ (tyler) ทาบา (Taba) และแฮมมอน (Hammond)

2. รูปแบบที่ยึดเกณฑ์เป็นหลัก (Criterion Model) การประเมินโครงการโดยพิจารณาสิ่งที่ต้องการประเมินกับเกณฑ์ที่ตั้งไว้ ผู้ที่พิจารณากำหนดเกณฑ์ หรือพิจารณาตัดสินคุณค่าของโครงการ คือ ผู้ทรงคุณวุฒิ และผู้ที่เสนอรูปแบบนี้ คือ สแต็ค (Stake) ซึ่งเขาชี้ให้เห็นว่าถ้าผลผลิตของโครงการไม่ดีแล้ว ไม่ได้หมายความว่าโครงการนั้นไม่ดี แต่ผลที่เกิดขึ้นอาจจะเกิดจากองค์ประกอบอื่น ๆ รูปแบบที่ยึดหลักเกณฑ์นี้เป็นหลักจะทำให้ทราบได้ว่า โครงการบรรลุจุดมุ่งหมายหรือมีประสิทธิภาพเพียงใด ต้องปรับปรุงเปลี่ยนแปลงที่จุดใด และมีปัจจัยอะไรเป็นตัวเกื้อหนุน

3. รูปแบบที่ช่วยในการตัดสินใจ (Decision Model) โดยอาศัยการประเมินเปรียบเทียบข้อมูลหรือสิ่งที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของโครงการ กับมาตรฐานที่ผู้ประเมินกำหนดไว้ ผู้ที่เสนอรูปแบบนี้ ได้แก่ สตัฟเฟิลบีม (Stufflebeam) และโพรวัส (Provus)

4. การประเมินแนวอิสระจากเป้าประสงค์ (Goal - Free Evaluation) เป็นการประเมินที่ไม่คำนึงถึงวัตถุประสงค์หรือเป้าประสงค์ของโครงการ การประเมินแบบนี้จะมีลักษณะครอบคลุมกว้างขวาง ไม่มีลักษณะแคบที่จำกัดทิศทางการประเมิน มุ่งแสวงหาภาพรวม รวมทั้งผลลัพธ์และผลกระทบรอบของโครงการ ผู้ที่เสนอรูปแบบนี้ คือ สคริฟเวน (Scriven)

นอกจากจะสามารถแบ่งรูปแบบการประเมินโครงการออกได้เป็น 4 รูปแบบดังกล่าวข้างต้นแล้ว ยังสามารถแบ่งรูปแบบการประเมินโครงการออกเป็น รูปแบบการประเมินแบบทดสอบ และรูปแบบการประเมินที่ไม่ใช่การทดสอบ ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้ (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ. 2530 : 25 - 28 ; สำนักงานคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด. 2534 : 34 - 37)

1. รูปแบบการประเมินแบบทดสอบ

การประเมินแบบทดสอบเป็นรูปแบบดั้งเดิมของการประเมินผล ใช้วิธีการสุ่มตัวอย่างจากประชากรที่ได้รับการปฏิบัติแตกต่างกันอย่างน้อย 2 กลุ่ม โดยกลุ่มที่หนึ่งเป็นกลุ่มทดสอบวิธีการใหม่ๆ ที่ต้องการทราบผล แบ่งออกเป็นกลุ่มทดสอบก่อน (X1) และกลุ่มทดสอบหลัง (X2) ส่วนอีกกลุ่มหนึ่งเป็นกลุ่มที่ใช้วิธีการเดิม ที่เรียกว่า กลุ่มควบคุม แบ่งออกเป็นกลุ่มทดสอบก่อน (Y1) และกลุ่มทดสอบหลัง (Y2) และในการวิเคราะห์ถ้าพบว่าความแตกต่างระหว่าง X1 และ X2 แตกต่างกันมากกว่า Y1 และ Y2 แสดงว่าการทดสอบนี้ประสบผลสำเร็จ การประเมินตามรูปแบบทดสอบเช่นนี้มีความยากลำบากในการปฏิบัติ แต่ถ้าสามารถทำได้ก็เป็นรูปแบบการประเมินที่ให้ผลการประเมินในเชิงประเมินรวมสรุปได้ชัดเจนว่า การทดสอบนี้ได้ผลหรือไม่เพียงใด การประเมินตามรูปแบบนี้ผลการประเมินมิได้มีบทบาทในการปรับปรุงหรือพัฒนาการบริหารตัวโครงการแต่อย่างใด เพราะว่าเป็นการประเมินโครงการหลังดำเนินงาน การประเมินจึงเพียงแค่แสดงว่า การดำเนินงานโครงการบรรลุวัตถุประสงค์หรือไม่เท่านั้น

2. รูปแบบการประเมินที่ไม่ใช้การทดลอง

ได้มีนักวิชาการเสนอรูปแบบการประเมินที่ไม่ใช้การทดลองไว้หลายรูปแบบ ทั้งขึ้นอยู่กับคำจำกัดความ หรือค่านิยมของการประเมินผลที่แต่ละคนเชื่อถือ แต่อย่างไรก็ตามส่วนใหญ่แล้วจะเสนอรูปแบบการประเมินในลักษณะที่คล้ายคลึงกัน กล่าวคือ พยายามทำให้การประเมินเป็นกิจกรรมที่มีระบบแบบแผนโดยอาศัยลักษณะของระบบ (System Approach) ซึ่งประกอบด้วย ปัจจัยนำเข้า (Input) กระบวนการ (Process) และผลลัพธ์ (Output) เป็นหลัก ซึ่งรูปแบบการประเมินที่ไม่ใช้การทดลอง สามารถจำแนกออกได้เป็น 3 ประเภท คือ

2.1 รูปแบบที่ยึดวัตถุประสงค์เป็นหลัก (Goal Attainment Model) เป็นรูปแบบการประเมินโครงการในลักษณะที่เป็นการเปรียบเทียบข้อความที่ระบุไว้ในวัตถุประสงค์ของโครงการกับผลที่ได้จากการปฏิบัติจริงว่ามีความแตกต่างกันหรือไม่ เพียงใด รูปแบบการประเมินโครงการลักษณะนี้ ได้แก่ รูปแบบการประเมินโครงการตามแนวคิดของไทเลอร์ (Tyler) และ สคริฟเวน (Scriven)

2.2 รูปแบบที่เน้นการตัดสินคุณค่า (Judgemental Model) เป็นรูปแบบการประเมินโครงการที่ต้องอาศัยผู้ทรงคุณวุฒิ หรือผู้เชี่ยวชาญทำการวิเคราะห์เชิงตรรกศาสตร์ เพื่อตัดสินคุณค่าโดยอาศัยเกณฑ์ภายในและภายนอก รูปแบบการประเมินโครงการลักษณะนี้ ได้แก่ รูปแบบการประเมินโครงการตามแนวคิดของสเตค (Stake) และ โพรวัส (Provas)

3. รูปแบบที่เน้นการตัดสินใจ

เป็นรูปแบบการประเมินโครงการในลักษณะที่สร้างขึ้น เพื่อช่วยผู้บริหารโครงการในการตัดสินใจเลือกทางเลือกต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้อง รูปแบบการประเมินโครงการลักษณะนี้ ได้แก่ รูปแบบการประเมินโครงการตามแนวคิดของ สตัฟเฟิลบีม (Stufflebeam) และแอลคิน (Alkin)

จากรูปแบบการประเมินค่าที่กล่าวมา แต่ละรูปแบบจะมีรากฐานอยู่บนแนวความคิดหรือทฤษฎีที่แตกต่างกันออกไป ผู้ประเมินอาจเลือกใช้รูปแบบใดรูปแบบหนึ่งในการประเมินโครงการ หรืออาจใช้มากกว่าหนึ่งรูปแบบในการประเมินหนึ่งโครงการก็ได้ แล้วแต่ความเหมาะสมและธรรมชาติของโครงการ และความเหมาะสมของวัตถุประสงค์ของการประเมิน อย่างไรก็ตามรูปแบบการประเมินซีป (CIPP Model) เป็นรูปแบบที่มีผู้นิยมใช้กันอย่างกว้างขวาง เนื่องจากเป็นรูปแบบที่มีวิธีการประเมินอย่างเป็นระบบ และประเมินได้ครอบคลุมและครบทุกขั้นตอนของการดำเนินงานโครงการ

รูปแบบการประเมินซีป (CIPP Model)

สตัฟเฟิลบีม (เขาวดี วิบูลย์ศรี. 2528 : 78 ; อ้างอิงมาจาก Stufflebeam. 1971) ได้เสนอรูปแบบการประเมินที่เรียกโดยย่อว่า CIPP (Context Input Process Product) ซึ่งเป็นรูปแบบการประเมินที่พัฒนาขึ้นให้สอดคล้องกับการวางแผนและการบริหารโครงการ และสามารถนำไปใช้ประเมินโปรแกรมการศึกษาทั่วไปได้ โดยได้แบ่งกิจกรรมการประเมินออกเป็น 4 ส่วนประกอบด้วย การประเมินสภาวะแวดล้อม ปัจจัยเบื้องต้น กระบวนการ และผลผลิต ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. การประเมินสภาวะแวดล้อม (Context Evaluation : C) เป็นการประเมินองค์ประกอบแรกสุดของโปรแกรม ซึ่งผลของการประเมินในขั้นนี้จะทำให้ผู้ประเมินได้ข่าวสารเกี่ยวกับความต้องการ ปัญหา หรือโอกาส อันจะนำไปสู่การตัดสินใจ เลือกวัตถุประสงค์ที่เหมาะสมกับสภาพการณ์หรือนโยบายในการจัดโปรแกรม

2. การประเมินปัจจัยเบื้องต้น (Input Evaluation : I) เป็นการประเมินปัจจัยที่ได้ข่าวสารข้อมูลเกี่ยวกับแนวทางต่าง ๆ ในการดำเนินงานหรือแผนการจัดโปรแกรม เพื่อที่จะทำให้การปฏิบัติงานบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ อันจะนำไปสู่การตัดสินใจ เลือกแนวทางหรือแผนการจัดโปรแกรมอย่างใดอย่างหนึ่ง

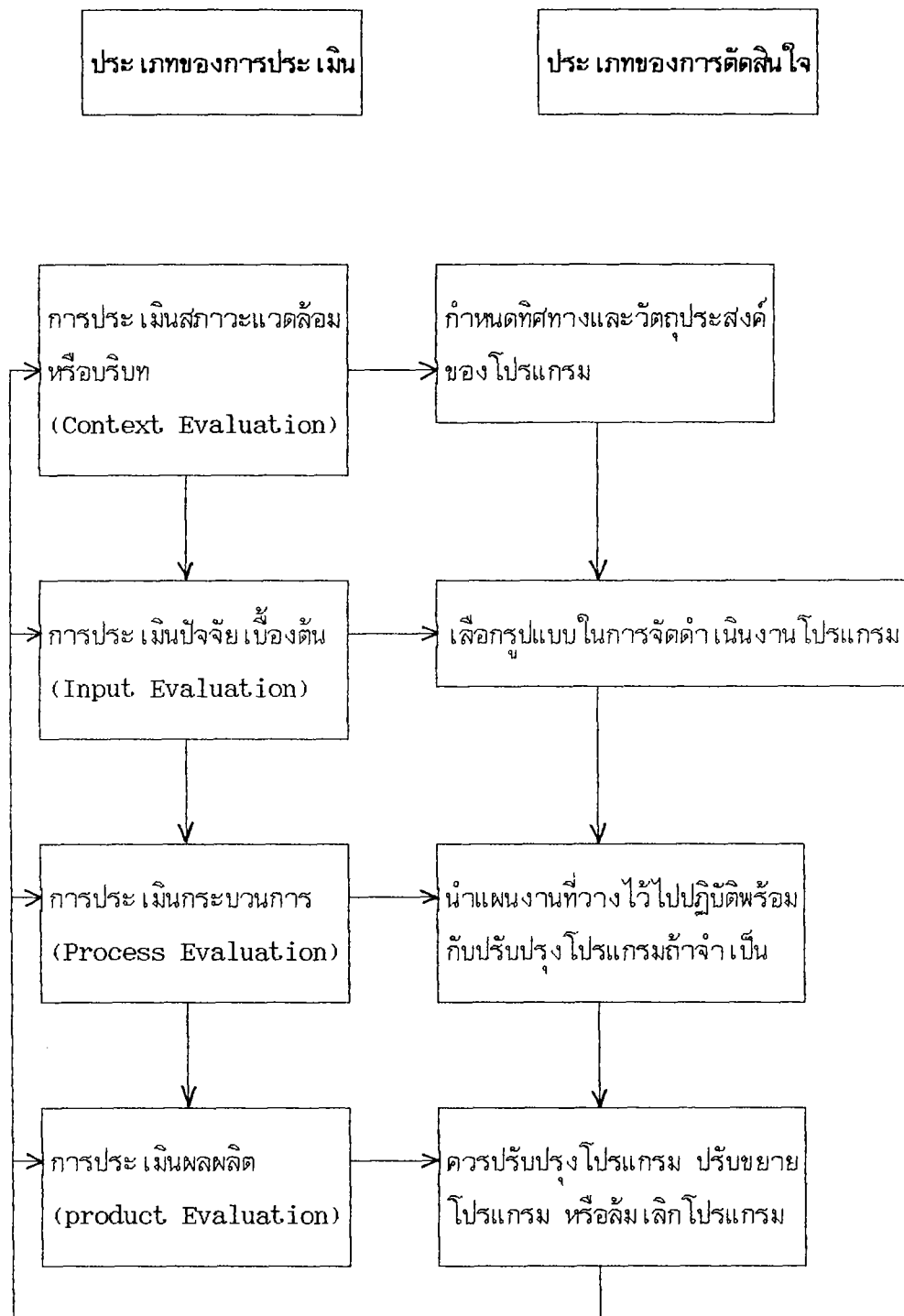
3. การประเมินกระบวนการ (Process Evaluation : P) เป็นการประเมินผลของการนำแบบที่เลือกไว้ในขั้นที่ 2 ไปปฏิบัติ การประเมินในขั้นนี้จะทำให้ได้ข่าวสารเกี่ยวกับปัญหาอุปสรรค ตลอดจนจุดเด่นและจุดด้อยของแนวทางเลือก ในขณะที่กำลังปฏิบัติงาน หรือดำเนินงานตามแผนนั้น ๆ จุดมุ่งหมายสำคัญของการประเมินในส่วนนี้ก็คือ เพื่อมุ่งปรับปรุงแก้ไขวิธีการให้เหมาะสมในขณะที่โปรแกรมกำลังดำเนินงานอยู่

4. การประเมินผลผลิต (Product Evaluation : P) เป็นการประเมินที่นอกจากจะทำให้ได้ข่าวสารข้อมูลที่บ่งชี้ว่า ผลของการดำเนินงานตามแผนที่เลือกนั้นบรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้มากน้อยเพียงใด ผลที่ได้จากการประเมินยังทำให้ได้ข่าวสารที่บ่งชี้ถึงกระบวนการที่ใช้ด้วยว่าควรจะมีการคงไว้ ปรับปรุง เปลี่ยนแปลง หรือเลิกกันไป

ประเด็นที่ อรุณมัย (2521 : 18) กล่าวว่า การประเมินในแต่ละส่วนตามรูปแบบการประเมินซีป (CIPP Model) เป็นการประเมินที่มีความสัมพันธ์ต่อเนื่องกัน ถ้าใช้รูปแบบการประเมินซีป (CIPP Model) อย่างเต็มรูป จะทำให้ได้ข่าวสารแบบสะสม ซึ่งมีผลต่อการตัดสินใจเลือกองค์ประกอบต่าง ๆ ของโปรแกรม ซึ่งประกอบด้วยแผน การดำเนินงาน และผลผลิต เพราะการตัดสินใจ หลังจากประเมินสภาวะแวดล้อมแล้ว จะเป็นแนวทางสำหรับการประเมินปัจจัย

เบื้องต้น การประเมินกระบวนการ และการประเมินผลผลิต สำหรับการตัดสินใจหลังจากการประเมินปัจจัยเบื้องต้นแล้ว จะทำให้ได้แนวทางสำหรับการประเมินกระบวนการ และการประเมินผลผลิต ขณะเดียวกันการประเมินกระบวนการ และการประเมินผลผลิต ย่อมจะให้ผลย้อนกลับไปสู่การตัดสินใจเลือกวัตถุประสงค์และเลือกแผนการจัดโปรแกรมเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ด้วย

เพื่อให้เห็นขั้นตอนของการประเมินตามแบบรูปแบบการประเมินชิป (CIPP Model) ได้เด่นชัดขึ้น สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ (2527 : 24) ได้แสดงองค์ประกอบของรูปแบบการประเมินชิป (CIPP Model) และประเภทการตัดสินใจเกี่ยวกับโปรแกรม ดังแสดงในภาพประกอบ 1



ภาพประกอบ 1 องค์ประกอบของรูปแบบการประเมินซีป (CIPP Model) และประเภทการตัดสินใจเกี่ยวกับโปรแกรม (สมหวัง พิธิยานุวัฒน์. 2527 : 24)

จากภาพประกอบ 1 จะเห็นได้ว่า รูปแบบการประเมินชิป (CIPP Model) เป็นรูปแบบที่มีการประสานสัมพันธ์ต่อเนื่องกัน ซึ่งในปัจจุบันรูปแบบการประเมินชิป (CIPP Model) กำลังเป็นที่นิยมของนักประเมินผลในการนำไปใช้ประเมินโครงการ โปรแกรม หรือหลักสูตรกันอย่างกว้างขวาง เพราะผลของการประเมินตามรูปแบบการประเมินชิป (CIPP Model) นอกจากจะให้ข้อมูลที่ช่วยในการตัดสินใจในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับโปรแกรมที่ประเมินแล้ว ยังช่วยให้ผู้ที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ ทราบด้วยว่า โปรแกรมที่ประเมินนั้นมีประสิทธิภาพ เป็นที่ยอมรับ เชื่อถือได้ และคุ้มค่ากับสิ่งที่ลงทุนไปหรือไม่เพียงใด

จากรูปแบบการประเมินแบบต่าง ๆ ดังกล่าวข้างต้น จะเห็นได้ว่าแต่ละรูปแบบมีการให้น้ำหนักความสำคัญของจุดที่จะทำการประเมินแตกต่างกัน ซึ่งแต่ละรูปแบบก็มีทั้งจุดดีจุดด้อยที่ต่างกัน การประเมินแบบชิป (CIPP Model) เป็นรูปแบบหนึ่งที่มีความสำคัญครอบคลุมข้อมูลในด้านต่าง ๆ ที่ผู้วิจัยสนใจจะทำการศึกษาค้นคว้า จึงได้นำการประเมินโครงการรูปแบบชิปของสตัฟเฟิลบีม (สมหวัง พิธิยานุวัฒน์. 2525 : 194 ; อ้างอิงมาจาก Stufflebeam. 1971) มาประยุกต์ใช้กับการวิจัยในครั้งนี้ โดยผู้วิจัยจะทำการประเมินในส่วนที่เป็นความคิดเห็นของผู้เข้ารับการอบรมภายหลังจากเสร็จสิ้นการอบรม โดยจะประเมินความเหมาะสมในด้านรายวิชา ด้านการปฏิบัติการอบรม และด้านการนำไปใช้

การฝึกอบรม

แนวคิดเกี่ยวกับการฝึกอบรม

แนวคิดเกี่ยวกับการฝึกอบรม (เริงลักษณ์ โรจนพันธ์. 2529 : 1 - 5) มีดังต่อไปนี้

คำว่า "ฝึกอบรม" ถ้าวิเคราะห์ความหมายตามคำศัพท์ ซึ่งประกอบด้วยคำ 3 คำคือ ฝึก + อบรม คำว่า ฝึก หมายถึงการทำให้เกิดความเชี่ยวชาญ มีทักษะ ส่วนคำว่า อบรม และ รม ล้วนแล้วแต่หมายถึงวิธีการที่ทำให้ "สุก" อย่างไรก็ตามจะเรียกว่า "สุก" ถ้าเป็นอาหาร อาการสุกหมายถึง อาการของอาหารที่พร้อมจะนำมารับประทานได้อย่างถูกต้องถูกอนามัย เกิดประโยชน์ต่อผู้รับประทาน ถ้าเป็นคน "สุก" คงจะหมายถึง การที่บุคคลผู้นั้นพ้นสภาพจากการเป็นคนดิบ คือ เป็นผู้ที่รู้จริง ทำได้จริง ไม่ใช่แค่รู้ ๆ กลาง ๆ และ เมื่อนำบุคคลผู้นั้นมาใช้งานย่อมทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน

การตีความโดยจำแนกคำข้างต้น เป็นความเห็นส่วนหนึ่งซึ่งวิเคราะห์คำทางนิรุกติศาสตร์ หากจะจำแนกความหมายของคำอีกแบบหนึ่งแล้ว พอจะแบ่งออกได้เป็น 2 ส่วน คือ คำว่าฝึก ซึ่งหมายถึงการฝึกหัด และอบรม ซึ่งหมายถึงการสอน ดังนั้น เราจะเห็นว่าคำคำนี้มีความหมายครอบคลุมไปถึงการสอนที่มีได้มุ่งแต่จะศึกษาจากตำราอย่างเดียว หรือมิได้มุ่งศึกษาจากทฤษฎีหรือพิสูจน์ ทฤษฎีใดทฤษฎีหนึ่งเท่านั้น แต่มีความมุ่งหวังที่จะศึกษาและทดลองฝึกหัดควบคู่กันไปด้วย ซึ่งสอดคล้องกับทฤษฎีการศึกษาที่ว่า การศึกษาที่ดีนั้นต้องเรียนควบคู่กับการลงมือปฏิบัติ จึงจะทำให้ผู้เรียนเกิดความเข้าใจอย่างแท้จริง จดจำได้นาน สามารถนำไปใช้ปฏิบัติได้ในอาชีพต่อไป

ดังนั้น "การฝึกอบรม" คือ การที่ทำให้บุคคลมีความรู้ความเชี่ยวชาญที่แท้จริง สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงเห็นได้ว่าผู้ที่บัญญัติศัพท์ "ฝึกอบรม" ขึ้นมาใช้ขึ้น ใช้คำได้อย่างลึกซึ้ง ถึงแม้ว่าจะเป็นคำง่าย ๆ เพราะในกระบวนการฝึกอบรมทั้งหลายใด ๆ ก็ตาม ล้วนแล้วแต่กระทำเพื่อเหตุผลดังความหมายข้างต้นทั้งนั้น อย่างไรก็ตาม วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม ยังมีผู้เข้าใจไขว้เขวอยู่มากทั้งผู้อบรม ผู้เข้ารับการอบรม และบุคคลทั่วไป ทั้งนี้เพราะแนวทางในการปฏิบัติที่กระทำมาของการอบรม ทำให้ความเข้าใจความหมายของการฝึกอบรมไขว้เขวไปตามนั้น

แนวปฏิบัติของการฝึกอบรมได้พัฒนามาเป็นลำดับดังนี้ กล่าวคือ ระยะแรกการฝึกอบรมเกิดขึ้น เนื่องจากสถานศึกษาอย่างไม่เป็นทางการยังไม่แพร่หลายเหมือนในปัจจุบัน ผู้ใดต้องการที่จะให้ลูกหลานของตนประกอบอาชีพใดในอนาคตจะนำไปฝึกไว้กับผู้ที่มาอาชีพนั้น ซึ่งมีความรู้ความชำนาญพอที่จะสั่งสอนถ่ายทอดให้ได้ เด็กจะเรียนรู้ไปโดยวิธีปฏิบัติตามที่ตัวครูหรือผู้ฝึกจะสั่งให้ทำ นอกจากนี้ยังขึ้นอยู่กับ การลองถูกลองผิด และการช่างสังเกตของผู้เรียนเอง ผู้ใดมีความขยันหมั่นเพียร มีความอดทนมากก็จะได้รับความรู้มาก ลักษณะเช่นนี้เห็นชัดในสมัยก่อนรัชกาลที่ 5 ซึ่งยังไม่ได้มีการจัดฝึกอบรมอย่างมีระเบียบแบบแผนนัก เช่น การเป็นเสมียนฝึกหัดก่อนเข้ารับราชการ การฝึกหัดเป็นช่างทอง ช่างแกะสลัก และช่างถม เป็นต้น เหล่านี้ผู้เข้าไปฝึกหัดงานจะต้องใช้เวลาพอสมควรจนกว่าจะมีความชัดเจน สามารถออกไปทำงานประกอบอาชีพโดยลำพังตนเองได้ จากสภาพการฝึกอบรมเช่นนี้ทำให้ความเข้าใจในความหมายของการฝึกอบรมว่า เป็นการสอนให้บุคคลหนึ่งบุคคลใด "ทำตามหรือเลียนแบบ" ถือการฝึกฝนด้วยการปฏิบัติเป็นสำคัญ

ในปัจจุบันการฝึกอบรมแบบนี้ยังคงปฏิบัติกันอยู่ เช่น เด็กที่ช่วยงานอยู่ตามร้านซ่อมรถยนต์ เด็กเหล่านี้ได้รับความรู้ความชำนาญ จนกระทั่งบางทีอาจดีกว่าเด็กที่จบจากสถาบันการศึกษาที่สอนทางด้านนี้เสียอีก

ต่อมาในระยะที่สอง สังคมมีการขยายตัวทางด้านการศึกษามากขึ้น จนกระทั่งคนล้นงานแต่ยังคงมีตำแหน่งงานอีกมากที่ผู้ผ่านการศึกษาไม่ยอมทำ ถือว่าตนไม่ควรจะทำงานในตำแหน่งนั้น ในปีหนึ่ง ๆ มีจำนวนมากมาย จะมีผู้กล่าวว่าพลัดออกมาเกินความต้องการ แต่ยิ่งปรากฏว่ามีความขาด

แคลนครูอยู่เสมอ โดยเฉพาะในต่างจังหวัดและชนบทที่ห่างไกล ทั้งนี้เพราะบางคนมีความคิดว่า ความรู้ที่ตนได้ร่ำเรียนมามีมากมาย จะต้องสอนในชั้นสูง ๆ การที่ต้องสอนในโรงเรียนประถมถือเป็นความต่ำต้อยน่าอับอาย ดังนั้นจึงมักปรากฏอยู่เนือง ๆ ว่าตำแหน่งครูที่เปิดรับสมัครจะว่างไป เพราะไม่มีผู้มาสมัคร แต่โรงเรียนเหล่านี้จำเป็นต้องมีครูเพื่อทำการสอนเด็ก จึงต้องรับบุคคลที่มีคุณวุฒิต่ำกว่าที่กำหนดไว้มาฝึกให้ทำการสอนและเพิ่มพูนความรู้ที่สำคัญบางเรื่องให้

เพราะฉะนั้น การฝึกอบรมในความรู้ลึกของคนทั่วไปในระยะนี้ คือ "การนำคนที่ด้อยการศึกษามาทำการสอน" และถือว่าบุคคลใดที่ผ่านการศึกษามาแล้วจะได้รับยกเว้นไม่ต้องเข้ารับการอบรมแต่ประการใด ดังนั้นผู้ถูกคัดเลือกเข้ารับการฝึกอบรมจึงมีความรู้ลึกคล้ายถูกลงโทษ มีปมด้อย เพราะตนขาดการศึกษา สำหรับผู้สอนถือว่าใครที่ผ่านการศึกษาระดับสูงมาแล้ว ย่อมเป็นผู้สอนได้ การฝึกอบรมจึงมีลักษณะ เป็นการบังคับ พยายามที่จะเข้าครอบงำความคิดของผู้เข้ารับการอบรมแทนที่จะช่วยเสริมสร้างให้เกิดความรู้ความเข้าใจอย่างแท้จริง

แนวความคิดต่อการฝึกอบรมเช่นนี้ ยังคงมีอยู่ตามหน่วยฝึกอบรมบางแห่งของทางราชการ ในปัจจุบัน ซึ่งเป็นอันตรายต่อการฝึกอบรมมาก เพราะการฝึกอบรมจะไม่ได้ผลเท่าใดเลย

ในระยะที่สาม มีการแยกความหมายของการฝึกอบรมกับการศึกษาออกจากกัน โดยชัดเจน ถือว่าการฝึกอบรมและการศึกษามีเป้าหมายที่แตกต่างกัน ถึงแม้ว่า ในแนวทางการปฏิบัติจะมีอะไรที่คล้ายกันมากก็ตาม มีการให้ความสำคัญในการฝึกอบรมมากขึ้น โดยเชื่อว่าการฝึกอบรมเป็นสิ่งจำเป็นต่อทุกคน เพราะ เป็นวิธีการพัฒนาบุคคลแบบหนึ่ง เพื่อผลของความมีประสิทธิภาพต่อหน่วยงานที่บุคคลนั้นมาประจำอยู่ ดังนั้นไม่ว่าบุคคลใดจะจบการศึกษามาสูงหรือต่ำก็ตาม ยังมีความจำเป็นที่จะต้องเข้ารับการฝึกอบรมอยู่ดี ทั้งนี้เพราะการศึกษาที่เขาได้รับมานั้น เป็นการได้ความรู้ แนวความคิด ทฤษฎีอย่างกว้าง ๆ ซึ่งจะ เป็นเครื่องมือช่วยให้เลือกอาชีพได้ และส่วนมากเป็นความรู้พื้นฐานที่จะทำให้สามารถดำรงชีวิตอยู่ในสังคมได้อย่างปกติสุข เมื่อบุคคลนั้นเข้ามาอยู่ในหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่ง เขาจะต้องนำความรู้เหล่านั้นมาปรับ ให้ได้ผลดี ซึ่ง เขาอาจต้องลองผิดลองถูก ต้องใช้เวลาไม่น้อยทีเดียว ถ้ามองในแง่ผลผลิตของงานย่อมจะได้น้อยกว่าที่ควรจะเป็น ดังนั้นจึงคิดว่าการฝึกอบรมเป็นวิธีแก้ปัญหาดังกล่าวที่จะทำให้มีการพัฒนาความรู้ความสามารถจากเดิม เพื่อนำไปใช้ในการปฏิบัติได้ตรง เป้าหมาย ในเวลาที่รวดเร็วกว่าการพัฒนาด้วยตนเอง

การฝึกอบรมควรกระทำควบคู่ไปกับการทำงานของบุคคล เพราะถือเป็นเครื่องมือในการบริหารงานอย่างหนึ่ง ที่จะช่วยแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น เกี่ยวกับคุณภาพของบุคคล ในหน่วยงานหลายแห่งให้ความสำคัญในการฝึกอบรมถึงกับตั้งหน่วยฝึกอบรมขึ้น โดยเฉพาะ ให้ทำหน้าที่ฝึกอบรมแก่คนในองค์การ และมีแนวโน้มว่าการฝึกอบรมจะพัฒนาต่อไปอีกเรื่อย ๆ เพื่อเป็นวิธีทางหนึ่ง ในการพัฒนาบุคคลให้มีความสามารถที่จะปฏิบัติงาน ในปัจจุบันได้ อีกทั้ง เป็นการ เตรียมพร้อมเพื่องาน ในอนาคตด้วย

ในปัจจุบันการฝึกอบรมได้พัฒนาขึ้นมาจนกลายเป็นสาขาวิชาหนึ่ง ซึ่งมีกระบวนการที่ต้องค้นหา เพื่อความสมบูรณ์และมีแบบแผนเฉพาะตัว จนกระทั่งสถาบันบางแห่งยึดการฝึกอบรมเป็นอาชีพเลยทีเดียว

ในการบริหารการศึกษา การฝึกอบรมถือว่าเป็นบริการทางด้านการศึกษสาขาหนึ่งที่ควรจะทำควบคู่ไปกับการจัดการศึกษา โดยมุ่งที่จะเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของตัวบุคลากร ซึ่งส่วนใหญ่คือครู เป็นสำคัญ และถือเป็นความจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องกระทำตลอดเวลา เพราะการศึกษาเป็นสิ่งที่มีความเคลื่อนไหวอยู่เสมอไม่หยุดนิ่ง มีการเปลี่ยนแปลงทั้งทางด้านวิทยาการ วิธีการ แนวความคิดใหม่ ๆ และปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาเกิดขึ้นอยู่เสมอ เนื่องจากการแปรเปลี่ยนทางด้านสังคม เศรษฐกิจ รวมทั้งการเมืองด้วย

ดังนั้นนวัตกรรมและเทคโนโลยีทางการศึกษาจะต้องถูกนำมาใช้อยู่เสมอ โดยให้สอดคล้องกับความแปรเปลี่ยนเหล่านี้ เพื่อให้ระบบการศึกษาได้ก้าวไปข้างหน้าโดยไม่หยุดยั้ง แต่ปัญหาคือว่าทำอย่างไรจึงจะทำให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความสามารถ เกิดทักษะความชำนาญ และทัศนคติที่ดี ยินดีและเต็มใจที่จะยอมรับสิ่งเหล่านี้มาใช้อย่างถูกต้องและทันต่อเหตุการณ์ วิธีการหนึ่งคือ การฝึกอบรมนั่นเอง เพราะการที่จะปล่อยให้เขาไปค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเองย่อมเป็นไปได้ยาก เพราะแต่ละคนมีภาระอันหนักอึ้งอยู่แล้ว และอาจต้องเสียเวลามากไม่ทันการ การฝึกอบรมเป็นวิธีการที่สามารถสร้างพฤติกรรมของผู้เข้ารับการอบรมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ ได้ตรงตามเป้าหมายและทันทีทันใด

อย่างไรก็ดี ถ้าพิจารณาการฝึกอบรมในแง่ของระบบแล้ว การฝึกอบรมเป็นระบบหนึ่งที่จะต้องปัจจัยเบื้องต้น กระบวนการ เพื่อให้ได้ผลผลิตตามเป้าหมาย แต่เป็นระบบรองระบบหนึ่งในระบบใหญ่ของระบบการบริหารงาน ดังนั้นถึงแม้ว่าโดยลำพังระบบการฝึกอบรมจะประสบความสำเร็จ ผู้เข้ารับการอบรมได้เรียนรู้ตามเป้าหมายของหลักสูตรการฝึกอบรมที่กำหนดไว้ ยังถือเป็นความสำเร็จที่สมบูรณ์ไม่ได้เสียทีเดียว ถ้าระบบการบริหารไม่เอื้ออำนวยให้นำผลของการฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน

จากการสำรวจปัญหาของการจัดการฝึกอบรมของสำนักฝึกอบรม สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เมื่อ พ.ศ. 2517 พบว่า ผู้บริหารระดับสูงของหน่วยงานส่วนมากรวมทั้งเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมบางคน ยังไม่ค่อยเข้าใจการฝึกอบรมในลักษณะระบบที่ต้องสัมพันธ์และสอดคล้องกับระบบบริหาร การฝึกอบรมจึงเป็นเพียงเรื่องที่ต้องกระทำ แต่ไม่มีการนำผลไปใช้หรือนำไปใช้ได้น้อยมาก จึงเป็นที่น่าเสียดายอย่างยิ่ง เพราะควรจะเป็นที่เข้าใจว่าเป้าหมายที่แท้จริงของการฝึกอบรม คือ การนำผลของการฝึกอบรมไปใช้ในการทำงานนั่นเอง

ความหมายของการฝึกอบรม

การฝึกอบรมเป็นกระบวนการบริหารงานบุคคลอย่างหนึ่ง ที่สามารถช่วยให้องค์การเพิ่มพูนประสิทธิภาพและประสิทธิผลสำเร็จในการบริหาร ทั้งยังเป็นส่วนสำคัญในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานของบุคคลเหล่านั้น ถือเป็นการบริการอย่างหนึ่งที่กระทำเพื่อการเสริมสร้างประสิทธิภาพในการทำงาน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในปัจจุบันวิทยาการต่าง ๆ เจริญรุดหน้าอยู่เรื่อย ๆ ถ้าบุคคลใดหยุดอยู่กับที่ ไม่พยายามขวนขวายหาความรู้ ความชำนาญ ประสบการณ์ และพัฒนาทัศนคติเดิมที่ย่อมเท่ากับการเดินถอยหลังอยู่ทุกขณะ ดังนั้นวิธีที่จะช่วยให้บุคคลเป็นผู้มีสมรรถภาพในการทำงานอยู่เสมอ เพื่อมุ่งสู่ประโยชน์ของหน่วยงานโดยรวมก็คือ การฝึกอบรมนั่นเอง (เรืองลักษณ์ โรจนพันธ์. 2529 : 7 - 13)

การฝึกอบรมเป็นวิธีการหนึ่ง ในการพัฒนาบุคคลซึ่งมีวิธีการเฉพาะ แต่ก่อนอื่นควรทำความเข้าใจกับความเข้าใจกับความหมายของการฝึกอบรมโดยแท้จริง เสียก่อน มีนักวิชาการและผู้รู้ ได้ให้ความหมายของการฝึกอบรมไว้ดังต่อไปนี้

สุปรานี ศรีฉัตรเกษม (2524 : 1) ให้ความหมายของการฝึกอบรมว่า "การฝึกอบรมเป็นการสร้างเสริมความรู้ความเข้าใจ และความชำนาญให้แก่บุคคลในองค์การ จนสามารถทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในพฤติกรรมและเจตคติในการทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีความก้าวหน้าในหน้าที่การงาน"

กรีซ อัมโมน (เรืองลักษณ์ โรจนพันธ์. 2529 : 6 - 7 ; อ้างอิงมาจาก กรีซ อัมโมน. ม.ป.ป.) ให้ความหมายของการฝึกอบรมว่า "การฝึกอบรมเป็นกระบวนการอันที่จะทำให้ผู้เข้ารับการอบรมเกิดความรู้ความเข้าใจ มีทัศนคติอันเหมาะสม และเกิดความชำนาญในเรื่องหนึ่งจนกระทั่งผู้เข้ารับการอบรมเกิดการเรียนรู้ หรือการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปตามวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม อันจะทำให้สามารถทำงานที่ได้รับมอบหมายอย่างเต็มที่"

ฟลิปโป (เรืองลักษณ์ โรจนพันธ์. 2529 : 7 ; อ้างอิงมาจาก Flippo. 1966) ให้ความหมายของการฝึกอบรมไว้ว่า "การฝึกอบรมเป็นกระบวนการพัฒนาบุคคลให้มีความรู้ความชำนาญ และทักษะในการปฏิบัติงานมากยิ่งขึ้น"

ภิญโญ สาธร (เรืองลักษณ์ โรจนพันธ์. 2529 : 7 ; อ้างอิงมาจาก ภิญโญ สาธร. 2517 : 422) กล่าวว่า "การฝึกอบรม หมายถึง กระบวนการที่มีระเบียบแบบแผน ซึ่งมุ่งที่จะพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความชำนาญ เพื่อวัตถุประสงค์อย่างใดอย่างหนึ่งโดยเฉพาะขององค์กรหรือหน่วยงานต่าง ๆ"

เริงลักษ์ โจรณพันธ์ (2529 : 7) กล่าวว่า "การฝึกอบรมเป็นกระบวนการในการพัฒนาบุคคลให้มีความรู้ความชำนาญและทักษะ ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น"

ประภาเพ็ญ สุวรรณ และสวีน สุวรรณ (2531 : 2) กล่าวว่า "การฝึกอบรมเป็นกระบวนการจัดการ เพื่อพัฒนาทรัพยากรมนุษย์ให้เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานมากที่สุด โดยมีเป้าหมายให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถปฏิบัติในสิ่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานในหน่วยงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ"

เดริอวลย์ ลัมปิยะศรีสกุล และเกดนี หงส์นันท์ (2536 : 2) ได้ให้ความหมายของการฝึกอบรมว่า "การฝึกอบรม คือ กิจกรรมการเรียนรู้เฉพาะอย่างของบุคคล เพื่อปรับปรุงและเพิ่มพูนความรู้ความเข้าใจ ทักษะและเจตคติเพื่อการปฏิบัติงานในหน้าที่ ยกระดับมาตรฐานในการปฏิบัติงาน และทำให้มีความเจริญก้าวหน้าในหน้าที่การงาน"

โสภณ ภูเก้าล้วน (2536 : 2) กล่าวว่า "การฝึกอบรม เป็นกลยุทธ์ที่ดีที่สุดในการพยายามใช้ทรัพยากรมนุษย์ให้คุ้มค่าต่อองค์กรมากที่สุด"

โกลด์เบิร์ก (โสภณ ภูเก้าล้วน. 2536 : 3 ; อ้างอิงมาจาก Goldberg. 1969) ให้ความหมายของการฝึกอบรมไว้ว่า "การจัดกิจกรรมการฝึกอบรม หมายรวมถึงการเตรียมการด้านการเงินและตัวบุคคลที่เกี่ยวข้อง การจัดระบบงานและระบบการประสานงานการจัดแบ่งความรับผิดชอบและสายงาน การติดต่อสื่อสาร พร้อมทั้งการกำหนดระเบียบวิธีการและกระบวนการในอันที่จะให้สามารถดำเนินการฝึกอบรมให้บรรลุวัตถุประสงค์ได้"

จากคำจำกัดความดังกล่าว สรุปได้ว่า การฝึกอบรมนั้น มีลักษณะ เป็นกระบวนการอย่างหนึ่งในการพัฒนาองค์กร โดยอาศัยการดำเนินการอย่างเป็นขั้นตอน มีการวางแผนที่ดี เป็นการกระทำที่ต่อเนื่องกันไปโดยไม่หยุดยั้ง ซึ่งการกระทำทั้งหมดมุ่งเปลี่ยนพฤติกรรม 3 ด้าน คือ เพิ่มพูนความรู้ เนื่องจากความก้าวหน้าอย่างรวดเร็วของวิทยาการ ในปัจจุบัน ก่อให้เกิดความจำเป็นที่ทุกคนต้องขวนขวายหาความรู้เพิ่มเติมให้ทันต่อเหตุการณ์ที่เปลี่ยนแปลง เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานให้บังเกิดประสิทธิผลขึ้น เพิ่มพูนทักษะ หรือความชำนาญ เพื่อบรรเทาการสูญเสียอันเกิดจากการทำงานโดยขาดทักษะและประสบการณ์ และเปลี่ยนแปลงทัศนคติเพื่อให้เกิดความคิดอ่านใหม่ ๆ เปลี่ยนแปลงความเชื่อเก่า ๆ ที่ล้าสมัยและเสื่อมถอย เพื่อให้เกิดทัศนคติใหม่ที่มีประโยชน์ตามความประสงค์ของหน่วยงาน ตลอดจนพัฒนานิสัยหรือพฤติกรรม ให้มีการกระทำที่เหมาะสมถูกแบบแผนยิ่งขึ้น นอกจากนี้การฝึกอบรมยังเป็นกระบวนการที่จะช่วยเพิ่มพูนความสามารถ ประสิทธิภาพของบุคคล เพื่อให้เกิดประสิทธิผลต่อหน่วยงานเป็นสำคัญ

วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม

การฝึกอบรมไม่ว่าจะกระทำด้วยวิธีใดหรือรูปแบบใดก็ตาม ย่อมมีวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานฝึกอบรมเฉพาะเจาะจงลงไปในแต่ละโครงการ แต่วัตถุประสงค์โดยรวม ๆ ย่อมมีลักษณะคล้ายคลึงกันอยู่ 6 ประการ ดังนี้

1. เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และความชำนาญในการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้มีประสิทธิภาพทั้งในปัจจุบันและอนาคต
2. เพื่อฝึกอบรมผู้ปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับระบบบริหารด้านปฏิบัติการ ซึ่งกำลังอยู่ในระหว่างการสร้างขึ้นมา อันจะทำให้สามารถลงมือปฏิบัติงานได้ทันทีเมื่อมีเครื่องมือพร้อม
3. เพื่อสนองต่อความยากของงาน และการเปลี่ยนแปลงความต้องการของงาน
4. เพื่อให้ทราบนโยบาย หน้าที่ และความรับผิดชอบของหน่วยงานให้เข้าใจกฎ ข้อบังคับ ระเบียบ
5. เพื่อเสริมสร้างความสามารถในการใช้ความรู้ต่าง ๆ ที่ได้รับจากการอบรม เป็นแนวทางในการศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมให้กว้างขวางและทันเหตุการณ์
6. เพื่อให้ทัศนคติและกำลังใจที่ดี เกิดความเชื่อมั่นในตนเองที่จะปฏิบัติงานให้ได้ผลดีมีประสิทธิภาพ มีความกระตือรือร้นที่จะพัฒนาตนเอง

วัตถุประสงค์ดังกล่าวจะสมบูรณ์และประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้ได้ หากว่าวัตถุประสงค์นั้นเกิดขึ้นจากความต้องการอันแท้จริง โดยอาศัยความสัมพันธ์กันระหว่างวัตถุประสงค์ขององค์การกับวัตถุประสงค์ของผู้ปฏิบัติงานในหน่วยงานเป็นประการแรกและประการสำคัญ นอกจากนั้นรวมตลอดถึงเจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการฝึกอบรม เครื่องมือ อุปกรณ์ต่าง ๆ ในการจัดฝึกอบรมด้วย

ประโยชน์ของการฝึกอบรม

การฝึกอบรมถ้าดูอย่างผิวเผินจะดูเหมือนว่าเป็นการสิ้นเปลืองทั้งเวลา กำลังคน และงบประมาณมากกว่าผลประโยชน์ตอบแทนที่จะได้รับที่แท้จริง เมื่อผู้ปฏิบัติงานได้รับการฝึกอบรมให้มีความรู้ความชำนาญงาน มีทัศนคติที่ดีต่อหน่วยงานแล้วผลงานที่เกิดขึ้นย่อมมีประสิทธิภาพต่อหน่วยงานนั้น ในที่สุด ดังนั้นการฝึกอบรมเพื่อให้ผู้ปฏิบัติงาน เกิดความรู้ความชำนาญและมีทัศนคติที่ดีต่อการปฏิบัติงานนั้น ถือว่าเป็นการลงทุนที่สำคัญและมีประโยชน์คุ้มค่า

ประโยชน์ของการฝึกอบรม มีดังต่อไปนี้

1. ทำให้วิธีปฏิบัติงานดีขึ้น
2. ช่วยลดค่าใช้จ่าย แรงงาน และเวลาในการปฏิบัติงานให้น้อยลง
3. ช่วยลดเวลาเรียนรู้วิธีการปฏิบัติงานให้น้อยลง
4. ช่วยแบ่งเบาภาระการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชาได้มากขึ้น เพราะผู้ที่ได้รับการฝึกอบรมแล้วย่อมจะรู้และเข้าใจถึงวิธีการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดีและถูกต้อง
5. ทำให้สายการบังคับบัญชา การควบคุม การบริหาร การติดต่อ การประสานงาน และความร่วมมือกันทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน
6. ช่วยส่งเสริมจิตใจและศีลธรรมของผู้ปฏิบัติงานให้ดีขึ้น
7. กระตุ้นเตือนผู้ปฏิบัติงานให้ปฏิบัติงานเพื่อความก้าวหน้าในการทำงานของตน ตามปกติ การเลื่อนขั้นเลื่อนตำแหน่งและการโยกย้ายข้าราชการในหน่วยงาน ผู้ที่ผ่านการฝึกอบรมมาแล้วมักจะได้รับการพิจารณาก่อนเพราะถือว่าเป็นผู้รู้งาน
8. ช่วยทำให้ระบบและวิธีการทำงานมีประสิทธิภาพสูงขึ้น เพราะการฝึกอบรมที่ได้ผล ย่อมจะกระตุ้นความสนใจในการทำงานของข้าราชการให้มีความตั้งใจทำงานมากขึ้น เมื่อได้รับความรู้จากการฝึกอบรมเพิ่มขึ้นแล้ว จะเห็นความผิดถูกในการปฏิบัติงานมากขึ้น เมื่อเป็นเช่นนี้ย่อมมีการแก้ไขในข้อบกพร่องของการปฏิบัติงานอยู่ตลอดเวลา

ดังนั้นจึงเห็นได้ว่าการฝึกอบรมมีประโยชน์ในการช่วยเพิ่มพูนประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของคน นอกจากนี้ถือว่าเป็นกิจกรรมที่มีความสำคัญอย่างยิ่งที่จะช่วยแก้ไขข้อผิดพลาดต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน และเป็นบันไดที่จะก้าวไปสู่ความสำเร็จในอนาคตอีกด้วย

ประเภทของการฝึกอบรม

นักวิชาการได้จัดจำแนกประเภทของการฝึกอบรมไว้หลายแบบด้วยกัน แล้วแต่จะยึดสิ่งใดเป็นหลักในการจำแนก เช่น ใช้ลักษณะการทำงานเป็นหลัก ใช้รูปแบบของการจัดการฝึกอบรมเป็นหลัก และใช้ระดับของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นหลัก เป็นต้น เมื่อพิจารณาโดยรวม ๆ แล้วอาจจำแนกประเภทของการฝึกอบรมได้เป็นประเภทใหญ่ ๆ 3 ประเภทคือ การฝึกอบรมก่อนประจำการ การฝึกอบรมปฐมนิเทศ การฝึกอบรมในระหว่างประจำการ ดังมีรายละเอียดต่อไปนี้

1. การฝึกอบรมก่อนประจำการ มีลักษณะ เป็นการศึกษาค้นคว้าความรู้ เฉพาะสาขาวิชาที่หน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่งต้องการโดยเฉพาะ ส่วนใหญ่เมื่อหน่วยงานใดทำการคัดเลือกบุคคลที่มีคุณ

สมบัติเหมาะสมกับงานนั้น ๆ จำนวนหนึ่งแล้ว จะฝึกอบรมบุคคลเหล่านั้นให้มีความรู้ ความชำนาญ ทั้งภาคทฤษฎีและภาคปฏิบัติ เพื่องานในหน้าที่ของหน่วยงานนั้น ๆ โดยตรง เมื่อเสร็จสิ้นการฝึกอบรมแล้ว จึงบรรจุให้เข้าปฏิบัติหน้าที่อีกทีหนึ่ง จุดประสงค์ของการฝึกอบรมประเภทนี้คือ ต้องการฝึกฝนผู้ที่จะเข้าปฏิบัติหน้าที่ให้มีความรู้ความชำนาญ และมีประสบการณ์มากพอสมควร เพื่อไม่ให้เสียเวลาในการฝึกงาน สอนงานในขณะที่ปฏิบัติงาน และทำให้ข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานต่าง ๆ ลดน้อยลง ช่วยลดปัญหาและข้อยุ่งยากในการปฏิบัติงาน ตลอดจนงบประมาณต่าง ๆ ได้

2. การฝึกอบรมปฐมนิเทศ การฝึกอบรมประเภทนี้ใช้สำหรับฝึกอบรมข้าราชการ หรือพนักงานในองค์การต่าง ๆ เมื่อแรกเข้า โดยจะเป็นการเข้าใหม่ บรรจุใหม่ โยกย้ายมาจากหน่วยงานอื่น ๆ จุดประสงค์หลักของการปฐมนิเทศมีดังนี้

2.1 เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานใหม่ได้ทราบถึงนโยบายและหน้าที่ของหน่วยงาน โดยละเอียด

2.2 เพื่อให้เข้าใจกฎ ข้อบังคับ ระเบียบแบบแผน สิทธิหน้าที่ ประโยชน์ที่พึงจะได้รับ และวิธีปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงาน

2.3 เพื่อให้ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับงานในหน่วยงานนั้น และ เข้าใจงานในหน้าที่รับผิดชอบของตน

2.4 เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานได้รู้จักคุ้นเคยซึ่งกันและกัน

2.5 เพื่อส่งเสริมสามัคคีธรรมระหว่างกัน

2.6 เพื่อให้ทราบถึงอนาคตและโอกาสก้าวหน้าของตนเอง

3. การฝึกอบรมในระหว่างประจำการ การฝึกอบรมประเภทนี้เป็นการฝึกอบรมผู้เข้ารับราชการหรือทำงานอยู่แล้วในหน่วยงานใดก็ตาม เพื่อประโยชน์ในการเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และเปลี่ยนแปลงทัศนคติของผู้เข้ารับการอบรมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ขององค์กร เพื่อให้มีความรู้ ความคิดที่ได้รับมานั้นไปปรับปรุงใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดความก้าวหน้าในอาชีพการงาน เกิดขวัญ กำลังใจ และมีความมั่นใจในอาชีพของตนยิ่งขึ้น ทั้งนี้เพื่อบ่มเพาะประโยชน์ใหญ่คือ ความสำเร็จขององค์กร ดังนั้นการฝึกอบรมเกิดขึ้นก็เนื่องจากว่าคน เป็นทรัพยากรอันเป็นปัจจัยที่สำคัญที่สุดในการสร้างสร้งงานทุกประเภทให้เจริญก้าวหน้าได้นั้นเอง การฝึกอบรมประเภทนี้จะพบได้ในรูปแบบต่าง ๆ กัน ดังนี้

3.1 การฝึกอบรมในงาน เป็นวิธีการฝึกอบรมแบบมิได้เป็นทางการหรือมีหลักสูตรพิเศษ เป็นเพียงวิธีสอนงานในหน้าที่เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้ลงมือปฏิบัติงานหรือทดลองปฏิบัติ หากมีปัญหาหรือข้อขัดขัดประการใด ผู้ปฏิบัตินั้นย่อมสอบถามได้จากผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้างาน ซึ่งโดยปกติแล้วการอบรมวิธีนี้ผู้บังคับบัญชาหรือหัวหน้างานต้องคอยสอดส่อง ดูแล ตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน

อย่างใกล้ชิด เพื่อหาข้อบกพร่องและชี้แจงสอนแนะให้ผู้รับการอบรมเข้าใจและปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องได้ผลเต็มที่

3.2 การฝึกอบรมนอกงาน เป็นวิธีการฝึกอบรมโดยการแนะนำหรือสอนงานทั่วไป โดยให้ผู้เข้ารับการอบรมและจากงานไปชั่วคราว เพื่อรับการฝึกอบรมอย่างเต็มที่ ไม่ต้องเป็นกังวลเรื่องภาระในงานหน้าที่ปฏิบัติอยู่ การฝึกอบรมอาจจัดได้หลายรูปแบบ เช่น การสัมมนา การประชุมเชิงปฏิบัติการ และการเปิดหลักสูตรระยะสั้น เป็นต้น ทั้งนี้เนื้อหาของหลักสูตรที่ฝึกอบรมอาจเป็นการเสริมความรู้ เพื่อให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ดีขึ้น หรืออาจเป็นเนื้อหาความรู้ที่เตรียมไว้เพื่อการปฏิบัติงานในอนาคตของผู้เข้ารับการฝึกอบรมก็ได้

จากที่กล่าวมาข้างต้น อาจสรุปได้ว่า การฝึกอบรมสามารถแบ่งเป็นประเภทใหญ่ ๆ ได้ 3 ประเภท ดังนี้

1. **การฝึกอบรมก่อนประจำการ** หมายถึง การฝึกอบรมก่อนเข้าทำงานในสถานที่ใดที่หนึ่ง ได้แก่ การเรียนในโรงเรียน การศึกษาในวิทยาลัย มหาวิทยาลัย และสถานศึกษาต่าง ๆ เพื่อให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ ความชำนาญ และเจตคติที่จะออกไปประกอบอาชีพได้ เมื่อเรียนสำเร็จตามหลักสูตรนั้น ๆ

2. **การฝึกอบรมปฐมนิเทศ** เป็นการฝึกอบรมให้แก่พนักงานบรรจุใหม่ในองค์การหรือหน่วยงานต่าง ๆ โดยมีความมุ่งหมายเพื่อให้พนักงานบรรจุใหม่ได้มีความรู้ ความเข้าใจและคุ้นเคยกับหน่วยงาน รู้จักเพื่อนร่วมงาน และเข้าใจระบบการบริหารงาน ตลอดจนระเบียบข้อบังคับของหน่วยงานนั้น ๆ เพื่อพนักงานจะได้มีความรู้สึกว่าตนเองเป็นส่วนหนึ่งขององค์การนั้น ๆ และมีความอบอุ่นใจในการทำงาน

3. **การฝึกอบรมระหว่างประจำการ** เป็นการฝึกอบรมแก่พนักงานทุก ๆ ระดับ ตั้งแต่ผู้บริหารระดับสูงจนถึงพนักงานระดับล่าง เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงานดียิ่ง ๆ ขึ้นไป ให้มีความรู้ความเข้าใจ ความสามารถ ทักษะและเจตคติ นอกจากนี้เพื่อให้พนักงานได้มีความรู้และความสามารถที่ทันต่อการเปลี่ยนแปลงของวิทยาการใหม่ ๆ และความก้าวหน้าของเทคโนโลยี ตลอดจนความรู้รอบตัวที่จะส่งเสริมให้พนักงานมีประสิทธิภาพในการทำงานยิ่งขึ้น และเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานทั้งทางตรงและทางอ้อม

แนวคิดและทฤษฎีการเรียนรู้ของผู้ใหญ่

การฝึกอบรมจะต้องเกี่ยวข้องกับผู้เข้ารับการฝึกอบรม ซึ่งเป็นผู้ใหญ่ที่มีอายุเลย 18 ปีขึ้นไป ดังนั้นการเข้าใจแนวคิด ทฤษฎี และการเรียนรู้ของผู้ใหญ่ จึงจำเป็นสำหรับผู้ให้การฝึกอบรม

โดยเฉพาะความเข้าใจเกี่ยวกับวัยผู้ใหญ่ที่สัมพันธ์กับกระบวนการเรียนรู้ และความสามารถในการหาข่าวสารข้อมูลของผู้ใหญ่ ซึ่งอาจขึ้นอยู่กับกระบวนชีวิต บทบาททางสังคม และเจตคติมากกว่าความสามารถทางการเรียนที่มีมาแต่กำเนิด

โนลส์ (Knowles) ได้ใช้คำว่า การศึกษาสำหรับผู้ใหญ่ ซึ่งหมายถึง "ศาสตร์ หรือ ศิลปะในการช่วยผู้ใหญ่เรียนรู้" ซึ่งแตกต่างจาก การศึกษาสำหรับเด็ก ซึ่งหมายถึง "การสอนเด็ก" การศึกษาสำหรับผู้ใหญ่ได้อาศัยแนวคิดและสมมติฐานที่บ่งบอกลักษณะ เฉพาะของวัยผู้ใหญ่ 4 ประการ คือ

1. เมื่อคนเจริญเติบโตเต็มที่ การเข้าใจตนเองจะเปลี่ยนจากผู้ที่มอบคุณลักษณะที่ต้องพึ่งพาผู้อื่นไปสู่ที่สามารถนำตนเองได้
2. ผู้ใหญ่สะสมประสบการณ์ไว้มาก ซึ่งเป็นประสบการณ์ต่อการเรียน ประสบการณ์ส่วนตัว จะสร้างเอกลักษณ์แห่งตนและมีค่ามากสำหรับผู้ใหญ่
3. ความพร้อมในการเรียนรู้ของผู้ใหญ่ มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับภารกิจ เชิงพัฒนาการตามบทบาททางสังคมของตนเอง
4. การเปลี่ยนแปลงในด้านการมองเวลาเมื่อแต่ละคนมีวุฒิภาวะ จากการนำความรู้ไปใช้ในอนาคตไปสู่การนำความรู้ไปใช้ทันที ดังนั้นผู้ใหญ่จึงเน้นปัญหาเป็นศูนย์กลางมากกว่าเน้นเนื้อหาเป็นศูนย์กลางในการเรียนรู้

แมสโลว์ (สุนทร โคตรบรรเทา. 2530 : 93 - 94 ; อ้างอิงมาจาก Maslow. n.d.) ซึ่งเป็นนักทฤษฎีการศึกษาผู้ใหญ่กลุ่มมนุษยนิยม ได้ศึกษาเกี่ยวกับบุคคลสำคัญ ๆ ของโลก เช่น ลินคอล์น เบโทเฟน ซึ่งทำให้แมสโลว์กำหนดคุณลักษณะพื้นฐานของผู้ใหญ่ที่เป็นตัวของตัวเอง และสามารถนำตนเองได้ไว้ 15 ประการ ดังต่อไปนี้

1. เป็นผู้ช่วยเสาะแสวงหาความจริง
2. เป็นผู้ยอมรับตนเอง ผู้อื่น และสภาพธรรมชาติของโลก
3. เป็นผู้มีความมั่นคงทางด้านความคิด อารมณ์ และพฤติกรรม
4. เป็นผู้เน้นปัญหามากกว่าการเน้นตนเอง เป็นศูนย์กลาง ในด้านที่มุ่งการสนใจไปที่ภารกิจหน้าที่ที่ตนรับผิดชอบได้
5. เป็นผู้มีความต้องการอยู่เป็นอิสระ หรือหาโอกาสอยู่เป็นอิสระคนเดียว เพื่อจะได้มีเวลาคิดในสิ่งที่ตนสนใจ
6. เป็นผู้มีความงามหน้าที่ มีอิสระไม่ต้องพึ่งใครและคงความเป็นตัวของตัวเองได้ เมื่อถูกปฏิเสธหรือขาดความนิยม
7. เป็นผู้มีความชื่นชมในสิ่งต่าง ๆ อยู่เป็นนิจ และยืนหยัดในปัญหาที่เกิดขึ้น ไม่ว่าปัญหานั้นจะมาทางใดก็ตาม

8. เป็นผู้ประสบการณ์มากมายและซับซ้อน โดยไม่จำเป็นต้องเป็นในด้านศาสนาเสมอไป

9. เป็นผู้มีความรู้สึกสนใจเพื่อนมนุษย์โดยรวม ไม่เฉพาะต่อครอบครัวใกล้ชิดกับตนเองเท่านั้น แต่กับสวัสดิการต่อโลกทั้งมวล

10. เป็นผู้มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับคนที่ตนใกล้ชิดอย่างลึกซึ้ง มากกว่าความสัมพันธ์แต่เพียงผิวเผินเท่านั้น

11. เป็นผู้โครงสร้างในการเป็นประชาธิปไตยในการมองผู้อื่น และมอบการเป็นมิตรกับผู้อื่น โดยไม่คำนึงถึงเชื้อชาติ ฐานะ ศาสนา มากกว่าการมองผู้อื่นในฐานะเป็นเอกกัตบุคคล

12. เป็นผู้มีความอุดมสมบูรณ์สูง

13. เป็นผู้มีความมุ่งมั่นในทางดี

14. เป็นผู้มีความคิดริเริ่มสร้างสรรค์

15. เป็นผู้คัดค้านการปรับตัวให้เข้ากับวัฒนธรรมโดยสิ้นเชิง

ไวเบอร์ก (สุนทร โคตรบรรเทา. 2530 : 99 - 100 ; อ้างอิงมาจาก Weinberg. n.d.) ได้สรุปการเรียนรู้ที่จะนำไปใช้ในการศึกษาผู้ใหญ่ไว้ 5 ประการ ดังนี้

1. ผู้ใหญ่เรียนรู้ในสภาพแวดล้อมที่เป็นอิสระ หมายความว่า สภาพแวดล้อมที่เป็นอิสระจะช่วยให้ผู้ใหญ่รู้จักศักยภาพของตนเองอย่างเต็มที่ สภาพการเรียนรู้ควรจะให้และส่งเสริมการตัดสินใจและการแสดงออกด้วยตนเอง

2. ผู้ใหญ่เรียนรู้โดยการมองเห็นความสัมพันธ์ของโลกกับประสบการณ์ของตนเอง หลักการนี้ได้มาจากการแนวคิดเกี่ยวกับการเรียนรู้โดยการกระทำของจอห์น ดุย และประสบการณ์ในการกระทำที่ผู้เรียนต้องเป็นผู้เลือกเอง

3. ผู้ใหญ่เรียนรู้ด้วยความร่วมมือ ซึ่งการเรียนรู้ด้วยความร่วมมือนี้ ไวเบอร์กกล่าวว่าไม่จำเป็นต้องหมายถึงการเรียนเป็นกลุ่ม แต่เป็นการให้ผู้อื่นสนับสนุนประสบการณ์การเรียนรู้ ไม่ใช่มาทำให้การเรียนช้าลง การเรียนรู้ด้วยความร่วมมือนี้รวมถึงการมีปฏิริยาย้อนกลับในสภาพแวดล้อมที่ไม่ใช่การแข่งขัน

4. ผู้ใหญ่เรียนรู้จากภายในไปสู่ภายนอก หมายความว่า การเรียนรู้ที่มีความหมายมากที่สุด คือ การเรียนรู้จากภายในผู้เรียน มากกว่าแรงผลักดันบางอย่างที่มาจากภายนอก

5. ผู้ใหญ่เรียนรู้ตามคุณลักษณะของความเป็นมนุษย์ของตนเอง เช่น มนุษย์มีลักษณะเฉพาะที่เกิดจากประสบการณ์ เป็นผู้มีความรู้สึกนึกคิดและเป็นผู้พร้อมที่จะพัฒนาความสามารถ ซึ่งเป็นหัวใจของกระบวนการสร้างสรรค์

2. โปรแกรมฝึกอบรมผู้บริหารธุรกิจ

ในการประเมินโปรแกรมฝึกอบรมผู้บริหารธุรกิจในมหาวิทยาลัยของรัฐ เขตกรุงเทพมหานคร ที่ผู้วิจัยสนใจทำการศึกษาค้นคว้าในครั้งนี้ ประกอบด้วย

1. โครงการเสริมสร้างผู้จัดการยุคใหม่ (Modern Managers Program) รุ่นที่ 29 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย (ระหว่างวันที่ 11 พฤษภาคม 2538 - 26 สิงหาคม 2538)
2. โครงการพัฒนาผู้บริหาร (Mini MBA) รุ่นที่ 44 มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ (ระหว่างวันที่ 21 พฤษภาคม 2538 - 16 กันยายน 2538)
3. โครงการเกษตร มิชิ เอ็มบีเอ (Kaset Mini MBA) รุ่นที่ 14 มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (ระหว่างวันที่ 11 มีนาคม 2538 - 11 สิงหาคม 2538 รวมระยะเวลาประมาณ 5 เดือน)
4. โครงการพัฒนาผู้จัดการระดับสูง (Mini Master of Management) รุ่นที่ 6 สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (ระหว่างวันที่ 13 พฤศจิกายน 2537 - 13 สิงหาคม 2538)

โครงการเสริมสร้างผู้จัดการยุคใหม่ (Modern Managers Program) รุ่นที่ 29 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ความเป็นมา

คณะพาณิชย์ศาสตร์และการบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย นอกจากจะรับผิดชอบงานให้บริการการศึกษาด้านการบริหารธุรกิจในระดับปริญญาตรีจนถึงปริญญาเอกแล้ว ยังมีการศึกษาวิจัยค้นคว้าเกี่ยวกับการบริหารธุรกิจในประเทศไทย และให้บริการด้านการศึกษาต่อเนื่องแก่บุคคลภายนอกในแขนงวิชาที่คณะฯ รับผิดชอบ

คณะฯ ตระหนักถึงความต้องการของธุรกิจ ไม่ว่าจะเป็นธุรกิจของเอกชนหรือรัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรที่ไม่มุ่งหวังกำไร... "สัมฤทธิ์ผลขององค์กรขึ้นอยู่กับความสามารถของผู้บริหารกิจการเป็นหลัก ผู้บริหารที่มีความสามารถจะต้องมีความรู้และทักษะในการจัดการด้านต่าง ๆ ของกิจการของตน มิใช่มีเพียงความชำนาญเฉพาะอย่าง ผู้บริหารกิจการที่ชาญฉลาดจะต้องสามารถคาดการณ์ถึงการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมที่มีอยู่ตลอดเวลาได้อย่างถูกต้องพอสมควร และสามารถนำเทคโนโลยีใหม่ ๆ มาใช้เป็นเครื่องมือในการบริการ เพื่อจะได้ปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลง อันจะมีผลทำให้สามารถดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ธุรกิจกำหนดไว้ได้"

คณะพาณิชย์ศาสตร์และการบัญชี จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จึงได้จัด "โครงการเสริมสร้างผู้จัดการยุคใหม่" (Modern Managers Program) เพื่อเสริมความรู้และทักษะแก่ผู้บริหารในด้านต่าง ๆ อันเป็นการสนองความต้องการข้างต้นของผู้บริหาร

วัตถุประสงค์

1. ให้ผู้บริหาร เข้าใจความสำคัญของหลักการบริหารยุคใหม่ ภายใต้อารมณ์และแนวคิดต่าง ๆ
2. เสริมความรู้และทักษะที่สำคัญ และเป็นประโยชน์ต่อนักบริหารที่จะนำไปพัฒนาการดำเนินงานในองค์กรที่ตนรับผิดชอบ
3. เสริมสร้างหลักการและประสบการณ์ในการวิเคราะห์ และตัดสินใจในการดำเนินงาน และแก้ไขปัญหาอย่างมีระบบ
4. สร้างโอกาสและบรรยากาศในการแลกเปลี่ยนข้อคิดและประสบการณ์ในการบริหารธุรกิจ รัฐวิสาหกิจและองค์กรในรูปแบบอื่น ๆ ของประเทศไทย
5. สร้างทัศนคติและความสามารถในการถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์เกี่ยวกับแนวคิดและการจัดการสมัยใหม่ให้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงาน
6. เสริมสร้างและกระชับความสัมพันธ์ระหว่างนักบริหารที่เข้าอบรม เพื่อความคล่องตัว และช่วยเหลือประสานงานซึ่งกันต่อไปในอนาคต

คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

1. เป็นเจ้าของกิจการ
2. เป็นผู้บริหารระดับสูงหรือระดับกลางที่มีประสบการณ์อย่างน้อย 5 ปีขึ้นไป
3. ผู้บริหารที่ใฝ่หาความรู้ สามารถจัดเวลาได้ตามกำหนดเวลาของการอบรม

หลักสูตรการอบรม

หัวข้อการอบรมจะครอบคลุมการบริหารธุรกิจในด้านต่าง ๆ การใช้คอมพิวเตอร์ เพื่อการตัดสินใจทางธุรกิจ รวมทั้งสาระอื่น ๆ ที่ผู้บริหารควรจะทราบ ประกอบด้วย

1. ยุทธศาสตร์การจัดการเชิงระบบ
2. เศรษฐศาสตร์เพื่อการบริหาร
3. บัญชีเพื่อการบริหาร
4. กฎหมายและภาษีอากร

5. ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารธุรกิจยุคใหม่
6. การจัดการด้านการดำเนินงานและการผลิต
7. การบริหารทรัพยากรมนุษย์
8. การบริหารการเงิน
9. กลยุทธ์ด้านการตลาด
10. สารสนเทศ
11. การวิเคราะห์โครงการลงทุน
12. สถานการณ์จำลองและเกมธุรกิจ
13. ทำเนียบธุรกิจ "ธุรกิจหนังสือ"
14. การสัมมนานอกสถานที่

วิธีการอบรม

1. การบรรยาย
2. การศึกษาปัญหาตัวอย่าง
3. บทบาทสมมติสำหรับนักบริหาร
4. ปัญหาบริษัทจำลอง
5. เกมทางการจัดการ
6. การปฏิบัติการโดยใช้เครื่องคอมพิวเตอร์

ระยะเวลาการอบรม

ระหว่างวันที่ 11 พฤษภาคม 2538 - 26 สิงหาคม 2538 รวมระยะเวลาประมาณ 4 เดือน

จำนวนผู้เข้ารับการอบรม

จำนวน 80 คน

ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียมในการเข้าอบรม 70,000 บาท

โครงการพัฒนาผู้บริหาร (Mini MBA) รุ่นที่ 44 มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

ความเป็นมา

ปี 2525 ด้วยความริเริ่มของศาสตราจารย์สังเวียน อินทรวิชัย ศาสตราจารย์ ประจำสาขาวิชาการบัญชี คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ในขณะนั้น โครงการพัฒนาผู้บริหาร หรือ Mini MBA ได้ถือกำเนิดขึ้นเป็นแห่งแรกในประเทศไทย ด้วยจุดมุ่งหมายที่จะสร้างหลักสูตรการฝึกอบรมผู้บริหารอันเป็นสากล เพื่อเพิ่มศักยภาพทางการบริหารธุรกิจให้แก่ผู้บริหารจากทุกหน่วยงาน อันจะนำไปสู่ความสามารถในการรองรับการเจริญเติบโตของธุรกิจและเศรษฐกิจของประเทศโดยรวมในอนาคต

จากปี 2525 เป็นต้นมา โครงการ Mini MBA ได้เติบโตก้าวหน้าควบคู่กับผู้บริหารและธุรกิจจนถึงปัจจุบัน โครงการนี้มีผู้บริหารจากทุกประเภทองค์กรและทุกแขนงธุรกิจผ่านโครงการแล้วกว่า 6,000 คน ใน 43 รุ่นที่ผ่านมา ทั้งนี้ไม่รวมถึงโครงการ Mini MBA ที่จัดให้กับหน่วยงานต่าง ๆ เป็นการเฉพาะอีกเป็นจำนวนมาก

โครงการ Mini MBA คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ยังคงยึดมั่นในปรัชญาของการพัฒนาผู้บริหารให้มีความรู้ความสามารถในการบริหารธุรกิจ ท่ามกลางภาวะความเติบโตของเศรษฐกิจไทยและการแข่งขันที่รุนแรงเช่นในปัจจุบัน โครงการจึงถูกปรับปรุงและพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เพื่อตอบสนองความต้องการอย่างแท้จริงของผู้เข้าร่วมโครงการ ผลงานและความนิยมใน 1 ทศวรรษที่ผ่านมา ย่อมเป็นสิ่งสนับสนุนได้เป็นอย่างดี

Mini MBA ในย่างก้าวสู่ทศวรรษที่ 2 จะยังคงเอกลักษณ์ของหลักสูตรที่เป็นสากล และการสอดประสานของทฤษฎีเข้ากับวิธีการปฏิบัติอย่างเข้มข้น ตามปรัชญาที่ยึดมั่นอย่างไม่เปลี่ยนแปลง

ในท่ามกลางความผันผวนและเปลี่ยนแปลงของสภาวะทางเศรษฐกิจทั้งภายในและต่างประเทศ การเพิ่มขึ้นของการแข่งขันการพัฒนาของเทคโนโลยี วิถีชีวิตของผู้คน ตลอดจนการติดต่อสื่อสาร ผู้บริหารจำเป็นต้องพัฒนาตนเองให้มีความรู้ความสามารถทางการจัดการ มีสายตากที่กว้างไกลและทันต่อเหตุการณ์รอบข้าง ทั้งนี้เพื่อนำองค์การของตนไปสู่ความมีประสิทธิภาพสูงสุด

ด้วยความจำเป็นดังกล่าว และความตระหนักในบทบาทของการให้บริการทางวิชาการแก่สังคมในฐานะสถาบันการศึกษาด้านบริหารธุรกิจชั้นนำของประเทศ คณะพาณิชยศาสตร์และการบัญชี มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ จึงจัดโครงการพัฒนาผู้บริหารขึ้นโดยการกำหนดหลักสูตรให้คล้ายคลึงกับหลักสูตร MBA แต่ย่อระยะเวลาให้สั้นลงเป็น Mini MBA ตามความต้องการและความจำเป็นของผู้บริหารของหน่วยงานต่าง ๆ นอกจากนี้ก็ได้ปรับปรุงเนื้อหาของหลักสูตรและวิธีการสอนให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและสังคมอยู่ตลอดเวลา นับจากปี 2525 อันเป็นปีที่

เริ่มต้น Mini MBA รุ่นที่ 1 จนถึง Mini MBA รุ่นที่ 44

วัตถุประสงค์

โครงการ Mini MBA เน้นให้ผู้รับการฝึกอบรมตระหนักในความสำคัญของการเรียนรู้ เพื่อการเป็นผู้จัดการมืออาชีพภายใต้สภาวะการแข่งขันที่รุนแรง โดยมีวัตถุประสงค์หลัก คือ

1. เพื่อให้ผู้เข้าอบรมมีความสามารถในการแก้ปัญหา และตัดสินใจอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถจับประเด็นปัญหา วิเคราะห์ปัญหาและตัดสินใจได้อย่างนุกฤษฎ
2. เพื่อเพิ่มพูนความสามารถของผู้เข้าอบรม จากที่เคยทำงานเฉพาะด้านใดด้านหนึ่ง ให้มีความสามารถทางการจัดการทั่ว ๆ ไปมากขึ้น
3. เพื่อเสริมสร้างความรู้ที่เป็นเครื่องมือพื้นฐาน (Basic Tools) ในการนำไปสู่ความเข้าใจในหน้าที่การบริหารด้านต่าง ๆ ได้อย่างสมบูรณ์ เช่น ความรู้ทางด้านเศรษฐศาสตร์ การใช้ทฤษฎีและแบบจำลองทางคณิตศาสตร์ในการจัดการคอมพิวเตอร์ เพื่อการตัดสินใจและพฤติกรรมบุคคลในองค์การ
4. เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถทางการจัดการในงานที่เป็นหัวใจขององค์การอย่างครบถ้วน เช่น กลยุทธ์การตลาด การบริหารการเงิน การวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชี การบริหารทรัพยากรมนุษย์ กลยุทธ์องค์การ และเกมการจัดการ
5. เพื่อเพิ่มศักยภาพให้แก่ผู้เข้าอบรมในการพัฒนาตนเองให้เป็นผู้บริหารในตำแหน่งที่สูงขึ้นในอนาคต
6. เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ระหว่างวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิกับผู้เข้าอบรมและในระหว่างผู้เข้าอบรมด้วยกันเอง

คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

โครงการนี้จัดขึ้นสำหรับผู้บริหารและผู้ประกอบการธุรกิจ ที่มีประสบการณ์ในการทำงานหรือมีตำแหน่งทางการบริหารในหน่วยงาน และมีความรู้ภาษาอังกฤษดีพอสมควร

หลักสูตรการอบรม

หลักสูตรการฝึกอบรมประกอบด้วยวิชาต่าง ๆ ตามแนวการศึกษาทางการบริหารธุรกิจสากล โดยทั่วไป โดยปรับให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมในประเทศไทย และความจำเป็นของผู้เข้าอบรม หลักสูตรนี้ใช้เวลาในการอบรมรวมทั้งสิ้นประมาณ 300 ชั่วโมง ประกอบด้วยรายวิชาต่าง ๆ ดังนี้

1. กลยุทธ์และนโยบายการตลาด (Marketing Strategy and Policy)

2. พฤติกรรมบุคคลในองค์การและการจัดการทรัพยากรมนุษย์ (Organizational Behavior and Human Resource Management)
3. คอมพิวเตอร์เพื่อวางแผนและตัดสินใจ (Computer for Planing and Decision Making)
4. เศรษฐศาสตร์สำหรับผู้บริหาร (Managerial Economics)
5. นโยบายการเงินสำหรับผู้บริหาร (Financial Policy for Executive)
6. เทคนิคการนำเสนอข้อมูล (Communication and Presentation Skill)
7. การบัญชีสำหรับการตัดสินใจ (Accounting for Decision Making)
8. การภาษีอากรและกฎหมายธุรกิจ (Taxation and Legal Environments)
9. การบริหารการปฏิบัติการ (Operation Management)
10. กลยุทธ์การแข่งขันและนโยบายธุรกิจ (competitive Strategy and Business Policy)
11. เกมการจัดการ (INTOP Game)

วิธีการอบรม

วิธีการฝึกอบรมเน้นให้ผู้เข้าอบรมได้แลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน และนำหลักทฤษฎีไปใช้ในทางปฏิบัติจริงให้มากที่สุด วิธีการฝึกอบรมจึงประกอบด้วยวิธีต่าง ๆ ที่เหมาะสมแต่ละกรณี ได้แก่

1. การบรรยาย
2. การอภิปรายกลุ่มย่อย
3. กรณีศึกษา
4. การดูงานนอกสถานที่
5. การศึกษาโดยใช้เกมการจัดการ
6. (INTOP) เป็นเครื่องมือ

และเพื่อสนับสนุนให้ผู้เข้าอบรมได้เกิดความสัมพันธ์ และแลกเปลี่ยนความคิดเห็นอย่างเป็นกันเอง ทางโครงการจึงจัดให้มีการอบรมนอกสถานที่ (พักค้างคืน) ที่โรงแรมในต่างจังหวัดด้วย

ระยะเวลาการอบรม

ระหว่างวันที่ 21 พฤษภาคม 2538 - 16 กันยายน 2538 รวมระยะเวลาประมาณ 4

เดือน

จำนวนผู้เข้ารับการอบรม

จำนวน 89 คน

ค่าธรรมเนียม

ผู้เข้าอบรมจะต้องจ่ายค่าธรรมเนียม 62,000 บาท ซึ่งรวมถึง

1. ตำรามาตรฐานภาษาอังกฤษและตำราภาษาไทย
2. เอกสารประกอบคำบรรยายที่มีคุณค่าเป็นจำนวนมาก
3. ค่าใช้จ่ายเครื่องคอมพิวเตอร์ในการฝึกฝนการตัดสินใจ และการศึกษาเกม INTOP
4. ค่าที่พัก ค่าอาหาร และค่าพาหนะไปกลับสำหรับการไปอบรม และการดูงานนอกสถานที่

อื่น ๆ

โครงการเกษตร มิני เอ็มบีเอ (Kaset Mini MBA) รุ่นที่ 14 มหาวิทยาลัย

เกษตรศาสตร์

ความเป็นมา

โครงการเสริมความรู้ด้านการจัดการธุรกิจ (ส.ค.ธ.) คณะบริหารธุรกิจ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ จัดตั้งขึ้นมาเพื่อตอบสนองปฏิธานของมหาวิทยาลัย ในอันที่จะทำหน้าที่บริการทางวิชาการแก่สังคมนอกเหนือไปจาก "การสอนและการวิจัย" ได้พิจารณาเห็นว่าในภาวะปัจจุบันธุรกิจต่างๆ มีการแข่งขันกันอย่างมากทั้งในระดับประเทศและระหว่างประเทศ ผู้บริหารธุรกิจที่จะนำกิจการในความรับผิดชอบของตนไปสู่ความสำเร็จให้ได้นั้น จะต้องเป็นผู้ที่มีความสามารถในการตัดสินใจที่รวดเร็วและถูกต้อง ในการที่จะมีความสามารถเหล่านี้ ผู้บริหารจำต้องมีความรู้และทักษะในสาขาวิชาการทางบริหารธุรกิจ มีประสบการณ์ มีข้อมูลที่ต้องการ เป็นระบบและทันสมัย ตลอดจนมีความสามารถในการใช้วิทยาการใหม่มาเป็นเครื่องมือในการตัดสินใจ นอกจากนี้ ผู้บริหารยังจะต้องมีบุคลิกภาพที่ดีและความสามารถในการนำเสนอความคิดเห็นและโน้มน้าวจิตใจผู้อื่น รวมทั้งการรู้จักรักษาสภาพร่างกายและจิตใจ

ส.ค.ธ. จึงได้จัดโครงการอบรมพัฒนาผู้บริหารหลักสูตร "เกษตร มิני เอ็มบีเอ" ให้มีเนื้อหาสาระครอบคลุมเรื่องต่าง ๆ ดังกล่าว และมีการฝึกทักษะ เพื่อตอบสนองนโยบายของหลักสูตรนี้ได้อย่างชัดเจนยิ่งขึ้น

วัตถุประสงค์

โครงการเกษตร มินิ เอ็มพีเอ มีวัตถุประสงค์ที่จะพัฒนานักบริหารธุรกิจให้ได้รับผล ดังต่อไปนี้

1. เพื่อเพิ่มพูนความรู้เชิงวิชาการทางด้านบริหารธุรกิจ
2. เพื่อให้สามารถบริหารงานอย่างมีระบบ มีหลักเกณฑ์ด้านแนวคิด การตัดสินใจ การปฏิบัติงาน การประเมินผล และการนำเสนอผลงาน
3. เพื่อให้สามารถใช้ข้อมูลทางธุรกิจให้เป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจได้อย่างเหมาะสมภายใต้สภาพการแข่งขันทางธุรกิจในปัจจุบัน
4. เพื่อให้สามารถใช้เครื่องมือและอุปกรณ์สมัยใหม่ให้เกิดประสิทธิภาพทางการบริหาร
5. เพื่อเพิ่มทักษะทางการบริหารด้วยการฝึกปฏิบัติจริงจากแบบจำลองทางธุรกิจ โดยมีผู้เชี่ยวชาญคอยชี้แนะอย่างใกล้ชิด
6. เพื่อพัฒนาให้เป็นผู้บริหารที่สมบูรณ์แบบ โดยพัฒนาบุคลิกภาพและสภาวะจิตใจให้แข็งแกร่ง พร้อมทั้งจะเป็นผู้นำ
7. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ซึ่งกันและกัน
8. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้มีโอกาสเพิ่มวิสัยทัศน์ในต่างประเทศ โดยชาวต่างชาติ

ผู้ทรงคุณวุฒิ

คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

ผู้เข้ารับการอบรมตามโครงการนี้จะต้องมีคุณสมบัติตามข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้

1. ผู้บริหารในธุรกิจเอกชน รัฐวิสาหกิจ รัฐบาล หรือ
2. เจ้าของกิจการที่มีประสบการณ์ทางด้านบริหารธุรกิจ หรือ
3. ผู้จบการศึกษาระดับปริญญาตรีทุกสาขา หรือผู้มีประสบการณ์การทำงาน ไม่น้อยกว่า

หลักสูตรการอบรม

1. ความรอบรู้เชิงวิชาการทางบริหารธุรกิจ
 - 1.1 การบริหารองค์การยุคใหม่และการจัดการเชิงกลยุทธ์
 - 1.2 การบริหารทรัพยากรมนุษย์
 - 1.3 การบริหารการเงิน
 - 1.4 การบริหารการผลิต
 - 1.5 การบริหารและกลยุทธ์การตลาด

- 1.6 การบัญชีสำหรับผู้บริหาร
- 1.7 เศรษฐศาสตร์ธุรกิจ
- 1.8 กฎหมายและภาษีอากรสำหรับธุรกิจ
- 1.9 Intensive Course for Executive Development
2. ระบบข้อมูลและกระบวนการตัดสินใจทางธุรกิจ
 - 2.1 คอมพิวเตอร์สำหรับผู้บริหาร
 - 2.2 กระบวนการตัดสินใจทางธุรกิจ
 - 2.3 เทคนิคการสื่อสารและการเจรจาต่อรอง
 - 2.4 เกมการบริหารองค์การโดยส่วนรวม
3. คุณภาพชีวิตของผู้บริหาร
 - 3.1 ภาวะผู้นำและการพัฒนาบุคลิกภาพ
 - 3.2 จิตวิทยาการบริหารและมนุษยสัมพันธ์
 - 3.3 สุขภาพของผู้บริหาร
 - 3.4 ประสบการณ์การบริหารธุรกิจที่ประสบความสำเร็จ
 - 3.5 นันทนาการ
 - 3.6 ทัศนศึกษานอกสถานที่

วิธีการอบรม

โครงการดำเนินการในรูปการฝึกอบรมทั้งในห้องบรรยาย การทัศนศึกษาในสถานประกอบการ และการฝึกหัดในรูปแบบต่าง ๆ ดังนี้

1. การบรรยาย
2. การอภิปรายกลุ่ม
3. การใช้แบบจำลองทางธุรกิจ
4. การฝึกปฏิบัติจริง
5. การเล่นเกมการบริหาร
6. การศึกษานอกสถานที่ทั้งในและต่างประเทศ
7. นันทนาการ

ระยะเวลาการอบรม

ระหว่างวันที่ 11 มีนาคม 2538 - 11 สิงหาคม 2538 รวมระยะเวลาประมาณ 5 เดือน

จำนวนผู้เข้ารับการอบรม

จำนวน 99 คน

ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียมการอบรมตลอดหลักสูตร คนละ 85,000 บาท ซึ่งรวมถึง

1. ตั๋วรา
2. เอกสารประกอบการบรรยาย
3. ค่าใช้เครื่องคอมพิวเตอร์
4. กระเป๋าเอกสาร
5. ค่าอุปกรณ์การอบรมและเครื่องเขียน
6. ค่าอาหารกลางวันหรืออาหารเย็น และอาหารว่างตลอดการอบรม
7. ค่าอาหาร ค่าที่พัก ค่าพาหนะไป-กลับ พร้อมทั้งค่าประกันอุบัติเหตุ สำหรับทัศนศึกษาและ
นันทนาการนอกสถานที่ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ
8. เสื้อรุ่นและเสื้อวอร์ม
9. ค่ารูปและวุฒิบัตร
10. ค่าของที่ระลึกและของชำร่วย

โครงการพัฒนาผู้จัดการระดับสูง (Mini Master of Management) รุ่นที่ 6 สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

หลักการและเหตุผล

การขยายตัวทางเศรษฐกิจของประเทศไทยในระยะที่ผ่านมา ส่งผลให้เกิดการลงทุนและการแข่งขันสูง ซึ่งมีผลกระทบต่อภาครัฐ การรัฐวิสาหกิจและเอกชน นอกจากนั้นความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีและเทคนิคการบริหารใหม่ ๆ ได้ผลักดันให้การบริหารจำเป็นต้องแสวงหาความรู้ ทักษะ วิทยาการต่าง ๆ เพื่อปรับปรุงการบริหารในหน่วยงานให้ทันกับการเปลี่ยนแปลงและสามารถแข่งขันกับผู้อื่นได้

เพื่อเป็นการเปิดโอกาสทางการศึกษา และตอบสนองนักบริหารที่ต้องการปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงาน สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ จึงเปิดสอนโครงการ "พัฒนาผู้จัดการระดับสูง" (Mini Master of Management) เพื่อสนองความต้องการของนักบริหาร

วัตถุประสงค์

1. โครงการพัฒนาผู้จัดการระดับสูง มุ่งเน้นการให้ความรู้ ทักษะ และเทคนิคการบริหารงานสมัยใหม่ เพื่อให้ผู้เข้าศึกษาสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้ในการปฏิบัติงานในหน่วยงานของตน ทั้งในระบบราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือธุรกิจเอกชน
2. เปิดโอกาสให้ผู้กำลังปฏิบัติงานหรือเป็นเจ้าของกิจการอยู่แล้ว แต่ไม่มีเวลาเรียนในเวลาปกติ ได้มีโอกาสเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ตลอดจนทักษะทางการบริหารในวันหยุด
3. เปิดโอกาสให้บุคคลที่มีอาชีพ เช่น แพทย์ วิศวกร สถาปนิก เกษีกร ฯลฯ ในการแสวงหาความรู้ทางการบริหารและการจัดการ เพื่อประโยชน์ในการมองภาพรวมของระบบบริหาร และการจัดการ
4. เสริมสร้างความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างนักบริหารและผู้จัดการ ทั้งภาครัฐและเอกชน โดยมีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ประสบการณ์ ทศนคติ อันจะนำไปสู่ความร่วมมือซึ่งกันและกันในอนาคต

คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม

ผู้เข้ารับการศึกษจะต้องเป็นนักบริหารหรือผู้จัดการ ระดับกลางและระดับสูง ทั้งภาครัฐและภาคเอกชนรวมทั้งผู้ที่เป็นเจ้าของกิจการ ที่มีประสบการณ์อย่างน้อย 3 ปี โดยไม่จำกัดพื้นฐานการศึกษา

หลักสูตรการอบรม

หลักสูตรนี้ประกอบด้วยกลุ่มวิชาหลัก 8 กลุ่มวิชาด้วยกัน คือ

1. การจัดการ (Management)
2. การวิเคราะห์องค์การ (Organization Analysis)
3. การจัดการทรัพยากรมนุษย์ (Human Resource Management)
4. นโยบายการวางแผนและการตัดสินใจในการจัดการ (Policy Planning and Managerial Decision Making)
5. การจัดการเกี่ยวกับการเงินและการตลาด (Financial and Marketing)

Management)

6. องค์การภาครัฐและกฎหมายเกี่ยวกับการจัดการทางธุรกิจ (Government and Business)
7. ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร (Management Information System)
8. การเขียนรายงานกลุ่มเพื่อการสัมมนา (Seminar in Special Issues in Management)

วิธีการอบรม

นักศึกษาจะต้องเรียน 8 กลุ่มวิชา รวม 183 ชั่วโมง 5 กลุ่มวิชาแรกเรียน กลุ่มวิชาละ 36 ชั่วโมง แบ่งเป็นการเรียนในชั้นประมาณ 24-30 ชั่วโมง และที่เหลือเป็นการไปดูงานตามหน่วยงานต่าง ๆ กลุ่มวิชาสุดท้าย 2 กลุ่มใช้เวลาในการศึกษากลุ่มละ 18 ชั่วโมง รวมใช้เวลาเรียนนานประมาณ 7 เดือน

การเรียนการสอนจัดให้มีเฉพาะในวันอาทิตย์ เวลา 9.00 - 16.30 น. ส่วนการดูงานจะจัดให้มีในวันปกติหรือวันเสาร์

วิธีการสอนจะไม่ใช้การบรรยายอย่างในห้องเรียนทั่วไปเพียงอย่างเดียว การศึกษาจะเน้นการวิเคราะห์ case การใช้พลังกลุ่ม (group dynamic) การประชุมกลุ่มเพื่อแก้ไขปัญหา (syndicate) เกมส์ทางการบริหาร วัสดุโอะและการดูงาน ตลอดจนการเชิญผู้มีประสบการณ์ทางการบริหารทั้งในภาครัฐและเอกชนมาร่วมอภิปราย ผู้สอนในหลักสูตรนี้ ประกอบด้วยคณาจารย์ของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์และนักบริหารทั้งในภาคเอกชนและภาครัฐ

ระยะเวลาการอบรม

ระหว่างวันที่ 13 พฤศจิกายน 2537 - 13 สิงหาคม 2538 รวมระยะเวลาประมาณ 7 เดือน

จำนวนผู้เข้ารับการอบรม

จำนวน 80 คน

ค่าธรรมเนียม

ค่าธรรมเนียมในการเข้าศึกษา 52,000 บาท ครอบคลุมถึงค่าตำรา และเอกสารประกอบการบรรยาย ค่าเวลาเครื่องคอมพิวเตอร์ ค่าใช้จ่ายในการเยี่ยมชม และศึกษาระบบการจัดการของหน่วยงานในภาคเอกชนและภาครัฐภายในประเทศ ค่าใช้จ่ายในการสัมมนานอกสถานที่ ค่าอาหารกลางวัน เครื่องดื่ม กาแฟและของว่าง

การรายละเอียดโครงการของแต่ละมหาวิทยาลัยข้างต้น สามารถสรุปได้ดังตาราง 1

ตาราง 1 สรุปเกี่ยวกับโปรแกรมฝึกอบรมผู้บริหารธุรกิจ ในมหาวิทยาลัยของรัฐ เขตกรุงเทพมหานคร จำนวนตามมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัย	ชื่อโครงการ	รุ่นที่	คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม		ทัศนศึกษาภายในประเทศ		ทัศนศึกษาต่างประเทศ	
			ระดับการบริหาร	ประสบการณ์ในการทำงาน	จังหวัด	จำนวนวัน	ประเทศ	จำนวน
ศาลงาณมหาวิทยาลัย	โครงการเสริมสร้างผู้จัดการยุคใหม่ (Modern Managers Program)	29	ผู้บริหารระดับกลาง ผู้บริหารระดับสูง เจ้าของกิจการ	ไม่น้อยกว่า 5 ปี	1. ฉะเชิงเทรา 2. เพชรบุรี	2 5	จีน	5
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	โครงการพัฒนาผู้บริหาร (Mini MBA)	44	ผู้บริหาร เจ้าของกิจการ	ไม่จำกัด	1. กรุงเทพฯ 2. หองคาย	1 2	ลาว	1
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	โครงการเกษตร มินิ เอ็มบีเอ (Kaset Mini MBA)	14	ผู้บริหาร เจ้าของกิจการ ผู้สำเร็จการศึกษาปริญญาตรี	ไม่น้อยกว่า 3 ปี	1. ชลบุรี	2	อเมริกา, แคนาดา	9
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	โครงการพัฒนาผู้จัดการระดับสูง (Mini Master of Management)	6	ผู้บริหารระดับกลาง ผู้บริหารระดับสูง เจ้าของกิจการ	ไม่น้อยกว่า 3 ปี	1. สระบุรี 2. เชียงราย	2 2	อเมริกา	8

ตาราง 1 (ต่อ)

มหาวิทยาลัย	จำนวนผู้เข้า รับการอบรม	ระยะเวลาในการอบรมต่อสัปดาห์		ระยะเวลาในการทดลองหลักสูตร		ค่าธรรมเนียมน ในการอบรม
		จำนวนวัน	จำนวนชั่วโมง	เดือน	ชั่วโมง	
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	80	5	18.00	4	300	70,000
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	89	5	18.00	4		62,000
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	99	4	15.00	5		85,000
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	80	1	6.30	7		52,000

วัตถุประสงค์			
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	มหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
1. ให้ผู้บริหาร เข้าใจความสำคัญของการบริหารยุคใหม่ ภายใต้สภาวะแวดล้อมต่าง ๆ 2. เสริมความรู้และทักษะที่สำคัญ และเป็นประโยชน์ต่อการบริหารที่จะนำไปพัฒนาการดำเนินงานองค์กรให้บรรลุเป้าหมาย 3. เสริมสร้างหลักการและหลักการในการวิเคราะห์ และตัดสินใจ ในการดำเนินงานและแก้ไขปัญหาอย่างมีประสิทธิภาพ	1. เพื่อให้ผู้บริหารมีความสามารถในการแก้ปัญหา และตัดสินใจอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถประเมินปัญหาวิเคราะห์ปัญหาและตัดสินใจได้อย่างมีประสิทธิภาพ 2. เพื่อเพิ่มพูนความสามารถของผู้เข้ารับการอบรม จากที่เคยทำงานเฉพาะด้านใดด้านหนึ่ง ให้มีความสามารถทางการจัดการทั่ว ๆ ไปมากขึ้น 3. เพื่อเสริมสร้างความรู้ที่เป็นเครื่องมือพื้นฐานในการนำไปสู่ความเข้าใจในหน้าที่การบริหารด้านต่าง ๆ ได้อย่างสมบูรณ์ เช่น ความรู้ทางด้านเศรษฐศาสตร์ การใช้เทคโนโลยีและแบบจำลองทางคณิตศาสตร์ ในการจัดการคอมพิวเตอร์ เพื่อการตัดสินใจ และ	1. เพื่อเพิ่มพูนความรู้เชิงวิชาการทางด้านบริหารธุรกิจ 2. เพื่อให้สามารถบริหารงานอย่างมีประสิทธิภาพ เก่งทางด้านแนวคิด การตัดสินใจ การปฏิบัติงาน 3. เพื่อให้สามารถเชื่อมโยงผลทางธุรกิจให้เป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจได้อย่างเหมาะสม	1. โครงการพัฒนาผู้จัดการระดับสูง มุ่งเน้นการให้ความรู้ ทักษะ และเทคนิคการบริหารงานสมัยใหม่ เพื่อให้เข้าศึกษาสามารถนำไปประยุกต์ใช้ได้ในการปฏิบัติงาน ในหน่วยงานของตน ทั้งในระดับราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือธุรกิจเอกชน 2. เปิดโอกาสให้ผู้สูงส่งปฏิบัติงานหรือเป็นเจ้าของกิจการอยู่แล้ว แต่ไม่สะดวกเวลาเรียนรู้ เวลาปกติได้มาเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ ตลอดจนทักษะทางด้านการบริหารในวันหยุด 3. เปิดโอกาสให้บุคคลเหล่านี้อาชีพ เช่น แพทย์ วิศวกร สถาปนิก เกษตรกร ฯลฯ ในการแสวงหาความรู้ทางการบริหารและการจัดการ เพื่อประโยชน์ในการมองภาพรวมของระบบบริหารและการจัดการ

วัตถุประสงค์

จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	มหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
4. สร้างโอกาส และบรรยากาศในการแลกเปลี่ยนข้อคิดและประสบการณ์ในการบริหารธุรกิจ รัฐวิสาหกิจ และองค์กรในรูปแบบอื่น ๆ ของประเทศไทย	4. เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถทางการจัดการ ในงานที่เป็นหัวใจขององค์กรอย่างครบถ้วน เช่น กลยุทธ์การตลาด การบริหารการเงิน การวิเคราะห์ข้อมูลทางบัญชี การบริหารทรัพยากรมนุษย์ กลยุทธ์องค์การและเกมการจัดการ	4. เพื่อให้สามารถรู้ เครื่องมือและอุปกรณ์สมัยใหม่ เกิดประสิทธิภาพทางการบริหาร	4. เสริมสร้างความรู้สัมพันธ์ระหว่างนักบริหาร ผู้จัดการ ทั้งภาครัฐและเอกชน โดยมีการแลกเปลี่ยนความคิดเห็น ประสบการณ์ ทักษะนำไปสู่ความความร่วมมือกันและกันในอนาคต
5. สร้างทัศนคติและความสามารถ ในการถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์เกี่ยวกับแนวคิดและการจัดการสมัยใหม่ ให้กับผู้ปฏิบัติงานและผู้บริหาร เพื่อมีส่วนร่วมในการพัฒนาและเพิ่มผลผลิต	5. เพื่อเพิ่มศักยภาพ ให้เข้าอบรมในการพัฒนาตนเอง ให้เป็นผู้บริหารในตำแหน่งสูงขึ้น ในอนาคต	5. เพื่อเพิ่มทักษะทางการบริหารด้วยการฝึกปฏิบัติจริงจากแบบจำลองทางธุรกิจ โดยผู้ปฏิบัติงานจะได้อยู่ในลักษณะที่ใกล้ชิด	
6. เสริมสร้างและกระชับความสัมพันธ์ระหว่างผู้บริหารที่เข้าอบรม เพื่อความคล่องตัวและช่วยเหลือประสานงานซึ่งกันต่อไปในอนาคต	6. เพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ระหว่างวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิ เข้าอบรมและในระหว่างผู้เข้าอบรมด้วยกันเอง	6. เพื่อพัฒนา ให้เป็นผู้บริหารที่มีรูปแบบโดยพัฒนาศักยภาพและศักยภาพจิตใจ ให้แข็งแกร่งพร้อมที่จะเป็นผู้นำ	
		7. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและประสบการณ์	
		8. เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้มีโอกาสเรียนรู้ทัศนคติในต่างประเทศ โดย	

ตาราง 3 เปรียบเทียบรายวิชาของหลักสูตรโปรแกรมศึกษาระดับปริญญาตรี ในมหาวิทยาลัยของรัฐ เขตกรุงเทพมหานคร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

รายวิชา			
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
1. ยุทธศาสตร์การจัดการเชิงระบบ 2. เศรษฐศาสตร์เพื่อการบริหาร 3. นิยษ์เพื่อการบริหาร 4. กฎหมายและภาษีอากร 5. ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารธุรกิจยุคใหม่ 6. การจัดการด้านการดำเนินงานและการผลิต 7. การบริหารทรัพยากรมนุษย์ 8. การบริหารการเงิน 9. กลยุทธ์ด้านการตลาด 10. สารสนเทศ	1. กลยุทธ์และนโยบายการตลาด 2. พฤติกรรมบุคคลในองค์การและการจัดการทรัพยากรมนุษย์ 3. คอสมิกเตอร์เพื่อวางแผนและตัดสินใจ 4. เศรษฐศาสตร์สำหรับผู้บริหาร 5. นโยบายการเงินสำหรับผู้บริหาร 6. เทคนิคการนำเสนอข้อมูล 7. การบัญชีสำหรับการตัดสินใจ 8. การภาษีอากรและกฎหมายธุรกิจ 9. การบริหารการปฏิบัติการ 10. กลยุทธ์การแข่งขันและนโยบายธุรกิจ 11. เกมการจัดการ	1. ความรอบรู้เชิงวิชาการทางบริหารธุรกิจ 1.1 การบริหารองค์การยุคใหม่และการจัดการเชิงกลยุทธ์ 1.2 การบริหารทรัพยากรมนุษย์ 1.3 การบริหารการเงิน 1.4 การบริหารการผลิต 1.5 การบริหารและกลยุทธ์การตลาด 1.6 การบัญชีสำหรับผู้บริหาร 1.7 เศรษฐศาสตร์ธุรกิจ 1.8 กฎหมายและภาษีอากรสำหรับผู้บริหาร 1.9 Intensive Course for Executive Development	1. การจัดการ 2. การวิเคราะห์องค์การ 3. การจัดการทรัพยากรมนุษย์ 4. นโยบายการวางแผนและการตัดสินใจในการจัดการ 5. การจัดการเกี่ยวกับการเงินและการตลาด 6. องค์การภาครัฐและกฎหมายเกี่ยวกับการจัดการทางธุรกิจ 7. ระบบสารสนเทศเพื่อการบริหาร 8. การเขียนรายงานกลุ่มเพื่อการสัมมนา

รายวิชา			
จุดประสงค์การเรียนรู้	มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ	มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีพระจอมเกล้าธนบุรี	สถาบันนโยบายศึกษา
		2. ระบบข้อมูลและการจัดการข้อมูลเชิงธุรกิจ 2.1 คำนวณและเตรียมข้อมูลสำหรับผู้บริหาร 2.2 การรายงานการตัดสินใจทางธุรกิจ 2.3 เทคนิคการสื่อสารและการเจรจาต่อรอง 2.4 การบริหารองค์การโดยส่วนรวม 3. คุณภาพชีวิตของผู้บริหาร 3.1 การวางแผนและการพัฒนาประสิทธิภาพ 3.2 จิตวิทยาการบริหารมนุษยสัมพันธ์ 3.3 สุขภาพของผู้บริหาร 3.4 ประสบการณ์การบริหารธุรกิจที่ประสบความสำเร็จ 3.5 นันทนาการ 3.6 ทัศนคติงานนอกสถานที่	

3. งานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการประเมินโปรแกรม

งานวิจัยในประเทศ

พจนทรัพย์ สายเชื้อ (2525 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การบริหารงานบุคคลของผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด กลุ่มประชากร ได้แก่ ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด ยกเว้นกรุงเทพมหานคร จำนวน 72 คน และสุ่มเอาหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภออีก 691 คน จากทุกอำเภอโดยสุ่มมาร้อยละ 50 จะได้จำนวน 345 คน รวมเป็น 417 คน ผลการวิจัยสรุปได้ว่า เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด ในด้านการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร การบำรุงรักษาบุคลากร การพัฒนาบุคลากร และการให้พ้นจากงาน มีการปฏิบัติอยู่ในระดับปานกลาง ในส่วนที่เกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร พบว่ามีการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรได้ไม่ตรงกับความต้องการของผู้ใช้ ครูโรงเรียนประถมศึกษาอำเภอไม่มีส่วนร่วมในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร และการบรรจุบุคลากรใหม่กระทำได้ล่าช้า ในด้านการบำรุงรักษาบุคลากร พบว่า ขาดงบประมาณในด้านการจัดสวัสดิการแก่ครู ครูมีปัญหาด้านการเงินและขาดการช่วยเหลือ และผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัดไม่มีโอกาสพบปะเยี่ยมเยียนครูเท่าที่ควร ในด้านการพัฒนาบุคลากร ปัญหาและอุปสรรคที่พบคือ ขาดงบประมาณสนับสนุนการอบรมสัมมนา และควรพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรมของครูให้มากขึ้น ในด้านการให้พ้นจากงาน พบว่า ครูที่พ้นจากงานขาดการเอาใจใส่ดูแล

การเปรียบเทียบความคิดเห็นของผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด กับหัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ นั้นไม่แตกต่างกันในเรื่องการสรรหาและคัดเลือกบุคลากร และแตกต่างกันในเรื่องการบำรุงรักษาบุคลากร การพัฒนาบุคลากรและการให้พ้นจากงาน

สิ่งสำคัญที่ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัดเห็นว่ามีค่าสำคัญ คือ นโยบายการบริหารงาน การวางแผนทั้งระบบงานและกำลังคน งบประมาณและการเงิน การบริหารบุคคลและการจัดองค์การ ซึ่งข้อมูลต่าง ๆ นับว่าเป็นประโยชน์ต่อการจัดทำหลักสูตรการฝึกอบรม เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้มีความรู้ความเข้าใจ เกิดทักษะและความชำนาญบางประการในการปฏิบัติงาน รวมทั้งก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงเจตคติและพฤติกรรมไปในทางที่ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับงานการวิจัยของ สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ และคณะ (2529 : 10) พบว่า ผู้ที่ผ่านการฝึกอบรมส่วนใหญ่มีอายุราชการและประสบการณ์ในการบริหารงานน้อย แต่มีพฤติกรรมการบริหารงานด้านวิชาการการบริหารงานบุคคล การบริหารงานกิจการนักเรียน การบริหารงานอาคารสถานที่ การบริหารงานธุรการ การบริหารงานความสัมพันธ์ระหว่างโรงเรียนกับชุมชนได้ดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเท่าเทียมกับ

อาจารย์ใหญ่ที่ไม่เคยผ่านการอบรม และงานวิจัยของ ฉลอง กิจจิตรัส (2532 : บทคัดย่อ) พบว่า ผู้ที่ผ่านการฝึกอบรมสามารถนำความรู้และทักษะที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงานได้มาก อันเป็นเครื่องบ่งชี้ให้เห็นว่าทั้งหลักสูตรการฝึกอบรมและกระบวนการฝึกอบรมนั้นประสบผลสำเร็จ สามารถนำไปใช้สำหรับฝึกอบรมผู้บริหารเข้าสู่ตำแหน่งได้เป็นอย่างดี และจากข้อค้นพบนี้สอดคล้องกับผลการวิจัยของ จำรูญ บุญเย็น (2533 : บทคัดย่อ) พบว่า ผู้บริหารโรงเรียนที่เข้าสู่ตำแหน่งโดยการสอบคัดเลือก (ผ่านการฝึกอบรม) มีผลการปฏิบัติงานอยู่ในระดับน่าพึงพอใจกว่าผู้บริหารโรงเรียนที่เข้าสู่ตำแหน่งโดยการคัดเลือก (ไม่ได้ผ่านการฝึกอบรม) อยู่ 4 งาน คือ การบริหารวิชาการ การบริหารงานบุคคล การบริหารงานกิจการนักเรียน การบริหารงานธุรการและการเงิน นอกจากนี้ข้อค้นพบในงานวิจัยของ นางเยาว์ ภูแก้ว (2530 : 139) กลุ่มศึกษานิเทศก์อำเภอผ่านการอบรมได้ใช้ศาสตร์การบริหารที่รับจากการอบรม เป็นแนวทางในการบริหารและพัฒนางานภายใต้ทรัพยากรที่มีอย่างจำกัดได้อย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุวัตถุประสงค์ของกระทรวงศึกษานิเทศก์ที่วางไว้ทุกประการ

สมบัติ ชูชีพชัย (2525 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง ความต้องการในการฝึกอบรมเตรียมผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด กลุ่มประชากรในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด 13 คน ศึกษาธิการจังหวัด 16 คน ผู้ช่วยศึกษาธิการจังหวัด 24 คน ผู้ช่วยผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด 61 คน หัวหน้าหน่วยศึกษานิเทศก์ 18 คน ผู้ได้บังคับบัญชาในสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาจังหวัด 125 คน หัวหน้าการประถมศึกษาอำเภอ 18 คน และศึกษาธิการอำเภอ 18 คน ผลการวิจัยสรุปได้ว่า ในด้านบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบและพฤติกรรมการบริหาร พบว่า

งาน ในด้านการบริหารทั่วไป ผู้บริหารระดับจังหวัดคือผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัดทราบขอบข่ายอำนาจในการตัดสินใจสิ่งการอย่างชัดเจน มีการเก็บรวบรวมข้อมูลประกอบในการตัดสินใจและยึดประโยชน์ของงานเป็นหลักในการตัดสินใจ รองลงมาเป็นเรื่องเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล คือ สามารถปฏิบัติงานเข้ากับผู้บังคับบัญชาและผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นอย่างดี มีการส่งเสริมให้ทำงานเป็นกลุ่มหรือคณะ และมีการประชุมระหว่างผู้ร่วมงานอยู่เสมอ สำหรับงานในด้านการบริหารงานวิชาการจัดเป็นอันดับที่ 3 คือ มีความสนใจติดตามความเคลื่อนไหวและความเปลี่ยนแปลงตลอดจนแนวโน้มทางการศึกษาอยู่เสมอ และมีความรู้ความเข้าใจแนวทางปฏิบัติของหลักสูตร อันดับที่ 4 งานด้านบริหารการเงินและพัสดุ พบว่า ปฏิบัติตามระเบียบราชการ คือ มีการจัดทำบัญชีการเงินและพัสดุอย่างเป็นระเบียบและปัจจุบัน สำหรับการบริหารงานด้านความสัมพันธ์และบริการชุมชน จัดเป็นอันดับสุดท้าย พบว่า ปฏิบัติงานและประสานได้เป็นอย่างดีกับหน่วยงานอื่น ๆ

ด้านพฤติกรรมการบริหาร พบว่าอันดับ 1 คือ เรื่องความสำเร็จของงาน ผู้บริหารจะ

ทำงานในหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างสมบูรณ์ อันดับ 2 คือ การวางแผนบริหารมีการวางแผนได้อย่างรอบคอบ อันดับ 3 คือ ความสัมพันธ์กับผู้ใต้บังคับบัญชา จะกระทำทุกอย่างเพื่อสนับสนุนผู้ใต้บังคับบัญชาให้ก้าวหน้า อันดับ 4 คือ ความรับผิดชอบต่อสังคม มีการปฏิบัติงานเป็นหมู่คณะ ยึดถือความมุ่งหมายและแผนงานขององค์กรซึ่งตนสังกัดเป็นสำคัญ ไม่แสวงหาผลประโยชน์ให้แก่หน่วยงานของตนโดยไม่ยุติธรรม อันดับ 5 คือ งานที่มีต่อการเงิน จะจ้างหรือพยายามบรรจุบุคคลที่มีความสามารถมากที่สุดเข้าทำงาน มีการเลือกอุปกรณ์และครุภัณฑ์มาใช้อย่างฉลาด อันดับ 6 คือ การประชาสัมพันธ์ มีการส่งเสริมให้มีการประชาสัมพันธ์ อันดับ 7 คือ ด้านอารมณ์ เป็นผู้มีอารมณ์เยือกเย็น ยินดีรับฟังความคิดเห็นที่แตกต่างกัน และมีความเชื่อมั่นในตนเองเพียงพอ อันดับ 8 คือ ในเรื่องสมรรถภาพในการทำงานเป็นคนขยันทำงานยินดีที่จะรับผิดชอบงานที่เพิ่มขึ้น และปฏิบัติในสถานการณ์ฉุกเฉินหรืองานเร่งด่วนได้อย่างมีความสามารถ อันดับ 9 ในด้านความเป็นผู้นำ มีการใช้วิธีการประชาธิปไตยทุกครั้งที่มีโอกาสอำนวย มีการกระตุ้นให้ผู้บังคับบัญชาได้ปฏิบัติงานอย่างริเริ่มสร้างสรรค์โดยอิสระ อันดับ 10 สุดท้ายในเรื่องสติปัญญา พบว่า เป็นผู้มีความรู้ค่อนข้างสูง

โณมเพ็ญ สันธยานนท์ (2527 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การติดตามผลการฝึกอบรมผู้บังคับบัญชาระดับกลาง หลักสูตรการบริหารงานเพื่อพัฒนาองค์การของโรงงานยาสูบ กระทรวงการคลัง กลุ่มประชากร ได้แก่ ผู้รับการฝึกอบรม ผู้บังคับบัญชาผู้ใต้บังคับบัญชาและเพื่อนร่วมงานของผู้รับการฝึกอบรม ผลการวิจัยสรุปได้ว่า ผู้รับการฝึกอบรมได้รับความรู้ทางการบริหารเพิ่มมากขึ้นและมีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในทางปฏิบัติงานในทางที่ดีขึ้น สามารถนำความรู้ไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้มากขึ้น

ฯ วริยา วรวิทย์สถิตญาณ (2531 : 203 - 204) ได้ประเมินโครงการฝึกอบรมอาจารย์ใหม่ของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน รุ่นที่ 6 (พ.ศ. 2531) กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ คือ อาจารย์ของมหาวิทยาลัยกรุงเทพ 44 คนและวิทยากร 11 คน ผลการประเมินสรุปได้ว่า วัตถุประสงค์ของโครงการฝึกอบรมสอดคล้องกับนโยบายการศึกษาหลักวิชาชีพครู ความต้องการและความคาดหวังของผู้รับการฝึกอบรม ปัจจัยเบื้องต้นในการดำเนินการโครงการ เป็นไปตามลำดับขั้นตอน ผลผลิตของโครงการ คือ ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนหลังการฝึกอบรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมสูงกว่าก่อนการฝึกอบรม

จินตนา บิลมาศ (2532 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การประเมินโครงการฝึกอบรมทางไกล กลุ่มตัวอย่าง 3 กลุ่ม คือ กลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรมทางไกลหลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ รุ่นที่ 2, 3, 4 และหลักสูตรการบริหารงานบุคคล รุ่นที่ 2, 3 กลุ่มที่สองคือผู้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการฝึกอบรม กลุ่มที่สามประกอบด้วยผู้เชี่ยวชาญ ผู้บริหารของสำนักงาน ก.พ. และเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ผลการประเมินสรุปว่า สภาพการณ์ที่เป็นอยู่ด้านปัจจัยเบื้องต้น

กระบวนการ และผลผลิตของ โครงการฝึกอบรมทางไกลอยู่ในเกณฑ์เหมาะสม ข้าราชการได้รับการฝึกอบรมทางไกล มีสัมฤทธิ์ผลทางการเรียนรู้ด้านความรู้ ทักษะและทัศนคติต่อการทำงานราชการ หลังจากได้รับการฝึกอบรมสูงกว่าก่อนได้รับการฝึกอบรม การฝึกอบรมทางไกลมีประโยชน์ และมีความเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานอยู่ในเกณฑ์เหมาะสมมาก นอกจากนี้ยังพบว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรพื้นฐานในการบริหารราชการที่มีระดับตำแหน่ง ระดับการศึกษาแตกต่างกัน ยังมีความเห็นว่าการเรียนมีประโยชน์ต่อตนเอง ในการปฏิบัติงานแตกต่างกัน สำหรับหลักสูตรการบริหารงานบุคคล ไม่แตกต่างกัน

สุภารัตน์ สุนะกุล (2532 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การติดตามผลผู้ผ่านการฝึกอบรมโครงการฝึกอบรมยุทธศาสตร์การพัฒนาดตนเอง เพื่อเป็นข้าราชการที่มีประสิทธิภาพ ของสำนักส่งเสริมศึกษาและบริกาารสังคม มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ กลุ่มประชากร ได้แก่ ผู้ผ่านการอบรมรุ่นที่ 1-7 จำนวน 1,828 คน ผลการวิจัยสรุปได้ว่า วิชาที่อบรมเป็นประโยชน์ต่องานในระดับปานกลาง ความรู้ที่ได้รับนำไปใช้ในการปฏิบัติงานปานกลาง พร้อมทั้งมีความคิดเห็นและข้อเสนอแนะว่าวิทยากรควรเป็นผู้ที่มีเทคนิคในการถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ ควรมีเอกสารประกอบทุกวิชา วิธีการอบรมควรมีทั้งภาคทฤษฎีและปฏิบัติ

อุกรณ์ จันทรากรณ์ (2532 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่องการติดตามผลโครงการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมในหน่วยงาน ของสถาบันทรัพยากรมนุษย์ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ กลุ่มประชากร ได้แก่ ผู้ผ่านการฝึกอบรมรุ่นที่ 1-6 จำนวน 266 คน ผลการวิจัยสรุปได้ว่า ผู้ผ่านการฝึกอบรมส่วนใหญ่ นำความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานได้ในระดับมาก ปัญหาและอุปสรรคที่ผู้ผ่านการฝึกอบรมประสบได้แก่ การขาดนโยบายและแผนงานงานฝึกอบรมที่ชัดเจน ขาดการประเมินผลติดตามผลการฝึกอบรมที่เป็นระบบ ผู้บังคับบัญชามีความพึงพอใจในระดับมากต่อการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติงานของผู้ผ่านการฝึกอบรม

สมบัติ ขวัญดี (2533 : 109) ได้ทำการวิจัยเรื่อง พฤติกรรมการบริหารของผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัดที่ได้รับ และ ไม่ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตร เตรียมผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด ประชากร เป็นผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัดสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ซึ่งมีอายุไม่เกิน 55 ปี จำนวน 47 คน เป็นผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัดที่ได้รับการฝึกอบรมจำนวน 27 คน และผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัดที่ไม่ได้รับการฝึกอบรม จำนวน 20 คน ผลการวิจัยสรุปได้ว่า ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัดที่ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตร เตรียมผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัดมีพฤติกรรมการบริหารโดยรวมอยู่ในระดับมาก ส่วนผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด ที่ไม่ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตร เตรียมผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด มีพฤติกรรมการบริหารโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง

และผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัดที่ได้รับการฝึกอบรมหลักสูตร เตรียมผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด มีพฤติกรรมด้านการวางแผน การจัดระบบ การจูงใจและการควบคุม ดีกว่าผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัดที่ไม่ได้รับการฝึกอบรม

วิเศษ พิมพิชัย (2533 : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยเรื่อง แบบผู้นำของผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด ที่มีวุฒิการศึกษาและประสบการณ์ในตำแหน่งต่างกันกลุ่มประชากร ได้แก่ ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัด 70 คน ผลการวิจัยสรุปได้ว่ากลุ่มที่มีวุฒิต่างกันและประสบการณ์ในตำแหน่งต่างกัน มีแบบผู้นำเป็นแบบมุ่งงานสูง-ความสัมพันธ์สูง ส่วนผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัดที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัน มีแบบผู้นำด้านมุ่งงานแตกต่างกัน โดยผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัดที่มีวุฒิการศึกษาปริญญาโท มีแบบผู้นำสูงกว่าผู้ที่มีวุฒิการศึกษาปริญญาตรี สำหรับผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัดที่มีวุฒิการศึกษาต่างกัน มีแบบผู้นำด้านมุ่งความแตกต่าง โดยผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัดที่มีวุฒิการศึกษาปริญญาโท มีแบบผู้นำมุ่งความสัมพันธ์สูงกว่าผู้ที่มีวุฒิการศึกษาปริญญาตรี ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัดที่มีประสบการณ์ในตำแหน่งต่างกันมีแบบผู้นำด้านมุ่งงานไม่แตกต่างกัน ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัดที่มีประสบการณ์ในตำแหน่งต่างกัน มีแบบผู้นำด้านมุ่งความสัมพันธ์ไม่แตกต่างกัน ผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัดที่มีวุฒิการศึกษาและประสบการณ์ในตำแหน่งต่างกัน มีแบบผู้นำด้านมุ่งงานไม่แตกต่างกัน และผู้อำนวยการการประถมศึกษาจังหวัดที่มีวุฒิการศึกษาและประสบการณ์ในตำแหน่งต่างกันมีแบบผู้นำด้านมุ่งความสัมพันธ์แตกต่างกัน

งานวิจัยต่างประเทศ

โนลส์ (สัวันน์ วัฒนวงศ์. 2523 : 57 - 59 ; อ้างอิงมาจาก Knowles. 1978) ได้สรุปทฤษฎีการเรียนรู้สำหรับผู้ใหญ่สมัยใหม่ไว้หลายประการ ดังนี้

1. ผู้ใหญ่จะเรียนรู้ได้ดีเมื่อเขามีความสนใจและความต้องการ (Interests and Need) ที่จะเรียน
2. ให้ผู้ใหญ่เป็นศูนย์กลางในการเรียนการสอน
3. ประสบการณ์ของผู้ใหญ่เป็นแหล่งการเรียนรู้ที่มีคุณค่ามากที่สุด ดังนั้นจึงควรหาทางนำมาใช้ให้เกิดประโยชน์ในการเรียนการสอน
4. ผู้ใหญ่ต้องการเป็นผู้นำตนเอง (Self-Directing) เพราะฉะนั้นบทบาทของครูจึงควรอยู่ในกระบวนการสืบหาหรือค้นหาคำตอบร่วมกับผู้เรียน
5. ความแตกต่างระหว่างบุคคล (Individual Difference) ความแตกต่าง

ระหว่างบุคคลจะมีเพิ่มมากขึ้นเรื่อย ๆ เมื่อมีอายุเพิ่มมากขึ้น เพราะฉะนั้นการสอนนักศึกษาที่เป็นผู้ใหญ่ต้องเตรียมการสอนในด้านต่าง ๆ อย่างดีพอ เช่น รูปแบบของการเรียนการสอน เวลาที่ใช้กับเนื้อหาที่จะสอน

นอกจากนี้ โนลส์ (สวอลล์ วัฒนวงศ์. 2523 : 59 ; อ้างอิงมาจาก Knowles. 1970 : 163) ได้พูดถึงคุณลักษณะที่ดีของครูสอนนักศึกษาผู้ใหญ่ไว้ดังนี้

1. ผู้สอนมิใช่จะมีเพียงความรู้อย่างเดียวเท่านั้น แต่จะต้องมีทักษะและความสำเร็จในการประกอบอาชีพด้วย
2. ครูผู้สอนจะต้องมีความกระตือรือร้น ค้นคว้าเอกสารวิชาการ ตลอดจนมีทักษะในการถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้อื่น
3. ครูผู้สอนจะต้องมีอารมณ์ดี มีความเป็นกันเองกับผู้เรียนและมีความสนใจในผู้อื่นด้วย
4. ครูผู้สอนผู้ใหญ่จะต้องมีความคิดริเริ่ม สร้างสรรค์ มีความตั้งใจที่จะค้นคว้าทดลองหาวิธีการที่จะเข้าถึงความเปลี่ยนแปลงความต้องการและความสนใจของผู้เรียน
5. ผู้สอนจะต้องให้ความสนทนสนม ให้กำลังใจต่อพัฒนาการความเจริญก้าวหน้าของปัจเจกบุคคลมากกว่าการหยิ่งยโสให้

ดาร์เคนวาลด์ และ เมอริแอม (สุนทร โคตรบรรเทา. 2530 : 127 - 128 ; อ้างอิงมาจาก Darkenward and Merriam. n.d.) ได้สรุปงานวิจัยเกี่ยวกับขบวนการเรียนรู้ของผู้ใหญ่ที่สามารถนำมาใช้ในการศึกษาผู้ใหญ่ได้ 8 ประการ ดังต่อไปนี้

1. ความพร้อมในการเรียนรู้ของผู้ใหญ่ ขึ้นอยู่กับปริมาณการเรียนรู้ที่มีมาก่อน ยิ่งผู้ใหญ่มีความรู้สะสมมากไว้เท่าใด ยิ่งมีความสามารถในการรับความรู้ใหม่ ๆ และคิดในสิ่งที่ซับซ้อนได้มากขึ้นเท่านั้น ประสบการณ์ทางการศึกษาที่มีมาในอดีตในกลุ่มนักศึกษาผู้ใหญ่ ถือเป็นจุดเริ่มต้นสำคัญในกิจกรรมการศึกษา
2. แรงจูงใจที่มาจากภายใน ทำให้เกิดการเรียนรู้ที่มีความคงทนและลุ่มลึกยิ่งกว่าเมื่อความต้องการได้รับการสนองจากการเรียนโดยตรงแล้ว สิ่งที่ได้เรียนนั้นจะกลายเป็นส่วนหนึ่งภายในตัวผู้เรียนนั่นเอง แรงจูงใจภายนอกอาจทำให้เกิดการเรียนรู้ แต่การเรียนรู้จะไม่ได้ผลเท่ากับที่มีแรงจูงใจจากภายใน ดังนั้นการสร้างกิจกรรมการเรียนให้สอดคล้องกับความต้องการของนักศึกษาผู้ใหญ่ จึงเป็นเครื่องประกันว่าการเรียนรู้นั้นมีความคงทนยิ่งขึ้น
3. การเสริมแรงการเรียนรู้ในทางบวก (การให้รางวัล) จะได้ผลมากกว่าการเสริมแรงทางลบ (การลงโทษ) เนื่องจากผู้ใหญ่ส่วนมากขาดความมั่นใจและมีความวิตกกังวล เพราะมีประสบการณ์ในทางลบจากการที่เคยเรียนมาก่อน ความรู้สึกที่ประสบความสำเร็จจากการเรียนของผู้ใหญ่ จึงมีความจำเป็นสำหรับการเรียนครั้งต่อไป และการมีส่วนร่วมด้วย

4. การเรียนรู้ได้ผลสูงสุดจะเกิดขึ้นได้จะต้องมีการจัดระเบียบของความรู้ที่จะให้ผู้เรียน บทเรียนควรเริ่มจากง่ายไปหายาก หรือจัดตามแนวความคิดรวบยอดที่สัมพันธ์กัน จุดเริ่มต้นในการ จัดระเบียบความรู้สำหรับผู้ใหญ่ คือ จัดการให้มีความสัมพันธ์กับประสบการณ์และความรู้ในอดีตของ ผู้ใหญ่นั้นเอง

5. การเรียนรู้โดยเฉพาะที่เกี่ยวกับการพัฒนาทักษะ สามารถทำได้โดยการทำซ้ำ ซึ่ง ควรจัดระยะเวลาให้อย่างมีระบบตลอดระยะที่เรียน

6. เนื้อหาและภารกิจที่มีความเกี่ยวข้องจะเรียนได้ง่าย และจำได้นานกว่าเนื้อหาที่ไม่ มีความเกี่ยวข้อง ประเด็นนี้เป็นจริง โดยเฉพาะสำหรับผู้ใหญ่ที่มีอายุมาก

ข้อมูลความรู้หรือภารกิจใด ๆ จะมีความเกี่ยวข้องหรือไม่มีความเกี่ยวข้องก็ได้ สิ่งท้าทาย สำหรับผู้อำนวยความสะดวกในการเรียนรู้ของผู้ใหญ่ คือ การหาวิธีที่จะทำให้เนื้อหาสอดคล้องกับ ประสบการณ์และความต้องการของผู้เรียน เป็นสำคัญ

7. การมีส่วนร่วมในการเรียนรู้อย่างเต็มที่ เป็นการส่งเสริมการเรียนรู้ ผู้ใหญ่ที่เอา ตัวเองเข้าไปเกี่ยวข้องมองเห็นความสัมพันธ์ มีความคิดรวบยอดและหาความหมายต่าง ๆ ด้วยตน เอง จะได้ประโยชน์จากการเรียนรู้นั้น นักการศึกษาผู้ใหญ่ที่จัดให้ผู้เรียนมีส่วนร่วมในการเรียน เต็มที่ ย่อมถือว่าเป็นผู้ช่วยให้เกิดการเรียนรู้ที่มีความหมายและคงทนยิ่งขึ้น

8. องค์ประกอบด้านสภาพแวดล้อมมีผลต่อการเรียนรู้ สิ่งเร้าทั้งหลาย เช่น เสียง รบกวน ที่นั่งคับแคบ อุ่นหุ้ม และแสงสว่าง ฯลฯ อาจรบกวนกระบวนการเรียนรู้ได้ องค์ประกอบ อย่างอื่นอีก เช่น ความเครียด การตึงเครียดเหน็ดเหนื่อย ความกดดัน ความเมื่อยล้า และปัญหาสุขภาพ อาจเป็นอุปสรรคต่อการเรียนได้เช่นเดียวกัน องค์ประกอบด้านสภาพแวดล้อมจึงมีผลกระทบต่อ การปฏิบัติการเรียนรู้ของผู้ใหญ่สูงอายุอย่างมาก

ในกระบวนการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพนั้น ผู้สอนจะต้องมีความเข้าใจในลักษณะ ธรรมชาติและรายละเอียดต่าง ๆ ของผู้เรียนได้ดีพอสมควร จึงจะสามารถเข้าใจและจัดการเรียน การสอนที่เหมาะสม ก่อให้เกิดกระบวนการเรียนการสอนที่ดีได้ (ปฐม นิคมานนท์. 2528 : 279) ดังนั้นผู้สอนนักการศึกษาผู้ใหญ่แตกต่างจากเด็กหลายประการ เช่น ผู้ใหญ่ที่มีความพร้อมที่จะ เรียนรู้สิ่งต่างๆ ได้มากกว่าเด็ก ปกครองตนเองได้ สนใจเรียนรู้ในสิ่งที่สามารถใช้ประโยชน์ได้ทันที นอกจากนี้ผู้ใหญ่ ยังผ่านประสบการณ์มากมายและนานพอสมควร จนกระทั่งเกิดความรู้สึกฝังแน่นในจิตใจ ดังนั้นหลักการ เรียนการสอนที่ดีจึงอยู่ที่การจัดสถานการณ์และ เงื่อนไขที่เหมาะสม เพื่อที่จะช่วยให้ผู้เรียนเรียนรู้ด้วย ตนเองได้ (ปฐม นิคมานนท์. 2528 : 300 - 301)

สำหรับแนวคิดเกี่ยวกับการสอน โรเจอร์ส (สัวด์น วัฒนวงศ์. 2533 : 149 ; อ้างอิง มาจาก Rogers. 1965 : 63 - 65) ได้ให้แนวทางเกี่ยวกับบทบาทของครูที่สอนนักการศึกษาผู้ใหญ่

ว่าจะต้องเปลี่ยนสภาพจากความเป็น "ครู" ไปเป็นผู้อำนวยความสะดวกเพื่อการเรียนรู้ (Facilitator of Learning) และได้ให้ทัศนะของผู้อำนวยความสะดวกไว้ 3 ประการ ดังนี้

1. การให้ความไว้วางใจและเคารพยกย่องต่อผู้เรียน
 2. มีความจริงใจต่อผู้เรียน
 3. มีความเข้าใจและเห็นอกเห็นใจ รวมทั้งการตั้งใจฟังผู้เรียนพูด
- นอกจากนี้ยังได้ให้ทัศนะเกี่ยวกับบทบาทและหน้าที่ของผู้สอนผู้ใหญ่ไว้ ดังนี้

1. ผู้อำนวยความสะดวกในการเรียน เพื่อกระตุ้นให้เกิดการเรียนรู้
2. เป็นผู้ร่วมวางแผนการเรียน
3. ครูจะต้องเป็นผู้รับผิดชอบ และช่วยให้ผู้เรียนได้รับความรู้และวิธีเรียน
4. ครูผู้สอนผู้ใหญ่ควรมีหน้าที่จัดการเรียนการสอนและอุปกรณ์การเรียน จูงใจผู้เรียน และให้กำลังใจผู้เรียน เพื่อให้เกิดการเรียนรู้

ซามอนโต (Samonto. 1968 : 279) ได้ศึกษาพบว่า การฝึกอบรม ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมและเจตคติของพนักงาน ในองค์การได้ดีขึ้น เพราะการฝึกอบรมเป็นกระบวนการเกี่ยวกับการเพิ่มพูนสมรรถภาพในการทำงานของพนักงาน ได้ดีขึ้นทั้งปัจจุบันและมีผลต่ออนาคตด้วย กระบวนการฝึกอบรมนี้ นับว่าเป็นขั้นที่สำคัญขั้นหนึ่งของการบริหารงานบุคคลในอันที่จะได้พัฒนาพนักงานในองค์การให้มีเจตคติ พฤติกรรมและทักษะ ความรู้ที่เหมาะสมกับงานที่พัฒนาไปโดยลำดับ

ส่วน คิดด์ (Kidd. 1973 : 292 - 307) ได้ศึกษาและแสดงทัศนะเกี่ยวกับคุณลักษณะของครูผู้สอนนักศึกษายุ่งใหญ่ กล่าวโดยสรุปคือ

1. เป็นผู้มีความรับผิดชอบต่องานในหน้าที่ หรือกิจการที่ตนได้กระทำไปแล้วอย่างดี
2. เป็นผู้ที่เข้าใจตนเองได้เป็นอย่างดี หรือเป็นผู้ที่ศึกษาเกี่ยวกับตนเอง หรือปรับตัวให้เข้ากับคนอื่น
3. ครูผู้สอนจะต้องเป็นผู้ที่มีทักษะในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน หรือมีทักษะในวิชาชีพของตนได้เป็นอย่างดี

จากที่กล่าวมาแล้วนี้ จะเห็นว่าคุณค่าและประโยชน์ของจิตวิทยาการเรียนรู้ของผู้ใหญ่มีความสำคัญและมีความจำเป็นอย่างยิ่งต่ออาชีพนักการศึกษาผู้ใหญ่ ผู้สอน หรือวิทยากรในการที่จะนำไปประยุกต์ใช้กับกิจกรรมต่าง ๆ โดยเฉพาะในส่วนที่จัดให้กับกลุ่มเป้าหมายที่เป็นผู้ใหญ่ ดังที่ฮันดา นพคุณ (2527 : 6 - 7) ได้สรุปไว้ในหนังสือ "การเรียนการสอนผู้ใหญ่เพื่อพัฒนาศักยภาพมนุษย์" กล่าวถึงประโยชน์ดังต่อไปนี้

1. ช่วยให้ผู้สอนหรือวิทยากรมีความรู้ความเข้าใจว่า การเรียนรู้ที่เกิดขึ้นมาได้อย่างไร
2. ช่วยให้ผู้สอนหรือวิทยากรเข้าใจหลักปฏิบัติ หรือการปฏิบัติตัวในการจัดกิจกรรมการเรียนการสอน เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ขึ้นตามความเชื่อ หรือทฤษฎีการเรียนรู้ตนเอง เข้าใจและนิยมที่จะปฏิบัติ
3. ช่วยให้ผู้สอนหรือวิทยากรสามารถตัดสินใจ เลือกกิจกรรมและวิธีการเรียนการสอน และที่สำคัญก็คือ ทฤษฎีการเรียนรู้จะช่วยให้สามารถคาดการณ์ได้ว่า ควรจะปฏิบัติการณ์อย่างไรให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์

จากเอกสารและงานวิจัยดังกล่าว จะเห็นได้ว่า การพัฒนาผู้บริหารธุรกิจ โดยการจัดโปรแกรมฝึกอบรม จะเป็นการช่วยพัฒนาบุคลากรให้เกิดการเรียนรู้ ซึ่งส่งผลต่อการพัฒนาองค์กร ซึ่งการฝึกอบรมผู้บริหารธุรกิจย่อมมีขั้นตอนและกระบวนการดำเนินงานต่าง ๆ มากมาย การประเมินผลโปรแกรมฝึกอบรมผู้บริหารธุรกิจก็ถือเป็นขั้นตอนหนึ่งที่สำคัญ เพราะช่วยให้ได้ทราบถึงจุดเด่น จุดด้อย และข้อบกพร่องของโปรแกรมฝึกอบรมผู้บริหารธุรกิจ เพื่อประโยชน์ในการนำไปใช้เป็นแนวทางแก้ไขปรับปรุงโปรแกรมในครั้งต่อไป

วิธีดำเนินการวิจัย

การดำเนินการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยได้แบ่งลำดับขั้นตอนเพื่อดำเนินการ ดังนี้

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง
2. เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล
3. การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล
4. การรวบรวมข้อมูลและการจัดกระทำกับข้อมูล
5. สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง

1. ประชากร ที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ผู้เข้ารับการอบรมตามโปรแกรมฝึกอบรมผู้บริหารธุรกิจ ในมหาวิทยาลัยของรัฐ เขตกรุงเทพมหานคร จำนวน 348 คน

2. กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ผู้เข้ารับการอบรมตามโปรแกรมฝึกอบรมผู้บริหารธุรกิจ ในมหาวิทยาลัยของรัฐ เขตกรุงเทพมหานคร จำนวน 181 คน โดยกำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่าง ตามตารางสัดส่วนกลุ่มตัวอย่างของเครจซี่และมอร์แกน (ไพศาล หวังพานิช. 2531 : 216 ; อ้างอิงมาจาก Kecjcie and Morgan. 1970 : 608) ที่ระดับความเชื่อมั่น .05 แล้วจึงดำเนินการเลือกกลุ่มตัวอย่างด้วยวิธีสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling) ดังแสดงรายละเอียดในตาราง 4

ตาราง 4 จำนวนประชากรและกลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัย

มหาวิทยาลัย	ประชากร	กลุ่มตัวอย่าง
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	80	42
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	89	46
มหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์	99	51
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	80	42
รวม	348	181

เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ แบบสอบถามความคิดเห็นของผู้เข้ารับการอบรมที่มีต่อโปรแกรมฝึกอบรมผู้บริหารธุรกิจ ในมหาวิทยาลัยของรัฐ เขตกรุงเทพมหานคร ในด้านรายวิชาการปฏิบัติการอบรม และการนำไปใช้

ลักษณะของแบบสอบถามที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ แบ่งเป็น 2 ตอน คือ

ตอนที่ 1 แบบสอบถามความคิดเห็นของผู้เข้ารับการอบรมที่มีต่อโปรแกรมฝึกอบรมผู้บริหารธุรกิจ ในมหาวิทยาลัยของรัฐ เขตกรุงเทพมหานคร ในด้าน

1. รายวิชา เป็นการประเมินความเหมาะสมด้านลำดับความสำคัญ ความรู้ความเข้าใจ แนวคิดใหม่ ๆ และความทันสมัย การเรียงลำดับเนื้อหา และตารางการอบรม

2. การปฏิบัติการอบรม เป็นการประเมินความเหมาะสมด้านผู้เข้ารับการอบรม เทคนิคและวิธีการอบรม วิทยากร สื่อการอบรม การเข้าร่วมกิจกรรม ระยะเวลาในการอบรม อาคารสถานที่ สวัสดิการที่ได้รับ ค่าธรรมเนียมในการอบรม เกณฑ์การประเมินผล และคณะกรรมการดำเนินงาน

3. การนำไปใช้ เป็นการประเมินความเหมาะสมด้านการนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมในรายวิชาต่าง ๆ ไปปรับหรือประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงาน

ตอนที่ 2 แบบสอบถามของผู้เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับข้อเสนอแนะเพิ่มเติมที่มีต่อโปรแกรมฝึกอบรมผู้บริหารธุรกิจ ในมหาวิทยาลัยของรัฐ เขตกรุงเทพมหานคร

การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล

การสร้างเครื่องมือสำหรับใช้ในการรวบรวมข้อมูล เพื่อประเมินโปรแกรมฝึกอบรมผู้บริหารธุรกิจ ในมหาวิทยาลัยของรัฐ เขตกรุงเทพมหานครครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ดำเนินการเป็นขั้นตอน ดังนี้

1. ศึกษาวิเคราะห์จากเอกสาร ตำรา บทความและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
2. ดำเนินการสร้างแบบสอบถามโดยประยุกต์จากรูปแบบการประเมินโครงการแบบจำลองชีพของสตัฟเฟิลบีม และให้เป็นไปตามจุดมุ่งหมายของการวิจัย
3. นำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นเสนอประธาน กรรมการที่ควบคุมประกันพันธ และผู้เชี่ยวชาญ คือ รศ.ดร.ธำรงค์ อุดมไพจิตรกุล รศ.ศิริวรรณ เสรีรัตน์ ผศ.ทองหล่อ วิภาวิน ตรวจสอบให้เป็นไปตามคำนิยามศัพท์เฉพาะและดำเนินการปรับปรุงแก้ไข
4. นำแบบสอบถามที่ได้ทำการปรับปรุงแล้วไปทดลองใช้ (Try Out) กับผู้เข้ารับการอบรมที่ไม่ใช่กลุ่มตัวอย่าง โดยผู้วิจัยดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลด้วยตนเอง จำนวน 20 คน ดังนี้

4.1 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	จำนวน	5 คน
4.2 มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	จำนวน	5 คน
4.3 มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	จำนวน	5 คน
4.4 สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	จำนวน	5 คน
5. นำแบบสอบถามมาทำการวิเคราะห์เพื่อหาคุณภาพของเครื่องมือ โดยการหาค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามด้วยวิธีหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (α -Coefficient) ตามวิธีการของครอนบาค (Cronbach. 1970 : 161) ได้ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามที่ระดับ .97

การรวบรวมข้อมูลและการจัดการกับข้อมูล

ผู้วิจัยได้ดำเนินการรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่าง โดยดำเนินการตามขั้นตอนดังต่อไปนี้ คือ

1. ขอนหนังสือจากบัณฑิตวิทยาลัยถึงจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เพื่อขอความอนุเคราะห์เกี่ยวกับชื่อและที่อยู่ของผู้เข้ารับการอบรม
2. ผู้วิจัยดำเนินการติดต่อทางโทรศัพท์กับผู้เข้ารับการอบรม เพื่อแนะนำตัวและขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม
3. ผู้วิจัยส่งแบบสอบถามพร้อมแนบหนังสือขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามทาง

ไปรษณีย์โดยแนบซองพร้อมแสตมป์ไปให้ผู้ตอบแบบสอบถาม เพื่อความสะดวกในการส่งแบบสอบถามคืน

4. ผู้วิจัยได้รับแบบสอบถามที่สมบูรณ์คืนกลับมาจำนวน 181 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100 ดังตาราง 5

ตาราง 5 จำนวนและร้อยละของแบบสอบถามที่ส่งไปและได้รับกลับคืนมาของกลุ่มตัวอย่าง

มหาวิทยาลัย	แบบสอบถามที่ส่งไป	แบบสอบถามที่ได้รับกลับคืนมา	ร้อยละ
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	42	42	100
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	46	46	100
มหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์	51	51	100
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	42	42	100
รวม	181	181	100

5. วิเคราะห์ข้อมูลโดยหาค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ฐานนิยม (Mo) และค่าร้อยละ (%) ซึ่งผู้วิจัยได้ตั้งเกณฑ์ในการพิจารณาโดยกำหนดคะแนน ตามแนวทางของ เบสท์ (Best. 1981 : 179 - 187) ดังนี้

คะแนน	5	คะแนน	หมายถึง	เหมาะสมมากที่สุด
คะแนน	4	คะแนน	หมายถึง	เหมาะสมมาก
คะแนน	3	คะแนน	หมายถึง	เหมาะสมปานกลาง
คะแนน	2	คะแนน	หมายถึง	เหมาะสมน้อย
คะแนน	1	คะแนน	หมายถึง	เหมาะสมน้อยที่สุด

ค่าเฉลี่ยของคะแนนที่ได้รับใช้เกณฑ์การวิเคราะห์ค่าเฉลี่ยแบบต่อเนื่อง ตามแนวทางของ เบสท์ (Best. 1981 : 179 - 187) ดังนี้

ค่าเฉลี่ยระหว่าง	4.55 - 5.00	หมายถึง	มีค่าความเหมาะสมมากที่สุด
ค่าเฉลี่ยระหว่าง	3.55 - 4.54	หมายถึง	มีค่าความเหมาะสมมาก

ค่าเฉลี่ยระหว่าง	2.55 - 3.54	หมายถึง	มีค่าความเหมาะสมปานกลาง
ค่าเฉลี่ยระหว่าง	1.55 - 2.54	หมายถึง	มีค่าความเหมาะสมน้อย
ค่าเฉลี่ยระหว่าง	1.00 - 1.54	หมายถึง	มีค่าความเหมาะสมน้อยที่สุด

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยดำเนินการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้เกณฑ์ค่าเฉลี่ยแบบต่อเนื่อง ตามแนวทางของ เบสท์ (Best. 1981 : 179 -187) สำหรับแบบสอบถามปลายเปิดผู้วิจัยวิเคราะห์ข้อมูล โดยใช้วิธีการจัดหมวดหมู่ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะของกลุ่มตัวอย่างแจกแจงความถี่ แล้วนำเสนอประกอบการอภิปรายผลในแต่ละเรื่อง โดยใช้สถิติดังต่อไปนี้

1. สถิติหาคุณภาพเครื่องมือ การหาค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามโดยวิธีหาค่าสัมประสิทธิ์แอลฟา (-Coefficient) ของครอนบาค (Cronbach. 1970 : 161)

$$\alpha = \frac{k}{k-1} \left[\frac{1 - \sum S_1^2}{\sum S_2^2} \right]$$

เมื่อ	α	แทน	ค่าความเชื่อมั่นของแบบสอบถามทั้งชุด
	k	แทน	จำนวนของแบบสอบถาม
	S_1^2	แทน	ผลรวมของความแปรปรวนของแบบสอบถามแต่ละข้อ
	S_2^2	แทน	ความแปรปรวนของแบบสอบถามทั้งชุด

2. สถิติสำหรับการวิเคราะห์ข้อมูล ใช้สถิติดังนี้ คือ

2.1 ค่าคะแนนเฉลี่ย (X)

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

เมื่อ	$\bar{X}$	แทน	ค่าเฉลี่ย
	$\sum X$	แทน	ผลรวมของคะแนนทั้งหมด
	N	แทน	จำนวนข้อมูล

2.2 ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.)

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

เมื่อ	S.D.	แทน	ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน
	X^2	แทน	ผลรวมของคะแนนแต่ละตัวยกกำลังสอง
	$\sum (\sum X)^2$	แทน	ผลรวมของคะแนนทั้งหมดยกกำลังสอง
	N	แทน	จำนวนคนในกลุ่มตัวอย่าง

2.3 ฐานนิยม (Mo)

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

สัญลักษณ์ที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยครั้งนี้ มีจุดมุ่งหมายเพื่อประเมินโปรแกรมฝึกอบรมผู้บริหารธุรกิจ ในมหาวิทยาลัยของรัฐ เขตกรุงเทพมหานคร ซึ่งประยุกต์จากรูปแบบการประเมินโครงการแบบจำลองซิปของ สตัฟเฟิลบีม (สมหวัง พิธิยานุวัฒน์. 2525 : 194 ; อ้างอิงมาจาก Stufflebeam. 1971) โดยผู้วิจัยจะทำการประเมินในส่วนที่เป็นความคิดเห็นของผู้เข้ารับการอบรมภายหลังจากเสร็จสิ้นการอบรม โดยประเมินความเหมาะสมใน 3 ด้าน คือ ด้านรายวิชา เป็นการประเมินความเหมาะสมด้านลำดับความสำคัญ ความรู้ความเข้าใจ แนวคิดใหม่ ๆ และความทันสมัย การจัดเรียงเนื้อหา และตารางการอบรม ด้านการปฏิบัติการอบรม เป็นการประเมินความเหมาะสมด้านผู้เข้ารับการอบรม เทคนิคและวิธีการอบรม วิทยากร สื่อการอบรม การเข้าร่วมกิจกรรม ระยะเวลาในการอบรม อาคารสถานที่ สวัสดิการที่ได้รับ ค่าธรรมเนียมในการอบรม เกณฑ์การประเมินผล และคณะกรรมการดำเนินงาน ด้านการนำไปใช้ เป็นการประเมินความเหมาะสมด้านการนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมในรายวิชาต่าง ๆ ไปปรับหรือประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงาน โดยใช้สถิติค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) ฐานนิยม (Mo) และค่าร้อยละ (%) ซึ่งการวิเคราะห์ข้อมูลในครั้งนี้ ผู้วิจัยได้กำหนดสัญลักษณ์เพื่อใช้ในการแปลความหมาย ดังนี้

N	แทน	กลุ่มตัวอย่างทั้งหมด
$\bar{X}$	แทน	ค่าเฉลี่ยของคะแนน
S.D.	แทน	ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน
Mo	แทน	ฐานนิยม

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เข้ารับการอบรมที่มีต่อโปรแกรมฝึกอบรมผู้บริหารธุรกิจ ในมหาวิทยาลัยของรัฐ เขตกรุงเทพมหานคร ผู้วิจัยได้แปลความหมายคะแนนเฉลี่ย ตามแนวทางของเบสท์ (Best. 1981 : 179 - 187) ดังนี้

ค่าเฉลี่ยระหว่าง 4.55 – 5.00	หมายถึง	มีค่าความเหมาะสมมากที่สุด
ค่าเฉลี่ยระหว่าง 3.55 – 4.54	หมายถึง	มีค่าความเหมาะสมมาก
ค่าเฉลี่ยระหว่าง 2.55 – 3.54	หมายถึง	มีค่าความเหมาะสมปานกลาง
ค่าเฉลี่ยระหว่าง 1.55 – 2.54	หมายถึง	มีค่าความเหมาะสมน้อย
ค่าเฉลี่ยระหว่าง 1.00 – 1.54	หมายถึง	มีค่าความเหมาะสมน้อยที่สุด

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลและการแปลผลข้อมูลสำหรับงานวิจัยครั้งนี้ ได้นำเสนอเป็น 2 ตอน

คือ

ตอนที่ 1 ความคิดเห็นของผู้เข้ารับการอบรมที่มีต่อโปรแกรมฝึกอบรมผู้บริหารธุรกิจ ในมหาวิทยาลัยของรัฐ เขตกรุงเทพมหานคร

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นของผู้เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับข้อเสนอแนะเพิ่มเติมที่มีต่อโปรแกรมฝึกอบรมผู้บริหารธุรกิจ ในมหาวิทยาลัยของรัฐ เขตกรุงเทพมหานคร

ตอนที่ 1 ความคิดเห็นของผู้เข้ารับการอบรมที่มีต่อโปรแกรมฝึกอบรมผู้บริหารธุรกิจ ในมหาวิทยาลัยของรัฐ เขตกรุงเทพมหานคร เป็นการวิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เข้ารับการอบรมจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ใน 3 ด้านคือ รายวิชา การปฏิบัติการอบรม และการนำไปใช้ ผลการวิเคราะห์นำเสนอ ดังตาราง 6 - 47

1.1 ด้านรายวิชา วิเคราะห์โดยใช้ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน แปลความหมายตามเกณฑ์ และฐานนิยม ดังปรากฏในตาราง 6 - 35

1.1.1 ด้านลำดับความสำคัญ ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ดังปรากฏในตาราง 6 - 11

ตาราง 6 สรุปฐานนิยมด้านลำดับความสำคัญในรายวิชาต่าง ๆ ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

รายวิชา	ลำดับความสำคัญ (N = 181)			
	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	มหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์	สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์
1. การจัดการ	1	1	1	1
2. เศรษฐศาสตร์	4	4	4	4
3. บัญชีเพื่อการบริหาร	3	7	7	7
4. กฎหมายและภาษีอากร	5	9	9	7
5. การเก็บและการใช้ข้อมูลทางคอมพิวเตอร์	9	7	9	5
6. การตลาด	2	2	1	3
7. การบริหารทรัพยากรมนุษย์	2	2	2	2
8. การเงิน	6	6	6	6
9. การฝึกปฏิบัติงานจริงและจำลอง	9	9	9	9

ตาราง 7 ฐานนิยมด้านลำดับความสำคัญในรายวิชาต่าง ๆ ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

รายวิชา	ลำดับความสำคัญ (N = 42)
1.การจัดการ	1
2. เศรษฐศาสตร์	4
3.บัญชีเพื่อการบริหาร	3
4.กฎหมายและภาษีอากร	5
5. การเก็บและการใช้ข้อมูลทางคอมพิวเตอร์	9
6. การตลาด	2
7. การบริหารทรัพยากรมนุษย์	2
8. การเงิน	6
9. การฝึกปฏิบัติงานจริงและจำลอง	9

จากตาราง 7 พบว่า ผู้เข้ารับการอบรมเห็นว่า รายวิชาที่มีลำดับความสำคัญมากที่สุด คือ การจัดการ และรายวิชาที่มีลำดับความสำคัญน้อยที่สุด คือ การเก็บและการใช้ข้อมูลทางคอมพิวเตอร์ การฝึกปฏิบัติงานจริงและจำลอง

ตาราง 8 ฐานนิยมนับด้านลำดับความสำคัญในรายวิชาต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

รายวิชา	ลำดับความสำคัญ (N = 46)
1.การจัดการ	1
2. เศรษฐศาสตร์	4
3.บัญชีเพื่อการบริหาร	7
4.กฎหมายและภาษีอากร	9
5. การเก็บและการใช้ข้อมูลทางคอมพิวเตอร์	7
6.การตลาด	2
7.การบริหารทรัพยากรมนุษย์	2
8.การเงิน	6
9. การฝึกปฏิบัติงานจริงและจำลอง	9

จากตาราง 8 พบว่า ผู้เข้ารับการอบรมเห็นว่า รายวิชาที่มีลำดับความสำคัญมากที่สุด คือ การจัดการ และรายวิชาที่มีลำดับความสำคัญน้อยที่สุด คือ กฎหมายและภาษีอากร การฝึกปฏิบัติงานจริง และจำลอง

ตาราง 9 ฐานนิยมด้านลำดับความสำคัญในรายวิชาต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

รายวิชา	ลำดับความสำคัญ (N = 51)
1. การจัดการ	1
2. เศรษฐศาสตร์	4
3. บัญชีเพื่อการบริหาร	7
4. กฎหมายและภาษีอากร	9
5. การเก็บและการใช้ข้อมูลทางคอมพิวเตอร์	9
6. การตลาด	1
7. การบริหารทรัพยากรมนุษย์	2
8. การเงิน	6
9. การฝึกปฏิบัติงานจริงและจำลอง	9

จากตาราง 9 พบว่า ผู้เข้ารับการอบรมเห็นว่า รายวิชาที่มีลำดับความสำคัญมากที่สุด คือ การจัดการ การตลาด และรายวิชาที่มีลำดับความสำคัญน้อยที่สุด คือ กฎหมายและภาษีอากร การเก็บและการใช้ข้อมูลทางคอมพิวเตอร์ การฝึกปฏิบัติงานจริงและจำลอง

ตาราง 10 ฐานนิยมด้านลำดับความสำคัญในรายวิชาต่าง ๆ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

รายวิชา	ลำดับความสำคัญ (N = 42)
1. การจัดการ	1
2. เศรษฐศาสตร์	4
3. บัญชีเพื่อการบริหาร	7
4. กฎหมายและภาษีอากร	7
5. การเก็บและการใช้ข้อมูลทางคอมพิวเตอร์	5
6. การตลาด	3
7. การบริหารทรัพยากรมนุษย์	2
8. การเงิน	6
9. การฝึกปฏิบัติงานจริงและจำลอง	9

จากตาราง 10 พบว่า ผู้เข้ารับการอบรมเห็นว่า รายวิชาที่มีลำดับความสำคัญมากที่สุด คือ การจัดการ และรายวิชาที่มีลำดับความสำคัญน้อยที่สุด คือ การฝึกปฏิบัติงานจริงและจำลอง

ตาราง 11 เปรียบเทียบฐานนิยมด้านลำดับความสำคัญในรายวิชาต่าง ๆ ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

มหาวิทยาลัย	รายวิชาที่มีลำดับความสำคัญมากที่สุด
1. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	การจัดการ
2. มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	การจัดการ
3. มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	การจัดการ การตลาด
4. สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	การจัดการ

จากตาราง 11 พบว่า รายวิชาการจัดการ มีลำดับความสำคัญมากที่สุดสำหรับผู้เข้ารับการอบรมจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ รายวิชาการจัดการ การตลาด มีลำดับความสำคัญมากที่สุดสำหรับผู้เข้ารับการอบรมจากมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

1.1.2 ด้านความรู้ความเข้าใจ ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัย
ธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ดังปรากฏในตาราง
12 - 17

ตาราง 12 สรุปลำดับเฉลี่ย และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานตามความรู้ความเข้าใจ ในรายวิชาต่างๆ ของบุคลากรมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี และสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

รายวิชา	ความรู้ความเข้าใจ (N = 181)							
	บุคลากรมหาวิทยาลัย		มหาวิทยาลัยราชภัฏสุราษฎร์ธานี		มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์		สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
1. การจัดการ	3.79	0.56	3.85	0.76	3.75	0.74	4.00	0.62
2. เศรษฐศาสตร์	3.10	0.58	3.09	0.78	3.24	0.62	3.29	0.77
3. บัญชีและการบริหาร	3.10	0.91	3.33	0.76	2.90	0.73	3.00	0.77
4. กฎหมายและภาษีอากร	3.12	0.80	3.28	0.83	3.10	0.92	3.12	0.86
5. การเก็บและการใช้ข้อมูลทางคอมพิวเตอร์	2.50	0.92	3.04	0.92	2.43	0.90	2.74	0.91
6. การตลาด	3.71	0.81	3.78	0.73	3.57	0.73	3.62	0.76
7. การบริหารทรัพยากรมนุษย์	3.69	0.72	3.72	0.69	3.53	0.86	3.95	0.73
8. การเงิน	3.17	0.70	3.28	0.58	3.08	0.80	3.33	0.79
9. การฝึกปฏิบัติงานจริงและจำลอง	3.14	0.90	3.22	0.79	3.24	0.93	3.10	0.93
รวม	3.26	0.46	3.40	0.42	3.20	0.50	3.35	0.51

จากตาราง 12 เมื่อพิจารณาโดยรวม พบว่า ผู้เข้ารับการอบรมจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์เห็นว่า ความรู้ความเข้าใจในรายวิชาต่าง ๆ มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.20 - 3.40$; S.D.= 0.42 - 0.51)

เมื่อพิจารณาเป็นรายวิชา พบว่า ผู้เข้ารับการอบรมจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์เห็นว่า ความรู้ความเข้าใจในรายวิชาต่าง ๆ มีความเหมาะสมในระดับปานกลางถึงระดับมาก ($\bar{X} = 2.43 - 4.00$; S.D.= 0.56 - 0.93) โดยผู้เข้ารับการอบรมจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์เห็นว่า รายวิชาที่มีความเหมาะสมด้านความรู้ความเข้าใจมากที่สุด คือ การจัดการ ($\bar{X} = 3.79, 3.85$ และ 3.75 ; S.D.= 0.56, 0.76 และ 0.74 ตามลำดับ) และรายวิชาที่มีความเหมาะสมด้านความรู้ความเข้าใจน้อยที่สุด คือ การเก็บและการใช้ข้อมูลทางคอมพิวเตอร์ ($\bar{X} = 2.50, 3.04$ และ 2.43 ; S.D.= 0.92, 0.92 และ 0.90 ตามลำดับ) ผู้เข้ารับการอบรมจากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์เห็นว่า รายวิชาที่มีความเหมาะสมด้านความรู้ความเข้าใจมากที่สุด คือ การจัดการ ($\bar{X} = 4.00$; S.D.= 0.62) และรายวิชาที่มีความเหมาะสมด้านความรู้ความเข้าใจน้อยที่สุด คือ การเก็บและการใช้ข้อมูลทางคอมพิวเตอร์ ($\bar{X} = 2.74$; S.D.= 0.91)

หมายเหตุ ตาราง 13 - 16 เป็นรายละเอียดประกอบตารางสรุปค่าเฉลี่ย และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานด้านความรู้ความเข้าใจในรายวิชาต่าง ๆ ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (ตาราง 12)

ตาราง 13 ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นด้านความรู้ความเข้าใจในรายวิชาต่าง ๆ ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

รายวิชา	ความรู้ความเข้าใจ (N = 42)		
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับความเหมาะสม
1.การจัดการ	3.79	0.56	มาก
2. เศรษฐศาสตร์	3.10	0.58	ปานกลาง
3.บัญชีเพื่อการบริหาร	3.10	0.91	ปานกลาง
4.กฎหมายและภาษีอากร	3.12	0.80	ปานกลาง
5. การเก็บและการใช้ข้อมูลทางคอมพิวเตอร์	2.50	0.92	ปานกลาง
6.การตลาด	3.71	0.81	มาก
7.การบริหารทรัพยากรมนุษย์	3.69	0.72	มาก
8.การเงิน	3.17	0.70	ปานกลาง
9.การฝึกปฏิบัติงานจริงและจำลอง	3.14	0.90	ปานกลาง
รวม	3.26	0.46	ปานกลาง

จากตาราง 13 เมื่อพิจารณาโดยรวม พบว่า ผู้เข้ารับการอบรมเห็นว่า ความรู้ความเข้าใจในรายวิชาต่าง ๆ มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.26$; S.D. = 0.46)

เมื่อพิจารณาเป็นรายวิชา พบว่า ผู้เข้ารับการอบรมเห็นว่า ความรู้ความเข้าใจในรายวิชาต่าง ๆ มีความเหมาะสมในระดับปานกลางถึงระดับมาก ($\bar{X} = 2.50 - 3.79$; S.D. = 0.56 - 0.92) รายวิชาที่มีความเหมาะสมด้านความรู้ความเข้าใจมากที่สุด คือ การจัดการ ($\bar{X} = 3.79$; S.D. = 0.56) และรายวิชาที่มีความเหมาะสมด้านความรู้ความเข้าใจน้อยที่สุด คือ การเก็บและการใช้ข้อมูลทางคอมพิวเตอร์ ($\bar{X} = 2.50$; S.D. = 0.92)

ตาราง 14 ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นด้านความรู้ความเข้าใจในรายวิชาต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

รายวิชา	ความรู้ความเข้าใจ (N = 46)		
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับความเหมาะสม
1. การจัดการ	3.85	0.76	มาก
2. เศรษฐศาสตร์	3.09	0.78	ปานกลาง
3. บัญชีเพื่อการบริหาร	3.33	0.76	ปานกลาง
4. กฎหมายและภาษีอากร	3.28	0.83	ปานกลาง
5. การเก็บและการใช้ข้อมูลทางคอมพิวเตอร์	3.04	0.92	ปานกลาง
6. การตลาด	3.78	0.73	มาก
7. การบริหารทรัพยากรมนุษย์	3.72	0.69	มาก
8. การเงิน	3.28	0.58	ปานกลาง
9. การฝึกปฏิบัติงานจริงและจำลอง	3.22	0.79	ปานกลาง
รวม	3.40	0.42	ปานกลาง

จากตาราง 14 เมื่อพิจารณาโดยรวม พบว่า ผู้เข้ารับการอบรมเห็นว่า ความรู้ความเข้าใจในรายวิชาต่าง ๆ มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.40$; S.D. = 0.42)

เมื่อพิจารณาเป็นรายวิชา พบว่า ผู้เข้ารับการอบรมเห็นว่า ความรู้ความเข้าใจในรายวิชาต่าง ๆ มีความเหมาะสมในระดับปานกลางถึงระดับมาก ($\bar{X} = 3.04 - 3.85$; S.D. = 0.69 - 0.92) รายวิชาที่มีความเหมาะสมด้านความรู้ความเข้าใจมากที่สุด คือ การจัดการ ($\bar{X} = 3.85$; S.D. = 0.76) และรายวิชาที่มีความเหมาะสมด้านความรู้ความเข้าใจน้อยที่สุด คือ การเก็บและการใช้ข้อมูลทางคอมพิวเตอร์ ($\bar{X} = 3.04$; S.D. = 0.92)

ตาราง 15 ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นด้านความรู้ความเข้าใจในรายวิชาต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

รายวิชา	ความรู้ความเข้าใจ (N = 51)		
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับความเหมาะสม
1. การจัดการ	3.75	0.74	มาก
2. เศรษฐศาสตร์	3.24	0.62	ปานกลาง
3. บัญชีเพื่อการบริหาร	2.90	0.73	ปานกลาง
4. กฎหมายและภาษีอากร	3.10	0.92	ปานกลาง
5. การเก็บและการใช้ข้อมูลทางคอมพิวเตอร์	2.43	0.90	ปานกลาง
6. การตลาด	3.57	0.73	มาก
7. การบริหารทรัพยากรมนุษย์	3.53	0.86	ปานกลาง
8. การเงิน	3.08	0.80	ปานกลาง
9. การฝึกปฏิบัติงานจริงและจำลอง	3.24	0.93	ปานกลาง
รวม	3.20	0.50	ปานกลาง

จากตาราง 15 เมื่อพิจารณาโดยรวม พบว่า ผู้เข้ารับการอบรมเห็นว่า ความรู้ความเข้าใจในรายวิชาต่าง ๆ มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.20$; S.D.= 0.50)

เมื่อพิจารณาเป็นรายวิชา พบว่า ผู้เข้ารับการอบรมเห็นว่า ความรู้ความเข้าใจในรายวิชาต่าง ๆ มีความเหมาะสมในระดับปานกลางถึงระดับมาก ($\bar{X} = 2.43 - 3.75$; S.D.= 0.62 - 0.93) รายวิชาที่มีความเหมาะสมด้านความรู้ความเข้าใจมากที่สุด คือ การจัดการ ($\bar{X} = 3.75$; S.D.= 0.74) และรายวิชาที่มีความเหมาะสมด้านความรู้ความเข้าใจน้อยที่สุด คือ การเก็บและการใช้ข้อมูลทางคอมพิวเตอร์ ($\bar{X} = 2.43$; S.D.= 0.90)

ตาราง 16 ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นด้านความรู้ความเข้าใจในรายวิชาต่าง ๆ ของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

รายวิชา	ความรู้ความเข้าใจ (N = 42)		
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับความเหมาะสม
1. การจัดการ	4.00	0.62	มาก
2. เศรษฐศาสตร์	3.29	0.77	ปานกลาง
3. บัญชีเพื่อการบริหาร	3.00	0.77	ปานกลาง
4. กฎหมายและภาษีอากร	3.12	0.86	ปานกลาง
5. การเก็บและการใช้ข้อมูลทางคอมพิวเตอร์	2.74	0.91	ปานกลาง
6. การตลาด	3.62	0.76	มาก
7. การบริหารทรัพยากรมนุษย์	3.95	0.73	มาก
8. การเงิน	3.33	0.79	ปานกลาง
9. การฝึกปฏิบัติงานจริงและจำลอง	3.10	0.93	ปานกลาง
รวม	3.35	0.51	ปานกลาง

จากตาราง 16 เมื่อพิจารณาโดยรวม พบว่า ผู้เข้ารับการอบรมเห็นว่า ความรู้ความเข้าใจในรายวิชาต่าง ๆ มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.35$; S.D.= 0.51)

เมื่อพิจารณาเป็นรายวิชา พบว่า ผู้เข้ารับการอบรมเห็นว่า ความรู้ความเข้าใจในรายวิชาต่าง ๆ มีความเหมาะสมในระดับปานกลางถึงระดับมาก ($\bar{X} = 2.74 - 4.00$; S.D.= 0.62 - 0.93) รายวิชาที่มีความเหมาะสมด้านความรู้ความเข้าใจมากที่สุด คือ การจัดการ ($\bar{X} = 4.00$; S.D.= 0.62) และรายวิชาที่มีความเหมาะสมด้านความรู้ความเข้าใจน้อยที่สุด คือ การเก็บและการใช้ข้อมูลทางคอมพิวเตอร์ ($\bar{X} = 2.74$; S.D.= 0.91)

ตาราง 17 เปรียบเทียบความเหมาะสมด้านความรู้ความเข้าใจในรายวิชาต่าง ๆ ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

มหาวิทยาลัย	ความรู้ความเข้าใจ		
	มากที่สุด	$\bar{X}$	S.D.
1. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	การจัดการ	3.79	0.56
2. มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	การจัดการ	3.85	0.76
3. มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	การจัดการ	3.75	0.74
4. สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	การจัดการ	4.00	0.62

จากตาราง 17 พบว่า รายวิชาการจัดการ มีความเหมาะสมในด้านความรู้ความเข้าใจมากที่สุดสำหรับผู้เข้ารับการอบรมจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ($\bar{X} = 3.79, 3.85, 3.75$ และ 4.00 ; S.D. = $0.56, 0.76, 0.74$ และ 0.62 ตามลำดับ)

1.1.3 ด้านแนวคิดใหม่ ๆ และความทันสมัย ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ดังปรากฏใน ตาราง 18 - 23

ตาราง 18 สรุปค่าเฉลี่ย และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานตามแนวคิดใหม่ ๆ และความทันสมัยในรายวิชาต่าง ๆ ของจุดประสงค์มหาวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และสถาบันวิจัยและพัฒนาบริหารศาสตร์

รายวิชา	แนวคิดใหม่ ๆ และความทันสมัย (N = 181)							
	จุดประสงค์มหาวิทยาลัย		มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์		มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์		สถาบันวิจัยและพัฒนาบริหารศาสตร์	
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
1.การจัดการ	3.74	0.63	3.83	0.64	3.80	0.69	3.83	0.62
2. เศรษฐศาสตร์	3.10	0.58	3.37	0.64	3.18	0.62	3.24	0.62
3.บัญชีเพื่อการบริหาร	3.26	0.63	3.35	0.77	2.94	0.76	3.19	0.83
4.กฎหมายและภาษีอากร	3.31	0.84	3.35	0.79	3.20	0.96	3.12	0.77
5.การเก็บและการใช้ข้อมูลทางคอมพิวเตอร์	2.93	1.00	3.52	0.94	3.24	1.12	3.33	1.10
6.การตลาด	3.74	0.80	3.96	0.76	3.49	0.83	3.60	0.77
7.การบริหารทรัพยากรมนุษย์	3.57	0.63	3.65	0.60	3.41	0.70	3.76	0.69
8.การเงิน	3.12	0.67	3.43	0.81	3.18	0.71	3.24	0.88
9.การฝึกปฏิบัติงานจริงและจำลอง	3.21	0.87	3.39	0.74	3.45	0.90	3.19	1.02
รวม	3.33	0.47	3.54	0.49	3.32	0.51	3.39	0.57

จากตาราง 18 เมื่อพิจารณาโดยรวม พบว่า ผู้เข้ารับการอบรมจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เห็นว่า แนวคิดใหม่ ๆ และความทันสมัยในรายวิชาต่าง ๆ มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.32 - 3.54$; S.D. = 0.47 - 0.57)

เมื่อพิจารณาเป็นรายวิชา พบว่า ผู้เข้ารับการอบรมจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เห็นว่า แนวคิดใหม่ ๆ และความทันสมัยในรายวิชาต่าง ๆ มีความเหมาะสมในระดับปานกลางถึงระดับมาก ($\bar{X} = 2.93 - 3.96$; S.D. = 0.58 - 1.12) โดยผู้เข้ารับการอบรมจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เห็นว่า รายวิชาที่มีความเหมาะสมด้านแนวคิดใหม่ ๆ และความทันสมัยมากที่สุด คือ การจัดการการตลาด ($\bar{X} = 3.74, 3.74$; S.D. = 0.63 - 0.80 ตามลำดับ) และรายวิชาที่มีความเหมาะสมด้านแนวคิดใหม่ ๆ และความทันสมัยน้อยที่สุด คือ การเก็บและ การใช้ข้อมูลทางคอมพิวเตอร์ ($\bar{X} = 2.93$; S.D. = 1.00) ผู้เข้ารับการอบรมจากมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เห็นว่า รายวิชาที่มีความเหมาะสมด้านแนวคิดใหม่ ๆ และความทันสมัยมากที่สุด คือ การตลาด ($\bar{X} = 3.96$; S.D. = 0.76) และรายวิชาที่มีความเหมาะสมด้านแนวคิดใหม่ ๆ และความทันสมัยน้อยที่สุด คือ บัญชีเพื่อการบริหาร กฎหมายและภาษีอากร ($\bar{X} = 3.35, 3.35$; S.D. = 0.77 และ 0.79 ตามลำดับ) ผู้เข้ารับการอบรมจากมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เห็นว่า รายวิชาที่มีความเหมาะสมด้านแนวคิดใหม่ ๆ และความทันสมัยมากที่สุด คือ การจัดการ ($\bar{X} = 3.80$; S.D. = 0.69) และรายวิชาที่มีความเหมาะสมด้านแนวคิดใหม่ ๆ และความทันสมัยน้อยที่สุด คือ บัญชีเพื่อการบริหาร ($\bar{X} = 2.94$; S.D. = 0.76) ผู้เข้ารับการอบรมจากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เห็นว่า รายวิชาที่มีความเหมาะสมด้านแนวคิดใหม่ ๆ และความทันสมัยมากที่สุด คือ การจัดการ ($\bar{X} = 3.83$; S.D. = 0.62) และรายวิชาที่มีความเหมาะสมแนวคิดใหม่ ๆ และความทันสมัยน้อยที่สุด คือ กฎหมายและภาษีอากร ($\bar{X} = 3.12$; S.D. = 0.77)

หมายเหตุ ตาราง 19 - 22 เป็นรายละเอียดประกอบตารางสรุปค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานด้านแนวคิดใหม่ ๆ และความทันสมัยในรายวิชาต่าง ๆ ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (ตาราง 18)

ตาราง 19 ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นด้านแนวคิดใหม่ ๆ และความทันสมัยในรายวิชาต่าง ๆ ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

รายวิชา	แนวคิดใหม่ ๆ และความทันสมัย (N = 42)		
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับความเหมาะสม
1.การจัดการ	3.74	0.63	มาก
2. เศรษฐศาสตร์	3.10	0.58	ปานกลาง
3.บัญชีเพื่อการบริหาร	3.26	0.63	ปานกลาง
4.กฎหมายและภาษีอากร	3.31	0.84	ปานกลาง
5. การเก็บและการใช้ข้อมูลทางคอมพิวเตอร์	2.93	1.00	ปานกลาง
6. การตลาด	3.74	0.80	มาก
7. การบริหารทรัพยากรมนุษย์	3.57	0.63	มาก
8. การเงิน	3.12	0.67	ปานกลาง
9. การฝึกปฏิบัติงานจริงและจำลอง	3.21	0.87	ปานกลาง
รวม	3.33	0.47	ปานกลาง

จากตาราง 19 เมื่อพิจารณาโดยรวม พบว่า ผู้เข้ารับการอบรมเห็นว่า แนวคิดใหม่ ๆ และความทันสมัยในรายวิชาต่าง ๆ มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.33$; S.D.= 0.47)

เมื่อพิจารณาเป็นรายวิชา พบว่า ผู้เข้ารับการอบรมเห็นว่า แนวคิดใหม่ ๆ และความทันสมัยในรายวิชาต่าง ๆ มีความเหมาะสมในระดับปานกลางถึงระดับมาก ($\bar{X} = 2.93 - 3.74$; S.D.= 0.58 - 1.00) รายวิชาที่มีความเหมาะสมด้านแนวคิดใหม่ ๆ และความทันสมัยมากที่สุด คือ การจัดการ การตลาด ($\bar{X} = 3.74, 3.74$; S.D.= 0.63 และ 0.80 ตามลำดับ) และรายวิชาที่มีความเหมาะสมด้านแนวคิดใหม่ ๆ และความทันสมัยน้อยที่สุด คือ การเก็บและการใช้ข้อมูลทางคอมพิวเตอร์ ($\bar{X} = 2.93$; S.D.= 1.00)

ตาราง 20 ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นด้านแนวคิดใหม่ ๆ และความทันสมัยในรายวิชาต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

รายวิชา	แนวคิดใหม่ ๆ และความทันสมัย (N = 46)		
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับความเหมาะสม
1. การจัดการ	3.83	0.64	มาก
2. เศรษฐศาสตร์	3.37	0.64	ปานกลาง
3. บัญชีเพื่อการบริหาร	3.35	0.77	ปานกลาง
4. กฎหมายและภาษีอากร	3.35	0.79	ปานกลาง
5. การเก็บและการใช้ข้อมูลทางคอมพิวเตอร์	3.52	0.94	ปานกลาง
6. การตลาด	3.96	0.76	มาก
7. การบริหารทรัพยากรมนุษย์	3.65	0.60	มาก
8. การเงิน	3.43	0.81	ปานกลาง
9. การฝึกปฏิบัติงานจริงและจำลอง	3.39	0.74	ปานกลาง
รวม	3.54	0.49	ปานกลาง

จากตาราง 20 เมื่อพิจารณาโดยรวม พบว่า ผู้เข้ารับการอบรมเห็นว่า แนวคิดใหม่ ๆ และความทันสมัยในรายวิชาต่าง ๆ มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.54$; S.D. = 0.49)

เมื่อพิจารณาเป็นรายวิชา พบว่า ผู้เข้ารับการอบรมเห็นว่า แนวคิดใหม่ ๆ และความทันสมัยในรายวิชาต่าง ๆ มีความเหมาะสมในระดับปานกลางถึงระดับมาก ($\bar{X} = 3.35 - 3.96$; S.D. = 0.60 - 0.94) รายวิชาที่มีความเหมาะสมด้านแนวคิดใหม่ ๆ และความทันสมัยมากที่สุด คือ การตลาด ($\bar{X} = 3.96$; S.D. = 0.76) และรายวิชาที่มีความเหมาะสมด้านแนวคิดใหม่ ๆ และความทันสมัยน้อยที่สุด คือ บัญชีเพื่อการบริหาร กฎหมายและภาษีอากร ($\bar{X} = 3.35, 3.35$; S.D. = 0.77 และ 0.79 ตามลำดับ)

ตาราง 21 ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นด้านแนวคิดใหม่ ๆ และความทันสมัยในรายวิชาต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

รายวิชา	แนวคิดใหม่ ๆ และความทันสมัย (N = 51)		
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับความเหมาะสม
1.การจัดการ	3.80	0.69	มาก
2. เศรษฐศาสตร์	3.18	0.62	ปานกลาง
3.บัญชีเพื่อการบริหาร	2.94	0.76	ปานกลาง
4.กฎหมายและภาษีอากร	3.20	0.96	ปานกลาง
5. การเก็บและการใช้ข้อมูลทางคอมพิวเตอร์	3.24	1.12	ปานกลาง
6.การตลาด	3.49	0.83	ปานกลาง
7.การบริหารทรัพยากรมนุษย์	3.41	0.70	ปานกลาง
8.การเงิน	3.18	0.71	ปานกลาง
9.การฝึกปฏิบัติงานจริงและจำลอง	3.45	0.90	ปานกลาง
รวม	3.32	0.51	ปานกลาง

จากตาราง 21 เมื่อพิจารณาโดยรวม พบว่า ผู้เข้ารับการอบรมเห็นว่า แนวคิดใหม่ ๆ และความทันสมัยในรายวิชาต่าง ๆ มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.32$; S.D.= 0.51)

เมื่อพิจารณาเป็นรายวิชา พบว่า ผู้เข้ารับการอบรมเห็นว่า แนวคิดใหม่ ๆ และความทันสมัยในรายวิชาต่าง ๆ มีความเหมาะสมในระดับปานกลางถึงระดับมาก ($\bar{X} = 2.94 - 3.80$; S.D.= 0.62 - 1.12) รายวิชาที่มีความเหมาะสมด้านแนวคิดใหม่ ๆ และความทันสมัยมากที่สุด คือ การจัดการ ($\bar{X} = 3.80$; S.D.= 0.69) และรายวิชาที่มีความเหมาะสมด้านแนวคิดใหม่ ๆ และความทันสมัยน้อยที่สุดคือ บัญชีเพื่อการบริหาร ($\bar{X} = 2.94$; S.D.=0.76)

ตาราง 22 ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นด้านแนวคิดใหม่ ๆ และความทันสมัยในรายวิชาต่าง ๆ ของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

รายวิชา	แนวคิดใหม่ ๆ และความทันสมัย (N = 42)		
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับความเหมาะสม
1.การจัดการ	3.83	0.62	มาก
2. เศรษฐศาสตร์	3.24	0.62	ปานกลาง
3.บัญชีเพื่อการบริหาร	3.19	0.83	ปานกลาง
4.กฎหมายและภาษีอากร	3.12	0.77	ปานกลาง
5. การเก็บและการใช้ข้อมูลทางคอมพิวเตอร์	3.33	1.10	ปานกลาง
6. การตลาด	3.60	0.77	มาก
7. การบริหารทรัพยากรมนุษย์	3.76	0.69	มาก
8. การเงิน	3.24	0.88	ปานกลาง
9. การฝึกปฏิบัติงานจริงและจำลอง	3.19	1.02	ปานกลาง
รวม	3.39	0.57	ปานกลาง

จากตาราง 22 เมื่อพิจารณาโดยรวม พบว่า ผู้เข้ารับการอบรมเห็นว่า แนวคิดใหม่ ๆ และความทันสมัยในรายวิชาต่าง ๆ มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.39$; S.D.= 0.57)

เมื่อพิจารณาเป็นรายวิชา พบว่า ผู้เข้ารับการอบรมเห็นว่า แนวคิดใหม่ ๆ และความทันสมัยในรายวิชาต่าง ๆ ในระดับปานกลางถึงระดับมาก ($\bar{X} = 3.12 - 3.83$; S.D.= 0.62 - 1.10) รายวิชาที่มีความเหมาะสมด้านแนวคิดใหม่ ๆ และความทันสมัยมากที่สุด คือ การจัดการ ($\bar{X} = 3.83$; S.D.= 0.62) และรายวิชาที่มีความเหมาะสมด้านแนวคิดใหม่ ๆ และความทันสมัยน้อยที่สุด คือ กฎหมายและภาษีอากร ($\bar{X} = 3.12$; S.D.= 0.77)

ตาราง 23 เปรียบเทียบความเหมาะสมด้านแนวคิดใหม่ ๆ และความทันสมัยในรายวิชาต่าง ๆ ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

มหาวิทยาลัย	แนวคิดใหม่ ๆ และความทันสมัย		
	มากที่สุด	$\bar{X}$	S.D.
1. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	การจัดการ การตลาด	3.74	0.63 และ 0.80
2. มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	การตลาด	3.96	0.76
3. มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	การจัดการ	3.80	0.69
4. สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	การจัดการ	3.83	0.62

จากตาราง 23 พบว่า รายวิชาการจัดการ การตลาดมีความเหมาะสมในด้านแนวคิดใหม่ ๆ และความทันสมัยมากที่สุดสำหรับผู้เข้ารับการอบรมจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ($X = 3.74$, 3.74 ; S.D. = 0.63 และ 0.80 ตามลำดับ) รายวิชาการตลาดมีความเหมาะสมในด้านแนวคิดใหม่ ๆ และความทันสมัยมากที่สุดสำหรับผู้เข้ารับการอบรมจากมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ($X = 3.96$; S.D. = 0.76) รายวิชาจัดการการมีความเหมาะสมในด้านแนวคิดใหม่ ๆ และความทันสมัยมากที่สุดสำหรับผู้เข้ารับการอบรมจากมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์และสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ($X = 3.80$ และ 3.83 ; S.D. = 0.69 และ 0.62 ตามลำดับ)

1.1.4 ด้านการเรียงลำดับเนื้อหา ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัย
ธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ดังปรากฏในตาราง 24 -
29

ตาราง 24 สรุปค่าเฉลี่ย และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานด้านการเรียงลำดับเนื้อหาในรายวิชาต่าง ๆ ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัย
ธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์ และสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

รายวิชา	การเรียงลำดับเนื้อหา (N = 181)							
	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย		มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์		มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์		สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
1. การจัดการ	3.52	0.67	3.59	0.78	3.43	0.70	3.86	0.72
2. เศรษฐศาสตร์	2.98	0.72	3.04	0.76	2.90	0.76	3.05	0.76
3. บัญชีเพื่อการบริหาร	3.21	0.72	3.41	0.86	3.04	0.82	3.05	0.82
4. กฎหมายและภาษีอากร	3.26	0.83	3.43	0.83	3.00	0.82	3.14	0.90
5. การเก็บและการใช้ข้อมูลทางคอมพิวเตอร์	2.83	0.88	3.17	0.80	2.84	0.95	3.05	0.96
6. การตลาด	3.50	0.77	3.67	0.67	3.37	0.75	3.62	0.79
7. การบริหารทรัพยากรมนุษย์	3.40	0.59	3.52	0.66	3.25	0.82	3.71	0.71
8. การเงิน	3.17	0.62	3.35	0.67	3.02	0.79	3.31	0.81
9. การฝึกปฏิบัติงานจริงและจำลอง	3.14	0.84	3.39	0.80	3.29	0.90	3.26	1.04
รวม	3.22	0.45	3.40	0.53	3.13	0.60	3.34	0.57

จากตาราง 24 เมื่อพิจารณาโดยรวม พบว่า ผู้เข้ารับการอบรมจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์เห็นว่า การเรียงลำดับเนื้อหาในรายวิชาต่าง ๆ มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.13 - 3.40$; S.D. = 0.45 - 0.60)

เมื่อพิจารณาเป็นรายวิชา พบว่า ผู้เข้ารับการอบรมจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์เห็นว่า การเรียงลำดับเนื้อหาในรายวิชาต่าง ๆ มีความเหมาะสมในระดับปานกลางถึงระดับมาก ($\bar{X} = 2.83 - 3.86$; S.D. = 0.59 - 1.00) โดยผู้เข้ารับการอบรมจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย และมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์เห็นว่า รายวิชาที่มีความเหมาะสมด้านการเรียงลำดับเนื้อหามากที่สุด คือ การจัดการ ($\bar{X} = 3.52$ และ 3.43 ; S.D. = 0.67 และ 0.70 ตามลำดับ) และรายวิชาที่มีความเหมาะสมด้านการเรียงลำดับเนื้อหาน้อยที่สุด คือ การเก็บและ การใช้ข้อมูลทางคอมพิวเตอร์ ($\bar{X} = 2.83$ และ 2.84 ; S.D. = 0.88 และ 0.95 ตามลำดับ) ผู้เข้ารับการอบรมจากมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์เห็นว่า รายวิชาที่มีความเหมาะสมด้านการเรียงลำดับเนื้อหามากที่สุด คือ การตลาด ($\bar{X} = 3.67$; S.D. = 0.67) และรายวิชาที่มีความเหมาะสมด้านการเรียงลำดับเนื้อหาน้อยที่สุด คือ เศรษฐศาสตร์ ($\bar{X} = 3.04$; S.D. = 0.76) ผู้เข้ารับการอบรมจากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์เห็นว่า รายวิชาที่มีความเหมาะสมด้านการเรียงลำดับเนื้อหามากที่สุด คือ การจัดการ ($\bar{X} = 3.86$; S.D. = 0.72) และรายวิชาที่มีความเหมาะสมด้านการเรียงลำดับเนื้อหาน้อยที่สุด คือ เศรษฐศาสตร์ บัญชี เพื่อการบริหาร การเก็บและ การใช้ข้อมูลทางคอมพิวเตอร์ ($\bar{X} = 3.05$; S.D. = 0.76, 0.82 และ 0.90 ตามลำดับ)

หมายเหตุ ตาราง 25 - 28 เป็นรายละเอียดประกอบตารางสรุปค่าเฉลี่ย และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานด้านการเรียงลำดับเนื้อหา ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (ตาราง 24)

ตาราง 25 ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นด้านการเรียงลำดับเนื้อหา
ในรายวิชาต่าง ๆ ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

รายวิชา	การเรียงลำดับเนื้อหา (N = 42)		
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับความเหมาะสม
1.การจัดการ	3.52	0.67	ปานกลาง
2. เศรษฐศาสตร์	2.98	0.72	ปานกลาง
3.บัญชีเพื่อการบริหาร	3.21	0.72	ปานกลาง
4.กฎหมายและภาษีอากร	3.26	0.83	ปานกลาง
5. การเก็บและการใช้ข้อมูลทางคอมพิวเตอร์	2.83	0.88	ปานกลาง
6.การตลาด	3.50	0.77	ปานกลาง
7.การบริหารทรัพยากรมนุษย์	3.40	0.59	ปานกลาง
8.การเงิน	3.17	0.62	ปานกลาง
9.การฝึกปฏิบัติงานจริงและจำลอง	3.14	0.84	ปานกลาง
รวม	3.22	0.45	ปานกลาง

จากตาราง 25 เมื่อพิจารณาโดยรวม พบว่า ผู้เข้ารับการอบรมเห็นว่าการเรียงลำดับ
เนื้อหาในรายวิชาต่าง ๆ มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.22$; S.D.= 0.45)

เมื่อพิจารณาเป็นรายวิชา พบว่า ผู้เข้ารับการอบรมเห็นว่าการเรียงลำดับเนื้อหาในราย
วิชาต่าง ๆ มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.83 - 3.52$; S.D. 0.59 - 0.88)
การเรียงลำดับเนื้อหาที่มีความเหมาะสมมากที่สุด คือ การจัดการ ($\bar{X} = 3.52$; S.D.= 0.67)
การเรียงลำดับเนื้อหาที่มีความเหมาะสมน้อยที่สุด คือ การเก็บและการใช้ข้อมูลทางคอมพิวเตอร์
($\bar{X} = 2.83$; S.D.= 0.88)

ตาราง 26 ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นด้านการเรียงลำดับเนื้อหาในรายวิชาต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

รายวิชา	การเรียงลำดับเนื้อหา (N = 46)		
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับความเหมาะสม
1. การจัดการ	3.59	0.78	มาก
2. เศรษฐศาสตร์	3.04	0.76	ปานกลาง
3. บัญชีเพื่อการบริหาร	3.41	0.86	ปานกลาง
4. กฎหมายและภาษีอากร	3.43	0.83	ปานกลาง
5. การเก็บและการใช้ข้อมูลทางคอมพิวเตอร์	3.17	0.80	ปานกลาง
6. การตลาด	3.67	0.67	มาก
7. การบริหารทรัพยากรมนุษย์	3.52	0.66	ปานกลาง
8. การเงิน	3.35	0.67	ปานกลาง
9. การฝึกปฏิบัติงานจริงและจำลอง	3.39	0.80	ปานกลาง
รวม	3.40	0.53	ปานกลาง

จากตาราง 26 เมื่อพิจารณาโดยรวม พบว่า ผู้เข้ารับการอบรมเห็นว่า การเรียงลำดับเนื้อหาในรายวิชาต่าง ๆ มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.40$; S.D.= 0.53)

เมื่อพิจารณาเป็นรายวิชา พบว่า ผู้เข้ารับการอบรมเห็นว่า การเรียงลำดับเนื้อหาในรายวิชาต่าง ๆ มีความเหมาะสมในระดับปานกลางถึงระดับมาก ($\bar{X} = 3.04 - 3.67$; S.D.= 0.66 - 0.86) รายวิชาที่มีความเหมาะสมด้านการเรียงลำดับเนื้อหามากที่สุด คือ การตลาด ($\bar{X} = 3.67$; S.D.= 0.67) และรายวิชาที่มีความเหมาะสมด้านการเรียงลำดับเนื้อหาน้อยที่สุด คือ เศรษฐศาสตร์ ($\bar{X} = 3.04$; S.D.= 0.76)

ตาราง 27 ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นด้านการเรียงลำดับเนื้อหา
ในรายวิชาต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

รายวิชา	การเรียงลำดับเนื้อหา (N = 51)		
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับความเหมาะสม
1. การจัดการ	3.43	0.70	ปานกลาง
2. เศรษฐศาสตร์	2.90	0.76	ปานกลาง
3. บัญชีเพื่อการบริหาร	3.04	0.82	ปานกลาง
4. กฎหมายและภาษีอากร	3.00	0.82	ปานกลาง
5. การเก็บและการใช้ข้อมูลทางคอมพิวเตอร์	2.84	0.95	ปานกลาง
6. การตลาด	3.37	0.75	ปานกลาง
7. การบริหารทรัพยากรมนุษย์	3.25	0.82	ปานกลาง
8. การเงิน	3.02	0.79	ปานกลาง
9. การฝึกปฏิบัติงานจริงและจำลอง	3.29	0.90	ปานกลาง
รวม	3.13	0.60	ปานกลาง

จากตาราง 27 เมื่อพิจารณาโดยรวม พบว่า ผู้เข้ารับการอบรมเห็นว่า การเรียงลำดับเนื้อหาในรายวิชาต่าง ๆ มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.13$; S.D.= 0.60)

เมื่อพิจารณาเป็นรายวิชา พบว่า ผู้เข้ารับการอบรมเห็นว่า การเรียงลำดับเนื้อหาในรายวิชาต่าง ๆ มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.84 - 3.43$; S.D.= 0.70 - 0.95) รายวิชาที่มีความเหมาะสมด้านการเรียงลำดับเนื้อหามากที่สุด คือ การจัดการ ($\bar{X} = 3.43$; S.D.= 0.70) และรายวิชาที่มีความเหมาะสมด้านการเรียงลำดับเนื้อหาน้อยที่สุด คือ การเก็บและการใช้ข้อมูลทางคอมพิวเตอร์ ($\bar{X} = 2.84$; S.D.= 0.95)

ตาราง 28 ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นด้านการเรียงลำดับเนื้อหาในรายวิชาต่าง ๆ ของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

รายวิชา	การเรียงลำดับเนื้อหา (N = 42)		
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับความเหมาะสม
1. การจัดการ	3.86	0.72	มาก
2. เศรษฐศาสตร์	3.05	0.76	ปานกลาง
3. บัญชีเพื่อการบริหาร	3.05	0.82	ปานกลาง
4. กฎหมายและภาษีอากร	3.14	0.90	ปานกลาง
5. การเก็บและการใช้ข้อมูลทางคอมพิวเตอร์	3.05	0.96	ปานกลาง
6. การตลาด	3.62	0.79	มาก
7. การบริหารทรัพยากรมนุษย์	3.71	0.71	มาก
8. การเงิน	3.31	0.81	ปานกลาง
9. การฝึกปฏิบัติงานจริงและจำลอง	3.26	1.04	ปานกลาง
รวม	3.34	0.57	ปานกลาง

จากตาราง 28 เมื่อพิจารณาโดยรวม พบว่า ผู้เข้ารับการอบรมเห็นว่า การเรียงลำดับเนื้อหาในรายวิชาต่าง ๆ มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.34$; S.D.= 0.57)

เมื่อพิจารณาเป็นรายวิชา พบว่า ผู้เข้ารับการอบรมเห็นว่า การเรียงลำดับเนื้อหาในรายวิชาต่าง ๆ มีความเหมาะสมในระดับปานกลางถึงระดับมาก ($\bar{X} = 3.05 - 3.86$; S.D.= 0.71 - 1.04) รายวิชาที่มีความเหมาะสมด้านการเรียงลำดับเนื้อหามากที่สุด คือ การจัดการ ($\bar{X} = 3.86$; S.D.= 0.72) และรายวิชาที่มีความเหมาะสมด้านการเรียงลำดับเนื้อหาที่น้อยที่สุด คือ เศรษฐศาสตร์ บัญชีเพื่อการบริหาร การเก็บและการใช้ข้อมูลทางคอมพิวเตอร์ ($\bar{X} = 3.05, 3.05, 3.05$; S.D.= 0.76, 0.82 และ 0.96 ตามลำดับ)

ตาราง 29 เปรียบเทียบความเหมาะสมด้านการเรียงลำดับเนื้อหาในรายวิชาต่าง ๆ ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

มหาวิทยาลัย	การเรียงลำดับเนื้อหา		
	มากที่สุด	X	S.D.
1. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	การจัดการ	3.52	0.67
2. มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	การตลาด	3.67	0.67
3. มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	การจัดการ	3.43	0.70
4. สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	การจัดการ	3.86	0.72

จากตาราง 29 พบว่า รายวิชาการจัดการมีความเหมาะสมด้านการเรียงลำดับเนื้อหา มากที่สุดสำหรับผู้เข้ารับการอบรมจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ($\bar{X} = 3.52, 3.43$ และ 3.86 ; S.D. = $0.67, 0.70$ และ 0.72 ตามลำดับ) รายวิชาการตลาดมีความเหมาะสมด้านการจัดเรียงลำดับเนื้อหา มากที่สุดสำหรับผู้เข้ารับการอบรมจากมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ ($\bar{X} = 3.67$; S.D. = 0.67)

1.1.5 ด้านตารางการอบรม ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ดังปรากฏในตาราง 30 - 35

ตาราง 30 สุ่มค่าเฉลี่ย และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานตามตารางการอบรมในรายวิชาต่าง ๆ ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์ และสถาบันวิจัยและพัฒนาบริหารศาสตร์

รายวิชา	ตารางการอบรม (N = 181)							
	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย		มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์		มหาวิทยาลัย เกษตรศาสตร์		สถาบันวิจัยและพัฒนาบริหารศาสตร์	
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
1. การจัดการ	3.36	0.82	3.39	0.86	3.33	0.95	3.45	0.89
2. เศรษฐศาสตร์	3.14	0.68	3.09	0.76	2.92	0.77	3.05	0.70
3. นิธิเพื่อการบริหาร	3.26	0.89	3.35	0.79	2.90	0.88	3.19	0.77
4. กฎหมายและภาษาอากร	3.14	0.78	3.09	0.72	2.94	0.86	3.14	0.72
5. การเก็บและการใช้ข้อมูลทางคอมพิวเตอร์	2.74	1.01	2.96	0.82	2.51	0.92	3.02	0.92
6. การตลาด	3.43	0.80	3.50	0.69	3.33	0.86	3.57	0.74
7. การบริหารทรัพยากรมนุษย์	3.36	0.73	3.26	0.74	3.20	0.80	3.45	0.74
8. การเงิน	3.17	0.82	3.20	0.69	2.78	0.83	3.21	0.78
9. การฝึกปฏิบัติงานจริงและจำลอง	3.14	0.95	3.22	0.81	2.78	1.01	3.14	0.98
รวม	3.19	0.61	3.23	0.57	2.97	0.61	3.25	0.63

จากตาราง 30 เมื่อพิจารณาโดยรวม พบว่า ผู้เข้ารับการอบรมเห็นว่า ตารางการอบรม ในรายวิชาต่าง ๆ มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.97 - 3.25$; S.D.= 0.57 - 0.63)

เมื่อพิจารณาเป็นรายวิชา พบว่า ผู้เข้ารับการอบรมจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์เห็นว่า ตารางการอบรมในรายวิชาต่าง ๆ มีความเหมาะสมในระดับน้อยถึงระดับมาก ($\bar{X} = 2.51 - 3.57$; S.D.= 0.68 - 1.01) โดยผู้เข้ารับการอบรมจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยเห็นว่า รายวิชาที่มีความเหมาะสมด้านตารางการอบรมมากที่สุด คือ การตลาด ($\bar{X} = 3.43$; S.D.= 0.80) และรายวิชาที่มีความเหมาะสมด้านตารางการอบรมน้อยที่สุด คือ การเก็บและ การใช้ข้อมูลทางคอมพิวเตอร์ ($\bar{X} = 2.74$; S.D.= 1.01) ผู้เข้ารับการอบรมจากมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เห็นว่า รายวิชาที่มีความเหมาะสมด้านตารางการอบรมมากที่สุด คือ การตลาด ($\bar{X} = 3.50$; S.D.= 0.69) และรายวิชาที่มีความเหมาะสมด้านตารางการอบรมน้อยที่สุด คือ การเก็บและ การใช้ข้อมูลทางคอมพิวเตอร์ ($\bar{X} = 2.96$; S.D.= 0.82) ผู้เข้ารับการอบรมจากมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เห็นว่า รายวิชาที่มีความเหมาะสมด้านตารางการอบรมมากที่สุด คือ การจัดการ การตลาด ($\bar{X} = 3.33, 3.33$; S.D.= 0.95 และ 0.86 ตามลำดับ) และรายวิชาที่มีความเหมาะสมด้านตารางการอบรมน้อยที่สุด คือ การเก็บและ การใช้ข้อมูลทางคอมพิวเตอร์ ($\bar{X} = 2.51$; S.D.= 0.92) ผู้เข้ารับการอบรมจากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์เห็นว่า รายวิชาที่มีความเหมาะสมด้านตารางการอบรมมากที่สุด คือ การตลาด ($\bar{X} = 3.57$; S.D.= 0.74) และรายวิชาที่มีความเหมาะสมด้านตารางการอบรมน้อยที่สุด คือ การเก็บและ การใช้ข้อมูลทางคอมพิวเตอร์ ($\bar{X} = 3.02$; S.D.= 0.92)

หมายเหตุ ตาราง 31 - 34 เป็นรายละเอียดประกอบตารางสรุปค่าเฉลี่ย และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานด้านตารางการอบรมในรายวิชาต่าง ๆ ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (ตาราง 30)

ตาราง 31 ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นด้านตารางการอบรมในรายวิชาต่าง ๆ ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

รายวิชา	ตารางการอบรม (N = 42)		
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับความเหมาะสม
1. การจัดการ	3.36	0.82	ปานกลาง
2. เศรษฐศาสตร์	3.14	0.68	ปานกลาง
3. บัญชีเพื่อการบริหาร	3.26	0.89	ปานกลาง
4. กฎหมายและภาษีอากร	3.14	0.78	ปานกลาง
5. การเก็บและการใช้ข้อมูลทางคอมพิวเตอร์	2.74	1.01	ปานกลาง
6. การตลาด	3.43	0.80	ปานกลาง
7. การบริหารทรัพยากรมนุษย์	3.36	0.73	ปานกลาง
8. การเงิน	3.17	0.82	ปานกลาง
9. การฝึกปฏิบัติงานจริงและจำลอง	3.14	0.95	ปานกลาง
รวม	3.19	0.61	ปานกลาง

จากตาราง 31 เมื่อพิจารณาโดยรวม พบว่า ผู้เข้ารับการอบรมเห็นว่า ตารางการอบรมในรายวิชาต่าง ๆ มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.19$; S.D.= 0.61)

เมื่อพิจารณาเป็นรายวิชา พบว่า ผู้เข้ารับการอบรมเห็นว่า ตารางการอบรมในรายวิชาต่าง ๆ มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.74 - 3.43$; S.D.= 0.68 - 1.01) รายวิชาที่มีความเหมาะสมด้านตารางการอบรมมากที่สุด คือ การตลาด ($\bar{X} = 3.43$; S.D.= 0.80) และรายวิชาที่มีความเหมาะสมด้านตารางการอบรมน้อยที่สุด คือ การเก็บและการใช้ข้อมูลทางคอมพิวเตอร์ ($\bar{X} = 2.74$; S.D.= 1.01)

ตาราง 32 ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นด้านตารางการอบรมในรายวิชาต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

รายวิชา	ตารางการอบรม (N = 46)		
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับความเหมาะสม
1. การจัดการ	3.39	0.86	ปานกลาง
2. เศรษฐศาสตร์	3.09	0.76	ปานกลาง
3. บัญชีเพื่อการบริหาร	3.35	0.79	ปานกลาง
4. กฎหมายและภาษีอากร	3.09	0.72	ปานกลาง
5. การเก็บและการใช้ข้อมูลทางคอมพิวเตอร์	2.96	0.82	ปานกลาง
6. การตลาด	3.50	0.69	ปานกลาง
7. การบริหารทรัพยากรมนุษย์	3.26	0.74	ปานกลาง
8. การเงิน	3.20	0.69	ปานกลาง
9. การฝึกปฏิบัติงานจริงและจำลอง	3.22	0.81	ปานกลาง
รวม	3.23	0.57	ปานกลาง

จากตาราง 32 เมื่อพิจารณาโดยรวม พบว่า ผู้เข้ารับการอบรมเห็นว่า ตารางการอบรมในรายวิชาต่าง ๆ มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.23$; S.D. = 0.57)

เมื่อพิจารณาเป็นรายวิชา พบว่า ผู้เข้ารับการอบรมเห็นว่า ตารางการอบรมในรายวิชาต่าง ๆ มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.96 - 3.50$; S.D. = 0.69 - 0.86) รายวิชาที่มีความเหมาะสมด้านตารางการอบรมมากที่สุด คือ การตลาด ($\bar{X} = 3.50$; S.D. = 0.69) และรายวิชาที่มีความเหมาะสมด้านตารางการอบรมน้อยที่สุด คือ การเก็บและการใช้ข้อมูลทางคอมพิวเตอร์ ($\bar{X} = 2.96$; S.D. = 0.82)

ตาราง 33 ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นด้านตารางการอบรมในรายวิชาต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

รายวิชา	ตารางการอบรม (N = 51)		
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับความเหมาะสม
1.การจัดการ	3.33	0.95	ปานกลาง
2. เศรษฐศาสตร์	2.92	0.77	ปานกลาง
3.บัญชีเพื่อการบริหาร	2.90	0.88	ปานกลาง
4.กฎหมายและภาษีอากร	2.94	0.86	ปานกลาง
5. การเก็บและการใช้ข้อมูลทางคอมพิวเตอร์	2.51	0.92	น้อย
6.การตลาด	3.33	0.86	ปานกลาง
7. การบริหารทรัพยากรมนุษย์	3.20	0.80	ปานกลาง
8.การเงิน	2.78	0.83	ปานกลาง
9. การฝึกปฏิบัติงานจริงและจำลอง	2.78	1.01	ปานกลาง
รวม	2.97	0.61	ปานกลาง

จากตาราง 33 เมื่อพิจารณาโดยรวม พบว่า ผู้เข้ารับการอบรมเห็นว่า ตารางการอบรมในรายวิชาต่าง ๆ มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.97$; S.D.= 0.61)

เมื่อพิจารณาเป็นรายวิชา พบว่า ผู้เข้ารับการอบรมเห็นว่า ตารางการอบรมในรายวิชาต่าง ๆ มีความเหมาะสมในระดับน้อยถึงระดับปานกลาง ($\bar{X} = 2.51 - 3.33$; S.D. 0.77 - 1.01) รายวิชาที่มีความเหมาะสมด้านตารางการอบรมมากที่สุด คือ การจัดการ การตลาด ($\bar{X} = 3.33, 3.33$; S.D.= 0.95 และ 0.86 ตามลำดับ) และรายวิชาที่มีความเหมาะสมด้านตารางการอบรมน้อยที่สุด คือ การเก็บและการใช้ข้อมูลทางคอมพิวเตอร์ ($\bar{X} = 2.51$; S.D.= 0.92)

ตาราง 34 ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความคิดเห็นด้านตารางการอบรมในรายวิชาต่าง ๆ ของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

รายวิชา	ตารางการอบรม (N = 42)		
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับความเหมาะสม
1. การจัดการ	3.45	0.89	ปานกลาง
2. เศรษฐศาสตร์	3.05	0.70	ปานกลาง
3. บัญชีเพื่อการบริหาร	3.19	0.77	ปานกลาง
4. กฎหมายและภาษีอากร	3.14	0.72	ปานกลาง
5. การเก็บและการใช้ข้อมูลทางคอมพิวเตอร์	3.02	0.92	ปานกลาง
6. การตลาด	3.57	0.74	มาก
7. การบริหารทรัพยากรมนุษย์	3.45	0.74	ปานกลาง
8. การเงิน	3.21	0.78	ปานกลาง
9. การฝึกปฏิบัติงานจริงและจำลอง	3.14	0.98	ปานกลาง
รวม	3.25	0.63	ปานกลาง

จากตาราง 34 เมื่อพิจารณาโดยรวม พบว่า ผู้เข้ารับการอบรมเห็นว่า ตารางการอบรมในรายวิชาต่าง ๆ มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.25$; S.D.= 0.63)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ผู้เข้ารับการอบรมเห็นว่า ตารางการอบรมในรายวิชาต่าง ๆ มีความเหมาะสมในระดับปานกลางถึงระดับมาก ($\bar{X} = 3.02 - 3.57$; S.D.= 0.70 - 0.98) และรายวิชาที่มีความเหมาะสมด้านตารางการอบรมมากที่สุด คือ การตลาด ($\bar{X} = 3.57$; S.D.= 0.74) และรายวิชาที่มีความเหมาะสมด้านตารางการอบรมน้อยที่สุด คือ การเก็บและการใช้ข้อมูลทางคอมพิวเตอร์ ($\bar{X} = 3.02$; S.D.= 0.92)

ตาราง 35 เปรียบเทียบความเหมาะสมด้านตารางการอบรมในรายวิชาต่าง ๆ ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

มหาวิทยาลัย	การเรียงลำดับเนื้อหา		
	มากที่สุด	$\bar{X}$	S.D.
1. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	การตลาด	3.43	0.80
2. มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	การตลาด	3.50	0.69
3. มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	การจัดการ การตลาด	3.33	0.95 และ 0.86
4. สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	การตลาด	3.57	0.74

จากตาราง 35 พบว่า รายวิชาการตลาดมีความเหมาะสมด้านตารางการอบรมมากที่สุดสำหรับผู้เข้ารับการอบรมจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ($\bar{X} = 3.43, 3.50$ และ 3.57 ; S.D. = 0.80, 0.69 และ 0.74 ตามลำดับ) รายวิชาการจัดการ การตลาดมีความเหมาะสมด้านตารางการอบรมมากที่สุดสำหรับผู้เข้ารับการอบรมจากมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ($\bar{X} = 3.33, 3.33$; S.D. = 0.95 และ 0.86 ตามลำดับ)

1.2 ด้านการปฏิบัติการอบรม ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ วิเคราะห์โดยใช้ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน และแปลความหมายตามเกณฑ์ ดังปรากฏในตาราง 36 - 41

ตาราง 36 สรุปค่าเฉลี่ย และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานด้านการปฏิบัติตามการอบรมของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัย
เกษตรศาสตร์ และสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

หัวข้อ	การปฏิบัติตามการอบรม (N = 181)							
	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย		มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์		มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์		สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
1. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม	3.67	0.75	3.63	0.64	3.80	0.69	3.52	0.67
2. จำนวนผู้เข้ารับการอบรม	3.43	0.74	3.30	0.70	3.24	0.84	3.48	0.77
3. ทัศนคติและจิตคติการอบรม	3.52	0.71	3.50	0.69	3.41	0.67	3.55	0.80
4. ข้อเสีย, คุณวุฒิและความชำนาญของวิทยากร	4.10	0.66	4.15	0.67	3.88	0.68	4.02	0.64
5. ความพึงพอใจของผู้เข้า	3.29	0.71	3.35	0.64	3.35	0.77	3.33	0.72
6. คุณภาพของเอกสารประกอบการ	3.33	0.69	3.54	0.75	3.24	0.95	3.29	0.83
7. การไปทัศนศึกษาต่างจังหวัด	3.24	0.76	3.33	0.76	3.45	0.90	3.00	0.66
8. การไปทัศนศึกษาต่างประเทศ	3.21	0.68	2.41	0.80	3.53	1.06	2.95	0.79
9. การเข้าร่วมกิจกรรมกลุ่มย่อย	3.55	0.71	3.26	0.85	3.39	0.94	3.43	0.83
10. ระยะเวลาในการอบรมตลอดโครงการ	3.45	0.71	3.41	0.86	3.59	0.75	3.57	0.80

ตาราง 36 (ต่อ)

หัวข้อ	การปฏิบัติงานอบรม (N = 181)							
	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย		มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์		มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์		สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
11. ระยะเวลาในการอบรมต่อสัปดาห์	3.38	0.62	3.57	0.78	3.53	0.67	3.55	0.92
12. สถานที่อบรม, ห้องประชุมที่ใช้ในการอบรม	3.55	0.74	3.39	0.88	3.63	0.75	3.52	0.92
13. วิทยากรและการคมนาคม	3.07	1.05	2.07	0.95	3.22	0.94	3.45	1.02
14. วัสดุการศึกษาที่ได้รับ (เช่น อาหาร เครื่องดื่ม)	3.50	0.74	3.78	0.89	3.80	0.85	3.71	0.71
15. ค่าธรรมเนียมในการอบรม	3.45	0.83	3.48	0.69	3.53	0.70	3.43	0.86
16. เกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินผล	2.98	0.72	3.17	0.71	2.92	0.72	3.10	0.69
17. การให้บริการของคณะกรรมการการดำเนินงาน	3.45	0.83	3.59	0.80	3.45	0.90	3.00	0.83
18. จำนวนคณะกรรมการดำเนินงาน	3.31	0.84	3.48	0.86	3.27	0.78	3.07	0.92
รวม	3.42	0.38	3.36	0.42	3.46	0.45	3.39	0.47

จากตาราง 36 เมื่อพิจารณาโดยรวม พบว่า ผู้เข้ารับการอบรมเห็นว่า การปฏิบัติการอบรมมีความเหมาะสมในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.36 - 3.46$; S.D.= 0.38 - 0.47)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ผู้เข้ารับการอบรมจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์เห็นว่า การปฏิบัติการอบรมมีความเหมาะสมในระดับน้อยถึงระดับมาก ($\bar{X} = 2.07 - 4.15$; S.D.= 0.62 - 1.06) ผู้เข้ารับการอบรมของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์เห็นว่า การปฏิบัติการอบรมที่มีความเหมาะสมมากที่สุด คือ ชื่อเสียง คุณวุฒิและความชำนาญของวิทยากร ($\bar{X} = 4.10$ และ 3.88 ; S.D.= 0.66 และ 0.68 ตามลำดับ) และการปฏิบัติการอบรมที่มีระดับความเหมาะสมน้อยที่สุด คือ เกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินผล ($\bar{X} = 2.98$ และ 2.92 ; S.D.= 0.72, 0.72 ตามลำดับ) ผู้เข้ารับการอบรมจากมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เห็นว่า การปฏิบัติการอบรมที่มีความเหมาะสมมากที่สุด คือ ชื่อเสียง คุณวุฒิ และความชำนาญของวิทยากร ($\bar{X} = 4.15$; S.D.= 0.67) และการปฏิบัติการอบรมที่มีความเหมาะสมน้อยที่สุด คือ ที่จอดรถและการคมนาคม ($\bar{X} = 2.07$ S.D.= 0.95) ผู้เข้ารับการอบรมจากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์เห็นว่า การปฏิบัติการอบรมที่มีความเหมาะสมมากที่สุด คือ ชื่อเสียง คุณวุฒิและความชำนาญของวิทยากร ($\bar{X} = 4.02$; S.D.= 0.64) และการปฏิบัติการอบรมที่มีความเหมาะสมน้อยที่สุด คือ การไปทัศนศึกษาต่างประเทศ ($\bar{X} = 2.95$; S.D.= 0.79)

หมายเหตุ ตาราง 37 - 40 เป็นรายละเอียดประกอบตารางสรุปค่าเฉลี่ย และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานด้านการปฏิบัติการอบรม ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (ตาราง 36)

ตาราง 37 ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความเหมาะสมด้านการปฏิบัติการอบรม
ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

หัวข้อ	การปฏิบัติการอบรม (N = 42)		
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับความเหมาะสม
1. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม	3.67	0.75	มาก
2. จำนวนผู้เข้ารับการอบรม	3.43	0.74	ปานกลาง
3. เทคนิคและวิธีการอบรม	3.52	0.71	ปานกลาง
4. ชื่อเสียง คุณวุฒิและความชำนาญของวิทยากร	4.10	0.66	มาก
5. ความเพียงพอของสื่อที่ใช้	3.29	0.71	ปานกลาง
6. คุณภาพของเอกสารประกอบ	3.33	0.69	ปานกลาง
7. การไปทัศนศึกษาต่างจังหวัด	3.24	0.76	ปานกลาง
8. การไปทัศนศึกษาต่างประเทศ	3.21	0.68	ปานกลาง
9. การเข้าร่วมกิจกรรมกลุ่มย่อย	3.55	0.71	มาก
10. ระยะเวลาในการอบรมตลอดโครงการ	3.45	0.71	ปานกลาง
11. ระยะเวลาในการอบรมต่อสัปดาห์	3.38	0.62	ปานกลาง
12. สถานที่อบรม ห้องประชุมที่ใช้ในการอบรม	3.55	0.74	มาก
13. ทั้จอตรงและการคมนาคม	3.07	0.05	ปานกลาง
14. สวัสดิการที่ได้รับ (เช่น อาหาร เครื่องดื่ม)	3.50	0.74	ปานกลาง
15. ค่าธรรมเนียมในการอบรม	3.45	0.83	ปานกลาง
16. เกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินผล	2.98	0.72	ปานกลาง

ตาราง 37 (ต่อ)

หัวข้อ	การปฏิบัติการอบรม (N = 42)		
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับความเหมาะสม
17. การให้บริการของคณะกรรมการดำเนินงาน	3.45	0.83	ปานกลาง
18. จำนวนคณะกรรมการดำเนินงาน	3.31	0.84	ปานกลาง
รวม	3.42	0.38	ปานกลาง

จากตาราง 37 เมื่อพิจารณาโดยรวม พบว่า ผู้เข้ารับการอบรมเห็นว่า การปฏิบัติการอบรมมีความเหมาะสมในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.42$; S.D.= 0.38)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ผู้เข้ารับการอบรมเห็นว่า การปฏิบัติการอบรมมีความเหมาะสมในระดับปานกลางถึงระดับมาก ($\bar{X} = 2.98 - 4.10$; S.D.= 0.62 - 1.05) การปฏิบัติการอบรมที่มีความเหมาะสมมากที่สุด คือ ข้อเสี่ยง คุณวุฒิและความชำนาญของวิทยากร ($\bar{X} = 4.10$; S.D.= 0.66) และการปฏิบัติการอบรมที่มีความเหมาะสมน้อยที่สุด คือ เกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินผล ($\bar{X} = 2.98$; S.D.= 0.72)

ตาราง 38 ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความเหมาะสมด้านการปฏิบัติการอบรม
ของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

หัวข้อ	การปฏิบัติการอบรม (N = 46)		
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับความเหมาะสม
1. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม	3.63	0.64	มาก
2. จำนวนผู้เข้ารับการอบรม	3.30	0.70	ปานกลาง
3. เทคนิคและวิธีการอบรม	3.50	0.69	ปานกลาง
4. ชื่อเสียง คุณวุฒิและความชำนาญของ วิทยากร	4.15	0.67	มาก
5. ความเพียงพอของสื่อที่ใช้	3.35	0.64	ปานกลาง
6. คุณภาพของเอกสารประกอบ	3.54	0.75	ปานกลาง
7. การไปทัศนศึกษาต่างจังหวัด	3.33	0.76	ปานกลาง
8. การไปทัศนศึกษาต่างประเทศ	2.41	0.80	น้อย
9. การเข้าร่วมกิจกรรมกลุ่มย่อย	3.26	0.85	ปานกลาง
10.ระยะเวลาในการอบรมตลอดโครงการ	3.41	0.86	ปานกลาง
11.ระยะเวลาในการอบรมต่อสัปดาห์	3.57	0.78	มาก
12.สถานที่อบรม ห้องประชุมที่ใช้ในการ อบรม	3.39	0.88	ปานกลาง
13.ที่พักอาหารและการคมนาคม	2.07	0.95	น้อย
14.สวัสดิการที่ได้รับ (เช่น อาหาร เครื่องดื่ม)	3.78	0.89	มาก
15.ค่าธรรมเนียมในการอบรม	3.48	0.69	ปานกลาง
16.เกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินผล	3.17	0.71	ปานกลาง

ตาราง 38 (มีต่อ)

หัวข้อ	การปฏิบัติการอบรม (N = 46)		
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับความเหมาะสม
17. การให้บริการของคณะกรรมการดำเนินงาน	3.59	0.80	มาก
18. จำนวนคณะกรรมการดำเนินงาน	3.48	0.86	ปานกลาง
รวม	3.36	0.42	ปานกลาง

จากตาราง 38 เมื่อพิจารณาโดยรวม พบว่า ผู้เข้ารับการอบรมเห็นว่า การปฏิบัติการอบรมมีความเหมาะสมในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.36$; S.D.= 0.42)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ผู้เข้ารับการอบรมเห็นว่า การปฏิบัติการอบรมมีความเหมาะสมในระดับน้อยถึงระดับมาก ($\bar{X} = 2.07 - 4.15$; S.D.= 0.64 - 0.95) การปฏิบัติการอบรมที่มีความเหมาะสมมากที่สุด คือ ข้อเสี่ยง คุณวุฒิและความชำนาญของวิทยากร ($\bar{X} = 4.15$; S.D.= 0.67) และการปฏิบัติการอบรมที่มีความเหมาะสมน้อยที่สุด คือ ที่จอดรถและการคมนาคม ($\bar{X} = 2.07$; S.D.= 0.95)

ตาราง 39 ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความเหมาะสมด้านการปฏิบัติการอบรม
ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

หัวข้อ	การปฏิบัติการอบรม (N = 51)		
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับความเหมาะสม
1. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม	3.80	0.69	มาก
2. จำนวนผู้เข้ารับการอบรม	3.24	0.84	ปานกลาง
3. เทคนิคและวิธีการอบรม	3.41	0.67	ปานกลาง
4. ชื่อเสียง คุณวุฒิและความชำนาญของ วิทยากร	3.88	0.68	มาก
5. ความเพียงพอของสื่อที่ใช้	3.35	0.77	ปานกลาง
6. คุณภาพของเอกสารประกอบ	3.24	0.95	ปานกลาง
7. การไปทัศนศึกษาต่างจังหวัด	3.45	0.90	ปานกลาง
8. การไปทัศนศึกษาต่างประเทศ	3.53	1.06	ปานกลาง
9. การเข้าร่วมกิจกรรมกลุ่มย่อย	3.39	0.94	ปานกลาง
10.ระยะเวลาในการอบรมตลอดโครงการ	3.59	0.75	มาก
11.ระยะเวลาในการอบรมต่อสัปดาห์	3.53	0.67	ปานกลาง
12.สถานที่อบรม ห้องประชุมที่ใช้ในการ อบรม	3.63	0.75	มาก
13.ที่จอดรถและการคมนาคม	3.22	0.94	ปานกลาง
14.สวัสดิการที่ได้รับ (เช่น อาหาร เครื่องดื่ม)	3.80	0.85	มาก
15.ค่าธรรมเนียมในการอบรม	3.53	0.70	ปานกลาง
16.เกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินผล	2.92	0.72	ปานกลาง

ตาราง 39 (ต่อ)

หัวข้อ	การปฏิบัติกรอบรม (N = 51)		
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับความเหมาะสม
17.การให้บริการของคณะกรรมการดำเนินงาน	3.45	0.90	ปานกลาง
18.จำนวนคณะกรรมการดำเนินงาน	3.27	0.78	ปานกลาง
รวม	3.46	0.45	ปานกลาง

จากตาราง 39 เมื่อพิจารณาโดยรวม พบว่า ผู้เข้ารับการอบรมเห็นว่า การปฏิบัติกรอบรมมีความเหมาะสมในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.46$; S.D.= 0.45)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ผู้เข้ารับการอบรมเห็นว่า การปฏิบัติกรอบรมมีความเหมาะสมในระดับปานกลางถึงระดับมาก ($\bar{X} = 2.92 - 3.88$; S.D.= 0.67 - 1.06) การปฏิบัติกรอบรมที่มีความเหมาะสมมากที่สุด คือ ข้อเสียง คุณวุฒิและความชำนาญของวิทยากร ($\bar{X} = 3.88$; S.D.= 0.68) และการปฏิบัติกรอบรมที่มีความเหมาะสมน้อยที่สุด คือ เกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินผล ($\bar{X} = 2.92$; S.D.= 0.72)

ตาราง 40 ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความเหมาะสมด้านการปฏิบัติการอบรม
ของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

หัวข้อ	การปฏิบัติการอบรม (N = 42)		
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับความเหมาะสม
1. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม	3.52	0.67	ปานกลาง
2. จำนวนผู้เข้ารับการอบรม	3.48	0.77	ปานกลาง
3. เทคนิคและวิธีการอบรม	3.55	0.80	มาก
4. ชื่อเสียง คุณวุฒิและความชำนาญของ วิทยากร	4.02	0.64	มาก
5. ความเพียงพอของสื่อที่ใช้	3.33	0.72	ปานกลาง
6. คุณภาพของเอกสารประกอบ	3.29	0.83	ปานกลาง
7. การไปทัศนศึกษาต่างจังหวัด	3.00	0.66	ปานกลาง
8. การไปทัศนศึกษาต่างประเทศ	2.95	0.79	ปานกลาง
9. การเข้าร่วมกิจกรรมกลุ่มย่อย	3.43	0.83	ปานกลาง
10. ระยะเวลาในการอบรมตลอดโครงการ	3.57	0.80	มาก
11. ระยะเวลาในการอบรมต่อสัปดาห์	3.55	0.92	มาก
12. สถานที่อบรม ห้องประชุมที่ใช้ในการ อบรม	3.52	0.92	ปานกลาง
13. ที่จอดรถและการคมนาคม	3.45	1.02	ปานกลาง
14.สวัสดิการที่ได้รับ (เช่น อาหาร เครื่องดื่ม)	3.71	0.71	มาก
15. ค่าธรรมเนียมในการอบรม	3.43	0.86	ปานกลาง
16. เกมที่ใช้ในการประเมินผล	3.10	0.69	ปานกลาง

ตาราง 40 (ต่อ)

หัวข้อ	การปฏิบัติการอบรม (N = 42)		
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับความเหมาะสม
17. การให้บริการของคณะกรรมการดำเนินงาน	3.00	0.83	ปานกลาง
18. จำนวนคณะกรรมการดำเนินงาน	3.07	0.92	ปานกลาง
รวม	3.39	0.47	ปานกลาง

จากตาราง 40 เมื่อพิจารณาโดยรวม พบว่า ผู้เข้ารับการอบรมเห็นว่า การปฏิบัติการอบรมมีความเหมาะสมในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.39$; S.D.= 0.47)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ผู้เข้ารับการอบรมเห็นว่า การปฏิบัติการอบรมมีความเหมาะสมในระดับปานกลางถึงระดับมาก ($\bar{X} = 2.95 - 4.02$; S.D.= 0.64 - 1.02) การปฏิบัติการอบรมที่มีความเหมาะสมมากที่สุด คือ ข้อเสียง คุณวุฒิและความชำนาญของวิทยากร ($\bar{X} = 4.02$; S.D.= 0.64) และการปฏิบัติการอบรมที่มีความเหมาะสมน้อยที่สุด คือ การไปทัศนศึกษาต่างประเทศ ($\bar{X} = 2.95$; S.D.= 0.79)

ตาราง 41 เปรียบเทียบความเหมาะสมด้านการปฏิบัติการอบรม ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

มหาวิทยาลัย	การปฏิบัติการอบรม		
	มากที่สุด	$\bar{X}$	S.D.
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	ข้อเสีย คุณวุฒิและความชำนาญ ของวิทยากร	4.10	0.66
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	ข้อเสีย คุณวุฒิและความชำนาญ ของวิทยากร	4.15	0.67
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	ข้อเสีย คุณวุฒิและความชำนาญ ของวิทยากร	3.88	0.68
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	ข้อเสีย คุณวุฒิและความชำนาญ ของวิทยากร	4.02	0.64

จากตาราง 41 พบว่า ข้อเสีย คุณวุฒิและความชำนาญของวิทยากร มีความเหมาะสมด้าน
การปฏิบัติการอบรมมากที่สุดสำหรับผู้เข้ารับการอบรมจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรม-
ศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ($\bar{X}$ = 4.10, 4.15, 3.88
และ 4.02 ; S.D. = 0.66, 0.67, 0.68 และ 0.64 ตามลำดับ)

1.3 ด้านการนำไปใช้ ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ วิเคราะห์โดยใช้ค่าเฉลี่ย ค่าความ
เบี่ยงเบนมาตรฐาน และแปลความหมายตามเกณฑ์ ดังตาราง 42 - 47

ตาราง 42 สรุปค่าเฉลี่ยและค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานด้านการนำไปใช้ในชีวิตประจำวัน ของบุคลากรมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และสถาบันเกษตรพัฒนาบริหารศาสตร์

รายวิชา	การนำไปใช้ (N = 181)							
	จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย		มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์		มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์		สถาบันเกษตรพัฒนาบริหารศาสตร์	
	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.	$\bar{X}$	S.D.
1. การจัดการ	3.79	0.68	3.91	0.66	3.82	0.71	3.95	0.73
2. เศรษฐศาสตร์	2.93	0.75	2.98	0.86	3.14	0.80	3.19	0.97
3. นิติศาสตร์	3.19	0.89	3.22	0.89	3.24	0.86	3.31	0.95
4. กฎหมายและภาษีอากร	3.07	1.02	2.91	0.96	3.08	0.91	3.05	0.99
5. การเก็บและการใช้ข้อมูลทางคอมพิวเตอร์	2.83	1.01	3.09	1.07	2.98	1.01	3.05	1.15
6. การตลาด	3.64	0.85	3.74	0.85	3.69	0.88	3.71	0.86
7. การบริหารทรัพยากรมนุษย์	3.74	0.80	3.80	0.78	3.69	0.79	3.71	0.83
8. การเงิน	3.12	0.89	3.35	0.79	3.18	0.87	3.29	0.97
9. การฝึกปฏิบัติงานจริงและจำลอง	2.98	0.92	3.11	0.97	3.25	1.06	3.00	1.15
รวม	3.25	0.55	3.35	0.50	3.34	0.54	3.36	0.72

จากตาราง 42 เมื่อพิจารณาโดยรวม พบว่า ผู้เข้ารับการอบรมเห็นว่า การนำไปใช้ในรายวิชาต่าง ๆ มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.25 - 3.36$; S.D.= 0.50 - 0.72)

เมื่อพิจารณาเป็นรายวิชา พบว่า ผู้เข้ารับการอบรมเห็นว่า การนำไปใช้ในรายวิชาต่าง ๆ มีความเหมาะสมในระดับปานกลางถึงระดับมาก ($\bar{X} = 2.83 - 3.95$; S.D.= 0.66 - 1.15) ผู้เข้ารับการอบรมจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยเห็นว่า รายวิชาที่มีความเหมาะสมด้านการนำไปใช้มากที่สุด คือ การจัดการ ($\bar{X} = 3.79$; S.D.= 0.68) และรายวิชาที่มีความเหมาะสมด้านการนำไปใช้น้อยที่สุด คือ การเก็บและการใช้ข้อมูลทางคอมพิวเตอร์ ($\bar{X} = 2.83$; S.D.= 1.01) ผู้เข้ารับการอบรมจากมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์เห็นว่า รายวิชาที่มีความเหมาะสมด้านการนำไปใช้มากที่สุด คือ การจัดการ ($\bar{X} = 3.91$; S.D.= 0.66) และรายวิชาที่มีความเหมาะสมด้านการนำไปใช้น้อยที่สุด คือ กฎหมายและภาษีอากร ($\bar{X} = 2.91$; S.D.= 0.96) ผู้เข้ารับการอบรมจากมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์เห็นว่า รายวิชาที่มีความเหมาะสมด้านการนำไปใช้มากที่สุด คือ การจัดการ ($\bar{X} = 3.82$; S.D.= 0.71) และรายวิชาที่มีความเหมาะสมด้านการนำไปใช้น้อยที่สุด คือ การเก็บและการใช้ข้อมูลทางคอมพิวเตอร์ ($\bar{X} = 2.98$; S.D.= 1.01) ผู้เข้ารับการอบรมจากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์เห็นว่า รายวิชาที่มีความเหมาะสมด้านการนำไปใช้มากที่สุด คือ การจัดการ ($\bar{X} = 3.95$; S.D.= 0.73) และรายวิชาที่มีความเหมาะสมด้านการนำไปใช้น้อยที่สุด คือ การฝึกปฏิบัติงานจริงและจำลอง ($\bar{X} = 3.00$; S.D.= 1.15)

หมายเหตุ ตาราง 43 - 46 เป็นรายละเอียดประกอบตารางสรุปค่าเฉลี่ย และค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานด้านการนำไปใช้ในรายวิชาต่าง ๆ ของงจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ (ตาราง 42)

ตาราง 43 ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความเหมาะสมด้านการนำไปใช้ในรายวิชาต่าง ๆ ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

รายวิชา	การนำไปใช้ (N = 42)		
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับความเหมาะสม
1.การจัดการ	3.79	0.68	มาก
2. เศรษฐศาสตร์	2.93	0.75	ปานกลาง
3.บัญชีเพื่อการบริหาร	3.19	0.89	ปานกลาง
4.กฎหมายและภาษีอากร	3.07	1.02	ปานกลาง
5. การเก็บและการใช้ข้อมูลทางคอมพิวเตอร์	2.83	1.01	ปานกลาง
6. การตลาด	3.64	0.85	มาก
7. การบริหารทรัพยากรมนุษย์	3.74	0.80	มาก
8. การเงิน	3.12	0.89	ปานกลาง
9. การฝึกปฏิบัติงานจริงและจำลอง	2.98	0.92	ปานกลาง
รวม	3.25	0.55	ปานกลาง

จากตาราง 43 เมื่อพิจารณาโดยรวม พบว่า ผู้เข้ารับการอบรมเห็นว่า การนำไปใช้ในรายวิชาต่าง ๆ มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.25$; S.D. = 0.55)

เมื่อพิจารณาเป็นรายวิชา พบว่า ผู้เข้ารับการอบรมเห็นว่า การนำไปใช้ในรายวิชาต่าง ๆ มีความเหมาะสมในระดับปานกลางถึงระดับมาก ($\bar{X} = 2.83 - 3.79$; S.D. = 0.68 - 1.02) รายวิชาที่มีความเหมาะสมด้านการนำไปใช้มากที่สุด คือ การจัดการ ($\bar{X} = 3.79$; S.D. = 0.68) และรายวิชาที่มีความเหมาะสมด้านการนำไปใช้น้อยที่สุด คือ การเก็บและการใช้ข้อมูลทางคอมพิวเตอร์ ($\bar{X} = 2.83$; S.D. = 1.01)

ตาราง 44 ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความเหมาะสมด้านการนำไปใช้ในรายวิชาต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

รายวิชา	การนำไปใช้ (N = 46)		
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับความเหมาะสม
1. การจัดการ	3.91	0.66	มาก
2. เศรษฐศาสตร์	2.98	0.86	ปานกลาง
3. บัญชี เพื่อการบริหาร	3.22	0.89	ปานกลาง
4. กฎหมายและภาษีอากร	2.91	0.96	ปานกลาง
5. การเก็บและการใช้ข้อมูลทางคอมพิวเตอร์	3.09	1.07	ปานกลาง
6. การตลาด	3.74	0.85	มาก
7. การบริหารทรัพยากรมนุษย์	3.80	0.78	มาก
8. การเงิน	3.35	0.79	ปานกลาง
9. การฝึกปฏิบัติงานจริงและจำลอง	3.11	0.97	ปานกลาง
รวม	3.35	0.50	ปานกลาง

จากตาราง 44 เมื่อพิจารณาโดยรวม พบว่า ผู้เข้ารับการอบรมเห็นว่า การนำไปใช้ในรายวิชาต่าง ๆ มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.35$; S.D.= 0.50)

เมื่อพิจารณาเป็นรายวิชา พบว่า ผู้เข้ารับการอบรมเห็นว่า การนำไปใช้ในรายวิชาต่าง ๆ มีความเหมาะสมในระดับปานกลางถึงระดับมาก ($\bar{X} = 2.91 - 3.91$; S.D.= 0.66 - 1.07) รายวิชาที่มีความเหมาะสมด้านการนำไปใช้มากที่สุด คือ การจัดการ ($\bar{X} = 3.91$; S.D.= 0.66) และรายวิชาที่มีความเหมาะสมด้านการนำไปใช้น้อยที่สุด คือ กฎหมายและภาษีอากร ($\bar{X} = 2.91$; S.D.= 0.96)

ตาราง 45 ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความเหมาะสมด้านการนำไปใช้ในรายวิชาต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

รายวิชา	การนำไปใช้ (N = 51)		
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับความเหมาะสม
1. การจัดการ	3.82	0.71	มาก
2. เศรษฐศาสตร์	3.14	0.80	ปานกลาง
3. บัญชี เพื่อการบริหาร	3.24	0.86	ปานกลาง
4. กฎหมายและภาษีอากร	3.08	0.91	ปานกลาง
5. การเก็บและการใช้ข้อมูลทางคอมพิวเตอร์	2.98	1.01	ปานกลาง
6. การตลาด	3.69	0.88	มาก
7. การบริหารทรัพยากรมนุษย์	3.69	0.79	มาก
8. การเงิน	3.18	0.87	ปานกลาง
9. การฝึกปฏิบัติงานจริงและจำลอง	3.25	1.06	ปานกลาง
รวม	3.34	0.54	ปานกลาง

จากตาราง 45 เมื่อพิจารณาโดยรวม พบว่า ผู้เข้ารับการอบรมเห็นว่า การนำไปใช้ในรายวิชาต่าง ๆ มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.34$; S.D.= 0.54)

เมื่อพิจารณาเป็นรายวิชา พบว่า ผู้เข้ารับการอบรมเห็นว่า การนำไปใช้ในรายวิชาต่าง ๆ มีความเหมาะสมในระดับปานกลางถึงระดับมาก ($\bar{X} = 2.98 - 3.82$; S.D.= 0.71 - 1.01) รายวิชาที่มีความเหมาะสมด้านการนำไปใช้มากที่สุด คือ การจัดการ ($\bar{X} = 3.82$; S.D.= 0.71) และรายวิชาที่มีความเหมาะสมด้านการนำไปใช้น้อยที่สุด คือ การเก็บและการใช้ข้อมูลทางคอมพิวเตอร์ ($\bar{X} = 2.98$; S.D.= 1.01)

ตาราง 46 ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐานและระดับความเหมาะสมด้านการนำไปใช้ในรายวิชาต่าง ๆ ของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

รายวิชา	การนำไปใช้ (N = 42)		
	$\bar{X}$	S.D.	ระดับความเหมาะสม
1.การจัดการ	3.95	0.73	มาก
2. เศรษฐศาสตร์	3.19	0.97	ปานกลาง
3.บัญชีเพื่อการบริหาร	3.31	0.95	ปานกลาง
4.กฎหมายและภาษีอากร	3.05	0.99	ปานกลาง
5. การเก็บและการใช้ข้อมูลทางคอมพิวเตอร์	3.05	1.15	ปานกลาง
6.การตลาด	3.71	0.86	มาก
7.การบริหารทรัพยากรมนุษย์	3.71	0.83	มาก
8.การเงิน	3.29	0.97	ปานกลาง
9.การฝึกปฏิบัติงานจริงและจำลอง	3.00	1.15	ปานกลาง
รวม	3.36	0.72	ปานกลาง

จากตาราง 46 เมื่อพิจารณาโดยรวม พบว่า ผู้เข้ารับการอบรมเห็นว่า การนำไปใช้มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง ($\bar{X} = 3.36$; S.D.= 0.72)

เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อ พบว่า ผู้เข้ารับการอบรมเห็นว่า การนำไปใช้ในรายวิชาต่าง ๆ มีความเหมาะสมในระดับปานกลางถึงระดับมาก ($\bar{X} = 3.00 - 3.95$; S.D.= 0.73 - 1.15) รายวิชาที่มีความเหมาะสมด้านการนำไปใช้มากที่สุด คือ การจัดการ ($\bar{X} = 3.95$; S.D.= 0.73) และรายวิชาที่มีความเหมาะสมด้านการนำไปใช้น้อยที่สุด คือ การฝึกปฏิบัติงานจริงและจำลอง ($\bar{X} = 3.00$; S.D.= 1.15)

ตาราง 47 เปรียบเทียบความเหมาะสมด้านการนำไปใช้ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัย
ธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

มหาวิทยาลัย	การนำไปใช้		
	มากที่สุด	$\bar{X}$	S.D.
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย	การจัดการ	3.79	0.66
มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์	การจัดการ	3.91	0.67
มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์	การจัดการ	3.82	0.68
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์	การจัดการ	3.95	0.64

จากตาราง 47 พบว่า รายวิชาการจัดการ มีความเหมาะสมด้านการนำไปใช้มากที่สุด
สำหรับผู้เข้ารับการอบรมจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัย
เกษตรศาสตร์ และสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ($\bar{X}$ = 3.79, 3.91, 3.82 และ 3.95 ;
S.D. = 0.68, 0.66, 0.71 และ 0.73 ตามลำดับ)

ตอนที่ 2 ความคิดเห็นของผู้เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับข้อเสนอแนะเพิ่มเติมที่มีต่อโปรแกรมฝึกอบรมผู้บริหารธุรกิจ ในมหาวิทยาลัยของรัฐ เขตกรุงเทพมหานคร เป็นการวิเคราะห์ความคิดเห็นเพิ่มเติมที่ได้จากแบบสอบถามปลายเปิด ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ผลการวิเคราะห์นำเสนอตั้งตาราง 48 - 55

2.1 ด้านความประทับใจที่ได้รับ วิเคราะห์โดยจัดหมวดหมู่และใช้ค่าสถิติร้อยละ ดังปรากฏในตาราง 48 - 51

ตาราง 48 ความประทับใจที่ได้รับ ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

หัวข้อ	ความประทับใจ (N = 42)	
	ความถี่ (คน)	ร้อยละ
1. วิทยากร	11	26.19
2. ผู้เข้ารับการอบรม	8	19.05
3. บรรยากาศในห้องประชุม	2	4.76
4. การไปทัศนศึกษาต่างประเทศ	1	2.38
5. คณะกรรมการดำเนินงาน	7	16.67
รวม (เทียบจากประชากรจำนวน 42 คน)	29	69.05

จากตาราง 48 พบว่า ผู้เข้ารับการอบรมเสนอความคิดเห็นเพิ่มเติมเกี่ยวกับความประทับใจที่ได้รับจำนวน 29 คน (ร้อยละ 69.05) โดยเห็นว่ามี ความประทับใจวิทยากรมากที่สุด ซึ่งมีผู้ตอบมาจำนวน 11 คน (ร้อยละ 26.19)

ตาราง 49 ความประทับใจที่ได้รับ ของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

หัวข้อ	ความประทับใจ (N = 46)	
	ความถี่ (คน)	ร้อยละ
1. วิทยาการ	14	30.43
2. ผู้เข้ารับการอบรม	13	28.26
3. อาหารและเครื่องดื่ม	4	8.70
4. คณะกรรมการดำเนินงาน	10	21.74
รวม (เทียบจากประชากรจำนวน 46 คน)	41	89.13

จากตาราง 49 พบว่า ผู้เข้ารับการอบรมเสนอความคิดเห็นเพิ่มเติมเกี่ยวกับความประทับใจที่ได้รับจำนวน 41 คน (ร้อยละ 89.13) โดยเพิ่มว่ามีความประทับใจวิทยากรมากที่สุด ซึ่งมีผู้ตอบมาจำนวน 14 คน (ร้อยละ 30.43)

ตาราง 50 ความประทับใจที่ได้รับ ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

หัวข้อ	ความประทับใจ (N = 51)	
	ความถี่ (คน)	ร้อยละ
1. วิทยากร	3	5.88
2. ผู้เข้ารับการอบรม	16	31.37
3. คณะกรรมการดำเนินงาน	6	11.76
รวม (เทียบจากประชากรจำนวน 51 คน)	25	49.02

จากตาราง 50 พบว่า ผู้เข้ารับการอบรมเสนอความคิดเห็นเพิ่มเติมเกี่ยวกับความประทับใจที่ได้รับจำนวน 25 คน (ร้อยละ 49.02) โดยเห็นว่ามี ความประทับใจผู้เข้ารับการอบรมมากที่สุด ซึ่งมีผู้ตอบมาจำนวน 16 คน (ร้อยละ 31.37)

ตาราง 51 ความประทับใจที่ได้รับ ของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

หัวข้อ	ความประทับใจ (N = 42)	
	ความถี่ (คน)	ร้อยละ
1. วิทยากร	8	19.05
2. ผู้เข้ารับการอบรม	18	42.86
3. บรรณารักษ์ในห้องประชุม	1	2.38
4. คณะกรรมการดำเนินงาน	4	9.52
รวม (เทียบจากประชากรจำนวน 42 คน)	31	73.81

จากตาราง 51 พบว่า ผู้เข้ารับการอบรมเสนอความคิดเห็นเพิ่มเติมเกี่ยวกับความประทับใจที่ได้รับจำนวน 31 คน (ร้อยละ 73.81) โดยเห็นว่ามีความประทับใจผู้เข้ารับการอบรมมากที่สุด ซึ่งมีผู้ตอบมาจำนวน 18 คน (ร้อยละ 42.86)

2.2 ด้านปัญหาหรือข้อบกพร่องที่ควรปรับปรุง วิเคราะห์โดยจัดหมวดหมู่และใช้ค่าสถิติ ร้อยละ ดังปรากฏในตาราง 52 - 55

ตาราง 52 ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่ควรปรับปรุง ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

หัวข้อ	ปัญหาหรือข้อบกพร่อง (N = 42)	
	ความถี่ (คน)	ร้อยละ
1. เนื้อหาไม่ต่อเนื่อง ไม่ทันสมัย มีความซ้ำซ้อน เน้นภาคทฤษฎีมากกว่าปฏิบัติ	6	14.29
2. วิทยากรขาดความรู้ในการอบรม มีจำนวนน้อย ไม่ตรงต่อเวลา	6	14.29
3. ผู้เข้ารับการอบรมมีมากไป มีความหลากหลายทางด้านคุณสมบัติ	1	2.38
4. การคมนาคมไม่สะดวก สถานที่จอดรถไม่เพียงพอ	1	2.38
5. ค่าธรรมเนียมในการอบรมสูงไป เน้นความเป็นธุรกิจมากไป	2	4.76
6. ระยะเวลาในการอบรมน้อยไป	4	9.52
7. ไม่มีการติดตามผลภายหลังการอบรมเสร็จสิ้น	2	4.76
8. คณะกรรมการดำเนินงานมีน้อยไป ขาดการประสานงานในการดำเนินงาน	3	7.14
รวม (เก็บจากประชากรจำนวน 42 คน)	25	59.52

จากตาราง 52 พบว่า ผู้เข้ารับการอบรมเสนอความคิดเห็นเพิ่มเติมเกี่ยวกับปัญหาหรือข้อบกพร่องที่ควรปรับปรุง จำนวน 25 คน (ร้อยละ 59.52) โดยเห็นว่าปัญหาหรือข้อบกพร่องที่ควรปรับปรุงมากที่สุด คือ ปัญหาเกี่ยวกับเนื้อหาไม่ต่อเนื่อง ไม่ทันสมัย มีความซ้ำซ้อน เน้นภาคทฤษฎีมากกว่าปฏิบัติ และปัญหาเกี่ยวกับวิทยากรขาดความรู้ในการอบรม มีจำนวนน้อยไป ไม่ตรงต่อเวลา ซึ่งมีผู้ตอบมาจำนวน 6 คน (ร้อยละ 14.29)

ตาราง 53 ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่ควรปรับปรุง ของมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์

หัวข้อ	ปัญหาหรือข้อบกพร่อง (N = 46)	
	ความถี่ (คน)	ร้อยละ
1. เนื้อหาไม่ต่อเนื่อง ไม่ทันสมัย มีความซ้ำซ้อน เน้นภาคทฤษฎีมากกว่าปฏิบัติ	4	8.70
2. วิทยากรขาดความรู้ในการอบรม มีจำนวนน้อย ไม่ตรงต่อเวลา	3	6.52
3. ความรู้ที่ได้รับไม่ลึกเท่าที่ควร เป็นเพียงแนวกว้าง ๆ	1	2.17
4. สื่อการอบรมขาดประสิทธิภาพ มีน้อยไป	2	4.35
5. ผู้เข้ารับการอบรมมีมากไป มีความหลากหลายทางด้านคุณสมบัติ	6	13.04
6. ตารางการอบรมมีการเปลี่ยนแปลงบ่อย ไม่มีความต่อเนื่อง	1	2.17
7. ห้องประชุมในการอบรมมีความคับแคบ	5	10.87
8. การคมนาคมไม่สะดวก สถานที่จอดรถไม่เพียงพอ	13	28.26
9. ค่าธรรมเนียมในการอบรมสูงไป เน้นความเป็นธุรกิจมากไป	1	2.17
10. ระยะเวลาในการอบรมน้อยไป	3	6.52
11. ไม่มีการติดตามผลภายหลังการอบรมเสร็จสิ้น	1	2.17

ตาราง 53 (ต่อ)

หัวข้อ	ปัญหาหรือข้อบกพร่อง (N = 46)	
	ความถี่ (คน)	ร้อยละ
12. คณะกรรมการดำเนินงานมีน้อยไป ขาดการประสานงานในการ ดำเนินงาน	5	10.87
รวม (เทียบจากประชากรจำนวน 46 คน)	45	97.83

จากตาราง 53 พบว่า ผู้เข้ารับการอบรมเสนอความคิดเห็นเพิ่มเติมเกี่ยวกับปัญหาหรือข้อบกพร่องที่ควรปรับปรุง จำนวน 45 คน (ร้อยละ 97.83) โดยเห็นว่าปัญหาหรือข้อบกพร่องที่ควรปรับปรุงมากที่สุด คือ ปัญหาเกี่ยวกับการคมนาคมไม่สะดวก สถานที่จอดรถไม่เพียงพอ ซึ่งมีผู้ตอบมาจำนวน 13 คน (ร้อยละ 28.26)

ตาราง 54 ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่ควรปรับปรุง ของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

หัวข้อ	ปัญหาหรือข้อบกพร่อง (N = 51)	
	ความถี่ (คน)	ร้อยละ
1. เนื้อหาไม่ต่อเนื่อง ไม่ทันสมัย มีความซ้ำซ้อน เน้นภาคทฤษฎีมากกว่าปฏิบัติ	13	25.49
2. วิทยากรขาดความรู้ในการอบรม มีจำนวนน้อย ไม่ตรงต่อเวลา	4	7.84
3. ความรู้ที่ได้รับไม่ลึกเท่าที่ควร เป็นเพียงแนวกว้าง ๆ	3	5.88
4. ผู้เข้ารับการอบรมมีมากไป มีความหลากหลายทางด้านคุณสมบัติ	10	19.61
5. ตารางการอบรมมีการเปลี่ยนแปลงบ่อย ไม่มีความต่อเนื่อง	1	1.96
6. การคมนาคมไม่สะดวก สถานที่จอดรถไม่เพียงพอ	1	1.96
7. ค่าธรรมเนียมในการอบรมสูงไป เน้นความเป็นธุรกิจมากไป	1	1.96
8. ระยะเวลาในการอบรมน้อยไป	2	3.92
9. ไม่มีการติดตามผลภายหลังการอบรมเสร็จสิ้น	1	1.96

ตาราง 54 (ต่อ)

หัวข้อ	ปัญหาหรือข้อบกพร่อง (N = 51)	
	ความถี่ (คน)	ร้อยละ
10. คณะกรรมการดำเนินงานมีน้อยไป ขาดการประสานงานในการ ดำเนินงาน	4	7.84
รวม (เทียบจากประชากรจำนวน 51 คน)	40	78.43

จากตาราง 54 พบว่า ผู้เข้ารับการอบรมเสนอความคิดเห็นเพิ่มเติมเกี่ยวกับปัญหาหรือข้อบกพร่องที่ควรปรับปรุง จำนวน 40 คน (ร้อยละ 78.43) โดยเห็นว่าปัญหาหรือข้อบกพร่องที่ควรปรับปรุงมากที่สุด คือ ปัญหาเกี่ยวกับเนื้อหาไม่ต่อเนื่อง ไม่ทันสมัย มีความซ้ำซ้อน เน้นภาคทฤษฎีมากกว่าปฏิบัติ ซึ่งมีผู้ตอบมาจำนวน 13 คน (ร้อยละ 25.49)

ตาราง 55 ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่ควรปรับปรุง ของสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

หัวข้อ	ปัญหาหรือข้อบกพร่อง (N = 42)	
	ความถี่ (คน)	ร้อยละ
1. เนื้อหาไม่ต่อเนื่อง ไม่ทันสมัย มีความซ้ำซ้อน เน้นภาคทฤษฎีมากกว่าปฏิบัติ	6	14.29
2. วิทยาการขาดความรู้ในการอบรม มีจำนวนน้อย ไม่ตรงต่อเวลา	2	4.76
3. สื่อการอบรมขาดประสิทธิภาพ มีน้อยไป	1	2.38
4. ตารางการอบรมมีการเปลี่ยนแปลงบ่อย ไม่มีความต่อเนื่อง	1	2.38
5. ค่าธรรมเนียมในการอบรมสูงไป เน้นความเป็นธุรกิจมากเกินไป	2	4.76
6. ระยะเวลาอบรมน้อยไป	2	4.76
7. ไม่มีการติดตามผลภายหลังการอบรมเสร็จสิ้น	1	2.38
8. คณะกรรมการดำเนินงานมีน้อยไป ขาดการประสานงานในการดำเนินงาน	12	28.57
รวม (เทียบจากประชากรจำนวน 42 คน)	27	64.29

จากตาราง 55 พบว่า ผู้เข้ารับการอบรมเสนอความคิดเห็นเพิ่มเติมเกี่ยวกับปัญหาหรือข้อบกพร่องที่ควรปรับปรุง จำนวน 27 คน (ร้อยละ 64.29) โดยเห็นว่าปัญหาหรือข้อบกพร่องที่ควรปรับปรุงมากที่สุด คือ ปัญหาเกี่ยวกับคณะกรรมการดำเนินงานมีน้อยไป ขาดการประสานงานในการดำเนินงาน ซึ่งมีผู้ตอบมาจำนวน 12 คน (ร้อยละ 28.57)

สรุป อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

จุดมุ่งหมายของการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้ มีจุดมุ่งหมายเพื่อประเมินความคิดเห็นของผู้เข้ารับการอบรมที่มีต่อโปรแกรมฝึกอบรมผู้บริหารธุรกิจ ในมหาวิทยาลัยของรัฐ เขตกรุงเทพมหานคร ทางด้านต่าง ๆ ต่อไปนี้

1. รายวิชา เป็นการประเมินความเหมาะสมด้านลำดับความสำคัญ ความรู้ความเข้าใจ แนวคิดใหม่ ๆ และความทันสมัย การเรียงลำดับเนื้อหา และตารางการอบรม
2. การปฏิบัติการอบรม เป็นการประเมินความเหมาะสมด้านผู้เข้ารับการอบรม เทคนิค และวิธีการอบรม วิทยากร สื่อการอบรม การเข้าร่วมกิจกรรม ระยะเวลาในการอบรม อาคาร สถานที่ สวัสดิการที่ได้รับ ค่าธรรมเนียมในการอบรม เกณฑ์การประเมินผล และคณะกรรมการดำเนินงาน
3. การนำไปใช้ เป็นการประเมินความเหมาะสมด้านการนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมในรายวิชาต่าง ๆ ไปปรับหรือประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงาน

วิธีดำเนินการวิจัย

ในการศึกษาวิจัยครั้งนี้ ได้ดำเนินการตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

1. ประชากรและกลุ่มตัวอย่าง ประชากรที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้าครั้งนี้คือ ผู้เข้ารับการอบรม จำนวน 348 คน กลุ่มตัวอย่างได้มาจากประชากรดังกล่าว จำนวนทั้งสิ้น 181 คน โดยวิธีสุ่มตามตารางสัดส่วนกลุ่มตัวอย่างของเครจซีและมอร์แกน (ไพศาล หวังพานิช. 2531 : 216 ; อ้างอิงมาจาก Kecjie and Morgan. 1970 : 608) ที่ระดับความเชื่อมั่น .05 แล้วจึงดำเนินการเลือกกลุ่มตัวอย่างด้วยวิธีสุ่มอย่างง่าย (Simple Random Sampling)

2. เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูล เป็นแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้น เพื่อศึกษาความคิดเห็นด้านรายวิชา การปฏิบัติการอบรม และการนำไปใช้ของโปรแกรมฝึกอบรมผู้บริหารธุรกิจ ในมหาวิทยาลัยของรัฐ เขตกรุงเทพมหานคร โดยแบ่งแบบสอบถามออกเป็น 2 ตอน คือ ตอนที่หนึ่งเป็นแบบสอบถามความคิดเห็นของผู้เข้ารับการอบรมที่มีต่อโปรแกรมฝึกอบรมผู้บริหารธุรกิจ ในมหาวิทยาลัยของรัฐ เขตกรุงเทพมหานคร และตอนที่สองเป็นแบบสอบถาม

ปลายเปิดเกี่ยวกับข้อ เสนอแนะเพิ่มเติมที่มีต่อโปรแกรมฝึกอบรมผู้บริหารธุรกิจ ในมหาวิทยาลัยของรัฐ กรุงเทพมหานคร

3. การรวบรวมข้อมูล ผู้วิจัยรวบรวมข้อมูลโดยการส่งแบบสอบถามทางไปรษณีย์ โดยมีหนังสือแนะนำตัวผู้วิจัยและขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามแนบพร้อมแบบสอบถาม ผู้วิจัยได้รับแบบสอบถามกลับคืนมารวม 181 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 100

4. การวิเคราะห์ข้อมูล ในการวิเคราะห์ข้อมูลครั้งนี้ ผู้วิจัยใช้ค่าเฉลี่ย ค่าความเบี่ยงเบนมาตรฐาน และฐานนิยม ในการวิเคราะห์ความคิดเห็นของผู้เข้ารับการอบรมที่มีต่อโปรแกรมฝึกอบรมผู้บริหารธุรกิจ ในมหาวิทยาลัยของรัฐ กรุงเทพมหานคร และใช้วิธีการจัดลำดับหมวดหมู่ในการวิเคราะห์ข้อ เสนอแนะเพิ่มเติม

สรุปผลการวิจัย

จากผลการวิเคราะห์ข้อมูล สรุปได้ดังนี้

1. ความคิดเห็นของผู้เข้ารับการอบรมที่มีต่อโปรแกรมฝึกอบรมผู้บริหารธุรกิจ ในมหาวิทยาลัยของรัฐ กรุงเทพมหานคร พบว่า ผู้เข้ารับการอบรมจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์เห็นว่า ในด้านรายวิชาโดยรวม มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง ในการเรียงลำดับความสำคัญของรายวิชาโดยรวมพบว่า การจัดการมีความสำคัญมากที่สุด การฝึกปฏิบัติงานจริงและจำลองมีความสำคัญน้อยที่สุด ในด้านการปฏิบัติการอบรมโดยรวม มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง ในด้านการนำไปใช้โดยรวมมีความเหมาะสมในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายด้าน พบว่า

1. ด้านรายวิชา

1.1 ด้านลำดับความสำคัญ ผู้เข้ารับการอบรมจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เห็นว่า การจัดการมีความสำคัญมากที่สุด ส่วนการเก็บและการใช้ข้อมูลทางคอมพิวเตอร์ การฝึกปฏิบัติงานจริงและจำลองมีความสำคัญน้อยที่สุด ผู้เข้ารับการอบรมจากมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เห็นว่า การจัดการมีความสำคัญมากที่สุด ส่วนกฎหมายและภาษีอากร มีความสำคัญน้อยที่สุด ผู้เข้ารับการอบรมจากมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เห็นว่า การจัดการ การตลาดมีความสำคัญมากที่สุด ส่วนกฎหมายและภาษีอากร การฝึกปฏิบัติงานจริงและจำลองมีความสำคัญน้อยที่สุด ผู้เข้ารับการอบรมจากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เห็นว่า การจัดการมีความ

สำคัญมากที่สุด ส่วนการฝึกปฏิบัติงานจริงและจำลองมีความสำคัญน้อยที่สุด

1.2 ด้านความรู้ความเข้าใจ ผู้เข้ารับการอบรมจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เห็นว่า การจัดการมีความเหมาะสมมากที่สุด ส่วนการเก็บและการใช้ข้อมูลทางคอมพิวเตอร์มีความเหมาะสมน้อยที่สุด ผู้เข้ารับการอบรมจากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เห็นว่า การจัดการมีความเหมาะสมมากที่สุด ส่วนการเก็บและการใช้ข้อมูลทางคอมพิวเตอร์มีความเหมาะสมน้อยที่สุด

1.3 ด้านแนวคิดใหม่ ๆ และความทันสมัย ผู้เข้ารับการอบรมจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เห็นว่า การจัดการและการตลาดมีความเหมาะสมมากที่สุด ส่วนการเก็บและการใช้ข้อมูลทางคอมพิวเตอร์มีความเหมาะสมน้อยที่สุด ผู้เข้ารับการอบรมจากมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เห็นว่า การตลาดมีความเหมาะสมมากที่สุด ส่วนบัญชีเพื่อการบริหาร กฎหมายและภาษีอากรมีความเหมาะสมน้อยที่สุด ผู้เข้ารับการอบรมจากมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เห็นว่า การจัดการมีความเหมาะสมมากที่สุด ส่วนบัญชีเพื่อการบริหารมีความเหมาะสมน้อยที่สุด ผู้เข้ารับการอบรมจากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เห็นว่า การจัดการมีความเหมาะสมมากที่สุด ส่วนกฎหมายและภาษีอากรมีความเหมาะสมน้อยที่สุด

1.4 ด้านการเรียงลำดับเนื้อหา ผู้เข้ารับการอบรมจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เห็นว่าการจัดการมีความเหมาะสมมากที่สุด ส่วนการเก็บและการใช้คอมพิวเตอร์มีความเหมาะสมน้อยที่สุด ผู้เข้ารับการอบรมจากมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เห็นว่าการตลาดมีความเหมาะสมมากที่สุด ส่วนเศรษฐกิจศาสตร์มีความเหมาะสมน้อยที่สุด ผู้เข้ารับการอบรมจากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เห็นว่าการจัดการมีความเหมาะสมมากที่สุด ส่วนเศรษฐศาสตร์ บัญชี เพื่อการบริหาร การเก็บและการใช้ข้อมูลทางคอมพิวเตอร์มีความเหมาะสมน้อยที่สุด

1.5 ด้านตารางการอบรม ผู้เข้ารับการอบรมจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยและสถาบัน
บัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เห็นว่า การตลาดมีความเหมาะสมมากที่สุด ส่วนการเก็บและการใช้ข้อมูล
ทางคอมพิวเตอร์ มีความเหมาะสมน้อยที่สุด ผู้เข้ารับการอบรมจากมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เห็นว่า
การตลาดมีความเหมาะสมมากที่สุด ส่วนการเก็บและการใช้ข้อมูลทางคอมพิวเตอร์มีความเหมาะสม
น้อยที่สุด ผู้เข้ารับการอบรมจากมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เห็นว่า การจัดการและการตลาดมี
ความเหมาะสมมากที่สุด ส่วนการเก็บและการใช้ข้อมูลทางคอมพิวเตอร์มีความเหมาะสมน้อยที่สุด

2. ด้านการปฏิบัติการอบรม

ผู้เข้ารับการอบรมจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และสถาบัน
บัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เห็นว่า การปฏิบัติการอบรมมีความเหมาะสมในระดับปานกลางถึงระดับ
มาก ผู้เข้ารับการอบรมจากมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เห็นว่า การปฏิบัติการอบรมมีความเหมาะสม

ในระดับน้อยถึงระดับมาก

3. ด้านการนำไปใช้

ผู้เข้ารับการอบรมจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เห็นว่า การจัดการมีความเหมาะสมมากที่สุด ส่วนการเก็บและการใช้ข้อมูลทางคอมพิวเตอร์มีความเหมาะสมน้อยที่สุด ผู้เข้ารับการอบรมจากมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เห็นว่า การจัดการมีความเหมาะสมมากที่สุด ส่วนกฎหมายและภาษีอากรมีความเหมาะสมน้อยที่สุด ผู้เข้ารับการอบรมจากมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เห็นว่า การจัดการมีความเหมาะสมมากที่สุด ส่วนการเก็บและการใช้ข้อมูลทางคอมพิวเตอร์มีความเหมาะสมน้อยที่สุด ผู้เข้ารับการอบรมจากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เห็นว่า การจัดการมีความเหมาะสมมากที่สุด ส่วนการฝึกปฏิบัติงานจริงและจำลอง มีความเหมาะสมน้อยที่สุด

2. ความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

2.1 ด้านความประทับใจที่ได้รับ

ผู้เข้ารับการอบรมจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เห็นว่า มีความประทับใจวิทยากร ผู้เข้ารับการอบรม บรรยายภาคในห้องประชุม การไปทัศนศึกษาต่างประเทศ และคณะกรรมการดำเนินงาน ผู้เข้ารับการอบรมจากมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เห็นว่า มีความประทับใจวิทยากร ผู้เข้ารับการอบรม อาหารและเครื่องดื่ม และคณะกรรมการดำเนินงาน ผู้เข้ารับการอบรมจากมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เห็นว่า มีความประทับใจวิทยากร ผู้เข้ารับการอบรมและคณะกรรมการดำเนินงาน ผู้เข้ารับการอบรมจากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เห็นว่า มีความประทับใจวิทยากร ผู้เข้ารับการอบรม บรรยายภาคในห้องประชุม และคณะกรรมการดำเนินงาน

2.2 ด้านปัญหาหรือข้อบกพร่องที่ควรปรับปรุง

ผู้เข้ารับการอบรมจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เห็นว่า ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่ควรปรับปรุง ได้แก่ เนื้อหาไม่ต่อเนื่อง ไม่ทันสมัย มีความซ้ำซ้อน เน้นภาคทฤษฎีมากกว่าปฏิบัติ วิทยากรขาดความรู้ในการอบรม มีจำนวนน้อย ไม่ตรงต่อเวลา ผู้เข้ารับการอบรมมีมากไป มีความหลากหลายทางด้านคุณสมบัติ การคมนาคมไม่สะดวก สถานที่จอดรถไม่เพียงพอ ค่าธรรมเนียมในการอบรมสูงไป เน้นความเป็นธุรกิจมากไป ระยะเวลาในการอบรมน้อยไป ไม่มีการติดตามผลภายหลังการอบรมเสร็จสิ้น คณะกรรมการดำเนินงานมีน้อยไป ขาดการประสานงานในการดำเนินงาน ผู้เข้ารับการอบรมจากมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เห็นว่า ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่ควรปรับปรุง ได้แก่ เนื้อหาไม่ต่อเนื่อง ไม่ทันสมัย มีความซ้ำซ้อน เน้นภาคทฤษฎีมากกว่าปฏิบัติ วิทยากรขาดความรู้ในการอบรมมีจำนวนน้อยไป ไม่ตรงต่อเวลา ความรู้ที่ได้รับไม่ลึกเท่าที่ควร เป็นเพียงแนวกว้าง ๆ สื่อการอบรมขาดประสิทธิภาพ มีน้อยไป ผู้เข้ารับการอบรมมีมากไป มีความหลากหลายทางด้านคุณ-

สมบัติ ตารางการอบรมมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยไม่มีความต่อเนื่อง ห้องประชุมในการอบรมมีความคับแคบ การคมนาคมไม่สะดวก สถานที่จอดรถไม่เพียงพอ ค่าธรรมเนียมในการอบรมสูงไป เน้นความเป็นธุรกิจมากเกินไป ระยะเวลาในการอบรมน้อยไป ไม่มีการติดตามผลภายหลังการอบรมเสร็จสิ้น คณะกรรมการดำเนินงานมีน้อยไป ขาดการประสานงานในการดำเนินงาน ผู้เข้ารับการอบรมจากมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์เห็นว่า ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่ควรปรับปรุง ได้แก่ เนื้อหาไม่ต่อเนื่อง ไม่ทันสมัย มีความซ้ำซ้อน เน้นภาคทฤษฎีมากกว่าปฏิบัติ วิทยาการขาดความรู้ในการอบรม มีจำนวนน้อย ไม่ตรงต่อเวลา ความรู้ที่ได้รับไม่ลึกเท่าที่ควรเป็นเพียงแนวกว้าง ๆ ผู้เข้ารับการอบรมมีมากไป มีความหลากหลายทางด้านคุณสมบัติ ตารางการอบรมมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยไม่มีความต่อเนื่อง การคมนาคมไม่สะดวก สถานที่จอดรถไม่เพียงพอ ค่าธรรมเนียมในการอบรมสูงไป เน้นความเป็นธุรกิจมากเกินไป ระยะเวลาในการอบรมน้อยไป ไม่มีการติดตามผลภายหลังการอบรมเสร็จสิ้น คณะกรรมการดำเนินงานมีน้อยไป ขาดการประสานงานในการดำเนินงาน ผู้เข้ารับการอบรมจากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เห็นว่า ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่ควรปรับปรุง ได้แก่ เนื้อหาไม่ต่อเนื่อง ไม่ทันสมัย มีความซ้ำซ้อน เน้นภาคทฤษฎีมากกว่าปฏิบัติ วิทยาการขาดความรู้ในการอบรม มีจำนวนน้อย ไม่ตรงต่อเวลา สื่อการอบรมขาดประสิทธิภาพ มีน้อยไป ตารางการอบรมมีการเปลี่ยนแปลงบ่อย ไม่มีความต่อเนื่อง ค่าธรรมเนียมในการอบรมสูงไป เน้นความเป็นธุรกิจมากเกินไป ระยะเวลาในการอบรมน้อยไป ไม่มีการติดตามผลภายหลังการอบรมเสร็จสิ้น คณะกรรมการดำเนินงานมีน้อยไป ขาดการประสานงานในการดำเนินงาน

อภิปรายผล

จากการประเมินโปรแกรมฝึกอบรมผู้บริหารธุรกิจในมหาวิทยาลัยของรัฐ เขตกรุงเทพมหานคร มีประเด็นที่นำมาพิจารณาได้ดังนี้

ความคิดเห็นของผู้เข้ารับการอบรมที่มีต่อโปรแกรมฝึกอบรมผู้บริหารธุรกิจ ในมหาวิทยาลัยของรัฐ เขตกรุงเทพมหานคร ผู้เข้ารับการอบรมมีความคิดเห็นต่อโปรแกรมฝึกอบรมผู้บริหารธุรกิจ ใน 3 ด้าน คือ

1. ด้านรายวิชา โดยส่วนรวม พบว่า รายวิชาต่าง ๆ มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายวิชาพบว่า

1.1 ด้านลำดับความสำคัญ

- การจัดการ ผู้เข้ารับการอบรมจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เห็นว่า มีความสำคัญ

มากที่สุด

- เศรษฐศาสตร์ ผู้เข้ารับการอบรมจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เห็นว่า มีความสำคัญเป็นลำดับที่ 4
- บัญชีเพื่อการบริหาร ผู้เข้ารับการอบรมจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เห็นว่า มีความสำคัญเป็นลำดับที่ 3 ผู้เข้ารับการอบรมจากมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เห็นว่า มีความสำคัญเป็นลำดับที่ 7
- กฎหมายและภาษีอากร ผู้เข้ารับการอบรมจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เห็นว่ามีความสำคัญเป็นลำดับที่ 5 ผู้เข้ารับการอบรมจากมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เห็นว่า มีความสำคัญเป็นลำดับที่ 9 ผู้เข้ารับการอบรมจากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เห็นว่ามีความสำคัญเป็นลำดับที่ 7
- การเก็บและการใช้ข้อมูลทางคอมพิวเตอร์ ผู้เข้ารับการอบรมจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เห็นว่ามีความสำคัญเป็นลำดับที่ 9 ผู้เข้ารับการอบรมจากมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เห็นว่า มีความสำคัญเป็นลำดับที่ 7 ผู้เข้ารับการอบรมจากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เห็นว่ามีความสำคัญเป็นลำดับที่ 5
- การตลาด ผู้เข้ารับการอบรมจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยและมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เห็นว่ามีความสำคัญเป็นลำดับที่ 2 ผู้เข้ารับการอบรมจากมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เห็นว่า มีความสำคัญเป็นลำดับที่ 1 ผู้เข้ารับการอบรมจากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เห็นว่ามีความสำคัญเป็นลำดับที่ 3
- การบริหารทรัพยากรมนุษย์ ผู้เข้ารับการอบรมจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เห็นว่ามีความสำคัญเป็นลำดับที่ 2
- การเงิน ผู้เข้ารับการอบรมจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เห็นว่ามีความสำคัญเป็นลำดับที่ 2
- การฝึกปฏิบัติงานจริงและจำลอง ผู้เข้ารับการอบรมจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เห็นว่ามีความสำคัญเป็นลำดับที่ 9

1.2 ด้านความรู้ความเข้าใจ

- การจัดการ ผู้เข้ารับการอบรมจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัย

ธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เห็นว่า มีความเหมาะสมในระดับมาก

- เศรษฐศาสตร์ ผู้เข้ารับการอบรมจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เห็นว่า มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง

- บัญชีเพื่อการบริหาร ผู้เข้ารับการอบรมจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เห็นว่า มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง

- กฎหมายและภาษีอากร ผู้เข้ารับการอบรมจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เห็นว่า มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง

- การเก็บและการใช้ข้อมูลทางคอมพิวเตอร์ ผู้เข้ารับการอบรมจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เห็นว่ามีความเหมาะสมในระดับปานกลาง

- การตลาด ผู้เข้ารับการอบรมจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เห็นว่ามีความเหมาะสมในระดับมาก

- การบริหารทรัพยากรมนุษย์ ผู้เข้ารับการอบรมจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เห็นว่า มีความเหมาะสมในระดับมาก ผู้เข้ารับการอบรมจากมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เห็นว่ามีความเหมาะสมในระดับปานกลาง

- การเงิน ผู้เข้ารับการอบรมจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เห็นว่ามีความเหมาะสมในระดับปานกลาง

- การฝึกปฏิบัติงานจริงและจำลอง ผู้เข้ารับการอบรมจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เห็นว่ามีความเหมาะสมในระดับปานกลาง

จากผลการวิจัยนี้สอดคล้องกับทฤษฎีการเรียนรู้ของผู้ใหญ่ ซึ่ง ไวเบอร์ก (สุนทร โคตรบรรเทา. 2530 : 99 - 100 ; อ้างอิงมาจาก Weinberg.n.d.) กล่าวว่า ผู้ใหญ่เรียนรู้ในสภาพแวดล้อมที่เป็นอิสระ จะช่วยให้ผู้ใหญ่รู้จักศักยภาพของตนเองอย่างเต็มที่ สภาพการเรียนรู้จะส่งเสริมการตัดสินใจและการแสดงออกด้วยตนเอง และสอดคล้องกับโนลส์ (สัจฉน์ วัฒนวงศ์. 2523 : 57 -

59 ; อ้างอิงมาจาก Knowles. 1978) ที่กล่าวสรุปในทฤษฎีการเรียนรู้สำหรับผู้ใหญ่สมัยใหม่ไว้ว่า ผู้ใหญ่จะเรียนรู้ได้ดีเมื่อเขามีความสนใจและมีความต้องการที่จะเรียน นอกจากนี้ยังสอดคล้องกับ ทิตาร์ เดนวัลด์ และ เมอเรียม (สุนทร โคตรบรรเทา. 2530 : 127 - 128 ; อ้างอิงมาจาก Darkenward and Merriam. n.d.) กล่าวสรุปไว้ว่าความพร้อมในการเรียนของผู้ใหญ่ ขึ้นอยู่กับปริมาณการเรียนรู้ที่มีมาก่อน ยิ่งผู้ใหญ่มากมีความรู้สะสมมากเท่าใด ยิ่งมีความสามารถในการรับความรู้ใหม่ ๆ และคิดในสิ่งที่ซับซ้อนได้มากขึ้นเท่านั้น และแรงจูงใจภายใน จะทำให้เกิดการเรียนรู้ที่มีความคงทนและลุ่มลึกยิ่งกว่าเมื่อความต้องการได้รับการตอบสนองจากการเรียนโดยตรง

1.3 ด้านแนวคิดใหม่ ๆ และความทันสมัย

- การจัดการ ผู้เข้ารับการอบรมจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เห็นว่า มีความเหมาะสมในระดับมาก
- เศรษฐศาสตร์ ผู้เข้ารับการอบรมจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เห็นว่า มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง
- บัญชีเพื่อการบริหาร ผู้เข้ารับการอบรมจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เห็นว่า มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง
- กฎหมายและภาษีอากร ผู้เข้ารับการอบรมจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เห็นว่ามีความเหมาะสมในระดับปานกลาง
- การเก็บและการใช้ข้อมูลทางคอมพิวเตอร์ ผู้เข้ารับการอบรมจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เห็นว่ามีความเหมาะสมในระดับปานกลาง
- การตลาด ผู้เข้ารับการอบรมจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เห็นว่ามีความเหมาะสมในระดับมาก ผู้เข้ารับการอบรมจากมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เห็นว่ามีความเหมาะสมในระดับปานกลาง
- การบริหารทรัพยากรมนุษย์ ผู้เข้ารับการอบรมจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เห็นว่า มีความเหมาะสมในระดับมาก ผู้เข้ารับการอบรมจากมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เห็นว่ามีความเหมาะสมในระดับปานกลาง

- การฝึกปฏิบัติงานจริงและจำลอง ผู้เข้ารับการอบรมจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เห็นว่ามีความเหมาะสมในระดับปานกลาง

1.4 ด้านการเรียงลำดับเนื้อหา

- เศรษฐศาสตร์ ผู้เข้ารับการอบรมจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัย
ธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เห็นว่า มีความเหมาะสมในระดับระดับปานกลาง

- กฎหมายและภาชีอากร ผู้เข้ารับการอบรมจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เห็นว่ามีความเหมาะสมในระดับปานกลาง

- การตลาด ผู้เข้ารับการอบรมจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เห็นว่ามีความเหมาะสมในระดับปานกลาง ผู้เข้ารับการอบรมจากมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เห็นว่ามีความเหมาะสมในระดับมาก

- การเงิน ผู้เข้ารับการอบรมจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรม-
ศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เห็นว่ามีความเหมาะสม

ในระดับปานกลาง

- การฝึกปฏิบัติงานจริงและจำลอง ผู้เข้ารับการอบรมจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เห็นว่ามีความเหมาะสมในระดับปานกลาง

1.5 ด้านตารางการอบรม

- การจัดการ ผู้เข้ารับการอบรมจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เห็นว่า มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง

- เครือข่ายศาสตร์ ผู้เข้ารับการอบรมจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เห็นว่า มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง

- บัญชีเพื่อการบริหาร ผู้เข้ารับการอบรมจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เห็นว่า มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง

- กฎหมายและภาษีอากร ผู้เข้ารับการอบรมจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เห็นว่ามีความเหมาะสมในระดับปานกลาง

- การเก็บและการใช้ข้อมูลทางคอมพิวเตอร์ ผู้เข้ารับการอบรมจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เห็นว่ามีความเหมาะสมในระดับปานกลาง ผู้เข้ารับการอบรมจากมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เห็นว่ามีความเหมาะสมในระดับน้อย

- การตลาด ผู้เข้ารับการอบรมจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เห็นว่ามีความเหมาะสมในระดับปานกลาง ผู้เข้ารับการอบรมจากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เห็นว่ามีความเหมาะสมในระดับมาก

- การบริหารทรัพยากรมนุษย์ ผู้เข้ารับการอบรมจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เห็นว่ามีความเหมาะสมในระดับปานกลาง

- การเงิน ผู้เข้ารับการอบรมจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เห็นว่ามีความเหมาะสมในระดับปานกลาง

- การฝึกปฏิบัติงานจริงและจำลอง ผู้เข้ารับการอบรมจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เห็นว่ามีความเหมาะสมในระดับปานกลาง

จากผลการวิจัยนี้ สอดคล้องกับทีดาร์เคนเวิร์ด และเมอริแอม (สุนทร โคตรบรรเทา. 2530 : 127 - 128 ; อ้างอิงมาจาก Darkenward and Merriam. n.d.) กล่าวสรุปไว้ว่า การเรียนรู้จะได้ผลสูงสุดและเกิดขึ้นได้ จะต้องมีการจัดระเบียบของความรู้ที่จะให้ผู้เรียนนั้น โดยเริ่มจากง่ายไปหายาก หรือจัดตามแนวคิดรวบยอดที่สัมพันธ์กัน จุดเริ่มต้นในการจัดระเบียบความรู้สำหรับผู้ใหญ่ คือ จัดการให้มีความสัมพันธ์กับประสบการณ์และความรู้ในอดีตของผู้ใหญ่

2. ด้านการปฏิบัติการอบรม โดยส่วนรวม พบว่า การปฏิบัติการอบรม มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า

- ด้านผู้เข้ารับการอบรม ผู้เข้ารับการอบรมจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เห็นว่า มีความเหมาะสมในระดับมาก ผู้เข้ารับการอบรมจากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เห็นว่ามีความเหมาะสมในระดับปานกลาง

- จำนวนผู้เข้ารับการอบรม ผู้เข้ารับการอบรมจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เห็นว่า มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง

- เทคนิคและวิธีการอบรม ผู้เข้ารับการอบรมจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เห็นว่ามีความเหมาะสมในระดับปานกลาง ผู้เข้ารับการอบรมจากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เห็นว่า มีความเหมาะสมในระดับมาก

- ชื่อเสียง คุณวุฒิและความชำนาญของวิทยากร ผู้เข้ารับการอบรมจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เห็นว่า มีความเหมาะสมในระดับมาก

- ความเพียงพอของสื่อที่ใช้ ผู้เข้ารับการอบรมจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เห็นว่า มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง

- คุณภาพของเอกสารประกอบ ผู้เข้ารับการอบรมจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เห็นว่า มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง

- การไปทัศนศึกษาต่างจังหวัด ผู้เข้ารับการอบรมจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เห็นว่า มี

ความเหมาะสมในระดับปานกลาง

- การให้บริการของคณะกรรมการดำเนินงาน ผู้เข้ารับการอบรมจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เห็นว่า มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง ผู้เข้ารับการอบรมจากมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เห็นว่า มีความเหมาะสมในระดับมาก

- จำนวนคณะกรรมการดำเนินงาน ผู้เข้ารับการอบรมจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เห็นว่า มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง

จากผลการวิจัยครั้งนี้ สอดคล้องกับทีโนลส์ (สัวันน์ วัฒนวงศ์. 2523 : 57 - 59 ; อ้างอิงมาจาก Knowles. 1978) กล่าวว่าไว้ว่าความแตกต่างระหว่างบุคคลจะมีเพิ่มมากขึ้นเรื่อย ๆ เมื่อมีอายุเพิ่มมากขึ้น ฉะนั้นจึงต้องมีการเตรียมการสอนในด้านต่าง ๆ อย่างดีพอ และสอดคล้องกับที่ดาร์เคนวอร์ด และเมอริแอม (สุนทร โคตรบรรเทา. 2530 : 127 -128 ; อ้างอิงมาจาก Darkenward and Merriam. n.d.) กล่าวว่าไว้ว่า องค์ประกอบด้านสภาพแวดล้อมมีผลต่อการเรียนรู้ สิ่งเร้าทั้งหลาย เช่น เสียงรบกวน ที่นั่งคับแคบ ออณหภูมิ และแสงสว่าง ฯลฯ อาจรบกวนกระบวนการเรียนรู้ได้ องค์ประกอบด้านสภาพแวดล้อมจึงมีผลกระทบต่อการปฏิบัติการเรียนรู้ของผู้ใหญ่สูงอายุอย่างมาก

3. ด้านการนำไปใช้ โดยส่วนรวม พบว่า มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อพบว่า

- การจัดการ ผู้เข้ารับการอบรมจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เห็นว่า มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง

- เศรษฐศาสตร์ ผู้เข้ารับการอบรมจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เห็นว่า มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง

- บัญชีเพื่อการบริหาร ผู้เข้ารับการอบรมจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เห็นว่า มีความเหมาะสมในระดับปานกลาง

- กฎหมายและภาษีอากร ผู้เข้ารับการอบรมจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เห็นว่ามีความเหมาะสมในระดับปานกลาง

- การเก็บและการใช้ข้อมูลทางคอมพิวเตอร์ ผู้เข้ารับการอบรมจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เห็นว่ามีความเหมาะสมในระดับปานกลาง

- การตลาด ผู้เข้ารับการอบรมจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เห็นว่ามีความเหมาะสมในระดับมาก

- การบริหารทรัพยากรมนุษย์ ผู้เข้ารับการอบรมจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ และมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เห็นว่า มีความเหมาะสมในระดับมาก

- การเงิน ผู้เข้ารับการอบรมจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เห็นว่ามีความเหมาะสมในระดับมาก

- การฝึกปฏิบัติงานจริงและจำลอง ผู้เข้ารับการอบรมจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เห็นว่ามีความเหมาะสมในระดับมาก

จากผลการวิจัยนี้ สอดคล้องกับทฤษฎีโนลส์ (Knowles) กล่าวไว้ว่า ความพร้อมในการเรียนรู้ของผู้ใหญ่ มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดกับการกิจเชิงพัฒนาการตามบทบาททางสังคมของตนเอง และการเปลี่ยนแปลงในด้านการมองเวลาเมื่อแต่ละคนมีวุฒิภาวะ นั่นคือจะมีการนำความรู้ไปใช้ทันทีแทนการนำความรู้ไปใช้ในอนาคต

ความคิดเห็นของผู้เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับข้อเสนอแนะเพิ่มเติมที่มีต่อโปรแกรมฝึกอบรมผู้บริหารธุรกิจ ในมหาวิทยาลัยของรัฐ เขตกรุงเทพมหานคร ผู้เข้ารับการอบรมมีความคิดเห็นต่อโปรแกรมฝึกอบรมผู้บริหารธุรกิจ ใน 2 ด้าน คือ

1. ด้านความประทับใจที่ได้รับ ผลการวิจัยพบว่า ผู้เข้ารับการอบรมจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ และสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เห็นว่า มีความประทับใจผู้เข้ารับการอบรมมากที่สุด ผู้เข้ารับการอบรมจากมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เห็นว่ามีความประทับใจวิทยากรมากที่สุด

2. ด้านเนื้อหาหรือข้อบกพร่องที่ควรปรับปรุง ผลการวิจัยพบว่า ผู้เข้ารับการอบรมจากจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เห็นว่า เนื้อหาที่ควรได้รับการปรับปรุงมากที่สุดคือ เนื้อหาไม่ต่อเนื่อง ไม่ทันสมัยมีความซ้ำซ้อน เน้นทางทฤษฎีมากกว่าปฏิบัติ วิทยากรขาดความรู้ในการอบรม มีจำนวนน้อย

ไม่ตรงต่อเวลา ผู้เข้ารับการอบรมจากมหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์ เห็นว่า ปัญหาที่ควรได้รับการปรับปรุงมากที่สุด คือ การคมนาคมไม่สะดวก สถานที่จอดรถไม่เพียงพอ ผู้เข้ารับการอบรมจากมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เห็นว่า ปัญหาที่ควรได้รับการปรับปรุงมากที่สุดคือ เนื้อหาไม่ต่อเนื่อง ไม่ทันสมัย มีความซ้ำซ้อน เน้นทางทฤษฎีมากกว่าปฏิบัติ ผู้เข้ารับการอบรมจากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เห็นว่า ปัญหาที่ควรได้รับการปรับปรุงมากที่สุด คือ คณะกรรมการดำเนินงานมีน้อย ขาดการประสานงานในการดำเนินงาน

ข้อเสนอแนะ

1. ข้อเสนอแนะทั่วไป

1.1 สถาบันการศึกษา ควรจะได้ทบทวนหน้าที่ของคณะกรรมการดำเนินงาน เพื่อให้การฝึกอบรมมีความชัดเจนมากขึ้น

1.2 คณะกรรมการดำเนินงานควรให้ความสำคัญเกี่ยวกับผู้เข้ารับการอบรม ควรกำหนดคุณสมบัติให้มีความใกล้เคียงกันในการอบรมแต่ละครั้ง วิทยากรที่อบรม ควรคัดเลือกผู้ที่มีความรู้ในการถ่ายทอดมากขึ้น ควรมีการประสานงานกับวิทยากรในด้านเนื้อหาที่จะอบรม ความแน่นชัดในการเข้าอบรม เวลาในการอบรม เพื่อให้การจัดตารางการอบรมแต่ละครั้งเกิดผลกระทบน้อยที่สุด ตลอดจนให้เกิดความคล่องตัวในการให้บริการต่าง ๆ เช่น เอกสารประกอบการอบรม สถานที่จอดรถ และห้องประชุมที่ใช้ในการอบรม ก็ควรจะได้เตรียมการให้เหมาะสมกับจำนวนผู้เข้ารับการอบรมแต่ละครั้ง

1.3 หลักสูตรการฝึกอบรม ควรจัดให้มีความสอดคล้องกับสภาพการณ์ปัจจุบันและความต้องการของผู้เข้ารับการอบรม

2. ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป

2.1 ควรศึกษาวิจัยเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการอบรมที่ผ่านโครงการพัฒนาผู้บริหาร เพื่อให้ทราบแน่ชัดว่าผู้เข้ารับการอบรมสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ปฏิบัติงานได้มากน้อยเพียงใดหรือไม่ มีปัญหาและอุปสรรคใด เพื่อเป็นข้อมูลย้อนกลับสำหรับการปรับปรุงโครงการ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ซึ่งจะทำให้เป็นการประเมินโครงการที่สมบูรณ์

2.2 ควรศึกษาวิจัยโครงการพัฒนาผู้บริหาร โดยเก็บข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น วิทยากร คณะกรรมการดำเนินงาน ร่วมกับการเก็บข้อมูลจากผู้เข้ารับการอบรมในการอบรมครั้งเดียวกัน เพื่อเป็นการประเมินโครงการจากกลุ่มตัวอย่างที่เกี่ยวข้องให้มากที่สุด จะได้ข้อมูลที่น่าเชื่อถือและมีมุมมองหลายด้าน เพื่อเป็นผลย้อนกลับในการพัฒนาโครงการให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด

2.3 ควรศึกษาวิจัยโครงการพัฒนาผู้บริหารของแต่ละรุ่น เพื่อเป็นข้อมูลเปรียบเทียบในสถาบันการศึกษาเดียวกันและต่างสถาบันการศึกษา จะได้เป็นแนวทางในการพัฒนาโครงการครั้งต่อไป

2.4 ควรศึกษาวิจัยเพื่อหารูปแบบการฝึกอบรมที่มีประสิทธิภาพสำหรับพัฒนาผู้บริหาร เพื่อใช้ในการจัดโครงการครั้งต่อไป

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

- กิติ ตัยคานนท์, นพ. เทคนิคการสร้างภาวะผู้นำ พิมพ์ครั้งที่ 9. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์ บัดเตอร์ฟลาย, 2537.
- กิ่งขจร เนียมทรัพย์. การประเมินโปรแกรมการประชุมเชิงปฏิบัติการประสบการณ์วิชาชีพศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช. ปริญญาโท กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2537. อุดສຳເນາ.
- เกษตรศาสตร์, มหาวิทยาลัย. เอกสารเผยแพร่โครงการเกษตร มินิ เอ็มบีเอ. กรุงเทพฯ : 2538.
- กวี วงศ์พัฒน์. ภาวะผู้นำ. กรุงเทพฯ : ศูนย์ส่งเสริมวิชาชีพ, 2536.
- กรุณา ตติยรัตนารักษ์. บทบาทของศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนภาคในการให้บริการด้านวิชาการ แก่ศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนจังหวัด. ปริญญาโท กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2529. อุดສຳເນາ.
- โกวิท ประวาลพุกษ์. "การประเมินโครงการ," เอกสารทางวิชาการอันดับ 1. กรุงเทพฯ : กรมวิชาการ กระทรวงศึกษาธิการ, 2523.
- คณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. การกำกับงานและการประเมินผลโครงการ. กรุงเทพฯ : สำนักนายกรัฐมนตรี, 2530.
- คณะกรรมการป้องกันและปราบปรามยาเสพติด, สำนักงาน. คู่มือการประเมินผลโครงการป้องกันยาเสพติด. กรุงเทพฯ : บริษัทวิศิษฐ์ จำกัด, 2534.
- จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ภาควิชาวิจัยการศึกษา. แนวคิดและแบบจำลองการประเมินโครงการ. จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2524.
- _____. เอกสารเผยแพร่โครงการเสริมสร้างผู้จัดการยุคใหม่. กรุงเทพฯ : 2538.
- ชาญชัย อาจินสมาจาร. การฝึกอบรมและพัฒนาทรัพยากรบุคคล. กรุงเทพฯ : 2535.
- _____. เทคนิคการเป็นหัวหน้างาน กรุงเทพฯ : สหมิตรออฟเซต, 1993.
- เดชา แก้วชาญศิลป์. ทฤษฎีสามมติ : แนวความคิดเกี่ยวกับภาวะผู้นำ. สำนักฝึกอบรม : สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.
- _____. ทฤษฎีสามมติ : การปรับตัวให้เข้ากับสถานการณ์. สำนักฝึกอบรม : สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.
- ถวัลย์ วรเทพพิพัฒน์, รศ.ดร. ภาวะผู้นำในการบริหารงาน. ม.ป.ท., ม.ป.ป. อุดສຳເນາ.
- _____. ภาวะผู้นำและการจูงใจ. กรุงเทพฯ : สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, 2538.

ธงชัย สันติวงษ์. หลักการจัดการ. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช, 2533.

_____. องค์การและการจัดการ. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช, 2533.

ธรรมศาสตร์, มหาวิทยาลัย. เอกสารเผยแพร่โครงการพัฒนาผู้บริหาร. กรุงเทพฯ : 2538.

นิตา ชูโต. การประเมินโครงการ. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ธรรมสารการพิมพ์, 2531.

นราทิพย์ พุ่มทรัพย์. การประเมินโครงการอบรมพัฒนาคุณภาพชีวิตข้าราชการครู
กรุงเทพมหานคร. ปริญญาโท กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ประสานมิตร. 2537. อุดมสำเนา.

บุญทวี อรุณมาศ. การประเมินโครงการฝึกอบรมผู้บริหารสถานศึกษา สังกัดสำนักงาน
คณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ ของศูนย์ฝึกอบรมประจำเขตการศึกษา 1.
ปริญญาโท กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2536.
อุดมสำเนา.

ปฐม นิตมานนท์. การศึกษานอกระบบโรงเรียน. กรุงเทพฯ : ทิพย์อักษรการพิมพ์, 2528.

ประชุม รอดประเสริฐ. "การประเมินผลโครงการ : ศาสตร์ความรู้ของผู้บริหาร," วัดผล
การศึกษา. 9 (25) : 37 - 53 ; พฤษภาคม - สิงหาคม 2530.

ประดินันท์ อปรมัย. การศึกษาเชิงประเมินระบบหลักสูตรจิตวิทยาการศึกษาในวิทยาลัยครู.
วิทยานิพนธ์ ด.ด. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2521. อุดมสำเนา.

ประเวศ ะสี. ศิลปะการทำงานให้มีความสุข วิธีแก้เชิงความสุข. กรุงเทพฯ : หจก. เอชเอน
สเดชั่นเนอรั

ปรีชา คล้ายเครือ. การฝึกอบรมพนักงานของธนาคารศรีนคร จำกัด (มหาชน) ในเขต
กรุงเทพมหานคร. ปริญญาโท กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ประสานมิตร, 2540. อุดมสำเนา.

พจน์ สะเพียรชัย. "การประเมินผลการศึกษา," ใน เอกสารการอบรมวิจัยปฏิบัติการครั้งที่ 6
เรื่องการประเมินผลหลักสูตรระหว่างวันที่ 12 - 15 พฤษภาคม 2525 ณ ศูนย์อบรม
ภาคใต้ ภูเก็ต. ม.ป.ท., 12 - 15 กรกฎาคม 2525. อุดมสำเนา.

ไพศาล หวังพานิช. วิธีการวิจัย. สำนักทดสอบทางการศึกษาและจิตวิทยา มหาวิทยาลัย
ศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2531.

มานพ ภาษิตวิไลธรรม. การประเมินผลโครงการฝึกอบรมครูและบุคลากรทางการศึกษา
ประจำการ. ปริญญาโท กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ประสานมิตร, 2525. อุดมสำเนา.

- เขาวดี วิบูลย์ศรี. การประเมินโครงการ. ในรวมบทความทางการประเมินโครงการ, สมหวัง พินัยานวัฒน์ (บรรณาธิการ) กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528.
- ราชบัณฑิตยสถาน. พจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถาน พ.ศ.2525. กรุงเทพฯ : สำนักพิมพ์อักษรเจริญทัศน์, 2525.
- วีระพล สุวรรณันต์. การวางรูปแบบโครงการแบบ Logical Framework. กรุงเทพฯ : สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, 2520.
- วิน เชื้อโพธิ์ทัก การพัฒนาบุคคลและการฝึกอบรม กรุงเทพฯ : สถาบันราชภัฏนครปฐม, 2537.
- วิญญู อังคนารักษ์ เครื่องมือของผู้บริหาร วิธีการทำงานให้ได้. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช, 2522.
- วิริยา วรวิทย์สถิตญาณ. การประเมินโครงการฝึกอบรมของสถาบันอุดมศึกษาเอกชน รุ่นที่ 6 (พ.ศ.2531). ปริญญาโท กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, อุดมศึกษา.
- วิฑูรย์ สิมะโชติดี ทฤษฎีและเทคนิคปฏิบัติสำหรับยอดหัวหน้างาน กรุงเทพฯ : เม็ดทรายพันธุ์ตั้ง, 2538.
- สมชาย ภคภาสน์วิวัฒน์, พินิจ พิทยาอัจฉริยกุล และสมคิด จาตุศรีพิทักษ์, ดร. กระแสการจัดการ. กรุงเทพฯ : หจก. เอช-เอน การพิมพ์, 2533.
- สมพร แสงชัย, และสุนทร เกิดแก้ว. การประเมินผลโครงการในประเทศไทย. เอกสารการศึกษารัฐประศาสนศาสตร์ ฉบับที่ 28 สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ 2520, 222 หน้า.
- สมบัติ อำนวยวงศ์, ผศ.ดร. เอกสารทางวิชาการประกอบการบรรยายโครงการ Mini Master of Management ผู้จัดการกับการแก้ปัญหาและตัดสินใจ. กรุงเทพฯ : สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, 2538.
- สมบัติ สุวรรณพิทักษ์. ความรู้เบื้องต้นเกี่ยวกับการประเมินเอกสารการประเมินโครงการของงานประเมินผล ฝ่ายวิจัย ศูนย์การศึกษาภาคกลาง กรมการศึกษานอกโรงเรียน. โรงพิมพ์ศูนย์ภาคกลาง, 2531.
- สมยศ นาวิการ, รศ. ความเป็นผู้นำ กรุงเทพฯ : 2537.
- สมหวัง พินัยานวัฒน์. บทความทางการประเมินโครงการ. กรุงเทพฯ : 2528.

สมหวัง พิชัยานวัฒน์ และวรรณพร วิเชียรวงศ์. "การใช้แบบจำลองชิปประเมินผลโปรแกรมการประชุมเชิงปฏิบัติการ เรื่อง การประเมินผลการเรียนของนิสิต, "การประเมินโครงการประชุม : หลักการและการประยุกต์. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2524.

สวัสด์ วัฒนวงศ์. จิตวิทยาการเรียนรู้ผู้ใหญ่. กรุงเทพฯ : ภาควิชาการศึกษาคณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2533.

_____. หลักการเรียนรู้สำหรับผู้ใหญ่. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : โอเดียนสโตร์, 2523.

สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์. เอกสารเผยแพร่โครงการพัฒนาผู้จัดการระดับสูง. กรุงเทพฯ : 2538.

สวาสดี ตอพล การประเมินหลักสูตรเทคโนโลยีหมู่บ้าน พุทธศักราช 2533 ของวิทยาลัยเทคนิคกรมอาชีวศึกษา เขตการศึกษา 7. วิทยานิพนธ์ กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยนเรศวร, 2536. อัดสำเนา.

สุนทร โคตรบรรเทา. การศึกษาค้นคว้า : พื้นฐานการปฏิบัติ. กรุงเทพฯ : ศูนย์สาธิตพัชร, 2530.

โสภณ สุวรรณวงศ์. การประเมินโครงการศูนย์วิชาการเขต สำนักการศึกษา. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2537.

อัมพร สุขเกษม. การประเมินโครงการสารคามพัฒนา. วิทยานิพนธ์ กศ.ด. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2532. อัดสำเนา.

อุทัย บุญประเสริฐ. "การบริหารแผนและโครงการ : ระบบและกระบวนการติดตามควบคุมกำกับและประเมินผล," โครงการปรับปรุงประสิทธิภาพการวางแผนและการบริหารประถมศึกษาในระดับจังหวัด. กรุงเทพฯ : ป.สัมพันธ์พาณิชย์, 2527.

อุทัย เลาหิเชียร. เอกสารทางวิชาการประกอบการบรรยาย Reengineering : องค์ความรู้และเทคนิคใหม่ หรือ มุมมองใหม่ เกี่ยวกับการบริหารงาน. กรุงเทพฯ : สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, 2538.

_____. ลักษณะของการจัดการ. กรุงเทพฯ : ม.ป.ท., 2538.

เอกชัย เอื้อเฟื้อ. การพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อเสริมสร้างคุณลักษณะด้านความเป็นผู้นำและด้านการทำงานเป็นกลุ่ม สำหรับนักศึกษาวิทยาลัยรามคำแหง. วิทยานิพนธ์ กศ.ด. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2537. อัดสำเนา.

อันทา นพคุณ. การเรียนการสอนผู้ใหญ่เพื่อพัฒนาศักยภาพมนุษย์. กรุงเทพฯ : 2527.

- Attkisson, C. Clifford, William A. Hargreaves and Mardi J. Horwitz.
Evaluation of Human Service Program. London, Academic Press,
Inc., 1978. 492 p.
- Beach, Lee Roy and Terence R. Mitchell, "A Contingency Model for the
Selection of Decision Strategies," Academy of Management Review.
1978.
- Cronbach, Lee J. Essential of Psychology 3rd ed. New York : Harper
and Row, 1970.
- David, Krech Richard, S. Crutchfield and Egeton I. Ballachey. Individual
in Society. New York: (A Textbook of Social Psychology, MC
Graw Hill Book Company, 1962.
- Edwin E. Chiselli, "The Validity of management Traits Related to
Occupation Level," Personnel Psychology Vol 16. 1963.
- Fieldler, Fred E. and others. Improving Leadership Effectiveness :
The Leader Match concept. Revised Ed. New York : John Wiley
and Sons, Inc., 1977.
- Garry, Deseler. Organization and Management : A Contingency Approach.
p 157-159. Englewood Cliffs, New Jersey : Prentice-Hall, Inc.,
1967.
- Kidd, R.A. How Adult Learn New York : Association Press, 1973.
- Moursund, Jonct P. EVALUATION : AN INTRODUCTION TO RESEARCH DESIGN.
CALIFORNIA. BROOKS AND COLE, 1973.
- Paige, Glen D. ed. Political Leadership : Readings for an Emerging
Field. New York : The Free Press, 1972.
- Paul, Horsey and Kenneth H. Blanchard. Management of Organizational
Behavior : Utilizing Human Resources Englewood Cliffs,
New Jersey : Prentice Hall Inc., 1969.
- Samonto, Abelardo G. Philippine and Civil Service. Quazon City :
C & S Enterprise Company, 1968.

Stogdill, Ralph M. Handbook of Leadership : A Survey of Theory and Research. New York : The Free Press, 1974.

Stufflebeam, Danail L. and others. Educational Evaluation and Decision Making. Illinois : F.E. Peacock Publishers, Inc., 1971.

Suchman, Edward A. Evaluative Research. New York, Russell Saged Foundation, 1967. 186 p.

Taba, Hilda. Curriculum Development Theory and Prattice. New York. Harcourt, Brace & World, 1962.

Weiss, Garol A. Evaluation Research : Methods of Assesing Program Effectiveness. Englewood Clifis, New Jersey, Prentice - Hall, Inc., 1972. 160 p.

Worthen, Blaine R. and James R. Sanders. Educational Evaluation : Theory and Practic. Washington : Charles Jones Publishing Co., 1973.

การคำนวณ

ภาคผนวก ก
รายชื่อผู้เชี่ยวชาญที่ตรวจคุณภาพเครื่องมือ

รายชื่อผู้เชี่ยวชาญที่ตรวจสอบคุณภาพ เครื่องมือ

- | | |
|--|---|
| 1. รองศาสตราจารย์ ดร.อัมรินทร์ อุดมไพจิตรกุล | อาจารย์คณะสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ประสานมิตร |
| 2. รองศาสตราจารย์ ศิริวรรณ เสรีรัตน์ | อาจารย์คณะสังคมศาสตร์
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ประสานมิตร |
| 3. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ทองหล่อ วิภาวิน | อาจารย์คณะศึกษาศาสตร์
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
ประสานมิตร |

ภาคผนวก ข

หนังสือขอความอนุเคราะห์ในการตอบแบบสอบถาม

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร
กรุงเทพมหานคร

26 สิงหาคม 2539

เรื่อง ขอดความอนุเคราะห์ในการตอบแบบสอบถาม
เรียน

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามเพื่อการวิจัยเรื่อง "การประเมินโปรแกรมฝึกอบรมผู้บริหารธุรกิจ
ในมหาวิทยาลัยของรัฐ เขตกรุงเทพมหานคร"

ด้วยข้าพเจ้า นางสาวบุษงค์ จงจิตเจริญ กำลังศึกษาในระดับปริญญาโท วิชาเอก
ธุรกิจศึกษา ที่มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร และปัจจุบันกำลังทำวิทยานิพนธ์ใน
หัวข้อเรื่อง "การประเมินโปรแกรมฝึกอบรมผู้บริหารธุรกิจ ในมหาวิทยาลัยของรัฐ เขตกรุงเทพมหานคร"
จึงใคร่ขอดความอนุเคราะห์จากท่านในการตอบแบบสอบถาม และขอความกรุณาส่งคืนแบบสอบถาม
ตามที่อยู่ ซึ่งข้าพเจ้าได้แนบซองและปิดแสตมป์มาพร้อมนี้แล้ว โดยท่านไม่ต้องเสียค่าใช้จ่ายแต่
อย่างใด และขอความกรุณาในการส่งคืนแบบสอบถามภายใน วันที่ 15 กันยายน 2539

ข้าพเจ้าหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คงได้รับความอนุเคราะห์จากท่าน เพราะแบบสอบถามของ
ท่านมีความสำคัญยิ่งต่อการวิจัยในครั้งนี้ และขอขอบพระคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ



(นางสาวบุษงค์ จงจิตเจริญ)

ภาคผนวก ค
แบบสอบถามที่ใช้ในการเก็บข้อมูล

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย
เรื่อง การประเมินโปรแกรมฝึกอบรมผู้บริหารธุรกิจ ในมหาวิทยาลัยของรัฐ เขตกรุงเทพมหานคร

แบบสอบถามชุดนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินความคิดเห็นของผู้เข้ารับการอบรมที่มีต่อ
โปรแกรมฝึกอบรมผู้บริหารธุรกิจ ในมหาวิทยาลัยของรัฐ เขตกรุงเทพมหานคร ข้อมูลที่ได้จากการ
ตอบแบบสอบถามนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยในการพัฒนาโปรแกรมให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
จึงใคร่ขอความร่วมมือจากท่านในการตอบแบบสอบถามทุก ๆ ข้อให้ครบถ้วน และขอ
ขอบพระคุณเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้

คำชี้แจง แบบสอบถามชุดนี้ มีจำนวน 1 ชุด ประกอบด้วย 2 ตอน

ตอนที่ 1 แบบสอบถามความคิดเห็นของผู้เข้ารับการอบรมที่มีต่อโปรแกรมฝึกอบรม
ผู้บริหารธุรกิจ ในมหาวิทยาลัยของรัฐ เขตกรุงเทพมหานคร

ตอนที่ 2 แบบสอบถามปลายเปิดเพื่อแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

แบบสอบถาม

เรื่อง

การประเมินโปรแกรมฝึกอบรมผู้บริหารธุรกิจ ในมหาวิทยาลัยของรัฐ เขตกรุงเทพมหานคร

ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นของผู้เข้ารับการอบรมที่มีต่อโปรแกรมฝึกอบรมผู้บริหาร ในมหาวิทยาลัยของรัฐ เขตกรุงเทพมหานคร

คำอธิบายเพิ่มเติม

รายวิชา หมายถึง รายละเอียดเนื้อหาต่าง ๆ ตามที่หลักสูตรกำหนดไว้

ลำดับความสำคัญ หมายถึง การเรียงรายวิชาจากมากไปน้อย

ความรู้ความเข้าใจ หมายถึง เนื้อหาสาระที่ได้รับการถ่ายทอดจากวิทยากร

แนวคิดใหม่ ๆ และความทันสมัย

หมายถึง ความเป็นปัจจุบันและเหมาะสมกับสภาพการณ์ของเนื้อหา
สาระที่ได้รับการถ่ายทอดจากวิทยากร

การเรียงลำดับเนื้อหา หมายถึง การถ่ายทอดความรู้หรือประสบการณ์อย่างต่อเนื่อง

ตารางการอบรม หมายถึง รายละเอียดเนื้อหาวิชาที่ฝึกอบรมแต่ละวัน

การปฏิบัติการอบรม หมายถึง กระบวนการต่าง ๆ ของการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุ
วัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

การนำไปใช้ หมายถึง การนำความรู้หรือประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม
ไปปรับหรือประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงาน

หัวข้อ: บทเรียนจากพัฒนาวิชาชีพ

และนำเสนอผลงาน / ลงมือทำจริงตามสิ่งที่ได้เรียนมา

วิชา	ลำดับความสำคัญ (1 - 9)	ความเหมาะสม											
		ความรู้ทางใจ				แนวคิดว่ามี ๑ และความหมาย				การเรียงลำดับเนื้อหา			
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย
(1) การจัดการ													
(2) เศรษฐศาสตร์													
(3) บัญชีและการบริหาร													
(4) กฎหมายและภาษีอากร													
(5) การเก็บและการใช้ข้อมูล													
พาหนะไฟฟ้า													
(6) การผลิต													
(7) การบริหารทรัพยากรมนุษย์													
(8) การเงิน													
(9) การฝึกปฏิบัติงานจริงและ													
จำลอง													

โดยให้คะแนนโดยตนเองเป็น

การปฏิบัติการอบรม	ความเหมาะสม				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
1. คุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรม.....					
2. จำนวนผู้เข้ารับการอบรม.....					
3. ทัศนคติและวิธีการอบรม.....					
4. ข้อเสีย คุณวุฒิและความชำนาญ ของวิทยากร.....					
5. ความเพียงพอของสื่อที่ใช้.....					
6. คุณภาพของ เอกสารประกอบ.....					
7. การไปทัศนศึกษาต่างจังหวัด.....					
8. การไปทัศนศึกษาต่างประเทศ.....					
9. การเข้าร่วมกิจกรรมกลุ่มย่อย.....					
10.ระยะเวลาในการอบรมตลอดโครงการ.....					
11.ระยะเวลาในการอบรมต่อสัปดาห์.....					
12.สถานที่อบรม ห้องประชุมที่ใช้ในการอบรม.....					
13.กิจกรรมและการคมนาคม.....					
14.สวัสดิการที่ได้รับ (เช่น อาหาร เครื่องดื่ม).....					
15.ค่าธรรมเนียมในการอบรม.....					
16.เกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินผล.....					
17.การให้บริการของคณะกรรมการดำเนินงาน.....					
18.จำนวนคณะกรรมการดำเนินงาน.....					

ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม.....

.....

.....

.....

ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามปลายเปิดเกี่ยวกับความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

คำชี้แจง โปรดแสดงความคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

สิ่งที่ท่านประทับใจในโปรแกรมฝึกอบรมผู้บริหารธุรกิจ

.....

.....

ปัญหาหรือข้อบกพร่องต่าง ๆ ที่ควรปรับปรุง

.....

.....

.....

การนำไปใช้	ความเหมาะสม				
	มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	น้อยที่สุด
(1) การจัดการ.....					
(2) เศรษฐศาสตร์.....					
(3) นโยบายการบริหาร.....					
(4) กฎหมายและภาษีอากร.....					
(5) การเก็บและการใช้ข้อมูล ทางคอมพิวเตอร์.....					
(6) การตลาด.....					
(7) การบริหารทรัพยากรมนุษย์.....					
(8) การเงิน.....					
(9) การฝึกปฏิบัติงานจริงและ จำลอง.....					

ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม.....

.....

.....

.....

การประเมินโปรแกรมฝึกอบรมผู้บริหารธุรกิจ ในมหาวิทยาลัยของรัฐ
เขตกรุงเทพมหานคร

บทคัดย่อ
ของ
บุษบงค์ จงจิตเจริญ

เสนอต่อมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา
ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกธุรกิจศึกษา
มีนาคม 2541

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินโปรแกรมฝึกอบรมผู้บริหารธุรกิจ ในมหาวิทยาลัย
ของรัฐ เขตกรุงเทพมหานคร ผู้วิจัยศึกษาโดยใช้รูปแบบการประเมินชิป เป็นแนวทางในการ
ประเมิน

กลุ่มตัวอย่าง ได้แก่ ผู้เข้ารับการอบรม จำนวน 181 คน ผู้วิจัยทำการสุ่มอย่างง่าย โดย
กำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่างตามตารางสัดส่วนกลุ่มตัวอย่างของเครจซ์และมอร์แกน

เครื่องมือที่ใช้ในการรวบรวมข้อมูลในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ แบบสอบถาม การวิเคราะห์
ข้อมูล ได้วิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถามด้วยวิธีการทางสถิติ โดยการหาค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ค่าความ-
เบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) และฐานนิยม (Mo) การวิเคราะห์ข้อมูลจากแบบสอบถามปลายเปิด
ผู้วิจัย ใช้วิธีการจัดหมวดหมู่ข้อ เสนอแนะจากกลุ่มตัวอย่างแล้วนำไปประกอบการอภิปรายผลในแต่ละ
เรื่อง

ผลการวิจัย พบว่า

ด้านรายวิชา ประเมินลำดับความสำคัญ ความรู้ความเข้าใจ แนวคิดใหม่ ๆ และความทัน
สมัย การเรียงลำดับเนื้อหา และตารางการอบรมในโปรแกรมฝึกอบรมผู้บริหารธุรกิจ ในมหาวิทยาลัย
ของรัฐ เขตกรุงเทพมหานคร โดยส่วนรวมพบว่ามีความเหมาะสมในระดับปานกลางถึงระดับมากและ
ใน การจัดลำดับความสำคัญของรายวิชาโดยใช้ฐานนิยม พบว่า ทุกมหาวิทยาลัยเห็นว่ารายวิชา
"การจัดการ" มีความสำคัญมากที่สุด

ด้านการปฏิบัติการอบรม ประเมินผู้เข้ารับการอบรม วิทยากร สื่อการอบรม ระยะเวลา
ในการอบรม อาคารสถานที่ และคณะกรรมการดำเนินงาน โดยส่วนรวมพบว่ามีความเหมาะสมใน
ระดับปานกลางถึงระดับมาก

ด้านการนำไปใช้ ประเมินการนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมในราย
วิชาไปปรับหรือประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงาน โดยส่วนรวมพบว่ามีความเหมาะสมในระดับปานกลาง
ถึงระดับมาก

EVALUATION OF THE PROJECT FOR ADMINISTRATOR IN PUBLIC UNIVERSITY
BANGKOK

AN ABSTRACT
BY
BUSSABONG JONGJITJAROEN

Presented in partial fulfillment of the requirements for the Master
of Education degree in Business Education
at Srinakharinwirot University
March 1998

The research entitle "Evaluation of The Project For Administrator in Public University Bangkok" was conducted from CIPP Model. The sample group of 181 trained participants were held. A simple group which was classified from Kecjcie and Morgan's group proportional

Questionnaire was a tool for collecting data. The statistical analyzed data found mean (X), standard deviation (S.D) and mode. Then the open end questionnaires were analyzed for discussions in each suggestion and group.

The research's results found:

Subjects : evaluation of important rank of Subject, knowledge, new concepts and abreast of times, sequence of subjects, and time schedules in "Evaluation of The Project For Administrator in Public University Bangkok" were found medium to high suitable. The important rank of subjects was found the group of "management subjects" which was the most important and then the group of "human resources management subjects".

Trained practice : evaluation of participants, great speakers or experts, teaching aids instruments, period times, places and co-operating officers were found medium to high suitable.

Implementation : evaluation of implementation on the knowledge of subjects was found medium to high suitable in application.

ประวัติย่อของผู้วิจัย

ชื่อ นางสาวบุษบงค์	ชื่อสกุล จงจิตเจริญ
เกิดวันที่ 1 มิถุนายน	พุทธศักราช 2507
สถานที่เกิด	อำเภอบางกอกน้อย จังหวัดกรุงเทพมหานคร
สถานที่อยู่ปัจจุบัน	บ้านเลขที่ 9/331 ซอยบ้านบัวทอง 23/8 ถนนตลิ่งชัน-สุพรรณบุรี ตำบลเสาธงหิน อำเภอบางใหญ่ จังหวัดนนทบุรี 11140
ตำแหน่งหน้าที่การงานปัจจุบัน	พนักงานควบคุมข้อมูล ระดับ 6
สถานที่ทำงานปัจจุบัน	ธนาคารออมสิน สำนักงานใหญ่ แผนกควบคุมการรับส่งรายงานและ ข้อมูล กองปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ ฝ่ายสารสนเทศ กรุงเทพมหานคร
ประวัติการศึกษา	
พ.ศ. 2524	มัธยมปีที่ 3 จากโรงเรียนวัดประดู่ในทรงธรรม กรุงเทพมหานคร
พ.ศ. 2527	ประกาศนียบัตรวิชาชีพ จากวิทยาลัยพณิชยการธนบุรี กรุงเทพมหานคร
พ.ศ. 2533	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป) จากมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช
พ.ศ. 2534	บธ.บ. (การเงินการธนาคาร) จากมหาวิทยาลัยรามคำแหง
	อนุปริญญา (วิชาเอกวิทยาการคอมพิวเตอร์) จากสถาบันราชภัฏสวนสุนันทา
พ.ศ. 2536	บธ.บ. (การบัญชี) จากมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช