

บทที่ 6

สรุปผลการศึกษา อภิปรายผล ข้อค้นพบและข้อเสนอแนะ

6.1 สรุปผลการศึกษา

การศึกษาค้นคว้าครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อติดตามผลการนำความรู้ไปใช้ในการจัดฝึกอบรมของผู้ผ่านการฝึกอบรม หลักสูตร “การเป็นนักฝึกอบรมในงานด้านผู้สูงอายุ” จากศูนย์ฝึกอบรมงานด้านผู้สูงอายุแห่งเอเชีย (Asia Training Centre On Ageing) โดยเครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยเป็นแบบสอบถามที่ประกอบด้วยคำถาม 2 ส่วน คือ ส่วนที่ 1 เป็น ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ส่วนที่ 2 เป็น ข้อมูลในการติดตามผลการนำความรู้ไปใช้ในการจัดฝึกอบรม ตลอดจนปัญหาและอุปสรรคในการนำความรู้ไปใช้ในการจัดฝึกอบรม โดยแบบสอบถามดังกล่าวอิงตามแนวคิดเกี่ยวกับการจัดการฝึกอบรมของศูนย์ฝึกอบรมงานด้านผู้สูงอายุแห่งเอเชีย สำหรับผลการศึกษาสามารถสรุปได้ดังนี้

6.1.1 ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

จากการออกแบบสอบถามและสัมภาษณ์ผู้ผ่านการฝึกอบรมหลักสูตร “การเป็นนักฝึกอบรมในงานด้านผู้สูงอายุ” จากศูนย์ฝึกอบรมงานด้านผู้สูงอายุแห่งเอเชีย (Asia Training Centre On Ageing) จำนวน 28 ราย พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่เป็นเพศหญิงถึงร้อยละ 92.9 มีอายุอยู่ในช่วงระหว่าง 30 - 40 ปี ร้อยละ 42.9 มีอาชีพรับราชการ ร้อยละ 57.1 มีหน้าที่ความรับผิดชอบในตำแหน่ง หัวหน้างาน/หัวหน้าฝ่าย ร้อยละ 28.5 เป็นผู้ปฏิบัติงานอยู่ในองค์กรประเภทโรงพยาบาล ร้อยละ 39.2 สังกัดหน่วยงานประเภทองค์กรภาครัฐ ร้อยละ 57.1

ผู้ตอบแบบสอบถามเป็นผู้ที่มีระยะเวลาปฏิบัติงาน ในด้านงานฝึกอบรมภายในช่วงระยะเวลา 1 - 5 ปี ร้อยละ 46.4 โดยส่วนมากจะเป็นผู้ที่มีความรับผิดชอบที่เกี่ยวกับงานด้านผู้สูงอายุในด้านการจัดฝึกอบรมทั้งภายในองค์กรและภายนอกองค์กร ซึ่งคิดเป็นร้อยละ 46.4 ส่วนมากเคยจัดฝึกอบรมภายหลังจากที่ได้รับการฝึกอบรมจากศูนย์ฝึกอบรมฯ ไปแล้วจำนวนระหว่าง 1-5 หลักสูตร คิดเป็นร้อยละ 42.9 และโดยส่วนใหญ่มักมีส่วนร่วมในการจัดฝึกอบรมต่างๆ ในลักษณะของการเป็นผู้ให้คำแนะนำ ซึ่งคิดเป็นร้อยละ 35.7

6.1.2 ข้อมูลในการติดตามผลการนำความรู้ไปใช้ในการจัดฝึกอบรม

การนำความรู้ไปใช้ในการจัดฝึกอบรมนั้น สรุปผลการศึกษาเป็น 3 ช่วง คือ

1. ช่วงก่อนการฝึกอบรม

- 1.1 การวิเคราะห์ความต้องการในการฝึกอบรม
- 1.2 การกำหนดวัตถุประสงค์ในการฝึกอบรม
- 1.3 การออกแบบกำหนดการฝึกอบรม/ตารางฝึกอบรม

2. ช่วงระหว่างการฝึกอบรม

- 2.1 การเลือกใช้เทคนิคในการฝึกอบรม
- 2.2 การเลือกใช้สื่อในการฝึกอบรม
- 2.3 การประเมินผลการฝึกอบรม

3. ช่วงหลังการฝึกอบรม

- การติดตามผลการฝึกอบรม

1. ช่วงก่อนการฝึกอบรม (Pre-Training)

1.1 การวิเคราะห์ความต้องการในการฝึกอบรม (Training Needs Assessment)

จากการตอบแบบสอบถามและสัมภาษณ์พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ทำการวิเคราะห์ความต้องการในการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 53.6 ซึ่งพบว่าส่วนใหญ่เลือกใช้วิธีการวิเคราะห์ความต้องการในการฝึกอบรม ประเภทวิเคราะห์ด้านคุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 53.3 ในขณะที่การวิเคราะห์ด้านลักษณะของงานจะนำมาพิจารณาน้อยกว่า ซึ่งคิดเป็นร้อยละ 26.7 และยังพบอีกว่าผู้ที่ทำการวิเคราะห์ด้านคุณสมบัติของผู้เข้ารับการฝึกอบรมนั้น จะเน้นการวิเคราะห์ลักษณะทางกายภาพของผู้เข้ารับการฝึกอบรมมากที่สุด ซึ่งคิดเป็นร้อยละ 100.0 การวิเคราะห์ลักษณะการศึกษา ลักษณะทางสังคม-เศรษฐกิจ และประสบการณ์ในการทำงาน จะพิจารณาเป็นอันดับรองลงมา

วิธีการที่ใช้ในการเก็บข้อมูลการวิเคราะห์ความต้องการในการฝึกอบรม ส่วนใหญ่จะใช้แบบสอบถามมากถึงร้อยละ 60.0 รองลงมาได้แก่ การใช้วิธีการพบปะพูดคุย และวางแผนร่วมกับผู้เข้ารับการฝึกอบรม หรือปรึกษาแกนนำที่เกี่ยวข้อง ตามลำดับ

ผู้ตอบแบบสอบถาม ซึ่งคิดเป็นร้อยละ 46.4 ไม่ได้ทำการวิเคราะห์ความต้องการในการฝึกอบรมเลย ทั้งนี้พบว่าส่วนใหญ่มีเหตุผลเนื่องมาจาก ' ไม่มีเวลาในการทำการวิเคราะห์ความต้องการในการฝึกอบรม ซึ่งคิดเป็นร้อยละ 61.5 เหตุผลในลำดับถัดมาคือ ' ไม่มีควมจำเป็นต้องวิเคราะห์ความต้องการในการฝึกอบรม เนื่องจากกรณีหลักสูตรประจำที่จัดต่อเนื่องทุกๆ ปีจะใช้

แนวทางข้อมูลจากการฝึกอบรมในครั้งก่อนๆ ช่วยประกอบการตัดสินใจมากกว่าที่จะทำการวิเคราะห์ความต้องการในการฝึกอบรม และไม่มีควมจำเป็นต้องวิเคราะห์ความต้องการในการฝึกอบรม เนื่องจากถูกกำหนดไว้ด้วยนโยบายที่กำหนดขึ้นจากส่วนกลาง หรือ นโยบายระดับสูง

1.2 การกำหนดวัตถุประสงค์ในการฝึกอบรม (Training Objectives)

จากการตอบแบบสอบถามและสัมภาษณ์พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนมาก ซึ่งคิดเป็นร้อยละ 75.0 ทำการกำหนดวัตถุประสงค์ในการฝึกอบรม ซึ่งพบว่าส่วนใหญ่จะทำการกำหนดวัตถุประสงค์ทั่วไป คิดเป็นร้อยละ 76.2 ในขณะที่การกำหนดวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมจะนำมาพิจารณาน้อยกว่า ซึ่งคิดเป็นร้อยละ 23.8 ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการกำหนดวัตถุประสงค์ทั่วไปหรือการกำหนดวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมนั้น จะพิจารณากำหนดวัตถุประสงค์การฝึกอบรมบนเกณฑ์ต่างๆ โดยมักจะคำนึงว่าวัตถุประสงค์จะต้องวัดได้และมีความชัดเจนเป็นอันดับแรก ซึ่งคิดเป็นร้อยละ 38.1 รองลงมาจะคำนึงถึงความต้องการที่ได้เสนอไว้ในขั้นตอนของการวิเคราะห์ความต้องการการฝึกอบรม หรือควรจะต้องคำนึงถึงความสำคัญของเนื้อหา เป็นต้น

ผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวนร้อยละ 25.0 ซึ่งไม่ได้ทำการกำหนดวัตถุประสงค์การฝึกอบรม ทั้งนี้เนื่องมาจากเหตุผลหลายประการ ซึ่งพบว่าการไม่มีเวลาในการเขียนแผนงาน/โครงการฝึกอบรมในรูปแบบทางการ เป็นเหตุผลที่สำคัญอันดับหนึ่ง ซึ่งคิดเป็นร้อยละ 57.1 ส่วนเหตุผลในลำดับถัดมาคือ เนื่องจากการจัดฝึกอบรมเป็นส่วนหนึ่งของงานที่ทำอยู่ในปัจจุบัน และเนื่องจากเป็นวัตถุประสงค์ซึ่งถูกกำหนดมาแล้วโดยผู้บังคับบัญชาระดับสูง/ระดับหัวหน้า หรือผู้จัดฝึกอบรมชุดก่อนๆ หรือโดยกฎระเบียบของกระทรวง

1.3 การออกแบบกำหนดการฝึกอบรม/ตารางการฝึกอบรม

จากการตอบแบบสอบถามและสัมภาษณ์พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามทุกคนได้ทำการออกแบบกำหนดการฝึกอบรม/ตารางการฝึกอบรมของหลักสูตรการฝึกอบรม โดยเกณฑ์ในการพิจารณากำหนดเนื้อหาการฝึกอบรมที่สำคัญที่สุดคือ การกำหนดเนื้อหาให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ซึ่งคิดเป็นร้อยละ 42.8 ส่วนการกำหนดเนื้อหาโดยจัดให้มีเวลาเรียนและเวลาพักเพียงพอ และการกำหนดเนื้อหาโดยดูจากประเมินผลโครงการในรอบปีที่ผ่านมา เป็นเกณฑ์ที่นำมาพิจารณาเป็นลำดับรองลงไป

การจัดลำดับเนื้อหาการฝึกอบรมนั้นพบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามได้ทำการจัดลำดับเนื้อหาโดยลำดับจากง่ายไปยาก คิดเป็นร้อยละ 42.9 ซึ่งพบมากที่สุด ส่วนการจัดเนื้อหาจากทฤษฎีไปสู่การปฏิบัติ จะพิจารณาเป็นลำดับรองลงไป ส่วนการจัดเนื้อหาตามลำดับของงาน และการจัดเนื้อหาตามลำดับของปัญหา จะนำมาใช้บ้าง แต่ไม่พบว่าเป็นสัดส่วนที่สูงเมื่อเทียบกับสองวิธีข้างต้น

2. ช่วงระหว่างการฝึกอบรม (Training)

2.1 การเลือกใช้เทคนิคในการฝึกอบรม (Training Techniques)

จากการตอบแบบสอบถามและสัมภาษณ์พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามจะเลือกใช้หลากหลายเทคนิคในการฝึกอบรม โดยจะเลือกใช้วิธีการฝึกอบรมประเภทต่างๆ ที่เหมาะสมกับผู้เข้ารับการอบรมซึ่งจัดอยู่ในกลุ่มผู้สูงอายุ และไม่ใช้กลุ่มผู้สูงอายุ ทั้งนี้พบว่าผู้ตอบแบบสอบถามจะใช้เทคนิคการฝึกปฏิบัติ ซึ่งจัดอยู่ในประเภทวิธีฝึกอบรมเพื่อถ่ายทอดด้านทักษะมากที่สุด ซึ่งคิดเป็นร้อยละ 53.6 การบรรยายและการสาธิต จะใช้เป็นลำดับรองลงไป การอภิปรายกลุ่มและการบอกให้ฟังจะใช้ในการฝึกอบรมเป็นลำดับถัดมา ส่วนเทคนิคอื่นๆ จะนำมาใช้ในการจัดฝึกอบรมบ้าง แต่ไม่เป็นสัดส่วนที่สำคัญ

2.2 สื่อที่ใช้ในการฝึกอบรม (Training Tools)

จากการตอบแบบสอบถามและสัมภาษณ์พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามจะเลือกใช้อุปกรณ์และสื่อที่ใช้ในระหว่างการฝึกอบรมให้มีความหลากหลาย และเหมาะสมเช่นเดียวกับการเลือกใช้เทคนิคในการฝึกอบรม โดยจะพยายามใช้สื่อในการฝึกอบรมเป็นตัวช่วยกระตุ้นให้เกิดการมีส่วนร่วมในช่วงระหว่างการฝึกอบรม ส่วนใหญ่ผู้ตอบแบบสอบถามเลือกใช้ชุดสาธิตเชิงปฏิบัติ ซึ่งจัดอยู่ในสื่อประเภทการมองเห็นมากที่สุด ซึ่งคิดเป็นร้อยละ 53.6 ในขณะที่ใช้สื่อประเภทวิดีโอ เป็นลำดับรองลงมา สไลด์ สื่อบุคคล เอกสารประกอบคำบรรยาย และรูปภาพจะใช้เป็นลำดับถัดมา

2.3 การประเมินผลการฝึกอบรม (Training Evaluation)

จากการตอบแบบสอบถามและสัมภาษณ์พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ จำนวน 21 ราย คิดเป็นร้อยละ 75.0 ได้ทำการประเมินผลในการฝึกอบรม ทั้งนี้จะเน้นการประเมินผลที่วัดในด้านปฏิภิกิริยาของผู้เข้ารับการอบรมมากที่สุด ซึ่งคิดเป็นร้อยละ 76.2 การประเมินผลที่วัดเกี่ยวกับการเรียนรู้ของผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะนำมาใช้เป็นลำดับรองลงไป ส่วนการประเมินผลโดยใช้เกณฑ์พฤติกรรมนั้นจะนำมาใช้เป็นลำดับถัดไป ในขณะที่การประเมินผลลัพธ์นั้นไม่ได้ถูกกล่าวถึงจากกลุ่มผู้ตอบแบบสอบถามเลย

เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินการฝึกอบรมนั้นพบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามเลือกใช้การสัมภาษณ์อย่างไม่เป็นทางการมากที่สุด ซึ่งคิดเป็นร้อยละ 71.4 ในขณะที่การสังเกตและการใช้แบบสอบถามจะนำมาใช้เป็นลำดับถัดไป ส่วนข้อสรุปที่ได้จากการประเมินผลนั้นมักจะนำไปใช้เพื่อประโยชน์ในการปรับปรุงโครงการในอนาคตมากที่สุด ซึ่งคิดเป็นร้อยละ 61.9 เพื่อประโยชน์ใน

การหาเหตุผลประกอบการดำเนินโครงการ เพื่อประโยชน์ในการประเมินบุคลากร และเพื่อประโยชน์ในการช่วยตัดสินใจ จะนำมาพิจารณาเป็นลำดับถัดไป

ผู้ตอบแบบสอบถาม จำนวนร้อยละ 25.0 ไม่ได้ทำการประเมินผลในการฝึกอบรม ทั้งนี้เนื่องจากเหตุผลหลายประการ ซึ่งพบว่าการไม่มีบุคลากรในการทำการประเมินเป็นเหตุผลที่สำคัญอันดับหนึ่ง ซึ่งคิดเป็นร้อยละ 57.1 ส่วนการไม่มีเวลาในการทำการประเมินผลการฝึกอบรม และการไม่เห็นความสำคัญในการทำการประเมินผล เป็นเหตุผลที่สำคัญในลำดับถัดไป

3. ช่วงหลังการฝึกอบรม (Post-Training)

การติดตามผลการฝึกอบรม (Follow-up Training Course)

จากการตอบแบบสอบถามและสัมภาษณ์พบว่า ผู้ตอบแบบสอบถาม ซึ่งคิดเป็นร้อยละ 50.0 ได้ทำการติดตามผลการฝึกอบรมภายหลังสิ้นสุดการฝึกอบรมช่วงระยะเวลาหนึ่ง และพบว่าผู้ตอบแบบสอบถามใช้วิธีการติดตามผลโดยการออกไปเยี่ยมเยียน และพูดคุยกับผู้เข้ารับการฝึกอบรมมากที่สุด ซึ่งคิดเป็นร้อยละ 57.1 ในขณะที่การใช้แบบสอบถาม การใช้โทรศัพท์สอบถามและพูดคุยจะนำมาใช้เป็นลำดับถัดไป อีกทั้งยังพบอีกว่าผู้ตอบแบบสอบถามจะทำการติดตามผลภายในช่วงระยะเวลา 3 ถึง 6 เดือน มากที่สุด ซึ่งคิดเป็นร้อยละ 35.7 ในลำดับถัดมาจะทำการติดตามผลภายในช่วงระยะเวลา 1 ถึง 3 เดือน และ 6 เดือน ถึง 1 ปี

ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนที่เหลือ ซึ่งคิดเป็นร้อยละ 50.0 นั้นไม่ทำการติดตามผลเมื่อสิ้นสุดการฝึกอบรม โดยเหตุผลที่สำคัญที่สุดคือ การไม่มีเวลาในการติดตามผล ซึ่งคิดเป็นร้อยละ 57.1 ในขณะที่เหตุผลในลำดับถัดมาคือ การไม่มีบุคลากรในการติดตามผล และการไม่มีงบประมาณในการติดตามผล

6.1.3 การนำความรู้ไปใช้ในการจัดฝึกอบรมจำแนกตามข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

การนำความรู้ไปใช้ในการจัดฝึกอบรมจำแนกตามข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม นั้น ทำการศึกษาใน 3 ด้าน คือ หน่วยงานที่สังกัด ระยะเวลาในการทำงานด้านฝึกอบรม และ ตำแหน่งงาน ซึ่งสรุปผลการศึกษาได้ 3 ช่วงคือ

1. ช่วงก่อนการฝึกอบรม
2. ช่วงระหว่างการฝึกอบรม
3. ช่วงหลังการฝึกอบรม

1. ช่วงก่อนการฝึกอบรม

1.1 การวิเคราะห์ความต้องการในการฝึกอบรม

ผู้ตอบแบบสอบถามที่สังกัดองค์กรที่ไม่แสวงหาผลกำไร ส่วนใหญ่ทำการวิเคราะห์ความต้องการในการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 88.9 ในขณะที่ผู้ตอบแบบสอบถามที่สังกัดอยู่ในองค์กรภาคเอกชน และองค์กรภาครัฐ ส่วนใหญ่ไม่ทำการวิเคราะห์ความต้องการในการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 100.0 และ 56.3 ตามลำดับ (จากตาราง 40)

ผู้ตอบแบบสอบถามที่มีระยะเวลาในการทำงานด้านฝึกอบรม มากกว่า 20 ปี 11-15 ปี และ 6-10 ปี ส่วนใหญ่ทำการวิเคราะห์ความต้องการในการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 100.0 อันดับรองลงมาคิดเป็นร้อยละ 100.0 และ 77.8 ตามลำดับ ในขณะที่ผู้ตอบแบบสอบถามที่มีระยะเวลาในการทำงานด้านฝึกอบรม 1-5 ปี ส่วนใหญ่ไม่ทำการวิเคราะห์ความต้องการในการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 84.6 (จากตาราง 45)

ผู้ตอบแบบสอบถามที่มีตำแหน่งเป็นพยาบาลที่เป็นวิทยากร บุคลากรด้านสาธารณสุข และบุคลากรฝ่ายสนับสนุน ส่วนใหญ่ทำการวิเคราะห์ความต้องการในการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 100.0 อันดับรองลงมาคิดเป็นร้อยละ 75.0 และ 66.7 ตามลำดับ ในขณะที่ผู้ตอบแบบสอบถามที่มีตำแหน่งเป็นอาจารย์พยาบาลในสถาบันการศึกษา บุคลากรด้านสังคมสงเคราะห์ และหัวหน้าฝ่ายการพยาบาล ส่วนใหญ่ไม่ทำการวิเคราะห์ความต้องการในการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 75.0 อันดับรองลงมาคิดเป็นร้อยละ 66.7 และ 62.5 ตามลำดับ (จากตาราง 50)

1.2 การกำหนดวัตถุประสงค์ในการฝึกอบรม

ผู้ตอบแบบสอบถามที่สังกัดองค์กรที่ไม่แสวงหาผลกำไร และองค์กรภาครัฐ ส่วนใหญ่กำหนดวัตถุประสงค์ในการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 100.0 และ 75.0 ตามลำดับ ในขณะที่ผู้ตอบแบบสอบถามที่สังกัดอยู่ในองค์กรภาคเอกชน ส่วนใหญ่ไม่กำหนดวัตถุประสงค์ในการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 100.0 (จากตาราง 41)

ผู้ตอบแบบสอบถามที่มีระยะเวลาในการทำงานด้านฝึกอบรมทุกกลุ่ม คือ กลุ่มที่ทำงานมากกว่า 20 ปี 11-15 ปี 6-10 ปี และ 1-5 ปี ส่วนใหญ่กำหนดวัตถุประสงค์ในการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 100.0 อันดับรองลงมาคิดเป็นร้อยละ 100.0 อันดับถัดไปคิดเป็นร้อยละ 88.9 และ 53.8 ตามลำดับ (จากตาราง 46)

ผู้ตอบแบบสอบถามที่มีตำแหน่งเป็นพยาบาลที่เป็นวิทยากร บุคลากรด้านสาธารณสุข บุคลากรฝ่ายสนับสนุน อาจารย์พยาบาลในสถาบันการศึกษา และบุคลากรด้านสังคมสงเคราะห์ ส่วนใหญ่กำหนดวัตถุประสงค์ในการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 100.0 อันดับรองลงมา

คิดเป็นร้อยละ 100.0 อันดับถัดไปคิดเป็นร้อยละ 100.0 และ 75.0 และอันดับสุดท้ายคิดเป็นร้อยละ 66.7 ตามลำดับ (จากตาราง 51)

ผู้ตอบแบบสอบถามที่สังกัดองค์กรภาครัฐทุกคน จะกำหนดวัตถุประสงค์ในการฝึกอบรมในลักษณะวัตถุประสงค์ทั่วไป คิดเป็นร้อยละ 100.0 ส่วนผู้ตอบแบบสอบถามที่สังกัดอยู่ในองค์กรที่ไม่แสวงหาผลกำไร ส่วนใหญ่กำหนดวัตถุประสงค์ในการฝึกอบรมในลักษณะวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม คิดเป็นร้อยละ 55.6 ในขณะที่ผู้ตอบแบบสอบถามที่สังกัดอยู่ในองค์กรภาคเอกชนทุกคน ไม่กำหนดวัตถุประสงค์ในการฝึกอบรมเลย คิดเป็นร้อยละ 100.0 (จากตาราง 42)

ผู้ตอบแบบสอบถามที่มีระยะเวลาในการทำงานด้านฝึกอบรม 1-5 ปี และ 6-10 ปี ส่วนใหญ่จะกำหนดวัตถุประสงค์ในการฝึกอบรมในลักษณะวัตถุประสงค์ทั่วไป คิดเป็นร้อยละ 100.0 และ 87.5 ตามลำดับ ในขณะที่ผู้ตอบแบบสอบถามที่มีระยะเวลาในการทำงานด้านฝึกอบรม 11-15 ปี และ มากกว่า 20 ปี ส่วนใหญ่จะกำหนดวัตถุประสงค์ในการฝึกอบรมในลักษณะวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม คิดเป็นร้อยละ 66.7 ทั้งสองกลุ่ม (จากตาราง 47)

ผู้ตอบแบบสอบถามที่มีตำแหน่งเป็นอาจารย์พยาบาลในสถาบันการศึกษา บุคลากรด้านสาธารณสุข บุคลากรด้านสังคมสงเคราะห์ บุคลากรฝ่ายสนับสนุน และหัวหน้าฝ่ายการพยาบาล ส่วนใหญ่กำหนดวัตถุประสงค์ในการฝึกอบรมในลักษณะวัตถุประสงค์ทั่วไป คิดเป็นร้อยละ 100.0 อันดับรองลงมาคิดเป็นร้อยละ 100.0 อันดับถัดไปคิดเป็นร้อยละ 100.0 และ 100.0 และอันดับสุดท้ายคิดเป็นร้อยละ 75.0 ตามลำดับ ในขณะที่ผู้ตอบแบบสอบถามที่มีตำแหน่งเป็นพยาบาลที่เป็นวิทยากรทุกคน กำหนดวัตถุประสงค์ในการฝึกอบรมในลักษณะวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม คิดเป็นร้อยละ 100.0 (จากตาราง 52)

2. ช่วงระหว่างการฝึกอบรม

การประเมินผลการฝึกอบรม

ผู้ตอบแบบสอบถามที่สังกัดองค์กรที่ไม่แสวงหาผลกำไร และองค์กรภาครัฐ ส่วนใหญ่ประเมินผลการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 88.9 และ 81.2 ตามลำดับ ในขณะที่ผู้ตอบแบบสอบถามที่สังกัดอยู่ในองค์กรภาคเอกชนทุกคน ไม่ประเมินผลการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 100.0 (จากตาราง 43)

ผู้ตอบแบบสอบถามที่มีระยะเวลาในการทำงานด้านฝึกอบรม มากกว่า 20 ปี 11-15 ปี 6-10 ปี และ 1-5 ปี ส่วนใหญ่จะทำการประเมินผลการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 100.0 อันดับรองลงมา คิดเป็นร้อยละ 100.0 อันดับถัดไป คิดเป็นร้อยละ 77.8 และ 61.5 ตามลำดับ (จากตาราง 48)

ผู้ตอบแบบสอบถามที่มีตำแหน่งเป็นพยาบาลที่เป็นวิทยากรย์ บุคลากรด้าน
สาธารณสุข บุคลากรฝ่ายสนับสนุน อาจารย์พยาบาลในสถาบันการศึกษา และหัวหน้าฝ่ายการ
พยาบาล ส่วนใหญ่ประเมินผลการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 100.0 อันดับรองลงมาคิดเป็นร้อยละ
100.0 อันดับถัดไปคิดเป็นร้อยละ 100.0 และ 75.0 และอันดับสุดท้ายคิดเป็นร้อยละ 62.5 ตาม
ลำดับ ในขณะที่ผู้ตอบแบบสอบถามที่มีตำแหน่งเป็นบุคลากรด้านสังคมสงเคราะห์ ส่วนใหญ่ไม่
ประเมินผลการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 66.7 (จากตาราง 53)

3. ช่วงหลังการฝึกอบรม

การติดตามผลการฝึกอบรม

ผู้ตอบแบบสอบถามที่สังกัดองค์กรภาครัฐ และองค์กรที่ไม่แสวงหาผลกำไร ส่วนใหญ่
ทำการติดตามผลการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 56.2 และ 55.6 ตามลำดับ ในขณะที่ผู้ตอบแบบ
สอบถามที่สังกัดอยู่ในองค์กรภาคเอกชนทุกคน ไม่ทำการติดตามผลการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ
100.0 (จากตาราง 44)

ผู้ตอบแบบสอบถามที่มีระยะเวลาในการทำงานด้านฝึกอบรม มากกว่า 20 ปี
และ 11-15 ปี ส่วนใหญ่จะทำการติดตามผลการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 66.7 ทั้งสองกลุ่ม ใน
ขณะที่ผู้ตอบแบบสอบถามที่มีระยะเวลาในการทำงานด้านฝึกอบรม 6-10 ปี และ 1-5 ปี ส่วนใหญ่
ไม่ทำการติดตามผลการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 55.6 และ 53.8 ตามลำดับ (จากตาราง 49)

ผู้ตอบแบบสอบถามที่มีตำแหน่งเป็นพยาบาลที่เป็นวิทยากรย์ บุคลากรด้าน
สาธารณสุข และบุคลากรฝ่ายสนับสนุน ส่วนใหญ่ทำการติดตามผลการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ
75.0 อันดับรองลงมาคิดเป็นร้อยละ 75.0 และ 66.7 ตามลำดับ ในขณะที่ผู้ตอบแบบสอบถามที่มี
ตำแหน่งอื่นๆ บุคลากรด้านสังคมสงเคราะห์ และหัวหน้าฝ่ายการพยาบาล ส่วนใหญ่ไม่ทำการ
ติดตามผลการฝึกอบรม คิดเป็นร้อยละ 100.0 อันดับรองลงมาคิดเป็นร้อยละ 66.7 และ 62.5 ตาม
ลำดับ (จากตาราง 54)

6.1.4 ปัญหาและอุปสรรคในการนำความรู้ไปใช้ในการจัดฝึกอบรม

ปัญหาและอุปสรรคในการนำความรู้ไปใช้ในการจัดฝึกอบรมสรุปผลการศึกษาเป็น 3 ช่วง คือ

1. ช่วงก่อนการฝึกอบรม

- 1.1 การวิเคราะห์ความต้องการในการฝึกอบรม
- 1.2 การกำหนดวัตถุประสงค์ในการฝึกอบรม
- 1.3 การออกแบบกำหนดการฝึกอบรม/ตารางฝึกอบรม

2. ช่วงระหว่างการฝึกอบรม

- 2.1 การเลือกใช้เทคนิคในการฝึกอบรม
- 2.2 การเลือกใช้สื่อในการฝึกอบรม
- 2.3 การบริหารการจัดฝึกอบรม
- 2.4 การประเมินผลการฝึกอบรม

3. ช่วงหลังการฝึกอบรม

- การติดตามผลการฝึกอบรม

1. ช่วงก่อนการฝึกอบรม

1.1 ปัญหาและอุปสรรคในการนำความรู้เรื่องการวิเคราะห์ความต้องการไปใช้ในการจัดฝึกอบรม

จากการตอบแบบสอบถามและสัมภาษณ์พบว่า ปัญหาและอุปสรรคในขั้นตอนนี้ที่พบบ่อยที่สุดคือ การไม่ได้รับแบบการวิเคราะห์ความต้องการในการฝึกอบรมกลับมาครบถ้วน ซึ่งคิดเป็นร้อยละ 26.7 ส่วนปัญหาและอุปสรรคในลำดับถัดไปคือ การได้รับคำตอบไม่ตรงกับคำถาม/การให้ข้อมูลไม่ครบถ้วน และการไม่สามารถจัดฝึกอบรมได้ครบทุกปัญหา เนื่องจากไม่สามารถตอบสนองความต้องการที่หลากหลายของผู้เข้าอบรมได้ในทุกเรื่อง เป็นต้น

1.2 ปัญหาและอุปสรรคในการนำความรู้เรื่องการกำหนดวัตถุประสงค์ไปใช้ในการจัดฝึกอบรม

จากการตอบแบบสอบถามและสัมภาษณ์พบว่า ปัญหาและอุปสรรคในขั้นตอนนี้ที่พบบ่อยที่สุดคือ การกำหนดวัตถุประสงค์บางหัวข้อสามารถวัดเป็นรูปธรรมได้ยากในช่วงเวลาอันจำกัด ซึ่งคิดเป็นร้อยละ 19.0 ส่วนปัญหาและอุปสรรคในลำดับถัดไปคือ การที่ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่มีโอกาสกำหนดวัตถุประสงค์ร่วมกันกับทีมงานผู้จัดฝึกอบรม และการที่บางหลักสูตรไม่สามารถกำหนดวัตถุประสงค์ที่เฉพาะเจาะจงได้ เนื่องจากผู้เข้าอบรมไม่ใช่กลุ่มเป้าหมายทั้งหมด เป็นต้น

1.3 ปัญหาและอุปสรรคในการนำความรู้เรื่องการออกแบบกำหนดการฝึกอบรม/ตารางการฝึกอบรมไปใช้ในการจัดฝึกอบรม

จากการตอบแบบสอบถามและสัมภาษณ์พบว่า ปัญหาและอุปสรรคในขั้นตอนนี้ที่พบบ่อยที่สุดคือ ไม่สามารถครอบคลุมรายละเอียดของเนื้อหาที่ต้องการได้ทั้งหมด เนื่องจากข้อจำกัดด้านเวลาและงบประมาณในการจัดฝึกอบรม ซึ่งคิดเป็นร้อยละ 25.0 ส่วนปัญหาและอุปสรรคในลำดับถัดไปคือ ตารางเวลาในขั้นเตรียมการช่วงก่อนการฝึกอบรม ถูกปรับเปลี่ยนจากหมายกำหนดการเดิมอยู่เสมอ และกำหนดเวลาที่ใช้ในการอบรมไม่เพียงพอ เป็นต้น

2. ช่วงระหว่างการฝึกอบรม

2.1 ปัญหาและอุปสรรคในการนำความรู้เรื่องการเลือกใช้เทคนิคการฝึกอบรมไปใช้ในการจัดฝึกอบรม

ผู้ตอบแบบสอบถามแสดงความคิดเห็นว่า ไม่ค่อยพบปัญหาและอุปสรรคในการนำความรู้เรื่องการเลือกใช้เทคนิคการฝึกอบรมไปใช้ในการจัดฝึกอบรม เพราะเนื่องจากมีการเลือกใช้เทคนิคการฝึกอบรมที่เหมาะสมกับผู้เข้ารับการฝึกอบรมแต่ละกลุ่ม แต่มีผู้ตอบแบบสอบถามส่วนน้อยแสดงความคิดเห็นในเรื่องปัญหาและอุปสรรคที่พบในขั้นตอนนี้มากที่สุดคือ ปัญหาในการสื่อสารและการถ่ายทอดความรู้ กรณีผู้เข้ารับการอบรมเป็นผู้สูงอายุที่มีอายุประมาณ 55 ปี ขึ้นไป ซึ่งคิดเป็นร้อยละ 7.1 ส่วนปัญหาและอุปสรรคในลำดับถัดไปคือ ความไม่เข้าใจในสิ่งที่ผู้อบรมถ่ายทอดให้ และเทคนิคที่ถูกนำมาใช้ในการอบรมมีน้อย ทำให้ผู้เข้าอบรมไม่ตอบสนองเท่าที่ควร เป็นต้น

2.2 ปัญหาและอุปสรรคในการนำความรู้เรื่องการเลือกใช้สื่อการฝึกอบรมไปใช้ในการจัดฝึกอบรม

ผู้ตอบแบบสอบถามแสดงความคิดเห็นว่า ไม่ค่อยพบปัญหาและอุปสรรคในการนำความรู้เรื่องการเลือกใช้สื่อการสอนในการฝึกอบรมไปใช้ในการจัดฝึกอบรม เนื่องจากมีการเลือกใช้สื่อการสอนที่เหมาะสมกับผู้เข้ารับการฝึกอบรม เช่นเดียวกับการเลือกใช้เทคนิคในการฝึกอบรม แต่มีผู้ตอบแบบสอบถามส่วนน้อย แสดงความคิดเห็นในเรื่องปัญหาและอุปสรรคที่พบในขั้นตอนนี้มากที่สุดคือ การขาดแคลนงบประมาณสนับสนุนในการจัดหาสื่อการสอนที่ใช้ในการฝึกอบรม ซึ่งคิดเป็นร้อยละ 28.6 ส่วนปัญหาและอุปสรรคอื่นที่พบคือ เอกสารที่นำมาใช้ประกอบการฝึกอบรมมีให้ศึกษาและค้นคว้าน้อย เป็นต้น

2.3 ปัญหาและอุปสรรคในการนำความรู้เรื่องการบริหารการจัดฝึกอบรมไปใช้ในการจัดฝึกอบรม

จากการตอบแบบสอบถามและสัมภาษณ์พบว่า ปัญหาและอุปสรรคในขั้นตอนนี้ที่พบบ่อยมากที่สุดคือ ผู้เข้าอบรมเข้ารับการฝึกอบรมไม่ครบตลอดหลักสูตร ซึ่งคิดเป็นร้อยละ 17.8 ส่วนปัญหาและอุปสรรคในลำดับถัดไปคือ การประสานงานระหว่างผู้จัดฝึกอบรมและเจ้าหน้าที่หลายๆ ฝ่ายไม่ประสานสอดคล้องกัน และการไม่สามารถรักษาเวลาการฝึกอบรมให้เป็นไปตามกำหนดการ เป็นต้น

2.4 ปัญหาและอุปสรรคในการนำความรู้เรื่องประเมินผลการฝึกอบรมไปใช้ในการจัดฝึกอบรม

จากการตอบแบบสอบถามและสัมภาษณ์พบว่า ปัญหาและอุปสรรคในขั้นตอนนี้ที่พบบ่อยที่สุดคือ แบบสอบถาม/ข้อมูลจากการประเมินผลได้กลับคืนมายังเจ้าหน้าที่ไม่ครบ ซึ่งคิดเป็น

ร้อยละ 28.6 ส่วนปัญหาและอุปสรรคในลำดับถัดไปคือ ผู้จัดฝึกอบรมต้องใช้เวลาค่อนข้างมากในการเก็บและวิเคราะห์ผลของการแสดงความคิดเห็นในใบประเมินผล และการไม่มีเจ้าหน้าที่ที่ชำนาญเฉพาะทาง หรือเจ้าหน้าที่ที่มีอยู่ขาดความรู้ความชำนาญ เป็นต้น

3. ช่วงหลังการฝึกอบรม

ปัญหาและอุปสรรคในการนำความรู้เรื่องการติดตามผลการฝึกอบรมไปใช้ในการจัดฝึกอบรม

จากการตอบแบบสอบถามและสัมภาษณ์พบว่า ปัญหาและอุปสรรคในขั้นตอนนี้ที่พบมากที่สุดคือ การไม่ได้รับความร่วมมือในการส่งข้อมูลการติดตามผลกลับคืนแก่เจ้าหน้าที่ ซึ่งคิดเป็นร้อยละ 28.6 ส่วนปัญหาและอุปสรรคในลำดับถัดไปคือ ไม่ได้นำข้อมูลที่ได้จากการติดตามผลมาปรับใช้ในครั้งต่อไป และ ทำการติดตามเก็บข้อมูลได้ยาก หรือใช้เวลาและเสียค่าใช้จ่ายสูงในกรณีที่มีการติดตามผลด้วยวิธีการออกเยี่ยมเยียนพื้นที่ เป็นต้น

6.2 อภิปรายผลการศึกษา

1. ช่วงก่อนการฝึกอบรม

1.1 การวิเคราะห์ความต้องการในการฝึกอบรมนั้นพบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่ยังให้ความสำคัญว่าเป็นสิ่งที่ควรทำ ทั้งนี้สอดคล้องกับผลการศึกษาของจิระ คำบุญเรือง (2541: 85) ซึ่งทำการศึกษาเรื่อง ความต้องการใช้บริการจากธุรกิจฝึกอบรมของบริษัทในนิคมอุตสาหกรรมภาคเหนือ จังหวัดลำพูน ที่กล่าวไว้ว่า ธุรกิจควรจะสำรวจความต้องการในการฝึกอบรมอย่างแท้จริงก่อนเพื่อที่จะสามารถตอบสนองความต้องการนั้นๆ ของบริษัทได้อย่างเต็มที่ และสอดคล้องกับการศึกษาของสุภาเพ็ญ สุภูตะโยธิน (2541: 81) ซึ่งทำการศึกษาเรื่อง ศึกษาธุรกิจให้บริการด้านการฝึกอบรมในเขตกรุงเทพมหานคร ที่กล่าวไว้ว่า ควรมีการสำรวจความต้องการของผู้ให้บริการเกี่ยวกับความต้องการการฝึกอบรมในด้านต่างๆ

1.2 การกำหนดวัตถุประสงค์ในการฝึกอบรม ซึ่งเป็นขั้นตอนที่วัดว่าการฝึกอบรมประสบความสำเร็จตามที่ตั้งเป้าหมายไว้หรือไม่ โดยมากจะกำหนดวัตถุประสงค์ในการฝึกอบรม โดยดูจากความต้องการในขั้นตอนการวิเคราะห์ความต้องการในการฝึกอบรม ทั้งนี้สอดคล้องกับแนวคิดของ Geroge T. Milkovich and John W. Boudreau (1988: 548) ซึ่งกล่าวไว้ว่า การระบุวัตถุประสงค์จะต้องได้มาจากการวิเคราะห์หาความต้องการในการฝึกอบรม การระบุวัตถุประสงค์ในการฝึกอบรมนั้น จะเป็นตัวบ่งชี้ถึงความสำเร็จหรือความล้มเหลวของหลักสูตรการฝึกอบรม โดยให้การประเมินผลเทียบย้อนกลับถึงวัตถุประสงค์ที่ถูกกำหนดไว้

1.3 การออกแบบกำหนดการฝึกอบรมหรือตารางฝึกอบรม จะกำหนดโดยให้ครอบคลุมตามวัตถุประสงค์และเนื้อหาของหลักสูตร ดูความเหมาะสมของเวลา และกำหนดโดยดูความต้องการของผู้เข้ารับการฝึกอบรมจากแบบการประเมินผลการฝึกอบรมในครั้งก่อน ทั้งนี้การออกแบบกำหนดการฝึกอบรมหรือตารางฝึกอบรมโดยใช้เกณฑ์ดังกล่าว จะช่วยสนับสนุนให้ผู้เข้ารับการอบรมเกิดการเรียนรู้ในเนื้อหาอื่นๆ และสามารถนำไปใช้ได้ ทั้งนี้สอดคล้องกับแนวความคิดของ William B. Werther and Davis Keith (1993: 313) ซึ่งกล่าวไว้ว่าเนื้อหาของหลักสูตรจะถูกกำหนดโดยจากการวิเคราะห์ความต้องการและวัตถุประสงค์การเรียนรู้ อีกทั้งเนื้อหาของหลักสูตรมักถูกสอดแทรกซึ่งว่าด้วยเรื่องการใช้ทักษะเฉพาะ ความรู้ และอาจมีทัศนคติเข้าร่วมด้วย ตลอดจนเนื้อหาของหลักสูตรจะต้องสอดคล้องกับความต้องการขององค์กรและผู้เข้ารับการอบรม

2. ช่วงระหว่างการฝึกอบรม

2.1 เทคนิคและสื่อที่ใช้ในการฝึกอบรมนั้นพบว่า ผู้ตอบแบบสอบถามเลือกใช้หลากหลายเทคนิคและสื่อในการฝึกอบรม เพื่อให้เกิดความเข้าใจและพยายามกระตุ้นให้เกิดการมีส่วนร่วมในช่วงระหว่างการฝึกอบรม ทั้งนี้สอดคล้องกับผลการศึกษาของกรีทิพย์ ม้าไว (2530 : 182) ซึ่งทำการศึกษารื่อง ผลกระทบของการฝึกอบรมเพื่อการพัฒนาชนบทที่มีต่อการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของเจ้าหน้าที่ส่งเสริมการเกษตร: ศึกษาเฉพาะกรณีโครงการไทย-เนเธอร์แลนด์ ประจำศูนย์ฝึกอบรมพัฒนานิคมสร้างตนเองภาคตะวันออกเฉียงเหนือ กรมประชาสงเคราะห์ ได้กล่าวไว้ว่าการใช้วิธีต่างๆ หลากหลายแต่สัมพันธ์กัน ทำให้ผู้เรียนที่มีขีดความสามารถต่างกัน สามารถเรียนรู้ได้ดีและก่อให้เกิดความเข้าใจที่ลึกซึ้งแก่ผู้เรียนทุกๆ คน เพราะทุกคนมีโอกาสที่แสดงความสามารถหรือแสดงความคิดเห็นของตนออกมา และสอดคล้องกับแนวความคิดของ Vincent A. Miller (1994 : 63) ที่กล่าวว่าไม่มีเทคนิคใดที่ดีที่สุด เนื่องจากความแตกต่างของการใช้เทคนิคให้ประสบความสำเร็จนั้น ขึ้นอยู่กับความแตกต่างกันของแต่ละวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม ตลอดจนพื้นฐานและทัศนคติของผู้จัดฝึกอบรม และยังพบอีกว่าเทคนิคที่ใช้ในการฝึกอบรมที่ใช้มากที่สุดคือ การฝึกปฏิบัติ ในขณะที่สื่อที่ใช้ในการฝึกอบรมที่ใช้มากที่สุดคือ ชุดสาธิตเชิงปฏิบัติ ทั้งนี้สอดคล้องกับผลการศึกษาของกอบกิจ ดันท์เจริญรัตน์ (2536 : 121) ซึ่งทำการศึกษารื่อง การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมบุคลากรทางสุขภาพเพื่อเสริมสร้างสุขภาพของผู้สูงอายุ ได้กล่าวไว้ว่า การทดลองปฏิบัติ การอภิปรายผล และการสาธิต เป็นกิจกรรมและวิธีการอบรมที่จะขาดเสียไม่ได้ ส่วนในการทดลองปฏิบัติควรมีสื่อประเภทของจริง สาธิตประกอบด้วย

2.2 การประเมินผลการฝึกอบรม ผู้ตอบแบบสอบถามส่วนใหญ่จะทำการประเมินผลการฝึกอบรม โดยมักเน้นการวัดผลการฝึกอบรมโดยใช้เกณฑ์ในด้านการประเมินปฏิบัติการ และการประเมินการเรียนรู้ ซึ่งเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินผล คือ การสัมภาษณ์ต่างๆ ไม่เป็นทางการ (การพูดคุย) การสังเกต และการใช้แบบสอบถาม ซึ่งสอดคล้องกับผลการศึกษาของ

สุภาเพ็ญ สุภูตะโยธิน (2541 : 79) ซึ่งทำการศึกษาเรื่อง ศึกษาธุรกิจให้บริการด้านการฝึกอบรมใน เขตกรุงเทพมหานคร ที่กล่าวไว้ว่า ธุรกิจให้บริการด้านฝึกอบรมเกือบทั้งหมดมีการประเมินผลการ ฝึกอบรม และให้ความสำคัญกับการประเมินวิทยากร หัวข้อวิชา หลักสูตรฝึกอบรม การจัดการ หลักสูตรฝึกอบรม และการบรรลุมิติวัตถุประสงค์ของหลักสูตรฝึกอบรมอยู่ในระดับมาก โดยใช้เครื่องมือในการประเมินคือ แบบสอบถาม และยังคงสอดคล้องกับผลการศึกษาของประอร สุนทรวิภาต (2525 : 26 - 90) อ้างถึงในผลการศึกษาของกอบกิจ ตันท์เจริญรัตน์ (2536 : 134) ซึ่งทำการศึกษาเรื่อง การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมบุคลากรทางสุขภาพเพื่อเสริมสร้างสุขภาพของผู้สูงอายุ ได้กล่าวไว้ว่า การประเมินผลควรใช้วิธีการสัมภาษณ์มากกว่าการทดสอบโดยข้อเขียนตอบ

3. ช่วงหลังการฝึกอบรม

การติดตามผลนั้นจะใช้วิธีการสัมภาษณ์อย่างไม่เป็นทางการ (การออกไปเยี่ยมเยียน และพูดคุย) และการใช้แบบสอบถาม ทั้งนี้สอดคล้องกับผลการศึกษาของกอบกิจ ตันท์เจริญรัตน์ (2536 : 134) ซึ่งทำการศึกษาเรื่อง การพัฒนาหลักสูตรฝึกอบรมบุคลากรทางสุขภาพเพื่อเสริมสร้างสุขภาพของผู้สูงอายุ ได้กล่าวไว้ว่าการประเมินความรู้ ความเข้าใจ และการประเมินการนำ ความรู้ไปใช้ปฏิบัติจริง โดยวิธีการติดตามผลหลังจากทดลองนั้น การทดสอบโดยการทำข้อเขียน และการสัมภาษณ์ยังเป็นวิธีการวัดและประเมินผลที่จำเป็นอยู่

6.3 ข้อค้นพบจากการศึกษา

1. ช่วงระหว่างการฝึกอบรม

1.1 จำนวนเทคนิคการฝึกอบรม ที่ผู้ตอบแบบสอบถามใช้ในการจัดฝึกอบรม พบว่าโดยเฉลี่ยแล้วผู้ตอบแบบสอบถามจะเลือกใช้ มากกว่า 1 เทคนิคในการจัดฝึกอบรมครั้งหนึ่งๆ (ตารางที่ 29)

1.2 จำนวนสื่อการฝึกอบรมที่ผู้ตอบแบบสอบถามใช้ในการจัดฝึกอบรม พบว่าโดยเฉลี่ยแล้วผู้ตอบแบบสอบถามจะเลือกใช้สื่อการฝึกอบรม มากกว่า 1 สื่อ ในการฝึกอบรมครั้งหนึ่งๆ (ตารางที่ 30)

1.3 จากข้อจำกัดเรื่องเวลาพบว่า ผู้เข้ารับการอบรมต้องการให้จัดการอบรมนอกเวลาราชการ เพราะต้องการระยะเวลาอบรมที่นานขึ้น

1.4 เทคนิคในการบรรยายยังเป็นหนึ่งในเทคนิคที่นิยมใช้ในการอบรม แต่เป็นเทคนิคที่ไม่ถูกนำมาใช้ในการอบรมเสมอไป จากการศึกษาพบว่าโดยส่วนมากจะใช้เทคนิคการฝึกปฏิบัติ เนื่องจากผู้เข้ารับการอบรมส่วนมากจะต้องมีการทดลองปฏิบัติ (ตารางที่ 29)

6.4 ข้อเสนอแนะ

6.4.1 ข้อเสนอแนะสำหรับศูนย์ฝึกอบรมฯ

ในการจัดฝึกอบรมหลักสูตร "การเป็นนักฝึกอบรมในงานด้านผู้สูงอายุ" ครั้งต่อไป ได้มีข้อเสนอแนะในเรื่องเนื้อหาและขั้นตอนการจัดฝึกอบรมสำหรับศูนย์ฝึกอบรมฯ ดังนี้

1. ช่วงก่อนการฝึกอบรม

1.1 เนื้อหาเรื่องการวิเคราะห์ความต้องการในการฝึกอบรม เนื่องจากการวิเคราะห์ความต้องการในการฝึกอบรมนั้นเป็นขั้นตอนสำคัญขั้นตอนแรกในกระบวนการฝึกอบรม ดังนั้นศูนย์ฝึกอบรมฯ ควรเน้นให้ผู้เข้ารับการอบรมตระหนักถึงความสำคัญของการวิเคราะห์ความต้องการให้มากขึ้น ทั้งนี้อาจทำโดยการขยายเวลาฝึกอบรมในช่วงหน่วยการเรียนรู้เรื่องการวิเคราะห์ความต้องการในการฝึกอบรมให้มากขึ้นโดยเฉพาะกลุ่มผู้ทำงานในองค์กรภาครัฐ และองค์กรภาคเอกชน (จากตารางที่ 40) และอาจให้มีการทดลองปฏิบัติจริงมากกว่าการสอนโดยทฤษฎีเพียงอย่างเดียว เช่น การออกไปพบปะและพูดคุยกับกลุ่มเป้าหมายในชุมชน ภายหลังจากเสร็จสิ้นเนื้อหาการวิเคราะห์ความต้องการในภาคทฤษฎี ทั้งนี้เพราะการทดลองปฏิบัติจริงจะช่วยให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเห็นความสำคัญ เข้าใจถึงกระบวนการในการวิเคราะห์ความต้องการ และสามารถนำไปปรับใช้ในการปฏิบัติงานจริงได้อย่างถูกต้อง

ในขณะที่ขั้นตอนของการวิเคราะห์ความต้องการในการจัดฝึกอบรม โดยการวิเคราะห์คุณสมบัติผู้เข้ารับการฝึกอบรมนั้น ศูนย์ฝึกอบรมฯ ควรมีหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกผู้เข้ารับการฝึกอบรม โดยควรคัดเลือกและแยกกลุ่มผู้เข้ารับการอบรมโดยใช้เกณฑ์ข้อมูลพื้นฐานด้านต่างๆ เช่น จัดการฝึกอบรมสำหรับกลุ่มพยาบาลที่เป็นวิทยากรย์ และบุคลากรด้านสาธารณสุข ในการฝึกอบรมในครั้งเดียวกัน ขณะที่จัดการฝึกอบรมสำหรับกลุ่มอาจารย์พยาบาลในสถาบันการศึกษา บุคลากรด้านสังคมสงเคราะห์ และหัวหน้าฝ่ายการพยาบาล ในการจัดฝึกอบรมในครั้งเดียวกัน เป็นต้น (จากตารางที่ 50) ทั้งนี้เพื่อที่จะได้จัดเนื้อหาการฝึกอบรมที่เหมาะสมและเฉพาะเจาะจงมากขึ้น ตลอดจนผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะได้มีมุมมอง สามารถแลกเปลี่ยนความคิดและประสบการณ์ ตลอดจนมีความเข้าใจไปในทิศทางเดียวกันขณะเข้ารับการฝึกอบรม

1.2 เนื้อหาเรื่องการกำหนดวัตถุประสงค์ ศูนย์ฝึกอบรมฯ ควรเน้นให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมกำหนดวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมให้มากขึ้น ดังจะเห็นได้จากตารางที่ 52 ซึ่งมีเพียงกลุ่มพยาบาลที่เป็นวิทยากรย์เท่านั้นที่ทำการกำหนดวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม ในขณะที่กลุ่มอื่นๆ แทบจะไม่ได้กำหนดวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมเลย ทั้งนี้ควรพยายามให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเห็นว่าการกำหนดวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมนั้น มีความสำคัญและควรจะต้องนำไปใช้ในการจัดฝึกอบรมมากกว่าการกำหนดวัตถุประสงค์ทั่วไป ดังนั้นควรเน้นเนื้อหาเรื่องการกำหนดวัตถุประสงค์

เชิงพฤติกรรมในช่วงการเรียนรู้เรื่องการกำหนดวัตถุประสงค์ให้มากขึ้น ทั้งนี้เพื่อเสริมสร้างความเข้าใจ และปลูกฝังให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจถึงหลักการและข้อดีของการกำหนดวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม โดยอาจใช้เทคนิคการอภิปรายกลุ่ม การแลกเปลี่ยนประสบการณ์ ฯลฯ เพื่อให้ผู้จัดฝึกอบรมและผู้เข้ารับการฝึกอบรมถ่ายทอดความคิด และความเข้าใจในเรื่องการกำหนดวัตถุประสงค์ได้ชัดเจนยิ่งขึ้น

2. ช่วงระหว่างการฝึกอบรม

ทั้งเนื้อหาและขั้นตอนในการประเมินผลการฝึกอบรมของศูนย์ฝึกอบรมฯ นั้น ศูนย์ฝึกอบรมฯ ควรแทรกเนื้อหาการประเมินก่อนและหลังการฝึกอบรมในหลักสูตรการฝึกอบรม และควรทำการประเมินทั้งก่อนและหลังการฝึกอบรม เพื่อวัดประสิทธิผลของการฝึกอบรมว่าภายหลังเข้ารับการฝึกอบรมแล้ว ผู้เข้ารับการฝึกอบรมมี ความรู้ ความเข้าใจ และทัศนคติ ในเรื่องนั้นๆ เปลี่ยนแปลงไปอย่างไร และเพื่อตรวจสอบว่าการฝึกอบรมในครั้งนั้นๆ ประสบความสำเร็จมากน้อยเพียงใด

3. ช่วงหลังการฝึกอบรม

เนื้อหาเรื่องการติดตามผลการฝึกอบรม ศูนย์ฝึกอบรมฯ ควรเน้นให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมตระหนักถึงความสำคัญในการทำการติดตามผล ทั้งนี้เนื่องจากการติดตามผลเป็นสิ่งที่วัดถึงความสัมฤทธิ์ผลของโครงการฝึกอบรม ว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้นำความรู้ ความเข้าใจ และทัศนคติที่ได้เรียนรู้มาจากการฝึกอบรมนั้น กลับไปใช้ในการปฏิบัติงานในสภาพแวดล้อมจริงของตนได้มากน้อยเพียงใด

ในขณะที่ขั้นตอนของการติดตามผลการฝึกอบรมนั้น มีข้อเสนอแนะว่า เนื่องจากระบบการให้บริการด้านโทรคมนาคมและการสื่อสารมีการแข่งขันกันมากขึ้น ดังนั้นค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในการติดต่อสื่อสารในปัจจุบัน จึงไม่เสียค่าใช้จ่ายสูงมากเหมือนในอดีต ศูนย์ฝึกอบรมฯ จึงอาจใช้ช่องทางใหม่ในการทำการติดตามผลการฝึกอบรมโดยการใช้โทรศัพท์ ทั้งนี้เพราะการใช้โทรศัพท์จะช่วยประหยัดเวลาในการเดินทางเพื่อออกไปเก็บข้อมูล ตลอดจนประหยัดงบประมาณในการติดตามผลกรณีการออกเยี่ยมพื้นที่

6.4.2 ข้อเสนอแนะสำหรับองค์กรอื่นๆ

1. ช่วงก่อนการฝึกอบรม

ผู้ที่ทำหน้าที่จัดฝึกอบรม ควรระบุระยะเวลาที่ต้องการใช้ในขั้นตอนการวิเคราะห์ความต้องการในการฝึกอบรม โดยนำเสนอไว้ในโครงการฝึกอบรม เพื่อขออนุมัติหัวหน้าในเรื่องของเวลา นอกเหนือจากการขออนุมัติในเรื่องงบประมาณ

2. ช่วงระหว่างการฝึกอบรม

ขั้นตอนการเลือกใช้เทคนิคและสื่อในการฝึกอบรมนั้น ควรเลือกใช้เทคนิคและสื่อในการอบรมให้เหมาะสมกับผู้เข้ารับการอบรมและสภาพแวดล้อมทั่วไปของการฝึกอบรม นอกจากนั้น ควรมีการปรับเปลี่ยนเทคนิคและสื่อที่ใช้ในการฝึกอบรม เพื่อชวนให้ผู้เข้ารับการอบรมติดตามและพร้อมที่จะรับความรู้ใหม่ๆ จากการฝึกอบรม

3. ช่วงหลังการฝึกอบรม

เนื่องจากกระบวนการฝึกอบรมนั้นเป็นวัฏจักรที่ย้อนกลับไปสู่จุดเริ่มต้นได้ และเพื่อเป็นการประหยัดเวลา งบประมาณและบุคลากร บางหลักสูตรอาจสามารถทำการติดตามผลการฝึกอบรมพร้อมกับการทำการวิเคราะห์ความต้องการในการฝึกอบรมในเวลาเดียวกันได้