



บทที่ 5

สรุปผล อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

การฝึกอบรมเป็นกระบวนการที่จัดขึ้นอย่างเป็นระบบ เพื่อที่พนักงานรัฐวิสาหกิจเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม ให้มีความรู้ ประสบการณ์ และทักษะต่างๆ เพิ่มขึ้น เพื่อแก้ปัญหาและเพื่อที่จะให้สามารถปฏิบัติงานได้ดีขึ้น ซึ่งจะนำไปสู่การเพิ่มผลผลิต และเกิดผลสำเร็จต่อเป้าหมายขององค์กร วิธีการฝึกอบรมเป็นปัจจัยหนึ่งที่สำคัญยิ่งที่จะช่วยให้การฝึกอบรมบรรลุตามวัตถุประสงค์ ประสบความสำเร็จตามที่คาดหวัง การที่จะเลือกใช้วิธีการฝึกอบรมใดนั้น ย่อมขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์การฝึกอบรมเป็นสำคัญ นอกจากนั้น ยังขึ้นอยู่กับความสามารถของผู้ทำการอบรม หรือวิทยากรฝึกอบรม เพราะวิทยากรฝึกอบรมจะเป็นผู้ดำเนินการฝึกอบรม และเป็นผู้ใช้วิธีการฝึกอบรมโดยตรง รัฐวิสาหกิจเป็นองค์กรหลักที่สำคัญของประเทศ เป็นองค์กรที่มีความสำคัญต่อความมั่นคงของประเทศ การพัฒนารัฐวิสาหกิจจึงเป็นสิ่งที่จำเป็น และมีความสำคัญอย่างยิ่ง การฝึกอบรมเป็นวิธีการหนึ่งที่สามารถพัฒนาให้รัฐวิสาหกิจมีความมั่นคงมากขึ้น

วิธีการฝึกอบรมที่ใช้กันอยู่ในปัจจุบัน มีหลายวิธีการ แต่ละวิธีการจะมีลักษณะเฉพาะตัวแตกต่างกันออกไป โดยที่ไม่มีการกำหนดแน่นอนเป็นกฎเกณฑ์ว่า วิธีการฝึกอบรมใดที่เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม ดังนั้น การหาข้อสรุปของการเลือกวิธีการที่ใช้ในการฝึกอบรมสำหรับรัฐวิสาหกิจ ซึ่งเป็นหน่วยงานที่มีความสำคัญต่อประเทศชาติ จะเป็นสิ่งที่ช่วยเป็นแนวทางให้ผู้จัดการฝึกอบรมเลือกวิธีการฝึกอบรมได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม และเป็นแนวทางในการจัด การวางแผน จัดหลักสูตรการฝึกอบรม และเป็นแนวทางในการเลือกวิทยากรฝึกอบรมที่เหมาะสม

วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาการรับรู้ของวิทยากรฝึกอบรมของรัฐวิสาหกิจเกี่ยวกับ วิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม
2. เพื่อเปรียบเทียบการรับรู้ของวิทยากรฝึกอบรมภายในรัฐวิสาหกิจ และวิทยากรฝึกอบรมภายนอก เกี่ยวกับวิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม

กลุ่มตัวอย่าง

กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ได้จากการสุ่มตัวอย่างอย่างง่ายจากวิทยาการฝึกอบรมภายใน และวิทยาการฝึกอบรมภายนอกจำนวน 300 คน โดยแบ่งเป็นวิทยาการภายในจำนวน 150 คน และวิทยาการภายนอกจำนวน 150 คน

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถามที่ผู้วิจัยสร้างขึ้นเองโดยแบ่งออกเป็น 2 ตอน
ตอนที่ 1 เป็นแบบสอบถามข้อมูลส่วนตัวเกี่ยวกับตัวผู้ตอบ
ตอนที่ 2 เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นของผู้ตอบ เกี่ยวกับวิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม ซึ่งลักษณะเป็นแบบลำดับขั้นการจัดค่า (Rating Scale)

ผู้วิจัยหาความตรงตามเนื้อหาของแบบสอบถาม (Content Validity) โดยให้ผู้ทรงคุณวุฒิ 5 ท่าน พิจารณาตรวจแก้ไขปรับปรุง ข้อคำถามให้ครอบคลุมรายละเอียด เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม และวิธีการต่าง ๆ ที่ใช้ในการฝึกอบรม เพื่อนำมาแก้ไขร่วมกับอาจารย์ผู้ควบคุมการวิจัย แล้วนำไปทดลองใช้ (Try Out) กับวิทยาการฝึกอบรมจำนวน 5 คน เพื่อตรวจสอบจำนวนและความสมบูรณ์ หลังจากนั้น จึงนำแบบสอบถามไปใช้กับกลุ่มตัวอย่างประชากรจำนวน 300 คน ได้แบบสอบถามคืน 182 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 60.66 เมื่อตรวจสอบความสมบูรณ์แล้วปรากฏว่าเป็นแบบสอบถามที่ใช้ได้จำนวน 172 ฉบับ คิดเป็นร้อยละ 57.33

การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยทำการวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้โปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับเครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ (LOTUS) คำนวณหาค่าสถิติ ดังนี้

1. หาความถี่และคำนวณค่าร้อยละของสถานภาพของกลุ่มตัวอย่างประชากร

2. หาค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและการทดสอบค่าที (t-test) ของคะแนนการรับรู้ของวิทยากร ที่มีต่อวิธีการฝึกอบรม

สรุปผลการวิจัย

1.1 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้เกี่ยวกับจิตวิทยาการบริหาร

วิทยากรทั้งสองกลุ่ม เห็นว่า การบรรยาย การอภิปรายเป็นคณะ การชุมนุมปาฐกถา บทบาทสมมติ การศึกษาเฉพาะกรณี การระดมสมอง เกมการบริหาร เป็นวิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสมปานกลาง ส่วนการสอนสำเร็จรูป การสัมมนา การปฏิบัติงานในเวลาที่จำกัด การสอนงาน และการสาธิต เป็นวิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสมน้อย

1.2 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจเกี่ยวกับจิตวิทยาการบริหาร

วิทยากรทั้งสองกลุ่ม เห็นว่า การบรรยาย การอภิปรายเป็นคณะ บทบาทสมมติ การศึกษาเฉพาะกรณี การระดมสมอง การสัมมนา และเกมการบริหาร เป็นวิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสมปานกลาง ส่วนการชุมนุมปาฐกถา การสอนงาน การปฏิบัติงานในเวลาที่จำกัด การสอนสำเร็จรูป และการสาธิต เป็นวิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสมน้อย

1.3 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถประยุกต์ใช้จิตวิทยาการบริหาร ในการปฏิบัติงานได้

วิทยากรทั้งสองกลุ่มเห็นว่ การอภิปรายเป็นคณะ บทบาทสมมติ การศึกษาเฉพาะกรณี การระดมสมอง การสัมมนา เกมการบริหาร เป็นวิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสมปานกลาง ส่วนการบรรยาย การชุมนุมปาฐกถา การสอนสำเร็จรูป การปฏิบัติงานในเวลาที่จำกัด การสอนงานและการสาธิต เป็นวิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสมน้อย

1.4 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้เกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ วินัย ในการปฏิบัติงานในองค์การ

วิทยากรทั้งสองกลุ่มเห็นว่ การบรรยายเป็นวิธีการที่เหมาะสมมาก และการอภิปราย

เป็นคณะ การศึกษาเฉพาะกรณี การสอนสำเร็จรูปและการสัมมนา เป็นวิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสม ปานกลาง ส่วนการประชุมปาฐก บทบาทสมมติ การระดมสมอง เกมการบริหาร การปฏิบัติงาน ในเวลาที่จำกัด การสอนงาน และการสาธิต เป็นวิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสมน้อย

1.5 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิดด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง กับการบริหาร และความจำเป็นของการมีระเบียบ ข้อบังคับ และวินัย

วิทยากรทั้งสองกลุ่มเห็นว่า การบรรยาย การอภิปรายเป็นคณะ การประชุมปาฐก บทบาทสมมติ การศึกษาเฉพาะกรณี การระดมสมอง การสัมมนา และเกมการบริหาร เป็น วิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสมปานกลาง ส่วนการสอนสำเร็จรูป การปฏิบัติงานในเวลาที่จำกัด การ สอนงาน และการสาธิต เป็นวิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสมน้อย

1.6 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ วินัยในการ ปฏิบัติงาน ได้อย่างถูกต้อง เหมาะสม

วิทยากรทั้งสองกลุ่มเห็นว่า การบรรยาย การอภิปรายเป็นคณะ บทบาทสมมติ การ ศึกษาเฉพาะกรณี การระดมสมอง การสัมมนา เกมการบริหาร การสอนงาน และการสาธิต เป็นวิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสมปานกลาง ส่วนการประชุมปาฐก การสอนสำเร็จรูป การปฏิบัติงาน ในเวลาที่จำกัด เป็นวิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสมน้อย

1.7 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้เกี่ยวกับแบบแผน ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงานของ องค์การ

วิทยากรทั้งสองกลุ่มเห็นว่า การบรรยาย การอภิปรายเป็นคณะ การศึกษาเฉพาะ กรณี การสอนสำเร็จรูป การสัมมนา การสอนงาน และการสาธิต เป็นวิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสม ปานกลาง ส่วนการประชุมปาฐก บทบาทสมมติ การระดมสมอง เกมการบริหาร การปฏิบัติงาน ในเวลาที่จำกัด เป็นวิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสมน้อย

1.8 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจเกี่ยวกับแบบแผน ขั้นตอน การปฏิบัติ งานขององค์การ

วิทยากรทั้งสองกลุ่มเห็นว่า การบรรยาย การอภิปรายเป็นคณะ บทบาทสมมติ การศึกษาเฉพาะกรณี การสัมมนา เกมการบริหาร การสอนงาน และการสาธิต เป็นวิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสมปานกลาง ส่วนการประชุมปฐก การระดมสมอง การสอนสำเร็จรูป และการปฏิบัติงานในเวลาที่จำกัด เป็นวิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสมน้อย

1.9 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม สามารถปฏิบัติงานตามแบบแผน ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงานขององค์การได้

วิทยากรทั้งสองกลุ่มเห็นว่า การบรรยาย บทบาทสมมติ การศึกษาเฉพาะกรณี การสัมมนา เกมการบริหาร การปฏิบัติงานในเวลาที่จำกัด การสอนงาน และการสาธิต เป็นวิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสมปานกลาง ส่วนการอภิปรายเป็นคณะ การประชุมปฐก การระดมสมอง และการสอนสำเร็จรูป เป็นวิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสมน้อย

1.10 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้เกี่ยวกับแนวคิดและกระบวนการจัดการเชิงบริหาร

วิทยากรทั้งสองกลุ่มเห็นว่า การบรรยาย การอภิปรายเป็นคณะ การประชุมปฐก บทบาทสมมติ การศึกษาเฉพาะกรณี การสัมมนา และ เกมการบริหาร เป็นวิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสมปานกลาง ส่วนการระดมสมอง การสอนสำเร็จรูป การปฏิบัติงานในเวลาที่จำกัด การสอนงาน และการสาธิต เป็นวิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสมน้อย

1.11 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม สามารถนำแนวคิดและกระบวนการจัดการเชิงบริหารประยุกต์ใช้กับงานในหน่วยงานได้

วิทยากรทั้งสองกลุ่มเห็นว่า การบรรยาย การอภิปรายเป็นคณะ บทบาทสมมติ การศึกษาเฉพาะกรณี การระดมสมอง การสัมมนา เกมการบริหาร การปฏิบัติงานในเวลาที่จำกัด การสอนงาน และการสาธิต เป็นวิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสมปานกลาง ส่วนการประชุมปฐก และการสอนสำเร็จรูปเป็นวิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสมน้อย

1.12 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนการวางแผน

วิทยากรทั้งสองกลุ่มเห็นว่า การบรรยาย การอภิปรายเป็นคณะ การศึกษาเฉพาะกรณี การระดมสมอง การสอนสำเร็จรูป การสัมมนา เกมการบริหาร การสอนงาน เป็นวิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสมปานกลาง ส่วนการประชุมปฐก บทบาทสมมติ การปฏิบัติงานในเวลาที่จำกัด การสาธิต เป็นวิธีการที่เหมาะสมน้อย

1.13 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการวางแผน

วิทยากรทั้งสองกลุ่มเห็นว่า การบรรยาย การอภิปรายเป็นคณะ การประชุมปฐก บทบาทสมมติ การศึกษาเฉพาะกรณี การระดมสมอง การสอนสำเร็จรูป การสัมมนา เกมการบริหาร การปฏิบัติงานในเวลาที่จำกัด และการสอนงาน เป็นวิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสมปานกลาง ส่วนการสาธิตเป็นวิธีการที่เหมาะสมน้อย

1.14 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถวางแผนการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและเหมาะสม

วิทยากรทั้งสองกลุ่มเห็นว่า บทบาทสมมติ การศึกษาเฉพาะกรณี การระดมสมอง การสัมมนา เกมการบริหาร การปฏิบัติงานในเวลาที่จำกัด การสอนงาน และการสาธิต เป็นวิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสมปานกลาง ส่วนการบรรยาย การอภิปรายเป็นคณะ การประชุมปฐก และการสอนสำเร็จรูป เป็นวิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสมน้อย

1.15 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้เกี่ยวกับหลักและทฤษฎีการจูงใจ

วิทยากรทั้งสองกลุ่มเห็นว่า การบรรยาย การอภิปรายเป็นคณะ การประชุมปฐก บทบาทสมมติ การศึกษาเฉพาะกรณี การสอนสำเร็จรูป การสัมมนา และ เกมการบริหาร เป็นวิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสมปานกลาง ส่วนการระดมสมอง การปฏิบัติงานในเวลาที่จำกัด การสอนงาน การสาธิต เป็นวิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสมน้อย

1.16 เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความเข้าใจเกี่ยวกับหลักและทฤษฎีการจูงใจ

วิทยากรทั้งสองกลุ่มเห็นว่า การบรรยาย การอภิปรายเป็นคณะ การประชุมปฐก การศึกษาเฉพาะกรณี บทบาทสมมติ การระดมสมอง การสัมมนา และเกมการบริหาร เป็นวิธี

การฝึกอบรมที่เหมาะสมปานกลาง ส่วนการสอนสำเร็จรูป การปฏิบัติงานในเวลาในจำกัด การสอนงาน การสาธิตเป็นวิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสมน้อย

1.17 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถประยุกต์หลักและทฤษฎี การจูงใจในการปฏิบัติงานได้

วิทยากรทั้งสองกลุ่มเห็นว่า บทบาทสมมติ การศึกษาเฉพาะกรณี การระดมสมอง การเล่นเกม การบริหาร การปฏิบัติงานในเวลาจำกัด และการสาธิต เป็นวิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสมปานกลาง ส่วนการบรรยาย การอภิปรายเป็นคณะ การชุมนุมปาฐก การสอนสำเร็จรูป การสอนงาน เป็นวิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสมน้อย

1.18 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจเกี่ยวกับหลักและทฤษฎีมนุษยสัมพันธ์

วิทยากรทั้งสองกลุ่มเห็นว่า การบรรยาย การอภิปรายเป็นคณะ การชุมนุมปาฐก บทบาทสมมติ การศึกษาเฉพาะกรณี การระดมสมอง การสอนสำเร็จรูป การเล่นเกม และเกมการบริหาร เป็นวิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสมปานกลาง ส่วนการปฏิบัติงานในเวลาจำกัด การสอนงาน การสาธิต เป็นวิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสมน้อย

1.19 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำหลักมนุษยสัมพันธ์ไปประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างถูกต้อง

วิทยากรทั้งสองกลุ่มเห็นว่า การบรรยาย การอภิปรายเป็นคณะ บทบาทสมมติ การศึกษาเฉพาะกรณี การระดมสมอง การเล่นเกม และการสาธิต เป็นวิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสมปานกลาง ส่วนการชุมนุมปาฐก การสอนสำเร็จรูป การปฏิบัติงานในเวลาจำกัด และการสอนงาน เป็นวิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสมน้อย

1.20 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจเกี่ยวกับความสัมพันธ์และความสำคัญของหน้าที่ต่างๆ ที่มีอิทธิพลต่อผลผลิตขององค์การ

วิทยากรทั้งสองกลุ่มเห็นว่า การบรรยาย การอภิปรายเป็นคณะ การชุมนุมปาฐก บทบาทสมมติ การศึกษาเฉพาะกรณี การระดมสมอง การเล่นเกม และการบริหาร เป็น

วิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสมปานกลาง ส่วนการสอนสำเร็จรูป การปฏิบัติงานในเวลาจำกัด การสอนงาน และการสาธิต เป็นวิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสมน้อย

1.21 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจเกี่ยวกับความล้ามนัด และความสำคัญ ของหน้าที่ต่าง ๆ ที่มีอิทธิพลต่อผลผลิตขององค์การ

วิทยากรทั้งสองกลุ่มเห็นว่า การบรรยาย การอภิปรายเป็นคณะ การชุมนุมปาฐก บทบาทสมมติ การศึกษาเฉพาะกรณี การระดมสมอง การล้ามนัด และเกมการบริหาร เป็น วิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสมปานกลาง ส่วนการสอนสำเร็จรูป การปฏิบัติงานในเวลาจำกัด การสอนงาน และการสาธิต เป็นวิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสมน้อย

1.22 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีโอกาสแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ตลอดจนความ คิดเห็นซึ่งกันและกัน

วิทยากรทั้งสองกลุ่มเห็นว่า การอภิปรายเป็นคณะ บทบาทสมมติ การศึกษาเฉพาะกรณี การระดมสมอง การล้ามนัด และเกมการบริหาร เป็นวิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสมปานกลาง ส่วนการบรรยาย การชุมนุมปาฐก การสอนสำเร็จรูป การปฏิบัติงานในเวลาจำกัด การสอนงาน และการสาธิต เป็นวิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสมน้อย

1.23 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้เกี่ยวกับ หลักการและประโยชน์ของ การทำงานเป็นทีม

วิทยากรทั้งสองกลุ่มเห็นว่า การบรรยาย การอภิปรายเป็นคณะ การชุมนุมปาฐก บทบาทสมมติ การศึกษาเฉพาะกรณี การระดมสมอง การล้ามนัด และเกมการบริหาร เป็นวิธี การฝึกอบรมที่เหมาะสมปานกลาง และส่วนการสอนสำเร็จรูป การปฏิบัติงานในเวลาจำกัด การสอนงาน และการสาธิต เป็นวิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสมน้อย

1.24 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ และประโยชน์ของ การทำงานเป็นทีม

วิทยากรทั้งสองกลุ่มเห็นว่า การบรรยาย การอภิปรายเป็นคณะ การชุมนุมปาฐก

บทบาทสมมติ การศึกษาเฉพาะกรณี การระดมสมอง การสัมภาษณ์ และเกมการบริหาร เป็นวิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสมปานกลาง ส่วนการสอนสำเร็จรูป การปฏิบัติงานในเวลาจำกัด การสอนงาน และการสาธิต เป็นวิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสมน้อย

1.25 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถทำงานร่วมกันเป็นทีมได้

วิทยากรทั้งสองกลุ่มเห็นว่า บทบาทสมมติ การศึกษาเฉพาะกรณี การระดมสมอง การสัมภาษณ์ เกมการบริหาร และการปฏิบัติงานในเวลาจำกัด เป็นวิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสมปานกลาง ส่วนการบรรยาย การอภิปรายเป็นคณะ การชุมนุมปาฐก การสอนสำเร็จรูป การสอนงาน และการสาธิต เป็นวิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสมน้อย

1.26 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถวิเคราะห์เหตุการณ์ของตนเอง และปรับปรุงข้อบกพร่องจนเป็นผู้มีความสามารถในการปกครอง และบังคับบัญชาได้อย่างเหมาะสม

วิทยากรทั้งสองกลุ่มเห็นว่า บทบาทสมมติ การศึกษาเฉพาะกรณี การระดมสมอง การสัมภาษณ์ เกมการบริหาร และการปฏิบัติงานในเวลาจำกัด เป็นวิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสมปานกลาง ส่วนการบรรยาย การอภิปรายเป็นคณะ การชุมนุมปาฐก การสอนสำเร็จรูป การสอนงาน และการสาธิต เป็นวิธีการฝึกอบรมเหมาะสมน้อย

จากการเปรียบเทียบการรับรู้ของวิทยากรภายในและวิทยากรภายนอก พบว่า วิทยากรทั้ง 2 กลุ่ม มีการรับรู้เกี่ยวกับวิธีการฝึกอบรมแตกต่างกันในวัตถุประสงค์และวิธีการ ดังนี้

2.1 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้เกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ วินัย ในการปฏิบัติงานในองค์การ

วิทยากรภายในและวิทยากรภายนอกมีการรับรู้ เกี่ยวกับความเหมาะสมของวิธีการสอนสำเร็จรูป แตกต่างกันในระดับความมีนัยสำคัญ.05 โดยที่วิทยากรภายนอกเห็นว่าการสอนสำเร็จรูปเป็นวิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ดังกล่าวมากกว่าวิทยากรภายใน

2.2 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจเกี่ยวกับแนวคิดด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

กับการบริหาร และความจำเป็นของการมีระเบียบ ข้อบังคับ และวินัย

วิทยาการภายในและวิทยาการภายนอกมีการรับรู้ เกี่ยวกับความเหมาะสมของวิธีการ สัมมนา และ การปฏิบัติงานในเวลาจำกัด แตกต่างกันในระดับความมีนัยสำคัญ .05 โดยที่ วิทยาการภายนอกเห็นว่าทั้งสองวิธี เป็นวิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ดังกล่าว มากกว่าวิทยาการภายใน

2.3 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้เกี่ยวกับแบบแผน ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงานของ องค์กร

วิทยาการภายในและวิทยาการภายนอกมีการรับรู้ เกี่ยวกับความเหมาะสมของวิธีการ อภิปรายเป็นคณะ แตกต่างกันในระดับความมีนัยสำคัญ .05 โดยที่วิทยาการภายนอกเห็นว่าการ อภิปรายเป็นคณะ เป็นวิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ดังกล่าวมากกว่าวิทยาการภายใน

2.4 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความเข้าใจเกี่ยวกับแบบแผน ขั้นตอน การปฏิบัติ งานขององค์กร

วิทยาการภายในและวิทยาการภายนอกมีการรับรู้ เกี่ยวกับความเหมาะสมของวิธีการ บรรยาย และการอภิปรายเป็นคณะ แตกต่างกันในระดับความมีนัยสำคัญ .05 โดยที่วิทยาการภายนอก เห็นว่าทุกวิธีดังกล่าวเป็นวิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ดังกล่าวมากกว่าวิทยาการภายใน

2.5 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม สามารถปฏิบัติงานตามแบบแผนขั้นตอนการปฏิบัติงาน ขององค์กรได้

วิทยาการภายในและวิทยาการภายนอกมีการรับรู้ เกี่ยวกับความเหมาะสมของวิธีการ บรรยาย การสัมมนาและการสอนงาน แตกต่างกันในระดับความมีนัยสำคัญ .05 โดยที่วิทยาการ ภายนอกเห็นว่าทุกวิธี เป็นวิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ดังกล่าวมากกว่า วิทยาการ ภายใน

2.6 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้เกี่ยวแนวคิด และกระบวนการจัดการเชิง บริหาร

วิทยาการภายในและวิทยาการภายนอกมีการรับรู้ เกี่ยวกับความเหมาะสมของวิธีการ การระดมสมอง และการสัมมนา แตกต่างกันในระดับความมีนัยสำคัญ .05 โดยที่วิทยาการภายนอก เห็นว่าทุกวิธี เป็นวิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ดังกล่าวมากกว่าวิทยาการภายใน

2.7 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำแนวคิดและกระบวนการจัดการเชิงบริหาร ไปประยุกต์ใช้ในหน่วยงานได้

วิทยาการภายในและวิทยาการภายนอกมีการรับรู้ เกี่ยวกับความเหมาะสมของวิธีการ ชุมนุมปฐก และการสัมมนา แตกต่างกันในระดับความมีนัยสำคัญ .05 โดยที่วิทยาการภายนอก เห็นว่าทุกวิธี เป็นวิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ดังกล่าวมากกว่าวิทยาการภายใน

2.8 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนการวางแผน

วิทยาการภายในและวิทยาการภายนอกมีการรับรู้ เกี่ยวกับความเหมาะสมของวิธีการ สัมมนา แตกต่างกันในระดับความมีนัยสำคัญ .05 โดยที่วิทยาการภายนอกเห็นการสัมมนาเป็นวิธีการ ฝึกอบรมที่เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ดังกล่าวมากกว่าวิทยาการภายใน

2.9 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการวางแผน

วิทยาการภายในและวิทยาการภายนอกมีการรับรู้ เกี่ยวกับความเหมาะสมของวิธีการ บรรยาย แตกต่างกันในระดับความมีนัยสำคัญ .05 โดยที่วิทยาการภายนอกเห็นว่าการบรรยายเป็น วิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ดังกล่าวมากกว่าวิทยาการภายใน

2.10 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถวางแผนการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และ เหมาะสม

วิทยาการภายในและวิทยาการภายนอกมีการรับรู้ เกี่ยวกับความเหมาะสมของวิธีการ ระดมสมอง และ บทบาทสมมติ แตกต่างกันในระดับความมีนัยสำคัญ .05 โดยที่วิทยาการภายนอก เห็นว่าทั้งสองวิธี เป็นวิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ดังกล่าวมากกว่าวิทยาการภายใน

2.11 เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความรู้เกี่ยวกับหลักและทฤษฎีการจูงใจ

วิทยาการภายในและวิทยาการภายนอกมีการรับรู้ เกี่ยวกับความเหมาะสมของวิธีการ ระดมสมอง และ การสัมภาษณ์ แตกต่างกันในระดับความมีนัยสำคัญ .05 โดยที่วิทยาการภายนอก เห็นว่าทั้งสองวิธี เป็นวิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ดังกล่าวมากกว่าวิทยาการภายใน

2.12 เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมมีความเข้าใจเกี่ยวกับหลักและทฤษฎีการจูงใจ

วิทยาการภายในและวิทยาการภายนอกมีการรับรู้ เกี่ยวกับความเหมาะสมของวิธีการ สอนลำเร้จรูป แตกต่างกันในระดับความมีนัยสำคัญ .05 โดยที่วิทยาการภายนอกเห็นว่าการสอน ลำเร้จรูป เป็นวิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ดังกล่าวมากกว่าวิทยาการภายใน

2.13 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถนำหลักมนุษยสัมพันธ์ไปประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างถูกต้อง

วิทยาการภายในและวิทยาการภายนอกมีการรับรู้ เกี่ยวกับความเหมาะสมของวิธีการ เกมการบริหาร แตกต่างกันในระดับความมีนัยสำคัญ .05 โดยที่วิทยาการภายนอกเห็นว่าเกมส่การบริหาร เป็นวิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ดังกล่าวมากกว่าวิทยาการภายใน

2.14 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจเกี่ยวกับความล้มพันธ์ และความสำคัญของหน้าที่ต่างๆ ที่มีอิทธิพลต่อผลผลิตขององค์การ

วิทยาการภายในและวิทยาการภายนอกมีการรับรู้ เกี่ยวกับความเหมาะสมของวิธีการ บทบาทสมมติ แตกต่างกันในระดับความมีนัยสำคัญ .05 โดยที่วิทยาการภายนอกเห็นว่าบทบาทสมมติ เป็นวิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ดังกล่าวมากกว่าวิทยาการภายใน

2.15 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจเกี่ยวกับความล้มพันธ์ และความสำคัญของหน้าที่ต่าง ๆ ที่มีอิทธิพลต่อผลผลิตขององค์การ

วิทยาการภายในและวิทยาการภายนอกมีการรับรู้ เกี่ยวกับความเหมาะสมของวิธีการ ระดมสมอง และการสัมภาษณ์ แตกต่างกันในระดับความมีนัยสำคัญ .05 โดยที่วิทยาการภายนอก ทั้งสองวิธีเป็นวิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ดังกล่าวมากกว่าวิทยาการภายใน

2.16 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีโอกาสแลกเปลี่ยน ประสบการณ์ ตลอดจนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน

วิทยาการภายในและวิทยาการภายนอกมีการรับรู้ เกี่ยวกับความเหมาะสมของวิธีการสอนสำเร็จรูปและการสอนงาน แตกต่างกันที่ระดับความมีนัยสำคัญ.05 โดยที่วิทยาการภายนอกทั้งสองวิธีเป็นวิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ดังกล่าวมากกว่าวิทยาการภายใน

2.17 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้เกี่ยวกับหลักการ และ ประโยชน์ของการทำงานเป็นทีม

วิทยาการภายในและวิทยาการภายนอกมีการรับรู้ เกี่ยวกับความเหมาะสมของวิธีการสัมมนา แตกต่างกันที่ระดับความมีนัยสำคัญ .05 โดยที่วิทยาการภายนอกเห็นว่าการสัมมนาเป็นวิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ดังกล่าวมากกว่าวิทยาการภายใน

2.18 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเข้าใจเกี่ยวกับหลักการ และ ประโยชน์ของการทำงานเป็นทีม

วิทยาการภายในและวิทยาการภายนอกมีการรับรู้ เกี่ยวกับความเหมาะสมของวิธีการระดมสมอง แตกต่างกันที่ระดับความมีนัยสำคัญ .05 โดยที่วิทยาการภายนอกการระดมสมองเป็นวิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ดังกล่าวมากกว่าวิทยาการภายใน

2.19 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถทำงานร่วมกันเป็นทีมได้

วิทยาการภายในและวิทยาการภายนอกมีการรับรู้ เกี่ยวกับความเหมาะสมของวิธีการอภิปรายเป็นคณะ การชุมนุมปาฐกและการสัมมนา แตกต่างกันที่ระดับความมีนัยสำคัญ.05 โดยที่วิทยาการภายนอกเห็นว่า ทุกวิธีดังกล่าวเป็นวิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ดังกล่าวมากกว่าวิทยาการภายใน

2.20 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถวิเคราะห์เหตุการณ์ของตนเองและปรับปรุงข้อบกพร่องจนเป็นผู้มีความสามารถในการปกครอง และบังคับบัญชาได้อย่างเหมาะสม

วิทยาการภายในและวิทยาการภายนอกมีการรับรู้ เกี่ยวกับความเหมาะสมของวิธีการ

การอภิปรายเป็นคณะ การศึกษาเฉพาะกรณี และ เกมการบริหาร แตกต่างกันในระดับความ มีนัยสำคัญ .05 โดยที่วิทยากรภายนอกเห็นว่า ทักษะดังกล่าวเป็นวิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสมกับ วัตถุประสงค์ดังกล่าวมากกว่าวิทยากรภายใน

อภิปรายผลการวิจัย

ผลการวิจัยครั้งนี้มีประเด็นที่น่าจะได้นำมาอภิปราย ดังนี้

1 เมื่อประเมินการรับรู้ของวิทยากรฝึกอบรมที่มีต่อวัตถุประสงค์ต่างๆ ของการฝึกอบรม ทั้ง 3 ด้าน คือ

1.1 การรับรู้ของวิทยากรที่มีต่อวิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสมกับ วัตถุประสงค์ทางด้าน ความรู้ ทั้งวิทยากรภายในและวิทยากรภายนอก เห็นว่าวิธีการบรรยายเป็นวิธีการที่เหมาะสมมาก สำหรับวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมเพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้เกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ วินัย ในการปฏิบัติงานในองค์การ ($\bar{X} = 3.6$) ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะวิธีการบรรยาย เป็นวิธีการที่เสนอเรื่องราว ให้ข่าวสารความรู้โดยตรงจากผู้สอนไปยังผู้ฟัง หรือ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมโดยตรง ส่วนการบรรยาย การอภิปรายเป็นคณะ การชุมนุมปาฐก ษัตยาทสมมติ การศึกษาเฉพาะกรณี การระดมสมอง การสอนลำเร่จรูป การสัมมนา เกมการ บริหาร การสอนงานและการสาธิต เป็นวิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสมปานกลางสำหรับวัตถุประสงค์ ทางด้านการให้ความรู้ เป็นที่น่าสังเกตว่า วิธีการปฏิบัติงานในเวลาที่จำกัด เป็นวิธีการเดียวที่ เหมาะสมน้อย สำหรับวัตถุประสงค์ทางด้านนี้ ซึ่งอาจเป็นเพราะการปฏิบัติงานในเวลาที่จำกัด เป็นวิธีที่ใช้เพื่อฝึกปฏิบัติงานที่จำลองมาจากการปฏิบัติงานจริง ๆ ประจำวันของนักบริหาร โดย เฉพาะเกี่ยวกับเอกสาร และเพื่อฝึกความสามารถในการตัดสินใจ การจัดเวลา การจัดลำดับงาน ทักษะพื้นฐานอื่นๆ และเพื่อช่วยให้ผู้เข้ารับการอบรมได้รู้ถึงปัญหาพื้นฐานบางประการที่ผู้บริหาร หรือหัวหน้างานต้องเผชิญ (อุนันรันคร์ ลิมไพบูลย์, 2521)

1.2 การรับรู้ของวิทยากรฝึกอบรมที่มีต่อวิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ ด้านความเข้าใจ วิทยากรทั้งสองกลุ่มเห็นว่า การบรรยาย การอภิปรายเป็นคณะ การชุมนุมปาฐก

บทบาทสมมติ การศึกษาเฉพาะกรณี การระดมสมอง การสอนสำเร็จรูป การลัมนา เกมการบริหาร การสอนงาน และการสาธิต เป็นวิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสมปานกลางและเป็นที่น่าสนใจกว่าวิธีการปฏิบัติงานในเวลาจำกัด เป็นวิธีการที่เหมาะสมน้อย สำหรับวัตถุประสงค์ทางด้านนี้เป็นส่วนใหญ่ เช่นเดียวกับ วัตถุประสงค์ทางการให้ความรู้ ทั้งนี้อาจเป็นเพราะลักษณะเฉพาะตัวของวิธีการปฏิบัติงานในเวลาจำกัด ดังที่กล่าวมาแล้วข้างต้น แต่วิธีการปฏิบัติงานในเวลาจำกัด เหมาะสมปานกลางสำหรับการฝึกอบรมเพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการวางแผน ($\bar{x} = 2.6$)

1.3 การรับรู้ของวิทยากรฝึกอบรมที่มีต่อวิธีการฝึกอบรมที่มีวัตถุประสงค์เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ การบรรยาย การอภิปรายเป็นคณะ การชุมนุมปาฐก บทบาทสมมติ การศึกษาเฉพาะกรณี การระดมสมอง การลัมนา เกมการบริหาร การปฏิบัติงานในเวลาจำกัด การสอนงาน และการสาธิต เป็นวิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสมปานกลาง สำหรับวัตถุประสงค์เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ ซึ่งจะเห็นได้ว่า วิธีการเหล่านี้มีลักษณะที่เปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมดำเนินกิจกรรมต่างๆ ที่เอื้ออำนวยต่อการเรียนรู้ เป็นการฝึกการแก้ปัญหา และให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมพบสถานการณ์ต่างๆ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานจริง ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ แครอล และคณะ (1972) ที่ว่า วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม เมื่อฝึกทักษะการแก้ปัญหาควรใช้วิธีการศึกษาเฉพาะกรณี เกมการบริหาร และบทบาทสมมติ ตามลำดับ และเป็นที่น่าสนใจว่า วิธีการสอนสำเร็จรูปเป็นวิธีการเดียวที่มีความเหมาะสมน้อย สำหรับวัตถุประสงค์ทางด้านนี้ ซึ่งอาจเป็นเพราะการสอนสำเร็จรูป เป็นการให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเรียนรู้ด้วยตนเอง ตามขั้นตอนที่จัดลำดับไว้เรียบร้อยแล้ว เหมาะสำหรับการศึกษาเนื้อหา วิชาต่างๆ เพื่อความรู้ความเข้าใจมากกว่าการมุ่งให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีทักษะทางการนำไปประยุกต์ใช้ นอกจากนั้น การสร้างบทเรียน หรือเครื่องมือที่ใช้ในวิธีการนี้ ค่อนข้างยุ่งยาก จึงจำเป็นต้องอาศัยผู้มีความรู้ ความสามารถในการจัดทำบทเรียนประเภทนี้ ประกอบกับยังไม่มีการใช้อย่างแพร่หลาย

2 เมื่อประเมินวิธีการแต่ละวิธีการที่มีต่อวัตถุประสงค์ต่าง ๆ ของการฝึกอบรมทั้ง 3 ด้าน คือ ด้านความรู้ ด้านความเข้าใจ และการนำไปประยุกต์ใช้ พบว่า

2.1 การบรรยาย เป็นวิธีการอบรมที่เหมาะสมมาก สำหรับวัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนการวางแผน และการบรรยาย เป็นวิธีการที่เหมาะสมปานกลาง สำหรับวัตถุประสงค์ทั้ง 3 ด้าน ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ การบรรยายเป็นวิธีการที่ครอบคลุมเรื่องราวได้มาก โดยผู้บรรยายเพียงคนเดียว สามารถให้ความรู้แก่คนจำนวนมากๆ ได้ จึงเหมาะในการให้ความรู้พื้นฐาน และการให้ข้อมูลอย่างกว้างๆ

2.2 การอภิปรายเป็นคณะ เป็นวิธีการที่เหมาะสมปานกลาง สำหรับวัตถุประสงค์ทางด้าน การให้ความรู้ความเข้าใจ และการนำไปประยุกต์ในบางหัวข้อ เช่น เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม สามารถประยุกต์ใช้จิตวิทยาการบริหารในการปฏิบัติงานได้ สามารถปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ วินัย ในการปฏิบัติงานในองค์การได้ สามารถนำแนวความคิด และกระบวนการจัดการเชิงบริหาร ประยุกต์ใช้กับหน่วยงานได้ สามารถนำหลักมนุษยสัมพันธ์ไปประยุกต์ใช้ในการทำงานได้อย่างถูกต้อง และมีโอกาสแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ตลอดจนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน การอภิปรายเป็นคณะนี้ เป็นวิธีการที่มีลักษณะ เป็นการอภิปรายเสนอความคิดเห็นวิเคราะห์ปัญหา จากผู้ทรงคุณวุฒิหลายๆ คน ทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รู้ข้อเท็จจริง ได้ฟังข้อคิดเห็นต่างๆ ทำให้เกิดความรู้ ความเข้าใจ และมีความคิดกว้างขวางมากขึ้น

2.3 การชุมนุมปาฐก เป็นวิธีการที่เหมาะสมปานกลาง ที่ใช้ในด้านการให้ความรู้ความเข้าใจ และการนำไปประยุกต์ใช้ในวัตถุประสงค์ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม สามารถนำจิตวิทยาการบริหารไปประยุกต์ใช้เท่านั้น นอกนั้น วิธีการนี้ มีความเหมาะสมน้อย ซึ่งอาจเป็นเพราะ การชุมนุมปาฐก เป็นวิธีการที่มีลักษณะ เป็นวิธีการไม่ส่งเสริมหรือเอื้ออำนวยต่อการมีส่วนร่วมของผู้ฟังมากนัก

2.4 บทบาทสมมติ เป็นวิธีการที่เหมาะสมปานกลาง สำหรับวัตถุประสงค์ทั้ง 3 ด้าน ยกเว้นในบางหัวข้อวิชาที่เกี่ยวกับการให้ความรู้ เช่น ความรู้เกี่ยวกับกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ วินัย ในการปฏิบัติงานในองค์การ ความรู้เกี่ยวกับแบบแผนขั้นตอน วิธีปฏิบัติงานขององค์การ และความรู้เกี่ยวกับขั้นตอนการวางแผน จะเหมาะสมน้อย ซึ่งบทบาทสมมติเป็นวิธีการที่จัดให้ผู้เข้ารับการอบรมแสดงบทบาทในสถานการณ์เหมือนชีวิตจริง อันเป็นแนวทางในการประยุกต์ใช้เพื่อ

แก้ปัญหาจริงในการปฏิบัติ จึงไม่เหมาะสมสำหรับการสอนที่มีเนื้อหา เป็นแบบแผนขั้นตอน

2.5 การศึกษาเฉพาะกรณี เป็นวิธีการอบรมที่เหมาะสมปานกลางสำหรับวัตถุประสงค์ทั้ง 3 ด้าน ยกเว้นในวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวกับการให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถทำงานร่วมกันเป็นทีมได้ จะเหมาะสมน้อย ทั้งนี้อาจเป็นเพราะ การศึกษาเฉพาะกรณีเป็นการฝึกการแก้ปัญหาที่มีสถานการณ์หรือเรื่องราวมาให้ ไม่ได้มุ่งเน้นการพัฒนา หรือการสร้างกลุ่มสัมพันธ์เป็นหลัก ดังนั้น การจัดสร้างกลุ่มหรือพัฒนาทีมนั้น จึงควรจะใช้วิธีการอื่นมากกว่า เช่น บทบาทสมมติ การระดมสมอง การสัมมนา

2.6 การระดมสมอง เป็นวิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสมปานกลาง สำหรับวัตถุประสงค์ทั้ง 3 ด้าน เว้นแต่ถ้า วัตถุประสงค์ที่เกี่ยวกับเรื่องแบบแผนขั้นตอน วิธีปฏิบัติงานในองค์การวิธีการนี้จะเหมาะสมน้อย และในเรื่องเกี่ยวกับแนวคิดและกระบวนการจัดการเชิงบริหาร และความรู้เกี่ยวกับหลักและทฤษฎีการจูงใจ การระดมสมอง เป็นวิธีที่เปิดโอกาสให้ทุกคนในกลุ่มได้แสดงความคิดเห็นอย่างเสรี โดยปราศจากข้อจำกัด หรือกฎเกณฑ์ใดๆ และไม่มีคำจำกัดถึง ข้อผิด-ถูก ดี-ไม่ดี เหมาะสม-ไม่เหมาะสม ควร-ไม่ควร แต่อย่างไรก็ดี ความคิดทุกอย่างจะได้รับการยอมรับจากกลุ่มทั้งสิ้น เป็นวิธีที่ทุกคนมีส่วนร่วมอย่างเต็มที่

2.7 การสอนสำเร็จรูป เป็นวิธีการอบรมที่มีความเหมาะสมปานกลางกับวัตถุประสงค์เพื่อความรู้ในเรื่องเกี่ยวกับ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ วินัย ในการปฏิบัติงาน แบบแผนขั้นตอน วิธีปฏิบัติขององค์การ ขั้นตอนการวางแผน หลักและทฤษฎีการจูงใจ นอกนั้นเหมาะสมน้อย สำหรับวัตถุประสงค์เรื่องความเข้าใจ เพื่อการนำไปใช้ วิธีการนี้มีความเหมาะสมน้อยเช่นเดียวกัน ทั้งนี้เป็นเพราะการสอนสำเร็จรูป ไม่มีลักษณะเอื้ออำนวยต่อการมีส่วนร่วมของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ซึ่งเหมาะสมกับการเรียนรู้ด้วยตนเองมากกว่า การลงทุนในด้านนี้ จึงสูงกว่า เมื่อเทียบกับการเลือกใช้อื่น นอกจากนั้น การจัดทำทบทวนในลักษณะนี้ ยังไม่เป็นที่แพร่หลายมากนัก บุคลากรที่ให้ความสนใจในเรื่องนี้ และสามารถจัดทำได้ ยังมีจำนวนไม่มาก

2.8 การสัมมนา เป็นวิธีการฝึกอบรมที่มีความเหมาะสมปานกลางสำหรับวัตถุประสงค์

ทั้ง 3 ด้าน ยกเว้น ในวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวกับการให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้เกี่ยวกับ จิตวิทยาการบริหาร การสัมมนา เป็นการประชุมเพื่อร่วมกันศึกษาค้นคว้า ในหัวข้อเรื่องใด เรื่องหนึ่งภายใต้การแนะนำของผู้เชี่ยวชาญหรือผู้ทรงคุณวุฒิ อาจใช้เพื่อการสำรวจปัญหา แก้ไข ปัญหาแลกเปลี่ยนความรู้ความคิดเห็นซึ่งกันและกัน สรุปผลงานหรือเพื่อกำหนดแนวทางปฏิบัติงาน

2.9 เกมการบริหาร เป็นวิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสมปานกลางสำหรับวัตถุประสงค์ทั้ง 3 ด้าน ยกเว้น มีความเหมาะสมน้อย ในวัตถุประสงค์เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้เกี่ยวกับ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ วินัย ในการปฏิบัติงานในองค์การ และเกี่ยวกับแบบแผนขั้นตอนวิธี ปฏิบัติงานในองค์การ เกมการบริหารนี้ เป็นวิธีการที่มีลักษณะเปิดโอกาสให้ผู้เข้ารับการอบรมได้ แก้ไขปัญหา ซึ่งจำลองมาจากปัญหาจริงในการทำงานและยังเป็นการแข่งขันกันระหว่าง 2 ฝ่ายขึ้นไป ทำให้เกิดความร่วมมือกันในกลุ่มมากขึ้น เหมาะสมที่จะใช้กับการพัฒนาด้านการบริหาร ดังนั้น จึงมีความเหมาะสมปานกลางเป็นส่วนใหญ่

2.10 การปฏิบัติงานในเวลาที่จำกัด เป็นวิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสมปานกลาง ในวัตถุประสงค์สำหรับการนำไปประยุกต์ใช้ในบางหัวข้อวิชา เช่น จิตวิทยาการบริหาร ปฏิบัติ งานตามแบบแผนขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานขององค์การ แนวคิดและกระบวนการจัดการเชิงบริหาร การวางแผนงาน หลักการและทฤษฎีการจูงใจในการปฏิบัติงานได้ การทำงานร่วมกันเป็นทีม และ วิเคราะห์เหตุการณ์กรณีตนเอง และปรับปรุงข้อบกพร่องจนเป็นผู้มีความสามารถในการปกครอง และ บังคับบัญชา นอกจากนี้ ทั้งวัตถุประสงค์เพื่อความรู้ ความเข้าใจ วิธีการนี้เหมาะสมน้อย ทั้งนี้ อาจ เป็นเพราะการปฏิบัติงานในเวลาที่จำกัด เป็นวิธีการที่ฝึกปฏิบัติงานจริงๆ ประจำวันของนักบริหาร เป็นการฝึกการแก้ปัญหาที่มีอยู่จริง และพัฒนาทักษะการแก้ปัญหาในเวลาที่จำกัด

2.11 การสอนงาน เป็นวิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสมปานกลาง ในวัตถุประสงค์ของ การฝึกอบรมเพื่อให้ความรู้ ความเข้าใจ ในหัวข้อวิชาที่เกี่ยวกับจิตวิทยาการบริหาร และ กระบวนการจัดการเชิงบริหาร และเหมาะสมปานกลาง สำหรับวัตถุประสงค์ เพื่อกำหนดแนวทางปฏิบัติ ใช้ในบางหัวข้อวิชา เช่น กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ วินัย ในการปฏิบัติงานในองค์การ นอกจากนี้ วิธีการนี้มีความเหมาะสมน้อย สำหรับวัตถุประสงค์อื่นๆ ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะวิธีนี้เป็นวิธีเหมาะสม

สำหรับการถ่ายทอดประสบการณ์ตรงจากผู้ทำงานเฉพาะด้าน เพื่อให้ผู้ที่เข้ารับการฝึกอบรม ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง เป็นวิธีการที่เน้นการทำงานจริง อาจเป็นการสอนตัวต่อตัวก็ได้

2.12 การสาธิต เป็นวิธีการฝึกอบรมที่มีความเหมาะสมปานกลางสำหรับวัตถุประสงค์ เพื่อการให้ความรู้ ความเข้าใจ ในเรื่องแบบแผนขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานขององค์การ และเป็นวิธีการฝึกอบรมที่เหมาะสมปานกลาง สำหรับวัตถุประสงค์ เพื่อการนำไปประยุกต์ใช้บางหัวข้อวิชา เช่น กฎระเบียบ ข้อบังคับ วินัย ในการปฏิบัติงานในองค์การ ปฏิบัติงานตามแบบแผนขั้นตอนวิธีปฏิบัติงานขององค์การ แนวคิดและกระบวนการจัดการ การวางแผน หลักและทฤษฎีการจูงใจ และการทำงานเป็นทีม วิธีการสาธิตนี้เป็นวิธีที่มีลักษณะที่ต้องใช้ในการแสดงโครงสร้าง การทำงานของเครื่องมือ เครื่องจักร หรือขั้นตอนการทำงาน ดังนั้น จึงมีความเหมาะสมน้อยในหลายหัวข้อวิชา

3 เมื่อเปรียบเทียบการรับรู้ของวิทยากรฝึกอบรมทั้งสองกลุ่มที่มีต่อวิธีการฝึกอบรม กับ วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมที่แตกต่างกัน ปรากฏว่า วิทยากรภายนอกเห็นว่าบางวิธีการมีความเหมาะสมมากกว่าในวัตถุประสงค์การฝึกอบรมที่แตกต่างกัน เช่น การบรรยาย การอภิปรายเป็น คณะ การชุมนุมปาฐก บทธาทสมมติ การศึกษาเฉพาะกรณี การระดมสมอง การสอนสำเร็จรูป การเล่นเกม การบริหาร การปฏิบัติงานในเวลาจำกัด และการสอนงาน ทั้งนี้เป็นเพราะ วิทยากรภายนอกร้อยละ 10 จากสถาบัน และจากหน่วยงานราชการที่ทำหน้าที่เป็นอาจารย์ ร้อยละ 9 ซึ่งผู้วิจัยคาดว่า เป็นกลุ่มที่มีความรู้ ความเข้าใจ และมีโอกาสที่จะใช้วิธีการฝึกอบรม ต่างๆ มากกว่าวิทยากรภายใน ซึ่งเป็นผู้มีความรู้เฉพาะสาขาเท่านั้น ดังนั้น คะแนนเฉลี่ยของแต่ละวิธีของวิทยากรภายนอกจึงสูงกว่า ซึ่งสอดคล้องกับความคิดเห็นของ นัลลภ กฤตยานวัช (2521) ที่กล่าวว่า ในการฝึกอบรมด้านการบริหาร วิทยากรภายนอกจะได้รับการยอมรับ และ เชื่อถือมากกว่าวิทยากรภายใน และ วิทยากรภายนอกมีความรู้เกี่ยวกับวิธีการฝึกอบรมมากกว่า

ข้อเสนอแนะ

1. ควรมีการศึกษาปัจจัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับวิธีการฝึกอบรม ซึ่งส่งผลทำให้การฝึกอบรมประสบความสำเร็จ
2. ควรมีการศึกษาค้นหาในการใช้วิธีการฝึกอบรมต่าง ๆ ของ วิทยาการฝึกอบรม เพื่อนำมาปรับปรุงแก้ไขให้วิธีการฝึกอบรมแต่ละวิธีมีประสิทธิภาพมากขึ้น



ศูนย์วิทยพัทยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย