

วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัย เรื่องนี้มุ่งพัฒนาเกณฑ์การประเมินการจัดดำเนินโครงการประชุมปฏิบัติการ โดยใช้ระเบียบวิธีวิจัยเชิงบรรยาย (Descriptive Method) และทำการเก็บรวบรวมข้อมูลโดยการสัมภาษณ์ผู้เชี่ยวชาญทางด้านการจัดโครงการประชุมปฏิบัติการ เพื่อทราบถึงวิธีการใดมาซึ่งข้อมูล และเกณฑ์/แนวทางการประเมิน นำเกณฑ์ที่ได้นี้ไปให้ผู้เชี่ยวชาญอีกกลุ่มหนึ่งทำการประเมินว่า มีความเหมาะสมเป็นไปไ้มากน้อยเพียงใด ผู้วิจัยได้ดำเนินการวิจัยตามขั้นตอนดังนี้

ลักษณะข้อมูล

เป็นความคิดเห็นของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญทางด้านการจัดโครงการประชุมปฏิบัติการ เพื่อทราบถึงวิธีการใดมาซึ่งข้อมูล และเกณฑ์/แนวทางการประเมิน

ขั้นตอนในการเลือกกลุ่มตัวอย่าง ผู้วิจัยได้ทำการคัดเลือกกลุ่มตัวอย่างตามขั้นตอนดังต่อไปนี้คือ

1. ทำการคัดเลือกผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดโครงการประชุมปฏิบัติการ โดยกำหนดเกณฑ์ดังนี้

- 1.1 เป็นผู้มีประสบการณ์ในการจัดโครงการประชุมปฏิบัติการ และ
- 1.2 เป็นผู้เชี่ยวชาญในการจัดโครงการประชุมปฏิบัติการ หรือ
- 1.3 เป็นผู้มีวุฒิการศึกษาทางด้านการวัดและการประเมินผลทางการศึกษา

จากเกณฑ์ในการพิจารณาดังกล่าวข้างต้น ผู้วิจัยจึงได้ทำการคัดเลือกผู้เชี่ยวชาญที่เหมาะสมจำนวน 9 ท่าน\* สำหรับสัมภาษณ์และยืนยันความคิดเห็น เพื่อทราบถึงวิธีการใดมาซึ่งข้อมูลและเกณฑ์/แนวทางการประเมิน

2. ทำการคัดเลือกผู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดโครงการประชุมปฏิบัติการตามเกณฑ์ในข้อ 1 จำนวน 40 ท่าน\*\* สำหรับทำการประเมินว่าเกณฑ์ที่พัฒนาขึ้นนี้มีความเหมาะสมเป็นไปไ้มากน้อยเพียงใด

\*ภาคผนวก ก.

\*\*ภาคผนวก ก

3. ผู้วิจัยทำหน้าที่สื่อขอความร่วมมือในการวิจัยจากบัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เพื่อเข้าพบและชี้แจงรายละเอียดกับกลุ่มผู้เชี่ยวชาญด้วยตนเองในการพัฒนาเกณฑ์การประเมินการจัดดำเนินโครงการประชุมปฏิบัติการ

การศึกษานำ

การศึกษานำมีจุดมุ่งหมายที่จะทราบถึงเกณฑ์ในการประเมินการจัดดำเนินโครงการประชุมปฏิบัติการ เพื่อกำหนดกรอบ (Frame) ในการพัฒนาเกณฑ์ว่า มีทางเป็นไปได้มากน้อยเพียงใด การศึกษานำได้ศึกษาโดยทำการค้นคว้าจากเอกสารและทำการประเมินโครงการประชุมปฏิบัติการ เรื่องการประเมินโครงการของสมาคมวิจัยสังคมศาสตร์แห่งประเทศไทย ที่จัดขึ้นวันที่ 16-18 ตุลาคม 2524 ณ คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ซึ่งมีรองศาสตราจารย์ ดร.สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ เป็นที่ปรึกษาทำการประเมินโดยการเปรียบเทียบแผนและการปฏิบัติจริง ผลจากการศึกษานำปรากฏดังนี้

ตารางที่ 1 ผลการศึกษานำในการประเมินโครงการ  
โดยการเปรียบเทียบแผนและการปฏิบัติจริง

สิ่งที่คาดหวัง	สิ่งที่เกิดขึ้น	ความแตกต่าง
<u>ก. การวางแผน</u>		
1. มีความจำเป็นในการจัดโครงการ	ผู้อบรมตระหนักถึงความสำคัญของการประเมินโครงการ	-
2. มีการกำหนดจุดมุ่งหมายของโครงการ	มีการกำหนดจุดมุ่งหมาย	-

ตารางที่ 1 (ต่อ)

สิ่งที่คาดหวัง	สิ่งที่เกิดขึ้น	ความแตกต่าง
3. เวลาที่ใช้ในการอบรม 3 วัน และรับสมัครจนถึงวันที่ 9 ต.ค.	การอบรมดำเนินการทั้ง 3 วัน จำนวนเวลาการรับสมัคร เปิดรับจนถึงวันอบรม	ไม่เป็นไปตามที่กำหนดในเรื่องวันรับสมัคร เพราะการติดต่อกำหนดลำบาก
4. จำนวนผู้เชี่ยวชาญจำกัด 50 คน โดยมีความรู้ปริญญาตรี คานการวิจัย สถิติ การวัดและประเมินผลการศึกษา	จำนวนผู้เชี่ยวชาญ 109 คน และมีพื้นความรู้แตกต่างกัน	จำนวนผู้เชี่ยวชาญเพิ่มขึ้น 59 คน และมีพื้นความรู้ต่างกันที่กำหนดไว้ มีปัญหาในคอนเซ็ปต์กลุ่มฝึกปฏิบัติ
5. การวางแผนดำเนินงาน		
5.1 คำนขุรการทั่วไป/ อาคารสถานที่ กำหนดเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในแต่ละส่วน	เจ้าหน้าที่รับผิดชอบไม่ เป็นไปตามแผนที่วาง	บทบาทของกรรมการเฉพาะกิจกับกรรมการสมาคมไม่ แยกจากกันอย่างชัดเจน คำนอาคารสถานที่ไม่พอ เหมาะกับผู้อบรมและยังต้อง เพิ่มค่าเช่าสถานที่
5.2 คำนวิชาการ		
กำหนดวิทยากรในการบรรยาย 6 ทาน ประจำกลุ่ม 5 ทาน	วิทยากรบรรยาย 7 ทาน ประจำกลุ่ม 10 ทาน เอกสารเพียงพอสำหรับจำนวน 50 คน	วิทยากรประจำกลุ่มไม่ได้เข้า พังการบรรยายโดยตลอด เอกสารไม่เพียงพอผลจากจำนวนผู้อบรมเพิ่มขึ้น

ตารางที่ 1 (ต่อ)

สิ่งที่คาดหวัง	สิ่งที่เกิดขึ้น	ความแตกต่าง
<p>เอกสารมี หลักการ ประเมินฯ 50 เล่ม และแนวคิดทางการ ประเมิน 100 เล่ม รวมทั้งบทความจาก วิทยากร</p>	<p>รายรับ เป็นไปตามที่ คาดหวัง</p>	<p>รายจ่ายขณะที่ทำการ ประ- เมินยังไม่สามารถสรุปยอด รายจ่ายได้</p>
<p>6.งบประมาณค่าเนินการ รายจ่าย 20,000 บาท รายรับ จากสมาชิก 250 บาท/คน ทั่วไป 400 บาท/คน</p>	<p>รายรับ เป็นไปตามที่ คาดหวัง</p>	<p>รายจ่ายขณะที่ทำการ ประ- เมินยังไม่สามารถสรุปยอด รายจ่ายได้</p>
<p><u>ข. การปฏิบัติ</u></p>	<p>หมายกำหนดการทั้ง สามวัน ตั้งแต่วันที่ 16- 18 ต.ค. 24</p>	<p>-</p>
<p>ตามหมายกำหนดการทั้ง สามวัน ตั้งแต่วันที่ 16- 18 ต.ค. 24</p>	<p>หมายกำหนดการทั้ง สามวันได้จัดบรรยาย ครบตามที่วางกิจกรรม ไว้ แม่ว่าจะมีการสับ เปลี่ยนกันบ้าง</p>	<p>-</p>
<p><u>ค. ผล</u></p>	<p>ผู้เข้าอบรมโดยส่วนรวม สามารถทำได้ตามจุดมุ่ง หมายของโครงการทั้ง 6 ข้อ แต่ไม่ใช่ทั้ง 109 คน</p>	<p>ผู้เข้าอบรมบางส่วนบรรลุ ตามจุดมุ่งหมายของโครง การ</p>
<p>บรรลุตามจุดมุ่งหมาย ของโครงการทั้ง 6 ข้อ</p>	<p>ผู้เข้าอบรมโดยส่วนรวม สามารถทำได้ตามจุดมุ่ง หมายของโครงการทั้ง 6 ข้อ แต่ไม่ใช่ทั้ง 109 คน</p>	<p>ผู้เข้าอบรมบางส่วนบรรลุ ตามจุดมุ่งหมายของโครง การ</p>

## ขั้นตอนในการพัฒนาเกณฑ์

ผลจากการศึกษานำ และการศึกษาวรรณคดีที่เกี่ยวข้อง จะทำการพัฒนาเกณฑ์ตามมิตติกิจกรรมของโครงการประชุมปฏิบัติการดังนี้

### มิตินี้ 1 คำนึงภาวะแวดล้อม

1. ความเหมาะสมและสอดคล้องกันระหว่างวัตถุประสงค์และจุดมุ่งหมายของโครงการประชุมปฏิบัติการ
2. โครงการประชุมปฏิบัติการมีวัตถุประสงค์ จุดมุ่งหมายที่พัฒนามาจากความต้องการของผู้เข้าร่วมโครงการประชุมปฏิบัติการ
3. พฤติกรรมที่บ่งบอกถึงความเหมาะสมและความเป็นไปได้ของวัตถุประสงค์ของโครงการประชุมปฏิบัติการ

### มิตินี้ 2 คำนึงการวางแผน

1. ทรัพยากร
  - 1.1 หน่วยงานรับผิดชอบ
  - 1.2 บุคลากร
  - 1.3 อาคารสถานที่/วัสดุ-อุปกรณ์
  - 1.4 เวลา
  - 1.5 งบประมาณดำเนินการ
2. แผนดำเนินงาน
  - 2.1 แผนด้านความจำเป็น ความต้องการในการจัดประชุมปฏิบัติการ
  - 2.2 แผนการจัดเตรียมโครงการและหลักสูตร
  - 2.3 แผนการกำหนดวิธีการประชุมปฏิบัติการ
  - 2.4 แผนการกำหนดผู้เข้าร่วมโครงการประชุมปฏิบัติการ
  - 2.5 แผนการประชาสัมพันธ์โครงการประชุมปฏิบัติการ
  - 2.6 แผนการจัดเตรียมสิ่งอำนวยความสะดวกในการประชุมปฏิบัติการ
  - 2.7 แผนด้านบทบาทของผู้จัดโครงการประชุมปฏิบัติการ
  - 2.8 แผนด้านเอกสารสำหรับแจก
  - 2.9 แผนด้านการประเมินผลโครงการประชุมปฏิบัติการ

### มติที่ 3 ดำเนินการปฏิบัติ

1. การวางแผนการบริหารและการจัดโครงการประชุมปฏิบัติการ
2. กระบวนการในเชิงการเตรียมงาน
3. กระบวนการปฏิบัติค่านิยม
4. กระบวนการดำเนินการเรียนการสอน

### มติที่ 4 ดำเนินการประเมิน

1. ผลสัมฤทธิ์ของโครงการประชุมปฏิบัติการตามวัตถุประสงค์
2. ผลสัมฤทธิ์ของโครงการประชุมปฏิบัติการตามจุดมุ่งหมาย

### เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย

เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัยมี 3 ประเภทคือ

1. แบบสัมภาษณ์ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญด้านการจัดโครงการประชุมปฏิบัติการ
2. แบบสอบถามเพื่อยืนยันความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญต่อเกณฑ์/แนวทางการประเมินการจักดำเนินการประชุมปฏิบัติการที่ได้จากการสัมภาษณ์
3. แบบสอบถามเพื่อประเมินเกณฑ์/แนวทางการประเมินการจักดำเนินการประชุมปฏิบัติการ

ในการสร้างเครื่องมือในการวิจัยทั้ง 3 ประเภทนี้ สร้างโดยมีผู้ทรงคุณวุฒิทางด้านการวัด การประเมิน และการวิจัย เป็นผู้ให้คำปรึกษาในการปรับปรุงแก้ไขแบบสัมภาษณ์และแบบสอบถาม เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการวิจัย

1. แบบสัมภาษณ์ ความคิดเห็นผู้เชี่ยวชาญทางด้านการจัดโครงการประชุมปฏิบัติการ เพื่อให้ได้วิธีใ้มาซึ่งข้อมูล และเกณฑ์/แนวทางการประเมิน การจักดำเนินการประชุมปฏิบัติการ มีขั้นตอนดังนี้

1.1 สร้างแบบสัมภาษณ์ตามขั้นตอนในการพัฒนาเกณฑ์

1.2 นำแบบสัมภาษณ์ที่ได้ไปทดลองใช้ (Try-out) โดยสัมภาษณ์จริง

กับนิสิตปริญญาโท สาขาการวัดและประเมินผลทางการศึกษา คณะครุศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัยจำนวน 1 คน เพื่อปรับปรุงแก้ไข



1.3 ผลที่ได้จากข้อ 1.2 เป็นแบบสัมภาษณ์เพื่อใช้เป็นแนวทางสัมภาษณ์ เพื่อหาเกณฑ์ที่เหมาะสม ซึ่งประกอบด้วยคำถามหลักรวม 4 ส่วนคือ

1.3.1 ความคิดเห็นเรื่อง จุดมุ่งหมาย วัตถุประสงค์ของโครงการ ประชุมปฏิบัติการ มีความเหมาะสมและสอดคล้องกันนั้นจะทราบได้อย่างไร พิจารณาจากอะไร และจะรู้ได้อย่างไรว่าพัฒนามาจากความต้องการของผู้เข้าร่วมโครงการประชุมปฏิบัติการ และพฤติกรรมอย่างไรถึงจะระบุถึงความเหมาะสมและเป็นไปได้ มีคำถามจำนวน 6 ข้อ

1.3.2 ความคิดเห็นเรื่อง ทรัพยากรการจัดการ เช่น หน่วยงานรับผิดชอบ บุคลากร เวลา งบประมาณในการดำเนินการ อาคาร สถานที่-วัสดุอุปกรณ์ กับเรื่อง แผนดำเนินงาน เช่น การทราบถึงความจำเป็นในการจัดโครงการประชุมปฏิบัติการ การคัดเลือกวิทยากร อัตราส่วนของวิทยากรประจำกลุ่มในการฝึกปฏิบัติ แผนดำเนินการและการประเมินผล โดยสัมภาษณ์ถึง การจัดทรัพยากรและแผนดำเนินงานนั้นมีหลักเกณฑ์และวิธีการอย่างไร มีคำถามจำนวน 12 ข้อ

1.3.3 ความคิดเห็นเรื่อง การวางแผนการบริหารและการจัดโครงการ กระบวนการปฏิบัติด้านพิธีการ ด้านการเรียนการสอน ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้น ว่ามีการกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางในแต่ละด้านอย่างไร ถึงจะมีความเหมาะสม มีคำถามจำนวน 22 ข้อ

1.3.4 ความคิดเห็นเรื่อง ผลสัมฤทธิ์ของโครงการประชุมปฏิบัติการตามวัตถุประสงค์ และจุดมุ่งหมาย จะมีวิธีการและเกณฑ์/แนวทางอย่างไรถึงจะบอกว่า วัตถุประสงค์และจุดมุ่งหมาย บรรลุตามต้องการ มีคำถามจำนวน 3 ข้อ

2. แบบสอบถาม เพื่อยืนยันความคิดเห็นของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ กับ เกณฑ์/แนวทางการประเมินการจัดดำเนินโครงการประชุมปฏิบัติการ โดยให้ยืนยันความคิดเห็นว่า เห็นด้วยกับ เกณฑ์/แนวทางนี้หรือไม่ ถ้าไม่เห็นด้วย เกณฑ์/แนวทางที่ควรจะเป็นมีอย่างไร

เกณฑ์/แนวทางที่ได้มาจากแบบสัมภาษณ์โดยกลุ่มผู้เชี่ยวชาญมีความคิดเห็นตรงกันอย่างน้อย 7 ใน 9 ท่าน หรือร้อยละ 80 ถือว่าเป็นเกณฑ์ที่ใช้ได้ ซึ่งประกอบ



ควยคำถาม 4 ส่วนดังนี้

2.1 เกณฑ์/แนวทางสำหรับพิจารณาในส่วนวัตถุประสงค์ จุดมุ่งหมาย  
ของโครงการประชุมปฏิบัติการ มีจำนวน 3 ข้อ

2.2 เกณฑ์/แนวทางสำหรับพิจารณาในส่วนทรัพยากร และแผนดำเนินงาน มีจำนวน 14 ข้อ

2.3 เกณฑ์/แนวทางสำหรับพิจารณาในส่วนกระบวนการ มีจำนวน 6 ข้อ

2.4 เกณฑ์/แนวทางสำหรับพิจารณาในส่วนผลลัพธ์ของโครงการ  
ประชุมปฏิบัติการตามจุดมุ่งหมาย วัตถุประสงค์ มีจำนวน 2 ข้อ

3. แบบสอบถาม เพื่อประเมินเกณฑ์/แนวทางการประเมินที่ได้มาจากการ  
สัมภาษณ์ และยืนยันความคิดเห็นของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญแล้ว โดยลักษณะของแบบสอบถาม  
เป็นแบบมาตราส่วนประมาณค่า (Rating Scale) โดยมี 6 ระดับ เรียงลำดับจาก  
มากไปน้อย มีคำถามทั้งหมด 37 ข้อ ซึ่งปรับปรุงมาจากแบบสอบถามในข้อ 2 โดยยึด  
เกณฑ์พิจารณาเกี่ยวกับแบบสัมภาษณ์ ส่งแบบสอบถามทางไปรษณีย์ไปยังกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ  
อีกกลุ่มหนึ่ง และกำหนดค่าน้ำหนักคะแนนมีความหมายดังนี้

- |   |         |   |
|---|---------|---|
| 0 | หมายถึง | ไม่สมควรใช้ เป็น เกณฑ์                          |
| 1 | หมายถึง | สมควรใช้ เป็น เกณฑ์แต่มีความ เป็นไปได้น้อยมาก   |
| 2 | หมายถึง | สมควรใช้ เป็น เกณฑ์แต่มีความ เป็นไปได้น้อย      |
| 3 | หมายถึง | สมควรใช้ เป็น เกณฑ์และมีความ เป็นไปได้ปานกลาง   |
| 4 | หมายถึง | สมควรใช้ เป็น เกณฑ์และมีความ เป็นไปได้มาก       |
| 5 | หมายถึง | สมควรใช้ เป็น เกณฑ์และมีความ เป็นไปได้มากที่สุด |

สำหรับ เกณฑ์การตัดสินว่า เกณฑ์/แนวทางการประเมินนี้ใช้ได้ โดยมีความเข้ม  
เลขคณิตตั้งแต่ 3.5 ขึ้นไปจากระบบ 5 แตม

### การเก็บรวบรวมข้อมูล

วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูล กระทำใน 2 ลักษณะคือ โดยการเข้าพบและ  
สัมภาษณ์ด้วยตนเอง กับ ส่งแบบสอบถามทางไปรษณีย์ ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ขั้นที่ 1 โดยเข้าสัมภาษณ์กลุ่มผู้เชี่ยวชาญจำนวน 9 ท่าน เพื่อให้ได้มา  
ซึ่งวิธีใ้มาซึ่งข้อมูล และเกณฑ์/แนวทางการประเมินการจัดดำเนินการประชุม



## ปฏิบัติการ

ขั้นที่ 2 ผู้วิจัยนำผลสรุปจากการสัมภาษณ์ สร้างเป็นแบบสอบถามเพื่อกลับไปให้ผู้เชี่ยวชาญกลุ่มเดิมได้ยืนยันความคิดเห็นของท่าน

ขั้นที่ 3 ผู้วิจัยนำผลที่ได้จากขั้นที่ 2 ปรับปรุงแก้ไขสร้างเป็นแบบสอบถามแล้วส่งแบบสอบถามทางไปรษณีย์ ไปยังกลุ่มผู้เชี่ยวชาญอีกกลุ่ม จำนวน 40 ท่าน โดยติดแสตมป์พร้อมชื่อที่อยู่ของผู้วิจัย เพื่อให้ตอบส่งคืนทางไปรษณีย์ หลังจากส่งแบบสอบถามไปแล้วประมาณ 2 สัปดาห์ เมื่อยังไม่ได้รับแบบสอบถามกลับคืน ผู้วิจัยได้รับแบบสอบถามคืนก่อนส่งจดหมายเตือนจำนวน 21 ท่าน หลังจากส่งจดหมายเตือนได้รับเพิ่มขั้นอีก 14 ท่าน มีแบบสอบถามที่ตอบไม่สมบูรณ์ 9 ท่าน แบบสอบถามที่สมบูรณ์คิดเป็นร้อยละ 65.00

รวมระยะเวลาในการเก็บรวบรวมข้อมูล เริ่มตั้งแต่วันที่ 23 มีนาคม 2525 จนถึงวันที่ 20 กันยายน 2525 รวมระยะเวลาประมาณ 6 เดือน

## การวิเคราะห์ข้อมูล

ผู้วิจัยทำการวิเคราะห์ข้อมูลตามลำดับขั้นตอนดังนี้

1. แบบสัมภาษณ์ ความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญทางด้านการจัดโครงการประชุมปฏิบัติการ เพื่อให้ได้ วิสัยทัศน์ข้อมูล และเกณฑ์/แนวทางการประเมิน การจัดทำเนื้องานโครงการประชุมปฏิบัติการ โดยทำการวิเคราะห์เนื้อเรื่อง (Content Analysis) ในทุกมิติกิจกรรมของโครงการประชุมปฏิบัติการที่ได้จากการสัมภาษณ์

2. แบบสอบถาม เพื่อยืนยันความคิดเห็นของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญสำหรับ เกณฑ์/แนวทางการประเมินการจัดดำเนินโครงการประชุมปฏิบัติการ โดยทำการวิเคราะห์เนื้อเรื่อง (Content Analysis) ในส่วนความคิดเห็นที่เห็นด้วย ไม่เห็นด้วย และเสนอเพิ่มเติม สำหรับมิติกิจกรรมของโครงการประชุมปฏิบัติการทุกมิติ

3. แบบสอบถาม เพื่อประเมินเกณฑ์/แนวทางการประเมินที่ได้จากการสัมภาษณ์ และยืนยันความคิดเห็นของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญแล้ว ทำการวิเคราะห์คำนวณค่ามัธยฐาน เลขคณิต ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และสัมประสิทธิ์การกระจาย (V) ของข้อความรวมและรายชื่อย่อย และทดสอบความมีนัยสำคัญของค่ามัธยฐาน เลขคณิตที่คำนวณได้ว่าต่ำกว่า 3.5 หรือไม่ โดยใช้การทดสอบค่า t (t-test) (14 : 167)