



บทที่ 2

วรรณคดีที่เกี่ยวข้อง

ผู้วิจัยได้แบ่ง เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องออกเป็น 4 ตอนคือ ตอนที่ 1 เกี่ยวกับการประชุมปฏิบัติการ ตอนที่ 2 เกี่ยวกับการประเมินโครงการประชุมปฏิบัติการ ตอนที่ 3 เกี่ยวกับเกณฑ์และแนวทางกำหนดเกณฑ์ และตอนที่ 4 เกี่ยวกับการวิจัยที่เกี่ยวข้อง

ตอนที่ 1 การประชุมปฏิบัติการ

ในการจัดการประชุมปฏิบัติการ ผู้ที่จะทำการจัดโครงการประชุมปฏิบัติการ ควรจะทราบสิ่งต่อไปนี้คือ ความหมายของการประชุมปฏิบัติการ จุดมุ่งหมายของการประชุมปฏิบัติการ และลักษณะของการจัดการประชุมปฏิบัติการที่ดี

ความหมายของการประชุมปฏิบัติการ

การประชุมปฏิบัติการ หมายถึง ชุดของการประชุม ซึ่งตามปกติจัดเป็นช่วง ช่วงละ 2 ชั่วโมง ประมาณ 4 ช่วง หรือ 1-5 วัน โดยเน้นที่การศึกษาเป็นรายบุคคลภายในกลุ่มและมีวิทยากรเป็นที่ปรึกษา การเลือกปัญหาเพื่อศึกษานั้นยึดความ ต้องการส่วนตัวของผู้เข้าร่วมประชุมเป็นหลัก (4 : 3)

จุดมุ่งหมายของการประชุมปฏิบัติการ (5 : 27-31)

เพื่อให้ผู้เข้าร่วมประชุมปฏิบัติการสามารถทำหรือปฏิบัติในส่วนตัวต่าง ๆ คือ

1. มีส่วนร่วมในการประชุม รับผิดชอบในการเรียนรู้ด้วยตนเอง มีโอกาสได้แสดงความคิดเห็น และได้เรียนรู้ร่วมกัน

2. ได้ประสบการณ์ในการทำงานร่วมกัน และมีโอกาสพัฒนาตนเองจนบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ และสามารถแก้ปัญหาที่เกี่ยวข้องกับผู้เข้าร่วมประชุมโดยตรง ทั้งยังสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการดำเนินชีวิตประจำวันได้

3. มีโอกาสสร้างหรือจัดโครงการที่เป็นประโยชน์ร่วมกัน

4. รู้จักประเมินผลตนเอง สามารถตัดสินการทำงานของตนเอง และแก้ไขข้อบกพร่องได้

ลักษณะของการจัดการประชุมปฏิบัติการที่ดี (6 : 496)

1. โดยเริ่มคนจากตัวผู้เข้าร่วมประชุมแล้วนำเข้าสู่เป้าหมายอันเป็นที่ยอมรับร่วมกัน ระหว่างผู้เข้าร่วมประชุมและวิทยากร ซึ่งเป็นเป้าหมายที่สามารถกระทำได้และชัดเจนพอ
2. ควรจัดขึ้นตามเวลาและช่วงเวลาที่ผู้เข้าร่วมประชุมสะดวก
3. ควรมีความสอดคล้องกันระหว่างวิทยากรและความต้องการ ตลอดจนบุคลิกภาพของผู้เข้าร่วมประชุม
4. ควรเปิดโอกาสให้ผู้เข้าร่วมประชุมมีโอกาสได้รับประสบการณ์ตรงอย่างมีประสิทธิภาพและถูกต้อง และช่วยกันผู้เข้าร่วมประชุมร่วมงานกันอย่างจริงจัง และลดอคติส่วนตัวให้เหลือน้อยที่สุด
5. ไม่ควรแยกเนื้อหาและความรู้ความเข้าใจ ออกจากมนุษยสัมพันธ์ ระหว่างบุคคล ความมุ่งหมาย ความรู้สึก และเจตคติ
6. ให้โอกาสแก่ผู้เข้าร่วมประชุมและวิทยากรอื่น ๆ ถอนตัวจากการประชุมได้ จะเลิก จะสำรวจ และจะเข้าร่วมในการประชุมได้ทุกโอกาส สามารถตรวจสอบความสามารถของตนเอง และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมั่นใจตามความสามารถที่มีอยู่ได้

ตอนที่ 2 การประเมินโครงการประชุมปฏิบัติการ

การประเมินโครงการ เป็นงานที่สำคัญอย่างมาก ดังนั้นผู้ที่ทำการประเมินจึงควรทราบหลักการและแนวทางสำหรับทำการประเมินในสิ่งต่อไปนี้

1. ความหมายและลักษณะของการประเมินโครงการประชุมปฏิบัติการ
2. จุดมุ่งหมายของการประเมินโครงการประชุมปฏิบัติการ
3. กระบวนการประเมินโครงการประชุมปฏิบัติการ
4. คุณลักษณะของการประเมินโครงการประชุมปฏิบัติการที่ดี

1. ความหมายและลักษณะของการประเมินโครงการประชุมปฏิบัติการ

การประเมิน หมายถึงการตัดสินคุณค่าของสิ่งใดสิ่งหนึ่งโดยเปรียบเทียบกับเกณฑ์ (Criterion) ซึ่งเกณฑ์อาจมีมาก่อนแล้ว และเป็นอิสระจากพฤติกรรมของกลุ่ม ซึ่งเรียกว่า เกณฑ์สัมบูรณ์ (Absolute Criterion) หรือเป็นเกณฑ์ที่ได้มาจากพฤติกรรมของกลุ่ม ซึ่งเป็นเกณฑ์แบบสัมพัทธ์ (Relative Criterion) (1 : 57) หรือ

การประเมิน หมายถึง กระบวนการของการวิเคราะห์และเก็บรวบรวมข้อมูล อันเป็นข่าวสารที่ให้ประโยชน์ สำหรับการตัดสินใจเลือกต่าง ๆ ที่ให้ผลดี สำหรับการตัดสินใจ (7 : 129)

ลักษณะของการประเมิน ซึ่งแบ่งการประเมินตามวัตถุประสงค์ของการใช้ผลการประเมิน ถ้ามุ่งใช้ผลประเมินเพื่อการปรับปรุงลักษณะการประเมินแบบนี้เราเรียกว่า การประเมินความก้าวหน้า (Formative Evaluation) ถ้ามุ่งใช้ผลเพื่อตัดสินคุณค่าของโครงการ เป็นการประเมินรวมสรุป (Summative Evaluation) (1 : 4)

จากที่กล่าวมาข้างต้นจะเห็นว่า การประเมินนี้จะต้องมีปรากฏการณ์หรือสิ่งที่จะวัด วัตถุประสงค์ เกณฑ์หรือมาตรฐาน การวัด และการเปรียบเทียบผลที่วัดได้ (8 : 25-26)

โครงการประชุมปฏิบัติการ หมายถึง การเรียนรู้เป็นรายบุคคล โดยอาศัยการฝึกปฏิบัติในระหว่างประชุมเป็นสำคัญ (1 : 58)

จากความหมายและลักษณะของการประเมิน และความหมายของโครงการประชุมปฏิบัติการ สรุปได้ว่า การประเมินโครงการประชุมปฏิบัติการ หมายถึงกระบวนการของการวิเคราะห์และเก็บรวบรวมข้อมูลอันเป็นข่าวสารที่ให้ประโยชน์ สำหรับการตัดสินใจโครงการประชุมปฏิบัติการ โดยเปรียบเทียบกับเกณฑ์ กล่าวคือ เป็นการตัดสินคุณค่าของโครงการประชุมปฏิบัติการ เพื่อบ่งชี้ถึงจุดเด่น จุดด้อย ของแผนงานและกระบวนการประชุมปฏิบัติการ

2. จุดมุ่งหมายของการประเมินโครงการประชุมปฏิบัติการ (1 : 60-62)

โดยหลักการแล้ว จุดมุ่งหมายของการประเมินโครงการประชุมปฏิบัติการ

จะต้องพัฒนามาจากความต้องการหรือความสนใจของบุคคล หรือองค์การที่เกี่ยวข้องกับโครงการประชุมนั้น ๆ การประเมินโครงการประชุมควรมีจุดมุ่งหมายทั่วไป เพื่อจัดทำข้อเสนอแนะ เสนอผู้บริหาร เพื่อการตัดสินใจเกี่ยวกับโครงการประชุมปฏิบัติการอย่างถูกต้องเหมาะสม สำหรับจุดมุ่งหมายเฉพาะของการประเมินโครงการประชุมปฏิบัติการพอประมวลได้ดังนี้

1. เพื่อประเมินความสอดคล้องระหว่าง เป้าหมายและจุดมุ่งหมายของโครงการกับหลักการและเหตุผล ความต้องการ ตลอดจนปรัชญาอันควร เป็นแหล่งที่มาของเป้าหมาย และจุดมุ่งหมายของโครงการประชุมปฏิบัติการ

2. เพื่อประเมินความเหมาะสมของทรัพยากร หรือปัจจัยเบื้องต้นที่มีอยู่ อันได้แก่ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง งบประมาณ บุคลากร อาคารสถานที่ เวลา และหลักสูตรกับแผนงานโครงการประชุมปฏิบัติการว่า มีโอกาสบรรลุจุดมุ่งหมายเพียงใด

3. เพื่อประเมินความเหมาะสมของการนำแผนงานประชุมไปปฏิบัติจริง กล่าวคือ เพื่อศึกษาถึงจุดเด่นและจุดด้อยของการดำเนินการประชุมปฏิบัติการ อันได้แก่ วิธีดำเนินการประชุมและกิจกรรมต่าง ๆ

4. เพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการประชุมปฏิบัติการ กล่าวคือ เป็นการประเมินผลผลิตของโครงการ เพื่อมองชี้ว่าโครงการประชุมปฏิบัติการได้บรรลุจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้หรือไม่เพียงใด

3. กระบวนการประเมินโครงการประชุมปฏิบัติการ (1 : 65-66)

สำหรับกระบวนการประเมินโครงการประชุมปฏิบัติการมีขั้นตอนที่สำคัญดังนี้

1. หากการศึกษาและวิเคราะห์โครงการประชุมปฏิบัติการที่กำลังจะถูกประเมินขั้นแรกนี้ ยิ่งทวีความสำคัญสำหรับนักประเมินภายนอกโครงการ กล่าวคือ การรู้จักโครงการที่จะประเมินมากเท่าใด ก็เพิ่มโอกาสที่จะทำให้การประเมินนั้นตรงเป้าหมายมากยิ่งขึ้นเท่านั้น นักประเมินควรศึกษาโครงการประชุมปฏิบัติการในเรื่องราวต่าง ๆ ต่อไปนี้

1.1 หลักการและเหตุผล ตลอดจนปรัชญาของโครงการประชุมปฏิบัติการ

1.2 ธรรมชาติของโครงการประชุมปฏิบัติการ เป็นโครงการทดลอง หรือโครงการประจำที่ห้าสิบหกกันมา

- 1.3 เป้าหมายของโครงการประชุมปฏิบัติการคืออะไร
- 1.4 จุดมุ่งหมายของโครงการประชุมปฏิบัติการคืออะไร
- 1.5 บุคลากรมีมากน้อยเพียงใด
- 1.6 เนื้อเรื่องในโครงการประชุมปฏิบัติการมีอะไรบ้าง
- 1.7 จะปฏิบัติกันอย่างไร มีกิจกรรมและขั้นตอนอย่างไรบ้าง
- 1.8 วัสดุอุปกรณ์มีอะไรบ้าง
- 1.9 มีการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานในการตัดสินคุณค่าของโครงการประชุมปฏิบัติการไว้หรือไม่ ถ้ามี เกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้คืออะไร

2. ตั้งจุดมุ่งหมายของการประเมินโครงการประชุมปฏิบัติการ โดยมีลำดับขั้นในการตั้งจุดมุ่งหมายของการประเมินโครงการประชุมปฏิบัติการดังนี้

2.1 ระบุ บุคคล องค์กรที่เกี่ยวข้องกับโครงการประชุมปฏิบัติการ ทั้งบุคคล องค์กรชั้นปฐมภูมิ และทุติยภูมิ โดยเน้นความสำคัญของบุคคลองค์กรปฐมภูมิ เป็นหลัก

2.2 ระบุ เรื่องราวหรือข่าวสารที่บุคคล องค์กร เหล่านั้นต้องการจากการประเมิน เพื่อประกอบการตัดสินใจ เกี่ยวกับโครงการประชุมปฏิบัติการในแง่ต่าง ๆ

2.3 สรุปเป็นจุดมุ่งหมายของการประเมินโครงการประชุมปฏิบัติการนั้น ๆ โดยทั่วไปจุดมุ่งหมายจะบ่งชี้ธรรมชาติของการประเมิน บางกรณีอาจสนใจเฉพาะผลสัมฤทธิ์ของโครงการ ซึ่งเป็นการประเมินแบบรวมสรุปก็เป็นได้ ตามปกติมักมีการประเมินโครงการทั้งแบบประเมินความก้าวหน้าและประเมินรวมสรุป

3. การออกแบบการประเมินโครงการประชุมปฏิบัติการ จากการสังเคราะห์รายงานการประเมินทั้งหลาย ปรากฏเป็นแบบประเมิน 3 รูปแบบ (1 : 34-40) คือ

3.1 แบบประเมินเชิงสำรวจ แบบประเมินแนวนี้จะเป็นการสำรวจสิ่งต่าง ๆ ที่จะช่วยในการประเมิน เช่น การวิเคราะห์ตัวโครงการ เพื่อประเมินความสอดคล้อง ระหว่างจุดมุ่งหมายของโครงการกับกิจกรรมในโครงการ การวิเคราะห์เอกสาร เป็นวิธีการหลักที่ใช้ในการประเมินตามแบบสำรวจ

3.2 แบบประเมินเชิงทดลอง ซึ่งเป็นการประเมินโดยอาศัยแบบการทดลองในการวิจัยแบบทดลองนั่นเอง แบบทดลองที่ใช้ในการประเมินนิยมใช้กันมาก

เป็นแบบมีกลุ่มเดียว แล้วศึกษาผลที่เกิดขึ้นโดยการเปรียบเทียบผลที่ได้จากการวัดก่อนและหลัง

3.3 แบบประเมินตามโมเดลการประเมิน โมเดลในการประเมินส่วนใหญ่จะมีความคล้ายคลึงกัน คือ พยายามทำให้การประเมินเป็นระบบโดยอาศัยคุณลักษณะของระบบที่ประกอบด้วยปัจจัย กระบวนการ และผลผลิต เป็นแกนในการเสนอโมเดล ซึ่งอาจจำแนกโมเดลการประเมินออกเป็น 3 ประเภทคือ

3.3.1 โมเดลที่ยึดจุดมุ่งหมายเป็นหลัก ที่รู้จักกันในนามของ Tylerion Model การประเมินตามโมเดลนี้ เป็นการประเมินรวมสรุปที่เป็นผลสุดท้าย

3.3.2 โมเดลเน้นการตัดสิน ซึ่งมีชื่อเฉพาะว่า โมเดลการประจัญหน้า (The Countenance Model) ของสเติก โมเดลนี้มุ่งบรรยายสิ่งที่กำลังประเมิน โดยมุ่งวิเคราะห์ความสอดคล้อง และความสมเหตุสมผลของสิ่งที่คาดหวัง และสิ่งที่ปรากฏจริงของสิ่งนำ การปฏิบัติ และผลลัพธ์ เป็นสำคัญ

3.3.3 โมเดลเน้นการจัดการเป็นหลัก ได้แก่ โมเดลของ สตั้ม เฟิลบีมและคณะ ซึ่งมีชื่อว่า โมเดลชิป (CIPP Model) การประเมินตามโมเดลนี้ประกอบด้วย การประเมิน 4 ประเภท คือ การประเมินสภาวะแวดล้อม (Context Evaluation) การประเมินปัจจัยเบื้องต้น (Input Evaluation) การประเมินกระบวนการ (Process Evaluation) การประเมินผลผลิต (Product Evaluation)

4. คุณลักษณะของการประเมินโครงการประชุมปฏิบัติการที่ดี (1 : 76-78)

การประเมินโครงการประชุมปฏิบัติการที่ดีต้องมีลักษณะดังต่อไปนี้

1. มีความเที่ยงสูง คือ นักประเมินจำเป็นต้องพยายามควบคุมการวัดในทุกขั้นตอนของการประเมินโครงการ ให้มีความคลาดเคลื่อนน้อยที่สุด ซึ่งจักยังผลให้การวัดมีความเที่ยงสูงสุด

2. มีความตรงสูง คือ ในการประเมินนั้นต้องประเมินคุณลักษณะที่มุ่งประเมินได้จริง ๆ ผลการประเมินจะมีความแม่นยำสูงก็ต่อเมื่อ เครื่องมือที่ใช้วัด เช่น แบบสอบ

เวลา มีความตรงสูง

3. ความเป็นปรนัย (Objectivity) คือ เป็นการประเมินที่ปราศจากอคติ (Bias) ในทุกรูปแบบ
4. ครอบคลุมเรื่องราวที่ข้องการประเมินอย่างครบถ้วน อีกทั้งให้ข้อมูลครบถ้วนเพียงพอในการประเมิน เพื่อเสนอในการตัดสินใจได้ทุกแง่มุม
5. มีความสะดวกและประหยัด อีกทั้งมีความเป็นไปได้สูง ผลที่ได้จะคุ้มค่ากับการลงทุนหรือไม่ ถ้าไม่คุ้มค่าก็ควรปรับทฤษฎีให้เข้ากับปัญหาในภาคปฏิบัติในอัตราส่วนที่เหมาะสม
6. ต้องให้ผลการประเมินเป็นที่ยอมรับ (Credibility) ทั้งในหมู่นักประเมินอาชีพ ผู้บริหารโครงการ และบุคคลหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง
7. ต้องให้ผลการประเมินแก่ผู้บริหารได้ทันเวลาที่
8. ในการประเมินโครงการประชุมปฏิบัติการ ควรจะรวบรวมผู้เชี่ยวชาญ ประชุมน้อยที่สุด และเฉพาะที่จำเป็นเท่านั้น
9. ควรมีการวางแผนการประเมินก่อนหรือเริ่มโครงการ ตลอดจนกำหนดแผนการประเมินให้เด่นชัดเป็นขั้นตอน ตั้งแต่ก่อนมีหรือเริ่มจนกระทั่งสิ้นสุดโครงการ

ตอนที่ 3 เกณฑ์และแนวทางการกำหนดเกณฑ์

ในการประเมินโครงการ สิ่งที่มีความสำคัญอย่างยิ่งก็คือ เกณฑ์ เพื่อที่จะให้เป็นมาตรฐานหรือเครื่องชี้ถึงความสำเร็จ โดยจะกล่าวถึงความหมายของเกณฑ์ โมเดลในการกำหนดเกณฑ์การประเมิน คุณลักษณะของเกณฑ์การประเมินที่ดี

ความหมายของ เกณฑ์

เกณฑ์ หมายถึง สิ่งที่เราใช้ตัดสินคุณภาพของผลลัพธ์ที่ได้ หรือส่วนประกอบ (Performance) ซึ่งอาจแสดงออกในรูปของระดับพฤติกรรมที่เรายอมรับ (1 : 48)

โมเดลในการกำหนดเกณฑ์การประเมิน (1 : 49-50)

1. โมเดลความงอกงาม (Growth Model) เป็นการพิจารณาจากความงอกงามหรือพัฒนาการที่เพิ่มขึ้น เช่น การเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่าง

คะแนนทดสอบหลัง เรียงกับคะแนนทดสอบก่อน เรียง ในกรณีของการตัดสินใจเราอาจทำได้ 2 ลักษณะคือ

1.1 คะแนนเฉลี่ยเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติหรือไม่ เป็นการกำหนดเกณฑ์ที่ยอมรับสูง แต่อาจมีปัญหาคือ ความแตกต่างมีนัยสำคัญทางสถิติแต่ไม่แตกต่างกันอย่างชัดเจนในเชิงพฤติกรรม จุดอ่อนอีกประการหนึ่งคือ เป็นการพิจารณา ค่าเฉลี่ย มิได้เน้นเป็นรายบุคคล น่าจะกำหนดเป็นรายบุคคลด้วย

1.2 กำหนดช่วงคะแนนที่เพิ่มขึ้น เช่น นักเรียนจะสอบผ่านต้องได้คะแนนเพิ่มขึ้นไม่ต่ำกว่า 10 คะแนน เป็นต้น การกำหนดเกณฑ์ตามวิธีนี้ยากลำบากที่จะให้ผู้อื่นยอมรับ ทางออกก็คือ กำหนดความรุนแรงต่ำที่จำเป็นว่า ถ้าใครมีความรุนแรงต่ำเหล่านี้ ก็ถือว่าผ่านได้ โดยไม่พิจารณาถึงความรุนแรงเป็นหลักสำคัญ ข้อดีของวิธีนี้เป็น การพิจารณาผลการเรียนรู้

2. โมเดลสัมบูรณ์ (Absolute Model) เป็นการกำหนดโดยหลัก เหตุผล แบ่ง เป็น

2.1 กรณีที่มีหน่วยธรรมชาติ เช่น พิมพ์ดีดภาษาไทยได้ 45 คำ ต่อนาที จะเห็นได้ว่าเกณฑ์มีอำนาจในการทำนายสูงมาก ผู้ใดที่มีพฤติกรรมผ่านเกณฑ์ จะเป็นผู้ที่มีความรู้หรือทักษะในเรื่อง เหล่านี้เป็นอย่างดี โดยสรุปคะแนนที่เกิน เกณฑ์ในกรณีนี้กับพฤติกรรมการปฏิบัติ มีความสัมพันธ์กันสูงมาก

2.2 กรณีที่ไม่มีหน่วยธรรมชาติ เราก็จะใช้ความเห็นของผู้เกี่ยวข้อง หรือผู้เชี่ยวชาญเป็นผู้กำหนดขึ้น หรืออาจกำหนดโดยอาศัยกฎเกณฑ์หรือค่านิยมของสังคมเป็นหลัก

3. โมเดลสัมพัทธ์ (Relative Model) เป็นการเปรียบเทียบ พฤติกรรมของกลุ่ม

3.1 การเปรียบเทียบกันเองภายในกลุ่ม หรือการเปรียบเทียบกับปกติวิสัย ผู้ที่จะสอบผ่านต้องได้คะแนนไม่ต่ำกว่า $\bar{X} + 2SE$ เป็นต้น ซึ่งเป็น Normative Criterion

3.2 การเปรียบเทียบกับกลุ่มอื่นที่คล้ายคลึง หรือเปรียบเทียบกับกลุ่มควบคุม

3.3 การเปรียบเทียบกับค่าที่ทำนายไว้ (Predictive Criterion)

4. โมเดลกำหนดเกณฑ์ที่เชื่อว่าจะครอบคลุมโครงการได้ทุกแง่มุม สมพร แสงชัย (8: 41) เสนอว่าควรพิจารณาถึงปัจจัยต่าง ๆ 5 ประการด้วยกันคือ

4.1 Efficiency เป็นการวัดประสิทธิภาพและสมรรถภาพ ในการปฏิบัติงานโดยเฉพาะอย่างยิ่งในช่วงระหว่างดำเนินการ และเมื่อโครงการ เสร็จสิ้นแล้ว

4.2 Quality เป็นการประเมินเกี่ยวกับคุณภาพของการปฏิบัติงาน และผลที่ได้รับจากโครงการว่า ตรงตามมาตรฐานที่ต้องการหรือไม่

4.3 Economic and Financial Assessment เป็นการ พิจารณาว่าโครงการไหนจะให้ผลคุ้มค่ากับการลงทุน เป็นการควบคุมค่าใช้จ่ายในระหว่าง ดำเนินการ และเป็นการพิจารณาผลที่ได้รับมาเทียบกับทุนที่ไถ่ลงไป

4.4 Goal Attainment เป็นการพิจารณาการบรรลุเป้าหมาย ว่า ได้แก้ไขปัญหาคือต้องการมากน้อยเพียงใด และเป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้

4.5 Significant เป็นการพิจารณาถึงผลกระทบต่าง ๆ โดยทางตรงและทางอ้อม อันเกิดขึ้นในขณะดำเนินการ และเมื่อโครงการได้สำเร็จ สิ้นไปแล้ว ผลกระทบเหล่านี้ อาจ เป็นสิ่งที่ไม่เคยคาดคิดก็ได้

คุณลักษณะของ เกณฑ์การ ประเมินที่ดี (1: 50)

1. ท้าทายความสามารถของผู้จัดและผู้เข้าร่วมโครงการ
2. เหมาะสมกับระดับพื้นฐานความรู้ของผู้เข้าร่วมโครงการ
3. เป็นที่ยอมรับในหมู่นักวิชาการและผู้ที่เกี่ยวข้อง
4. มีอำนาจในการทำนายพฤติกรรม

ตอนที่ 4 งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

งานวิจัยที่มีการกำหนดเกณฑ์สำหรับใช้ในการประเมินโครงการ

กาญจนา รุ่งทรานนท์ ได้ทำการประเมินผลการประชุมอบรมครูหลักสูตรผู้นำอนุภาคสวนกลาง จำนวน 19 รุ่น โดยเปรียบเทียบผลการทดสอบก่อนการอบรม และหลังการอบรม โดยมีเกณฑ์ว่า ถ้าการประชุมอบรมมีประสิทธิภาพแล้ว ครูผู้เข้าประชุมอบรมได้รับความรู้ความเข้าใจในเนื้อหาและวิธีสอนวิชาอนุภาคโดยทั่วไป เพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญ (9: 3)

สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ และ วรณพร วิเชียรวงษ์ ได้ใช้แบบจำลองชิป ประเมินผลโปรแกรมการประชุมปฏิบัติการเรื่อง "การประเมินผลการเรียนของนิสิต" ซึ่งจัดให้มีขึ้น ณ อาคารบริหาร จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ 5-7 สิงหาคม 2520. ผู้เข้าร่วมประชุมปฏิบัติการได้แก่ คณาจารย์คณะต่าง ๆ ในจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย จำนวน 40 คน โปรแกรมนี้มีจุดมุ่งหมายในการให้ความรู้ โดยเฉพาะเทคนิคการประเมินผลการเรียนของนิสิตคณะต่าง ๆ วิธีการประเมินใช้การสังเกต การประชุมแบบมีส่วนร่วม (Participant observation) สัมภาษณ์คณาจารย์ผู้เข้าร่วม และประธานอนุกรรมการจัดการประชุมอย่างไม่เป็นทางการ (Informal Interview) และการศึกษาเอกสาร ซึ่งสรุปผลการประเมินได้ว่า จุดมุ่งหมายของโปรแกรมการประชุมครั้งนี้ มีความเหมาะสม เพราะพัฒนามาจากความต้องการของคณาจารย์ และสอดคล้องกับนโยบายหลักของหน่วยพัฒนาคณาจารย์ ในอันที่จะให้ความรู้พื้นฐานด้านการเรียนการสอนแก่คณาจารย์ในมหาวิทยาลัย ทรัพยากรที่เอื้ออำนวยต่อการจัดการประชุมครั้งนี้ มหาวิทยาลัยมีเพียงพอ กล่าวคือ มีหน่วยพัฒนาคณาจารย์ หน่วยโสตทัศนศึกษา กลาง หอประชุม บุคลากร และวิทยากรผู้ทรงคุณวุฒิที่เหมาะสม การกำหนดแผนการดำเนินกิจกรรมสอดคล้องกับจุดมุ่งหมายการประชุมทุกข้อ การดำเนินกิจกรรมการประชุมส่วนใหญ่ เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้ ผลการประชุมทำให้ผู้เข้าร่วมการประชุมเข้าใจจุดมุ่งหมาย หลักการ และระบบการประเมินผลการเรียนของนิสิต และยังได้รับประสบการณ์ตรงในการวิเคราะห์และพัฒนาแบบสอบถามสัมฤทธิ์ผล พร้อมทั้งเห็นความสำคัญ และมีความกระตือรือร้นในอันที่จะปรับปรุงการประเมินผลการเรียนของนิสิตที่อาจารย์ปฏิบัติอยู่ ให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น สำหรับเกณฑ์ตัดสินว่าผลการประชุมบรรลุจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ ใช้เกณฑ์ค่าเฉลี่ยไม่ต่ำกว่า 3.5 จากระบบ 5 แต้ม (1 : 98-150)

ชุมพร ยงกิตติกุล ได้ประเมินผลโครงการฝึกอบรมเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป จากสำนักงานอธิการบดี คณะ สถาบัน ศูนย์ และหน่วยงานต่าง ๆ ของจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย ที่เคยเข้ารับการฝึกอบรมตลอดรายการจำนวน 100 คน ทำการประเมินโดยใหญ่ที่เคยเข้ารับการอบรมประเมินพฤติกรรมของตนเอง หลังจากโครงการฝึกอบรมสิ้นสุดไปแล้วเป็นเวลา 7 เดือน ทั้งนี้โดยมีความเชื่อเบื้องต้นว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมแต่ละคน สามารถจำและประเมินพฤติกรรมของตนก่อนเข้ารับการฝึกอบรมได้ และถือ

ว่าการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการปฏิบัติงานของผู้เข้ารับการฝึกอบรมหลังเข้ารับการฝึกอบรมแล้ว เป็นผลเนื่องมาจากการฝึกอบรมที่ได้รับ ผลการประเมินพบว่า พฤติกรรมก่อนและหลังการฝึกอบรมในทุกด้านแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .0001 การประเมินผลโครงการครั้งนี้เป็นเพียงสรุปข้อเสนอแนะจากผู้เข้ารับการอบรม มิได้มีข้อเสนอแนะที่ให้โดยนักประเมิน (10 : 24-25)

ลักษณะ บรรพภาณุจน์ ได้ทำการประเมินผลโครงการอบรมครูประจำการที่ไม่มีวุฒิ โดยใช้แบบจำลองชิป กลุ่มตัวอย่างประชากรเป็นครูประจำการที่เข้ารับการอบรมในโครงการนี้ รุ่นที่ 4 จำนวน 77 คน และอาจารย์ที่ทำการอบรมจำนวน 5 คน วิธีการประเมินใช้แบบสอบถาม แบบสังเกตการสอน และการสัมภาษณ์อย่างไม่เป็นทางการ ผลการประเมินปรากฏว่า วัตถุประสงค์ของโครงการอบรมสอดคล้องกับนโยบายทางการศึกษาของชาติและความต้องการ ความคาดหวังของครูประจำการ มีทรัพยากรเพียงพอในการดำเนินการจัดการอบรมอย่างมีประสิทธิภาพ การดำเนินงานเป็นไปตามแผนที่วางไว้ และโครงการอบรมบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ทุกประการ ซึ่งโครงการได้ตั้งเกณฑ์สำหรับครูประจำการที่เข้ารับการอบรมและสามารถผ่านเกณฑ์การประเมิน 100 % ทั้งนี้ได้ให้ข้อเสนอแนะต่อไปอีกว่า ควรมีการกำหนดเกณฑ์ในการประเมินปัจจัยเบื้องต้นให้ชัดเจนอีกด้วย (10 : 90-97)

เพ็ญศิริ ค่านชนะ ได้ทำการประเมินโครงการให้ทุนอุดหนุนการศึกษาของบัณฑิตวิทยาลัย จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย โดยกำหนดเกณฑ์ดังนี้

1. เกณฑ์ในการประเมินประสิทธิผลทางการเรียนของผู้รับทุนการศึกษา
 - 1.1 อัตราส่วนความสูญเสียเปล่าของผู้รับทุนไม่แตกต่างจาก 0 อย่างมีนัยสำคัญ
 - 1.2 อัตราส่วนประสิทธิภาพทางการศึกษาของผู้รับทุนการศึกษาไม่ต่ำกว่า 1 อย่างมีนัยสำคัญ
 - 1.3 ผู้รับทุนการศึกษาใช้เวลาในการศึกษาตลอดหลักสูตรน้อยกว่าผู้ไม่ได้รับทุนการศึกษาอย่างมีนัยสำคัญ
 - 1.4 ผู้รับทุนการศึกษาสำเร็จการศึกษาโดยได้คะแนนเฉลี่ยตลอดหลักสูตรไม่ต่ำกว่า 3.50 อย่างมีนัยสำคัญ และได้คะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตรสูงกว่า



ผู้ที่ไม่ได้รับทุนอย่างมีนัยสำคัญ

1.5 ผู้รับการศึกษานิตยศึกษาร้อยละ 80 ได้คะแนนวิทยานิพนธ์ระดับดีมาก และสัดส่วนของผู้สอบได้คะแนนวิทยานิพนธ์ระดับดีมากในกลุ่มผู้รับการศึกษาระดับสูงกว่าในกลุ่มผู้ที่ไม่ได้รับทุนอย่างมีนัยสำคัญ

2. เกณฑ์การประเมินความก้าวหน้าทางวิชาการและทางวิชาชีพของผู้รับการศึกษ

2.1 ผู้รับทุนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 50 ได้ศึกษาต่อสำเร็จในระดับปริญญา

เอก

2.2 ผู้รับทุนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 มีผลงานวิชาการ

2.3 ผู้รับทุนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 ได้เข้าร่วมกิจกรรมทางวิชาการ

2.4 ผู้รับทุนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 ได้บริการวิชาการแก่สังคม

2.5 ผู้รับทุนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 ได้ทำงานตรงกับสาขาที่เรียนใน

ระดับปริญญาโท

2.6 ผู้รับทุนไม่ต่ำกว่าร้อยละ 80 เป็นสมาชิกของสมาคมวิชาชีพ

2.7 ในกรณีผู้รับทุนเป็นอาจารย์ในระดับอุดมศึกษา อาจารย์จะได้รับพิจารณาเลื่อนตำแหน่งทางวิชาการ โดยใช้เวลาตามเกณฑ์ขั้นต่ำที่ทบวงมหาวิทยาลัยกำหนด (11 : 4-5)

สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ และคณะ ได้ทำการศึกษาเชิงประเมินเงินทุนวิจัยรัชดาภิเษกสมโภช โดยกำหนดเกณฑ์ดังนี้

1. เกณฑ์ในการประเมินสถานภาพของการบริหารเงินทุนวิจัยรัชดาภิเษกสมโภช เกณฑ์ที่ใช้คือ ความสำเร็จร้อยละ 95 สัดส่วนของจำนวนโครงการวิจัยที่สำเร็จในแต่ละสาขาวิชา/คณะ มีค่าไม่ต่ำกว่าสัดส่วน 0.60 ที่กำหนดอย่างมีนัยสำคัญ

2. เกณฑ์ในการประเมินการบริหารทุนวิจัยรัชดาภิเษกสมโภช ในทัศนะของคณาจารย์จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เกณฑ์ที่ใช้คือ ความสำเร็จร้อยละ 95 สัดส่วนของจำนวนผู้ที่มีความเห็นว่าการดำเนินงานของการให้ทุนในค่านั้น มีความเหมาะสม มีค่าไม่ต่ำกว่าสัดส่วน 0.75 ที่กำหนดอย่างมีนัยสำคัญ (12 : 14-16)

เอ ที พีย์ตัน (A. T. Peyton) ได้ทำการวิจัยเรื่อง พัฒนาการของการประชุมปฏิบัติการในการวิเคราะห์หาค่าแบบอิง เกณฑ์ สำหรับครูและผู้บริหารโรงเรียนระดับมัธยมศึกษา จุดมุ่งหมายของการศึกษาในครั้งนี้ เพื่อตัดสินว่า 90% ของผู้เข้าร่วมประชุมปฏิบัติการสามารถถูกฝึกจนผ่านเกณฑ์ได้ใน 30 ชั่วโมง ปฏิบัติการติดต่อกัน โดยเกณฑ์นี้ขาม เป็นคะแนน 80% ผู้เข้าร่วมปฏิบัติการทั้งหมด 109 คน จำนวน ชั่วโมงปฏิบัติการมีติดต่อกันระหว่าง 27-30 ชั่วโมง ผลการวิจัยชี้ว่า ผู้เข้าร่วมการประชุมปฏิบัติการสามารถผ่านเกณฑ์ใน 27-30 ชั่วโมงติดต่อกันมากกว่า 90% (13: 1543-A)

จากงานวิจัยที่ใช้แบบจำลองชิปในการประเมินตามลักษณะที่กล่าวมาแล้ว ดังนั้นการพัฒนาเกณฑ์การประเมินการจัดดำเนินโครงการประชุมปฏิบัติการ และเพื่อสามารถนำไปใช้ได้อย่างทั่วไป จะพัฒนาตามแนวมิติกิจกรรมของแบบจำลองชิป คือ มิติที่ 1 ด้านสภาวะแวดล้อม มิติที่ 2 ด้านการวางแผน มิติที่ 3 ด้านการปฏิบัติ มิติที่ 4 ด้านการประเมิน และจากเอกสารในส่วนที่เกี่ยวข้องกับจุดมุ่งหมายของโครงการประชุมปฏิบัติการ ลักษณะของโครงการประชุมปฏิบัติการที่ดี จะใช้พัฒนา เกณฑ์ในมิติที่ 1 และ 2 และจากเอกสารที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการประเมินโครงการประชุมปฏิบัติการ เกณฑ์และแนวทางการกำหนดเกณฑ์ และงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดเกณฑ์ ใช้ในการพัฒนา เกณฑ์ในมิติที่ 3 และ 4

ศูนย์วิทยทรัพยากร
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย