บทที่ 4

ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การวิจัยเรื่องการพัฒนาเกณฑ์การประเมินการจัดดำเนินโครงการประชุมปฏิบัติการนี้ มีความมุ่งหมายเพื่อ พัฒนาเกณฑ์การประเมินการจัดดำเนินโครงการประชุมปฏิบัติการ ผู้วิจัยทำการวิเคราะห์ข้อมูลโดยการวิเคราะห์เนื้อเรื่อง และคำนวณหาค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สัมประสิทธิ์ของการกระจายทั้งรวมและรายข้อ ปรากฏผลการวิเคราะห์ข้อมูล ซึ่งได้เสนอตามลำดับดังนี้

1. ผลจากการสัมภาษณ์และยืนยันความคิดเห็นของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ

ในการวิเคราะห์ข้อมูลจากการสัมภาษณ์ของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ โดยการวิเคราะห์เนื้อเรื่องในทุกมิติของกิจกรรมของโครงการประชุมปฏิบัติการ โดยกลุ่มผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นตรงกันอย่างน้อย 7 ใน 9 ท่าน หรือประมาณร้อยละ 80 แล้วส่งกลับไปให้ผู้เชี่ยวชาญได้ยืนยันความคิดเห็นอีกครั้งหนึ่งว่า เห็นด้วยกับเกณฑ์/แนวทางการประเมินการจัดดำเนินโครงการประชุมปฏิบัติการหรือไม่ ถ้าไม่เห็นด้วย เกณฑ์ที่ควรจะเป็นมีอย่างไร โดยยึดเกณฑ์ข้างต้นคือ ความคิดเห็นตรงกันอย่างน้อย 7 ใน 9 ท่าน หรือประมาณร้อยละ 80 โดยจะนำเสนอเป็น 4 มิติคือ มิติที่ 1 ด้านสภาวะแวดล้อม มิติที่ 2 ด้านการวางแผน มิติที่ 3 ด้านการปฏิบัติ และมิติสุดท้ายคือ ด้านการประเมิน

1.1 ผลการสัมภาษณ์และการยืนยันความคิดเห็นของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญในมิติที่ 1 ด้านสภาวะแวดล้อม ปรากฏผลดังตารางที่ 2

ตารางที่ 2 ผลการสัมภาษณ์และการยืนยันความคิดเห็นของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ ในมิติที่ 1 ด้านสภาวะแวดล้อม

มิติด้านสภาวะแวดล้อม	วิธีได้มาซึ่งข้อมูล	เกณฑ์/แนวทางการประเมิน	จำนวนผู้เชี่ยวชาญที่เห็นด้วย
1 ความเหมาะสมและสอดคล้องกันระหว่างวัตถุประสงค์ (goal) กับจุดมุ่งหมาย (objective) ของโครงการ	1 จากเอกสารและหนังสือต่างๆ เช่น เอกสารโครงการ นโยบายของหน่วยงาน หนังสือตอบรับเข้าร่วมการอบรม 2 คะแนนจากแบบสำรวจ	1 ความเหมาะสมพิจารณาจากเมื่อได้รับการอบรมแล้วสามารถนำไปใช้ประโยชน์ได้	9
		วัตถุประสงค์และจุดมุ่งหมายวิเคราะห์มาจากความจำเป็นและปัญหาในการปฏิบัติงาน	9
		2 ความสอดคล้องพิจารณาจากเป็นจุดมุ่งหมายที่วิเคราะห์มาจากวัตถุประสงค์	9
		ให้คณะดำเนินงานรับรู้จุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนาให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์	9
2 การมีวัตถุประสงค์จุดมุ่งหมายที่พัฒนามาจากความต้องการของผู้เข้าอบรม	1 ใช้แบบสำรวจความต้องการ	โดยดูจากฐานนิยม	9
	2 หนังสือแจ้งความจำนงเข้าอบรม	มามากกว่าจำนวนที่รับพอสมควร	6

ตารางที่ 2 (ต่อ)

มิติด้านสภาวะแวดล้อม	วิธีได้มาซึ่งข้อมูล	เกณฑ์/แนวทางการประเมิน	จำนวนผู้เชี่ยวชาญที่เห็นด้วย
3 พฤติกรรมที่บ่งบอกถึงความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของวัตถุประสงค์ของโครงการ		1 ผลการอบรมเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และจุดมุ่งหมาย ระดับ 70–80%	9
		2 ผู้เข้าอบรมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 ให้ความร่วมมือตลอดการอบรม	8

จากตารางที่ 2 แสดงให้เห็นว่า ผลการสัมภาษณ์และยืนยันความคิดเห็นเกณฑ์/แนวทางการประเมิน มีเกณฑ์ที่ผู้เชี่ยวชาญเห็นด้วยไม่ถึงกับเกณฑ์ (อย่างน้อย 7 ใน 9 ท่าน) คือ โครงการมีวัตถุประสงค์ จุดมุ่งหมายที่พัฒนามาจาก ความต้องการของผู้เข้าอบรม ในเกณฑ์ที่ว่า หนังสือแจ้งความจำนงเข้าอบรมมามากกว่าจำนวนที่รับอบรมควร ผู้เชี่ยวชาญเห็นด้วย จำนวน 6 ท่าน จาก 9 ท่าน

1.2 ผลการสัมภาษณ์และการยืนยันความคิดเห็นของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ ในมิติที่ 2 ด้านการวางแผน ปรากฏผลดังตารางที่ 3

ตารางที่ 3 ผลการสัมภาษณ์และการยืนยันความคิดเห็นของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ ในมิติที่ 2 ด้านการวางแผน

มิติด้านการวางแผน	วิธีได้มาซึ่งข้อมูล	เกณฑ์/แนวทางการประเมิน	จำนวนผู้เชี่ยวชาญที่เห็นด้วย
ก. ทรัพยากร	1 เอกสารเกี่ยว		
1 หน่วยงานรับผิดชอบ	กับงบประมาณที่		
1.1 คุณลักษณะขององค์กรที่รับผิดชอบ	ใช้ในการดำเนินการ	1 รู้ถึงปัญหา นโยบาย และการดำเนินการ	9

ตารางที่ 3 (ต่อ)

มิติด้านการวางแผน	วิธีได้มาซึ่งข้อมูล	เกณฑ์/แนวทางการประเมิน	จำนวนผู้เชี่ยวชาญที่เห็นด้วย
	2 คุณสมบัติของวิทยากรด้านคุณวุฒิและประสบการณ์	2 มีอำนาจและงบประมาณดำเนินการ	9
		3 มีความคล่องตัวในการดำเนินการ	9
	3 หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	4 เป็นหน่วยประสานกลาง	9
	4 จากผู้เข้าร่วมโครงการ	5 มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน	7
1.2 ประสบการณ์ในการจัดโครงการ		ควรมีประสบการณ์อย่างน้อย 2 ปี	9
2 บุคลากร			
2.1 คณะดำเนินการ		1 ประกอบด้วย 3 ฝ่าย คณะกรรมการจัดการ คณะวิทยากร (ด้านวิชาการ, เนื้อหา) เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม	9
		2 ประธานคณะกรรมการจัดการประชุมปฏิบัติการมีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์อย่างน้อย 5 ปี	8
		3 มีลักษณะการทำงานเป็นทีม	9

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 3 (ต่อ)

มิติด้านการวางแผน	วิธีได้มาซึ่งข้อมูล	เกณฑ์/แนวทางการประเมิน	จำนวนผู้เชี่ยวชาญที่เห็นด้วย
2.2 การคัดเลือกวิทยากร		1 มีความรู้เชี่ยวชาญในเรื่องที่จัดโครงการประชุมปฏิบัติการ	9
		2 มีความสามารถในการถ่ายทอด	9
2.3 จำนวนผู้เข้าอบรม		1 โครงการระยะสั้น 30-40 คน	8
		2 โครงการระยะยาว 50-70 คน	8
2.4 คุณสมบัติของผู้เข้าอบรม		1 โครงการเปิดทั่วไป สายงานที่ปฏิบัติตรงตามกำหนด มีความสนใจ/สมัครใจตามที่กำหนด	9
		2 โครงการเฉพาะ สายงานที่ปฏิบัติตรงตามกำหนด มีพื้นฐานตามที่กำหนด	9
2.5 อัตราส่วนของวิทยากรต่อผู้เข้าอบรมในการฝึกปฏิบัติ		โครงการระยะสั้น 1:6-10	9
		โครงการระยะยาว 1:10-15	8
3 เวลา			
3.1 ระยะเวลาที่เหมาะสมสำหรับโครงการระยะสั้น		จำนวน 3-5 วัน	8

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 3 (ต่อ)

มิติด้านการวางแผน	วิธีได้มาซึ่งข้อมูล	เกณฑ์/แนวทางการประเมิน	จำนวนผู้เชี่ยวชาญที่เห็นด้วย
3.2 ระยะเวลาที่เหมาะสมสำหรับโครงการระยะยาว		จำนวน 2 อาทิตย์-3 เดือน	9
3.3 ระยะเวลาที่เหมาะสมสำหรับการประชาสัมพันธ์โครงการ		จำนวน 3 อาทิตย์-2 เดือน	9
4 งบประมาณ			
4.1 งบประมาณที่ใช้จัดโครงการคิดเป็นร้อยละจากงบประมาณที่ตั้งไว้เป็น			
- ค่าตอบแทนวิทยากร		10-15%	9
- ค่าดำเนินการ		10%	9
- ค่าอาหาร เครื่องดื่ม		20-30%	9
- ค่าเช่าสถานที่		5%	9
- ค่าวัสดุ-ครุภัณฑ์/เอกสาร		20-30%	9
- ค่าประชาสัมพันธ์		5%	9
- อื่น ๆ		5%	9
4.2 การจัดโครงการตามนโยบายคิดค่าใช้จ่ายต่อหัว		จากงบประมาณทั้งหมดหารด้วยจำนวนผู้เข้าอบรม	8

ตารางที่ 3 (ต่อ)

มิติด้านการวางแผน	วิธีได้มาซึ่งข้อมูล	เกณฑ์/แนวทางการประเมิน	จำนวนผู้เชี่ยวชาญที่เห็นด้วย
4.3 การจัดโครงการชนิดมุ่งหวังผลตอบแทนคิดค่าใช้จ่ายต่อหัว		1 วัน 400 บาท ต่อ 1 คน 1 อาทิตย์ 1,800 บาท ต่อ 1 คน	8 8
5 อาคารสถานที่-วัสดุอุปกรณ์			
5.1 ห้องฝึกอบรม		1 ห้องบรรยายมีลักษณะ มีเครื่องปรับอากาศ กว้างขนาด 1.2 ตร.ม.ต่อ 1 คน เป็นห้องโดยเฉพาะ มีอุปกรณ์พร้อม เช่น จอภาพ กระดาน เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ ไมโครโฟน	9
		2 ห้องฝึกปฏิบัติอยู่บริเวณใกล้เคียงห้องบรรยาย เป็นห้องสำหรับฝึกปฏิบัติโดยเฉพาะ	9
5.2 ความพร้อมเรื่องสถานที่-วัสดุอุปกรณ์		มีความพร้อมอย่างน้อย 80%	9
ข. แผนดำเนินงาน			
6 การทราบถึงความจำเป็นที่ต้องจัดโครงการตามปัญหา/หัวข้อนั้น ๆ		1 จากนโยบายของหน่วยงาน 2 หาความต้องการโดยใช้แบบสอบถาม	9 9

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 3 (ต่อ)

มิติด้านการวางแผน	วิธีได้มาซึ่งข้อมูล	เกณฑ์/แนวทางการประเมิน	จำนวนผู้เชี่ยวชาญที่เห็นด้วย
		3 ผู้จัดมีความต้องการที่จะจัดอยู่แล้ว	8
		4 จากการเสนอแนะในการจัดครั้งก่อน ๆ	9
7 ผู้ที่ทำหน้าที่วางจุดมุ่งหมายของโครงการ		คณะดำเนินการ	9
8 การวางจุดมุ่งหมายควรเป็นพฤติกรรมแบบ		เฉพาะ	9
9 การแจกเอกสารประกอบการอบรม		1 ให้ทุกหัวข้อ	9
		2 ใช้ประกอบการสอน	9
		3 ให้เสริมความรู้	9
10 การให้แนวทางการเขียนเอกสารแก่วิทยากร		1 กำหนดหัวข้อให้วิทยากร	9
		2 บอกขอบเขตและจุดมุ่งหมายของโครงการให้เป็นแนวทาง	9
11 การจัดทำตารางโครงการ		ขึ้นอยู่กับวิทยากร	4
12 การวางแผนเตรียมด้าน		กำหนดเจ้าหน้าที่มอบหมายให้	
พิธีเปิด-ปิด		รับผิดชอบเป็นส่วน ๆ	9
สถานที่			
พาหนะ			
ประชาสัมพันธ์			
อุปกรณ์- เจ้าหน้าที่			
เอกสาร			
13 การกำหนดบทบาทของคณะดำเนินการ		กำหนดบทบาทให้แยกกันอย่างชัดเจน	9

ตารางที่ 3 (ต่อ)

มิติด้านการวางแผน	วิธีได้มาซึ่งข้อมูล	เกณฑ์/แนวทางการประเมิน	จำนวนผู้เชี่ยวชาญที่เห็นด้วย
14 การวางแผนการประเมินผลโครงการ		1 กำหนดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยเฉพาะ และไม่ใช่เป็นบุคคลในคณะดำเนินการ	6
		2 มีการวางแผนประเมิน เพื่อนำผลไปปรับปรุงโครงการทันที	9
		3 มีการวางแผนประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการ	9

จากตารางที่ 3 แสดงให้เห็นว่า ผลการสัมภาษณ์และยืนยันความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ ปรากฏว่า เกณฑ์/แนวทางการประเมิน มีที่ไม่ผ่านตามเกณฑ์ที่กำหนดคือ เกณฑ์การจัดทำตารางโครงการ โดยเกณฑ์/แนวทางการประเมินขึ้นอยู่กับวิทยากร ผู้เชี่ยวชาญเห็นด้วยจำนวน 4 ท่าน และ เกณฑ์การวางแผนประเมินผลโครงการ ผู้เชี่ยวชาญไม่เห็นด้วยในเกณฑ์ที่ว่า การกำหนดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยเฉพาะ และไม่ใช่ เป็นบุคคลในคณะดำเนินการ ซึ่งไม่เห็นด้วยจำนวน 3 ท่าน โดยให้เปลี่ยนข้อความตรงที่ขีดเส้นใต้ เป็น "และอาจเป็นหรือไม่เป็น"

ส่วนข้ออื่น ๆ นั้น ผู้เชี่ยวชาญเห็นสอดคล้องกันโดยผ่านเกณฑ์ที่กำหนด และมีความคิดเห็นเพิ่มเติมในบางเกณฑ์/แนวทางการประเมิน ดังนี้ เกณฑ์การคัดเลือกวิทยากร โดยให้เพิ่มเกณฑ์มีบุคลิกภาพและเทคนิคในการจูงใจ ที่ทำให้ผู้เข้าอบรมเกิดความสนใจ จำนวน 1 ท่าน เกณฑ์งบประมาณที่ใช้จัดโครงการคิดเป็นร้อยละจากงบประมาณที่ตั้งไว้ในเกณฑ์การกำหนดค่าประชาสัมพันธ์เดิม 5% เสนอให้เพิ่มค่าประชาสัมพันธ์อีก 5% จำนวน 1 ท่าน เกณฑ์ผู้ที่ทำหน้าที่วางจุดมุ่งหมายของโครงการ ผู้เชี่ยวชาญเสนอว่าเกณฑ์นี้ควรจะมีผู้เข้าอบรมร่วมวางจุดมุ่งหมายของโครงการด้วยจำนวน 1 ท่าน และ

I15579542

เกณฑ์กำหนดบทบาทของคณะดำเนินงาน ผู้เชี่ยวชาญเสนอว่า ควรกำหนดให้เฉพาะเรื่องในช่วงที่จัดประชุมจำนวน 1 ท่าน ผลโดยสรุป ในมิติที่ 2 เกณฑ์/แนวทางการประเมินเกือบทั้งหมดผ่านเกณฑ์ที่กำหนด ยกเว้นคือ เกณฑ์การจัดทำตารางโครงการขึ้นอยู่กับวิทยากร และเกณฑ์การวางแผนประเมินผลโครงการ ในการกำหนดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยเฉพาะ และไม่ใช่เป็นบุคคลในคณะดำเนินการ

1.3 ผลการสัมภาษณ์และการยืนยันความคิดเห็นของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญในมิติที่ 3 ด้านการปฏิบัติ ปรากฏผลดังตารางที่ 4

ตารางที่ 4 ผลการสัมภาษณ์และการยืนยันความคิดเห็นของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญในมิติที่ 3 ด้านการปฏิบัติ

มิติด้านการปฏิบัติ	วิธีได้มาซึ่งข้อมูล	เกณฑ์/แนวทางการประเมิน	จำนวนผู้เชี่ยวชาญที่เห็นด้วย
1 การวางแผนการบริหารและการจัดการโครงการ	1 เจ้าของโครงการ		
1.1 กำหนดอำนาจให้ผู้บริหารหรือประธานโครงการ	2 วิทยากร 3 คณะดำเนินการ 4 ผู้เข้าอบรม 5 ผู้บริหารโครงการ	1 มีอำนาจเต็มที่ในการดำเนินงาน 2 รับบทบาทในฐานะผู้ประสานงาน	8 9
1.2 วิธีดำเนินงานคณะดำเนินการ		1 ใช้หลักการทำงานเป็นทีม 2 แบ่งงานรับผิดชอบตามความสามารถ	9 9
1.3 คณะดำเนินงานควรมีเวลาทำงานเมื่อจัดโครงการขึ้น		เต็มเวลาทำงาน	9
1.4 ปัญหาในการบริหารและการจัดการโครงการมีเกณฑ์ในการยอมรับและปฏิบัติ		ผู้เข้าอบรมเสนออย่างมีเหตุมีผลและสามารถทำได้	9

ตารางที่ 4 (ต่อ)

มิติด้านการปฏิบัติ	วิธีได้มาซึ่งข้อมูล	เกณฑ์/แนวทางการประเมิน	จำนวนผู้เชี่ยวชาญที่เห็นด้วย
2 กระบวนการในเชิงการเตรียมงาน			
2.1 องค์ประกอบในการสร้างบรรยากาศการประชุม		1 คณะดำเนินงาน/ประชาโครงการ	9
		2 วิธีการที่ใช้ฝึกอบรม	9
		3 ผู้เข้าอบรมมองเห็นประโยชน์	9
		4 กิจกรรมและการสังสรรค์	9
2.2 การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างคณะดำเนินงานกับผู้เข้าอบรม		1 การชี้แจง การให้บริการและความเป็นกันเองที่สุด	9
		2 มีกิจกรรม การพักผ่อนร่วมกัน	9
2.3 การสำรวจความคาดหวัง		1 ทำการทดสอบก่อนอบรม	9
		2 เช็คจากใบสมัครที่ให้กรอก	9
3 กระบวนการปฏิบัติด้านพิธีการ		กำหนดและมอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในแต่ละส่วน	9
การลงทะเบียน			
พิธีเปิด/การกล่าวรายงาน			
การจัดห้องประชุม			
การควบคุมหมาย			
กำหนดการ			
เอกสารสำหรับการแจก			
การต้อนรับ			
การเบิกจ่ายเงิน			

ตารางที่ 4 (ต่อ)

มิติด้านการปฏิบัติ	วิธีได้มาซึ่งข้อมูล	เกณฑ์/แนวทางการประเมิน	จำนวนผู้เชี่ยวชาญที่เห็นด้วย
⑤การอำนวยความสะดวกด้านสถานที่-อุปกรณ์/อาหาร เครื่องดื่ม พิธีปิด/การแจกวุฒิบัตร			
4 กระบวนการด้านการเรียนการสอน			
4.1 อัตราส่วนของเวลาที่ใช้ระหว่างการบรรยายต่อการฝึกปฏิบัติ		1 ขึ้นอยู่กับเนื้อเรื่องที่จัดอบรม	9
		2 60:40 เน้นการบรรยาย	8
		40:60 เน้นปฏิบัติ	8
4.2 อุปกรณ์การสอน		วิทยากรระบุว่าต้องการอะไร คณะดำเนินการจัดหาให้	9
4.3 วิธีการสอน		1 ให้ผู้เข้าอบรมมีส่วนร่วมมากที่สุด	9
		2 ขึ้นอยู่กับวิทยากร	7
4.4 วิธีการวัดผลก่อนเริ่มและหลังจบบทเรียน		1 ขึ้นอยู่กับวิทยากร	9
		2 ผลที่ได้ไม่ควรนำมาเป็นตัวชี้การได้-ตกมากนัก	9

จากตารางที่ 4 แสดงให้เห็นว่า ผลการสัมภาษณ์และการยืนยันความคิดเห็นเกณฑ์/แนวทางการประเมินทุกข้อ ผู้เชี่ยวชาญเห็นด้วยอย่างสอดคล้องกันทุกท่าน โดยผ่านเกณฑ์ที่กำหนดข้างต้นทั้งหมด

1.4 ผลการสัมภาษณ์และการยืนยันความคิดเห็นของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญในมิติที่ 4 ด้านการประเมิน พบว่า เกณฑ์/แนวทางการประเมินทุกข้อ ผู้เชี่ยวชาญเห็นด้วยอย่างสอดคล้องกันทุกท่าน โดยผ่านเกณฑ์ที่กำหนดข้างต้นทั้งหมด และมีเสนอเพิ่มเติมในเกณฑ์ผลสัมฤทธิ์ของโครงการตามวัตถุประสงค์ ควรมีเกณฑ์ด้านการติดตามผลด้วยจำนวน 1 ท่าน รายละเอียดดังตารางที่ 5

ตารางที่ 5 ผลการสัมภาษณ์และการยืนยันความคิดเห็นของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญในมิติที่ 4 ด้านการประเมิน

มิติด้านการประเมิน	วิธีได้มาซึ่งข้อมูล	เกณฑ์/แนวทางการประเมิน	จำนวนผู้เชี่ยวชาญที่เห็นด้วย
1 ผลสัมฤทธิ์ของโครงการตามวัตถุประสงค์	1 สัมการมาอบรม 2 คุณภาพผลงานของกลุ่มอบรม 3 คณะดำเนินงาน 4 หน่วยงานที่ส่งผู้เข้าอบรม	1 ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ของแบบสอบถามความคิดเห็นผู้เข้าอบรมต่อการบรรลุผลสัมฤทธิ์ของโครงการตามวัตถุประสงค์ร้อยละ 50 อย่างน้อย 4 ในสเกล 5	9
		2 ผู้เข้าอบรมสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างน้อยร้อยละ 80	9
		3 ผู้เข้าอบรมกลับมาติดต่อขอรับบริการอีกอย่างน้อยร้อยละ 80	9
2 ผลสัมฤทธิ์ของโครงการตามจุดมุ่งหมาย		1 ผู้เข้าอบรมสามารถแสดงหรืออธิบายได้ว่ามีความเข้าใจจุดมุ่งหมายและเรื่องที่จัดอบรมอย่างน้อยร้อยละ 80	9
		2 เวลาที่เข้าอบรมของผู้เข้าอบรมมีอย่างน้อยร้อยละ 80	9
		3 ผลการปฏิบัติงานในระหว่างการฝึกอบรมของผู้เข้าอบรมอยู่ในระดับ B	9

ตารางที่ 5 (ต่อ)

มิติด้านการประเมิน	วิธีได้มาซึ่งข้อมูล	เกณฑ์/แนวทางการประเมิน	จำนวนผู้เชี่ยวชาญที่เห็นด้วย
		4 มีความรู้เพิ่มขึ้นโดยผลต่างระหว่างคะแนนทดสอบก่อนและหลังการอบรมไม่ต่ำกว่า 15%	9

2. ผลการประเมินความเป็นไปได้ของ เกณฑ์/แนวทางการประเมินการจัดดำเนินโครงการประชุมปฏิบัติการ

ผลจากการยืนยันความคิดเห็นของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญแล้ว ได้นำมาสร้าง เป็นแบบสอบถาม เพื่อให้กลุ่มผู้เชี่ยวชาญอีกกลุ่มทำการตัดสินความเป็นไปได้ของ เกณฑ์/แนวทางการประเมิน ซึ่งได้แยกเสนอผลออกเป็น 4 ด้านด้วยกันคือ ด้านสภาวะแวดล้อม ซึ่งประกอบด้วย ความจำเป็น/ความต้องการ จุดมุ่งหมาย วัตถุประสงค์ ด้านการวางแผน ด้านการปฏิบัติ และด้านการประเมิน ตามลำดับดังนี้

2.1 ด้านสภาวะแวดล้อม ซึ่งประกอบด้วย ความจำเป็น/ความต้องการ จุดมุ่งหมาย วัตถุประสงค์ ซึ่งมี เกณฑ์/แนวทางการประเมินอยู่ 4 เกณฑ์ ดังตารางที่ 6

ตารางที่ 6 แสดงค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สัมประสิทธิ์ของการกระจาย และการทดสอบค่า ที ของ เกณฑ์/แนวทางการประเมินด้านสภาวะแวดล้อม

(n=26)

เกณฑ์/แนวทางการประเมิน	$\bar{X}$	S.D	V	t
1 การทราบถึงความจำเป็นที่ต้องจัดโครงการประชุมปฏิบัติการตามปัญหา/หัวข้อนั้นๆ	3.38	0.65	19.23	-0.94

ตารางที่ 6 (ต่อ) (n=26)

เกณฑ์/แนวทางการประเมิน	$\bar{X}$	S.D	V	t
1.1 จากนโยบายของหน่วยงานซึ่งทำหน้าที่หลักในการจัดฝึกอบรม	3.27	1.48	45.26	-0.79
1.2 คณะกรรมการจัดโครงการประชุมปฏิบัติการมีความต้องการที่จะจัดอยู่ก่อน	2.46	1.60	65.04	-3.31***
1.3 จากการเสนอแนะในการจัดครั้งก่อนซึ่งมีความสอดคล้องกับสภาพปัญหาในปัจจุบัน	3.92	0.96	24.49	ไม่ทดสอบ
1.4 ใช้แบบสำรวจความต้องการโดยค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) รายข้อของจำนวนข้อคำถามทั้งหมดอย่างน้อยร้อยละ 50 มีค่าอย่างน้อย 4 จากสเกล 5	3.73	1.13	30.29	ไม่ทดสอบ
2 ความเหมาะสมและสอดคล้องกันระหว่างวัตถุประสงค์ (goal) กับจุดมุ่งหมาย (objective) ของโครงการประชุมปฏิบัติการ	3.74	0.85	22.73	ไม่ทดสอบ
2.1 คณะกรรมการจัดโครงการประชุมปฏิบัติการรู้จุดมุ่งหมายของโครงการประชุมปฏิบัติการ	3.04	1.37	45.07	-1.71*
2.2 มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับความจำเป็นและปัญหาในการปฏิบัติงาน	4.04	1.16	28.71	ไม่ทดสอบ
2.3 เป็นจุดมุ่งหมายที่พัฒนามาจากวัตถุประสงค์	4.04	0.98	24.26	ไม่ทดสอบ

ตารางที่ 6 (ต่อ) (n=26)

เกณฑ์/แนวทางการประเมิน	$\bar{X}$	S.D	V	t
2.4 ผู้เข้าอบรมอย่างน้อยร้อยละ 80 สามารถนำความรู้ตามจุดมุ่งหมายไปใช้ปฏิบัติได้	3.62	1.24	34.25	ไม่ทดสอบ
3 พฤติกรรมที่บ่งบอกความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของวัตถุประสงค์ (goal) ของโครงการประชุมปฏิบัติการคือ	3.65	0.89	24.38	ไม่ทดสอบ
3.1 การฝึกอบรมบรรลุตามวัตถุประสงค์จากสเกล 4 ใน 5	3.92	1.14	29.08	ไม่ทดสอบ
3.2 ผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 ให้ความร่วมมือตลอดการอบรม	3.38	1.15	34.02	-0.53
4 เกณฑ์การพิจารณาความเหมาะสมของจุดมุ่งหมายของโครงการประชุมปฏิบัติการคือ	3.69	0.81	21.95	ไม่ทดสอบ
4.1 จุดมุ่งหมายจะต้องสมเหตุสมผล	3.96	1.06	26.77	ไม่ทดสอบ
4.2 จุดมุ่งหมายต้องพัฒนามาจากความสนใจและความต้องการของผู้เข้าอบรม	3.85	0.99	25.71	ไม่ทดสอบ
4.3 จุดมุ่งหมายจะต้องสอดคล้องกับแนวนโยบายของหน่วยงาน	4.08	1.03	25.25	ไม่ทดสอบ
4.4 มีความท้าทาย	2.81	1.36	48.40	-2.59**
4.5 วัดและประเมินได้	3.77	1.19	31.56	ไม่ทดสอบ

*** P < .005
** P < .025
* P < .05

จากตารางที่ 6 แสดงค่ามัชฌิมเลขคณิต ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญที่มีต่อเกณฑ์/แนวทางการประเมินด้านสภาวะแวดล้อม ซึ่งประกอบด้วย ความจำเป็น/ความต้องการ จุดมุ่งหมาย วัตถุประสงค์ ในด้านนี้ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นว่า ควรพิจารณาถึงเกณฑ์ความเหมาะสมและสอดคล้องกันระหว่างวัตถุประสงค์ (goal) กับจุดมุ่งหมาย (objective) ของโครงการประชุมปฏิบัติการ เป็นอันดับแรก ($\bar{X}$=3.74) รองลงมาคือ เกณฑ์การพิจารณาความเหมาะสมของจุดมุ่งหมายของโครงการประชุมปฏิบัติการ ($\bar{X}$=3.69) และเกณฑ์พฤติกรรมที่บ่งบอกความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของวัตถุประสงค์ (goal) ของโครงการประชุมปฏิบัติการ ($\bar{X}$=3.65) ส่วนเกณฑ์สุดท้ายที่พิจารณาถึงคือ เกณฑ์การทราบถึงความจำเป็นที่ต้องจัดโครงการประชุมปฏิบัติการตามปัญหา/หัวข้อนั้น ๆ ($\bar{X}$=3.38)

ถ้าพิจารณาเป็นเกณฑ์รายย่อย เกณฑ์ความเหมาะสมและสอดคล้องกันระหว่างวัตถุประสงค์ (goal) กับ จุดมุ่งหมาย (objective) ของโครงการประชุมปฏิบัติการ ผู้เชี่ยวชาญเห็นว่า มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับความจำเป็นและปัญหาในการปฏิบัติงาน ($\bar{X}$ = 4.04) และเป็นจุดมุ่งหมายที่พัฒนามาจากวัตถุประสงค์ ($\bar{X}$=4.04) เป็นเกณฑ์ที่ต้องพิจารณาถึงเป็นอันดับแรก รองลงมาคือ เกณฑ์ผู้เข้าอบรมอย่างน้อยร้อยละ 80 สามารถนำความรู้ตามจุดมุ่งหมายไปใช้ปฏิบัติได้ ($\bar{X}$=3.62) และสุดท้ายคือ เกณฑ์คณะกรรมการจัดโครงการประชุมปฏิบัติการรู้จุดมุ่งหมายของโครงการประชุมปฏิบัติการ ($\bar{X}$=3.04) เกณฑ์การพิจารณาความเหมาะสมของจุดมุ่งหมายของโครงการประชุมปฏิบัติการ ผู้เชี่ยวชาญเห็นว่า จะต้องพิจารณาจุดมุ่งหมายจะต้องสอดคล้องกับแนวนโยบายของหน่วยงาน ($\bar{X}$=4.08) ก่อน จุดมุ่งหมายจะต้องสมเหตุสมผล ($\bar{X}$=3.96) จุดมุ่งหมายต้องพัฒนามาจากความสนใจและความต้องการของผู้เข้าอบรม ($\bar{X}$=3.85) วัดและประเมินได้ ($\bar{X}$=3.77) และมีความท้าทาย ($\bar{X}$=2.81) รองลงมาตามลำดับ เกณฑ์พฤติกรรมที่บ่งบอกความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของวัตถุประสงค์ (goal) ของโครงการประชุมปฏิบัติการ ผู้เชี่ยวชาญเห็นว่า จะต้องพิจารณา การฝึกอบรมบรรลุตามวัตถุประสงค์จากสเกล 4 ใน 5 ($\bar{X}$=3.92) ก่อนเป็นอันดับแรก และผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 ให้ความร่วมมือตลอดการฝึกอบรม ($\bar{X}$=3.38) เป็นเกณฑ์ตามมา เกณฑ์การทราบถึงความจำเป็นที่ต้องจัดโครงการประชุมปฏิบัติการตามปัญหา/หัวข้อนั้น ๆ ผู้เชี่ยวชาญเห็นว่า จะต้องพิจารณาถึง จากการเสนอแนะในการจัดครั้งก่อน ซึ่งมีความสอดคล้องกับสภาพปัญหาในปัจจุบัน ($\bar{X}$=3.92) ก่อนเป็นอันดับแรก และใช้แบบสำรวจ

ความต้องการ โดยค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) รายข้อของจำนวนข้อคำถามทั้งหมดอย่างน้อยร้อยละ 50 มีค่าอย่างน้อย 4 จากสเกล 5 ($\bar{X}$=3.73) จากนโยบายของหน่วยงานซึ่งทำหน้าที่หลักในการจัดฝึกอบรม ($\bar{X}$=3.27) และคณะกรรมการจัดโครงการประชุมปฏิบัติการมีความต้องการที่จะจัดอยู่ก่อน ($\bar{X}$= 2,46) พิจารณาถึง เป็นเกณฑ์อันดับรองลงมาตามลำดับ

ผลการทดสอบค่า ที มัชฌิมเลขคณิตของความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญที่มีต่อเกณฑ์/แนวทางการประเมิน ด้านสภาวะแวดล้อมที่คำนวณได้ต่ำกว่า 3.50 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติหรือไม่ ผลปรากฏว่า เกณฑ์การทราบถึงความจำเป็นที่ต้องจัดโครงการประชุมปฏิบัติการตามปัญหา/หัวข้อนั้น ๆ ($\bar{X}$=3.38) มัชฌิมเลขคณิตของเกณฑ์นี้ไม่ต่างจาก 3.50 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ส่วนเกณฑ์ความเหมาะสมและสอดคล้องกันระหว่างวัตถุประสงค์กับจุดมุ่งหมายของโครงการประชุมปฏิบัติการ เกณฑ์พฤติกรรมที่บ่งบอกความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของวัตถุประสงค์ของโครงการประชุมปฏิบัติการ และเกณฑ์การพิจารณาความเหมาะสมของจุดมุ่งหมายของโครงการประชุมปฏิบัติการทั้ง 3 เกณฑ์มัชฌิมเลขคณิตเกิน 3.50 ไม่ทดสอบ

การทดสอบค่า ที เป็นรายข้อ เกณฑ์/แนวทางการประเมิน ที่มัชฌิมเลขคณิตต่ำกว่า 3.50 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติคือ คณะกรรมการจัดโครงการประชุมปฏิบัติการมีความต้องการที่จะจัดอยู่ก่อน ($\bar{X}$=2.46) คณะกรรมการจัดโครงการประชุมปฏิบัติการรู้จุดมุ่งหมายของโครงการประชุมปฏิบัติการ ($\bar{X}$=3.04) และจุดมุ่งหมายของโครงการประชุมปฏิบัติการมีความท้าทาย ($\bar{X}$=2.81)

2.2 ด้านการวางแผน ซึ่งมีเกณฑ์/แนวทางการประเมินอยู่ 21 เกณฑ์ ดังตารางที่ 7

ตารางที่ 7 แสดงค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สัมประสิทธิ์ของการกระจาย และการทดสอบค่า ที ของเกณฑ์/แนวทางการประเมินด้านการวางแผน (n=26)

เกณฑ์/แนวทางการประเมิน	$\bar{X}$	S.D	V	t
1 หน่วยงานที่ทำหน้าที่จัดโครงการประชุมปฏิบัติการ มีลักษณะ	3.16	0.73	23.10	-2.38***

ตารางที่ 7 (ต่อ)

(n=26)

เกณฑ์/แนวทางการประเมิน	$\bar{X}$	S.D	V	t
1.1 เป็นหน่วยประสานกลาง	3.31	1.29	38.97	-0.75
1.2 มีอำนาจเต็มที่ และงบประมาณดำเนินการ	3.27	1.43	43.73	-0.82
1.3 มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน	3.12	1.15	36.86	-1.68
1.4 มีประสบการณ์ในการจัดโครงการประชุมปฏิบัติการอย่างน้อย 2 ปี	2.88	1.40	48.61	-2.26**
2 คณะกรรมการจัดโครงการประชุมปฏิบัติการประกอบด้วย 3 ฝ่ายคือ	4.25	0.87	20.47	ไม่ทดสอบ
2.1 คณะกรรมการดำเนินงาน	3.92	1.57	40.05	ไม่ทดสอบ
2.2 คณะวิทยากร (ด้านวิชาการ, เนื้อหา)	4.19	0.92	21.96	ไม่ทดสอบ
2.3 เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม	4.50	0.75	16.67	ไม่ทดสอบ
3 มีการกำหนดบทบาทของคณะกรรมการจัดโครงการประชุมปฏิบัติการอย่างชัดเจน	4.12	0.93	22.57	ไม่ทดสอบ
4 ประธานคณะกรรมการจัดโครงการประชุมปฏิบัติการมีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์อย่างน้อย 5 ปี	2.77	1.69	61.01	-2.20**
5 การวางแผนด้านพิธี เปิด-ปิด/ สถานที่-พาหนะ/ ประชาสัมพันธ์/ อุปกรณ์- เจ้าหน้าที่/ เอกสาร มีการกำหนดเจ้าหน้าที่มอบหมายให้รับผิดชอบเป็นส่วน ๆ	4.46	0.79	17.77	ไม่ทดสอบ

ตารางที่ 7 (ต่อ)

(n=26)

เกณฑ์/แนวทางการประเมิน	$\bar{X}$	S.D	V	t
6 มีการกำหนดจุดมุ่งหมาย (objective) ที่มีความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของโครงการประชุมปฏิบัติการ	4.38	0.68	15.53	ไม่ทดสอบ
7 การจัดทำตารางโครงการประชุมปฏิบัติการขึ้นอยู่กับการปรึกษาหารือระหว่างคณะกรรมการจัดโครงการประชุมปฏิบัติการและวิทยากร	3.96	0.90	22.73	ไม่ทดสอบ
8 ก่ารคัดเลือกวิทยากร	4.43	0.56	12.64	ไม่ทดสอบ
8.1 มีความรู้เชี่ยวชาญในเรื่องที่จัดโครงการประชุมปฏิบัติการ	4.38	0.84	19.18	ไม่ทดสอบ
8.2 มีความสามารถในการถ่ายทอด	4.58	0.57	12.45	ไม่ทดสอบ
8.3 มีบุคลิกภาพและเทคนิคในการจูงใจที่ทำให้ผู้เข้าอบรมเกิดความสนใจ	4.23	0.75	17.73	ไม่ทดสอบ
9 การกำหนดจำนวนผู้เข้าอบรมที่เหมาะสมสำหรับโครงการประชุมปฏิบัติการ	2.84	1.08	38.03	-3.12***
9.1 โครงการประชุมปฏิบัติการระยะสั้นคือ 30-40 คน	3.38	1.27	37.57	-0.48
9.2 โครงการประชุมปฏิบัติการระยะยาวคือ 50-70 คน	2.31	1.26	54.55	-4.82***
10 การกำหนดคุณสมบัติผู้เข้าอบรมสำหรับโครงการประชุมปฏิบัติการทั่วไปคือ	4.17	0.64	15.35	ไม่ทดสอบ
10.1 สายงานที่ปฏิบัติตรงตามที่กำหนด	4.35	0.78	17.93	ไม่ทดสอบ
10.2 มีความสนใจและสมัครใจตรงตามที่กำหนด	3.92	0.96	24.49	ไม่ทดสอบ

ตารางที่ 7 (ต่อ)

(n=26)

เกณฑ์/แนวทางการประเมิน	$\bar{X}$	S.D	V	t
สำหรับโครงการประชุมปฏิบัติการ เฉพาะเรื่องคือ				
10.3 สายงานที่ปฏิบัติตรงตามที่กำหนด	4.50	0.69	15.53	ไม่ทดสอบ
10.4 มีพื้นฐานขั้นต่ำตรงตามที่กำหนด	3.85	1.03	26.75	ไม่ทดสอบ
11 การกำหนดอัตราส่วนของวิทยากรต่อผู้เข้าอบรมในการฝึกปฏิบัติ	3.33	1.13	33.93	-0.77
11.1 โครงการประชุมปฏิบัติการระยะสั้น คือ 1 : 6-10	3.50	1.37	39.14	ไม่ทดสอบ
11.2 โครงการประชุมปฏิบัติการระยะยาว คือ 1 : 10-15	3.15	1.26	40.00	-1.42
12 ระยะเวลาที่เหมาะสมสำหรับโครงการประชุมปฏิบัติการ	3.27	1.42	43.43	-0.83
12.1 โครงการประชุมปฏิบัติการระยะสั้น คือ 3-5 วัน	3.69	1.56	42.28	ไม่ทดสอบ
12.2 โครงการประชุมปฏิบัติการระยะยาว คือ 2 อาทิตย์-3 เดือน	2.85	1.49	52.28	-2.22***
13 ระยะเวลาที่เหมาะสมสำหรับการประชาสัมพันธ์โครงการประชุมปฏิบัติการคือ 3 อาทิตย์ - 2 เดือน	3.38	1.04	30.77	-0.59
14 การกำหนดงบประมาณที่ใช้จัดโครงการประชุมปฏิบัติการคิดเป็นร้อยละจากงบประมาณที่ตั้งไว้เป็น	2.50	1.41	56.40	-3.62***

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 7 (ต่อ)

(n=26)

เกณฑ์/แนวทางการประเมิน		$\bar{X}$	S.D.	V	t
14.1 ค่าตอบแทนวิทยากร	10-15%	2.88	1.65	57.29	-1.92*
14.2 ค่าดำเนินการ	10%	2.35	1.62	68.94	-3.62***
14.3 ค่าอาหาร เครื่องดื่ม	20-30%	2.77	1.74	62.82	-2.14**
14.4 ค่าเช่าสถานที่	5%	2.08	1.66	79.81	-4.36***
14.5 ค่าวัสดุ-ครุภัณฑ์/เอกสาร	20-30%	3.04	1.72	56.58	-1.36
14.6 ค่าประชาสัมพันธ์	5%	2.15	1.59	73.95	-4.33***
14.7 อื่น ๆ	5%	2.27	1.77	77.97	-3.54***
15 การกำหนดค่าใช้จ่ายต่อหัวสำหรับโครงการประชุมปฏิบัติการ		2.49	1.15	46.18	-4.48***
15.1 จัดตามนโยบายของหน่วยงานโดยไม่หวังผลตอบแทนคิดจากงบประมาณทั้งหมดส่วนจำนวนผู้เข้าอบรม		3.35	1.44	42.99	-0.53
15.2 จัดโดยมุ่งหวังผลตอบแทนคิดจาก					
15.2.1 เกณฑ์ 1 วัน 400บาทต่อ 1 คน		2.19	1.44	65.75	-4.64***
15.2.2 เกณฑ์ 1 อาทิตย์ 1,800 บาท ต่อ 1 คน		1.92	1.41	73.44	-5.71***
16 ห้องฝึกอบรม ถ้าเป็นห้องประชุมที่ใช้บรรยายควรมีลักษณะ		3.78	0.98	25.93	ไม่ทดสอบ
16.1 มีเครื่องปรับอากาศ		3.77	1.69	44.83	ไม่ทดสอบ
16.2 มีความกว้าง 1.2 ตารางเมตรต่อ 1 คน		3.08	1.27	41.23	-1.69*
16.3 เป็นห้องที่ใช้บรรยายโดยเฉพาะ		3.54	1.52	42.94	ไม่ทดสอบ

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 7 (ต่อ)

(n=26)

เกณฑ์/แนวทางการประเมิน	$\bar{X}$	S.D	V	t
16.4 มีอุปกรณ์พร้อม เช่น จอภาพ กระดาน เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ ไมโครโฟน	4.69	0.46	9.81	ไม่ทดสอบ
17 ห้องฝึกอบรม ถ้าเป็นห้องฝึกปฏิบัติควรมีลักษณะ	4.12	0.71	17.23	ไม่ทดสอบ
17.1 เป็นห้องฝึกปฏิบัติโดยเฉพาะ	4.04	0.90	22.28	ไม่ทดสอบ
17.2 อยู่บริเวณใกล้เคียงกับห้องประชุมที่ใช้บรรยาย	4.19	1.07	25.54	ไม่ทดสอบ
18 มีความพร้อมเรื่องสถานที่-วัสดุอุปกรณ์อย่างน้อยร้อยละ 80	4.31	1.07	24.83	ไม่ทดสอบ
19 การแจกเอกสารประกอบการฝึกอบรม	3.81	0.76	19.95	ไม่ทดสอบ
19.1 ให้ทุกหัวข้อ	3.54	1.39	39.27	ไม่ทดสอบ
19.2 ใช้ประกอบการสอน	4.00	0.78	19.50	ไม่ทดสอบ
19.3 ให้เสริมความรู้	4.00	0.78	19.50	ไม่ทดสอบ
20. การให้แนวทางการเขียนเอกสารแก่วิทยากรโดย	4.19	0.75	17.90	ไม่ทดสอบ
20.1 กำหนดหัวข้อให้วิทยากร	3.92	1.07	27.30	ไม่ทดสอบ
20.2 บอกขอบเขตหรือจุดมุ่งหมาย(objective) ให้เป็นแนวทาง	4.58	0.57	12.45	ไม่ทดสอบ
21 การวางแผนการประเมินผลโครงการประชุมปฏิบัติการ	4.06	0.82	20.20	ไม่ทดสอบ

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย

ตารางที่ 7 (ต่อ)

เกณฑ์/แนวทางการประเมิน	$\bar{X}$	S.D	V	t
21.1 กำหนดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยเฉพาะ และอาจจะเป็นหรือไม่เป็นบุคคลในคณะกรรมการจัดการประชุมปฏิบัติการ	4.12	0.70	16.77	ไม่ทดสอบ
21.2 มีการวางแผนประเมินเพื่อนำผลไปปรับปรุงโครงการประชุมปฏิบัติการทันที	4.00	1.04	26.00	ไม่ทดสอบ
21.3 มีการวางแผนประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการประชุมปฏิบัติการ	4.08	1.11	27.21	ไม่ทดสอบ

*** P < .005
** P < .025
* P < .05

จากตารางที่ 7 แสดงค่ามัชฌิมเลขคณิตความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญที่มีต่อเกณฑ์/แนวทางการประเมินด้านการวางแผน ถ้าพิจารณาลักษณะรวมทั้ง 21 เกณฑ์ ผู้เชี่ยวชาญมีความเห็นว่า ควรพิจารณาถึง เกณฑ์การวางแผนเตรียมด้านพิธี เปิด-ปิด/ สถานที่-พาหนะ/ ประชาสัมพันธ์/ อุปกรณ์-เจ้าหน้าที่/ เอกสาร ($\bar{X}$=4.46) เป็นอันดับแรก พิจารณาถึง เกณฑ์การคัดเลือกวิทยากร ($\bar{X}$=4.43) เป็นอันดับที่ 2 และเกณฑ์การกำหนดจุดมุ่งหมายที่มีความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของโครงการประชุมปฏิบัติการ ($\bar{X}$=4.38) เป็นอันดับที่ 3 และผู้เชี่ยวชาญเห็นว่าควรพิจารณาถึง เกณฑ์ความพร้อมเรื่องสถานที่-วัสดุอุปกรณ์อย่างน้อยร้อยละ 80 ($\bar{X}$=4.31) เกณฑ์คณะกรรมการจัดโครงการประชุมปฏิบัติการประกอบด้วย 3 ฝ่าย ($\bar{X}$=4.25) เกณฑ์การให้แนวทางการเขียนเอกสารแก่วิทยากร ($\bar{X}$=4.19) เกณฑ์การกำหนดคุณสมบัติผู้เข้าอบรม ($\bar{X}$=4.17) และเกณฑ์การกำหนดบทบาทของคณะกรรมการจัดโครงการประชุมปฏิบัติการอย่างชัดเจน ($\bar{X}$=4.12) กับเกณฑ์ลักษณะห้องฝึกอบรมถ้าเป็นห้องฝึกปฏิบัติ ($\bar{X}$=4.12)

เป็นอันดับรองลงมาตามลำดับ และอันดับรองลงมาอีก ผู้เชี่ยวชาญเห็นว่าควรพิจารณาถึง เกณฑ์การวางแผนประเมินผลโครงการประชุมปฏิบัติการ($\bar{X}$ = 4.06) เกณฑ์การจัดทำตารางโครงการประชุมปฏิบัติการขึ้นอยู่กับการปรึกษาหารือร่วมกันระหว่างคณะกรรมการจัดโครงการประชุมปฏิบัติการและวิทยากร ($\bar{X}$=3.96) เกณฑ์การแจกเอกสารประกอบการฝึกอบรม ($\bar{X}$=3.81) เกณฑ์ลักษณะห้องฝึกอบรมถ้าเป็นห้องประชุมที่ใช้บรรยาย ($\bar{X}$=3.78) และเกณฑ์ระยะเวลาที่เหมาะสมสำหรับการประชาสัมพันธ์โครงการประชุมปฏิบัติการคือ 3 อาทิตย์ - 2 เดือน ($\bar{X}$= 3.38) พิจารณาตามลำดับ และเกณฑ์ที่ผู้เชี่ยวชาญเห็นว่าเป็นอันดับรองสุดท้ายคือ เกณฑ์การกำหนดอัตราส่วนของวิทยากรต่อผู้เข้าอบรมในการฝึกปฏิบัติ ($\bar{X}$=3.33) เกณฑ์ระยะเวลาที่เหมาะสมสำหรับโครงการประชุมปฏิบัติการ ($\bar{X}$=3.27) เกณฑ์ลักษณะหน่วยงานที่ทำหน้าที่จัดโครงการประชุมปฏิบัติการ ($\bar{X}$=3.16) เกณฑ์การกำหนดจำนวนผู้เข้าอบรมที่เหมาะสมสำหรับโครงการประชุมปฏิบัติการ($\bar{X}$=2.84) เกณฑ์ประธานคณะกรรมการจัดประชุมปฏิบัติการมีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์อย่างน้อย 5 ปี ($\bar{X}$=2.77) และเกณฑ์การกำหนดงบประมาณที่ใช้จัดโครงการประชุมปฏิบัติการคิดเป็นร้อยละจากงบประมาณที่ตั้งไว้ ($\bar{X}$=2.50) ส่วนเกณฑ์การคิดค่าใช้จ่ายต่อหัวสำหรับโครงการประชุมปฏิบัติการ ($\bar{X}$=2.49) พิจารณาถึงเป็นอันดับสุดท้าย

ถ้าพิจารณาเกณฑ์ที่มีข้อย่อย เกณฑ์การคัดเลือกวิทยากร ผู้เชี่ยวชาญเห็นว่าต้องพิจารณาถึง มีความสามารถในการถ่ายทอด ($\bar{X}$=4.38) เป็นอันดับแรก และมีความรู้เชี่ยวชาญในเรื่องที่จัดโครงการประชุมปฏิบัติการ ($\bar{X}$=4.38) และมีบุคลิกภาพและเทคนิคในการจูงใจที่ทำให้ผู้เข้าอบรมเกิดความสนใจ ($\bar{X}$=4.23) รองลงมาตามลำดับ เกณฑ์คณะกรรมการจัดโครงการประชุมปฏิบัติการประกอบด้วย 3 ฝ่าย ผู้เชี่ยวชาญเห็นว่า จะต้องพิจารณาถึง เจ้าหน้าที่ฝึกอบรม ($\bar{X}$=4.50) เป็นฝ่ายแรก และคณะวิทยากร ($\bar{X}$=4.19) คณะกรรมการดำเนินงาน ($\bar{X}$=3.92) รองลงมาตามลำดับ เกณฑ์การให้แนวทางการเขียนเอกสารแก่วิทยากร ผู้เชี่ยวชาญให้พิจารณาถึง บอกขอบเขตหรือจุดมุ่งหมายให้เป็นแนวทาง ($\bar{X}$=4.58) ก่อนแล้วพิจารณา กำหนดหัวข้อให้วิทยากร ($\bar{X}$=3.92) เกณฑ์การกำหนดคุณสมบัติผู้เข้าอบรม สำหรับโครงการประชุมปฏิบัติการทั่วไป ผู้เชี่ยวชาญให้พิจารณาถึง สายงานที่ปฏิบัติตรงตามที่กำหนด ($\bar{X}$=4.35) ก่อน แล้วจึงพิจารณาถึง

มีความสนใจและสมัครใจตรงตามที่กำหนด ($\bar{X}$=3.92) สำหรับโครงการประชุมปฏิบัติการเฉพาะเรื่อง ผู้เชี่ยวชาญให้พิจารณาถึง สายงานที่ปฏิบัติตรงตามที่กำหนด ($\bar{X}$=4.50) ก่อน แล้วจึงพิจารณาถึง มีพื้นฐานขั้นต่ำตรงตามที่กำหนด ($\bar{X}$=3.85) เกณฑ์ห้องฝึกอบรมถ้าเป็นห้องฝึกปฏิบัติ ผู้เชี่ยวชาญเห็นว่าควรมีลักษณะ อยู่บริเวณใกล้เคียงกับห้องประชุมที่ใช้บรรยาย ($\bar{X}$=4.19) และเป็นห้องฝึกปฏิบัติโดยเฉพาะ ($\bar{X}$=4.04) สำคัญเป็นอันดับรอง เกณฑ์การวางแผนประเมินผลโครงการประชุมปฏิบัติการ ผู้เชี่ยวชาญเห็นว่า ควรวางแผนกำหนดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบโดยเฉพาะ และอาจจะเป็นหรือไม่เป็นบุคคลในคณะกรรมการจัดการประชุมปฏิบัติการ ($\bar{X}$=4.12) ก่อน และมีการวางแผนประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการประชุมปฏิบัติการ ($\bar{X}$=4.08) กับการวางแผนประเมินเพื่อนำผลไปปรับปรุงโครงการประชุมปฏิบัติการทันที ($\bar{X}$=4.00) ตามลำดับ เกณฑ์การแจกเอกสารประกอบการฝึกอบรม ผู้เชี่ยวชาญเห็นว่า ใช้ประกอบการสอน($\bar{X}$=4.00) และให้เสริมความรู้ ($\bar{X}$=4.00) เป็นอันดับแรก แล้วจึงพิจารณาให้ทุกหัวข้อ ($\bar{X}$=3.54) เกณฑ์ห้องฝึกอบรมถ้าเป็นห้องประชุมที่ใช้บรรยาย ผู้เชี่ยวชาญเห็นว่าควรมีลักษณะ มีอุปกรณ์พร้อม เช่น จอภาพ กระดาน เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ ไมโครโฟน ($\bar{X}$=4.69) ก่อนเป็นอันดับแรก มีเครื่องปรับอากาศ ($\bar{X}$=3.77) เป็นห้องที่ใช้บรรยายโดยเฉพาะ ($\bar{X}$=3.54) และมีความกว้าง 1.2 ตารางเมตรต่อ 1 คน ($\bar{X}$=3.08) เป็นอันดับรองลงมาตามลำดับ เกณฑ์อัตราส่วนของวิทยากรต่อผู้เข้าอบรมในการฝึกปฏิบัติ ผู้เชี่ยวชาญเห็นว่า โครงการประชุมปฏิบัติการระยะสั้นคือ 1 : 6-10 ($\bar{X}$=3.50) สำหรับโครงการประชุมปฏิบัติการระยะยาวคือ 1 : 10-15 ($\bar{X}$=3.15) เกณฑ์ระยะเวลาที่เหมาะสมสำหรับโครงการประชุมปฏิบัติการ ผู้เชี่ยวชาญเห็นว่า โครงการประชุมปฏิบัติการระยะสั้นคือ 3-5 วัน ($\bar{X}$=3.69) และโครงการประชุมปฏิบัติการระยะยาวคือ 2 อาทิตย์ - 3 เดือน ($\bar{X}$=2.85) เกณฑ์หน่วยงานที่จัดโครงการประชุมปฏิบัติการ ผู้เชี่ยวชาญเห็นว่าต้องมีลักษณะ เป็นหน่วยประสานกลาง ($\bar{X}$=3.31) มีอำนาจเต็มที่และงบประมาณดำเนินการ ($\bar{X}$=3.27) มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ($\bar{X}$=3.12) และมีประสบการณ์ในการจัดโครงการประชุมปฏิบัติการอย่างน้อย 2 ปี ($\bar{X}$=2.88) ตามลำดับ เกณฑ์กำหนดจำนวนผู้เข้าอบรมที่เหมาะสมสำหรับโครงการประชุมปฏิบัติการ ผู้เชี่ยวชาญเห็นว่า โครงการประชุมปฏิบัติการระยะสั้นคือ 30-40 คน ($\bar{X}$=3.38) โครงการประชุมระยะยาวคือ 50-70 คน ($\bar{X}$=2.31) เกณฑ์การกำหนดงบประมาณที่ใช้จัดโครงการ

ประชุมปฏิบัติการคิดเป็นร้อยละจากงบประมาณที่ตั้งไว้ ผู้เชี่ยวชาญเห็นว่าต้องพิจารณาถึงค่าวัสดุ-ครุภัณฑ์/เอกสาร 20-30% ($\bar{X}$=3.04) เป็นอันดับแรก ค่าตอบแทนวิทยากร 10-15% ($\bar{X}$=2.88) เป็นอันดับ 2 ค่าอาหารเครื่องดื่ม 20-30% ($\bar{X}$=2.77) เป็นอันดับ 3 ค่าดำเนินการ 10% ($\bar{X}$=2.35) ค่าใช้จ่ายอื่น ๆ 5% ($\bar{X}$=2.27) และค่าประชาสัมพันธ์ 5% ($\bar{X}$=2.15) เป็นอันดับรองลงมา และค่าเช่าสถานที่ 5% ($\bar{X}$=2.08) สำคัญเป็นอันดับสุดท้าย และเกณฑ์การคิดค่าใช้จ่ายต่อหัวสำหรับโครงการประชุมปฏิบัติการ ผู้เชี่ยวชาญเห็นว่า การจัดตามนโยบายของหน่วยงานโดยไม่หวังผลตอบแทน คิดจากงบประมาณทั้งหมดส่วนจำนวนผู้เข้าอบรม ($\bar{X}$=3.35) การจัดโดยมุ่งหวังผลตอบแทน ผู้เชี่ยวชาญเห็นว่า คิดจากเกณฑ์ 1 วัน 400 บาท ต่อ 1 คน ก่อน ($\bar{X}$=2.19) และเกณฑ์ 1 อาทิตย์ 1,800 บาท ต่อ 1 คน ($\bar{X}$=1.92) ตามมา

ผลการทดสอบค่าที มัชฌิมเลขคณิตความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญที่มีต่อเกณฑ์/แนวทางการประเมินด้านการวางแผน ที่คำนวณได้ต่ำกว่า 3.50 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติหรือไม่ ปรากฏว่า เกณฑ์หน่วยงานที่ทำหน้าที่จัดโครงการประชุมปฏิบัติการ ($\bar{X}$=3.16) เกณฑ์ประธานคณะกรรมการจัดประชุมปฏิบัติการมีความเชี่ยวชาญและประสบการณ์อย่างน้อย 5 ปี ($\bar{X}$=2.77) เกณฑ์การกำหนดจำนวนผู้เข้าอบรมที่เหมาะสมสำหรับโครงการประชุมปฏิบัติการ ($\bar{X}$=2.84) เกณฑ์การกำหนดงบประมาณที่ใช้จัดโครงการประชุมปฏิบัติการคิดเป็นร้อยละจากงบประมาณที่ตั้งไว้ ($\bar{X}$=2.50) เกณฑ์การคิดค่าใช้จ่ายต่อหัวสำหรับโครงการประชุมปฏิบัติการ ($\bar{X}$=2.49) ต่ำกว่า 3.50 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ สำหรับเกณฑ์การกำหนดอัตราส่วนวิทยากรต่อผู้เข้าอบรมในการฝึกปฏิบัติ ($\bar{X}$=3.33) เกณฑ์ระยะเวลาที่เหมาะสมสำหรับโครงการประชุมปฏิบัติการ ($\bar{X}$=3.27) เกณฑ์ระยะเวลาที่เหมาะสมสำหรับการประชาสัมพันธ์โครงการประชุมปฏิบัติการคือ 3 อาทิตย์ - 2 เดือน ($\bar{X}$=3.38) มัชฌิมเลขคณิตไม่ต่างจาก 3.50 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ และเกณฑ์/แนวทางการประเมินที่มีมัชฌิมเลขคณิตเกิน 3.50 ไม่ทดสอบ

การทดสอบค่าที เป็นรายข้อ เกณฑ์/แนวทางการประเมินที่มีมัชฌิมเลขคณิตต่ำกว่า 3.50 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติหรือไม่ สำหรับเกณฑ์/แนวทางการประเมินที่มัชฌิมเลขคณิตไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด คือ โครงการประชุมปฏิบัติการระยะยาว คือ 2 อาทิตย์ - 3 เดือน ($\bar{X}$=2.85) ห้องฝึกอบรมถ้าเป็นห้องประชุมที่ใช้บรรยายมี

ความกว้าง 1.2 ตารางเมตร ต่อ 1 คน ($\bar{X}$=3.08)

2.2 ด้านการปฏิบัติ ซึ่งมีเกณฑ์/แนวทางการประเมินอยู่ 10 เกณฑ์ดังตารางที่ 8

ตารางที่ 8 แสดงค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สัมประสิทธิ์ของการกระจาย และการทดสอบค่า ที ของเกณฑ์/แนวทางการประเมินด้านการปฏิบัติ (n=26)

เกณฑ์/แนวทางการประเมิน	$\bar{X}$	S.D	V	t
1 การกำหนดอำนาจให้ประธานโครงการประชุมปฏิบัติการ	3.77	0.71	18.83	ไม่ทดสอบ
1.1 มีอำนาจเต็มที่ในการดำเนินงาน	3.77	1.19	31.56	ไม่ทดสอบ
1.2 รับบทบาทในฐานะผู้ประสานงาน	3.77	1.25	33.16	ไม่ทดสอบ
2 วิธีการดำเนินงานของคณะกรรมการจัดโครงการประชุมปฏิบัติการ	4.14	0.78	18.84	ไม่ทดสอบ
2.1 ใช้หลักการทำงานเป็นทีม	4.27	1.23	28.81	ไม่ทดสอบ
2.2 ให้แบ่งงานรับผิดชอบตามความสามารถ	4.46	0.57	12.78	ไม่ทดสอบ
2.3 มีเวลาทำงานเมื่อจัดโครงการประชุมปฏิบัติการขึ้นเต็มเวลาทำงาน	3.69	1.32	35.77	ไม่ทดสอบ
3 องค์ประกอบในการสร้างบรรยากาศการฝึกอบรมคือ	3.82	0.78	20.42	ไม่ทดสอบ
3.1 คณะกรรมการจัดโครงการประชุมปฏิบัติการ	3.38	1.44	42.60	-0.43
3.2 ประธานโครงการประชุมปฏิบัติการ	3.19	1.39	43.57	-1.14
3.3 วิธีการที่ใช้ฝึกอบรม	4.54	0.57	12.56	ไม่ทดสอบ
3.4 ผู้เข้าอบรม	4.04	0.81	20.05	ไม่ทดสอบ
3.5 กิจกรรมและการสังสรรค์	4.00	1.07	26.75	ไม่ทดสอบ

ตารางที่ 8 (ต่อ)

(n=26)

เกณฑ์/แนวทางการประเมิน	$\bar{X}$	S.D	V	t
4 การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างคณะกรรมการจัดโครงการประชุมปฏิบัติการกับผู้เข้าอบรม โดย	4.21	0.80	19.00	ไม่ทดสอบ
4.1 การชี้แจง ให้บริการ และความเป็นกันเอง	4.58	0.49	10.70	ไม่ทดสอบ
4.2 ให้มีกิจกรรม การพักผ่อน ร่วมกัน	3.85	1.46	37.92	ไม่ทดสอบ
5 การสำรวจความคาดหวังได้จากการทำ	3.24	1.05	32.41	-1.26
5.1 ทำการทดสอบก่อนอบรม	3.46	1.52	43.93	-0.13
5.2 เช็คจากใบสมัครที่ให้กรอก	3.42	1.18	34.50	-0.35
5.3 แทรกในกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์	2.85	0.99	24.74	-3.35***
6 การปฏิบัติด้านพิธีการ เช่น การลงทะเบียน พิธีเปิด/การกล่าวรายงาน การจัดห้องประชุม การควบคุมหมายกำหนดการ เอกสารสำหรับแจก การต้อนรับ การเบิกจ่ายเงิน การอำนวยความสะดวกด้านสถานที่-อุปกรณ์ และอาหารเครื่องดื่ม พิธีปิด/การแจกวุฒิบัตร โดยกำหนดและมอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในแต่ละส่วน	4.50	0.57	12.67	ไม่ทดสอบ
7 อัตราส่วนของเวลาที่ใช้ระหว่างการบรรยายต่อการฝึกปฏิบัติ	3.13	0.85	27.16	-2.22***
7.1 ขึ้นอยู่กับเนื้อเรื่องที่จัดการอบรม	4.35	1.10	25.29	ไม่ทดสอบ
7.2 เน้นบรรยาย อัตราส่วน 60:40	2.12	1.15	54.25	-6.12***
7.3 เน้นปฏิบัติ อัตราส่วน 40:60	2.92	1.49	51.03	-1.98*

ตารางที่ 8 (ต่อ)

(n=26)

เกณฑ์/แนวทางการประเมิน	$\bar{X}$	S.D	V	t
8 คณะกรรมการจัดโครงการประชุมปฏิบัติการจัดอุปกรณ์การสอนตามที่วิทยากรต้องการ	4.23	0.97	22.93	ไม่ทดสอบ
9 วิธีการสอน	3.75	0.76	20.27	ไม่ทดสอบ
9.1 ให้ผู้เข้าอบรมมีส่วนร่วมมากที่สุด	4.58	0.79	17.25	ไม่ทดสอบ
9.2 ขึ้นอยู่กับวิทยากร	2.92	1.36	46.58	-2.03*
10 วิธีการวัดผล ก่อนเริ่มและหลังจบบทเรียน	2.96	1.38	46.62	-1.99*
10.1 ขึ้นอยู่กับวิทยากร	2.73	1.63	59.71	-2.41**
10.2 ผลที่ได้ไม่ควรนำมาเป็นเกณฑ์การได้-ตกมากนัก	3.23	1.53	47.37	-0.90

*** P < .005
** P < .025
* P < .05

จากตารางที่ 8 แสดงค่าบัชณิมเลขคณิตความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญที่มีต่อ เกณฑ์/แนวทางการประเมินด้านการปฏิบัติ ถ้าพิจารณาลักษณะส่วนรวม ผู้เชี่ยวชาญเห็นว่าต้องพิจารณา เกณฑ์การปฏิบัติด้านพิธีการ โดยกำหนดและมอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในแต่ละส่วน ($\bar{X}$=4.50) เป็นสำคัญที่สุด รองลงมาคือ เกณฑ์คณะกรรมการจัดโครงการประชุมปฏิบัติการจัดอุปกรณ์การสอนตามที่วิทยากรต้องการ ($\bar{X}$=4.23) และเกณฑ์การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างคณะกรรมการจัดโครงการประชุมปฏิบัติการกับผู้เข้าอบรม ($\bar{X}$=4.21) กับเกณฑ์วิธีการดำเนินงานของคณะกรรมการจัดโครงการประชุมปฏิบัติการ ($\bar{X}$=4.14) รองลงมาตามลำดับ และผู้เชี่ยวชาญเห็นว่าต้องพิจารณาถึงในอันดับรองลงไปอีกคือ เกณฑ์องค์ประกอบในการสร้างบรรยากาศการฝึกอบรม ($\bar{X}$=3.82) เกณฑ์การกำหนดอำนาจให้ประธานโครงการประชุมปฏิบัติการ ($\bar{X}$=3.77) เกณฑ์วิธีการสอน ($\bar{X}$=3.75) และเกณฑ์การสำรวจความคาดหวัง ($\bar{X}$=3.24) สำคัญตามลำดับลงมา

และที่สำคัญต้องพิจารณาถึง เกณฑ์สุดท้ายคือ เกณฑ์วิธีการวัดผลก่อน เริ่มและหลังจบบทเรียน ($\bar{X}$=2.96)

ถ้าพิจารณาเป็นเกณฑ์รายย่อย เกณฑ์การสร้างความสัมพันธ์ระหว่างคณะกรรมการจัดโครงการประชุมปฏิบัติการกับผู้เข้าอบรม ผู้เชี่ยวชาญเห็นว่า การชี้แจง ให้บริการและความเป็นกันเอง ($\bar{X}$=4.58) สำคัญเป็นอันดับแรก แล้วจึงพิจารณา ให้มีกิจกรรมการพักผ่อน ร่วมกัน ($\bar{X}$=3.85) เกณฑ์วิธีการดำเนินงานคณะกรรมการจัดโครงการประชุมปฏิบัติการ ผู้เชี่ยวชาญเห็นว่า ให้แบ่งงานรับผิดชอบตามความสามารถ ($\bar{X}$=4.46) สำคัญเป็นอันดับแรก ใช้หลักการทำงานเป็นทีม ($\bar{X}$=4.27) และมีเวลาทำงานเมื่อจัดโครงการประชุมปฏิบัติการขึ้นเต็มเวลาทำงาน ($\bar{X}$=3.69) สำคัญรองลงมาตามลำดับ เกณฑ์องค์ประกอบในการสร้างบรรยากาศการฝึกอบรม ผู้เชี่ยวชาญเห็นว่า วิธีการที่ใช้ฝึกอบรม ($\bar{X}$=4.54) สำคัญเป็นอันดับแรก ผู้เข้าอบรม ($\bar{X}$=4.04) กิจกรรมและการสังสรรค์ ($\bar{X}$=4.00) คณะกรรมการจัดโครงการประชุมปฏิบัติการ ($\bar{X}$=3.38) และประธานโครงการประชุมปฏิบัติการ ($\bar{X}$=3.19) สำคัญรองลงมาตามลำดับ เกณฑ์การกำหนดอำนาจให้ประธานโครงการประชุมปฏิบัติการ ผู้เชี่ยวชาญให้พิจารณาถึง มีอำนาจเต็มที่ในการดำเนินงาน ($\bar{X}$=3.77) และรับบทบาทในฐานะผู้ประสานงาน ($\bar{X}$=3.77) มีความสำคัญเท่ากัน เกณฑ์วิธีการสอน ผู้เชี่ยวชาญเห็นว่า ให้ผู้เข้าอบรมมีส่วนร่วมมากที่สุด ($\bar{X}$=4.58) สำคัญเป็นอันดับแรก แล้วพิจารณาถึง ขึ้นอยู่กับวิทยากร ($\bar{X}$=2.92) เกณฑ์การสำรวจความคาดหวัง ผู้เชี่ยวชาญเห็นว่า ได้จากการทดสอบก่อนอบรม ($\bar{X}$=3.46) เป็นสำคัญและรองลงมาคือ เช็คจากใบสมัครที่ให้กรอก ($\bar{X}$=3.42) แทรกในกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ ($\bar{X}$=2.85) ตามลำดับ เกณฑ์อัตราส่วนของเวลาที่ใช้ระหว่างการบรรยายต่อการฝึกปฏิบัติ ผู้เชี่ยวชาญเห็นว่า ขึ้นอยู่กับเนื้อ เรื่องที่จัดการอบรม ($\bar{X}$=4.35) สำคัญเป็นอันดับแรก และรองลงมาคือ เน้นปฏิบัติ อัตราส่วน 40:60 ($\bar{X}$=2.92) กับเน้นบรรยาย อัตราส่วน 60:40 ($\bar{X}$=2.12)ตามลำดับ และเกณฑ์วิธีการวัดผลก่อน เริ่มและหลังจบบทเรียน ผู้เชี่ยวชาญเห็นว่า ผลที่ได้ไม่ควรนำมาเป็นเกณฑ์ชี้การได้-ตกมากนัก ($\bar{X}$=3.23) พิจารณาถึงก่อน แล้วจึงพิจารณา ขึ้นอยู่กับวิทยากร ($\bar{X}$=2.73)

ผลการทดสอบค่าที ของมัชฌิมเลขคณิตของผู้เชี่ยวชาญที่มีต่อ เกณฑ์/แนวทางการประเมินด้านการปฏิบัติ ที่คำนวณได้ต่ำกว่า 3.50 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติหรือไม่

ปรากฏว่า เกณฑ์อัตราส่วนของเวลาที่ใช้ระหว่างการบรรยายต่อการฝึกปฏิบัติ ($\bar{X}$=3.13) เกณฑ์วิธีการวัดผลก่อนเริ่มและหลังจบบทเรียน ($\bar{X}$=2.96) มัชฌิมเลขคณิตต่ำกว่า 3.50 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ส่วนเกณฑ์การสำรวจความคาดหวัง ($\bar{X}$=3.24) มัชฌิมเลขคณิตไม่ต่างจาก 3.50 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ สำหรับเกณฑ์ที่มัชฌิมเลขคณิตเกิน 3.50 ไม่ทดสอบ

การทดสอบค่าที เป็นรายข้อย่อย เกณฑ์/แนวทางการประเมินที่มัชฌิมเลขคณิตต่ำกว่า 3.50 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติหรือไม่ สำหรับเกณฑ์/แนวทางการประเมินที่มัชฌิมเลขคณิตไม่ผ่านเกณฑ์ที่กำหนด คือ การสำรวจความคาดหวังโดยแทรกในกิจกรรมกลุ่มสัมพันธ์ ($\bar{X}$=2.85) วิธีการสอนขึ้นอยู่กับวิทยากร ($\bar{X}$=2.92)

2.4 ด้านการประเมิน ซึ่งเกณฑ์/แนวทางการประเมินมีอยู่ 2 เกณฑ์ ดังตารางที่ 9

ตารางที่ 9 แสดงค่ามัชฌิมเลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สัมประสิทธิ์ของการกระจาย และการทดสอบค่า ที ของเกณฑ์/แนวทางการประเมินด้านการประเมิน (n=26)

เกณฑ์/แนวทางการประเมิน	$\bar{X}$	S.D	V	t
1 ผลสัมฤทธิ์ของโครงการประชุมปฏิบัติการตามวัตถุประสงค์ (goal) คือ	3.15	0.79	25.08	-2.26**
1.1 ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ของแบบสอบถามความคิดเห็นผู้เข้าอบรมต่อการบรรลุผลสัมฤทธิ์ของโครงการประชุมปฏิบัติการตามวัตถุประสงค์ร้อยละ 50 อย่างน้อย 4 ในสเกล 5	3.38	1.00	29.59	-0.61
1.2 ผู้เข้าอบรมสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างน้อยร้อยละ 80	3.62	0.96	26.52	ไม่ทดสอบ
1.3 ผู้เข้าอบรมกลับมาติดต่อขอรับบริการอีกอย่างน้อยร้อยละ 80	2.46	1.28	52.03	-4.14***

ตารางที่ 9 (ต่อ) (n=26)

เกณฑ์/แนวทางการประเมิน	$\bar{X}$	S.D	V	t
2 ผลสัมฤทธิ์ของโครงการประชุมปฏิบัติการตามจุดมุ่งหมาย (objective) คือ	3.63	0.78	21.49	ไม่ทดสอบ
2.1 ผู้เข้าอบรมสามารถแสดงหรืออธิบายได้ว่ามีความเข้าใจจุดมุ่งหมายและเรื่องที่จัดอบรมอย่างน้อยร้อยละ 80	3.81	0.83	21.78	ไม่ทดสอบ
2.2 เวลาที่เข้าอบรมของผู้เข้าอบรมมีอย่างน้อยร้อยละ 80	3.81	1.27	33.33	ไม่ทดสอบ
2.3 ผลการปฏิบัติงานในระหว่างฝึกอบรมของผู้เข้าอบรมอยู่ในระดับ B	3.58	0.97	27.09	ไม่ทดสอบ
2.4 มีความรู้เพิ่มขึ้น โดยผลต่างระหว่างคะแนนทดสอบก่อนและหลังการอบรมไม่ต่ำกว่า 15%	3.27	1.16	35.47	-1.01

*** P < .005
** P < .025
* P < .05

จากตารางที่ 9 แสดงค่ามัชฌิมเลขคณิตความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญที่มีต่อเกณฑ์/แนวทางการประเมินด้านการประเมิน ผู้เชี่ยวชาญเห็นว่า เกณฑ์ผลสัมฤทธิ์ของโครงการประชุมปฏิบัติการตามจุดมุ่งหมาย สำคัญเป็นอันดับแรก ($\bar{X}$=3.63) แล้วจึงพิจารณาถึง เกณฑ์ผลสัมฤทธิ์ของโครงการประชุมปฏิบัติการตามวัตถุประสงค์ ($\bar{X}$=3.15)

ถ้าพิจารณาเป็นเกณฑ์รายย่อย เกณฑ์ผลสัมฤทธิ์ของโครงการประชุมปฏิบัติการตามจุดมุ่งหมาย ผู้เชี่ยวชาญเห็นว่าจะต้องพิจารณาถึง ผู้เข้าอบรมสามารถแสดงหรืออธิบายได้ว่า มีความเข้าใจจุดมุ่งหมายและเรื่องที่จัดอบรมอย่างน้อยร้อยละ 80 ($\bar{X}$=3.81) กับเวลาที่เข้าอบรมของผู้เข้าอบรมมีอย่างน้อยร้อยละ 80 ($\bar{X}$=3.81) สำคัญเป็นอันดับแรก และสำคัญรองลงมาคือ ผลการปฏิบัติงานในระหว่างฝึกอบรม

ของผู้เข้าอบรมอยู่ในระดับ B ($\bar{X}$=3.58) และมีความรู้เพิ่มขึ้นโดยผลต่างระหว่างคะแนนทดสอบก่อนและหลังการอบรม ไม่ต่ำกว่า 15% ($\bar{X}$=3.27) รองลงมาตามลำดับ เกณฑ์ผลสัมฤทธิ์ของโครงการประชุมปฏิบัติการตามวัตถุประสงค์ ผู้เชี่ยวชาญเห็นว่า ควรพิจารณาถึง ผู้เข้าอบรมสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างน้อยร้อยละ 80 ($\bar{X}$=3.62) สำคัญเป็นอันดับแรก และอันดับรองลงมาคือ ค่าเฉลี่ย ($\bar{X}$) ของแบบสอบถามความคิดเห็นผู้เข้าอบรมต่อการบรรลุผลสัมฤทธิ์ของโครงการประชุมปฏิบัติการตามวัตถุประสงค์ร้อยละ 50 อย่างน้อย 4 ในสเกล 5 ($\bar{X}$=3.38) และผู้เข้าอบรมกลับมาติดต่อขอรับบริการอีกอย่างน้อยร้อยละ 80 ($\bar{X}$=2.46)

ผลการทดสอบค่าที ของมัชฌิมเลขคณิตของความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญต่อเกณฑ์/แนวทางการประเมินด้านการประเมิน ที่คำนวณได้ต่ำกว่า 3.50 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติหรือไม่ ปรากฏว่า เกณฑ์ผลสัมฤทธิ์ของโครงการประชุมปฏิบัติการตามวัตถุประสงค์ ($\bar{X}$=3.15) ต่ำกว่า 3.50 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ.025 สำหรับเกณฑ์ผลสัมฤทธิ์ของโครงการประชุมปฏิบัติการตามจุดมุ่งหมาย ($\bar{X}$=3.63) มีมัชฌิมเลขคณิตเกิน 3.50 ไม่ทดสอบ

การทดสอบค่าที เป็นรายข้อย่อย เกณฑ์/แนวทางการประเมินที่มัชฌิมเลขคณิตต่ำกว่า 3.50 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติหรือไม่ สำหรับเกณฑ์/แนวทางการประเมินโดยส่วนรวมมัชฌิมเลขคณิตผ่านเกณฑ์ที่กำหนด ปรากฏว่า มีความรู้เพิ่มขึ้นโดยผลต่างระหว่างคะแนนทดสอบก่อนและหลังการอบรม ไม่ต่ำกว่า 15% ($\bar{X}$=3.27) ไม่ต่างจาก 3.50 อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย