

บทคัดย่อ

T156447

การศึกษาวิจัยนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาเปรียบเทียบหลักสูตร และวิธีดำเนินการจัดอบรมโครงการฝึกอบรม Mini MBA สำหรับนักบริหารสหกรณ์ซึ่งจัดอบรมโดยสถาบันการศึกษาต่าง ๆ 8 สถาบันร่วมกับศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีการสหกรณ์ที่ 1-10 รวมทั้งศึกษาทัศนคติของผู้ผ่านการอบรมเกี่ยวกับรูปแบบที่เหมาะสมของการจัดฝึกอบรมผู้จัดการสหกรณ์หลักสูตร Mini MBA โดยได้ดำเนินการเป็น 3 ขั้นตอน ได้แก่ การสัมภาษณ์ผู้รับผิดชอบ หรือผู้เกี่ยวข้องกับการจัดอบรมจำนวน 8 คน สอบถามผู้ผ่านการอบรมหลักสูตร Mini MBA โดยวิธีการสุ่มตัวอย่างจำนวน 226 คน และนำผลการศึกษา วิเคราะห์ประมวลผล แล้วนำเสนอในการสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion) ซึ่งประกอบด้วยผู้เกี่ยวข้องกับการดำเนินการจัดอบรมบุคลากรสหกรณ์ทั้งส่วนกลาง และส่วนภูมิภาคเพื่อให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะเพื่อกำหนดเป็นรูปแบบที่เหมาะสมของการจัดฝึกอบรมผู้จัดการสหกรณ์หลักสูตร Mini MBA

สรุปผลการวิจัยได้โดยย่อดังนี้

1. ผลการศึกษาเปรียบเทียบหลักสูตร และวิธีดำเนินการจัดอบรมหลักสูตร Mini MBA สำหรับนักบริหารสหกรณ์ พบว่า สถาบันการศึกษาทั้ง 8 สถาบันดำเนินการแตกต่างกันทั้งในเรื่องโครงสร้างหลักสูตร และวิธีดำเนินการจัดอบรมในด้านต่าง ๆ เช่น วัตถุประสงค์ของโครงการ หัวข้อวิชาในหลักสูตร ระยะเวลาการจัดอบรม สถานที่จัดอบรม กระบวนการจัดอบรม ทรัพยากรในการจัดอบรมองค์กรที่รับผิดชอบ และการกำหนดเกณฑ์การวัดผลการอบรม

2. ผลการศึกษาทัศนคติของผู้ผ่านการอบรมหลักสูตร Mini MBA สำหรับนักบริหารสหกรณ์ และจากการใช้วิธีการสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion) สรุปเป็นรูปแบบที่เหมาะสมของการจัดฝึกอบรมผู้จัดการสหกรณ์หลักสูตร Mini MBA ดังนี้

2.1 วัตถุประสงค์ที่เหมาะสมของการจัดอบรมหลักสูตร Mini MBA สำหรับผู้จัดการสหกรณ์ เพื่อสร้างแนวคิดองค์ความรู้ และเสริมสร้างความเข้าใจด้านการบริหารจัดการและเพื่อเพิ่มทักษะให้ผู้เข้าอบรมสามารถปฏิบัติงานในหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งเพื่อสร้างทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงานในองค์กร โดยมีค่าเฉลี่ย 4.5 ขึ้นไป

T156447

2.2 หลักสูตรที่เหมาะสม ประกอบด้วย 5-10 หัวข้อวิชาในแต่ละด้าน ได้แก่ ด้านการบริหารจัดการองค์กร ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรมนุษย์ ด้านการบริหารจัดการเชิงธุรกิจ กลยุทธ์ด้านการตลาด กฎหมายและระเบียบเพื่อการบริหาร เทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการ เชิงธุรกิจภาคปฏิบัติ/ศึกษาดูงาน

2.3 ระยะเวลาการอบรมทั้งหลักสูตรควรใช้เวลา 6 เดือนโดยผู้เข้าอบรมควรฝึกปฏิบัติ และอบรมในห้องอบรมจำนวน 6 ครั้ง เวลา 9-12 วัน อบรมในวันเสาร์ และวันอาทิตย์ สำหรับการศึกษาดูงานควรดูงานในประเทศ ระยะเวลาในการศึกษาดูงานที่เหมาะสมที่สุด คือ 3 วัน

2.4 กระบวนการดำเนินการควรให้มี การอบรม/ฝึกปฏิบัติในห้องอบรมมากที่สุดคิดเป็นร้อยละ 85.4 รองลงมา ได้แก่ การศึกษาดูงาน และการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองแบบทางไกล สำหรับการอบรมในห้องอบรมต้องการให้มีการสรุปประเด็นสำคัญรายวิชามากที่สุด คิดเป็นร้อยละ 74.3 รองลงมา ได้แก่ การแบ่งกลุ่มฝึกปฏิบัติ

2.5 ทรัพยากรในการอบรม ผู้เข้าอบรมควรมีอายุไม่เกิน 50 ปี ตำแหน่งผู้จัดการ สหกรณ์ และเจ้าหน้าที่ โดยไม่จำกัดประเภทสหกรณ์ ประสบการณ์ทำงาน 2 ปีขึ้นไปจบการศึกษา ระดับปริญญาตรี และเมื่ออบรมแล้วต้องปฏิบัติงานในสหกรณ์ไม่น้อยกว่า 1 ปี สำหรับค่าใช้จ่ายในการอบรม ให้สหกรณ์เป็นผู้ออกค่าใช้จ่าย โดยรัฐสมทบบางส่วน

วิทยากรควรเป็นวิทยากรจากสถาบันการศึกษาน้อยกว่าวิทยากร จากหน่วยงานภายนอก โดยวิทยากรจะต้องเป็นผู้มีความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงาน และมีประสบการณ์จากการประกอบอาชีพ รวมทั้งเป็นอาจารย์จากสถาบันการศึกษาที่มีความรู้ความสามารถ ด้านวิชาการเป็นอันดับรองลงมาสำหรับ เทคนิคการฝึกอบรม ใช้วิธีการระดมสมอง การฝึกปฏิบัติ และเทคนิคการนำเสนออุปกรณ์โสตทัศนูปกรณ์ ในห้องอบรม ควรใช้คอมพิวเตอร์ เครื่องฉาย ภาพทึบแสง เครื่องพิมพ์ เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ

2.6 สถานที่จัดอบรม ควรจัดอบรมและฝึกปฏิบัติในสถาบันการศึกษาเหมาะสมที่สุด

2.7 ผลผลิตในการอบรม ผู้เข้าอบรมต้องผ่านเกณฑ์การวัดผลโดยใช้เวลาเรียน และฝึกปฏิบัติในห้องอบรมเป็นเกณฑ์เหมาะสมมากที่สุดคิดเป็นร้อยละ 81.9 และรองลงมาควรใช้ การทดสอบความรู้รายบุคคลในห้องอบรมคิดเป็นร้อยละ 69.9 การประเมินผลควรให้สถาบันการศึกษารับผิดชอบจัดทำประเมินผลโครงการ และรายงานผลการจัดอบรม สำหรับการติดตามประเมินผล ควรจัดสัมมนาติดตามผลหลังจากเสร็จสิ้นการอบรมแล้วไม่น้อยกว่า 6 เดือนเหมาะสมที่สุด

2.8 องค์กรที่รับผิดชอบ ควรเป็นสถาบันการศึกษาหลายสถาบันจัดอบรมกระจายทั่วประเทศ แต่มีรูปแบบการจัดอบรมเป็นมาตรฐานเดียวกันเหมาะสมที่สุด

ABSTRACT

TE 156447

The objectives of this study were to compare the curriculums and training methodologies in Mini MBA training projects provided by 8 educational institutes in cooperation with the Cooperative Technological Transfer Centers 1-10, and to find out trainees' attitudes toward appropriate training models. Three steps were carried out. First, 8 people responsible for organizing the training projects or those relevant were interviewed. Next, 226 samples of people having undergone training were interviewed. Finally, the data collected was processed and presented in the focus group discussion. The group consisted of both central and regional training organizers who made comments and recommendations to form a suitable pattern of training of cooperative managers under a Mini MBA curriculum. The results of this study were as follows :

1. The Mini MBA training courses provided by the 8 institutes were different in curriculums and training methodologies e.g. objectives of the project, topics in the curriculums, duration, place, training process, resources, responsible organizations, and evaluation procedures.

2. From the focus group discussion, an appropriate model for a Mini MBA training course for cooperative managers should have the following characteristics :

- 2.1 Appropriate objectives should be to enhance conceptual knowledge, to create understanding of administrative management to develop skills for trainees to be able to work with efficiency, and to create good attitudes toward working for their organizations, with an average point over 4.5.

2.2 An appropriate course should consist of 5 – 10 topics in each subject i.e. organization administration, human resource management, business management, marketing strategies, regulations and legal procedures for administration, information technology for business management, and practical and study tour sessions.

2.3 The training course should last 6 months. There should be 6 practical and classroom sessions, consuming 9 – 12 days on Saturdays and Sundays. A study tour within the country should be provided for about 3 days.

2.4 The most required step of training procedures was practical and classroom training (85.4%), followed by study tours and distance learning. For classroom training, important points of each subject should be summarized (74.3%), followed by group practices .

2.5 Trainees should be 50 years old at the most, may be either cooperative managers or personnel in any type of cooperative, should have at least 2 years' experience, hold a bachelor degree and must work in a cooperative for at least 1 year after completing the training course. Training expenses should be partially paid for by the cooperative and partially subsidized by the government.

External trainers should be preferable to those in educational institutes. They must be knowledgeable, skilful, and have a lot of experience as a first priority, followed by being a lecturer in an education institution. Training techniques should include brain storming, practicing, and presentation techniques. Audio-visual aids in the training room should include computers and printers, slide and overhead projectors, and LCD projectors.

2.6 The best venue of training should be at an educational institution.

2.7 Trainees should be best evaluated in terms of attendance at practical and classroom sessions (81.9%) , followed by individual classroom testing on knowledge gained from the training (69.9%). The institutes organizing training should be responsible for project assessment and report. Follow-up and evaluation of the project should be conducted by arranging a seminar at least 6 months after the training.

2.8 Various educational institutes should organize training courses of the same types and standards all over the country.