

351.8410643

ก ๔396

9.3

รูปแบบการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล กระทรวงสาธารณสุข

ปริญญาโท

ของ

สุภาวดี คำธำรงกุล

1 ค.ย. 2535



เสนอต่อมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา

ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกการอุดมศึกษา

ธันวาคม 2534

ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

h 70686

180299

คณะกรรมการควบคุมและคณะกรรมการสอบได้พิจารณาปริญญาโทเรียบร้อยแล้ว เห็นสมควร
รับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกการอุดมศึกษา ของ
มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒได้

คณะกรรมการควบคุม

สมพงษ์ อิม:พดม ประธาน
(ดร. สมพงษ์ อิม:พดม)
สมพงษ์ อิม:พดม กรรมการ
(ผศ. ดร. สุภัทท์ ศลโกสม)

คณะกรรมการสอบ

สมพงษ์ อิม:พดม ประธาน
(ดร. สมพงษ์ อิม:พดม)
สมพงษ์ อิม:พดม กรรมการ
(ผศ. ดร. สุภัทท์ ศลโกสม)
สุชาดา สุธรรมรักษ์ กรรมการที่แต่งตั้งเพิ่มเติม
(ผศ. ดร. สุชาดา สุธรรมรักษ์)

บัณฑิตวิทยาลัยอนุมัติให้รับปริญญาโทฉบับนี้ เป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตรปริญญา
การศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกการอุดมศึกษา ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

สมพงษ์ อิม:พดม คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย
(ศ. ดร. สมพร บัวทอง)

วันที่ 19 เดือน ธันวาคม พ.ศ. 2534

ประกาศคุณูปการ

ปริญญานิพนธ์ฉบับนี้สำเร็จลงได้ด้วยความเมตตากรุณา ให้คำปรึกษา แนะนำเป็นอย่างดี
จาก ดร.สมสุข ธีระนิมิตร ประธานควบคุมปริญญานิพนธ์ ผศ. ดร.สุรินทร์ ศลโกสุม กรรมการ
ควบคุมปริญญานิพนธ์ และ ผศ. ดร.สุชาดา สุธรรมวิทย์ ที่กรุณาเป็นกรรมการสอบ พร้อมทั้งให้
ข้อเสนอแนะต่าง ๆ เพื่อให้ปริญญานิพนธ์ฉบับนี้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณอาจารย์ทั้ง
3 ท่านเป็นอย่างสูงไว้ ณ ที่นี้ด้วย

ขอขอบพระคุณผู้เชี่ยวชาญทั้ง 19 ท่าน ที่ได้ให้ความอนุเคราะห์ตอบแบบสอบถาม คำตอบ
ของท่าน และข้อเสนอแนะของท่านเป็นประโยชน์แก่ผู้วิจัยในการทำปริญญานิพนธ์ครั้งนี้เป็นอย่างดี

ขอขอบคุณ พี่ณ ๑ น้อง ๑ เอกการอุดมศึกษา ที่มีส่วนช่วยเหลือให้การสนับสนุน และให้
กำลังใจตลอดการวิจัยครั้งนี้ และที่ระลึกเสียไม่ได้คือ คุณสุวิทย์ ด้านธำรงกุล ผู้ซึ่งเป็นกำลังใจ
สนับสนุน และช่วยเหลือทั้งด้านทุนทรัพย์ และกำลังใจ ให้ผู้วิจัยมาตลอด ทำให้ผู้วิจัยมีความมานะ
อดทน ตลอดการวิจัยในครั้งนี้

สภาวดี ด้านธำรงกุล

สารบัญ

บทที่	หน้า
1 บทนำ	1
ภูมิหลัง	1
ความมุ่งหมายของการวิจัย	4
ความสำคัญของการวิจัย	4
ขอบเขตของการวิจัย	5
นิยามศัพท์เฉพาะ	5
2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	8
ความหมายและความสำคัญของการฝึกอบรม	8
นโยบายของการฝึกอบรม	11
วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม	13
การจัดองค์การฝึกอบรม	15
การจัดบุคลากรเพื่อรับผิดชอบงานฝึกอบรม	17
การดำเนินงานการฝึกอบรม	18
งบประมาณการฝึกอบรม	25
การประเมินผล โครงการฝึกอบรม	26
รูปแบบการฝึกอบรม	28
ตัวอย่างการดำเนินงานฝึกอบรมของหน่วยงานต่าง ๆ	35
รูปแบบจำลองการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล กระทรวงสาธารณสุข	36
เทคนิคเดลฟาย (Delphi-Technique)	42
3 วิธีดำเนินการวิจัย	48
เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล	51
การเก็บรวบรวมข้อมูล	53

การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล	53
4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	56
ผลการวิเคราะห์คำตอบในรอบที่หนึ่ง	60
ผลการวิเคราะห์คำตอบในรอบที่สอง	71
ผลการวิเคราะห์คำตอบในรอบที่สาม	86
5 สรุป อภิปรายผล กำหนดรูปแบบและข้อเสนอแนะ	104
ความมุ่งหมายของการวิจัย	104
วิธีดำเนินการวิจัย	104
เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย	104
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	105
อภิปรายผล	109
รูปแบบการนิเทศรบบบุคลากรฝ่ายการพยาบาล กระทรวงสาธารณสุข	118
ข้อเสนอแนะ	122
ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป	122
บรรณานุกรม	124
ภาคผนวก	132
ภาคผนวก ก หนังสือแจ้งและแบบสอบถามรอบที่ 1	133
ภาคผนวก ข หนังสือแจ้งและแบบสอบถามรอบที่ 2	153
ภาคผนวก ค หนังสือแจ้งและแบบสอบถามรอบที่ 3	179
ภาคผนวก ง รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่ตรวจสอบความเที่ยงตรงของแบบสอบถาม	201
ภาคผนวก จ รายชื่อและสถานภาพของผู้เชี่ยวชาญ	203
ประวัติของผู้วิจัย	208

บัญชีภาพประกอบ

ภาพประกอบ	หน้า
1 วิศวนาการของความหมายของการฝึกอบรมสี่ระยะ	10
2 ลำดับขั้นของการจัดการฝึกอบรม	29
3 รูปแบบการฝึกอบรมของ โอเคอร์เน	30
4 รูปแบบการฝึกอบรมตามทักษะของ กิติ ดัยคานนท์	32
5 รูปแบบการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรฝ่ายธุรการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ของ ทวี ถาวโร	34
6 รูปแบบจำลองการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล กระทรวงสาธารณสุข ...	41
7 ขั้นตอนการวิจัยเรื่องรูปแบบการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล กระทรวง สาธารณสุข	49
8 รูปแบบการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล กระทรวงสาธารณสุข	121

บัญชีตาราง

ตาราง	หน้า
1 จำนวนผู้เชี่ยวชาญและการลดลงของความคลาดเคลื่อน	43
2 แสดงขั้นตอน ขอบเขต จำนวนข้อ ของแบบสอบถามรอบที่หนึ่ง	57
3 คำร้อยละของคำตอบผู้เชี่ยวชาญที่เห็นด้วยและไม่เห็นด้วยในรอบที่หนึ่ง	60
4 ค่าความเหมาะสมและค่าความสอดคล้องของคำตอบในรอบที่สอง	74
5 ค่าความเหมาะสมและค่าความสอดคล้องของคำตอบในรอบที่สาม	87

บทนำ

การพัฒนาบุคลากรให้เป็นบุคคลที่มีความสามารถ มีประสิทธิภาพอยู่เสมอมีหลายวิธี เช่น การไปดูลาน การศึกษาและการฝึกอบรม วิธีการที่หน่วยงานต่าง ๆ นิยมใช้กันมากได้แก่ การฝึกอบรม ซึ่งเป็นการพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพ การฝึกอบรมเป็นกระบวนการบริหารงานบุคคลอย่างหนึ่งที่สามารถช่วยให้องค์การเพิ่มพูนประสิทธิภาพและประสิทธิผลสำเร็จในการบริหาร ทั้งยังเป็นส่วนสำคัญในการแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานของบุคคลเหล่านั้น ถือเป็นการบริการอย่างหนึ่งที่จะทำให้การเสริมสร้างประสิทธิภาพในการทำงาน (สุปราณี ศรีจิตราภิธ. 2524 : 258) โดยเฉพาะอย่างยิ่งในปัจจุบันวิทยาการต่าง ๆ เจริญก้าวหน้าอยู่ตลอดเวลา บุคคลใดหยุดอยู่กับที่ไม่พยายามขวนขวายหาความรู้ความชำนาญ และประสบการณ์เพื่อเป็นการพัฒนาตนเองย่อมเท่ากับเดินถอยหลัง การที่จะให้บุคคลเป็นผู้ที่มีความรู้ มีความสามารถและสามารถทำงานอยู่เสมอ นั้น ก็โดยการฝึกอบรม (เริงลักษณ์ โรจนพันธ์. 2529 : 128) เพราะการฝึกอบรมเป็นการเพิ่มพูนสมรรถภาพของบุคคลในการทำงานทั้งในปัจจุบันและอนาคต (อมร รักษาสิทธิ์. 2529 : 369) การฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรนี้ รัฐบาลมีนโยบายที่แน่วแน่มาตั้งแต่ พ.ศ. 2500 ดังประกาศสำนักนายกรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 22 มิถุนายน 2500 ความตอนหนึ่งว่า

... การที่จะนำมาซึ่งความเจริญก้าวหน้าของบ้านเมือง ความสงบเรียบร้อยและความผาสุกของประชาชนนั้น ปัจจัยที่สำคัญคือ ประสิทธิภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการ และการที่ข้าราชการมีประสิทธิภาพนั้นจำเป็นต้องให้มีการฝึกอบรม เพื่อให้ข้าราชการคู่ครองและรู้จักหน้าที่ ให้มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน ให้มีโอกาสปรับปรุงงาน ใ้พร้อมที่จะเข้าส่วมตำแหน่งหน้าที่สูงขึ้น ให้ข้าราชการชั้นผู้น้อยมีความสามารถควบคุมและบริหารงาน จึงเห็นสมควรให้ทุกกระทรวงถือเป็นนโยบายปฏิบัติว่า

การฝึกอบรมข้าราชการเป็นความรับผิดชอบส่วนหนึ่งในการปฏิบัติงาน ... (วีชัย

ฤทธิไธ. 2527 : 7)

กระทรวงสาธารณสุขเป็นองค์กรที่มีหน้าที่รับผิดชอบในด้านการป้องกัน ส่งเสริม สนับสนุน ความคุม ประสานกิจกรรมทุกประเภทที่เกี่ยวกับสุขภาพทางกายและจิต เพื่อให้ประชาชนชาวไทย สุขภาพสมบูรณ์ ปราศจากโรคภัยไข้เจ็บอันอาจก่อให้เกิดความทุกข์ยาก การสูญเสียแรงงาน และ มีความพิการทางร่างกาย จิตใจ และเพื่อให้ประชาชนมีอายุยืนยาว ไม่เสียชีวิตก่อนถึงเวลาอันควร ตลอดจนเอาโรคสวัสดิภาพประชาชนให้ห่างจากอุบัติเหตุร้ายต่าง ๆ เช่น ภัยจากสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ อาหารหรือยาเป็นพิษ ซึ่งกรม กอง ที่มีหน้าที่รับผิดชอบภารกิจดังกล่าว ได้แก่ สำนักงานเลขานุการ รัฐมนตรี สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กรมการแพทย์ กรมอนามัย กรมควบคุมโรคติดต่อ กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ และสำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา ในแต่ละกรม กอง นั้นจะมีการกำหนดนโยบายของตนเอง เพื่อใช้เป็นเครื่องชี้ว่าการพัฒนากำลังของบุคลากรด้านสาธารณสุข อันได้แก่ นโยบายและแผนกำลังในการผลิตหรือการให้การศึกษา การฝึกอบรม และการบริหาร งานบุคคล โดยเน้นการพัฒนาทางด้านสาธารณสุข เพื่อให้งานบรรลุวัตถุประสงค์ให้ประชาชนมีสุขภาพ ดีถ้วนหน้าในปี พ.ศ. 2543 ทั้งนี้ที่รับผิดชอบที่กระทรวงวางไว้จะบรรลุตามนโยบายและแผนการ พัฒนากระทรวงสาธารณสุข ได้นั้น จะต้องมีการพัฒนากำลังคนในด้านการสาธารณสุข โดยให้บุคลากร ทำหน้าที่เกี่ยวกับด้านการบริการพยาบาลมีโอกาสศึกษาต่อในเฉพาะสาขา ฝึกอบรม ปรูณภูมิทัศน์ และ การบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพ (กระทรวงสาธารณสุข. 2529 : 15 - 23) กระทรวง สาธารณสุขจึง ได้จัดให้มีการฝึกอบรมบุคลากรในสังกัดตามนโยบายของรัฐบาลและของกระทรวง อย่างสม่ำเสมอ โดยมีกองฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรสำนักงานปลัดกระทรวง รับผิดชอบงานฝึกอบรม งานการศึกษาต่อทั้งภายในประเทศและต่างประเทศของข้าราชการในกระทรวงสาธารณสุข จัด อบรมสัมมนาและปรูณภูมิทัศน์ข้าราชการใหม่ แยกจากกองฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรซึ่งมีหน้าที่ใน ด้านการฝึกอบรมแล้ว ในแต่ละกรม กอง ยังมีงานพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานนั้น ๆ ทำหน้าที่ฝึก อบรมบุคลากรของตนเอง เป็นการพัฒนาตามนโยบายของหน่วยงาน ทำให้งานการฝึกอบรมสัมมนา มีความซ้ำซ้อน ซากการเชื่อมโยงอย่างเป็นระบบ เกิดปัญหาการขาดแคลนบุคลากรในด้านการ บริการ เนื่องจากมีบุคลากรมารับการอบรมซ้ำ ๆ กัน และไม่สามารถกระจายกำลังคนที่มีคุณภาพ

ปฏิบัติงานในท้องถิ่นที่ขาดแคลน (สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กองงานวิทยาลัยพยาบาล.
2531 : 2)

จากประสบการณ์ในการทำงานด้านการฝึกอบรมและจากการสัมภาษณ์ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง
กับการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล กระทรวงสาธารณสุข พบว่า มีปัญหาและอุปสรรคที่สำคัญ
ในด้านต่าง ๆ เกี่ยวกับการฝึกอบรมคือ

ด้านนโยบายการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล ไม่มีการกำหนดนโยบายให้ชัดเจน
ทำให้รูปแบบการฝึกอบรมหลากหลาย ในทุกกรม กอง มีนักวิชาการที่มีความรู้ความสามารถในด้าน
การฝึกอบรมไม่เพียงพอ ผู้รับผิดชอบงานฝึกอบรมมิได้ให้ความสำคัญและความคุ้มค่าให้แก่ไปตามนโยบาย
ของการฝึกอบรม โครงการฝึกอบรมหลายโครงการซ้ำซ้อนกัน และไม่สนองต่อความต้องการที่แท้จริง
ของหน่วยงานที่ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม

ด้านวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม พบว่า ขาดความชัดเจนในการกำหนดวัตถุประสงค์ของ
การฝึกอบรม ผู้ปฏิบัติงานไปปฏิบัติได้ไม่ดี ไม่มีเอกภาพในการดำเนินงาน

ด้านการจัดบุคลากร บุคลากรที่รับผิดชอบในการฝึกอบรมมีจำนวนน้อย มีความรู้ความ
สามารถในการจัดดำเนินการด้านฝึกอบรมน้อย ไม่มีแนวปฏิบัติในการฝึกอบรมที่ถูกต้องตามหลักวิชา
การฝึกอบรมแต่ละครั้งเป็นรูปคณะกรรมการ จะสลายตัวเมื่อสิ้นสุดการฝึกอบรม ทำให้การฝึกอบรม
ไม่ครบตามกระบวนการ

ด้านการดำเนินงานฝึกอบรม มีปัญหาเกี่ยวกับการดำเนินงานไม่เป็นไปตามขั้นตอนของ
การฝึกอบรม ไม่มีการหาความจำเป็นและความต้องการในการฝึกอบรมก่อนทำ โครงการฝึกอบรม
การคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่ตรงตามคุณสมบัติที่ระบุ ขาดแคลนวิทยากร

ด้านงบประมาณในการฝึกอบรมไม่มีจตุรรม กรม กอง ได้งบประมาณด้านการพัฒนา
บุคลากรมากจะจัดการฝึกอบรมน้อย กรม กอง ได้งบประมาณน้อย ก็ให้ความสำคัญในการพัฒนา
บุคลากรน้อย ทำให้งานฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาลขึ้นอยู่กับงบประมาณ และเงินช่วยเหลือ
จากต่างประเทศที่ได้ไปขอความช่วยเหลือ

ด้านการประเมินผล โครงการและการติดตามผลการฝึกอบรม ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม
มิได้กระทำอย่างเป็นระบบ และต่อเนื่องให้ครบกระบวนการ ทำให้ไม่ทราบว่าผู้ผ่านการฝึกอบรม

มีการพัฒนาขึ้นมากน้อยหรือไม่ อย่างไร (หนังสือ หิงคาณท์. ผู้ให้สัมภาษณ์ สภาวดี คำธำรงกุล. ผู้สัมภาษณ์)

จากสภาพปัญหาดังกล่าว ทำให้ผู้วิจัยสนใจศึกษาค้นคว้า เพื่อได้รูปแบบการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาลของกระทรวงสาธารณสุขที่เหมาะสม เสนอเป็นแนวทางให้ผู้บริหารของกระทรวงสาธารณสุข หรือผู้เกี่ยวข้อง ได้พิจารณาใช้ประกอบการวางแผนการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาบุคลากรฝ่ายการพยาบาล ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นต่อไป

ความมุ่งหมายของการวิจัย

เพื่อศึกษาและสร้างรูปแบบการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล กระทรวงสาธารณสุข

ความสำคัญของการวิจัย

ผลของการวิจัยจะเป็นประโยชน์ต่อหน่วยงานที่รับผิดชอบในการฝึกอบรมของกระทรวงสาธารณสุข ดังนี้คือ

1. เป็นแนวทางในการกำหนดนโยบายและวางแผนการจัดดำเนินงานเพื่อพัฒนาการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล กระทรวงสาธารณสุข ให้มีประสิทธิภาพและถูกต้องตามหลักวิชา
2. เป็นแนวทางในการบริหารงานการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาลของกระทรวงสาธารณสุข
3. เป็นแนวทางในการพัฒนาการฝึกอบรมทั้งในด้านการกำหนดนโยบาย การวางแผนการฝึกอบรม การของบประมาณการฝึกอบรม เทคนิคการฝึกอบรม ตลอดจนการติดตามประเมินผล การฝึกอบรม ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
4. เป็นแนวทางในการพัฒนาการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาลของกระทรวงสาธารณสุข

ขอบเขตของการวิจัย

ผู้วิจัยได้กำหนดขอบเขตของการวิจัยไว้ดังนี้

1. การวิจัยครั้งนี้ เป็นการศึกษาค้นคว้าหารูปแบบการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล ภาควิชาการพยาบาล โดยศึกษาเฉพาะหน่วยงานสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ในสาระสำคัญดังนี้

- 1.1 นโยบายของการฝึกอบรม
- 1.2 วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม
- 1.3 การจัดองค์การฝึกอบรม
- 1.4 การจัดบุคลากรเพื่อรับผิดชอบงานฝึกอบรม
- 1.5 การดำเนินงานการฝึกอบรม
- 1.6 งบประมาณการฝึกอบรม
- 1.7 การประเมินผลโครงการฝึกอบรม

2. การสอบถามความคิดเห็นเรื่องรูปแบบการฝึกอบรมของบุคลากรฝ่ายการพยาบาล ภาควิชาการพยาบาล สอบถามจากผู้เชี่ยวชาญ โดยใช้เทคนิคเดลฟาย (Delphi Technique) ซึ่งประกอบด้วยผู้เชี่ยวชาญด้านการฝึกอบรม จำนวน 19 คน

นิยามศัพท์เฉพาะ

1. การฝึกอบรม หมายถึง กิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อส่งเสริมให้บุคลากรได้เพิ่มความรู้ ความสามารถและทักษะในการทำงานตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ในวิจัยนี้หมายถึงกิจกรรมที่จัดขึ้นเพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถ ทักษะในการปฏิบัติงานของบุคลากรฝ่ายการพยาบาล

2. บุคลากรฝ่ายการพยาบาล หมายถึง พยาบาลประจำการที่มีใบอนุญาตเป็นผู้ประกอบวิชาชีพการพยาบาล และผดุงครรภ์ โดยมีวุฒิทางการศึกษาในระดับประกาศนียบัตร อาชีวศึกษา ปริญญาตรี เป็นผู้ที่ทำหน้าที่ในการให้บริการพยาบาลผู้ป่วย ในโรงพยาบาล หรือสถานอนามัย สถานเฝ้าระวัง

3. รูปแบบการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล หมายถึง แบบแผนหรือตัวอย่างในการดำเนินงานการฝึกอบรม ตามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ ในสาระที่เกี่ยวกับ นโยบายของการฝึกอบรม วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม การจัดองค์การฝึกอบรม การจัดบุคลากรเพื่อรับผิดชอบงานฝึกอบรม การดำเนินงานการฝึกอบรม งบประมาณการฝึกอบรม และการประเมินผลการฝึกอบรม

4. นโยบายของการฝึกอบรม หมายถึง แนวปฏิบัติหรือข้อความที่ระบุถึงคุณค่า หรือประโยชน์ที่จะได้รับจากการปฏิบัติ ในที่นี้กำหนดเป็นแนวปฏิบัติที่แสดงถึงการสนับสนุน ส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล กระทรวงสาธารณสุข

5. วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม หมายถึง จุดมุ่งหมายหรือข้อความที่แสดงถึงความต้องการที่จะกระทำสิ่งใดสิ่งหนึ่งให้บรรลุถึงสิ่งที่มุ่งหวังไว้ เป็นการกำหนดจุดมุ่งหมายที่จะสนับสนุน และส่งเสริมให้บุคลากรฝ่ายการพยาบาล กระทรวงสาธารณสุข ได้พัฒนาความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงาน และทำที่ต่าง ๆ ที่แสดงถึงความพึงพอใจในการทำงานเพิ่มขึ้น

6. การจัดองค์การฝึกอบรม หมายถึง กระบวนการจัดความสัมพันธ์ระหว่างตัวบุคคล และกลุ่มย่อยต่าง ๆ เพื่อให้สามารถสัมพันธ์และรวมกันเข้าเป็นหน่วยที่มีประสิทธิภาพ สามารถทำงานสู่เป้าหมายร่วมกันเป็นผลสำเร็จได้ ลักษณะของการจัดหน่วยงาน เป็นการกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบงานการฝึกอบรม ของบุคลากรฝ่ายการฝึกอบรม

7. การจัดบุคลากรเพื่อรับผิดชอบงานฝึกอบรม หมายถึง การสรรหาบุคคลที่มีคุณสมบัติเหมาะสม เป็นเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานฝึกอบรมของกระทรวงสาธารณสุข

8. การดำเนินงานการฝึกอบรม หมายถึง การวางแผน การจัดเตรียมตามลำดับขั้นตอนของจุดมุ่งหมายของโครงการฝึกอบรม เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ ในวิสัยนี้หมายถึง การดำเนินงานด้านการหาความจำเป็นในการฝึกอบรม การจัดทำโครงการฝึกอบรม และการติดตามประเมินผลโครงการฝึกอบรม

9. งบประมาณการฝึกอบรม หมายถึง การหาปัจจัยที่จะทำให้เกิดกระบวนการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล และสามารถดำเนินการจนสำเร็จลุล่วงไปด้วยดี ในวิสัยนี้หมายถึง การจัดทำงบประมาณที่ใช้ในการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล กระทรวงสาธารณสุข

10. การประเมินผลโครงการฝึกอบรม หมายถึง การศึกษาข้อมูลตามสภาพความเป็นจริง เพื่อประเมินว่าโปรแกรมการฝึกอบรมที่จัดขึ้นเพื่อพัฒนาบุคคลกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งนั้น ได้บรรลุผลตามความมุ่งหมายหรือไม่ และเป็นการค้นหาคุณค่าที่ได้จากการฝึกอบรม ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ในวิจัยนี้หมายถึงการประเมินผลและติดตามผลการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล กระทรวงสาธารณสุข

11. ผู้เชี่ยวชาญ หมายถึง ผู้ที่มีความรู้ความชำนาญในเรื่องของการฝึกอบรม หรือปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการฝึกอบรม หรือบริหารงานบุคคล เป็นผู้แต่งตั้งดำร่าเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ในวิจัยนี้หมายถึงบุคลากรที่มีความรู้ด้านการพยาบาล และมีประสบการณ์ด้านการฝึกอบรม หรือเป็นผู้ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับการฝึกอบรม

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ในการศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับรูปแบบการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล กระทรวงสาธารณสุข ผู้วิจัยได้แบ่งสาระเป็นตอน ๆ เช่นต่อไปนี้คือ ความหมายและความสำคัญของการฝึกอบรม นโยบายของการฝึกอบรม วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม การจัดองค์การฝึกอบรม การจัดบุคลากรเพื่อรับผิดชอบงานฝึกอบรม การดำเนินงานการฝึกอบรม งบประมาณการฝึกอบรม การประเมินผลโครงการฝึกอบรม รูปแบบการฝึกอบรม ตัวอย่างการดำเนินงานฝึกอบรมของหน่วยงานต่าง ๆ รูปแบบจำลองการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล กระทรวงสาธารณสุข และเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์

ความหมายและความสำคัญของการฝึกอบรม

ความหมายของการฝึกอบรม การฝึกอบรมเป็นวิธีการของผู้บริหารในการเพิ่มพูนคุณภาพของการทำงานของบุคลากรในหน่วยงาน และเตรียมคนให้เหมาะสมกับตำแหน่ง (เครือวัลย์ สิมอภิชิต. 2531 : 1) เป็นการเสริมสร้างความรู้ ความชำนาญให้แก่บุคลากร จนสามารถก่อให้เกิดความเปลี่ยนแปลงในพฤติกรรมและทัศนคติอย่างค่อนข้างถาวร ทำให้บุคลากรปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ และทำให้มีความเจริญก้าวหน้าในการทำงาน (สุปรณี ศรีจิตราภิข. 2524 : 258) เป็นการสร้างทักษะ ความชำนาญในขอบเขตของการปฏิบัติเฉพาะอย่าง (อภร รัชชาสิทธิ์ และโสรัจ สัจจิตกุล. 2514 : 293) เป็นการเตรียมบุคลากรให้ก้าวหน้าในตำแหน่งที่มีความรับผิดชอบสูงขึ้น (มุสลี สัตยมาณะ. 2517 : 356) นอกจากนี้ยังเป็นเรื่องที่สำคัญที่ผู้บริหารให้ความสนใจจัด หรือสนับสนุนให้มีขึ้นสม่ำเสมอ เพื่อเป็นการเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ และทักษะในการปฏิบัติงาน (สมพงศ์ เกษมสิน. 2516 : 258) ความหมายในแง่วัตถุประสงค์ เป็นการมุ่งให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในตัวผู้เข้ารับการฝึกอบรมส่วนประการคือ ความรู้

ในเนื้อหาวิชา ทักษะในการปฏิบัติงาน และท่าทีที่แสดงถึงความพึงพอใจในการทำงาน (จุลชีพ จางค์. 2522 : 33) วิธีการฝึกอบรมให้มีประสิทธิภาพสูงต้องดำเนินการให้ถูกต้องตาม กระบวนการสี่ขั้นตอน คือ การวิเคราะห์หาความจำเป็นในการฝึกอบรม การสร้างหลักสูตรการฝึกอบรม การจัดฝึกอบรม และการประเมินผลการฝึกอบรม (ชจรศักดิ์ ทาญรงค์. 2524 : 29)

กรีซ อัมโมน (2524 : 1 - 8) อธิบายถึงวิวัฒนาการของความหมายของการ ฝึกอบรมไว้สี่ระยะดังนี้

ในระยะแรก การฝึกอบรมเป็นการฝึกเพื่อให้บุคคลที่มีความรู้ ความเข้าใจ ความชำนาญ เฉพาะเรื่องที่ต้องการ การฝึกอบรมระยะแรกนี้จึงจำเป็นต้องไปฝึกฝนกับผู้ที่มีความชำนาญในด้าน นั้น ๆ โดยไม่มีกำหนดจนกว่าจะมีความรู้ความเข้าใจ และเกิดความชำนาญ การฝึกอบรมในระยะนี้ ไม่มีสถานฝึกอบรม และผู้ฝึกอบรมอย่างเป็นทางการ วิธีการฝึกอบรมเป็นการสอนแนะ และฝึกปฏิบัติ การฝึกอบรมใช้แทนการศึกษาที่ไม่มีขอบเขตจำกัด และไม่จำกัดความรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม แต่ ขึ้นอยู่กับการบังคับ การลองผิดลองถูก

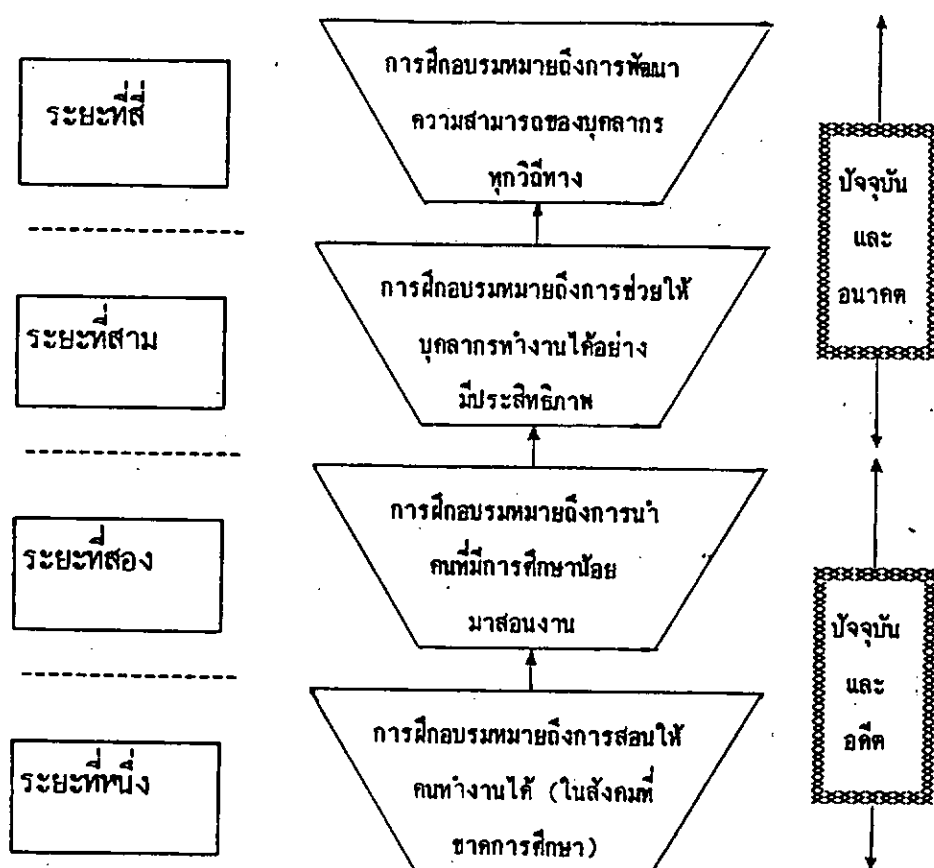
ในระยะที่สอง เกิดขึ้นหลังจากที่การศึกษาได้ขยายตัวมากขึ้นทั้งในด้านปริมาณ และระดับ การศึกษา แม้ว่าผู้สำเร็จการศึกษามีมากกว่าตำแหน่งงานก็ตาม ซึ่งมีงานบางตำแหน่งที่ผู้สำเร็จ การศึกษาไม่ต้องการ อาจเป็นเพราะเกียจคร้านและค่าตอบแทนต่ำ งานดังกล่าวจึงตกทอดมาถึงผู้ที่ ไม่ได้ศึกษา จึงทำให้เกิดการฝึกอบรมเพื่อให้มีความรู้ สามารถที่จะทำงานได้ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม จึงมีความรู้ลึกกว่าเป็นแบบค้อย เพราะตนไม่ได้ศึกษาในระดับนั้นจึงต้องมารับการฝึกอบรม การจัด หลักสูตรฝึกอบรมระยะที่สองนี้ เป็นไปตามความคิดเห็นของผู้จัด การดำเนินงานจะเป็นลักษณะ ครอบงำความคิดอ่านของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมากกว่าการเสริมสร้างให้เกิดความรู้ความเข้าใจ อย่างแท้จริง

ในระยะที่สาม เป็นการให้ความรู้ความเข้าใจ ความชำนาญและเจตคติแก่ผู้เข้ารับ การฝึกอบรม การฝึกอบรมระยะนี้มีความเชื่อว่าการศึกษากับการฝึกอบรมแตกต่างกัน เพราะการ ฝึกอบรมเป็นการมุ่งพัฒนาบุคคลให้มีความสามารถในการเรื่องที่ต้องการโดยตรง การฝึกอบรมระยะ ที่สามนี้ได้รับความสนใจมากขึ้น มีการพัฒนาแนวความคิดและวิธีการอย่างกว้างขวาง การดำเนินงาน เป็นระบบ มีเทคนิคในการฝึกอบรมแบบต่าง ๆ วิทยากรและผู้ดำเนินการฝึกอบรม มีความรู้ความ

เข้าใจเกี่ยวกับการฝึกอบรมมากขึ้น เห็นความสำคัญในการฝึกอบรมแม้ว่าผู้ผ่านการศึกษามาแล้ว
ยังมีความจำเป็นที่ต้องรับการฝึกอบรมอีก

ในระยะที่สี่ เป็นระยะที่เน้นในด้านความรู้ความสามารถ และทักษะในการทำงาน
มุ่งส่งเสริมให้บุคลากรรู้จักคิด รู้จักทำ และรู้จักวิธีการแก้ปัญหาทั้งในปัจจุบันและอนาคต หลักสูตร
การฝึกอบรมจึงประกอบด้วยวิชาที่ส่งเสริมสมรรถภาพในการทำงาน และส่วนที่จะให้ประโยชน์
ต่อความเจริญก้าวหน้าของบุคลากร เป็นการเตรียมคนเพื่อให้สามารถรับภาระหน้าที่ที่สูงขึ้นใน
อนาคต การฝึกอบรมในระยะที่สี่นี้เป็นการพัฒนาความสามารถในทุกด้าน เพื่อองค์กรหรือ
องค์กรจะได้ใช้ความสามารถของบุคลากรได้อย่างเต็มที่ การจัดฝึกอบรมจึงเน้นเกี่ยวกับงาน
ทั้งในปัจจุบันและอนาคต (กริช อัมโภชน์. 2524 : 7)

วิวัฒนาการของความหมายของการฝึกอบรมดังกล่าวไว้ แสดงดังภาพประกอบ 1



ภาพประกอบ 1 วิวัฒนาการของความหมายของการฝึกอบรมสี่ระยะ

(กริช อัมโภชน์. 2524 : 7)

ดังนั้น การฝึกอบรมจึงเป็นสิ่งจำเป็นของทุกหน่วยงาน ที่จะต้องกระทำอย่างต่อเนื่องและ
 กระทำ ทุกระดับ โดยเฉพาะบุคลากรฝ่ายการพยาบาล การฝึกอบรมเน้นการพัฒนาในทุก ๆ ด้าน
 เช่น ด้านความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติงาน การนำความรู้และความชำนาญไปวางแผนใน
 การให้บริการแก่ประชาชน ตลอดจนด้านการประชาสัมพันธ์ เป็นต้น นอกจากนั้นผู้บริหารจะต้องให้
 ความสำคัญในการจัดฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล เนื่องจากการปฏิบัติงานของบุคลากรฝ่าย
 การพยาบาลมีเอกลักษณ์เฉพาะ กล่าวคือเป็นการปฏิบัติงานระหว่างมนุษย์ที่มีสภาพร่างกายและจิตใจ
 ที่ไม่ปกติเนื่องจากโรคภัยเบียดเบียน กับอุปกรณ์ที่ใช้ในการรักษาพยาบาล ดังนั้นการฝึกอบรม
 บุคลากรฝ่ายการพยาบาลจึงมีความจำเป็นและสำคัญที่จะต้องพัฒนาผู้ที่ทำหน้าที่ให้บริการด้านการ
 รักษาพยาบาลทั้งในด้านความรู้ ทักษะและความสามารถในทุก ๆ ด้าน รวมทั้งการพัฒนาทางด้าน
 จิตใจ อารมณ์ ปลุกฝังทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพ เป็นการมุ่งให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมและทัศนคติ
 ที่ต่อการปฏิบัติงาน และทำให้มีความเจริญก้าวหน้า การฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาลจึงเป็นสิ่ง
 จำเป็นที่จะต้องกระทำอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอที่ผู้บริหารทุกหน่วยงานในกระทรวงสาธารณสุขต้อง
 ยึดเป็นนโยบายและถือปฏิบัติ

สรุปได้ว่าการฝึกอบรมบุคลากร หมายถึง กระบวนการที่มุ่งส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้
 ความสามารถ มีทักษะ และมีทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติงาน ตลอดจนเกิดการเปลี่ยนแปลงทาง
 พฤติกรรมของบุคลากรให้สามารถทำงานตามที่มอบหมายได้อย่างเต็มที่ หรือกล่าวอีกอย่างหนึ่งว่า
 เป็นกระบวนการพัฒนาบุคลากรเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของงาน ดังนั้นทุกหน่วยงานจึงถือว่าการ
 ฝึกอบรมเป็นสิ่งจำเป็น ควรกระทำอย่างต่อเนื่อง และกระทำทุกระดับ (เริงลักษณ์ โรจนพันธ์.
 2529 : 2 - 4)

นโยบายของการฝึกอบรม

นโยบาย หมายถึง ข้อความทั่วไปซึ่งใช้เป็นเครื่องนำทางสำหรับการบริหารงานต่าง ๆ
 (ธงชัย สันติวงษ์. 2523 : 159) เป็นแนวปฏิบัติที่ระบุถึงคุณค่าหรือประ โยชน์อันพึงจะได้รับจาก
 การปฏิบัติ (อัมรินทร์ เกตุวงศ์. 2526 : 27) และเป็นแนวทางการตัดสินใจของผู้ได้บังคับบัญชา

ในการปฏิบัติงานให้ได้รับผลสำเร็จตามเป้าหมายขององค์การ (วีรนาถ มานะกิจ และพรณี ประเสริฐวงศ์. 2519 : 87) นโยบายมีความสำคัญต่อการบริหารหลายประการคือช่วยให้เป้าหมายในการปฏิบัติงานมีความชัดเจน ช่วยให้ผู้บริหารใช้อำนาจในการบริหารอย่างถูกต้องและช่วยให้เกิดการพัฒนาการบริหาร (ประชุม รอดประเสริฐ. 2528 : 14) การกำหนดนโยบายให้มีประสิทธิภาพ ต้องตั้งอยู่บนพื้นฐานของความเป็นจริง มีความจำเป็น และสามารถปฏิบัติได้โดยบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ นโยบายทุก ๆ นโยบายจะต้องไม่ขัดแย้งกัน มีความแน่นอนชัดเจน เข้าใจง่ายและต้องเขียนไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ดังนั้นการกำหนดนโยบายจึงต้องใช้ผู้ที่มีความรู้ความสามารถ และควรรับฟังข้อคิดเห็นหรือปฏิกริยาจากผู้ที่จะต้องปฏิบัติตามนโยบายนั้น ๆ ด้วย (อำพร วิริยโกศล. 2528 : 12) นอกจากนั้น นโยบายต้องมีขอบเขตและระยะเวลาในการใช้ ครอบคลุมสถานการณ์ต่าง ๆ ที่จะเกิดขึ้นในอนาคต และสอดคล้องกับปัจจัยต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกองค์การ (ประชุม รอดประเสริฐ. 2528 : 14)

นโยบายการฝึกอบรมบุคลากรจะเป็นนโยบายที่ระบุว่าองค์การนั้น ๆ ส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมหรือไม่ มีรายละเอียดเกี่ยวกับวิธีการฝึกอบรมว่าจะเป็นการฝึกอบรมขณะที่ทำงานหรือจะแยกการฝึกอบรมออกจากหน้าที่งานประจำ จะทำการฝึกอบรมเองหรือจะใช้วิธีการส่งบุคลากรไปฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น (อำพร วิริยโกศล. 2528 : 14) ดังเช่นนโยบายการฝึกอบรมของบริษัท ชลประทานเชียงใหม่ จำกัด ซึ่งมีนโยบายการฝึกอบรมว่าจะส่งเสริมการฝึกอบรมพนักงานตามกำลังความสามารถของบริษัท ทั้งการฝึกอบรมที่บริษัทจัดเองและการฝึกอบรมภายนอก ทั้งนี้เพื่อให้พนักงานทำงานในหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ มีความสัมพันธ์อันดี มีการประสานงานกัน และมุ่งในการเปลี่ยนแปลงทัศนคติ ดังนั้นนโยบายการฝึกอบรมของบริษัทชลประทานเชียงใหม่ จำกัด จึงเป็นการจัดฝึกอบรมภายในโรงงาน มีการจัดหลักสูตรที่เหมาะสมเพื่อให้พนักงานสามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง อย่างไรก็ตามการฝึกอบรมโดยการจัดส่งพนักงานไปอบรมภายนอก ควรส่งพนักงานไปอบรมในหลักสูตรที่ตรงกับงานที่พนักงานปฏิบัติอยู่ นอกจากนั้นการฝึกอบรมหรือการส่งสอนจากผู้นักับบัญชาโดยตรงยังมีความจำเป็นแก่พนักงานของบริษัทอีกด้วย (อัญชลี มังตรีสรรค์.

นโยบายการพัฒนาด้านบริการพยาบาลของกระทรวงสาธารณสุข เป็นนโยบายที่เน้นการพัฒนาเพื่อให้การบริการพยาบาลในทุก ๆ ด้านมีประสิทธิภาพสูงขึ้นและสามารถให้การสนับสนุนงานสาธารณสุขมูลฐาน โดยเน้นให้ทุกหน่วยงานมีการพัฒนาตนเอง โดยการฝึกอบรมงานด้านบริการพยาบาลที่เน้นสู่ชนบท บุคลากรฝ่ายการพยาบาลจึงเป็นฝ่ายที่มีความสำคัญยิ่ง เพราะต้องรับผิดชอบงานด้านการรักษาอย่างกว้างขวาง ประกอบกับบุคลากรฝ่ายการพยาบาลมีจำนวนมาก กองการพยาบาลในฐานะผู้รับผิดชอบในการพัฒนางานด้านการบริการพยาบาล จึงจัดทำแผนการฝึกอบรมเกี่ยวกับการจัดการบริการพยาบาลขึ้น โดยกำหนดนโยบายการฝึกอบรมว่า จะส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรฝ่ายการพยาบาลของโรงพยาบาลศูนย์ โรงพยาบาลทั่วไป และ โรงพยาบาลชุมชน ให้ความสามารถร่วมกันในการปรับปรุงคุณภาพของการจัดการบริการพยาบาลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น มีการจัดตั้งทีมแกนนำการพัฒนาการจัดการบริการพยาบาลไปสู่ส่วนภูมิภาคในแต่ละเขต และมีการแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์ซึ่งกันและกัน ร่วมกันจัดวางแผนการปรับปรุงงาน และจัดตั้งทีมพัฒนาดำเนินการติดตามประเมินผลการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบริการ นอกจากนี้หลักสูตรที่จัดเพื่อการพัฒนาทางด้านบริการพยาบาล ควรเน้นที่ความรู้ทางด้านการรักษา ป้องกัน การวางแผนการพยาบาล การนำทฤษฎีการพยาบาลมาใช้ในการวางแผนการพยาบาล ปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ การประสานงานการมีมนุษยสัมพันธ์กับผู้ร่วมงาน มุ่งให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทัศนคติ การให้บริการที่ดี เพื่อเป็นการป้องกัน และสนับสนุนงานสาธารณสุขมูลฐาน (สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กองการพยาบาล. 2530 : 41 - 42)

วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม

วัตถุประสงค์ หมายถึง จุดมุ่งหมายหรือสภาวะในอนาคตที่องค์การมุ่งหวังเอาไว้ และพยายามจะให้บรรลุถึงสิ่งที่ได้มุ่งหวังไว้ (ธงชัย สันติวงษ์. 2523 : 139) วัตถุประสงค์เป็นข้อความที่แสดงถึงความต้องการที่จะทำสิ่งใดสิ่งหนึ่งให้ปรากฏผลขึ้น ซึ่งข้อความควรชัดเจน ไม่คลุมเครือ และสามารถประเมินผลและวัดผลได้ นอกจากนั้นการเขียนวัตถุประสงค์ควรคำนึงถึงความเป็นไปได้ในการดำเนินงานโครงการ ระบุสิ่งที่ต้องการดำเนินงานอย่างชัดเจน และเฉพาะ

เจาะจงมากที่สุด มีความเป็นเหตุเป็นผลในการปฏิบัติงาน และต้องมีขอบเขตของเวลาที่แน่นอนในการปฏิบัติงาน (ประชุม รอดประเสริฐ. 2529 : 15) และควรมีการกำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อป้องกันความขัดแย้งและความยุ่งยากในการดำเนินงาน (ธงชัย สันติวงษ์. 2523 : 141) วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมบุคลากรจึงควรเขียนให้สอดคล้องกับหลักการและเหตุผล เขียนให้เฉพาะเจาะจงเพื่อให้ชัดเจนยิ่งขึ้น แบ่งสิ่งที่ตัวผู้เข้ารับการอบรม และเน้นในด้านการนำความรู้ความสามารถไปใช้เพื่อทำงาน โดยส่วนรวมดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป (เริงลักษณ์ โรจนพันธ์. 2529 : 104).

ดังนั้น การเขียนวัตถุประสงค์โดยรวม ๆ จึงมีลักษณะคล้ายคลึงกันคือ เพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานของบุคคลให้มีความรู้และความก้าวหน้ามากยิ่งขึ้น เพื่อพัฒนาคุณภาพในการทำงาน เพื่อปรับปรุงตัวผู้ปฏิบัติงานหรือผู้บริหารให้เข้ากับสิ่งแวดล้อมได้ดียิ่งขึ้น โดยการเตรียมบุคคลสำหรับการปฏิบัติงานอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งกำหนดขึ้นโดยเทคโนโลยีและนโยบายขององค์การ เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน (ไมตรี ทองประวัติ. 2529 : 5) นอกจากนี้ยังมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ และความชำนาญในการปฏิบัติ หน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้มีประสิทธิภาพ สำนองต่อความยากของงาน การเปลี่ยนแปลง และความต้องการของงาน เพื่อให้ทราบนโยบาย หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยงาน ให้เข้าใจกฎข้อบังคับระเบียบ วิธีการปฏิบัติงาน สายการบังคับบัญชา สิทธิและประโยชน์ที่แต่ละคนจะได้รับจากหน่วยงาน เสริมสร้างความสามารถในการใช้ความรู้ต่าง ๆ ที่ได้รับจากการอบรมมาเป็นแนวทางในการศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมให้กว้างขวางและทันเหตุการณ์ ให้มีทัศนคติและกำลังขวัญที่ดี เกิดความเชื่อมั่นในตนเองที่จะปฏิบัติงานให้ได้ผลดี มีประสิทธิภาพและมีความกระตือรือร้นที่จะพัฒนาตนเอง ซึ่งวัตถุประสงค์ดังกล่าวจะสมบูรณ์และประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่วางไว้ได้ เมื่อวัตถุประสงค์นั้นเกิดจากความต้องการที่แท้จริง โดยอาศัยความสัมพันธ์กันระหว่างวัตถุประสงค์ขององค์การกับวัตถุประสงค์ของผู้อยู่ในหน่วยงาน รวมตลอดถึงเจ้าหน้าที่ผู้ดำเนินการฝึกอบรม เครื่องมืออุปกรณ์ต่าง ๆ ในการจัดฝึกอบรม (เริงลักษณ์ โรจนพันธ์. 2529 : 8 - 9) ดังตัวอย่าง วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมของธนาคารกรุงเทพฯ ที่มีจุดมุ่งหมายหลักอยู่ที่การเพิ่มพูนหรือปรับปรุงบุคคลในด้านต่าง ๆ คือ ด้านการปรับตัวให้สอดคล้องกับเปลี่ยนแปลง ไม่ว่าจะเป็นความ

เปลี่ยนแปลงทางด้านเทคนิค ทางสังคม หรือทางด้านสภาวะแวดล้อม ความสามารถในการปรับปรุง และเปลี่ยนแปลงตนเองให้มีความรอบรู้และความชำนาญกว้างขวางยิ่งกว่าเดิม สามารถปรับปรุงและเพิ่มพูนความเข้าใจในเรื่องต่าง ๆ จากวงแคบให้มีขอบเขตกว้างขวาง ส่งเสริมให้พนักงานเกิดความเต็มใจทำงานในลักษณะที่ใช้ฝีมือ ทั้งในด้านการวิเคราะห์ การใช้ความคิดอ่าน อย่างรอบคอบและมีจิตใจที่เปิดกว้างพร้อมที่จะเปลี่ยนลักษณะการทำงานจากการที่พึ่งพาอาศัยคนอื่น หรือให้คนอื่นพึ่งพาอาศัยตนอย่างเดียว มาเป็นการทำงานในลักษณะที่อาศัยความเป็นอิสระของตน เป็นหลัก โดยยึดมั่นในหลักการหรือเหตุผลเป็นสำคัญและสอดคล้องกับสภาวะการณ์และลักษณะงานด้วย (บุบผา ฤกษ์งามระ. 2529 : 88 - 90)

วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาลนั้น มีจุดมุ่งหมายหลักอยู่ที่การพัฒนาพยาบาลให้เป็นผู้ที่มีความรู้ด้านวิชาการและหลักคุณาณาด้านการให้บริการพยาบาล เพื่อจะให้เกิดการเปลี่ยนแปลงในทางที่ดีคุณาณาในระบบงานด้านบริหาร บริการวิชาการ การประสานงาน และการปฏิบัติงานเป็นทีม ทำให้การดำเนินงานเป็นระบบ ระเบียบ ลดความขัดแย้งในการดำเนินงาน ทำให้มีคุณาณา ประหยัด และพยาบาลมีเจตคติที่ดีต่อวิชาชีพ (สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข กองการพยาบาล. 2530 : 33)

การจัดองค์การฝึกอบรม

การจัดองค์การ หมายถึง กระบวนการจัดความสัมพันธ์ระหว่างส่วนต่าง ๆ เช่นระหว่าง ตัวบุคคลและกลุ่มย่อยต่าง ๆ เพื่อสามารถสัมพันธ์และรวมกันเข้าเป็นหน่วยที่มีประสิทธิภาพ สามารถทำงานมุ่งสู่เป้าหมายรวมจนสำเร็จผลได้ (ธงชัย สันติวงษ์. 2523 : 195) การจัดองค์การ เป็นเทคนิคพื้นฐานของการบริหารงาน เพราะเป็นการกำหนดโครงสร้างขององค์การ ช่วยให้ทราบถึงตำแหน่ง หน้าที่ สถานะและการควบคุมบังคับบัญชาอย่างกว้าง ๆ ทำให้สามารถจัดโครงสร้างที่เหมาะสมและสอดคล้องกับนโยบาย หลักการในการจัดองค์การประกอบด้วยวัตถุประสงค์ การแบ่งงานตามความชำนาญ ช่วงการบังคับบัญชา การกระจายอำนาจและรวมอำนาจ การจัดสายการ

บังคับบัญชา ให้บุคคลหนึ่งเป็นผู้รับผิดชอบในการบริหาร รวมทั้งให้มีการประสานงานเมื่ออำนาจหน้าที่ ตลอดจนความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ (กิตติมา ปรีดีติลล. 2524 : 180 - 181)

โดยทั่วไปการจัดฝึกอบรม ไม่ว่าจะเป็นเรื่องใดมักจะมีวัตถุประสงค์คือ เพื่อพัฒนาปรับปรุง ความรู้ความชำนาญของผู้เข้ารับการฝึกอบรมให้ทันสมัยและเหมาะสม ช่วยให้งานที่ปฏิบัติอยู่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้นทั้งทางตรงและทางอ้อม เป็นที่ยอมรับโดยทั่วไปว่าการจัดการ ฝึกอบรมแก่พนักงานเจ้าหน้าที่ขององค์การเป็นความรับผิดชอบโดยตรงของฝ่ายบริหาร และควรให้ มีหน่วยงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดการฝึกอบรมโดยเฉพาะในองค์การ สุปราณี ศรีจิตราภิรมย์ (2524 : 20 - 21) ให้ความคิดเห็นในเรื่องการฝึกอบรมไว้เป็น 2 ประการ คือ

1. การฝึกอบรมควรถือเป็นงานที่มีความสำคัญเท่าเทียมกับงานอื่น ๆ ขององค์การ ไม่ว่าจะเป็นการผลิต การบุคคล การเงิน และการตลาด ดังนั้นความรับผิดชอบในงานฝึกอบรม จึงควรมีหน่วยงาน โดยเฉพาะเช่นงานด้านอื่น ๆ
2. การฝึกอบรมควรถือเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของทุกฝ่ายในองค์การ มิใช่หน้าที่ ความรับผิดชอบของหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่ง โดยเฉพาะ เพราะงานฝึกอบรมเกี่ยวข้องกับกิจกรรม อื่น ๆ ขององค์การอีกหลายฝ่าย

เมื่อพิจารณาจากโครงสร้างขององค์การโดยทั่วไป การที่มีหน่วยงานหลักรับผิดชอบ งานฝึกอบรมมีส่วนดีคือ หน่วยงานนี้เป็นผู้ปฏิบัติงานโดยตรง จึงย่อมทราบถึงความต้องการในการ ฝึกอบรมได้ดี กล่าวคือรู้ว่าพนักงานแต่ละคนขาดหรือบกพร่องด้านใด และจะฝึกอบรมอย่างไรจึง จะได้ผล ส่วนเสียคือ หน่วยงานหลักอาจรับผิดชอบงานฝึกอบรมไม่ได้เต็มที่ เพราะมีภารกิจที่ต้อง กระทำอยู่แล้ว นอกจากนี้ยังมีความไม่พร้อมหรือขาดการสนับสนุนอย่างถูกต้องจากการ ทำให้ ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรมไม่ได้ผลเต็มที่ แต่ถ้าจัดหน่วยงานเฉพาะสนับสนุนรับผิดชอบ ส่วนดีคือ อยู่ในฐานะเป็นอิสระ รับผิดชอบงานฝึกอบรมได้เต็มที่ สามารถดำเนินการได้อย่างเต็มที่ ส่วนข้อเสียคือ ถ้าขาดความร่วมมือจากทุกฝ่ายแล้ว ก็เป็นการสูญเสียทั้งด้านเวลาและทรัพยากร ที่นำมาใช้ (อัญชลี มังตรีสรรค์. 2525 : 15 - 16) ซึ่งสอดคล้องกับการวิจัยของ ทวี ภาวโร (2529 : 74 - 75) ที่ศึกษาเรื่องรูปแบบการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรฝ่ายธุรการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ พบว่า มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒมีหน่วยงานหลักทำหน้าที่ฝึกอบรม

เพื่อพัฒนาบุคลากรฝ่ายธุรการคือ กองการเจ้าหน้าที่ซึ่งยังไม่สามารถจะดำเนินงานการฝึกอบรมได้โดยตรง เนื่องจากขาดแคลนบุคลากรที่จะมาดำเนินงานฝึกอบรม และเพื่อให้การดำเนินงานด้านฝึกอบรมสามารถดำเนินงานได้อย่างเต็มที่ จึงมีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานฝึกอบรมขึ้นคณะหนึ่งประกอบด้วยบุคลากรที่คัดเลือกมาจากหน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย มีจำนวนประมาณ 10 คน รับผิดชอบงานฝึกอบรมเป็นการถาวรจนกว่าจะสามารถบรรจุบุคคลเข้าประจำในงานฝึกอบรมได้เพียงพอกับความต้องการ การพิจารณาคัดเลือกบุคลากรมาเป็นคณะกรรมการดำเนินงานฝึกอบรมประกอบด้วยผู้บริหารในระดับที่ผู้อำนวยการจัดสนใจและสั่งการได้เป็นประธาน ซึ่งได้แก่ รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร กรรมการคนอื่น ๆ เช่น หัวหน้ากองหรือหัวหน้างานที่เข้าใจลักษณะงาน วัสดุอุปกรณ์ในการทำงาน วัสดุสมรรถภาพในการทำงานของบุคลากร และคัดเลือกผู้ที่มีความรู้ด้านการจัดทำเอกสารและสิ่งพิมพ์ การใช้โสตทัศนูปกรณ์ และการวัดและประเมินผลมาร่วมเป็นกรรมการด้วย

การจัดบุคลากรเพื่อรับผิดชอบงานฝึกอบรม

โครงการฝึกอบรมแต่ละโครงการ จะบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ได้เมื่อมีบุคลากรหรือเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมที่มีประสิทธิภาพช่วยในการดำเนินงาน เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมประกอบด้วยบุคคลหลายฝ่าย บางหน่วยงานหรือบางสถาบัน จะมีเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการจัดการฝึกอบรมโดยตรง เช่น สำนักฝึกอบรมสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ ศูนย์ฝึกอบรมสถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน (นอช ศิริโชค. 2524 : 30) และวิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งบุคลากรฝึกอบรมมีวิธีการสรรหา 2 วิธีคือ วิธีแรก การสรรหาบุคลากรจากภายในองค์การ โดยการโอนย้ายและเลื่อนตำแหน่งขึ้นมา เพราะแทบทุกองค์การจะมีคนที่มีความสามารถทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพในงานอื่นนอกเหนือไปจากงานที่ตนเองรับผิดชอบอยู่ การโอนย้ายหรือเลื่อนบุคคลภายในที่มีคุณสมบัติเหมาะสมขึ้นมานอกจากจะเป็นการสร้างขวัญกำลังใจให้กับบุคลากรในองค์การแล้ว ยังทำให้องค์การได้รับผลประโยชน์ในแง่ที่บุคลากรเหล่านั้นจะตั้งใจทำงานให้ได้ผลดียิ่งขึ้น เพราะบุคลากรเหล่านั้นเป็นผู้มีประสบการณ์ รู้งาน รู้ระบบงาน

รู้จักองค์การที่ทำงานแล้วเป็นอย่างดี และที่สำคัญจะทำให้เกิดความจงรักภักดีต่อองค์การมากขึ้น (จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. 2526 : 124) วิธีที่สองการสรรหาบุคลากรจากภายนอกองค์การ ในส่วนราชการที่ข้าราชการพลเรือนสามัญปฏิบัติงานอยู่ด้วยจะใช้วิธีเรียกตัวผู้สอยแข่งขันได้ในตำแหน่งที่หน่วยงานต้องการจากองค์การกลาง คือสำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน หรือ ใช้วิธีการคัดเลือกจากหน่วยงานอื่น (สุจินดา นิธิการ. 2530 : 2) บุคลากรที่ทำหน้าที่รับผิดชอบในฐานะเป็นเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม มีบทบาทหน้าที่อันหนึ่งจะต้องปฏิบัติดังนี้ คือ ทำโครงการฝึกอบรม จัดทำหลักสูตร บริหารโครงการ จัดเตรียมเอกสาร วัสดุอุปกรณ์ สถานที่ในการฝึกอบรม คัดเลือกผู้เข้ารับการอบรม ติดต่อเชิญวิทยากร ประสานงานและประเมินผลโครงการฝึกอบรม ดังนั้นในฐานะที่เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมมีหน้าที่เป็นผู้จัดโครงการฝึกอบรม ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ เป็นผู้ให้คำแนะนำปรึกษาร่วมมือในการจัดกิจกรรมด้านการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาบุคลากรในองค์การ ดังนั้นเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมควรมีคุณสมบัติดังนี้คือ มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกระบวนการเรียนรู้ กระบวนการในการจัดการฝึกอบรม สามารถนำความรู้ไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถวิเคราะห์ระบบต่าง ๆ ในองค์การ เพื่อจะได้จัดโครงการฝึกอบรมด้านต่าง ๆ ให้เหมาะสม สามารถประสานงานติดต่อกับบุคคลต่าง ๆ ได้ดี มีความสามารถในการเป็นผู้สื่อความหมายที่ดี ตรงต่อเวลา ยุติธรรมเพื่อส่วนรวมและรู้จักพัฒนาตนเองอยู่เสมอ มีความรู้ในเรื่องเทคนิคการฝึกอบรมชนิดต่าง ๆ เป็นอย่างดี มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี มีความสามารถในการรับฟัง ถาม และตอบ เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ต้องการ มีจิตใจกว้างขวาง ยอมรับฟังความคิดเห็นจากผู้อื่น มีความสนใจในงานวิชาการ และงานวิจัย (น้อย ศิริโชค. 2524 : 31 - 32) และที่สำคัญที่สุดคือ ต้องมีเจตคติที่ดีต่อการฝึกอบรม (อำนาจ ช่างเรียน. 2528 : 12)

การดำเนินงานการฝึกอบรม

ความจำเป็นในการฝึกอบรมหรือความต้องการในการฝึกอบรม คือ สภาพการณ์หรือปัญหาเกี่ยวกับบุคคลในองค์การซึ่งสามารถดำเนินการหรือแก้ไขได้ด้วยการฝึกอบรม เพื่อต้องการนั้นสามารถดำเนินไปสู่จุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์ได้ (เรียงลักษณ์ โรจนพันธ์. 2529 : 15,

และสุปรณี ศรีจิตรามิข. 2524 : 34) ขั้นตอนการหาความจำเป็นในการฝึกอบรมบุคลากร
วิธีนี้คือ ศึกษาจุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์ขององค์การทั้งในปัจจุบันและอนาคต รวมทั้งภาระหน้าที่
แผนงานแนวนโยบายการปฏิบัติ และเป้าหมายการทำงานที่จะนำไปสู่วัตถุประสงค์ ศึกษาสภาพงาน
ที่ดำเนินอยู่ ทั้งในด้านคุณภาพและปริมาณ สภาพปัจจัย ทักษะการในการทำงาน โดยเฉพาะทักษะการ
ทางด้านบุคลากร แล้วนำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์ข้อเท็จจริงเกี่ยวกับปัญหาและอุปสรรคที่ทำให้
อาจจะทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ดังกล่าว จากนั้นศึกษาและวิเคราะห์
ปัญหาต่าง ๆ ตลอดจนความจำเป็นในการแก้ไขด้วยการฝึกอบรมแก่ผู้ทำงานในกลุ่มและระบบที่
เหมาะสม จากนั้นจึงศึกษาวิเคราะห์ข้อบกพร่องของความจำเป็นของการฝึกอบรม เพื่อปรับปรุงความรู้ทักษะ
หรือทักษะที่ ทักษะของบุคคลดังกล่าว (ไมตรี ทองประวดี. 2529 : 7 - 10)

เรียงลักษณ์ โรจนพันธ์ (2529 : 18 - 22) แบ่งวิธีการหาความจำเป็นในการฝึกอบรมออกเป็น 5 วิธี คือ

1. วิธีการสำรวจ แบ่งออกเป็น 3 วิธีดังนี้

1.1 การสัมภาษณ์ ได้แก่ การถามถึงปัญหาข้อขัดแย้ง อุปสรรคในการทำงาน
ความคิดเห็นในการทำงาน ตลอดจนให้ผู้ถูกสัมภาษณ์แสดงความคิดเห็นในการแก้ไข เพื่อนำไป
วิเคราะห์ว่ามีความจำเป็นต้องอบรมผู้ปฏิบัติงานในเรื่องใดบ้าง ทำให้ได้รับข้อมูล ข้อเท็จจริง
ต่าง ๆ ตลอดจนทราบความรู้สึกนึกคิด และข้อคิดเห็นต่าง ๆ วิธีการสำรวจวิธีนี้สิ้นเปลืองทั้งเวลา
และค่าใช้จ่าย ยากแก่การรวบรวมและสรุปผลเพราะผู้ถูกสัมภาษณ์มีความคิดเห็นแตกต่างกัน

1.2 การส่งแบบสอบถาม เป็นวิธีที่เหมาะสมกับการรวบรวมข้อเท็จจริง เพราะ
สามารถทำได้รวดเร็วและสิ้นเปลืองค่าใช้จ่ายน้อย การแสดงความคิดเห็นและความรู้สึกจะตรงต่อ
ความเป็นจริงมากกว่าการสัมภาษณ์ แต่ข้อมูลจะได้เฉพาะคำถามที่กำหนดไว้ในแบบสอบถามเท่านั้น
ผู้รวบรวมจะไม่สามารถสังเกตความรู้สึกนึกคิดของผู้ตอบได้

1.3 การสังเกต เป็นวิธีช่วยให้เข้าใจปัญหาหรือสภาพการณ์บางอย่างที่ไม่สามารถ
รวบรวมข้อมูลได้ด้วยวิธีอื่น วิธีการสำรวจโดยการสังเกตนี้ เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมควรทำแบบเป็นกึ่งเอง
อย่าให้ผู้ถูกสังเกตรู้สึกว่าคุณคอยจับผิดซึ่งจะทำให้ได้รับข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง

2. การศึกษาค้นคว้า หมายถึง การศึกษาค้นคว้าข้อเท็จจริงจากเอกสารที่มีอยู่ในองค์การ เช่น รายงานประจำปี รายงานประจำปี รายงานการสำรวจการปฏิบัติงาน บันทึกการร้องทุกข์ รายงานการปฏิบัติงาน และรายงานการประชุม

3. การทดสอบ เป็นเทคนิคที่ใช้สำหรับการระบุความจำเป็นในการฝึกอบรมได้ชัดเจนว่าเป็นทางด้านความรู้ ทักษะหรือทัศนคติ เช่น ทดสอบการปฏิบัติงานและทดสอบความถนัด

4. การประชุม เป็นวิธีที่สามารถหาความจำเป็นในการฝึกอบรมได้อย่างคร่าว ๆ เช่น จากการประชุมระดับผู้บังคับบัญชาเพื่อพิจารณาปัญหาต่าง ๆ ของการบริหารงาน และหาแนวทางในการแก้ไข ซึ่งบางปัญหาอาจแก้ไขได้ด้วยการฝึกอบรม วิธีการประชุมที่ถ้าเป็นวิธีการถาวรมักจะตั้งขึ้นในรูปคณะกรรมการ

5. การวิเคราะห์งานและการประเมินการทำงาน เป็นวิธีการหาความจำเป็นในการฝึกอบรมที่ต้องใช้ทั้ง 2 วิธีควบคู่กันไป โดยการตรวจดูหน้าที่และผลงานแล้วนำผลงานเทียบกับมาตรฐานที่กำหนดไว้ หลังจากนั้นจึงนำผลที่ได้ไปวิเคราะห์ที่จะพบความจำเป็นในการฝึกอบรม

การจัดทำโครงการฝึกอบรม โครงการฝึกอบรมเป็นการกำหนดหลักสูตร ขั้นตอน วิธีการ ตลอดจนแนวปฏิบัติเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม (สมชาย มิตรประเสริฐสุข. 2527 : 22) การจัดทำโครงการฝึกอบรม จัดทำขึ้นเพื่อนำเสนอผู้บังคับบัญชาในระดับสูง อนุมัติให้ความเห็นชอบพร้อมทั้งเป็นการขออนุมัติงบประมาณการฝึกอบรม และแจกจ่ายแก่บุคคลในหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ในการร่วมมือประสานงานกันต่อไป พร้อมทั้งใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่และผู้บริหารงานฝึกอบรม (กริช อัมโภชน. 2524 : 57 - 58)

โครงการฝึกอบรมควรประกอบด้วยส่วนต่าง ๆ ดังนี้คือ

ชื่อโครงการ การกำหนดชื่อโครงการอาจเรียกตามตำแหน่งของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ตามลักษณะของเนื้อหาวิชาหรือหลักสูตร หรือตามตำแหน่งงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

หลักการและเหตุผล ได้แก่ การกล่าวถึงเหตุผลและผลในการจัดการฝึกอบรมในโครงการนั้น ๆ โดยนำปัญหาที่ได้จากการสำรวจหาความจำเป็นในการฝึกอบรมมาอ้างอิง เป็นการช่วยยืนยันความสำคัญและผลประโยชน์ที่จะได้รับในการเพิ่มประสิทธิภาพให้แก่หน่วยงาน นอกจากนั้นควรกล่าวถึงขอบข่ายและวัตถุประสงค์ของเรื่องที่จะฝึกอบรมไว้อย่างกว้าง ๆ เพื่อผู้ที่เกี่ยวข้อง

สามารถมองเห็นภาพรวมทั้งหมดของการฝึกอบรมได้อย่างชัดเจน และไม่ควรเขียนในลักษณะที่จะ ทำให้เข้าใจว่าเป็นความต้องการของผู้จัดการฝึกอบรม

การเขียนวัตถุประสงค์ ควรให้สอดคล้องกับหลักการและเหตุผล และเขียนให้เฉพาะเจาะจงเพื่อให้เข้าใจชัดเจนยิ่งขึ้น ส่วนมากจะเขียนแยกเป็นข้อ ๆ ให้ครอบคลุมสิ่งต่าง ๆ ที่ผู้รับการฝึกอบรมจะได้รับ เช่น

1. ผู้รับการฝึกอบรมจะได้รับการพัฒนาในด้าน ความรู้ การวิเคราะห์ สังเคราะห์และสามารถนำความรู้ที่ได้รับการพัฒนาไปใช้ในการปฏิบัติงาน ได้ดียิ่งขึ้น
2. ผู้รับการฝึกอบรมจะนำความรู้ ความสามารถที่ได้รับ ไปพัฒนาตนเอง และพัฒนางานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ในด้านของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ข้อมูลเกี่ยวกับตำแหน่งและคุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม เป็นประโยชน์สำหรับการแบ่งจำนวนรุ่นและจำนวนผู้เข้ารับการอบรมในแต่ละรุ่น การกำหนดตัวผู้เข้ารับการฝึกอบรมอาจกำหนดตามสายการบังคับบัญชา หรือกำหนดตามนโยบายและความเหมาะสมของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับนโยบายของหน่วยงานตลอดจนงานที่ปฏิบัติอยู่ หรืออาจจะกำหนดตามปัญหาที่สามารถแก้ไขได้ด้วยการฝึกอบรม เช่น ปัญหาการขาดความร่วมมือประสานงานก็จะกำหนดตัวผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากกลุ่มบุคคลที่มีปัญหาดังกล่าว เพื่อใช้เทคนิคการฝึกอบรมช่วยแก้ปัญหาให้ลดลงหรือหมดไป หรืออาจจะกำหนดโดยตัวของผู้ที่จะเข้ารับการฝึกอบรม ได้แก่ การฝึกอบรมในหลักสูตรพิเศษ หรือการศึกษานอกสถานที่ที่เด่นชัดและเป็นที่สนใจกับบุคคลทั่วไป นอกจากนี้ยังอาจกำหนดตัวผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามประเภทของบุคคลแต่ละคนก็ได้ (ไมตรีทองประวิติ. 2529 : 26 - 27) นอกจากการกำหนดคุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ควรคำนึงถึงผู้เข้ารับการอบรมที่มีวัยแตกต่างกัน เพราะอาจทำให้เกิดปัญหาในความร่วมมือเกี่ยวกับกิจกรรมการเรียนการสอน ระดับความรู้ พื้นฐาน และประสบการณ์ ทั้งนี้เพื่อเป็นการป้องกันปัญหาในการรับการถ่ายทอดความรู้และช่วยให้ผู้สอนสะดวกในการสอน ประการสุดท้ายคือ กำหนดตามลักษณะงานที่ทำหรือกำลังจะได้รับมอบหมาย เพราะเมื่อกลับไปยังหน่วยงานของตนแล้วจะได้นำความรู้ความสามารถไปใช้ได้ (เวียงลักษณ์ โรจนพันธ์. 2529 : 35)

หลักสูตรในการฝึกอบรม หมายถึง กระบวนการการจัดเนื้อหาวิชาต่าง ๆ เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมและมีประสิทธิภาพ (เริงลักษณ์ โรจนพันธ์. 2529 : 25) การสร้างหลักสูตรในการฝึกอบรมเป็นการจัดทำรายละเอียดให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้ทราบถึงสิ่งที่จะได้เรียนรู้ว่า เมื่อสำเร็จหลักสูตรการฝึกอบรมแล้ว ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความสามารถในด้านใด รวมทั้งสถานที่ฝึกอบรม การทดสอบก่อนหรือหลังการฝึกอบรม การเตรียมโครงการฝึกอบรม การเตรียมงานสอนซึ่งเป็นเรื่องของวิทยากร การเตรียมวัสดุอุปกรณ์และเครื่องอำนวยความสะดวกในการฝึกอบรม การจัดเตรียมตารางการฝึกอบรม การเตรียมข้อแนะนำทั่วไป และการดำเนินงานฝึกอบรม ซึ่งต้องมีความยืดหยุ่นเพื่อให้เกิดการเรียนรู้และมีปฏิริยาสนองตอบในทางสร้างสรรค์ให้ดีที่สุด เมื่อเสร็จสิ้นการอบรมแต่ละหัวข้อวิชาหรือทั้งหลักสูตร อาจใช้แบบสอบถามหรือแบบทดสอบเพื่อวัดผลการเรียนรู้ ขึ้นสุดท้ายควรมีการประเมินผลการฝึกอบรม ซึ่งการกำหนดวิธีประเมินผลควรกำหนดขึ้นพร้อมกับการสร้างหลักสูตร และในขั้นตอนทั้งหมดนี้ ถ้าเป็นการฝึกอบรมทั่ว ๆ ไปที่หน่วยงานภายนอกจัด ไม่จำเป็นต้องใช้ทั้งหมด อาจใช้เพียงการวิเคราะห์จากความจำเป็นในการฝึกอบรม คุณลักษณะของหลักสูตร วัตถุประสงค์ในการฝึกอบรม และประเมินผลการฝึกอบรมเท่านั้น (ธีรชัย เขมณะศิริ. 2523 : 25 - 29)

ระยะเวลาในการฝึกอบรม หมายถึง การกำหนดระยะเวลาซึ่งพิจารณาจากวัตถุประสงค์หลักสูตร และวิธีการฝึกอบรมเป็นสำคัญ ถ้ามีการฝึกปฏิบัติจำเป็นต้องให้เวลากับผู้เข้ารับการฝึกอบรมอย่างเพียงพอ สำหรับปริมาณของเนื้อหาของหลักสูตร ต้องกำหนดเวลาให้เหมาะสมด้วย ดังนั้นการกำหนดเวลาจะต้องกระทำให้เหมาะสมรอบคอบและกระทำไปพร้อมกับการสร้างหลักสูตร และควรเผื่อเวลาสำหรับกิจกรรมสิ้นทางการเอาไว้อด้วย เพราะเป็นเวลาที่ผู้เข้ารับการอบรมจะได้ทำความรู้จักสนิทสนมคุ้นเคยกัน เพื่อเป็นการคลายความเคอะเขิน กล้าพูด กล้าแสดงออกมากขึ้น (เริงลักษณ์ โรจนพันธ์. 2529 : 28 - 29)

เทคนิคการฝึกอบรม เป็นวิธีการที่ใช้ในการติดต่อสื่อสาร หรือถ่ายทอดความรู้ ความคิดเห็นข้อเท็จจริง ประสบการณ์หรือข้อมูลต่าง ๆ ระหว่างผู้ให้การอบรม และผู้เข้ารับการอบรม เพื่อให้เกิดการเรียนรู้ การเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม หรือวัตถุประสงค์ใด ๆ ตามที่ได้กำหนดไว้

(น้อย สิริโชติ. 2524 : 75) วิธีการฝึกอบรมแบ่งได้ 3 ประเภทใหญ่ ๆ คือ ประเภทแรก ได้แก่ การบรรยายและอภิปราย แบ่งเป็นการบรรยายหรือปาฐกถา การบรรยายเป็นชุด และการอภิปรายเป็นคณะ ประการที่สองคือ การให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีบทบาทร่วม ได้แก่ การสัมมนา การอภิปรายกลุ่ม การประชุม การระดมความคิด การแสดงบทบาทสมมติ การประชุมถกเถียง การศึกษาเฉพาะกรณี การให้เวลาซักถาม การสัมภาษณ์ ละครสั้น และการสาธิต ประเภทสุดท้าย คือ การพัฒนาเฉพาะตัวบุคคล มีการสอนโดยการใช้ชุดการสอน และการสอนโดยให้ศึกษาเอกเทศ สิ่งสำคัญอีกสิ่งหนึ่งที่มีผู้ใช้ควบคู่ไปกับเทคนิคการฝึกอบรมแต่ละเทคนิคคือ การใช้สื่อในการฝึกอบรม เพื่อช่วยให้เกิดการเรียนรู้ สร้างความสนใจ เกิดความเข้าใจยิ่งขึ้น ประหยัดเวลาและค่าใช้จ่าย ทำให้การดำเนินการฝึกอบรมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สื่อในการฝึกอบรมได้แก่ แผนที่ ภาพยนตร์ เครื่องฉายภาพนิ่ง เทปโทรทัศน์ เทปบันทึกเสียง วิทยุ เครื่องบันทึกเสียง เอกสารทางวิชาการ กราฟ และแผนภาพ ภาพตัด ทู่นจำลอง และแผนที่จำลอง (สมชาย มิตรประเสริฐสุข. 2527 : 26 - 27)

วิทยากรในการฝึกอบรม เป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการดำเนินงานฝึกอบรมในฐานะที่เป็นผู้ฝึกอบรม ผู้เป็นวิทยากรต้องมีความสามารถให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกิดความรู้ ความเข้าใจและความสามารถในการเรื่องใดเรื่องหนึ่ง จนกระทั่งเกิดการเรียนรู้หรือเกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปตามวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม วิทยากรต้องมีความรู้ความเข้าใจในรายละเอียดของหัวข้อหรือวิชาที่ตนรับผิดชอบ สามารถเชื่อมโยงความรู้ความเข้าใจมาโยงสถานการณ์หรือสิ่งแวดล้อมของผู้เข้ารับการฝึกอบรม และสามารถถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจเป็นภาษาพูดและภาษาเขียนได้อย่างกระชับรัด (กริช อัมโภชน์. 2524 : 8 - 10) เกณฑ์ในการเลือกวิทยากรที่เหมาะสมสำหรับการฝึกอบรมในแต่ละวิชานั้น พิจารณาได้จากความรู้และประสบการณ์ของวิทยากร วัตถุประสงค์ของหัวข้อวิชา เทคนิคที่ใช้ในการฝึกอบรม ทักษะคิดและทำของทีมของกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรม จากทัศนคติของผู้บริหารระดับสูงและของหน่วยงานฝึกอบรมในการบริหารงานของหน่วยงานนั้น นอกจากนี้ยังพิจารณาจากทัศนคติของวิทยากร และคำนึงถึงคุณสมบัติของวิทยากรว่า เป็นผู้มีความรู้ความสามารถหรือเชี่ยวชาญในเรื่องที่จะทำการอบรม มีความสามารถในการถ่ายทอดความรู้รวมทั้งสามารถใช้สื่อประกอบการสอนได้เหมาะสม เป็นผู้มีบุคลิกดี มีมนุษยสัมพันธ์ดี สามารถ

โน้มนำความเชื่อถือศรัทธาจากผู้เข้ารับการศึกษาได้ มีโทษปรับในการโต้ตอบสามารถสร้างบรรยากาศที่ดีให้เกิดขึ้นได้ (เริงลักษ์ โรจนพันธ์. 2529 : 32 - 33) นอกจากนี้วิทยากรแต่ละคนต้องมีเจตคติที่ดีต่อกันก่อนที่จะฝึกอบรมคนอื่น และรู้จักรักษาเวลาให้เหมาะสม (อำนาจ ช่างเรียน. 2528 : 12)

สถานที่ฝึกอบรม ควรใช้สถานที่ที่จัดไว้เพื่อการฝึกอบรมโดยเฉพาะ อาจเป็นอาคารแยกต่างหากหรือเป็นห้องเรียนที่อยู่ในอาคารหนึ่งอาคารใด ใช้เพื่อการฝึกอบรมโดยเฉพาะ ไม่ปะปนกับกิจกรรมอื่น ห้องฝึกอบรมควรมีแสงสว่างเพียงพอ มีสิ่งอำนวยความสะดวกไว้ครบ เช่น โต๊ะเก้าอี้ เอกสารประกอบการฝึกอบรม โสตทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ ห้องฝึกนำอากาศแฟ ห้องประชุมกลุ่มย่อยและบริการเครื่องอำนวยความสะดวกอื่น ๆ เช่น เครื่องรับโทรศัพท์ โทรทัศน์วงจรปิด เป็นต้น (เริงลักษ์ โรจนพันธ์. 2529 : 37)

การประเมินผล หมายถึง การประเมินผลหรือติดตามผลการฝึกอบรมว่าผู้ผ่านการฝึกอบรมไปแล้วสามารถนำเอาความรู้ความเข้าใจ ทักษะ และความรู้ความสามารถที่ได้รับจากการฝึกอบรมไปปฏิบัติงานจริงได้เพียงใด อันเป็นการพิจารณาในแง่ของการถ่ายทอดความรู้ความเข้าใจที่ได้รับจากห้องฝึกอบรมไปสู่ชีวิตการปฏิบัติงานจริง (Transfer of Learning) หรืออีกนัยหนึ่งเป็นการวัดหรือวิเคราะห์ว่า การฝึกอบรมเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตรการฝึกอบรมหรือไม่ (กริช อัมโกชน์. 2531 : 39)

ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ควรแยกเป็นรายการโดยละเอียด ซึ่งการฝึกอบรมแต่ละครั้งจะมีรายการค่าใช้จ่ายตามหมวดดังนี้

1. ค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับบุคลากร ได้แก่ ค่าเบี้ยเลี้ยง ที่พัก พาหนะของวิทยากร ผู้เข้ารับการศึกษาและเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม และค่าตอบแทนวิทยากร
2. ค่าเอกสาร
3. ค่าวัสดุสิ้นเปลือง เช่น แ่น้ำมัน เครื่องเขียน เป็นต้น
4. ค่าใช้สอยเบ็ดเตล็ด เช่น ค่ารับรองวิทยากร ค่าเครื่องคัมสำหรับผู้เข้ารับการศึกษา ค่าจัดสถานที่ เป็นต้น (เริงลักษ์ โรจนพันธ์. 2529 : 109)

ผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรม หมายถึง ผู้ดำเนินการและรับผิดชอบการฝึกอบรมของโครงการฝึกอบรมแต่ละโครงการ โดยอาจจะระบุชื่อหน่วยงาน หรือคณะกรรมการผู้รับผิดชอบการดำเนินงานการฝึกอบรม หรือชื่อและตำแหน่งของผู้รับผิดชอบโครงการนั้น ๆ ทั้งนี้จะต้องระบุให้ชัดเจน เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถติดต่อได้ (เริงลักส์ โรจนพันธ์. 2529 : 106 และ ประณีต วัฒนโพธิ์จันทร์. 2527 : 38) อย่างไรก็ตามโครงการฝึกอบรมแต่ละโครงการอาจมีส่วนประกอบแตกต่างจากที่กล่าวมาแล้ว ขึ้นอยู่กับผู้จัดดำเนินการโครงการนั้น ๆ

งบประมาณการฝึกอบรม

ปัจจุบันงบประมาณเป็นปัจจัยสำคัญที่จะทำให้เกิดกระบวนการฝึกอบรมขึ้นได้ ดังนั้นการจัดทำงบประมาณจึงเป็นเรื่องใหญ่และสำคัญ เพราะถ้ามีไม่เพียงพอก็อาจเป็นอุปสรรคในการจัดการฝึกอบรมได้ การจัดทำงบประมาณมีหลายวิธีคือ ใช้งบประมาณของหน่วยจัดฝึกอบรมที่จัดเตรียมไว้ล่วงหน้า หน่วยจัดฝึกอบรมมีหน้าที่จัดฝึกอบรมโดยตรง จะมีแผนและโครงการฝึกอบรมที่กำหนดไว้แน่นอนแล้วในแต่ละปี โดยได้รับความร่วมมือจากคณาจารย์ของวิทยาการและผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยวิธีนี้จะช่วยแบ่งเบาภาระในเรื่องค่าเบี้ยเลี้ยง ที่พัก และค่าพาหนะในการเดินทาง หรืออาจจะขอความช่วยเหลือจากองค์การสถาบันต่าง ๆ ทั้งของรัฐและเอกชน ซึ่งจะอยู่ในรูปของทุนหรือการอุปถัมภ์โครงการ หรือเก็บจากสมาชิกผู้สมัครเข้ารับการฝึกอบรม ซึ่งมักจะเรียกว่าเป็นค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรมโดยกำหนดเป็นรายหัว ในกรณีที่จัดทำรายการงบประมาณเสนอต่อผู้มีอำนาจในการอนุมัติค่าใช้จ่ายนี้ ไม่ควรให้มีการเปลี่ยนแปลงใด ๆ ทั้งสิ้น เพราะอาจมีผลกระทบต่อองค์ประกอบอื่นในการดำเนินการฝึกอบรมได้ (เริงลักส์ โรจนพันธ์. 2529 :

43 - 44)

ดังนั้น หน่วยงานฝึกอบรมจึงมีภาระหน้าที่ที่จะต้องจัดสรรงบประมาณเพื่อดำเนินการตามแผนงานการฝึกอบรมที่กำหนดไว้ ทั้งระยะสั้นและระยะยาวอย่างเหมาะสม และงบประมาณนี้จะรวมไปถึงค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับการบริหารทั่วไป และค่าใช้จ่ายในการลงทุนอีกด้วย ทั้งนี้หน่วยงานฝึกอบรมควรมีอุปกรณ์ที่เป็นการสนับสนุนการฝึกอบรม เช่น เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ เครื่องบันทึกเสียง

เครื่องฉายภาพยนตร์ เครื่องฉายสไลด์ เครื่องบันทึกวิดีโอเทป นีลัมสตริป และเครื่องฉายวัสดุ
ทึบแสง และคำว่า "จัดสรรงบประมาณ" ที่กล่าวมานี้ยังรวมถึงทั้งงบผูกพัน พร้อมโต๊ะเก้าอี้ และ
เครื่องใช้ที่จำเป็นด้วย ซึ่งในบางหน่วยงานที่มีแนวคิดที่ทันสมัย จะรวมเรื่องเวลาที่ใช้ในการ
ดำเนินงานผูกพันเข้าไปในเรื่องงบประมาณด้วย กล่าวคือ กิจกรรมนั้นจะต้องใช้เวลาแก่การ
ดำเนินการของหน่วยงานผูกพันอย่างเพียงพอ นับตั้งแต่เวลาเตรียมการ เวลาดำเนินการ
เวลาค้นคว้าวิจัย เวลาที่ผู้เข้ารับการอบรมจะต้องร่วมมือกับหน่วยงานผูกพัน รวมทั้งก่อนและ
หลัง และระหว่างผูกพัน ทั้งหมดนี้เป็นเรื่องซึ่งมาจากหลักการของงบประมาณเวลา (Time
Budgeting) ทั้งสิ้น (ธีรชัย เขมระศิริ. 2526 : 79 - 100)

การประเมินผล โครงการผูกพัน

การประเมินผลโครงการผูกพัน หมายถึง การศึกษาข้อมูลตามสภาพความเป็นจริง
เพื่อประเมินว่า โปรแกรมผูกพันที่จัดขึ้นเพื่อพัฒนาบุคคลกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งนั้น ได้บรรลุผลสัมฤทธิ์
มุ่งหมายหรือไม่ (ชจรศักดิ์ หาญณรงค์ และวิรัชพร สวัสดิทานนท์. 2524 : 29) การ
ประเมินเป็นสิ่งสำคัญและจำเป็นในการผูกพัน เพื่อให้ทราบว่าผลของการผูกพันเป็นไปตาม
วัตถุประสงค์ที่วางไว้ ผู้เข้ารับการอบรมได้รับประโยชน์จากการผูกพัน คุ่มค่ากับเงิน เวลา
และแรงงานที่เสียไปหรือไม่ ถ้าพบข้อบกพร่องก็สามารถวิเคราะห์หาข้อเท็จจริงต่าง ๆ นำไป
ปรับปรุงการอบรมในโอกาสต่อไป (สมพงษ์ เกษมสัน. 2516 : 284)

เริงลักษณ์ โรจนเพ็ญ (2529 : 96) แบ่งการประเมินผลการผูกพันออกเป็น
3 ระยะดังนี้

1. การประเมินก่อนการผูกพัน เป็นการเก็บข้อมูลจากผู้เข้ารับการผูกพัน ก่อน
เข้าผูกพัน เพื่อให้ทราบถึงความรู้สึกริเริ่มทัศนคติ ความคาดหวังที่จะได้รับความรู้เกี่ยวกับ
เรื่องที่จะอบรม
2. การประเมินระหว่างการผูกพัน เป็นการเก็บข้อมูลหลังจากผู้เข้ารับการผูกพัน
ได้รับการอบรมหลักสูตรนั้น ๆ ผ่านไปชั่วระยะหนึ่ง อาจกระทำการประเมินได้หลายครั้งติดต่อกัน

โดยเว้นช่วงระยะเวลาให้ท่านพอสมควร สุดท้ายโครงการนั้นจะใช้เวลามากน้อยเพียงใด ส่วนใหญ่ก็จะสอบถามเกี่ยวกับความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับวิชาในหลักสูตร ระยะเวลา วิธีการของผู้บรรยาย เอกสาร ตลอดจนความยากง่ายของเนื้อหาแต่ละวิชา

3. การประเมินผลหลังการฝึกอบรม เป็นการเก็บข้อมูลหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรม แล้ว มักนิยมทำกันในชั่วโมงสุดท้ายของการฝึกอบรม การประเมินในครั้งนี้ จะครอบคลุมเนื้อหาทั้งหมด ทั้งด้านวิชาการ ระยะเวลาในการฝึกอบรม การใช้เทคนิคในการฝึกอบรม สถานที่ สื่อทัศนูปกรณ์ต่าง ๆ ผู้บรรยาย เจ้าหน้าที่ดำเนินการฝึกอบรม ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ เป็นต้น

ขจรศักดิ์ ทาญรงค์ และวิรัชพร สวัสดิทานนท์ (2524 : 29) ได้กล่าวถึงการประเมินผลตามลักษณะต่าง ๆ ดังนี้

1. การประเมินความเข้าใจแต่ละหัวข้อวิชา เมื่อการบรรยายหรือนำอภิปรายแต่ละหัวข้อสิ้นสุดลง อาจจะทำให้มีการประเมินผล เพื่อทราบว่าการถ่ายทอดวิชานั้นได้รับผลสำเร็จเพียงใด ส่วนใหญ่จะเป็นลักษณะของการสอบถามความเข้าใจว่ามีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องนั้น ๆ เพิ่มขึ้นมากน้อยเพียงใด วิธีการบรรยาย และเอกสารประกอบการบรรยาย มีความเหมาะสมเพียงใด เป็นต้น

2. การประเมินผลเกี่ยวกับการบริหารโครงการ เป็นลักษณะของการสอบถามความเห็นของผู้เข้ารับการอบรมว่า การบริหารโครงการและการให้บริการแก่ผู้เข้ารับการอบรมอยู่ในขั้นเป็นที่น่าพอใจเพียงใด หรือมีข้อบกพร่องในด้านใดบ้าง ทั้งนี้เพื่อให้หัวหน้าโครงการและเจ้าหน้าที่ได้ทราบเพื่อจะได้นำมาพิจารณาปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องของการดำเนินงานในโอกาสต่อไป

3. การประเมินผลการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เข้ารับการอบรม เป็นลักษณะของการติดตามผลการอบรมว่า ภายหลังจากการฝึกอบรมแล้วชั่วระยะเวลาหนึ่ง ผู้เข้ารับการอบรมได้มีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมในการปฏิบัติงานหลังจากผ่านการฝึกอบรม และมีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปตามวัตถุประสงค์และความปรารถนาขององค์การหรือไม่ เทคนิคที่ใช้ในการฝึกอบรม เป็นเทคนิคที่มีประสิทธิภาพกว่าเทคนิคหรือวิธีการอื่น ๆ หรือไม่ การประเมินผลลักษณะนี้จะสอบถามจากผู้บังคับบัญชาผู้ร่วมงาน และ/หรือผู้ใต้บังคับบัญชาของผู้เข้ารับการอบรม และข้อมูลที่ได้

เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมจะนำมาประกอบการพิจารณาในการปรับปรุงหลักสูตร ทักษะวิชา รวมทั้งวิธีการ หรือแนวทางในการที่จะจัดหลักสูตรเพิ่มเติมให้แก่ผู้เข้ารับการอบรมต่อไป

ส่วนเทคนิคที่ใช้ในการประเมินผลการฝึกอบรม ได้แก่ วิธีการสังเกต การสัมภาษณ์ การทดสอบ และแบบสอบถาม (วิลาส สิงทวิสิย. 2520 : 160 - 162) อย่างไรก็ตาม ทุกขั้นตอนของการประเมินผลควรมีลักษณะเป็นกลาง ปราศจากความลำเอียงและไม่มีอคติ มีความเที่ยงตรงและประเมินผลในสิ่งที่ควรประเมิน มีเครื่องมือที่ได้มาตรฐาน เชื่อถือได้และพยายามให้ความคลาดเคลื่อนน้อยที่สุด (สมชาย นิตรประเสริฐสุข. 2527 : 30 - 31)

รูปแบบการฝึกอบรม

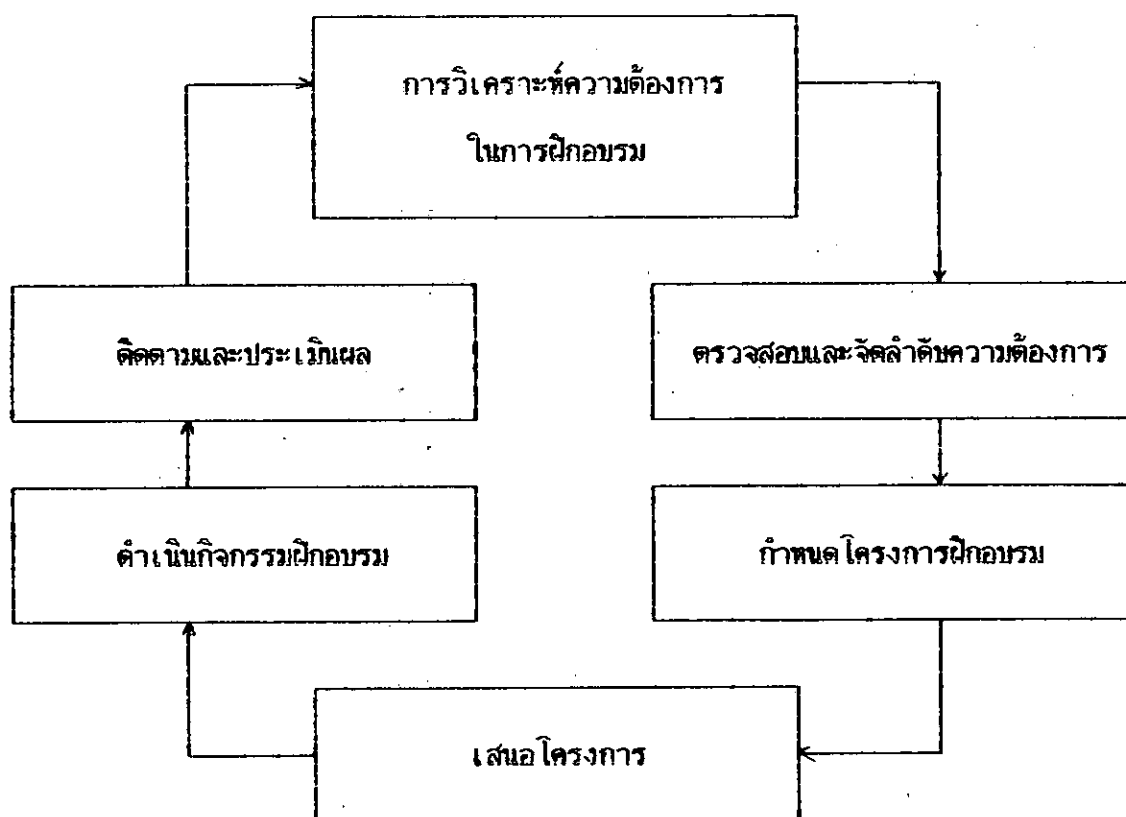
นักฝึกอบรมและนักวิชาการจำนวนมากได้เสนอรูปแบบการฝึกอบรมไว้ต่างกัน ในวิจัยนี้ ชวนนำมาเป็นตัวอย่างดังนี้

สมพงษ์ เกษมสิน (2516 : 3 - 6) ได้เสนอลำดับขั้นของการจัดการฝึกอบรม มีสาระสำคัญสรุปได้ดังนี้

1. วิเคราะห์ความต้องการในการฝึกอบรม เพื่อผู้บริหารและผู้มีหน้าที่ในการจัดฝึกอบรมจะได้นำมาเป็นหลักการและเหตุผลในการจัดโครงการฝึกอบรมเพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้ ความเข้าใจ และทักษะในการทำงานที่ดีและมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น
2. ตรวจสอบความต้องการแต่ละลักษณะของงาน เพื่อนำมาเปรียบเทียบกับงานเดิม ความจำเป็นเร่งด่วนกว่ากัน และผู้มีหน้าที่จัดฝึกอบรมต้องพิจารณาให้รอบคอบถึงผลที่ได้ว่าคุ้มกับการลงทุนเพียงใด
3. วางโครงการในการฝึกอบรม โดยวางแผนและเตรียมการให้ครอบคลุมในเรื่อง เวลา สถานที่ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม วิทยากร หลักสูตร เทคนิคการฝึกอบรม งบประมาณ เจ้าหน้าที่ดำเนินงาน วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมและวิธีการติดตามและประเมินผล
4. เสนอโครงการให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติโครงการ
5. ดำเนินกิจกรรมฝึกอบรมให้เป็นไปตามที่กำหนดในโครงการ

6. ติดตามและประเมินผลเพื่อทราบความเปลี่ยนแปลงของผู้ผ่านการฝึกอบรม เพื่อจะได้เข้าฝึกอบรมมาปรับปรุงแก้ไขในการดำเนินงานในครั้งต่อไป การติดตามประเมินผลอาจใช้วิธีสังเกตพฤติกรรมในการทำงาน ติดตามผลงาน สอบถามผู้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงานและการสอบวัดความรู้ ความสามารถ

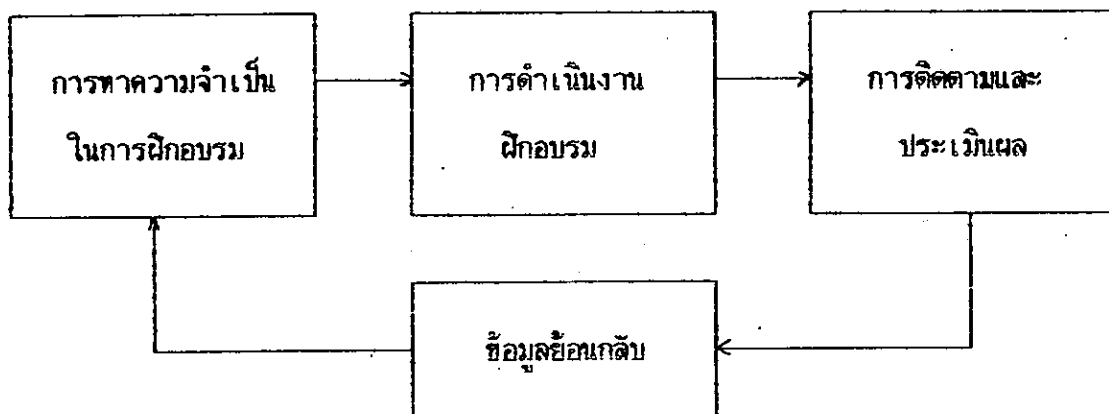
ลำดับขั้นของการจัดการฝึกอบรมของ สบพส. เกษมสิน ได้แสดงไว้ดังภาพประกอบ 2



ภาพประกอบ 2 ลำดับขั้นของการจัดการฝึกอบรม

โอดิอร์เน (ทวี ถาวโร. 2529 : 22; อ้างอิงมาจาก Odiorne. 1970 : 75) ได้ศึกษาองค์ประกอบของการบริหาร ได้แก่ การวางแผน การจัดรู้งาน การอำนวยการ การตรวจสอบและการควบคุม นำมาสอดคล้องกับงานฝึกอบรม ทำให้ได้รูปแบบการฝึกอบรมที่ประกอบด้วย การหาความจำเป็นในการฝึกอบรม การดำเนินงานฝึกอบรม การติดตามประเมินผล

ดังภาพประกอบ 3



ภาพประกอบ 3 รูปแบบการฝึกอบรมของ ไอคิออร์เน

ตามภาพประกอบ 3 การหาความจำเป็นในการฝึกอบรม กระทำโดยการรวบรวมข้อมูลจากบุคลากร ได้แก่ การสังเกตพฤติกรรมการทำงาน การสำรวจความคิดเห็นและความต้องการในการทำงาน การพิจารณาผลงาน ทั้งในด้านปริมาณและคุณภาพ การพิจารณามาตรฐานการทำงานที่องค์การกำหนดและการประชุมปรึกษาหารือในระดับผู้บริหาร นำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์เปรียบเทียบหาความจำเป็นมากขึ้นน้อยเพื่อเรียงลำดับไว้สำหรับจัดฝึกอบรม การดำเนินงานฝึกอบรมต้องดำเนินการให้สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์การและทรัพยากรที่มี โดยเลือกใช้วิธีฝึกอบรมอย่างรอบคอบ ส่วนการติดตามและประเมินผลใช้ได้ทั้งการสังเกต การสอบถามและการวัดผล แต่ต้องมุ่งประเมินที่พฤติกรรมของผู้ผ่านการฝึกอบรมว่ามีการเปลี่ยนแปลงอย่างไร ตรงตามวัตถุประสงค์ของการจัดฝึกอบรมหรือไม่การประเมินผลอาจต้องกระทำหลายครั้ง โดยทั้งระยะพอสมควร เช่น สามเดือนต่อครั้ง เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อให้ได้ผลการประเมินที่แท้จริง

กิติ ดยัคคาเท (2520 : 24 - 27) ได้เสนอรูปแบบการฝึกอบรมที่มีเนื้อหาสาระละเอียดมากขึ้นดังนี้

1. วิเคราะห์งานเพื่อหาสาเหตุความบกพร่องของแต่ละงาน ซึ่งอาจเกิดจากบุคลากร ผู้ผ่านงาน ผู้บริหาร ระเบียบแบบแผนและวิธีการทำงานหรือจากสิ่งแวดล้อมอื่น ๆ และนำข้อบกพร่องที่พบมาพิจารณาหาแนวทางแก้ไข

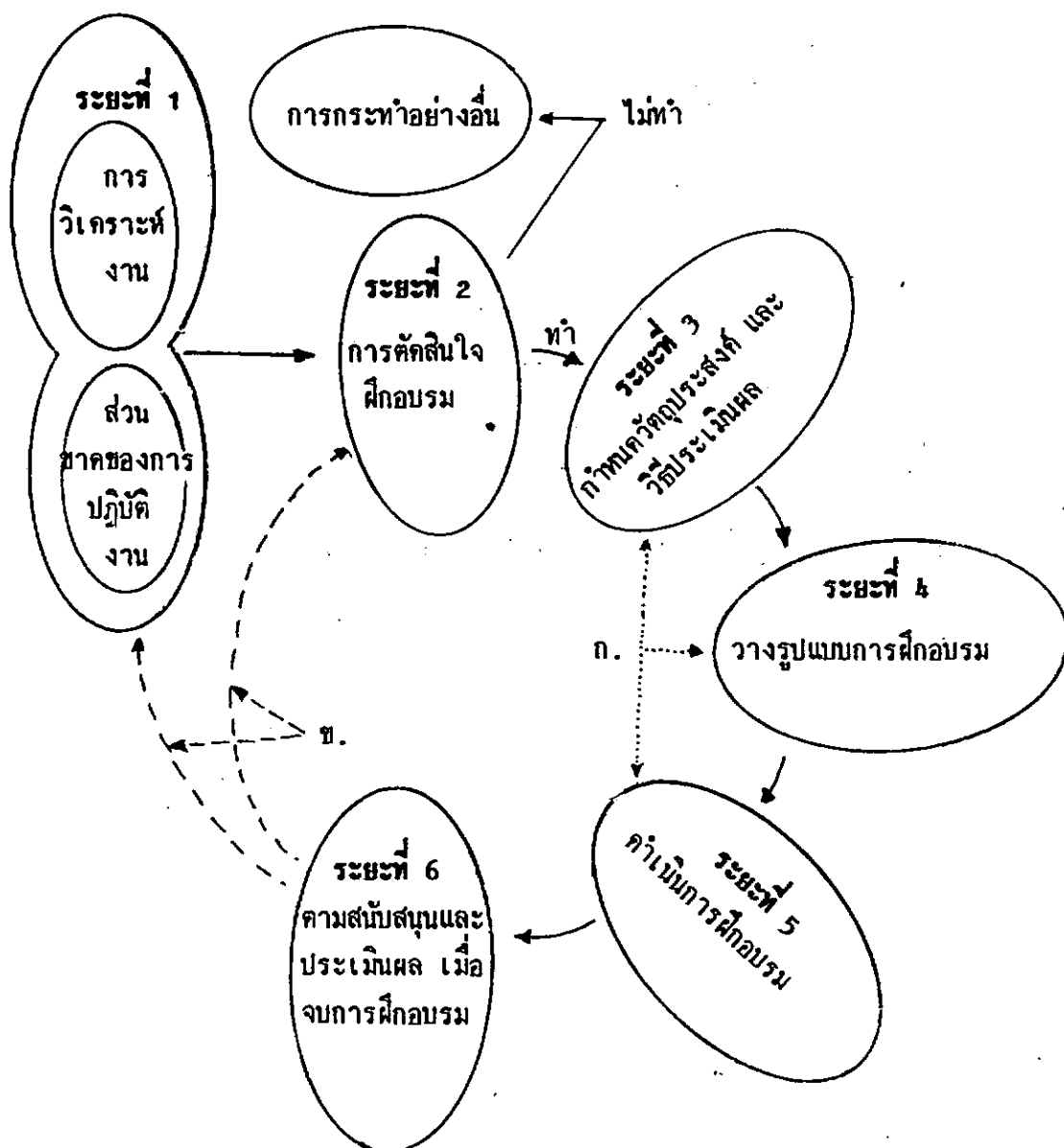
2. ตัดสินใจเลือกปัญหาหรือข้อบกพร่องตามที่ค้นพบมาจัดโครงการฝึกอบรม ปัญหาบางอย่างอาจแก้ไขได้โดยวิธีอื่นที่ไม่ใช่การฝึกอบรมก็ได้ จึงต้องเลือกใช้วิธีการที่เหมาะสม อย่างไรก็ตาม ปัญหาที่จะแก้โดยการจัดโครงการอบรมนั้นต้องมีสมมุติฐานที่แน่ชัดว่าสอดคล้องกับความมุ่งหมายขององค์การ และคุ้มกับการลงทุนฝึกอบรมด้วย

3. กำหนดวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมให้ชัดเจนและเตรียมการประเมินผลในระหว่างฝึกอบรม เพื่อตรวจสอบผลการดำเนินงานและความคุ้มค่าให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์

4. วางรูปแบบการฝึกอบรมโดยใช้วิธีการดำเนินงานและแผนกิจกรรมให้บรรลุวัตถุประสงค์

5. ดำเนินการฝึกอบรมและความคุ้มค่าให้เป็นไปตามที่กำหนด ผู้จัดฝึกอบรม ผู้เข้ารับการฝึกอบรม วิทยากร และผู้บริหารต้องร่วมมือประสานงานกันอย่างมีประสิทธิภาพ

6. ติดตามและประเมินผลหลังการฝึกอบรม โดยคุณลักษณะของผู้ผ่านการฝึกอบรม สัมภาษณ์ หรือช่วยเหลือให้สามารถนำความรู้และประสบการณ์จากการฝึกอบรม ไปใช้ในการทำงาน ควรประเมินผลหลาย ๆ ครั้ง เป็นระยะ ๆ เช่น สามเดือนต่อครั้ง หรือหกเดือนต่อครั้ง เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ชัดเจนเป็นประโยชน์ต่อการส่งเสริมให้ผู้ผ่านการฝึกอบรมได้พัฒนาการทำงานอย่างถูกวิธี และได้ข้อมูลย้อนกลับใช้เป็นประโยชน์ในการปรับปรุงวิธีการดำเนินงานฝึกอบรมครั้งต่อไป ดังภาพประกอบ 4



ภาพประกอบ 4 รูปแบบการฝึกอบรมตามทัศนะของ กิติ ตยัคคานนท์ (2520 : 24)

—————> เหตุการณ์ตามลำดับ

.....> การประเมินผลขณะฝึกอบรม การป้อนกลับ ก.

-----> การประเมินผลเมื่อจบการฝึกอบรม การป้อนกลับ ข.

ทวี ถาวร (2529 : 74 : 80) ได้ศึกษารูปแบบการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรฝ่ายธุรการ ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ เป็นรูปแบบที่ประกอบด้วย โครงสร้างสามด้าน คือ ด้านการวางแผนการฝึกอบรม ด้านการดำเนินการฝึกอบรม และด้านการประเมินผลการฝึกอบรม ดังนี้

1. ด้านการวางแผนการฝึกอบรม จะมีการกำหนดบุคลากรที่รับผิดชอบงานฝึกอบรม โดยการคัดเลือกจากหน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยเป็นกรรมการที่รับผิดชอบงานฝึกอบรมที่ถาวร ซึ่งประกอบด้วย ผู้บริหารที่มีอำนาจในการตัดสินใจ และสิ่งการได้เป็นประธาน คือ รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร หัวหน้ากองในวิทยาเขตกลาง หัวหน้างานพิมพ์ออฟเซต ผู้มีความรู้ด้านสถิติ ศุภปรกรณ์ทั้งคน ผู้มีความรู้ด้านการวัดและประเมินผลทั้งคน และหัวหน้างานรับผิดชอบงานฝึกอบรม บุคคลที่กล่าวมานี้จะมีการประชุมเพื่อวางแผนจัดการฝึกอบรมก่อนทำโครงการฝึกอบรมทุกครั้ง
2. ด้านการดำเนินการฝึกอบรม แบ่งการดำเนินงานเป็นขั้นเตรียมการและขั้นดำเนินการฝึกอบรม ในขั้นเตรียมการให้จัดเตรียมทรัพยากรต่าง ๆ และประสานงานกับผู้เกี่ยวข้องให้พร้อม ได้แก่ การจัดสาระ สิ่งขอของเนื้อหาวิชาในหัวข้อต่าง ๆ ตามที่กำหนดในหลักสูตร จัดเตรียมเอกสารและสิ่งพิมพ์ เตรียมสื่อทัศนูปกรณ์ สถานที่ การคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม ประชาสัมพันธ์ให้ผู้เกี่ยวข้องทราบความเคลื่อนไหวและการเปลี่ยนแปลง (ถ้ามี) เมื่อถึงเวลาที่ดำเนินการกิจกรรม ควบคุม แกไขสถานการณ์ ให้เป็นไปตามแผนที่วางไว้
3. ด้านการประเมินและติดตามผล มีการประเมินสี่ด้าน คือ ประเมินโครงการฝึกอบรม ประเมินการเรียนรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ติดตามและประเมินผลผู้ผ่านการฝึกอบรม และประเมินผลที่เกิดขึ้นกับมหาวิทยาลัย ซึ่งคณะกรรมการดำเนินงานฝึกอบรมจะเป็นผู้ดำเนินการประเมิน โดยการให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมตอบแบบสอบถาม การติดตามผลหลังการฝึกอบรมใช้วิธีส่งแบบสอบถามให้ผู้ผ่านการฝึกอบรมตอบส่งคืนทาง ไปรษณีย์ ดำเนินการหลังจากเสร็จสิ้นการฝึกอบรมไปแล้วระยะหนึ่ง เช่น สามเดือนหรือหกเดือน หรือจะใช้วิธีมอบหมายให้ผู้บังคับบัญชาของผู้ผ่านการฝึกอบรม กำหนดก็ได้ นอกจากนั้นควรมีการไปเยี่ยมเยียนดูแลพฤติกรรมการทำงาน และรับทราบปัญหาการนำความรู้ที่ได้จากการฝึกอบรมไปใช้ และช่วยเหลือในการแก้ปัญหาของผู้ผ่านการฝึกอบรมด้วย ซึ่งรูปแบบการฝึกอบรมของ ทวี ถาวร ได้แสดงไว้ดังภาพประกอบ 5

ตัวอย่างการดำเนินงานฝึกอบรมของหน่วยงานต่าง ๆ

การดำเนินงานฝึกอบรมของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ดำเนินการฝึกอบรมในรูปแบบการจัดตั้งคณะกรรมการดำเนินงานฝึกอบรม เนื่องจากยังมีบุคลากรที่ทำหน้าที่ฝึกอบรมไม่เพียงพอ คณะกรรมการดำเนินงานฝึกอบรมมีจำนวนประมาณ 10 คน คัดเลือกจากบุคคลที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะตัว ที่เป็นประโยชน์ต่องานฝึกอบรมและสะดวกในการร่วมมือ โดยให้รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร เป็นประธานกรรมการ คณะกรรมการดำเนินงานฝึกอบรมจะหาความจำเป็นในการฝึกอบรมตามวิธีการที่เป็นหลักวิชา เช่น การสังเกต การวิเคราะห์งาน การวิเคราะห์ปัญหาของหน่วยงาน การกำหนดมาตรฐานการทำงานและการสำรวจความเห็นและความต้องการในการฝึกอบรม มีการวางแผนจัดทำโครงการฝึกอบรมล่วงหน้า การกำหนดคุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรม ซึ่งยึดข้อมูลด้านภาระหน้าที่และความรับผิดชอบเป็นหลัก การเชิญวิทยากร เชิญจากภายนอก และวางแผนสร้างวิทยากรของตนเองขึ้นมาด้วย สถานที่ฝึกอบรมใช้สถานที่ภายในมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ และหมุนเวียนไปตามวิทยาเขตในสังกัด เทคนิคการฝึกอบรม ประกอบด้วยการบรรยาย นิทานปฏิบัติ อภิปราย ระดมสมอง และการนำไปศึกษาดูงานหน่วยงานอื่น หลักสูตรการฝึกอบรมเน้นเนื้อหาทางด้านความรู้ ความเข้าใจและทักษะในการทำงาน ในเรื่องงบประมาณ ใ้ทั้งงบประมาณแผ่นดินและงบรายได้ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ นอกจากนั้นในด้านการประเมินและติดตามผล มีประเมินโครงการฝึกอบรม ประเมินผู้เข้ารับการฝึกอบรม และติดตามผลหลังการฝึกอบรม (ทวี ถาวรโร.

2529 : 74 - 79)

การดำเนินงานฝึกอบรมของธนาคารกรุงเทพ จำกัด

ธนาคารกรุงเทพ จำกัด ดำเนินการฝึกอบรมในรูปแบบของคณะกรรมการที่มีชื่อว่า คณะกรรมการพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพของพนักงาน มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการกำหนดเป้าหมาย นโยบายและแผนงานทั้งระยะสั้นและระยะยาวของศูนย์การฝึกอบรมของธนาคารกรุงเทพ จำกัด เพื่อให้การฝึกอบรมสอดคล้องกับความต้องการของธนาคารและสาขางาน การทำงานกำหนดหลักสูตรและแนวทางในการฝึกอบรม การพัฒนาวิทยากรของธนาคาร การประเมินผลการฝึกอบรม

นอกจากนี้ยังแบ่งความรับผิดชอบในการดำเนินการฝึกอบรมให้กับหน่วยงานต่าง ๆ เช่น ศูนย์ฝึกอบรม เป็นศูนย์กลางในการอำนวยความสะดวกและประสานงานเกี่ยวกับการฝึกอบรมทุกประเภท รับผิดชอบการฝึกอบรมพนักงานในระดับต่าง ๆ ให้มีความรู้ทั่วไปที่จำเป็นทางด้านปฏิบัติการของธนาคาร ลักษณะงานเป็นแบบเฉพาะเจาะจง เช่น การฝึกอบรมพนักงานเทลเลอร์ พนักงานพัฒนาธุรกิจสาขา นอกจากนี้ยังมีหน่วยงานที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดโปรแกรมการสัมมนาผู้บริหารทุกระดับ เช่น โปรแกรมฝึกอบรมหัวหน้าส่วน ผู้ช่วยหัวหน้าส่วน หัวหน้าหน่วย เพื่อทบทวนหรือเพิ่มพูนความรู้ด้านต่าง ๆ โดยมีวัตถุประสงค์เฉพาะกรณี

โดยสรุปแล้วธนาคารกรุงเทพ จำกัด ได้กำหนดกิจกรรมในด้านการพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพของพนักงานออกเป็น 3 กลุ่มคือ กลุ่มงานฝึกอบรมภายในธนาคาร ธนาคารเป็นผู้ดำเนินการเอง มีลักษณะเป็นงานภายในธนาคาร การจัดหลักสูตร และการจัดบุคลากรเป็นวิทยากร ผู้บริหารใช้พนักงานของธนาคารเป็นหลัก โดยคัดจากผู้มีคุณวุฒิ ประสบการณ์และอยู่ในฐานะที่จะบรรยายเรื่องต่าง ๆ เป็นอย่างดีทั้งในแง่ทฤษฎีและปฏิบัติ กลุ่มงานฝึกอบรมและสัมมนาที่จัดและดำเนินงานโดยสถาบันฝึกอบรมภายนอกทั้งของรัฐและเอกชน โดยธนาคารจะเป็นผู้พิจารณาหลักสูตร กำหนดหลักเกณฑ์การส่งพนักงานเข้าอบรม ซึ่งจะพิจารณาเป็นกรณีไป กลุ่มพัฒนาพนักงาน หรือสนับสนุนการพัฒนาตนเองที่มีประโยชน์ต่อธุรกิจธนาคาร เช่น การให้ทุนไปศึกษาอบรมดูงานต่างประเทศหรือการให้ทุนอุดหนุนงานวิจัย เป็นต้น (บุบผา กฤษณามระ. 2529 : 85 - 98)

รูปแบบจำลองการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล กระทรวงสาธารณสุข

จากการศึกษาเอกสารงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง นำมาสร้างรูปแบบจำลองการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาลของกระทรวงสาธารณสุข ดังนี้

1. นโยบายการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล กระทรวงสาธารณสุข ควรสนับสนุนให้มีการจัดฝึกอบรมแก่บุคลากรฝ่ายการพยาบาลทุกระดับ โดยส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรฝ่ายการพยาบาลทำงานในหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพ มีความ

สัมพันธ์อันดี มีการประสานงานซึ่งกันและกัน มีบุคลากรและมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ตลอดจนมีวินัยและคุณธรรมสมกับเป็นพยาบาล กิจกรรมการฝึกอบรมที่จัดขึ้นต้องไม่ขัดต่อระเบียบข้อบังคับของกระทรวงสาธารณสุข และนโยบายของกระทรวงสาธารณสุขด้วย

2. วัตถุประสงค์การฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล กระทรวงสาธารณสุข มีดังนี้

2.1 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจในแนวทางการปฏิบัติงานในหน่วยงานของตน

2.2 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมสามารถเสริมสร้างตนเอง ให้ความรับผิดชอบในหน้าที่ของตน

2.3 เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับวินัยข้าราชการ และดำเนินการทางวินัยได้ถูกต้อง

2.4 เพื่อปลูกฝังให้มีจิตสำนึกในการเสียสละ อุทิศตนเพื่อผู้เจ็บป่วย รับผิดชอบต่อนักหน้าที่เพิ่มขึ้น

2.5 เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจอันดีและความร่วมมือกันระหว่างบุคลากรของหน่วยงานทั้งภายในและภายนอกองค์การ

2.6 เพื่อให้บุคลากรฝ่ายการพยาบาลนำความรู้ทางด้านวิชาการ การพยาบาล เฉพาะสาขา เทคนิคในการให้การพยาบาลใหม่ ๆ ไปใช้ในการทำงานเพื่อให้งานมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์ต่อผู้มารับบริการยิ่งขึ้น

3. ควรมีองค์การหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล กระทรวงสาธารณสุข โดยเฉพาะ จัดตั้งในรูปคณะกรรมการดำเนินการฝึกอบรม ควรประกอบด้วยผู้บริหารที่มีอำนาจตัดสินใจและสั่งการได้ เป็นประธาน และกรรมการอื่น ๆ เช่น ผู้อำนวยการกองฝึกอบรม ผู้อำนวยการกองการพยาบาล ผู้อำนวยการกองงานวิทยาลัยพยาบาล ผู้อำนวยการกองโรงพยาบาลภูมิบาล ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขภูมิภาค ผู้มีความรู้ทางด้านการศึกษา เอกสารและสิ่งพิมพ์ การใช้สื่อทัศนูปกรณ์ และการวัดผลประเมินผลมาร่วมเป็นกรรมการด้วย และคณะกรรมการดำเนินการฝึกอบรมควรมีประมาณ 10 คน

4. การจัดบุคลากรทำหน้าที่ฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล กระทรวงสาธารณสุข ควรมีบุคลากรที่ทำหน้าที่ดำเนินการฝึกอบรมโดยเฉพาะ และชั้นโดยตรงต่อสำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข การสรรหาบุคลากรที่ทำหน้าที่ดำเนินการฝึกอบรม ควรใช้วิธีการ โอน หรือย้ายผู้มี ความรู้ความสามารถเกี่ยวกับการฝึกอบรมจากหน่วยงานในสังกัดหรือจากหน่วยงานอื่นมารับหน้าที่ ด้านนี้ และบุคลากรฝึกอบรมต้องเป็นบุคคลที่สามารถฝึกสอนเพื่อส่วรวม สามารถประสานงาน ติดต่อกับบุคคลต่าง ๆ ได้ดี มีความรู้ในเรื่องเทคนิคการฝึกอบรมเป็นอย่างดี มีมนุษยสัมพันธ์ดี มีใจ กว้าง ยอมรับความคิดเห็นของผู้อื่น และดำเนินการสร้างวิทยากรของตนเอง

5. การดำเนินการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาลของกระทรวงสาธารณสุข แบ่ง ออกได้ดังนี้

5.1 การหาความจำเป็นในการฝึกอบรม ให้คณะกรรมการดำเนินการฝึกอบรม เป็นผู้หาความจำเป็น โดยใช้วิธีสังเกต สอบถาม หรือให้แต่ละหน่วยงานเสนอความต้องการฝึกอบรม ขึ้นมา

5.2 การทำโครงการฝึกอบรม ควรจัดทำโครงการฝึกอบรมและเสนอขออนุมัติจัด ฝึกอบรมกันที่ที่พบความจำเป็น หรือมีหน่วยงานขอร้องให้จัดและควรจัดทำโครงการเป็นแผนล่วงหน้า 1 ปีงบประมาณ โครงการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาลของกระทรวงสาธารณสุข ประกอบด้วย

5.2.1 เนื้อหาวิชาในหลักสูตรการฝึกอบรม เนื่องจากการฝึกอบรมเน้นที่ บุคลากรฝ่ายการพยาบาล เนื้อหาส่วนใหญ่จึงมุ่งเน้น ไปด้านการพัฒนาบุคลากรฝ่ายการพยาบาลให้ เป็นบุคคลที่พร้อมที่จะปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ เนื้อหาวิชาควรประกอบด้วย

- 1) การจัดองค์กรในกระทรวงสาธารณสุข
- 2) จิตวิทยาในการบริหารและมนุษยสัมพันธ์
- 3) การส่งเสริมงานวิจัยทางการพยาบาล
- 4) เทคนิคการสื่อสาร และประชาสัมพันธ์
- 5) การปลูกฝังทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพ
- 6) การปลูกฝังจริยธรรมในการพยาบาล

7) การสร้างทีมงานพยาบาล

8) การวางแผนการพยาบาล และพัฒนาความรู้ด้านการพยาบาล

เฉพาะสาขา

9) การควบคุมคุณภาพของการบริการพยาบาล

5.2.2 เทคนิคที่ใช้ในการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล กระทรวง

สาธารณสุข ควรใช้หลาย ๆ วิธีประกอบกัน เช่น การบรรยาย การสาธิต การฝึกปฏิบัติ การระดมความคิด การศึกษากกรณีตัวอย่าง การประชุมอภิปราย การอภิปรายเป็นคณะ และการศึกษาดูงาน ทั้งในสถานที่และนอกสถานที่

5.2.3 สื่อที่ใช้ในการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล กระทรวง

สาธารณสุข มีเครื่องฉายภาพนิ่ง เครื่องฉายโปรเจกต์ เครื่องบันทึกเสียง เทปโทรทัศน์ และเอกสารทางวิชาการ

5.2.4 วิทยาการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาลของกระทรวงสาธารณสุข

ใช้ทั้งวิทยาการภายในและภายนอกหน่วยงาน

5.2.5 การกำหนดคุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรมควรมอบหน้าที่ให้

เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม และคณะกรรมการดำเนินการฝึกอบรม ในการกำหนดตัวบุคคล ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ซึ่งอาจใช้วิธีกำหนดตามสายบังคับบัญชา กำหนดตามวัยของผู้เข้ารับการฝึกอบรมหรือ กำหนดตามระดับความรู้ ประสบการณ์ ความรับผิดชอบในงานการพยาบาลของแต่ละแผนก และการกำหนดผู้เข้ารับการฝึกอบรมในแต่ละรุ่นควรกำหนดจำนวนไม่เกินรุ่นละ 40 คน

5.2.6 สถานที่ในการจัดฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล กระทรวง

สาธารณสุข ใช้สถานที่ของหน่วยงานราชการในสังกัดทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เพื่อให้การฝึกอบรมได้ผลอย่างเต็มที่ และประหยัดงบประมาณค่าใช้จ่าย

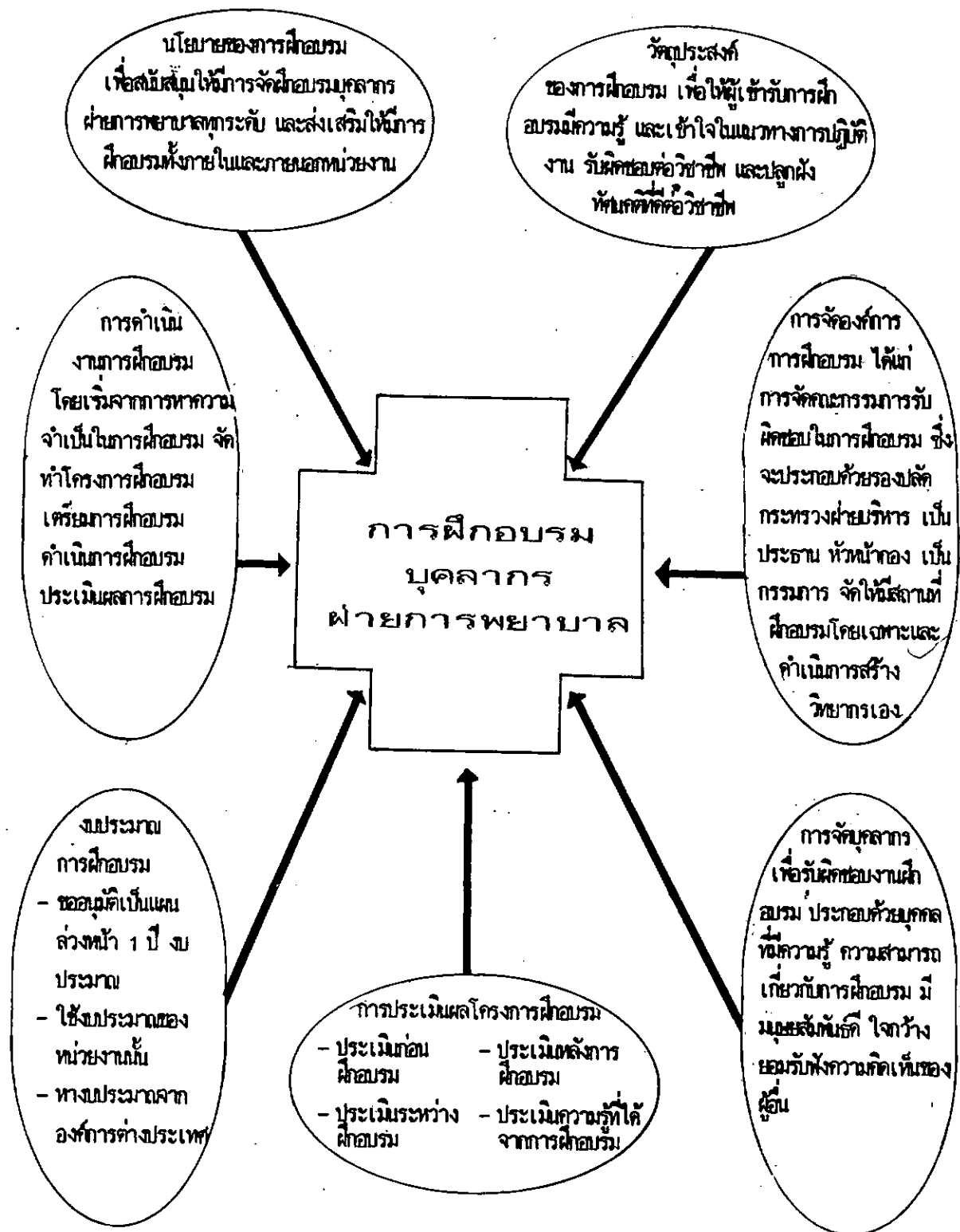
5.2.7 ระยะเวลาในการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล กระทรวง

สาธารณสุข เมื่อพิจารณาตามหลักการฝึกอบรมควรกำหนดระยะเวลาตามลักษณะของหลักสูตรและ ไม่ควรน้อยกว่า 5 วัน

6. งบประมาณการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล กระทรวงสาธารณสุข ใช้งบประมาณของกระทรวงสาธารณสุข และการจัดเก็บจากค่าลงทะเบียน

7. การประเมินผลโครงการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล กระทรวงสาธารณสุข จะประเมินโครงการภายหลังจากการดำเนินงานฝึกอบรมได้สิ้นสุดลง โดยอาจมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมเป็นผู้ประเมิน การประเมินผลโครงการใช้วิธีสังเกตสอบถามโดยให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นผู้ตอบแบบสอบถาม ซึ่งจะประเมินผลเกี่ยวกับพฤติกรรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรม การเรียนรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

สำหรับบทสรุปเป็นรูปแบบจำลองการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล กระทรวงสาธารณสุข ได้แสดงไว้ดังภาพประกอบ 6



ภาพประกอบ 6 รูปแบบจำลองการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล กระทรวงสาธารณสุข

เทคนิคเดลฟาย (Delphi Technique)

การวิจัยเรื่องรูปแบบการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล กระทรวงสาธารณสุขนี้ ผู้วิจัยใช้วิธีการแบบเทคนิคเดลฟาย ซึ่งเป็นวิธีการวิจัยที่อาศัยความคิดเห็นและการหยั่งรู้ของผู้เชี่ยวชาญ เทคนิคเดลฟายเป็นกระบวนการที่เป็นระบบ สำหรับใช้ในการหาข้อสรุปความคิดเห็นของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญในเรื่องเกี่ยวกับความน่าจะเป็นในอนาคต ดำเนินการโดยใช้แบบสอบถามแบบการเรียกประชุม เพื่อหลีกเลี่ยงการเผชิญหน้ากันระหว่างผู้ที่สามารถให้ข้อคิดเห็น และชี้แนะในเรื่องที่ต้องการ ทั้งนี้เนื่องจากการเชิญผู้เชี่ยวชาญมาประชุมพิจารณาปัญหาและหาแนวทางแก้ไขเรื่องใดก็ตาม ปรากฏเสมอว่าความคิดเห็นที่ได้ มิได้มาจากความคิดเห็นที่แท้จริงของแต่ละคน ผู้เข้าร่วมประชุมบางคนมีความเกรงใจผู้เข้าร่วมประชุมคนอื่น การแสดงความคิดเห็นจึงไม่เป็นอิสระและแสดงออกไม่เต็มที่ บางคนไม่ชอบบรรยากาศของการประชุม บางคนมาประชุมเพราะผู้บังคับบัญชาให้มา มิได้เข้าร่วมประชุมด้วยความเต็มใจ การที่จะร่วมแสดงความคิดเห็นจึงเป็นไปอย่างเสียไม่ได้ สถานการณ์เช่นนี้ทำให้การแก้ปัญหาไม่ประสบความสำเร็จโดยสมบูรณ์ จึงได้มีการค้นคิดหาวิธีการที่จะให้ได้ความคิดเห็นจากผู้วิเศษหรือผู้เชี่ยวชาญอย่างแท้จริง เพื่อให้การตัดสินใจเป็นไปอย่างถูกต้องที่สุด วิธีการหนึ่งที่ค้นคิดเพื่อสนองวัตถุประสงค์ดังกล่าวก็คือ เทคนิคเดลฟาย (ประยูร ศรีประสาธน์, 2523 : 49 - 50) เทคนิคเดลฟายเกิดขึ้นเมื่อประมาณปี ค.ศ. 1950 โอลาฟ เฮลเมอร์ (Olaf Helmer) และคณะผู้เชี่ยวชาญของบริษัท แรนด์ คอร์ปอเรชั่น (Rand Corporation) ได้นำมาใช้รวบรวมกลุ่มความคิดเห็นในการพยากรณ์และวางแผนงานด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี (Pill, 1971 : 58) ภายหลังจากการพิมพ์ผลงานออกเผยแพร่นั้น ในปี ค.ศ. 1960 แล้ว เทคนิคเดลฟายได้แพร่หลายเป็นอย่างมาก การแพร่หลายของเทคนิคเดลฟายเนื่องจากการแสวงหาแนวทางในการแก้ปัญหาที่สลับซับซ้อน ใช้ศาสตร์หลายสาขาและยังไม่มีทฤษฎีที่เป็นพื้นฐานสนับสนุนเพียงพอในการแก้ปัญหา (Helmer, 1966 : 1) จึงจำเป็นต้องใช้การหยั่งรู้ของผู้เชี่ยวชาญในการคาดคะเนและวางแผนแก้ปัญหาที่นั้น ๆ

เทคนิคเดลฟายมีความเป็นปรมาณและมักใช้ในการรวบรวมความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญมาใช้แก้ปัญหา มากกว่าการจัดประชุม การอภิปรายและวิธีการต่าง ๆ ที่บุคคลต้องมาเผชิญหน้ากัน

เนื่องจากสามารถป้องกันอิทธิพลที่มีต่อกัน ในระหว่างผู้ร่วมแสดงความคิดเห็นได้ ผู้ร่วมแก้ปัญหา
ทุกคนแสดงความคิดเห็นอย่างอิสระและเต็มที่ โดยไม่ต้องคำนึงว่าจะสอดคล้องกับความคิดเห็นของ
บุคคลอื่นหรือไม่ ความเชื่อมั่นของเทคนิคเดลฟายจะยิ่งสูงขึ้น หากการคัดเลือกผู้เชี่ยวชาญมีความ
ละเอียดรอบคอบ ได้ผู้เชี่ยวชาญที่เหมาะสมกับการแก้ปัญหานั้นจริง ๆ สำหรับจำนวนผู้เชี่ยวชาญที่
ขึ้นอยู่กับลักษณะของกลุ่ม แมคมิลเลน (เกษม นุญอาน. 2522 : 27 - 28 ; อ้างอิงมาจาก
Mcmill. 1971 : unpage) ได้เสนอผลการวิจัยเกี่ยวกับจำนวนผู้เชี่ยวชาญที่จะใช้ในการวิจัย
และค่าการเปลี่ยนแปลงของความคลาดเคลื่อนในการประชุมประจำปีของสมาคม วิทยาลัยที่ทำการ
สอนด้วยหลักสูตรสองปีแห่งแคลิฟอร์เนีย (California Junior College Association)
เมื่อ พ.ศ. 2514 ดังตารางข้างล่างนี้

ตาราง 1 จำนวนผู้เชี่ยวชาญและการลดลงของความคลาดเคลื่อน

จำนวนผู้เชี่ยวชาญ	ความคลาดเคลื่อน	ความคลาดเคลื่อนลดลง
1 - 5	1.20 - 0.70	0.50
5 - 9	0.70 - 0.58	0.12
9 - 13	0.58 - 0.54	0.04
13 - 17	0.54 - 0.50	0.04
17 - 21	0.50 - 0.48	0.02
21 - 25	0.48 - 0.46	0.02
25 - 29	0.46 - 0.44	0.02

จากตาราง 1 แสดงว่าเมื่อใช้ผู้เชี่ยวชาญตั้งแต่ 17 คนขึ้นไป อัตราการลดลงของ
ความคลาดเคลื่อนจะมีน้อยมาก สรุปได้ว่าการวิจัยโดยใช้เทคนิคเดลฟาย ควรใช้ผู้เชี่ยวชาญ
จำนวนตั้งแต่ 17 คนขึ้นไป แต่ถ้ากลุ่มผู้เชี่ยวชาญมีลักษณะเป็นกลุ่มเอกพันธ์ (Homogeneity)
สูงใช้ผู้เชี่ยวชาญ 10 - 15 คน ก็เป็นการเพียงพอ

ความหมายของเทคนิคเดลฟาย

ได้มีผู้ให้ความหมายของเทคนิคเดลฟายไว้ต่าง ๆ กัน ดังเช่น พิล (Pill. 1971 :

57) กล่าวว่าเทคนิคเดลฟายเป็นวิธีการนำความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญมาใช้อย่างมีระบบ เฮลเมอร์ (Helmer. 1966 : 5) ให้ความหมายว่าเทคนิคเดลฟายเป็นวิธีการค้นหาและขัดเกลาการตัดสินใจของกลุ่ม และราล์ฟ (ประยูร ศรีประสาธน์. 2523 : 50 ; อ้างอิงมาจาก Rasp. 1971 : unpage) อธิบายว่าเทคนิคเดลฟายเป็นวิธีการที่มุ่งเอาข้อจำกัดของการตัดสินใจที่ต้องขึ้นอยู่กับอิทธิพลต่าง ๆ ที่มาจากการประชุมหรืออภิปราย เป็นต้น จึงสรุปได้ว่าเทคนิคเดลฟายหมายถึงวิธีรวบรวมความคิดเห็นที่เป็นอิสระของผู้เชี่ยวชาญขัดเกลา เพื่อใช้ในการแก้ปัญหาอย่างมีระบบ

✓ ประยูร ศรีประสาธน์ (2523 : 49 - 60) กล่าวถึงคุณลักษณะและกระบวนการของเทคนิคเดลฟาย ดังนี้

1. มีการคัดเลือกผู้เชี่ยวชาญเข้าร่วมในการวิจัยอย่างชาญฉลาดและรอบคอบ ผู้ที่ได้รับการคัดเลือกเข้าร่วมในการวิจัยจะไม่ทราบว่ามีใครเข้าร่วมบ้าง และมีจำนวนเท่าใด ทั้งนี้เพื่อขจัดอิทธิพลของผู้เชี่ยวชาญบางคนที่จะกระทบต่อการแสดงความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญคนอื่น ๆ จึงนิยมใช้แบบสอบถามให้ผู้เชี่ยวชาญตอบ หรือแสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระที่สุด ผู้เชี่ยวชาญในที่นี้ ได้แก่ผู้ที่มีความรู้ความเข้าใจและมีประสบการณ์ในเรื่องที่วิจัยนั้น รวมทั้งผู้ที่สามารถให้ข้อมูลที่ผู้วิจัยต้องการได้ บุคคลเหล่านี้ต้องมีความยินดีและเต็มใจให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามหรือแสดงความคิดเห็นจนกว่าการวิจัยจะสิ้นสุดลง

2. มีเงื่อนไขหรือการกำหนดสถานการณ์ให้ผู้เชี่ยวชาญได้ตอบหรือแสดงความคิดเห็นอย่างตรงประเด็น จึงนิยมใช้แบบสอบถาม เพราะสามารถขัดเกลาและตรวจสอบได้ดี ทำให้ผู้ตอบเข้าใจคำถามตรงกัน มีการย้ายหลาย ๆ รอบ เพื่อให้ได้คำตอบหรือความคิดเห็นที่เที่ยงตรง การสอบถามในรอบหลัง ๆ ตั้งแต่รอบที่สองเป็นต้นไป ผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนจะได้เห็นคำตอบของกลุ่มด้วย เพื่อจะได้ทบทวนความคิดเห็นของคนใหม่ด้วยว่า สอดคล้องหรือแตกต่างกับความคิดของกลุ่ม แต่ยังมีอิสระที่จะเปลี่ยนแปลงหรือคงความคิดเห็นเดิมของตนไว้

3. นำเอาวิธีการสถิติมาช่วยในการจัดกระทำกับคำตอบของผู้เชี่ยวชาญ เช่น การหาคำตอบที่เป็นตัวแทนของคำตอบทั้งกลุ่ม การลดการกระจายของคำตอบ เป็นต้น

กระบวนการวิจัย

การวิจัยโดยใช้เทคนิคเดลฟาย มีกระบวนการสำคัญอยู่ที่การใช้แบบสอบถามซึ่งต้องให้สอบถามหลายรอบเพื่อให้ได้ความคิดเห็นที่แท้จริงและเที่ยงตรง โดยทั่ว ๆ ไปแล้วมีการสอบถามถึงสี่รอบ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับลักษณะของแบบสอบถาม ถ้าแบบสอบถามฉบับแรกเริ่มด้วยการให้กลุ่มผู้เชี่ยวชาญลงมติหรือจัดลำดับความสำคัญ เมื่อถึงแบบสอบถามฉบับที่สองหรือฉบับที่สาม อาจจะพบว่าคำตอบของผู้เชี่ยวชาญไม่มีการเปลี่ยนแปลงหรือเปลี่ยนแปลงน้อยมากก็สามารถจะยุติการวิจัยได้ (วัน เชนพิตย. 2527 : 126) โดยทั่วไปแล้วแบบสอบถามฉบับแรกประกอบด้วยคำถามแบบปลายเปิด เพื่อให้ผู้เชี่ยวชาญได้แสดงความคิดเห็นอย่างกว้าง ๆ เพื่อรวบรวมมาจัดประเด็นสร้างเป็นคำถามรอบที่สอง แต่มีการแสดงค่ามัธยฐาน (Median) และค่าอินเตอร์ควอเตอร์เรนจ์ (Interquertile Range) ของคำตอบในรอบที่สองให้ผู้เชี่ยวชาญได้พิจารณาประกอบการแสดงความคิดเห็นของตนด้วย คำตอบของผู้เชี่ยวชาญบางคนอาจจะตรงกับคำตอบของกลุ่มก็ได้ กรณีเช่นนี้ผู้เชี่ยวชาญคนนั้นอาจจะเปลี่ยนแปลงคำตอบของตนหรืออาจจะคงเดิมอยู่ก็ได้ การที่ผู้เชี่ยวชาญลงคำตอบเดิมที่ไม่ตรงกับคำตอบของกลุ่มไว้จะได้รับการขอร้องให้แสดงเหตุผลประกอบทุก ๆ คำตอบ ถ้าไม่แสดงเหตุผลประกอบถือว่าเห็นด้วยกับคำตอบของกลุ่ม ในรอบที่สี่ดำเนินการเช่นเดียวกับรอบที่สามจะมีการสอบถามในรอบที่สี่หรือไม่ขึ้นอยู่กับคำตอบในรอบที่สาม กล่าวคือถ้าคำตอบในรอบที่สามมีความสอดคล้องกันดีก็ไม่ต้องสอบถามในรอบที่สี่ แต่ถ้าคำตอบในรอบที่สามยังกระจายมากก็ต้องสอบถามในรอบที่สี่อีก ทั้งนี้เพื่อให้ได้คำตอบที่สอดคล้องเป็นอันหนึ่งอันเดียวกัน ตามวัตถุประสงค์ของการวิจัยที่ใช้เทคนิคเดลฟาย

ชนิตา รัชพลเมือง (2528 : 96 - 98) ได้กล่าวถึงข้อดีและข้อพึงระวังของการวิจัยแบบเทคนิคเดลฟายไว้ดังนี้

ข้อดี

1. การวิจัยแบบเทคนิคเดลฟายเป็นกระบวนการที่ทำให้ผู้วิจัยสามารถรวบรวมข้อคิดจากกลุ่มผู้เชี่ยวชาญจำนวนมากได้โดยไม่ต้องเสียเวลาในการจัดประชุม ไม่มีข้อจำกัด

เรื่องสภาพภูมิศาสตร์ในด้านการเดินทางและเป็นเทคนิคที่ง่ายแก่การดำเนินงาน ผู้วิจัยจึงสามารถรวบรวมความสอดคล้องของแนวคิดได้อย่างกว้างขวางและรวดเร็ว

2. ลักษณะของเทคนิคเดลฟาย เปิดโอกาสให้ผู้เชี่ยวชาญให้คำตอบได้อย่างอิสระ ไม่ถูกครอบงำความคิด และเป็นเทคนิคที่ป้องกันมิให้เกิดความขัดแย้ง เนื่องจากผู้เชี่ยวชาญไม่ทราบว่าใครเข้าร่วมในการวิจัยบ้าง

3. ผู้เชี่ยวชาญที่เข้าร่วมการวิจัยมีโอกาสแสดงความคิดเห็นเท่าเทียมกัน และมีโอกาสได้รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่นเท่า ๆ กัน มีโอกาสปรับเปลี่ยนหรือยืนยันความคิดเห็นของตนเองจนเกิดความมั่นใจ

4. ผลผลิตของการวิจัยแบบเทคนิคเดลฟายผ่านการพิจารณาไตร่ตรองหลายขั้นตอน ผู้เชี่ยวชาญจะต้องตอบประเด็นปัญหาซ้ำกันหลายรอบ ความสอดคล้องกันของความคิดเห็น จึงได้มาจากการพิจารณาร่วมกันอย่างละเอียดรอบคอบ ช่วยให้เกิดความเชื่อมั่นของคำตอบที่ได้รับในสูงขึ้น

ข้อพึงระวัง

1. การคัดเลือกผู้เชี่ยวชาญ และเกณฑ์การพิจารณาเลือกผู้เชี่ยวชาญให้ ได้มาซึ่งผู้ที่มีความรอบรู้ ความเต็มใจ และเห็นความสำคัญของการวิจัยเป็นส่วนสำคัญมากในด้านความเชื่อถือของการวิจัย อย่างน้อยที่สุดผู้วิจัยจะต้องคัดเลือกผู้เชี่ยวชาญที่มีคุณลักษณะครบสามประการข้างต้น เพราะหากเป็นผู้รอบรู้ ในปัญหาที่ศึกษา แต่อาจไม่มีเวลาตอบแบบสอบถามทั้งสามรอบ หรือไม่เห็นความสำคัญของการวิจัย อาจทำให้ผลการวิจัยขาดความน่าเชื่อถือไปได้

2. ลักษณะของเทคนิคเดลฟาย ซึ่งกำหนดให้ตอบแบบสอบถามซ้ำหลายรอบ เพื่อความเชื่อมั่นของคำตอบ แม้จะเป็นสิ่งที่ดี แต่อาจทำให้ผู้เชี่ยวชาญเกิดความเบื่อหน่าย อาจไม่ให้ความร่วมมือตอบแบบสอบถามรอบต่อไป

3. การวิจัยแบบเทคนิคเดลฟายนี้อาศัยข้อมูลจากการรวบรวมความสอดคล้องของความคิดเห็นของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ โดยเชื่อว่าผู้เชี่ยวชาญแต่ละคนจะให้ความคิดเห็นอย่างไม่มีอคติ และเข้าใจประเด็นปัญหาโดยส่วนรวม คำถามแต่ละข้อตรงกัน ผู้วิจัยจะต้องแสวงหากลยุทธ์ เพื่อสร้างความเข้าใจตรงกันในเรื่องดังกล่าวก่อน มิฉะนั้นผลการวิจัยอาจไม่น่าเชื่อถือ

4. การกำหนดระยะเวลาของการทำนายเหตุการณ์ในอนาคตเป็นสิ่งที่น่าระวัง หากกำหนดให้ผู้เชี่ยวชาญทำนายเหตุการณ์ในระยะเวลานานใกล้หรือไกลเกินไป อาจทำให้ผู้เชี่ยวชาญทำนายได้ด้วยความลำบาก และเกิดการคลาดเคลื่อนได้



วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยเรื่องรูปแบบการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล กระทรวงสาธารณสุข ผู้วิจัย ได้ดำเนินการตามเทคนิคการวิจัยแบบเดลฟาย (Delphi Technique) เป็นสองขั้นตอนตาม ลำดับดังนี้

1. ขั้นตอนที่หนึ่ง

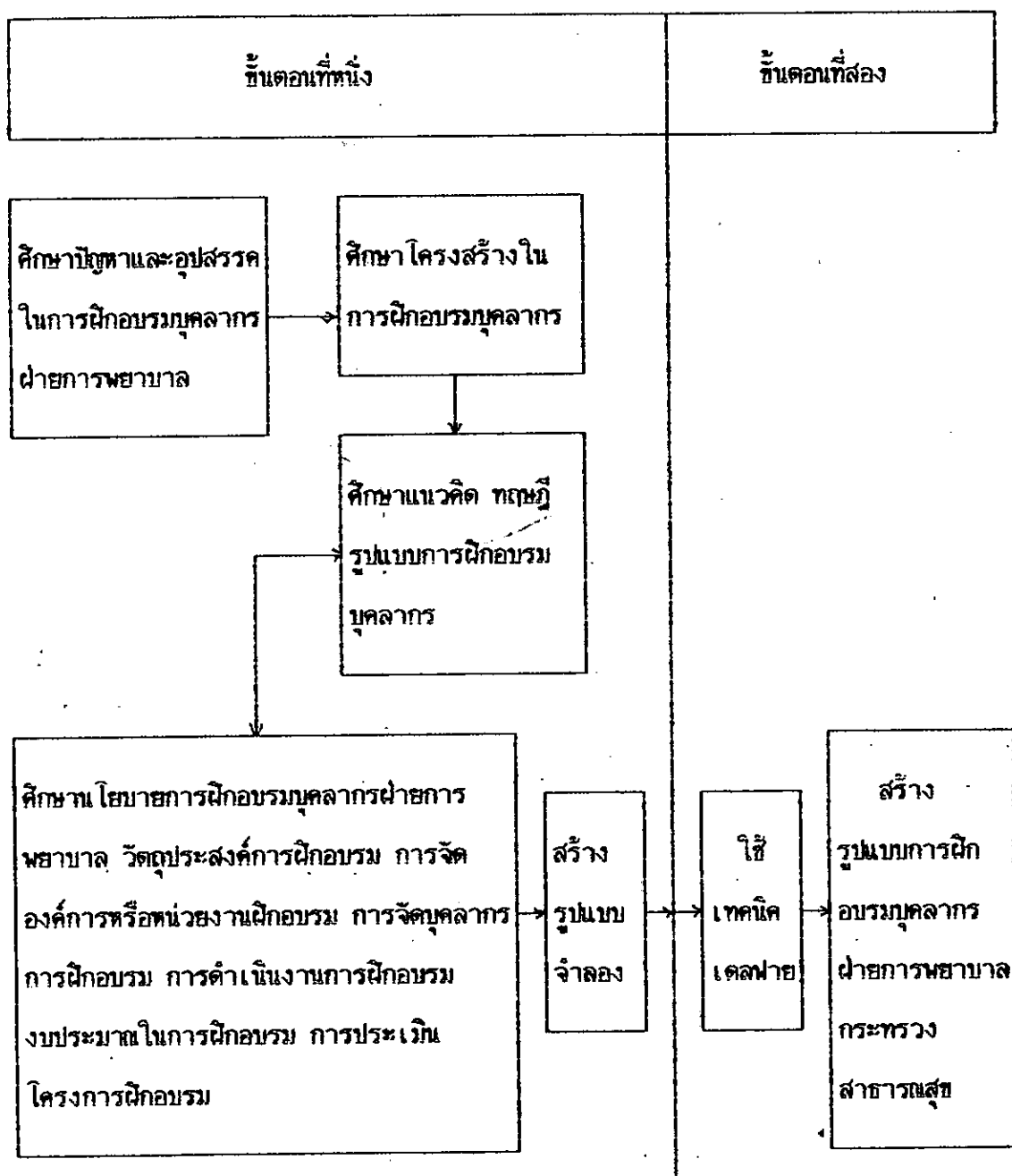
1.1 ศึกษาข้อมูลพื้นฐานและทฤษฎีเกี่ยวกับปัญหา อุปสรรค โครงสร้าง แนวคิด ทฤษฎี และรูปแบบการฝึกอบรมบุคลากรของสถาบันต่าง ๆ จากเอกสารและงานวิจัย

1.2 นำข้อมูลพื้นฐานและทฤษฎีมาสังเคราะห์ สร้างรูปแบบจำลองการฝึกอบรม บุคลากรฝ่ายการพยาบาล กระทรวงสาธารณสุข เพื่อให้ผู้เชี่ยวชาญแสดงความคิดเห็น และพัฒนา ให้เป็นรูปแบบการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล กระทรวงสาธารณสุขต่อไป

2. ขั้นตอนที่สอง

2.1 รวบรวมความคิดเห็นทั้ง 7 ด้าน ที่ผู้เชี่ยวชาญได้แสดงความคิดเห็นในเรื่อง ของรูปแบบการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล เพื่อนำมาปรับปรุงตามเทคนิคการวิจัยแบบ เดลฟาย

2.2 นำข้อมูลและทฤษฎีที่ได้จากการศึกษาในขั้นตอนแรก และจากความคิดเห็น ของผู้เชี่ยวชาญที่ได้จากเทคนิคการวิจัยแบบเดลฟาย มาสังเคราะห์ ปรับปรุง และพัฒนาให้เป็น รูปแบบการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล กระทรวงสาธารณสุข ขั้นตอนการวิจัยแสดงไว้ใน ภาพประกอบ 7



ภาพประกอบ 7 ขั้นตอนการวิจัยเรื่องรูปแบบการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล กระทรวง
สาธารณสุข

ขั้นตอนการวิจัยตามภาพประกอบ 7 มีสาระสำคัญดังนี้

1. ขั้นตอนที่หนึ่ง เป็นการศึกษาข้อมูลพื้นฐาน และทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับปัญหา แนวคิด ทฤษฎี และรูปแบบการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาลของทุกหน่วยงานในกระทรวงสาธารณสุข จากเอกสาร งานวิจัย นำมาใช้ในการสร้างรูปแบบจำลองการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล กระทรวงสาธารณสุข เพื่อให้เป็นแนวทางการปรับปรุงและพัฒนาให้เป็นรูปแบบที่แท้จริงต่อไป จากการศึกษาและทฤษฎีดังกล่าว นำมาเป็นการออกแบบสร้างรูปแบบจำลองการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาลของกระทรวงสาธารณสุข 7 ด้านคือ ด้านนโยบาย วัตถุประสงค์ การจัดองค์การ การจัดบุคลากร การดำเนินการฝึกอบรม งบประมาณ และการประเมินโครงการ

2. ขั้นตอนที่สอง การพัฒนารูปแบบบุคลากรฝ่ายการพยาบาล กระทรวงสาธารณสุข ให้เป็นรูปแบบที่แท้จริง โดยอาศัยข้อมูลจากความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ ตามวิธีเทคนิคเดลฟาย ดังนี้

2.1 การเลือกผู้เชี่ยวชาญ ผู้วิจัยได้ขอความอนุเคราะห์ผู้เชี่ยวชาญ ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามจำนวน 19 คน ซึ่งคุณสมบัติของผู้เชี่ยวชาญ ผู้วิจัยพิจารณาตาม เกณฑ์ คือ

2.1.1 มีวุฒิการศึกษาไม่ต่ำกว่าปริญญาตรี

2.1.2 มีความรู้หรือมีประสบการณ์ หรือทำหน้าที่เกี่ยวกับการฝึกอบรม หรือการบริหารงานบุคคล อย่างน้อย 3 ปี และ/หรือ

2.1.3 เป็นผู้แต่งตั้งมาเกี่ยวกับการฝึกอบรมหรือการบริหารงานบุคคล และ

2.1.4 มีส่วนเกี่ยวข้องกับการบริหารงานฝึกอบรม และ/หรือด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อพัฒนากุศลกรของส่วนราชการหรือหน่วยงานเอกชน

2.2 การสอบถามผู้เชี่ยวชาญ ดำเนินการดังนี้

2.2.1 รอบที่หนึ่ง จัดทำทสรูปเกี่ยวกับโครงสร้างของกระทรวง สาธารณสุข ปัญหาและอุปสรรคในการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล เพื่อให้ผู้เชี่ยวชาญ พิจารณาประกอบการตัดสินใจในการตอบคำถาม ตามแนวของรูปแบบจำลองเกี่ยวกับการฝึกอบรม บุคลากรฝ่ายการพยาบาล ของกระทรวงสาธารณสุข คำถามในรอบนี้เป็นคำถาม ซึ่งผู้เชี่ยวชาญ

ตอบว่าเห็นด้วยหรือไม่กับสาระคำถามนั้น ๆ พร้อมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้เชี่ยวชาญได้แสดงความ
คิดเห็นได้อย่างอิสระ เพื่อนำคำตอบในรอบนี้ไปเป็นสาระในการสร้างแบบสอบถามในรอบที่ 2
ต่อไป

2.2.2 รอบที่สอง สอบถามผู้เชี่ยวชาญด้วยแบบสอบถามมาตราส่วน
ประมาณค่า (Rating Scale) ท้าระดับ ที่สร้างขึ้นตามข้อมูลที่ได้จากการสอบถามในรอบที่หนึ่ง
ให้ผู้เชี่ยวชาญจัดลำดับความสำคัญในแต่ละประเด็นคำถาม นำคำถามในรอบนี้มาคำนวณหาค่า
มัธยฐาน (Median) และค่าอินเตอร์ควอไทล์เรนจ์ (Interquartile Range)

2.2.3 รอบที่สาม สอบถามผู้เชี่ยวชาญด้วยแบบสอบถามที่ใช้ในรอบที่สอง
อีกครั้งหนึ่ง โดยแสดงค่ามัธยฐานของคำตอบของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญในรอบที่สอง และตำแหน่งคำตอบ
ของผู้เชี่ยวชาญเป็นรายบุคคล พร้อมทั้งแสดงค่าอินเตอร์ควอไทล์เรนจ์ เพื่อให้ผู้เชี่ยวชาญได้
พิจารณาคำตอบของตนเองอีกครั้งหนึ่ง หากผู้เชี่ยวชาญเห็นว่าตำแหน่งคำตอบที่กลุ่มผู้เชี่ยวชาญเห็น
สอดคล้องกันนั้น ไม่ตรงกับความคิดเห็นของตน ก็สามารถเปลี่ยนแปลงหรือยืนยันความคิดเห็นเดิม
ของตนได้โดยเปิดโอกาสให้เจ้าของความคิดเห็นนั้นแสดงเหตุผลประกอบด้วย ถ้าผู้เชี่ยวชาญคนใด
มีความคิดเห็นไม่ตรงกับกลุ่มและไม่มีเหตุผลประกอบความคิดเห็นของตน ถือว่าเป็นการยอมรับ
และเห็นด้วยกับความคิดเห็นของกลุ่ม สำหรับการสอบถามในรอบที่สามกำหนดให้ผู้เชี่ยวชาญแสดง
เหตุผลประกอบคำตอบที่ไม่สอดคล้องกับความคิดเห็นของกลุ่มไว้ด้วย ผู้วิจัยนำคำตอบในรอบที่
สามมาคำนวณหาค่ามัธยฐานและค่าอินเตอร์ควอไทล์เรนจ์ เพื่อสรุปความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ
ซึ่งปรากฏว่าผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นสอดคล้องกันสูง จึง ไม่จำเป็นต้องมีการสอบถามในรอบต่อไป

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล เกี่ยวข้องกับรูปแบบการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการ
พยาบาล กระทรวงสาธารณสุข มีขั้นตอนในการสร้างดังนี้

1. ศึกษาวิธีการและตัวอย่างการเขียนแบบสอบถามที่ใช้เทคนิคเดลฟายของประยูร
ศรีประสาธน์ (2523 : 58 - 60) และของทวี ถาวร (2529 : 49 - 53)

2. นำข้อมูลที่ได้ศึกษาจากคำร่ว งานวิจัยที่เกี่ยวกับการฝึกอบรม และจากการศึกษา รูปแบบการฝึกอบรมบุคลากรของสถาบันต่าง ๆ และของหน่วยงานในกระทรวงสาธารณสุข มาใช้เป็นข้อมูลในการสร้างแบบสอบถาม ซึ่งในรอบที่หนึ่งนี้ เป็นแบบสอบถามความคิดเห็นแบบเลือกตอบ และเปิดโอกาสให้ผู้เชี่ยวชาญได้แสดงความคิดเห็นอย่างอิสระ ในคำถามปลายเปิดท้ายคำถามเลือกตอบ ซึ่งข้อคำถามเลือกตอบมีจำนวน 101 ข้อ แยกเป็นคำถามด้านต่าง ๆ ดังนี้คือ ด้านนโยบายการฝึกอบรม 9 ข้อ วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม 11 ข้อ การจัดองค์การฝึกอบรม 7 ข้อ การจัดบุคลากรเพื่อรับผิดชอบงานฝึกอบรม 9 ข้อ การดำเนินการฝึกอบรม ซึ่งแบ่งออกเป็นการหาความจำเป็นในการฝึกอบรม 8 ข้อ การจัดทำโครงการการฝึกอบรม 8 ข้อ เนื้อหาของหลักสูตร 9 ข้อ วิทยาการฝึกอบรม 6 ข้อ ผู้เข้ารับการฝึกอบรม 6 ข้อ เทคนิคการฝึกอบรม 5 ข้อ สถานที่ฝึกอบรม 6 ข้อ ระยะเวลาการฝึกอบรม 3 ข้อ รวมเป็น 51 ข้อ งบประมาณในการฝึกอบรม 6 ข้อ และการประเมินผลโครงการฝึกอบรม 8 ข้อ (ภาคผนวก ก)

3. นำคำตอบของผู้เชี่ยวชาญในรอบที่หนึ่ง มาสร้างแบบสอบถามในรอบที่สอง โดยมีวิธีสร้างดังนี้

3.1 นำคำตอบในรอบที่หนึ่ง มาสร้างแบบสอบถามในรอบที่สอง เป็นแบบสอบถามมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ นำคำตอบที่ผู้เชี่ยวชาญเห็นด้วยตรงกันแต่ละข้อคำถามคิดเป็นร้อยละ 60 ขึ้นไป มาสร้างเป็นแบบสอบถามจำนวน 97 ข้อ และนำความคิดเห็นที่ผู้เชี่ยวชาญแสดงความคิดเห็นในคำถามปลายเปิดมาวิเคราะห์สรุปในข้อคำถามแต่ละข้อ

3.2 นำแบบสอบถามรอบที่สองที่สร้างเสร็จแล้วไปให้ผู้ทรงคุณวุฒิด้านการฝึกอบรม และด้านการพยาบาลจำนวน 5 คนคือ ศษ. ดร. วิจิตร สิ้นลิวี ดร. วรวิไล จันทราบา ดร. กุลยา ตันติผลาชีวะ อาจารย์จารุวรรณ เสวกวรรณ อาจารย์ปรีชาด ตามไท ตรวจสอบเที่ยงตรงของเนื้อหา และตรวจแก้สำเนาของข้อคำถามในแบบสอบถามให้ชัดเจน นำแบบสอบถามไปปรับปรุงแก้ไขตามความคิดเห็นของผู้ทรงคุณวุฒิ แล้วนำเสนอกรรมการควบคุมปริญญาโท เพื่อพิจารณาความสมบูรณ์อีกครั้ง ก่อนนำไปให้ผู้เชี่ยวชาญตอบแบบสอบถามรอบที่สอง (ภาคผนวก ข)

4. แบบสอบถามรอบที่สาม ใช้แบบสอบถามฉบับเดียวกับแบบสอบถามในรอบที่สอง แต่ได้แสดงตำแหน่งคำตอบของกลุ่ม และคำตอบของผู้เชี่ยวชาญเป็นรายบุคคล พร้อมทั้งแสดงค่า

ความสัมพันธ์ของคำตอบในรอบที่สอง เพื่อให้ผู้เชี่ยวชาญได้พิจารณาแทนคำตอบเพื่อการยืนยันคำตอบอีกครั้ง (ภาคผนวก ค)

การเก็บรวบรวมข้อมูล

ผู้วิจัยได้ทำหนังสือขอความอนุเคราะห์และความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม พร้อมทั้งส่งและรับแบบสอบถามคืนด้วยตนเองทุกครั้ง ดังนี้

รอบที่ 1 ระหว่างวันที่ 21 พฤษภาคม 2533 ถึงวันที่ 30 พฤษภาคม 2533

รอบที่ 2 ระหว่างวันที่ 9 กรกฎาคม 2533 ถึงวันที่ 20 กรกฎาคม 2533

รอบที่ 3 ระหว่างวันที่ 31 กรกฎาคม 2533 ถึงวันที่ 6 สิงหาคม 2533

การวิเคราะห์ข้อมูลและสถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลในรอบที่หนึ่ง ใช้วิธีหาค่าร้อยละของคำตอบที่ผู้เชี่ยวชาญเห็นด้วยตรงกันในแต่ละข้อคำถามร้อยละ 60 ขึ้นไป นำมาสร้างเป็นข้อคำถามในแบบสอบถามในรอบที่สอง ซึ่งมี 86 ข้อ สำหรับการวิเคราะห์ข้อมูลในรอบที่สอง และรอบที่สามใช้วิธีวิเคราะห์หาค่ามัธยฐานและค่าอินเตอร์ควอลไทล์แรก เป็นเกณฑ์ในการสรุปความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ ตามสูตรดังนี้

1. ค่ามัธยฐาน การวิจัยครั้งนี้ใช้ผู้เชี่ยวชาญ 19 คน ซึ่งเป็นจำนวนคี่จึงใช้สูตร

$$Md_n \text{ เป็น ค่าคะแนนที่ตำแหน่ง } \frac{N+1}{2}$$

N เป็น จำนวนข้อมูลหรือจำนวนผู้เชี่ยวชาญ

(Gupta. 1982 : E-7'22 - E-7'23)

เกณฑ์ในการพิจารณาความเหมาะสมของเรื่องที่น่ามาสอบถามคือ

คำถามฐาน 5 ถือว่า เหมาะสมมากที่สุด ในทัศนะของผู้เชี่ยวชาญ

คำถามฐาน 4 ถือว่า เหมาะสมมาก ในทัศนะของผู้เชี่ยวชาญ

คำถามฐาน 3 ถือว่า เหมาะสมปานกลาง ในทัศนะของผู้เชี่ยวชาญ

คำถามฐาน 2 ถือว่า เหมาะสมน้อย ในทัศนะของผู้เชี่ยวชาญ

คำถามฐาน 1 ถือว่า ไม่เหมาะสม ในทัศนะของผู้เชี่ยวชาญ

2. ค่าอินเตอร์ควอไทล์เรจ ใช้วิเคราะห์หาค่าความสอดคล้องของคำตอบ ใช้สูตร

$$I.R. \quad Q_3 - Q_1$$

Q_3 และ Q_1 หาค่าจากสูตร

$$Q_x = L + i \frac{\frac{NX}{f} - F}{f}$$

(Hagood. 1951 : 178)

เมื่อ Q_x เป็นค่าควอไทล์ที่ตำแหน่ง X

L เป็นขีดจำกัดล่างที่แท้จริงของชั้นคะแนนที่ควอไทล์นั้นอยู่

i เป็นอันตรภาคชั้น

N เป็นจำนวนของข้อมูล หรือจำนวนผู้เชี่ยวชาญ

X เป็นตำแหน่งที่ควอไทล์นั้น

F เป็นความถี่สะสมก่อนถึงชั้นคะแนนที่ควอไทล์นั้นอยู่

f เป็นความถี่ของชั้นคะแนนที่ควอไทล์นั้นอยู่

เกณฑ์ในการพิจารณาค่าความสอดคล้องกันของคำตอบกำหนดไว้ดังนี้

ค่าอินเตอร์ควอไทล์เรจตั้งแต่ 0.01-0.99 ถือว่า คำตอบมีความสอดคล้องกันสูงมาก

ค่าอินเตอร์ควอไทล์เรจตั้งแต่ 1.00-1.99 ถือว่า คำตอบมีความสอดคล้องกันสูง

ค่าอินเตอร์ควอไทล์เรจตั้งแต่ 2.00-2.99 ถือว่า คำตอบมีความสอดคล้องกันต่ำ

ค่าอินเตอร์ควอไทล์เรจตั้งแต่ 3.00 ขึ้นไป ถือว่า คำตอบไม่มีความสอดคล้องกัน

คำตอบในรอบสุดท้ายที่ผู้เชี่ยวชาญเห็นว่ามีความเหมาะสมมาก ถึงมีความเหมาะสมมากที่สุด (ค่ามัธยฐาน 4.00 ขึ้นไป) และมีความสอดคล้องกันของคำตอบสูง ถึงสูงมาก (ค่าอินเตอร์ควอไทล์แรกน้อยกว่า 2.00) นำมาสังเคราะห์กับข้อมูลเบื้องต้นซึ่งได้ศึกษาในขั้นตอนแรก และปรับปรุงเพื่อพัฒนาให้เป็นรูปแบบการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาลของกระทรวงสาธารณสุขที่แท้จริงต่อไป ส่วนคำตอบของผู้เชี่ยวชาญที่มีค่าเหมาะสมตั้งแต่เหมาะสมปานกลางถึงไม่เหมาะสม (ค่ามัธยฐานน้อยกว่า 4.00) และค่าความสอดคล้องกันของคำตอบต่ำ ถึง ไม่มีความสอดคล้องกัน (ค่าอินเตอร์ควอไทล์แรกตั้งแต่ 2.00 ขึ้นไป) ไม่นำมาเป็นข้อมูลในการสร้างรูปแบบการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาลของกระทรวงสาธารณสุข

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลในงานวิจัยนี้เป็นการวิเคราะห์คำตอบของผู้เชี่ยวชาญในรอบที่หนึ่ง รอบที่สอง และรอบที่สามตามลำดับ โดยในเบื้องต้นเป็นการแจกแจงข้อมูลด้านสถานภาพของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ ดังนี้

1. จำนวนผู้เชี่ยวชาญที่เข้าร่วมในงานวิจัยมี 19 คน
2. เพศ แยกเป็น
 - 2.1 เพศชาย จำนวน 1 คน
 - 2.2 เพศหญิง จำนวน 18 คน
3. สังกัด จำแนกตามหน่วยงานดังนี้
 - 3.1 กองฝึกอบรม จำนวน 3 คน
 - 3.2 กรมการแพทย์ จำนวน 2 คน
 - 3.3 กรมอนามัย จำนวน 1 คน
 - 3.4 กองสาธารณสุขและภูมิภาค จำนวน 2 คน
 - 3.5 กองการพยาบาล จำนวน 1 คน
 - 3.6 กองงานวิทยาลัยพยาบาล จำนวน 3 คน
 - 3.7 คณะพยาบาลศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำนวน 1 คน
 - 3.8 โรงพยาบาลราชวิถี จำนวน 2 คน
 - 3.9 โรงพยาบาลบำราศนราดูร จำนวน 1 คน
 - 3.10 วิทยาลัยพยาบาลโรงพยาบาลโรคทรวงอก จำนวน 1 คน
 - 3.11 ฝ่ายวิชาการ สำนักงานสาธารณสุขนนทบุรี จำนวน 2 คน
4. ภาระหน้าที่รับผิดชอบ จำแนกได้ดังนี้
 - 4.1 รับผิดชอบด้านการบริหารบุคคล จำนวน 3 คน

4.2 รับผิดชอบด้านการบริหารงานฝึกอบรม และปฏิบัติงานฝึกอบรม และ/มี ผลงานเกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม หรือการบริหารงานบุคคล จำนวน 16 คน

5. วุฒิการศึกษา จำนวนได้ดังนี้

5.1 ปริญญาตรี จำนวน 9 คน

5.2 ปริญญาโท จำนวน 8 คน

5.3 ปริญญาเอก จำนวน 2 คน

การวิเคราะห์คำตอบในรอบที่หนึ่ง

การวิเคราะห์ข้อมูลในรอบนี้ เป็นการวิเคราะห์คำตอบที่ผู้เชี่ยวชาญเห็นด้วย หรือไม่เห็น ด้วยกับประเด็นคำถามรายชื่อ และคำถามปลายเปิด เพื่อเก็บข้อมูลในการสร้างแบบสอบถามในรอบต่อไป แบบสอบถามรอบนี้ มีชื่อคำถามจำนวน 101 ข้อ มีเนื้อหาสาระ 7 สาระ แยกออกเป็นจำนวน ข้อตามสาระทั้ง 7 ดังตาราง 2 สำหรับข้อสรุปความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญในคำถามปลายเปิด ได้ แสดงไว้ท้ายตาราง 3

ตาราง 2 แสดงขั้นตอน ขอบเขต จำนวนข้อ ของแบบสอบถามรอบที่หนึ่ง

ขั้นตอนของการฝึกอบรม	ขอบเขต	จำนวนข้อ	เลขที่
นโยบายของการฝึกอบรม	เพื่อสนับสนุนให้มีการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการ พยาบาลทุกระดับ เพื่อเสริมสร้างความรู้ ทักษะ ในการปฏิบัติการพยาบาล	9	1 - 9
วัตถุประสงค์ของการ ฝึกอบรม	เพื่อพัฒนาความรู้ ทักษะ ในการพยาบาล มีความ สำนึกดี เสียสละ มีคุณธรรม และจริยธรรมต่อ วิชาชีพ	11	10 - 20

ตาราง 2 (ต่อ)

ขั้นตอนของการฝึกอบรม	ขอบเขต	จำนวนข้อ	เลขที่
การจัดองค์การฝึกอบรม	ควรเป็นรูปคณะกรรมการประจำ คัดเลือกจากหน่วยงานที่มีความรู้ ความสามารถ ด้านการฝึกอบรม รับผิดชอบงานอย่างต่อเนื่อง	7	21 - 27
การจัดบุคลากร รับผิดชอบงานฝึกอบรม	คัดเลือกจากบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถในการงานฝึกอบรม มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ใจกว้าง รับฟังความคิดเห็นของคนอื่น เป็นผู้สื่อสารที่ดี	9	28 - 36
การดำเนินงานการฝึกอบรม			
การหาความจำเป็น ในการฝึกอบรม	ให้แต่ละหน่วยงานเสนอความต้องการในการฝึกอบรม หน่วยงานรับผิดชอบงานฝึกอบรม วิเคราะห์ความจำเป็นของแต่ละหน่วยงานก่อนกำหนดเป็นแผนการฝึกอบรม	8	37 - 44
การจัดทำโครงการ ฝึกอบรม	จัดทำเป็นแผนล่วงหน้า 1 ปีงบประมาณ	8	45 - 52
เนื้อหาวิชาใน หลักสูตรฝึกอบรม	ความรู้ด้านการพยาบาล ทักษะในการปฏิบัติการพยาบาล ความรู้ด้านมนุษยสัมพันธ์ ผลิตา บุคลิกภาพ ความรู้ด้านวิจัย	9	53 - 61

ตาราง 2 (ต่อ)

ขั้นตอนของการฝึกอบรม	ขอบเขต	จำนวนข้อ	เลขที่
วิทยาการฝึกอบรม	ใช้วิทยาการทั้งในและนอกสถาบัน	6	62 - 67
ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	หน่วยงานที่รับผิดชอบคัดเลือกบุคคลเข้ารับการอบรม ตรงตามวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมที่กำหนดไว้	6	68 - 73
เทคนิคการฝึกอบรม	ใช้หลายเทคนิค และตรงวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม	5	74 - 78
สถานที่ฝึกอบรม	ที่ ๆ มีความสะดวกและมีความพร้อม	6	79 - 84
ระยะเวลาของการฝึกอบรม	พิจารณาจากวัตถุประสงค์ของหลักสูตร	3	85 - 87
งบประมาณการฝึกอบรม	กำหนดเป็นแผนล่วงหน้า 1 ปีงบประมาณ วางแผนทั้งระยะสั้นและระยะยาว	6	88 - 93
การประเมินผล โครงการ	ประเมินผล โครงการฝึกอบรมทั้งระบบ มีคณะกรรมการรับผิดชอบติดตามประเมินผลผู้สำเร็จการฝึกอบรม มีการแสดงผลการประเมินเป็นรูปรายงาน	8	94 - 101

จากผลการวิเคราะห์คำตอบในรอบที่หนึ่ง ปรากฏว่า ผู้เชี่ยวชาญทั้งหมดเห็นด้วยกับสาระ
คำถามที่นำไปใช้เป็นประเด็นคำถามในรอบที่สอง แต่ไม่เห็นด้วยกับการเลือกวิทยากรฝึกอบรม และ
ระยะเวลาในการฝึกอบรม และได้แสดงความคิดเห็นในการเลือกวิทยากร ระยะเวลาในการฝึกอบรม
ดังนี้

การเลือกวิทยากร ให้เลือกวิทยากรภายในหน่วยงานที่มีความรู้ ความสามารถ ในด้าน
การพยาบาล และส่งเสริมความรู้ให้กับวิทยากรภายในให้มากขึ้น โดยเสนอให้เรียนหลักสูตรการเป็น
วิทยากร จากหน่วยงานอื่น

การจัดระยะเวลาในการฝึกอบรม ให้ดูโครงการ วัตถุประสงค์ และเนื้อหาในการ
ฝึกอบรมแต่ละครั้งเป็นเกณฑ์ในการกำหนด เวลาการฝึกอบรมแต่ละโครงการ

ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญในรอบที่หนึ่ง ได้แสดงรายละเอียดของข้อมูลและคำร้อยละ
ของความคิดเห็นไว้ ดังแสดงผลในตาราง 3

ตาราง 3 คำร้อยละของคำตอบที่ผู้เชี่ยวชาญเห็นด้วยและไม่เห็นด้วยในรอบที่หนึ่ง

ข้อ	ประเด็นคำถาม	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย
	<u>นโยบายการฝึกอบรม</u>		
1	ควรสนับสนุนให้มีการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาลทุกระดับ	100.00	—
2	ควรส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาลทั้งภายใน และบุคลากรจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง	100.00	—
3	ควรจัดโครงการฝึกอบรมที่ส่งเสริมให้บุคลากรฝ่ายการพยาบาล ทำงานในตำแหน่งอย่างมีประสิทธิภาพ	100.00	—
4	โครงการฝึกอบรมจะต้องเป็น โครงการที่ประกอบด้วย ความรู้ ทักษะ และทัศนคติต่อวิชาชีพ	100.00	—

ตาราง 3 (ต่อ)

ข้อ	ประเด็นคำถาม	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย
5	โครงการฝึกอบรมควรเริ่มต้นมาจากความพึงพอใจของบุคลากรฝ่ายการพยาบาล	73.68	26.32
6	ควรกำหนดนโยบายและแผนการฝึกอบรมไว้เป็นแผนประจำปี	100.00	-
7	นโยบายการฝึกอบรมควรเป็นนโยบายที่สามารถนำไปปฏิบัติจริงได้	100.00	-
8	กิจกรรมการฝึกอบรมควรเป็นกิจกรรมที่ทันสมัยทันต่อความต้องการและความจำเป็นของบุคลากรฝ่ายการพยาบาล	100.00	-
9	ควรมีการประสานโครงการฝึกอบรมระหว่างหน่วยงานในกระทรวงสาธารณสุข เพื่อป้องกันการทงานซ้ำซ้อน <u>วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม</u>	100.00	-
10	เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานอื่นและเพื่อนร่วมงาน	94.73	5.27
11	เพื่อให้บุคลากรฝ่ายการพยาบาลมีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน	100.00	-
12	เพื่อให้บุคลากรฝ่ายการพยาบาลมีความสามารถในการปฏิบัติงานได้อย่างดี	100.00	-
13	เพื่อให้บุคลากรฝ่ายการพยาบาลมีทัศนคติดีในงาน เพื่อนร่วมงาน และสภานวคล้อมในทางที่ดีขึ้น	100.00	-
14	เพื่อเสริมสร้างให้บุคลากรฝ่ายการพยาบาลเกิดความรับผิดชอบในหน้าที่	100.00	-
15	เพื่อปลูกฝังให้มีจิตสำนึกในบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบต่อตนเอง และสังคม	100.00	-

ตาราง 3 (ต่อ)

ข้อ	ประเด็นคำถาม	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย
16	เพื่อให้ความช่วยเหลือหน่วยงานและบุคลากรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง	94.73	5.27
17	เพื่อพัฒนาความรู้ด้านวิชาการ และเทคนิคการให้การพยาบาล เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน	100.00	-
18	เพื่อให้บุคลากรฝ่ายการพยาบาลสามารถทำงานร่วมกับบุคลากรอื่น อย่างมีประสิทธิภาพ	100.00	-
19	เพื่อปลูกฝังความสามัคคีในหมู่คณะ	100.00	-
20	เพื่อเสริมสร้างให้บุคลากรฝ่ายการพยาบาลได้พัฒนาตนเองให้มี บุคลิกภาพที่เหมาะสมกับวิชาชีพ <u>การจัดองค์การฝึกอบรม</u>	100.00	-
21	ควรจัดให้มีหน่วยงานรับผิดชอบในการฝึกอบรมบุคลากรฝ่าย การพยาบาล	94.73	5.27
22	ควรมีเจ้าหน้าที่ประจำในการดำเนินงาน โครงการฝึกอบรม	100.00	-
23	ควรพิจารณาเลือก เจ้าหน้าที่ประจำในการดำเนินงานฝึกอบรม จากหลายหน่วยงาน	84.21	15.79
24	ประธานคณะกรรมการดำเนินงานฝึกอบรมควรเป็นผู้บริหาร ระดับสูงของกระทรวงสาธารณสุข	68.42	31.58
25	กรรมการอำนวยการฝึกอบรมควรประกอบด้วย ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ ผู้อำนวยการกองฝึกอบรม ผู้อำนวยการกองการพยาบาล ผู้อำนวยการกองงานวิทยาลัยพยาบาล	100.00	-

ตาราง 3 (ต่อ)

ข้อ	ประเด็นคำถาม	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย
	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขภูมิภาค ผู้อำนวยการกอง โรงพยาบาลภูมิภาค		
26	ควรมีหน่วยงานที่เป็นศูนย์ฝึกอบรม และพัฒนาบุคลากรฝ่ายการพยาบาล โดยเฉพาะชั้นตรงต่อผู้บริหารระดับสูง	89.47	10.53
27	ควรมีผู้รับผิดชอบจัดการฝึกอบรมในแต่ละด้าน <u>การจัดการบุคลากรเพื่อรับผิดชอบงานฝึกอบรม</u>	94.73	5.27
28	ควรมีให้ครอบครัวใน เรื่องต่อไปนี้ ผู้ที่ทำหน้าที่ เกี่ยวกับการบริหารงานฝึกอบรมคือ	89.47	10.53
	ผู้อำนวยการกองฝึกอบรม ผู้อำนวยการกองการพยาบาล ผู้อำนวยการกองงานวิทยาลัยพยาบาล		
29	ควรจัดกลุ่มวิทยากรเป็นทีม ในงานฝึกอบรมแต่ละครั้ง	94.73	5.27
30	ควรมีผู้รับผิดชอบงานฝึกอบรมของ โครงการฝึกอบรม	100.00	-
	ด้านการจัด โครงการและเสนอ โครงการฝึกอบรม ด้านการดำเนินการฝึกอบรม ด้านการติดตามประเมินผลการฝึกอบรม		
31	ควรมีคณะกรรมการที่ปรึกษา โครงการฝึกอบรมของกระทรวงสาธารณสุข	94.73	5.27
32	ควรมีการพัฒนาผู้ทำหน้าที่ฝึกอบรมให้มีความรู้ เกี่ยวกับเทคนิคการฝึกอบรม	100.00	-
33	ควรมีการพัฒนาบุคลากรฝ่ายอบรมเป็นประจำและต่อเนื่อง	100.00	-

ตาราง 3 (ต่อ)

ข้อ	ประเด็นคำถาม	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย
34	บุคลากรฝึกอบรมควรเป็นผู้ที่มีใจกว้าง รับฟังความคิดเห็นจากผู้อื่น	100.00	-
35	บุคลากรฝึกอบรมควรเป็นผู้ที่มีมนุษยสัมพันธ์และสื่อสารที่ดี	100.00	-
36	ควรมีการประชุม ปรึกษา แลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่าง ผู้รับผิดชอบในการฝึกอบรมและกลุ่มวิทยากร <u>การดำเนินการฝึกอบรม</u> 1. <u>การหาความจำเป็นในการฝึกอบรม</u>	100.00	-
37	ให้แต่ละหน่วยงานเป็นผู้เสนอความต้องการการฝึกอบรม	100.00	-
38	ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบงานฝึกอบรมเป็นผู้สำรวจความต้องการ การฝึกอบรม	94.73	5.27
39	ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบงานฝึกอบรมใช้แบบสำรวจความต้องการ การฝึกอบรม	94.73	5.27
40	ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบงานฝึกอบรมสำรวจความต้องการการฝึกอบรม โดยใช้แบบสังเกต สัมภาษณ์	73.68	26.32
41	ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบงานฝึกอบรมศึกษาจากผลการประชุมสัมมนา	100.00	-
42	ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบงานฝึกอบรม ศึกษาจากผลการประชุม โครงการ	100.00	-
43	ให้หน่วยงานที่วัดความต้องการฝึกอบรมเป็นผู้สำรวจความต้องการ ฝึกอบรม จากโครงการฝึกอบรมที่จัดขึ้น	89.47	10.53
44	ให้หน่วยงานที่ต้องการฝึกอบรมเป็นผู้สำรวจโดยใช้ข้อมูลจากการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน	100.00	-

ตาราง 3 (ต่อ)

ข้อ	ประเด็นคำถาม	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย
	2. <u>การจัดทำโครงการฝึกอบรม</u>		
45	ให้หน่วยงานฝึกอบรมเป็นผู้กำหนด โครงการฝึกอบรมเป็นแผนประจำปี	94.73	5.27
46	ให้หน่วยงานที่ต้องการฝึกอบรมเป็นผู้เสนอแผนการฝึกอบรม	100.00	-
47	ให้หน่วยงานฝึกอบรมเป็นผู้ขออนุมัติการฝึกอบรม เมื่อพบความจำเป็นและความต้องการ	100.00	-
48	ให้หน่วยงานที่ต้องการฝึกอบรมเป็นผู้ขออนุมัติจัดฝึกอบรมเมื่อมีความจำเป็นและความต้องการ	94.73	5.27
49	ให้หน่วยงานฝึกอบรมเป็นผู้รวบรวมความจำเป็นแล้วคัดเลือกหัวข้อเพื่อจัดทำโครงการและวางแผนล่วงหน้า	94.73	5.27
50	ให้หน่วยงานที่ต้องการฝึกอบรมเป็นผู้กำหนดหัวข้อการฝึกอบรมตามลำดับความจำเป็นและความต้องการ	84.27	15.79
51	ควรมีการประชุมแจ้งแผนการฝึกอบรมของแต่ละหน่วยงาน	89.47	10.53
52	ควรจัดทำคำชี้แจงเกี่ยวกับโครงการฝึกอบรมในแต่ละโครงการ	94.73	5.27
	3. <u>เนื้อหาวิชาในหลักสูตรการฝึกอบรม</u>		
	การวิจัยนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อหาวิธีการที่เหมาะสมในการพัฒนาบุคลากรฝ่ายการพยาบาล และเพื่อกำหนดให้เป็นรูปแบบการฝึกอบรมที่เหมาะสมของกระทรวงสาธารณสุข ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นบุคลากรฝ่ายการพยาบาลของกระทรวงสาธารณสุข ที่ต้องการการบริการด้านการรักษาพยาบาล ดังนั้นเนื้อหาวิชาในหลักสูตร		

ตาราง 3 (ต่อ)

ข้อ	ประเด็นคำถาม	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย
	ฝึกอบรมนอกจากจะเป็นความรู้ ความสามารถทางการพยาบาล แล้ว ควรสอดแทรกเนื้อหาวิชาในด้านต่อไปนี้ด้วย		
53	การจัดองค์กรในกระทรวงสาธารณสุข	100.00	-
54	จิตวิทยาในการบริหารและมนุษยสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงานและ ประชาชน	89.47	10.53
55	การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์	100.00	-
56	การสร้างทีมงานพยาบาลและการวางแผนการพยาบาล	100.00	-
57	การปลูกฝังทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพพยาบาล	100.00	-
58	การปลูกฝังจริยธรรมในวิชาชีพพยาบาล	100.00	-
59	การวางแผนการพยาบาล	94.73	5.27
60	การควบคุมคุณภาพของการบริการพยาบาล	100.00	-
61	การส่งเสริมงานวิจัยทางการพยาบาล	100.00	-
	4. <u>วิทยาการฝึกอบรม</u>		
62	ควรใช้วิทยาการจากภายในหน่วยงาน	47.37	52.63
63	ควรเลือกวิทยากรที่มีชื่อเสียงและเกียรติคุณในสาขาวิชานั้น ๆ	100.00	-
64	ควรใช้วิทยากรที่มีความรู้และเชี่ยวชาญด้านการพยาบาลจาก ภายนอกหน่วยงาน	100.00	-
65	ควรมีการคัดเลือกบุคลากรไปฝึกอบรมเป็นวิทยากรกับหน่วยงาน ที่จัดฝึกอบรมหลักสูตรวิทยากร	100.00	-
66	ควรจัดฝึกอบรมหลักสูตรวิทยากรขึ้น ในกระทรวงสาธารณสุข	100.00	-
67	ควรเลือกวิทยากรที่มีความสามารถในการถ่ายทอด	100.00	-

ตาราง 3 (ต่อ)

ข้อ	ประเด็นคำถาม	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย
5. ผู้เข้ารับการฝึกอบรม			
68	ควรกำหนดคุณสมบัติของผู้เข้ารับการอบรมในแต่ละ โครงการให้ เด่นชัด	100.00	-
69	ควรให้หน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมเป็นผู้กำหนดคุณสมบัติของผู้เข้า รับการอบรม	100.00	-
70	ควรมอบหมายให้หน่วยงานที่ต้องการฝึกอบรมคัดเลือกตัวบุคคล	100.00	-
71	ควรกำหนดกลุ่มเป้าหมายของการฝึกอบรมแต่ละ โครงการให้ ชัดเจน	100.00	-
72	ควรกำหนดลักษณะงาน ประสบการณ์ในการทำงานของผู้เข้ารับ การฝึกอบรม	100.00	-
73	ควรให้ โอกาสผู้ที่ไม่เคยผ่านการฝึกอบรมเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาตนเอง	73.68	26.32
6. เทคนิคการฝึกอบรม			
74	ให้วิทยากรเป็นผู้พิจารณาเลือกเทคนิคต่าง ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม	94.73	5.27
75	ใช้เทคนิคการฝึกอบรมหลาย ๆ เทคนิค โดยเน้นการเปลี่ยนแปลง พฤติกรรม	89.47	10.53
76	ควรให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีส่วนร่วมในการเสนอแนวคิดในการ ฝึกอบรม	100.00	-
77	ควรมีการนำไปดูงานจากหน่วยงานที่ยอมรับว่ามีประสิทธิภาพ ภายในประเทศ	100.00	-

ตาราง 3 (ต่อ)

ข้อ	ประเด็นคำถาม	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย
78	ควรมีการไปศึกษาดูงานด้านการพยาบาลในต่างประเทศ	78.95	21.05
	7. <u>สถานที่ฝึกอบรม</u>		
79	ควรใช้สถานที่ของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขที่มีที่ตั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค	94.73	6.27
80	ควรใช้สถานที่ฝึกอบรมของหน่วยงานที่จัดฝึกอบรม	94.73	6.27
81	ควรมีการหมุนเวียนสถานที่ฝึกอบรมระหว่างส่วนกลางและส่วนภูมิภาค	100.00	-
82	ควรเลือกสถานที่ฝึกอบรมจากการสำรวจความต้องการและความสนใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	94.73	5.27
83	ใช้แหล่งที่มีความสะดวกในการเดินทางและมีความพร้อมในการฝึกอบรม	100.00	-
84	ควรมีสถานที่สำหรับฝึกอบรมพร้อมทั้งที่พักโดยเฉพาะ	84.21	15.79
	8. <u>ระยะเวลาในการฝึกอบรม</u>		
85	1 สัปดาห์	42.11	57.89
86	2 สัปดาห์	36.84	63.16
87	4 สัปดาห์	26.32	73.68
	<u>งบประมาณการฝึกอบรม</u>		
88	ควรใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	63.16	36.84
89	ควรใช้งบประมาณของหน่วยงานที่จัดฝึกอบรม	78.95	21.06
90	ควรให้หน่วยงานที่จัดฝึกอบรมเป็นผู้รับผิดชอบในการของบประมาณประจำปี	89.47	10.53

ตาราง 3 (ต่อ)

ข้อ	ประเด็นคำถาม	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย
91	ควรทางบสนับสนุนจากต่างประเทศในการฝึกอบรมแต่ละ โครงการ	89.47	10.53
92	ควรใช้งบประมาณแผ่นดินร่วมกับงบประมาณสนับสนุนจากต่าง ประเทศ	89.47	10.53
93	ควรจัดสรรงบประมาณในการดำเนินการฝึกอบรมทั้งระยะสั้นและ ระยะยาว <u>การประเมินผล โครงการฝึกอบรม</u>	100.00	-
94	ควรมีการประเมินผล โครงการฝึกอบรมทั้งระบบ	100.00	-
95	ควรมีแผนงานสำหรับการประเมินผล โครงการฝึกอบรมไว้อย่าง แน่นอน	100.00	-
96	ควรมีเจ้าหน้าที่ที่มีความเชี่ยวชาญในด้านการประเมินผล เป็น ผู้รับผิดชอบในการติดตามประเมินผลไว้แน่นอน	100.00	-
97	ควรได้มีการประเมินผล โครงการฝึกอบรมจากการติดตามผล ผู้สำเร็จการฝึกอบรมในแต่ละ โครงการอย่างต่อเนื่อง	100.00	-
98	ควรมีการประเมินผล โครงการฝึกอบรมเกี่ยวกับ ผู้จัดโครงการฝึกอบรม หลักสูตรและการฝึกอบรม วิทยากร ระยะเวลาที่จัด หน่วยงานผู้ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ผู้เข้ารับการฝึกอบรม	100.00	-

ตาราง 3 (ต่อ)

ข้อ	ประเด็นคำถาม	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย
99	การประเมินผลผู้เข้ารับการฝึกอบรมควรประเมินผลจาก การปฏิบัติงานระหว่างการฝึกอบรม ผลการสอบความรู้หลังการฝึกอบรม การสำรวจความคิดเห็นภายหลังการฝึกอบรม การปฏิบัติงานหลังการฝึกอบรม	100.00	-
100	ควรให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับหลักสูตร การฝึกอบรมครั้งต่อไป	100.00	-
101	ควรนำผลการประเมิน โครงการแต่ละครั้งมาปรับปรุงงานฝึกอบรม ให้เหมาะสม และวิธีดำเนินการ	100.00	-

คำตอบของผู้เชี่ยวชาญในคำตอบปลายเปิด สรุปเป็นประเด็นใหญ่ ๆ 3 ประเด็น ดังนี้

1. นโยบาย วัตถุประสงค์ การจัดการฝึกอบรม

นโยบายการฝึกอบรม ควรหาความจำเป็นและความต้องการในการฝึกอบรมโดย
ศึกษาความต้องการของหน่วยงาน ก่อนทำโครงการฝึกอบรม ซึ่งจะต้องกระทำอย่างต่อเนื่องและ
พัฒนาบุคลากรทุกระดับ นโยบายควรมีการยืดหยุ่นและปรับได้ตามสถานการณ์

ในการฝึกอบรมต้องกำหนดวัตถุประสงค์ให้ชัดเจน โดยเน้นการพัฒนาวิชาชีพ
ความรู้ ตลอดจนคุณธรรมและจริยธรรม โดยมีผู้ทำการฝึกอบรมที่มีความรู้ในด้านต่าง ๆ เช่น
ด้านกายภาพ ทัศนูปกรณ์ ด้านการฝึกอบรม และมีความรู้ในการเป็นวิทยากรฝึกอบรม
สำหรับองค์การฝึกอบรม ควรมีบุคลากรหลายฝ่าย ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค
ที่มีความสามารถ และมีการประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ด้วย

2. การดำเนินการฝึกอบรม

ผู้เข้ารับการฝึกอบรมควรเป็นผู้ที่มีความสนใจสมัครตามที่ระบุไว้ในโครงการ และผู้เข้ารับการอบรมควรเลือกสาขาอบรมตามที่ตนเองต้องการ

การดำเนินการฝึกอบรมเกี่ยวกับเนื้อหาวิชา นอกจากจะตรงกับเนื้อหาต้นนโยบาย เป้าหมายของการสาธารณสุข และบทบาทหน้าที่ของพยาบาลด้วย

เทคนิคการฝึกอบรม ผู้จัดฝึกอบรมต้องกำหนดกลวิธีการดำเนินการฝึกอบรมให้ชัดเจน การกำหนดระยะเวลาและเทคนิคนั้นขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ของการอบรมแต่ละสาขา

สถานที่ฝึกอบรม ควรมีสถานที่ฝึกอบรมที่เป็นของกระทรวงสาธารณสุขที่มีความพร้อม และสะดวกทั้งด้านที่พัก อาหาร การเดินทาง รวมทั้งความปลอดภัยด้วย

งบประมาณการฝึกอบรม ใช้งบประมาณของหน่วยงานซึ่งได้รับจากงบประมาณของ ประเทศในการจัดฝึกอบรม ดีกว่าใช้งบประมาณที่ได้รับจากการช่วยเหลือจากต่างประเทศมาใช้ในการฝึกอบรม เพื่อให้โครงการฝึกอบรมทุกโครงการที่จัดขึ้นมีผู้สนใจเข้ารับการอบรมสม่ำเสมอ

3. การประเมินโครงการฝึกอบรม

การประเมินโครงการฝึกอบรม ควรมีการประเมินผลโครงการทั้งในระยะเวลาที่ฝึกอบรม หลังการฝึกอบรม และติดตามผลการปฏิบัติงานผู้ผ่านการฝึกอบรม โดยมีแผนประเมินโครงการฝึกอบรมที่แน่นอน

ผลการวิเคราะห์คำตอบในรอบที่สอง

การวิเคราะห์ข้อมูลในรอบนี้ เป็นการวิเคราะห์คำตอบของผู้เชี่ยวชาญ เพื่อหาความเหมาะสมในเรื่องต่าง ๆ ตามประเด็นคำถาม และหาค่าความสอดคล้องของคำตอบ คำถามในรอบนี้เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ ซึ่งแบบสอบถามในรอบนี้ได้มาจากการวิเคราะห์ข้อมูลในรอบที่หนึ่ง ซึ่งเป็นคำตอบที่ผู้เชี่ยวชาญให้ความเห็นตรงกับร้อยละ 60 ขึ้นไป จำนวน 97 ข้อ และจากการวิเคราะห์คำตอบปลายเปิดจากความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ และการตรวจสอบความ

เทียงตรงของเนื้อหาของผู้ทรงคุณวุฒิ รวบรวมเป็นคำถามในรอบที่สองจำนวน 86 ข้อ ซึ่งประกอบด้วยสาระต่าง ๆ 7 ด้านดังนี้

ด้านนโยบายการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล	จำนวน 6 ข้อ
ด้านวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล	จำนวน 9 ข้อ
ด้านการจัดองค์การฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล	จำนวน 6 ข้อ
ด้านการจัดบุคลากรเพื่อรับผิดชอบงานฝึกอบรม	จำนวน 6 ข้อ
ด้านการดำเนินการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล	จำนวน 43 ข้อ
ด้านงบประมาณในการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล	จำนวน 5 ข้อ
ด้านการประเมินผลโครงการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล	จำนวน 11 ข้อ
ผลการวิเคราะห์ข้อมูลในรอบที่สอง ปรากฏว่า	

นโยบายการฝึกอบรม มีความเหมาะสมมากที่สุดทุกข้อ ในด้านความสอดคล้องกันของคำตอบ พบว่า คำตอบสอดคล้องกันสูงมากทุกข้อ

วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม มีความเหมาะสมมากที่สุดทุกข้อ ในด้านความสอดคล้องของคำตอบ พบว่า คำตอบสอดคล้องกันสูงมาก 8 ข้อ สูง 1 ข้อ

การจัดองค์การฝึกอบรม มีความเหมาะสมมากที่สุดทุกข้อ ในด้านความสอดคล้องกันของคำตอบ พบว่า คำตอบที่สอดคล้องกันสูงมากมี 3 ข้อ สอดคล้องกันสูงมี 3 ข้อ

การจัดบุคลากรเพื่อรับผิดชอบงานฝึกอบรม มีความเหมาะสมมากที่สุดทุกข้อ ในด้านความสอดคล้องของคำตอบ พบว่า มีความสอดคล้องกันสูงมาก 3 ข้อ สูง 3 ข้อ

การจัดดำเนินการฝึกอบรม

การหาความจำเป็นในการฝึกอบรม มีความเหมาะสมมากที่สุดทุกข้อ ในด้านความสอดคล้องของคำตอบ พบว่า มีความสอดคล้องกันสูงมาก 4 ข้อ สูง 1 ข้อ

การจัดทำโครงการฝึกอบรม มีความเหมาะสมมากที่สุดทุกข้อ ในด้านความสอดคล้องของคำตอบ พบว่า มีความสอดคล้องกันสูงมาก 6 ข้อ สูง 2 ข้อ

เนื้อหาของหลักสูตร มีความเหมาะสมมากที่สุด 5 ข้อ เหมาะสมมาก 1 ข้อ ในด้านความสอดคล้องของคำตอบ พบว่า มีความสอดคล้องกันสูงมาก 1 ข้อ สูง 5 ข้อ

วิทยาการนิโคบรม มีความเหมาะสมมากที่สุด 2 ข้อ เหมาะสมมาก 2 ข้อ ในด้านความสอดคล้องของคำตอบ พบว่า มีความสอดคล้องกันสูงมาก 1 ข้อ สูง 3 ข้อ

ผู้เข้ารับการนิโคบรม มีความเหมาะสมมากที่สุด 4 ข้อ เหมาะสมมาก 2 ข้อ ในด้านความสอดคล้องของคำตอบ พบว่า มีความสอดคล้องกันสูงมาก 2 ข้อ สอดคล้องกันสูง 4 ข้อ

เทคนิคการนิโคบรม มีความเหมาะสมมากที่สุด 3 ข้อ เหมาะสมมาก 3 ข้อ ในด้านความสอดคล้องของคำตอบ พบว่า มีความสอดคล้องกันสูงมาก 3 ข้อ สูง 3 ข้อ

สถานที่นิโคบรม มีความเหมาะสมมากที่สุด 1 ข้อ เหมาะสมมาก 2 ข้อ ในด้านความสอดคล้องของคำตอบ พบว่า มีความสอดคล้องกันสูงมาก 1 ข้อ สูง 2 ข้อ

ระยะเวลาการนิโคบรม มีความเหมาะสมมากที่สุด 1 ข้อ เหมาะสมมาก 4 ข้อ ในด้านความสอดคล้องของคำตอบ พบว่ามีความสอดคล้องกันสูง 5 ข้อ

งบประมาณการนิโคบรม มีความเหมาะสมมากที่สุด 3 ข้อ เหมาะสมมาก 1 ข้อ เหมาะสมปานกลาง 1 ข้อ ในด้านความสอดคล้องของคำตอบ พบว่า มีความสอดคล้องกันสูงมาก 2 ข้อ สูง 2 ข้อ และสอดคล้องกันต่ำ 1 ข้อ

การประเมินผลโครงการ มีความเหมาะสมมากที่สุด 10 ข้อ เหมาะสมมาก 1 ข้อ ในด้านความสอดคล้องของคำตอบ พบว่า มีความสอดคล้องกันสูงมาก 7 ข้อ สูง 4 ข้อ ดังแสดงผลไว้ในตาราง 4

ตาราง 4 ค่าความเหมาะสมและค่าความสอดคล้องของคำตอบในรอบที่สอง

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ค่าความเหมาะสม	ค่าความสอดคล้อง
	<u>นโยบายการฝึกอบรม</u>		
1	การฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล เพื่อ สนองนโยบายของกระทรวงสาธารณสุข ควรมี นโยบายในการฝึกอบรมดังนี้ สนับสนุนให้มีการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล ทุกระดับ ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคเป็นประจำ ทุกปี	5	0.63
2	ส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล และ/หรือการสาธารณสุขภายในหน่วยงานของแต่ละ หน่วยงาน	5	0.71
3	รูปแบบการฝึกอบรมควรจัดให้มีองค์ประกอบด้านการ พัฒนาความรู้ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรม ทั้งนี้โดย ให้สอดคล้องกับหน้าที่ ความรับผิดชอบของผู้เข้ารับ การฝึกอบรม	5	0.69
4	นโยบายและแผนการฝึกอบรมของแต่ละหน่วยงาน ควรกำหนดไว้เป็นแผนประจำปี	5	0.84
5	โครงการฝึกอบรมควรเป็นโครงการที่สามารถปรับ เปลี่ยนได้ตามสถานการณ์	5	0.98
6	ควรมีการประสานงานโครงการฝึกอบรมระหว่าง หน่วยงานในกระทรวงสาธารณสุข เพื่อป้องกันการ ซ้ำซ้อนของการฝึกอบรม	5	0.56

ตาราง 4 (ต่อ)

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ค่าความเหมาะสม	ค่าความสอดคล้อง
	<u>วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม</u>		
7	ควรกำหนดวัตถุประสงค์ในการฝึกอบรมดังนี้ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ให้แก่บุคลากรฝ่ายการพยาบาลทุก ระดับ ทั้งความรู้ด้านวิชาชีพ และทักษะ ในการปฏิบัติ งานที่สามารถนำไปใช้ในการพัฒนาประสิทธิภาพของ การพยาบาล	5	0.50
8	เสริมสร้างทัศนคติให้แก่บุคลากรฝ่ายการพยาบาล ทุกระดับ และปลูกฝังให้เกิดคุณธรรม จริยธรรม ต่อวิชาชีพ	5	0.56
9	เพื่อประสานนโยบายของหน่วยงาน การบริหารงาน และแนวทางในการปฏิบัติงาน สู่ระดับปฏิบัติงานอย่าง ถูกต้อง	5	0.84
10	เพื่อให้บุคลากรฝ่ายการพยาบาลสามารถทำงาน ร่วมกับบุคคลอื่นอย่างมีประสิทธิภาพ	5	0.84
11	เพื่อปลูกฝังความสามัคคีในหมู่คณะ	5	0.84
12	ส่งเสริมความเข้าใจอันดีระหว่างผู้เข้ารับการ ฝึกอบรม	5	1.03
13	เพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการปฏิบัติงานในกลุ่ม ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	5	0.88
14	ส่งเสริมให้บุคลากรฝ่ายการพยาบาลได้พัฒนาตนเอง และพัฒนาวิชาชีพ	5	0.84

ตาราง 4 (ต่อ)

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ค่าความเหมาะสม	ค่าความสอดคล้อง
15	เพื่อให้บุคลากรฝ่ายการพยาบาลนำความรู้จาก การฝึกอบรมไปพัฒนางานและพัฒนาวิชาชีพ <u>การจัดองค์การฝึกอบรม</u>	5	0.71
16	เพื่อให้การจัดองค์การฝึกอบรมเพื่อพัฒนา บุคลากรถูกต้อง เหมาะสม ควรดำเนินการดังนี้ ควรมีหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ประจำเพื่อทำหน้าที่ รับผิดชอบงานฝึกอบรม เพื่อพัฒนาบุคลากรฝ่าย การพยาบาล โดยเฉพาะ	5	0.98
17	การจัดโครงการฝึกอบรมควรจัดเป็นรูปคณะกรรมการ ประจำ เพื่อรับผิดชอบงานฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง	5	0.51
18	ให้คณะกรรมการที่รับผิดชอบงานฝึกอบรมทั้งส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค มีส่วนร่วมในการพิจารณาโครงการ ฝึกอบรม	5	1.21
19	ควรมีหน่วยงานสนับสนุนและช่วยเหลือแก่หน่วยงาน ฝึกอบรม	5	1.13
20	ควรมีอัตรากำลังบุคลากรในการดำเนินโครงการ ฝึกอบรมในปริมาณที่เหมาะสม	5	1.14
21	ควรมีคณะกรรมการที่ปรึกษา โครงการฝึกอบรมของ กระทรวงสาธารณสุข	5	0.95

ตาราง 4 (ต่อ)

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ค่าความเหมาะสม	ค่าความสอดคล้อง
	<u>การจัดบุคลากรเพื่อรับผิดชอบงานฝึกอบรม</u>		
	บุคลากรที่รับผิดชอบในการดำเนินงานฝึกอบรมที่เหมาะสมควรประกอบด้วย		
22	ผู้ที่ทำหน้าที่บริหารงานฝึกอบรมประจำในส่วนกลางควรคัดเลือกมาจากหลาย ๆ หน่วยงานที่มีความรู้ด้านการจัดฝึกอบรม	5	1.52
23	ผู้ที่ทำหน้าที่บริหารงานฝึกอบรมจะต้องมีความรู้ความสามารถด้านการจัดการฝึกอบรม	5	0.71
24	ผู้รับผิดชอบงานฝึกอบรมมีอำนาจในการตัดสินใจเกี่ยวกับการบริหารงานที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานฝึกอบรม	5	1.03
25	ผู้รับผิดชอบงานฝึกอบรมจะต้องเป็นบุคคลที่มีมนุษยสัมพันธ์ ใจกว้าง รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น และเป็นผู้สื่อสารที่ดี	5	0.63
26	ควรมีการพัฒนาและส่งเสริมให้ผู้รับผิดชอบงานฝึกอบรมให้มีความรู้ทางการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง	5	0.88
27	การจัดฝึกอบรมทุกครั้งควรได้รับการปรึกษา วางแผนงานร่วมกันระหว่างผู้รับผิดชอบงานฝึกอบรม วิทยากร และผู้เข้ารับการฝึกอบรม	5	1.24

ตาราง 4 (ต่อ)

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ค่าความเหมาะสม	ค่าความสอดคล้อง
	<u>การดำเนินการฝึกอบรม</u>		
	1. การหาความจำเป็นในการฝึกอบรม ขั้นตอนการฝึกอบรมขั้นแรกคือ การหาความจำเป็นในการฝึกอบรม เพื่อศึกษาจุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์ขององค์การทั้งในปัจจุบันและอนาคต รวมทั้งภาระหน้าที่แผนนโยบายการปฏิบัติ การหาความจำเป็นในการฝึกอบรมที่เหมาะสม คือ		
28	ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบฝึกอบรมได้ศึกษาแผนนโยบายของกระทรวงสาธารณสุข เพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนดำเนิน โครงการในการฝึกอบรมเป็นรายปี	5	0.84
29	ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบงานฝึกอบรม วิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรมด้วยการศึกษาความต้องการการฝึกอบรมของแต่ละแห่ง นำมาทำแผนการฝึกอบรมประจำปี	5	0.62
30	ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบงานฝึกอบรมเป็นผู้ประสานงานการฝึกอบรมกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อลดความซ้ำซ้อนของการฝึกอบรม	5	0.71
31	ในการมีที่ศูนย์การฝึกอบรม ให้หน่วยงานที่ต้องการฝึกอบรมเป็นผู้เสนอความต้องการในการฝึกอบรมตามความจำเป็นและต้องการ	5	1.11

ตาราง 4 (ต่อ)

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ค่าความเหมาะสม	ค่าความสอดคล้อง
32	การกำหนดโครงการฝึกอบรม ต้องให้สอดคล้องกับแผนและนโยบายของสถาบันเจ้าสังกัด	5	0.59
33	2. การจัดทำโครงการฝึกอบรม ควรดำเนินการให้ครอบคลุม และเหมาะสม ดังนี้ ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบงานฝึกอบรม เป็นผู้เสนอแผนการฝึกอบรม โดยขออนุมัติเป็นแผนประจำปี	5	0.71
34	หน่วยงานที่จัดฝึกอบรมควรวางแผนดำเนินการเกี่ยวกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม สถานที่ อุปกรณ์ และงบประมาณในการฝึกอบรมเป็นรายปี	5	0.71
35	ควรให้หน่วยงานที่รับผิดชอบงานฝึกอบรม แจ้งแผนการฝึกอบรมให้หน่วยงานต้นสังกัดทราบล่วงหน้าเป็นรายปี	5	0.71
36	ควรให้หน่วยงานที่รับผิดชอบงานฝึกอบรม แจ้งแผนการฝึกอบรมของแต่ละหน่วยงานให้หน่วยงานต่าง ๆ ทราบล่วงหน้าเป็นรายปี	5	0.97
37	ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบงานฝึกอบรมประสานงานกับหน่วยงานที่ต้องการฝึกอบรม โดยส่งหนังสือแจ้งโครงการฝึกอบรม	5	1.05
38	จัดทำตารางการฝึกอบรมและเชิญวิทยากรล่วงหน้า	5	1.24
39	มีการวางแผนการประเมินผลการฝึกอบรมในระหว่างการฝึกอบรม	5	0.78

ตาราง 4 (ต่อ)

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ค่าความเหมาะสม	ค่าความสอดคล้อง
40	มีการวางแผนการประเวณีผลการฝึกอบรม เมื่อสิ้นสุดการฝึกอบรม	5	0.63
	3. เนื้อหาของหลักสูตร		
	นอกจากจะพัฒนาวิชาชีพพยาบาลและการสาธารณสุข แล้ว ควรมีการพัฒนาความรู้ด้านต่าง ๆ ดังนี้		
41	ความรู้ด้านการบริหารการพยาบาล	5	1.11
42	ความรู้ด้านมนุษยสัมพันธ์ การสื่อสาร	5	0.08
43	ความรู้ด้านการพัฒนาคุณภาพ	5	1.03
44	การส่งเสริมงานวิจัยทางการพยาบาล	5	1.06
45	การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพ	5	1.03
46	นโยบายและการบริหารการสาธารณสุขของประเทศ	4	1.10
	4. วิทยาการฝึกอบรม		
	หน่วยงานที่รับผิดชอบงานฝึกอบรม ควรดำเนินการเกี่ยวกับการจัดหาวิทยาการสาขาวิชาต่าง ๆ ดังนี้		
47	ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการฝึกอบรมวิทยาการของกระทรวงสาธารณสุขเป็นประจำ และต่อเนื่อง	5	1.06
48	คัดเลือกบุคลากรของหน่วยงานไปรับการอบรมเป็นวิทยากรกับหน่วยงานที่จัดอบรมหลักสูตรวิทยากร	5	0.71
49	ควรเชิญวิทยากรผู้มีความรู้ ความสามารถในสาขาวิชาที่ต้องการจากหน่วยงานต่าง ๆ	4	1.05

ตาราง 4 (ต่อ)

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ค่าความเหมาะสม	ค่าความสอดคล้อง
50	วิทยาการควรเป็นบุคลากรภายในหน่วยงานที่มีความรู้ ความสามารถในการถ่ายทอด	4	1.34
51	5. ผู้เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อให้การฝึกอบรมบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ หน่วยงานที่รับผิดชอบงานฝึกอบรมควรกำหนด คุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ดังนี้ ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบงานฝึกอบรมแจ้งหลักสูตร ที่มีการฝึกอบรม เพื่อเป็นแนวทางให้หน่วยงานที่ส่ง บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เลือกบุคคลได้ตรง ตามเป้าหมาย	5	0.71
52	ผู้รับผิดชอบงานฝึกอบรม ควรกำหนดคุณสมบัติของ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามความต้องการ และ ความจำเป็นของหน่วยงาน	5	0.84
53	หน่วยงานที่รับผิดชอบงานฝึกอบรม ควรเป็น ผู้คัดเลือกบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมเอง โดย พิจารณาจากแผนและนโยบายการพัฒนาของแต่ละ หน่วยงาน	5	1.66
54	ควรให้ต้นสังกัดคัดเลือกบุคคลมารับการอบรมตาม เกณฑ์ของหน่วยงานฝึกอบรม	5	1.03

ตาราง 4 (ต่อ)

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ค่าความเหมาะสม	ค่าความสอดคล้อง
d5	ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบงานฝึกอบรมเป็นผู้กำหนดและคัดเลือกเพื่อให้ได้จำนวนผู้เข้าอบรมในแต่ละโครงการได้เหมาะสมกับหลักสูตรที่จัด	4	1.10
56	ควรเปิดโอกาสให้ผู้ที่ไม่เคยผ่านการฝึกอบรมได้เข้ารับการฝึกอบรมมากกว่าผู้ที่เคยเข้ารับการฝึกอบรมมาแล้ว	4	1.78
	6. เทคนิคการฝึกอบรม		
	ในการฝึกอบรมควรใช้เทคนิคในการถ่ายทอดความรู้ ความคิดเห็น ประสิทธิภาพ แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ดังนี้		
57	ผู้ดำเนินการฝึกอบรมเป็นผู้กำหนดแผนการให้การฝึกอบรม และวิธีการฝึกอบรมในแต่ละ โครงการให้ชัดเจน	5	0.84
58	ผู้ดำเนินการฝึกอบรมควรได้ร่วมกับวิทยากรเลือกเทคนิคการถ่ายทอดให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม	4	1.34
59	วิทยากรเป็นผู้เลือกเทคนิคในการฝึกอบรมให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม	5	0.92
60	การจัดฝึกอบรมควรมุ่งเน้นการศึกษา ค้นคว้าจากหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพภายในประเทศหรือต่างประเทศ	4	1.85

ตาราง 4 (ต่อ)

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ค่าความเหมาะสม	ค่าความสอดคล้อง
61	การฝึกอบรมควรมุ่งเน้นการแก้ปัญหาาร่วมกัน และ/หรือมีการฝึกปฏิบัติร่วมกัน	5	0.89
62	ควรให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเสนอแนวคิดในการเลือกเทคนิคต่าง ๆ ในการฝึกอบรม	4	1.77
63	7. สถานที่ฝึกอบรม ควรมีแนวทางในการพิจารณาเลือกสถานที่ฝึกอบรมดังนี้		
63	ใช้สถานที่ของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค	4	1.53
64	หน่วยงานฝึกอบรมควรได้มีสถานที่ฝึกอบรมโดยเฉพาะ	4	1.78
65	สถานที่ฝึกอบรมจะเบ้เท่าใดก็ได้ แต่จะต้องมีความสะดวกในการเดินทาง มีความพร้อมในการฝึกอบรม และมีที่พักพร้อม	5	0.43
66	8. ระยะเวลาในการฝึกอบรม การกำหนดระยะเวลาในการฝึกอบรมที่เหมาะสมควรพิจารณาจากสิ่งต่อไปนี้		
66	จุดประสงค์ของการฝึกอบรมในแต่ละครั้ง	5	1.03
67	ลักษณะของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	4	1.19
68	ลักษณะของการฝึกอบรม	4	1.05

ตาราง 4 (ต่อ)

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ค่าความเหมาะสม	ค่าความสอดคล้อง
69	ความสอดคล้องกับระเบียบข้อบังคับของทางราชการที่เกี่ยวข้อง	4	1.47
70	นโยบายของหน่วยงานที่ให้ความช่วยเหลือในแต่ละโครงการ งบประมาณในการฝึกอบรม การจัดสรรงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงานฝึกอบรม ในแต่ละ โครงการ ควรพิจารณา ดังนี้	4	1.03
71	ควรให้หน่วยงานฝึกอบรมเป็นผู้รับผิดชอบในการขอ งบประมาณประจำปี	5	1.06
72	ใช้งบประมาณของหน่วยงานตั้งสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมในบาง โครงการ	4	1.38
73	ใช้งบประมาณจากเงินค่าลงทะเบียนของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ร่วมกับงบประมาณของหน่วยงานฝึกอบรม	3	2.50
74	มีแผนงบประมาณ ในการดำเนินงานฝึกอบรมทั้งระยะสั้น และระยะยาว	5	0.84
75	ควรมีการวางแผน และประเมินการใช้งบประมาณในการฝึกอบรมไว้เป็นประจำทุกปี	5	0.71

ตาราง 4 (ต่อ)

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ค่าความเหมาะสม	ค่าความสอดคล้อง
	<u>การประเมินผลโครงการฝึกอบรม</u>		
	เพื่อประเมินว่า โปรแกรมหรือ โครงการ ฝึกอบรมที่จัดขึ้นเพื่อพัฒนาบุคลากรกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งนั้น ได้บรรลุผลสัมฤทธิ์ความมุ่งหมายหรือไม่ ควรดำเนินการ ดังนี้		
76	มีแผนงานสำหรับการประเมินผล โครงการฝึกอบรม ไว้อย่างแน่นอน	5	0.63
77	มีการประเมินผล โครงการทั้งระบบ	5	0.84
78	มีการประเมินผลระหว่างฝึกอบรมเกี่ยวกับเรื่อง ที่อบรมและประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรมใน เรื่องนั้น ๆ	5	0.88
79	ประเมินความสนใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมขณะ ฝึกอบรม	5	0.97
80	ควรให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม เสนอความคิดเห็น เกี่ยวกับหลักสูตรการฝึกอบรมครั้งต่อไป	5	0.63
81	มีการติดตามผลผู้สำเร็จการฝึกอบรมในแต่ละ โครงการอย่างต่อเนื่อง	5	1.03
82	ติดตามประเมินผลการพัฒนาหน่วยงานที่เป็นผล สืบเนื่องจากการฝึกอบรม	5	1.14
83	มีเจ้าหน้าที่ที่มีความเชี่ยวชาญในด้านการประเมินผล เป็นผู้รับผิดชอบในการติดตามประเมินผล	5	1.24

ตาราง 4 (ต่อ)

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ค่าความเหมาะสม	ค่าความสอดคล้อง
84	ให้คณะกรรมการดำเนินงานฝึกอบรมเป็นผู้ติดตาม ประเมินผลโครงการฝึกอบรมด้วยตนเอง	4	1.03
85	นำผลการประเมินโครงการแต่ละครั้งมาพิจารณา ปรับปรุงงานฝึกอบรม	5	0.59
86	จัดทำรายงานแสดงผลการฝึกอบรม เมื่อสิ้นสุด โครงการ	5	0.73

ผลการวิเคราะห์คำตอบในรอบที่สาม

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลในรอบที่สาม เป็นการวิเคราะห์คำตอบ ที่ผู้เชี่ยวชาญได้นิยามภาพทวน แล้ว จากการนำคำถามในรอบที่สอง ไปสอบถามอีกครั้งหนึ่ง โดยแสดงตำแหน่งคำตอบของกลุ่ม และ ของผู้เชี่ยวชาญคนนั้น พร้อมทั้งแสดงค่าความสอดคล้องของคำตอบในรอบที่สองในแต่ละข้อไว้ด้วย และได้ขอให้ผู้เชี่ยวชาญได้แสดงเหตุผลประกอบคำตอบที่ไม่สอดคล้องกับคำตอบของกลุ่มทุกข้อ ผลการวิเคราะห์ปรากฏว่า คำตอบทั้งหมดมีค่าความเหมาะสมเท่ากับในรอบที่สอง แสดงว่าคำตอบของกลุ่มไม่เปลี่ยนแปลง ในด้านความสอดคล้องกันของคำตอบ พบว่า คำตอบมีความสอดคล้องกัน สูงขึ้นมาก 70 ข้อ สูง 15 ข้อ ปานกลาง 1 ข้อ ไม่มีคำตอบที่มีความสอดคล้องกันต่ำ และที่ไม่สอดคล้องกัน ดังแสดงไว้ในตาราง 5

ตาราง 5 ค่าความเหมาะสมและค่าความสอดคล้องของคำตอบในรอบที่สาม

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ค่าความเหมาะสม	ค่าความสอดคล้อง
	<u>นโยบายการฝึกอบรม</u>		
1	การฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล เพื่อ สนองนโยบายของกระทรวงสาธารณสุข ควรมี นโยบายในการฝึกอบรมดังนี้ สนับสนุนให้มีการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล ทุกระดับ ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคเป็นประจำ ทุกปี	5	0.56
2	ส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล และ/หรือการสาธารณสุขภายในหน่วยงานของแต่ละ หน่วยงาน	5	0.57
3	รูปแบบการฝึกอบรมควรจัดให้มีองค์ประกอบด้านการ พัฒนาความรู้ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรม ทั้งนี้โดย ให้สอดคล้องกับหน้าที่ ความรับผิดชอบของผู้เข้ารับ การฝึกอบรม	5	0.59
4	นโยบายและแผนการฝึกอบรมของแต่ละหน่วยงาน ควรกำหนดไว้เป็นแผนประจำปี	5	0.59
5	โครงการฝึกอบรมควรเป็นโครงการที่สามารถปรับเปลี่ยน ได้ตามสถานการณ์	5	0.78
6	ควรมีการประสานงานโครงการฝึกอบรมระหว่าง หน่วยงานในกระทรวงสาธารณสุข เพื่อป้องกันการ ซ้ำซ้อนของการฝึกอบรม	5	0.59

ตาราง 5 (ต่อ)

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ค่าความเหมาะสม	ค่าความสอดคล้อง
	<u>วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม</u>		
7	ควรถูกกำหนดวัตถุประสงค์ในการฝึกอบรมดังนี้ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ให้แก่บุคลากรฝ่ายการพยาบาลทุกระดับ ทั้งความรู้ด้านวิชาชีพ และทักษะในการปฏิบัติงานที่สามารถนำไปใช้ในการพัฒนาประสิทธิภาพของการพยาบาล	5	0.59
8	เสริมสร้างทัศนคติให้แก่บุคลากรฝ่ายการพยาบาลทุกระดับ และปลูกฝังให้เกิดคุณธรรม จริยธรรม ต่อวิชาชีพ	5	0.53
9	เพื่อประสานนโยบายของหน่วยงาน การบริหารงาน และแนวทางในการปฏิบัติงาน สู่ระดับปฏิบัติการอย่างถูกต้อง	5	0.63
10	เพื่อให้บุคลากรฝ่ายการพยาบาลสามารถทำงานร่วมกับบุคคลอื่นอย่างมีประสิทธิภาพ	5	0.71
11	เพื่อปลูกฝังความสำนึกในหมู่คณะ	5	0.71
12	ส่งเสริมความเข้าใจอันดีระหว่างผู้เข้ารับการฝึกอบรม	5	0.71
13	เพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการปฏิบัติงานในกลุ่มของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	5	0.56
14	ส่งเสริมให้บุคลากรฝ่ายการพยาบาลได้พัฒนาตนเอง และพัฒนาวิชาชีพ	5	0.63

ตาราง 5 (ต่อ)

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ค่าความเหมาะสม	ค่าความสอดคล้อง
15	เพื่อให้บุคลากรฝ่ายการพยาบาลได้รับความรู้จาก การฝึกอบรมไปพัฒนางานและพัฒนาวิชาชีพ <u>การจัดองค์การฝึกอบรม</u>	5	0.84
16	เพื่อให้การจัดองค์การฝึกอบรมเพื่อพัฒนา บุคลากรถูกต้อง เหมาะสม ควรดำเนินการดังนี้ ควรมีหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ประจำเพื่อทำหน้าที่ รับผิดชอบงานฝึกอบรม เพื่อพัฒนาบุคลากรฝ่าย การพยาบาลโดยเฉพาะ	5	0.71
17	การจัดโครงการฝึกอบรมควรจัดเป็นรูปคณะกรรมการ ประจำ เพื่อรับผิดชอบงานฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง	5	0.71
18	ให้คณะกรรมการที่รับผิดชอบงานฝึกอบรมทั้งส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค มีส่วนร่วมในการพิจารณาโครงการ ฝึกอบรม	5	0.63
19	ควรมีหน่วยงานสนับสนุนและช่วยเหลือแก่หน่วยงาน ฝึกอบรม	5	0.71
20	ควรมีอัตรากำลังบุคลากรในการดำเนิน โครงการ ฝึกอบรมในปริมาณที่เหมาะสม	5	0.92
21	ควรมีคณะกรรมการที่ปรึกษาโครงการฝึกอบรมของ กระทรวงสาธารณสุข	5	0.98

ตาราง 5 (ต่อ)

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ค่าความเหมาะสม	ค่าความสอดคล้อง
	<u>การจัดการบุคลากรเพื่อรับนิศชองงานฝึกอบรวม</u>		
	บุคลากรที่รับนิศชองในการดำเนินงาน		
	ฝึกอบรวมที่เหมาะสมควรประกอบด้วย		
22	ผู้ที่ทำหน้าที่บริหารงานฝึกอบรวมประจำในส่วนกลาง		
	ควรคัดเลือกมาจากหลาย ๆ หน่วยงานที่มีความรู้		
	ด้านการจัดการฝึกอบรวม	5	0.71
23	ผู้ที่ทำหน้าที่บริหารงานฝึกอบรวมจะต้องมีความรู้		
	ความสามารถด้านการจัดการฝึกอบรวม	5	0.63
24	ผู้รับนิศชองงานฝึกอบรวมมีอำนาจในการตัดสินใจ		
	เกี่ยวกับการบริหารงานที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานฝึกอบรวม	5	0.92
25	ผู้รับนิศชองงานฝึกอบรวมจะต้องเป็นบุคคลที่มี		
	มนุษยสัมพันธ์ ใจกว้าง รับฟังความคิดเห็นของ		
	ผู้อื่น และเป็นผู้สื่อสารที่ดี	5	0.89
26	ควรมีการพัฒนาและส่งเสริมให้ผู้รับนิศชองงาน		
	ฝึกอบรวมมีความรู้ทางการฝึกอบรวมอย่าง		
	ต่อเนื่อง	5	0.71
27	การจัดฝึกอบรวมทุกครั้ง ควรได้รับการปรึกษา วาง		
	แผนงานร่วมกันระหว่างผู้รับนิศชองงานฝึกอบรวม		
	วิทยากร และผู้เข้ารับการฝึกอบรวม	5	0.98

ตาราง 5 (ต่อ)

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ค่าความเหมาะสม	ค่าความสอดคล้อง
	<u>การดำเนินการฝึกอบรม</u> 1. การหาความจำเป็นในการฝึกอบรม ขั้นตอนการฝึกอบรมขั้นแรกคือ การหาความจำเป็นในการฝึกอบรม เพื่อศึกษาจุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์ขององค์การทั้งในปัจจุบันและอนาคต รวมทั้งภาระหน้าที่ แผนนโยบายการปฏิบัติ การหาความจำเป็นในการฝึกอบรมที่เหมาะสม คือ		
28	ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบฝึกอบรมได้ศึกษาแผนนโยบายของกระทรวงสาธารณสุข เพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนดำเนินโครงการในการฝึกอบรมเป็นรายปี	5	0.59
29	ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบงานฝึกอบรม วิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรมด้วยการศึกษาความต้องการการฝึกอบรมของแต่ละแห่ง นำมาทำแผนการฝึกอบรมประจำปี	5	0.59
30	ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบงานฝึกอบรมเป็นผู้ประสานงานการฝึกอบรมกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อลดความซ้ำซ้อนของการฝึกอบรม	5	0.56
31	ในการที่มีศูนย์ฝึกอบรม ให้หน่วยงานที่ต้องการฝึกอบรมเป็นผู้เสนอความต้องการในการฝึกอบรมตามความจำเป็นและต้องการ	5	0.63

ตาราง 5 (ต่อ)

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ค่าความเหมาะสม	ค่าความสอดคล้อง
32	การกำหนดโครงการฝึกอบรม ต้องให้สอดคล้องกับ แผนและนโยบายของสถาบันเจ้าสังกัด	5	0.56
33	2. การจัดทำโครงการฝึกอบรม ควรดำเนินการให้ครอบคลุม และเหมาะสม ดังนี้ ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบงานฝึกอบรม เป็นผู้เสนอ แผนการฝึกอบรม โดยขออนุมัติเป็นแผนประจำปี	5	0.63
34	หน่วยงานที่จัดฝึกอบรมควรวางแผนดำเนินการ เกี่ยวกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม สถานที่ อุปกรณ์ และงบประมาณในการฝึกอบรมเป็นรายปี	5	0.71
35	ควรให้หน่วยงานที่รับผิดชอบงานฝึกอบรม แจ้งแผน การฝึกอบรมให้หน่วยงานต้นสังกัดทราบล่วงหน้า เป็นรายปี	5	0.63
36	ควรให้หน่วยงานที่รับผิดชอบงานฝึกอบรม แจ้งแผน การฝึกอบรมของแต่ละหน่วยงานให้หน่วยงานต่าง ๆ ทราบล่วงหน้าเป็นรายปี	5	0.63
37	ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบงานฝึกอบรมประสานงาน กับหน่วยงานที่ต้องการฝึกอบรม โดยส่งหนังสือชี้แจง โครงการฝึกอบรม	5	0.72
38	จัดทำตารางการฝึกอบรมและเชิญวิทยากรล่วงหน้า	5	0.71
39	มีการวางแผนการประเมินผลการฝึกอบรมใน ระหว่างการฝึกอบรม	5	0.56

ตาราง 5 (ต่อ)

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ค่าความเหมาะสม	ค่าความสอดคล้อง
40	มีการวางแผนการประกันผลการฝึกอบรม เมื่อ สิ้นสุดการฝึกอบรม	5	0.53
	3. เนื้อหาของหลักสูตร		
	นอกจากจะพัฒนาวิชาชีพพยาบาล และการสาธารณสุข แล้ว ควรมีการพัฒนาความรู้ด้านต่าง ๆ ดังนี้		
41	ความรู้ด้านการบริหารการพยาบาล	5	0.98
42	ความรู้ด้านมนุษยสัมพันธ์ การสื่อสาร	5	0.78
43	ความรู้ด้านการพัฒนาคุณภาพ	5	0.88
44	การส่งเสริมงานวิจัยทางการพยาบาล	5	0.98
45	การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพ	5	0.84
46	นโยบายและการบริหารการสาธารณสุขของ ประเทศ	4	0.22
	4. วิทยาการฝึกอบรม		
	หน่วยงานที่รับผิดชอบงานฝึกอบรม ควรดำเนินการ เกี่ยวกับการจัดหาวิทยากรสาขาวิชาต่าง ๆ ดังนี้		
47	ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการฝึกอบรมวิทยากรของ กระทรวงสาธารณสุขเป็นประจำ และต่อเนื่อง	5	0.93
48	คัดเลือกบุคลากรของหน่วยงานไปรับการอบรมเป็น วิทยากรกับหน่วยงานที่จัดอบรมหลักสูตรวิทยากร	5	0.71
49	ควรเชิญวิทยากรผู้มีความรู้ ความสามารถในสาขา วิชาที่ต้องการจากหน่วยงานต่าง ๆ	4	0.99

ตาราง 5 (ต่อ)

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ค่าความเหมาะสม	ค่าความสอดคล้อง
50	วิทยากรควรเป็นบุคลากรภายในหน่วยงานที่มีความรู้ความสามารถในการถ่ายทอด	5	1.13
51	5. ผู้เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อให้การฝึกอบรมบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ หน่วยงานรับผิดชอบงานฝึกอบรมควรกำหนดคุณสมบัติ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ดังนี้ ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบงานฝึกอบรมแจ้งหลักสูตร ที่มีการฝึกอบรม เพื่อให้แนวทางให้หน่วยงานที่ส่ง บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เลือกบุคคลได้ตรง ตามเป้าหมาย	5	0.40
52	ผู้รับผิดชอบงานฝึกอบรม ควรกำหนดคุณสมบัติของ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามความต้องการ และ ความจำเป็นของหน่วยงาน	5	0.71
53	หน่วยงานที่รับผิดชอบงานฝึกอบรม ควรให้ ผู้คัดเลือกบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมเอง โดย พิจารณาจากแผนและนโยบายการพัฒนาของแต่ละ หน่วยงาน	4	1.04
54	ควรให้ต้นสังกัดคัดเลือกบุคคลมารับการอบรมตาม เกณฑ์ของหน่วยงานฝึกอบรม	5	0.71
55	ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบงานฝึกอบรมเป็นผู้กำหนด และคัดเลือก เพื่อให้ได้จำนวนผู้เข้าอบรมในแต่ละ โครงการ ได้เหมาะสมกับหลักสูตรที่จัด	4	1.05

ตาราง 5 (ต่อ)

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ค่าความเหมาะสม	ค่าความสอดคล้อง
56	ควรเปิดโอกาสให้ผู้ที่ไม่เคยผ่านการฝึกอบรมได้เข้ารับการฝึกอบรมมากกว่าผู้ที่เคยเข้ารับการฝึกอบรมมาแล้ว	4	1.29
	6. เทคนิคการฝึกอบรม ในการฝึกอบรมควรใช้เทคนิคในการถ่ายทอดความรู้ ความคิดเห็น ประสบการณ์ แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ดังนี้		
57	ผู้ดำเนินการฝึกอบรมเป็นผู้กำหนดแผนการให้การฝึกอบรม และวิธีการฝึกอบรมในแต่ละโครงการให้ชัดเจน	5	0.71
58	ผู้ดำเนินการฝึกอบรมควรได้ร่วมกับวิทยากรเลือกเทคนิคการถ่ายทอดให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม	4	1.03
59	วิทยากรเป็นผู้เลือกเทคนิคในการฝึกอบรมให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม	5	0.71
60	การจัดฝึกอบรมควรมุ่งเน้นการศึกษา ดูงาน จากหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพ ภายในประเทศหรือต่างประเทศ	4	1.59
61	การฝึกอบรมควรมุ่งเน้นการแก้ปัญหาพร้อมกัน และ/หรือมีการฝึกปฏิบัติร่วมกัน	5	0.72

ตาราง 5 (ต่อ)

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ค่าความเหมาะสม	ค่าความสอดคล้อง
62	ควรให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเสนอแนวคิดในการเลือกเทคนิคต่าง ๆ ในการฝึกอบรม	4	0.90
	7. สถานที่ฝึกอบรม		
	ควรมีแนวทางในการพิจารณาเลือกสถานที่ฝึกอบรมดังนี้		
63	ใช้สถานที่ของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค	5	1.13
64	หน่วยงานฝึกอบรมควรได้มีสถานที่ฝึกอบรมโดยเฉพาะ	4	1.07
65	สถานที่ฝึกอบรมจะเบียดกันได้ แต่จะต้องมีความสะดวกในการเดินทาง มีความพร้อมในการฝึกอบรมและที่พักพร้อม	5	0.59
	8. ระยะเวลาในการฝึกอบรม		
	การกำหนดระยะเวลาในการฝึกอบรมที่เหมาะสม ควรพิจารณาจากสิ่งต่อไปนี้		
66	จุดประสงค์ของการฝึกอบรมในแต่ละครั้ง	5	0.72
67	ลักษณะของผู้เข้ารับการฝึกอบรม	4	1.04
68	ลักษณะของการฝึกอบรม	4	1.00
69	ความสอดคล้องกับระเบียบข้อบังคับของทางราชการที่เกี่ยวข้อง	4	1.09

ตาราง 5 (ต่อ)

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ค่าความเหมาะสม	ค่าความสอดคล้อง
70	นโยบายของหน่วยงานที่ให้ความช่วยเหลือในแต่ละโครงการ <u>งบประมาณในการฝึกอบรม</u> การจัดสรรงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงานฝึกอบรม ในแต่ละโครงการ ควรพิจารณา ดังนี้	4	0.89
71	ควรให้หน่วยงานฝึกอบรมเป็นผู้รับผิดชอบในการขอ งบประมาณประจำปี	5	0.98
72	ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมในบางโครงการ	4	0.89
73	ใช้งบประมาณจากเงินค่าลงทะเบียนของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ร่วมกับงบประมาณของหน่วยงานฝึกอบรม	3	1.33
74	มีแผนงบประมาณ ในการดำเนินงานฝึกอบรมทั้งระยะสั้น และระยะยาว	5	0.84
75	ควรมีการวางแผน และประเมินการใช้งบประมาณในการฝึกอบรมไว้เป็นประจำทุกปี <u>การประเมินผลโครงการฝึกอบรม</u> เพื่อประเมินว่า โปรแกรมหรือโครงการฝึกอบรมที่จัดขึ้นเพื่อพัฒนาบุคลากรกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งนั้น ได้บรรลุผลสัมฤทธิ์ความมุ่งหมายหรือไม่ ควรดำเนินการดังนี้	5	0.84

ตาราง 5 (ต่อ)

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ค่าความเหมาะสม	ค่าความสอดคล้อง
76	มีแผนงานสำหรับการประเมินผล โครงการฝึกอบรม ไว้อย่างแน่นอน	5	0.63
77	มีการประเมินผล โครงการทั้งระบบ	5	0.63
78	มีการประเมินผลระหว่างฝึกอบรมเกี่ยวกับเรื่อง ที่อบรมและประ โยชน์ที่ได้รับจากการอบรมใน เรื่องนั้น ๆ	5	0.59
79	ประเมินความสนใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรมขณะ ฝึกอบรม	5	0.71
80	ควรให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม เสนอความคิดเห็น เกี่ยวกับหลักสูตรการฝึกอบรมครั้งต่อไป	5	0.56
81	มีการติดตามผลผู้สำเร็จการฝึกอบรมในแต่ละ โครงการอย่างต่อเนื่อง	5	0.71
82	ติดตามประเมินผลการพัฒนาหน่วยงานที่เป็นผล สืบเนื่องจากการฝึกอบรม	5	0.92
83	มีเจ้าหน้าที่ที่มีความเชี่ยวชาญในด้านการประเมินผล เป็นผู้รับผิดชอบในการติดตามประเมินผล	5	0.63
84	ให้คณะกรรมการดำเนินงานฝึกอบรมเป็นผู้ติดตาม ประเมินผล โครงการฝึกอบรมด้วยตนเอง	4	1.30
85	นำผลการประเมิน โครงการแต่ละครั้งมาพิจารณา ปรับปรุงงานฝึกอบรม	5	0.56

ตาราง 5 (ต่อ)

ข้อ	ประเด็นคำถาม	ค่าความเหมาะสม	ค่าความสอดคล้อง
86	จัดทำรายงานแสดงผลการฝึกอบรม เมื่อสิ้นสุดโครงการ	5	0.59

จากตาราง 5 แสดงว่าผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นเกี่ยวกับการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล กระทรวงสาธารณสุข ในด้านต่าง ๆ ดังนี้

ความเหมาะสมในเรื่องรูปแบบการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาลกระทรวงสาธารณสุข ที่ผู้เชี่ยวชาญได้แสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับด้านต่าง ๆ 7 ด้าน ดังนี้

1. ด้านนโยบายการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล กระทรวงสาธารณสุข ผู้เชี่ยวชาญทุกคนให้ความเห็นว่า นโยบายของการฝึกอบรม มีความเหมาะสมมากที่สุดทุกข้อ และมีความสอดคล้องกันสูงมากทุกข้อ ในการสนับสนุนให้มีการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาลทุกระดับ ทั้งภายในหน่วยงาน และภายนอกหน่วยงาน โดยกำหนดเป็นแผนประจำปี เน้นการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม ทัศนคติความรู้ ทักษะ เน้นการประสานแผนฝึกอบรม เพื่อป้องกันการซ้ำซ้อน

2. ด้านวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม ผู้เชี่ยวชาญทุกคนให้ความเห็นว่า วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล กระทรวงสาธารณสุข มีความเหมาะสมมากที่สุดทุกข้อ และมีความสอดคล้องกันสูงมากทุกข้อ ในวัตถุประสงค์ที่เน้นการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม เพิ่มพูนความรู้ทางวิชาการ และทักษะในการปฏิบัติการพยาบาล เพื่อเป็นการสร้างเสริมให้บุคลากรฝ่ายการพยาบาลได้พัฒนาตนเอง ปลูกฝังความสำนึกดี การทำงานเป็นหมู่คณะ และการนำความรู้จากการฝึกอบรมไปพัฒนางาน และพัฒนาตนเอง

3. ด้านการจัดองค์การฝึกอบรม ผู้เชี่ยวชาญทุกคนให้ความเห็นว่า การจัดองค์การฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล กระทรวงสาธารณสุข มีความเหมาะสมมากที่สุดทุกข้อ และมี

ความสอดคล้องกันสูงมากทุกข้อ คือ มีคณะกรรมการรับผิดชอบงานฝึกอบรมทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เป็นหน่วยงานเฉพาะรับผิดชอบงานด้านฝึกอบรมที่มีอัตรากำลังที่เหมาะสม ควรมีหน่วยงานสนับสนุนงานฝึกอบรม และมีคณะกรรมการเป็นที่ปรึกษาโครงการฝึกอบรม ของกระทรวงสาธารณสุข

4. ด้านการจัดบุคลากรรับผิดชอบงานฝึกอบรม ผู้เชี่ยวชาญทุกคนให้ความเห็นว่าการคัดเลือก หรือจัดบุคคลเพื่อรับผิดชอบงานฝึกอบรมของกระทรวงสาธารณสุขนั้นเหมาะสมมากที่สุดทุกข้อ และมีความสอดคล้องกันสูงมากทุกข้อ คือผู้ที่มาทำหน้าที่รับผิดชอบงานฝึกอบรม จะต้องมีความรู้ความสามารถในการจัดการฝึกอบรม โดยคัดเลือกจากหลาย ๆ หน่วยงานที่มีความรู้ มีบุคลิกสัมพันธ์ที่ดี ใจกว้าง รับฟังความคิดเห็นของคนอื่น มีอำนาจในการตัดสินใจเกี่ยวกับการบริหารงานในหน่วยงานฝึกอบรม

5. การดำเนินการฝึกอบรม

5.1 การหาความจำเป็นในการฝึกอบรม ผู้เชี่ยวชาญทุกคนให้ความเห็นว่าการหาความจำเป็นในการฝึกอบรมมีความเหมาะสมมากที่สุดทุกข้อ และมีความสอดคล้องกันสูงมากทุกข้อ คือ หน่วยงานฝึกอบรมประสานงานกับหน่วยงานฝึกอบรมอื่น ๆ เพื่อลดความซ้ำซ้อน วิเคราะห์ความจำเป็นและความต้องการในการฝึกอบรมก่อนนำมาทำแผนการฝึกอบรมประจำปี และให้หน่วยงานที่มีความต้องการฝึกอบรม เสนอความต้องการในการฝึกอบรมตามความจำเป็นและความต้องการ

5.2 การจัดทำโครงการฝึกอบรม ผู้เชี่ยวชาญทุกคนให้ความเห็นว่าการจัดทำโครงการฝึกอบรมเหมาะสมมากที่สุดทุกข้อ และมีความสอดคล้องกันสูงมากทุกข้อ คือ หน่วยงานรับผิดชอบจัดทำแผนและโครงการเป็นแผนประจำปี และขออนุมัติเป็นแผนประจำปี แจ้งแผนการฝึกอบรมให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบล่วงหน้าเป็นรายปี จัดทำตารางการฝึกอบรม เชิญวิทยากรประสานงานกับหน่วยงานที่ต้องการเข้ารับการฝึกอบรม มีการวางแผนการประเมินผลโครงการฝึกอบรม ระหว่างดำเนินการ และสิ้นสุดโครงการ

5.2.1 เนื้อหาของหลักสูตร ผู้เชี่ยวชาญให้ความเห็นว่าการเนื้อหาหลักสูตรที่จัดฝึกอบรม เพื่อพัฒนาบุคลากรฝ่ายการพยาบาล นอกเหนือจากทักษะด้านปฏิบัติการพยาบาลแล้ว

ควรมีความรู้ในด้านอื่น ๆ อีก เนื้อหาของหลักสูตรมีความเหมาะสมมากที่สุด 5 ข้อ มีความสอดคล้องกันสูงมากทุกข้อ สำหรับความรู้ด้านนโยบายการบริหารงานสาธารณสุขของประเทศ ผู้เชี่ยวชาญให้ความเห็นว่ามีความเหมาะสมมาก

5.2.2 วิทยาการฝึกอบรม ผู้เชี่ยวชาญให้ความเห็นว่า วิทยาการฝึกอบรมของกระทรวงสาธารณสุข มีความเหมาะสมมากที่สุด 3 ข้อ มีความสอดคล้องกันสูงมาก 3 ข้อ ในเรื่องของการคัดเลือกวิทยาการ การส่งเสริมและพัฒนาความรู้ของวิทยาการทั้งที่ทำเป็นครั้งคราว และต่อเนื่อง จะเป็นการส่งไปรับการอบรมในสถาบันที่จัดอบรมวิทยาการหรือกระทำในสถาบัน ส่วนคำตอบที่มีความสอดคล้องกันสูง คือ วิทยาการควรเป็นบุคคลภายในหน่วยงานที่มีความรู้ความสามารถในการถ่ายทอด

5.2.3 ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ผู้เชี่ยวชาญให้ความเห็นว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีความเหมาะสมมากที่สุด 3 ข้อ เหมาะสมมาก 3 ข้อ มีความสอดคล้องกันสูงมาก 3 ข้อ คือ หน่วยงานฝึกอบรมแจ้งหลักสูตรที่จัดฝึกอบรมเพื่อเป็นแนวทางให้หน่วยงานนั้น ๆ พิจารณาความเหมาะสม ผู้รับผิดชอบงานฝึกอบรมควรกำหนดคุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม สำหรับคำตอบที่มีความสอดคล้องกันสูง 3 ข้อ คือ การคัดเลือกบุคคลเข้ารับการฝึกอบรม พิจารณาจากนโยบายและแผนการพัฒนาของแต่ละหน่วยงาน หน่วยงานฝึกอบรมเป็นผู้กำหนดและคัดเลือกบุคคลเข้ารับการอบรม ควรเปิดโอกาสให้ผู้ที่ไม่เคยผ่านการฝึกอบรมได้เข้ารับการฝึกอบรมมากกว่าผู้ที่เคยผ่านการฝึกอบรมมาแล้ว

5.2.4 เทคนิคการฝึกอบรม ผู้เชี่ยวชาญให้ความเห็นว่า เทคนิคการฝึกอบรมมีความเหมาะสมมากที่สุด 3 ข้อ มีความสอดคล้องกันสูงมาก 4 ข้อ คือ ผู้ดำเนินการฝึกอบรมเป็นผู้กำหนดแผนการฝึกอบรม และวิธีการฝึกอบรมในแต่ละโครงการให้ชัดเจน วิทยาการเป็นผู้เลือกเทคนิคการฝึกอบรมให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม การฝึกอบรมควรมุ่งเน้นการแก้ปัญหาพร้อมกันและ/หรือมีการฝึกปฏิบัติร่วมกัน คำตอบที่มีความเหมาะสมและมีความสอดคล้องกันสูง 2 ข้อ คือ ผู้ดำเนินการฝึกอบรมควรได้ร่วมกับวิทยาการเลือกเทคนิคการถ่ายทอด ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม การฝึกอบรมควรมุ่งเน้นการศึกษาดูงานจากหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพทั้งภายใน

ประเทศหรือต่างประเทศ สำหรับคำตอบที่มีความเหมาะสมมาก แต่มีความสอดคล้องกันสูงมากคือ ควรให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเสนอแนวคิดในการเลือกเทคนิคต่าง ๆ ในการฝึกอบรม

5.2.5 สถานที่ฝึกอบรม ผู้เชี่ยวชาญให้ความเห็นว่า สถานที่ฝึกอบรมมีความเหมาะสมมากที่สุด 2 ข้อ มีความสอดคล้องกันสูงมาก 1 ข้อ คือ สถานที่ฝึกอบรมจะเป็นที่ใดก็ได้ แต่จะต้องมีความสะดวกในการเดินทาง มีความพร้อมในการฝึกอบรม และมีที่พักพร้อม ข้อที่มีความเหมาะสมมากที่สุด แต่มีความสอดคล้องกันสูง คือ ใช้สถานที่ของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค และข้อที่มีความเหมาะสมมากและมีความสอดคล้องกันสูง คือ หน่วยงานฝึกอบรมควรมีสถานที่ฝึกอบรมโดยเฉพาะ

5.2.6 ระยะเวลาในการฝึกอบรม ผู้เชี่ยวชาญให้ความเห็นว่า ระยะเวลาในการฝึกอบรมมีความเหมาะสมมากที่สุด และมีความสอดคล้องกันสูงมาก 1 ข้อ คือ จุดประสงค์ของการฝึกอบรมในแต่ละครั้งที่มีความเหมาะสมมาก แต่มีความสอดคล้องกันสูงมาก 1 ข้อ คือ นโยบายของหน่วยงานที่ให้ความช่วยเหลือในแต่ละ โครงการ ข้อคำตอบที่มีความเหมาะสมมาก และมีความสอดคล้องกันสูง มี 3 ข้อ คือ ลักษณะของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ลักษณะของการฝึกอบรม และความสอดคล้องกับระเบียบข้อบังคับของทางราชการที่เกี่ยวข้อง

6. งบประมาณในการฝึกอบรม ผู้เชี่ยวชาญให้ความเห็นว่า งบประมาณในการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล กระทรวงสาธารณสุข มีความเหมาะสมมากที่สุด และมีความสอดคล้องกันสูงมาก 3 ข้อ คือ มีแผนงบประมาณในการดำเนินการฝึกอบรม ทั้งระยะสั้นและระยะยาว มีการวางแผนและประเมินการใช้งบประมาณในการฝึกอบรมเป็นประจำทุกปี คำตอบที่มีความเหมาะสมมาก แต่มีความสอดคล้องกันสูง คือ ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ในบางโครงการ คำตอบที่มีความเหมาะสมปานกลาง และมีความสอดคล้องกันสูง คือ ใช้งบประมาณจากเงินค่าลงทะเบียนของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ร่วมกับงบประมาณของหน่วยงานฝึกอบรม

7. การประเมินผลโครงการ ผู้เชี่ยวชาญทุกคนให้ความเห็นว่า การประเมินผลโครงการฝึกอบรม ของกระทรวงสาธารณสุข มีความเหมาะสมมากที่สุด และมีความสอดคล้องกันสูงมาก 10 ข้อ คือ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเสนอแนวคิดในการฝึกอบรมครั้งต่อไป นำผลการประเมินแต่ละครั้ง

มาพิจารณาปรับปรุงงานฝึกอบรม ประเมินผลประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม ทำแผนการประเมิน
ทั้งระบบ วิเคราะห์การติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่องและมีระบบ สำหรับคำตอบที่สอดคล้องกันสูง
คือ ให้คณะกรรมการดำเนินงานฝึกอบรม เป็นผู้ติดตามประเมินผลโครงการฝึกอบรม

สรุป อภิปรายผล กำหนดรูปแบบและข้อเสนอแนะ

ความมุ่งหมายของการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้มีความมุ่งหมายเพื่อศึกษา และสร้างรูปแบบการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาลของกระทรวงสาธารณสุข ในด้าน นโยบายการฝึกอบรม วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม การจัดองค์การฝึกอบรม การจัดบุคลากรฝึกอบรม การดำเนินการฝึกอบรม งบประมาณการฝึกอบรม และการประเมินผลโครงการฝึกอบรม

วิธีดำเนินการวิจัย

ผู้วิจัยได้ดำเนินการเป็นสองขั้นตอน คือ ขั้นตอนแรกเป็นการศึกษาข้อมูลพื้นฐานและทฤษฎีเกี่ยวกับแนวคิด ทฤษฎี ปัญหา อุปสรรคในการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล และรูปแบบการฝึกอบรมบุคลากรในสถาบันต่าง ๆ นำข้อมูลที่ได้มาสร้างรูปแบบจำลองการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล เพื่อใช้เป็นต้นแบบสำหรับพัฒนาเป็นรูปแบบที่สมบูรณ์ต่อไป ขั้นตอนที่สอง เป็นการศึกษาความเห็นของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญทางด้านการฝึกอบรม จำนวน 19 คน โดยใช้วิธีการวิจัยแบบเทคนิคเดลฟาย เพื่อเอาข้อมูลที่ได้มาพัฒนารูปแบบการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาลที่จำลองขึ้น

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ เป็นแบบสอบถามที่ผู้วิจัยได้ใช้สอบถามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญสามรอบ รอบที่หนึ่งเป็นแบบสอบถามแบบเลือกตอบ โดยให้ผู้เชี่ยวชาญตอบว่า เห็นด้วยหรือไม่เห็นด้วยกับสาระในแต่ละข้อคำถามพร้อมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้เชี่ยวชาญได้แสดงความคิดเห็นได้อย่างอิสระ ในคำถามปลายเปิดท้ายคำถาม ในรอบนี้ผู้วิจัยได้สรุปสภาพทั่ว ๆ ไปเกี่ยวกับ

การฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล ของกระทรวงสาธารณสุข เพื่อให้ผู้เชี่ยวชาญพิจารณา ก่อน
ตอบแบบสอบถาม (ภาคผนวก ก)

แบบสอบถามรอบที่สอง เป็นแบบสอบถามแบบมาตราส่วนประมาณค่าห้าระดับ จำนวน
86 ข้อ เป็นคำถามเกี่ยวกับ นโยบายการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล 6 ข้อ (ข้อ 1 ถึง
ข้อ 6) เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล 9 ข้อ (ข้อ 7 ถึงข้อ
15) เกี่ยวกับการจัดองค์การฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล 6 ข้อ (ข้อ 16 ถึงข้อ 21)
เกี่ยวกับการจัดบุคลากรเพื่อรับผิดชอบงานฝึกอบรม 6 ข้อ (ข้อ 22 ถึงข้อ 27) เกี่ยวกับการ
ดำเนินการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล 43 ข้อ (ข้อ 28 ถึงข้อ 70) เกี่ยวกับการ
งบประมาณการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล 5 ข้อ (ข้อ 71 ถึงข้อ 75) เกี่ยวกับการ
ประเมินผลโครงการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล 11 ข้อ (ข้อ 75 ถึงข้อ 86) และในแต่ละ
ประเด็นคำถามเปิดโอกาสให้ผู้เชี่ยวชาญได้แสดงความคิดเห็นอื่น ๆ เพิ่มเติม ในท้ายคำถามแต่ละ
ด้านอีกด้วย (ภาคผนวก ข)

แบบสอบถามรอบที่สาม เป็นแบบสอบถามฉบับเดียวกันกับแบบสอบถามในรอบที่สอง แต่
ได้แสดงตำแหน่งคำตอบของกลุ่ม และคำตอบของผู้เชี่ยวชาญเป็นรายบุคคล พร้อมทั้งแสดงค่าความ
สอดคล้องกันของคำตอบในรอบที่สอง เพื่อให้ผู้เชี่ยวชาญได้พิจารณาแทนทวนคำตอบของตนเองอีก
ครั้งหนึ่ง (ภาคผนวก ค)

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

ผลการวิเคราะห์ข้อมูลพบว่า รูปแบบการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาลของกระทรวง
สาธารณสุข ในด้านนโยบายการฝึกอบรม วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม การจัดองค์การฝึกอบรม
การจัดบุคลากรเพื่อรับผิดชอบงานฝึกอบรม การดำเนินการฝึกอบรม งบประมาณการฝึกอบรม
และการประเมินผลโครงการฝึกอบรม ควรประกอบด้วยสาระสำคัญดังต่อไปนี้

1. นโยบายการฝึกอบรม พบว่า ควรสนับสนุนและส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมบุคลากร
ฝ่ายการพยาบาลทุกระดับ ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคเป็นประจำทุกปี รูปแบบการฝึกอบรม
จะต้องประกอบด้วยการพัฒนาความรู้ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรม และมีเนื้อหาในการฝึกอบรมที่

สอดคล้องกับหน้าที่ และความรับผิดชอบของผู้เข้ารับการฝึกอบรม โครงการฝึกอบรมของแต่ละหน่วยงานควรกำหนดไว้เป็นแผนประจำปี มีการประสานงานโครงการฝึกอบรมระหว่างหน่วยงาน ในกระทรวงสาธารณสุข เพื่อป้องกันการซ้ำซ้อน นอกจากนี้กระทรวงสาธารณสุขยังต้องสนับสนุน และส่งเสริมให้แต่ละหน่วยงานมีการฝึกอบรมบุคลากรภายในหน่วยงานด้วย

2. วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม พบว่า ควรเสริมสร้างทัศนคติที่ดีให้แก่บุคลากร ฝ่ายการพยาบาล ปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม ต่อวิชาชีพให้เกิดแก่พยาบาลทุกระดับ เพิ่มพูนความรู้ ในด้านวิชาชีพ ทักษะ ในการปฏิบัติงานที่สามารถนำไปใช้ในการพัฒนาประสิทธิภาพของการพยาบาล ปลูกฝังความสามัคคีในหมู่คณะ และส่งเสริมความเข้าใจอันดีระหว่างผู้เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อให้สามารถทำงานร่วมกับบุคคลอื่น ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถแลกเปลี่ยนความรู้และ ประสบการณ์ในกลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้

3. การจัดองค์การฝึกอบรม พบว่า คณะกรรมการที่จัดการฝึกอบรมทั้งส่วนกลางและ ส่วนภูมิภาค ควรมาร่วมกันพิจารณาโครงการฝึกอบรม หน่วยงานฝึกอบรมควรมีเจ้าหน้าที่ประจำ รับผิดชอบงานฝึกอบรมโดยเฉพาะ จัดเป็นรูปคณะกรรมการเพื่อดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง มีหน่วยงาน ที่ให้ความสนับสนุน และให้คำปรึกษาแก่หน่วยงานที่รับผิดชอบงานฝึกอบรม มีอัตรากำลังบุคลากร ในการดำเนินงานฝึกอบรมที่เหมาะสม

4. การจัดบุคลากรเพื่อรับผิดชอบงานฝึกอบรม พบว่า ผู้ที่ทำหน้าที่บริหารงานฝึกอบรม จะต้องมีความรู้ ความสามารถ ด้านการจัดการฝึกอบรม มีการพัฒนาและส่งเสริมผู้รับผิดชอบงาน ฝึกอบรมให้มีความรู้เกี่ยวกับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง การเลือกผู้บริหารงานฝึกอบรม ควรเลือก บุคลากรที่มีความรู้ด้านการฝึกอบรมมาจากหน่วยงานต่าง ๆ ผู้ที่รับผิดชอบงานฝึกอบรมต้องเป็น ผู้ที่มีใจกว้าง รับฟังความคิดเห็นของคนอื่น มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี เป็นผู้สื่อสารที่ดีและเป็นผู้ที่เสียสละ ผู้รับผิดชอบงานฝึกอบรม ควรได้มีอำนาจในการตัดสินใจเกี่ยวกับการบริหารงานฝึกอบรม และใน การจัดการฝึกอบรมทุกครั้ง ควรได้มีการปรึกษา วางแผน ระหว่างผู้รับผิดชอบงานฝึกอบรมด้วย

5. การดำเนินงานการฝึกอบรม

5.1 การหาความจำเป็นในการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล พบว่า ควร ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบงานฝึกอบรม เป็นผู้ประสานงานการฝึกอบรมกับหน่วยงานอื่น เพื่อลดความ ซ้ำซ้อนของการฝึกอบรม ส่วนการหาความจำเป็นในการฝึกอบรมที่มีความเหมาะสมมาก คือ ศึกษา ความต้องการในการฝึกอบรมของแต่ละแห่ง นำมาทำแผนฝึกอบรมประจำปี

5.2 การจัดทำโครงการฝึกอบรม พบว่า หน่วยงานที่รับผิดชอบงานฝึกอบรมควรเป็นผู้เสนอแผนการฝึกอบรม และขออนุมัติเป็นแผนประจำปี ตลอดจนรับผิดชอบในการวางแผนดำเนินการฝึกอบรม เกี่ยวกับ สถานที่ อุปกรณ์ การกำหนดจำนวน เตรียมสถานที่ เตรียมอุปกรณ์ ในการฝึกอบรม จัดทำตารางการฝึกอบรม ติดต่อวิทยากร นอกจากนั้น หน่วยงานนี้ควรมีการประสานงานกับหน่วยงานอื่น โดยทำหนังสือแจ้งเกี่ยวกับโครงการฝึกอบรมให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องทราบด้วย

5.3 เนื้อหาของหลักสูตร พบว่า ความรู้เกี่ยวกับการส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพ ความรู้ด้านมนุษยสัมพันธ์ การสื่อสาร การพัฒนาบุคลิกภาพ การบริหารการพยาบาล การส่งเสริมงานวิจัยทางการพยาบาล ที่จัดในหลักสูตรการอบรมมีความเหมาะสมมากที่สุด ส่วนความรู้เกี่ยวกับนโยบายการบริหารการสาธารณสุขของประเทศไทย ผู้เชี่ยวชาญให้ความเห็นว่าเหมาะสมมาก

5.4 วิทยากรฝึกอบรม พบว่า ควรมีการส่งเสริมและสนับสนุนการฝึกอบรมวิทยากรของกระทรวงสาธารณสุขเป็นประจำและต่อเนื่อง โดยคัดเลือกบุคลากรของหน่วยงาน ไปรับการฝึกอบรมเป็นวิทยากรจากหน่วยงานที่จัดฝึกอบรมวิทยากร ซึ่งควรเป็นบุคลากรภายในหน่วยงานที่มีความรู้ความสามารถในการถ่ายทอด สำหรับการเชิญวิทยากรที่มีความรู้ในสาขาวิชาต่าง ๆ จากหน่วยงานอื่นนั้น ผู้เชี่ยวชาญเห็นว่ามีความเหมาะสมในระดับมาก

5.5 ผู้เข้ารับการฝึกอบรม พบว่า ควรให้หน่วยงานที่รับผิดชอบงานฝึกอบรม แจ้งหลักสูตรที่มีการฝึกอบรมให้หน่วยงานที่มีความต้องการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อใช้เป็นแนวทางในการเลือกบุคคลได้ตรงตามเป้าหมาย ตรงตามความต้องการ และความจำเป็นของหน่วยงาน โดยให้หน่วยงานต้นสังกัดเป็นผู้คัดเลือกบุคคลเข้ารับการฝึกอบรมเอง ส่วนในกรณีที่ให้หน่วยงานฝึกอบรมเป็นผู้คัดเลือกบุคคลเข้าฝึกอบรมนั้น ให้คัดเลือกตามแผน และนโยบายของของหน่วยงาน พร้อมทั้งเป็นผู้กำหนดจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรมในแต่ละโครงการไปด้วย

5.6 เทคนิคการฝึกอบรม พบว่า ควรให้ผู้ดำเนินการฝึกอบรมเป็นผู้กำหนดแผนการ และวิธีการฝึกอบรมในแต่ละโครงการให้ชัดเจน และให้วิทยากรเป็นผู้เลือกเทคนิคที่ใช้ในการฝึกอบรมให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม มุ่งเน้นการแก้ปัญหา และหาแนวทางปฏิบัติร่วมกัน ส่วนเทคนิคการฝึกอบรมที่มีความเหมาะสมในระดับมาก ได้แก่ การให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเสนอแนวคิดในการเลือกเทคนิคต่าง ๆ ในการฝึกอบรม ให้วิทยากรผู้ดำเนินการฝึกอบรม ร่วมกัน

พิจารณาเลือกเทคนิคต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม และในการฝึกอบรม ควรให้มีการไปดูงานภายในประเทศหรือต่างประเทศบ้างตามความเหมาะสม

5.7 สถานที่ฝึกอบรม พบว่า จะเป็นที่ได้ก็ได้ ที่มีความสะดวกในการเดินทาง มีความพร้อมในการฝึกอบรม และมีที่พัก สำหรับสถานที่ของส่วนราชการทั้งในส่วนกลาง และ ส่วนภูมิภาคของกระทรวงสาธารณสุข รวมทั้งหน่วยงานฝึกอบรม ควรได้มีสถานที่ฝึกอบรมโดยเฉพาะ อีกด้วย

5.8 ระยะเวลาในการฝึกอบรม พบว่า จุดประสงค์ของการฝึกอบรมในแต่ละครั้ง จะเป็นตัวกำหนดระยะเวลาในการฝึกอบรม ส่วนหลักสูตรและลักษณะของการฝึกอบรม นโยบายของ หน่วยงานที่ให้ความช่วยเหลือในแต่ละ โครงการฝึกอบรม ความสอดคล้องกับระเบียบข้อบังคับที่ เกี่ยวข้องนั้น ผู้เชี่ยวชาญเห็นว่าเหมาะสมในระดับปานกลาง

6. งบประมาณการฝึกอบรม พบว่า ควรมีแผนงบประมาณในการดำเนินงานฝึกอบรมทั้ง ระยะสั้น และระยะยาว มีการวางแผนและประเมินการใช้งบประมาณในการฝึกอบรมเป็นประจำ ทุกปี หน่วยงานฝึกอบรมควรเป็นผู้รับผิดชอบในการของงบประมาณประจำปี ความเห็นเกี่ยวกับการ ใช้งบประมาณจากต้นสังกัดของผู้เข้าอบรมนั้น ผู้เชี่ยวชาญเห็นว่าเหมาะสมในระดับมาก ส่วนในเรื่องการใช้งบประมาณจากเงินค่าลงทะเบียนของผู้เข้ารับการอบรมร่วมกับงบประมาณ ของหน่วยงานที่ฝึกนั้น ผู้เชี่ยวชาญเห็นว่าเหมาะสมในระดับปานกลาง

7. การประเมินผลโครงการฝึกอบรม พบว่า ควรให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม เสนอความ คิดเห็นเกี่ยวกับหลักสูตรการฝึกอบรมในครั้งต่อไป มีการประเมินผลระหว่างการทำงาน เกี่ยวกับ เรื่องที่อบรมและประ โยชน์ที่ได้รับจากการอบรมนั้น ๆ นำผลการประเมินโครงการ แต่ละครั้งมา ปรับปรุงงานฝึกอบรม ให้มีเจ้าหน้าที่ที่มีความเชี่ยวชาญด้านการประเมินผลเป็นผู้รับผิดชอบในการ ติดตามและประเมินผลการพัฒนาหน่วยงานที่เป็นผลสืบเนื่องจากการฝึกอบรม มีการติดตามผลการ ดำเนินงานของผู้สำเร็จในแต่ละ โครงการอย่างต่อเนื่อง มีการประเมินความสนใจของผู้เข้ารับ การฝึกอบรมขณะฝึกอบรม มีการประเมินผลโครงการทั้งระบบ จัดทำรายงานแสดงผลการฝึกอบรม เมื่อสิ้นสุดโครงการ ส่วนการประเมินผลโครงการฝึกอบรม ที่ผู้เชี่ยวชาญให้ความเห็นเห็นว่าเหมาะสม ในระดับมาก คือ การให้คณะกรรมการดำเนินงานฝึกอบรม เป็นผู้ติดตามประเมินผลการฝึกอบรม

อภิปรายผล

เนื่องจากการวิจัยครั้งนี้ใช้เทคนิคการวิจัยแบบเดลฟาย ซึ่งเป็นกระบวนการวิจัยที่ใช้ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญเป็นหลักในการแก้ปัญหา และใช้เป็นเกณฑ์ในการกำหนดรูปแบบตามประเด็นที่นำมาสอบถาม ดังนั้น เพื่อให้การอภิปรายผลเป็นไปอย่างกว้างขวาง ผู้วิจัยจึงได้นำความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญที่แสดงความคิดเห็นในรอบสุดท้ายของการเก็บรวบรวมข้อมูลมาเป็นหลักในการอภิปราย พิจารณาประกอบกับเหตุผลที่ผู้เชี่ยวชาญได้เสนอไว้ในการตอบแบบสอบถาม ทุกรอบ โดยปรับให้เข้ากับหลักวิชา ดังนี้

1. นโยบายของการฝึกอบรม ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นว่า นโยบายของการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล กระทรวงสาธารณสุข ควรเน้นการพัฒนาบุคลากรฝ่ายการพยาบาลทุกระดับ ตั้งแต่ผู้ปฏิบัติงานถึงผู้บริหาร ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค โดยทำเป็นโครงการต่อเนื่อง มีแผนการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรเป็นประจำทุกปี เน้นการพัฒนาด้านความรู้ ทักษะ การนำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้งานมีประสิทธิภาพทันต่อการเปลี่ยนแปลงของพยาธิสภาพของโรค พัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เป็นบุคคลที่มีความเมตตา กรุณา เสียสละ และรับผิดชอบต่องานที่ มอบหมาย และต่อสังคม นอกจากนี้ ผู้เชี่ยวชาญเสนอแนะว่า โครงการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาลที่แต่ละหน่วยงานของกระทรวงสาธารณสุขจัดขึ้น เพื่อพัฒนาบุคลากรนั้น ควรมีการประสาน โครงการ และแจ้งแผนการฝึกอบรมให้แต่ละหน่วยงานทราบ เพื่อป้องกันการซ้ำซ้อนกันของ โครงการที่จัดฝึกอบรมระหว่างหน่วยงาน และสะดวกต่อการที่จะคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมด้วย ดังนั้นนโยบายการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาลของกระทรวงสาธารณสุข จึงมุ่งเน้นในการพัฒนาคุณภาพของบุคลากรในทุก ๆ ด้าน

2. วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นว่า ข้อคิดเห็นเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมในทุก ๆ ด้านเหมาะสมมากที่สุด อาจเป็นเพราะบุคลากรฝ่ายการพยาบาลเป็นบุคคลที่ต้องรับผิดชอบต่องานด้านบริการสุขภาพ ทั้งในด้านการรักษาพยาบาล การป้องกันโรค จึงจำเป็นมากที่สุดที่จะต้องกำหนดวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมให้ชัดเจน โดยเน้นการพัฒนาความรู้ด้านวิชาการพยาบาล ทักษะในการปฏิบัติการพยาบาล เน้นความชำนาญในการให้การพยาบาลในแต่ละสาขา และปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ซึ่งวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม

บุคลากรฝ่ายการพยาบาลดังกล่าวสอดคล้องกับงานวิจัยของ ภิณฑ์ แก้วสูงเนิน (2523 : ง - จ) ที่ศึกษาความคิดเห็นของพยาบาลประจำการที่ปฏิบัติงานในเขตกรุงเทพมหานคร เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรฝ่ายการพยาบาล ว่า วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล เน้นการพัฒนางาน ขั้นตอนของการดำเนินงาน ความรับผิดชอบในการทำงาน การใช้เครื่องมือทางการแพทย์และการพยาบาล เทคนิคใหม่ ๆ ในการให้การพยาบาลแก่ผู้มารับบริการ โดยเชิญผู้เชี่ยวชาญในแต่ละสาขานั้น ๆ มาเป็นวิทยากรให้ความรู้ ส่วนประเด็นที่ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นสอดคล้องกันสูง คือ วัตถุประสงค์ของการประสานนโยบายของหน่วยงาน การบริหารงานและแนวทางปฏิบัติจากระดับผู้บริหารมาสู่ระดับปฏิบัติ การสร้างให้บุคลากรฝ่ายการพยาบาลสามารถทำงานร่วมกับบุคคลอื่น ได้อย่างมีความสุข มีความสามัคคี และการที่บุคลากรฝ่ายการพยาบาลมีโอกาสพบปะ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกันระหว่างการเข้ารับการฝึกอบรมด้วย

3. การจัดองค์การฝึกอบรม ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นว่าลักษณะของการจัดองค์การฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรฝ่ายการพยาบาล ที่กำหนดว่าควรมีหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ประจำทำหน้าที่รับผิดชอบงานฝึกอบรม จัดเป็นรูปคณะกรรมการซึ่งเป็นบุคลากรทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาคที่มีอัตรากำลัง ในการดำเนินงานที่เหมาะสมมีความเหมาะสมมาก อาจเป็นเพราะงานฝึกอบรมเป็นงานที่มีความหลากหลาย การที่มีคณะกรรมการรับผิดชอบงานฝึกอบรมโดยตรงนั้น จะช่วยให้งานฝึกอบรมมีประสิทธิภาพ และการที่มีคณะกรรมการดำเนินงานฝึกอบรมรับผิดชอบในการวางนโยบายการบริหารและการดำเนินงาน รวมทั้งการจัดหาวิทยากรที่ต้องใช้ในการฝึกอบรม จะทำให้การดำเนินงานฝึกอบรมประสบผลสำเร็จมีความต่อเนื่อง ในการดำเนินงาน ทำให้งานครบวงจร นอกจากนั้นการคัดเลือกกรรมการที่มาจากหลายหน่วยงานจะทำให้คณะกรรมการรู้สภาพปัญหาในการปฏิบัติงาน รู้ความสามารถในการทำงานของบุคลากรในหน่วยงานของตนดี ทำให้เกิดการประสานงาน และความร่วมมือที่ดีระหว่างหน่วยงาน ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของ ทวี ถ้าวโร (2529 : 74) ที่ศึกษารูปแบบการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรฝ่ายธุรการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทร-วิโรฒ พบว่า มหาวิทยาลัยควรแต่งตั้งกรรมการดำเนินงานฝึกอบรม ประกอบด้วยบุคลากรที่คัดเลือกมาจากหน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย การคัดเลือกบุคลากรมาเป็นกรรมการ ให้คำนึงถึงความรู้ความสามารถเฉพาะตัวที่เป็นประโยชน์ต่องานฝึกอบรม และความสะดวกในการให้ความร่วมมือ ประธานคณะกรรมการดำเนินงานฝึกอบรมควรเป็นผู้บริหารในระดับที่มีอำนาจ

ตัดสินใจและสั่งการได้ ซึ่งได้แก่ รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร ส่วนกรรมการคนอื่น ๆ ควรเป็น หัวหน้ากองหรือหัวหน้างาน เพราะบุคคลเหล่านี้ทำงานควบคุมดูแลใกล้ชิดกับบุคลากรฝ่ายธุรการ มีความเข้าใจลักษณะงาน รู้สภาพปัญหาในการทำงาน และรู้สมรรถภาพในการทำงานของบุคลากร

ประเด็นที่ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นสอดคล้องกันสูง ในด้านการจัดการฝึกอบรมของ กระทรวงสาธารณสุข คือ ควรให้คณะกรรมการที่รับผิดชอบงานฝึกอบรม ทั้งในส่วนกลางและ ส่วนภูมิภาค มีส่วนร่วมในการพิจารณาโครงการฝึกอบรม ซึ่งผู้เชี่ยวชาญได้ให้เหตุผลเพิ่มเติม ว่าลักษณะของ โครงการฝึกอบรมแต่ละหน่วยงานนั้นแตกต่างกัน โดยทั่วไปแล้วการจัดการฝึกอบรม บุคลากรฝ่ายการพยาบาล จะจัดขึ้นเมื่อพบว่ามีความต้องการแก้ไข ปรับปรุง หรือเมื่อมีความรู้ ทางด้านวิชาการเกี่ยวกับการแพทย์ การพยาบาลใหม่ ๆ ที่สำคัญเกิดขึ้น ซึ่งจะเป็นการพัฒนาคุณภาพ ของการบริการและพัฒนาตัวบุคคลด้วย สำหรับการจัดตั้งคณะกรรมการที่ปรึกษา โครงการฝึกอบรม ผู้เชี่ยวชาญเห็นว่ามีความเหมาะสมปานกลาง เพราะผู้มาเป็นคณะกรรมการที่ปรึกษาจะให้ความสำคัญ ในการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาลน้อย ซึ่งอาจจะได้ประโยชน์ไม่เต็มที่

4. ด้านการจัดบุคลากรเพื่อรับผิดชอบงานฝึกอบรม ผู้เชี่ยวชาญให้ความเห็นว่าบุคลากร ผู้ทำหน้าที่รับผิดชอบงานฝึกอบรมนั้น จะต้องเป็นผู้ที่มีความเข้าใจ และตระหนักในคุณค่าของการ ฝึกอบรม สามารถชี้แจงให้ผู้บังคับบัญชาเข้าใจ และให้การสนับสนุน ซึ่งสอดคล้องกับความคิดเห็น ของ เครือวัลย์ ลิ้มอภิชาติ (2531 : 24 - 25) ที่กล่าวถึงเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมว่า จะต้อง เป็นบุคคลที่มีความเป็นเลิศในด้านทักษะและความรู้ร่วมกัน มีบุคลิกที่คล่องแคล่วว่องไว ทำงานอย่าง มีระบบ มีมนุษยสัมพันธ์ เครื่องจักรต้องระเบียบ และตรงต่อเวลา เนื่องจากงานฝึกอบรมจะต้อง เกี่ยวข้องกับผู้เข้าอบรม ผู้บังคับบัญชา ผู้ร่วมงาน เป็นจำนวนมาก จึงต้องมีความรู้และเข้าใจใน นโยบายของการฝึกอบรม สามารถดำเนินการฝึกอบรมได้ ซึ่งสอดคล้องกับความเห็นของ เสนาะ ตีเยาว์ สุปราณี ศรีจิตราภิมุข และนิยะดา ชูทองดี (2525 : 109 - 110) ที่ว่าควร แต่งตั้งผู้อำนวยการฝึกอบรม หรือมอบหมายให้ฝ่ายบริหารงานบุคคล ทำหน้าที่รับผิดชอบในการ ฝึกอบรมโดยตรง ผู้ทำหน้าที่ในการฝึกอบรมนี้จะมีหน้าที่ให้ความเห็นเกี่ยวกับการฝึกอบรม ให้ คำแนะนำเกี่ยวกับนโยบายการฝึกอบรม ดำเนินการตามโครงการ จัดหาอุปกรณ์ วิเคราะห์และ ประเมินผลโครงการ ส่วนข้อที่ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นสอดคล้องกันสูง คือ การสรรหาบุคลากร ฝึกอบรม ให้สรรหาจากผู้ที่มีความรู้ด้านการฝึกอบรมจากหน่วยงานในกระทรวงสาธารณสุขหลาย ๆ

หน่วยงาน ซึ่งอาจเป็นเพราะว่าการสรรหาบุคคลในหน่วยงานเป็นการใช้ทรัพยากรบุคคลให้คุ้มค่า และเป็นการสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่บุคลากรด้วย เพราะบุคลากรเหล่านี้เป็นผู้ที่มีความรู้ มีประสบการณ์ ภูมิจานา วัตรงาน วัตรกิจการทำงานอยู่แล้วเป็นอย่างดี สามารถปฏิบัติงานให้บรรลุ ตามนโยบายและวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมได้ (จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย. 2526 : 124)

5. การดำเนินงานการฝึกอบรม

5.1 การหาความจำเป็นในการฝึกอบรม ผู้เชี่ยวชาญเห็นว่า ขั้นตอนและวิธีการหาความจำเป็นในการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาลที่กำหนดไว้ว่า หน่วยงานที่รับผิดชอบ งานฝึกอบรมจะต้องศึกษาแผนและนโยบายของกระทรวงสาธารณสุข ศึกษาและวิเคราะห์ความจำเป็น ในการฝึกอบรมของแต่ละหน่วยงานที่ต้องการฝึกอบรม โดยให้หน่วยงานที่ต้องการฝึกอบรมเสนอ ความต้องการที่จะฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรนั้นขึ้นมา รวมทั้งให้หน่วยงานที่รับผิดชอบงานฝึกอบรม เป็น ผู้ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อลดความซ้ำซ้อนของการฝึกอบรมนั้น มีความเหมาะสมมากที่สุด อาจเป็นเพราะว่าหน่วยงานแต่ละหน่วยงาน รัฐบาลปัญหาภายในหน่วยงานของตนเองคือว่า ต้องการแก้ไขปรับปรุงในด้านใด เช่น ด้านทักษะการพยาบาล เมื่อมีเครื่องมือในทางการแพทย์ และวิธีการพยาบาลที่ใหม่ หรือมีการเปลี่ยนแปลงแนวปฏิบัติ หรือมีนโยบายใหม่ การหาความจำเป็น ในการฝึกอบรมจึงมีความจำเป็น ซึ่งจะทำให้ผู้ดำเนินการฝึกอบรมสามารถกำหนดวัตถุประสงค์ของ การฝึกอบรม และกำหนดหลักสูตรการฝึกอบรมได้ตรงกับความต้องการของแต่ละหน่วยงาน การหา ความจำเป็นในการฝึกอบรมดังกล่าวสอดคล้องกับงานวิจัยของ กานดาภรณ์ จิโรภาส (2533 : 84) ที่พบว่า การหาความจำเป็นในการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายบริการ ควรให้แต่ละหน่วยงานเสนอ ความต้องการในการฝึกอบรมขึ้นมาเอง และควรสอบถามความต้องการของบุคลากรฝ่ายบริการ เกี่ยวกับหลักสูตรที่ใช้ในการฝึกอบรม ในกรณีที่มิใช่ผู้ฝึกอบรม การหาความจำเป็นในการฝึกอบรม โดยการวิเคราะห์ความต้องการและความจำเป็นของแต่ละหน่วยงานแล้วนำมาทำแผนการฝึกอบรมนั้น ผู้เชี่ยวชาญเห็นว่าเหมาะสมมาก และมีความสอดคล้องกันสูง ซึ่งสอดคล้องกับความคิดของ สายสอาด แก้วเกษมรัตน์ (2530 : 10 - 11) ที่ว่าการวิเคราะห์หาความจำเป็นในการฝึกอบรม ต้อง ดำเนินถึงว่า จะดำเนินการเมื่อมีความจำเป็นเกิดขึ้น ซึ่งหมายถึงเมื่อมีปัญหาอุปสรรคขัดข้องภายใน หน่วยงาน การปฏิบัติงานหย่อนประสิทธิภาพ มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงภายในหน่วยงาน โดยการนำ เทคนิคทางวิชาการ หรือเครื่องมือเครื่องใช้ใหม่ ๆ มาใช้ในหน่วยงาน ตลอดจนเพื่อเป็นการพัฒนา

บุคคลสำหรับตำแหน่งในระดับสูงด้วย การวิเคราะห์งานและการวิเคราะห์ผู้ปฏิบัติงานทำให้สามารถกำหนดวัตถุประสงค์ของ โครงการฝึกอบรมได้ชัดเจนว่า เมื่อสิ้นสุดการฝึกอบรมแล้วผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะมีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม มีความรู้ ทักษะ และทัศนคติอย่างไรบ้าง เพื่อจะสามารถปฏิบัติงานได้อย่างเหมาะสม

5.2 การจัดทำโครงการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นว่าโครงการฝึกอบรมควรกำหนดและทำเป็นแผนล่วงหน้าทั้งปวงประมาณ และทำเป็นประจำนั้นเหมาะสมมากที่สุด ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ ซาฮูชีย ลิวตริงลิม่า และเชิดวิทย์ ฤทธิประศาสน์ (2521 : 82) ที่สรุปไว้ว่าการจัดทำโครงการฝึกอบรม เป็นผลสืบเนื่องมาจากการวิเคราะห์หาความจำเป็นในการฝึกอบรม เป็นเรื่องที่ต้องใช้เวลาวางแผนและเตรียมการอย่างละเอียดรอบคอบ เพราะโครงการฝึกอบรมมีสาระสำคัญที่ระบุไว้ชัดเจน ได้แก่ ชื่อโครงการ หลักการ และเหตุผล วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม คุณสมบัติและจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม วิทยากร สถานที่ฝึกอบรม ระยะเวลาในการฝึกอบรม เทคนิคการฝึกอบรม หลักสูตรการฝึกอบรม ตารางการฝึกอบรม งบประมาณและการติดตามประเมินผล ซึ่งหน่วยงานฝึกอบรมของกระทรวงสาธารณสุข จะมีโครงการฝึกอบรมหลายโครงการ จึงควรมีการวางแผนและเตรียมการล่วงหน้าเสมอ ทั้งนี้ เพื่อป้องกันการซ้ำซ้อนกันของการจัดฝึกอบรม ดังนั้นหน่วยงานที่รับผิดชอบในการฝึกอบรมของกระทรวงสาธารณสุข จึงควรแจ้งแผนการฝึกอบรมและประสานงานให้หน่วยงานต่าง ๆ ทราบล่วงหน้าเป็นรายปีด้วย

5.3 เนื้อหาวิชาในหลักสูตรการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นว่า องค์ประกอบของเนื้อหาวิชาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาลของกระทรวงสาธารณสุข เกี่ยวกับความรู้ด้านการบริหารการพยาบาล ด้านมนุษยสัมพันธ์และการสื่อสาร การพัฒนาบุคลากร การส่งเสริมงานวิจัยทางการพยาบาล มีความเหมาะสมมากที่สุด อาจเป็นเพราะ เนื้อหาวิชาของหลักสูตรที่จัดไว้ั้น สอดคล้องกับความต้องการที่จะพัฒนาความรู้ความสามารถด้านการพยาบาล ความมีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งความรู้ในด้านต่าง ๆ นอกเหนือจากการพยาบาล ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ อาชวัน วายวานนท์ และวิเต ทรงประทุม (2517 : 26) ที่กล่าวว่าเนื้อหาของหลักสูตรที่ใช้ในการฝึกอบรม จะต้องเลือกเนื้อหาที่เกี่ยวข้องกับสาระและทักษะที่ต้องการพัฒนา โดยเลือกและจัดลำดับเนื้อหาของหลักสูตรให้เป็นไปตามหลักจิตวิทยา

เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อผู้เข้ารับการฝึกอบรมด้วย หลักสูตรการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล จึงควรเน้น เนื้อหาสาระ และวิธีการที่จะทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม มีความรู้ความเข้าใจ เกิดทัศนคติและความสามารถ อันจะยังผลให้เกิดการเรียนรู้ หรือเกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม สำหรับความรู้เกี่ยวกับนโยบายและการบริหารการสาธารณสุข ที่กำหนดไว้ในหลักสูตรการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาลนั้น ผู้เชี่ยวชาญให้ความเห็นว่าเหมาะสมมาก อาจเป็นเพราะว่า นโยบายการบริหารการสาธารณสุขของประเทศ เป็นเรื่องของผู้บริหารระดับกระทรวง ผู้ปฏิบัติเป็นผู้รับนโยบาย และปฏิบัติตามนโยบาย และให้ข้อเสนอเพิ่มเติมว่าควรได้รับทราบในเรื่องที่รับผิดชอบเท่านั้น

5.4 วิทยาการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นว่า ลักษณะของวิทยาการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล กระทรวงสาธารณสุข ในเรื่องการสนับสนุนให้มีการฝึกอบรมวิทยาการของหน่วยงานในกระทรวงสาธารณสุข โดยการส่งไปรับการอบรมการเป็นวิทยากรกับหน่วยงานที่จัดอบรมหลักสูตรวิทยากร และวิทยากรที่มีความสามารถในการถ่ายทอดทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน มีความเหมาะสมมากที่สุด อาจเป็นเพราะว่าการใช้วิทยากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน จะทำให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้รับแนวคิด แนวทางแก้ไข แก้ไขข้อบกพร่อง และช่วยเพิ่มคุณภาพประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ได้ดียิ่งขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ ชาญชัย ลีตวิธังสิมา และเชิดวิทย์ ฤทธิประศาสน์ (2520 : 91 - 92) กล่าวว่า การคัดเลือกวิทยากรควรพิจารณาทั้งบุคคลภายในและภายนอกองค์การ เพราะบุคคลในองค์การย่อมรู้ลักษณะภายในองค์การเป็นอย่างดี ทั้งในด้านโครงสร้างขององค์การ สายการบังคับบัญชา การติดต่อสื่อสาร ความสัมพันธ์ระหว่างหน่วยงานต่าง ๆ นโยบายขององค์การ ระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ ลักษณะเด่น และลักษณะด้อยภายในองค์การ และบทบาทขององค์การที่มีต่อองค์การภายนอกหรือสภาพแวดล้อม ความรู้ในเรื่องต่าง ๆ เหล่านี้ จะช่วยให้วิทยากรสามารถอธิบายเรื่องราวต่าง ๆ ในองค์การได้อย่างเหมาะสม ส่วนลักษณะของวิทยาการฝึกอบรมที่ผู้เชี่ยวชาญเห็นว่าเหมาะสมมาก คือ การเชิญวิทยากรจากหน่วยงานอื่นที่มีความรู้ความสามารถในสาขาวิชาที่ต้องการ มาเป็นวิทยากรฝึกอบรม อาจเป็นเพราะว่าการใช้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในสาขาวิชาที่จะฝึกอบรมนั้นมาเป็นวิทยากร ทำให้ได้รับความรู้ประสบการณ์ที่แปลกใหม่ไปจากหน่วยงานของตน ได้แนวคิดและแนวทางที่จะนำไปปฏิบัติที่แตกต่าง ไปจากที่เคยปฏิบัติ และที่สำคัญคือ ได้มีการสร้างสัมพันธภาพที่ดีกับหน่วยงานอื่นด้วย

5.5 ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นว่าควรให้หน่วยงานที่รับผิดชอบงานฝึกอบรมเป็นผู้กำหนดคุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม เนื่องจากมีปัญหาในกรณีที่ผู้บังคับบัญชาไม่สนใจในการคัดเลือกบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมให้ตรงตามที่กำหนดไว้ในโครงการ ทำให้กลุ่มผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่เป็นกลุ่มเอกภาพ ผู้เชี่ยวชาญได้เสนอความคิดเห็นเพิ่มเติมว่า คณะกรรมการดำเนินงานฝึกอบรมควรแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาคัดเลือกบุคลากรที่จะเข้ามาฝึกอบรมให้ตรงตามคุณสมบัติที่กำหนดไว้ในโครงการ หากหน่วยงานใดมีบุคลากรที่ไม่มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดไว้ ไม่ควรส่งผู้แทนเข้ามาอบรม ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของชาวยุซัย ลวิตริงลิมา (2521 : 86) ที่ให้ความเห็นสนับสนุนว่า ไม่ควรรับผู้ที่มีคุณสมบัติไม่ตรงตามที่กำหนดไว้เข้าฝึกอบรม เพราะไม่เกิดประโยชน์ ทั้งผู้เข้ารับการอบรมเองและหน่วยงาน ทำให้เกิดการสูญเสียในการลงทุน

5.6 เทคนิคการฝึกอบรม ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นต่อลักษณะของเทคนิคการฝึกอบรม บุคลากรฝ่ายการพยาบาลที่กำหนดให้ผู้ดำเนินการฝึกอบรมเป็นผู้กำหนดแผนและวิธีการฝึกอบรมในแต่ละโครงการให้ชัดเจน สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม เพื่อก่อให้เกิดความสามัคคีในหมู่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม รวมทั้งการแก้ปัญหาาร่วมกัน และมีการฝึกปฏิบัติงานร่วมกันนั้น มีความเหมาะสมมากที่สุด สำหรับการให้ผู้เข้ารับการอบรมไปศึกษาดูงานจากหน่วยงานอื่นที่มีประสิทธิภาพ จะเป็นการเพิ่มพูนความรู้และประสบการณ์อีกด้วย ผู้เชี่ยวชาญเห็นว่าเหมาะสมมาก ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของเริงลิคณ์ โรจนพันธ์ (2529 : 46) ที่ว่าการถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีมากมายหลายวิธี ซึ่งแต่ละวิธีจะต้องเลือกให้เหมาะสมกับประเภทของการฝึกอบรม และวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ อาจจะต้องใช้ประกอบกันหลายวิธี ทั้งนี้ผู้ที่ทำหน้าที่ฝึกอบรมจะต้องคำนึงว่า การฝึกอบรมไม่เหมือนกับการสอนในโรงเรียน หรือมหาวิทยาลัย เพราะต้องถือว่าผู้เข้าอบรมผ่านพ้นระยะของการศึกษามาพอสมควรแล้ว ถ้าไม่สนใจเลือกวิธีการสอนที่เหมาะสม หรือใช้วิธีใดวิธีหนึ่งเพียงอย่างเดียว อาจทำให้ผู้เข้ารับการอบรมเกิดความเบื่อหน่าย และอาจทำให้เกิดทัศนคติที่ว่า เพราะตนไม่ฉลาด จึงต้องถูกส่งมารับการฝึกอบรม ซึ่งไม่เป็นผลดีต่อการฝึกอบรม

5.7 สถานที่ฝึกอบรม ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นว่า สถานที่ฝึกอบรมที่เหมาะสมมากที่สุดนั้นจะเป็นที่ใดก็ได้ ที่ไม่ต้องใช้เพื่อการฝึกอบรม โดยเฉพาะ ไม่ปะปนกับกิจกรรมอื่น มีสิ่งอำนวยความสะดวกได้ครบ สะดวกในการเดินทาง มีที่พักและอาหารพร้อม อาจเป็นเพราะว่ากระทรวงสาธารณสุข มีสถานที่สำหรับเป็นศูนย์ฝึกอบรมที่มีความพร้อมทุกด้านน้อย เมื่อมีการฝึก

อบรม ประชุม สัมมนา จึงใช้สถานที่ของหน่วยงานอื่นที่มีความพร้อมและสะดวกในการเดินทาง ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ น้อย ศิริโชติ (2524 : 35) ที่ว่าการเลือกสถานที่ฝึกอบรมต้องเลือกสถานที่ที่สิ่งอำนวยความสะดวก เช่น ห้องประชุม ห้องเรียน เครื่องมือสื่อสาร และอุปกรณ์ที่จำเป็น เช่น เครื่องพิมพ์ดีด เครื่องโรเนียว สภาวแวดล้อมดี ไม่มีเสียงรบกวน การเดินทางสะดวก ปลอดภัย มีที่พัก และมีรถรับส่งด้วย สำหรับกรณีการพบณเวียสถานที่ฝึกอบรมนั้น ผู้เชี่ยวชาญเห็นว่าเหมาะสมมาก ซึ่งอาจเป็นเพราะว่า เป็นการกระจายความสำคัญของหน่วยงานในกระทรวงสาธารณสุขให้มากยิ่งขึ้น และทำให้ผู้จัดการฝึกอบรม ผู้เข้ารับการอบรมได้มีโอกาสพบปะแลกเปลี่ยนความคิดเห็นซึ่งกันและกัน มีโอกาสสร้างสัมพันธภาพกับสมาชิกในทีมสุขภาพ ซึ่งสอดคล้องกับการวิจัยของ ทวี ถาวโร (2529 : 72) ที่ให้ความเห็นว่า การจัดสถานที่ฝึกอบรมของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ควรใช้วิธีจัดสับเปลี่ยนหมุนเวียนไปตามวิทยาเขตต่าง ๆ เพราะเป็นการประหยัดและสะดวกในการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒให้ได้ประโยชน์สูงสุด

5.8 ระยะเวลาในการฝึกอบรม ผู้เชี่ยวชาญให้ความเห็นว่า การกำหนดเวลาในการฝึกอบรมแต่ละครั้งขึ้นอยู่กับความจำเป็นในการฝึกอบรม หลักสูตร ตลอดจนเทคนิคของการฝึกอบรม ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ เครือวัลย์ ลิมอภิชาติ (2531 : 97) ที่กล่าวว่า การกำหนดจำนวนวันในแต่ละหลักสูตรนั้นต้องขึ้นอยู่กับปัจจัยต่อไปนี้คือ ระดับความจำเป็นในการฝึกอบรมและพัฒนา ระดับผู้เข้ารับการฝึกอบรม หลักสูตรการฝึกอบรมที่กำหนดในแต่ละโครงการ ซึ่งจะเป็นตัวกำหนดทั้งเวลา และเทคนิคของการฝึกอบรมด้วย

6. งบประมาณการฝึกอบรม ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นเกี่ยวกับการวางแผนเพื่อขอ งบประมาณการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล กระทรวงสาธารณสุข นั้นเหมาะสมมากที่สุดในเรื่องให้หน่วยงานฝึกอบรมเป็นผู้วางแผนของงบประมาณ การใช้งบประมาณ และการประเมิน การใช้งบประมาณในการฝึกอบรมทั้งระยะสั้น และระยะยาวเป็นประจำทุกปี อาจเป็นเพราะว่า กระทรวงสาธารณสุขเป็นกระทรวงที่มีหน้าที่รับผิดชอบด้านการบริการสุขภาพอนามัยแก่ประชาชน งบประมาณที่ได้มานั้น จะต้องจัดสรรให้เหมาะสม ทั้งด้านการรักษา ป้องกัน ส่งเสริมสุขภาพของประชาชน และการนำไปพัฒนาคุณภาพของบุคลากร การวางแผนการใช้งบประมาณในการพัฒนาบุคลากรจึงจำเป็นที่ต้องวางแผนทั้งระยะสั้น และระยะยาว รวมทั้งการประเมินผลการใช้งบประมาณในการพัฒนาบุคลากรด้วย เพราะการฝึกอบรมเป็นการลงทุนแบบหนึ่งที่ต้องวัดผลกำไรจากผลผลิตที่

เพิ่มขึ้น โดยการเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานของบุคลากรที่ผ่านการฝึกอบรมแล้ว ซึ่งสอดคล้องกับการวิจัยของ กานดาภรณ์ จิโรภาส (2533 : 86) ที่กล่าวถึงงบประมาณในการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายบริการของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคลว่า ควรขออนุมัติจัดทำโครงการฝึกอบรมเป็นแผนล่วงหน้า 1 ปีงบประมาณทุก ๆ ปี

7. การประเมินผลโครงการฝึกอบรม ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นต่อลักษณะการประเมินผลโครงการฝึกอบรมและติดตามประเมินผลผู้ผ่านการฝึกอบรม ในเรื่องการวางแผนสำหรับการประเมินผลโครงการ การประเมินผลเกี่ยวกับประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรม ประเมินความสนใจของผู้เข้ารับการอบรมขณะฝึกอบรม การติดตามผลผู้สำเร็จ การให้ผู้เข้ารับการอบรมเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับการฝึกอบรม การนำผลการประเมินมาพิจารณาปรับปรุงงานฝึกอบรม รวมทั้งการมีเจ้าหน้าที่ที่มีความเชี่ยวชาญในด้านการประเมินผลนั้น มีความเหมาะสมมากที่สุด อาจเป็นเพราะว่าการวางแผนสำหรับการประเมินโครงการฝึกอบรมที่เด่นชัด แน่นนอน จะทำให้ผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรมทราบว่า กระบวนการฝึกอบรมนั้นมีประสิทธิภาพเพียงใด ทราบถึงข้อดีข้อเสีย จุดอ่อน จุดบกพร่องของการฝึกอบรม ซึ่งจะนำไปสู่การแก้ไข ปรับปรุงกระบวนการฝึกอบรมครั้งต่อไป ให้ดีขึ้น และการที่ให้ผู้เข้าร่วมโครงการ เสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับหลักสูตรที่ใช้ในการอบรม เป็นสิ่งที่จะช่วยให้ผู้ดำเนินการฝึกอบรมได้ทราบความคิดเห็นและหัวข้อเรื่อง que ผู้เข้ารับการอบรมต้องการเรียนรู้ และการวางแผนงานสำหรับการประเมินผลโครงการฝึกอบรมทั้งระบบ เช่น การประเมินผลระหว่างกระบวนการฝึกอบรม เรื่องที่จัดอบรม ประโยชน์ที่ได้รับในแต่ละเรื่องที่จัดในหลักสูตร ประเมินความสนใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม การประเมินโครงการภายหลังสิ้นสุดการฝึกอบรม เพื่อนำผลของการประเมินแต่ละครั้งมาปรับปรุงงานฝึกอบรมนั้น สอดคล้องกับแนวคิดของ เรืองลักษณ์ ไรจนพันธ์ (2529 : 93) ที่กล่าวว่า วัตถุประสงค์ของการประเมินผลการฝึกอบรม เพื่อว่าการฝึกอบรมนั้นสัมฤทธิ์ผลตามต้องการเพียงใด มีข้อดีข้อเสีย จุดอ่อนจุดบกพร่องของการฝึกอบรม ซึ่งจะนำไปสู่การแก้ไข ปรับปรุงกระบวนการฝึกอบรมครั้งต่อไป และเพื่อช่วยให้ผู้ให้การอบรมและผู้เข้ารับการอบรมได้รับผลเต็มที่ในการจัดฝึกอบรมและมารับการอบรม สำหรับกรณีที่ให้คณะกรรมการดำเนินงานฝึกอบรม เป็นผู้ติดตามประเมินผลโครงการฝึกอบรมเองนั้นมีความเหมาะสมมาก อาจเป็นเพราะว่า กรรมการที่ดำเนินงานฝึกอบรมจะได้ดำเนินการครบวงจรของการฝึกอบรม

รูปแบบการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล กระทรวงสาธารณสุข ที่เสนอไว้ในขั้นตอนแรก ผู้วิจัยได้พัฒนามาจากข้อมูลพื้นฐานที่ได้ศึกษาค้นคว้ามาจากเอกสารงานวิจัย หลักวิชาการและทัศนะของผู้เชี่ยวชาญมาสังเคราะห์ และพัฒนาให้เป็นรูปแบบการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาลที่สมบูรณ์ยิ่งขึ้นดังนี้

รูปแบบการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล กระทรวงสาธารณสุข

รูปแบบการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล กระทรวงสาธารณสุข ประกอบด้วยโครงสร้าง 7 ด้าน คือ นโยบายการฝึกอบรม วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม การจัดองค์การหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบงานฝึกอบรม การจัดบุคลากรฝึกอบรม การดำเนินการฝึกอบรม งบประมาณการฝึกอบรม และการประเมินผลโครงการฝึกอบรม ซึ่งมีสาระสำคัญดังต่อไปนี้

1. นโยบายการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล กระทรวงสาธารณสุข ควรให้มีการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาลทุกระดับตั้งแต่ผู้ปฏิบัติ จนถึงระดับผู้บริหารการพยาบาล ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค โดยทำเป็นโครงการต่อเนื่อง มีการวางแผนพัฒนาบุคลากรฝ่ายการพยาบาลเป็นประจำ การฝึกอบรมเน้นด้านความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงาน เน้นการมีคุณธรรม จริยธรรมต่อวิชาชีพ มีความเมตตา กรุณา เสียสละ มีความรับผิดชอบต่อตนเองและผู้อื่น

2. วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล เน้นการพัฒนาด้านความรู้ ทักษะในการพยาบาล เสริมสร้างควมสามัคคี ปลูกฝังความเสียสละ มีคุณธรรม มีจริยธรรมต่อวิชาชีพ บำเพ็ญตนให้เป็นประโยชน์ต่อผู้อื่น

3. การจัดองค์การ หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบการฝึกอบรม ควรเป็นหน่วยงานที่มีเจ้าหน้าที่ประจำ เพื่อทำหน้าที่ฝึกอบรม และรับผิดชอบงานฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง โดยจัดเป็นรูปคณะกรรมการที่คัดเลือกมาจากหน่วยงานฝึกอบรม ที่มีความรู้ความสามารถในด้านการจัดการฝึกอบรมเป็นคณะกรรมการประจำ และควรมีคณะกรรมการที่ปรึกษาโครงการฝึกอบรมของกระทรวงสาธารณสุขด้วย

4. บุคลากรที่รับผิดชอบงานฝึกอบรม ควรคัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถในงานฝึกอบรม มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ใจกว้าง ยอมรับฟังความคิดเห็นของบุคคลอื่น เป็นผู้สื่อสาร และ

เป็นผู้ประสานงานที่ดี และควรมีอำนาจในการตัดสินใจเกี่ยวกับการบริหารงานที่เกี่ยวข้องกับการฝึกอบรม และที่สำคัญคือควรมีการพัฒนา และส่งเสริมให้ผู้รับผิดชอบงานฝึกอบรม ได้มีความรู้ด้านการบริหารงานฝึกอบรมอย่างต่อเนื่องด้วย

5. การดำเนินงานฝึกอบรม

5.1 การหาความจำเป็นในการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล ควรให้แต่ละหน่วยงานเสนอความต้องการในการฝึกอบรมขึ้นมาเอง และนำมาประกอบกันแผนและนโยบายในการพัฒนาบุคลากรของกระทรวงสาธารณสุข ควรมีการวิเคราะห์ความจำเป็นและความต้องการในการฝึกอบรมก่อนที่จะกำหนดเป็นแผนการฝึกอบรม หน่วยงานที่รับผิดชอบงานฝึกอบรมเป็นผู้ประสานแผนการฝึกอบรมกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่ต้องการให้ฝึกอบรม เพื่อลดความซ้ำซ้อนในการฝึกอบรม

5.2 การจัดทำโครงการฝึกอบรม กระทรวงสาธารณสุข ควรรวบรวมความจำเป็น และความต้องการในการฝึกอบรมของแต่ละหน่วยงาน มาวิเคราะห์ความจำเป็นก่อนหลัง หรือที่เร่งด่วน นำมาวางแผนล่วงหน้า โดยหน่วยงานที่รับผิดชอบในการฝึกอบรมควรเป็นผู้ชี้แจงโครงการแจ้งแผนการประชุม ฝึกอบรม เป็นแผนตลอดปีให้แต่ละหน่วยงานทราบล่วงหน้า

เนื้อหาวิชาในหลักสูตรการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล ควรประกอบด้วยความรู้ด้านการปฏิบัติการพยาบาล ทักษะในการปฏิบัติงาน ความรู้ด้านมนุษยสัมพันธ์ การทำงานเป็นทีม การพัฒนาคุณภาพ การส่งเสริมความรู้ด้านการวิจัย และนโยบายการบริหารการสาธารณสุขของประเทศ

วิทยากรในการฝึกอบรม ควรใช้วิทยากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน ซึ่งได้รับการอบรมเป็นวิทยากรจากหน่วยงานที่จัดฝึกอบรมวิทยากรอย่างต่อเนื่อง

ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ควรให้หน่วยงานที่มีความต้องการฝึกอบรม เป็นผู้คัดเลือกบุคคลเข้ารับการฝึกอบรม ให้มีคุณสมบัติตรงตามที่กำหนดไว้ในแต่ละ โครงการ เพื่อให้เกิดประสิทธิผล บรรลุวัตถุประสงค์และความต้องการของทั้งผู้จัดฝึกอบรม และหน่วยงานผู้ส่ง

เทคนิคในการฝึกอบรม ควรใช้เทคนิควิธีการหลาย ๆ วิธี ซึ่งแต่ละวิธีการที่นำมาใช้ จะต้องตรงตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตรการฝึกอบรมนั้น ๆ

สถานที่ฝึกอบรม จะเป็นที่ใดก็ได้ทั้งในส่วนกลาง และส่วนภูมิภาคที่มีความพร้อมในการจัดเป็นสถานที่ฝึกอบรม สะดวกในการเดินทาง มีอาหาร ที่พัก และมีความปลอดภัย

ระยะเวลาในการฝึกอบรม ควรพิจารณาจากวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม หลักสูตร และลักษณะของการจัดดำเนินการว่าต้องการพัฒนาในด้านใด ซึ่งจะต้องสอดคล้องกับ นโยบายของกระทรวงสาธารณสุขด้วย

6. งบประมาณการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล ควรกำหนดเป็นแผนล่วงหน้า 1 ปีงบประมาณ พร้อมทั้งมีการวางแผนงบประมาณ เพื่อการดำเนินงานฝึกอบรมระยะสั้น และระยะยาว มีการประเมินผลการใช้งบประมาณในการฝึกอบรมแต่ละ โครงการเป็นประจำ เพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการของบประมาณในปีต่อไป

7. การประเมินผลโครงการฝึกอบรม ควรประเมินผลโครงการทั้งระบบเพื่อประเมินว่าโครงการฝึกอบรมที่จัดขึ้นได้ผลตามวัตถุประสงค์หรือไม่ การประเมินผลโครงการ ควรกระทำทั้งระบบ โดยให้ผู้เข้ารับการอบรมมีส่วนร่วมในการประเมินผลโครงการ และเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับโครงการฝึกอบรม หลักสูตร ระยะเวลา และเทคนิคการฝึกอบรมด้วย การประเมินผลโครงการควรให้คณะกรรมการดำเนินงานฝึกอบรม เป็นผู้ติดตามประเมินผล และนำผลของการประเมินแต่ละครั้งมาพัฒนาปรับปรุงงานฝึกอบรม รวมทั้งแสดงผลการฝึกอบรมเป็นรูปของการรายงาน เมื่อสิ้นสุดโครงการด้วย

รูปแบบการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล กระทรวงสาธารณสุข สามารถแสดงได้ ดังภาพประกอบ 8

นโยบายการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล

กระทรวงสาธารณสุขควรสนับสนุนให้มีการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล

เพื่อเสริมสร้างความรู้ ทักษะในการปฏิบัติการพยาบาล

วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล เพื่อพัฒนาความรู้ทักษะในการพยาบาล
มีความสามัคคี เสียสละ มีคุณธรรม และจริยธรรมต่อวิชาชีพ

รูปแบบการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล กระทรวงสาธารณสุข

การดำเนินงานการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล

การหาความจำเป็นในการฝึกอบรม

ให้แต่ละหน่วยงานเสนอความต้องการขึ้นมา และให้
หน่วยงานที่รับผิดชอบวิเคราะห์ความจำเป็นของแต่ละหน่วยงาน
ก่อนกำหนดเป็นแผนการฝึกอบรม

การจัดทำโครงการฝึกอบรม

ควรจัดทำโครงการเป็นแผนล่วงหน้า 1 ปี งบประมาณ
ทุก ๆ ปี

เนื้อหาวิชาในหลักสูตรการฝึกอบรม

ประกอบด้วย ความรู้ด้านการปฏิบัติการพยาบาล ทักษะ
ในการปฏิบัติงาน ความรู้ด้านมนุษยสัมพันธ์ การทำงานเป็นทีม
การพัฒนาบุคลิกภาพ ความรู้ด้านการวิจัย

วิทยากรฝึกอบรม

ควรใช้วิทยากรทั้งภายในและภายนอก
หน่วยงาน ที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะในสาขาที่ต้องการ ควร
การพัฒนาวิทยากรของหน่วยงาน โดยส่งไปอบรมจากหน่วยงานที่
ยอมรับวิทยากรอย่างต่อเนื่อง

ผู้เข้ารับการอบรม

ควรให้หน่วยงานที่มีความต้องการ
อบรม เป็นผู้คัดเลือกบุคคลเข้ารับการอบรม ให้มีคุณสมบัติตรง
ตามที่กำหนดไว้ในแต่ละโครงการ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ บรรลุ
ตามวัตถุประสงค์ และความต้องการทั้งผู้จัดและผู้เข้าอบรม

เทคนิคการฝึกอบรม

ควรใช้เทคนิควิธีการหลาย ๆ วิธี
และต้องระวังวิธีการที่นำมาใช้ จะต้องตรงตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตร
การฝึกอบรมนั้น ๆ

สถานที่ฝึกอบรม

จะเป็นที่ได้ทั้งในส่วนกลางและส่วน
ภูมิภาค ที่มีความพร้อมในการจัดเป็นสถานที่ฝึกอบรม สะดวกในการ
เดินทาง มีอาหาร ที่พัก และความปลอดภัย

ระยะเวลาในการฝึกอบรม

ควรพิจารณาจากวัตถุประสงค์
หลักสูตร และลักษณะของการจัดดำเนินการว่าต้องการพัฒนาในด้านใด
จะต้องสอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานด้วย

การจัดองค์การหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบการฝึกอบรมบุคลากร การพยาบาล

ควรเป็นรูปคณะกรรมการประจำ คัดเลือกจากหน่วยงาน
ฝึกอบรม ที่มีความรู้ความสามารถด้านการฝึกอบรม ทำหน้าที่ฝึกอบรม
และรับผิดชอบงานฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง

บุคลากรที่รับผิดชอบงานฝึกอบรม

ควรคัดเลือกบุคคลที่มีความรู้ความสามารถในงานฝึกอบรม
มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี ใจกว้าง รับฟังความคิดเห็นของบุคคลอื่น เป็น
ผู้เสียสละและเป็นผู้ประสานงานที่ดี

งบประมาณการฝึกอบรม

ควรกำหนดเป็นแผนล่วงหน้า 1 ปีงบประมาณ พร้อมทั้งมีการ
วางแผนงบประมาณในการดำเนินงานฝึกอบรม ระบุถึง ระยะเวลา
และมีการประเมินผลการใช้งบประมาณการฝึกอบรมแต่ละ โครงการ
เป็นประจำ เพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการของบประมาณในปีต่อไป

การประเมินผลโครงการฝึกอบรม

ควรประเมินผลโครงการทั้งระบบ โดยให้ผู้เข้ารับการอบรมมี
ส่วนร่วมในการประเมินผลโครงการ และเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับ
โครงการฝึกอบรม หลักสูตร ระยะเวลา และเทคนิคการฝึกอบรม ควร
ให้คณะกรรมการดำเนินงานฝึกอบรมเป็นผู้ติดตามประเมินผลโครงการ
และนำผลการประเมินแต่ละครั้งมาปรับปรุงงานฝึกอบรม รวมทั้งมี
การแสดงผลการฝึกอบรมเป็นรูปของการรายงานเมื่อสิ้นสุดโครงการ
ด้วย

ข้อเสนอแนะ

ในการวิจัยเรื่องรูปแบบการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล กระทรวงสาธารณสุข ผู้วิจัยได้นำข้อมูลที่ได้จากการวิจัยทั้งหมด มาสังเคราะห์กับหลักวิชาของการฝึกอบรมเพื่อใช้เป็นข้อเสนอแนะ และเป็นแนวทางในการพัฒนาการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล ของกระทรวงสาธารณสุขให้มีประสิทธิภาพ ก่อให้เกิดประโยชน์แก่บุคลากรฝ่ายการพยาบาล และสถาบันอย่างแท้จริง ข้อเสนอแนะในการนำรูปแบบการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล กระทรวงสาธารณสุข ไปใช้ มีดังนี้

1. กระทรวงสาธารณสุขควรนำรูปแบบการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล กระทรวงสาธารณสุขที่ได้จากการวิจัยครั้งนี้ไปใช้ เพื่อพัฒนาบุคลากรพยาบาลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ควร มีหน่วยงานฝึกอบรมที่มีเอกภาพ รับผิดชอบในการฝึกอบรม ที่มีกระบวนการต่อเนื่อง ตั้งแต่ต้นจนจบ
2. กระทรวงสาธารณสุขควรให้ความสำคัญของการพัฒนาบุคลากร ที่มีหน้าที่ในการฝึกอบรม ให้มากขึ้น กล่าวคือ ให้เป็นผู้ที่มีความรู้ ทักษะ เจตคติ ในด้านการจัดอบรม เป็นวิทยากรที่เชี่ยวชาญ มีทักษะที่กว้างไกลทันต่อเทคโนโลยีและการเปลี่ยนแปลงทางสังคม โดยส่งเสริมให้เข้ารับการอบรม อย่างสม่ำเสมอและตามสภาพการณ์ที่เหมาะสม
3. งบประมาณในการฝึกอบรม ควรมีแผนการฝึกอบรม โดยทำเป็นแผนงบประมาณประจำปี และจัดสรรงบประมาณให้เหมาะสม
4. การประเมินโครงการ ควรมีการวางแผน การดำเนินการ และการติดตามผลที่แน่นอน

ข้อเสนอแนะสำหรับการวิจัยครั้งต่อไป

1. ควรนำรูปแบบการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาลที่ได้จากการวิจัยครั้งนี้ไปทดลองใช้ แล้วนำผลมาปรับปรุง พัฒนาการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล ให้มีประสิทธิภาพสูงสุด
2. ควรวิจัยหารูปแบบการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล โดยจำแนกตามคุณสมบัติของผู้เข้าอบรม คุณสมบัติของเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม วิธีการจัดฝึกอบรม วิธีการประเมินผลการฝึกอบรม

3. ควรมีการประเมินติดตามผลการนำรูปแบบการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล
ไปใช้อย่างสม่ำเสมอ แล้วนำผลมาปรับปรุงรูปแบบการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล ให้มี
ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

บรรณานุกรม

บรรณานุกรม

กานดา วิจารณ์ และปิติ มีแสง. "การบริหารในระบบกรรมการ," วารสารข้าราชการ.

9 : 77-81; กันยายน 2526.

กานดาภรณ์ จิโรภาส. รูปแบบการฝึกอบรมบุคลากรผ่านวิธีการของสถาบันเทคโนโลยีราชมงคล.

ปริญญาโท กศ.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2533.

อัครสำเนา.

กิติ ตัญญาคานนท์. การบริหารและการพัฒนาบุคลากร. กรุงเทพฯ : สำนักข่าวหนังสือ กรม

หนังสือพิมพ์, 2520.

กิตติมา ปรีดีคัลล. ทฤษฎีองค์การ. กรุงเทพฯ : ภาควิชาบริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2524.

กรีซ อัมโมน. การสร้างหลักสูตรการฝึกอบรม. กรุงเทพฯ : สำนักฝึกอบรม สถาบันบัณฑิต

พัฒนบริหารศาสตร์, 2531.

_____. แนวความคิดใหม่ในการฝึกอบรม. กรุงเทพฯ : สำนักฝึกอบรม สถาบันบัณฑิตพัฒน

บริหารศาสตร์, 2524.

เกษม บุญอ่อน. "เคล็ดลับ : เทคนิคการวิจัย," คู่มือวิทย์. 10 : 26-28; ตุลาคม

2522.

ชจรศักดิ์ หาญรงค์. แนวคิดในการดำเนินงานฝึกอบรม : จากอดีตสู่ปัจจุบัน. กรุงเทพฯ :

สำนักฝึกอบรม สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, 2524.

ชจรศักดิ์ หาญรงค์ และวิรัชพร สวัสดิคานนท์. การจัดโครงการฝึกอบรม : คู่มือปฏิบัติสำหรับ

เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม. กรุงเทพฯ : สำนักฝึกอบรม สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์,

2524.

คณะกรรมการข้าราชการพลเรือน, สำนักงาน. คุณภาพกำลังคน : มาตรฐานความสำเร็จในการ

พัฒนา. กรุงเทพฯ : โอ.เอส. พรินติ้งเฮาส์, 2529.

คณะกรรมการข้าราชการพลเรือน, สำนักงาน. รายงานการบริหารงานบุคคลในราชการพลเรือน

ประจำปี 2528. กรุงเทพฯ : บริษัทประชาชน จำกัด, 2530.

เครือวัลย์ ล้อมนิจาติ. หลักการและเทคนิคการจัดการฝึกอบรมและการพัฒนา. กรุงเทพฯ :

ภาควิชารัฐประศาสนศาสตร์ คณะรัฐศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2531.

จุมพล หิมพานิช. "การจัดทนายบุคคลเข้าทำงาน," ใน การบริหารงานบุคคล. หน้า 112-

120. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช, 2526.

ชนิดา วัชรพลเมือง. "การวิจัยแบบเทคนิคเดลฟาย," ใน วารสารวิจัยจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.

หน้า 96-98. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2528.

ชาญชัย ลวิตรังสิมา. "การหาความจำเป็นในการฝึกอบรม," ใน การพัฒนามนุษย์.

กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2521.

ชาญชัย ลวิตรังสิมา และเชิดวิทย์ ฤทธิประศาสน์. การพัฒนามนุษย์. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์

มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2521.

ชูศรี วงศ์รัตนะ. เทคนิคการใช้สถิติเพื่อการวิจัย. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ : ม.ป.ท.,

2530.

✓ ทวี ถาวโร. รูปแบบการฝึกอบรมเพื่อพัฒนามนุษย์และการผ่านธุรการ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.

ปริญญาโท ค.ม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2529.

อัครสำเนา.

ทองกษัตริย์ วิชโรทยาน. การพัฒนามนุษย์ของสถานศึกษาพยาบาลในประเทศไทย.

วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2523. อัครสำเนา.

ธีรชัย เขมณะศิริ. "ปัญหาอุปสรรคสองประการในการสร้างหลักสูตรฝึกอบรม," เพิ่มผลผลิต.

19 : 25-29; ตุลาคม - พฤศจิกายน 2523.

_____. "ความล้มเหลวในการฝึกอบรม," วารสารคน. 4(1) : 79-100; พฤษภาคม

2525 - มีนาคม 2526.

ธีรยุทธ พล่อเลิศรัตน์ และอัญญา เวสารัชย์. "การพัฒนามนุษย์สำหรับการวางแผนพัฒนา

ทางก้าวหน้าในสายงาน," ข้าราชการ. 30(6) : 25-31; มิถุนายน 2528.

ธงชัย สันติวงษ์. องค์การและการบริหาร. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช, 2523.

น้อย ศิริโชติ. เทคนิคการฝึกอบรม. สงขลา : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ สงขลา, 2524.

นิภา ศรีไพโรจน์. การวิจัยพฤติกรรมศาสตร์และสถิติเพื่อการวิจัย. มหาสารคาม : ภาควิชา
พื้นฐานการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ มหาสารคาม, 2524.

บุษผา กฤษณามระ. "การพัฒนากำลังคนของธนาคารกรุงเทพ จำกัด," ใน คุณภาพกำลังคน :
คุณแจ่มใสความสำเร็จในการพัฒนา. หน้า 85-98. กรุงเทพฯ : โอ.เอส. นวัตกรรมเข้าสู่สหัสวรรษ, 2529,

ประทุม รอดประเสริฐ. การบริหารโครงการ. กรุงเทพฯ : เนติกุลการพิมพ์, 2529.

_____. นโยบายการวางแผน : หลักการและทฤษฎี. พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ : ภาควิชาการ
บริหารการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2528.

ประนิตี วัฒนโพธิ์ชัย. การฝึกอบรมของการสื่อสารแห่งประเทศไทย. วิทยานิพนธ์ นศ.ม.
กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2527. อัดสำเนา.

✓ ประยูร ศรีประสาธน์. "เทคนิคการวิจัยแบบเดลฟาย," การศึกษานานาชาติ. 4 : 49-60;
เมษายน พฤษภาคม 2523.

ปลัดกระทรวงสาธารณสุข สำนักงาน, กองการพยาบาล. รายงานการประเมินผลการฝึกอบรม
พยาบาลประจำการ. กรุงเทพฯ : กองการพยาบาล สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข, 2530.

ปลัดกระทรวงสาธารณสุข สำนักงาน, กองงานวิทยาลัยพยาบาล. รายงานการประชุมหัวหน้า
ฝ่ายการพยาบาลและฝ่ายการศึกษา. กรุงเทพฯ : กองงานวิทยาลัยพยาบาล สำนักงาน
ปลัดกระทรวงสาธารณสุข, 2531.

สุสดี สัตยมาณะ. การบริหารรัฐกิจ. กรุงเทพฯ : มงคลการพิมพ์, 2517.

พยอม วงศ์สารศรี. การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพฯ : พรวนการพิมพ์, 2530.

บุญสุข หึงคามนท์ เป็นผู้ให้สัมภาษณ์, สุกาวดี ตำนธำรงกุล เป็นผู้สัมภาษณ์, ที่กอง
 สาธารณสุขภูมิภาค สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เมื่อวันที่ 10 กรกฎาคม
 2532.

พรณี ประเสริฐวงศ์, วิจารณ์ มานะกิจ และประทุมวรรณ สุนทรธโสภา. การจัด
 องค์การและการบริหาร. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภา, 2515.

ภักดิ์ แก้วสูงเนิน. ความคิดเห็นของพยาบาลประจำการที่เกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากร.

วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2523. อัดสำเนา.

มยุรี พลากร. โครงการพัฒนาอาจารย์วิทยาลัยแพทยศาสตร์พระมงกุฎเกล้า. วิทยานิพนธ์
 ค.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2523. อัดสำเนา.

มีชัย ฤทธิพันธ์. "ความจำเป็นในการพัฒนาข้าราชการพลเรือน," ใน สถาบันพัฒนาข้าราชการ
 พลเรือน สำนักงาน ก.พ. หน้า 1-8. กรุงเทพฯ : บริษัทประชาชน จำกัด, 2527.

ไพบรีย ทองประวิติ. การบริหารงานฝึกอบรม. กรุงเทพฯ : สำนักฝึกอบรม สถาบันบัณฑิต
 พัฒนบริหารศาสตร์, 2529.

เริงลักษณ์ โรจนพันธ์. เทคนิคการฝึกอบรม. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
 ประสานมิตร, 2529.

วัน เดชนิธิย. การประเมินโครงการการศึกษาผู้ใหญ่แบบเบ็ดเสร็จอันพื้นฐานประเภทชั้นเรียน
 ในเขตการศึกษา 2. วิทยานิพนธ์ กศ.ค. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ
 ประสานมิตร, 2527. อัดสำเนา.

วิลาศ สิงทวิสัย. "การประเมินผลการฝึกอบรม," ใน ปัญหาและการบริหารงานฝึกอบรม.
 หน้า 155-165. กรุงเทพฯ : สำนักฝึกอบรม สถาบันพัฒนาบริหารศาสตร์, 2520.

วิโรจน์ สิทธิผลากุล. การศึกษาเปรียบเทียบการบริหารงานฝึกอบรมระหว่างองค์การของ
 รัฐวิสาหกิจและธุรกิจเอกชนขนาดใหญ่ในประเทศไทย. วิทยานิพนธ์ พศ.ม. กรุงเทพฯ :
 จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525. อัดสำเนา.

วิจารณ์ มานะกิจ และพรณี ประเสริฐวงศ์. การจัดองค์การและการบริหาร. กรุงเทพฯ :
 มหาวิทยาลัยรามคำแหง, 2519.

วลิตชัย จันทวงศ์. "การวิจัยทดลองในการฝึกอบรม," วารสารข้าราชการ. 11 : 32-39;

พฤศจิกายน 2522.

ศิริพันธ์ มณีรัตน์. ระบบการฝึกอบรมโดยใช้สื่อประสมสำหรับธนาคารพาณิชย์ในประเทศไทย.

วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2523. อัดสำเนา.

สมาน รังสิโยภณย์. การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพฯ : ไทยพิมพ์, 2522.

สมชาย วิศวประเสริฐสุข. การศึกษาการฝึกอบรมบุคลากรของการรถไฟแห่งประเทศไทย.

วิทยานิพนธ์ หศ.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2527. อัดสำเนา.

สมชาย วิเชียรเลิศ. รูปแบบการพัฒนาครูใหญ่โรงเรียนประถมศึกษาสังกัดสำนักงานการประถมศึกษา

ศึกษาจังหวัดบุรีรัมย์. วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,

2523. อัดสำเนา.

สมบูรณ์ ตันยะ. การพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมเพื่อสร้างเสริมสมรรถภาพด้านการสอนของครู

ประจำการระดับประถมศึกษา. วิทยานิพนธ์ กศ.ค. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัย

ศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร, 2524. อัดสำเนา.

สมพงศ์ เกษมสิน. การบริหารงานบุคคลแผนใหม่. กรุงเทพฯ : ไทยวัฒนาพานิช, 2516.

_____. ประเภทการฝึกอบรม. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์สหกรณ์ราชประสงค์แห่งประเทศไทย, 2516.

สมหมาย หิรัญสุข เป็นผู้ให้สัมภาษณ์, สุภาวดี คำธำรงกุล เป็นผู้สัมภาษณ์ ที่กองการ

พยาบาล สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข เมื่อวันที่ 10 กรกฎาคม 2523.

สมโภชน์ นพคุณ. การพัฒนาและการฝึกอบรมบุคลากรในองค์การ : ใคร อะไร และอย่างไร.

ม.ป.ท., ม.ป.ป. อัดสำเนา.

สาธารณสุข, กระทรวง. นโยบายและแผนการพัฒนาระบบสาธารณสุข ฉบับที่ 6 พ.ศ.

2530-2534. กรุงเทพฯ : กระทรวงสาธารณสุข, 2529.

_____. มาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่เกี่ยวกับคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง. กรุงเทพฯ : กอง

การเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข, 2530.

สายสอาด แก้วเกษมรัตน์. การพัฒนาบุคคล. กรุงเทพฯ : สถาบันพัฒนาข้าราชการพลเรือน

สำนักงาน ก.พ., 2530.

สุโขทัยธรรมาธิราช, มหาวิทยาลัย. การบริหารงานบุคคล. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยสุโขทัย
ธรรมาธิราช, 2526.

สุนิดา พินิจการ. "การสรรหา การสอบ และการคัดเลือกบุคคล," ใน การบริหารงาน
บุคคล. หน้า 1-24. กรุงเทพฯ : สำนักงานคณะกรรมการข้าราชการพลเรือน,
2530.

สุปราณี ศรีจิตราภิเดช. การฝึกอบรมและการพัฒนาบุคคล. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัย
ธรรมศาสตร์, 2524.

เสนาะ ดิเฮอร์ สุปราณี ศรีจิตราภิเดช และนิยะดา ชูทองดี. การบริหารบุคคล. กรุงเทพฯ :
กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ธรรมศาสตร์, 2525.

อัมมัต เกตุวงศ์. หลักและเทคนิคของการวางแผน. พิมพ์ครั้งที่ 4. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัย
ธรรมศาสตร์, 2526.

อมร รักษาสิทธิ์. การปฏิรูประบบบริหารการจัดองค์การและการบริหารงานบุคคลในเอเชีย.
กรุงเทพฯ : สำนักฝึกอบรม สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, 2529.

อมร รักษาสิทธิ์ และโสรัจ สุจิตกุล. การบริหารงานบุคคลในประเทศไทย. กรุงเทพฯ :
สำนักฝึกอบรม สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, 2514.

อัญชลี มังศรีสวรรค์. การบริหารงานฝึกอบรมของอุตสาหกรรมปูนซีเมนต์ในประเทศไทย.
วิทยานิพนธ์ พศ.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, 2525. อัดสำเนา.

อาชวัน วายวานนท์ และวิไล ทรงประทุม. การฝึกอบรมและพัฒนาผู้ปฏิบัติงานในรูประบบ.
หน้า 26. กรุงเทพฯ : สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์, 2517.

อำนาจ ช่างเรือน. "การฝึกอบรมและพัฒนาบุคคล," การศึกษากรุงเทพมหานคร. 9(10) :
11-12; มิถุนายน 2528.

อำพร วิริยโกศล. รายงานการวิจัยเรื่องนโยบายการฝึกอบรมขององค์การธุรกิจไนท์มอลล์ :
ศึกษาเฉพาะกรณีจังหวัดสงขลา. สงขลา : ภาควิชาบริหารธุรกิจ คณะวิทยาการจัดการ
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์, 2528.

อุทธรณ์ สว่างศรีธรรม. โครงการการจัดและดำเนินการหน่วยพัฒนาบุคลากรด้านการบริหาร
พยาบาลในโรงพยาบาล. วิทยานิพนธ์ ค.ม. กรุงเทพฯ : จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย,
2522. อัดสำเนา.

อุตร ชื่นกลิ่นธูป และคณะอื่น ๆ. "ปัญหาในการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม." ใน
ปัญหาและการบริหารงานฝึกอบรม. หน้า 433-438. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์คุรุสภา,
2520.

อุทัย หิรัญโต. ประมวลศิลป์ : ศิลปะของการเป็นผู้นำ. กรุงเทพฯ : เทนเนตการพิมพ์,
2524.

Berenson, Mark L. and David. M. Levine. Basic Business Statistics
Concepts and Applications. New York : Prentice-Hall, Inc.,
Englewood Cliffs, 1979.

Ferguson George A. Statistical Analysis in Psychological and Education.
5th ed. Tokyo : McGraw-Hill, 1981.

Gupta, S.P. Statistical Methods. 17th ed. New Delhi : Sultan Chand &
Sons, 1982.

Hagood, Margaret J. Statistical for Sociologists. New York : Henry
Holt & Company, 1951.

Helmer, Olaf The Delphi Method for Systematizing Judgment about the
Future. Los Angeles : Institute of Government and Public
Affairs, University of California, 1966.

Pill, Turi. "The Delphi Method : Substance, Content, A Critique and
an Annotated Bibliography," Socio-Economic Planning Science.
5 : 57-71; 1971.

ภาคผนวก

ภาคผนวก ก

หนังสือแนะนำและแบบสอบถามรอบที่ 1

ที่ ทบ 1007/0700

บัณฑิตวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

สุขุมวิท 23 กรุงเทพฯ 10110

มีนาคม 2533

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์

เรียน

บัณฑิตวิทยาลัย ขอรับรองว่า นางสาวดี คำธำรงกุล เป็นนิสิตระดับปริญญาโท
วิชาเอกการอุดมศึกษา ของมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

นิสิตผู้นี้มีความประสงค์จะมาติดต่อเพื่อขอความสะดวกในการศึกษาค้นคว้า เพื่อทำ
วิทยานิพนธ์ เรื่อง รูปแบบการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล กระทรวงสาธารณสุข
ทั้งนี้อยู่ในความควบคุมดูแลของ

ดร.สมสุข อีระนิจิตร์ ประธาน

ศศ.ดร.สุรินทร์ ศัล โสภณ กรรมการ

สิ่งที่นิสิตขอความอนุเคราะห์ คือ ขอเชิญเป็นผู้เชี่ยวชาญตอบแบบสอบถาม เพื่อเป็นข้อมูลใน
การทำวิทยานิพนธ์

บัณฑิตวิทยาลัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่าท่านจะกรุณาให้ความร่วมมือในครั้งนี้ และขอบคุณ
ในความช่วยเหลืออนุเคราะห์ใด ๆ ที่ท่านจะโปรดให้แก่กันนิสิตผู้นี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นายสมพร บัวทอง)

คณบดีบัณฑิตวิทยาลัย

บัณฑิตวิทยาลัย

โทร. 258-4119.

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

สุขุมวิท 23 กรุงเทพฯ 10110

พฤษภาคม 2533

เรื่อง ของความอนุเคราะห์ในการตอบแบบสอบถามเพื่อการวิจัย
เรียน

ด้วยดิฉัน นางสาวดี ด้านธำรงกุล นิสิตปริญญาโท สาขาการอุดมศึกษา นิตย
วิทยาลัย มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร กำลังทำวิทยานิพนธ์เรื่อง รูปแบบ
การฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล กระทรวงสาธารณสุข โดยมี ดร.สมสุข ชีวะนิจิต
เป็นประธานกรรมการ และ ผศ. ดร. สุพันธ์ ศลโกสม เป็นกรรมการ

การวิจัยครั้งนี้ดิฉันใช้เทคนิคการวิจัยแบบเดลฟาย (Delphi Technique) ซึ่งเป็น
วิธีวิจัยที่ต้องอาศัยข้อมูลจากความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ ให้แสดงความคิดเห็นอย่างเป็นอิสระ โดย
ไม่มีข้อจำกัด ท่านจะไม่เกิน 3 รอบ ผลของการวิจัยในครั้งนี้นอกจากจะเป็นวิทยานิพนธ์ สำหรับ
การศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษาแล้ว ยังเป็นประโยชน์ต่อการจัดรูปแบบการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการ
พยาบาล กระทรวงสาธารณสุขเป็นอย่างยิ่ง ดิฉันเห็นว่า ท่านเป็นผู้ที่มีความรู้ความสามารถ มีความ
เชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์ในเรื่องที่จะวิจัยครั้งนี้ จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์จากท่าน
โปรดตอบคำถามในแบบสอบถามเพื่อจะได้เป็นข้อมูลอันเป็นประโยชน์อย่างยิ่งสำหรับการวิจัยเรื่องนี้

ดิฉันหวังอย่างยิ่งจะได้รับความอนุเคราะห์จากท่าน จึงขอขอบพระคุณเป็นอย่างสูง
ไว้ ณ โอกาสนี้

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวดี ด้านธำรงกุล)

ผู้วิจัย

แบบสอบถามเพื่อการวิจัย

เรื่อง รูปแบบการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล กระทรวงสาธารณสุข

แบบสอบถามฉบับนี้เป็นการสอบถามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ เพื่อให้เป็นข้อมูลในการพัฒนาแบบการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล กระทรวงสาธารณสุข ตามเทคนิคการวิจัยแบบเดลฟาย

รอบที่ 1

คำชี้แจง

แบบสอบถามในรอบที่ 1 เป็นการสอบถามความคิดเห็นของท่านอย่างกว้าง ๆ เพื่อนำไปใช้เป็นเนื้อหาสาระในการจัดทำแบบสอบถามในรอบต่อไป

1. ข้อมูลที่เกี่ยวกับกระทรวงสาธารณสุข

กระทรวงสาธารณสุข เป็นองค์การที่มีหน้าที่รับผิดชอบในการบริการด้านสุขภาพอนามัยของประชาชนชาวไทย ให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์ทั้งทางร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม ให้ประชาชนอยู่ในสังคมอย่างปกติสุข และมีอายุยืนยาว ไม่เสียชีวิตก่อนวัยสมควร กระทรวงสาธารณสุขแบ่งส่วนราชการออกเป็น 7 ส่วนราชการ ตามประกาศคณะปฏิวัติฉบับที่ 216 ข้อ 26 ลงวันที่ 29 กันยายน 2516 (ฉบับที่ 3) พ.ศ. 2517 ดังนี้ คือ

(1) สำนักงานเลขาธิการรัฐมนตรี ทำหน้าที่ทางด้านการเมืองที่เกี่ยวข้องกับกระทรวง มีเลขานุการรัฐมนตรี ซึ่งเป็นข้าราชการการเมืองเป็นผู้บังคับบัญชาและรับผิดชอบในการปฏิบัติราชการของสำนักงานเลขาธิการรัฐมนตรี ขึ้นตรงต่อรัฐมนตรีว่าการกระทรวงสาธารณสุข

(2) สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข มีหน้าที่เกี่ยวกับการทำแผนงานสาธารณสุข บริการและจัดการเกี่ยวกับการให้บริการสาธารณสุขในส่วนภูมิภาค จัดทาบทและดำเนินการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในสาขาวิชาการแพทย์ การพยาบาล การสาธารณสุข ค้นคว้าวิจัย ประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการหรือหน่วยงานในสังกัด

(3) กรมการแพทย์ มีหน้าที่ให้บริการทางการแพทย์และการสาธารณสุข โดยทั่วไป และเฉพาะโรคทั้งฝ่ายกายและฝ่ายจิต ทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค วิจัยโรค รักษาพยาบาลและฟื้นฟูสภาพผู้ป่วย ให้การส่งเสริม สนับสนุนประสานงานทางการแพทย์และการบริการ กำหนดหลักสูตรและการสอนในระดับปริญญา ระดับอุดมศึกษา และต่ำกว่าอุดมศึกษาในสาขาวิชาต่าง ๆ ให้แก่โรงพยาบาลโดยทั่วไป และจัดทบทวน ดำเนินการศึกษาค้นคว้าวิจัยในสาขาวิชา การแพทย์ การสาธารณสุข การบริหารวิทยาศาสตร์และสังคมที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการปฏิบัติการต่าง ๆ ให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(4) กรมควบคุมโรคติดต่อ มีหน้าที่ให้บริการในด้านการควบคุมโรคติดต่อตามโครงการชำนาญพิเศษ และโรงพยาบาลเฉพาะโรคของกรมควบคุมโรคติดต่อ ให้คำปรึกษากับส่วนราชการและหน่วยงานอื่น ให้การฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการควบคุมโรคติดต่อแก่สถานบันการศึกษา สถาบันวิจัย หน่วยงานต่าง ๆ และประชาชน พัฒนามาตรฐานทางด้านวิชาการที่เกี่ยวข้องกับโรคติดต่อ และปฏิบัติการให้เป็นไปตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(5) กรมวิทยาศาสตร์การแพทย์ มีหน้าที่วิเคราะห์วิจัยยารักษาโรคทุกประเภท รวมทั้งสารที่ใช้ประกอบเป็นยา ตรวจพิสูจน์ยาเสพติดให้โทษ ตรวจวิเคราะห์เครื่องอุปโภค-บริโภค เครื่องสำอาง วิจัยอาหาร เครื่องดื่ม น้ำ ศึกษาวิจัยในสาขาวิทยาศาสตร์ กัญชา ยาเสพติด กัญชา เกล็ดเคมี นิษวิทยา และฝึกอบรมฟื้นฟูความสามารถแก่เจ้าหน้าที่ทางวิชาการ หน่วยงานและองค์การทั้งของรัฐและเอกชน

(6) กรมอนามัย มีหน้าที่ให้การส่งเสริมสุขภาพอนามัยและป้องกันโรคให้แก่ประชาชน โดยเฉพาะในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานวางแผนครอบครัว งานอนามัยแม่และเด็ก งานอนามัยโรงเรียน งานโภชนาการ งานทันตสาธารณสุข ตลอดจนดำเนินการปรับปรุงการอนามัยสิ่งแวดล้อม งานสุขาภิบาล และอาชีวอนามัย

(7) สำนักงานคณะกรรมการอาหารและยา มีหน้าที่ควบคุมและส่งเสริมการผลิต จำหน่ายโฆษณา อาหาร ยา เครื่องสำอาง วัตถุพิษ และวัตถุเสพติดให้โทษ เผยแพร่ความรู้ด้านอาหารและยา เครื่องสำอาง วัตถุพิษ และวัตถุเสพติดให้โทษแก่ประชาชน

2. ปัญหาเกี่ยวกับบุคลากรฝ่ายการพยาบาล

บุคลากรฝ่ายการพยาบาล กระทรวงสาธารณสุข หมายถึง ข้าราชการพลเรือนสามัญ ที่ดำรงตำแหน่งพยาบาลวิชาชีพ พยาบาลเทคนิค พยาบาลเวชปฏิบัติ พยาบาลวิสัญญี และปฏิบัติงานด้านการให้บริการพยาบาลในโรงพยาบาลศูนย์ โรงพยาบาลทั่วไป โรงพยาบาลชุมชน สถานีอนามัย ของกระทรวงสาธารณสุข บุคลากรเหล่านี้เป็นกำลังสำคัญของกระทรวงสาธารณสุข ที่จะให้บริการด้านการป้องกันโรค การส่งเสริมสุขภาพ และการรักษาพยาบาลแก่ประชาชนที่มาใช้บริการ ซึ่งบุคลากรนี้มีจำนวนไม่เพียงพอต่อการให้บริการ และเป็นปัญหาที่กระทรวงสาธารณสุขพยายามแก้ไข (ไพโรจน์ นิงสานนท์ 2524 : 15) จากปัญหาดังกล่าว ทำให้บุคลากรฝ่ายการพยาบาลที่มีความต้องการที่จะพัฒนาด้านความรู้ ทักษะในการปฏิบัติการพยาบาลมีน้อยมาก รวมทั้ง โอกาสที่จะร่วมประชุมสัมมนาด้วยกันน้อยครั้งและเป็นการกำหนดตัวบุคคลที่จะเข้าประชุมด้วย จากการสรุปผลการสัมมนาระหว่างฝ่ายการพยาบาลและฝ่ายการศึกษาพยาบาลทั่วประเทศ ระหว่างวันที่ 15-19 สิงหาคม 2531 ณ ห้องประชุมโรงพยาบาลสงฆ์ พบว่า บุคลากรฝ่ายการพยาบาลมีความต้องการที่จะพัฒนาตนเองด้านความรู้ ทักษะในการปฏิบัติการพยาบาล และต้องการความรู้ในด้านการพยาบาลสาขาเฉพาะทาง และเฉพาะโรคมากขึ้น นอกจากนี้ยังพบว่าบุคลากรฝ่ายการพยาบาลควรได้มีการพัฒนาในด้านการให้ข้อมูลข่าวสาร การประชาสัมพันธ์ การประสานงาน ความมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อผู้ร่วมงาน ตลอดจนหาเวลายานว่างอีกด้วย นอกจากนี้ที่ประชุมยังเสนอให้มีการประชุมฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาลให้มากขึ้น และไม่ควรกำหนดตัวบุคคล เพื่อเปิดโอกาสให้บุคลากรฝ่ายการพยาบาลได้มีโอกาสมาร่วมประชุมสัมมนา เพื่อนำความรู้ ความคิดเห็น ประสบการณ์ต่าง ๆ ไปพัฒนางานที่ได้รับมอบหมายให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

3. ปัญหาการดำเนินการฝึกอบรม

การฝึกอบรมมีความจำเป็นแก่หน่วยงานมาก โดยเฉพาะหน่วยงานที่มีขนาดใหญ่ ก็จะมีการจัดตั้งหน่วยงานฝึกอบรมที่เป็นของตนเอง หรือบางครั้งส่งเจ้าหน้าที่ของตนไปรับการฝึกอบรมนอกสถานที่ บางหน่วยงานก็ส่งเจ้าหน้าที่ไปเข้ารับการฝึกอบรมตามสถานบันบริการฝึกอบรมต่าง ๆ ที่คิดว่ามีประโยชน์ แต่ในการจัดดำเนินการฝึกอบรมนั้น มักจะมีปัญหาเกิดขึ้น เช่น ปัญหาเกี่ยวกับการสำรวจหาความต้องการหรือความจำเป็นในการฝึกอบรม ปัญหาเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่

รับผิดชอบงานฝึกอบรม ปัญหาเกี่ยวกับผู้เข้ารับการฝึกอบรม ปัญหาเกี่ยวกับวิทยากร ปัญหาเกี่ยวกับอุปกรณ์และสื่อในการฝึกอบรม ปัญหาเกี่ยวกับสถานที่ฝึกอบรม ปัญหาเกี่ยวกับเวลาและเทคนิคในการฝึกอบรม ปัญหาเกี่ยวกับการประเมินผล และปัญหาเกี่ยวกับงบประมาณ ปัญหาที่กล่าวมาทั้งหมดนี้จะพบเสมอในการดำเนินการฝึกอบรมของกระทรวงสาธารณสุข ทำให้การฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรของกระทรวงสาธารณสุข ไม่มีประสิทธิภาพ

ปัญหาเกี่ยวกับการสำรวจความต้องการหรือความจำเป็นในการฝึกอบรม บางหน่วยงานจัดฝึกอบรมโดยไม่สำรวจความจำเป็นของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ไม่มีแผน โครงการและกำหนดการที่ดี ขาดการประสานงานที่ดี ขาดความร่วมมือและมองไม่เห็นความสำคัญในการสำรวจความต้องการในการฝึกอบรม โดยเฉพาะผู้บังคับบัญชาของหน่วยงานนั้น ๆ ไม่ได้แนะนำให้เจ้าหน้าที่ทุกฝ่าย ทราบวิธีการสำรวจความต้องการก่อนส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม

ปัญหาเกี่ยวกับเจ้าหน้าที่ฝึกอบรม เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานฝึกอบรมมีจำนวนไม่เพียงพอ ขาดทักษะในการจัดดำเนินการฝึกอบรม ขาดการประสานงานระหว่างเจ้าหน้าที่ดำเนินการในแต่ละฝ่าย เจ้าหน้าที่ฝึกอบรมต้องทำงานทั้งด้านบริหาร และการฝึกอบรมควบคู่กันไป

ปัญหาเกี่ยวกับผู้เข้ารับการอบรม ไม่มีความรับผิดชอบเท่าที่ควร หน่วยงานส่งบุคลากรมาเข้ารับการอบรมไม่ตรงสาขาที่ปฏิบัติงาน และไม่พร้อมที่จะเข้ารับการฝึกอบรม บางหน่วยงานส่งบุคลากรคนเดิมมาอบรมซ้ำ ๆ

ปัญหาเกี่ยวกับวิทยากร วิทยากรภายในมีไม่เพียงพอ วิทยากรภายนอกหาได้ยาก และไม่มีเวลาให้มากพอ นอกจากนั้นวิทยากรภายนอกมักจะเป็นผู้ที่มีความรู้ทางทฤษฎี แต่ขาดประสบการณ์ในทางปฏิบัติ

ปัญหาเกี่ยวกับอุปกรณ์และสื่อการฝึกอบรม อุปกรณ์ไม่เหมาะสมกับหัวข้อวิชา อุปกรณ์ไม่เพียงพอ ต้องยืมหรือเช่าจากหน่วยงานอื่น เตรียมอุปกรณ์ไม่พร้อมรวมทั้งการเตรียมเอกสารประกอบการประชุมไม่พร้อม

ปัญหาเกี่ยวกับการประเมินผลและติดตามผล ปัญหาเกี่ยวกับการประเมินและติดตามผลนี้เป็นปัญหาที่สำคัญยิ่งของการฝึกอบรมของกระทรวงสาธารณสุข เนื่องจากหลังจากการฝึกอบรม

ประชุม สัมมนาแล้ว ไม่ได้มีการติดตามประเมินผลผู้เข้ารับการฝึกอบรมในทุก ๆ โครงการ ซึ่ง
 ปัญหาจากการกำหนดวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมไม่ชัดเจนทำให้ยากแก่การประเมินผล เมื่อ
 ทำการวัดและประเมินผลแล้วไม่ได้นำมาผลไปปรับปรุงแก้ไข ไม่มีรูปแบบในการประเมินผลที่เป็น
 มาตรฐาน และที่สำคัญคือขาดเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้และประสบการณ์ในการประเมินผล ขาดงบประมาณ
 รวมทั้งผู้บังคับบัญชา และเจ้าหน้าที่ฝึกอบรมไม่เห็นความสำคัญของการประเมินผลภายหลัง
 การฝึกอบรม

ปัญหาเกี่ยวกับงบประมาณ เป็นปัญหาในการจัดฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล เนื่องจาก
 มีงบประมาณจำกัด ทำให้ไม่สามารถทำงานได้เต็มที่ ขึ้นอยู่กับนโยบายของหน่วยงานนั้น ๆ ซึ่งบาง
 หน่วยงานก็เห็นว่าเป็นการสิ้นเปลืองโดยเปล่าประโยชน์ ทั้งนี้เพราะงานฝึกอบรมเป็นงานที่ต้องใช้
 งบประมาณเป็นอย่างมาก

ปัญหาเกี่ยวกับสถานที่ฝึกอบรม กระทรวงสาธารณสุขยังขาดสถานที่สำหรับเป็นศูนย์ฝึกอบรม
 ที่มีอุปกรณ์พร้อม จะต้องใช้สถานที่ของหน่วยงานอื่น ซึ่งบางครั้งจำเป็นต้องไปจัดตามโรงแรม หรือ
 ต่างจังหวัด ทำให้ค่าใช้จ่ายทั้งของผู้เข้ารับการฝึกอบรมและหน่วยงานที่จัดเพิ่มขึ้น

ปัญหาที่กล่าวมาทั้งหมด เป็นปัญหาของหน่วยงานที่ทำหน้าที่รับผิดชอบในการฝึกอบรมบุคลากร
 ฝ่ายการพยาบาล กระทรวงสาธารณสุข และเป็นสาเหตุที่ทำให้การพัฒนา บุคลากรฝ่ายการ
 พยาบาลไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร

การพิจารณาตอบแบบสอบถาม

การฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล กระทรวงสาธารณสุข ควรมีองค์ประกอบที่เป็น
 มาตรฐานถูกต้องตามหลักวิชา อันจะเป็นปัจจัยพื้นฐานในการพัฒนาบุคลากรฝ่ายการพยาบาล
 กระทรวงสาธารณสุข และส่งผลต่อการพัฒนาหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ในการพิจารณาตอบ
 แบบสอบถามขอให้ท่านพิจารณาข้อความที่กำหนดในแบบสอบถามซึ่งเป็นข้อความที่เกี่ยวกับองค์ประกอบ
 ที่ควรจะเป็นมาตรฐานของการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล โปรดทำเครื่องหมาย / ลงใน
 ช่องข้างหลังข้อความตามความเห็นของท่าน และในกรณีที่ท่านเห็นว่าควรเพิ่มเติมในแต่ละด้าน
 โปรดแสดงความคิดเห็นเพิ่มเติมด้วย

คำชี้แจง โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องทางขวามือตามความคิดเห็นของท่าน

ข้อ	ประเด็นคำถาม	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย
	<u>นโยบายการฝึกอบรม</u>		
1.	ควรสนับสนุนให้มีการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาลทุกระดับ		
2.	ควรส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาลทั้งภายใน หน่วยงานและบุคลากรจากหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง		
3.	ควรจัดโครงการฝึกอบรมที่ส่งเสริมให้บุคลากรฝ่ายการพยาบาล ทำงานในหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ		
4.	โครงการฝึกอบรมจะต้องเป็น โครงการที่ประกอบด้วย ความรู้ ทักษะ และทัศนคติต่อวิชาชีพ		
5.	โครงการฝึกอบรมควร เริ่มต้นมาจากความพึงพอใจของบุคลากร ฝ่ายการพยาบาล		
6.	ควรกำหนดนโยบายและแผนการฝึกอบรมไว้เป็นแผนประจำปี		
7.	นโยบายการฝึกอบรมควรเป็นนโยบายที่สามารถนำไปปฏิบัติจริง ได้		
8.	กิจกรรมการฝึกอบรมควรเป็นกิจกรรมที่ทันสมัย ทันต่อความต้องการ และความจำเป็นของบุคลากรฝ่ายการพยาบาล		
9.	ควรมีการประสาน โครงการฝึกอบรมระหว่างหน่วยงานใน กระทรวงสาธารณสุข เพื่อป้องกันการทำงานซ้ำซ้อน		
10.	ความคิดเห็นอื่น ๆ		

ข้อ	ประเด็นคำถาม	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย
	<u>วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม</u>		
1.	เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานอื่นและเพื่อนร่วมงาน _____		
2.	เพื่อให้บุคลากรฝ่ายการพยาบาลมีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน _____		
3.	เพื่อให้บุคลากรฝ่ายการพยาบาลมีความสามารถในการปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น _____		
4.	เพื่อให้บุคลากรฝ่ายการพยาบาลมีทัศนคติต่องาน เพื่อนร่วมงาน และสภาพแวดล้อมในทางที่ดีขึ้น _____		
5.	เพื่อเสริมสร้างให้บุคลากรฝ่ายการพยาบาลเกิดความรับผิดชอบในหน้าที่ _____		
6.	เพื่อปลูกฝังให้มีจิตสำนึกในบทบาท หน้าที่ และความรับผิดชอบต่อตนเอง และสังคม _____		
7.	เพื่อให้ความช่วยเหลือระหว่างหน่วยงานและบุคลากรต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง _____		
8.	เพื่อพัฒนาความรู้ด้านวิชาการ และเทคนิคการให้การพยาบาล เพื่อนำไปประยุกต์ใช้ในการทำงาน _____		
9.	เพื่อให้บุคลากรฝ่ายการพยาบาลสามารถทำงานร่วมกับบุคลากรอื่นอย่างมีประสิทธิภาพ _____		
10.	เพื่อปลูกฝังความสามัคคีในหมู่คณะ _____		
11.	เพื่อเสริมสร้างให้บุคลากรฝ่ายการพยาบาลได้พัฒนาตนเองให้มีบุคลิกภาพที่เหมาะสมกับวิชาชีพ _____		

ข้อ	ประเด็นคำถาม	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย
12.	ความคิดเห็นอื่น ๆ _____		

	<u>การจัดองค์การนิทรรศการ</u>		
1.	ควรจัดให้มีหน่วยงานรับผิดชอบในการนิทรรศการบุคลากรฝ่าย การพยาบาล _____		
2.	ควรมีเจ้าหน้าที่ประจำในการดำเนินงานโครงการนิทรรศการ _____		
3.	ควรพิจารณาเลือกเจ้าหน้าที่ประจำในการดำเนินงานนิทรรศการ จากหลายหน่วยงาน _____		
4.	ประธานคณะกรรมการดำเนินงานนิทรรศการควรเป็นผู้บริหาร ระดับสูงของกระทรวงสาธารณสุข _____		
5.	กรรมการอำนวยการนิทรรศการควรประกอบด้วย (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)		
	- ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ _____		
	- ผู้อำนวยการกองนิทรรศการ _____		
	- ผู้อำนวยการกองการพยาบาล _____		
	- ผู้อำนวยการกองงานวิทยาลัยพยาบาล _____		
	- ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขภูมิภาค _____		
	- ผู้อำนวยการกองโรงพยาบาลภูมิภาค _____		
6.	ควรมีหน่วยงานที่เป็นศูนย์นิทรรศการ และพัฒนาบุคลากรฝ่ายการ พยาบาล โดยเฉพาะขึ้นตรงต่อผู้บริหารระดับสูง _____		

ข้อ	ประเด็นคำถาม	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย
7.	ควรมีผู้รับผิดชอบจัดการฝึกอบรมในแต่ละด้าน _____		
8.	ความคิดเห็นอื่น ๆ _____		

	<u>การจัดบุคลากรเพื่อรับผิดชอบงานฝึกอบรม</u>		
	ควรให้ครอบคลุมในเรื่องต่อไปนี้		
1.	ผู้ที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารงานฝึกอบรมคือ		
	- ผู้อำนวยการกองฝึกอบรม _____		
	- ผู้อำนวยการกองการพษานาล _____		
	- ผู้อำนวยการกองงานวิทยาลัยพษานาล _____		
2.	ควรจัดกลุ่มวิทยากรเป็นทีมในงานฝึกอบรมแต่ละครั้ง _____		
3.	ควรมีผู้รับผิดชอบงานฝึกอบรมของ โครงการฝึกอบรม		
	- ด้านการจัดโครงการและเสนอโครงการฝึกอบรม _____		
	- ด้านการดำเนินการฝึกอบรม _____		
	- ด้านการติดตามประเมินผลการฝึกอบรม _____		
4.	ควรมีคณะกรรมการที่ปรึกษา โครงการฝึกอบรมของกระทรวง สาธารณสุข _____		
5.	ควรมีการพัฒนาผู้ทำหน้าที่ฝึกอบรมให้มีความรู้เกี่ยวกับเทคนิค การฝึกอบรม _____		
6.	ควรมีการพัฒนาบุคลากรฝ่ายอบรมเป็นประจำและต่อเนื่อง _____		
7.	บุคลากรฝึกอบรมควรเป็นผู้ที่มีใจกว้าง รับฟังความคิดเห็นจากผู้อื่น		

ข้อ	ประเด็นคำถาม	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย
8.	บุคลากรฝึกอบรมควรเป็นผู้ที่มีมนุษยสัมพันธ์และสื่อสารที่ดี _____		
9.	ควรมีการประชุม ปรึกษา แลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่าง ผู้รับผิดชอบในการฝึกอบรมและกลุ่มวิชาการ _____		
10.	ความคิดเห็นอื่น ๆ _____ _____ _____		
	การดำเนินการฝึกอบรม		
	1. การหาความจำเป็นในการฝึกอบรม		
1.	ให้แต่ละหน่วยงานเป็นผู้เสนอความต้องการการฝึกอบรม _____		
2.	ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบงานฝึกอบรมเป็นผู้สำรวจความต้องการ การฝึกอบรม _____		
3.	ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบงานฝึกอบรมใช้แบบสำรวจความต้องการ การฝึกอบรม _____		
4.	ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบงานฝึกอบรมสำรวจความต้องการการฝึก อบรม โดยใช้แบบสังเกต สัมภาษณ์ _____		
5.	ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบงานฝึกอบรมศึกษาจากผลการประชุมสัมมนา _____		
6.	ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบงานฝึกอบรม ศึกษาจากผลการประเมิน โครงการ _____		
7.	ให้หน่วยงานที่มีความต้องการฝึกอบรมเป็นผู้สำรวจความต้องการ ฝึกอบรม จากโครงการฝึกอบรมที่จัดขึ้น _____		

ข้อ	ประเด็นคำถาม	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย
8.	ให้หน่วยงานที่ต้องการฝึกอบรมเป็นผู้สำรวจโดยใช้ข้อมูลจากการ ประเมินผลการปฏิบัติงาน _____		
9.	ความคิดเห็นอื่น ๆ _____ _____ _____		
2. การจัดทำโครงการฝึกอบรม			
1.	ให้หน่วยงานฝึกอบรมเป็นผู้กำหนด โครงการฝึกอบรมเป็นแผน ประจำปี _____		
2.	ให้หน่วยงานที่ต้องการฝึกอบรมเป็นผู้เสนอแผนการฝึกอบรม _____		
3.	ให้หน่วยงานฝึกอบรมเป็นผู้ขออนุมัติการฝึกอบรม เมื่อพบความ จำเป็นและความต้องการ _____		
4.	ให้หน่วยงานที่ต้องการฝึกอบรมเป็นผู้ขออนุมัติจัดฝึกอบรมเมื่อมี ความจำเป็นและความต้องการ _____		
5.	ให้หน่วยงานฝึกอบรมเป็นผู้รวบรวมความจำเป็นแล้วคัดเลือกหัวข้อ เพื่อจัดทำโครงการและวางแผนล่วงหน้า _____		
6.	ให้หน่วยงานที่ต้องการฝึกอบรมเป็นผู้กำหนดหัวข้อการฝึกอบรม ตามลำดับความจำเป็นและความต้องการ _____		
7.	ควรมีการประชุมจึงแผนการฝึกอบรมของแต่ละหน่วยงาน _____		
8.	ควรจัดทำคำชี้แจงเกี่ยวกับโครงการฝึกอบรมในแต่ละ โครงการ _____		
9.	ความคิดเห็นอื่น ๆ _____ _____ _____		

ข้อ	ประเด็นคำถาม	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย
	3. เนื้อหาวิชาในหลักสูตรการฝึกอบรม การวิจัยนี้มีจุดมุ่งหมายเพื่อหาวิธีการที่เหมาะสมในการพัฒนาบุคลากรฝ่ายการพยาบาล และเพื่อกำหนดให้เป็นรูปแบบการฝึกอบรมที่เหมาะสมของกระทรวงสาธารณสุข ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นบุคคลฝ่ายการพยาบาลของกระทรวงสาธารณสุข ที่ต้องให้การบริการด้านการรักษาพยาบาล ดังนั้นเนื้อหาวิชาในหลักสูตรฝึกอบรมนอกจากจะเป็นความรู้ ความสามารถทางการพยาบาลแล้ว ควรสอดแทรกเนื้อหาวิชาในด้านต่อไปนี้ด้วย		
1.	การจัดองค์กรในกระทรวงสาธารณสุข _____		
2.	จิตวิทยาในการบริหารและมนุษยสัมพันธ์กับเพื่อนร่วมงานและประชาชน _____		
3.	การสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ _____		
4.	การสร้างทีมงานพยาบาลและการวางแผนการพยาบาล _____		
5.	การปลูกฝังทัศนคติที่ดีต่อวิชาชีพพยาบาล _____		
6.	การปลูกฝังจริยธรรมในวิชาชีพพยาบาล _____		
7.	การวางแผนการพยาบาล _____		
8.	การควบคุมคุณภาพของการบริการพยาบาล _____		
9.	การส่งเสริมงานวิจัยทางการพยาบาล _____		
10.	ความคิดเห็นอื่น ๆ _____ _____ _____ _____		

ข้อ	ประเด็นคำถาม	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย
	4. วิทยาการนิกอบรวม		
1.	ควรใช้วิทยาการจากภายในหน่วยงาน _____		
2.	ควรเลือกวิทยากรที่มีชื่อเสียงและเกียรติคุณในสาขาวิชานั้น ๆ _____		
3.	ควรใช้วิทยากรที่มีความรู้และเชี่ยวชาญด้านการขยายผลจาก ภายนอกหน่วยงาน _____		
4.	ควรมีการคัดเลือกบุคลากรไปฝึกอบรมเป็นวิทยากรกับหน่วยงาน ที่จัดฝึกอบรมหลักสูตรวิทยากร _____		
5.	ควรจัดฝึกอบรมหลักสูตรวิทยากรขึ้นในกระทรวงสาธารณสุข _____		
6.	ควรเลือกวิทยากรที่มีความสามารถในการถ่ายทอด _____		
7.	ความคิดเห็นอื่น ๆ _____		
	5. ผู้เข้าร่วมการฝึกอบรม		
1.	ควรกำหนดคุณสมบัติของผู้เข้าร่วมอบรมในแต่ละ โครงการให้ เด่นชัด _____		
2.	ควรให้หน่วยงานที่จัดการฝึกอบรมเป็นผู้กำหนดคุณสมบัติของผู้เข้า รับการอบรม _____		
3.	ควรมอบหมายให้หน่วยงานที่ต้องการฝึกอบรมคัดเลือกตัวบุคคล _____		
4.	ควรกำหนดกลุ่มเป้าหมายของการฝึกอบรมแต่ละ โครงการให้ ชัดเจน _____		

ข้อ	ประเด็นคำถาม	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย
5.	ควรรกำหนดลักษณะงาน ประสิทธิภาพในการทำงานของผู้เข้ารับ การฝึกอบรม _____		
6.	ควรให้โอกาสผู้ที่ไม่เคยผ่านการฝึกอบรมเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาตนเอง _____		
7.	ความคิดเห็นอื่น ๆ _____ _____ _____		
6.	เทคนิคการฝึกอบรม		
1.	ให้วิทยากรเป็นผู้พิจารณาเลือกเทคนิคต่าง ๆ เพื่อให้สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม _____		
2.	ใช้เทคนิคการฝึกอบรมหลาย ๆ เทคนิค โดยเน้นการเปลี่ยนแปลง พฤติกรรม _____		
3.	ควรให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีส่วนร่วมในการเสนอแนวคิดในการ ฝึกอบรม _____		
4.	ควรมีการนำไปดูงานจากหน่วยงานที่ยอมรับว่ามีประสิทธิภาพ ภายในประเทศ _____		
5.	ควรมีการไปศึกษาดูงานด้านการพยาบาลในต่างประเทศ _____		
6.	ความคิดเห็นอื่น ๆ _____ _____ _____		

ข้อ	ประเด็นคำถาม	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย
	7. สถานที่ฝึกอบรม		
1.	ควรใช้สถานที่ของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุขที่มีที่ตั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค _____		
2.	ควรใช้สถานที่ฝึกอบรมของหน่วยงานที่จัดฝึกอบรม _____		
3.	ควรมีการหมุนเวียนสถานที่ฝึกอบรมระหว่างส่วนกลางและส่วนภูมิภาค _____		
4.	ควรเลือกสถานที่ฝึกอบรมจากการสำรวจความต้องการและความสนใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม _____		
5.	ใช้แหล่งที่มีความสะดวกในการเดินทางและมีความพร้อมในการฝึกอบรม _____		
6.	ควรมีสถานที่สำหรับฝึกอบรมพร้อมทั้งที่พัก โดยเฉพาะ _____		
7.	ความคิดเห็นอื่น ๆ _____		
	8. ระยะเวลาในการฝึกอบรม		
1.	1 สัปดาห์ _____		
2.	2 สัปดาห์ _____		
3.	4 สัปดาห์ _____		
4.	ความคิดเห็นอื่น ๆ _____		

ข้อ	ประเด็นคำถาม	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย
	<u>งบประมาณการฝึกอบรม</u>		
1.	ควรใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม		
2.	ควรใช้งบประมาณของหน่วยงานที่จัดฝึกอบรม _____		
3.	ควรให้หน่วยงานที่จัดฝึกอบรมเป็นผู้รับผิดชอบในการของบประมาณประจำปีในทุก ๆ ปี _____		
4.	ควรหางบสนับสนุนจากต่างประเทศในการฝึกอบรมแต่ละโครงการ		
5.	ควรใช้งบประมาณแผ่นดินร่วมกับงบประมาณสนับสนุนจากต่างประเทศ _____		
6.	ควรจัดสรรงบประมาณในการดำเนินการฝึกอบรมทั้งระยะสั้นและระยะยาว _____		
7.	ความคิดเห็นอื่น ๆ _____		

ข้อ	ประเด็นคำถาม	เห็นด้วย	ไม่เห็นด้วย
5.	ควรมีการประเมินผลโครงการฝึกอบรมเกี่ยวกับ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ) - ผู้จัดโครงการฝึกอบรม _____ - หลักสูตรและการฝึกอบรม _____ - วิทยากร _____ - ระยะเวลาที่จัด _____ - หน่วยงานผู้ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม _____ - ผู้เข้ารับการฝึกอบรม _____		
6.	การประเมินผลผู้เข้ารับการฝึกอบรมควรประเมินผลจาก - การปฏิบัติตนระหว่างการฝึกอบรม _____ - ผลการสอบความรู้หลังการฝึกอบรม _____ - การสำรวจความคิดเห็นภายหลังการฝึกอบรม _____ - การปฏิบัติงานหลังการฝึกอบรม _____		
7.	ควรให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเสนอความคิดเห็นเกี่ยวกับหลักสูตร การฝึกอบรมครั้งต่อไป _____		
8.	ควรนำผลการประเมินโครงการแต่ละครั้งมาปรับปรุงงานฝึกอบรม ให้เหมาะสม และวิธีดำเนินการ _____		
9.	ความคิดเห็นอื่น ๆ _____ _____ _____		

ภาคผนวก ข

หนังสือและแบบสอบถามในตอนที่ 2

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

สุขุมวิท 23 กรุงเทพฯ 10110

กรกฎาคม 2523

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการตอบแบบสอบถามรอบที่ 2

เรียน

ตามที่ท่านได้กรุณาให้ความอนุเคราะห์ในการตอบแบบสอบถามเพื่อการวิจัย เรื่อง รูปแบบการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล กระทรวงสาธารณสุข ในรอบแรกผ่านไปแล้วนั้น ได้รับความอนุเคราะห์จากท่านเป็นอย่างดี ดิฉันใคร่ขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูง ณ โอกาสนี้ และดิฉันใคร่ขอความกรุณาจากท่าน ในการตอบแบบสอบถามในรอบที่ 2 อีกครั้ง

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ ในการตอบแบบสอบถามครั้งนี้ หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คงได้รับความอนุเคราะห์จากท่าน และขอกราบขอบพระคุณล่วงหน้า ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นางสุภาวดี คำธำรงกุล)

นิสิตปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต มศว ประสานมิตร

ฝ่ายวิชาการ กองงานวิทยาลัยพยาบาล

โทร. 2815824

แบบสอบถามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ รอบที่ 2

เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการสร้าง

รูปแบบการฝึกอบรมบุคลากร ฝ่ายการพยาบาล กระทรวงสาธารณสุข

คำชี้แจง

แบบสอบถามนี้ ถ้ามความคิดเห็นของท่าน เกี่ยวกับ รูปแบบการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล กระทรวงสาธารณสุข เกี่ยวกับนโยบายของการฝึกอบรม วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม การจัดองค์การฝึกอบรม การจัดบุคลากรเพื่อรับผิดชอบงานฝึกอบรม วิธีการดำเนินการฝึกอบรม งบประมาณการฝึกอบรม และการประเมินผลโครงการฝึกอบรม เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดรูปแบบการฝึกอบรมที่เหมาะสมของกระทรวงสาธารณสุข แบบสอบถามเป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า 5 ระดับ (Rating Scale) เพื่อให้ท่านพิจารณาถึงความเห็น ประมาณค่าความเหมาะสมในการใช้ข้อความแต่ละข้อเป็นข้อคำถามตามความหมายดังนี้

- 5 หมายถึง เหมาะสมมากที่สุด
- 4 หมายถึง เหมาะสมมาก
- 3 หมายถึง เหมาะสมปานกลาง
- 2 หมายถึง เหมาะสมน้อย
- 1 หมายถึง ไม่เหมาะสม

ความเหมาะสมในที่นี้ หมายถึง ความเหมาะสมของการดำเนินการฝึกอบรม บุคลากร ฝ่ายการพยาบาลของกระทรวงสาธารณสุข ซึ่งมีสภาพแวดล้อมและปัญหาในด้านต่าง ๆ ที่ได้สรุปไว้เรียบร้อยแล้วในแบบสอบถามรอบที่ 1 ซึ่งอาจมีความไม่สมบูรณ์ของเนื้อหา หลักเกณฑ์ หรือ ไม่เหมาะสมกับหน่วยงานบางหน่วยงานได้ จึงใคร่ขอความกรุณาจากท่าน ในการตอบแบบสอบถามครั้งนี้ เพื่อหารูปแบบการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล กระทรวงสาธารณสุข ที่เหมาะสมต่อไป

วิธีตามแบบสอบถาม

ขอให้ท่านพิจารณาว่า ข้อคำถามแต่ละข้อที่กำหนดในแบบสอบถาม เหมาะสมที่จะเป็นรูปแบบของการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล กระทรวงสาธารณสุข โดยวิธีการดังนี้

1. โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องของค่าความเหมาะสมกับที่ตรงกับความคิดเห็นของท่าน

2. ถ้าท่านมีความคิดเห็นเพิ่มเติมในแต่ละส่วนของข้อคำถาม โปรดเขียนลงในช่องความคิดเห็นเพิ่มเติมด้านล่างในแต่ละรายข้อ เพื่อนำข้อคิดเห็นของท่านไปประกอบการพิจารณาและเสนอแนะต่อไป

โปรดตอบคำถามให้ครบทุกข้อ จักเป็นพระคุณยิ่ง

ข้อ	ข้อความ	ระดับความเหมาะสม				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่เหมาะสม
		5	4	3	2	1
1	1. นโยบายการฝึกอบรม					
	การฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาลเพื่อ					
	สนองนโยบายของกระทรวงสาธารณสุข ควรมี					
	นโยบายในการฝึกอบรมดังนี้					
	สนับสนุนให้มีการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล					
	ทุกระดับ ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคเป็นประจำ					
	ทุกปี					
	ข้อเสนอแนะอื่น ๆ					
						
	2 ส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล					
	และ/หรือการสาธารณสุขภายในหน่วยงานของแต่ละ					
	หน่วยงาน					
	ข้อเสนอแนะอื่น ๆ					
						
	3 รูปแบบของการฝึกอบรมควรจัดให้มีองค์ประกอบด้าน					
	การพัฒนาความรู้ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรม ทั้งนี้					
	โดยให้สอดคล้องกับหน้าที่ ความรับผิดชอบของผู้เข้า					
	รับการฝึกอบรม					
	ข้อเสนอแนะอื่น ๆ					
						

ข้อ	ข้อความ	ระดับความเหมาะสม				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่เหมาะสม
		5	4	3	2	1
4	นโยบายและแผนการฝึกอบรมของแต่ละหน่วยงาน ควรกำหนดไว้เป็นแผนประจำปี .....	.....	.....	.....	.....	.....
	ข้อเสนอแนะอื่น ๆ .....	.....	.....	.....	.....	.....
						
5	โครงการฝึกอบรมควรเป็นโครงการที่สามารถปรับเปลี่ยนได้ตามสถานการณ์ .....	.....	.....	.....	.....	.....
	ข้อเสนอแนะอื่น ๆ .....	.....	.....	.....	.....	.....
						
6	ควรมีการประสานงานโครงการฝึกอบรมระหว่าง หน่วยงานในกระทรวงสาธารณสุข เพื่อป้องกันการ ซ้ำซ้อนของการฝึกอบรม .....	.....	.....	.....	.....	.....
	ข้อเสนอแนะอื่น ๆ .....	.....	.....	.....	.....	.....
						
1	2. <u>วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม</u> ควรกำหนดวัตถุประสงค์ในการฝึกอบรมดังนี้ เพื่อเพิ่มพูนความรู้ให้แก่บุคลากรฝ่ายการพยาบาลทุก ระดับ ทั้งความรู้ด้านวิชาชีพ และทักษะในการปฏิบัติ งานที่สามารถนำไปใช้ในการพัฒนาประสิทธิภาพของ การพยาบาล .....	.....	.....	.....	.....	.....

ข้อ	ข้อความ	ระดับความเหมาะสม				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่เหมาะสม
		5	4	3	2	1
	ข้อเสนอแนะอื่น ๆ .....	.....	.....	.....	.....	.....
						
2	เสริมสร้างทัศนคติให้แก่บุคลากรฝ่ายการพยาบาล ทุกระดับ และปลูกฝังให้เกิดคุณธรรม จริยธรรม ต่อวิชาชีพ .....	.....	.....	.....	.....	.....
	ข้อเสนอแนะอื่น ๆ .....	.....	.....	.....	.....	.....
						
3	เพื่อประสานนโยบายของหน่วยงาน การบริหารงาน และแนวทางในการปฏิบัติงาน สู่ระดับผู้ปฏิบัติงาน ถูกต้อง .....	.....	.....	.....	.....	.....
	ข้อเสนอแนะอื่น ๆ .....	.....	.....	.....	.....	.....
						
4	เพื่อให้บุคลากรฝ่ายการพยาบาลสามารถทำงาน ร่วมกับบุคคลอื่นอย่างมีประสิทธิภาพ .....	.....	.....	.....	.....	.....
	ข้อเสนอแนะอื่น ๆ .....	.....	.....	.....	.....	.....
						
5	เพื่อปลูกฝังความสามัคคีในหมู่คณะ .....	.....	.....	.....	.....	.....
	ข้อเสนอแนะอื่น ๆ .....	.....	.....	.....	.....	.....
						

ข้อ	ข้อความ	ระดับความเหมาะสม				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่เหมาะสม
		5	4	3	2	1
6	ส่งเสริมความเข้าใจอันดีระหว่างผู้เข้ารับการฝึกอบรม					
	ข้อเสนอแนะอื่น ๆ					
						
7	เพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ในกลุ่มของผู้เข้ารับการฝึกอบรม					
	ข้อเสนอแนะอื่น ๆ					
						
8	ส่งเสริมให้บุคลากรฝ่ายการพยาบาล ได้พัฒนาตนเอง และพัฒนาวิชาชีพ					
	ข้อเสนอแนะอื่น ๆ					
						
9	เพื่อให้บุคลากรฝ่ายการพยาบาล นำความรู้จากการฝึกอบรมไปพัฒนาตนเองและพัฒนาวิชาชีพ					
	ข้อเสนอแนะอื่น ๆ					
						
	3. <u>การจัดองค์การฝึกอบรม</u>					
	เพื่อให้การจัดองค์การฝึกอบรมเพื่อพัฒนาบุคลากรถูกต้อง เหมาะสม ควรดำเนินการดังนี้					

ข้อ	ข้อความ	ระดับความเหมาะสม				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่เหมาะสม
		5	4	3	2	1
1	ควรมีหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ประจำเพื่อทำหน้าที่ รับผิดชอบงานฝึกอบรม เพื่อพัฒนาบุคลากรฝ่าย การพยาบาล โดยเฉพาะ ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ..... .....	.....	.....	.....	.....	.....
2	การจัดโครงการฝึกอบรมควรจัดเป็นรูปคณะกรรมการ ประจำ เพื่อรับผิดชอบงานฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ..... .....	.....	.....	.....	.....	.....
3	ให้คณะกรรมการที่รับผิดชอบงานฝึกอบรมทั้งส่วนกลาง และส่วนภูมิภาค มีส่วนร่วมในการพิจารณาโครงการ ฝึกอบรม ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ..... .....	.....	.....	.....	.....	.....
4	ควรมีหน่วยงานสนับสนุนและช่วยเหลือแก่หน่วยงาน ฝึกอบรม ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ..... .....	.....	.....	.....	.....	.....

ข้อ	ข้อความ	ระดับความเหมาะสม				
		มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	ไม่ เหมาะสม
		5	4	3	2	1
5	ควรมีอัตรากำลังบุคลากรในการดำเนินโครงการ ฝึกอบรมในปริมาณที่เหมาะสม	...	...	...	...	...
	ข้อเสนอแนะอื่น ๆ	...	...	...	...	...
		...	...	...	...	...
6	ควรมีคณะกรรมการที่ปรึกษา โครงการฝึกอบรมของ กระทรวงสาธารณสุข	...	...	...	...	...
	ข้อเสนอแนะอื่น ๆ	...	...	...	...	...
		...	...	...	...	...
	4. <u>การจัดบุคลากรเพื่อรับผิดชอบงานฝึกอบรม</u> บุคลากรที่รับผิดชอบในการดำเนินงาน ฝึกอบรมที่เหมาะสมควรประกอบด้วย					
1	ผู้ที่ทำหน้าที่บริหารงานฝึกอบรมประจำในส่วนกลาง ควรคัดเลือกมาจากหลาย ๆ หน่วยงานที่มีความรู้ ด้านการจัดการฝึกอบรม	...	...	...	...	...
	ข้อเสนอแนะอื่น ๆ	...	...	...	...	...
		...	...	...	...	...
2	ผู้ที่ทำหน้าที่บริหารงานฝึกอบรมจะต้องมีความรู้ ความสามารถด้านการจัดการฝึกอบรม	...	...	...	...	...
	ข้อเสนอแนะอื่น ๆ	...	...	...	...	...
		...	...	...	...	...

ข้อ	ข้อความ	ระดับความเหมาะสม				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่เหมาะสม
		5	4	3	2	1
3	ผู้รับผิดชอบงานฝึกอบรมมีอำนาจในการตัดสินใจ เกี่ยวกับการบริหารงานที่เกี่ยวกับหน่วยงานฝึกอบรม ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ..... .....	.....	.....	.....	.....	.....
4	ผู้รับผิดชอบงานฝึกอบรมจะต้องเป็นบุคคลที่มี มนุษยสัมพันธ์ ใจกว้าง รับฟังความคิดเห็นของ ผู้อื่น และเป็นผู้สื่อสารที่ดี ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ..... .....	.....	.....	.....	.....	.....
5	ควรมีการพัฒนาและส่งเสริมให้ผู้รับผิดชอบงาน ฝึกอบรม มีความรู้ทางการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง .. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ..... .....	.....	.....	.....	.....	.....
6	การจัดฝึกอบรมทุกครั้งควรได้รับการปรึกษา วาง แผนงานร่วมกันระหว่างผู้รับผิดชอบงานฝึกอบรม วิทยากร และผู้เข้ารับการฝึกอบรม ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ..... .....	.....	.....	.....	.....	.....

ข้อ	ข้อความ	ระดับความเหมาะสม				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่เหมาะสม
		5	4	3	2	1
	5. การดำเนินการฝึกอบรม 1) การหาความจำเป็นในการฝึกอบรม ขั้นตอนการฝึกอบรมขั้นแรกคือ การหาความจำเป็นในการฝึกอบรม เพื่อศึกษาจุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์ขององค์การทั้งในปัจจุบันและอนาคต รวมทั้งภาระหน้าที่แผนนโยบายการปฏิบัติ การหาความจำเป็นในการฝึกอบรมที่เหมาะสม คือ 1 ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบฝึกอบรมได้ศึกษาแผนนโยบายของกระทรวงสาธารณสุข เพื่อเป็นแนวทางในการวางแผนดำเนินโครงการในการฝึกอบรมเป็นรายปี ข้อเสนอนี้ ข้อเสนอนี้ 2 ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบงานฝึกอบรม วิเคราะห์ความจำเป็นในการฝึกอบรมด้วยการศึกษาความต้องการการฝึกอบรมของแต่ละแห่ง นำมาทำแผนการฝึกอบรมประจำปี ข้อเสนอนี้					

ข้อ	ข้อความ	ระดับความเหมาะสม				
		มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	ไม่ เหมาะสม
		5	4	3	2	1
3	ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบงานฝึกอบรมเป็นผู้ประสานงานการฝึกอบรมกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อลดความซ้ำซ้อนของการฝึกอบรม					
	ข้อเสนอแนะอื่น ๆ					
						
4	ในการนี้ที่ศูนย์การฝึกอบรม ให้หน่วยงานที่ต้องการฝึกอบรมเป็นผู้เสนอความต้องการในการฝึกอบรมตามความจำเป็นและต้องการ					
	ข้อเสนอแนะอื่น ๆ					
						
5	การกำหนดโครงการฝึกอบรม ต้องให้สอดคล้องกับแผนและนโยบายของสถาบันเจ้าสังกัด					
	ข้อเสนอแนะอื่น ๆ					
						
	2) การจัดทำโครงการฝึกอบรม					
	ควรดำเนินการให้ครอบคลุม และเหมาะสม ดังนี้					
1	ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบงานฝึกอบรม เป็นผู้เสนอแผนการฝึกอบรม โดยขออนุมัติเป็นแผนประจำปี					
	ข้อเสนอแนะอื่น ๆ					

ข้อ	ข้อความ	ระดับความเหมาะสม				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่เหมาะสม
		5	4	3	2	1
2	หน่วยงานที่จัดฝึกอบรมควรวางแผนดำเนินงานโครงการเกี่ยวกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม สถานที่ อุปกรณ์ และงบประมาณในการฝึกอบรมเป็นรายปี .....	.....	.....	.....	.....	.....
	ข้อเสนอแนะอื่น ๆ .....	.....	.....	.....	.....	.....
						
3	ควรให้หน่วยงานที่รับผิดชอบงานฝึกอบรม แจ้งแผนการฝึกอบรมให้หน่วยงานต้นสังกัดทราบล่วงหน้าเป็นรายปี .....	.....	.....	.....	.....	.....
	ข้อเสนอแนะอื่น ๆ .....	.....	.....	.....	.....	.....
						
4	ควรให้หน่วยงานที่รับผิดชอบงานฝึกอบรม แจ้งแผนการฝึกอบรมของแต่ละหน่วยงานให้หน่วยงานต่าง ๆ ทราบล่วงหน้าเป็นรายปี .....	.....	.....	.....	.....	.....
	ข้อเสนอแนะอื่น ๆ .....	.....	.....	.....	.....	.....
						
5	ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบงานฝึกอบรมประสานงานกับหน่วยงานที่ต้องการฝึกอบรม โดยส่งหนังสือแจ้งโครงการฝึกอบรม .....	.....	.....	.....	.....	.....
	ข้อเสนอแนะอื่น ๆ .....	.....	.....	.....	.....	.....
						

ข้อ	ข้อความ	ระดับความเหมาะสม				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่เหมาะสม
		5	4	3	2	1
6	จัดทำตารางการฝึกอบรมและเชิญวิทยากรล่วงหน้า ข้อเสนอนี้ ..... .....	.....	.....	.....	.....	.....
7	มีการวางแผนการประเมินผลการฝึกอบรมใน ระหว่างการฝึกอบรม ข้อเสนอนี้ ..... .....	.....	.....	.....	.....	.....
8	มีการวางแผนการประเมินผลการฝึกอบรม เมื่อ สิ้นสุดการฝึกอบรม ข้อเสนอนี้ ..... .....	.....	.....	.....	.....	.....
	3) เนื้อหาของหลักสูตร นอกจากจะนำทฤษฎีมาสอนและการสาธิต แล้ว ควรมีการพัฒนาความรู้ด้านต่าง ๆ ดังนี้					
1	ความรู้ด้านการบริหารการพยาบาล ข้อเสนอนี้ ..... .....	.....	.....	.....	.....	.....
2	ความรู้ด้านเภสัชภัณฑ์ การสื่อสาร ข้อเสนอนี้ ..... .....	.....	.....	.....	.....	.....

ข้อ	ข้อความ	ระดับความเหมาะสม				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่เหมาะสม
		5	4	3	2	1
3	ความรู้ด้านการพัฒนาคุณภาพ .....	.....	.....	.....	.....	.....
	ข้อเสนอแนะอื่น ๆ .....	.....	.....	.....	.....	.....
						
4	การส่งเสริมงานวิจัยทางกายภาพ .....	.....	.....	.....	.....	.....
	ข้อเสนอแนะอื่น ๆ .....	.....	.....	.....	.....	.....
						
5	การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพ .....	.....	.....	.....	.....	.....
	ข้อเสนอแนะอื่น ๆ .....	.....	.....	.....	.....	.....
						
6	นโยบายและการบริหารการสาธารณสุขของประเทศ ..	.....	.....	.....	.....	.....
	ข้อเสนอแนะอื่น ๆ .....	.....	.....	.....	.....	.....
						
	4) วิทยาการฝึกอบรม					
	หน่วยงานที่รับผิดชอบงานฝึกอบรม ควรดำเนินการ					
	เกี่ยวกับการจัดหาวิทยากรสาขาวิชาต่าง ๆ ดังนี้					
1	ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการฝึกอบรมวิทยากรของ					
	กระทรวงสาธารณสุขเป็นประจำ และต่อเนื่อง .....	.....	.....	.....	.....	.....
	ข้อเสนอแนะอื่น ๆ .....	.....	.....	.....	.....	.....
						

ข้อ	ข้อความ	ระดับความเหมาะสม				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่เหมาะสม
		5	4	3	2	1
2	คัดเลือกบุคลากรของหน่วยงานไปรับการอบรมเป็นวิทยากรกับหน่วยงานที่จัดอบรมหลักสูตรวิทยากร ข้อเสนอแนะอื่น ๆ					
3	ควรเชิญวิทยากรผู้มีความรู้ ความสามารถในการในสาขาวิชาที่ต้องการจากหน่วยงานต่าง ๆ ข้อเสนอแนะอื่น ๆ					
4	วิทยากรควรเป็นบุคลากรภายในหน่วยงานที่มีความรู้ความสามารถในการถ่ายทอด ข้อเสนอแนะอื่น ๆ					
1	5) ผู้เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อให้การฝึกอบรมบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ หน่วยงานที่รับผิดชอบงานฝึกอบรมควรกำหนดคุณสมบัติ ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ดังนี้ ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบงานฝึกอบรมแจ้งหลักสูตร ที่มีการฝึกอบรม เพื่อเป็นแนวทางให้หน่วยงานที่ส่ง บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เลือกบุคคลได้ตรง ตามเป้าหมาย					

ข้อ	ข้อความ	ระดับความเหมาะสม				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่เหมาะสม
		5	4	3	2	1
2	ข้อเสนอแนะอื่น ๆ .....	.....	.....	.....	.....	.....
						
	ผู้รับผิดชอบงานฝึกอบรม ควรกำหนดคุณสมบัติของ ผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามความต้องการ และ ความจำเป็นของหน่วยงาน .....	.....	.....	.....	.....	.....
	ข้อเสนอแนะอื่น ๆ .....	.....	.....	.....	.....	.....
						
3	หน่วยงานที่รับผิดชอบงานฝึกอบรม ควรเป็น ผู้คัดเลือกบุคคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมเอง โดย พิจารณาจากแผนและนโยบายการพัฒนของแต่ละ หน่วยงาน .....	.....	.....	.....	.....	.....
	ข้อเสนอแนะอื่น ๆ .....	.....	.....	.....	.....	.....
						
	ควรให้ต้นสังกัดคัดเลือกบุคคลมารับการอบรมตาม เกณฑ์ของหน่วยงานฝึกอบรม .....	.....	.....	.....	.....	.....
	ข้อเสนอแนะอื่น ๆ .....	.....	.....	.....	.....	.....
4	.....	.....	.....	.....	.....	.....
	ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบงานฝึกอบรมเป็นผู้กำหนด และคัดเลือกเพื่อให้ได้จำนวนผู้เข้าอบรมในแต่ละ โครงการได้เหมาะสมกับหลักสูตรที่จัด .....	.....	.....	.....	.....	.....
						
						
						
5	.....	.....	.....	.....	.....	.....
						
						
						
						

ข้อ	ข้อความ	ระดับความเหมาะสม				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่เหมาะสม
		5	4	3	2	1
6	ข้อเสนอแนะอื่น ๆ					
						
	ควรเปิดโอกาสให้ผู้ที่ไม่เคยผ่านการฝึกอบรมได้เข้ารับการฝึกอบรมมากกว่าผู้ที่เคยเข้ารับการฝึกอบรมมาแล้ว					
	ข้อเสนอแนะอื่น ๆ					
						
1	6) เทคนิคการฝึกอบรม					
	ในการฝึกอบรมควรใช้เทคนิคในการถ่ายทอดความรู้ ความคิดเห็น ประสิทธิภาพ แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ดังนี้					
	ผู้ดำเนินการฝึกอบรมเป็นผู้กำหนดแผนการให้การฝึกอบรม และวิธีการฝึกอบรมในแต่ละโครงการให้ชัดเจน					
	ข้อเสนอแนะอื่น ๆ					
						
2	ผู้ดำเนินการฝึกอบรมควรได้ร่วมกับวิทยากรเลือกเทคนิคการถ่ายทอดให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม					
						

ข้อ	ข้อความ	ระดับความเหมาะสม				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่เหมาะสม
		5	4	3	2	1
3	ข้อเสนอแนะอื่น ๆ					
						
	3 วิชาการเป็นผู้เลือกเทคนิคในการฝึกอบรมให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม					
4	ข้อเสนอแนะอื่น ๆ					
						
	4 การจัดฝึกอบรมควรมุ่งเน้นการศึกษา ดูงาน จากหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพภายในประเทศหรือต่างประเทศ					
5	ข้อเสนอแนะอื่น ๆ					
						
	5 การฝึกอบรมควรมุ่งเน้นการแก้ปัญหาร่วมกัน และ/หรือมีการฝึกปฏิบัติร่วมกัน					
6	ข้อเสนอแนะอื่น ๆ					
						
	6 ควรให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเสนอแนวคิดในการเลือกเทคนิคต่าง ๆ ในการฝึกอบรม					
	ข้อเสนอแนะอื่น ๆ					
						
						

ข้อ	ข้อความ	ระดับความเหมาะสม				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่เหมาะสม
		5	4	3	2	1
1	7) สถานที่ฝึกอบรม					
	ควรมีแนวทางในการพิจารณาเลือกสถานที่ฝึกอบรม					
	ดังนี้					
	ใช้สถานที่ของส่วนราชการในสังกัดกระทรวง					
	สาธารณะสุข ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค					
	ข้อเสนอแนะอื่น ๆ					
						
	2) หน่วยงานฝึกอบรมควรมีสถานที่ฝึกอบรม					
	โดยเฉพาะ					
	ข้อเสนอแนะอื่น ๆ					
						
	3) สถานที่ฝึกอบรมจะเป็นที่ใดก็ได้ แต่จะต้องมีความ					
	สะดวกในการเดินทาง มีความพร้อมในการฝึกอบรม					
	และมีที่พักพร้อม					
	ข้อเสนอแนะอื่น ๆ					
						
	8) ระยะเวลาในการฝึกอบรม					
	การกำหนดระยะเวลาในการฝึกอบรมที่เหมาะสม					
	ควรพิจารณาจากสิ่งต่อไปนี้					

ข้อ	ข้อความ	ระดับความเหมาะสม				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่เหมาะสม
		5	4	3	2	1
1	จุดประสงค์ของการฝึกอบรมในแต่ละครั้ง .....	.....	.....	.....	.....	.....
	ข้อเสนอแนะอื่น ๆ .....	.....	.....	.....	.....	.....
						
2	ลักษณะของผู้เข้ารับการฝึกอบรม .....	.....	.....	.....	.....	.....
	ข้อเสนอแนะอื่น ๆ .....	.....	.....	.....	.....	.....
						
3	ลักษณะของการฝึกอบรม .....	.....	.....	.....	.....	.....
	ข้อเสนอแนะอื่น ๆ .....	.....	.....	.....	.....	.....
						
4	ความสอดคล้องกับระเบียบข้อบังคับของทางราชการ .....	.....	.....	.....	.....	.....
	ที่เกี่ยวข้อง .....	.....	.....	.....	.....	.....
	ข้อเสนอแนะอื่น ๆ .....	.....	.....	.....	.....	.....
						
5	นโยบายของหน่วยงานที่ให้ความช่วยเหลือในแต่ละ .....	.....	.....	.....	.....	.....
	โครงการ .....	.....	.....	.....	.....	.....
	ข้อเสนอแนะอื่น ๆ .....	.....	.....	.....	.....	.....
						
	6. <u>งบประมาณในการฝึกอบรม</u>					
	การจัดสรรงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงาน					
	งานฝึกอบรม ในแต่ละ โครงการ ควรมีขนาดดังนี้					

ข้อ	ข้อความ	ระดับความเหมาะสม				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่เหมาะสม
		6	4	3	2	1
1	ควรให้หน่วยงานฝึกอบรมเป็นผู้รับผิดชอบในการขอ งบประมาณประจำปี ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ..... .....	.....	.....	.....	.....	.....
2	ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับ การฝึกอบรมในบางโครงการ ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ..... .....	.....	.....	.....	.....	.....
3	ใช้งบประมาณจากเงินค่าลงทะเบียนของผู้เข้ารับ การฝึกอบรม ร่วมกับงบประมาณของหน่วยงาน ฝึกอบรม ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ..... .....	.....	.....	.....	.....	.....
4	มีแผนงบประมาณ ในการดำเนินงานฝึกอบรมทั้ง ระยะสั้น และระยะยาว ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ..... .....	.....	.....	.....	.....	.....
5	ควรมีการวางแผน และประเมินการใช้งบประมาณ ในการฝึกอบรมไว้เป็นประจำทุกปี .....	.....	.....	.....	.....	.....

ข้อ	ข้อความ	ระดับความเหมาะสม				
		มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	ไม่ เหมาะสม
		5	4	3	2	1
	ข้อเสนอแนะอื่น ๆ .....	.....	.....	.....	.....	.....
						
	7. การประเมินผล โครงการฝึกอบรม					
	เพื่อประเมินว่า ไปรณกรหรือ โครงการฝึก					
	อบรมที่จัดขึ้นเพื่อพัฒนาบุคลากรกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งนั้น ได้					
	บรรลุผลสัมฤทธิ์ความมุ่งหมายหรือไม่ ควรดำเนินการดังนี้					
1	มีแผนงานสำหรับการประเมินผล โครงการฝึกอบรม					
	ไว้อย่างแน่นอน .....	.....	.....	.....	.....	.....
	ข้อเสนอแนะอื่น ๆ .....	.....	.....	.....	.....	.....
						
2	มีการประเมินผล โครงการทั้งระบบ .....	.....	.....	.....	.....	.....
	ข้อเสนอแนะอื่น ๆ .....	.....	.....	.....	.....	.....
						
3	มีการประเมินผลระหว่างฝึกอบรมเกี่ยวกับเรื่อง					
	ที่อบรมและประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรมใน					
	เรื่องนั้น ๆ .....	.....	.....	.....	.....	.....
	ข้อเสนอแนะอื่น ๆ .....	.....	.....	.....	.....	.....
						

ข้อ	ข้อความ	ระดับความเหมาะสม				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่เหมาะสม
		5	4	3	2	1
4	ประเมินความสนใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ฝึกอบรม ข้อเสนอแนะอื่น ๆ					
5	ควรให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม เสนอความคิดเห็น เกี่ยวกับหลักสูตรการฝึกอบรมครั้งต่อไป ข้อเสนอแนะอื่น ๆ					
6	มีการติดตามผลผู้สำเร็จการฝึกอบรมในแต่ละ โครงการอย่างต่อเนื่อง ข้อเสนอแนะอื่น ๆ					
7	ติดตามประเมินผลการพัฒนาหน่วยงานที่เป็นผล สืบเนื่องจากการฝึกอบรม ข้อเสนอแนะอื่น ๆ					
8	มีเจ้าหน้าที่ที่มีความเชี่ยวชาญในด้านการประเมินผล เป็นผู้รับผิดชอบในการติดตามประเมินผล					

ข้อ	ข้อความ	ระดับความเหมาะสม				
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่เหมาะสม
		5	4	3	2	1
9	ข้อเสนอแนะอื่น ๆ .....	.....	.....	.....	.....	.....
						
	ให้คณะกรรมการดำเนินงานฝึกอบรมเป็นผู้ติดตาม	.....	.....	.....	.....	.....
	ประเมินผลโครงการฝึกอบรมด้วยตนเอง .....	.....	.....	.....	.....	.....
10	ข้อเสนอแนะอื่น ๆ .....	.....	.....	.....	.....	.....
						
	นำผลการประเมินโครงการแต่ละครั้งมาพิจารณา	.....	.....	.....	.....	.....
	ปรับปรุงงานฝึกอบรม .....	.....	.....	.....	.....	.....
11	ข้อเสนอแนะอื่น ๆ .....	.....	.....	.....	.....	.....
						
	จัดทำรายงานแสดงผลการฝึกอบรม เมื่อสิ้นสุด	.....	.....	.....	.....	.....
	โครงการ .....	.....	.....	.....	.....	.....
	ข้อเสนอแนะอื่น ๆ .....	.....	.....	.....	.....	.....
						

ภาคผนวก ค

หนังสือแนะนำระบบสอบถามรอบที่ 3

มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ

สุขุมวิท 23 กรุงเทพฯ 10110

กรกฎาคม 2533

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ในการตอบแบบสอบถามรอบที่ 3
เรียน

ตามที่ท่านได้กรุณาให้ความอนุเคราะห์ในการตอบแบบสอบถามเพื่อการวิจัย เรื่อง รูปแบบการนิยมนรรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล กระทรวงสาธารณสุข ในรอบที่ 2 ผ่านไปแล้วนั้น จิตินขอขอบพระคุณท่านเป็นอย่างสูงมา ณ โอกาสนี้ และคิดในใจขอความกรุณาจากท่าน ได้โปรดตอบแบบสอบถามในรอบที่ 3 เพื่อจะนำไปวิเคราะห์ และแปลผลต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อขอความอนุเคราะห์ ในการตอบแบบสอบถามรอบนี้ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคงได้รับความอนุเคราะห์จากท่าน และขอกราบขอบพระคุณล่วงหน้ามา ณ โอกาสนี้ด้วย

ขอแสดงความนับถือ

(นางสุภาวดี คำธำรงกุล)

นิสิตปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต มศว ประสานมิตร

ฝ่ายวิชาการ กองงานวิทยาลัยพยาบาล

โทร. 2815824

แบบสอบถามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ รอบที่ 3

เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนา

รูปแบบการฝึกอบรมครูคลากระดานการพยาบาล กระทรวงสาธารณสุข

คำอธิบาย

แบบสอบถามในรอบที่ 3 นี้เป็นผลการวิเคราะห์คำตอบของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญที่ได้ตอบไปในรอบที่ 2 ในรอบนี้ได้แสดงให้เห็นคำตอบของกลุ่มและคำตอบของท่านว่ามีความสอดคล้องกันมากน้อยเพียงใด เพื่อที่ทุกท่านจะได้พิจารณาบทวนคำตอบของท่านอีกครั้งหนึ่งว่าควรเปลี่ยนแปลงหรือไม่อย่างไร

สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล ได้แก่

1. ค่ามัธยฐาน (Median) หมายถึง ค่ากลางของคำตอบทั้งหมดในแต่ละข้อได้แสดงค่ามัธยฐานไว้ในช่องค่าความเหมาะสมด้วยเครื่องหมายดอกจัน (*) เมื่อเครื่องหมายดอกจันตกอยู่ในช่องค่าความเหมาะสมเท่าใดก็หมายความว่าค่ากลางของคำตอบในข้อนั้นอยู่ที่ความเหมาะสมเท่านั้น และถือว่าความเหมาะสมเท่านั้นเป็นคำตอบของกลุ่ม เช่น เครื่องหมายดอกจันตกอยู่ที่ช่องความเหมาะสม 3 หมายความว่าในข้อนั้นค่ากลางของคำตอบเท่ากับ 3 และถือว่าค่าความเหมาะสม 3 เป็นคำตอบของกลุ่ม

2. ค่าอินเตอร์ควอไทล์เรนจ์ (Interquartile range) ตัวย่อ I.R. เป็นค่าแสดงการกระจายของคำตอบ มีความหมายดังนี้

ข้อใด I.R. มีค่ามาก แสดงว่าข้อนั้นคำตอบกระจายมากหรือผู้ตอบมีความเห็นสอดคล้องกันน้อย

ข้อใด I.R. มีค่าน้อย แสดงว่าข้อนั้นคำตอบกระจายน้อยหรือผู้ตอบมีความเห็นสอดคล้องกันมาก

คำ I.R. นี้แสดงไว้ทางด้านขวาของช่องความเหมาะสม เพื่อให้ท่านได้พิจารณาว่าข้อนี้ผู้ตอบมีความเห็นสอดคล้องกันมากน้อยเพียงใด

วิธีตอบแบบสอบถาม

1. ให้ท่านตรวจในแต่ละข้อว่าคำตอบเดิมของท่าน (แสดงไว้ด้วยเครื่องหมาย /) กับคำตอบของกลุ่ม (แสดงไว้ด้วยเครื่องหมาย *) อยู่ในช่องค่าความเหมาะสมช่องเดียวกันหรือต่างกันกี่ช่อง
2. ถ้าเครื่องหมาย / กับเครื่องหมาย * อยู่ในช่องเดียวกัน หมายความว่าคำตอบของท่านตรงกับคำตอบของกลุ่มหรือของท่านมีความคิดเห็นสอดคล้องกับกลุ่ม ถือว่าดีแล้ว ท่านไม่ต้องทำอะไรในข้อนี้
3. ถ้าเครื่องหมาย / กับเครื่องหมาย * อยู่ต่างกัน 1 ช่อง เช่น เครื่องหมาย * อยู่ที่ช่องค่าความเหมาะสม 3 และเครื่องหมาย / อยู่ที่ช่องค่าความเหมาะสม 4 หรือ 2 หมายความว่าคำตอบของท่านใกล้เคียงกับคำตอบของกลุ่มหรือท่านมีความคิดเห็นค่อนข้างสอดคล้องกับกลุ่ม ถือว่าอยู่ในเกณฑ์ดี ถ้าท่านเห็นว่าคำตอบของท่านเหมาะสมแล้ว ท่านก็ไม่ต้องทำอะไรในข้อนี้ แต่ถ้าท่านพิจารณาเห็นว่าควรตอบให้สอดคล้องกับกลุ่มมากขึ้นอีก ท่านก็ขีดเครื่องหมาย X ทับเครื่องหมายเดิม แล้วขีดเครื่องหมาย / ใหม่ในช่องเดียวกันกับ * ก็ได้
4. ถ้าเครื่องหมาย / กับเครื่องหมาย * อยู่ต่างกัน 2 ช่อง เช่น เครื่องหมาย * อยู่ที่ช่องค่าความเหมาะสม 4 และเครื่องหมาย / อยู่ที่ช่องค่าความเหมาะสม 2 หรือ 1 หมายความว่าคำตอบของท่านแตกต่างจากกลุ่ม กรณีนี้ขอให้ท่านพิจารณาทบทวนดูว่าท่านเห็นด้วยกับคำตอบของกลุ่มหรือไม่ ถ้าท่านเห็นด้วยขีดเครื่องหมาย X ทับเครื่องหมาย / แล้วขีดเครื่องหมาย / ใหม่ให้ใกล้เคียงหรือตรงกับคำตอบของกลุ่มก็ได้ตามดุลยพินิจของท่าน แต่ถ้าท่านไม่เห็นด้วยกับกลุ่มหรือยืนยันในคำตอบเดิมของท่าน ขอได้โปรดอธิบายเหตุผลที่เห็นเช่นนั้นในช่องความคิดเห็นอื่น ๆ ด้วยจักเป็นพระคุณยิ่ง

คำถาม รูปแบบการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล กระทรวงสาธารณสุข ในความคิดเห็นของท่านเกี่ยวกับนโยบายการฝึกอบรม วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม การจัดองค์การฝึกอบรม การจัดบุคลากรเพื่อรับผิดชอบงานฝึกอบรม การดำเนินงานการฝึกอบรม งบประมาณ การฝึกอบรม และการประเมินผลโครงการฝึกอบรม ในแต่ละประเด็นคำถามต่อไปนี้ ท่านเห็นว่ามีเหมาะสมระดับใด

ข้อ	ข้อความ	ระดับความเหมาะสม					I.R.
		มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	ไม่ เหมาะสม	
		5	4	3	2	1	
1	1. <u>นโยบายการฝึกอบรม</u>						
	การฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาลเพื่อ						
	สนองนโยบายของกระทรวงสาธารณสุข ควรมี						
	นโยบายในการฝึกอบรมดังนี้						
	สนับสนุนให้มีการฝึกอบรมบุคลากร						
	ทุกระดับ ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาคเป็นประจำ						
	ทุกปี .....	..*	....	....	....	....	0.63
	ความคิดเห็น .....	....	....	....	....	....	
	ส่งเสริมให้มีการฝึกอบรมบุคลากร						
	และ/หรือการสาธารณสุขภายในหน่วยงานของแต่ละ						
	หน่วยงาน .....	..*	....	....	....	....	0.77
	ความคิดเห็น .....	....	....	....	....	....	

ข้อ	ข้อความ	ระดับความเหมาะสม					I.R.
		มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	ไม่ เหมาะสม	
		5	4	3	2	1	
3	รูปแบบของการฝึกอบรมควรจัดให้มีองค์ประกอบด้าน การพัฒนาความรู้ ทักษะ คุณธรรม จริยธรรม ทั้งนี้ โดยให้สอดคล้องกับหน้าที่ ความรับผิดชอบของผู้เข้า รับการฝึกอบรม .....	*	.....	.....	.....	.....	0.59
	ความคิดเห็น .....	.....	.....	.....	.....	.....	
4	นโยบายและแผนการฝึกอบรมของแต่ละหน่วยงาน ควรกำหนดไว้เป็นแผนประจำปี .....	*	.....	.....	.....	.....	0.84
	ความคิดเห็น .....	.....	.....	.....	.....	.....	
5	โครงการฝึกอบรมควรเป็น โครงการที่สามารถปรับเปลี่ยน ได้ตามสถานการณ์ .....	*	.....	.....	.....	.....	0.98
	ความคิดเห็น .....	.....	.....	.....	.....	.....	
6	ควรมีการประสานงานโครงการฝึกอบรมระหว่าง หน่วยงาน ในกระทรวงสาธารณสุข เพื่อป้องกันการ ซ้ำซ้อนของการฝึกอบรม .....	*	.....	.....	.....	.....	0.56
	ความคิดเห็น .....	.....	.....	.....	.....	.....	
	2. <u>วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม</u> ควรกำหนดวัตถุประสงค์ในการฝึกอบรมดังนี้						

ข้อ	ข้อความ	ระดับความเหมาะสม					I.R.
		มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	ไม่ เหมาะสม	
		5	4	3	2	1	
1	เพื่อเพิ่มพูนความรู้ให้แก่บุคลากรฝ่ายการพยาบาลทุกระดับ ทั้งความรู้ด้านวิชาชีพ และทักษะในการปฏิบัติงานที่สามารถนำไปใช้ในการพัฒนาประสิทธิภาพของการพยาบาล .....	.*	.....	.....	.....	.....	0.50
	ความคิดเห็น .....	.....	.....	.....	.....	.....	
2	เสริมสร้างทัศนคติให้แก่บุคลากรฝ่ายการพยาบาลทุกระดับ และปลูกฝังให้เกิดคุณธรรม จริยธรรมต่อวิชาชีพ .....	.*	.....	.....	.....	.....	0.56
	ความคิดเห็น .....	.....	.....	.....	.....	.....	
3	เพื่อประสานนโยบายของหน่วยงาน การบริหารงาน และแนวทางในการปฏิบัติงาน สู่ระดับผู้ปฏิบัติอย่างถูกต้อง .....	.*	.....	.....	.....	.....	0.84
	ความคิดเห็น .....	.....	.....	.....	.....	.....	
4	เพื่อให้บุคลากรฝ่ายการพยาบาลสามารถทำงานร่วมกับบุคคลอื่นอย่างมีประสิทธิภาพ .....	.*	.....	.....	.....	.....	0.84
	ความคิดเห็น .....	.....	.....	.....	.....	.....	
5	เพื่อปลูกฝังความสามัคคีในหมู่คณะ .....	.*	.....	.....	.....	.....	0.84
	ความคิดเห็น .....	.....	.....	.....	.....	.....	

ข้อ	ข้อความ	ระดับความเหมาะสม					I.R.
		มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	ไม่ เหมาะสม	
		5	4	3	2	1	
6	ส่งเสริมความเข้าใจอันดีระหว่างผู้เข้ารับการ ฝึกอบรม ความคิดเห็น .....	.*	....	....	....	....	1.03
7	เพื่อนแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการปฏิบัติงานในกลุ่ม ของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ความคิดเห็น .....	.*	....	....	....	....	0.88
8	ส่งเสริมให้บุคลากรฝ่ายการพยาบาลได้พัฒนาตนเอง และพัฒนาวิชาชีพ ความคิดเห็น .....	.*	....	....	....	....	0.84
9	เพื่อให้บุคลากรฝ่ายการพยาบาล นำความรู้จาก การฝึกอบรมไปพัฒนางานและพัฒนาวิชาชีพ ความคิดเห็น .....	.*	....	....	....	....	0.72
1	3. <u>การจัดองค์การฝึกอบรม</u> เพื่อให้การจัดองค์การฝึกอบรมเพื่อพัฒนา บุคลากรถูกต้อง เหมาะสม ควรดำเนินการดังนี้ ควรมีหน่วยงานและเจ้าหน้าที่ประจำเพื่อทำหน้าที่ รับผิดชอบงานฝึกอบรม เพื่อพัฒนาบุคลากรฝ่าย การพยาบาลโดยเฉพาะ ความคิดเห็น .....	.*	....	....	....	....	0.98

ข้อ	ข้อความ	ระดับความเหมาะสม					I.R.
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่เหมาะสม	
		5	4	3	2	1	
2	การจัดโครงการฝึกอบรมควรจัดเป็นรูปคณะกรรมการประจำ เพื่อรับผิดชอบงานฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง ความคิดเห็น .....	.*	...	....	...	.....	0.81
3	ให้คณะกรรมการที่รับผิดชอบงานฝึกอบรมทั้งส่วนกลางและส่วนภูมิภาค มีส่วนร่วมในการพิจารณาโครงการฝึกอบรม ความคิดเห็น .....	.*	...	....	...	.....	1.22
4	ควรมีหน่วยงานสนับสนุนและช่วยเหลือแก่หน่วยงานฝึกอบรม ความคิดเห็น .....	.*	...	....	...	.....	1.13
5	ควรมีอัตรากำลังบุคลากรในการดำเนิน โครงการฝึกอบรมในปริมาณที่เหมาะสม ความคิดเห็น .....	.*	...	....	...	.....	1.14
6	ควรมีคณะกรรมการที่ปรึกษา โครงการฝึกอบรมของกระทรวงสาธารณสุข ความคิดเห็น .....	.*	...	....	...	.....	1.34
	4. <u>การจัดบุคลากรเพื่อรับผิดชอบงานฝึกอบรม</u> บุคลากรที่รับผิดชอบในการดำเนินงาน ฝึกอบรมที่เหมาะสมควรประกอบด้วย						

ข้อ	ข้อความ	ระดับความเหมาะสม					I.R.
		มาก	มาก	ปาน	น้อย	ไม่	
		ที่สุด		กลาง		เหมาะสม	
		5	4	3	2	1	
1	ผู้ที่ทำหน้าที่บริหารงานฝึกอบรมประจำในส่วนกลาง ควรคัดเลือกมาจากหลาย ๆ หน่วยงานที่มีความรู้ด้านการจัดการฝึกอบรม .....	.*	.....	.....	.....	.....	0.59
	ความคิดเห็น .....	.....	.....	.....	.....	.....	
2	ผู้ที่ทำหน้าที่บริหารงานฝึกอบรมจะต้องมีความรู้ความสามารถด้านการจัดการฝึกอบรม .....	.*	.....	.....	.....	.....	0.71
	ความคิดเห็น .....	.....	.....	.....	.....	.....	
3	ผู้รับผิดชอบงานฝึกอบรมมีอำนาจในการตัดสินใจเกี่ยวกับการบริหารงานที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานฝึกอบรม .....	.*	.....	.....	.....	.....	1.03
	ความคิดเห็น .....	.....	.....	.....	.....	.....	
4	ผู้รับผิดชอบงานฝึกอบรมจะต้องเป็นบุคคลที่มีมนุษยสัมพันธ์ ใจกว้าง รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น และเป็นผู้สื่อสารที่ดี .....	.*	.....	.....	.....	.....	0.63
	ความคิดเห็น .....	.....	.....	.....	.....	.....	
5	ควรมีการพัฒนาและส่งเสริมให้ผู้รับผิดชอบงานฝึกอบรมให้มีความรู้ทางการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง .....	.*	.....	.....	.....	.....	0.88
	ความคิดเห็น .....	.....	.....	.....	.....	.....	
6	การจัดฝึกอบรมทุกครั้งควรได้รับการปรึกษา วางแผนงานร่วมกันระหว่างผู้รับผิดชอบงานฝึกอบรม วิทยากร และผู้เข้ารับการฝึกอบรม .....	.*	.....	.....	.....	.....	1.24
	ความคิดเห็น .....	.....	.....	.....	.....	.....	

ข้อ	ข้อความ	ระดับความเหมาะสม					I.R.
		มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	ไม่ เหมาะสม	
		5	4	3	2	1	
	5. การดำเนินการฝึกอบรม						
	1) การหาความจำเป็นในการฝึกอบรม						
	ขั้นตอนการฝึกอบรมขั้นแรกคือ การหาความจำเป็นใน						
	การฝึกอบรม เพื่อศึกษาจุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์						
	ขององค์การทั้งในปัจจุบันและอนาคต รวมทั้งการระ						
	หนักที่ แผนนโยบาย การปฏิบัติ การหาความจำเป็น						
	ในการฝึกอบรมที่เหมาะสม คือ						
1	ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบฝึกอบรมได้ศึกษาแผน						
	นโยบายของกระทรวงสาธารณสุข เพื่อเป็นแนวทาง						
	ในการวางแผนดำเนิน โครงการในการฝึกอบรม						
	เป็นรายปี .....	..*	....	....	....	....	0.84
	ความคิดเห็น .....	....	....	....	....	....	
2	ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบงานฝึกอบรม วิเคราะห์						
	ความจำเป็นในการฝึกอบรมด้วยการศึกษาความ						
	ต้องการการฝึกอบรมของแต่ละแห่ง นำมาทำแผน						
	การฝึกอบรมประจำปี .....	..*	....	....	....	....	0.62
	ความคิดเห็น .....	....	....	....	....	....	
3	ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบงานฝึกอบรมเป็นผู้ประสาน						
	งานการฝึกอบรมกับหน่วยงานต่าง ๆ เพื่อลดความ						
	ซ้ำซ้อนของการฝึกอบรม .....	..*	....	....	....	....	0.71
	ความคิดเห็น .....	....	....	....	....	....	

ข้อ	ข้อความ	ระดับความเหมาะสม					I.R.
		มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	ไม่ เหมาะสม	
		5	4	3	2	1	
4	ในการพัฒนาศูนย์การฝึกอบรม ให้หน่วยงานที่ต้องการ ฝึกอบรมเป็นผู้เสนอความต้องการในการฝึกอบรม ตามความจำเป็นและต้องการ .....	..*	....	....	....	.....	1.11
	ความคิดเห็น .....	....	....	....	....	.....	
5	การกำหนดโครงการฝึกอบรม ต้องให้สอดคล้องกับ แผนและนโยบายของสถาบันเจ้าสังกัด .....	..*	....	....	....	.....	0.59
	ความคิดเห็น .....	....	....	....	....	.....	
	2) การจัดทำโครงการฝึกอบรม ควรดำเนินการให้ครอบคลุม และเหมาะสม ดังนี้						
1	ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบงานฝึกอบรม เป็นผู้เสนอ แผนการฝึกอบรม โดยขออนุมัติเป็นแผนประจำปี ..	..*	....	....	....	.....	0.71
	ความคิดเห็น .....	....	....	....	....	.....	
2	หน่วยงานที่จัดฝึกอบรมควรวางแผนดำเนิน โครงการ เกี่ยวกับจำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม สถานที่ อุปกรณ์ และงบประมาณในการฝึกอบรมเป็นรายปี .....	..*	....	....	....	.....	0.71
	ความคิดเห็น .....	....	....	....	....	.....	
3	ควรให้หน่วยงานที่รับผิดชอบงานฝึกอบรม แจ้งแผน การฝึกอบรมให้หน่วยงานต้นสังกัดทราบล่วงหน้า เป็นรายปี .....	..*	....	....	....	.....	0.71
	ความคิดเห็น .....	....	....	....	....	.....	

ข้อ	ข้อความ	ระดับความเหมาะสม					I.R.
		มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	ไม่ เหมาะสม	
		5	4	3	2	1	
4	ควรให้หน่วยงานที่รับผิดชอบงานฝึกอบรม แจ้งแผน การฝึกอบรมของแต่ละหน่วยงานให้หน่วยงานต่าง ๆ ทราบล่วงหน้าเป็นรายปี .....	..*	.....	.....	.....	.....	0.97
	ความคิดเห็น .....	.....	.....	.....	.....	.....	
5	ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบงานฝึกอบรมประสานงาน กับหน่วยงานที่ต้องการฝึกอบรม โดยส่งหนังสือชี้แจง โครงการฝึกอบรม .....	..*	.....	.....	.....	.....	1.05
	ความคิดเห็น .....	.....	.....	.....	.....	.....	
6	จัดทำตารางการฝึกอบรมและเชิญวิทยากรล่วงหน้า ..	..*	.....	.....	.....	.....	1.24
	ความคิดเห็น .....	.....	.....	.....	.....	.....	
7	มีการวางแผนการประเมินผลการฝึกอบรมใน ระหว่างการฝึกอบรม .....	..*	.....	.....	.....	.....	0.78
	ความคิดเห็น .....	.....	.....	.....	.....	.....	
8	มีการวางแผนการประเมินผลการฝึกอบรม เมื่อ สิ้นสุดการฝึกอบรม .....	..*	.....	.....	.....	.....	0.63
	ความคิดเห็น .....	.....	.....	.....	.....	.....	
	3) เนื้อหาของหลักสูตร นอกจากจะพัฒนาวิชาชีพพยาบาลและการสาธารณสุข แล้ว ควรมีการพัฒนาความรู้ด้านต่าง ๆ ดังนี้						

ข้อ	ข้อความ	ระดับความเหมาะสม					I.R.
		มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	ไม่ เหมาะสม	
		5	4	3	2	1	
1	ความรู้ด้านการบริหารการพยาบาล .....	.*	...	...	...	.....	1.11
	ความคิดเห็น .....	...	...	...	...	.....	
2	ความรู้ด้านมนุษยสัมพันธ์ การสื่อสาร .....	.*	...	...	...	.....	0.08
	ความคิดเห็น .....	...	...	...	...	.....	
3	ความรู้ด้านการพัฒนาคุณภาพ .....	.*	...	...	...	.....	1.03
	ความคิดเห็น .....	...	...	...	...	.....	
4	การส่งเสริมงานวิจัยทางการพยาบาล .....	.*	...	...	...	.....	1.06
	ความคิดเห็น .....	...	...	...	...	.....	
5	การส่งเสริมมาตรฐานวิชาชีพ .....	.*	...	...	...	.....	1.03
	ความคิดเห็น .....	...	...	...	...	.....	
6	นโยบายและการบริหารการสาธารณสุขของประเทศ .....	...	.*	...	...	.....	1.10
	ความคิดเห็น .....	...	...	...	...	.....	
4) วิทยาการนิกอบรวม							
หน่วยงานที่รับผิดชอบงานนิกอบรวม ควรดำเนินการ							
เกี่ยวกับการจัดหาวิทยาการสาขาวิชาต่าง ๆ ดังนี้							
1	ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการนิกอบรวมวิทยาการของ						
	กระทรวงสาธารณสุขเป็นประจำ และต่อเนื่อง ...	.*	...	...	...	.....	1.06
	ความคิดเห็น .....	...	...	...	...	.....	
2	คัดเลือกบุคลากรของหน่วยงานไปรับการอบรมเป็น						
	วิทยากรกับหน่วยงานที่จัดอบรมหลักสูตรวิทยากร ..	.*	...	...	...	.....	0.71
	ความคิดเห็น .....	...	...	...	...	.....	

ข้อ	ข้อความ	ระดับความเหมาะสม					I.R.
		มาก	มาก	ปาน	น้อย	ไม่	
		ที่สุด		กลาง		เหมาะสม	
		5	4	3	2	1	
3	ควรเชิญวิทยากรผู้มีความรู้ ความสามารถในสาขาวิชาที่ต้องการจากหน่วยงานต่าง ๆ ความคิดเห็น .....	....	.*	....	....	.....	1.05
4	วิทยากรควรเป็นบุคลากรภายในหน่วยงานที่มีความรู้ความสามารถในการถ่ายทอด ความคิดเห็น .....	....	.*	....	....	.....	1.34
5) ผู้เข้ารับการฝึกอบรม							
เพื่อให้การฝึกอบรมบรรลุผลตามวัตถุประสงค์							
หน่วยงานที่รับผิดชอบงานฝึกอบรมควรกำหนดคุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ดังนี้							
1	ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบงานฝึกอบรมแจ้งหลักสูตรที่มีการฝึกอบรม เพื่อเป็นแนวทางให้หน่วยงานที่ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เลือกบุคคลได้ตรงตามเป้าหมาย ความคิดเห็น .....	.*	....	....	....	.....	0.71
2	ผู้รับผิดชอบงานฝึกอบรม ควรกำหนดคุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรมตามความต้องการ และ ความจำเป็นของหน่วยงาน ความคิดเห็น .....	.*	....	....	....	.....	0.84

ข้อ	ข้อความ	ระดับความเหมาะสม					I.R.
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่เหมาะสม	
		5	4	3	2	1	
3	หน่วยงานที่รับผิดชอบงานฝึกอบรม ควรเป็นผู้คัดเลือกบุคลากรที่เข้ารับการฝึกอบรมเอง โดยพิจารณาจากแผนและนโยบายการพัฒนากลุ่มของแต่ละหน่วยงาน .....	.....	.....*	.....	.....	.....	1.66
	ความคิดเห็น .....	.....	.....	.....	.....	.....	
4	ควรให้ต้นสังกัดคัดเลือกบุคคลมารับการอบรมตามเกณฑ์ของหน่วยงานฝึกอบรม .....	.....*	.....	.....	.....	.....	1.03
	ความคิดเห็น .....	.....	.....	.....	.....	.....	
5	ให้หน่วยงานที่รับผิดชอบงานฝึกอบรมเป็นผู้กำหนดและคัดเลือกเพื่อให้ได้จำนวนผู้เข้าอบรมในแต่ละโครงการได้เหมาะสมกับหลักสูตรที่จัด .....	.....	.....*	.....	.....	.....	1.10
	ความคิดเห็น .....	.....	.....	.....	.....	.....	
6	ควรเปิดโอกาสให้ผู้ที่ไม่เคยผ่านการฝึกอบรมได้เข้ารับการฝึกอบรมมากกว่าผู้ที่เคยเข้ารับการอบรมมาแล้ว .....	.....	.....*	.....	.....	.....	1.78
	ความคิดเห็น .....	.....	.....	.....	.....	.....	
	6) เทคนิคการฝึกอบรม						
	ในการฝึกอบรม ควรใช้เทคนิคในการถ่ายทอดความรู้ ความคิดเห็น ประสบการณ์ แก่ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ดังนี้						

ข้อ	ข้อความ	ระดับความเหมาะสม					I.R.
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่เหมาะสม	
		5	4	3	2	1	
1	ผู้ดำเนินการฝึกอบรมเป็นผู้กำหนดแผนการให้การฝึกอบรม และวิธีการฝึกอบรมในแต่ละ โครงการ ให้ชัดเจน .....	..*	....	....	....	....	0.84
	ความคิดเห็น .....	....	....	....	....	....	
2	ผู้ดำเนินการฝึกอบรมควรได้ร่วมกับวิทยากรเลือก เทคนิคการถ่ายทอดให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ของการฝึกอบรม .....	....	..*	....	....	....	1.34
	ความคิดเห็น .....	....	....	....	....	....	
3	วิทยากรเป็นผู้เลือกเทคนิคในการฝึกอบรมให้สอดคล้อง กับวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม .....	..*	....	....	....	....	0.92
	ความคิดเห็น .....	....	....	....	....	....	
4	การจัดฝึกอบรมควรมุ่งเน้นการศึกษา ดูงาน จาก หน่วยงานที่มีประสิทธิภาพภายในประเทศหรือต่าง ประเทศ .....	....	..*	....	....	....	1.85
	ความคิดเห็น .....	....	....	....	....	....	
5	การฝึกอบรมควรมุ่งเน้นการแก้ปัญหาร่วมกัน และ/ หรือมีการฝึกปฏิบัติร่วมกัน .....	..*	....	....	....	....	0.89
	ความคิดเห็น .....	....	....	....	....	....	
6	ควรให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเสนอแนวคิดในการเลือก เทคนิคต่าง ๆ ในการฝึกอบรม .....	....	..*	....	....	....	1.77
	ความคิดเห็น .....	....	....	....	....	....	

ข้อ	ข้อความ	ระดับความเหมาะสม					I.R.
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่เหมาะสม	
		5	4	3	2	1	
	7) สถานที่ฝึกอบรม						
	ควรมีแนวทางในการพิจารณาเลือกสถานที่ฝึกอบรมดังนี้						
1	ใช้สถานที่ของส่วนราชการในสังกัดกระทรวงสาธารณสุข ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค .....	.....	.....*	.....	.....	.....	1.53
	ความคิดเห็น .....	.....	.....	.....	.....	.....	
2	หน่วยงานฝึกอบรมควร ได้มีสถานที่ฝึกอบรมโดยเฉพาะ .....	.....	.....*	.....	.....	.....	1.78
	ความคิดเห็น .....	.....	.....	.....	.....	.....	
3	สถานที่ฝึกอบรมจะเป็นที่ใดก็ได้ แต่จะต้องมีความสะดวกในการเดินทาง มีความพร้อมในการฝึกอบรม และมีที่พักพร้อม .....	.....	.....*	.....	.....	.....	0.43
	ความคิดเห็น .....	.....	.....	.....	.....	.....	
	8) ระยะเวลาในการฝึกอบรม						
	การกำหนดระยะเวลาในการฝึกอบรมที่เหมาะสม ควรพิจารณาจากสิ่งต่อไปนี้						
1	จุดประสงค์ของการฝึกอบรมในแต่ละครั้ง .....	.....*	.....	.....	.....	.....	1.03
	ความคิดเห็น .....	.....	.....	.....	.....	.....	
2	ลักษณะของผู้เข้ารับการฝึกอบรม .....	.....	.....*	.....	.....	.....	1.19
	ความคิดเห็น .....	.....	.....	.....	.....	.....	

ข้อ	ข้อความ	ระดับความเหมาะสม					I.R.
		มาก ที่สุด	มาก	ปาน กลาง	น้อย	ไม่ เหมาะสม	
		5	4	3	2	1	
3	ลักษณะของการฝึกอบรม ความคิดเห็น .....	....	.*	....	....	....	1.05
4	ความสอดคล้องกับระเบียบข้อบังคับของทางราชการ ที่เกี่ยวข้อง ความคิดเห็น .....	....	.*	....	....	....	1.47
5	นโยบายของหน่วยงานที่ให้ความช่วยเหลือในแต่ละ โครงการ ความคิดเห็น .....	....	.*	....	....	....	1.03
6. <u>งบประมาณในการฝึกอบรม</u>							
การจัดสรรงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงาน งานฝึกอบรม ในแต่ละ โครงการ ควรพิจารณาดังนี้							
1	ควรให้หน่วยงานฝึกอบรมเป็นผู้รับผิดชอบในการขอ งบประมาณประจำปี ความคิดเห็น .....	.*	....	....	....	....	1.06
2	ใช้งบประมาณของหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับ การฝึกอบรมในบาง โครงการ ความคิดเห็น .....	....	.*	....	....	....	1.38
3	ใช้งบประมาณจากเงินค่าลงทะเบียนของผู้เข้ารับการ ฝึกอบรม ร่วมกับงบประมาณของหน่วยงานฝึกอบรม ความคิดเห็น .....	....	....	.*	....	....	2.50

ข้อ	ข้อความ	ระดับความเหมาะสม					I. R.
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่เหมาะสม	
		5	4	3	2	1	
4	มีแผนงบประมาณ ในการดำเนินงานฝึกอบรมทั้งระยะสั้น และระยะยาว .....	..*	....	....	....	.....	0.84
	ความคิดเห็น .....	....	....	....	....	.....	
5	ควรมีการวางแผน และประเมินการใช้งานงบประมาณในการฝึกอบรมไว้เป็นประจำทุกปี .....	..*	....	....	....	.....	0.71
	ความคิดเห็น .....	....	....	....	....	.....	
	7. <u>การประเมินผล โครงการฝึกอบรม</u>						
	เพื่อประเมินว่า โปรแกรมหรือ โครงการฝึกอบรมที่จัดขึ้นเพื่อพัฒนาบุคลากรกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งนั้นได้บรรลุผลสัมฤทธิ์ความมุ่งหมายหรือไม่ ควรดำเนินการดังนี้						
1	มีแผนงานสำหรับการประเมินผล โครงการฝึกอบรมไว้อย่างแน่นอน .....	..*	....	....	....	.....	0.63
	ความคิดเห็น .....	....	....	....	....	.....	
2	มีการประเมินผล โครงการทั้งระบบ .....	..*	....	....	....	.....	0.84
	ความคิดเห็น .....	....	....	....	....	.....	
3	มีการประเมินผลระหว่างฝึกอบรมเกี่ยวกับเรื่อง ที่อบรมและประโยชน์ที่ได้รับจากการอบรมในเรื่องนั้น ๆ .....	..*	....	....	....	.....	0.88
	ความคิดเห็น .....	....	....	....	....	.....	

ข้อ	ข้อความ	ระดับความเหมาะสม					I.R.
		มากที่สุด	มาก	ปานกลาง	น้อย	ไม่เหมาะสม	
		5	4	3	2	1	
4	ประเมินความสนใจของผู้เข้ารับการฝึกอบรม ฝึกอบรม .....	.*	....	....	....	....	0.97
	ความคิดเห็น .....	....	....	....	....	....	
5	ควรให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม เสนอความคิดเห็น เกี่ยวกับหลักสูตรการฝึกอบรมครั้งต่อไป .....	.*	....	....	....	....	0.63
	ความคิดเห็น .....	....	....	....	....	....	
6	มีการติดตามผลผู้สำเร็จการฝึกอบรมในแต่ละ โครงการอย่างต่อเนื่อง .....	.*	....	....	....	....	1.03
	ความคิดเห็น .....	....	....	....	....	....	
7	ติดตามประเมินผลการพัฒนาหน่วยงานที่เป็นผล สืบเนื่องจากการฝึกอบรม .....	.*	....	....	....	....	1.14
	ความคิดเห็น .....	....	....	....	....	....	
8	มีเจ้าหน้าที่ที่มีความเชี่ยวชาญในด้านการประเมินผล เป็นผู้รับผิดชอบในการติดตามประเมินผล .....	.*	....	....	....	....	1.24
	ความคิดเห็น .....	....	....	....	....	....	
9	ให้คณะกรรมการดำเนินงานฝึกอบรมเป็นผู้ติดตาม ประเมินผลโครงการฝึกอบรมด้วยตนเอง .....	....	.*	....	....	....	1.03
	ความคิดเห็น .....	....	....	....	....	....	

ภาคผนวก ง

รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่ตรวจสอบความเที่ยงตรงของแบบสอบถาม

รายชื่อผู้ทรงคุณวุฒิที่ตรวจความเที่ยงตรงของแบบสอบถาม

1. ผศ. ดร. วิจิตร สิ้นลิวิ
 วุฒิการศึกษา อ.บ., ค.บ., สส.ม., M.A.T. (History),
 Ed.D. (Higher Ed. Adm.)
2. ดร. วรณวิไล จันทราบา
 วุฒิการศึกษา ปริญญาเอกทางการพยาบาล (การพยาบาลทางคลินิก)
3. นางสาวจรรวรรณ เสวกวรรณ
 วุฒิการศึกษา ประกาศนียบัตรพยาบาลและผดุงครรภ์ ค.บ. (พยาบาล)
 ค.ม. (บริหารการพยาบาล)
4. ดร. กุลยา ตันติผลาชีวะ
 วุฒิการศึกษา พยาบาลและผดุงครรภ์ ค.บ. (พยาบาล)
 ค.ม. (บริหารการพยาบาล)
 ค.ศ. (พัฒนาหลักสูตรและการสอน)
5. นางปาริชาติ ตามไท
 วุฒิการศึกษา ทบ.บ. (พยาบาล)
 ค.ม. (บริหารการพยาบาล)

ภาคผนวก จ

รายชื่อและสภาพภาพของผู้เชี่ยวชาญ

รายชื่อและสภาพภาพของผู้เชี่ยวชาญ

1. นางปัทมน ภู - ทอง

วุฒิการศึกษา Master of Science in Nursing
ตำแหน่ง ผู้เชี่ยวชาญด้านมาตรฐานการศึกษา
สังกัด กองงานวิทยาลัยพยาบาล กระทรวงสาธารณสุข

2. นางทัศนีย์ นนทะสร

วุฒิการศึกษา ครุศาสตร์ดุษฎีบัณฑิต (จิตวิทยา)
ตำแหน่ง นักวิชาการการศึกษา 5 แผนงานและโครงการ
สังกัด กองงานวิทยาลัยพยาบาล กระทรวงสาธารณสุข

3. นางสาวนงนา สมอง

วุฒิการศึกษา ครุศาสตร์มหาบัณฑิต (นิเทศการศึกษา และพัฒนาหลักสูตร)
ตำแหน่ง นักวิชาการการศึกษา 5 ฝ่ายนิเทศและความคุมมาตรฐานการศึกษา
สังกัด กองงานวิทยาลัยพยาบาล กระทรวงสาธารณสุข

4. นางนุสส ขิงคณน

วุฒิการศึกษา วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต (สาธารณสุขศาสตร์)
ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข 6 ฝ่ายพัฒนาบุคลากร
สังกัด กองสาธารณสุขภูมิภาค กระทรวงสาธารณสุข

5. นางสุปราณี ชุคคล้าย

วุฒิการศึกษา วิทยาศาสตร์บัณฑิต (สาธารณสุขศาสตร์)
ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข 5 ฝ่ายพัฒนาบุคลากร
สังกัด กองสาธารณสุขภูมิภาค กระทรวงสาธารณสุข

6. นางสาวสมหมาย พิธิญญ

วุฒิการศึกษา ครุศาสตร์มหาบัณฑิต (บริหารพยาบาล)
ตำแหน่ง นักวิชาการพยาบาล 7
สังกัด กองการพยาบาล กระทรวงสาธารณสุข

7. นางสาวนิตยา ดำรงวุฒิ

วุฒิการศึกษา ครุศาสตร์มหาบัณฑิต (บริหารการพยาบาล)
 ตำแหน่ง ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาล โรงพยาบาลโรคทรวงอก
 สังกัด กรมควบคุมโรคติดต่อ กระทรวงสาธารณสุข

8. นางเชาวรัตน์ อินทอง

วุฒิการศึกษา วิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต (สาธารณสุขศาสตร์)
 ตำแหน่ง หัวหน้าห้องผ่าตัด
 สังกัด โรงพยาบาลบาราศเรศวร กระทรวงสาธารณสุข

9. นางลัดดา บุรณศิริ

วุฒิการศึกษา การศึกษามหาบัณฑิต (พยาบาล)
 ตำแหน่ง งานพิเศษ และฝึกอบรม
 สังกัด สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดนนทบุรี กระทรวงสาธารณสุข

10. นางกมลวรรณ ปริญญาผล

วุฒิการศึกษา วิทยาศาสตร์บัณฑิต (พยาบาล)
 ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม 6
 สังกัด โรงพยาบาลราชวิถี กรมการแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข

11. นางสาวบุษม มิตรพระพันธุ์

วุฒิการศึกษา การศึกษามหาบัณฑิต (พยาบาล)
 ตำแหน่ง หัวหน้านิติกัลยากรรมหัวใจ
 สังกัด โรงพยาบาลราชวิถี กรมการแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข

12. นางสาวธิดา จิวถนอม

วุฒิการศึกษา ครุศาสตร์มหาบัณฑิต (บริหารการพยาบาล)
 ตำแหน่ง รองหัวหน้าฝ่ายการพยาบาลด้านวิชาการ
 สังกัด โรงพยาบาลราชวิถี กรมการแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข

13. นางสาววิดา อนุชาติสิทธิ์

วุฒิการศึกษา วิทยาศาสตรบัณฑิต (สุขศึกษา)

ตำแหน่ง หัวหน้างานจัดการฝึกอบรม 6

สังกัด กองฝึกอบรม สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงสาธารณสุข

14. นางกัลยา ชวนิชย์

วุฒิการศึกษา วิทยาศาสตรบัณฑิต (พยาบาล)

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายฝึกอบรม 7

สังกัด กองฝึกอบรม สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงสาธารณสุข

15. นายเจต ภูมิเวทัญญู

วุฒิการศึกษา วิทยาศาสตรบัณฑิต (สุขาภิบาล)

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายวิชาการ 7

สังกัด กองฝึกอบรม สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงสาธารณสุข

16. นางสาวเพ็ญพรรณ รักเสนาะ

วุฒิการศึกษา M.S (Public Health Nursing Education)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการวิทยาลัยพยาบาลและผดุงครรภ์

สังกัด กองอนามัยครอบครัว กรมอนามัย กระทรวงสาธารณสุข

17. นางพเยาว์ นาควิธระ

วุฒิการศึกษา Administration in Nursing service and Nursing Education

ตำแหน่ง ที่ปรึกษาด้านวิชาการ การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร

สังกัด กรมการแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข

18. นางพวงเพ็ญ หุตตะปราบ

วุฒิการศึกษา ครุศาสตรบัณฑิต

ตำแหน่ง อาจารย์ 6

สังกัด คณะพยาบาลศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

19. นางนลินี เข้าวินเกษม

วุฒิการศึกษา ประกาศนียบัตรพยาบาลและผดุงครรภ์

ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ผดุงครรภ์ 6

สังกัด ฝ่ายผดุงครรภ์ กองวิชาการ กรมการแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข

ประวัติย่อผู้วิจัย

ชื่อ นางสาวดี นามสกุล ต่านำรวงกุล
 เกิด วันที่ 10 เดือน พฤศจิกายน พุทธศักราช 2484
 สถานที่เกิด อำเภอธาตุพนม จังหวัดนครพนม
 สถานที่อยู่ปัจจุบัน 609/3 ซอยไผ่สุวรรณ์ ถนนกรุงเทพ-นนทบุรี เขตดุสิต กรุงเทพฯ 10800
 ตำแหน่งหน้าที่ นักวิชาการศึกษา 6 หัวหน้างานนิเทศและควบคุมมาตรฐานการศึกษา
 สถานที่ทำงาน กองงานวิทยาลัยพยาบาล สำนักงานปลัดกระทรวง กระทรวงสาธารณสุข
 ประวัติการศึกษา พ.ศ. 2501 มัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.8) แผนกอักษรศาสตร์
 โรงเรียนเบญจมมหาราช อุบลราชธานี
 พ.ศ. 2510 ประกาศียบัณฑิตวิทยาลัยและอนามัย
 จาก วิทยาลัยพยาบาลนครราชสีมา
 พ.ศ. 2526 กศ.บ. (เอกการพยาบาล)
 จาก มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร
 พ.ศ. 2534 กศ.ม. (เอกการอุดมศึกษา)
 จาก มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร

รูปแบบการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล กระทรวงสาธารณสุข

บทคัดย่อ

ของ

สุภาวดี คำถำรงกุล

เสนอต่อมหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ ประสานมิตร เพื่อเป็นแหล่งแห่งการศึกษา

ตามหลักสูตรปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต วิชาเอกการอุดมศึกษา

ธันวาคม 2534

การวิจัยนี้มีความมุ่งหมายเพื่อสร้างรูปแบบการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล กระทรวงสาธารณสุข โดยการสอบถามความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญทางการฝึกอบรมหรือนับริหารงานบุคคล ในสถานีกึ่งกึ่งกระทรวงสาธารณสุขและมหาวิทยาลัย จำนวน 19 คน ตามวิธีการของเทคนิคเดลฟาย ข้อมูลจากความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญได้นำมาพัฒนาเป็นรูปแบบการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาลที่มีสาระสำคัญ 7 ด้านคือ ด้านนโยบายของการฝึกอบรม ด้านวัตถุประสงค์ ด้านการจัดองค์การหรือหน่วยงาน ด้านการจัดบุคลากรรับผิดชอบงานฝึกอบรม ด้านการดำเนินงาน ด้านงบประมาณ และด้านการประเมินผล

ผลการวิจัยพบว่า

1. นโยบายการฝึกอบรม ควรสนับสนุนให้มีการฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาลทุกระดับ ทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค เพื่อเป็นการพัฒนาคุณภาพของการปฏิบัติงาน สร้างเสริมความรู้ ทักษะในการปฏิบัติการพยาบาล
2. วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม ต้องมีจุดมุ่งหมายเพื่อให้บุคลากรฝ่ายการพยาบาลมีความรู้ มีทักษะในการปฏิบัติการพยาบาล มีความสามัคคี เสียสละ มีคุณธรรม จริยธรรมต่อวิชาชีพ
3. การจัดองค์การหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบงานฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล ควรจัดตั้งคณะกรรมการดำเนินงานฝึกอบรม โดยคัดเลือกมาจากหลาย ๆ หน่วยงานภายในกระทรวงสาธารณสุข
4. บุคลากรที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการฝึกอบรม ต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถในการฝึกอบรม มีมนุษยสัมพันธ์ และเป็นผู้สื่อสารที่ดี ใจกว้าง รับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น และเป็นผู้ประสานงานที่ดี
5. การดำเนินงานฝึกอบรมบุคลากรฝ่ายการพยาบาล ควรให้หน่วยงานเป็นผู้เสนอความต้องการในการฝึกอบรม และหน่วยงานที่รับผิดชอบในการฝึกอบรมเป็นผู้วิเคราะห์ความจำเป็น กำหนดขั้นตอน วิธีการฝึกอบรม กลุ่มเป้าหมายในการฝึกอบรม วิทยาการฝึกอบรม เทคนิคในการฝึกอบรม สถานที่ และระยะเวลาในการดำเนินการฝึกอบรม โดยจัดทำเป็นแผนล่วงหน้า 1 ปี

6. งบประมาณการฝึกอบรม ควรกำหนดเป็นแผนล่วงหน้า 1 ปีงบประมาณ ทุก ๆ ปี และมีการประเมินผลการใช้งบประมาณในการฝึกอบรมแต่ละ โครงการ เพื่อนำมาเป็นข้อมูลในการของบประมาณในปีต่อไป

7. การประเมินผลโครงการฝึกอบรม ควรกระทำภายหลังสิ้นสุดโครงการฝึกอบรม และให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมีส่วนร่วมในการประเมินโครงการ นำผลการประเมินแต่ละครั้งมาปรับปรุงงานฝึกอบรม รวมทั้งแสดงผลการฝึกอบรมเป็นรูปรายงานเมื่อสิ้นสุดโครงการ

A PROPOSED MODEL FOR TRAINING NURSING PERSONNEL
IN THE MINISTRY OF PUBLIC HEALTH

AN ABSTRACT

BY

SUPAVADEE DARNTHAMRONGKUL

Presented in partial fulfillment of the requirements for the
Master of Education degree in Higher Education
at Srinakharinwirot University

December 1991

The purpose of this research was to develop a model for training nursing personnel in the Ministry of Public Health. Delphi Technique was used for collecting the opinion from 19 experts in training or personnel administration from the Ministry of Public Health and the Ministry of University Affairs. The training model comprised of 7 major aspects: training policy; training objectives; organizational management; responsible trainers; implementation; budgeting; and evaluation.

The findings were as follows:

1. Training policy should be promoted for all level of nursing personnel, both in central and rural areas, in order to enhance knowledge and skill of nursing personnel and to improve their working quality.
2. Training objectives must gear to knowledge, nursing skill, unity, sacrifice, moral and professional ethic of nursing personnel.
3. The management of the training organization should be in a form of the committee, selected from various sectors members of the Ministry of Public Health.
4. The trainers must be knowledgeable in training, good human relation and communication, open-minded and good coordinator.
5. For training program implementation, training needs should be submitted from each sector in the Ministry of Public Health. Training sector, then, analyzes the necessity, identifies procedures; method for training; target group; the trainers training techniques; location; and duration of training. The implementation plan, therefore, should be prepared 1 year in advance.

6. Budget for training program should be specified 1 year in advance of the annual budget. Project evaluation in budgeting should be carried out in order to get data for the next budget plan.

7. Project evaluation should be done after the completion of the training. All trainers should be involved in this evaluation and the result of the evaluation should be reported for improving training projects in the future.