

บทที่ 2

วรรณคดีที่เกี่ยวข้อง

การนำเสนอผลการศึกษาวรรณคดีที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัยในครั้งนี้ ผู้วิจัยได้ศึกษาเกี่ยวกับการประเมินกับการวางแผน การประเมินความต้องการจำเป็น และการใช้ผลการประเมิน เพื่อให้ได้สารสนเทศในการกำหนดกรอบแนวคิดและนำมาใช้สำหรับการวิจัย โดยแบ่งเนื้อหาเป็น 3 ตอน คือ

ตอนที่ 1 บทบาทของการประเมินกับการวางแผน

ตอนที่ 2 ความหมาย หลักการ และวิธีการการประเมินความต้องการจำเป็น

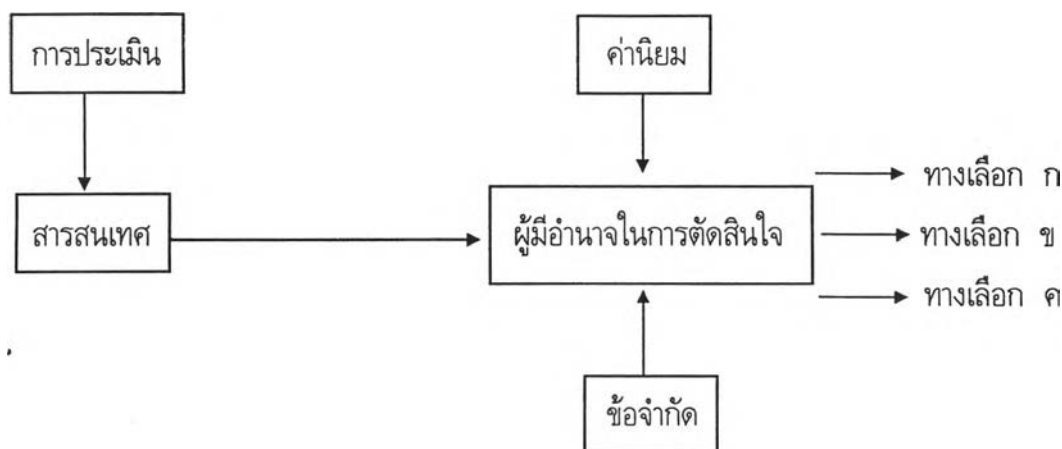
ตอนที่ 3 บทบาทหน้าที่ของกระทรวงศึกษาธิการ

ตอนที่ 1 บทบาทของการประเมินกับการวางแผน

1.1 ความหมายของการประเมิน

การประเมินในปัจจุบันเป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไปว่าสามารถนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานและเรื่องต่าง ๆ แทนความคิดเดิมที่เข้าใจผิดว่า การประเมินเป็นการจับผิด การประเมินเป็นการตรวจสอบ ซึ่งมีผู้ให้นิยามการประเมินไว้มากมายตามแต่จุดเน้นที่ต้องการ ดังที่รู้จักกันดีในวงการประเมินคือ Tyler (1950) อ้างถึงใน Nevo (1995) ได้ให้นิยามการประเมินตามการรับรู้ว่าเป็นกระบวนการของการตัดสินใจเกี่ยวกับการประเมินคุณค่าของความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ทางการศึกษาที่เกิดขึ้นจริง ซึ่งเป็นการตรวจสอบผลที่เกิดขึ้นว่าบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดหรือไม่ นอกจากนี้ก็มีนักประเมินท่านอื่นที่รู้จักกันอย่างกว้างเช่น Cronbach (1963) Stufflebeam (1969) Alkin (1969) อ้างถึงใน Nevo (1995) ได้ให้นิยามการประเมินไว้ว่าเป็นกระบวนการเสนอสารสนเทศสำหรับการตัดสินใจ ต่อมาได้มีการพิจารณาและสรุปเป็นฉันทมติของนักประเมินเกี่ยวกับนิยามการประเมินว่าเป็นการประเมินหรือตัดสินคุณค่าสิ่งใดสิ่งหนึ่งที่มุ่งจะประเมิน (Scriven, 1967; Stufflebeam, 1974; Eisner, 1979; House, 1980 อ้างถึงใน Nevo(1995) นอกจากความหมายของการประเมินดังที่กล่าวมาแล้ว ยังมีความหมายของการประเมินซึ่ง สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ (2539) ได้ให้ความหมายไว้ว่า หมายถึงกระบวนการก่อให้เกิดสารสนเทศ (เชิงคุณค่า) ที่ช่วยให้ผู้มีอำนาจตัดสินใจสามารถตัดสินใจเลือกทางเลือกได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด แสดงได้ดังแผนภาพที่ 2

แผนภาพที่ 2 นิยามการประเมินเพื่อการตัดสินใจ



ที่มา: สมหวัง พิธิยานุวัฒน์. วิธีวิทยาการประเมินทางการศึกษา พ.ศ. 2539, หน้า 21.

จากนิยามของการประเมินสามารถสรุปได้ว่า การประเมินหมายถึงกระบวนการประเมินหรือการตัดสินใจคุณค่าของสิ่งใดสิ่งหนึ่งที่มีมุ่งประเมินเพื่อให้ได้สารสนเทศสำหรับการตัดสินใจเกี่ยวกับทางเลือกที่ทำให้เกิดประโยชน์และประสิทธิภาพสูงสุด

การประเมินเป็นกิจกรรมที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับการวางแผนการศึกษาเพื่อการประเมินและตัดสินใจคุณค่าสิ่งใดสิ่งหนึ่งภายใต้ข้อมูล บริบทหรือข้อเท็จจริงเกี่ยวกับสิ่ง ๆ นั้น ซึ่งการประเมินเป็นกลไกสำคัญที่ก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงทางสังคมอย่างค่อยเป็นค่อยไป (ศิริชัย กาญจนวาสี, 2537) โดยการเสนอสารสนเทศที่เป็นประโยชน์สำหรับการปรับปรุงพัฒนา อันจะนำไปสู่การตัดสินใจที่มีคุณภาพ อย่างไรก็ตามลักษณะความต้องการข้อมูลหรือสารสนเทศก็จะเป็นตัวกำหนดบทบาทของการประเมินซึ่งแบ่งออกเป็น 2 บทบาทที่สำคัญคือ การประเมินความก้าวหน้า (formative evaluation) และการประเมินเพื่อการสรุปผล (summative evaluation) (Scriven, 1996; ศิริชัย กาญจนวาสี, 2537; สุวิมล ว่องวานิช, 2538; สมหวัง พิธิยานุวัฒน์, 2539) โดย Scriven (1967 อ้างถึงใน Nevo, 1996) เป็นบุคคลแรกที่กำหนดบทบาทของการประเมินไว้ดังนี้

การประเมินความก้าวหน้า (formative evaluation) มีบทบาทในการตัดสินใจคุณค่าเพื่อการเสนอข้อค้นพบหรือสารสนเทศเกี่ยวกับความก้าวหน้าของการดำเนินงานเพื่อจะนำไปสู่การปรับปรุงพัฒนาให้เหมาะสมต่อไป ขณะที่การประเมินเพื่อการสรุปผล (summative evaluation) มีบทบาทในการเสนอผลหรือสารสนเทศเพื่อเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจเกี่ยวกับอนาคตของการดำเนินงาน ซึ่งเป็นการหาข้อสรุปรวมเกี่ยวกับคุณค่าของโครงการ

จากบทบาทของการประเมินดังกล่าวสามารถให้สารสนเทศที่เป็นประโยชน์ในด้านต่าง ๆ ดังนี้ (ศิริชัย กาญจนวาสี, 2537)

1. ด้านการบริหาร ผู้บริหารสามารถใช้การประเมินเป็นเครื่องมือสำหรับการติดตาม กำกับ การดำเนินงานให้เป็นไปตามแผนอย่างมีประสิทธิภาพ
2. ด้านจิตวิทยา เพื่อสร้างความสนใจ และสร้างความตื่นตัวให้แก่ผู้ปฏิบัติงาน สามารถนำ การประเมินมาใช้เป็นเครื่องมือกระตุ้นได้
3. ด้านรัฐศาสตร์ สามารถนำการประเมินมาใช้เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบความ รับผิดชอบต่อการปฏิบัติ ตลอดจนสามารถใช้เป็นกลยุทธ์ในการสร้างแรงสนับสนุนจากสาธารณะ

บทบาทของการประเมินนอกจากจะมีประโยชน์ต่อด้านการบริหาร จิตวิทยา และรัฐศาสตร์ แล้วก็ยังมีความสำคัญสำหรับการวางแผนโดยใช้เป็นเครื่องมือช่วยในการวิเคราะห์ประเมินค่า แผนงานเพื่อศึกษาความเป็นไปได้และความสำเร็จกล่าวคือการประเมินเป็นกิจกรรมที่ช่วยใน การตัดสินใจคุณค่าและศึกษาผลสำเร็จของแผนภายใต้ข้อมูลซึ่งจะสอดแทรกอยู่ในกระบวนการวางแผน

การวางแผน (planning) เป็นเครื่องมือที่ช่วยในการกำหนดแนวทางและการพัฒนาการ ดำเนินงานหรือโครงการให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ เป็นการกำหนดสิ่งที่จะต้องกระทำใน อนาคตเพื่อช่วยให้การบริหารสำเร็จตามเป้าหมาย มีระบบและมีประสิทธิภาพ ไม่ว่าจะเป็ภาค ราชการ หรือเอกชน ต่างก็มีการกิจในการวางแผนเช่นกัน ซึ่ง Davis (1974 อ้างถึงใน ปุระชัย เปี่ยมสมบูรณ์, 2534) ได้เสนอเหตุผลที่ต้องมีการวางแผนไว้ 10 ประการ ดังนี้ คือ

- เพื่อสร้างความสนใจสู่ปัญหาและวิพากษ์สถานภาพเดิม
- เพื่อกระตุ้นการถกแถลงและการอภิปรายเกี่ยวกับทางเลือก
- เพื่อเสนอแนวทางการปฏิบัติเฉพาะอย่าง
- เพื่อสนองความต้องการขององค์การที่สนับสนุนทางการเงิน
- เพื่อเสนอโครงสร้างของการบริหารแบบสมเหตุสมผล
- เพื่อเสนอโครงสร้างของหน่วยงานวางแผน
- เพื่อใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและหลีกเลี่ยงความสูญเปล่า รวมทั้งปรับปรุงการ

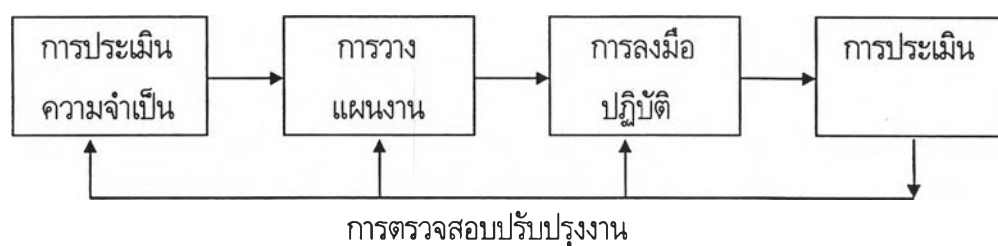
ประสานงาน

- เพื่อเอาใจผู้บังคับบัญชา
- เพื่อให้ก้าวทันองค์กรอื่นที่มีแผน
- เพื่อประชาสัมพันธ์กิจกรรมขององค์กรและสร้างความประทับใจสำหรับบุคคลภายนอก

จากเหตุผลที่ Davis ได้เสนอไว้ทำให้เห็นว่าในการดำเนินงานใดๆ มีการวางแผนไว้ล่วงหน้า โดยสามารถกำหนดกิจกรรมต่าง ๆ ไว้ดังนี้ คือ “ต้องการทำอะไร” “มีวิธีการอย่างไร” “มีใครเป็นผู้ทำ” “จะทำเมื่อไหร่” และ “ทำไมต้องทำ” ซึ่งคำถามเหล่านี้จะช่วยให้ผู้ที่มีหน้าที่รับผิดชอบมีทิศทางที่จะดำเนินงาน และทราบว่าหน่วยงานหรือองค์กรของตนเองมีการะงาน มีวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างไร ซึ่งการบังคับอนาคตด้วยการตั้งใจให้ทำในสิ่งที่ปรารถนาที่จะทำซึ่ง ดิลก บุญเรืองรอด (2535) กล่าวไว้ว่า “การวางแผนเป็นสะพานเชื่อมช่องว่างจากปัจจุบันไปสู่อนาคตที่ต้องการและทำให้สิ่งต่างๆ เกิดขึ้นตามความต้องการ” ดังนั้นการวางแผนที่ดีจะช่วยให้การดำเนินงานนั้น ๆ สำเร็จได้ตามความคาดหวัง การวางแผนที่ดีจะต้องมีความเป็นไปได้สูง สามารถปฏิบัติได้จริง มีความยืดหยุ่น สื่อความหมายได้ชัดเจนถี่ถ้วน บรรลุตามเป้าหมาย มีประสิทธิภาพ และประหยัด

การวางแผนเป็นกระบวนการที่จะก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงไปในทางที่ดีและเป็นไปตามความต้องการ กลยุทธ์ในการวางแผนเป็นพื้นฐานในการดำเนินงาน การจัดระเบียบแบบแผนให้กับองค์กรหรือหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพและประสบความสำเร็จ โดยรากฐานที่สำคัญของการวางแผนคือการประเมินความต้องการจำเป็น (Orthner และ Smith 1986) ซึ่งเป็นเทคนิคที่ทำให้ทราบว่าแผนงานนั้น ๆ เป็นไปได้ตามความต้องการหรือไม่ ดังนั้นจึงควรศึกษาสภาพปัญหาและความต้องการก่อนดำเนินงานหรือดำเนินโครงการ เพื่อช่วยลดช่องว่างระหว่างสภาพที่ต้องการกับสภาพที่เป็นอยู่จริงซึ่งจะทำให้ไม่มีปัญหาหรือเกิดปัญหาน้อยที่สุด และนอกจากนี้จะช่วยส่งเสริมให้การวางแผนดำเนินงานนั้น ๆ มีความน่าเชื่อถือและเป็นที่ยอมรับมากยิ่งขึ้น

แผนภาพที่ 3 องค์ประกอบของการปฏิบัติงานและระบบการวางแผน



ที่มา : โกวิท ี ประवालพฤกษ์ ในคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน. การวางแผนและการจัดการศึกษา. พ.ศ.2528 หน้า 262.

การปฏิบัติงานและระบบการวางแผนนั้นมีองค์ประกอบต่าง ๆ ดังนี้ (โกวิท ี ประवालพฤกษ์ ในคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, สำนักงาน, 2528)

องค์ประกอบแรก คือ การตรวจสอบหรือการประเมินความต้องการจำเป็นเพื่อตรวจสอบปัญหาของงานว่าอยู่ที่ใด มีความจำเป็นของการดำเนินงานมีมากน้อยเพียงใด เป็นการสำรวจความแตกต่างระหว่างลักษณะที่ควรจะเป็นกับลักษณะที่เป็นอยู่หรือช่องว่างของความแตกต่างระหว่างสภาพปัจจุบันกับสภาพที่ต้องการ (Kaufman & English, 1981; Witkin, 1995; สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2528; สุวิมล ว่องวานิช, 2531) ความแตกต่างระหว่างสภาพปัจจุบันกับสภาพที่ต้องการ ถ้าได้มีการประเมินขนาดของความแตกต่างของสภาพทั้ง 2 ดังกล่าวแล้วย่อมทำให้สามารถนำไปจัดลำดับสำคัญของความต้องการจำเป็นได้ ถ้ามีขนาดของความแตกต่างมากเป็นอันดับแรกแล้วย่อมมีความจำเป็นในการปรับปรุงแก้ไขก่อนอันดับหลังรองลงมา

องค์ประกอบที่สอง คือ การวางแผน เริ่มต้นตั้งแต่การกำหนดจุดมุ่งหมายให้สอดคล้องความจำเป็นซึ่งต้องมีความชัดเจน เป็นที่เข้าใจตรงกัน หลังจากกำหนดจุดมุ่งหมายแล้วจะเป็นการสร้างทางเลือก เพื่อกำหนดความเป็นไปได้ของโครงการ โดยที่ผู้ดำเนินการต้องคำนึงว่าการวางแผนและการตัดสินใจทุกขั้นตอนจะส่งผลต่อการดำเนินงานในอนาคต ดังนั้นผู้ดำเนินงานจะต้องคาดการณ์ล่วงหน้าเพื่อผลในอนาคต มีการวางแผนการกระทำในรูปของการกำหนดจุดมุ่งหมาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายในการปฏิบัติ

องค์ประกอบที่สาม คือ การลงมือปฏิบัติหรือดำเนินงานซึ่งมีความสำคัญองค์ประกอบหนึ่งในการบริหารนอกจากจะใช้เวลาส่วนใหญ่กับการวางแผนแล้ว การดูแลการปฏิบัติให้ถูกต้องตามแผนก็เป็นสิ่งสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานบรรลุตามแผนและมีประสิทธิภาพ

องค์ประกอบที่สี่ คือ การประเมินเข้ามามีบทบาทสำคัญต่อการกำหนดโครงการติดตามผลการดำเนินงานเพื่อนำผลมาเป็นประโยชน์ในการพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงาน ซึ่งต้องดำเนินเป็นระยะ ๆ ไม่ใช่รอให้สิ้นสุดโครงการหรือการดำเนินงานก่อนแล้วจึงมีการประเมิน (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2528; ศิริชัย กาญจนวาสี, 2537; สมหวัง พิธิยานุวัฒน์, 2537)

นอกจากองค์ประกอบทั้ง 4 ประการแล้ว นักวางแผนควรจะทราบอุปสรรคของความล้มเหลวในการวางแผนด้วยดังที่ ปุระชัย เปี่ยมสมบูรณ์ (2534) ได้เสนอไว้ ดังนี้ คือ

1. ผู้บริหารระดับสูงขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการวางแผน และนอกจากนี้ผู้บริหารระดับกลางและต่ำก็อาจจะปล่อยปละละเลยในการวางแผน ไม่ควบคุมการปฏิบัติตามแผน รวมทั้งไม่มีการรวบรวมข้อมูลเพื่อแก้ไขข้อบกพร่องขจัดปัญหา

2. การวางแผนต้องอาศัยทรัพยากรต่างๆ ทั้งบุคลากร งบประมาณ วัสดุอุปกรณ์ เวลาและเทคโนโลยี การลงทุนในการวางแผนอาจจะไม่ได้รับการตอบสนองในระยะที่ทันตาเห็น จึงทำให้การวางแผนเป็นภารกิจรองที่มีความสำคัญน้อยหรือไม่มีความสำคัญเลยเมื่อเทียบกับงานอื่นหรือจะกล่าวได้ว่า งานประจำมีส่วนบดบังความสำคัญและความจำเป็นของการวางแผน

3. การวางแผนต้องอาศัยข้อมูล ซึ่งต้องมีความน่าเชื่อถือ แม่นตรง และทันต่อเหตุการณ์

ดังนั้นอุปสรรคของการวางแผนในที่นี้คือถ้าข้อมูลไม่น่าเชื่อถือ ไม่แม่นยำ หรือได้มาจากในลักษณะยกเมฆก็จะเป็นภัยต่อองค์กรมากกว่าไม่มีแผน

4. หน่วยงานไม่นำแผนไปปฏิบัติ เพราะไม่ว่าแผนจะดีเพียงใดถ้าไม่ถูกนำไปใช้ก็จะไม่เกิดประโยชน์

จากที่กล่าวมาข้างต้นสรุปได้ว่าการวางแผนเป็นการตั้งรุกเข้าสู่ปัญหา อย่างไรก็ตามการวางแผนก็ไม่ใช่ว่าจะสำเร็จทุกสิ่งทุกอย่างไปได้ เพราะการวางแผนไม่ได้นำไปสู่ความสำเร็จเสมอไป ดังนั้นถ้าต้องการให้หน่วยงานหรือการดำเนินงานสำเร็จจึงควรมีความรู้ความเข้าใจในการวางแผน รวมทั้งจัดปัญหาอุปสรรคที่อาจจะทำให้การวางแผนนั้น ๆ ล้มเหลว โดยเฉพาะการประเมินซึ่งจะเข้ามามีบทบาทสำคัญที่จะช่วยให้การวางแผนสำเร็จได้ ทั้งนี้เพราะการประเมินเป็นการตรวจสอบ การกำกับติดตาม ซึ่งสามารถสอดแทรกไว้เป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนงาน เพื่อเป็นตัวบ่งชี้ความสำเร็จของการปฏิบัติได้เป็นระยะ ๆ ประโยชน์หลักของการประเมินคือการนำผลการประเมินไปใช้ในการปรับปรุงพัฒนาแผนงาน โดยการประเมินสามารถกระทำได้ทุกระยะของแผนงาน

เนื่องจากการประเมินเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดจึงควรเป็นกิจกรรมที่เบ็ดเสร็จ (comprehensive evaluation) (นิตา ชูโต, 2538) และควรดำเนินไปเป็นจังหวะ เป็นช่วงต่างระยะเวลากัน โดยระยะเวลาในการประเมินโครงการหรือแผนงานใด ๆ สามารถแบ่งได้เป็น 3 ระยะ ดังนี้

1. การประเมินก่อนเริ่มโครงการ การประเมินระยะนี้อยู่ในขั้นการวางแผนโครงการ เป็นการศึกษาสภาพความเป็นไปได้ในการดำเนินโครงการ เป็นการศึกษาปัญหา ความต้องการของโครงการโดยการประเมินบริบท (context evaluation) หรือสามารถเรียกได้ว่าเป็นการวิเคราะห์โครงการหรือการประเมินความต้องการจำเป็น (needs assessment) เพื่อศึกษาความแตกต่างระหว่างสภาพที่ต้องการกับสภาพที่เป็นอยู่ เพื่อนำผลที่ได้ไปใช้ปรับปรุงแก้ไขปัญหาและนำไปเป็นแนวทางในพัฒนาและดำเนินโครงการให้ตรงตามความต้องการและบรรลุความสำเร็จมากที่สุด

2. การประเมินระหว่างดำเนินโครงการ ในขั้นตอนนี้เป็นการประเมินเพื่อดูความก้าวหน้าของโครงการ และเพื่อให้แน่ใจว่าโครงการนั้นได้ดำเนินไปอย่างถูกต้องครบถ้วนตามเวลาที่กำหนด (นิตา ชูโต, 2538) ถ้ามีหากมีปัญหาหรือข้อผิดพลาดจะได้แก้ไขได้ทันต่อเวลา ในวงจรรบริหารโครงการการประเมินผลขณะดำเนินงานต้องทำควบคู่กับการดำเนินโครงการเพื่อศึกษาปัญหาและอุปสรรคในการดำเนินงาน (สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ, 2528)

3. การประเมินหลังดำเนินงาน เป็นขั้นตอนการประเมินหลังจากที่โครงการเสร็จสิ้นเพื่อเป็นการสรุปรวม (summative evaluation) ผลการดำเนินการโครงการว่าบรรลุตามวัตถุประสงค์

หรือเป้าหมายที่วางไว้หรือไม่ มีผลกระทบอย่างไรบ้าง โครงการที่ได้ดำเนินการไปแล้วมีผลสัมฤทธิ์มากน้อยเพียงใด

การประเมินโครงการทั้ง 3 ระยะ นับว่ามีความสำคัญทุกระยะ ซึ่งสามารถช่วยให้โครงการหรือการดำเนินการใด ๆ เป็นไปตามแผน สามารถทำได้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่วางไว้ ทำให้เกิดการสูญเปล่าในทุก ๆ ด้านน้อยที่สุด ดังนั้นผู้ประเมินจะต้องคำนึงถึงการประเมินทั้ง 3 ระยะ ไม่ใช่ประเมินเพียงระยะใดระยะหนึ่งหรือประเมินเพียงบางระยะเท่านั้น และในที่นี้จะกล่าวถึงการประเมินความต้องการจำเป็น

ตอนที่ 2 ความหมาย หลักการ และวิธีการการประเมินความต้องการจำเป็น

2.1 ความหมายของการประเมินความต้องการจำเป็น

การประเมินความต้องการจำเป็น หรือ needs assessment เป็นกระบวนการเกี่ยวกับการประเมินก่อนดำเนินโครงการ ซึ่งแนวคิดนี้ได้พัฒนามาจากการประเมินเมื่อสิ้นสุดโครงการ โดยการประเมินผลโครงการในอดีตไม่มีการประเมินกระบวนการหรือเริ่มต้นโครงการจึงทำให้ไม่สามารถอธิบายสาเหตุที่ทำให้โครงการล้มเหลวหรือไม่ประสบผลสำเร็จ (สุวิมล ว่องวานิช, 2531) ปัจจุบันการประเมินมีก้าวหน้าขึ้นสามารถนำผลการประเมินมาใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานในการตัดสินใจเพื่อการปรับปรุงแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นให้โครงการหรือการดำเนินการได้ผลดีขึ้นและนำผลที่ได้จากการประเมินเป็นข้อเสนอที่ให้การสนับสนุนการวางแผน (Witkin, 1984) ดังนั้นการประเมินความต้องการจำเป็นจึงมีบทบาทสำคัญในการประเมินก่อนเริ่มดำเนินโครงการเป็นการศึกษาและสำรวจปัญหาความต้องการที่แท้จริง ทำให้ทราบลำดับความสำคัญของความจำเป็นของปัญหาที่ต้องแก้ไขก่อนหลังและนำมาสู่ความสำเร็จที่ช่วยให้องค์กรตัดสินใจในการวางแผนการศึกษาได้ถูกต้องทาง ดังนั้นข้อมูลที่ได้จากการประเมินความต้องการจำเป็นนับว่ามีประโยชน์ต่อการดำเนินงานมากโดยเฉพาะการวางแผนงานที่ช่วยให้สามารถดำเนินงานได้ตรงตามความต้องการ ลดการสูญเปล่าในด้านต่าง ๆ ทุกด้าน นอกจากการวางแผนเป็นเครื่องมือในกำหนดทิศทางการบริหารงานให้เป็นไปอย่างมีระบบและมีประสิทธิภาพ (อุทัย บุญประเสริฐ, 2532)

การประเมินความต้องการจำเป็นได้พัฒนาและเจริญรุ่งเรืองมาตั้งแต่ปี 1960 และ 1970 โดยเฉพาะปี 1980 ได้พัฒนาเป็นอย่างมากโดยในด้านเฉพาะเทคนิควิธีการ (Witkin, 1984) เพื่อความเข้าใจเกี่ยวกับโมทัศน์ของการประเมินความต้องการจำเป็น จึงขอกกล่าวถึงความหมายของความต้องการจำเป็นและการประเมินความต้องการจำเป็น ซึ่งมีนักประเมินหลายท่านได้ให้ความหมายไว้ในที่นี้สามารถสรุปความหมายของความต้องการจำเป็นออกเป็น 2 นัยคือ

นัยที่ 1 ความต้องการที่เป็น ความแตกต่าง (discrepancy) หรือช่องว่าง (gap) ระหว่างสภาพปัจจุบัน (what is) กับการ (what should be) เพื่อค้นหาความต้องการที่แท้จริง (real needs) ปัญหาและความต้องการที่จะต้องแก้ไขและปรับปรุง (Witkin & Altschuld, 1995; Kaufman & English, 1979; Cummings, 1985; สุวิมล ว่องวานิช, 2531)

นัยที่ 2 ความต้องการจำเป็นที่ผู้การแก้ปัญหา (solution) (Witkin & Altschuld, 1995) แต่โดยทั่วไปการปรารถนาจำเป็นที่ใช้อยู่ในปัจจุบันเป็นการหาความแตกต่างระหว่างสภาพปัจจุบันกับสภาพที่ดูส่วนใหญ่จะเป็นความต้องการโดยการรับรู้ (perceived needs) ซึ่งกลุ่มเป้าหมายจะหาความแตกต่างแล้วกำหนดเป็นความต้องการออกมา

นอกจากความหมายของความต้อกรแล้ว สตัฟเฟิลบีม (Stufflebeam, 1985) ได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับความต้องการจำเป็นอยู่

1. มุมมองด้านความแตกต่าง (discrepancy view) เป็นความต้องการจำเป็นในมุมมองของความแตกต่างระหว่างการกระทำหรือผลของการกระทำหรือผลการปฏิบัติงานที่สังเกตได้จากการปฏิบัติจริง
2. มุมมองด้านความเป็นประชาธิปไตย (democratic view) เป็นความต้องการจำเป็นที่ทำให้คนส่วนใหญ่เกิดการเปลี่ยนแปลงตามสภาพเป็นความปรารถนาของคนส่วนใหญ่
3. มุมมองด้านการวิเคราะห์ (analytic view) เป็นความต้องการจำเป็นที่เป็นแนวโน้มหรือทิศทางในการพัฒนาที่สามารถทำนายเหตุการณ์ที่ และให้สารสนเทศหรือข้อมูลเกี่ยวกับสภาพที่เป็นอยู่
4. มุมมองการวินิจฉัย (diagnostic view) เป็นความต้องการจำเป็นที่ได้รับการวินิจฉัยพิจารณาแล้วว่าปัญหาหรือมีข้อบกพร่องหรือเป็นคู่ควรได้รับการแก้ไข เพราะหากปล่อยไว้จะทำให้เป็นอันตราย แต่ถ้าหากได้แก้ไขก็จะเกิด

จากความหมายของความต้องการจำเป็น โยงสรุปเป็นความหมายของการประเมินความต้องการจำเป็น ได้ดังนี้คือ

การประเมินความต้องการจำเป็น เป็นการเชิงระบบสำหรับระบุปัญหาหรือประเมินช่องว่างหรือความแตกต่างระหว่างสภาพปัจจุบันที่คาดหวังเพื่อค้นหาความจริงที่ความต้องการและนำไปสู่การกำหนดเป้าหมายและการตัดสินใจ (Witkin & Altschuld, 1995; Kaufman & English, 1979; Cummings, 1985; สุวิมล ว่องวานิช, 2531)

นอกจากนี้ Reviere และคณะ (1996) ได้ให้ความหมายของการประเมินความต้องการจำเป็นไว้ดังนี้คือหมายถึงกระบวนการที่มีการดำเนินไปอย่างเป็นระบบสำหรับการคัดเลือกหรือวิเคราะห์ปัจจัยเพื่อการตัดสินใจต่อไป

จากการศึกษาสามารถสรุปความหมายของการประเมินความต้องการจำเป็น ได้ว่าการประเมินความต้องการจำเป็น (needs assessment) หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการกำหนดความแตกต่างของสภาพที่เป็นอยู่จริงกับสภาพที่ควรจะเป็นเพื่อให้ได้ภาพที่สะท้อนปัญหาที่ต้องการการแก้ไขอันจะทำให้ได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการวางแผนการแก้ไขปัญหาต่อไป

2.2 ขั้นตอนในการประเมินความต้องการจำเป็น

ก่อนการทำการประเมินผู้ประเมินควรทำความเข้าใจในขั้นตอนการประเมินก่อน ซึ่งขั้นตอนการประเมินนี้ได้มีผู้เสนอไว้หลายท่านดังเช่น

Kaufman & English (1979 อ้างถึงใน Cummings, 1985) ได้เสนอขั้นตอนของการประเมินความต้องการจำเป็นไว้ 3 ขั้นตอนหลัก ๆ คือ

1. ระบุช่องว่างของประเด็นที่เกี่ยวข้องทั้งหมด
2. จัดเรียงลำดับช่องว่างที่ได้ระบุไว้เพื่อหาความต้องการซึ่งในการจัดเรียงลำดับมีวิธีการจัดเรียงลำดับโดยใช้เกณฑ์ที่บ่งชี้ความต้องการ
3. เลือกช่องว่างหรือประเด็นที่สำคัญที่สุดจากการเรียงลำดับที่เป็นความต้องการจำเป็นเร่งด่วนสำหรับการแก้ไขปัญหาก่อนประเด็นอื่น

ส่วน Witkin & Altschuld (1995) ได้เสนอขั้นตอนการประเมินความต้องการจำเป็นออกเป็น 3 ขั้นตอน คือ

ขั้นที่ 1 ขั้นก่อนการประเมิน (Preassessment)

ในขั้นแรกนี้เป็นขั้นตอนของการสำรวจ (exploration) ประกอบด้วยขั้นย่อย ๆ ดังนี้

1. การวางแผนสำหรับการประเมินความต้องการจำเป็น
2. การนิยามหรือกำหนดจุดประสงค์ทั่วไปสำหรับการประเมินความต้องการจำเป็น
3. กำหนดขอบเขตของการประเมินความต้องการจำเป็นหลักและ/หรือประเด็นที่ต้องการประเมิน

4. กำหนดรายละเอียดและข้อมูลความต้องการตามขอบเขตที่จะประเมินซึ่งรวมถึงกลุ่มเป้าหมายในการประเมิน

5. ตัดสินใจกำหนดเกี่ยวกับการเก็บรวบรวมข้อมูล แหล่งข้อมูล วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลและการใช้ประโยชน์ของข้อมูล

ผลที่ได้จากขั้นตอนนี้คือ แผนเบื้องต้นสำหรับการประเมินความต้องการจำเป็นและการนำไปใช้ในขั้นที่ 2 และ 3

ขั้นที่ 2 ขั้นการประเมิน (Assessment)

หลังจากการสำรวจความต้องการจำเป็นต่าง ๆ แล้วในขั้นนี้เป็นขั้นการเก็บรวบรวมข้อมูล (data gathering) ประกอบด้วยรายละเอียดดังนี้

1. สรุปตัดสินใจกำหนดเกี่ยวกับบริบท ขอบเขต และสิ่งที่เกี่ยวข้องในการประเมินความต้องการจำเป็น
2. เก็บรวบรวมข้อมูลของความต้องการ ซึ่งในขั้นนี้ย่อมทำให้ทราบความต้องการของผู้รับบริการ
3. หลังจากเก็บรวบรวมข้อมูลแล้วนำข้อมูลที่ได้มาจัดเรียงลำดับความสำคัญของความต้องการจำเป็นในเบื้องต้นระดับแรก
4. วิเคราะห์สาเหตุของความต้องการหรือประเด็นปัญหา
5. วิเคราะห์และสังเคราะห์ข้อมูลทั้งหมด

ผลที่ได้ในขั้นการประเมิน คือความต้องการจำเป็นหรือปัญหาที่ต้องการการแก้ไขตามลำดับความสำคัญในระดับแรก

ขั้นที่ 3 ขั้นหลังการประเมิน (Postassessment)

เมื่อได้ผลการประเมินความต้องการจำเป็นแล้วในขั้นตอนนี้เป็นขั้นตอนที่สำคัญขั้นตอนหนึ่งคือการนำผลการประเมินไปใช้ (utilization) ประกอบด้วย

1. จัดเรียงลำดับ (set priority) ความสำคัญของความต้องการจำเป็น ซึ่งเป็นขั้นตอนที่สำคัญ และทำให้การประเมินความต้องการจำเป็นมีความสมบูรณ์ (Witkin & Altschuld, 1995; สุวิมล ว่องวาณิช, 2531) เทคนิคที่ใช้ในการจัดเรียงลำดับ เช่น การวิเคราะห์หาความ

แตกต่างของค่าเฉลี่ย (mean difference analysis) การวิเคราะห์ข้อมูลหลายมิติ (multi component data analysis) การกำหนดดัชนีความต้องการจำเป็นที่มีการถ่วงน้ำหนัก (weighted needs index) เป็นต้น แต่จากการศึกษาของ Cummings (1985) ซึ่งเปรียบเทียบการหาความต้องการทั้ง 3 วิธีนี้พบว่าดัชนีความต้องการจำเป็นที่ถ่วงน้ำหนัก (weighted needs index) เป็นวิธีที่ดีที่สุด

2. พิจารณาหาทางเลือกสำหรับการแก้ไขปัญหาจากข้อที่ 1 ทำให้ทราบปัญหาที่สำคัญเร่งด่วนที่สุด ถ้าหากไม่นำมาแก้ปัญหาก็จะสูญเปล่าในการทำการประเมิน ดังนั้นจึงต้องช่วยกันพิจารณาหาทางเลือกสำหรับการแก้ปัญหา

3. พัฒนาแผนการปฏิบัติเพื่อใช้ในการดำเนินงานต่อไป
4. ประเมินผลของการประเมินความต้องการจำเป็น
5. รายงานผลการประเมินความต้องการจำเป็น

ผลที่ได้รับในขั้นการนำผลการประเมินความต้องการจำเป็นไปใช้นี้คือการวางแผนการนำไปปฏิบัติ ข้อสรุปและรายงานผลที่เป็นลายลักษณ์อักษรและการบอกกล่าวด้วยปากเปล่า ในขั้นนี้ก็ถือว่ามีความสำคัญขั้นหนึ่งใน 3 ขั้นตอนเพราะถ้าหากไม่นำผลที่ได้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์การประเมินความต้องการจำเป็นในครั้งนั้น ๆ ก็ไม่มีประโยชน์หรือไม่เกิดประโยชน์แต่อย่างใด ดังนั้นหลังจากที่มีการประเมินความต้องการจำเป็นแล้ว ผู้ใช้ (user) จำเป็นที่ต้องนำผลที่ได้ไปใช้ให้เกิดประโยชน์สูงสุดเพื่อช่วยให้การดำเนินการนั้นสำเร็จได้ตามแผน ในการวิเคราะห์ความต้องการจำเป็นผู้ประเมินควรจะทราบว่าผู้ใช้คือใครหรือผู้ประเมินต้องระบุผู้ใช้ซึ่งเป็นขั้นหนึ่งในการวิเคราะห์ความต้องการ (McKillip, 1987) เพื่อประโยชน์ต่อการนำผลไปใช้ดังที่กล่าวมาแล้วว่าถ้าการประเมินความต้องการจำเป็นไม่ได้นำผลไปใช้ให้เกิดประโยชน์ก็เป็นความล้มเหลวของการประเมิน ดังนั้นขั้นตอนหลังการประเมินการนำผลการประเมินไปใช้จึงมีความสำคัญ

2.3 เทคนิคที่ใช้ในการประเมินความต้องการจำเป็น

วิธีการที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลนั้นไม่มีเทคนิคเฉพาะสำหรับการประเมินความต้องการจำเป็นแต่ได้ยืมเทคนิคต่าง ๆ จากกระบวนการอื่นมาใช้ในการประเมิน (Witkin, 1984) ดังเช่น

1. วิธีการสำรวจ (survey) เป็นวิธีการที่นิยมใช้กันอย่างแพร่หลายสำหรับการเก็บรวบรวมข้อมูลหรือสารสนเทศเกี่ยวกับความต้องการจำเป็น (McKillip, 1987; Witkin & Altschuld, 1995) ทั้งนี้เนื่องมาจากการสำรวจเป็นวิธีการที่รู้จักกันโดยทั่วไป สามารถดำเนินการได้ง่ายและสะดวก นอกจากนี้ยังใช้กับกลุ่มตัวอย่างที่มีขนาดใหญ่ แต่การสำรวจก็มีข้อจำกัดหรือข้อบกพร่องในด้านการ

ออกแบบสร้างเครื่องมือที่จะให้ครอบคลุมเนื้อหาที่ต้องการวัด ตรงตามความต้องการของผู้ดำเนินการ ซึ่งการสำรวจสามารถทำได้หลายวิธี เช่น

1.1 การสำรวจโดยใช้แบบสอบถาม เป็นวิธีที่นิยมใช้กันมากประมาณร้อยละ 80 (อุทุมพร จามรมาน, 2530) เพราะแบบสอบถามมีข้อดีหลายประการ เช่น ลงทุนน้อยเมื่อเทียบกับการสัมภาษณ์ สามารถใช้กับกลุ่มตัวอย่างขนาดใหญ่ สามารถเก็บข้อมูลได้ทั่ว เป็นต้น สำหรับการนำมาใช้ในการประเมินความต้องการจำเป็นก็เช่นเดียวกันมีผู้นิยมใช้กันมากดังจะเห็นจากการศึกษาของ Witkin (1994) เกี่ยวกับสภาพการประเมินความต้องการจำเป็นพบว่ามีการใช้แบบสอบถามมากที่สุดคือมากกว่าร้อยละ 45

1.2 การสำรวจโดยการสัมภาษณ์ ซึ่งหมายถึงการโต้ตอบหรือแสดงความคิดเห็นระหว่างผู้ดำเนินการกับกลุ่มตัวอย่าง มีทั้งการสัมภาษณ์แบบเผชิญหน้า ตัวต่อตัว และการสัมภาษณ์ทางโทรศัพท์ ซึ่งทั้ง 2 วิธีก็มีข้อดีข้อเสียต่างกัน คือการสัมภาษณ์แบบเผชิญหน้าจะมีค่าใช้จ่ายมากกว่าการใช้โทรศัพท์ แต่การสัมภาษณ์ทางโทรศัพท์มีโอกาสแสดงปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้สัมภาษณ์กับผู้ถูกสัมภาษณ์น้อยกว่าการสัมภาษณ์แบบเผชิญหน้า ในการประเมินความต้องการจำเป็นสามารถนำการสัมภาษณ์มาช่วยในการเก็บรวบรวมข้อมูลได้ด้วย

1.3 การสำรวจโดยการสังเกต เป็นวิธีการสำรวจวิธีหนึ่งที่สามารถใช้ในการประเมินความต้องการจำเป็นได้ โดยผู้ประเมินสามารถเข้าไปมีส่วนร่วม และสามารถสังเกตพฤติกรรมและสภาพของกลุ่มตัวอย่างได้ทั้งสภาพที่ต้องการและสภาพที่เป็นอยู่ ซึ่งการสำรวจโดยการสังเกตควรมีวิธีการอื่นร่วมด้วยเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ครอบคลุมครบถ้วนเพียงพอสำหรับการประเมิน เช่น การตอบแบบสอบถาม การสัมภาษณ์ หรือกระบวนการกลุ่ม

2. กระบวนการกลุ่ม (group processes) เป็นกระบวนการหรือวิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลเชิงคุณภาพ เพื่อผนวกกับการเก็บรวบรวมข้อมูลเชิงปริมาณหรือจะใช้เฉพาะเชิงคุณภาพเพียงอย่างเดียวก็ได้ กระบวนการกลุ่มเป็นเทคนิคกระบวนการที่อาศัยความคิดของคนในกลุ่มมาใช้สำหรับระบุความต้องการและวิเคราะห์ปัญหา ลักษณะเด่นของกระบวนการกลุ่ม คือผู้ดำเนินการและผู้เข้าร่วมกระบวนการกลุ่มมีโอกาสที่จะเสนอ แลกเปลี่ยนทัศนะ มีการอภิปราย ระดมความคิด สนับสนุนหรือโต้แย้งซึ่งกันและกันได้มากกว่าการสำรวจ และที่สำคัญเป็นการสร้างความรู้สึกของผู้มีส่วนร่วมในกระบวนการกลุ่มว่าตนเป็นส่วนหนึ่งขององค์กร และนอกจากนี้การใช้กระบวนการกลุ่มในการวางแผนแก้ปัญหาจะดีกว่าการตัดสินใจเพียงลำพัง เพราะการตัดสินใจหลายคนนั้นมีความคิดที่หลากหลาย สมาชิกที่เข้าร่วมกิจกรรมได้มีส่วนร่วมในการพิจารณาและร่วมกันแก้ปัญหา (Moore, 1987) กระบวนการกลุ่มสามารถทำได้หลายวิธีแตกต่างกัน เช่น

2.1 กลุ่มสมมติ (nominal group technique) เป็นกระบวนการกลุ่มที่ใช้สำหรับระบุปัญหาและวางแผนโปรแกรมหรือโครงการ เปิดโอกาสให้สมาชิกที่ร่วมกิจกรรมกลุ่มได้

แสดงความคิดและมีการอภิปรายเพื่อหาข้อสรุป เหมาะสำหรับกลุ่มตัวอย่างขนาดเล็กประมาณ 6-10 คน และใช้เวลาในการประชุมกลุ่ม 45 - 60 นาที (Moore, 1987) เป็นเทคนิคที่อาศัยการระดมความคิดจากกลุ่ม เพื่อให้ได้ข้อมูลและลำดับความสำคัญของปัญหาและความต้องการเพื่อนำไปสู่การแก้ไขต่อไป จุดมุ่งหมายสำคัญของเทคนิคนี้คือเพื่อรวบรวมความคิดที่หลากหลายโดยใช้เวลาไม่มากนัก (Witkin & Altschuld, 1995)

2.2 อาศรมความคิด (community forum) เป็นเทคนิควิธีการที่ดีวิธีหนึ่งสำหรับการประเมินความต้องการจำเป็น เหมาะสำหรับกลุ่มตัวอย่างค่อนข้างมากประมาณ 50 คน หรือน้อยกว่า โดยการใช้อาศรมความคิดสามารถใช้ในกระบวนการสำรวจความต้องการในขั้นก่อนการประเมินและเชื่อมโยงมาสู่ขั้นการประเมิน ซึ่งจุดดีของอาศรมความคิดคือการกำหนดเป้าหมายและทำให้ได้ความคิดที่หลากหลาย (Witkin & Altschuld, 1995)

2.3 การสนทนากลุ่ม (focus group interviews) เป็นกระบวนการกลุ่มที่เคยนำมาใช้โดยนักการตลาด สำหรับประเมินผลผลิต และพัฒนากลยุทธ์ทางการตลาด และต่อมาถูกนำมาใช้ด้านการให้บริการทางสังคม (McKillip, 1987; Soriano, 1995) การสนทนากลุ่มทำให้ได้ข้อมูลที่เจาะลึกในประเด็นที่ต้องการ โดยมีผู้ดำเนินการเป็นผู้กระตุ้นความคิดของผู้ร่วมสนทนา ซึ่งเหมาะสำหรับกลุ่มตัวอย่างขนาดเล็กประมาณ 8-12 คน ผลที่ได้จากการสนทนากลุ่มความคิดและแนวทางหรือประเด็นปัญหา ความต้องการ ที่หลากหลายซึ่งผ่านการกลั่นกรอง อภิปรายจากกลุ่ม

3. การใช้เทคนิคพิเศษในการสำรวจและกระบวนการกลุ่ม เป็นการผสมผสานวิธีการเชิงสำรวจกับกระบวนการกลุ่มเข้าด้วยกัน เพื่อการประเมินความต้องการจำเป็น ตัวอย่างเช่น

3.1 เดคัม (DACUM) เป็นกระบวนการที่ใช้สำหรับการสร้างหรือการพัฒนาหลักสูตร ซึ่งเป้าหมายของกระบวนการเดคัม คือ การระบุขอบเขตความสำเร็จของงานแต่ละงาน และจัดลำดับความสำคัญของงาน เหมาะสำหรับกลุ่มตัวอย่างกลุ่มขนาดเล็กประมาณ 8-10 คน ข้อดีของกระบวนการเดคัม คือ ทำให้เห็นภาพได้ชัดเจน เข้าใจง่าย ช่วยให้ประหยัดเวลาและงบประมาณ แต่ก็มีข้อจำกัดอยู่ที่รายละเอียดของงานมีน้อย (Witkin & Altschuld, 1995)

3.2 การสร้างแผนที่มโนทัศน์ (concept mapping) เป็นเทคนิคที่ถูกนำมาประยุกต์ใช้ในขั้นการวางแผนและเป็นที่ยอมรับว่ามีศักยภาพในการประเมินความต้องการจำเป็น (Witkin & Altschuld, 1995) เนื่องจากเป็นกระบวนการที่สามารถระดมความคิดหรือจัดหมวดหมู่ความคิดของกลุ่มได้อย่างมีประสิทธิภาพ ใช้สถิติขั้นสูง ซึ่งกระบวนการสร้างแผนที่มโนทัศน์ยึดหลักการมีส่วนร่วม การระดมความคิดจากกลุ่มสมาชิกที่เข้าร่วมกระบวนการกลุ่มไม่ได้กำหนดตามตัว สามารถใช้ได้ตั้งแต่สมาชิก 1 คนจนกระทั่งถึงกลุ่มใหญ่ประมาณ 75-90 คน แต่โดยทั่วไปใช้สมาชิกประมาณ 10-20 คน (Domout, 1989 อ้างถึงใน อนุชา กอนพวง, 2539) ผลที่ได้จากการสร้างแผนที่มโนทัศน์ คือ ความต้องการจำเป็นตามการรับรู้ที่ได้จากการตีความแผนที่มโนทัศน์

4. การใช้เทคนิคเกี่ยวกับการวิเคราะห์สาเหตุ เป็นขั้นตอนการศึกษสาเหตุของปัญหาหรือสาเหตุที่ทำให้เกิดความต้องกรจำเป็น ซึ่งจะทำได้สารสนเทศหรือข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพิจารณาทางเลือกหรือแนวทางการแก้ปัญหา การวิเคราะห์สาเหตุสามารถกระทำได้หลายวิธี ตัวอย่างเช่น

4.1 การวิเคราะห์แผนภูมิก้างปลา (fishboning technique) เป็นเทคนิคที่ใช้ระบุสาเหตุของความต้องกรจำเป็นที่เป็นอยู่ โดยใช้แผนภูมิที่มีลักษณะเป็นก้างปลา ส่วนหัวจะเป็นความต้องกรจำเป็นหรือปัญหา แล้ววิเคราะห์สาเหตุใหญ่ของความต้องกรจำเป็นหรือปัญหานั้น ๆ และเขียนแสดงเป็นเส้นเหมือนก้างปลา แต่ละสาเหตุใหญ่ก็จะมีแขนงของสาเหตุย่อย ๆ เทคนิคนี้จะทำให้สมาชิกทุกฝ่ายรู้สึกว่ตนส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นโดยใช้สมาชิกประมาณ 10-12 คน (Witkin & Altschuld, 1995)

4.2 การวิเคราะห์แบบฟอลท์ทรี (fault tree analysis) หรือ FTA เป็นเทคนิคการวิเคราะห์สาเหตุโดยใช้แผนภาพที่เริ่มด้วยเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ และจะมีสาเหตุของเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ออกเป็นกิ่งก้านเหมือนต้นไม้ ซึ่งการวิเคราะห์สาเหตุนี้จะทำเป็นลำดับชั้น โดยสามารถพิจารณาสาเหตุจากค่าความน่าจะเป็นสูงสุดเป็นลำดับชั้น โดยทั่วไปจะใช้การวิเคราะห์แบบฟอลท์ทรีได้ไม่ต่ำกว่า 50 สาเหตุ (อมรรัตน์ คำแดง, 2539) การวิเคราะห์แบบฟอลท์ทรีเป็นเทคนิคที่ใช้ผู้เชี่ยวชาญที่มีความรู้ในเรื่องที่ต้องการนำมาวิเคราะห์สาเหตุ ผลที่ได้จากเทคนิคนี้คือสาเหตุของเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์

5. การใช้เทคนิคการจัดเรียงลำดับความสำคัญ ซึ่งเป็นเทคนิคที่ใช้ในขั้นหลังการประเมินเสร็จสิ้น (postassessment) เพื่อจัดลำดับความสำคัญของปัญหาหรือความต้องกรว่าอะไรเป็นอันดับที่ต่องกรการแก้ไขก่อน และเพื่อให้การประเมินความต้องกรจำเป็นสมบูรณ์ แต่เป็นขั้นตอนที่ต่องกรออกแบบตั้งแต่เริ่มต้นของการประเมินความต้องกรจำเป็น (Witkin, 1984, 1994) เช่น

5.1 การจัดลำดับ (ranking) เป็นการจัดเรียงลำดับความสำคัญของปัญหาที่ง่ายและนิยมใช้กัน โดยให้จัดเรียงลำดับข้อรายการตามความสำคัญของปัญหา

5.2 การหาน้ำหนักรายคู่ (paired weighting procedures) หรือ PWP เป็นการจัดเรียงลำดับความสำคัญของปัญหาโดยการเปรียบเทียบความสำคัญและน้ำหนักทุกข้อเป็นรายคู่ทีละคู่จนครบทุกข้อ นับความถี่ในการเลือกในแต่ละรายการ แล้วนำมาเรียงลำดับตามความถี่ ซึ่งจำนวนข้อในการหาน้ำหนักรายคู่ไม่ควรเกิน 15 ข้อ เพราะถ้าหากมากเกินไปจะทำให้เกิดความสับสนในการตัดสินใจ (Witkin, 1984; สุวิมล ว่องวาณิช, 2538)

6. ใช้เทคนิคการวิจัยอนาคต เป็นการศึกษาสภาพเพื่อการทำนายอนาคต ป้องกันปัญหาที่จะเกิดขึ้น และเพื่อนำมาวางแผนความเป็นไปได้ของการดำเนินที่เหมาะสมในเชิงอนาคต เช่น

6.1 เทคนิคเดลฟาย (delphi) เป็นเทคนิคที่ใช้ในการศึกษาอนาคตโดยใช้ผู้เชี่ยวชาญ เป็นการศึกษาค้นคว้าความคิดเห็นที่เป็นอันหนึ่งอันเดียวของกลุ่มผู้เชี่ยวชาญ เป็นการระดมความคิดโดยที่กลุ่มสมาชิกไม่จำเป็นต้องมาเผชิญหน้ากัน โดยใช้ผู้เชี่ยวชาญตั้งแต่ 17 คนขึ้นไป จะทำให้อัตราลดลงของความคลาดเคลื่อนจะมีน้อยมากจนคงที่ (เกษม บุญอ่อน, 2522)

6.2 วิธีฉายภาพอนาคต (Scenarios) เป็นการสำรวจความเป็นไปได้ในอนาคต จากจินตนาการ ซึ่งเป็นภาพของเหตุการณ์ที่จะเกิดขึ้นในอนาคต การฉายภาพอนาคตเป็นการจินตนาการภาพเหตุการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคตบนพื้นฐานของข้อมูล ซึ่งผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในอนาคตจะทำให้มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจในปัจจุบัน (พรชูลี อาชวอรุง, 2537) คือ ถ้าการตัดสินใจนั้นจะทำให้ผลที่เกิดขึ้นในอนาคตดีก็ทำให้เลือกที่จะทำเช่นนั้น แต่ถ้าผลที่เกิดขึ้นไม่ดีก็จะหลีกเลี่ยงการกระทำเช่นนั้น

อย่างไรก็ตามเทคนิควิธีการที่ใช้ในการประเมินความต้องการจำเป็นไม่ได้มีอยู่เพียงที่กล่าวมาข้างต้น แต่มีเทคนิควิธีการอื่นที่สามารถนำมาใช้ได้โดยการเลือกใช้เทคนิควิธีการใดสำหรับการประเมินความต้องการจำเป็นนั้นนักประเมินต้องกำหนดเป้าหมายในการประเมิน กำหนดกลุ่มตัวอย่าง และ ขนาดของกลุ่มตัวอย่าง กำหนดเนื้อหาสาระและลักษณะของข้อมูลที่ต้องการ เวลาที่ใช้ในการประเมิน และศึกษาหมโนทัศน์ของแต่ละเทคนิค เป็นต้น และจากการศึกษาสภาพการประเมินความต้องการ จำเป็น ตั้งแต่ปี 1981 - 1993 ของ Witkin (1994) พบว่าร้อยละ 31 ใช้วิธีการตั้งแต่ 2 วิธีขึ้นไป และเทคนิคที่นิยมใช้มากที่สุดคือการสำรวจโดยใช้แบบสอบถาม และนอกจากนี้มีการใช้เทคนิคอื่น ๆ ในปริมาณที่ไม่มากนัก เช่น การสนทนากลุ่ม การสังเกต เทคนิคเดลฟาย

2.4 ประเภทของความต้องการจำเป็น

ประเภทของความต้องการจำเป็นที่ได้จากการประเมินนั้นมีหลายประเภท เช่น Bradshaw (อ้างถึงใน McKillip, 1987) ได้แบ่งความต้องการจำเป็นออกเป็น 4 ประเภทคือ

1. ความต้องการจำเป็นตามปกติวิสัย เป็นความต้องการที่ปรารถนาในเรื่องใดเรื่องหนึ่งโดยเทียบกับเกณฑ์มาตรฐาน
2. ความต้องการจำเป็นตามการรับรู้ เป็นความต้องการที่เกิดจากความรู้สึกของบุคคล
3. ความต้องการจำเป็นตามการแสดงออก หมายถึงความต้องการจำเป็นที่เป็นการแสดงพฤติกรรมของบุคคลที่เกิดขึ้นจริง เป็นการกำหนดสภาพที่ควรจะเป็นจากความคาดหวังของกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับบริการ

4. ความต้องการจำเป็นเชิงสัมพัทธ์ เป็นความต้องการในรูปของความแตกต่างระหว่างการได้รับการบริการของกลุ่มเป้าหมายที่ต่างพื้นที่ต่างกลุ่มขององค์กรหลายๆแห่งเปรียบเทียบกับแล้วคึกษาความเท่าเทียมของการให้บริการ

นอกจากประเภทของความต้องการที่ Bradshaw ได้แบ่งแล้วสามารถแบ่งประเภทของการประเมินความต้องการจำเป็นตามเนื้อหาสาระ ของงานที่นำไปใช้ ซึ่งจากการศึกษาพอสรุปประเภทของความต้องการจำเป็นซึ่งแบ่งตามขอบเขตเนื้อหาได้เป็น

1. ความต้องการจำเป็นที่ใช้ในการฝึกอบรม เป็นสภาพการณ์หรือปัญหาที่เป็นอุปสรรคต่อความสำเร็จซึ่งอาจจะแก้ไขได้โดยการอบรมเพื่อทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพสูงสุดบรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้ (ขจรศักดิ์ หาญณรงค์, 2524 อ้างถึงใน พิสิฐพล ไกรพิพัฒน์, 2534)ตลอดจนการศึกษาสำรวจความสอดคล้องของกิจกรรมกับความต้องการของหน่วยงานหรือองค์กร วิเคราะห์ความเป็นไปได้ เพื่อนำมาเป็นข้อมูลพื้นฐานสำหรับการตัดสินใจสำหรับการแก้ปัญหาโดยการอบรมหรือด้วยวิธีการอื่น

2. ความต้องการจำเป็นที่ใช้ในการพัฒนาหลักสูตร เป็นการสำรวจสภาพปัญหาความต้องการจำเป็นเพื่อนำมาแก้ไขปัญหาและนำมาสร้างหรือพัฒนาเป็นหลักสูตรที่สอดคล้องกับความต้องการและมีความเหมาะสมมากที่สุด การประเมินความต้องการจำเป็นที่นำมาใช้สำหรับการพัฒนาหลักสูตรมีเทคนิควิธีการที่ใช้ได้หลายวิธี เช่น การใช้การประเมินความต้องการจำเป็นในการจัดการโปรแกรมของ Ahmad (1995) การใช้เทคนิคเดคัมสำหรับการพัฒนาหลักสูตรการฝึกอบรมของ คศิธร เขียวกอ (2540)

3. ความต้องการจำเป็นที่ใช้ในการวางแผนพัฒนาหน่วยงานหรือองค์กร เป็นการสำรวจปัญหาหรือความต้องการของหน่วยงาน ซึ่งนำมาวางแผนกำหนดนโยบายในการดำเนินงานลดช่องว่างระหว่างสภาพปัจจุบันกับสภาพที่ควรจะเป็น เพื่อปรับปรุงเปลี่ยนแปลงหน่วยงานหรือองค์กรไปในทิศทางที่เหมาะสมตรงตามที่ต้องการ

4. ความต้องการจำเป็นที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร เป็นการระบุปัญหาและความต้องการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ซึ่งเปรียบเสมือนช่องว่างระหว่างผลการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้นจริงกับผลการปฏิบัติงานที่คาดหวัง เพื่อนำมาซึ่งการแก้ไขและพัฒนาให้บุคลากรเป็นไปตามที่คาดหวัง โดยที่ปัญหานั้นต้องสำคัญและจำเป็นต้องแก้ไขโดยวิธีใดวิธีหนึ่ง เช่น การให้การศึกษา การฝึกอบรมหรือการศึกษาดูงาน เป็นต้น

2.5 ประโยชน์ของการประเมินความต้องการจำเป็น (Witkin & Altschuld, 1995; สุวิมล ว่องวานิช, 2531)

1. ทำให้ทราบปัญหาที่ต้องแก้ไขตามลำดับความสำคัญอันจะนำไปสู่การกำหนดจุดมุ่งหมายและเป้าหมายของการดำเนินงาน
2. ช่วยในการตัดสินใจเลือกทางเลือกในการแก้ปัญหาให้มีความสอดคล้องกับความต้องการของผู้ที่เกี่ยวข้อง
3. ช่วยลดการสูญเปล่าของงบประมาณ ทรัพยากร กำลังคน และเวลา
4. เป็นแนวทางในการวางแผนงาน และนำแผนงานมาใช้เพื่อเป็นประโยชน์ต่อการกำหนดทิศทางการดำเนินงานและการบริหารต่อไป
5. เป็นแนวทางในการพัฒนาปรับปรุงองค์กรและหน่วยงาน
6. ช่วยให้สามารถปฏิบัติหรือดำเนินการได้สอดคล้องตามความต้องการ
7. ช่วยระบุปัญหาที่แท้จริงทำให้สามารถแก้ปัญหาได้ตรงจุด
8. หากมีการประเมินความต้องการจำเป็นเพื่อช่วยในการสำรวจปัญหาและความต้องการก่อนแล้วจะทำให้โครงการนั้นน่าเชื่อถือและเป็นไปได้สูง และส่งผลทำให้ได้รับการสนับสนุนด้านงบประมาณ

จากความสำคัญและประโยชน์ที่ได้รับจากการประเมินความต้องการจำเป็นจะส่งผลให้การดำเนินการใด ๆ สำเร็จตามจุดมุ่งหมาย และเป้าหมายที่วางไว้ เป็นการกำหนดการดำเนินงานในอนาคต กำหนดแผนหรือวางแผนงาน ดังนั้นผู้ใช้ที่เกี่ยวข้องในเรื่องนั้น ๆ มีความจำเป็นที่ต้องทำการประเมินก่อนโครงการหรือการประเมินความต้องการจำเป็น และนำผลที่ได้นั้นไปใช้ให้เกิดประโยชน์กันหน่วยงานเป็นอย่างยิ่งเพราะการประเมินความต้องการจำเป็นจะทำให้ได้สารสนเทศที่ช่วยในการตัดสินใจวางแผนและดำเนินการ การประเมินความต้องการจำเป็นเป็นที่รู้จักของหน่วยงานทั้งด้านการศึกษาและการบริหารการจัดการทั่วไปนำมาใช้เพราะอาจจะกล่าวได้ว่า งานทุกงานย่อมต้องมีการวางแผนในระบบคุณภาพก็ได้้นำการประเมินความต้องการจำเป็นมาใช้ เช่น QS-9000 , ISO-9000 (Gurmeet, 1997) ทำอย่างไรจึงให้ได้มาตรฐานผู้ดำเนินงานย่อมต้องวางแผนซึ่งในการวางแผนให้บรรลุประสบความสำเร็จก็ได้้นำการประเมินความต้องการจำเป็นมาใช้ และนอกจากนี้ได้มีการนำการประเมินความต้องการจำเป็นไปใช้ในภาคความต้องการจำเป็นในเรื่องอื่น ๆ เช่น การประเมินความต้องการจำเป็นในการพัฒนาหลักสูตรเพื่อวิเคราะห์ปัญหา/ความต้องการและกำหนดเป็นหลักสูตรหรือการประเมินความต้องการจำเป็นในการศึกษาปัญหาและความต้องการในการพัฒนาบุคลากร

จากที่กล่าวมาแสดงว่าการประเมินความต้องการจำเป็นเป็นขั้นตอนการประเมินที่มีความสำคัญทั้งกระบวนการ คือตั้งแต่การสำรวจก่อนการประเมินความต้องการจำเป็นโดยระบุผู้ใช้เลือกเทคนิคการประเมิน ได้ความต้องการมีการจัดเรียงลำดับ จนกระทั่งการนำผลไปใช้ โดยเฉพาะการนำผลการประเมินไปใช้ถ้าหากทำการประเมินแล้วแต่ไม่นำผลมาใช้ประโยชน์ก็จะเกิดการสูญเปล่า ดังนั้นประเด็นที่จะช่วยส่งเสริมให้หน่วยงานหรือองค์กรมีการประเมินความต้องการจำเป็น และนำผลไปใช้ให้เกิดประโยชน์นั้นว่ามีความสำคัญยิ่ง เพราะว่าถ้าหากไม่มีการประเมินก่อนเมื่อเริ่มดำเนินโครงการไปแล้วถึงแม้ว่าจะมีการประเมินระหว่างหรือหลังการดำเนินการก็จะมีประโยชน์ไม่มากเพราะหากมีปัญหาหรือไม่ตรงตามเป้าหมายแล้วก็ไม่สามารถที่แก้ไขได้ทันที่ ดังนั้นถ้ามีการประเมินก่อนและนำผลไปใช้ก็สามารถที่แก้ไขและพัฒนาแผนงานและโครงการได้ทันต่อเวลา ผู้รับผิดชอบโครงการหรือผู้ที่เกี่ยวข้องควรจะได้ดำเนินการประเมินความต้องการจำเป็นมาใช้และปฏิบัติเพื่อช่วยในการพัฒนาการบริหารงานให้มีประสิทธิภาพ ซึ่งหัวหน้าโครงการจะเป็นผู้ที่สำคัญที่สามารถเริ่มต้นปฏิบัติเพื่อให้ผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติตามในสิ่งที่ดีและช่วยพัฒนาหน่วยงานให้ดีขึ้น ซึ่งสอดคล้องกับการศึกษาของ Brandon (1994) ที่พบว่าองค์ประกอบหนึ่งในการทำประเมินความต้องการจำเป็นคือผู้ที่เข้าร่วมในการประเมินที่จะช่วยให้การประเมินสำเร็จได้ โดยเฉพาะผู้บริหารโครงการที่จะเป็นผู้ดำเนินการประเมินความต้องการจำเป็น และนอกจากนี้การสื่อสารและรายงานผลการประเมินให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ตัดสินใจทราบก็จะเป็นปัจจัยหนึ่งที่เอื้อต่อการนำผลการประเมินไปใช้ แต่อย่างไรก็ตามการประเมินความต้องการจำเป็นจะไม่มีประโยชน์ถ้าผู้ใช้ไม่เห็นความสำคัญของการนำผลการประเมินไปใช้

2.5 การนำผลการประเมินไปใช้

การใช้ผลการประเมินเป็นขั้นตอนหลังจากที่ได้ทำการประเมินโดยเกิดขึ้นตั้งแต่การประเมินได้เริ่มต้นขึ้นตั้งแต่วันแรกและตลอดเวลาจนกระทั่งสิ้นสุดโครงการ ผลที่ได้จากการประเมินเป็นสารสนเทศและปัจจัยที่สำคัญที่จะนำไปสู่กระบวนการตัดสินใจ การบริหาร หรือการพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงานหรือกิจกรรมใดกิจกรรมหนึ่ง ดังนั้นการนำผลการประเมินไปใช้จะช่วยให้การประเมินนั้น ๆ สมบูรณ์ยิ่งขึ้น จะเห็นได้จากความคิดเกี่ยวกับการประเมินเกือบทุกกรอบความคิดจะให้ความสำคัญและมีความเห็นเช่นเดียวกันว่า ผู้ประเมินต้องให้ข้อมูลที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้จึงทำให้เกิดการใช้ผลการประเมิน (สุวิมล ว่องวานิช, 2538) ซึ่งสอดคล้องกับศิริชัย กาญจนวาสี (2537) ได้เสนอไว้ว่าผลการประเมินควรมีคุณลักษณะสำคัญที่สุด คือสามารถนำผลการประเมินไปใช้เพื่อประโยชน์ต่อผู้เกี่ยวข้องอย่างกว้างขวาง จากที่กล่าวมานี้เป็นแนวคิดที่แสดงให้เห็นถึงความสำคัญ

ของการนำผลการประเมินไปใช้ แต่ก่อนอื่นควรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้ผลการประเมิน โดยที่มีผู้ให้ความรู้ในเรื่องนี้ไว้ดังเช่น

2.5.1 ความหมายของการนำผลการประเมินไปใช้

Leviton และ Hughes (1981) ได้ให้นิยามและขอบเขตของการใช้ผลการประเมินไว้ว่าเป็นการใช้ผลจากการประเมินสำหรับโครงการและนโยบายเท่านั้น นอกจากนี้ Weiss (1972) ได้ให้ความหมายของการใช้ผลการประเมินไว้ว่าเป็นการเสนอผลที่ได้จากการประเมินให้ผู้บริหารโครงการหรือผู้สนับสนุนนำไปเป็นข้อมูลพื้นฐานสำหรับการตัดสินใจ ปรับปรุงพัฒนาหรือการแก้ปัญหาเพื่อทำให้โครงการหรือนโยบายในการปฏิบัติงานเปลี่ยนแปลงไปในทิศทางที่เหมาะสมตามที่ต้องการ ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ Patton (1996) ที่กล่าวไว้ว่าถ้าหากผลการประเมินมีความชัดเจนและมีผลต่อการตัดสินใจและการดำเนินงานแล้วผลการประเมินนั้นก็จะถูกนำไปใช้

จากที่กล่าวมาสามารถสรุปได้ว่าการใช้ผลการประเมิน หมายถึง การนำผลหรือข้อค้นพบที่ได้จากการประเมินไปใช้สำหรับการตัดสินใจเพื่อการปรับปรุงพัฒนาโครงการหรือกำหนดนโยบายในการปฏิบัติอันจะก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงไปในทิศทางที่ถูกต้องตรงตามความต้องการ ดังนั้นการใช้ผลการประเมินจึงมีความจำเป็นและจะเกิดขึ้นได้ก็ต่อเมื่อนักประเมินนำผลที่ได้จากการเก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล แล้วรายงานเสนอต่อผู้ใช้ (user) เพื่อเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหารโครงการและต่อผู้สนับสนุน (Weiss, 1972) ในการประเมินผู้ประเมินกับผู้ใช้ควรมี ปฏิสัมพันธ์ซึ่งกันและกันโดยการมีส่วนร่วมและให้ความร่วมมือตั้งแต่การออกแบบวางแผนการประเมินจนกระทั่งการนำผลการประเมินไปใช้ (Patton, 1996) โดยเฉพาะการใช้ผลการประเมินถ้าหากผู้ใช้เพิกเฉยหรือไม่เอาใจใส่ต่อการใช้ผลการประเมินแล้วจะทำให้การประเมินนั้นไม่มีคุณค่าและสิ้นเปลืองทรัพยากร แต่อย่างไรก็ตามสาเหตุที่ผลการประเมินไม่ถูกนำไปใช้ไม่ได้เกิดจากการเพิกเฉยเพียงประการเดียวแต่อาจจะมีสาเหตุอื่นด้วยเช่น

Leviton และ Hughes (1981) ได้กล่าวถึงอุปสรรคในการใช้ผลการประเมินอาจเกิดขึ้นจากสาเหตุต่าง ๆ คือ

1. การประเมินนั้นมีประโยชน์น้อย เนื่องจากการประเมินนั้นมีคุณภาพต่ำ และไม่สามารถนำไปใช้ได้จริง
2. ผลที่ได้ไม่ได้นำไปใช้ เพราะอาจจะไม่รู้จักใช้ หรือผู้ใช้ไม่ได้เลือกผลนั้นมาใช้
3. ผลการประเมินนั้นไม่มีผลกระทบ เพราะสิ่งที่เกิดขึ้นไม่มีผลต่อการตัดสินใจ จึงทำให้ไม่ได้ใช้ผลนั้น

นอกจากอุปสรรคดังกล่าวแล้ว Mowbray (1988) ได้เสนอสาเหตุที่ทำให้ผลการประเมินไม่ได้นำไปใช้อันเกิดขึ้นจากสาเหตุ 2 ประการหลัก คือ

1. มีสาเหตุเกิดขึ้นเนื่องจากความผิดพลาดของนักประเมิน ในประเด็นย่อยๆ ดังนี้
 - 1.1 ผลที่เกิดขึ้นไม่เหมาะสมที่จะนำมาเสนอ เพราะมีข้อมูลไม่เพียงพอ การอธิบายไม่ชัดเจน และมีการใช้เทคนิควิธีการมากเกินไป
 - 1.2 ผลที่เกิดขึ้นไม่มีประโยชน์ เพราะการศึกษานั้นสั้นและย่นย่อเกินไป รวมทั้งการศึกษานั้นไม่เกี่ยวกับสิ่งที่ต้องการ และผลที่ได้ไม่ทันตามเวลา
2. สาเหตุเกิดจากความผิดพลาดของผู้มีอำนาจในการตัดสินใจ ซึ่งมีสาเหตุย่อย ๆ เกิดจาก
 - 2.1 ผู้มีอำนาจในการตัดสินใจไม่มีส่วนร่วมและไม่ให้ความสนใจในการประเมินและการใช้ผลการประเมิน
 - 2.2 ผู้มีอำนาจในการตัดสินใจ ไม่สนใจเกี่ยวกับผลกระทบหรือปัญหาที่มีต่อสถาบันหรือองค์กรมีการปฏิบัติงานแบบวันต่อวัน และตัดสินใจโดยไม่ให้ความสำคัญกับข้อมูลพื้นฐาน
 - 2.3 ต้องการการตัดสินใจที่เร่งด่วน และเฉพะเจาะจง ตายตัว ไม่ยืดหยุ่น
 - 2.4 ผู้มีอำนาจในการตัดสินใจไม่ทราบตนเองความต้องการข้อมูลอะไร

นอกจากสาเหตุที่ Leviton และ Hughes (1981); Mowbray (1988) ได้เสนอไว้แล้วนั้น Weiss (1972) ได้ก็กล่าวถึงข้อจำกัดในการใช้ผลการประเมินไว้ 5 ประการ คือ

1. ความเข้าใจของผู้ประเมินเกี่ยวกับบทบาทในกระบวนการใช้ผลการประเมิน
2. การต่อต้านการเปลี่ยนแปลงภายในองค์กร
3. การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ไม่เพียงพอ
4. เกิดช่องว่างระหว่างผลของการประเมินกับความชัดเจนในการปฏิบัติ
5. ความเอนเอียงของการประเมินซึ่งอาจทำให้ผลไปในทางลบหรือมีผลน้อยลง

จากปัจจัยต่าง ๆ ไม่ว่าจะปัจจัยด้านผู้ประเมิน ด้านผู้ใช้ผลการประเมินหรือผู้มีอำนาจในการตัดสินใจ ด้านกระบวนการประเมิน หรือข้อค้นพบที่ได้ ล้วนแล้วแต่เป็นอุปสรรคที่เป็นสาเหตุทำให้การนำผลการประเมินไปใช้ล้มเหลวทั้งสิ้น แต่นอกจากปัจจัยดังกล่าวแล้วสิ่งที่ควรทราบอีกประการหนึ่ง คือ ปัจจัยที่มีผลต่อการใช่หรือไม่ใช่ผลการประเมิน ซึ่งพอสรุปได้ดังนี้

1. ทศนคติต่อการประเมิน จากการศึกษาของ Altschuld และคณะ (1993) ที่ศึกษาการใช้ผลการประเมินความต้องการจำเป็นของผู้บริหารในมหาวิทยาลัยโอไฮโอสเตท 64 คน โดยการใช้แบบสอบถาม พบว่าทศนคติของผู้บริหารมีผลต่อการใช่ผลการประเมินความต้องการจำเป็น ซึ่งการ

ศึกษาของ คิริวัฒน์ วรรณาม (2540) ได้ผลสอดคล้องเช่นเดียวกันคือ พบว่าผู้บริหารที่ทัศนคติต่อการประเมินสูงจะมีการใช้ผลการประเมินมากกว่าผู้บริหารที่มีทัศนคติต่อการประเมินต่ำ

2. การมีส่วนร่วมในการประเมินจากการศึกษาของ Altschuld และคณะ (1993) พบว่า การมีส่วนร่วมในการประเมินมีความสัมพันธ์กับการนำผลการประเมินไปใช้ ซึ่งสอดคล้องกับการสังเคราะห์งานวิจัยเกี่ยวกับการใช้ผลการประเมินของ Leviton และ Hughes (1981) และการศึกษาของคิริวัฒน์ วรรณาม (2540) คือ ผู้บริหารควรมีส่วนร่วมในการประเมินตั้งแต่เริ่มต้นโครงการซึ่งจะทำให้เห็นความสำคัญของการประเมินและมีการนำผลการประเมินไปใช้มากยิ่งขึ้น โดยการมีส่วนร่วมในการประเมินมีความสัมพันธ์กับการใช้ผลการประเมิน

3. ภูมิหลังของผู้ใช้ผลการประเมิน ซึ่งประกอบด้วยความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการประเมิน ประสพการณ์ด้านการประเมิน การฝึกอบรมเกี่ยวกับการประเมิน จากการสังเคราะห์งานวิจัยเกี่ยวกับการใช้ผลการประเมินของ Cousins และ Leithwood (1986) พบว่าภูมิหลังของผู้บริหาร เช่น ตำแหน่ง ความรู้และประสพการณ์ในการประเมิน มีความสัมพันธ์กับการใช้ผลการประเมิน แต่จากการศึกษาของ Altschuld และคณะ (1993) และคิริวัฒน์ วรรณาม (2540) ปรากฏว่าไม่มีหลักฐานที่เพียงพอที่จะนำมาสนับสนุนว่าการผ่านการอบรมเกี่ยวกับการประเมิน ความรู้ด้านการประเมิน ประสพการณ์ในการประเมิน และระดับการศึกษาของผู้บริหารมีความสัมพันธ์กับการใช้ผลการประเมิน

4. ผลการประเมิน หรือข้อค้นพบจากการประเมินจะต้องตรงตามความต้องการของผู้ใช้มีความสมบูรณ์ ดังที่ Putt และ Springer (1989 อ้างถึงใน คิริวัฒน์ วรรณาม, 2540) กล่าวไว้ว่า ข้อมูลจะถูกนำมาใช้ในการตัดสินใจจะต้องประกอบด้วย 3 ประการคือ

- ตรงต่อเวลา (timeliness) คือสารสนเทศที่ได้ต้องทันต่อการใช้ประโยชน์ มีผลต่อการตัดสินใจ และมีประโยชน์ต่อผู้ที่เกี่ยวข้องสามารถบอกถึงสภาพการณ์หรือแนวโน้มการเกิดเหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งได้

- ความสมบูรณ์ของข้อมูล (completeness) คือครบถ้วน สมบูรณ์ ครอบคลุมสิ่งที่ต้องการ

- ความสัมพันธ์ของข้อมูล (relevance of information) ข้อค้นพบที่ได้ตรงตามตามความต้องการของผู้ใช้ สามารถสื่อความหมายให้ความรู้ความเข้าใจนำไปปฏิบัติได้ถูกต้อง

นอกจากนี้ Johnson (1998) ได้กล่าวถึงปัจจัยที่มีผลต่อการใช้ผลการประเมินไว้ดังนี้

1. คุณลักษณะของผู้ประเมิน (evaluator characteristics) ได้แก่ ความตั้งใจและความจริงจังในการประเมิน ความรู้ความสามารถ ความน่าเชื่อถือ บุคลิกภาพ และความสัมพันธ์ระหว่างผู้ประเมินกับผู้ใช้ผลการประเมิน เป็นต้น

2. คุณลักษณะของผู้ใช้ผลการประเมิน (user characteristics) ได้แก่ ความสนใจในการประเมิน การมีส่วนร่วมในการประเมิน ทักษะคิดต่อการประเมิน ความรู้ความเข้าใจของผู้ใช้
3. คุณลักษณะของบริบทในการประเมิน (contextual characteristics) ได้แก่ โครงสร้างขององค์กร จำนวนบุคคลหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง การเมืองในการประเมิน การกระจายอำนาจ และการสื่อสาร
4. คุณลักษณะของการประเมิน (characteristics of the evaluation) ได้แก่ ความถูกต้อง การสนองความต้องการของผู้ใช้ และความน่าเชื่อถือ

จากปัจจัยหรือตัวแปรต่าง ๆ ที่มีผลต่อการนำผลการประเมินไปใช้แล้ว ลักษณะการใช้ของผู้ใช้ผลการประเมินก็เป็นตัวแปรหนึ่งที่ทำให้การใช้ผลการประเมินที่แตกต่างกัน

2.5.2 ลักษณะการใช้ผลการประเมิน

ดังที่กล่าวมาแล้วว่าการประเมินจะสูญเปล่าถ้าหากไม่มีการใช้ผลการประเมิน ดังนั้นเมื่อมีการประเมินเกิดขึ้นควรจะได้นำผลการประเมินนั้นไปใช้ให้เกิดประโยชน์ เพื่อไม่ให้เกิดความล้มเหลวและสิ้นเปลืองทรัพยากรต่าง ๆ โดยที่ผู้ประเมินควรเป็นผู้ให้ข้อมูลเพื่อนำไปใช้สำหรับการบริหาร การตัดสินใจ การพัฒนาหรือปรับปรุงงาน โดยลักษณะการใช้ผลการประเมินจะมีความแตกต่างกันไป ซึ่งสามารถแบ่งออกเป็น 3 ลักษณะ ดังที่ Leviton และ Hughes (1981) Beyer & Trice (1982) และสุวิมล ว่องวานิช (2534) ได้เสนอไว้ดังนี้

1. การนำผลการประเมินไปใช้เป็นเครื่องมือ (instrumental use หรือ direct use) การใช้ลักษณะนี้ Rich (1977 อ้างถึงใน Leviton และ Hughes, 1981) และ Witkin, 1984) ได้ให้นิยามไว้ว่าเป็นการใช้ผลการประเมินโดยอาศัยข้อมูลหรือข้อค้นพบจากการประเมินเป็นพื้นฐานสำหรับการตัดสินใจ หรือการแก้ไขปัญหา โดยตรงและมีหลักฐานสำหรับการอ้างอิง การใช้ผลการประเมินเป็นเครื่องมือนี้ เป็นประเภทที่มีมาตั้งแต่แรกและมีการนำไปใช้มากที่สุด (Johnson, 1998) เป็นการนำ ข้อค้นพบจากการประเมินมาเป็นหลักฐานหรือเป็นเกณฑ์ในการปฏิบัติ
2. การนำผลการประเมินไปใช้เชิงแนวคิด (conceptual use) ซึ่ง Rich (1977 อ้างถึงใน Leviton และ Hughes, 1981 และ Witkin, 1984; Johnson, 1998) ได้ให้นิยามไว้ว่าเป็นการใช้ที่สอดแทรกอยู่ในความคิดของนักนโยบาย หรือผู้บริหาร โดยที่ไม่มีหลักฐานอ้างอิง เป็นการใช้ทางอ้อม ซึ่งการใช้ในลักษณะนี้ต้องการให้เกิดขึ้นน้อยกว่าการใช้เป็นเครื่องมือ (Beyer & Trice, 1982) แต่ส่วนใหญ่การใช้ในลักษณะจะเกิดขึ้นได้ง่าย เพราะสามารถนำผลมาใช้สอดแทรกอยู่ในแนวคิดได้ตลอดเวลาโดยไม่จำเป็นต้องมีเอกสารอ้างอิง

3. การนำผลการประเมินไปใช้แบบชวนเชื่อ (persuasive use) หรือที่ Pelz (1978) Young และ Comptois (1979 อ้างถึงใน Leviton และ Hughes, 1981) เรียกว่า symbolic use หมายถึงการใช้ผลการประเมินเป็นหลักฐานเพื่อนำมาชวนเชื่อให้ผู้อื่นเกิดความเชื่อถือและคล้อยตามให้การสนับสนุนความคิดของตน ถือว่าเป็นการใช้ผลแบบการเมือง (Florio, 1979 อ้างถึงใน Leviton, 1981)

จากการศึกษาของ คิริวัฒน์ วรนาม (2540) พบว่าผู้บริหารโรงเรียนมัธยมศึกษามีการใช้ผลการประเมินทั้ง 2 ลักษณะ คือ การใช้ผลการประเมินเป็นเครื่องมือและใช้เชิงแนวคิดร่วมกัน และนอกจากนี้ยังพบว่าลักษณะการใช้ผลการประเมินมีความสัมพันธ์กับภูมิหลังและระดับการศึกษาของผู้บริหารแสดงให้เห็นว่าผู้บริหารที่มีความรู้ ประสบการณ์ในการประเมิน มีการศึกษาสูงจะมีโอกาสใช้ผลการประเมินเป็นเครื่องมือมากกว่าผู้บริหารที่มีความรู้ ประสบการณ์ในการประเมินการศึกษาต่ำกว่า และในทางตรงกันข้ามผู้บริหารที่มีภูมิหลังทางวิชาการในด้านต่าง ๆ ต่ำกว่ามีโอกาสที่จะใช้ผลการประเมินเชิงแนวคิดมากกว่าผู้บริหารที่มีภูมิหลังทางวิชาการในด้านต่าง ๆ สูงกว่า และนอกจากนี้ผู้บริหารที่มีทัศนคติต่อการประเมินในระดับสูงจะมีโอกาสใช้ผลการประเมินเป็นเครื่องมือมากกว่าเชิงแนวคิด ซึ่งสอดคล้องกับการสังเคราะห์งานวิจัยของ Leviton และ Hughes (1981) Cousins และ Leithwood (1986) และการศึกษาของ Caplan (1976 อ้างถึงใน Cousins และ Leithwood, 1986) ซึ่งพบว่าภูมิหลังมีผลทำให้ลักษณะการใช้ผลการประเมินแตกต่างกัน คือ ผู้ที่มีความรู้ ประสบการณ์ด้านการประเมิน การประเมินที่ถูกต้องเหมาะสม และมีโอกาสที่จะใช้ผลการประเมินเป็นเครื่องมือในการตัดสินใจ

จากความสำคัญของการประเมินความต้องการจำเป็นและการนำผลการประเมินไปใช้แสดงให้เห็นมีบทบาทสำคัญที่ช่วยให้การดำเนินงานหรือดำเนินโครงการสำเร็จลุล่วงไปได้ และการศึกษาของ Witkin (1994) เกี่ยวกับสภาพการทำการประเมินความต้องการจำเป็นทำให้ทราบว่าในต่างประเทศได้พัฒนาการประเมินความต้องการจำเป็นถึงระดับไหน ใช้วิธีการอะไร มีกระบวนการทำการประเมินอย่างไร ข้อค้นพบโดยสรุปคือการทำประเมินความต้องการจำเป็นส่วนใหญ่ทำในวงการศึกษา กลุ่มเป้าหมายคือ ครูและนักเรียน และวิธีการที่ใช้ส่วนใหญ่เป็นการสำรวจ ดังนั้นเมื่อทราบข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับการทำการประเมินย่อมทำให้สามารถพัฒนาการประเมินความต้องการจำเป็นได้ตรงตามสภาพ แต่สำหรับประเทศไทยถ้าต้องการพัฒนาศาสตร์ด้านการประเมินก็ควรทราบสภาพปัจจุบันก่อนเพื่อเป็นพื้นฐานในการปรับปรุงพัฒนาต่อไป

ตอนที่ 3 บทบาทและหน้าที่ของกระทรวงศึกษาธิการ

กระทรวงศึกษาธิการตั้งขึ้นครั้งแรกชื่อว่า กระทรวงธรรมการ เป็นกระทรวงเสนาบดี เมื่อวันที่ 1 เมษายน พ.ศ.2435 ในสมเด็จพระจุลจอมเกล้าเจ้าอยู่หัว มีหน้าที่จัดการศาสนา การศึกษา การพยาบาล และพิพิธภัณฑ์ มีกรมในสังกัด 5 กรม ดังนี้คือ กรมธรรมการกลาง กรมศึกษาธิการ กรมการพยาบาล กรมพิพิธภัณฑ์ และกรมสังฆการี ต่อมาในปี พ.ศ.2484 เปลี่ยนชื่อเป็น กระทรวงศึกษาธิการ แบ่งการบริหารเป็น 8 กรม คือ สำนักงานเลขาธิการ รัฐมนตรี สำนักงานปลัดกระทรวง กรมการศาสนา กรมพลศึกษา กรมมหาวิทยาลัย กรมศิลปากร กรมสามัญศึกษา และกรมอาชีวศึกษา ในปี พ.ศ.2538 ได้มี พระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ.2528 กระทรวงศึกษาธิการได้ปรับการบริหารและมีกรมในสังกัด 14 กรมจนกระทั่งปัจจุบันสรุปพอสังเขป ดังนี้

1. สำนักงานปลัดกระทรวง มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับราชการทั่วไปของกระทรวง และราชการที่คณะรัฐมนตรีมิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกรมใดกรมหนึ่งในสังกัดกระทรวง รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของกระทรวง โดยมีอำนาจรวมถึง

1. เสนอแนะนโยบายของกระทรวงให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายรัฐบาล และนโยบายรัฐมนตรี จัดทำแผนแม่บทด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
2. ดำเนินการเกี่ยวกับงานความช่วยเหลือ และความร่วมมือกับต่างประเทศด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
3. ดำเนินการเกี่ยวกับการตรวจราชการของผู้ตรวจราชการกระทรวงและรับเรื่องร้องเรียน
4. ดำเนินการเกี่ยวกับกฎหมายและระเบียบ ในความรับผิดชอบของกระทรวงและกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งงานนิติและสัญญา งานเกี่ยวกับความผิดในทางแพ่งและทางคดีที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของกระทรวง
5. ดำเนินการเกี่ยวกับงานข้อมูลสารสนเทศทางการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม รวมทั้งเป็นศูนย์กลางเครือข่ายข้อมูลเพื่อการบริหาร การศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรมของกระทรวง
6. ดำเนินการเกี่ยวกับการฝึกอบรม และการพัฒนาผู้บริหารการศึกษาของกระทรวง และเป็นศูนย์กลางบริการด้านวิชาการ และการบริหารการศึกษา
7. พัฒนาระบบ รูปแบบ หลักสูตร และวิธีการจัดการศึกษา
8. ดำเนินการและประสานการบริหารราชการในส่วนภูมิภาค

9. ปฏิบัติการอื่นใดที่กฎหมายกำหนดให้เป็นหน้าที่ของสำนักปลัดกระทรวง

2. กรมการศาสนา มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบดังนี้

1. ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยคณะสงฆ์ กฎหมายว่าด้วยวิทยฐานะผู้สำเร็จวิชาการพระพุทธศาสนา กฎหมายว่าด้วยการส่งเสริมกิจการฮัจจ์ รวมทั้งกฎหมายและระเบียบอื่น
2. จัดทำและประสานงานแผนงานของกรม ให้เป็นไปตามนโยบายและแม่บทของกระทรวง กำกับ เร่งรัด ติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนงานในสังกัด และดำเนินการเกี่ยวกับงานฝึกอบรม และงานสถิติข้อมูลทางด้านศาสนา
3. ส่งเสริม ดูแล รักษา และทำนุบำรุงศาสนสถาน และศาสนวัตถุ
4. ดูแล รักษา และจัดการศาสนสมบัติกลาง
5. ทำนุบำรุง ส่งเสริมศาสนา เสริมสร้างศีลธรรม ปลุกฝังคุณธรรม และจริยธรรม
6. ควบคุม ดูแลการจัดการศึกษาวิชาการพระพุทธศาสนา การจัดการศึกษาโรงเรียนพระปริยัติ แผนกสามัญศึกษา ตลอดจนสนองงานคณะสงฆ์ด้านการปกครอง การศาสนศึกษา การศึกษาสงเคราะห์ การเผยแพร่พระพุทธศาสนาและการดูแลรักษาสาธารณูปการ
7. พัฒนาพุทธมณฑลให้เป็นศูนย์กลางทางพระพุทธศาสนา
8. ให้การอุปถัมภ์ศาสนาอื่น ๆ ที่ทางราชการรับรอง
9. ปฏิบัติการอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของกรมหรือตามที่กระทรวงกำหนด

3. กรมการศึกษานอกโรงเรียน มีบทบาทหน้าที่ในการจัดการศึกษานอกโรงเรียนส่งเสริมการศึกษาในระบบโรงเรียนและการศึกษาตามอัธยาศัย โดยมีกระบวนการดำเนินงานดังนี้ จัดทำนโยบายและแผนงานโครงการการศึกษานอกโรงเรียน วิทยาศาสตร์เพื่อการศึกษาและเทคโนโลยีทางการศึกษา จัดทำงบประมาณ พัฒนารูปแบบและหลักสูตร จัดทำมาตรฐานการศึกษานอกโรงเรียน วิทยาศาสตร์เพื่อการศึกษา เทคโนโลยีทางการศึกษา จัดการศึกษานอกโรงเรียน การศึกษาตามอัธยาศัย องค์กรเอกชน ชุมชน ตลอดจนภูมิปัญญาท้องถิ่น เพื่อให้เกิดเครือข่ายในการจัดการศึกษา จากอำนาจหน้าที่นี้ กรมการศึกษานอกโรงเรียนมีภารกิจหลัก 3 ประการ

1. ด้านการศึกษา มีความรับผิดชอบดำเนินการใน 3 เรื่อง

1.1 การจัดการศึกษานอกโรงเรียน เป็นการจัดการศึกษาพื้นฐานให้สามารถรู้หนังสือ อ่านออกเขียนได้

1.2 การจัดการศึกษาตามอัธยาศัย เป็นการจัดโอกาสและทางเลือกให้ได้ รับการศึกษา จัดสภาพและสถานการณ์ให้เกิดการเรียนรู้ตามธรรมชาติ เพื่อเป็นข้อมูลในการพัฒนา คุณภาพชีวิตในรูปของห้องสมุดประชาชน ที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน การจัดรายการวิทยุโทรทัศน์

1.3 การส่งเสริมการศึกษาในระบบโรงเรียน เพื่อให้ผู้ที่อยู่ในระบบ โรงเรียนได้รับความรู้เพิ่มเติมจากหลักสูตรให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ

2. ด้านวิทยาศาสตร์เพื่อการศึกษา เป็นการจัดกิจกรรมต่างๆ ด้านวิทยาศาสตร์ โดยผลิต เผยแพร่สื่อและกิจกรรมทางวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ดาราศาสตร์ อวกาศ ธรรมชาติ- วิทยาและสิ่งแวดล้อม

3. ด้านเทคโนโลยีทางการศึกษา ดำเนินการผลิตและเผยแพร่สื่อการศึกษาใน ลักษณะการบูรณาการแบบสื่อประสม พัฒนารูปแบบการจัดการศึกษาทางไกล โดยการใช้ดาวเทียม และเทคโนโลยีทางการศึกษาในรูปแบบอื่นๆ

4. **กรมพลศึกษา** มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดการศึกษาด้าน พลศึกษา การกีฬา การส่งเสริมและพัฒนาด้านสุขภาพพลานามัย กิจกรรมเกี่ยวกับลูกเสือยุวกาชาด และการพัฒนาควบคุมพฤติกรรมนักเรียน นักศึกษา ซึ่งตามพระราชกฤษฎีกาได้รับมอบอำนาจหน้าที่ ของกรมพลศึกษาไว้ 3 ประการ คือ

1. ดำเนินการและประสานงานเกี่ยวกับการส่งเสริมและพัฒนาการพลศึกษา สุขภาพ นันทนาการการกีฬา วิทยาศาสตร์การกีฬา วิทยาศาสตร์สุขภาพ ลูกเสือ ยุวกาชาด และ สารวัตรนักเรียน นักศึกษา

2. ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการศึกษาด้านพลศึกษา สุขศึกษา นันทนาการวิทยา ศาสตร์การกีฬา การกีฬาและวิทยาศาสตร์สุขภาพ

3. ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่กรมหรือตาม กระทรวงหรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

5. **กรมวิชาการ** มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบดำเนินการส่งเสริมและประสานงานเกี่ยวกับงาน วิชาการกระทรวงศึกษาธิการในด้านหลักสูตร สื่อการเรียนการสอน การทดลอง การวัดและการ ประเมินผลการศึกษา การวิจัย และการแนะแนว รวมทั้งปฏิบัติการอื่นใดตามกฎหมายกำหนดให้ เป็นอำนาจหน้าที่ของกรม หรือคณะรัฐมนตรีมอบหมาย

6. **กรมศิลปากร** มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยโบราณสถาน โบราณวัตถุ ศิลปวัตถุ และ พิศนัยสถานแห่งชาติ รวมทั้งกฎหมายและระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง

2. บำรุงรักษา อนุรักษ์ ส่งเสริม และเผยแพร่ศิลปวิทยาการและวัฒนธรรมของชาติในด้าน 1) โบราณคดีและพิพิธภัณฑสถาน 2) วรรณกรรม ประวัติศาสตร์ ขนบธรรมเนียม จารีตประเพณี หอสมุดและหอจดหมายเหตุแห่งชาติ และ 3) นาฏศิลป์ ดุริยางค์ คีตศิลป์ สถาปัตยกรรม และศิลปกรรม

3. ศึกษาค้นคว้าวิจัย สืบหาผลงานด้านโบราณคดี พิพิธภัณฑสถาน วรรณกรรม ประวัติศาสตร์ ขนบธรรมเนียม จารีตประเพณี หอสมุดและหอจดหมายเหตุแห่งชาติ และนาฏศิลป์ ดุริยางค์ คีตศิลป์ สถาปัตยกรรม และศิลปกรรม

7. กรมอาชีวศึกษา มีหน้าที่จัดการศึกษาวิชาชีพเพื่อผลิตกำลังคนระดับกลางให้สอดคล้องกับความต้องการกำลังคน การพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมของประเทศตลอดจนความก้าวหน้าของเทคโนโลยีและแนวนโยบายของรัฐ ดำเนินการจัดการศึกษาวิชาชีพ 5 ประเภท คือ ช่างอุตสาหกรรม เกษตรกรรม พาณิชยกรรม คหกรรม และศิลปหัตถกรรม

8. สถาบันเทคโนโลยีราชมงคล เป็นสถาบันอุดมศึกษาที่จัดการศึกษาโดยมุ่งพัฒนากำลังคนให้มีคุณภาพพร้อมที่จะประยุกต์และพัฒนาเทคโนโลยีเพื่อพัฒนาสังคมและเศรษฐกิจของประเทศ ซึ่งมีบทบาทหน้าที่ผลิตครูอาชีวศึกษาระดับปริญญาตรี ให้การศึกษาด้านวิชาชีพทั้งระดับต่ำกว่าปริญญา ปริญญาตรีและประกาศนียบัตรชั้นสูง ตลอดจนทำการวิจัยส่งเสริมการศึกษาวิชาชีพ และให้บริการทางวิชาการแก่สังคม

9. สำนักงานข้าราชการครู มีอำนาจหน้าที่ไว้ 5 ประการ คือ

1. เป็นเจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการดำเนินงานในหน้าที่ของ ก.ค. ตามมาตราที่ 7
2. วิเคราะห์ และวิจัย เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครูและการจัดระบบราชการในหน่วยงานทางการศึกษาเพื่อเสนอ ก.ค. และผู้เกี่ยวข้อง
3. ติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติการตามพระราชบัญญัติของหน่วยงานทางการศึกษา กรม อ.ก.ค กรม และ อ.ก.ค. จังหวัด และเสนอ ก.ค.
4. ทำรายงานประจำปีเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลสำหรับข้าราชการครูเสนอ ก.ค.
5. ปฏิบัติการอื่นตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติและกฎหมายอื่น และตามที่ ก.ค. มอบหมาย

10. สำนักงานคณะกรรมการการประถมศึกษาแห่งชาติ มีภาระหน้าที่จัดการศึกษาขั้นพื้นฐานให้กับประชาชนชาวไทยทุกคน โดยมีภารกิจดังนี้

1. จัดการศึกษาในระดับก่อนประถมศึกษา ในหลักสูตรอนุบาลศึกษาเพื่อให้เด็กก่อนประถมศึกษาในกลุ่มอายุ 4-5 ปี ได้รับโอกาสพัฒนาความพร้อมทางร่างกาย จิตใจสติปัญญา อารมณ์และสังคม เต็มตามศักยภาพ มีความพร้อมในการเข้าเรียนระดับประถมศึกษา ตามพระราชบัญญัติคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2523 (ปรับปรุงแก้ไข พ.ศ. 2535)
2. จัดการศึกษาระดับประถมศึกษา ให้แก่เด็กที่มีอายุในเกณฑ์การศึกษาภาคบังคับตามพระราชบัญญัติคณะกรรมการการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2523 (ปรับปรุงแก้ไข พ.ศ. 2535) ทุกคนได้รับการศึกษาแบบให้เปล่า
3. จัดการศึกษาระดับมัธยมศึกษาตอนต้น เพื่อให้เด็กในพื้นที่ชนบทที่เรียนจบชั้นประถมศึกษาปีที่ 6 ได้รับโอกาสศึกษาต่อเพิ่มขึ้น ตามแนวนโยบายขยายโอกาสการศึกษาขั้นพื้นฐานจาก 6 ปี เป็น 9 ปี ของรัฐบาล ตามมติคณะรัฐมนตรี

11. สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาเอกชน มีอำนาจและบทบาทหน้าที่ดังต่อไปนี้

1. บริหารงานราชการทั่วไปของสำนักงาน
2. ดำเนินการตามกฎหมายว่าด้วยโรงเรียนเอกชน
3. เสนอความเห็นต่อคณะกรรมการการศึกษาเอกชนและกระทรวงเพื่อประกอบการพิจารณากำหนดนโยบายและแผนพัฒนาการจัดการศึกษาเอกชน จัดทำและประสานแผนปฏิบัติงานของสำนักงานให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนแม่บท
4. ปฏิบัติการอื่นใดตามกฎหมายกำหนด

12. สำนักงานคณะกรรมการวัฒนธรรมศึกษาแห่งชาติ มีบทบาทหน้าที่ดังนี้

1. จัดทำแผนงานและโครงการส่งเสริมพัฒนา ป้องกัน และแก้ไขปัญหาวัฒนธรรมแห่งชาติ
2. ส่งเสริม สนับสนุน และประสานความร่วมมือระหว่างส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรเอกชน ประชาชน และสถาบันต่างๆ ในการดำเนินงานด้านศิลปวัฒนธรรมของชาติในระดับท้องถิ่น ระดับชาติ และนานาชาติ
3. ริเริ่มและเร่งรัดให้มีการส่งเสริม เผยแพร่ ประสานงาน และประชาสัมพันธ์งานวัฒนธรรม อันจะเป็นประโยชน์ต่อชาติบ้านเมือง

13. สำนักงานสถาบันราชภัฏ มีภารกิจหน้าที่ดังนี้

1. เป็นสถาบันอุดมศึกษาเพื่อพัฒนาท้องถิ่น
2. ให้การศึกษาระดับปริญญาตรีและวิชาชีพชั้นสูง

3. ทำการวิจัย
4. ให้บริการวิชาการแก่สังคม
5. ปรับปรุง ถ่ายทอดและพัฒนาเทคโนโลยี
6. ทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรม
7. ผลิตครูและส่งเสริมวิทยฐานะครู

14. กรมสามัญศึกษา มีหน้าที่จัดและส่งเสริมการมัธยมศึกษา การศึกษาพิเศษ และการศึกษาสงเคราะห์ ดังนี้

1. การมัธยมศึกษา เป็นการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานสำหรับประชาชนทุกคนเพื่อให้เด็กมีความรู้ความสามารถ และมีประสบการณ์ทั้งด้านวิชาการและวิชาชีพ
2. การศึกษาพิเศษ เป็นการจัดการศึกษาให้แก่ผู้ด้อยโอกาส อันเนื่องมาจากความพิการต่างๆ รวมทั้งให้การศึกษแก่เด็กเจ็บป่วยเรื้อรังในโรงพยาบาล เพื่อให้ได้รับการศึกษาพื้นฐานอย่างทั่วถึง มีความรู้และทักษะวิชาชีพ ให้สามารถช่วยเหลือตนเองและอยู่ร่วมในสังคมได้
3. การศึกษาสงเคราะห์ เป็นการจัดการศึกษาให้แก่ผู้ด้อยโอกาส ได้แก่ เด็กเร่ร่อน เด็กชาวเขา เด็กในชุมชนแออัด เด็กในชนบทห่างไกลและทุรกันดาร บุตรผู้เป็นโรคเรื้อน หรือเด็กที่ขาดโอกาสในลักษณะอื่นๆ รวมทั้งเด็กที่มีความสามารถพิเศษ เพื่อให้ได้รับการศึกษาพื้นฐานอย่างทั่วถึง มีความรู้และทักษะวิชาชีพที่เหมาะสมกับวัยและสอดคล้องตามความต้องการของท้องถิ่น

บทบาทหน้าที่ของกระทรวงศึกษาธิการโดยสรุป

ตามพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. 2534 ให้ไว้ ณ วันที่ 21 สิงหาคม พ.ศ. 2534 กระทรวงศึกษาธิการมีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการศึกษา การศาสนาและการวัฒนธรรม โดยมีรายละเอียดของหน้าที่ ดังนี้ (ศึกษาธิการ, กระทรวง, 2537, 2540)

1. งานด้านการศาสนา มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดการ ดำเนินการและให้บริการทางการศึกษาสำหรับ สาธารณชนตามแนวที่ปรากฏในแผนการศึกษา มีความมุ่งหมายให้เป็นผู้มีปัญญา รู้จักมีเหตุมีผล สามารถแยกแยะชั่วดี มีความคิดสร้างสรรค์ ใฝ่เรียนใฝ่รู้ เพื่อความก้าวหน้ารู้จักฝึกฝนจิตใจให้มีคุณธรรม สามารถควบคุมตนเองให้ประพฤติตามกรอบความถูกต้องดีงาม รู้จักดูแลรักษาสุขภาพตนเองและครอบครัว ไม่เห็นแก่ตัว ชำรงไว้ซึ่งเอกลักษณ์และวัฒนธรรมอันดีของชาติ เคารพสิทธิและเสรีภาพของตนเองและผู้อื่นตามระบอบประชาธิปไตย

2. **งานด้านการศาสนา** มีหน้าที่รับผิดชอบในด้านการทำนุบำรุงส่งเสริมพระพุทธศาสนาอันเป็นศาสนาประจำชาติ ส่งเสริมและอุปถัมภ์การดำเนินงานของมหาเถรสมาคม ดูแลและช่วยจัดการศาสนสมบัติและให้การสนับสนุนศาสนาอื่นๆ

3. **งานด้านการวัฒนธรรม** มีหน้าที่รับผิดชอบในการเชิดชูรักษาและส่งเสริมวัฒนธรรมอันดีงาม บำรุงและผดุงส่งเสริมศิลปวิทยาการอันเป็นสมบัติวัฒนธรรมของชาติ ตลอดจนเผยแพร่ศิลปวัฒนธรรมทั้งภายในและภายนอกประเทศ ตลอดจนเร่งรณรงค์ให้เด็ก เยาวชน และประชาชนเห็นความสำคัญ และตระหนักในคุณค่าของวัฒนธรรมไทย

นโยบายด้านการศึกษาของรัฐ

นโยบายด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรมของรัฐบาล กำหนดขึ้นมาโดยประมวลเอาความต้องการ ประสบการณ์ และสภาพปัญหาที่เป็นจริงของการศึกษาในสังคมปัจจุบันซึ่งมีแนวโน้มเปลี่ยนแปลงตามกระแสโลก นโยบายดังกล่าวสามารถแปรเป็นแผนงาน จากแผนงานเป็นโครงการ จากโครงการนำไปสู่การปฏิบัติเพื่อให้บรรลุตามนโยบาย (ศึกษาธิการ, กระทรวง, 2537, 2540)

นโยบายด้านการศึกษา ซึ่งรวมถึงการศึกษา การศาสนา และการวัฒนธรรม จากอดีตถึงปัจจุบัน พอสรุปรวมได้เป็น 11 ประเด็นดังนี้ (ศึกษาธิการ, กระทรวง, 2537, 2540; วีระ บำรุงรักษ์, 2540)

1. รัฐมุ่งมั่นพัฒนาประเทศโดยการจัดการศึกษาเป็นพื้นฐาน เน้นการพัฒนาการศึกษาเพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนทุกเพศทุกวัย เน้นความเสมอภาคและการกระจายโอกาสทางการศึกษาให้กับเยาวชน และบุคคลด้อยโอกาส

2. มุ่งขยายการศึกษาในทางปริมาณในทุกประเภทและระดับการศึกษา

3. ส่งเสริมการค้นคว้าและวิจัยเพื่อนำผลมาใช้ในการแก้ปัญหาของประเทศ

การพัฒนาคุณภาพชีวิตและการพัฒนากำลังคนด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

4. ปรับปรุงโครงสร้างระบบการบริหารและการจัดการศึกษาทุกประเภทและทุกระดับให้มีเอกภาพประสานสัมพันธ์กันทั้งระดับนโยบายและระดับปฏิบัติ สนับสนุนให้สถานศึกษาและหน่วยงานใช้ทรัพยากรร่วมกัน กระจายอำนาจให้สถานศึกษา เพื่อให้สามารถจัดการศึกษาให้สนองต่อความต้องการของท้องถิ่น และเปิดโอกาสให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาการศึกษามากที่สุด

5. ส่งเสริมให้สถาบันและหน่วยงานทางการศึกษาเป็นศูนย์กลางการศึกษา นอกโรงเรียนในรูปแบบต่างๆ

6. ส่งเสริมให้เอกชนมีส่วนร่วมในการจัดการศึกษาระดับก่อนประถมศึกษา การศึกษาพิเศษ การอาชีวศึกษา และการศึกษานอกโรงเรียน ให้กว้างขวางยิ่งขึ้น
7. จัดตั้งกองทุนเพื่อการสนับสนุนการศึกษาของเยาวชน ให้ทุนการศึกษาส่งเสริม และบำรุงผู้ยากไร้ในชนบทและชุมชนแออัด
8. รักษา ส่งเสริม เผยแพร่ และพัฒนาวัฒนธรรมให้มีเอกลักษณ์สูงเด่น ป้องกันไม่ให้ศิลปะและวัฒนธรรมถูกทำลาย
9. สนับสนุนส่งเสริม เผยแพร่กิจกรรมทางศาสนา ตลอดจนการมีเสรีภาพในการเลือกนับถือศาสนา ส่งเสริมขันติธรรมและความสามัคคี
10. ส่งเสริมให้ประชาชนประพฤติปฏิบัติตามครรลองของศีลธรรมจริยธรรม
11. สร้างทัศนคติในด้านความจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตย อันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข