



การประเมินโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการผ้าพิมพ์สีธรรมชาติโดยใช้การประเมินแบบอิงผู้มี  
ส่วนได้ส่วนเสีย



ทัตทริยา เรือนคำ

การค้นคว้าอิสระเสนอบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนเรศวร  
เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา หลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต  
สาขาวิชาวิจัยและประเมินทางการศึกษา  
ปีการศึกษา 2565  
ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยนเรศวร

การประเมินโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการผ้าพิมพ์สีธรรมชาติโดยใช้การประเมินแบบอิงผู้มี  
ส่วนได้ส่วนเสีย



การค้นคว้าอิสระเสนอบัณฑิตวิทยาลัย มหาวิทยาลัยนครสวรรค์  
เพื่อเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษา หลักสูตรการศึกษามหาบัณฑิต  
สาขาวิชาวิจัยและประเมินทางการศึกษา  
ปีการศึกษา 2565  
ลิขสิทธิ์เป็นของมหาวิทยาลัยนครสวรรค์

การค้นคว้าอิสระ เรื่อง "การประเมินโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการผ้าพิมพ์สีธรรมชาติโดยใช้การ  
ประเมินแบบอิงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย "

ของ ทตทริยา เรือนคำ

ได้รับการพิจารณาให้นับเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาตามหลักสูตร  
ปริญญาการศึกษามหาบัณฑิต สาขาวิชาวิจัยและประเมินทางการศึกษา

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สายฝน วิบูลรังสรรค์)

อาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ

()

หัวหน้าภาควิชาการศึกษา



<b>ชื่อเรื่อง</b>	การประเมินโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการผ้าพิมพ์สีธรรมชาติโดยใช้ การประเมินแบบอิงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
<b>ผู้วิจัย</b>	ทศทริยา เรือนคำ
<b>ประธานที่ปรึกษา</b>	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สายฝน วิบูลรังสรรค์
<b>ประเภทสารนิพนธ์</b>	การค้นคว้าอิสระ กศ.ม. วิจัยและประเมินทางการศึกษา, มหาวิทยาลัย นเรศวร, 2565
<b>คำสำคัญ</b>	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย, การประเมินโครงการ, การประเมินแบบอิงผู้มีส่วน ได้ส่วนเสีย

### บทคัดย่อ

การประเมินโครงการในครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการผ้าพิมพ์สีธรรมชาติ โดยใช้การประเมินแบบอิงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ซึ่งเป็นการประเมินที่เปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้เข้ามามีส่วนร่วมในกระบวนการประเมินโครงการ ซึ่งมีขั้นตอนการดำเนินการ 5 ขั้นตอน ได้แก่ 1) กำหนดและคัดเลือกผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 2) ติดต่อพูดคุยกับกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย 3) เก็บรวบรวมข้อมูลและประเมิน 4) ให้ข้อเสนอแนะในการจัดทำรายงานและการใช้ประโยชน์ 5) รายงานผล โดยแหล่งข้อมูล คือ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับโครงการ ประกอบด้วย รองอธิการบดี ผู้อำนวยการ หัวหน้างาน บุคลากรและผู้เข้ารับการอบรมผ้าพิมพ์สีธรรมชาติ รวมจำนวน 40 คน เครื่องมือที่ใช้ ได้แก่ แบบสัมภาษณ์ ประเด็นสนทนากลุ่มและแบบสอบถามมาตรฐานประมาณค่า 5 ระดับ สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงปริมาณ ได้แก่ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน สำหรับข้อมูลเชิงคุณภาพ ใช้การวิเคราะห์เนื้อหาและนำเสนอแบบสรุปความ ผลการประเมินนำเสนอโดยยึดตามวัตถุประสงค์การประเมินที่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้ร่วมกันกำหนดขึ้น จำนวน 4 ประเด็น คือ

1) กระบวนการวางแผนและเตรียมการจัดอบรม พบว่า บุคลากรมีส่วนร่วมในการวางแผนการจัดอบรมผ่านการประชุม การพูดคุยปรึกษาหารือ เพื่อปรับปรุงและพัฒนากระบวนการวางแผนการดำเนินงานให้มีความเหมาะสม ซึ่งเป็นวัฒนธรรมองค์การของการทำงานเป็นทีม มีการช่วยเหลือ หรือ “ลงแขก” ในการทำงาน ทำให้ไม่พบปัญหาหรือความล่าช้าในขั้นตอนของการขออนุมัติโครงการ ส่งผลให้การจัดอบรมเป็นไปตามเป้าหมายทั้งด้านระยะเวลาและจำนวนผลงานในขณะเดียวกัน พบว่า บุคลากรบางส่วนต้องการได้รับการสนับสนุนงบประมาณเพิ่มเติมเพื่อให้เกิดความเพียงพอและเหมาะสมต่อการจัดเตรียมสิ่งสนับสนุนให้การจัดอบรมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

2) ความพึงพอใจต่อกระบวนการจัดอบรม พบว่า (1) ด้านเนื้อหา ผู้เข้าอบรมพึงพอใจต่อเนื้อหาการอบรมอยู่ในระดับมากที่สุด ( $X = 4.57, S.D. = 0.49$ ) เนื่องจากสอดคล้องกับความต้องการ ประกอบกับเนื้อหาที่มีความทันสมัย เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบันและมีความต่อเนื่องตามลำดับขั้นตอน ทำให้ง่ายต่อการทำความเข้าใจและปฏิบัติตาม แต่อย่างไรก็ตาม พบว่า เนื้อหากับระยะเวลาการอบรมไม่สอดคล้องกัน ทำให้ไม่สามารถทำชิ้นงานให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดได้ (2) ด้านวิทยากร พบว่า ผู้เข้าอบรมส่วนใหญ่มีความพึงพอใจต่อวิทยากร อยู่ในระดับมากที่สุด ( $X = 4.60, S.D. = 0.49$ ) เนื่องด้วยความรู้และความรอบรู้ในเนื้อหาการอบรม สามารถถ่ายทอด อธิบายและเชื่อมโยงเนื้อหาไปสู่การปฏิบัติงานได้จริง (3) ด้านสิ่งอำนวยความสะดวกและการจัดอบรม พบว่า มีความพึงพอใจ อยู่ในระดับมาก ( $X = 4.40, S.D. = 0.54$ ) โดยเป็นความพึงพอใจต่อการให้บริการของเจ้าหน้าที่ เอกสารประกอบการบรรยาย วัสดุและอุปกรณ์ รวมถึงบรรยากาศในการอบรมที่มีความผ่อนคลาย ส่งผลให้เกิดการเรียนรู้ที่ดีของผู้เข้าอบรม แต่อย่างไรก็ตาม พบว่า สถานที่ไม่เหมาะสมและเอื้ออำนวยต่อการฝึกปฏิบัติของผู้เข้าอบรม

3) ผลที่เกิดขึ้นกับผู้เข้าอบรม พบว่า (1) ด้านการสร้างอาชีพและรายได้ พบว่า ผู้เข้าอบรมส่วนใหญ่ไม่ได้นำความรู้จากการอบรมไปสร้างอาชีพหรือเพิ่มเติมรายได้ เนื่องจากขาดแคลนอุปกรณ์จำเป็นสำหรับใช้ในการทำผ้าพิมพ์สีธรรมชาติ ทั้งนี้ มีเพียงผู้เข้าอบรมบางส่วนเท่านั้น ซึ่งเป็นผู้ประกอบการที่สามารถจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์สำหรับสร้างสรรค์ผลิตภัณฑ์เพื่อนำไปจำหน่ายและสร้างรายได้ให้กับกลุ่มของตนเองได้ (2) ด้านการนำไปถ่ายทอด พบว่า ผู้เข้าอบรมนำความรู้ไปถ่ายทอดสู่ผู้คนและสังคมนอกห้องเรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย เช่น การเป็นวิทยากร การสอนเพื่อน คนรอบข้าง หรือสมาชิกภายในกลุ่ม การแบ่งปันเอกสารและคลิปวิดีโอการสอน (3) ด้านการนำไปแปรรูป พบว่า มีการนำความรู้จากการอบรมไปผลิตเป็นสินค้าและนำไปแปรรูปเป็นงานฝีมือและเครื่องแต่งกายเพื่อจำหน่ายให้กับเพื่อนผู้เข้าอบรมและลูกค้ากลุ่มอื่น (4) ด้านความคุ้มค่า พบว่า เป็นความคุ้มค่าที่มีลักษณะเป็นนามธรรม เช่น คุ้มค่าที่ได้ลงมือทำในสิ่งที่ชอบ คุ้มค่าที่ได้รับรู้ถึงความรู้ที่มีความเฉพาะทาง คุ้มค่าที่ได้ใช้เวลาร่วมกับคนในครอบครัวและเป็นความคุ้มค่าเมื่อเทียบกับมิตรภาพที่ได้รับจากผู้เข้าอบรมด้วยกัน

4) ผลที่เกิดขึ้นกับองค์กร พบว่า (1) ด้านเครือข่าย พบว่า มีการพัฒนารูปแบบเครือข่ายความสัมพันธ์ระหว่างผู้เข้าอบรมและคณะทำงานโครงการผ่านกลุ่มไลน์ขนาดเล็ก ซึ่งถูกใช้เป็นพื้นที่ในการถามไถ่สารทุกข์สุกดิบ แลกเปลี่ยนข่าวสารความรู้และประสบการณ์การทำผ้าพิมพ์สีธรรมชาติ (2) ด้านภาพลักษณ์องค์กร พบว่า ผู้เข้าอบรมส่วนใหญ่รับรู้ถึงตัวตนและบทบาทการทำงานของกองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม แต่จะรับรู้ถึงการทำงานและการมีอยู่ของหน่วยงานหลังจากผ่านการเข้าอบรม

ไปแล้ว



<b>Title</b>	STAKEHOLDER-BASED EVALUATION OF THE ECO-PRINTING TRAINING WORKSHOP PROJECT
<b>Author</b>	Tattariya Ruankam
<b>Advisor</b>	Assistant Professor Saifon Vibulrangson, Ph.D.
<b>Academic Paper</b>	M.Ed. Independent Study in Educational Research and Evaluation - (Plan B), Naresuan University, 2022
<b>Keywords</b>	Stakeholders, Project Evaluation, Stakeholders-based Evaluation

### ABSTRACT

This project evaluation aimed to assess the eco-printing training workshop by implementing stakeholder-based evaluation. This evaluation allowed the stakeholders to participate in the project evaluation process, including five steps: (1) identifying and selecting the stakeholders; (2) contacting and discussing with them; (3) collecting and evaluating the data; (4) giving suggestions for report preparation and utilization; and (5) reporting the results. The source of data was the project stakeholders, including the vice president, director, supervisor, staff from the Art and Culture Conservation Division, Naresuan University, and participants from the eco-printing training workshop, totaling 40 people. An interview, a focus group discussion, and a five-point scale questionnaire were used as the research instruments.

Mean and standard deviation were the statistics utilized to analyze the quantitative data. Content analysis and presentation in the form of a outline were used for the qualitative data. The evaluation results were presented in accordance with the evaluating objectives, which were collaboratively developed by the stakeholders in four issues as follows:

1) In terms of the planning process and training workshop preparation, the study found that staff participated in planning the training workshop through the consultative meeting in order to improve the planning process to be appropriate.

This reflects the organization's culture focusing on teamwork and collaboration, and this is called "Long Khaek" in Thai. This approach mitigated potential issues or delay in the process of project approval. As a result, the training workshop was organized to meet the goals in terms of duration and the amount of work being achieved. However, staff needed more budget support, which was adequate to provide the necessary facilities for an effective training workshop.

2) In terms of satisfaction towards the training workshop, the results were as follows. (1) Regarding the contents, it was found that the participants were satisfied with the contents at the highest level ( $X = 4.57$ ,  $S.D. = 0.49$ ) because they suited the participants' needs. They were also up-to-date and suitable for current situations. In addition, the contents were well-structured, which meant that they were easy to understand and follow. However, it was found that the contents and duration were not consistent. As a result, the participants were not able to complete their tasks on time. (2) In terms of the lecturer, the study found that the participants were satisfied with the lecturer at the highest level ( $X = 4.60$ ,  $S.D. = 0.49$ ), due to the lecturer's expertise and knowledge of workshop's content. The lecturer was also able to impart the knowledge to the participants and assist them in putting what they had learned into practice. (3) The participants were satisfied with the facilities of the workshop at a high level ( $X = 4.60$ ,  $S.D. = 0.49$ ), because of the support provided by staff, workshop handout, materials and equipment for the workshop, and relaxing atmosphere. This resulted in an effective learning of participants. However, the venue was unsuitable and unaccommodating for the participants to practice.

3) In terms of the impact on the participants, the results were as follows. (1) Regarding a career and income, the majority of the participants did not use the knowledge gained from the training to start a business or enhance their income due to a lack of materials and equipment to produce the eco-printing on textiles. However, only some participants who were entrepreneurs were able to afford the materials and equipment to produce the commercial products and gain the income



for their groups. (2) In terms of imparting the knowledge gained, the participants passed on their knowledge to the others and their society in different ways: giving a lecture; instructing their friends and the members of their groups or other people; and sharing the handout and videos from the workshop with the others.(3) The participants also applied knowledge gained from the workshop in producing the eco-printing on the textiles that were turned into the handicrafts and clothes. They were sold to the other participants in the workshop and the other groups of customers. (4) In terms of value, the study found the abstract values as follows: It was worthwhile to do what you enjoyed. It was worthwhile to get specialized Knowledge. Spending time with the family was worthwhile. It was worthwhile to have the participants' friendship.

4) In terms of the impact on the organization, the results were as follows: (1) Regarding networking, there was a relationship between the participants and the training workshop staff on a social networking site, specifically a Line group. This platform was used to keep in touch between the participants and the staff, and it was also used to intercommunicate and share experiences in terms of the eco-printing on textiles. (2) Regarding the organizations' image, it was found that the participants did not know the role of the Art and Culture Conservation Division; however, they did know it after participating in the training workshop.

## ประกาศคุณูปการ

การศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองฉบับนี้ สำเร็จลงได้ด้วยความเมตตาและกรุณาเป็นอย่างยิ่งจาก ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สายฝน วิบูลย์รังสรรค์ ที่กรุณารับเป็นอาจารย์ที่ปรึกษาและสละเวลาในการให้ คำปรึกษา ชี้แนะและแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ ให้แก่ข้าพเจ้า อาจารย์เป็นแบบอย่างในการพูด การสอน ให้รู้จักคิดในแง่มุมที่หลากหลายและรอบด้าน โดยที่ไม่ทำให้ผู้ฟังรู้สึกถึงความเขลา แต่กลับเป็นแรงบันดาลใจให้พยายามเรียนรู้และแก้ไขสิ่งผิดพลาดด้วยความรอบคอบและระแวดระวัง ที่สำคัญ อาจารย์ เป็นแบบอย่างของการต่อสู้กับสิ่งต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น แม้ในวันที่อ่อนแอ อาจารย์ยังคงเป็นห่วงและทำหน้าที่ คอยกวดขันความก้าวหน้าในการทำงานของข้าพเจ้าอยู่เสมอ จนกระทั่งการศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองฉบับ นี้สำเร็จอย่างสมบูรณ์ ผู้วิจัยขอกราบขอบพระคุณเป็นอย่างสูงไว้ ณ โอกาสนี้

นอกจากนี้ ขอกราบขอบพระคุณ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.เอื้อมพร หลินเจริญ ผู้ช่วย ศาสตราจารย์ ดร.ชำนาญ ปาณาวงษ์ และ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.น้ำทิพย์ ่องอาภาณิชย์ อาจารย์ ภาควิชาบริหารและพัฒนาการศึกษา คณะศึกษาศาสตร์ มหาวิทยาลัยนครสวรรค์ สำหรับความกรุณาในการ แก้ไข ตรวจสอบและให้คำแนะนำอันเป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงเครื่องมือที่ใช้ในการศึกษาค้นคว้า ให้ มีความถูกต้องและสมบูรณ์แบบ

ผู้วิจัยขอขอบคุณครอบครัวที่คอยสนับสนุน ส่งเสริมและเป็นกำลังใจสำคัญในการศึกษาเล่า เรียนอีกครั้ง ขอขอบคุณความห่วงใย มิตรภาพและความช่วยเหลือจากเพื่อน พี่ น้องและคนรอบข้างที่มีให้ กันตลอดมา และสุดท้ายนี้ ขอขอบคุณ คุณพรภัทร เกษภาพร ที่เคียงข้างและเป็นกำลังใจ กำลังศรัทธาใน การร่วมกันขบคิด พินิจปัญหา อุปสรรคและความทุกข์ยากไปด้วยกัน

ทัตทริยา เรือนคำ

## สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อภาษาไทย.....	ค
บทคัดย่อภาษาอังกฤษ.....	ฉ
ประกาศคุณูปการ.....	ฌ
สารบัญ.....	ญ
สารบัญตาราง.....	ฎ
สารบัญรูปภาพ.....	ฏ
บทที่ 1 บทนำ.....	1
ความเป็นมาและความสำคัญของการประเมิน.....	1
จุดมุ่งหมายของการประเมิน.....	3
ขอบเขตของการประเมิน.....	3
ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการประเมิน.....	4
นิยามศัพท์เฉพาะ.....	4
บทที่ 2 เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	7
1. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการผ้าพิมพ์สีธรรมชาติ (Eco Printing).....	8
2. การบริหารโครงการ.....	10
3. การประเมินโครงการ.....	22
4. แนวทางการประเมินแบบอิงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder-based Evaluation) ..	48
5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง.....	54
บทที่ 3 วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า.....	59

ชั้นที่ 1 กำหนดและคัดเลือกผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) .....	60
ชั้นที่ 2 ติดต่อกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย .....	61
ชั้นที่ 3 เก็บรวบรวมข้อมูลและประเมิน .....	74
ชั้นที่ 4 ให้ข้อเสนอแนะในการจัดทำรายงานและการใช้ประโยชน์จากผลการประเมิน .....	78
ชั้นที่ 5 รายงานผล .....	81
บทที่ 4 ผลการวิเคราะห์ข้อมูล .....	82
ตอนที่ 1 ผลการประเมินกระบวนการวางแผนและเตรียมการจัดอบรม .....	82
ตอนที่ 2 ผลการประเมินความพึงพอใจต่อกระบวนการจัดอบรม .....	88
ตอนที่ 3 ผลการประเมินผลที่เกิดขึ้นกับผู้เข้าอบรม .....	95
ตอนที่ 4 ผลการประเมินผลที่เกิดขึ้นกับองค์กร .....	102
บทที่ 5 บทสรุป .....	106
สรุปผลการประเมิน .....	108
อภิปรายผล .....	110
ข้อเสนอแนะ .....	117
บรรณานุกรม .....	120
ประวัติผู้วิจัย .....	126

## สารบัญตาราง

หน้า

ตาราง 1 แสดงการเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างการประเมินแบบอิงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและการประเมินแบบมีส่วนร่วม.....	50
ตาราง 2 แสดงคุณลักษณะและการจัดกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของการประเมินโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการผ้าพิมพ์สีธรรมชาติ.....	60
ตาราง 3 แสดงการจัดหมวดหมู่ของสิ่งที่มุ่งประเมินและคำถามของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการผ้าพิมพ์สีธรรมชาติ.....	64
ตาราง 4 แสดงกรอบการประเมินโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการผ้าพิมพ์สีธรรมชาติ.....	68
ตาราง 5 แสดงกำหนดการในการเก็บรวบรวมและประเมินข้อมูลสารสนเทศโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการผ้าพิมพ์สีธรรมชาติ.....	74
ตาราง 6 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและการแปลผลความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการผ้าพิมพ์สีธรรมชาติที่มีต่อเนื้อหาของการจัดอบรม.....	88
ตาราง 7 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและการแปลผลความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการผ้าพิมพ์สีธรรมชาติที่มีต่อวิทยาการการอบรม.....	89
ตาราง 8 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและการแปลผลความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการผ้าพิมพ์สีธรรมชาติที่มีต่อสิ่งอำนวยความสะดวกและการจัดอบรมในภาพรวม.....	90
ตาราง 9 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและการแปลผลความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการผ้าพิมพ์สีธรรมชาติที่มีต่อสถานที่.....	91
ตาราง 10 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและการแปลผลความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการผ้าพิมพ์สีธรรมชาติที่มีต่อบรรยากาศในการอบรม.....	92

ตาราง 11 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและการแปลผลความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการผ้าพิมพ์สีธรรมชาติที่มีต่อเจ้าหน้าที่.....	92
ตาราง 12 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและการแปลผลความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการผ้าพิมพ์สีธรรมชาติที่มีต่อระยะเวลา.....	93
ตาราง 13 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและการแปลผลความพึงพอใจของผู้เข้ารับการ อบรมเชิงปฏิบัติการผ้าพิมพ์สีธรรมชาติที่มีต่อเอกสาร วัสดุ อุปกรณ์.....	94
ตาราง 14 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและการแปลผลความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการผ้าพิมพ์สีธรรมชาติที่มีต่อมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคโควิด-19 .....	95



## สารบัญรูปภาพ

	หน้า
ภาพ 1 รูปแบบการประเมินแบบอิงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย.....	53
ภาพ 2 รูปแบบการประเมินโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการผ้าพิมพ์สีธรรมชาติ.....	59
ภาพ 3 ชั้นที่ 1 กำหนดและคัดเลือกผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย .....	60
ภาพ 4 ชั้นที่ 2 ติดต่อพูดคุยกับกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย.....	61
ภาพ 5 ชั้นที่ 3 เก็บรวบรวมข้อมูลและประเมิน .....	74
ภาพ 6 ชั้นที่ 4 ให้ข้อเสนอแนะในการจัดทำรายงานและการใช้ประโยชน์จากผลการประเมิน .....	78
ภาพ 7 ชั้นที่ 5 รายงานผล .....	81
ภาพ 8 ผลิตภัณฑ์สร้างรายได้จากผ้าพิมพ์สีธรรมชาติ .....	96
ภาพ 9 การนำความรู้ที่ได้จากการอบรมไปถ่ายทอดสู่ผู้คนหรือสังคมรอบข้าง .....	98
ภาพ 10 การนำความรู้ที่ได้จากการอบรมไปแปรรูปเป็นเสื้อผ้าเด็กผู้ชายกับผู้หญิง .....	100

# บทที่ 1

## บทนำ

### ความเป็นมาและความสำคัญของการประเมิน

โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการผ้าพิมพ์สีธรรมชาติ (Eco Printing) เป็นโครงการที่ดำเนินการโดยกองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยนเรศวร มีวัตถุประสงค์เพื่อถ่ายทอดองค์ความรู้และฝึกปฏิบัติเกี่ยวกับการพิมพ์ลวดลายลงบนผืนผ้าด้วยวัตถุดิบจากธรรมชาติหรือวัสดุที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม อันนำไปสู่การสร้างงานและสร้างอาชีพให้กับผู้ที่สนใจในการสร้างผลิตภัณฑ์รักษ์โลก (Eco Products) ซึ่งเป็นที่ต้องการสำหรับตลาดและกลุ่มผู้บริโภคในปัจจุบัน โดยการอบรมเชิงปฏิบัติการนี้ ได้เริ่มดำเนินการตั้งแต่เดือนมกราคม – มิถุนายน พ.ศ. 2564 ซึ่งตลอดระยะเวลา 6 เดือน ดังกล่าว มีการจัดอบรมทั้งในและนอกสถานที่ จำนวนทั้งหมด 5 ครั้ง ในแต่ละครั้งจะมีผู้เข้ารับการอบรม จำนวน 20 – 25 คน ประกอบด้วยนิสิตและบุคลากรมหาวิทยาลัยนเรศวร กลุ่มวิสาหกิจชุมชน กลุ่มทอผ้า ผู้ประกอบการโอท็อป (OTOP) และประชาชนทั่วไป ทั้งนี้ หลักสูตรการอบรมดังกล่าวเป็นหลักสูตรที่มีความแปลกใหม่ในเนื้อหาด้านวิชาการและด้านทฤษฎี จึงทำให้ได้รับความน่าสนใจจากผู้เข้าอบรมเป็นจำนวนมาก แต่เนื่องจากการจำกัดจำนวนผู้เข้ารับการอบรม เพื่อให้วิทยากรสามารถดูแลการฝึกปฏิบัติของผู้เข้าอบรมได้อย่างทั่วถึง ส่งผลให้ผู้สนใจบางส่วนไม่สามารถสมัครเข้ารับการอบรมภายในระยะเวลาที่กำหนดได้ ดังนั้น กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมจึงมีแผนดำเนินการในการจัดการโครงการอบรมขึ้นในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 เพื่อตอบสนองต่อความต้องการในการเข้ารับการอบรมดังกล่าว

อย่างไรก็ตาม ตลอดระยะเวลาของการดำเนินโครงการอบรมที่ผ่านมา พบว่า การประเมินโครงการอบรมเป็นเพียงการประเมินข้อมูลสารสนเทศจากแบบประเมินความพึงพอใจของกลุ่มผู้เข้าอบรมเพียงกลุ่มเดียวเท่านั้น ซึ่งอาจทำให้ได้ข้อมูลสารสนเทศที่ไม่เพียงพอและไม่ตอบสนองต่อความต้องการทราบผลการประเมินของผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการประเมินโครงการกลุ่มอื่นได้ ดังนั้น เพื่อให้ได้ข้อมูลสารสนเทศที่มีความรอบด้าน รวมทั้งเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและหน่วยงานได้มีส่วนร่วมในการประเมิน ได้มีโอกาสในการให้ข้อเสนอแนะประเด็นความต้องการคำตอบและข้อมูลด้านอื่น ๆ ที่ต้องการได้จากการประเมิน อันจะนำไปสู่ประเด็นการประเมินโครงการที่มีความครอบคลุมและตรงประเด็น ตรงกับความต้องการที่แตกต่างและหลากหลายของกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับโครงการนั้น ๆ ให้สามารถเลือกใช้ข้อมูลการประเมินเพื่อการปรับปรุงการดำเนินงานของตนเอง หน่วยงานหรือองค์กรได้



โดยรูปแบบการประเมินที่เปิดโอกาสให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องได้เข้ามามีส่วนร่วมในการประเมินทั้งการกำหนดประเด็นการประเมิน คำถามที่ต้องการประเมิน ขอบข่ายการประเมินและการใช้ประโยชน์จากการประเมิน คือ การประเมินแบบอิงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders-based Evaluation: SBE) ซึ่งศิริชัย กาญจนวาสิ (2547, อ้างถึงใน ธมณรัตน์ เจริญรัตน์, 2553) อธิบายว่าการประเมินแบบอิงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders-based Approach) เป็นรูปแบบการประเมินที่ให้ความสำคัญและเน้นการตอบสนองความต้องการทราบผลการประเมินของกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กลุ่มผู้สนใจและเกี่ยวข้องกับสิ่งที่ประเมิน (Multi Stakeholder Groups) สอดคล้องกับรัตนะบัวสนธ์ (2550) ที่กล่าวว่า การประเมินแบบอิงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย นั้น เป็นการประเมินที่เปิดโอกาสให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นผู้ร่วมประเมิน ซึ่งมุมมองเกี่ยวกับหลักสูตรหรือสิ่งที่จะประเมินนั้น จะถูกเสนอแนะเกี่ยวกับความต้องการคำตอบในสิ่งที่ต้องการจะประเมินและข้อมูลที่ต้องการได้จากการประเมิน โดยข้อเสนอแนะที่ได้จากกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย จะถูกนำไปใช้ทั้งในการออกแบบการประเมิน การดำเนินการประเมินและการจัดทำรายงานการประเมิน ทั้งนี้ วิธีการและขั้นตอนการประเมินแบบอิงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ประกอบด้วย 5 ขั้นตอน คือ ขั้นตอนที่ 1 กำหนดและคัดเลือกกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ขั้นตอนที่ 2 ติดต่อ พูดคุย กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ขั้นตอนที่ 3 นำเสนอข้อมูลที่ได้จากกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมาวางแผนและดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลและทำการประเมิน ขั้นตอนที่ 4 ให้กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการจัดทำรายงานการประเมินและการใช้ประโยชน์จากผลการประเมินเพื่อปรับปรุงการดำเนินงานในโครงการของหน่วยงาน และขั้นตอนที่ 5 จัดทำรายงานเผยแพร่ต่อกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย จึงเห็นได้ว่า การประเมินแบบอิงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย นั้น เป็นการประเมินที่เปิดโอกาสให้กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีบทบาทหลักในการดำเนินการประเมิน โดยเป็นผู้นำความต้องการของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมาสู่การปฏิบัติในการประเมิน ซึ่งเป็นกระบวนการมุ่งเน้นประโยชน์และให้ความสำคัญกับการที่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจะได้ใช้ผลการประเมินอย่างแท้จริง

ดังนั้น จากความสำคัญของโครงการและความสำคัญของการประเมินโครงการรวมถึงประโยชน์ที่กล่าวมาข้างต้น ผู้ประเมินจึงได้นำแนวคิดการประเมินแบบอิงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders-based Evaluation: SBE) มาเป็นแนวทางในการประเมินโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการผ้าพิมพ์สีธรรมชาติ เนื่องจากเป็นมุมมองและแนวคิดของการประเมินรูปแบบใหม่ที่ทำให้ความสำคัญกับคนในหรือคนทำงานได้รับบทบาทเป็นผู้ประเมิน ซึ่งนอกจากจะทำให้เกิดการเรียนรู้ในกระบวนการประเมินแล้ว ยังนำไปสู่การได้รับข้อมูลสารสนเทศที่มีประโยชน์ ได้ทราบถึงข้อดี ข้อเสีย ประสิทธิภาพของโครงการ ซึ่งสามารถนำไปปรับปรุงการทำงานตามหน้าที่ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแต่ละฝ่ายได้อย่างแท้จริง ตลอดจนเป็นแนวทางในการประเมินโครงการของหน่วยงานต่อไป

### จุดมุ่งหมายของการประเมิน

เพื่อประเมินโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการผ้าพิมพ์สีธรรมชาติ โดยใช้การประเมินแบบอิงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

### ขอบเขตของการประเมิน

การประเมินโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการผ้าพิมพ์สีธรรมชาติในครั้งนี้ ผู้ประเมินมุ่งศึกษาและประเมินโครงการโดยใช้รูปแบบการประเมินแบบอิงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทั้งนี้ ขอบเขตการประเมินจะขึ้นอยู่กับข้อกำหนดร่วมกันระหว่างผู้ประเมินและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ซึ่งปรากฏขอบเขตในการประเมิน จำนวน 3 ด้าน คือ 1. ขอบเขตด้านแหล่งข้อมูล 2. ขอบเขตด้านประเด็นการประเมิน 3. ขอบเขตด้านรูปแบบการประเมิน

**ขอบเขตด้านแหล่งข้อมูล** ประกอบด้วยแหล่งข้อมูล จำนวน 3 กลุ่ม รวมจำนวน 40 คน คือ

1. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กลุ่มที่ 1 ประกอบด้วย รองอธิการบดี ผู้อำนวยการและหัวหน้างาน กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม รวมจำนวน 4 คน
2. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กลุ่มที่ 2 ได้แก่ บุคลากรกองส่งเสริมวัฒนธรรม จำนวน 20 คน
3. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กลุ่มที่ 3 ได้แก่ ผู้เข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการผ้าพิมพ์สีธรรมชาติ ระหว่างวันที่ 29 – 30 มกราคม พ.ศ. 2565 จำนวน 16 คน

### ขอบเขตด้านประเด็นการประเมิน

ผู้ประเมินดำเนินการประเมินโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการผ้าพิมพ์สีธรรมชาติ โดยใช้การประเมินแบบอิงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ซึ่งขอบเขตด้านประเด็นการประเมินโครงการนั้น เกิดขึ้นจากการที่ผู้ประเมินติดต่อพูดคุยกับกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อนำข้อมูลสัมภาษณ์มากำหนดประเด็นในการประเมิน ดังนี้

1. เพื่อประเมินกระบวนการวางแผนและเตรียมการจัดอบรม
2. เพื่อประเมินความพึงพอใจต่อกระบวนการจัดอบรมด้านต่าง ๆ
3. เพื่อประเมินผลที่เกิดขึ้นกับผู้เข้าอบรม
4. เพื่อประเมินผลที่เกิดขึ้นกับองค์กร

### ขอบเขตด้านรูปแบบการประเมิน

ผู้ประเมินใช้รูปแบบการประเมินแบบอิงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders-based Evaluation: SBE) โดยแบ่งการประเมินออกเป็น 5 ขั้นตอน คือ

- ขั้นตอนที่ 1 กำหนดและคัดเลือกกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- ขั้นตอนที่ 2 ติดต่อ พูดคุย กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ขั้นตอนที่ 3 นำข้อเสนอแนะที่ได้จากกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมาวางแผนและดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลและทำการประเมิน

ขั้นตอนที่ 4 ให้กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการจัดทำรายงานการประเมินและการใช้ประโยชน์จากผลการประเมิน เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานในโครงการของหน่วยงาน

ขั้นตอนที่ 5 จัดทำรายงานเผยแพร่ต่อกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

### ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับการประเมิน

ได้ทราบข้อมูลการดำเนินโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการผ้าพิมพ์สีธรรมชาติ ซึ่งเป็นสารสนเทศที่ผู้รับผิดชอบโครงการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจะนำไปใช้เป็นแนวทางในการพิจารณาและปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานตามหน้าที่ของตนเองให้มีประสิทธิภาพอย่างแท้จริง และเป็นแนวทางในการประเมินโครงการอบรมของหน่วยงานต่อไป

### นิยามศัพท์เฉพาะ

1. **โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการผ้าพิมพ์สีธรรมชาติ** หมายถึง การถ่ายทอดองค์ความรู้ และฝึกปฏิบัติในการพิมพ์ลวดลายลงบนผืนผ้าด้วยวัตถุดิบจากธรรมชาติหรือวัตถุที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม เช่น ใบไม้ ดอกไม้

2. **การประเมินโครงการ** หมายถึง การค้นหาสารสนเทศเพื่อนำไปปรับปรุงโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการผ้าพิมพ์สีธรรมชาติให้ดียิ่งขึ้น โดยใช้การประเมินแบบอิงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

3. **การประเมินโครงการแบบอิงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย** หมายถึง การพิจารณาตัดสินคุณค่าของโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการผ้าพิมพ์สีธรรมชาติ โดยเปิดโอกาสให้กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับโครงการ ได้เข้ามามีส่วนร่วมในการวางแผนการประเมิน กำหนดขอบเขตการประเมิน และจัดทำรายงานการประเมินโครงการ ซึ่งการประเมินโครงการแบบอิงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ประกอบด้วย ขั้นตอนการดำเนินงาน 5 ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นที่ 1 การกำหนดและคัดเลือกผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยผู้ประเมินจะศึกษารายละเอียดโครงการและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการคัดเลือกกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย จากนั้นผู้ประเมินเข้าพบผู้อำนวยการและหัวหน้างาน เพื่อร่วมกันกำหนดผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้องกับการประเมินโครงการ

ขั้นที่ 2 การติดต่อพูดคุยกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยผู้ประเมินจะติดต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อสัมภาษณ์และนำข้อมูลมากำหนดประเด็นและเครื่องมือในการประเมินโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการผ้าพิมพ์สีธรรมชาติ

ขั้นที่ 3 การเก็บรวบรวมข้อมูล โดยผู้ประเมินจะนำข้อเสนอแนะที่ได้จากกลุ่มบุคคลเหล่านั้นมาวางแผนและดำเนินการสร้างกรอบประเมิน รวมทั้งขอความร่วมมือการผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการเก็บรวบรวมข้อมูลและทำการประเมิน

ขั้นที่ 4 การให้ข้อเสนอแนะในการจัดทำรายงานการประเมิน โดยผู้ประเมินดำเนินการสนทนากับผู้บริหาร หัวหน้างาน บุคลากรและผู้เข้ารับการอบรม เพื่อให้ได้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการจัดทำรายงานและการใช้ประโยชน์จากผลการประเมิน

ขั้นที่ 5 การจัดทำรายงานผลเพื่อเผยแพร่ต่อกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

**4. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย** หมายถึง ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องและได้รับผลจากการประเมินโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการผ้าพิมพ์สีธรรมชาติ ประกอบด้วย ผู้บริหาร หัวหน้างาน ผู้รับผิดชอบโครงการ บุคลากรกองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและผู้เข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการผ้าพิมพ์สีธรรมชาติ

**5. การวางแผนการอบรมและการเตรียมการจัดอบรม** หมายถึง การเก็บรวบรวมสารสนเทศเกี่ยวกับขั้นตอนของการเตรียมดำเนินการจัดอบรมในด้านการวางแผนการดำเนินงานการสนับสนุนงบประมาณหรือการสนับสนุนด้านอื่น ๆ รวมทั้งปัญหาหรือความล่าช้าที่เกิดขึ้นในขั้นตอนของการอนุมัติโครงการ ปัญหาและวิธีแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น รวมทั้ง ความกระตือรือร้นและความร่วมมือจากผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการดำเนินงานตามแผน

**6. ความพึงพอใจต่อกระบวนการจัดอบรมด้านต่าง ๆ** หมายถึง การเก็บรวบรวมสารสนเทศเกี่ยวกับด้านเนื้อหา ด้านวิทยากรและด้านสิ่งอำนวยความสะดวกและการจัดอบรม ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

6.1 ด้านเนื้อหา หมายถึง การเก็บรวบรวมสารสนเทศเกี่ยวกับเนื้อหาการอบรมว่ามีความสอดคล้องกับหัวข้อการอบรมและความต้องการของ ผู้เข้าอบรมและเป็นเนื้อหาที่มีความครบถ้วนชัดเจน เป็นประโยชน์ และมีความต่อเนื่องของลำดับขั้นตอน รวมทั้ง มีความทันสมัยเหมาะสมกับสถานการณ์และเวลาที่ใช้ในการอบรม

6.2 ด้านวิทยากร หมายถึง การเก็บรวบรวมสารสนเทศเกี่ยวกับความสามารถของวิทยากรในการถ่ายทอดความรู้ การเชื่อมโยงเนื้อหาและการตอบคำถามได้อย่างชัดเจน วิทยากรเปิดโอกาสในการซักถามและแสดงความคิดเห็น รวมถึงเป็นผู้ที่มีความสามารถในการใช้สื่อและอุปกรณ์ได้อย่างเหมาะสม

6.3 ด้านสิ่งอำนวยความสะดวกและการจัดอบรม หมายถึง การเก็บรวบรวมสารสนเทศเกี่ยวกับการดำเนินการด้านสถานที่ บรรยากาศ เจ้าหน้าที่ ระยะเวลา เอกสาร วัสดุ อุปกรณ์และมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคโควิด-19

**7. ผลที่เกิดขึ้นกับผู้เข้าอบรม** หมายถึง การเก็บรวบรวมสารสนเทศเกี่ยวกับการที่ผู้เข้าอบรมนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ในการสร้างอาชีพ การสร้างรายได้และการนำไปถ่ายทอดสู่ผู้อื่น รวมถึงความคุ้มค่าที่ผู้เข้าอบรมได้รับเมื่อเทียบกับจำนวนเงินที่จ่ายเพื่อเข้าอบรม

**8. ผลที่เกิดขึ้นกับองค์กร** หมายถึง การเก็บรวบรวมสารสนเทศเกี่ยวกับเครือข่ายความสัมพันธ์ของผู้เข้าอบรม การเป็นที่รู้จักและการรับทราบถึงบทบาททำงานขององค์กรจากการเข้าร่วมโครงการของผู้เข้าอบรม



## บทที่ 2

### เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การประเมินโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการผ้าพิมพ์สีธรรมชาติ โดยใช้รูปแบบการประเมินแบบอิงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder-based Evaluation: SBE) ในครั้งนี้ ผู้ประเมินได้ศึกษาเอกสาร แนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นแนวทางในการประเมิน ดังนี้

1. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการผ้าพิมพ์สีธรรมชาติ
2. การบริหารโครงการ
  - 2.1 ความหมายของโครงการ
  - 2.2 การจัดการโครงการ
  - 2.3 ความพร้อมในการฝึกอบรม
  - 2.4 ปัญหาในโครงการฝึกอบรมและพัฒนา
  - 2.5 การส่งผ่านความรู้ของการฝึกอบรม
  - 2.6 ประสิทธิภาพในการดำเนินการโครงการฝึกอบรม
  - 2.7 องค์ประกอบของทีมที่มีประสิทธิภาพ
  - 2.8 ภาพลักษณ์องค์กร
3. การประเมินโครงการ
  - 3.1 ความหมายของการประเมินโครงการ
  - 3.2 วัตถุประสงค์ของการประเมินโครงการ
  - 3.3 ความสำคัญและประโยชน์ของการประเมินโครงการ
  - 3.4 ประเภทการประเมินโครงการ
  - 3.5 พัฒนาการของการประเมิน
  - 3.6 รูปแบบของการประเมินโครงการ
4. แนวทางการประเมินแบบอิงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder-based Evaluation)
5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
  - 5.1 งานวิจัยภายในประเทศ
  - 5.2 งานวิจัยต่างประเทศ

## 1. โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการผ้าพิมพ์สีธรรมชาติ (Eco Printing)

### 1.1 หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันทักษะความรู้ในเทคนิคผ้าพิมพ์สีธรรมชาติ เป็นสิ่งที่ได้รับความสนใจและมีผู้คนจำนวนมากต้องการเข้ามาเรียนรู้ เพื่อนำไปพัฒนาและต่อยอดให้เกิดเป็นอาชีพที่ยั่งยืน ดังนั้น ผู้ที่จะเข้าสู่กระบวนการผลิตหรือจัดจำหน่ายผลิตภัณฑ์ผ้าพิมพ์สีธรรมชาติ จึงจำเป็นต้องมีความรู้พื้นฐานในทุก ๆ ด้านที่เกี่ยวกับผ้าพิมพ์สีธรรมชาติ ตั้งแต่การคัดเลือกและจัดเตรียมวัตถุดิบ การออกแบบลวดลาย การจัดพิมพ์ ไปจนถึงการดูแลรักษาลวดลายให้คงอยู่ เพื่อที่จะนำไปพัฒนาและต่อยอดไปสู่การดำเนินธุรกิจเชิงพาณิชย์ต่อไปได้ ซึ่งนับเป็นเรื่องที่ท้าทายต่อการประกอบอาชีพในภาวะเศรษฐกิจปัจจุบัน

ผ้าพิมพ์สีธรรมชาติ เป็นเทคนิคทางธรรมชาติที่มีความแปลกใหม่และยังไม่แพร่หลายในประเทศไทย ซึ่งผ้าพิมพ์ส่วนใหญ่จะมีลักษณะของการมัดย้อมด้วยสีธรรมชาติหรือสีเคมี แต่ผ้าพิมพ์สีธรรมชาติเป็นกระบวนการพิมพ์ที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม เนื่องจากเป็นการพิมพ์ผ้าด้วยใบไม้หรือดอกไม้ ใช้เทคนิคการถ่ายโอนสีและโครงสร้างจากใบไม้สู่ผ้าที่ผลิตจากเส้นใยธรรมชาติ เช่น ฝ้าย ไหม ลินิน ให้ปรากฏเป็นลวดลายบนผืนผ้าที่มีสีสันและเอกลักษณ์ไม่ซ้ำใคร อาจกล่าวได้ว่า เป็นผลิตภัณฑ์รักษ์สิ่งแวดล้อม รักโลก ไม่ใช่สารเคมี โดยชิ้นงานจะเกิดจากการนำไปไม้หลากชนิดวางลงบนตัวเนื้อผ้าและผ่านกระบวนการทางธรรมชาติ จะได้ผลิตภัณฑ์ผ้าสีหลากชนิดไม่ซ้ำกัน เสมือนเป็นหนึ่งในเดียวของผลิตภัณฑ์ในกระบวนการผลิตแต่ละครั้ง อีกทั้ง เป็นการเชื่อมโยงกับวิถีธรรมชาติ ผลิตภัณฑ์ง่ายต่อการบำรุงรักษา ประหยัดพลังงานและต้นทุนในการดูแล ดังนั้น ผลิตภัณฑ์ผ้าสีธรรมชาติจึงเป็นสัญลักษณ์ของการรักษาความสมดุลของธรรมชาติและยังสร้างศิลปะขั้นที่ให้ทั้งคุณค่าและราคารวมถึงเป็นการเพิ่มคุณค่าของผ้าพร้อมกับผลงานของนักออกแบบที่สามารถนำไปต่อยอดสร้างรายได้ที่ยั่งยืนต่อไป

ด้วยเล็งเห็นถึงความสำคัญของการพัฒนาองค์ความรู้ด้านศิลปะและวัฒนธรรมเกี่ยวกับการพิมพ์ลวดลายลงบนผืนผ้าด้วยวัสดุที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ประกอบกับการดำเนินโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการเทคนิคผ้าพิมพ์สีธรรมชาติในหลายครั้งที่ผ่านมา นั้น ได้รับความสนใจจากผู้เข้าอบรมเป็นจำนวนมาก ประกอบผู้ที่สนใจบางส่วนไม่สามารถสมัครเข้ารับการอบรมภายในระยะเวลาที่กำหนดได้ เนื่องจากมีการจำกัดจำนวนผู้เข้าอบรม เพื่อให้เกิดความทั่วถึงในการดูแลการฝึกปฏิบัติของผู้เข้าอบรม ดังนั้น กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม จึงกำหนดจัดโครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเทคนิคผ้าพิมพ์สีธรรมชาติ (Eco Printing) ขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้นิสิต บุคลากรและประชาชนทั่วไป รวมถึงผู้ที่สนใจได้เข้ามาเรียนรู้ ฝึกทักษะปฏิบัติ เพื่อนำไปต่อยอดเป็นรายได้เสริมหรือสามารถนำไปประกอบอาชีพที่ยั่งยืนต่อไป

## 1.2 วัตถุประสงค์

- 1.2.1 เพื่อจัดฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการเทคนิคผ้าพิมพ์สีธรรมชาติ ให้กับนิสิต บุคลากร ประชาชนทั่วไปและผู้ประกอบการ
- 1.2.2 เพื่อส่งเสริมการสร้างผลิตภัณฑ์ผ้าด้วยเทคนิคผ้าพิมพ์สีธรรมชาติ
- 1.2.3 เพื่อเพิ่มทักษะและสามารถนำความรู้ในการประกอบอาชีพ

## 1.3 เป้าหมายของโครงการ

### 1.3.1 เป้าหมายการดำเนินงาน

#### 1) เชิงผลผลิต (Output)

- ผู้เข้าร่วมโครงการมีจำนวนไม่น้อยกว่า 20 คน
- ผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ 85

#### 2) เชิงผลลัพธ์ (Outcome)

- ผู้เข้าร่วมโครงการสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปใช้ประโยชน์ หรือนำไปประกอบอาชีพได้

## 1.4 การดำเนินงาน

### 1.4.1 ชั้นวางแผนงาน (Plan: P)

#### 1) วางแผน/ประชุมคณะดำเนินงาน

### 1.4.2 ชั้นดำเนินการ (Do: D)

- 1) ขออนุมัติโครงการต่อมหาวิทยาลัย
- 2) แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน
- 3) ติดต่อวิทยากร
- 4) ประชาสัมพันธ์และรับสมัครผู้เข้าร่วมฝึกอบรม
- 5) จัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ในการฝึกอบรม
- 6) จัดฝึกอบรม

### 1.4.3 ชั้นสรุปและประเมินผล (Check: C)

- 1) สรุปผลการดำเนินโครงการ
- 2) จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์

### 1.4.4 ชั้นปรับปรุงตามผลการประเมิน (Act: A)

- 1) รายงานผลการดำเนินงาน

## 1.5 วัน เวลาและสถานที่ในการดำเนินการ

วันที่ 29 – 30 มกราคม พ.ศ. 2565 ณ อาคารพิพิธภัณฑผ้า มหาวิทยาลัยนเรศวร



## 1.6 ตัวชี้วัดความสำเร็จโครงการ (KPI)

- 1.6.1 ปริมาณ: ผู้เข้าร่วมโครงการมีความพึงพอใจไม่น้อยกว่าร้อยละ 85  
ผู้เข้าร่วมโครงการมีจำนวนไม่น้อยกว่า 20 คน
- 1.6.2 คุณภาพ: ผู้เข้าร่วมโครงการสามารถนำความรู้ที่รับไปใช้ประโยชน์ได้ หรือนำไปประกอบอาชีพได้

## 1.7 ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- 1.7.1 ผู้เข้าร่วมได้ฝึกปฏิบัติการทำผ้าพิมพ์สีธรรมชาติ
- 1.7.2 มีผลิตภัณฑ์ต้นแบบที่สร้างจากเทคนิคผ้าพิมพ์สีธรรมชาติ
- 1.7.3 ผู้เข้าร่วมได้เรียนรู้เทคนิคการทำผ้าพิมพ์สีธรรมชาติ และสามารถนำไปประกอบอาชีพได้

## 2. การบริหารโครงการ

### 2.1 ความหมายของโครงการ

โครงการเป็นการดำเนินงานที่เกิดขึ้นเพียงชั่วคราว มีเอกลักษณ์เฉพาะของวิธีการได้มาซึ่งผลลัพธ์ตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดไว้ ภายใต้ ทรัพยากร ต้นทุน และเวลาที่จำกัด ดังมีนักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายของโครงการไว้ ดังต่อไปนี้ (กฤษฎา กิตติโสภโณ, 2558)

วราภรณ์ จิรัชิตพัฒนา (2551) กล่าวว่า โครงการ หมายถึง ความพยายาม (การกระทำ) ชั่วคราวที่ใช้เพื่อสร้างผลลัพธ์ บริการหรือผลลัพธ์ที่มีลักษณะพิเศษไม่เหมือนใคร โดยโครงการมีลักษณะ 4 ประการ ดังนี้

1. มีวัตถุประสงค์ ทุกโครงการควรมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน
2. มีอัตลักษณ์ของตนเอง
3. มีระยะเวลา โครงการมีเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุด
4. มีการพัฒนาโดยวิธีการค่อย ๆ ทำรายละเอียดเพิ่มขึ้น ในช่วงแรกโครงการจะถูกกำหนดอย่างกว้าง ๆ เมื่อเวลาผ่านไปรายละเอียดของโครงการเริ่มชัดเจน
5. ใช้ทรัพยากร ทรัพยากรประกอบด้วย คน ฮาร์ดแวร์ ซอฟต์แวร์ เงิน และทรัพย์สินอื่น ๆ หลายโครงการเป็นโครงการที่เกี่ยวข้องกับหลายหน่วยงาน ซึ่งต้องการคนจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องหรือจากหน่วยงานภายนอกองค์การ
6. มีเจ้าของ หรือมีผู้ให้การสนับสนุนโครงการที่มีผู้เกี่ยวข้องหลายกลุ่มควรมีคนที่รับผิดชอบหลัก เพื่อกำหนดทิศทาง ขอบเขตของงาน และสนับสนุนด้านการเงินกับโครงการ
7. มีความไม่แน่นอน เนื่องจากแต่ละโครงการมีลักษณะเฉพาะไม่เหมือนกัน บางครั้งจึงเป็นการยากที่กำหนดวัตถุประสงค์ของโครงการให้ชัดเจน ประมาณระยะเวลาที่ใช้ในการทำโครงการ

การกำหนดค่าใช้จ่ายทั้งหมด บริษัทผู้ขายสินค้าหรือบริการเลิกกิจการ สมาชิกขอกลางงานโดยไม่มีแผน สิ่งเหล่านี้คือ ความไม่แน่นอนที่มีอยู่ในทุกโครงการ

พิชิต ฤทธิ์จรูญ (2557) กล่าวว่า โครงการ คือ การกำหนดแนวทางในการแก้ปัญหาหรือพัฒนางานที่มีวัตถุประสงค์เด่นชัด มีกิจกรรมที่ทำให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างเหมาะสม มีการจัดสรรทรัพยากรอย่าง ประหยัดและมีประสิทธิภาพ มีเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดของงาน โครงการประกอบด้วย กิจกรรมต่าง ๆ ที่มีความสัมพันธ์กันและมีเป้าหมายเดียวกัน

สุโขทัยธรรมมาธิราช (ม.ป.ป.) อธิบายว่า โครงการ หมายถึง กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ เพื่อนำมาลงทุนสร้าง ผลงานที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อกลุ่มเป้าหมาย โดยกิจกรรมดังกล่าวจะต้องเป็นหน่วยอิสระที่สามารถทำการวิเคราะห์ วางแผน และบริหารได้ นอกจากนั้นจะต้องมีวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน มีกำหนดเวลา เริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่ชัด การดำเนินงานจะต้องอยู่ภายใต้งบประมาณที่ได้ตั้งไว้ และได้ผลงานที่มีคุณภาพตามเกณฑ์ที่กำหนด โครงการไม่ได้ลงทุนเพื่อสร้าง เฉพาะสิ่งที่เป็นวัตถุ อาทิ โรงงาน บ้านจัดสรร คอนโดมิเนียม เชื้อน หรือถนน เท่านั้น แต่ยังรวมไปถึง สิ่งที่ไม่ใช่วัตถุด้วย เช่น การฝึกอบรม พนักงาน การปรับปรุงโครงสร้างการบริหารงาน เป็นต้น

ดังนั้น จึงสามารถสรุปได้ว่า โครงการ คือ แผนงานหรือกิจกรรมที่เกิดขึ้นเพียงชั่วคราว มีวัตถุประสงค์และกำหนดเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่ชัด โดยจะต้องอยู่ภายใต้งบประมาณที่ได้ตั้งไว้ และปรากฏผลลัพธ์ที่มีคุณภาพตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้

## 2.2 การจัดการโครงการ

สุภาพร พิศาลบุตร (2550) กล่าวว่า การจัดการโครงการเป็นการดำเนินการเชิงระบบที่ ประกอบด้วยระบบย่อยหลายระบบ ซึ่งผู้บริหารโครงการจะต้องมีความสามารถในการบูรณาการหรือผสมผสานระบบย่อยต่าง ๆ เข้าด้วยกัน จึงทำให้โครงการบรรลุถึงความสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดและภายในงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

สุทัศน์ รัตนเกื้อกังวาน (2556) กล่าวว่า การจัดการโครงการ (Project Management) เป็นการนำเอาความรู้ความสามารถ อุปกรณ์และเทคโนโลยีต่าง ๆ มาประยุกต์ใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการโครงการ ให้ดำเนินไปอย่างราบรื่น และสามารถบรรลุถึงวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการได้ โดยมีกระบวนการต่าง ๆ ดังนี้

1. การเริ่มต้นโครงการ
2. การวางแผนโครงการ
3. การดำเนินโครงการ
4. การควบคุมโครงการ
5. เสร็จสิ้นโครงการ

ปกรณัม ปรียากร (2557) กล่าวว่า ในการบริหารงานขององค์การทุกประเภท โครงการ (Project) จะเป็นงานประเภทหนึ่ง ที่ถูกกำหนดขึ้นให้สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์และกลยุทธ์ในการบริหารการพัฒนาตาม พันธกิจที่สำคัญขององค์การนั้น ทั้งนี้ เพื่อที่จะผลักดันให้เจตนาธรรมในเชิงกลยุทธ์ (Strategic Intent) ของผู้บริหารระดับสูงสามารถนำไปสู่การกำหนดกลวิธีในการจัดการในระดับปฏิบัติการ (Tactical Management) อย่างได้ผล ไม่ว่าจะกลยุทธ์ที่กำหนดขึ้นนั้นจะเป็นกลยุทธ์ในลักษณะที่เป็นการตั้งรับ (Defensive or Reactive) เพื่อแก้ปัญหาและตอบสนองความต้องการด้านต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น

กฤษฎา กิตติโสภโณ (2558) การจัดการโครงการหรืออาจใช้ว่า การบริหารจัดการโครงการ (Project Management) เป็นหลักการนำความรู้ไปใช้ในการวางแผน จัดระเบียบ รับประกัน จัดการ ชี้นำและควบคุมทรัพยากรต่าง ๆ เพื่อให้โครงการบรรลุเป้าประสงค์การจัดการโครงการ เป็นศาสตร์ในการอำนวยความสะดวกการใช้ทรัพยากรมนุษย์และวัสดุเครื่องมือเครื่องใช้ตลอดระยะโครงการ โดยอาศัยหลักวิชาการเทคนิคสมัยใหม่ เพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายทั้งด้านขอบเขตของงาน ภายใต้งบค่าใช้จ่ายที่ประมาณการ ในระยะเวลาที่กำหนดพร้อมด้วยคุณภาพและทำให้ผู้ร่วมงานพึงพอใจ

จากที่กล่าวมาข้างต้น จึงสามารถสรุปได้ว่า การจัดการโครงการ คือ การดำเนินการด้านบริหาร ประกอบด้วย การวางแผน การจัดการองค์การ การบังคับบัญชา การประสานงานและการควบคุมการใช้ทรัพยากรของโครงการ เพื่อให้โครงการประสบความสำเร็จ สามารถดำเนินไปตามวัตถุประสงค์ที่ได้ระบุ

### 2.3 ความพร้อมในการฝึกอบรม

ความพร้อมในการฝึกอบรม ประกอบด้วยองค์ประกอบสำคัญหลายประเด็น ดังที่นักวิชาการหลายท่าน ได้กล่าวโดยสรุป ดังนี้

Barrow & Milburn (1990) กล่าวว่า ความพร้อม หมายถึง การที่บุคคลมีความสนใจและเริ่มต้นที่จะกระทำให้บางสิ่งบางอย่าง ปัจจัยที่มีอิทธิพลต่อความพร้อม คือ สภาพจิตใจ กายวิภาค และสรีรวิทยา การดำเนินกิจกรรมของการกระทำบางสิ่งบางอย่างที่ได้ถูกเตรียมพร้อมเพื่อให้เกิดความมั่นใจและตั้งใจในการที่จะปฏิบัติกิจกรรมนั้น ๆ ให้สามารถสำเร็จลุล่วงไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ ตลอดจนคุณสมบัติหรือสภาวะของบุคคลที่พร้อมจะทำงานหรือกระทำกิจกรรมอย่างใดอย่างหนึ่ง อย่างมีแนวโน้มจะประสบผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์

นริศรา บุญเที่ยง (2561) องค์ประกอบสำคัญในการเตรียมความพร้อมของการฝึกอบรม ประกอบด้วย 1) ผู้เข้ารับการอบรม ซึ่งจะต้องทำการคัดเลือกผู้ที่มีความสนใจ สามารถนำความรู้จากการอบรมไปปฏิบัติและประโยชน์ต่อทั้งตนเองและองค์กร 2) การจัดเตรียมเนื้อหาหลักสูตรที่ตรงกับความต้องการและเป็นหลักสูตรที่สามารถแก้ปัญหาในการทำงานนั้น ๆ ได้ 3) การแสวงหาวิทยากรฝึกอบรมที่มีประสิทธิภาพและมีความรู้ความสามารถ ความเชี่ยวชาญในการสอนและถ่ายทอดความรู้

ในประเด็นหรือหัวข้อการฝึกอบรม และ 4) ความเหมาะสมและความพร้อมของสถานที่ฝึกอบรม รวมทั้งสภาพแวดล้อมที่สร้างแรงจูงใจในการเรียนรู้และฝึกปฏิบัติ

ประไพทิพย์ ลือพงษ์ (2561) อธิบายว่า ในกระบวนการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร เพื่อการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์อย่างยั่งยืนนั้น ประกอบไปด้วยกระบวนการเตรียมความพร้อมของ ขั้นตอน จำนวน 7 ขั้นตอนที่ต่อเนื่องกัน คือ 1) การประเมินความจำเป็นในการฝึกอบรม 2) การเตรียมความพร้อมให้กับพนักงานในการฝึกอบรมโดยการสร้างสภาพแวดล้อมของการเรียนรู้ 3) การสร้างความมั่นใจในการจัดการอบรม 4) การพัฒนาออกแบบแผนการประเมิน 5) การเลือกวิธีการในการฝึกอบรม 6) การควบคุม 7) การประเมินโปรแกรมการฝึกอบรม ซึ่งแต่ละขั้นตอนเป็นแนวทางในการสร้างความยั่งยืนในแผนงานการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์อย่างยั่งยืนขององค์กร

จากที่กล่าวมาข้างต้น จึงสามารถสรุปได้ว่า ความจัดเตรียมพร้อมในการฝึกอบรมเป็นกระบวนการที่มีความสำคัญและส่งผลโดยตรงต่อความสำเร็จในการจัดอบรม โดยสิ่งที่ควรคำนึงถึงในการเตรียมความพร้อม คือ เนื้อหาหลักสูตรที่ตรงกับความต้องการของผู้เข้าอบรม วิทยากรที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญในเนื้อหาการอบรม และสภาพแวดล้อมการอบรม

#### 2.4 ปัญหาในโครงการฝึกอบรมและพัฒนา

การฝึกอบรมเป็นสิ่งสำคัญและมีความจำเป็นมากในปัจจุบัน หน่วยงานต่าง ๆ พยายามให้ความสำคัญกับการฝึกอบรมและพัฒนา แต่อย่างไรก็ตามการฝึกอบรม อาจจะไม่ประสบความสำเร็จทุกครั้งเสมอไป ถ้าการฝึกอบรมนั้น ต้องประสบปัญหาและอุปสรรคต่าง ๆ ซึ่งปัญหาและอุปสรรคของการฝึกอบรมที่สำคัญ ๆ สามารถสรุปได้ดังนี้ (เกื้อจิตร ชีระกาญจน์, 2560)

##### 1. ปัญหาเกี่ยวกับกำลังเจ้าหน้าที่

การฝึกอบรมมีความจำเป็นต้องใช้เจ้าหน้าที่หลายคน เพื่อดำเนินการด้านต่าง ๆ ตลอดทั้งหลักสูตรดังนั้นถ้าการฝึกอบรมนั้นมีเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ ก็ทำให้การดำเนินการในด้านต่าง ๆ ไม่ราบรื่นด้วยดี และการฝึกอบรมนั้นอาจไม่ประสบความสำเร็จเท่าที่ควร

##### 2. ปัญหาเกี่ยวกับงบประมาณ

โดยปกติแล้วการจัดการฝึกอบรมแต่ละครั้ง จะต้องมีค่าใช้จ่ายจำนวนไม่น้อย ทั้งค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึกอบรมต่าง ๆ และค่าใช้จ่ายแอบแฝง เช่น ค่าจ้าง ค่าเบี้ยเลี้ยง เป็นต้น ที่หน่วยงานต้นสังกัดจะต้องจ่ายให้กับผู้เข้ารับการฝึกอบรมตลอดระยะเวลาของการฝึกอบรมนั้น ทั้งนี้ งบประมาณการฝึกอบรมของแต่ละหลักสูตรจะมากหรือน้อยเพียงใด ย่อมขึ้นอยู่กับปัจจัยต่าง ๆ หลายนอย่าง ถ้ามีงบประมาณในการฝึกอบรมน้อย ไม่เพียงพอก็อาจจะเป็นอุปสรรคทำให้ไม่สามารถดำเนินการฝึกอบรมตามที่ต้องการได้

### 3. ปัญหาเกี่ยวกับอุปกรณ์ที่จำเป็นต้องใช้ในการฝึกอบรมรวมถึงวัสดุทัศนูปกรณ์

การฝึกอบรมทุกหลักสูตร จำเป็นต้องใช้ทั้งอุปกรณ์ในการฝึกอบรมและวัสดุทัศนูปกรณ์ด้วย เพียงแต่ว่าจะใช้อุปกรณ์ในการฝึกอบรมและวัสดุทัศนูปกรณ์นั้น ย่อมขึ้นอยู่กับลักษณะของหลักสูตรฝึกอบรมว่าเน้นให้ความรู้ในเชิงวิชาการและเน้นภาคปฏิบัติด้วย นอกจากนี้ ยังขึ้นอยู่กับหัวข้อเรื่องที่จัดฝึกอบรม จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม สถานที่หรือห้องที่จัดฝึกอบรมเทคนิคหรือวิธีการฝึกอบรมที่วิทยากรแต่ละคนต้องการ

### 4. ปัญหาเกี่ยวกับสถานที่จัดฝึกอบรม

สถานที่จัดฝึกอบรม เป็นสิ่งสำคัญประการหนึ่งที่จะขาดเสียไม่ได้ ถ้าไม่มีสถานที่สำหรับจัดฝึกอบรมแล้ว การฝึกอบรมนั้นก็ไม่สามารถดำเนินการได้เลย ถึงแม้ว่าจะมีความพร้อม แต่มีความเพียงพอในด้านอื่น ๆ ทุกด้านก็ตาม นอกจากนี้สถานที่จัดอบรมจะต้องเหมาะสมและสอดคล้องกับหลักสูตรฝึกอบรม เรื่องที่จะจัดฝึกอบรม จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม กลุ่มและระดับของผู้เข้ารับการฝึกอบรม จึงจะช่วยเสริมให้การฝึกอบรมนั้นบรรลุผลสำเร็จได้มากยิ่งขึ้น

### 5. ปัญหาเกี่ยวกับเวลา

ในการจัดฝึกอบรมแต่ละครั้ง จะต้องใช้เวลาเพียงพอสำหรับการเตรียมการและการดำเนินการต่าง ๆ ทั้งก่อนและหลังการฝึกอบรม ซึ่งขั้นตอนการฝึกอบรมและกิจกรรมดำเนินการต่าง ๆ ของหลักสูตรฝึกอบรมแต่ละหลักสูตรย่อมแตกต่างกัน และจะใช้เวลามากน้อยแตกต่างกันด้วย ถ้าหลักสูตรฝึกอบรมใดที่มีเวลาวางแผนเตรียมการ ดำเนินงานน้อยหรือไม่เพียงพอก็จะทำให้การดำเนินการในกิจกรรมต่าง ๆ ในหลักสูตรฝึกอบรมนั้นไม่เรียบร้อยราบรื่นด้วยเช่นกัน

### 6. ปัญหาเกี่ยวกับผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ในการจัดฝึกอบรมแต่ละครั้ง ถึงแม้ว่าจะมีปัจจัยอย่างเพียงพอพร้อมและสามารถดำเนินการในด้านต่าง ๆ อย่างดีเยี่ยมเพียงใดก็ตาม การฝึกอบรมนั้นอาจจะไม่ประสบความสำเร็จก็ได้ ถ้าผู้เข้ารับการฝึกอบรมไม่ให้ความร่วมมือในด้านต่าง ๆ อย่างจริงจัง เช่น ไม่ให้ความร่วมมือ ไม่สนใจกับการฝึกอบรม ไม่เข้าร่วมกิจกรรมต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ในหลักสูตรผู้เข้ารับการฝึกอบรมจึงเป็นองค์ประกอบที่สำคัญอย่างหนึ่งต่อความสำเร็จของการฝึกอบรม

### 7. ปัญหาเกี่ยวกับวิทยากร

วิทยากรเป็นองค์ประกอบที่สำคัญอีกอย่างหนึ่งต่อความสำเร็จของการฝึกอบรม กล่าวคือ วิทยากรจะเป็นผู้เสนอเนื้อหาสาระ ถ่ายทอดความรู้และประสบการณ์ รวมถึงการกระตุ้นให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ได้เกิดการเรียนรู้ในหลักสูตรฝึกอบรมนั้นถ้าวิทยากรไม่ทำหน้าที่และบทบาทอย่างเหมาะสม เพื่อให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมได้เกิดการเรียนรู้ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในหลักสูตรฝึกอบรมนั้นแล้ว ก็จะกลายเป็นอุปสรรคขัดขวางความสำเร็จของโครงการฝึกอบรมนั้นทันที

#### 8. ปัญหาเกี่ยวกับผู้บังคับบัญชาและหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรม

ดังได้กล่าวข้างต้นว่า ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเป็นองค์ประกอบที่สำคัญอย่างหนึ่งที่จะช่วยให้การฝึกอบรมนั้นประสบความสำเร็จ ดังนั้น การที่ผู้บังคับบัญชา และหน่วยงานต้นสังกัดของผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะคัดเลือกบุคคลใดในหน่วยงาน เพื่อให้สมัครหรือส่งเข้ารับการฝึกอบรม จึงมีความสำคัญไม่น้อย ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับนโยบายของหน่วยงาน ความคิดเห็น ทัศนคติหรือวิสัยทัศน์ของผู้บังคับบัญชา

#### 9. ปัญหาเกี่ยวกับผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรม

ผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรมมีอิทธิพลต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวในการฝึกอบรม กล่าวคือ ถ้าผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรมไม่รู้บทบาท หน้าที่ ความรับผิดชอบของตนอย่างชัดเจน ไม่เห็นความสำคัญของการฝึกอบรม และไม่รับผิดชอบต่องานย่อมทำให้การฝึกอบรมล้มเหลวได้ง่าย

#### 10. ปัญหาเกี่ยวกับผู้บังคับบัญชาของผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรม

ถึงแม้ว่าคุณสมบัติเฉพาะตัวของผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรม จะมีความรู้ความสามารถ ศักยภาพและความพร้อมในการดำเนินการฝึกอบรมเป็นอย่างดีเพียงใดก็ตาม ในทางปฏิบัติผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรมอาจจะไม่สามารถดำเนินการฝึกอบรมต่าง ๆ ได้ดีเท่าที่ควรหรือไม่สามารถดำเนินการได้เลย ถ้าหากผู้บังคับบัญชาโดยตรงของผู้รับผิดชอบโครงการฝึกอบรมไม่เห็นความสำคัญของการฝึกอบรมและไม่ให้การสนับสนุนช่วยเหลือในด้านต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นงบประมาณ เวลา สถานที่ อย่างเต็มที่

#### 11. ปัญหาเกี่ยวกับความร่วมมือของฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

โดยทั่วไปแล้ว การที่จะจัดฝึกอบรมแต่ละครั้ง นอกจากจะต้องใช้ทรัพยากรและอาศัยปัจจัยต่าง ๆ หลายอย่างแล้วยังจะต้องอาศัยความร่วมมือของฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องทั้งหมด ไม่ว่าจะเป็นฝ่ายที่รับผิดชอบโครงการฝึกอบรม ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายบริหารทั่วไปหรือฝ่ายธุรการ ฝ่ายการเงินและบัญชี ฝ่ายพัสดุ ฝ่ายวางแผนและประสานงานฝ่ายวิเทศสัมพันธ์และฝ่ายประชาสัมพันธ์ ซึ่งถ้าปราศจากความร่วมมือของฝ่ายต่าง ๆ ดังกล่าวมาแล้วการฝึกอบรมนั้นก็ยากที่จะดำเนินการไปได้อย่างราบรื่นด้วย

### 2.5 การส่งผ่านความรู้ของการฝึกอบรม

นิสตาร์ก เวชยานนท์ (2559) อธิบายว่า การส่งผ่านความรู้หรือการถ่ายโอนความรู้ (Transfer of training) เป็นหัวใจของการฝึกอบรม

Noe (2009, อ้างถึงใน นิสตาร์ก เวชยานนท์, 2559) กล่าวว่า การถ่ายโอนความรู้คือ ประสิทธิภาพของผู้ที่ถูกฝึกในการประยุกต์ใช้ความรู้และทักษะที่ได้จากการฝึกอบรมไปใช้ในการทำงาน อันจะส่งผลให้ผลการปฏิบัติงานขององค์กรดีขึ้น การส่งผ่านความรู้จะเป็นการเชื่อมโยง

ระหว่างการเรียนรู้ในห้องเรียนกับการปฏิบัติในงานจริง งานวิจัยเรื่องนี้ในอดีตมองว่า การถ่ายโอนความรู้เป็นผลทางด้านจิตวิทยา (Hawley & Barnard, 2005) มากกว่าจะเป็นผลมาจากการบริหาร

Werner & DeSimone (2011) ได้แบ่งรูปแบบของการถ่ายโอนความรู้เป็น 3 ประเภท คือ

1. การถ่ายโอนเชิงบวก (Positive transfer) หมายถึง ความรู้จากการอบรมสามารถถูกถ่ายทอดไปใช้ในการทำงานได้

2. การไม่มีการถ่ายโอน (Zero transfer) หมายถึง ผลลัพธ์ของการเรียนรู้ไม่สามารถนำไปใช้ในการทำงานได้

3. การถ่ายโอนเชิงลบ (Negative transfer) หมายถึง ประสบการณ์จากการฝึกอบรมมีผลในทางลบต่อผลการปฏิบัติงาน เช่น ทำให้เกิดความเสียหาย เป็นต้น

ทั้งนี้ Al-Araimi (2011, อ้างถึงใน นิสตารค์ เวชยานนท์, 2559) ได้แบ่งรูปแบบการถ่ายโอนออกเป็น 2 รูปแบบ คือ การถ่ายโอนในระยะใกล้ (Near transfer) คือ ผู้อบรมสามารถที่จะประยุกต์ใช้ความรู้ได้ทันทีในงานที่ทำ ส่วนรูปแบบที่สองเรียกว่า การถ่ายโอนระยะไกล (Far transfer) คือผู้อบรมสามารถที่จะประยุกต์ใช้ในงานที่เกี่ยวข้องไม่ใช่งานที่ผู้อบรมรับผิดชอบโดยตรง

Hawley & Barnard (2005, อ้างถึงใน นิสตารค์ เวชยานนท์, 2559) แบ่งรูปแบบการถ่ายโอนออกเป็น 10 รูปแบบ คือ

1. การถ่ายโอนเชิงบวก (Positive transfer) เกิดขึ้นเมื่อการเรียนรู้ในสถานการณ์ที่อบรมสามารถที่จะใช้ไปอีกสถานการณ์หนึ่ง

2. การถ่ายโอนเชิงลบ (Negative transfer) เกิดขึ้นเมื่อการเรียนรู้ในสถานการณ์อบรมอาจขัดขวางการเรียนรู้ในสถานการณ์ใหม่

3. การถ่ายโอนในแนวขวาง (Lateral transfer) เกิดขึ้นในกรณีที่มีการเรียนรู้ถูกถ่ายโอนไปในงานที่มีระดับความยากง่ายใกล้เคียงกับความรู้ที่อบรมมา

4. การถ่ายโอนในแนวตั้ง (Vertical transfer) คือการถ่ายโอนความรู้ที่มีระดับความยากมากกว่าหรือมีความสลับซับซ้อนมากกว่า

5. การถ่ายโอนระยะใกล้ (Near transfer) คือการถ่ายโอนความรู้ไปในงานที่ตรงกับความรู้ที่ได้จากการอบรม

6. การถ่ายโอนระยะไกล (Far transfer) คือการถ่ายโอนความรู้ไปในงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

7. การถ่ายโอนแบบอต์โนมัติ (Low-road transfer) ซึ่งการถ่ายโอนแบบนี้เกิดขึ้นได้ง่ายทันที

8. การถ่ายโอนแบบยาก (High-road transfer) เป็นการถ่ายโอนที่เกิดจากการใช้ความรู้ที่ค่อนข้างเป็นนามธรรมเพื่อเอาไปประยุกต์ใช้ในสถานการณ์อื่น

9. การถ่ายโอนแบบทั่วไป (General transfer) เป็นการที่ผู้เรียนสามารถนำเอาความรู้ทักษะไปใช้ในงานโดยทั่วไป

10. การถ่ายโอนแบบเจาะจง (Specific transfer) เกิดขึ้นในสถานการณ์การเรียนรู้ที่ค่อนข้างเฉพาะเจาะจง

## 2.6 ประสิทธิภาพในการดำเนินการโครงการฝึกอบรม

### ความหมายของทีมที่มีประสิทธิภาพ

Francis and Young (1979, อ้างถึงในกิตติทัช เขียวฉ้วน, 2560) อธิบายว่า ทีม (Team) คือ กลุ่มของบุคคลตั้งแต่ 2 คนขึ้นไปทำงาน และมีปฏิสัมพันธ์กันระหว่างสมาชิกในกลุ่ม มีความผูกพันรับผิดชอบ ช่วยกันทำงานเพื่อให้บรรลุเป้าหมายเดียวกันอย่างมีประสิทธิภาพ

มัลลิกา วิชชุกรองครัต (2553) กล่าวว่า ทีมประสิทธิภาพในการดำเนินการโครงการฝึกอบรม คือกลุ่มคนที่ใช้ทักษะ ประสบการณ์ร่วมกันอย่างเต็มความสามารถและมีการประสานงานอย่างดี เพื่อแก้ไขปัญหาต่าง ๆ และพัฒนาองค์การให้บรรลุเป้าหมายสูงสุด

Wood cock and Francis (1981, อ้างถึงในกิตติทัช เขียวฉ้วน, 2560) ให้นิยามของว่า ทีมงาน (Team Work) หมายถึง กลุ่มคนที่ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ร่วมกัน

Parker (1990, อ้างถึงในกิตติทัช เขียวฉ้วน, 2560) อธิบายว่า ทีมที่มีประสิทธิภาพคือ การที่คนในกลุ่มจะมีเป้าหมายร่วมกันและยอมรับว่าวิธีเดียวที่จะทำให้งานสำเร็จ คือการทำงานร่วมกัน

กิตติทัช เขียวฉ้วน (2560) กล่าวว่า การดำเนินงานให้องค์กรบรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้ อย่างมีประสิทธิภาพนั้น ทีมงานมีส่วนสำคัญอย่างมาก หากทุกคนในองค์กรรู้สึกว่าคุณอยู่ในทีมงานเดียวกันและร่วมแรงร่วมใจปฏิบัติงานให้สำเร็จร่วมกัน งานก็จะบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ผู้บริหารจึงต้องสร้างทีมงานขึ้นในองค์กร และกระตุ้นให้ทุกคนรู้สึกว่าเป็นผู้มีส่วนร่วมในฐานะส่วนหนึ่งของทีมงาน ทั้งนี้ มีผู้ให้นิยามของคำว่า ทีม ดังนี้

ในการนี้ จึงสามารถสรุปความหมายของทีมงานได้ว่า ทีมงาน หมายถึง กลุ่มบุคคลที่มีความแตกต่างกันในหลาย ๆ ด้าน มีโอกาสได้มารวมตัวกันเพื่อทำงานอย่างใดอย่างหนึ่งร่วมกันภายในหน่วยงานหรือองค์กรเดียวกัน โดยมีวัตถุประสงค์รวมถึงจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้ร่วมกัน ทั้งนี้ สมาชิกในทีมทุกคนต่างมีโอกาสในการแสดงและใช้ทักษะ ประสบการณ์รวมถึงความสามารถ ในการช่วยกันทำงาน แก้ไขปัญหา รวมทั้งรับผิดชอบต่อเป้าหมายที่ได้ตั้งไว้ คือ กร่วมกันทำงานบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ



## 2.7 องค์ประกอบของทีมที่มีประสิทธิภาพ

การทำงานเป็นทีมถือเป็นแนวปฏิบัติที่ได้รับความนิยมอย่างกว้างขวาง ทั้งนี้ เนื่องจากมีข้อมูลเชิงประจักษ์ที่แสดงให้เห็นว่าการพัฒนาทีมงานให้ทำงานได้คล่องตัวช่วยให้ผลการปฏิบัติงานดีขึ้นหลายประการมีนักวิชาการหลายท่านให้แนวคิดเกี่ยวกับการทำงานเป็นทีมไว้ อาทิ

ธีระ หมั่นศรี (2546) ให้แนวคิดว่าการทำงานกลุ่มหรือเป็นทีม เป็นสิ่งสำคัญที่กำลังได้รับความสนใจมากในปัจจุบัน มีการนำไปใช้ปฏิบัติ กันอย่างแพร่หลายทั้งในองค์กรของรัฐและเอกชนการสร้างทีมจึงเป็นสิ่งท้าทาย ผู้บริหารที่จะแสวงหากลยุทธ์และทรัพยากรทั้งหลายมาสนับสนุนแนวทางการพัฒนาทีมงาน การได้ศึกษาที่มาแนวคิดการสร้างทีมงาน ซึ่งเป็นผลทำให้ทราบมิติของทีมงานที่มีประสิทธิภาพและสามารถแปลมิติ เหล่านั้นมาเป็นแนวทางลงสู่การปฏิบัติได้ในที่สุด

สุนทร พลวงค์ (2551) ได้กล่าวถึง แนวคิดเกี่ยวกับการทำงานเป็นทีมว่า การทำงานเป็นทีมให้เกิดประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลนั้น ต้องมีการแบ่งทีมงาน หน้าที่และความรับผิดชอบให้บุคลากรตามความรู้ความสามารถ รวมทั้ง ความถนัดของแต่ละบุคคล ผู้บริหารต้องตระหนักว่าบุคลากรมีความสามารถแตกต่างกัน ถนัดหรือเชี่ยวชาญคนละด้าน การประสานความร่วมมือร่วมใจ การทุ่มเทกำลังความคิดและสติปัญญาออกมาซึ่งความสำเร็จของงาน

Stott and Walker (1995, อ้างถึงในกิตติพิทักษ์ เขียวฉอ้อน, 2560) อธิบายว่า ในการพัฒนาทีมงาน เพื่อเป็นการชี้นำแนวคิด ประกอบการเสริมสร้างความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของผลการปฏิบัติงานของทีมงาน มิติทั้ง 4 ประกอบด้วย

- 1) บุคคล (Individual) การพัฒนาทีมงานในระดับบุคคล ซึ่งประกอบด้วยการศึกษาเกี่ยวกับแรงจูงใจ ความผูกพันที่มีต่องาน ทักษะคติ ความสามารถและการมีส่วนร่วมของสมาชิกทีมงาน
- 2) งาน (Task) รายละเอียดของงานที่ส่งผลต่อการพัฒนาทีมงาน ได้แก่ วัตถุประสงค์การกำหนดเป้าหมาย และกระบวนการทำงานที่เป็นระบบ
- 3) ทีมงาน (Team) ทักษะต่าง ๆ ที่สัมพันธ์กับการสร้างทีมงาน มีทั้งทักษะส่วนบุคคล และทักษะของกลุ่ม ซึ่งประกอบด้วย ภาวะผู้นำ บทบาท การสื่อสาร ความสัมพันธ์ระหว่างบุคคล ทักษะการจูงใจ การบริหารความขัดแย้ง การวิเคราะห์ปัญหา การตัดสินใจ การประชุมของทีมงาน การประสานงาน ความร่วมมือ ความเป็นปึกแผ่นของทีม ค่านิยม และการปฏิบัติตามข้อตกลง
- 4) องค์กร (Organization) สิ่งที่ต้องปรับปรุงในองค์กร ได้แก่ โครงสร้างขององค์กร บรรยากาศในการทำงาน การให้ค่าตอบแทน และบำเหน็จรางวัล วัฒนธรรม องค์กร และการสนับสนุน ให้มีการพัฒนาต่าง ๆ อย่างเป็นระบบ

เมื่อพิจารณารายละเอียดของมิติการพัฒนาทีมงาน จะพบว่า ความพยายามที่จะพัฒนาปรับปรุงมิติใดมิติหนึ่งจะส่งผลกระทบต่อมิติอื่น ๆ เช่น ความพยายามที่จะยกระดับแรงจูงใจของบุคคล (มิติบุคคล) ผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจะรับรู้โดยทีมงาน (มิติทีมงาน) ว่าคุณภาพของผลการปฏิบัติงาน

ดีขึ้น แนวคิด “สี่มิติ” นี้ จึงเป็นรูปแบบการพัฒนาแบบผสมผสาน (Integrated) ที่สะท้อนให้เห็น ทฤษฎีที่สัมพันธ์กับการตัดสินใจแบบมีส่วนร่วมและการทำงานของกลุ่มขนาดเล็ก โดยคำนึงถึง องค์ประกอบด้านคุณสมบัติของทีมงาน ทักษะที่จำเป็นของสมาชิก กระบวนการกลุ่ม และ สภาพแวดล้อม ในการทำงานของแต่ละทีม

ดังนั้น จึงอาจสรุปได้ว่า การทำงานเป็นทีม นอกจากจะช่วยให้การดำเนินงานหรือโครงการ ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในองค์กร ประสบผลสำเร็จแล้ว ยังช่วยให้สมาชิกในทีมเกิดความรู้สึกเป็นส่วนหนึ่ง ของทีม มีความจงรักภักดีต่อทีมหรือเพื่อนร่วมงาน เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์ รวมถึง พึ่งพา อาศัยซึ่งกันและกัน ได้ร่วมกันแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นและรับผิดชอบดำเนินงานตามที่ได้รับ มอบหมาย อย่างเต็มที่ ดังนั้น ในการทำงานด้วยทีมงานที่มีประสิทธิภาพจะสามารถนำองค์กรไปสู่ ความสำเร็จในการทำงานได้อย่างยั่งยืน

## 2.8 ภาพลักษณ์องค์กร

### 2.8.1 ความหมายของภาพลักษณ์องค์กร

ภาพลักษณ์องค์กร (Corporate Image) เป็นสิ่งสำคัญที่ช่วยให้สถาบันหรือ หน่วยงานเป็นที่รู้จักและยอมรับจากบุคคลที่มีส่วนเกี่ยวข้อง รวมทั้งสร้างความน่าเชื่อถือซึ่งส่งผลให้ เกิดความเจริญก้าวหน้าต่อหน่วยงานนั้น ๆ ซึ่งมีผู้อธิบายถึงความหมายของภาพลักษณ์องค์กรไว้อย่าง หลากหลาย ดังนี้

Wood (2001, อ้างถึงในสัมฤทธิ์ จำนงค์, 2557) กล่าวว่า ภาพลักษณ์องค์กร หมายถึง การรับรู้ในจิตใจของลูกค้าที่มีต่อองค์กร โดยจะรับรู้จากการสร้างเอกลักษณ์ (Identity) หรือ สัญลักษณ์ต่าง ๆ ที่องค์กรสร้างขึ้นมาในสถานการณ์ที่แตกต่างกันไป

จินดาลักษณ์ เกียรติเจริญ (2555, อ้างถึงในไพศาล ฤทธิกุล, 2559) กล่าวว่า ภาพลักษณ์องค์กร คือ ลักษณะที่เกิดจากการรับรู้ ได้ยิน ได้เห็น รวมถึงประสบการณ์ต่าง ๆ จากใน อดีตส่งผลให้เกิดความประทับใจ โดยสามารถบันทึกและเกิดภาพขึ้นมาในจิตใจของบุคคล ทั้งนี้ภาพที่ เกิดขึ้นในความรู้สึกใจของบุคคลนั้นสามารถสร้างจินตนาการที่มีต่อองค์กรได้

พรทิพย์ พิมลสิน (2540, อ้างถึงในจิตลดา คณีกุล, 2561) กล่าวว่า ภาพลักษณ์ องค์กรจะเป็นอย่างไร ย่อมขึ้นอยู่กับประสบการณ์การได้รับข่าวสารของประชาชน สิ่งเหล่านี้จะสร้าง ความประทับใจหรือจดจำไว้ในใจของประชาชนอย่างไรนั้น ขึ้นอยู่กับพฤติกรรมและการดำเนินงาน ด้านประชาสัมพันธ์ขององค์กรเอง การสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้กับองค์กรนั้นจะต้องทำอย่างต่อเนื่อง โดยต้องให้ข้อมูลข่าวสารที่ถูกต้องและเพียงพอต่อประชาชน

พัชราภรณ์ เกษะประกร (2558, อ้างถึงในนราทิพย์ จักษุบท, 2562) กล่าวว่า ภาพลักษณ์องค์กร หมายถึง ภาพรวมที่เกี่ยวกับด้านต่าง ๆ ขององค์กร ในจิตใจหรือความรู้สึกโดยรวม ซึ่งประกอบด้วยสินค้า การให้บริการและการบริหารงาน

สุภาณี ปัสสา (2559, อ้างถึงจักรกฤษ เดชพร, 2563) กล่าวว่า ภาพลักษณ์องค์กร หมายถึง ภาพในใจบุคคลที่มีต่อองค์กรหรือหน่วยงานใดหน่วยงานหนึ่ง รวมถึงการบริหารจัดการตราสินค้าหรือผลิตภัณฑ์และการบริการ

จากเอกสารที่กล่าวมาข้างต้น สรุปได้ว่า ภาพลักษณ์องค์กร หมายถึง ภาพรวมขององค์การที่บุคคลรับรู้ได้จากประสบการณ์การพบเจอ หรือมีความรู้สึกความประทับใจตลอดจนความรู้สึกนึกคิดที่มีต่อบุคคล องค์กร หน่วยงานหรือสถาบัน เป็นผลมาจากประสบการณ์ในการรับรู้ของแต่ละบุคคล ทั้งประสบการณ์ตรงและประสบการณ์ทางอ้อม ที่ส่งผลให้บุคลากรแสดงออกหรือปฏิบัติใด ๆ ต่อบุคคลต่อไป

### 2.8.2 การประชาสัมพันธ์และสร้างภาพลักษณ์องค์กร

การสร้างภาพลักษณ์องค์กรมีกระบวนการทำงานที่ชัดเจน โดยเกิดจากการวางแผนล่วงหน้า และการกำหนดภาพลักษณ์ที่พึงประสงค์ จากนั้นจึงใช้กระบวนการทางการประชาสัมพันธ์เพื่อเปลี่ยนแปลงและเสริมสร้างภาพลักษณ์ขององค์กรออกสู่สาธารณะต่อไป ทั้งนี้มีนักวิชาการหลายท่าน ได้กล่าวถึงความสำคัญและวิธีการสร้างภาพลักษณ์องค์กรด้วยวิธีต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

Bernays (1961, อ้างถึงในนิตยา วิศิษฐ์รัตนกุล, 2560) กล่าวถึงความสำคัญของภาพลักษณ์ในด้านการประชาสัมพันธ์ว่า การประชาสัมพันธ์ที่ดีนั้น หน่วยงานจะต้องสร้างภาพลักษณ์ที่แท้จริงให้เกิดขึ้นในจิตใจประชาชน เพื่อผลทางด้านความประทับใจ หน่วยงานที่มีภาพลักษณ์ในทางลบจะทำให้หน่วยงานนั้นไม่ได้รับความน่าเชื่อถือไว้วางใจจากประชาชน หรือไม่ให้ความร่วมมือสนับสนุนหน่วยงานนั้น ๆ และหากหน่วยงานใดมีภาพลักษณ์ที่ตีภาพที่เกิดในจิตใจของประชาชนที่มีต่อหน่วยงานนั้นย่อมดงาม มีความน่าเชื่อถือศรัทธา สมควรแก่การไว้วางใจหรือน่าคบหาสมาคม

พจน์ ใจชาญสุขกิจ (ม.ป.ป.) กล่าวว่า การสื่อสารภาพลักษณ์ขององค์กรด้วยการเผยแพร่ข้อมูลอย่างต่อเนื่องนั้นจะส่งผลดีเป็นอย่างยิ่งต่อการสร้างภาพลักษณ์องค์กร ทั้งนี้ การเผยแพร่เป็นการสร้างความสัมพันธ์ที่ควบคู่ไปกับการสื่อสารลักษณะอื่น ๆ ที่การสร้างแตกต่างให้แก่การรับรู้ได้อย่างชัดเจน โดยนอกจากจะมุ่งให้คนรู้จักองค์กรและใช้สินค้าและบริการแล้ว ต้องมีความชื่นชอบ เกิดความเชื่อถือ เชื่อใน ศรัทธาและมีความผูกพันกันในระยะยาวด้วย

ดังนั้น การที่ชื่อเสียงขององค์กรจะเติบโตได้นั้น มีข้อควรคำนึงถึงคือ ความเชี่ยวชาญและความชำนาญในการสื่อสาร การเลือกช่องทางหรือการคิดค้นกิจกรรมการสื่อสารที่มีความโดดเด่น โดดใจ สามารถเข้าถึงกลุ่มเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ สามารถจูงใจและโน้มน้าวต่อกลุ่มเป้าหมายให้รับรู้ถึงตัวตนขององค์กรหรือหน่วยงาน นอกจากนี้ ยังเกี่ยวข้องกับ การนำผลการวิจัยมาช่วยในการสื่อสารและทำให้การสร้างภาพลักษณ์มีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้นนั่นเอง

ซึ่งวาทีต ประสมทรัพย์ (2563) ได้กล่าวถึงปัญหาของการประชาสัมพันธ์และส่งผลต่อการสร้างภาพลักษณ์องค์กร ว่า ปัญหาของการประชาสัมพันธ์ภาพลักษณ์ มีลักษณะเป็นเชิงปรัชญาซึ่งหน่วยงานด้านประชาสัมพันธ์ในองค์กรต้องพยายามปรับความคิดให้ทันกับความเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยีอยู่เสมอ ซึ่งนักประชาสัมพันธ์ในยุคปัจจุบันต้องสร้างเนื้อหาที่เป็นประโยชน์ต่อกลุ่มเป้าหมาย ต้องถ่ายรูป ถ่ายวิดีโอและตัดต่อ โดยต้องทำการสรุปความให้สั้น กระชับ เข้าใจง่าย ดังนั้น ปัญหาที่เกิดขึ้นกับการสื่อสารภาพลักษณ์ขององค์กร สามารถแก้ไขได้ดังต่อไปนี้

1. จับประเด็นให้ถูกว่า ข่าวสารจากองค์กรให้คุณค่าอะไรกับผู้อ่าน
2. สื่อสารกับกลุ่มเป้าหมายที่ถูกต้อง ในลักษณะที่เลือกเจาะจงไปยังผู้บริโภคกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง ไม่ใช่การสื่อสารกับคนจำนวนมาก
3. นำเสนอเนื้อหาประเภท บทสัมภาษณ์ คลิปวิดีโอหรือเนื้อหาที่ไม่เป็นทางการอื่น ๆ โดยต้องนำเสนอประเด็นที่น่าสนใจจริง ๆ ไม่ว่าจะเห็นว่า แนวคิด มุมมอง ทศนคติ วิธีแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในองค์กร
4. ทำความเข้าใจกับการสื่อสารรูปแบบใหม่ โดยการทำงานของประชาสัมพันธ์ต้องเปลี่ยนไปจากเดิม โดยยึดหลักผู้ใช้เป็นผู้ผลิตสื่อ ผู้ใช้เป็นผู้กระจายสื่อ

ซึ่งภักชอุดา อำไพพรรณ (2559) ได้อธิบายว่า กลยุทธ์การสื่อสารขององค์กรนั้นต้องเน้นการต่อยอดผ่านสื่อต่าง ๆ เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายเกิดการจดจำ เผยแพร่บทบาทหน้าที่ของสำนักงานด้วยการกำหนดข้อความหลักที่ต้องการสื่อสาร (Key Message) ที่ชัดเจนและเข้าใจง่าย สร้างเสริมให้เกิดความเชื่อมั่นและยอมรับด้วยการเผยแพร่ความเป็นมืออาชีพ ผลงานและกิจกรรมต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง ทั้งกิจกรรมการสื่อสารที่มีลักษณะเป็นทางการและไม่เป็นทางการ เช่น การพัฒนารูปแบบการนำเสนอข้อมูลข่าวสารของสำนักงานผ่านสื่อออนไลน์ โดยพัฒนาให้สารมีความน่าสนใจ การย่อข้อมูลที่เข้าใจยากให้ง่ายและมีความน่าติดตามมากขึ้น เช่น การทำข้อมูลในรูปแบบของอินโฟกราฟิกส์ (Infographic) เป็นต้น

ดังนั้น จะเห็นได้ว่า การสร้างภาพลักษณ์ในองค์กรนั้นประกอบไปด้วยสิ่งสำคัญที่องค์กรและนักประชาสัมพันธ์ต้องคำนึงถึงคือ รูปแบบของการประชาสัมพันธ์ที่จะต้องสื่อสารกับกลุ่มเป้าหมายที่ถูกต้อง มีความโดดเด่น โดนใจ สามารถเข้าถึงทุกกลุ่มเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ สร้างแรงจูงใจและโน้มน้าวให้กลุ่มเป้าหมายรับรู้ถึงตัวตนขององค์กรหรือหน่วยงานได้ โดยต้องเน้นการต่อยอดขององค์กรผ่านสื่อต่าง ๆ เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายเกิดการจดจำภาพลักษณ์ขององค์กร

### 3. การประเมินโครงการ

#### 3.1 ความหมายของการประเมินโครงการ

โครงการเป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารงานให้เกิดความสำเร็จ ดังนั้น การประเมินหรือการสืบค้นข้อมูลสารสนเทศเพื่อตัดสินคุณค่าว่าโครงการมีการดำเนินการอย่างมีคุณภาพและสมควรที่จะดำเนินการต่อไปอีกหรือไม่นั้น จึงจำเป็นจะต้องมีการประเมินโครงการ ในกรณีนี้มีนักวิชาการหลายท่าน ได้ให้ความหมายของการประเมินโครงการไว้ ดังต่อไปนี้

จิระศักดิ์ สารรัตน์ (2551) ได้ให้ความหมายของการประเมินโครงการว่า หมายถึง การออกแบบการวิจัยประเมินผลและการวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อให้ได้มาซึ่งผลสรุปการวิจัยที่มีความเที่ยงตรงและความเชื่อมั่นมากที่สุดในการดำเนินการหนึ่ง ๆ

ศิริชัย กาญจนวาสิ (2552) ได้ให้ความหมายของการประเมินโครงการว่า หมายถึง กระบวนการในการกำหนดคุณค่าของโครงการ เพื่อนำไปสู่การตัดสินใจเกี่ยวกับโครงการนั้น ๆ ว่าดีหรือมีประสิทธิภาพและได้ผลเพียงใด

เชาว์ อินโย (2553) กล่าวถึงความหมายของการประเมินโครงการว่า คือ กระบวนการพิจารณาตัดสินคุณค่า โดยการค้นคว้า เก็บรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ จากชุดของกิจกรรมที่จัดขึ้นอย่างมีระบบมาประกอบการตัดสินใจ ตีค่าผลการดำเนินการนั้นว่าบรรลุวัตถุประสงค์หรือไม่ใช่เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการจัดการ

พิสนุ พองศรี (2553) กล่าวว่า การประเมินผลโครงการเป็นกระบวนการตัดสินคุณค่าของโครงการในระยะหนึ่งหรือทุกระยะ โดยนำสารสนเทศจากการวัดมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนดไว้ เพื่อตัดสินใจจัดทำโครงการ ทดลองหรือนำร่อง ปรับเปลี่ยน ระบุ ปรับปรุง ขยายผลหรือยกเลิกโครงการ

เยาวดี ราชชัยกุล วิบูลย์ศรี (2553) ได้ให้ความหมายของการประเมินโครงการว่า หมายถึง การประเมินโครงการเป็นกระบวนการรวบรวมข้อมูลและสารสนเทศที่จำเป็นอันจะนำไปสู่การตัดสินความสำเร็จ รวมทั้งการแก้ปัญหา ปรับปรุง พัฒนา ตลอดจนการสร้างและการกำหนดทางเลือกใหม่ในการดำเนินโครงการ

สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ (2553) ได้ให้ความหมายของการประเมินโครงการว่า หมายถึง กระบวนการที่ก่อให้เกิดสารสนเทศในการปรับปรุงโครงการและสารสนเทศในการตัดสินสัมฤทธิ์ผลของโครงการโดยมีรูปแบบการประเมิน

มหาวิทาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (2554) อธิบายว่า การประเมินโครงการเป็นกระบวนการการศึกษาวิเคราะห์สภาพที่เป็นปัญหาอุปสรรค ความก้าวหน้าหรือความสัมฤทธิ์ผลของโครงการ ตลอดจนผลกระทบที่สืบเนื่องมาจากการปฏิบัติโครงการทั้งทางตรงและทางอ้อม สำหรับนำมาเป็นข้อมูลย้อนกลับในการใช้ปรับปรุงแก้ไขปัญหา อุปสรรคที่พึงเกิดขึ้นจากการปฏิบัติโครงการ

และใช้เป็นเครื่องมือสำหรับการบริหารของผู้บังคับบัญชาในการตัดสินใจที่จะดำเนินโครงการในระยะต่อไปหรือเปิดโครงการใหม่ที่มีผลเกี่ยวเนื่องกับโครงการที่ปฏิบัติในปัจจุบัน

สุชาติ ประสิทธิ์รัฐสินธุ์ (2554) กล่าวว่า การประเมินโครงการนั้นเป็นกระบวนการศึกษาแสวงหาความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการดำเนินโครงการว่าเป็นไปตามหลักเกณฑ์และขั้นตอนต่าง ๆ ที่ได้กำหนดไว้หรือไม่มีปัญหาและอุปสรรคอะไร และบรรลุตามเป้าหมายที่ต้องการหรือไม่ มีผลกระทบในแง่บวกต่าง ๆ อย่างไรที่เกิดขึ้นจากโครงการ

สุภาพร พิศาลบุตร (2555) ให้ข้อจำกัดความว่า การประเมินโครงการเป็นกระบวนการในการเก็บรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลของการดำเนินโครงการ และพิจารณาข้อชี้ให้ทราบถึงจุดเด่น จุดด้อยของโครงการนั้นอย่างมีระบบ แล้วตัดสินใจว่าจะปรับปรุงแก้ไขโครงการนั้นเพื่อการดำเนินงานต่อไปหรือจะยุติการดำเนินงานโครงการนั้นเสีย

สุวิมล ตีรกันันท์ (2555) กล่าวว่า การประเมินโครงการว่า เป็นกระบวนการบรรยายเก็บรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับ เป้าหมาย การวางแผน การดำเนินการและผลกระทบเพื่อนำไปเป็นแนวทางในการตัดสินใจ เพื่อสร้างความน่าเชื่อถือและเพื่อส่งเสริมให้เกิดความเข้าใจในสถานการณ์ของโครงการ

รัตนะ บัวสนธ์ (2556) อธิบายว่า การประเมินโครงการ คือ กระบวนการในการเก็บรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูลของการดำเนินโครงการและพิจารณาข้อชี้โครงการนั้นเพื่อดำเนินงานต่อไปหรือยุติการดำเนินงานโครงการนั้น

พิชิต ฤทธิ์จรูญ (2557) กล่าวว่า ได้ให้ความหมายของการประเมินโครงการว่า หมายถึง กระบวนการเชิงระบบเพื่อการตรวจสอบหรือบ่งชี้ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของโครงการ ซึ่งช่วยให้ได้ข้อมูลสารสนเทศที่เป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจเกี่ยวกับการบริหารจัดการ ปรับปรุงและพัฒนาโครงการ

จากความหมายที่กล่าวมาข้างต้น จึงสามารถสรุปได้ว่า การประเมินโครงการ หมายถึง กระบวนการตัดสินใจคุณค่าของโครงการในระยะหนึ่งหรือทุกระยะ โดยใช้กระบวนการเก็บรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูลของการดำเนินโครงการ พร้อมทั้งพิจารณาข้อบ่งชี้ต่าง ๆ ที่ทำให้ทราบถึงจุดเด่นหรือจุดด้อยของโครงการนั้นอย่างเป็นระบบ แล้วตัดสินใจว่าจะปรับปรุงแก้ไขโครงการนั้นเพื่อการดำเนินงานต่อไปหรือจะยุติการดำเนินงานโครงการนั้น

### 3.2 วัตถุประสงค์ของการประเมินโครงการ

การดำเนินการประเมินโครงการประเภทใดก็ตาม จะต้องมีการระบุจุดมุ่งหมายหรือวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาข้อมูลสารสนเทศหรือข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นในการดำเนินโครงการนั้น ๆ ซึ่งจะช่วยให้เกิดการตรวจสอบผลการดำเนินโครงการและได้สารสนเทศเพื่อเสนอต่อผู้บริหารและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการพิจารณาตัดสินใจเกี่ยวกับการดำเนินงานจัดทำโครงการ รวมทั้ง เพื่อเป็นข้อมูล

ประกอบการปรับปรุงและพัฒนาารูปแบบการบริหารงานโครงการให้เกิดความถูกต้อง เหมาะสมและเกิดประโยชน์ต่อโครงการที่จัดทำขึ้นอย่างรอบด้าน ซึ่งมีนักวิชาการศึกษาหลายท่านได้อธิบายถึงรายละเอียดของวัตถุประสงค์ในการประเมินโครงการ ไว้ดังรายการต่อไปนี้

จรรยาภรณ์ ยี่ภู่ (2551) ได้สรุปวัตถุประสงค์ของการประเมินโครงการไว้ว่า คือ การประเมินโครงการเพื่อตรวจสอบว่าการฝึกอบรมบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดหรือไม่ ค้นหาจุดดีและจุดที่ควรแก้ไขของการฝึกอบรม ไม่ว่าจะอยู่ในด้านของวิธีการนำเสนอบรรยากาศและสภาพแวดล้อมของการฝึกอบรม เนื้อหาของหลักสูตร วิทยากร และตารางเวลาของการฝึกอบรม ตรวจสอบความคุ้มค่าของโครงการฝึกอบรม โดยเปรียบเทียบค่าใช้จ่ายของโครงการกับประโยชน์หรือคุณค่าที่ได้รับตอบแทน วินิจฉัยว่าผู้เข้ารับการฝึกอบรมคนใด หรือกลุ่มใดที่รับประโยชน์มากที่สุดและน้อยที่สุดจากการฝึกอบรม การรวบรวมข้อมูลนี้จะช่วยในการจัดการฝึกอบรมในอนาคต

เชาว์ อินใย (2553) กล่าวถึง จุดมุ่งหมายของการประเมินโครงการ 4 ประการ คือ 1. เพื่อหาข้อมูลต่าง ๆ มาใช้ในการวางแผนโครงการ 2. เพื่อการหาข้อมูลต่าง ๆ มาใช้ในการปรับปรุงการดำเนินงานของโครงการ 3. เพื่อการหาข้อมูลที่แสดงถึงผลสำเร็จ และความล้มเหลวของโครงการ และ 4. เพื่อการหาข้อมูลต่าง ๆ ที่แสดงให้เห็นประสิทธิภาพของโครงการ

Anderson & Bell (1978, อ้างถึงใน เชาว์ อินใย, 2553) ได้กล่าวถึง วัตถุประสงค์ของโครงการ 6 ประการ คือ

1. เพื่อช่วยในการตัดสินใจนำโครงการไปใช้ ซึ่งได้แก่ การประเมินว่าโครงการที่จัดทำขึ้นมีความจำเป็นมากน้อยหรือมีความสมเหตุสมผลหรือไม่ มีความเป็นไปได้หรือคุ้มค่ากับเงินทุนค่าใช้จ่ายต่าง ๆ เพียงไร โครงการเป็นที่ต้องการของกลุ่มเป้าหมายหรือจะได้รับการสนับสนุนแค่ไหน รวมทั้งขอบเขตของการนำโครงการไปใช้กว้างหรือแคบ เป็นต้น ข้อมูลจากการประเมินเหล่านี้จะช่วยในการนำมาประมวลสรุปตัดสินใจสำหรับผู้บริหารหรือแหล่งทุนที่จะตัดสินใจอนุมัติการนำโครงการดังกล่าวไปดำเนินการใช้ต่อไป

2. เพื่อช่วยในการตัดสินใจเกี่ยวกับการดำเนินโครงการ โดยต่อเนื่องต่อไปหรือการขยายโครงการและการรับรองโครงการ ได้แก่ การประเมินภายหลังจากโครงการได้ดำเนินการเสร็จสิ้นไปแล้วเป็นการประเมินเพื่อจะรู้ว่าโครงการดังกล่าว ยังมีความจำเป็นต้องดำเนินการต่อไปอีกหรือไม่ ผลที่ได้จากการดำเนินการไปนั้นก่อให้เกิดผลข้างเคียง (Side Effects) ทั้งทางบวกและทางลบหรือไม่

3. เพื่อช่วยในการตัดสินใจเกี่ยวกับการปรับปรุงโครงการซึ่งเป็นการประเมินเมื่อโครงการดำเนินการในระยะหนึ่ง หรือเป็นการประเมินเพื่อจะปรับปรุงส่วนต่าง ๆ ได้แก่

- 3.1 วัตถุประสงค์ของโครงการ เพื่อที่จะรู้ว่าวัตถุประสงค์ของโครงการที่กำหนดไว้นั้นเมื่อดำเนินการไประยะหนึ่ง มีความเหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายหรือไม่หรือได้รับการยอมรับสนับสนุนร่วมมือจากกลุ่มเป้าหมายในการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์มากน้อยเพียงใด

3.2 เนื้อหาของโครงการเป็นการพิจารณาว่าเนื้อหาหรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ในโครงการมีความครอบคลุมเกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการหรือไม่ ลำดับขั้นตอนของกิจกรรมเป็นไปตามลำดับที่จะเอื้อต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการเพียงไร นอกจากนั้นก็พิจารณาอีกว่าเนื้อหาสาระของโครงการดังกล่าวมีความเกี่ยวข้องกับสัมพันธกับภูมิหลังหรือพื้นเพเดิมของกลุ่มเป้าหมายผู้รับบริการจากโครงการมากน้อยเพียงใด

3.3 วิธีการดำเนินโครงการ โดยพิจารณาว่าโครงการที่กำลังดำเนินการอยู่นั้นมีกลุ่มเป้าหมายร่วมโครงการเป็นจำนวนเท่าใด ครบหรือไม่ครบตามที่กำหนดไว้ โครงการมีผู้ร่วมงานเพียงพอหรือไม่ เท่าใด โครงการมีการดำเนินงานหรือดำเนินกิจกรรมเป็นอย่างไร กลุ่มเป้าหมาย ผู้ร่วมโครงการได้รับการเสริมแรงหรือการสร้างแรงจูงใจอย่างไร เป็นต้น

3.4 สภาพแวดล้อมของโครงการ หมายถึง การพิจารณาเกี่ยวกับนโยบายทางการเมืองหรือการบริหารของผู้บริหารที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการดำเนินโครงการ ว่าให้การสนับสนุนการดำเนินโครงการหรือไม่เพียงไร สัมพันธภาพระหว่างผู้ร่วมงานในโครงการมีลักษณะเช่นไร ชัดแย้งกันหรือไม่เป็นอุปสรรคต่อการที่จะดำเนินการต่อไปเพียงใด ตลอดจนกระทำการยอมรับหรือให้การสนับสนุนและการต่อต้านของสาธารณะที่มีต่อโครงการเป็นไปในทางทิศทางใด เป็นต้น

4. เพื่อที่จะได้รับข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการให้ความสนับสนุนโครงการจากแหล่งต่าง ๆ ได้แก่ การพิจารณาสนับสนุนโครงการสาธารณชน การเมือง แหล่งเงินทุน รวมทั้งนักวิชาชีพอื่น ๆ โดยต้องการรู้ว่าแหล่งดังกล่าวนี้มีแหล่งใดบ้างให้การสนับสนุนโครงการอย่างแท้จริง เมื่อมีการดำเนินโครงการอยู่ในขณะนั้น ๆ

5. เพื่อที่จะได้รับข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการขัดขวาง ต่อต้านโครงการจากแหล่งต่าง ๆ ในทางตรงกันข้ามกับวัตถุประสงค์ของการประเมินโครงการในข้อที่สี่ นอกจากเราต้องการรู้ถึงแหล่งที่ให้การสนับสนุนโครงการแล้ว ในการดำเนินโครงการใดก็ตามบางครั้งโครงการดังกล่าวนั้นก็ได้รับการขัดขวางต่อต้านทำให้การดำเนินโครงการไม่อาจเป็นไปโดยสะดวก และวัตถุประสงค์ของโครงการที่กำหนดไว้ว่าจะไม่ได้รับการตอบสนอง ดังนั้น การรวบรวมข้อมูลจากแหล่งต่าง ๆ เพื่อพิจารณาว่าแหล่งใดบ้างที่ขัดขวางโครงการจึงเป็นสิ่งจำเป็น ทั้งนี้เพื่อจะได้หาทางแก้ไขปรับปรุงให้ดำเนินโครงการเป็นไปโดยสะดวกต่อไป

6. เพื่อช่วยให้เกิดความเข้าใจในกระบวนการพื้นฐานการดำเนินการด้านต่าง ๆ ซึ่งหมายถึง การได้รับความรู้ความเข้าใจในพื้นฐานอื่นที่นอกเหนือจากความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับโครงการที่ทำการประเมิน ได้แก่ พื้นฐานด้านการศึกษา ด้านจิตวิทยา ด้านสังคมวิทยา และด้านเศรษฐกิจ เป็นต้น

Mitzel (1982, อ้างถึงใน สมหวัง พิธิยานุวัฒน์, 2553) กล่าวถึง การประเมินโครงการว่ามีวัตถุประสงค์ที่สำคัญ 3 ประการ คือ

1. เพื่อแสดงผลการพิจารณาถึงคุณค่าของโครงการ



2. เพื่อให้ผู้ตัดสินใจได้ถูกต้องขึ้น

3. เพื่อให้การบริการข้อมูลแก่ฝ่ายการเมืองใช้ในการกำหนดนโยบาย

สุชาติ ประสิทธิ์รัฐสินธุ์ (2554) กล่าวถึงจุดมุ่งหมายของการประเมินว่า เป็นกระบวนการวิจัยที่มีการเก็บรวบรวมข้อมูลและวิเคราะห์ข้อมูลอย่างมีวัตถุประสงค์ ไม่ได้ขึ้นอยู่กับจิตวิสัยของผู้ประเมินเพียงอย่างเดียว ในการจัดเก็บข้อมูลมีการใช้เครื่องมือซึ่งส่วนมากต้องพัฒนาขึ้นมา โดยเฉพาะ เพื่อใช้เป็นตัวบ่งชี้เชิงประจักษ์เกี่ยวกับการดำเนินงาน ดังนั้น การประเมินโครงการจึงเป็นกิจกรรมที่ต้องใช้เวลามากกว่าการประเมินเชิงจิตวิสัยที่อาศัยเพียงแต่ความคิดเห็น หรือความรู้ของผู้ประเมินเท่านั้น ทั้งนี้ จุดประสงค์ของการวิจัยประเมินผลจึงทำขึ้นเพื่อเปรียบเทียบผลที่เกิดจากโครงการกับเป้าหมายที่กำหนดไว้ เพื่อเป็นแนวทางในการตัดสินใจเกี่ยวกับโครงการและการปรับปรุงโครงการในอนาคต

Alan B. Knox (1982, อ้างถึงใน รัตนะ บัวสนธ์, 2556) อธิบายว่า การประเมินโครงการมีความมุ่งหมายเฉพาะ ดังนี้

1. เพื่อแสดงให้เห็นถึงเหตุผลที่ชัดเจนของโครงการอันเป็นพื้นฐานสำคัญของการตัดสินใจว่า ลักษณะใดของโครงการมีความสำคัญมากที่สุด ซึ่งจะต้องทำการประเมินเพื่อหาประสิทธิผล และข้อมูลชนิดใดที่จะต้องเก็บไว้เพื่อการวิเคราะห์

2. เพื่อรวบรวมหลักการความเป็นจริงและข้อมูล เพื่อนำไปสู่การพิจารณาถึงประสิทธิผลของโครงการ

3. เพื่อการวิเคราะห์ข้อมูลและข้อเท็จจริงต่าง ๆ เพื่อนำไปสู่การสรุปผลของโครงการ

4. เพื่อการตัดสินใจว่าข้อมูลหรือข้อเท็จจริงใดที่สามารถนำไปใช้ได้

5. เพื่อสนับสนุนการตัดสินใจในการพัฒนาปรับปรุงโครงการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

รอสซี และฟรีแมน (Peter H. Rossi & Howard E. Freeman. 1982: 15, อ้างถึงใน สมหวัง พิธิยานุวัฒน์. 2553) กล่าวถึง การประเมินโครงการมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

1. เพื่อพิจารณาถึงคุณค่าและการคะเนถึงคุณประโยชน์ของโครงการ

2. เพื่อเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารโครงการ

3. เพื่อเป็นการตรวจสอบและปรับปรุงแก้ไขการดำเนินโครงการ

4. เพื่อการตรวจสอบว่าการดำเนินโครงการบรรลุถึงเป้าหมายที่วางไว้ได้มากน้อยเพียงใด

5. เพื่อเป็นการวิเคราะห์ข้อดี ข้อจำกัดของโครงการเพื่อเป็นการตัดสินใจในการสนับสนุนโครงการ

นอกจากนี้ รัตนะ บัวสนธ์ (2553, อ้างถึงใน นาซีพะ เจ๊ะมุดอ, 2560) ได้อธิบายว่า การประเมินโครงการนั้น ประกอบด้วยวัตถุประสงค์สำคัญ ๆ 4 ประการ ดังนี้

1. เพื่อศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการ เป็นการศึกษาหาข้อมูลว่าโครงการแผนงานต่าง ๆ ที่จะจัดให้มีขึ้นนั้นมีความเป็นไปได้ที่จะกระทำมากน้อยเพียงใด เมื่อพิจารณาจากบริบทต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องไม่ว่าจะเป็นเรื่องความต้องการจำเป็นของสังคม กลุ่มเป้าหมาย ตลอดจนกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) อื่น ๆ และทรัพยากรที่จำเป็นที่ต้องใช้ในการดำเนินงาน

2. เพื่อกำกับติดตามการดำเนินของโครงการ เป็นการศึกษาหาข้อมูลว่าเมื่อโครงการและแผนงาน ได้เริ่มดำเนินงานหรือมีการดำเนินงานอยู่นั้น การดำเนินกิจกรรมหรืองานย่อย ๆ นั้นสามารถเป็นไปตามกำหนดระยะเวลา ขั้นตอน และทรัพยากรอื่น ๆ ที่ต้องใช้มากน้อยเพียงใด ซึ่งเมื่อได้ข้อมูลมาแล้วก็จะนำไปใช้เพื่อการวางแผนปรับเปลี่ยนกิจกรรมและทรัพยากรดำเนินงานให้เหมาะสมต่อไป

3. เพื่อประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของโครงการ แผนงาน เป็นการศึกษาหาข้อมูลว่าเมื่อโครงการ แผนงาน หรือกิจกรรมต่าง ๆ ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นตามระยะเวลาที่กำหนดแล้วได้ผลเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการ แผนงานหรือกิจกรรมหรือไม่ นั่นคือนำผลที่ได้มาพิจารณาเปรียบเทียบกับวัตถุประสงค์ถ้าได้ตามวัตถุประสงค์ก็คือเกิดประสิทธิผล (Effectiveness) ขณะเดียวกันก็ยังสามารถศึกษาว่าการดำเนินงานของโครงการหรือแผนงานที่กล่าวนี้ใช้ทรัพยากร (คน เงิน วัสดุ อุปกรณ์) อย่างประหยัดและก่อให้เกิดประโยชน์คุ้มค่าเพียงไรเมื่อเปรียบเทียบกับผลที่ได้รับกลับคืนมาซึ่งก็คือประสิทธิภาพ (Efficiency) ของโครงการหรือแผนงานนั้น ๆ

4. เพื่อศึกษาผลกระทบของโครงการหรือแผนงาน เป็นการศึกษาหาข้อมูลว่าการดำเนินโครงการแผนงานหรือกิจกรรมต่าง ๆ นั้น ก่อให้ผลอย่างอื่นติดตามมานอกเหนือจากที่กำหนดไว้ในวัตถุประสงค์หรือไม่ ซึ่งเป็นความต่อเนื่องจากผลที่เกิดตามวัตถุประสงค์ของโครงการหรือแผนงานดังกล่าว ผลที่เกิดขึ้นตามที่กล่าวนี้ก็คือผลกระทบ (Impact) นั่นเอง ทั้งนี้ผลกระทบที่เกิดก็อาจจะเป็นไปได้ทั้งผลกระทบทางตรงหรือทางอ้อมและผลกระทบทั้งทางบวกและทางลบ

จากความหมายที่กล่าวมาข้างต้น จึงสามารถสรุปได้ว่า วัตถุประสงค์ของการประเมินโครงการนั้น มีความมุ่งหมายเพื่อแสดงผลการพิจารณาตัดสินคุณค่าของโครงการ เพื่อได้ข้อมูลประกอบการตัดสินใจที่ถูกต้องมากขึ้น อีกทั้งเป็นการให้บริการข้อมูลแก่ฝ่ายบริหารในการนำไปใช้กำหนดนโยบายการดำเนินโครงการต่อไป ทั้งนี้การตัดสินคุณค่าของโครงการโดยการประเมินโครงการจะบ่งชี้ผลสัมฤทธิ์ของโครงการนั้น ๆ รวมถึงปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นในขณะดำเนินงานซึ่งสามารถนำไปปรับปรุงแก้ไขและใช้เป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาตัดสินใจเกี่ยวกับการดำเนินโครงการต่อไป

### 3.3 ความสำคัญและประโยชน์ของการประเมินโครงการ

การประเมินโครงการเป็นกลยุทธ์สำคัญในการบริหารจัดการโครงการ เนื่องจากเป็นการตรวจสอบขั้นตอนการดำเนินงานที่ปฏิบัติอยู่และผลสำเร็จ รวมทั้งปัญหาอุปสรรคที่อาจเกิดขึ้น ดังที่นักการศึกษา นักประเมิน ได้กล่าวถึงความสำคัญและประโยชน์ของการประเมินโครงการ ดังต่อไปนี้

เยาวดี รวงชัยกุล วิบูลย์ศรี (2551) กล่าวว่า ประโยชน์ของการประเมินโครงการมีหลายประการ เช่น ช่วยให้โครงการเป็นที่ยอมรับและน่าเชื่อถือจากบุคคลที่เกี่ยวข้องกับโครงการเป็นการรับรองคุณภาพของโครงการ ช่วยให้ผู้สนับสนุนด้านเงินทุนได้รับทราบปัญหาหรืออุปสรรคในการดำเนินงานของโครงการ โดยอาศัยหลักฐานเชิงประจักษ์จากสภาพการณ์ที่เป็นจริง ช่วยให้ข้อมูลซึ่งเป็นสารสนเทศที่มีคุณค่าสำหรับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องช่วยชี้ให้เห็นความสำคัญของแต่ละโครงการตามลำดับก่อนหลัง โดยสามารถทราบได้ว่าโครงการใด มีความจำเป็นเร่งด่วนกว่ากัน ทั้งนี้เพื่อช่วยแก้ปัญหาในการคัดเลือกโครงการช่วยให้ได้ข้อมูลป้อนกลับจากผู้รับบริการ ข้อมูลประเภทนี้ทำให้ทราบถึงข้อจำกัดและปัญหาต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานนำมาปรับปรุงโครงการตลอดจนเพื่อก่อให้เกิดความสัมพันธ์ที่ดี ระหว่างผู้ให้และผู้รับบริการช่วยให้ทราบถึงผลผลิตโครงการทั้งในด้านที่พึงประสงค์และไม่พึงประสงค์ควบคู่กันไป

สมคิด พรหมจ้อย (2552) กล่าวว่า ประโยชน์ของการประเมินโครงการ คือ การนำข้อมูลและสารสนเทศต่าง ๆ ไปใช้ในการตัดสินใจเกี่ยวกับการวางแผนโครงการ ตรวจสอบความพร้อมของทรัพยากรต่าง ๆ ที่จำเป็นในการดำเนินโครงการตลอดจนตรวจสอบความเป็นไปได้ในการจัดกิจกรรมต่าง ๆ ช่วยทำให้การกำหนดวัตถุประสงค์ของโครงการ มีความชัดเจนช่วยในการจัดหาข้อมูลเกี่ยวกับความก้าวหน้า ปัญหาและอุปสรรคการดำเนินโครงการ ช่วยให้ข้อมูลเกี่ยวกับความสำเร็จและความล้มเหลวของโครงการเพื่อนำไปใช้ในการตัดสินใจและวินิจฉัยว่าจะดำเนินโครงการในช่วยต่อไปหรือไม่ จะยกเลิกหรือขยายการดำเนินโครงการต่อไปช่วยให้ได้ข้อมูลที่บ่งบอกถึงประสิทธิภาพของการดำเนินโครงการว่าเป็นอย่างไรเป็นแรงจูงใจให้ผู้ปฏิบัติโครงการ เพราะการประเมินโครงการด้วยตนเอง จะทำให้ผู้ปฏิบัติงานได้ทราบผลการดำเนินงาน จุดเด่น จุดด้อยและนำข้อมูลไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาโครงการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นมีความครอบคลุมเกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ของโครงการหรือไม่ ลำดับขั้นตอนของกิจกรรมเป็นไปตามลำดับที่จะเอื้อต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการเพียงไร

พิสนุ พองศรี (2553) กล่าวว่า การประเมินโครงการเป็นแนวทางหรือวิธีการนำไปสู่ปรากฏการณ์ที่ต้องการให้เกิดขึ้นในอนาคตอย่างมีระบบโดยมีการกำหนดวัตถุประสงค์เป้าหมายและกิจกรรมต่าง ๆ ทำให้การกำหนดลำดับขั้นตอนของกิจกรรมต่าง ๆ ที่จะต้องดำเนินการให้ต่อเนื่องสอดคล้องกันอย่างมีประสิทธิภาพประหยัดทรัพยากรต่าง ๆ และมีประสิทธิผลได้ให้เกิด การประสานระหว่างผู้ปฏิบัติงานหรือหน่วยงานปฏิบัติที่เกี่ยวข้องไม่ให้เกิดกิจกรรมบางอย่างขาดหายไปหรือซ้ำซ้อนกัน

ทำให้เกิดการประเมินผลอย่างมีขั้นตอนและคุณภาพที่ดีทำให้ได้สารสนเทศจากการประเมินที่เป็นประโยชน์

พิชิต ฤทธิ์จรูญ (2557, อ้างถึงในแสงดาว เพ็ชรนารถ, 2562) กล่าวว่า ประโยชน์ของการประเมินโครงการ มีดังต่อไปนี้

1. ช่วยให้ได้ข้อมูลสารสนเทศต่าง ๆ เกี่ยวกับโครงการที่นำไปใช้ประกอบการตัดสินใจเกี่ยวกับการกำหนดโครงการ การตรวจสอบความพร้อมของทรัพยากรต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินโครงการ ตลอดจนความเป็นไปได้ในการจัดทำโครงการ
2. ช่วยให้ทราบข้อมูลสารสนเทศเกี่ยวกับความก้าวหน้า ปัญหาและอุปสรรคของโครงการที่นำมาใช้ประกอบการตัดสินใจเพื่อปรับปรุง หรือเปลี่ยนแปลงแก้ไขการดำเนินโครงการให้เป็นที่ตามทิศทางที่ต้องการ
3. ช่วยให้ได้สารสนเทศเกี่ยวกับความสำเร็จและความล้มเหลวของโครงการที่นำมาใช้ประกอบการตัดสินใจและวินิจฉัยว่าจะดำเนินการในช่วงต่อไป ยกเลิกหรือปรับขยายการดำเนินโครงการต่อไป
4. ช่วยให้ได้ข้อมูลสารสนเทศที่บ่งบอกถึงประสิทธิภาพของโครงการว่าเป็นอย่างไร คำนวณค่ากับการลงทุนหรือไม่
5. ช่วยให้เกิดการเสริมแรง สร้างพลังใจให้กับผู้ปฏิบัติงานในโครงการเมื่อทราบผลสำเร็จจุดเด่นหรือจุดด้อยของโครงการโดยจะมุ่งมั่นปรับปรุง และพัฒนาการดำเนินโครงการให้มีคุณภาพและมาตรฐานสูงขึ้นซึ่งจะเกิดคุณค่าและประโยชน์สูงสุดต่อผู้รับบริการหรือองค์กร

สำราญ มีแจ่ม (2544, อ้างถึงใน สุวรรณ ครัวญ เชียงเพ็ชร, 2556) กล่าวถึงความสำคัญและประโยชน์ของการประเมินโครงการ มีดังต่อไปนี้

1. ช่วยชี้ให้เห็นจุดประสงค์ของการดำเนินงานนั้นเหมาะสมและเป็นไปได้เพียงใด การดำเนินงานหรือโครงการใด ๆ จะต้องมีการกำหนดจุดประสงค์ของการดำเนินงานการประเมินจะเป็นตัวชี้วัดให้เห็นถึงความจำเป็นที่จะต้องดำเนินโครงการและการดำเนินงานนั้นมีความเป็นไปได้เพียงใด
2. ทำให้ทราบว่าการทำงานนั้นบรรลุตามวัตถุประสงค์หรือไม่ เพื่อเป็นการตรวจสอบว่าได้ดำเนินงานไปแล้ว ได้ผลตามจุดประสงค์ที่ตั้งไว้หรือไม่ ซึ่งเป็นการประเมินผลสัมฤทธิ์ของโครงการ
3. กระตุ้นให้มีการเร่งรัดปรับปรุงการดำเนินงานการประเมินจะเป็นตัวกระตุ้นให้ผู้ดำเนินงานมีการเร่งรัดและปรับปรุงการดำเนินงานเมื่อพบข้อบกพร่องในการดำเนินงาน
4. ช่วยให้เห็นข้อบกพร่องในการดำเนินงานแต่ละขั้นตอนซึ่งจะใช้เป็นหลักในการปรับปรุงการดำเนินงาน

5. ช่วยควบคุมการดำเนินงานให้มีคุณภาพและประสิทธิภาพซึ่งจะเป็นการลดความสูญเสียเปล่าในการใช้ทรัพยากร ผู้ดำเนินงานบางคนบางครั้งมักไม่ปฏิบัติหน้าที่ให้ดีและเต็มความสามารถ ซึ่งการประเมินจะช่วยควบคุมการดำเนินงานให้มีคุณภาพได้

6. ช่วยให้สารสนเทศแก่ผู้บริหารในด้านการดำเนินงาน ผู้บริหารต้องทราบข้อมูลทุกแง่มุมของผลการประเมิน ซึ่งผู้บริหารจะได้นำไปพิจารณาวินิจฉัยและตัดสินใจสั่งการได้อย่างถูกต้อง

7. ใช้เป็นแนวทางในการกำหนดวิธีการดำเนินงานที่เหมาะสมในครั้งต่อ ๆ ไป การประเมินโครงการที่ดำเนินในปัจจุบันจะทำให้ทราบข้อดีและข้อบกพร่องต่าง ๆ ของวิธีการดำเนินงาน ซึ่งจะเป็นแนวทางในการแก้ไขที่จะดำเนินโครงการประเภทนี้ต่อไป

จากความหมายที่กล่าวมาข้างต้น จึงสามารถสรุปได้ว่า ความสำคัญและประโยชน์ของการประเมินโครงการ หมายถึง การกำหนดวัตถุประสงค์และมาตรฐานของการดำเนินงานให้มีความชัดเจน ทำให้องค์กรได้รับประโยชน์เต็มที่ ช่วยให้แผนการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ เนื่องจากโครงการเป็นส่วนหนึ่งของแผน เมื่อโครงการได้รับการวิเคราะห์และตรวจสอบ จะช่วยในการแก้ปัญหาที่เกิดจากผลกระทบของโครงการ และมีส่วนทำให้โครงการได้รับความเสียหายน้อยลง ดังนั้น การประเมินโครงการจึงเป็นการตรวจสอบและควบคุมที่ช่วยในการสร้างขวัญและกำลังใจให้ผู้ปฏิบัติงานตามโครงการ ทำให้การวางแผนหรือการกำหนดนโยบายของผู้บริหารบรรลุตามเป้าหมาย เนื่องจากได้ข้อมูลสารสนเทศประกอบการตัดสินใจในการบริหารจัดการโครงการ

### 3.4 ประเภทการประเมินโครงการ

การประเมินโครงการมีผู้แบ่งประเภทของการประเมินไว้ในหลากหลายลักษณะ ขึ้นอยู่กับโครงการนั้น ๆ ผู้วิจัยได้รวบรวมการแบ่งประเภทของการประเมินที่นิยมใช้เป็นแนวทางในการประเมินโครงการจากนักการศึกษาและนักวิชาการ ซึ่งสรุปได้ดังนี้

เชาว์ อินโย (2553) ได้จำแนกการประเมินโครงการออกเป็น 4 ประเภท ดังนี้

1. การประเมินโครงการก่อนดำเนินการ (Preliminary Evaluation) เป็นการศึกษาวิเคราะห์และประเมินความเป็นไปได้ (Feasibility Study) ก่อนที่จะเริ่มโครงการใดโครงการหนึ่ง ซึ่งจะมีประโยชน์ในแง่การตัดสินใจว่าจะดำเนินโครงการต่อไปหรือไม่ อย่างไรก็ตาม โดยทำการศึกษาถึงสภาพแวดล้อมเชิงปฏิบัติการ (Operating Environment) ของโครงการ ความพร้อมและความเหมาะสมของปัจจัยนำเข้า อันได้แก่ ขีดความสามารถ ประสิทธิภาพและความพร้อมของบุคลากร เครื่องมือ งบประมาณและกระบวนการ งบประมาณ รวมไปถึงสมรรถนะในการบริหารจัดการ ทั้งยังต้องพิจารณาถึงความเหมาะสมของกระบวนการ ที่จะนำมาใช้ในการบริหารจัดการโครงการ ตลอดจนปัญหา อุปสรรค และความเสี่ยงของการดำเนินโครงการ รวมไปถึงประสิทธิผลที่คาดว่าจะได้รับ แต่ในขณะเดียวกันยังมีความจำเป็นที่ต้องศึกษาผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากโครงการในด้านต่าง ๆ เช่น การประเมินผลกระทบด้านสังคม (Social Impact Assessment) การประเมินผลกระทบด้านนิเวศ

(Ecological Impact Assessment) การประเมินผลกระทบด้านการเมือง (Political Impact Assessment) การประเมินผลกระทบด้านเทคโนโลยี (Technological Impact Assessment) การประเมินผลกระทบด้านประชากร (Population Impact Assessment) การประเมินผลกระทบด้านนโยบาย (Policy Impact Assessment) การประเมินผลกระทบทางด้านเศรษฐกิจ (Economic Impact Assessment) เป็นต้น

2. การประเมินระหว่างดำเนินโครงการ (Formative Evaluation) เป็นการประเมินผลเพื่อการปรับปรุงกระบวนการบริหารจัดการผลที่ได้จากการประเมินระหว่างดำเนินโครงการนั้น อาจจะทำในระหว่างขั้นตอนการพัฒนาโครงการ ซึ่งจะมีส่วนช่วยให้การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objectives) ของโครงการเป็นไปอย่างสมเหตุสมผล ยิ่งไปกว่านั้นการประเมินระหว่างดำเนินโครงการอาจจะกระทำในระหว่างขั้นตอนการดำเนินโครงการซึ่งจะมีส่วนช่วยตรวจสอบว่า โครงการได้ถูกดำเนินการไปตามแผนของโครงการหรือไม่อย่างไร ซึ่งเรียกอย่างเฉพาะเจาะจงว่า Implementation Evaluation อย่างไรก็ดี การประเมินระหว่างดำเนินโครงการนี้ อาจเป็นการตรวจสอบความก้าวหน้าของโครงการว่า โครงการได้ถูกดำเนินการไปอย่างได้ผลหรือไม่ เพียงใด ซึ่งเรียกอย่างเฉพาะเจาะจงว่า Progress Evaluation

3. การประเมินเมื่อสิ้นสุดโครงการ (Summative Evaluation) หรืออาจเรียกว่า การประเมินผลผลิต เป็นการประเมินผลรวมสรุปรายหลังจากสิ้นสุดการดำเนินโครงการ ในการรวมสรุปรายข้อมูล อันเกิดจากโครงการระยะยาวนั้น จะรวบรวมจากผลของการประเมินระหว่างดำเนินโครงการ (Formative Evaluation) ทำให้เป็นผลของการประเมินเมื่อสิ้นสุดโครงการ (Summative Evaluation) ซึ่งผลรวมสรุปรายที่ได้จะนำสู่การรายงาน ว่า โครงการได้บรรลุเป้าประสงค์ขององค์การ (Corporate Goals) หรือไม่ อย่างไร ตลอดจนการรายงานถึงสถานภาพของโครงการว่าประสบความสำเร็จหรือล้มเหลวอย่างไร พบปัญหาหรืออุปสรรคอะไรในการดำเนินโครงการ เพื่อปรับปรุงกระบวนการบริหารจัดการโครงการของ หน่วยงานให้ดียิ่งขึ้นในการดำเนินโครงการนี้หรือโครงการอื่น ๆ ต่อไป

4. การประเมินประสิทธิภาพ (Efficiency Evaluation) เป็นการประเมินโครงการที่มุ่งเน้น ตรวจสอบผลผลิตและกระบวนการได้มาซึ่งผลผลิต และมุ่งที่จะทราบความสำเร็จหรือความล้มเหลว รวมไปถึงความคุ้มค่าของการดำเนินโครงการนั้น ทั้งนี้ เพื่อประกอบการตัดสินใจของผู้บริหารโครงการ หรือผู้ให้ทุนว่า จะการยุติหรือขยายการดำเนินโครงการ ยิ่งไปกว่านั้นในปัจจุบันการประเมินประสิทธิภาพ โครงการยังมีความสำคัญเพิ่มมากยิ่งขึ้น เนื่องจากการประเมินประสิทธิภาพโครงการนั้นเชื่อมโยงกับการ บริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีหรือหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ในแง่ของประสิทธิภาพใน การดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐกิจซึ่งถือเป็นแนวคิดกระแสหลักในการ บริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ (New Public Management : NPM)

พิสนุ พงศ์ศรี (2553) แบ่งประเภทของการประเมินโครงการ ดังนี้

1. แบ่งตามผู้ประเมิน แบ่งเป็น 3 ประเภท ดังนี้

1.1 การประเมินโดยผู้ประเมินภายใน ผู้ประเมินเป็นบุคลากรที่เกี่ยวข้องหรือปฏิบัติงานกับสิ่งที่ประเมินนั้นหรือปฏิบัติงานในองค์กรที่รับผิดชอบสิ่งที่ประเมิน ซึ่งมีข้อดีคือทราบรายละเอียดของสิ่งที่ประเมิน แต่ก็มีข้อเสียเรื่องความลำเอียงเข้าข้างตนเองเสมอ

1.2 การประเมินโดยผู้ประเมินภายนอก ผู้ประเมินเป็นบุคคลภายนอกที่ไม่ได้เกี่ยวข้องหรือไม่ได้ปฏิบัติงานกับสิ่งที่ประเมินโดยตรงอาจเป็นบุคลากรของหน่วยงานอื่นหรือหน่วยงานกลาง ซึ่งมีข้อดี คือความเป็นกลาง แต่มีข้อเสียคือมักจะทราบรายละเอียดของสิ่งที่ประเมินไม่ดีพอและอาจไม่ได้รับความร่วมมือจากผู้เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะถ้าเห็นว่าเป็นการจับผิด

2. แบ่งตามมิติการประเมิน แบ่งเป็น 4 ประเภท ดังนี้

2.1 ตามวัตถุประสงค์ แบ่งได้เป็น การประเมินความก้าวหน้า ประเมินผลสรุปและประเมินเพื่อการพัฒนา

2.2 ตามข้อมูล แบ่งได้เป็น ข้อมูลเชิงปริมาณ ข้อมูลเชิงคุณภาพ และแบบผสม

2.3 ตามการประเมิน แบ่งได้เป็น เชิงธรรมชาติและเชิงทดลองหรือเชิงระบบ

2.4 ตามจุดเน้นที่ประเมิน แบ่งได้เป็น การประเมินกระบวนการ ผลลัพธ์ผลกระทบ การวิเคราะห์ค่าใช้จ่ายกับผลตอบแทน และการวิเคราะห์ต้นทุนกับประสิทธิผล

3. แบ่งตามช่วงระยะเวลาของการประเมิน โดยใช้รูปแบบการประเมิน CIPP ว่า แบ่งออกเป็น 4 ส่วน ตามลำดับพัฒนาการของการดำเนินงาน 3 ระยะ ดังนี้

3.1 การประเมินก่อนเริ่มดำเนินงาน (Pre-Evaluation) การประเมินช่วงนี้เป็นเพื่อวางแผนอันเป็นการกำหนด วัตถุประสงค์และวิธีการดำเนินงานจัดทำสิ่งต่าง ๆ อาจเป็นโครงการกิจกรรมหลักสูตร ซึ่งจะทำการประเมินใน 2 ส่วน คือ

3.1.1 การประเมินบริบท (Context Evaluation) เป็นการประเมินความต้องการจำเป็น เพื่อกำหนดการดำเนินงาน สภาพเศรษฐกิจ สังคม การเมือง ตลอดจนปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ที่คาดว่าจะเกิดขึ้นรวมทั้งวิเคราะห์หาสาเหตุความไม่สอดคล้องระหว่างความเป็นจริงและสิ่งที่คาดหวังดังกล่าว

3.1.2 การประเมินปัจจัยนำเข้า (Input Evaluation) เป็นการตรวจสอบความพร้อม ด้านทรัพยากร ที่จะใช้ในการดำเนินงานทั้งปริมาณและคุณภาพ ระบบบริหารจัดการที่วางแผนไว้ รวมถึง กลยุทธ์และกระบวนการดำเนินงานที่เป็นไปได้ได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด การประเมินในข้อ 3.1.1 และข้อ 3.1.2 นำไปสู่การวางแผน ซึ่งควรมีการวิเคราะห์ความเหมาะสมของสิ่งที่จะดำเนินการ โดยพิจารณาความสอดคล้อง ความสมบูรณ์ ประสิทธิภาพความเหมาะสมของการบริหาร ผลกระทบและความเป็นธรรม ความเป็นไปได้ทั้งด้านแผนงาน แผนเงิน และแผนกำลังคน

3.2 การประเมินขณะดำเนินงาน (Process Evaluation) เป็นการประเมินกระบวนการ อันเป็นการศึกษาจุดอ่อนจุดแข็ง ตลอดจนปัญหาและอุปสรรคของการดำเนินงาน เพื่อจัดหาสารสนเทศ เพื่อการปรับปรุงการดำเนินงานได้อย่างทันทั่วทั้งที่ การประเมินขั้นตอนนี้จึงมีบทบาทสำคัญต่อความสำเร็จของสิ่งที่จะดำเนินการ

3.3 การประเมินหลังสิ้นสุดการดำเนินงาน (Product Evaluation) เป็นการประเมิน ผลผลิตของสิ่งที่ประเมิน เพื่อตอบคำถามให้ได้ว่าการดำเนินงานประสบความสำเร็จตามแผนที่วางไว้หรือไม่ ผลผลิตเป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือไม่ การประเมินหลังสิ้นสุดการดำเนินงานจะพิจารณาผลลัพธ์และการประเมินผลกระทบของการดำเนินงานทุก ๆ ด้าน ผลของการประเมินจะให้สารสนเทศเพื่อการตัดสินใจเกี่ยวกับอนาคตของการดำเนินงาน

สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ (2553) แบ่งประเภทของการประเมินโครงการ ดังนี้

1. แบ่งตามหลักยึดในการประเมินค่า

1.1 การประเมินค่าตามอุดมการณ์ของโครงการ (Goal Based Evaluation) เป็นการ ประเมินผลที่ได้ว่าบรรลุตามวัตถุประสงค์ของโครงการหรือไม่ โดยทราบก่อนการประเมินว่าโครงการ นี้มีวัตถุประสงค์อะไรบ้าง

1.2 การประเมินค่าซึ่งอิสระจากอุดมการณ์ของโครงการ (Goal Free Evaluation) เป็นการ ประเมินผลที่เกิดขึ้นทั้งหมด โดยไม่ทราบว่าวัตถุประสงค์ของโครงการนี้มีอะไรบ้าง

2. แบ่งตามลำดับเวลาที่ประเมิน

2.1 ประเมินก่อนนำโครงการไปปฏิบัติ

2.2 การประเมินขณะโครงการดำเนินการอยู่

2.3 การประเมินหลังจากกิจกรรมหรือโครงการสิ้นสุดลง

3. แบ่งตามจุดมุ่งหมายของการประเมิน

3.1 การประเมินเพื่อปรับปรุงเรียกว่า การประเมินความก้าวหน้า (Formative Evaluation)

3.2 การประเมินเพื่อสรุปผล เรียกว่า การประเมินรวมสรุป (Summative Evaluation)

4. แบ่งตามสิ่งที่ถูกประเมิน

4.1 การประเมินสภาพแวดล้อม หรือการประเมินบริบท (Context Evaluation)

4.2 การประเมินปัจจัย หรือตัวป้อน (Input Evaluation)

4.3 การประเมินกระบวนการ (Process Evaluation)

4.4 การประเมินผลผลิต (Product Evaluation)



มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช (2554) แบ่งการประเมินโครงการ เป็น 4 ประเภท ได้แก่

1. การประเมินโครงการก่อนดำเนินการ (Primary Evaluation) เป็นการประเมินความเป็นไปได้ก่อนที่จะเริ่มโครงการใด ๆ หรืออาจศึกษาประสิทธิภาพของตัวป้อน ความเหมาะสมของกระบวนการที่คาดว่าจะนำมาใช้ในการบริหารจัดการโครงการ ปัญหาอุปสรรคความเสี่ยงของโครงการ ตลอดจนผลลัพธ์หรือประสิทธิผลที่คาดว่าจะได้รับ

2. การประเมินระหว่างการดำเนินโครงการ (Formative Evaluation) เป็นการประเมินผล เพื่อการปรับปรุงเป็นสำคัญ ซึ่งเป็นการประเมินระหว่างดำเนินการ ผลที่ได้จะช่วยตั้งวัตถุประสงค์ของ โครงการให้เป็นที่ไปตามเป้าหมายที่แท้จริง และตรวจสอบให้เป็นที่ไปตามทิศทางที่ถูกต้อง โดยทั่วไปจะประเมิน เช่น

- 2.1 เพื่อทบทวนโครงการ
- 2.2 เพื่อเพิ่มเติมแผนของโครงการ
- 2.3 เพื่อทบทวนแบบสอบถาม
- 2.4 เพื่อคัดเลือกวิธีการที่เหมาะสม
- 2.5 เพื่อกำหนดตารางให้สอดคล้องกับการดำเนินการ
- 2.6 เพื่อเตรียมข้อมูลข่าวสาร สำหรับรายงานและเป็นข้อมูลสำหรับการตัดสินใจ
- 2.7 เพื่อแนะนำปรับปรุง แก้ปัญหา และวิธีการปฏิบัติต่าง ๆ ของโครงการ

3. การประเมินเมื่อสิ้นสุดโครงการหรือการประเมินผลผลิต (Summative Evaluation) เป็นการประเมินผลรวมและสรุปการดำเนินงานของโครงการประเมินเมื่อดำเนินการเสร็จแล้ว สำหรับโครงการระยะยาวอาจใช้การประเมินแบบนี้เป็นการสรุปลงในแต่ละช่วงเวลาต่าง ๆ

4. การประเมินประสิทธิภาพ เป็นการประเมินโดยทั่วไป โดยเฉพาะอย่างยิ่งที่ผ่านมา ยังจำกัดประเมินเฉพาะผลผลิตเพื่อให้ทราบความสำเร็จหรือความล้มเหลวเท่านั้น เพื่อสนองตอบผู้ให้ทุนหรือผู้บริหาร แต่ปัจจุบันนักประเมินได้ให้ความสำคัญกับการประเมินประสิทธิภาพ ถือว่าเป็นการประเมินที่สำคัญ เพื่อให้โครงการนั้นดำเนินการไปสอดคล้องกับสภาพของสังคม

พิชิต ฤทธิ์จรูญ (2557) กล่าวว่า นักวิชาการด้านการประเมินของไทยส่วนใหญ่นิยมจัดกลุ่มหรือประเภทของรูปแบบการประเมิน ออกเป็น 2 กลุ่ม ดังนี้

1. รูปแบบการประเมินที่เน้นวัตถุประสงค์ เป็นรูปแบบการประเมินที่เน้นการตรวจสอบว่าผลที่เกิดขึ้นจากโครงการเป็นที่ไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการนั้นหรือไม่ ได้แก่ รูปแบบการประเมินของ ไทเลอร์ (Ralph W. Tyler, 1943) ครอนบาค (Cronbach, 1973) และเคิร์กแพทริก (Kirkpatrick, 1985)

2. รูปแบบการประเมินที่เน้นการตัดสินคุณค่า เป็นรูปแบบการประเมินที่มีจุดมุ่งหมายเพื่อรวบรวมสารสนเทศสำหรับกำหนดและวินิจฉัยคุณค่าของโครงการที่มุ่งประเมิน ได้แก่ รูปแบบการประเมินของ สเตค (Stake, 1967) สคริฟเว่น (Scriven, 1967) และโพรวัส (Provus, 1971)

3. รูปแบบการประเมินที่เน้นการตัดสินใจ เป็นรูปแบบการประเมินที่มีจุดมุ่งหมายเพื่อจัดสารสนเทศเกี่ยวกับโครงการเพื่อช่วยให้ผู้บริหารหรือผู้มีอำนาจในการตัดสินใจเลือกทางเลือกต่าง ๆ ได้อย่างถูกต้องและมีเหตุผล ได้แก่ รูปแบบการประเมินของเวลช์ (Welch, 1967) สตัฟเฟิลบีม (Stufflebeam, 1968) และอัลคิน (Alkin, 1967)

ดังนั้น จึงสามารถกล่าวโดยสรุปได้ว่า ประเภทของการประเมินโครงการอาจจะพิจารณาได้จากจุดมุ่งหมายและเป้าหมายของการประเมินรวมทั้งวิธีการที่จะนำมาใช้ในการประเมินโครงการ

### 3.5 พัฒนาการของการประเมิน

Guba & Lincoln (1989) ได้แบ่งยุคพัฒนาการของการประเมินไว้เป็น 4 ยุค ได้แก่

#### 1. ยุคแห่งการวัด (ค.ศ. 1904 – 1942)

การประเมินในยุคนี้ได้รับอิทธิพลซึ่งกันและกันมาจากแนวทางด้านการวัดผลในด้านต่าง ๆ ได้แก่ การวัดทางด้านจิตวิทยาที่มุ่งเน้นการวัดทางสติปัญญาเพื่อจำแนกมนุษย์ อันเป็นผลงานของนักจิตวิทยา การศึกษาการวัดทางการเรียนรู้หรือผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนเพื่อพิจารณาว่ามีความก้าวหน้า มากน้อยเพียงไร เป็นไปตามวัตถุประสงค์ทางการศึกษาหรือไม่อย่างไร โดยการพัฒนาเครื่องมือและเทคนิควิธีการวัดต่าง ๆ การวัดจำแนกความสามารถของบุคคลเพื่อคัดเลือกเข้าสู่กองทัพของประเทศสหรัฐอเมริกาและการวัดความสามารถของบุคคลเพื่อคัดเลือกในการดำเนินงานในวงการอุตสาหกรรมและธุรกิจ โดยถือว่ามนุษย์ คือ วัดดูดิบที่สำคัญเป็นตัวป้อนสำหรับการดำเนินงานในวงการดังกล่าวนี้

ดังนั้น บทบาทของนักประเมิน คือ การเป็นผู้มีความรู้ความสามารถทางด้านการใช้เทคนิควิธีการวัดผล หรือพัฒนาเครื่องมือเทคนิคการวัดผลใหม่ ๆ ซึ่งการประเมินในยุคแห่งการวัดผลก็ยังคงมีอิทธิพลจนถึงปัจจุบันนี้ ดังจะเห็นได้จากการวัดผลเพื่อใช้ในการตัดสินใจผ่านหรือไม่ผ่านการศึกษาในระดับอุดมศึกษา เป็นต้น ทั้งนี้ รวมไปถึงยังคงมีการเขียนและตีพิมพ์หนังสือที่มีชื่อว่า “การวัดและประเมินผล” อย่างสืบเนื่องกระทั่งทุกวันนี้ กล่าวโดยสรุป การประเมินในยุคนี้เป็นสิ่งที่ดำเนินการควบคู่ไปกับการวัดผลจนกระทั่ง ถือเสมือนว่าเป็นเหรียญเดียวกันที่มีสองด้าน โดยมักจะเรียกรวม ๆ กัน “การวัดและประเมินผล” ซึ่งนักประเมินผลก็คือ “นักวัดผล” หรือจะเรียกกลับด้านว่า “นักวัดผล” ก็คือ “นักประเมินผล”

#### 2. ยุคแห่งการบรรยาย (ค.ศ. 1942 – 1967)

การประเมินผลในยุคแห่งการบรรยายกล่าวได้ว่า เกิดขึ้นภายหลังจากการสิ้นสุดสงคราม โลกครั้งที่ 2 ได้มีการเปลี่ยนแปลงหลักสูตรและการจัดการศึกษาในระดับชั้นมัธยมศึกษาใน

ประเทศ สหรัฐอเมริกา ซึ่งเป็นผลมาจากความต้องการยกระดับฐานะทางสังคมและเศรษฐกิจของผู้เรียนที่คาดหวังว่า ตนเองจะได้รับจากการเข้าศึกษาในโรงเรียนระดับมัธยมศึกษาแต่ทว่าในการจัดการศึกษาตามหลักสูตรเดิมของโรงเรียนต่าง ๆ นั้นไม่สามารถตอบสนองผู้เรียนหรือตนเองได้ ดังนั้นเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงแนวคิดการจัดการศึกษาดังกล่าววิธีการวัดผลแบบเดิมในยุคแรกจึงไม่อาจตอบคำถามได้อย่างเพียงพอว่า ผู้เรียนบรรลุหรือประสบผลสำเร็จเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของหลักสูตรมากน้อยเพียงไร ดังนั้น โครงการศึกษา 8 ปี ที่ Ralph W. Tyler ในขณะที่เป็นผู้อำนวยการส่วนการวิจัยทางการศึกษาของมหาวิทยาลัย แห่งรัฐโอไฮโอ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการจึงได้เกิดขึ้น เพื่อศึกษาเปรียบเทียบผลการจัดการศึกษาในโรงเรียนมัธยมศึกษาจำนวน 30 โรงเรียน ที่จัดการศึกษาดำเนินการตามหลักสูตรใหม่กับโรงเรียน มัธยมศึกษาที่จัดการศึกษาตามหลักสูตรเดิม ทั้งนี้ Tyler ได้ปรับเปลี่ยนแนวคิดวิธีการวัดและประเมินผลผู้เรียนขึ้นใหม่ เพื่อให้สามารถตอบได้ว่าผู้เรียนบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในหลักสูตรหรือไม่ โดยการกำหนดเป็นวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมแล้วทำการรวบรวมวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับการเรียนรู้ ของนักเรียนที่เรียนตามหลักสูตรใหม่ในโครงการนี้ หลังจากนั้นจึงทำการบรรยายให้เห็นถึงจุดอ่อน จุดแข็งของการเรียนรู้ว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมมากน้อยอย่างไร ซึ่งผลผลที่ได้รับจะนำไปสู่การปรับปรุงหลักสูตรและการเรียนการสอนต่อไป Tyler ได้ให้นิยามการประเมินทางการศึกษาว่า เป็นกระบวนการวัดคุณค่าผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์อันเกิดจากการเรียนการสอน (ศิริชัย กาญจนวาสี, 2545) หรือกล่าวอย่างง่ายว่าการประเมินทางการศึกษา คือ การพิจารณาว่าผู้เรียนบรรลุวัตถุประสงค์ของหลักสูตรนั่นเอง จากนิยามดังกล่าวนี้ชี้ให้เห็นว่า Tyler ได้แยกการวัดออกจากการประเมิน โดยมองว่าการวัดเป็นเพียงเครื่องมือหรือเทคนิคส่วนหนึ่งที่บรรยายจุดอ่อนจุดแข็งของการเรียนรู้ของนักเรียนตามวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมนั้น ๆ

แนวคิดของ Tyler เกี่ยวกับการประเมินทางการศึกษา โดยยึดวัตถุประสงค์ของหลักสูตร เป็นหลักในขณะนั้นได้รับการยอมรับอย่างแพร่หลายในแวดวงนักวัดและประเมินผลทางการศึกษา และอิทธิพลสืบเนื่องถึงนักประเมินผลหรือนักทฤษฎีด้านนี้ต่อ ๆ มา จนกระทั่ง Tyler ได้รับการยอมรับ และขนานนามให้เป็นบิดาของการประเมิน (Joint Committee)

### 3. ยุคแห่งการตัดสิน (ค.ศ. 1967 – 1989)

การประเมินในยุคนี้เกิดขึ้นมาจากสาเหตุสำคัญ คือ การที่ประเทศสหรัฐอเมริกาได้ปฏิรูป การศึกษาครั้งใหญ่อันเป็นผลพวงมาจากผลกระทบภายหลังจากการที่ประเทศสหภาพโซเวียต (หรือ รัสเซียในปัจจุบัน) สามารถส่งดาวเทียมสปุตนิก (Sputnik) ขึ้นไปโคจรกระทำอย่างเป็นระบบ โดยมี การออกกฎหมายการศึกษาที่เกี่ยวข้อง มีการปรับปรุงหลักสูตรการจัดการศึกษาใหม่โดยมุ่งหวังพัฒนาความสามารถด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยีให้กับชาวอเมริกันในวัยเรียนเป็นสำคัญผลจากการปฏิรูป การศึกษาโดยรัฐบาลกลางของสหรัฐอเมริกาดังกล่าวทำให้กระแสเรียกร้องจากฝ่าย

การเมืองให้มีการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการจัดการศึกษาตามหลักสูตรว่าได้ผลเพียงไร คุ่มค่ากับการน่างบประมาณ ไปใช้ทางการศึกษาหรือไม่

จากกระแสเรียกร้องของรัฐบาลหรือแม้กระทั่งทางสังคมเกี่ยวกับการประเมินผลการจัดการศึกษาตามแนวทางปฏิรูปดังกล่าวนี้จึงทำให้เกิดความต้องการพัฒนาแนวคิดวิธีการประเมินหลักสูตร และการจัดการศึกษาใหม่ ๆ ขึ้นเพื่อให้สามารถตอบคำถามได้อย่างครอบคลุมจากฝ่ายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะคำถามในลักษณะให้นักประเมินทำการตัดสินใจสรุปผลเกี่ยวกับการจัดการศึกษาตามแนวปฏิรูป ดังนั้น ผู้ที่มีส่วนรับผิดชอบโดยเฉพาะในเหล่าบรรดาอาจารย์ทั้งหลายในมหาวิทยาลัยของสหรัฐ อเมริกาจึงได้นำเสนอแนวคิด วิธีการประเมินใหม่ ๆ ขึ้นเป็นจำนวนมากและวิธีการประเมินเหล่านี้ก็ ล้วนแต่มุ่งการตัดสินใจทั้งสิ้น นักทฤษฎีประเมินที่นำเสนอวิธีการประเมินและเป็นที่รู้จักยอมรับในวงการประเมินทางการศึกษาในปัจจุบัน ได้แก่ Stake, Provus, Stufflebeam & other, Scriven, Eisner เป็นต้น นอกจากนี้จึงมีการนำเสนอแนวคิดวิธีการประเมินใหม่ ๆ ดังกล่าวแล้ว ในช่วงนี้เอง ความขาดแคลนนักประเมินที่จะทำงานประเมินทางการศึกษาเพื่อตอบสนองกระแสความต้องการทางการเมืองให้กับรัฐบาลกลางของสหรัฐอเมริกา จนกระทั่งทำให้มีการเปิดหลักสูตรการเรียนการสอน ในระดับบัณฑิตศึกษาขึ้นภายในมหาวิทยาลัยหลายแห่งของสหรัฐอเมริกา เพื่อผลิตนักประเมินตอบสนองความต้องการดังกล่าว ดังนั้น จึงอาจกล่าวได้ว่า ในช่วงนี้ศาสตร์แห่งการประเมินได้แยกตัวออกจากศาสตร์ทางการวัดอย่างเด่นชัด นักประเมินถูกเรียกร้องให้ทำหน้าที่เพิ่มขึ้น จากการบรรยายผลการเรียนการสอนตามวัตถุประสงค์ ดังเช่น ในยุคที่สองตัวนักประเมินเองนั้นนอกจากจะต้องมีคุณลักษณะที่เป็นผู้เชี่ยวชาญด้านเทคนิควิธีการวัดและผู้บรรยายรายละเอียดแล้วยังจะต้องเป็นผู้ทำหน้าที่ตัดสินใจสรุปผลการจัดการศึกษาอีกด้วย

#### 4. ยุคแห่งการตอบสนองอย่างสร้างสรรค์ (ค.ศ. 1989 - ปัจจุบัน)

การประเมินในยุคแห่งการตอบสนองอย่างสร้างสรรค์เกิดขึ้นเนื่องมาจากนักประเมินกลุ่มหนึ่ง ได้เห็นว่า การประเมินในสามยุคที่ผ่านมามีข้อจำกัดบางประการและไม่สอดคล้องสภาพความเป็นจริงของศาสตร์ทางการประเมินที่มีลักษณะเป็นศาสตร์ทางสังคมซึ่งเกี่ยวข้องกับเรื่องของมนุษย์ โดยเฉพาะ ในเรื่องการตัดสินใจตีค่าสรรพสิ่ง ข้อจำกัดที่สำคัญ ๆ ซึ่งเป็นจุดก่อกำเนิดของการประเมินในยุคที่สี่ ได้แก่

ประการแรก การประเมินในยุคทั้งสามที่ผ่านมาจะพบว่า ลักษณะการประเมินมีแนวโน้มจะเป็นไปตามแนวทางผู้จัดการนิยม (Managerialism) ซึ่งหมายถึง การที่ผู้จัดการ อันได้แก่ ผู้ให้การสนับสนุนหรือให้งบประมาณการดำเนินงานประเมินโครงการจะเป็นผู้กำหนดวัตถุประสงค์และคำถามการประเมิน ตลอดจนเป็นคนสุดท้ายที่ทำการพิจารณายอมรับและไม่ยอมรับงานประเมินที่จัดทำขึ้นโดยนักประเมิน ลักษณะความสัมพันธ์ของผู้จัดการและนักประเมินเป็นไปในลักษณะห่างเหิน ผู้จัดการจะเป็นผู้ยืนอยู่ข้างนอกออกคำสั่งบอกความต้องการให้นักประเมินรับทราบและ

ดำเนินการตามไม่ว่าจะเป็นเรื่อง เทคนิควิธีการ แหล่งบุคคลในการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อประเมินโครงการ รวมทั้งการวิเคราะห์ข้อมูล และการเขียนรายงานเผยแพร่สู่แหล่งผู้ใช้อย่างต่าง ๆ ลักษณะเช่นนี้จะเห็นว่าผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอื่น ๆ ได้ถูกปฏิเสธกีดกันออกไปจากการประเมินโครงการนั้น ๆ โดยสิ้นเชิง นอกจากนั้นการประเมินในลักษณะที่เป็นไปตามแนวทางผู้จัดการนิยมนี้มีโอกาสสูงมากที่เกิดกรณีการสมยอมหรือประสานประโยชน์ระหว่างนักประเมินกับผู้จัดการ กล่าวคือ ในส่วนของผู้จัดการก็มีแนวโน้มจะให้หรือใช้รายงานการประเมิน โครงการเพื่อพวยงรักษาสถานภาพและอำนาจของตน และองค์กรไว้ไม่ให้ถูกกระทบกระเทือน ในขณะที่เดียวกันนักประเมินก็จะทำการประเมินเพื่อพวยงไว้ ซึ่งการว่าจ้างต่อสัญญาการทำงานหรือเพื่อสร้างความมั่นคงทางรายได้เป็นสิ่งสำคัญ ลักษณะการประเมินตามแนวทางผู้จัดการนิยมนี้ชี้ให้เห็นว่า ธรรมชาติของการประเมินไม่ได้เป็นวิทยาศาสตร์ที่มีความเป็นปรนัยในการประเมินแต่อย่างใด ดังนั้น การประเมิน ในสามยุคแรกที่เกิดขึ้นโดยพยายามประยุกต์นำวิทยาการทางวิทยาศาสตร์มาใช้ศึกษา จึงค่อนข้างจะ ชัดกับลักษณะที่แท้จริงของการประเมิน

ประการที่สอง ไม่มีความเหมาะสมกับการให้คุณค่าในเชิงพหุนิยม (Value – Pluralism) เนื่องจากการประเมินในสามยุคที่ผ่านมาขึ้นอยู่กับพื้นฐานทางวิทยาการทางวิทยาศาสตร์ ซึ่งการใช้พื้นฐานความเชื่อเช่นนี้ในการดำเนินงานประเมินก็จะต้องยอมรับในข้อประเมินที่ว่า การประเมินจะมีลักษณะเป็นอิสระจากคุณค่า (Value – Free) นั่นคือ นักประเมินจะทำการประเมินอย่างเป็นปรนัย มีความแม่นยำในการตัดสินคุณค่าโครงการ ซึ่งมีคุณค่าที่ต้องเพียงคุณค่าเดียว แต่ทว่าความเป็นจริงเกี่ยวกับการตัดสินคุณค่าที่บุคคลกำหนดให้กับสิ่งต่าง ๆ ไม่ว่าจะ เป็นโครงการ หรือสิ่งใด ๆ ก็ตามนั้น ก็พบว่าบุคคลจะตัดสินคุณค่าเช่นไรต่อสิ่งใดก็ขึ้นอยู่กับบริบทต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่ว่าจะเป็นฐานะทางสังคม เศรษฐกิจ ความแตกต่าง ระหว่างเพศระดับการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม ฯลฯ สิ่งเหล่านี้ล้วนแต่ทำให้บุคคลตัดสินคุณค่าสิ่งเดียวกันแตกต่างกัน กล่าวคือ คุณค่าของสรรพสิ่งแม้ว่าจะ เป็นสิ่งเดียวกันก็อาจจะมีคุณค่าได้หลายอย่าง ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับมุมมองหรือโลกทัศน์ของบุคคลนั้น ๆ ด้วยเหตุนี้การตัดสินให้คุณค่าของโครงการในลักษณะเดิมที่ยึดคำตอบถูกของคุณค่าเพียงคำตอบเดียว จึงดูเสมือนจะขัดกับหลักความเป็นจริงทางสังคมที่โครงสร้างนั้น ๆ ได้ถูกนำมาใช้

ประการที่สาม การก้าวเกินข้อกำหนดในการใช้วิธีการทางวิทยาศาสตร์ ทำการศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับโครงการ เนื่องจากการประเมินในสามยุคแรกทำการศึกษาโครงการ โดยการยึดกระบวนการทางวิทยาศาสตร์เป็นพื้นฐาน ซึ่งมีลักษณะเด่น ๆ ได้แก่ มุ่งหากฎในธรรมชาติ เพื่อการได้กฏนำมาใช้ควบคุมปรากฏการณ์ต่าง ๆ ในธรรมชาติ โดยใช้วิธีการศึกษาเชิงทดลองควบคุมตัวแปรแทรกซ้อน เพื่อจะได้ข้อสรุปเกี่ยวกับความเป็นกฎได้อย่างแม่นยำและสามารถนำไปสรุปอ้างอิงเชิงในทั่วไปได้อย่างปราศจากข้อโต้แย้ง ทั้งนี้ ข้อมูลที่มุ่งศึกษาก็มักจะเป็นข้อมูลเชิงปริมาณและใช้วิธีการทางสถิติอ้างอิงทำการวิเคราะห์ สรุปผลที่ได้จากการวิเคราะห์สรุปนี้จะมีความเป็นปรนัยสูง โดยปราศจากความลำเอียงในการตัดสินให้คุณค่าและไม่ขึ้นอยู่กับบริบทใด ๆ ทั้งสิ้น แต่ทว่าในความ

เป็นจริงแล้ว การประเมินในสามยุคที่ผ่านมา ก็ได้เป็นไปตามวิธีการทางวิทยาศาสตร์ตามลักษณะเด่น ๆ ดังที่กล่าวมา หากแต่วิธีการทางวิทยาศาสตร์กลับทำให้เกิดข้อจำกัดในการศึกษาค้นหาความรู้เพื่อประเมินโครงการ อย่างรอบด้านและสอดคล้องกับลักษณะหรือธรรมชาติที่แท้จริงของการประเมินดังนั้น จากข้อจำกัด ดังกล่าวการแสวงหาทางเลือกการประเมินแบบใหม่จึงมีความจำเป็นซึ่งก็คือทางเลือกใหม่ในการประเมินยุคที่สี่ที่เรียกว่า “ยุคการประเมินตอบสนองอย่างสร้างสรรค์”

ยุคการประเมินตอบสนองอย่างสร้างสรรค์เป็นยุคของการประเมินที่รวมเอาสองแนวคิดของวิธีการประเมินเข้าด้วยกัน ได้แก่ การประเมินแบบตอบสนอง (Responsive Evaluation) และการประเมินแบบสร้างสรรค์ (Constructive Evaluation) ภายใต้แนวคิดวิธีการประเมินแบบตอบสนองนั้นมุ่งเน้นการประเมินที่ให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเข้ามาร่วมในการดำเนินการศึกษาประเมินโครงการกับผู้ประเมินโครงการ โดยที่ผู้ประเมินโครงการจะต้องพยายามกำหนดกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเกี่ยวกับการประเมินโครงการให้ชัดเจน ซึ่งโดยปกติแล้วกลุ่มบุคคลเหล่านี้จะแบ่งเป็น 3 กลุ่มใหม่ ๆ ได้แก่ (Guba & Lincoln, 1989)

กลุ่มแรก ผู้จัดหา (Agents) หมายถึง กลุ่มบุคคลผู้ทำหน้าที่จัดให้มีหรือใช้ประโยชน์และนำไปใช้ดำเนินการเกี่ยวกับผลการประเมิน กลุ่มนี้ประกอบด้วยผู้พัฒนาโครงการ ผู้ให้ทุนสนับสนุนโครงการ ผู้ประเมินความต้องการจำเป็น ผู้ทำหน้าที่ตัดสินใจ ผู้ให้ความสนับสนุนสิ่งอำนวยความสะดวกด้านวัสดุอุปกรณ์ ผู้ติดต่อรับบริการและผู้ให้บริการโดยตรง

กลุ่มที่สอง ผู้รับประโยชน์หรือรับผลการประเมิน (Beneficiaries) หมายถึง กลุ่มบุคคลที่จะได้รับผลหรือนำผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ทางใดทางหนึ่ง ซึ่งประกอบด้วยกลุ่มเป้าหมายที่โครงการออกแบบนำไปใช้ อันเป็นกลุ่มผู้ใช้ประโยชน์หรือรับผลการประเมินโดยตรง กลุ่มผู้ใช้ผลหรือรับผลการประเมินทางอ้อม ซึ่งเป็นกลุ่มบุคคลที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกับผู้รับประโยชน์ในโครงการ (หรือกลุ่มข้างเคียง) และผู้นำผลประเมินไปใช้ประโยชน์ในเชิงธุรกิจ ได้แก่ ผู้ตีพิมพ์เผยแพร่วัสดุครุภัณฑ์

กลุ่มที่สาม เหยื่อของผลการประเมิน (Victims) หมายถึง กลุ่มบุคคลที่ได้รับผลกระทบทางลบจากการใช้ผลประเมินโครงการ ประกอบด้วย กลุ่มบุคคลที่ได้รับคัดออกโดยตรงจากการประเมิน เช่น ในโครงการสำหรับเด็กที่มีพรสวรรค์ กลุ่มที่ได้รับการคัดออกจากการประเมินก็คือเด็กปกติทั่วไป กลุ่มบุคคลที่ได้รับผลข้างเคียงทางลบหรือผู้เสียหายโดยตรงจากโครงการ เช่น นักเรียนหรือผู้ประกอบการที่ต้องเดินทางโดยสารไปยังโรงเรียนที่อยู่ห่างไกลจากที่พัก กลุ่มบุคคลที่ไร้อำนาจหรือมีความลำบากทางการเงินหรือกลุ่มบุคคลที่ไร้โอกาสทางฐานะเศรษฐกิจหรือไร้ต้นทุนในการนำผลการประเมินไปใช้ ทั้งสามกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจะได้รับโอกาสให้นำเสนอประเด็นคำถามหรือความสนใจ ความต้องการต่อการประเมินโครงการ โดยผู้ประเมินโครงการจะเป็นผู้ซักถาม สนทนากับผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียในกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอีกกลุ่มหนึ่งทำการพิจารณา อภิปราย

หรือปรับปรุง เพื่อให้ยอมรับต่อประเด็นคำถามความสนใจนั้น ๆ ต่อจากนั้นประเด็นคำถามที่ได้รับการยอมรับนี้ ผู้ประเมินก็จะนำไปใช้เป็นแนวทางสำหรับการเก็บรวบรวมข้อมูลของโครงการต่อไป ซึ่งวิธีการและข้อมูลที่เก็บรวบรวมนี้อาจจะมีอย่างหลากหลาย ไม่จำกัดว่าจะต้องเป็นวิธีการและข้อมูลเชิงวิธีการหรือคุณภาพ ทั้งนี้ ขึ้นอยู่กับประเด็นความสนใจ ความต้องการในการประเมินที่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียช่วยกันกำหนดเป็นสำคัญในท้ายที่สุด เมื่อได้ข้อมูลจากการเก็บรวบรวมมาแล้วนัก ประเมินจะนำข้อมูลดังกล่าวนี้มาอภิปรายตีความในกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอีกครั้ง ภายใต้การควบคุมบรรยากาศการเจรจาต่อรองให้ยอมรับเห็นพ้องต้องกันในแต่ละประเด็น โดยผู้ประเมินจะมีบทบาทสำคัญในการทำหน้าที่ดังกล่าวนี้

สำหรับพื้นฐานแนวคิดของวิธีการประเมินแบบสร้างสรรค์นั้นก็เป็นการประเมินที่อาจจะกล่าวได้ว่า มีพื้นฐานแนวคิดการประเมินที่แตกต่างจากพื้นฐานแนวคิดการประเมินตามแบบวิทยาศาสตร์โดยสิ้นเชิง กล่าวคือ เป็นการประเมินที่มีพื้นฐานแนวคิดเกี่ยวกับการให้ความสำคัญในการตัดสินคุณค่าของโครงการหรือปรากฏการณ์ที่ได้ตามประเด็นต่าง ๆ ภายใต้บริบทที่เกี่ยวข้องและไม่ยอมรับความเป็นสาเหตุและผลที่เกิดขึ้นภายในโครงการแบบคงที่โดยไม่แปรเปลี่ยน ข้อเท็จจริงที่ค้นพบจากการศึกษาโครงการเกิดขึ้นภายใต้ปฏิสัมพันธ์ระหว่างนักประเมินกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ร่วมกันสร้างข้อสรุปการประเมิน ส่วนการยอมรับตัดสินคุณค่าโครงการก็ขึ้นอยู่กับโลกทัศน์ของบุคคลแต่ละกลุ่มที่อาจจะแตกต่างกันออกไปตามบริบทของบุคคลกลุ่มนั้น ๆ กล่าวโดยสรุปแล้ว แนวคิดของวิธีการประเมินแบบสร้างสรรค์นั้นมีความโน้มเอียงเป็นไปตามปรัชญาปรากฏการณ์นิยม (Phenomenalism) โดยมักจะใช้ระเบียบวิธีเชิงคุณภาพ (Qualitative Methodology) ทำการประเมิน

สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ (2541) สรุปลักษณะที่เด่นชัดของการประเมินยุคที่สี่ที่เรียกว่า การตอบสนองอย่างสร้างสรรค์ ไว้ดังนี้

1. การประเมินถือว่าเป็นกระบวนการทางสังคมการเมือง (Sociopolitical) ซึ่งผลการประเมินจะถูกต้องมากน้อยเพียงใดจักต้องคำนึงถึงปัจจัยทางสังคม วัฒนธรรมและการเมืองในขณะนั้น เพราะปัจจัยเหล่านี้จะส่งผลกระทบต่อการลงสรุปผลการประเมิน ดังนั้น ในการทำการประเมินจำเป็นต้องอาศัยทักษะการต่อรอง เพื่อไม่ให้เกิดการประนีประนอม ปกปิดข้อเท็จจริงของผลการประเมิน แต่ทักษะการเจรจาต่อรองนี้จะนำไปสู่การยอมรับการประเมินร่วมกันของบุคคลกลุ่มต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้มากที่สุด โดยที่ผลการประเมินนั้นยังคงมีความถูกต้องอธิบายโครงการได้

2. การประเมินเป็นกระบวนการของความร่วมมือแลกเปลี่ยนและเรียนรู้ในการดำเนินงาน ระหว่างบุคคลต่าง ๆ ที่เป็นกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่จะร่วมด้วยช่วยกันศึกษาค้นหาค้นพบผลประเมิน ตามประเด็นที่กลุ่มตนสนใจตั้งคำถามเพื่อค้นหา ผลการประเมินจะตอบสนองความสนใจใคร่รู้ของฝ่ายต่าง ๆ ได้อย่างครอบคลุมถึงมากที่สุด

สำหรับการประเมินโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการผ้าพิมพ์สีธรรมชาติในครั้งนี้ ผู้ประเมินได้เลือกใช้การประเมินยุคที่ 4 ยุคแห่งการตอบสนองอย่างสร้างสรรค์ เนื่องจากเป็นการประเมินที่ให้ความสำคัญในการตัดสินคุณค่า ข้อเท็จจริงหรือสิ่งที่มุ่งประเมินของโครงการ โดยเปิดโอกาสให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ระหว่างกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียให้มีส่วนในการตั้งประเด็นคำถามจากสิ่งที่น่าสนใจ รวมทั้งศึกษาผลประเมินและสร้างข้อสรุปการประเมินร่วมกัน

### 3.6 รูปแบบของการประเมินโครงการ

เยาวตี รางชัยกุล วิบูลย์ศรี (2556, อ้างถึงใน พรทิพย์ นุกุลกิจ, 2562) ได้กล่าวถึงวิวัฒนาการของการพัฒนาแนวคิดและเทคนิควิธีการของการประเมินจนถึงยุคของการประเมินเป็นวิชาชีพ ทำให้ความก้าวหน้าของศาสตร์แขนงการประเมินมีหลักการที่ชัดเจน มีความเป็นระบบ ตลอดจนมีการพัฒนารูปแบบที่เรียกกันว่า “โมเดล” (Model) หรือ “แบบจำลอง” ขึ้นหลายรูปแบบ จนทำให้แนวคิดและหลักการสามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้อย่างกว้างขวาง ซึ่งนักประเมินทั้งหลายได้เสนอแนวคิดทฤษฎี โมเดลต่าง ๆ ไว้มากมาย ดังเช่น

#### รูปแบบการประเมินของรูปแบบของราฟท์ ดับบลิว ไทเลอร์ (Tyler's Rational and Model of Evaluation)

เยาวตี รางชัยกุล วิบูลย์ศรี (2556, อ้างถึงใน พรทิพย์ นุกุลกิจ, 2562) กล่าวถึง แนวคิดการประเมินของไทเลอร์จัดเป็นการประเมินในระดับชั้นเรียน โดยยึดกระบวนการของการจัดการเรียนการสอนเป็นหลักเพื่อก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมที่พึงปรารถนาในตัวของผู้เรียน ซึ่งมีลำดับขั้นการดำเนินงานดังนี้

ขั้นที่ 1 กำหนดวัตถุประสงค์ให้ชัดเจน เช่น เมื่อสิ้นสุดการเรียนการสอนแล้วผู้เรียนควรเกิดพฤติกรรมใดหรือสามารถทำอะไรได้บ้าง วัตถุประสงค์ควรมีจุดเน้นอยู่ที่การกำหนดพฤติกรรมซึ่งสังเกตเห็นได้ชัดเจนหรือที่เรียกว่าวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม

ขั้นที่ 2 กำหนดเนื้อหาที่ผู้เรียนต้องเรียนรู้ เมื่อเรียนรู้ไปแล้วจะก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมไปตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้ในขั้นตอนที่ 1

ขั้นที่ 3 หารูปแบบและวิธีการจัดการเรียนการสอนที่เหมาะสมกับเนื้อหาซึ่งผู้เรียนจะต้องเรียนรู้ตามที่ระบุไว้ในขั้นตอนที่ 2

ขั้นที่ 4 หามาตรการในการตรวจสอบหลังสิ้นสุดการเรียนการสอน ผู้เรียนได้เกิดการเรียนรู้และบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้ข้อใด และมีวัตถุประสงค์ข้อใดที่ผู้เรียนยังไม่เกิดการเรียนรู้จากแนวคิดพื้นฐานด้านหลักการและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับการประเมินการเรียนการสอนดังกล่าว



ไทเลอร์ได้เสนอรูปแบบการประเมินที่เรียกว่า “Tyler’s Goal Attainment Model” ซึ่งเป็นโมเดลที่ยึดจุดมุ่งหมายเป็นหลักในการประเมินความสำเร็จของโครงการ โดยการตรวจสอบผลผลิตของโครงการว่าเป็นไปตามจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้หรือไม่

ดังนั้น สรุปได้ว่าการประเมินของไทเลอร์ เป็นการเปรียบเทียบสิ่งที่ผู้เรียนสามารถทำได้จริงหลังจากจัดการเรียนการสอนแล้วกับวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรมซึ่งได้กำหนดไว้ก่อนการจัดการเรียนการสอน

### รูปแบบการประเมินของครอนบาค (Cronbach’s Concepts & Model)

เยาวตี รางชัยกุล วิบูลย์ศรี (2556, อ้างถึงใน พรทิพย์ นุกุลกิจ, 2562) กล่าวว่า การประเมินตามแนวคิดของครอนบาค คือ การรวบรวมข้อมูลและใช้สารสนเทศเพื่อการตัดสินใจเกี่ยวกับโครงการทางการศึกษา ซึ่งได้กำหนดจุดมุ่งหมายของการประเมินไว้ 3 ประการ คือ

1. การตัดสินใจเพื่อปรับปรุงหลักสูตร การประเมินโครงการจะนำไปสู่การตัดสินใจว่า วัสดุการเรียนการสอนของโครงการฝึกอบรมที่ใช้อยู่น่าพอใจหรือไม่ มีส่วนใดที่ต้องแก้ไข

2. เพื่อตัดสินใจเกี่ยวกับตัวบุคคล การประเมินจะทำให้ทราบถึงความต้องการของผู้เข้ารับการอบรม เพื่อนำมาใช้ประกอบในการวางแผนการสอน การคัดเลือกและการจัดกลุ่มผู้เรียน ตลอดจนการให้ข้อมูลเกี่ยวกับจุดเด่นและจุดด้อยของผู้เรียน

3. เพื่อจัดระบบในการบริหารงานงานฝึกอบรม การประเมินจะทำให้ทราบว่าระบบการบริหารงานของฝ่ายฝึกอบรมดีแล้วหรือยัง วิทยากรหรือผู้สอนแต่ละคนมีประสิทธิภาพหรือไม่ ครอนบาคมีความเห็นว่าการประเมินไม่ควรใช้การทดสอบอย่างเดียว ควรมีมาตรการอื่นประกอบด้วย โดยได้เสนอแนวทางการประเมินเพิ่มเติม 4 แนวทาง คือ

1) การศึกษากระบวนการ (Process Studies) ได้แก่ การศึกษาภาวะต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในชั้นเรียน เช่น การที่นักเรียนทำแบบฝึกหัดไม่ถูกต้อง การสังเกตผลการใช้สื่อ การซักถามนักเรียนขณะดำเนินการสอนหรือขณะให้ทำกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นเหล่านี้สามารถนำมาเป็นข้อมูลเพื่อการพัฒนาหรือปรับปรุงรายวิชาได้อย่างดี

2) การวัดศักยภาพของผู้เรียน (Proficiency Measurement) ครอนบาคให้ความสำคัญต่อคะแนนรายข้อมากกว่าคะแนนจากแบบทดสอบทั้งฉบับ ให้ความสำคัญต่อการสอบเพื่อวัดสมรรถภาพของผู้เรียนระหว่างการเรียนการสอนมากกว่าการสอบปลายภาคหรือปลายปี

3) การวัดทัศนคติ (Attitude Measurement) เป็นผลจากการจัดการเรียนการสอนส่วนหนึ่งที่มีความสำคัญ การวัดทัศนคติทำได้หลายวิธี เช่น การสัมภาษณ์ การตอบแบบสอบถามและอื่น ๆ

4) การติดตามผล (Follow-up Studies) เป็นการติดตามผลการทำงาน หรือเลือกศึกษาในสาขาต่าง ๆ รวมถึงการให้บุคคลที่เรียนในระดับขั้นพื้นฐานที่ผ่านมาประเมินข้อดีและ

ข้อจำกัดของวิชาต่าง ๆ ว่าควรมีการปรับปรุงเพิ่มเติมอย่างไร เพื่อช่วยพัฒนาหรือปรับปรุงรายวิชาต่อไป

จะเห็นได้ว่าการประเมินของครอนบาค เป็นการประเมินที่เหมาะสมต้องพิจารณาแนวทางทั้ง 4 ด้านที่กล่าวมาที่เรียกรูปแบบการประเมินว่า “Cronbach’s Goal & Side Effect Attainment Model” เพื่อใช้สำหรับการประเมินโครงการด้านการเรียนการสอน ซึ่งไม่ควรประเมินเฉพาะจุดมุ่งหมาย แต่ควรประเมินหรือตรวจสอบผลข้างเคียงของโครงการร่วมด้วย หน้าที่สำคัญของการประเมินโครงการด้านการเรียนการสอนคือ การค้นหาข้อบกพร่องของโครงการ เพื่อหาทางปรับปรุงแก้ไขกระบวนการเรียนการสอนให้มีประสิทธิภาพต่อไป

**รูปแบบการประเมินของสคริฟเว่น (Scriven’s Evaluation Ideologies & Model)** เยาวดี ราชชัยกุล วิบูลย์ศรี (2556, อ้างถึงใน พรทิพย์ นุกุลกิจ, 2562) ได้กล่าวว่า สคริฟเว่น ให้ความสำคัญของการประเมินว่าเป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการรวบรวมข้อมูล การตัดสินใจเลือกใช้เครื่องมือเพื่อเก็บรวบรวมข้อมูล และการกำหนดตัวชี้วัดและเกณฑ์ในการประเมินมีความพยายามที่จะสร้างแนวคิดและรูปแบบการประเมินที่ผสมผสานแนวคิดของไทเลอร์และครอนบาคเข้าด้วยกัน โดยได้จำแนกประเภทของการประเมินออกเป็น 2 ประเภท ได้แก่

1) การประเมินยึดเป้าหมายของหลัก เป็นการประเมินที่ใช้เป้าหมายของโครงการเป็นเกณฑ์ในการพิจารณาว่าการดำเนินการนั้นบรรลุเป้าหมายของโครงการหรือไม่ โดยแบ่งการประเมินเป็น 2 ระยะ คือ

1.1) การประเมินระหว่างดำเนินการ (Formative Evaluation) มีเป้าหมายของการประเมินเพื่อหาข้อดี ข้อบกพร่องที่เกิดขึ้นในระหว่างดำเนินการ เพื่อนำไปใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาการดำเนินการโครงการระยะต่อไป

1.2) การประเมินผลรวม (Summative Evaluation) มีเป้าหมาย คือ ผลผลิตที่เกิดขึ้นเมื่อโครงการสิ้นสุดแล้ว ซึ่งเป็นตัวชี้วัดคุณค่าความสำเร็จของโครงการที่จะสามารถนำไปใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาปรับปรุงโครงการอื่นที่มีลักษณะคล้ายคลึงกันให้ประสบผลสำเร็จเป็นอย่างดี

2) การประเมินที่ไม่ยึดเป้าหมายเป็นหลัก เป็นการประเมินที่ไม่ได้มุ่งเน้นเฉพาะผลผลิตที่เกิดขึ้นตามเป้าหมายเท่านั้น แต่จะนำผลกระทบอื่น ๆ มาร่วมพัฒนาในการตัดสินใจคุณค่าด้วยระบบคุณธรรม ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดทางการวิจัยเชิงคุณภาพที่สามารถรวบรวมข้อมูลสารสนเทศจากกลุ่มเป้าหมายที่มีความซับซ้อน ดังนั้นการประเมินตามแนวทางนี้ควรที่จะมีการออกแบบการประเมินให้มีความยืดหยุ่นในการเก็บรวบรวมข้อมูลที่มีคุณค่า อันจะช่วยส่งเสริมให้การประเมินโครงการมีประสิทธิภาพ ในส่วนที่จะใช้ข้อมูลสารสนเทศที่สอดคล้องกับความเป็นจริงมากกว่า แต่มีความยุ่งยากที่เกิดขึ้นคือการพิจารณาอย่างครอบคลุมในการดำเนินการโครงการใด ๆ ที่ตัวชี้วัด เกณฑ์ และเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินจะระบุเป็นแนวทางที่ชัดเจนได้ค่อนข้างยาก

นอกจากนี้ สตรีฟเว่น ได้จำแนกการประเมินตามสิ่งที่ประเมินออกเป็น 2 ลักษณะ

1) การประเมินคุณค่าภายใน (Intrinsic Evaluation) เป็นการประเมินคุณค่าของสิ่งที่เกี่ยวข้องกับโครงการ จุดประสงค์ โครงสร้างหรือประสิทธิภาพของเครื่องมือที่ใช้ เป็นต้น ซึ่งอาจกล่าวได้ว่าการประเมินวิธีการนี้เป็นการประเมินเพื่อเตรียมความพร้อมก่อนที่จะเริ่มดำเนินการโครงการ

2) การประเมินความคุ้มค่า (Pay off Evaluation) เป็นการประเมินในส่วนที่ผลของการดำเนินโครงการมีต่อผู้รับบริการจากโครงการ แต่เป็นการประเมินในส่วนซึ่งเป็นผลที่ดีต่อผู้รับบริการจากการดำเนินโครงการ เช่น ผลที่ได้จากคะแนนสอบ หรือผลการปฏิบัติงานของผู้รับบริการจากการดำเนินโครงการหรือผลกระทบต่อด้านสุขภาพอนามัยของผู้รับบริการ การประเมินความคุ้มค่าได้ให้ความสนใจเกี่ยวกับผลของโครงการที่ให้แก่ผู้รับบริการจึงจัดว่าเป็นการตัดสินคุณค่าของโครงการโดยอิงเกณฑ์ภายนอก (Extrinsic Criteria)

### รูปแบบการประเมินของสเตค (Stake's Concepts & Model of Evaluation)

สเตค (Stake, 1967, อ้างถึงใน พิเชิต ฤทธิจรุญ, 2555 อ้างถึงใน นาซีพะ เจ๊ะมุดอ, 2560) ได้เสนอแนวคิดการประเมินโครงการในรูปแบบการประเมินความสอดคล้องระหว่างสิ่งที่คาดหวังกับสิ่งที่เกิดขึ้นจริงโดยให้ความหมายของการประเมินไว้ว่าเป็นการบรรยายและตัดสินคุณค่าของโครงการทางการศึกษา ซึ่งจำเป็นต้องมีข้อมูล 2 ประเภท คือข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบรรยายและข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการตัดสิน ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

1) ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบรรยาย ประกอบด้วยข้อมูล 2 ประเภท คือ

1.1) ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพที่คาดหวังหรือเป้าหมายของโครงการว่าต้องการให้เกิดอะไรขึ้นบ้าง โดยแบ่งออกเป็น 3 ด้าน คือ

1.1.1) การคาดหวังเกี่ยวกับสิ่งที่มีมาก่อน เป็นการประเมินสิ่งที่มีอยู่ก่อนที่จะมีการดำเนินโครงการ การใช้หลักสูตรหรือก่อนการเรียนการสอน เช่น ลักษณะของผู้เรียน ลักษณะของผู้สอน ลักษณะเนื้อหา อุปกรณ์ อาคาร สถานที่ การจัดระบบบริหาร เป็นต้น

1.1.2) การคาดหวังเกี่ยวกับกระบวนการหรือการปฏิบัติ เป็นการประเมินปฏิสัมพันธ์ระหว่างผู้เรียนกับผู้สอน ผู้เรียนกับผู้เรียน เป็นต้น

1.1.3) การคาดหวังเกี่ยวกับผลลัพธ์ที่จะเกิดขึ้น เป็นการประเมินความสามารถด้านต่าง ๆ ของผู้เรียน เช่น ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียน เจตคติ ผลที่มีต่อผู้บริหาร ครูและสถาบัน ฯลฯ

1.2 ข้อมูลเกี่ยวกับสภาพที่เป็นจริง การเก็บรวบรวมข้อมูลก็ต้องเก็บรวม 3 ด้าน เช่นเดียวกับสภาพที่คาดหวังคือ สิ่งที่เกิดขึ้นจริงในด้านสิ่งที่มีมาก่อน ด้านกระบวนการหรือการปฏิบัติ และด้านผลลัพธ์

2. ข้อมูลเกี่ยวกับการตัดสินใจ

เนื่องจากการวิเคราะห์ความสอดคล้องระหว่างสภาพที่คาดหวังกับสภาพที่เป็นจริงนั้น มิได้บ่งบอกถึงความน่าเชื่อถือและความตรงเพียงแต่ทำให้เราทราบว่ามีสิ่งที่เกิดขึ้นจริงหรือไม่เท่านั้นจึง จำเป็นต้องมีข้อมูลเกี่ยวกับการตัดสินใจมาช่วยในการตัดสินใจว่า โครงการประสบความสำเร็จหรือไม่ เพียงใด โดยอาศัยเกณฑ์ 2 ชนิด คือ (Worthen & Sander, 1973 อ้างถึงใน พิชิต ฤทธิ์จรูญ, 2555)

2.1 เกณฑ์สัมบูรณ์ เป็นเกณฑ์ที่นักประเมินตั้งไว้จากกำหนดมาจากทฤษฎี หลักการหรือ การวิจัย และเอกสารอ้างอิง

2.2 เกณฑ์สัมพัทธ์ เป็นเกณฑ์ที่ได้มาจากพฤติกรรมกลุ่ม หรือยึดเอาลักษณะของ โครงการใดโครงการหนึ่งมาเป็นเกณฑ์เปรียบเทียบ

### รูปแบบการประเมินของอัลคิน (Alkin's Concept of Evaluation)

เยาวดี ราชชัยกุล วิบูลย์ศรี (2556, อ้างถึงใน พรทิพย์ นุกุลกิจ, 2562) อธิบายถึง การประเมินตามความหมายของอัลคิน คือ กระบวนการคัดเลือก การประมวลผลข้อมูลและการ จัดระบบสารสนเทศที่มีประโยชน์เพื่อนำเสนอข้อมูลต่อผู้มีอำนาจการตัดสินใจหรือใช้เป็นข้อมูลในการ กำหนดแนวทางในการเลือกการดำเนินโครงการ ซึ่งอัลคินได้จำแนกการประเมินตามจุดประสงค์ของ การใช้ผลการประเมินเป็น 5 ส่วน ได้แก่

1. การประเมินระบบ เพื่อกำหนดจุดประสงค์ของโครงการ เป็นการประเมินก่อนเริ่ม ดำเนินโครงการให้สอดคล้องกับความต้องการของกลุ่มเป้าหมาย

2. การประเมินการวางแผนโครงการ เป็นการประเมินเพื่อหาแนวทาง หรือวิธีการที่จะ ส่งเสริมให้การดำเนินการโครงการให้บรรลุจุดประสงค์

3. การประเมินระหว่างการดำเนินการ เป็นการประเมินเพื่อพิจารณาในการดำเนิน โครงการเป็นไปตามแผนที่กำหนดให้หรือไม่ หรือการดำเนินการอยู่ในขั้นตอนที่ควรจะเป็นมากหรือน้อยเพียงใด

4. การประเมินเพื่อพัฒนางาน เป็นการประเมินเพื่อแสวงหารูปแบบ แนวทางหรือ ข้อเสนอแนะในการที่จะส่งเสริมให้โครงการดำเนินการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

5. การประเมินเพื่อรับรองผลงาน ขยายหรือปรับเปลี่ยนโครงการ เป็นการประเมิน หลังจากสิ้นสุดโครงการเพื่อตรวจสอบผลผลิตกับจุดประสงค์ของโครงการ และประมวลผล ข้อเสนอแนะเพื่อรับรอง ปรับเปลี่ยนหรือขยายโครงการต่อไป

อัลคิน ได้นำเสนอแนวคิดการประเมินเป็นระบบคือ เริ่มต้นตั้งแต่การประเมิน จุดประสงค์ จนกระทั่งการประเมินเพื่อปรับปรุงโครงการ ที่เป็นแนวคิดพื้นฐานของการประเมิน โครงการแต่ยังขาดแนวทางการปฏิบัติที่ชัดเจนทำให้การเผยแพร่ยังอยู่ในวงแคบ ๆ เท่านั้น (เยาวดี ราชชัยกุล วิบูลย์ศรี, 2556 อ้างถึงใน พรทิพย์ นุกุลกิจ, 2562)

### รูปแบบการประเมินของโพรวัส (Provus's Discrepancy Evaluation)

สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ (2553, อ้างถึงใน นาซีพะ เจ๊ะมุดอ, 2560) อธิบายว่า โพรวัสได้ให้ความหมายของการประเมินผลว่า เป็นการเปรียบเทียบผลการปฏิบัติการกับมาตรฐาน หรือเป็นการค้นหาความไม่สอดคล้องระหว่างความคาดหวังกับผลการปฏิบัติการของโครงการ ซึ่งโพรวัสอธิบายว่ามีความไม่สอดคล้องกัน 5 ชั้น ที่สามารถศึกษาได้จากการใช้โครงการคือความไม่สอดคล้องที่สัมพันธ์กับขั้นตอนต่าง ๆ ดังนี้

ชั้นที่ 1 การออกแบบโครงการคือการกำหนดปัจจัยที่ทำให้เกิดการดำเนินงาน กระบวนการดำเนินงานและผลที่คาดหวังซึ่งจะได้รับจากการดำเนินงาน

ชั้นที่ 2 การเตรียมพร้อมเป็นการนำปัจจัยที่ทำให้เกิดการดำเนินงานเข้าสู่กระบวนการ

ชั้นที่ 3 กระบวนการที่ใช้เพื่อการดำเนินงาน

ชั้นที่ 4 ผลผลิต

ชั้นที่ 5 การวิเคราะห์เกี่ยวกับการลงทุน

ตามรูปแบบการประเมินของโพรวัสต้องทำโดยผู้ประเมินคนหนึ่งที่ได้วางมาตรฐานตามความคาดหวังของโครงการเอาไว้ ต่อจากนั้นการประเมินทุกอย่างต้องดำเนินไปโดยการหาข้อมูลใหม่และทำการตัดสินใจโดยใช้มาตรฐานที่วางไว้เป็นเกณฑ์ เป็นรูปแบบที่ช่วยให้หาข้อมูลย้อนกลับ (Feedback) ในทุกขั้นตอนของการประเมินดังกล่าวข้างต้น และตลอดโครงการอย่างต่อเนื่อง

### รูปแบบการประเมินของเคิร์กแพทริก (Kirkpatrick's Model)

รูปแบบการประเมินผลโครงการฝึกอบรมของเคิร์กแพทริก (1998 อ้างถึงใน นาซีพะ เจ๊ะมุดอ, 2560) โดยในปี ค.ศ.1959 เคิร์กแพทริกได้เสนอรูปแบบการประเมินผลโครงการฝึกอบรม ซึ่งเป็นรูปแบบที่ใช้สำหรับการประเมินประสิทธิผลของการฝึกอบรม โดยแบ่งการประเมินออกเป็น 4 ระดับ ดังนี้ (พิชิต ฤทธิ์จรรยา 2555, สุวิมล ตีรกานันท์ 2548 และสมหวัง พิธิยานุวัฒน์, 2553)

1) การประเมินปฏิกิริยา (Reaction) เป็นการประเมินปฏิกิริยาการตอบสนองของผู้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับโครงการหรือต่อการฝึกอบรมนั้น ๆ เช่น หลักสูตร เนื้อหาสาระตรงกับความต้องการหรือไม่ เอกสาร สถานที่ โสตทัศนอุปกรณ์ ระยะเวลาของการฝึกอบรม วิทยากร ได้รับความรู้ทักษะมากน้อยเพียงใด มีความคาดหวังอย่างไรต่อการนำความรู้และทักษะที่ได้รับไปใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นต้น การประเมินปฏิกิริยานั้นต้องการรับข้อมูลที่เป็นปฏิกิริยาตอบสนองของผู้เข้าอบรมที่มีความเป็นจริงเพราะข้อมูลเหล่านี้จะเป็นตัวบ่งชี้ประสิทธิผลของการฝึกอบรมในระดับแรก ซึ่งข้อมูลที่ได้จากผลการประเมินปฏิกิริยาเป็นพื้นฐานในการตัดสินใจผู้บริหารที่จะตัดสินใจให้ยุติโครงการหรือให้ดำเนินการฝึกอบรมนั้นต่อไปก็ได้

2) การประเมินการเรียนรู้ (Learning) เป็นการประเมินผลการเรียนรู้ที่เกิดขึ้นกับผู้เข้ารับการฝึกอบรม เป็นการตรวจสอบให้ครอบคลุมทั้งด้านความรู้ (Knowledge) ทักษะ (Skills) และ

เจตคติ (Attitude) โดยเปรียบเทียบระหว่างก่อนและหลังการฝึกอบรม ทั้งนี้ผู้เข้ารับการฝึกอบรมจะมีการเรียนรู้หรือไม่มีการเรียนรู้ก็พบว่าไม่มีการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรม ความรู้ทักษะและเจตคติจึงเป็นองค์ประกอบพื้นฐานสำคัญที่จะช่วยให้เกิดการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมการทำงานของผู้เข้าอบรมในโอกาสต่อไป

3) การประเมินพฤติกรรม (Behavior) เป็นการประเมินพฤติกรรมที่เปลี่ยนแปลงไปหลังการอบรมว่ามีการนำความรู้และทักษะที่ได้รับจากการอบรมไปประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานมากน้อยเพียงใด การประเมินผลในระดับนี้ค่อนข้างยากและใช้เวลามากกว่าการประเมินผลในสองขั้นแรก เพราะต้องออกไปติดตามประเมินผลในสถานที่ทำงานจริง ๆ ของผู้เข้าอบรมซึ่งทำงานในที่ต่าง ๆ กัน ในทางปฏิบัติอาจใช้การติดตามประเมินไปยังหน่วยงานของผู้อบรมโดยสอบถามจากผู้บังคับบัญชา เพื่อนร่วมงานและผู้เข้าอบรม ข้อมูลที่ได้จะน่าเชื่อถือได้มากน้อยเพียงใดขึ้นอยู่กับผู้ให้ข้อมูลว่าจะให้ข้อมูลตรงตามสภาพความเป็นจริงหรือไม่

4) การประเมินผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นต่อองค์การ (Result) เป็นการประเมินผลลัพธ์หรือผลกระทบที่เกิดต่อองค์การ อันเนื่องมาจากการเปลี่ยนแปลงพฤติกรรมของผู้เข้ารับการฝึกอบรมว่าก่อให้เกิดผลดีต่อองค์การอย่างไรบ้าง ประโยชน์ต่อเพื่อนร่วมงาน หรือผู้เกี่ยวข้องกับองค์กร เป็นต้น นับว่าเป็นการประเมินผลที่มีความสำคัญมากและยากที่สุด เพราะในความเป็นจริงนั้นอาจมีตัวแปรอื่นอีกมากมายนอกเหนือการฝึกอบรมที่มีผลกระทบต่อองค์การและบางตัวแปรยากต่อการควบคุม ดังนั้นผลลัพธ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นต่อองค์การในทางที่ดีจึงสรุปได้ยากกว่า เป็นผลมาจากโครงการฝึกอบรมโดยตรง แต่ถ้าสามารถออกแบบการฝึกอบรมที่ควบคุมตัวแปรแทรกซ้อนได้เป็นอย่างดีและสามารถเก็บรวบรวมข้อมูลได้อย่างน่าเชื่อถือว่าพฤติกรรมการทำงานของผู้เข้าอบรมที่เปลี่ยนไปหรือผลที่เกิดขึ้นต่อองค์การนั้นเป็นผลมาจากการจัดโครงการฝึกอบรมโดยตรง นั้นแสดงว่าโครงการฝึกอบรมนั้นก่อให้เกิดผลลัพธ์ที่ดีต่อองค์การ

จากแนวคิดและวิธีการประเมินตามรูปแบบการประเมินประสิทธิผลการฝึกอบรมของ เคิร์กแพทริก ดังกล่าวข้างต้นนั้น เป็นการประเมินใน 4 ระดับ ตามช่วงระยะเวลาของการดำเนินโครงการฝึกอบรม กล่าวคือ ในระหว่างดำเนินโครงการฝึกอบรมจะมีการประเมินปฏิบัติการและประเมินการเรียนรู้หลังเสร็จสิ้นโครงการฝึกอบรมประเมินพฤติกรรมการทำงานและประเมินผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นต่อองค์การ

#### รูปแบบการประเมิน CIPP ของสตัฟเฟิลบีม (Stufflebeam's CIPP Model)

แดเนียล แอล สตัฟเฟิลบีม และคณะ (1967, อ้างถึงใน นาซีพะ เจ๊ะมุดอ, 2560) ได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับรูปแบบการประเมินเรียกว่า CIPP Model เป็นการประเมินที่เป็นกระบวนการต่อเนื่องโดยมีจุดมุ่งเน้นที่สำคัญคือใช้ควบคู่กับการบริหารโครงการเพื่อหาข้อมูล

ประกอบการตัดสินใจอย่างต่อเนื่องตลอดเวลา วัตถุประสงค์ของการประเมินคือการใช้สารสนเทศเพื่อการตัดสินใจ ดังนั้น จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมียละเอียดที่เป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจคำว่า CIPP เป็นคำที่ย่อมาจาก Context, Input, Process และ Product ซึ่งแนวทางการประเมินในด้านต่าง ๆ มีรายละเอียด ดังนี้

1) การประเมินสภาพแวดล้อม (Context Evaluation: C) เป็นการประเมินเพื่อให้ได้ข้อมูลสำคัญเพื่อช่วยในการกำหนดวัตถุประสงค์ของโครงการ ความเป็นไปได้ของโครงการ

2) ประเมินปัจจัยเบื้องต้น (Input Evaluation: I) เป็นการประเมินเพื่อใช้ข้อมูลตัดสินใจปัจจัยต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการเหมาะสมหรือไม่ โดยดูว่าปัจจัยที่ใช้จะมีส่วนช่วยให้บรรลุจุดมุ่งหมายของโครงการหรือไม่

3) ประเมินกระบวนการ (Process Evaluation: P) เป็นการประเมินระหว่างการทำดำเนินงานโครงการเพื่อหาข้อดีและข้อบกพร่องของการดำเนินงานตามขั้นตอนต่าง ๆ ที่กำหนดไว้ และเป็นการรายงานผลการปฏิบัติงานของโครงการนั้น ๆ ด้วย

4) การประเมินผลผลิต (Product Evaluation: P) เป็นการประเมินเพื่อดูว่าผลที่เกิดขึ้นเมื่อสิ้นสุดโครงการเป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือตามที่คาดหวังไว้หรือไม่ โดยอาศัยข้อมูลจากรายงานผลที่ได้จากการประเมินสภาพแวดล้อม ปัจจัยเบื้องต้น และกระบวนการร่วมด้วย

#### 4. แนวทางการประเมินแบบอิงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholder-based Evaluation)

##### ความเป็นมาของการประเมินแบบอิงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

แนวทางการประเมินแบบอิงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียนี้เกิดจากการแสวงหาแนวทางการประเมินที่เป็นทางเลือกใหม่ ๆ จากแนวทางประเมินเดิม (Traditional Evaluation Approach: TE) ในแวดวงนักประเมินอเมริกัน เห็นว่าแนวทางการประเมินแบบดั้งเดิมมีข้อจำกัดทั้งในแง่ นักประเมิน (Evaluator) เทคนิควิธีการประเมิน (Evaluation Technique) และสิ่งที่ได้รับการประเมิน (Evaluand) ข้อจำกัดคือ การไม่มีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับโครงการหรือสิ่งที่ได้รับการประเมินในกระบวนการประเมิน การประเมินแบบดั้งเดิมนั้นเป็นการกระทำโดยกลุ่มนักประเมินภายนอกที่ถูกมองหรือยอมรับว่าเป็นผู้ชำนาญทางวิชาการ ดังนั้น ผลการประเมินจึงอาจไม่สะท้อนภาพที่เป็นจริงจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับโครงการนั้น ดังที่ Dalay วิจัยแนวทางการประเมินแบบดั้งเดิมว่า (Dalay, 1988, อ้างถึงใน รัตนะ บัวสนธ์, 2548) การวิจัยและการประเมินที่ผ่านมาเป็นการกำหนดปัญหาประเด็นการประเมินให้กับวิธีการหรือเทคนิคการประเมิน แทนที่จะเป็นการกำหนดวิธีการหรือเทคนิคการประเมินให้เหมาะสมกับปัญหาหรือประเด็นการวิจัยและการประเมิน

แนวทางการประเมินแบบอิงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้รับการพัฒนาประมาณปี ค.ศ. 1970 โดยสถาบันการศึกษาแห่งชาติของประเทศสหรัฐอเมริกา (The National Institute of Education: NIE)

มีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มการใช้ข้อมูลการประเมินในระดับท้องถิ่นให้มากขึ้นและลดการแทรกแซง ชี้นำทางการเมืองในการประเมินโครงการ โดยให้กลุ่มผู้เกี่ยวข้องหรือผู้สนใจในโครงการที่จะประเมินทั้งหลายเข้าร่วมการวางแผนดำเนินประเมินคำถามและคำตอบที่ต้องการในการประเมิน ชนิดของข้อมูลที่ต้องการได้รับการประเมิน เป็นต้น

จากที่กล่าวมาจะเห็นว่ารูปแบบการประเมินนี้ให้ความสำคัญและเน้นสนองตอบความต้องการของกลุ่มต่าง ๆ (Multiple Stakeholder Groups) เช่น กลุ่มผู้สนใจและเกี่ยวข้องกับการประเมิน กลุ่มนี้จะมีส่วนร่วมในขั้นตอนต่าง ๆ ของการประเมิน การเลือกกลุ่มเกี่ยวข้องควรพิจารณาว่า ถ้ากระตุ้นให้ผลการประเมินไปใช้ประโยชน์ควรเลือกกลุ่มที่มีอำนาจในการตัดสินใจดำเนินนโยบาย แต่ถ้าเป็นตัวแทนของกระบวนการตัดสินใจควรเลือกกลุ่มที่มีอำนาจตัดสินใจไม่จำเป็นต้องให้มีส่วนร่วมอย่างใกล้ชิด (พิสนุ พงศ์ศรี, 2549)

#### **ความแตกต่างระหว่างการประเมินแบบอิงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและการประเมินแบบมีส่วนร่วม**

แม้ว่าการประเมินแบบมีส่วนร่วมและการประเมินอิงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจะเป็นแนวคิดเกี่ยวกับวิธีการประเมินที่ได้รับการนำเสนอในช่วงระยะเวลาใกล้เคียงกันและด้วยสาเหตุที่คล้ายกัน และดูเหมือนหนึ่งว่าจะมีพื้นฐานความคิดเบื้องหลังเช่นเดียวกัน คือ อาศัยบุคคลที่เกี่ยวข้องหลายฝ่ายในโครงการเข้ามามีส่วนร่วมในการประเมิน แต่กระนั้นก็ตามยังมีประเด็นที่แตกต่างกันอยู่บ้างระหว่างแนวคิดวิธีการประเมินทั้งสองแบบซึ่งสรุปเปรียบเทียบให้เห็นได้ดังตารางต่อไปนี้ (รัตนะ บัวสนธ์, 2550)



**ตาราง 1 แสดงการเปรียบเทียบความแตกต่างระหว่างการประชุมแบบอิงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและ  
การประชุมแบบมีส่วนร่วม**

การประชุมแบบอิงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	การประชุมแบบมีส่วนร่วม
1. มีกลุ่มคนจำนวนมากที่มีความสนใจเกี่ยวกับการประเมินโครงการได้รับการสนับสนุนสร้างร่วมมือในการประเมิน	1. มีกลุ่มคนจำนวนน้อยและที่เป็นผู้ใช้ผลการประเมินในลำดับต้นต้นก่อนกลุ่มอื่นจะเข้ามาร่วมการประชุม
2. กลุ่มคนจำนวนมากที่เข้าร่วมในการประเมินจะเป็นผู้ให้ประเด็นหรือคำถามที่ต้องการประเมินการกำหนดขอบข่ายการประเมินและการใช้ประโยชน์จากการประเมิน	2. กลุ่มคนผู้ใช้ผลการประเมินในลำดับต้นต้นจะร่วมดำเนินการประเมินในลักษณะสอบประสานงานประจุนอตัวผู้และนอตัวเมียในทุกขั้นตอนนับตั้งแต่กำหนดปัญหาการออกแบบและการเลือกใช้เครื่องมือการเก็บข้อมูลการวิเคราะห์ตีความให้ข้อเสนอแนะและจัดทำรายงานการประชุม
3. ผู้ประเมินมีบทบาทหลักในการศึกษาหรือดำเนินการประเมินโดยเป็นผู้นำความต้องการของหน่วยงานและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมาสู่การปฏิบัติในการประเมิน	3. ผู้ประเมินมีสถานภาพเป็นเพียงผู้ประสานงานอำนวยความสะดวกและสนับสนุนเทคนิคเกี่ยวกับวิธีการประเมินการฝึกอบรมให้ความรู้แก่ผู้ร่วมประเมินรวมถึงการควบคุมคุณภาพการประเมินในขณะดำเนินการศึกษานั้นเป็นเพียงผู้ร่วมรับผิดชอบด้วยส่วนหนึ่งเท่านั้น
4. มุ่งเน้นให้ความสำคัญกับการให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งหลายได้ใช้ผลการประเมินอย่างแท้จริงสอดคล้องกับความต้องการและป้องกันการแทรกแซงทางการเมืองเกี่ยวกับการประเมิน	4. มุ่งเน้นให้ความสำคัญกับกระบวนการเรียนรู้ในการประเมินแก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องที่ได้พิจารณาคัดเลือกแล้วว่าเป็นบุคคลที่ใช้ผลการประเมินมากกว่ากลุ่มอื่น

ที่มา: รัตนะ บัวสนธ์ (2550)

### ความหมายและลักษณะของการประเมินแบบอิงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

รัตนะ บัวสนธ์ (2550) กล่าวว่า การประเมินแบบอิงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นการประเมินที่เปิดโอกาสให้กลุ่มคนที่สนใจ โดยเฉพาะกลุ่มที่มีมุมมองทางการเมือง ทางสังคมที่มีความแตกต่างหลากหลายเกี่ยวกับหลักสูตร หรือสิ่งที่จะประเมินได้เข้ามาร่วมให้ข้อเสนอแนะที่ได้จากกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจะถูกนำไปใช้เพื่อการวางแผนดำเนินการประเมินและการจัดทำรายงานการประเมิน

Bradon (1998) กล่าวว่า การประเมินแบบอิงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียนั้น เป็นการประเมินที่รวมผู้มีส่วนได้เสียทั้งหมดเข้ามามีส่วนร่วมทุกขั้นตอน โดยนักประเมินมีบทบาทเป็นนักประเมินหลักและมีการใช้ประโยชน์ผลการประเมิน (Evaluation Use) มากขึ้น

ศิริชัย กาญจนวาสิ (2547) อธิบายว่า การประเมินแบบอิงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็น รูปแบบการประเมินที่ให้ความสำคัญและเน้นการตอบสนองความต้องการทราบผลการประเมินของกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กลุ่มผู้สนใจและเกี่ยวข้องกับสิ่งที่ประเมิน (Multiple Stakeholder Groups) กลุ่มผู้สนใจและผู้ที่เกี่ยวข้องกับสิ่งที่ประเมินถูกนำมาให้มีส่วนร่วมในการกำหนด จุดมุ่งหมาย ของการประเมิน เกณฑ์การประเมิน เครื่องมือ การแปลผล การให้ข้อมูล ย้อนกลับเกี่ยวกับร่างรายงาน

พิสนุ พงศ์ศรี (2551, อ้างถึงใน นิตยา วาณิชพิพัฒน์, 2556) กล่าวว่า การประเมินแบบอิงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการประเมินที่เปิดโอกาสให้กลุ่มคนที่สนใจ โดยเฉพาะกลุ่มที่มีมุมมองทางการเมือง สังคมที่แตกต่างหลากหลายเกี่ยวกับโครงการหรือสิ่งที่จะทำการประเมินได้เข้ามาร่วมให้ข้อเสนอแนะประเด็นความต้องการคำตอบในสิ่งที่จะประเมินและข้อมูลที่ต้องการจากการประเมิน ข้อเสนอแนะที่ได้จากกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจะถูกนำไปใช้เพื่อการวางแผนดำเนินงานประเมินและการจัดทำรายงานการประเมิน กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียดังกล่าวประกอบไปด้วย กลุ่มบุคคลที่เป็นผู้บริหารหน่วยงานหรือองค์กรและสถาบันที่เป็นผู้กำหนดนโยบายตัดสินใจเกี่ยวกับโครงการหรือสิ่งที่ถูกประเมิน ผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงาน องค์กรและสถาบันที่รับผิดชอบการปฏิบัติงานในโครงการหรือสิ่งที่ถูกประเมิน คณะกรรมการของหน่วยงาน องค์กรและสถาบันที่เป็นเจ้าของโครงการหรือสิ่งที่ถูกประเมิน และกลุ่มบุคคลข้างเคียงที่ได้รับผลโดยอ้อมจากโครงการหรือสิ่งที่ถูกประเมิน กลุ่มบุคคลเหล่านี้จะต้องได้รับการพิจารณาคัดเลือกให้มีความครอบคลุมให้ได้มากที่สุด

ทั้งนี้ จากการศึกษา พบว่า การประเมินแบบอิงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียไม่มีรูปแบบการประเมินชัดเจนเป็นรูปธรรมขึ้นอยู่กับข้อกำหนดร่วมกันระหว่างผู้วิจัยกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (พิสนุ พงศ์ศรี, 2549)

### ขั้นตอนของการประเมินแบบอิงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

รัตนะ บัวสนธ์ (2550) อธิบายว่า ขั้นตอนการดำเนินการประเมินแบบอิงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอาจจัดลำดับเป็น 5 ขั้นตอน ดังนี้

**ขั้นที่ 1** กำหนดและคัดเลือกกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเกี่ยวกับสิ่งที่จะทำการประเมิน ซึ่งกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจะหมายถึงใครบ้างนั้น เราอาจพิจารณาจากการให้ความหมายของบุคคลเหล่านี้ ประกอบ เช่น Weiss (1972, อ้างถึงใน รัตนะ บัวสนธ์, 2550) อธิบายการจำแนกผู้มีส่วนได้ส่วนเสียว่าประกอบไปด้วย ผู้ทำหน้าที่กำหนดนโยบาย ผู้จัดการโครงการ ผู้ปฏิบัติในโครงการ ผู้รับบริการ และสมาชิกในองค์กรนั้น ๆ

Stake (1977, citing Henry, Dickey & Areson, 1991) อธิบายว่า ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย คือ บุคคลที่มีส่วนได้เสียในโครงการที่จะได้รับการประเมิน กล่าวคือ เป็นคนที่ได้รับความเป็นธรรมหรือไม่ เป็นธรรมจากโครงการ อาจเป็นผู้ที่สูญเสียหรือผู้ได้รับการพัฒนา เป็นผู้ได้รับการปกป้องหรือได้รับการปฏิบัติอย่างยุติธรรมหรือไม่ยุติธรรม

Guba & Lincoln (1981, citing Henry, Dickey & Areson, 1991) อธิบายว่า ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้แก่ กลุ่มบุคคลผู้ซึ่งเกี่ยวข้องกับการพัฒนาและการใช้สิ่งที่ถูกประเมิน กลุ่มบุคคลที่จะได้รับผลทั้งทางตรงและทางอ้อมจากสิ่งที่ถูกประเมิน และกลุ่มบุคคลที่ได้รับผลทางลบหรือความเสียหาย ไม่มีความก้าวหน้าอันเนื่องมาจากสิ่งที่ถูกประเมิน

Mark & Shotland (1985) ได้เสนอแนวคิดในการเลือกกลุ่มผู้สนใจและเกี่ยวข้องกับสิ่งที่ประเมิน โดยพิจารณาจากเป้าหมายของการมีส่วนร่วม ถ้าเพื่อเป็นการส่งเสริมการใช้ผลการประเมิน (Utilization) ควรเลือกกลุ่มที่มีอำนาจในการตัดสินใจด้านนโยบายและควรให้มีส่วนร่วมอย่างจริงจัง กลุ่มดังกล่าว เช่น ผู้บริหาร ผู้จัดการดำเนินการ ที่มีอิทธิพลต่อการกำหนดนโยบาย แต่ถ้าเพื่อเป็นตัวแทนของกระบวนการตัดสินใจ (Decision Making Process) ควรเลือกกลุ่มที่มีอำนาจในการตัดสินใจและไม่จำเป็นต้องให้มีส่วนร่วมอย่างใกล้ชิด แต่ถ้าเพื่อเป็นการสร้างพลังการตัดสินใจ (Empowerment) ที่สอดคล้องกับกระบวนการประชาธิปไตย ควรเลือกกลุ่มที่มีอำนาจน้อยในการตัดสินใจ แต่มีบทบาทของการต่อรองสูง เช่น ผู้ใช้บริการ กลุ่มผลประโยชน์ กลุ่มพลังต่าง ๆ เป็นต้น

ในขณะที่ Worthen & Sanders (1987) กล่าวว่า ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ได้แก่ บุคคลที่ทำหน้าที่กำหนดและดำเนินการตามทิศทางการจัดการศึกษา บุคคลที่ช่วยกำหนดประเด็นในการประเมินโครงการทางการศึกษา ช่วยกำหนดคัดเลือกตัวแปร และเกณฑ์ที่ใช้ในการตัดสินใจ

จากที่กล่าวมา รัตนะ บัวสนธ์ (2550) จึงสรุปได้ว่าผู้มีส่วนได้ส่วนเสียประกอบด้วยกลุ่มบุคคลที่เป็น 1) ผู้บริหารหน่วยงานหรือองค์กรและสถาบันที่เป็นผู้กำหนดนโยบายตัดสินใจเกี่ยวกับสิ่งที่ถูกประเมิน 2) ผู้ปฏิบัติงานของหน่วยงาน องค์กร สถาบันนั้นที่รับผิดชอบการปฏิบัติในโครงการหรือสิ่งที่ถูกประเมิน 3) คณะกรรมการของหน่วยงาน องค์กร และสถาบันที่เป็นเจ้าของสิ่งที่ถูกประเมิน 4) กลุ่มเป้าหมายที่ได้รับบริการจากสิ่งที่ถูกประเมิน 5) กลุ่มคนข้างเคียงที่ได้รับผลทางอ้อมจากสิ่งที่ถูกประเมิน

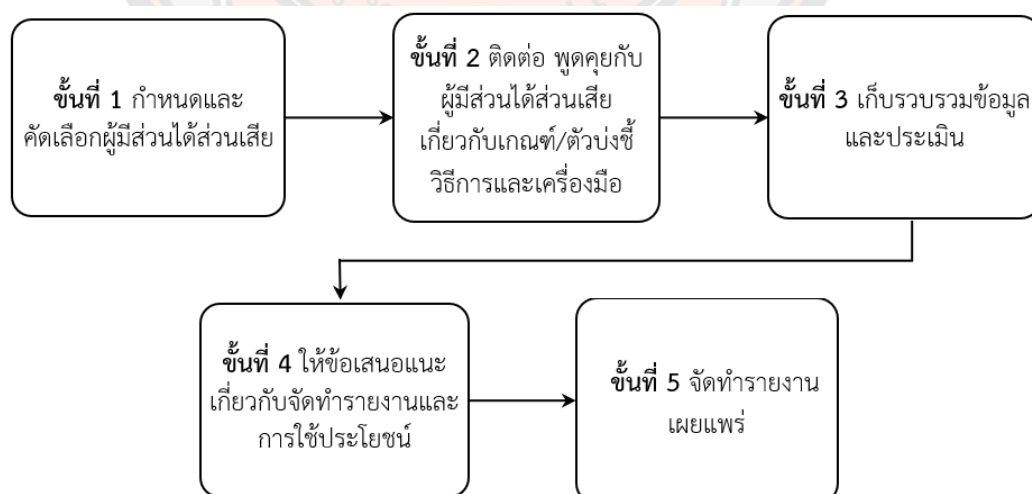
**ขั้นที่ 2** ติดต่อกับ พุดคุย กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่คัดเลือกแล้วให้ช่วยเสนอแนะเกี่ยวกับเกณฑ์ และตัวบ่งชี้ในการประเมินสิ่งที่จะถูกประเมิน รวมถึงวิธีการ เครื่องมือที่ใช้เก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อประเมิน

**ขั้นที่ 3** นำข้อเสนอแนะที่ได้จากกลุ่มบุคคลเหล่านี้มาวางแผน ดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูลและทำการประเมิน

**ขั้นที่ 4** ให้กลุ่มบุคคลดังกล่าวให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการจัดทำรายงานการประเมินและการใช้ประโยชน์จากผลการประเมิน เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงาน องค์กร และสถาบันนั้น ๆ

**ขั้นที่ 5** จัดทำรายงานเผยแพร่ต่อกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

รัตนะ บัวสนธ์ (2550, อ้างถึงใน นิตยา วาณิชพิพัฒน์, 2556) กล่าวว่า การประเมินแบบอาศัยผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย จะมีขั้นตอนดำเนินงานประเมินโดยสรุป คือ คัดเลือกกลุ่มผู้เกี่ยวข้องกับโครงการ เชิญให้เข้ามาให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานและตัวบ่งชี้ในการประเมินโครงการ ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการตัดตัวบ่งชี้บางตัวออกจากโครงการ โดยเฉพาะตัวบ่งชี้ที่คิดว่าจะก่อให้เกิดผลเสียหายในภาพรวมขององค์กรหรือสถาบันที่รับผิดชอบ โครงการนั้น ๆ ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการใช้ข้อมูลที่หลากหลายจากการประเมินเพื่อเขียนรายงานและนำเสนอเผยแพร่ให้ตรงกับความต้องการหลากหลายของกลุ่มผู้เกี่ยวข้องกับโครงการ ให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับการเลือกใช้ข้อมูลการประเมินเพื่อปรับปรุงการบริหารจัดการขององค์กรสถาบันนั้น ๆ ซึ่งขั้นตอนดังกล่าว สามารถเขียนเป็นรูปแบบการประเมินได้ดังนี้



ภาพ 1 รูปแบบการประเมินแบบอิงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

สำหรับการประเมินโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการผ้าพิมพ์สีธรรมชาติ ในครั้งนี้ ผู้ประเมินได้ใช้การประเมินแบบอิงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เนื่องจากเป็นแนวทางการประเมินที่มุ่งเน้นให้ความสำคัญกับกลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้องกับโครงการให้ได้มีโอกาสเข้าร่วมในกระบวนการการประเมิน โดยการให้ข้อเสนอแนะหรือคำแนะนำเพื่อนำไปใช้วางแผนดำเนินงานประเมิน ซึ่งช่วยให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องได้เรียนรู้ในกระบวนการประเมินและนำผลที่ได้จากการประเมินไปใช้ประโยชน์อย่างแท้จริง

## 5. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

### 5.1 งานวิจัยในประเทศ

สุรวัดน์ เมืองมูล (2554) ศึกษาการประยุกต์ใช้การประเมินแบบอิงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อการประเมินหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชาโภชนศาสตร์ศึกษามหาวิทยาลัยเชียงใหม่ โดยสรุปผลการประเมินตามขั้นตอนของการประเมินหลักสูตรแบบอิงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ดังนี้

ขั้นการกำหนดและคัดเลือกกลุ่มบุคคลผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ประกอบด้วย คณะกรรมการบัณฑิตศึกษา คณาจารย์ผู้สอนกระบวนวิชาในหลักสูตร มหาบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษา นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่กำลังศึกษา ผู้บังคับบัญชาขั้นต้นของมหาบัณฑิตหลักสูตรและผู้ทรงคุณวุฒิของสาขาวิชาโภชนศาสตร์ศึกษา

ขั้นการติดต่อ พูดคุย กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่คัดเลือกอันดับต้น ๆ ทำให้ได้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับปัญหาจากการประเมินที่ผ่านมา

ขั้นการดำเนินการสร้างกรอบการประเมินหลักสูตร เกณฑ์การประเมินหลักสูตร และเครื่องมือการประเมินหลักสูตร ผู้วิจัยและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอันดับต้น ๆ พิจารณากรอบการประเมิน เกณฑ์การประเมินหลักสูตร และเครื่องมือการประเมินหลักสูตรที่ผู้วิจัยจัดทำมาเป็นตัวอย่าง และให้ข้อเสนอแนะในการจัดทำกรอบการประเมินหลักสูตร

ขั้นการเก็บรวบรวมข้อมูล ผลการประเมินสรุปได้ดังนี้

สิ่งที่ประเมินก่อนการใช้หลักสูตร พบว่า มีความสอดคล้องกับปรัชญาหลักสูตร และมาตรฐานผลการเรียนรู้ที่คณะกรรมการอุดมศึกษากำหนดทุกด้าน ยกเว้นด้านทักษะการวิเคราะห์เชิงตัวเลข การสื่อสารและการใช้เทคโนโลยี ด้านกระบวนวิชาที่จัดไว้ในโครงสร้างของหลักสูตรทุกกระบวนวิชามีความเหมาะสมในระดับมาก จำนวนหน่วยกิตของกระบวนวิชามีความเหมาะสมในระดับมาก ยกเว้นกระบวนวิชา อาหารและวัฒนธรรม และกระบวนวิชาสื่อ เพื่อโภชนศาสตร์ศึกษามีข้อเสนอแนะว่าควรลดจำนวนหน่วยกิต จาก 3 หน่วยกิต ให้เหลือ 2 หน่วยกิต ส่วนกระบวนวิชา โภชนศาสตร์ชุมชนและโภชนบำบัด ควรเพิ่มจำนวนหน่วยกิต เป็น 3 หน่วยกิต ด้านปริมาณอาจารย์มีไม่เพียงพอ คุณสมบัติของอาจารย์ผู้สอนกระบวนวิชาในหลักสูตรในด้านวุฒิการศึกษาอยู่ในลำดับขั้น

A ส่วนตำแหน่งทางวิชาการของอาจารย์ผู้สอนอยู่ในลำดับขั้น C ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน คุณสมบัตินักศึกษาก่อนเข้าศึกษาเป็นไปตามเกณฑ์ของสาขาวิชา และด้านเอกสารหลักสูตรมีความชัดเจน แต่ควรปรับให้ทันสมัย

สิ่งที่เฝ้าระวังระหว่างการใช้หลักสูตร พบว่า การบริหารและการจัดการหลักสูตรมีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารหลักสูตรและจัดทำแผนการบริหารหลักสูตรอย่างเป็นระบบ เนื้อหากระบวนวิชามีความครอบคลุม การจัดกิจกรรมการเรียนการสอนมีวิธีการสอนที่เหมาะสม อาจารย์ที่ปรึกษาทั่วไปและอาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าแบบอิสระส่วนใหญ่ปฏิบัติหน้าที่ตามความคาดหวังของนักศึกษา การแบ่งภาระงานของอาจารย์ประจำสูงกว่าเกณฑ์ สื่ออุปกรณ์การเรียนมีความเพียงพอมีคุณภาพ อยู่ในระดับปานกลาง งบประมาณมีความเหมาะสมด้านแหล่งวิทยาการที่ส่งเสริมการจัดการเรียนการสอนตามมีความเพียงพอ มีคุณภาพ และมีความสะดวกอยู่ในระดับปานกลาง และการวัดและประเมินผลมีการวัดผลที่หลากหลาย ในภาพรวมการประเมินระหว่างการใช้หลักสูตรผ่านเกณฑ์การประเมิน

สิ่งที่ประเมินหลังการใช้หลักสูตร พบว่า คุณลักษณะของมหาบัณฑิตเป็นไปตามจุดมุ่งหมายของหลักสูตรอยู่ในระดับมาก การทำงานของมหาบัณฑิตมีคุณภาพ โดยมีการปฏิบัติงานอยู่ในระดับมากถึงมากที่สุด ระยะเวลาในการสำเร็จการศึกษาส่วนใหญ่สำเร็จตามหลักสูตรโดยใช้เวลา 2 ปี และของมหาบัณฑิตที่สำเร็จการศึกษาตามหลักสูตรส่วนใหญ่มีระดับผลการเรียนเฉลี่ยเท่ากับ 3.25 ขึ้นไป ในภาพรวมประเด็นในการประเมินหลังการใช้หลักสูตรผ่านเกณฑ์การประเมิน

ขั้นการจัดทำรายงานการประเมิน ผู้วิจัยได้ปรึกษาผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับการประเมินหลักสูตร แล้วจัดทำรายงานการประเมินหลักสูตรซึ่งปรากฏข้อเสนอแนะจากกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อนำไปประกอบการพัฒนาและปรับปรุงหลักสูตร และรายงานต่อหน่วยงานต้นสังกัด

นิตยา วานิชพิพัฒน์ (2556) ศึกษาการประเมินหลักสูตรสื่อสารมวลชนศึกษา โรงเรียนไทยรัฐวิทยา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจังหวัดเชียงราย โดยใช้รูปแบบการประเมินแบบอิงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ซึ่งเป็นแนวคิดการประเมินในยุคที่ 4 ยุคแห่งการตอบสนองอย่างสร้างสรรค์ที่เปิดโอกาสให้ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเป็นผู้ร่วมประเมิน ซึ่งเป็นวิธีการประเมินที่สอดคล้องกับยุคใหม่ของการปฏิรูปการศึกษา ทั้งนี้ ผลการศึกษา พบว่า การคัดเลือกผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการประเมิน ได้แก่ ศึกษานิเทศก์ผู้บริหารโรงเรียน ครูวิชาการโรงเรียน ครูผู้สอน นักเรียน ผู้ปกครอง ตัวแทนชุมชนและคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ผลจากการติดต่อพูดคุยกลุ่มผู้มีความรู้ความสามารถด้านการประเมินหลักสูตรได้ประเด็นการประเมินหลักสูตร แบ่งออกเป็น 3 ด้าน คือ ด้านองค์ประกอบของหลักสูตร ด้านการปฏิบัติและผลสัมฤทธิ์ของหลักสูตร และด้านผลกระทบของหลักสูตร ข้อมูลที่ได้จากกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งเชิงปริมาณ (Quantitative) และเชิงคุณภาพ (Qualitative) อยู่ในระดับมาก มีความสอดคล้องกัน คือ หลักสูตรสื่อสารมวลชนศึกษามีความสอดคล้อง

และเหมาะสมกันดีมาก มีองค์ประกอบที่สำคัญครบถ้วน เน้นการส่งเสริมนิสัยการรักการอ่าน ฝึกสมรรถนะหลักที่สำคัญและฝึกทักษะกระบวนการคิด ผู้บริหารส่งเสริมให้ครูเข้ารับการอบรมให้มีความรู้ความสามารถในการจัดการเรียนรู้ตามหลักสูตรและจัดสรรงบประมาณในการจัดซื้อสื่ออุปกรณ์ต่าง ๆ ครูผู้สอนมีความสามารถในการจัดการเรียนการสอนตามหลักสูตร มีห้องปฏิบัติการคอมพิวเตอร์ห้องสมุดและมีพื้นที่สีเขียวที่สะอาดสะอ้านและปลอดภัย นักเรียนมีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตามหลักสูตรสื่อมวลชนศึกษาได้ระดับดี กล้าแสดงออกและมีนิสัยรักการอ่าน ทั้งนี้ หลักสูตรสื่อมวลชนศึกษามีความเหมาะสมกับนักเรียนมากและควรจัดการเรียนการสอนหลักสูตรสื่อมวลชนศึกษาในปีการศึกษาต่อ

มานิตย์ ซาซियो (2563) ได้ศึกษาการประเมินโครงการเปลี่ยนขยะเป็นทุน กรณีศึกษา โรงเรียนบ้านแคน (วันครู 2503) โดยประยุกต์ใช้การประเมินแบบอิงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และนำองค์ประกอบการประเมินเชิงระบบมาใช้ในการกำหนดวัตถุประสงค์ของการประเมินโครงการ พบว่า

1. ด้านปัจจัยนำเข้า ผลการประเมินด้านบุคลากร ด้านสถานที่ ด้านวัสดุ อุปกรณ์ในภาพรวมผ่านเกณฑ์การประเมิน ยกเว้นด้านงบประมาณมีไม่เพียงพอต่อการจัดการขยะ ดังนั้นผู้รับผิดชอบโครงการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องกับโครงการ ควรมีการของบประมาณสนับสนุนจากภายในสถานศึกษา หรือภายนอกสถานศึกษา เพื่อให้การดำเนินงานโครงการมีประสิทธิภาพที่ดีขึ้น

2. ด้านกระบวนการ มีการวางแผนและการแต่งตั้งคณะกรรมการที่เหมาะสม และแต่งตั้งคณะกรรมการพิจารณาบริหารจัดการทุนการศึกษา ในส่วนผลการประเมินด้านจัดการอบรมให้ความรู้เจ้าหน้าที่โครงการ และด้านกิจกรรมการจัดการขยะ ตามความคิดเห็นของครูและนักเรียน นักศึกษาในภาพรวมผ่านเกณฑ์การประเมิน

3. ด้านผลผลิต มีผลการประเมินนักเรียนนักศึกษา มีวินัยในการจัดการขยะภาพรวมผ่านเกณฑ์ การประเมิน เมื่อพิจารณารายด้านพบว่า ด้านการคัดแยกขยะ ด้านการใช้ซ้ำ ด้านการนำกลับมาใช้ใหม่ ผ่านเกณฑ์การประเมิน ยกเว้น ด้านการลดการใช้ ไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ผลการประเมินนักเรียนนักศึกษา มีความรู้ความเข้าใจในการจัดการขยะตามหลัก 3R ภาพรวมผ่านเกณฑ์การประเมิน คิดเป็นร้อยละ 78.00 ผลการประเมินจำนวนเงินทุนการศึกษา การจัดสรรจำนวนทุนการศึกษาไม่สอดคล้องเหมาะสมตามวัตถุประสงค์ของโครงการ

## 5.2 งานวิจัยต่างประเทศ

Vu (2014) ศึกษาการประเมินโครงการฝึกอบรมครูภาษาอังกฤษระดับประถมศึกษาในประเทศเวียดนาม โดยผู้วิจัยมุ่งศึกษาความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และวิเคราะห์สิ่งที่หลักสูตรสามารถตอบสนองและไม่สามารถตอบสนองต่อความต้องการของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง โดยนำการประเมินแบบอิงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมาใช้เป็นแนวทางในการประเมิน ซึ่งเป็นการประเมินระหว่างดำเนินการที่อยู่บนพื้นฐานของการประเมินตนเอง หนึ่งในข้อค้นพบที่สำคัญคือ แม้จะมีความพยายาม

เป็นอย่างยิ่งในการจัดโครงการฝึกอบรม แต่หลักสูตรฝึกอบรมควรมุ่งเน้นไปที่การออกแบบหลักสูตร และการเชื่อมโยงเนื้อหาให้ตรงกับบริบทความต้องการและเป้าหมายของผู้เข้าร่วมการอบรม

Alaei & Ershadi (2016) ประเมินวัตถุประสงค์ วิธีการสอนและตำราเรียนของหลักสูตร ภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะในประเทศอิหร่าน ด้วยการประเมินแบบอิงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ซึ่งประกอบด้วยผู้กำหนดนโยบาย ผู้เขียนหลักสูตร ครูผู้สอนและผู้เรียน เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน คือ แบบสอบถาม แบบสัมภาษณ์และแบบสังเกตในชั้นเรียน ดำเนินการวิจัยด้วยวิธีการวิจัยแบบผสมผสานทั้งเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ ผลของการศึกษา พบว่า หลักสูตรขาดการวัดและการประเมินอย่างเป็นระบบ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโดยเฉพาะอย่างยิ่งผู้ใช้งานหลักสูตรที่ไม่พึงพอใจต่อหลักสูตรในปัจจุบัน ทั้งด้านเป้าหมาย วิธีการและหนังสือเรียน ซึ่งปัญหาและความไม่พึงพอใจต่อหลักสูตรการสอนนั้นมีที่มาจากปัจจัยที่เกี่ยวข้องคือ นโยบายที่ไม่เหมาะสม วิธีการสอนที่ขาดหลักการ ที่ถูกต้อง เนื้อหาบทเรียนไม่ได้รับการพัฒนา ทั้งนี้ ข้อค้นพบที่ได้ก็นับเป็นอุปสรรคขัดขวางพัฒนาความสำเร็จและความพึงพอใจของหลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะในประเทศอิหร่าน

Alemi & Pazok (2020) ศึกษาการประเมินหลักสูตรภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะของนักศึกษาคณะวิศวกรรมศาสตร์ มหาวิทยาลัยอิหร่าน โดยใช้การประเมินแบบอิงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อศึกษาประสิทธิภาพของหลักสูตรผ่านมุมมองของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ซึ่งประกอบด้วย นักศึกษาวิศวกรรมศาสตร์ ผู้สอนวิชาภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะ ผู้เขียนเนื้อหาหลักสูตร ผู้ดูแลรับผิดชอบหลักสูตรและหน่วยงานที่มีอำนาจในการตัดสินใจเกี่ยวกับหลักสูตร โดยเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูลคือ การสัมภาษณ์และการสังเกต ผลการศึกษา พบว่า 1) ความรู้ทั่วไปของผู้เรียนในแต่ละชั้นเรียนอยู่ในระดับต่ำ 2) ระยะเวลาที่ใช้ในการเรียนค่อนข้างจำกัด 3) กระทบวงเป็นผู้มีอำนาจในการตัดสินใจเลือกหลักสูตร 4) ผู้เรียนมีแรงจูงใจในการเรียนอยู่ในระดับต่ำ 5) ผู้สอนมีแรงจูงใจในการสอนอยู่ในระดับต่ำ 6) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเห็นว่า วัสดุอุปกรณ์ในการเรียนและวิธีการสอนไม่มีความเหมาะสม ไม่เอื้อประโยชน์และไม่มีประสิทธิภาพ ซึ่งผลจากการประเมินจะนำไปสู่การวิเคราะห์ความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อปรับวัตถุประสงค์และเนื้อหาของหลักสูตรให้ตรงกับความคาดหวังของผู้เรียนต่อไป

Karimi, Mulwa & Kyalo (2020) ศึกษาการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการติดตาม ประเมินผลและการมีส่วนร่วมในหลักสูตรการศึกษาทักษะการอ่านออกเขียนได้ของโรงเรียน ประถมศึกษาของรัฐ กรุงไนโรบี ประเทศเคนยา เพื่อสร้างขอบเขตการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีอิทธิพลต่อการดำเนินหลักสูตรทักษะการอ่านออกเขียนได้ในระดับประถมศึกษา แม้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหลักจะพยายามปรับปรุงประสิทธิภาพของผู้เรียนมาหลายครั้ง แต่ทักษะของผู้เรียนกลับประสบผลสำเร็จเพียงเล็กน้อยเท่านั้น โดยเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูลคือ แบบสอบถามและการ



สัมภาษณ์ผลการศึกษา พบว่า การมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและประสิทธิภาพของการศึกษา เพื่อพัฒนาทักษะการอ่านออกเขียนได้มีความสัมพันธ์กันค่อนข้างสูง ดังนั้น จะเห็นได้ว่า การมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในการติดตามและประเมินผลจะมีอิทธิพลอย่างมากต่อประสิทธิภาพของหลักสูตรการศึกษาทักษะการอ่านออกเขียนได้ อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ในการนี้ ผู้เรียนควรสำรวจสิ่งต่าง ๆ ด้วยตนเองให้มากขึ้น เพื่อคาดเดาคำตอบของการเรียนรู้ ข้อเสนอแนะเพิ่มเติมสำหรับการวิจัยในครั้งต่อไปเกี่ยวกับการติดตามและประเมินผลแบบมีส่วนร่วม คือ ศึกษาการมีส่วนร่วมของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในทุกระดับของหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน

จากงานวิจัยที่เกี่ยวข้องทั้งในประเทศและต่างประเทศที่กล่าวมาข้างต้น จะเห็นได้ว่าการนำแนวคิดการประเมินแบบอิงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders-based Evaluation: SBE) มาใช้ในการประเมินโครงการ การจัดอบรมและหลักสูตรการศึกษาอย่างเต็มรูปแบบหรือประยุกต์ใช้เพียงบางขั้นตอนนั้น จะปรากฏข้อค้นพบรวมถึงข้อเสนอแนะจากกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ซึ่งเป็นข้อมูลสะท้อนกลับอันมีคุณประโยชน์ต่อการนำไปพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานของสิ่งทีนักวิจัยมุ่งประเมินอยู่ ณ ขณะนั้น ให้มีคุณค่าและมีประสิทธิภาพที่ดียิ่งขึ้นในการตอบสนองต่อความต้องการของผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในมิติต่าง ๆ อาทิ การออกแบบและการเชื่อมโยงเนื้อหาหลักสูตรให้ตรงกับบริบทความต้องการและเป้าหมายของผู้เข้ารับการอบรม การปรับตัวอุปสรรคและเนื้อหาของหลักสูตรให้ตรงกับความคิดหวังของผู้เรียน การพัฒนาแนวทางในการติดตามและประเมินผลให้มีประสิทธิภาพ รวมถึง การนำผลการประเมินไปใช้ให้เกิดประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในระดับต่าง ๆ

ซึ่งสอดคล้องกับการประเมินโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการผ้าพิมพ์สีธรรมชาติในครั้งนี้ ที่ผู้ประเมินนำแนวคิดการประเมินแบบอิงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียมาใช้เป็นแนวทางในการประเมินอย่างเต็มรูปแบบทั้ง 5 ขั้นตอน เนื่องจากผู้ประเมินเล็งเห็นว่า ในแต่ละขั้นตอนของการประเมินดังกล่าวเป็นแนวคิดและมุมมองที่ให้ความสำคัญกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ซึ่งเป็นคนในหรือคนทำงานให้ได้รับบทบาทเป็นผู้ประเมิน มีส่วนร่วมในการกำหนดประเด็นความต้องการสารสนเทศด้านต่าง ๆ ซึ่งนอกจากจะทำให้บุคคลเหล่านี้เกิดการเรียนรู้ในกระบวนการประเมินแล้ว ยังนำไปสู่การได้รับข้อมูลสารสนเทศที่ตรงกับความต้องการ รวมทั้งได้ทราบถึงข้อดี ข้อเสียและประสิทธิภาพของโครงการอันเป็นประโยชน์ต่อปรับปรุงการทำงานตามหน้าที่ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียแต่ละฝ่ายได้อย่างแท้จริง อีกทั้งยังเป็นแนวทางในการพัฒนาการดำเนินโครงการของหน่วยงานให้มีความครบถ้วน สมบูรณ์และมีคุณค่าในทุก ๆ ด้านต่อไป

### บทที่ 3

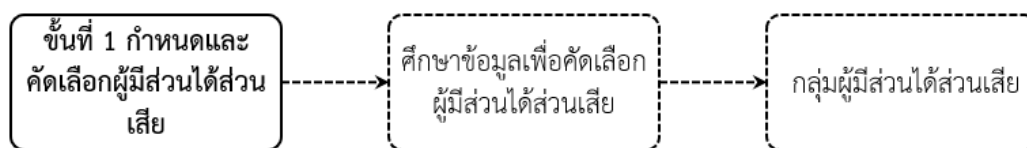
#### วิธีดำเนินการศึกษาค้นคว้า

การประเมินโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการผ้าพิมพ์สีธรรมชาติ โดยใช้การประเมินแบบอิงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders-based Evaluation: SBE) ประกอบด้วยขั้นตอนการประเมินจำนวน 5 ขั้นตอน (รัตนะ บัวสนธ์, 2550) ดังปรากฏในภาพต่อไปนี้



ภาพ 2 รูปแบบการประเมินโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการผ้าพิมพ์สีธรรมชาติ โดยใช้การประเมินแบบอิงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ขั้นตอนการประเมินแบบอิงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders-based Evaluation: SBE)  
 ขั้นที่ 1 กำหนดและคัดเลือกผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders)



ภาพ 3 ขั้นที่ 1 กำหนดและคัดเลือกผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ผู้ประเมินนำเกณฑ์การกำหนดและคัดเลือกกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของรัตนะ บัวสนธ์ (2550) ซึ่งแบ่งกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียออกเป็น 5 กลุ่ม มาเป็นหลักการสำคัญในการพิจารณาแบ่งกลุ่ม และเนื่องจากบริบทของการดำเนินโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการผ้าพิมพ์สีธรรมชาติในครั้งนี้มีลักษณะที่ค่อนข้างจำกัด จึงทำให้ผู้ประเมินจำแนกกลุ่มคนที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการประเมิน ได้เพียง 3 กลุ่มเท่านั้น ถึงแม้ว่าจำนวนกลุ่มของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจะมีจำนวนน้อย แต่ยังคงมีความครอบคลุมและไม่ส่งผลกระทบต่อกระบวนการเก็บรวบรวมสารสนเทศที่จำเป็นต่อการประเมินโครงการ ซึ่งผลการกำหนดและคัดเลือกกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ปรากฏรายละเอียดดังตารางต่อไปนี้

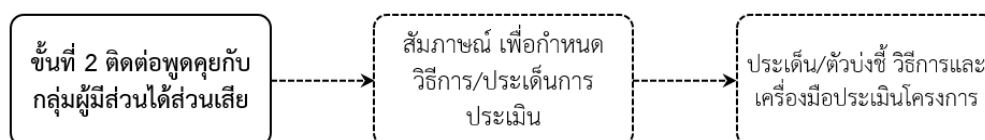
ตาราง 2 แสดงคุณลักษณะและการจัดกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของการประเมินโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการผ้าพิมพ์สีธรรมชาติ

กลุ่ม	คุณลักษณะ	ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	จำนวน (คน)
1.	ผู้บริหารหน่วยงาน องค์กรหรือสถาบันที่เป็นผู้กำหนดนโยบายตัดสินใจเกี่ยวกับโครงการ	1.1 รองอธิการบดี 1.2 ผู้อำนวยการ 1.3 หัวหน้างาน	1 1 2
2.	ผู้ปฏิบัติงานหรือคณะกรรมการของหน่วยงาน องค์กรและสถาบันที่รับผิดชอบการปฏิบัติงานในโครงการ	2.1 บุคลากรกองส่งเสริมวัฒนธรรม	20
3.	กลุ่มเป้าหมายที่ได้รับบริการจากโครงการ	3.1 ผู้เข้ารับการอบรม	16
รวม		-	40

จากตาราง 2 แสดงให้เห็นว่า กลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของการประเมินโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการผ้าพิมพ์สีธรรมชาติ มีจำนวน 3 กลุ่ม รวมเป็นจำนวนทั้งสิ้น 40 คน โดยผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มที่ 1 มีคุณลักษณะคือ เป็นผู้บริหารหน่วยงาน องค์กรหรือสถาบันที่เป็นผู้กำหนดนโยบายตัดสินใจเกี่ยวกับโครงการ ซึ่งได้แก่ รองอธิการบดี ผู้อำนวยการและหัวหน้างาน รวมจำนวน 4 คน กลุ่มที่ 2 มีคุณลักษณะคือ เป็นผู้ปฏิบัติงานหรือคณะกรรมการของหน่วยงานองค์กรและสถาบันที่รับผิดชอบ

การปฏิบัติงานในโครงการ ได้แก่ บุคลากรกองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม จำนวน 20 คน สำหรับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มที่ 3 มีคุณลักษณะคือ เป็นกลุ่มเป้าหมายที่ได้รับบริการจากโครงการ ได้แก่ ผู้เข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการผ้าพิมพ์สีธรรมชาติ จำนวน 16 คน

## ขั้นที่ 2 ติดต่อกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย



ภาพ 4 ขั้นที่ 2 ติดต่อกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

ขั้นตอนที่ 2 เป็นขั้นตอนของการติดต่อกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยผู้มีส่วนได้ส่วนเสียจะทำหน้าที่เป็นผู้กำหนดวิธีการ ประเด็นคำถามและตัวบ่งชี้สำหรับการประเมิน รวมทั้งกำหนดขอบข่ายการประเมิน แหล่งข้อมูลและเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูล ทั้งนี้ ผู้ประเมินเลือกสัมภาษณ์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มที่ 1 และกลุ่มที่ 2 เท่านั้น เนื่องจากเป็นกลุ่มที่มีบทบาทหลักในการนำสารสนเทศที่ได้จากการประเมินโครงการอบรมฯ มาใช้ปรับปรุงกระบวนการดำเนินโครงการอบรมที่กำลังจะเกิดขึ้นในครั้งต่อไป โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

**ผู้ให้ข้อมูลหลัก (Key Informant)** ได้แก่ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กลุ่มที่ 1 จำนวน 4 คน และผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กลุ่มที่ 2 จำนวน 5 คน

**เครื่องมือที่ใช้ในการศึกษา** ได้แก่ แบบสัมภาษณ์ ฉบับที่ 1 มีลักษณะข้อคำถามเป็นแบบปลายเปิด (Open-ended Questions) ประกอบด้วยข้อมูลของผู้ให้ข้อมูลหลักและข้อคำถามเกี่ยวกับสารสนเทศที่ต้องการทราบจากการจัดโครงการอบรมฯ จำนวน 2 ข้อ

1. ท่านต้องการทราบข้อมูลใดบ้างจากการจัดโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการผ้าพิมพ์สีธรรมชาติ

2. ท่านคิดว่าประเด็นเหล่านี้ควรเก็บข้อมูลกับใครและโดยวิธีการใด

**วิธีการเก็บข้อมูล** ผู้ประเมินแบ่งวิธีการเก็บข้อมูลของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทั้ง 2 กลุ่ม ดังนี้

**ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กลุ่มที่ 1**

1. ผู้ประเมินดำเนินการนัดหมายผู้ให้ข้อมูลหลักล่วงหน้า โดยกำหนดวัน เวลาและสถานที่ในการสัมภาษณ์ ซึ่งเป็นห้องปฏิบัติงานส่วนตัว พร้อมกับส่งโครงสร้างคำถามให้ผู้ให้ข้อมูลหลักได้มีโอกาสเตรียมตัวล่วงหน้า

2. ผู้ประเมินดำเนินการสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลหลัก โดยก่อนที่จะดำเนินการสัมภาษณ์ ผู้ประเมินจะอธิบายถึงวัตถุประสงค์ของการศึกษาวิจัย รวมทั้ง ขออนุญาตบันทึกเสียงสนทนาและจดบันทึกข้อมูลระหว่างการสัมภาษณ์ เพื่อให้ข้อมูลที่ได้รับจากการสัมภาษณ์มีความคลาดเคลื่อนน้อยที่สุด

3. ผู้ประเมินแจ้งแก่ผู้ให้ข้อมูลหลักทราบเกี่ยวกับการพิทักษ์สิทธิทราบว่า ข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์ จะถูกเก็บรักษาไว้เป็นความลับ มีเพียงผู้ประเมินเท่านั้นที่จะเข้าถึงข้อมูลได้และจะไม่มีการอ้างอิงถึงชื่อของผู้ให้ข้อมูลไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

4. ผู้ประเมินดำเนินการสัมภาษณ์ผู้ให้ข้อมูลหลัก โดยลักษณะการสัมภาษณ์เป็นแบบกึ่งโครงสร้าง (Semi-structured Interview) ใช้วิธีสัมภาษณ์แบบตัวต่อตัว ซึ่งผู้ประเมินจะคอยซักถามในกรณีที่คำตอบหรือสิ่งที่ตอบมาไม่ชัดเจนหรือต้องการข้อมูลที่มีรายละเอียดมากยิ่งขึ้นและใช้ระยะเวลาในการสัมภาษณ์ประมาณ 30 นาทีต่อคน

### ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กลุ่มที่ 2

1. ผู้ประเมินคัดเลือกผู้ให้ข้อมูลหลักแบบเจาะจง โดยเลือกประธานการดำเนินงานของฝ่ายต่าง ๆ จำนวน 5 ฝ่าย เนื่องจากเป็นบุคลากรผู้ซึ่งมีหน้าที่และความรับผิดชอบในการวางแผนการดำเนินงาน มีอำนาจในการตัดสินใจและแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น ซึ่งประกอบด้วยฝ่ายต่าง ๆ ดังนี้ 1) ฝ่ายดูแลห้องอบรม 2) ฝ่ายสถานที่และเครื่องเสียง 3) ฝ่ายปฏิบัติการและลงทะเบียน 4) ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม 5) ฝ่ายพัสดุและการเงิน

2. ผู้ประเมินดำเนินการนัดหมายช่วงเวลาในการสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion) กับกลุ่มผู้ให้ข้อมูลสัมภาษณ์ล่วงหน้า โดยกำหนดวัน เวลาและสถานที่ในการสนทนากลุ่มคือ ห้องประชุมกองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม อาคารวิสุทธิกษัตริย์ ชั้น 3

3. ผู้ประเมินเข้าไปดำเนินการสนทนากลุ่ม โดยผู้ประเมินรับหน้าที่เป็นผู้ดำเนินการสนทนา (Moderator)

4. ผู้ประเมินชี้แจงวัตถุประสงค์ของการสนทนากลุ่ม และแจ้งให้สมาชิกภายในกลุ่มทราบถึงการพิทักษ์สิทธิว่าข้อมูลที่ได้จากการสนทนาจะถูกเก็บรักษาไว้เป็นความลับ มีเพียงผู้ประเมินเท่านั้นที่จะเข้าถึงข้อมูลได้และจะไม่มีการอ้างอิงถึงชื่อของผู้ให้ข้อมูลไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น จากนั้นจึงขออนุญาตบันทึกเสียงและจดบันทึกประเด็นสำคัญ

5. ผู้ประเมินเริ่มถามคำถามที่เตรียมไว้และกระตุ้นให้บุคลากรได้ตอบคำถามและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันจนกระทั่งถึง โดยใช้เวลาในการสนทนากลุ่ม จำนวน 2 ชั่วโมง

### การวิเคราะห์ข้อมูล

1. ผู้ประเมินทำการถอดเทปบันทึกการสัมภาษณ์ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้ง 2 กลุ่ม

2. ผู้ประเมินทำการวิเคราะห์เนื้อหาและสรุปประเด็นคำถาม ตัวบ่งชี้ วิธีการประเมินแหล่งข้อมูลและเครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน

3. ผู้ประเมินนำข้อมูลข้างต้นมาทำการจัดหมวดหมู่ของสิ่งที่มุ่งประเมินและจำแนกคำถามของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการผ้าพิมพ์สีธรรมชาติ ดังนั้น จึงปรากฏหมวดหมู่ทั้งสิ้น 4 หมวดหมู่ ได้แก่

- 1) กระบวนการวางแผนและเตรียมการจัดอบรม
- 2) ความพึงพอใจต่อกระบวนการจัดอบรมด้านต่าง ๆ
- 3) ผลที่เกิดขึ้นกับผู้เข้าอบรม
- 4) ผลที่เกิดขึ้นกับองค์กร

4. จากนั้นผู้ประเมินนำตารางการจัดหมวดหมู่ กลับไปให้บุคลากรกองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ซึ่งเป็นผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มที่ 2 จำนวน 3 คน ซึ่งเป็นคณะกรรมการ ได้พิจารณาตรวจสอบความครบถ้วนของประเด็นข้อคำถามที่ต้องการทราบ ปรากฏว่า บุคลากรมีความต้องการให้เพิ่มประเด็นคำถามเกี่ยวกับความพึงพอใจของผู้เข้าอบรมต่อรูปแบบการจัดอบรมในสถานการณ์โควิด-19 เพื่อนำไปปรับปรุงมาตรการการป้องกันการแพร่ระบาดให้มีความรัดกุมมากยิ่งขึ้น อีกทั้ง ข้อคำถามบางข้อไม่ได้สะท้อนถึงการนำสารสนเทศไปปรับปรุงกระบวนการทำงานหรือการดำเนินโครงการ และสามารถสืบค้นหาคำตอบได้จากแหล่งข้อมูลทั่วไป ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทำการพิจารณาตัดข้อคำถามที่ไม่เกี่ยวข้องออกไป

5. ผู้ประเมินเพิ่มเติมประเด็นคำถามดังกล่าวในตารางการจัดหมวดหมู่ของสิ่งที่มุ่งประเมินและการจำแนกคำถามเสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อพิจารณาตรวจสอบความถูกต้อง ดังปรากฏในตาราง 3



ตาราง 3 แสดงการจัดหมวดหมู่ของสิ่งที่มีประะเมินและคำถามของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการฟ้าพิมพีสิธรรมาชาติ

หมวดหมู่	สิ่งที่มุ่งประะเมิน	คำถาม	ผู้ถาม	แหล่งข้อมูล	เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูล
1. กระบวนการวางแผนและการเตรียมการจัดอบรม	1.1 ด้านการวางแผนการอบรมและการเตรียมการจัดอบรม	<p>1. ท่านมีการวางแผนการดำเนินกิจกรรมการอบรมอย่างไรบ้าง</p> <p>2. ในการขออนุมัติโครงการประสบปัญหาหรือเกิดความล่าช้าหรือไม่ อย่างไร</p> <p>3. การเตรียมการจัดอบรมเป็นไปตามแผนที่ท่านกำหนดไว้หรือไม่ อย่างไร</p> <p>4. ท่านต้องการได้รับการสนับสนุนในด้านใดบ้างที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ ๆ ได้รับความหมาย เพื่อช่วยให้การเตรียมการจัดอบรมเป็นไปด้วยความราบรื่น</p> <p>5. ท่านมีปัญหาในการเตรียมการจัดอบรมหรือไม่ และหากมีปัญหาท่านมีวิธีในการแก้ไขปัญหานั้นอย่างไร</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- รองอธิการบดี</li> <li>- ผู้อำนวยการ</li> <li>- หัวหน้างาน</li> </ul>	บุคลากร	ประเด็นสนทนากลุ่ม

หมวดหมู่	สิ่งที่มุ่งประเมิน	คำถาม	ผู้ถาม	แหล่งข้อมูล	เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูล
		<p>6. ท่านคิดว่าผู้รับผิดชอบกิจกรรมทุกคนมีความกระตือรือร้นในการทำงานหรือไม่อย่างไร</p> <p>7. ท่านคิดว่าการเตรียมการจัดอบรมได้รับความร่วมมือจากฝ่ายที่เกี่ยวข้องหรือไม่อย่างไร</p>			
2. ความพึงพอใจต่อกระบวนการจัดอบรมด้านต่าง ๆ	<p>2.1 ด้านเนื้อหา</p> <p>2.2 ด้านวิทยากร</p> <p>2.3 ด้านสิ่งอำนวยความสะดวกและการจัดอบรม</p>	<p>8. ผู้เข้าอบรมมีความพึงพอใจต่อเนื้อหาการอบรมมากน้อยเพียงใด</p> <p>9. ผู้เข้าอบรมมีความพึงพอใจต่อวิทยากรมากน้อยเพียงใด</p> <p>10. ผู้เข้าอบรมมีความพึงพอใจต่อสถานที่อบรมมากน้อยเพียงใด</p> <p>11. ผู้เข้าอบรมมีความพึงพอใจต่อบรรยากาศการเรียนรู้มากน้อยเพียงใด</p> <p>12. ผู้เข้าอบรมมีความพึงพอใจต่อการบริการของเจ้าหน้าที่มากน้อยเพียงใด</p> <p>13. ผู้เข้าอบรมมีความพึงพอใจต่อระยะเวลาการอบรมมากน้อยเพียงใด</p> <p>14. ผู้เข้าอบรมมีความพึงพอใจต่อสิ่งอำนวยความสะดวกมากน้อยเพียงใด</p>	<p>- หัวหน้างาน</p> <p>- บุคลากร</p>	<p>ผู้เข้าอบรม</p>	<p>แบบสอบถามมาตราประมาณค่า</p> <p>5 ระดับ</p>



หมวดหมู่	สิ่งที่มุ่งประเมิน	คำถาม	ผู้ถาม	แหล่งข้อมูล	เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูล
		15. ผู้เข้าอบรมมีความพึงพอใจต่อรูปแบบการจัดอบรมในสถานการณ์โควิด-19 มากน้อยเพียงใด			
3. ผลที่เกิดขึ้นกับผู้เข้าอบรม	3.1 ด้านการสร้างอาชีพ 3.2 ด้านการนำไปถ่ายทอด 3.3 ด้านรายได้  3.4 ด้านการนำไปแปรรูป  3.5 ด้านความคุ้มค่า	16. ผู้เข้าอบรมนำความรู้เกี่ยวกับผ้าพิมพ์สีธรรมชาติไปสร้างอาชีพหรือไม่ อย่างไร 17. ผู้เข้าอบรมนำความรู้เกี่ยวกับผ้าพิมพ์สีธรรมชาติไปถ่ายทอดให้ผู้อื่นหรือไม่ อย่างไร 18. ผู้เข้าอบรมนำความรู้เกี่ยวกับผ้าพิมพ์สีธรรมชาติไปเพิ่มรายได้ให้กับตนเองหรือไม่ อย่างไร 19. ผู้เข้าอบรมนำความรู้เกี่ยวกับผ้าพิมพ์สีธรรมชาติไปแปรรูปเป็นผลิตภัณฑ์ในรูปแบบอื่น ๆ หรือไม่ อย่างไร 20. ผลที่ท่านได้รับจากการอบรมมีความคุ้มค่ากับจำนวนเงินที่ท่านจ่ายมาหรือไม่ อย่างไร	-รองอธิการบดี -ผู้อำนวยการ -หัวหน้างาน -บุคลากร	ผู้เข้าอบรม	แบบสัมภาษณ์

หมวดหมู่	สิ่งที่มุ่งประเมิน	คำถาม	ผู้ถาม	แหล่งข้อมูล	เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูล
4. ผลที่เกิดขึ้นกับองค์กร	4.1 ด้านเครือข่าย	21. การอบรมช่วยเสริมสร้างเครือข่าย ความสัมพันธ์ระหว่างผู้เข้าอบรมหรือไม่ อย่างไร	-หัวหน้างาน -บุคลากร	ผู้เข้าอบรม	แบบสัมภาษณ์
	4.2 ด้านภาพลักษณ์องค์กร	22. ท่านรู้จักหน่วยงานนี้มาก่อนหรือไม่ อย่างไร 23. ในการทำโครงการครั้งนี้ให้เกิดบทบาท และการทำงานต่อองค์กรอย่างไรบ้าง			

เมื่อผู้ประเมินทำการปรับแก้ภาษาในตารางการจัดหมวดหมู่ของสิ่งที่มุ่งประเมินและคำถามของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ  
ผู้ประเมินผู้จัดทำ ได้มีความถูกต้องตามหลักวิชาการ ตามคำแนะนำของอาจารย์ที่ปรึกษาเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงนำข้อมูลดังกล่าวมาจัดทำเป็นนิยามศัพท์เฉพาะ  
ข้อ 5 – 8 ดังปรากฏในบทที่ 1 (หน้า 5 ) รวมทั้ง จัดทำกรอบการประเมินเชิงปฏิบัติการผู้ประเมินผู้จัดทำ ดังตารางต่อไปนี้

ตาราง 4 แสดงกรอบการประเมินโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการฟ้าพิมพ์สีธรรมชาติ

วัตถุประสงค์ การประเมิน	ตัวบ่งชี้การประเมิน	แหล่งข้อมูล	เครื่องมือที่ใช้ ในการเก็บ ข้อมูล	การวิเคราะห์ ข้อมูล	เกณฑ์การประเมิน
1. เพื่อประเมิน กระบวนการวางแผน และเตรียมการจัด อบรม	1.1 ด้านการวางแผนการอบรม และการเตรียมการจัดอบรม	บุคลากร กลุ่ม	ประเด็นสนทนา กลุ่ม	วิเคราะห์สรุป ความ	มีหลักฐานแสดงการ วางแผนและการ ดำเนินการอบรม
2. เพื่อประเมินความ พึงพอใจต่อ กระบวนการจัดอบรม ด้านต่าง ๆ	2.1 ด้านเนื้อหา 2.2 ด้านวิทยากร 2.3 ด้านสิ่งอำนวยความสะดวก และการจัดอบรม	ผู้เข้าอบรม	แบบสอบถาม มาตราประมาณ ค่า 5 ระดับ	- ค่าเฉลี่ย ( $\bar{X}$ ) - ส่วนเบี่ยงเบน มาตรฐาน (S.D.)	$\bar{X} \geq 3.50$ S.D. $\leq 1$
3. เพื่อประเมินผลที่ เกิดขึ้นกับผู้เข้าอบรม	3.1 ด้านการสร้างอาชีพและ รายได้ 3.2 ด้านการนำไปถ่ายทอด 3.3 ด้านการนำไปแปรรูป 3.4 ด้านความคุ้มค่า	ผู้เข้าอบรม	แบบสัมภาษณ์	วิเคราะห์สรุป ความ	มีหลักฐานแสดงผล ที่เกิดขึ้นกับผู้เข้า อบรม
4. เพื่อประเมินผลที่ เกิดขึ้นกับองค์กร	4.1 ด้านเครือข่าย 4.2 ด้านภาพลักษณ์องค์กร	ผู้เข้าอบรม	แบบสัมภาษณ์	วิเคราะห์สรุป ความ	มีหลักฐานแสดงผล ที่เกิดขึ้นกับองค์กร

**หมายเหตุ** ปรับลดตัวบ่งชี้การประเมินตามข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

จากตาราง 4 กรอบการประเมินโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการผ้าพิมพ์สีธรรมชาติ ปรากฏ  
วัตถุประสงค์การประเมิน จำนวน 4 ข้อ ได้แก่

1. เพื่อประเมินกระบวนการวางแผนและเตรียมการจัดอบรม ประกอบด้วยตัวบ่งชี้การ  
ประเมินด้านการวางแผนการอบรมและการเตรียมการจัดอบรม

2. เพื่อประเมินความพึงพอใจต่อกระบวนการจัดอบรมด้านต่าง ๆ ประกอบด้วยตัวบ่งชี้การ  
ประเมิน จำนวน 3 ด้าน คือ ด้านเนื้อหา ด้านวิทยากรและด้านสิ่งอำนวยความสะดวกและการจัด  
อบรม

3. เพื่อประเมินผลที่เกิดขึ้นกับผู้เข้าอบรม ประกอบด้วยตัวบ่งชี้การประเมิน จำนวน 4 ด้าน  
คือ ด้านการสร้างอาชีพและรายได้ ด้านการนำไปถ่ายทอด ด้านการนำไปแปรรูปและด้านความคุ้มค่า

4. เพื่อประเมินผลที่เกิดขึ้นกับองค์กร ประกอบด้วยตัวบ่งชี้การประเมิน จำนวน 2 ด้าน คือ  
ด้านเครือข่ายและด้านภาพลักษณ์องค์กร

ทั้งนี้ กรอบการประเมินดังกล่าว ปรากฏเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูลสำหรับแต่ละ  
วัตถุประสงค์การประเมิน จำนวน 3 เครื่องมือ ได้แก่ 1. ประเด็นสนทนากลุ่ม 2. แบบสอบถามมาตร  
ประมาณค่า 5 ระดับ 3. แบบสัมภาษณ์ ซึ่งเครื่องมือแต่ละชนิดมีขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือ ดังนี้

#### การสร้างเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูล

1. ประเด็นสนทนากลุ่ม สำหรับบุคลากร สร้างขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อประเมิน  
กระบวนการวางแผนและเตรียมการจัดอบรม มีลักษณะเป็นคำถามปลายเปิด (Open-ended  
Questions) ซึ่งมีขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือ ดังต่อไปนี้

##### ขั้นตอนการสร้างเครื่องมือ

1.1 ผู้ประเมินนำข้อคำถามจากตาราง 2 การจัดหมวดหมู่ของสิ่งที่มุ่งประเมินและ  
คำถามของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการผ้าพิมพ์สีธรรมชาติ มาจัดทำเป็นประเด็น  
สนทนากลุ่ม สำหรับบุคลากร โดยเป็นข้อคำถามที่มุ่งประเมินด้านการวางแผนการอบรมและการ  
เตรียมการจัดอบรม จำนวน 7 ข้อ

1.2 ผู้ประเมินนำประเด็นสนทนากลุ่ม สำหรับบุคลากร ที่สร้างขึ้นไปหาความเที่ยงตรง  
ของเนื้อหา (Content Validity) โดยนำเสนอต่อผู้เชี่ยวชาญด้านการวิจัยและประเมินผล จำนวน  
3 ท่าน ในการพิจารณาและประเมินค่าดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับนิยามศัพท์ (Item-  
Objective Congruence Index: IOC) ซึ่งมีเกณฑ์ในการให้คะแนน ดังต่อไปนี้

+1	หมายถึง	ถ้าแน่ใจว่าข้อคำถามนี้มีความสอดคล้องกับนิยามศัพท์
0	หมายถึง	ถ้าไม่แน่ใจว่าข้อคำถามนี้มีความสอดคล้องกับนิยามศัพท์
-1	หมายถึง	ถ้าแน่ใจว่าข้อคำถามนี้ไม่มีความสอดคล้องกับนิยามศัพท์

1.3 ผู้ประเมินนำผลการพิจารณาให้คะแนนของผู้เชี่ยวชาญ มาคำนวณหาค่าดัชนีความ  
สอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับนิยามศัพท์ โดยใช้สถิติ ดังนี้ (บุญชม ศรีสะอาด, 2553)

$$IOC = \frac{\sum R}{N}$$

เมื่อ IOC หมายถึง ค่าดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถาม  
 $\sum R$  หมายถึง ผลรวมของคะแนนความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ  
 $N$  หมายถึง จำนวนผู้เชี่ยวชาญ

1.4 ผลการคำนวณหาค่าดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับนิยามศัพท์ พบว่า ข้อคำถามผ่านตามเกณฑ์การพิจารณาทุกข้อ โดยมีค่าอยู่ระหว่าง 0.67 – 1.00 (รายละเอียดภาคผนวก ค)

1.5 ผู้ประเมินทำการปรับแก้ข้อคำถามตามคำแนะนำของผู้เชี่ยวชาญ แต่ยังคงจำนวนข้อคำถาม 7 ข้อเท่าเดิม โดยมีรายละเอียดในการปรับแก้ จำนวน 1 ประเด็น คือ

- แก้ไขรายละเอียดข้อคำถาม ข้อ 4 จากเดิม ท่านต้องการได้รับการสนับสนุนในด้านใดบ้างที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ ๆ ได้รับมอบหมาย เพื่อช่วยให้การเตรียมการจัดอบรมเป็นไปด้วยความราบรื่น เป็น สิ่งที่ท่านได้รับการสนับสนุนในการปฏิบัติหน้าที่มีอะไรบ้าง ตรงกับความต้องการของท่านหรือไม่ อย่างไร

1.6 ผู้ประเมินดำเนินการปรับแก้ประเด็นคำถามและนำเสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อพิจารณาความสมบูรณ์ถูกต้องเหมาะสม

1.7 ผู้ประเมินจัดพิมพ์ประเด็นสนทนากลุ่ม สำหรับบุคลากร ฉบับสมบูรณ์ เพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลต่อไป (รายละเอียดภาคผนวก จ)

**2. แบบสอบถามมาตรฐานค่า 5 ระดับ (Rating Scale)** คือ แบบสอบถามการประเมินความพึงพอใจต่อการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการผ้าพิมพ์สีธรรมชาติ สำหรับผู้เข้ารับการอบรม จำนวน 1 ฉบับ เป็นแบบสอบถามที่มีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินความพึงพอใจต่อกระบวนการจัดอบรมด้านต่าง ๆ แบ่งเป็น 3 ตอน ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ตอนที่ 1 เป็นรายละเอียดทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม ประกอบด้วย เพศ อาชีพ และประสบการณ์ในการเข้าร่วมการอบรม

ตอนที่ 2 เป็นข้อคำถามเกี่ยวกับการประเมินโครงการ จำนวน 30 ข้อ ประกอบด้วยสิ่งที่มุ่งประเมิน จำนวน 3 ด้าน ได้แก่ ด้านเนื้อหา จำนวน 7 ข้อ ด้านวิทยากร จำนวน 6 ข้อ และด้านสิ่งอำนวยความสะดวกและการจัดอบรม จำนวน 17 ข้อ

โดยข้อคำถามทั้งหมดมีลักษณะเป็นแบบมาตรฐานค่า 5 ระดับ ให้ผู้ตอบแบบสอบถามเลือกแสดงความคิดเห็นจากข้อความที่ผู้ประเมินกำหนดไว้ และแบ่งระดับความคิดเห็นออกเป็น 5 ระดับ ดังนี้

5	หมายถึง	ระดับความพึงพอใจมากที่สุด
4	หมายถึง	ระดับความพึงพอใจมาก
3	หมายถึง	ระดับความพึงพอใจปานกลาง
2	หมายถึง	ระดับความพึงพอใจน้อย
1	หมายถึง	ระดับความพึงพอใจน้อยที่สุด

ตอนที่ 3 เป็นคำถามปลายเปิดเกี่ยวกับข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาและปรับปรุงเพื่อให้การดำเนินการโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการผ้าพิมพ์สีธรรมชาติมีประสิทธิภาพมากขึ้น

### ขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือ

2.1 ผู้ประเมินนำสิ่งที่มุ่งประเมิน ทั้ง 3 ด้าน จากตาราง 2 การจัดหมวดหมู่ของสิ่งที่มุ่งประเมินฯ ได้แก่ 1. ด้านเนื้อหา 2. ด้านวิทยากร และ 3. ด้านสิ่งอำนวยความสะดวกและการจัดอบรม มาจัดทำเป็นแบบสอบถามการประเมินความพึงพอใจต่อการจัดอบรมฯ

โดยแบบสอบถามมีลักษณะเป็นแบบมาตรประมาณค่า 5 ระดับ แบ่งออกเป็น 3 ตอน ประกอบด้วยข้อคำถาม รวมจำนวนทั้งสิ้น 30 ข้อ

2.2 ผู้ประเมินนำแบบสอบถามที่สร้างขึ้นไปหาความเที่ยงตรงของเนื้อหา (Content Validity) โดยนำเสนอต่อผู้เชี่ยวชาญด้านการวิจัยและประเมินผล จำนวน 3 ท่าน ในการพิจารณาและประเมินค่าดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับนิยามศัพท์ (Item-Objective Congruence Index: IOC) ซึ่งมีเกณฑ์ในการให้คะแนน ดังต่อไปนี้

+1	หมายถึง	ถ้าแน่ใจว่าข้อคำถามนี้มีความสอดคล้องกับนิยามศัพท์
0	หมายถึง	ถ้าไม่แน่ใจว่าข้อคำถามนี้มีความสอดคล้องกับนิยามศัพท์
-1	หมายถึง	ถ้าแน่ใจว่าข้อคำถามนี้ไม่มีความสอดคล้องกับนิยามศัพท์

2.3 ผู้ประเมินนำผลการพิจารณาให้คะแนนของผู้เชี่ยวชาญ มาคำนวณหาค่าดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับนิยามศัพท์ โดยใช้สถิติ ดังนี้ (บุญชม ศรีสะอาด, 2553)

$$IOC = \frac{\sum R}{N}$$

เมื่อ IOC หมายถึง ค่าดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถาม

$\sum R$  หมายถึง ผลรวมของคะแนนความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ

$N$  หมายถึง จำนวนผู้เชี่ยวชาญ

2.4 ผลการคำนวณหาค่าดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับนิยามศัพท์ พบว่าข้อคำถามทุกข้อผ่านตามเกณฑ์การพิจารณา โดยมีค่าอยู่ระหว่าง 0.67 – 1.00 (รายละเอียดภาคผนวก ค หน้า 124)

2.5 ผู้ประเมินทำการปรับแก้ข้อคำถามตามคำแนะนำของผู้เชี่ยวชาญ ใน 1 ประเด็น คือ - เพิ่มเติมคำว่า “การอบรม” ลงในคำถามข้อ 17 และ 18 เพื่อสื่อความหมายถึงบรรยากาศของการอบรมได้อย่างชัดเจนมากยิ่งขึ้น เช่น

17. จากเดิม บรรยากาศมีความเหมาะสมและเอื้อต่อการอบรม เป็น บรรยากาศในการอบรมมีความเหมาะสมและเอื้อต่อการอบรม

18. จากเดิม บรรยากาศมีความผ่อนคลาย ไม่ตึงเครียดเกินไป เป็น บรรยากาศในการอบรมมีความผ่อนคลาย ไม่ตึงเครียดเกินไป

2.6 ผู้ประเมินนำแบบสอบถามที่ปรับแก้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว เสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อพิจารณาตรวจสอบความถูกต้องเหมาะสมและครอบคลุมของเครื่องมือ

2.7 ผู้ประเมินนำแบบสอบถามไปให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับการนำผลการประเมินโครงการไปใช้ ทำการพิจารณาความเหมาะสมและความครอบคลุมของแบบสอบถามอีกครั้ง

2.8 ผู้ประเมินนำแบบสอบถามที่ปรับแก้เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ไปให้ผู้ผ่านการอบรมผ้าพิมพ์สีธรรมชาติ รุ่นที่ 5 จำนวน 3 คน พิจารณาความเป็นปรนัยของภาษา พร้อมให้ซักถามข้อสงสัยจากการพิจารณาเครื่องมือ ซึ่งได้ข้อคิดเห็น ดังนี้

1) ข้อคำถามอ่านแล้วเข้าใจง่าย ใช้ภาษาไม่ซับซ้อน ชัดเจนดี

2) คำถามเข้าใจง่าย แต่คำถามเกี่ยวกับสถานที่ ระยะเวลา เอกสารการอบรม มีเยอะมากจริง ๆ มากกว่าตอนที่ทำหลังอบรม ตอนนั้นได้ทำแค่ 10 ข้อ

2.9 ผู้ประเมินนำแบบสอบถาม สำหรับผู้เข้าอบรม ที่ผ่านการตรวจสอบคุณภาพและปรับปรุงแก้ไขแล้ว ไปจัดพิมพ์เป็นฉบับสมบูรณ์ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลต่อไป (รายละเอียดภาคผนวก ฉ)

**3. แบบสัมภาษณ์** สำหรับผู้เข้าอบรม จำนวน 1 ฉบับ เป็นแบบสัมภาษณ์ที่สร้างขึ้นจากวัตถุประสงค์การประเมิน จำนวน 2 ข้อ คือ 1) เพื่อประเมินผลที่เกิดขึ้นกับผู้เข้าอบรม 2) เพื่อประเมินผลที่เกิดขึ้นกับองค์กร มีลักษณะเป็นคำถามปลายเปิด (Open-ended Questions) ประกอบด้วยข้อคำถาม จำนวน 8 ข้อ

#### ขั้นตอนในการสร้างเครื่องมือ

3.1 ผู้ประเมินนำข้อคำถามจากตาราง 3 การจัดหมวดหมู่ของสิ่งที่มุ่งประเมินและคำถามของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียของโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการผ้าพิมพ์สีธรรมชาติ มาจัดทำเป็นแบบสัมภาษณ์ สำหรับผู้เข้ารับการอบรม ข้อคำถามเกี่ยวกับหมวดหมู่ของผลที่เกิดขึ้นกับผู้เข้าอบรม จำนวน 5 ข้อ และผลที่เกิดขึ้นกับองค์กร จำนวน 3 ข้อ

3.2 ผู้ประเมินนำแบบสัมภาษณ์สำหรับผู้เข้าอบรม ไปนำเสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อตรวจสอบความถูกต้องและให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

3.3 อาจารย์ที่ปรึกษาให้ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ใน 3 ประเด็น ดังต่อไปนี้

1) ปรับปรุงความถูกต้องและชัดเจนของภาษาในข้อคำถามเกี่ยวกับความคุ้มค่า จากเดิม ท่านคิดว่า การอบรมครั้งนี้มีความคุ้มค่าหรือไม่อย่างไร เป็น ผลที่ท่านได้รับการอบรมมีความคุ้มค่ากับจำนวนเงินที่ท่านจ่ายมาหรือไม่ อย่างไร

2) สลับตำแหน่ง ข้อ 22. ที่ว่า การอบรมครั้งนี้ทำให้ท่านรู้จักบทบาทและการทำงานของหน่วยงานในลักษณะใดบ้าง และ ข้อ 23. ที่ว่า ท่านรู้จักหน่วยงานนี้มาก่อนหรือไม่ อย่างไร โดยให้เรียงลำดับข้อ 23. ก่อน ข้อ 22. เนื่องจากต้องการให้สอบถามการรู้จักหน่วยงานก่อน จากนั้นจึงนำไปสู่คำถามเกี่ยวกับการรู้จักบทบาทการทำงานของหน่วยงานต่อไป

3) ปรับภาษา ข้อ 23 จากเดิม ภาพลักษณ์ เป็น บทบาทและการทำงาน เพื่อให้เกิดความชัดเจนและสื่อความหมายที่เข้าใจง่าย

3.4 ผู้ประเมินปรับปรุงตามข้อเสนอแนะของอาจารย์ที่ปรึกษา และนำแบบสัมภาษณ์เสนอต่อผู้เชี่ยวชาญด้านการวิจัยและประเมินผล จำนวน 3 ท่าน เพื่อพิจารณาและประเมินค่าดัชนีความ

สอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับนิยามศัพท์ (Item-Objective Congruence Index: IOC) ซึ่งมีเกณฑ์ในการให้คะแนน ดังต่อไปนี้

+1	หมายถึง	ถ้าแน่ใจว่าข้อคำถามนี้มีความสอดคล้องกับนิยามศัพท์
0	หมายถึง	ถ้าไม่แน่ใจว่าข้อคำถามนี้มีความสอดคล้องกับนิยามศัพท์
-1	หมายถึง	ถ้าแน่ใจว่าข้อคำถามนี้ไม่มีความสอดคล้องกับนิยามศัพท์

3.5 ผู้ประเมินนำผลการพิจารณาให้คะแนนของผู้เชี่ยวชาญ มาคำนวณหาค่าดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับนิยามศัพท์ โดยใช้สถิติ ดังนี้ (บุญชม ศรีสะอาด, 2553)

$$IOC = \frac{\sum R}{N}$$

IOC หมายถึง ค่าดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถาม

$\sum R$  หมายถึง ผลรวมของคะแนนความคิดเห็นของผู้เชี่ยวชาญ

$N$  หมายถึง จำนวนผู้เชี่ยวชาญ

3.6 ผลการคำนวณหาค่าดัชนีความสอดคล้องระหว่างข้อคำถามกับนิยามศัพท์ พบว่าข้อคำถามผ่านตามเกณฑ์การพิจารณาทุกข้อ มีค่าอยู่ระหว่าง 0.67 – 1.00 (รายละเอียดภาคผนวก ค)

3.7 ผู้ประเมินนำข้อเสนอแนะของผู้เชี่ยวชาญมาทำการปรับแก้ โดยมีรายละเอียดในการปรับแก้ จำนวน 2 ประเด็น คือ

1) ปรับแก้ข้อความข้อ 22 จากเดิม ท่านรู้จักหน่วยงานนี้มาก่อนหรือไม่ อย่างไร เป็น ท่านรู้จักกองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมมาก่อนหรือไม่ อย่างไร เพื่อให้สื่อความได้ชัดเจนว่าคือหน่วยงานใด

2) รวมประเด็นสัมภาษณ์ข้อ 16. และข้อ 18. เข้าด้วยกัน เนื่องจากมีความหมายใกล้เคียงกัน สามารถถามพร้อมกันได้ในคราวเดียว

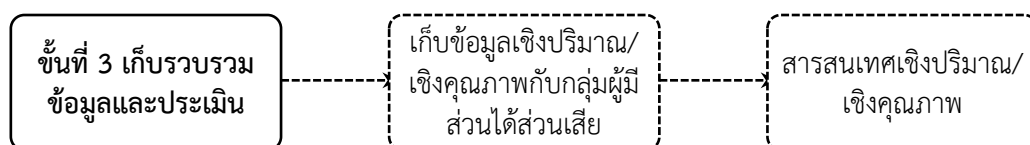
จากเดิม ข้อ 16. ผู้เข้าอบรมนำความรู้เกี่ยวกับผ้าพิมพ์สีธรรมชาติไปสร้างอาชีพหรือไม่ อย่างไร และ ข้อ 18. ผู้เข้าอบรมนำความรู้เกี่ยวกับผ้าพิมพ์สีธรรมชาติไปเพิ่มรายได้ให้กับตนเองหรือไม่ อย่างไร เป็น ผู้เข้าอบรมนำความรู้เกี่ยวกับผ้าพิมพ์สีธรรมชาติไปสร้างอาชีพหรือเพิ่มรายได้ให้กับตนเองหรือไม่ อย่างไร

3.8 ผู้ประเมินปรับแก้และรวมข้อคำถามเข้าด้วยกัน ได้ข้อคำถามทั้งหมด 7 ข้อ จากนั้นเสนอต่ออาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อพิจารณาความสมบูรณ์ถูกต้อง

3.9 ผู้ประเมินนำแบบสัมภาษณ์ สำหรับผู้เข้าอบรม ที่ผ่านการตรวจสอบคุณภาพโดยผู้เชี่ยวชาญและการพิจารณาของอาจารย์ที่ปรึกษา จำนวนทั้งหมด 7 ข้อ ไปจัดพิมพ์เป็นแบบสัมภาษณ์ฉบับสมบูรณ์ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการเก็บรวบรวมข้อมูลต่อไป (รายละเอียดภาคผนวก ข)



### ขั้นที่ 3 เก็บรวบรวมข้อมูลและประเมิน



ภาพ 5 ขั้นที่ 3 เก็บรวบรวมข้อมูลและประเมิน

ขั้นที่ 3 เป็นขั้นตอนการเก็บรวบรวมข้อมูลทั้งข้อมูลเชิงปริมาณ (Quantitative Data) และข้อมูลเชิงคุณภาพ (Qualitative Data) จากกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย จำนวน 2 กลุ่ม คือ

1. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มที่ 2 คือ ผู้ปฏิบัติงานหรือคณะกรรมการของหน่วยงาน องค์กร และสถาบันที่รับผิดชอบโครงการ ได้แก่ บุคลากรกองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม จำนวน 15 คน เก็บข้อมูลเชิงคุณภาพ โดยใช้เครื่องมือ ได้แก่ ประเด็นสนทนากลุ่ม

2. ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มที่ 3 คือ ผู้ที่ให้บริการจากโครงการอบรม ได้แก่ ผู้เข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการผ้าพิมพ์สีธรรมชาติ ในวันที่ 29 – 30 มกราคม 2565 จำนวน 16 คน เก็บข้อมูลทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ โดยใช้เครื่องมือ ได้แก่ แบบสอบถามมาตรฐานค่าและแบบสัมภาษณ์

โดยผู้ประเมินได้กำหนดช่วงระยะเวลาในการเก็บรวบรวมและประเมินข้อมูลสารสนเทศ คือ ระหว่างเดือนมกราคม – มีนาคม 2565

### ตาราง 5 แสดงกำหนดการในการเก็บรวบรวมและประเมินข้อมูลสารสนเทศโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการผ้าพิมพ์สีธรรมชาติ

วัตถุประสงค์ การประเมิน	ระยะเวลา	เครื่องมือ	แหล่งข้อมูล	วิธีการ
1. เพื่อประเมินกระบวนการวางแผนและเตรียมการจัดอบรม	5 ม.ค. 65	ประเด็นสนทนากลุ่ม	บุคลากร 15 คน	การสนทนากลุ่ม
2. เพื่อประเมินความพึงพอใจต่อกระบวนการจัดอบรมด้านต่าง ๆ	30 ม.ค. 65	แบบสอบถามมาตรฐานค่า 5 ระดับ	ผู้เข้าอบรม 16 คน	การแจกแบบสอบถามในวันอบรม

วัตถุประสงค์ การประเมิน	ระยะเวลา	เครื่องมือ	แหล่งข้อมูล	วิธีการ
3. เพื่อประเมินผล ที่เกิดขึ้นกับผู้เข้า อบรม	1 – 10	แบบสัมภาษณ์	ผู้เข้าอบรม	การสัมภาษณ์
4. เพื่อประเมินผล ที่เกิดขึ้นกับองค์กร	มี.ค. 65		16 คน	ทางโทรศัพท์

สำหรับการเก็บรวบรวมและประเมินข้อมูลสารสนเทศ ในขั้นที่ 3 นี้ ผู้ประเมินได้ดำเนินการเก็บข้อมูล โดยแยกวิธีการเก็บตามประเภทของเครื่องมือแต่ละชนิด ดังต่อไปนี้

#### 1. ประเด็นสนทนากลุ่ม

แหล่งข้อมูล ได้แก่ บุคลากรกองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม จำนวน 15 คน ซึ่งเป็นผู้ที่ปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบงานในฝ่ายต่าง ๆ ของโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการผ้าพิมพ์สีธรรมชาติ แบ่งได้ดังนี้

- 1) ฝ่ายดูแลห้องอบรม จำนวน 4 คน
- 2) ฝ่ายสถานที่และเครื่องเสียง จำนวน 4 คน
- 3) ฝ่ายปฐมภูมิและลงทะเบียน จำนวน 3 คน
- 4) ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม จำนวน 2 คน
- 5) ฝ่ายพัสดุและการเงิน จำนวน 2 คน

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูล ได้แก่ ประเด็นสนทนากลุ่ม ซึ่งประกอบด้วยข้อคำถามจำนวนทั้งหมด 7 ข้อ ทำหน้าที่ประเมินกระบวนการวางแผนและเตรียมการจัดอบรม มีลักษณะข้อคำถามเป็นแบบปลายเปิด (Open-ended Questions) (รายละเอียดภาคผนวก จ)

#### วิธีการเก็บข้อมูล

1. ผู้ประเมินดำเนินการนัดหมายช่วงเวลาในการสนทนากลุ่มกับกลุ่มผู้ให้ข้อมูลการสนทนากลุ่ม จำนวน 15 คน ล่วงหน้า โดยได้กำหนดวันสัมภาษณ์ คือ วันที่ 5 มกราคม 2565 และสถานที่ในการสนทนากลุ่ม คือ ห้องประชุมกองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม อาคารวิสุทธิกษัตริย์ ชั้น 3

2. ผู้ประเมินเข้าไปดำเนินการสนทนากลุ่ม (Focus Group Discussion) โดยผู้ประเมินรับหน้าที่เป็นผู้ดำเนินการสนทนา (Moderator)

3. ผู้ประเมินชี้แจงวัตถุประสงค์ของการสนทนากลุ่มในครั้งนี้ รวมทั้งแจ้งการพิทักษ์สิทธิให้สมาชิกภายในกลุ่มทราบว่า ข้อมูลที่ได้จากการสนทนาจะถูกเก็บรักษาไว้เป็นความลับ มีเพียงผู้ประเมินเท่านั้นที่จะเข้าถึงข้อมูลได้และจะไม่มีการอ้างอิงถึงชื่อของผู้ให้ข้อมูลไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น จากนั้นจึงขออนุญาตบันทึกเสียงและจดบันทึกประเด็นสำคัญ

4. ผู้ประเมินเริ่มถามคำถามที่เตรียมไว้ โดยพยายามกระตุ้นให้บุคลากรตอบคำถามและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นกันอย่างต่อเนื่อง โดยใช้ระยะเวลาในการสนทนากลุ่ม จำนวน 2 ชั่วโมง \

### การวิเคราะห์ข้อมูล

การดำเนินการในขั้นตอนนี้ เป็นการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพ โดยผู้ประเมินใช้วิธีการวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis) จากนั้นจึงนำเสนอข้อมูลของกระบวนการวางแผนและเตรียมการจัดอบรมในรูปแบบของการวิเคราะห์สรุปความ

### 2. แบบสอบถามมาตรฐานค่า (Rating Scale)

**แหล่งข้อมูล** ได้แก่ ผู้เข้าอบรมเชิงปฏิบัติการผ้าพิมพ์สีธรรมชาติ วันที่ 29 – 30 มกราคม 2565 จำนวน 16 คน ณ พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ มหาวิทยาลัยนเรศวร

**เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูล** ได้แก่ แบบสอบถามการประเมินความพึงพอใจต่อการอบรมเชิงปฏิบัติการผ้าพิมพ์สีธรรมชาติ จำนวน 1 ฉบับ สำหรับผู้เข้าอบรม มีลักษณะเป็นแบบสอบถามมาตรฐานค่า 5 ระดับ ประกอบด้วยข้อคำถาม จำนวน 30 ข้อ โดยแบบสอบถามมีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินความพึงพอใจต่อการอบรมการจัดอบรมด้านต่าง ๆ (รายละเอียดภาคผนวก ฉ)

#### วิธีการเก็บข้อมูล

1) ผู้ประเมินประสานงานกับผู้รับผิดชอบโครงการอบรมในการขออนุญาตเก็บข้อมูล โดยชี้แจงวัตถุประสงค์ ประโยชน์ที่จะเกิดขึ้นจากการประเมิน รวมถึงการพิทักษ์สิทธิของผู้เข้าอบรม

2) เมื่อได้รับอนุญาตจากเจ้าของโครงการแล้ว ผู้ประเมินดำเนินการเก็บข้อมูลกับผู้เข้าอบรม ในวันที่ 30 มกราคม 2565 ซึ่งเป็นวันสุดท้ายของการอบรม โดยเริ่มจากการแนะนำตัวเอง จากนั้น อธิบายวัตถุประสงค์ในการศึกษาค้นคว้า การพิทักษ์สิทธิของผู้เข้าอบรมที่จะไม่มีการอ้างอิงถึงชื่อของผู้ตอบแบบสอบถามไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น

3) ผู้ประเมินดำเนินการแจกแบบสอบถาม อธิบายข้อมูลในแต่ละส่วน รวมทั้งขอความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม

4) ผู้ประเมินเก็บรวบรวมแบบสอบถามคืนและตรวจสอบความสมบูรณ์ของแบบสอบถาม

5) ผู้ประเมินนำแบบสอบถามที่ได้มาตรวจสอบความถูกต้อง ครบถ้วน ก่อนจะนำไปวิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติเป็นลำดับถัดไป

#### การวิเคราะห์ข้อมูล

ในการวิเคราะห์ข้อมูลผลการประเมินแบบสอบถามการประเมินความพึงพอใจต่อการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการผ้าพิมพ์สีธรรมชาติ ซึ่งมีลักษณะเป็นมาตรฐานค่า 5 ระดับ ผู้ประเมินนำผลการให้คะแนนมาวิเคราะห์หาค่าเฉลี่ย ( $\bar{X}$ ) และส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (S.D.) จากนั้นนำมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์การแปลผลการประเมิน (บุญชม ศรีสะอาด, 2545) ดังนี้

ค่าเฉลี่ยระหว่าง 4.50 – 5.00 หมายถึง มีความพึงพอใจต่อการจัดอบรมอยู่ในระดับมากที่สุด

ค่าเฉลี่ยระหว่าง 3.50 – 4.49 หมายถึง มีความพึงพอใจต่อการจัดอบรมอยู่ในระดับมาก

ค่าเฉลี่ยระหว่าง 2.50 – 3.49 หมายถึง มีความพึงพอใจต่อการจัดอบรมอยู่ในระดับปานกลาง

ค่าเฉลี่ยระหว่าง 1.50 – 2.49 หมายถึง มีความพึงพอใจต่อการจัดอบรมอยู่ในระดับน้อย

ค่าเฉลี่ยระหว่าง 1.00 – 1.49 หมายถึง มีความพึงพอใจต่อการจัดอบรมอยู่ในระดับน้อยที่สุด

### สถิติที่ใช้ในการวิเคราะห์ข้อมูล

1. ค่าเฉลี่ยเลขคณิต (Arithmetic Mean:  $\bar{X}$ ) ซึ่งมีวิธีในการคำนวณ ดังต่อไปนี้ (ปกรณ์ ประจัญบาน, 2552)

$$\bar{x} = \frac{\sum x}{n}$$

เมื่อ  $\sum x$  แทน ค่าเฉลี่ยเลขคณิต  
 $\sum x$  แทน ผลรวมของข้อมูลทั้งหมด  
 $n$  แทน จำนวนข้อมูลทั้งหมด

2. ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน (Standard Deviation: S.D.) ซึ่งมีวิธีในการคำนวณ ดังต่อไปนี้ (ปกรณ์ ประจัญบาน, 2552)

$$S. D. = \sqrt{\frac{\sum(x-\bar{x})^2}{N}}$$

เมื่อ S.D แทน ค่าส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน  
 $x$  แทน ผลรวมของคะแนนยกกำลังสอง  
 $\bar{x}$  แทน ค่าเฉลี่ยเลขคณิต  
 $N$  แทน จำนวนข้อมูลทั้งหมด

### 3. แบบสัมภาษณ์

**แหล่งข้อมูล** ได้แก่ ผู้ผ่านการอบรมเชิงปฏิบัติการผ้าพิมพ์สีธรรมชาติ ในวันที่ 29 – 30 มกราคม 2565 จำนวน 16 คน

**เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูล** ได้แก่ แบบสัมภาษณ์ สำหรับผู้เข้าอบรม จำนวน 1 ฉบับ ประกอบด้วยข้อคำถาม จำนวน 7 ข้อ มีลักษณะเป็นคำถามปลายเปิด (Open-ended Questions) สร้างขึ้นจากวัตถุประสงค์การประเมิน จำนวน 2 ข้อ คือ 1) เพื่อประเมินผลที่เกิดขึ้นกับผู้เข้าอบรม จำนวน 4 ข้อ และ 2) เพื่อประเมินผลที่เกิดขึ้นกับองค์กร จำนวน 3 ข้อ (รายละเอียดภาคผนวก ข)

#### วิธีการเก็บข้อมูล

การเก็บข้อมูลในครั้งนี้ผู้ประเมินดำเนินการเก็บข้อมูลด้วยวิธีการสัมภาษณ์ทางโทรศัพท์ (Enumeration by telephone) กับผู้ให้การสัมภาษณ์ ซึ่งก็คือ ผู้ที่ผ่านการอบรมเชิงปฏิบัติการผ้าพิมพ์สีธรรมชาติ ในวันที่ 29 – 30 มกราคม 2565 จำนวน 16 คน โดยมีช่วงระยะเวลาในการ

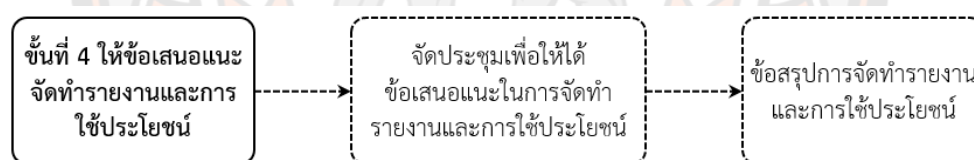
สัมภาษณ์ คือ ระหว่างวันที่ 1 – 10 มี.ค. 65 ซึ่งเป็นช่วงระยะเวลาหลังจากผ่านการอบรมไปแล้ว 1 เดือน ทั้งนี้ สาเหตุที่ผู้วิจัยดำเนินการสัมภาษณ์ผ่านทางโทรศัพท์ เนื่องจากข้อจำกัดด้านระยะเวลาในการให้สัมภาษณ์ที่ไม่ตรงกันของแหล่งข้อมูล ดังนั้นวิธีการสัมภาษณ์ทางโทรศัพท์จึงเป็นวิธีที่เหมาะสมที่สุดสำหรับการเก็บรวบรวมข้อมูลในครั้งนี้ ซึ่งประกอบด้วยขั้นตอน ดังต่อไปนี้

- 1) นัดหมายช่วงเวลาในการให้สัมภาษณ์กับผู้ให้ข้อมูลสัมภาษณ์ล่วงหน้า
- 2) เมื่อถึงเวลาที่นัดหมาย ผู้ประเมินดำเนินการโทรศัพท์และเริ่มการสัมภาษณ์
- 3) ผู้ประเมินแนะนำตนเองอย่างเป็นทางการ ชี้แจงวัตถุประสงค์ของการสัมภาษณ์ รวมทั้งแจ้งการพิทักษ์สิทธิให้ผู้ผ่านการอบรมทราบว่า ข้อมูลที่ได้จากการสัมภาษณ์จะถูกเก็บรักษาไว้เป็นความลับ มีเพียงผู้ประเมินเท่านั้นที่จะเข้าถึงข้อมูลได้และจะไม่มีการอ้างอิงถึงชื่อของผู้ให้ข้อมูลสัมภาษณ์ไม่ว่ากรณีใด ๆ ทั้งสิ้น จากนั้นจึงขออนุญาตบันทึกเสียง
- 4) ผู้ประเมินดำเนินการอ่านคำถามที่เตรียมไว้และจดบันทึกประเด็นสำคัญ โดยใช้เวลาระหว่าง 20 – 30 นาที/คน โดยประมาณ

#### การวิเคราะห์ข้อมูล

การดำเนินการในขั้นตอนนี้ เป็นการวิเคราะห์ข้อมูลเชิงคุณภาพ ซึ่งผู้ประเมินใช้วิธีการวิเคราะห์เนื้อหา (Content Analysis) จากนั้นจึงนำเสนอข้อมูลของความพึงพอใจต่อกระบวนการจัดอบรมในรูปแบบของการวิเคราะห์สรุปความ

#### ขั้นที่ 4 ให้ข้อเสนอแนะในการจัดทำรายงานและการใช้ประโยชน์จากผลการประเมิน



ภาพ 6 ขั้นที่ 4 ให้ข้อเสนอแนะในการจัดทำรายงานและการใช้ประโยชน์จากผลการประเมิน

ขั้นตอนที่ 4 คือ การให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียให้ข้อเสนอแนะในการจัดรายการประเมินและการใช้ประโยชน์จากผลการประเมิน เพื่อให้ได้ข้อสรุปในการจัดทำรายงาน อันจะนำไปสู่การใช้ประโยชน์จากข้อมูลสารสนเทศเพื่อปรับปรุงการดำเนินงานในโครงการของหน่วยงานต่อไป

สำหรับขั้นตอนของการให้ข้อเสนอแนะในการจัดทำรายการประเมินนั้น ในเบื้องต้นผู้ประเมินได้ทำการสัมภาษณ์ข้อมูลจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กลุ่มที่ 1 และกลุ่มที่ 2 จำนวน 9 คน ระหว่างที่ดำเนินการติดต่อพูดคุยกับกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ในขั้นตอนที่ 2 เป็นที่ล่วงหน้าเรียบร้อยแล้ว โดยผลการสัมภาษณ์ ได้ข้อสรุปว่า ควรจัดทำแบบรายงานผลการประเมินโครงการโดยจัดหมวดหมู่ของเนื้อหาตามประเด็นของการตอบแบบสอบถามและการสัมภาษณ์ ทั้งนี้ ควรสรุปให้เข้ากับวัตถุประสงค์ของแต่ละประเด็นการประเมินเพื่อให้ง่ายต่อการทำความเข้าใจไม่สับสน

ในการนี้ เพื่อเพิ่มเติมข้อเสนอแนะและยืนยันข้อสรุปดังกล่าว ผู้ประเมินจึงดำเนินการสอบถามข้อมูลเพิ่มเติมกับผู้อำนวยความสะดวก หัวหน้างาน จำนวน 2 คน ผู้รับผิดชอบโครงการ และหัวหน้าคณะทำงานฝ่ายต่าง ๆ จำนวน 5 ฝ่าย รวมเป็นจำนวนผู้ให้ข้อมูลทั้งสิ้น 9 คน เนื่องจากเป็นผู้ที่มี

อำนาจในการตัดสินใจ วางแผนการดำเนินงานและรับผิดชอบในการแก้ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นระหว่างการ  
 การจัดทำโครงการ รวมทั้งเป็นผู้มีส่วนสำคัญในการนำเสนอเสนอเทคโนโลยีไปปรับปรุงกระบวนการจัดอบรม  
 ด้านต่าง ๆ ซึ่งปรากฏข้อเสนอแนะเพิ่มเติมเกี่ยวกับข้อสรุปการจัดทำรายงานจากการสอบถามเพิ่มเติม  
 ดังตัวอย่างคำกล่าว ที่ว่า

“ถ้าทำรูปเล่มฉบับสมบูรณ์แล้ว ให้นำเสนอในที่ประชุมบุคลากรประจำเดือน จะได้  
 เผยแพร่ให้ทุกคนได้รู้ทั่วถึงกัน แล้วให้จัดทำเป็นบทสรุปผู้บริหารเสนอรองอธิการ  
 เพื่อทราบ แม้จะเปลี่ยนเป็นคณะผู้บริหารชุดใหม่ก็ตาม”

(ผู้อำนวยการ)

“การจัดทำสรุปให้ทำเป็นรูปเล่มที่จับต้องได้ ถ้ามีเวลาที่ทำสำเนาแจกให้แต่ละส่วนงาน  
 คนทำงานได้รู้ว่ามีมุมมองของคนรอบตัวต่อการทำงานของเราเป็นอย่างไร จะได้รับรู้จุดเด่น  
 จุดด้อย ข้อผิดพลาดในการจัดอบรม และเอาไปปรับปรุงให้ดีขึ้นในครั้งต่อไป ถ้าไม่สำเนาแจก  
 ก็เปลืองค่าใช้จ่ายที่สนใจคลิกเข้าไปอ่าน จะได้สะดวก ไม่เปลืองกระดาษ”

(หัวหน้างาน)

ดังนั้น จึงได้ข้อสรุปของการจัดทำรายงานการประเมินในครั้งนี้ว่า ให้ดำเนินการจัดทำ  
 รูปเล่มรายงานการประเมินฉบับสมบูรณ์ จำนวน 1 เล่ม และบทสรุปผู้บริหาร จำนวน 1 ฉบับ  
 เพื่อเผยแพร่สารสนเทศแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม โดยเฉพาะกลุ่มบุคลากรของหน่วยงาน ในการใช้  
 ประโยชน์จากการนำผลการประเมินไปปรับปรุงการทำงานต่อไป สำหรับผู้เข้าอบรมนั้นให้จัดส่งลิงค์  
 สรุปผลการประเมินเข้าไปในกลุ่มที่จัดตั้งขึ้นเพื่อรายงานและประชาสัมพันธ์ผลการประเมินดังกล่าว

นอกจากนี้ ยังปรากฏข้อมูลเชิงคุณภาพเกี่ยวกับการใช้ประโยชน์จากผลการประเมิน  
 โครงการฯ แบบอิงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ซึ่งได้จากการสัมภาษณ์แหล่งข้อมูลที่กล่าวมาข้างต้น พบว่า  
 ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่างตระหนักถึงรูปแบบและความสำคัญของการประเมินโครงการดังกล่าว ที่เปิด  
 โอกาสและกระตุ้นให้คณะทำงานทุกคน ได้มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น แลกเปลี่ยนมุมมอง  
 เกี่ยวกับประเด็นและข้อมูลที่ต้องการได้รับการประเมินโครงการในครั้งนี้

อีกทั้ง ผลที่ได้จากการประเมินยังสามารถนำไปใช้เพื่อก่อให้เกิดประโยชน์กับคนงานได้  
 อย่างอย่างแท้จริง ทั้งเป็นแนวทางสำคัญที่นำไปสู่การพัฒนาและปรับปรุงแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น เพื่อให้  
 การดำเนินงานขององค์กร โดยเฉพาะอย่างยิ่งการสื่อสารและประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างภาพลักษณ์  
 องค์กรให้เป็นที่รู้จัก การปรับกระบวนการดำเนินโครงการในมิติต่าง ๆ เช่น การจัดเตรียมความพร้อม  
 ของสถานที่ การปรับเนื้อหาและพัฒนาหลักสูตร การจัดสรรงบประมาณ แผนการพัฒนาและบ่มเพาะ  
 ผู้ประกอบการที่มีคุณภาพ ซึ่งจะตอบโจทย์ความต้องการของผู้รับบริการและพันธกิจของหน่วยงานได้  
 ดังตัวอย่างคำกล่าว ที่ว่า

“การที่คนทำงานทุกคนได้มีส่วนร่วมในการกำหนดประเด็นคำถามของสิ่งที่เราต้องการรู้  
 มันเหมือนร่มใบบางใหญ่ที่ทำให้เราได้ข้อมูลที่ครอบคลุม ครบถ้วนและรอบด้าน เป็นประโยชน์ต่อ  
 คนทำงานฝ่ายต่าง ๆ ในการพัฒนาและปรับปรุงโครงการให้บรรลุ KPI รวมถึงพันธกิจของหน่วยงาน  
 ในขณะเดียวกันก็ตอบโจทย์ความต้องการของผู้รับบริการในปีต่อ ๆ ไปให้ดีขึ้นตามไปด้วย”

ผู้อำนวยการ

“ในฐานะที่ได้ร่วมกันกำหนดคำถามที่ต้องการรู้ โดยเฉพาะการนำไปพัฒนาและสร้างอาชีพของคนเข้าอบรม และก็รู้ถึงผลที่เกิดขึ้นว่ามีผู้เข้าอบรมเพียงบางส่วนเท่านั้นที่สามารถนำความรู้จากเราไปสร้างอาชีพได้ มันก็ทำให้เราต้องกลับมาคิดว่า ในครั้งต่อไป พอจะมีช่องทางไหนบ้างที่จะเข้าไปส่งเสริมเขาให้เป็นผู้ประกอบการมีรายได้เลี้ยงชีพ ซึ่งมันเป็นเครือข่ายและผลการทำงานที่ยั่งยืนจากการเข้ามาอบรมกับเรา”

หัวหน้างาน คนที่ 1

“จริง ๆ มันก็เหมือนกันการทำวิจัยสถาบันนะ แต่การประเมินแบบอิงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่ทำอยู่ตอนนี้ มันเป็นระบบที่เปิดโอกาสให้ทุกคนเลย ไม่ว่าจะอยู่ในส่วนไหน ได้เป็นส่วนหนึ่งของการประเมิน เรามีโอกาสแสดงความคิดเห็นแลกเปลี่ยน ทำให้มองภาพทุกอย่างกว้างขึ้น กระตุ้นให้คนทำงานได้พูด ได้แสดงออก บอกมุมมองการทำงาน การแก้ปัญหาที่เกิดขึ้น ไม่ว่าจะเป็สถานที่ งบประมาณ แม้กระทั่งเนื้อหาหลักสูตร แล้วก็รู้ว่าการแก้ปัญหาวามันดีไม่ดียังไง ตอบโจทย์มากน้อยแค่ไหน”

หัวหน้างาน คนที่ 2

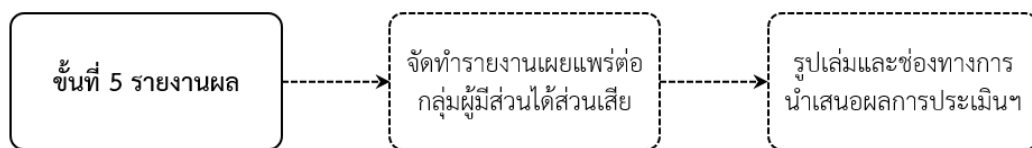
“อย่างที่คนอบรมบอกว่าว่าสถานที่มันไม่เอื้อนะ เราก็น้อมรับฟัง เพราะมันเป็นเสียงที่สะท้อนจากคนใช้พื้นที่ของเราจริง ๆ หน้าทีของเราคือต้องกลับไปแก้ไขให้มันดีขึ้น ปัญหาบางอย่างเราก็คิดว่าแก้ได้ดีแล้ว ถ้ามันยังแก้ไม่ได้ที่สุด เราก็ต้องแก้ไขกันต่อไป เอาจนไม่มีปัญหา”

หัวหน้าฝ่ายสถานที่และเครื่องเสียง

“ผลการประเมินนี้เอาใช้ประโยชน์ได้จริง ๆ นะ เค้าบอกให้เรารู้เลยนะว่า เราต้องพัฒนาเรื่องของการสื่อสารองค์กรขนานใหญ่ คนส่วนใหญ่ไม่ค่อยรู้ว่าเราทำงานเกี่ยวกับอะไร ก็เป็นประเด็นให้นักประชาสัมพันธ์ต้องมาขบคิดหาวิธีในการทำอะไรก็ได้ ให้คนภายนอกรับรู้ รับทราบถึงการมีอยู่ของหน่วยงานเรา ไม่ใช่เราจะมีแค่การอบรมอย่างเดียว เส้นทางการเรียนรู้เราก็มี หอศิลป์ พิพิธภัณฑ์ หอประวัติ เยอะแยะไปหมด ถ้าจะให้ดีต้องมีคณะทำงานในการสร้างภาพลักษณ์องค์กร”

หัวหน้าฝ่ายดูแลห้องอบรม

## ขั้นที่ 5 รายงานผล



ภาพ 7 ขั้นที่ 5 รายงานผล

ขั้นตอนที่ 5 คือ การจัดทำรายงานเพื่อเผยแพร่และรายงานผลต่อกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย โดยผู้ประเมินจะดำเนินสรุปผลการประเมินโครงการให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการประเมินที่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้ร่วมกันกำหนด คือ 1) การประเมินกระบวนการวางแผนและเตรียมการจัดอบรม 2) การประเมินความพึงพอใจต่อกระบวนการจัดอบรมด้านต่าง ๆ 3) การประเมินผลที่เกิดขึ้นกับผู้เข้าอบรม และ 4) การประเมินผลที่เกิดขึ้นกับองค์กร

ทั้งนี้ เมื่อจัดทำรูปเล่มรายงานการประเมินฉบับสมบูรณ์ จำนวน 1 เล่ม เป็นที่เรียบร้อยแล้ว ผู้ประเมินจะนำเสนอต่อที่ประชุมประจำเดือนของหน่วยงาน เพื่อสร้างการรับรู้ถึงการมีส่วนร่วมและบทบาทของตนเองในการเป็นผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียในการประเมินโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการผ้าพิมพ์สีธรรมชาติ และจัดทำบทสรุปผู้บริหาร จำนวน 1 ฉบับ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการพิจารณาและกำหนดนโยบายการดำเนินงานของหน่วยงานต่อไป สำหรับผู้เข้าอบรมนั้น ผู้ประเมินจะดำเนินการจัดส่งลิงค์สรุปผลการประเมินเข้าไปในกลุ่มที่จัดตั้งขึ้น เพื่อรายงานและประชาสัมพันธ์ผลการประเมินให้เป็นที่รับทราบโดยทั่วกัน



## บทที่ 4

### ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

การประเมินโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการผ้าพิมพ์สีธรรมชาติ โดยใช้การประเมินแบบอิงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders-based Evaluation: SBE) ในครั้งนี้ ผู้ประเมินได้ทำการวิเคราะห์และนำเสนอผลการวิเคราะห์ข้อมูล โดยแบ่งออกเป็น 4 ตอน ดังนี้

- ตอนที่ 1 ผลการประเมินกระบวนการวางแผนและเตรียมการจัดอบรม
- ตอนที่ 2 ผลการประเมินความพึงพอใจต่อกระบวนการจัดอบรมด้านต่าง ๆ
- ตอนที่ 3 ผลการประเมินผลที่เกิดขึ้นกับผู้เข้าอบรม
- ตอนที่ 4 ผลการประเมินผลที่เกิดขึ้นกับองค์กร

#### ผลการวิเคราะห์ข้อมูล

##### ตอนที่ 1 ผลการประเมินกระบวนการวางแผนและเตรียมการจัดอบรม

ผลการประเมินกระบวนการวางแผนและเตรียมการจัดอบรมของการอบรมเชิงปฏิบัติการผ้าพิมพ์สีธรรมชาติ ซึ่งตัวบ่งชี้การประเมินคือ การวางแผนการอบรมและการเตรียมการจัดอบรม ปรากฏผลการประเมิน ดังต่อไปนี้

##### 1.1 ด้านการวางแผนการอบรมและการเตรียมการจัดอบรม

ในการวางแผนการอบรมและการเตรียมการจัดอบรมนั้น ผู้ประเมินได้ดำเนินการเก็บรวบรวมสารสนเทศ ด้วยวิธีการสนทนากลุ่มกับบุคลากร ผู้ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบในโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการผ้าพิมพ์สีธรรมชาติ และปรากฏข้อสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูลด้านการวางแผนการอบรม ดังต่อไปนี้

การวางแผนการอบรมเชิงปฏิบัติการผ้าพิมพ์สีธรรมชาติ พบว่า บุคลากรส่วนใหญ่ได้มีโอกาสในการวางแผนร่วมกัน ทั้งระหว่างบุคลากรด้วยกันเองหรือระหว่างบุคลากรกับหัวหน้างาน ผ่านรูปแบบของการจัดประชุมเพื่อเตรียมความพร้อมการดำเนินงานและการพูดคุยปรึกษาหารือกันเป็นการส่วนตัวเพื่อปรับปรุงและพัฒนาวางแผนการดำเนินงานให้มีความเหมาะสม ดังตัวอย่างคำกล่าวที่ว่า

“เราช่วยคิด เขียน แผนร่างคร่าว ๆ แล้วค่อยไปลงรายละเอียดกันทีหลัง”

(ฝ่ายดูแลห้องอบรม คนที่ 3)

“ก่อนหน้านี้เราจัดอบรมเรื่องนี้กันบ่อย ส่วนใหญ่พี่ก็ทำหน้าที่เดิม ๆ ตามแผนแบ่งงาน เรียกว่าทำงานหลักตาก็ทำได้ จะว่าไปมันเป็นความเข้าใจในสโคปการทำงานมากกว่านะ แผนการทำกิจกรรม เราจัดประชุม เราวางแผนครั้งแรกส่วนครั้งที่เหลือก็ทำเหมือนเดิมไม่ต่างไปจากเดิมเท่าไร แต่อาจมีข้อสังเกตเล็ก ๆ น้อย ๆ ให้ปรับแก้”

(ฝ่ายปฏิคมและลงทะเบียน คนที่ 1)

“แผนด้านสถานที่ค่อนข้างจะมีปัญหานิดหน่อย ต้องคุยกันเยอะกับเจ้าของโครงการว่า ต้องการอะไร ยังไง คนเท่าไร จากนั้นผมก็ค่อยมาถ่ายถอดกับทีมงานอีกทีว่าจะจัดโซนนิ่งกันยังไง เพราะงานสถานที่มันมีทั้งในร่มแล้วก็กลางแจ้ง”

(ฝ่ายสถานที่และเครื่องเสียง คนที่ 2)

“ก่อนจะทำแผนจริง ก็ทำร่างแผนไปเสนอหัวหน้าให้ช่วยดู เราก็อยากได้ข้อเสนอแนะที่มาจากครูผู้ทำงาน บางครั้งเขาก็มองภาพได้กว้าง โดยที่เรานึกไม่ถึง อย่างแผนรองรับตอนโควิดระบาดหนัก ๆ จนจัดออนไลน์ไม่ได้ จะต้องทำยังไง เราก็ต้องมาปรับแผนรองรับตรงนั้น

(ฝ่ายปฏิคมและลงทะเบียน คนที่ 3)

“ส่วนใหญ่เจ้าของโครงการเค้าจะคิดแผนกิจกรรมในภาพรวมก่อนแล้วค่อยมาถ่ายถอดในที่ประชุมถึงหน้าที่รับผิดชอบของแต่ละงาน แต่ละคน ผมว่าเค้าก็คิดมาดีนะ เพราะเราคนน้อย หน้าที่มันก็ไม่ต่างไปจากเดิมไปซักเท่าไร อย่างผมรับผิดชอบด้านจัดสถานที่ บางครั้ง ก็จะมีออกโอเคเดียวไป ถ้าเห็นดี เค้าก็รับ ล่าสุดผมแนะนำเรื่องการจัดเวทีให้หันหน้ารับแสง เค้าก็รับโอเคเดียวผมนะ เราก็อยากช่วยให้งานมันดี ได้คุยกัน วางแผนกัน จะได้เป็นแนวทางในครั้งอื่น ๆ ด้วย”

(ฝ่ายสถานที่และเครื่องเสียง คนที่ 3)

“จะเรียกว่าวางแผนร่วมกันได้มัยหละ เอาเป็นว่า ด้านการเงิน ถ้าเจ้าของโครงการเขามีแพลนจะใช้จ่ายอะไร เขาจะมาถามว่าต้องอะไร ยังไง เราก็ช่วยชี้แนะไป ก็เหมือนให้คำปรึกษากับวางแผนด้านการเงินไปในตัว”

(ฝ่ายพัสดุและการเงิน คนที่ 1)

สำหรับในกระบวนการขออนุมัติโครงการนั้น ไม่พบปัญหาหรือความล่าช้าที่เกิดขึ้นแต่อย่างใด เนื่องจากมีการกำหนดช่วงระยะเวลาในการขออนุมัติโครงการอย่างเคร่งครัด ตามแผน PDCA ดังตัวอย่างคำกล่าว ที่ว่า

“เหมือนไม่ค่อยมีปัญหาเรื่องขออนุมัติโครงการนะ เพราะต้องขออนุมัติล่วงหน้าก่อนจัดโครงการ 1 เดือน ตามแผน PCDA ขึ้นตอนไม่ยุ่งยากเท่าไร ใช้เวลาการอนุมัติวันหรือ 2 วัน ถ้ายังไม่ขอ เดียวก็มีคนมาเตือนว่าขอหรือยัง”

(ฝ่ายพัสดุและการเงิน คนที่ 1)

“เช็คข้อมูลกับเขาอยู่ตลอดเวลาอะ เราทำงานแผน เราก็จะรู้ว่าปฏิทินการทำงานของโครงการต่าง ๆ ว่าต้องเริ่มตอนไหน ขออนุมัติเมื่อไหร่ อีกอย่างคนเขียนโครงการเค้าต้องเอาเรื่องมาผ่านเราอยู่แล้ว การขออนุมัติจะไม่ค่อยล่าช้าเท่าไร”

(ฝ่ายพัสดุและการเงิน คนที่ 2)

จากการที่บุคลากรส่วนใหญ่ได้มีโอกาสในการพูดคุยปรึกษาหารือเพื่อร่วมกันวางแผนและแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างกัน ทำให้การเตรียมการจัดอบรมค่อนข้างเป็นไปตามแผนที่หน่วยงานได้กำหนดไว้ สามารถจัดกิจกรรมได้ภายในระยะเวลาและจำนวนคนที่กำหนด ผู้เข้าอบรมได้รับชิ้นงานตามเป้าหมายที่วางไว้ เนื่องจากมีการตรวจสอบจากหัวหน้างานและกำกับติดตามจากผู้บังคับบัญชา ดังตัวอย่างคำกล่าว ที่ว่า

“มันก็เป็นไปตามแผนนะ อาจไม่ 100% แต่ก็ใกล้เคียงกับที่ตั้งเป้าไว้ เรามีการกำกับติดตามทั้งจากหัวหน้างานแล้วก็จากผอ. ที่คอยถามไถ่ตลอด”

(ฝ่ายดูแลห้องอบรม คนที่ 1)

“เราคาดหวังว่า สดท้ายแล้วคนที่มาอบรม ต้องได้ความรู้ได้งานเป็นชิ้นเป็นอันกลับบ้านไปเมื่อก่อนกำหนดไว้ 4 ชิ้นใหญ่ ๆ น้อยครั้งมากนะที่จะกลับไปมือเปล่า เห็นเขาถือผลงานกลับบ้านไป ก็ถือว่าเราทำโครงการสำเร็จนะ มันน่าภูมิใจ”

(ฝ่ายดูแลห้องอบรม คนที่ 2)

“ถามว่าตามแผนมั๊ย ก็คงตามนั้นแหละ ไม่ว่าจะป็นจำนวนคน จำนวนชิ้นงานต้นแบบการจัดงานได้ตามวันเวลาที่กำหนด”

(ฝ่ายดูแลห้องอบรม คนที่ 3)

มันก็ค่อนข้างจะเป็นไปตามแผนที่เราวางไว้บ้าง อาจจะมีอะไรที่ผิดคาดบ้างนิดหน่อยแต่โดยรวมก็ถือว่าเป็นไปตามที่ที่คาดการณ์นะ ไม่ว่าจะป็นเรื่องเตรียมการจัดการสิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ให้คนอบรม”

(ฝ่ายปฎิคมและลงทะเบียน คนที่ 2)

ทั้งนี้ ปรากฏประเด็นความเสี่ยงที่จะส่งผลทำให้การดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนที่ตั้งไว้ คือ จำนวนผู้เข้าอบรม ที่ไม่สามารถคาดเดาได้ว่าจะจะเป็นไปตามจำนวนที่กำหนดไว้หรือไม่ รวมทั้งภาวะการแพร่ระบาดของโรคโควิด-19 ที่ส่งผลกระทบต่อรูปแบบของการจัดกิจกรรม ทำให้จำเป็นต้องจัดทำแผนรองรับความเสี่ยงที่เกิดขึ้นสำหรับการดำเนินการครั้งต่อไป ดังตัวอย่างคำกล่าว ที่ว่า

“น่าจะเป็นเรื่องจำนวนคนนะที่บางครั้งก็น้อย บางครั้งก็มากกว่าที่แผนตั้งเป้าไว้ หัวข้อมันยังเป็นกระแส ต้องมีแผนระยะยาวมารองรับ”

(ฝ่ายปฎิคมและลงทะเบียน คนที่ 3)

“แทบทุกครั้งที่เคยจัดมา พี่ก็ลุ้นเรื่องจำนวนคนอย่างเดียวเลยนะว่า จะมีคนสมัครตามเป้าที่เราวางไว้มั๊ย ถ้าไม่ถึงก็ต้องพับโครงการ แต่โชคดีที่เราถึงทุกครั้ง”

(ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม คนที่ 2)

“ถ้าจะไม่ตามแผน ก็ตอนนั้นที่โควิดใจ ต้องเลื่อนโครงการไปก่อน ใจเราก็ไม่คิดว่าการระบาดมันจะร้ายแรง ดินะที่หลัง ๆ มาเราให้อบรมแบบออนไลน์ แต่มันก็ไม่ค่อยประสบความสำเร็จเหมือนมาทำที่นี่ มันไม่ได้ลงมือทำด้วยกัน คนอบรมเลยไม่ได้ขึ้นงาน”

(ฝ่ายปฎิคมและลงทะเบียน คนที่ 2)

ในส่วนของการได้รับสิ่งสนับสนุนต่าง ๆ นั้น พบว่า บุคลากรได้รับสิ่งสนับสนุนที่ตรงกับความต้องการในหน้าที่รับผิดชอบของตนเอง เนื่องจากมีกระบวนการรับฟังเสียงความต้องการของผู้ปฏิบัติงานในแต่ละด้าน ทำให้การส่งมอบสิ่งสนับสนุนนั้น ๆ ตรงกับความต้องการของผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งสนับสนุนให้การดำเนินการอบรมเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ดังตัวอย่างคำกล่าว ที่ว่า

“บางครั้งการสนับสนุนมันไม่ได้มาในรูปแบบของเงินทองนะ ส่วนมากเป็นเรื่องอุปสรรคในการทำงานมากกว่า อย่างครั้งที่แล้วมีปัญหาเกี่ยวกับการจัดการขยะ พี่ก็แจ้งให้คนรับผิดชอบโครงการเตรียมความพร้อมของถังกับถังขยะประจำโต๊ะ มารอบนี้เขาก็กันเงินไว้ซื้อของพวกนี้เพิ่มมากขึ้น”

(ฝ่ายสถานที่และเครื่องเสียง คนที่ 2)

“มีนะ ที่เจ้าของโครงการเค้าให้อย่างที่บอก เคยบอกไปว่าถ่าน AA ที่ซื้อมามันไม่ค่อยทน ให้ไปซื้ออีกแบบหนึ่งที่ถ่านมันจะติดกัน อันนั้นทนกว่า เขาก็ไป ไปจัดไปหามาให้ มันใช้นานกว่าปกติ คราวที่แล้วเราเปลืองใช้แบบ AA ที่แยกกันไง ปรากฏว่าเสียงซ่ากันทั้งงานเกือบไม่รอด เราคุมเครื่องเสียงไง เราก็จะรู้ว่าอันไหนดีไม่ดี”

(ฝ่ายสถานที่และเครื่องเสียง คนที่ 4)

แต่อย่างไรก็ตาม บุคลากรส่วนใหญ่ค่อนข้างมีความเข้าใจในข้อจำกัดของการได้รับงบประมาณสนับสนุนสำหรับการดำเนินงานแต่ละครั้งที่ค่อนข้างจำกัด แต่เพื่อให้จัดอบรมมีความคล่องตัวมากขึ้น บุคลากรจึงมีความต้องการให้มีการสนับสนุนเพิ่มเติมงบประมาณในแต่ละด้านให้เพียงพอและครอบคลุมการดำเนินงานในภาพรวม ดังตัวอย่างคำกล่าว ที่ว่า

“ก็เข้าใจในงบที่ได้เนะ ว่ามันมี แต่มันค่อนข้างจำกัดใจ อาจจะเพราะกฎระเบียบด้วยแหละ ทำให้มันจำกัดเกินไปจนทำอะไรได้ไม่คล่องตัว อยากให้เพิ่มเติมในบางส่วนบ้าง อย่างค่าจ้างจัดสถานที่ บางทีมันก็น้อยจนเราเกรงใจคนงานอาคารที่มาช่วยขนโต๊ะชนเก้าอี้ให้”

(ฝ่ายสถานที่และเครื่องเสียง คนที่ 1)

“อันที่จริง พี่ว่าพวกเราก็ทำงานภายใต้งบประมาณที่จำกัดได้เนะ เพียงแต่ว่า หากเราเขียนของบสนับสนุนให้เพิ่มมากขึ้น สเกลการจัดอบรมมันก็กว้างขึ้น ตอบโจทย์ความต้องการของผู้รับบริการมากขึ้นตามไปด้วย”

(ฝ่ายปฏิคมและลงทะเบียน คนที่ 3)

สำหรับปัญหาที่เกิดขึ้นระหว่างการเตรียมการจัดอบรมนั้น พบว่า บุคลากรส่วนใหญ่ใช้ประสบการณ์ในการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นเฉพาะหน้าได้เป็นอย่างดี มีการนำข้อเสนอแนะจากการดำเนินงานในครั้งก่อนมาหาทางแก้ไขและสร้างแนวปฏิบัติที่ดีไปต่อไป ดังตัวอย่างคำกล่าว ที่ว่า

“มีปัญหาที่แก้กันหน้างาน คราวที่แล้วเหมือนไม่ได้คอนเฟิร์มวันที่แน่นอนกับคนเข้าอบรม เค้ามาล่วงหน้า 1 วัน ก็ต้องหาโรงแรมให้พัก รอบนี้คงต้องระวังมากขึ้น”

(ฝ่ายปฏิคมและลงทะเบียน คนที่ 2)

“เหมือนที่พี่เค้าบอกคือถ้ามีปัญหาที่แก้กันหน้างาน ณ ตอนนั้นเลย อย่างเราทำเรื่องจัดอุปกรณ์ให้คนเข้าอบรม บางครั้งมันก็ไม่ครบ ไม่รู้ว่าจะของมันขาดไปได้อย่างไร แต่ก็แก้ปัญหาด้วยการเอาของที่สำรองไว้มาให้เค้าใช้ก่อน”

(ฝ่ายดูแลห้องอบรม คนที่ 1)

“คราวก่อนมีคนติงเรื่องสถานที่มันไม่เอื้ออำนวย คนแก่ต้องมานั่งยอง ๆ กับพื้น เวลาซักผ้ารอบนี้ผมคิดว่าจะเอาโต๊ะหน้าขาว ยาว ๆ มาตั้งกลางเต็นท์ จะได้ไม่ต้องก้ม ๆ เงย ๆ”

(ฝ่ายสถานที่และเครื่องเสียง คนที่ 2)

“ส่วนใหญ่จะเป็นปัญหาด้านสถานที่เนะ ที่มันไม่ค่อยเหมาะเท่าไร จุดซักล้างมันไม่สะดวก ฉะนั้นจะอยู่ตลอดเวลา เราก็พยายามต่อสายยางฉีดน้ำมาให้ ทำทางระบายน้ำเพื่ออำนวยความสะดวกให้เค้า ”

(ฝ่ายสถานที่และเครื่องเสียง คนที่ 2)

นอกจากนี้ พบว่า บุคลากรส่วนใหญ่ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบการทำงานแต่ละฝ่ายต่างก็มีความกระตือรือร้นและร่วมไม้ร่วมมือกันในการทำงานเป็นอย่างดี เพราะทุกคนต่างตระหนักถึงหน้าที่ที่ตนเองได้รับมอบหมาย อีกทั้งเป็นหน้าที่ที่รับผิดชอบเต็มที่ที่เคยทำมา ประกอบกับเป็นวัฒนธรรมการทำงานขององค์กรที่ต้องช่วยเหลือ หรือ “ลงแขก” เพื่อให้การเตรียมการจัดอบรมบรรลุตามเป้าหมาย ดังตัวอย่างคำกล่าว ที่ว่า

“ก็หลาย ๆ คนก็กระตือรือร้น โดยส่วนตัวคิดว่ามันเป็นหน้าที่ที่รับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย ก็ต้องทำให้เต็มที่”

(ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม คนที่ 1)

“มันก็เต็มที่กันทุกคนแหละ มีกันอยู่แค่นี้ ก็ต้องช่วยกัน”

(ฝ่ายอาหารและเครื่องดื่ม คนที่ 2)

“นี่อยู่คนละงาน หน้าที่ที่ได้ทำก็ไม่ได้ไปแอกชั่นอะไรกับเขา ทำแต่เอกสารเบิกจ่าย ก็ยกออกไปเป็นทีมผู้ช่วยวิทยากรบ้าง ดูน่าสนุกดี”

(ฝ่ายพัสดุและการเงิน คนที่ 2)

“ได้รับความร่วมมือจากทุกฝ่าย เพราะมีการประชุมเตรียมงานก่อนเริ่มงานจริง มันทำให้รู้บทบาทหน้าที่ของตัวเอง ว่าต้องทำอะไรบ้าง ประสานกับใครก่อน”

(ฝ่ายกฎหมายและลงทะเบียน คนที่ 1)

“ผมมองว่ากองเรานั้นมีวัฒนธรรมลงแขกนะ คือเอาแรงกัน คราวนี้โครงการของคนนี้ เราก็เฮกันไปช่วย งดหน้าโครงการเรา เค้าก็เฮมาหาเราบ้าง”

(ฝ่ายสถานที่และเครื่องเสียง คนที่ 4)

“ความร่วมมือมีอยู่แล้วจากทุกฝ่าย มากน้อยต่างกันไป สุดท้ายงานก็จะสำเร็จ มันเป็นความสำเร็จที่เกิดจากการร่วมมือร่วมแรงกัน”

(ฝ่ายดูแลห้องอบรม คนที่ 3)

จากข้อมูลข้างต้น จึงสามารถสรุปได้ว่า บุคลากรส่วนใหญ่มีโอกาสนในการวางแผนการจัดอบรมร่วมกัน ผ่านรูปแบบของการประชุมเตรียมความพร้อม การพูดคุยปรึกษาหารือ เพื่อปรับปรุงและพัฒนาแผนการดำเนินงานให้มีความเหมาะสม ทำให้ไม่พบปัญหาหรือความล่าช้าที่เกิดขึ้นกับกระบวนการขออนุมัติโครงการ และการที่บุคลากรได้มีโอกาสแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างกัน ช่วยให้กระบวนการเตรียมการจัดอบรมเป็นไปตามที่หน่วยงานได้กำหนดไว้ สามารถจัดกิจกรรมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้เข้าอบรมได้รับชิ้นงานตามเป้าหมาย และทำให้บุคลากรได้รับสิ่งสนับสนุนที่ตรงกับความต้องการในหน้าที่ที่รับผิดชอบของตนเอง ส่งผลให้ผู้ปฏิบัติงานแต่ละฝ่ายมีความกระตือรือร้นและร่วมไม้ร่วมมือกันทำงาน ประกอบกับเป็นวัฒนธรรมองค์กรที่มักทำงานด้วยการ

ช่วยเหลือ หรือ “ลงแขก” จึงทำให้การเตรียมการจัดอบรมเป็นไปอย่างราบรื่น และเมื่อมีปัญหาเกิดขึ้นระหว่างการเตรียมการจัดอบรม บุคลากรสามารถใช้ประสบการณ์ในการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้

แต่อย่างไรก็ตาม พบว่า บุคลากรบางส่วนต้องการได้รับการสนับสนุนงบประมาณเพิ่มเติม เพื่อให้เกิดความเพียงพอและเหมาะสมต่อการสนับสนุนให้การเตรียมการจัดอบรม มีประสิทธิภาพ รวมทั้ง ควรเตรียมพร้อมรับความเสี่ยงจากภาวะการแพร่ระบาดของโรคโควิด-19 ที่ส่งผลกระทบต่อรูปแบบการอบรมและจำนวนของผู้เข้าอบรม ให้ไม่เป็นที่กำหนดไว้

## ตอนที่ 2 ผลการประเมินความพึงพอใจต่อกระบวนการจัดอบรม

ผลการประเมินความพึงพอใจต่อกระบวนการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการผ้าพิมพ์สีธรรมชาติ ประกอบด้วยตัวบ่งชี้การประเมิน จำนวน 3 ด้าน ได้แก่ 1) ด้านเนื้อหา 2) ด้านวิทยากร และ 3) ด้านสิ่งอำนวยความสะดวกและการจัดอบรม ซึ่งปรากฏผลการประเมิน ดังต่อไปนี้

### 2.1 ด้านเนื้อหา

การประเมินความพึงพอใจของผู้เข้าอบรมเชิงปฏิบัติการผ้าพิมพ์สีธรรมชาติที่มีต่อเนื้อหาของการจัดอบรม ปรากฏผลการประเมิน ดังต่อไปนี้

ตาราง 6 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและการแปลผลความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการผ้าพิมพ์สีธรรมชาติที่มีต่อเนื้อหาของการจัดอบรม

ที่	ประเด็น	ด้านเนื้อหา (n = 16)		
		$\bar{x}$	S.D.	แปลผล
1.	เนื้อหาสอดคล้องกับหัวข้อการอบรม	4.50	0.52	มากที่สุด
2.	เนื้อหาสอดคล้องกับความต้องการของผู้เข้าอบรม	4.81	0.40	มากที่สุด
3.	เนื้อหา มีความครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นประโยชน์ต่อ ผู้เข้าอบรม	4.56	0.51	มากที่สุด
4.	เนื้อหา มีความต่อเนื่องและเป็นลำดับขั้นตอน	4.63	0.50	มากที่สุด
5.	เนื้อหา มีความชัดเจน ไม่คลุมเครือ เข้าใจง่าย ไม่ซับซ้อน	4.44	0.51	มาก
6.	เนื้อหา มีความทันสมัยเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน	4.69	0.48	มากที่สุด
7.	เนื้อหา มีความเหมาะสมกับเวลาที่ใช้ในการอบรม	4.38	0.50	มาก
รวม		4.57	0.49	มากที่สุด

จากตาราง 6 พบว่า ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการ ผ้าพิมพ์สีธรรมชาติที่มีต่อเนื้อหาของการจัดอบรม ในภาพรวม อยู่ในระดับมากที่สุด ( $\bar{X} = 4.57$ , S.D. = 0.49) เมื่อพิจารณาความพึงพอใจในแต่ละประเด็น พบว่า ประเด็นที่มีผลการประเมินความพึงพอใจอยู่ในระดับสูงมากที่สุด ได้แก่ เนื้อหาสอดคล้องกับความต้องการของผู้เข้าอบรม ( $\bar{X} = 4.81$ , S.D. = 0.40) รองลงมา คือ เนื้อหาที่มีความทันสมัยเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน ( $\bar{X} = 4.69$ , S.D. = 0.48) และเนื้อหามีความต่อเนื่องและเป็นลำดับขั้นตอน ( $\bar{X} = 4.63$ , S.D. = 0.50) ตามลำดับ สำหรับประเด็นที่มีผลการประเมินความพึงพอใจอยู่ในระดับต่ำที่สุด คือ เนื้อหาที่มีความเหมาะสมกับเวลาที่ใช้ในการอบรม ( $\bar{X} = 4.38$ , S.D. = 0.50)

อย่างไรก็ตาม ปรากฏข้อมูลเชิงคุณภาพจากข้อเสนอแนะของผู้เข้าอบรมด้านเนื้อหาและเวลาที่ใช้ในการอบรม ที่ว่า

- เนื้อหาและระยะเวลาในลงมือปฏิบัติค่อนข้างไม่พอดีกัน ทำให้ทำไม่ทัน
- ระยะเวลาไม่น้อยเกินไป แต่ละขั้นตอนใช้เวลาพอสมควร น่าจะเพิ่มวันอบรม
- รอบหน้าขอขยายเวลาเป็น 3 วัน

## 2.2 ด้านวิทยากร

การประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการผ้าพิมพ์สีธรรมชาติที่มีต่อวิทยากรการอบรม ปรากฏผลดังต่อไปนี้

ตาราง 7 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและการแปลผลความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการผ้าพิมพ์สีธรรมชาติที่มีต่อวิทยากรการอบรม

ที่	ประเด็น	ด้านวิทยากร (n = 16)		
		$\bar{X}$	S.D.	แปลผล
1.	วิทยากรมีความชำนาญและรอบรู้ในเนื้อหาการอบรม	4.81	0.40	มากที่สุด
2.	วิทยากรถ่ายทอดความรู้และอธิบายเนื้อหาได้ชัดเจน	4.69	0.48	มากที่สุด
3.	วิทยากรเปิดโอกาสให้ซักถามและแสดงความคิดเห็น	4.50	0.52	มากที่สุด
4.	วิทยากรตอบคำถามข้อข้องใจได้ชัดเจนและตรงประเด็น	4.44	0.51	มาก
5.	วิทยากรสามารถเชื่อมโยงเนื้อหาไปสู่การปฏิบัติจริง	4.63	0.50	มากที่สุด
6.	วิทยากรสามารถใช้สื่อ วัสดุอุปกรณ์ได้อย่างเหมาะสม	4.56	0.51	มากที่สุด
รวม		4.60	0.49	มากที่สุด



จากตาราง 7 พบว่า ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการผ้าพิมพ์สีธรรมชาติที่ต่อวิทยากรการอบรม ในภาพรวม อยู่ในระดับมากที่สุด ( $\bar{X} = 4.60$ , S.D. = 0.49) เมื่อพิจารณาความพึงพอใจในแต่ละประเด็น พบว่า ประเด็นที่มีผลการประเมินความพึงพอใจอยู่ในระดับสูงมากที่สุด ได้แก่ ประเด็นวิทยากรมีความชำนาญและรอบรู้ในเนื้อหาการอบรม ( $\bar{X} = 4.81$ , S.D. = 0.40) รองลงมา คือ ประเด็นวิทยากรถ่ายทอดความรู้และอธิบายเนื้อหาได้ชัดเจน ( $\bar{X} = 4.69$ , S.D. = 0.48) และประเด็นวิทยากรสามารถเชื่อมโยงเนื้อหาไปสู่การปฏิบัติจริง ( $\bar{X} = 4.63$ , S.D. = 0.50) ตามลำดับ สำหรับประเด็นที่มีผลการประเมินความพึงพอใจอยู่ในระดับต่ำที่สุด คือ ประเด็นวิทยากรตอบคำถามข้อข้องใจได้ชัดเจนและตรงประเด็น ( $\bar{X} = 4.44$ , S.D. = 0.51)

### 2.3 ด้านสิ่งอำนวยความสะดวกและการจัดอบรม

การประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการผ้าพิมพ์สีธรรมชาติที่มีต่อสิ่งอำนวยความสะดวกและการจัดอบรม ปรากฏผลในภาพรวมและรายด้าน ดังต่อไปนี้

ตาราง 8 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและการแปลผลความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการผ้าพิมพ์สีธรรมชาติที่มีต่อสิ่งอำนวยความสะดวกและการจัดอบรมในภาพรวม

ที่	ประเด็น	ด้านสิ่งอำนวยความสะดวกและการจัดอบรมในภาพรวม (n = 16)		
		$\bar{X}$	S.D.	แปลผล
1.	สถานที่	3.88	0.63	มาก
2.	บรรยากาศในการอบรม	4.50	0.52	มากที่สุด
3.	เจ้าหน้าที่	4.61	0.49	มากที่สุด
4.	ระยะเวลา	4.47	0.57	มาก
5.	เอกสาร วัสดุ อุปกรณ์	4.53	0.51	มากที่สุด
6.	มาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคโควิด-19	4.44	0.50	มาก
<b>รวม</b>		<b>4.40</b>	<b>0.54</b>	<b>มาก</b>

จากตาราง 8 ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการผ้าพิมพ์สีธรรมชาติที่มีต่อสิ่งอำนวยความสะดวกและการจัดอบรมในภาพรวม พบว่า อยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} =$

4.40, S.D. = 0.54) เมื่อพิจารณาความพึงพอใจในแต่ละประเด็น พบว่า ประเด็นที่มีผลการประเมินความพึงพอใจอยู่ในระดับสูงมากที่สุด ได้แก่ ประเด็นเจ้าหน้าที่ ( $\bar{X}$  = 4.61, S.D. = 0.49) รองลงมาคือ เอกสาร วัสดุ อุปกรณ์ ( $\bar{X}$  = 4.53, S.D. = 0.51) และบรรยากาศในการอบรม ( $\bar{X}$  = 4.50, S.D. = 0.52) ตามลำดับ สำหรับประเด็นที่มีผลการประเมินความพึงพอใจอยู่ในระดับต่ำที่สุด คือ ประเด็นสถานที่ ( $\bar{X}$  = 3.88, S.D. = 0.63)

ทั้งนี้ ผู้ประเมินได้รายงานผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการผ้าพิมพ์สีธรรมชาติในแต่ละด้าน ดังต่อไปนี้

**ตาราง 9 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและการแปลผลความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการผ้าพิมพ์สีธรรมชาติที่มีต่อสถานที่**

ที่	ประเด็น	ด้านสถานที่ (n = 16)		
		$\bar{X}$	S.D.	แปลผล
1.	สถานที่ที่มีขนาดเหมาะสมกับจำนวนผู้เข้าอบรม	4.31	0.70	มาก
2.	สถานที่ที่มีความเหมาะสมกับรูปแบบการอบรม	3.38	0.50	ปานกลาง
3.	สถานที่ที่มีความสะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อย	3.94	0.68	มาก
<b>รวม</b>		<b>3.88</b>	<b>0.63</b>	<b>มาก</b>

จากตาราง 9 พบว่า ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการผ้าพิมพ์สีธรรมชาติที่มีต่อสถานที่ ในภาพรวม อยู่ในระดับมาก ( $\bar{X}$  = 3.88, S.D. = 0.63) เมื่อพิจารณาความพึงพอใจในแต่ละประเด็น พบว่า ประเด็นที่มีผลการประเมินความพึงพอใจอยู่ในระดับสูงมากที่สุด ได้แก่ ประเด็นสถานที่ที่มีขนาดเหมาะสมกับจำนวนผู้เข้าอบรม ( $\bar{X}$  = 4.31, S.D. = 0.70) รองลงมา คือ ประเด็นสถานที่ที่มีความสะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อย ( $\bar{X}$  = 3.94, S.D. = 0.68) และประเด็นสถานที่ที่มีความเหมาะสมกับรูปแบบการอบรม ( $\bar{X}$  = 3.38, S.D. = 0.50) ตามลำดับ

อย่างไรก็ตาม ผู้เข้าอบรมได้ให้ข้อมูลเชิงคุณภาพเกี่ยวกับความเหมาะสมของสถานที่ในการจัดอบรม ประกอบด้วย

- สถานที่ค่อนข้างไม่เอื้ออำนวย ทำให้ไม่สามารถซักล้างได้อย่างเต็มที่
- ควรจัดตั้งแท่นสำหรับการซักล้างโดยเฉพาะ เพื่อง่ายต่อการระบายน้ำและการทำความสะอาดหลังการซักผ้า

ตาราง 10 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและการแปลผลความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการผ้าพิมพ์สีธรรมชาติที่มีต่อบรรยากาศในการอบรม

ที่	ประเด็น	ด้านบรรยากาศในการอบรม (n = 16)		
		$\bar{X}$	S.D.	แปลผล
1.	บรรยากาศในการอบรมมีความเหมาะสมและเอื้อต่อการอบรม	4.50	0.52	มากที่สุด
2.	บรรยากาศในการอบรมมีความผ่อนคลายไม่ตึงเครียดเกินไป	4.50	0.52	มากที่สุด
รวม		4.50	0.52	มากที่สุด

จากตาราง 10 พบว่า ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการผ้าพิมพ์สีธรรมชาติที่มีต่อบรรยากาศในการอบรม ในภาพรวม อยู่ในระดับมากที่สุด ( $\bar{X} = 4.50$ , S.D. = 0.52) เมื่อพิจารณาความพึงพอใจทั้ง 2 ประเด็น พบว่า ทั้งประเด็นบรรยากาศในการอบรมมีความเหมาะสมและเอื้อต่อการอบรม และประเด็นบรรยากาศในการอบรมมีความผ่อนคลาย ไม่ตึงเครียดเกินไป มีผลการประเมินความพึงพอใจเท่ากัน ( $\bar{X} = 4.50$ , S.D. = 0.52)

ตาราง 11 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและการแปลผลความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการผ้าพิมพ์สีธรรมชาติที่มีต่อเจ้าหน้าที่

ที่	ประเด็น	ด้านเจ้าหน้าที่ (n = 16)		
		$\bar{X}$	S.D.	แปลผล
1.	เจ้าหน้าที่มีจำนวนเพียงพอกับการให้บริการ	4.56	0.51	มากที่สุด
2.	เจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความเสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติ	4.75	0.45	มากที่สุด
3.	เจ้าหน้าที่มีความคล่องตัวและมีความสามารถในการประสานงาน	4.63	0.50	มากที่สุด
4.	เจ้าหน้าที่ตอบคำถาม ชี้แจงข้อสงสัยและให้คำแนะนำได้อย่างถูกต้อง น่าเชื่อถือ	4.50	0.52	มากที่สุด
รวม		4.61	0.49	มากที่สุด

จากตาราง 11 พบว่า ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการ ผ้าพิมพ์สีธรรมชาติที่มีต่อเจ้าหน้าที่ ในภาพรวม อยู่ในระดับมากที่สุด ( $\bar{X} = 4.61$ , S.D. = 0.49) เมื่อพิจารณาความพึงพอใจในแต่ละประเด็น พบว่า ประเด็นที่มีผลการประเมินความพึงพอใจอยู่ในระดับสูงมากที่สุด ได้แก่ ประเด็นเจ้าหน้าที่ให้บริการด้วยความเสมอภาค ไม่เลือกปฏิบัติ ( $\bar{X} = 4.75$ , S.D. = 0.45) รองลงมา คือ ประเด็นเจ้าหน้าที่มีความคล่องตัวและมีความสามารถในการประสานงาน ( $\bar{X} = 4.63$ , S.D. = 0.50) และประเด็นเจ้าหน้าที่มีจำนวนเพียงพอกับการให้บริการ ( $\bar{X} = 4.56$ , S.D. = 0.51) ตามลำดับ สำหรับประเด็นที่มีผลการประเมินความพึงพอใจอยู่ในระดับต่ำที่สุด คือ ประเด็นเจ้าหน้าที่ตอบคำถาม ชี้แจงข้อสงสัยและให้คำแนะนำได้อย่างถูกต้อง น่าเชื่อถือ ( $\bar{X} = 4.50$ , S.D. = 0.52)

อย่างไรก็ตาม ปรากฏข้อมูลเชิงคุณภาพจากความคิดเห็นของผู้เข้าอบรมที่มีต่อการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ ดังนี้

- เจ้าหน้าที่มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีมาก ให้ความอบอุ่นและเป็นกันเองกับผู้เข้าอบรมเหมือนเป็นเพื่อน หรือญาติพี่น้อง ทำให้บรรยากาศในการอบรมเป็นไปอย่างสนุกสนาน
- ทุกคนเต็มใจให้บริการอย่างเต็มที่ คอยซักถามว่าต้องการอะไรหรือไม่ และคอยช่วยเหลือในการพับการม้วนผ้าอยู่ตลอดเวลา

ตาราง 12 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและการแปลผลความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการผ้าพิมพ์สีธรรมชาติที่มีต่อระยะเวลา

ที่	ประเด็น	ด้านระยะเวลา (n = 16)		
		$\bar{X}$	S.D.	แปลผล
1.	ระยะเวลาในการบรรยายเนื้อหาที่มีความเหมาะสม	4.50	0.52	มากที่สุด
2.	ระยะเวลาในการฝึกปฏิบัติมีความเหมาะสม	4.44	0.63	มาก
<b>รวม</b>		<b>4.47</b>	<b>0.57</b>	<b>มาก</b>

จากตาราง 12 พบว่า ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการ ผ้าพิมพ์สีธรรมชาติที่มีต่อระยะเวลา ในภาพรวม อยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 4.47$ , S.D. = 0.57) เมื่อพิจารณาความพึงพอใจในแต่ละประเด็น พบว่า ประเด็นระยะเวลาในการบรรยายเนื้อหาที่มีความเหมาะสม ( $\bar{X} = 4.50$ , S.D. = 0.52) มีความพึงพอใจอยู่ในระดับสูงมากที่สุด รองลงมา คือ ประเด็นระยะเวลาในการฝึกปฏิบัติมีความเหมาะสม ( $\bar{X} = 4.44$ , S.D. = 0.63) ตามลำดับ

อย่างไรก็ตาม ปรากฏข้อมูลเชิงคุณภาพจากข้อเสนอแนะของผู้เข้าอบรมเกี่ยวกับระยะเวลาในการอบรม ดังนี้

- ระยะเวลาในการอบรมมีน้อยเกินไป เมื่อเทียบกับเนื้อหาและสิ่งที่ต้องลงมือทำ ดังนั้นอาจขยายช่วงระยะเวลาออกไป หรือตัดทอนเนื้อหาและเทคนิควิธีการบางอย่างออกไปจัดเป็นการอบรมในหัวข้อใหม่

- เนื้อหา มีรายละเอียด เคสลับและขั้นตอนการปฏิบัติที่ไม่ยาก แต่ต้องอาศัยความละเอียดและระยะเวลาค่อนข้างนาน หากเป็นไปได้อยากให้ขยายระยะเวลาออกไป โดยอาจเพิ่มเงินค่าอบรมให้เหมาะสมกับจำนวนวัน

ตาราง 13 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและการแปลผลความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการผ้าพิมพ์สีธรรมชาติที่มีต่อเอกสาร วัสดุ อุปกรณ์

ที่	ประเด็น	ด้านเอกสาร วัสดุ อุปกรณ์ (n = 16)		
		$\bar{X}$	S.D.	แปลผล
1.	วัสดุอุปกรณ์มีความเพียงพอต่อจำนวนผู้เข้าอบรม	4.50	0.52	มากที่สุด
2.	วัสดุอุปกรณ์มีความพร้อมต่อการใช้งาน	4.44	0.51	มาก
3.	วัสดุอุปกรณ์มีคุณภาพเหมาะสมต่อการใช้งาน	4.63	0.50	มากที่สุด
4.	เอกสารประกอบการอบรมมีความชัดเจนและสามารถใช้เป็นแนวทางในการฝึกปฏิบัติได้	4.56	0.51	มากที่สุด
<b>รวม</b>		<b>4.53</b>	<b>0.51</b>	<b>มากที่สุด</b>

จากตาราง 13 พบว่า ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการผ้าพิมพ์สีธรรมชาติที่มีต่อเอกสาร วัสดุ อุปกรณ์ ในภาพรวม อยู่ในระดับมากที่สุด ( $\bar{X} = 4.53$ , S.D. = 0.51) เมื่อพิจารณาความพึงพอใจในแต่ละประเด็น พบว่า ประเด็นที่มีผลการประเมินความพึงพอใจอยู่ในระดับสูงมากที่สุด ได้แก่ ประเด็นวัสดุอุปกรณ์มีคุณภาพเหมาะสมต่อการใช้งาน ( $\bar{X} = 4.63$ , S.D. = 0.50) รองลงมา คือ ประเด็นเอกสารประกอบการอบรมมีความชัดเจนและสามารถใช้เป็นแนวทางในการฝึกปฏิบัติได้ ( $\bar{X} = 4.56$ , S.D. = 0.51) และประเด็นวัสดุอุปกรณ์มีความเพียงพอต่อจำนวนผู้เข้าอบรม ( $\bar{X} = 4.50$ , S.D. = 0.52) ตามลำดับ สำหรับประเด็นที่มีผลการประเมินความพึงพอใจอยู่ในระดับต่ำที่สุด คือ วัสดุอุปกรณ์มีความพร้อมต่อการใช้งาน ( $\bar{X} = 4.44$ , S.D. = 0.51)

ตาราง 14 แสดงค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐานและการแปลผลความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการผ้าพิมพ์สีธรรมชาติที่มีต่อมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคโควิด-19

ที่	ประเด็น	ด้านมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคโควิด-19 (n = 16)		
		$\bar{X}$	S.D.	แปลผล
1.	การปฏิบัติตามมาตรการ D-M-H-T-T เป็นไปอย่างเคร่งครัด	4.31	0.48	มาก
2.	จุดบริการล้างมือด้วยสบู่หรือเจลแอลกอฮอล์เพียงพอต่อการให้บริการ	4.56	0.51	มากที่สุด
<b>รวม</b>		<b>4.44</b>	<b>0.50</b>	<b>มาก</b>

จากตาราง 14 พบว่า ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้เข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการผ้าพิมพ์สีธรรมชาติที่มีต่อมาตรการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคโควิด-19 ในภาพรวม อยู่ในระดับมาก ( $\bar{X} = 4.44$ , S.D. = 0.50) เมื่อพิจารณาความพึงพอใจในแต่ละประเด็น พบว่า ประเด็นที่มีผลการประเมินความพึงพอใจอยู่ในระดับสูงมากที่สุด ได้แก่ ประเด็นจุดบริการล้างมือด้วยสบู่หรือเจลแอลกอฮอล์มีความเพียงพอต่อการให้บริการ ( $\bar{X} = 4.56$ , S.D. = 0.51) รองลงมา คือ การปฏิบัติตามมาตรการ D-M-H-T-T ที่เป็นไปอย่างเคร่งครัด ( $\bar{X} = 4.31$ , S.D. = 0.48) ตามลำดับ

### ตอนที่ 3 ผลการประเมินผลที่เกิดขึ้นกับผู้เข้าอบรม

ผลการประเมินผลที่เกิดขึ้นกับผู้เข้าอบรมเชิงปฏิบัติการผ้าพิมพ์สีธรรมชาติ ประกอบด้วยตัวบ่งชี้การประเมิน จำนวน 4 ด้าน ได้แก่ 1) ด้านการสร้างอาชีพและรายได้ 2) ด้านการนำไปถ่ายทอด 3) ด้านการนำไปแปรรูป และ 4) ด้านความคุ้มค่า ซึ่งปรากฏผลการประเมินในแต่ละด้านดังต่อไปนี้

#### 3.1 ด้านการสร้างอาชีพและรายได้

ผู้เข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการผ้าพิมพ์สีธรรมชาติบางส่วน ซึ่งเป็นผู้ประกอบการได้นำความรู้ที่ได้จากการเข้ารับการอบรมไปสร้างสรรค์ผลิตภัณฑ์ใหม่ ๆ ให้กับกลุ่มของตนเอง ซึ่งผลิตภัณฑ์ที่สร้างนั้น เป็นผลิตภัณฑ์จากธรรมชาติ มีความแปลกใหม่ จึงเป็นที่ต้องการของตลาด

ประกอบกับทางกลุ่มผู้ประกอบการมีฐานลูกค้าเดิม ซึ่งเป็นผู้นิยมสินค้าหรือผลิตภัณฑ์รักษ์โลก จึงทำให้รายได้ของทางกลุ่มเพิ่มมากขึ้น ดังตัวอย่างคำกล่าว ที่ว่า

“พี่เอาไปทำขายแล้วนะ คอลเลคชันผ้าพิมพ์สีธรรมชาติของกลุ่มพี่ ดึงไกลไปเมืองนอกเลยนะคะ โชคดีที่มีฐานลูกค้าของทางกลุ่มอยู่แล้ว เค้าจะช่วยสนับสนุนงานของชาวบ้านในงานอะไรที่เราทำมาใหม่ ๆ เค้าสนับสนุนหมดเลย ยิ่งเป็นผลิตภัณฑ์ที่มาจากธรรมชาติ เค้ายิ่งชอบ พี่ดีใจที่ไปเรียนมาแล้วมันสร้างประโยชน์ สร้างรายได้ให้ทางกลุ่มได้ดีในระดับหนึ่งเลย”

(นางสาว จ สัมภาษณ์วันที่ 3 มีนาคม 2565)

“ป้ามีอาชีพอยู่แล้วใจลูก กลุ่มของป้าเป็นกลุ่มแปรรูปผ้าอยู่แถวมหาวิทยาลัยนี้แหละ เรียนเสร็จ ป้าก็เอาไปทำต่อที่กลุ่ม ทำอยู่ 2 ครั้ง อาศัยดูจากวิดีโอที่ถ่ายตอนอบรม ลูกน้องเค้าเอาผ้าที่ป้าทำไปตัดชุด ลองเอาไปขายตอนออกงาน ก็ได้อยู่นะ เลือกลูกค้าที่พอจะพังกว่าจะได้ราคาดีกว่าของที่ป้าทำอยู่อีก กระเป๋าที่ลองทำแล้ว”

(นาง ธ สัมภาษณ์วันที่ 10 มีนาคม 2565)



ภาพ 8 ผลิตภัณฑ์สร้างรายได้จากผ้าพิมพ์สีธรรมชาติ

นอกจากนี้ ยังพบว่า ผู้เข้าอบรมบางส่วนได้เริ่มในการทำสินค้าจากผ้าพิมพ์สีธรรมชาติเพื่อจำหน่ายในช่องทางออนไลน์อีกด้วย ซึ่งมีทั้งผู้ที่สามารถจำหน่ายสินค้าได้และไม่ได้ เนื่องจากยังไม่เป็นที่รู้จักและสินค้ามีราคาที่สูงเกินไป ดังตัวอย่างคำกล่าว ที่ว่า

“เอาไปลองทำ แล้วก็ขายในเฟซของตัวเองนี่แหละค่ะ โพลด์ปู่ขายได้ปั๊บ คนซื้อก็เพื่อนๆ กันนี่แหละค่ะ เคื่อบอกว่ามันแปลกดี ไม่ค่อยเห็นที่ไหน เราก็ภูมิใจค่ะที่เราเอาความรู้จากการไปอบรมมาช่วยสร้างรายได้ให้ตัวเอง เป็นค่าขนมแมวกี่ยังดีค่ะ”

(นางสาว ญ สัมภาษณ์วันที่ 6 มีนาคม 2565)

“ลองทำขายแล้วเหมือนกันค่ะ แต่ยังไม่ขายไม่ได้เลย อาจจะเพราะราคาที่สูงเกินไป คนเลยไม่ซื้อคงต้องรออีกสักพัก”

(นางสาว น สัมภาษณ์วันที่ 10 มีนาคม 2565)

อย่างไรก็ตาม พบว่า ผู้เข้าอบรมส่วนใหญ่ ไม่ได้นำความรู้ที่ได้จากการเข้ารับการอบรมมาสร้างอาชีพหรือเพิ่มเติมรายได้ให้กับตนเอง เนื่องจากไม่มีเวลาและขาดแคลนหม้อหนึ่ง ซึ่งเป็นอุปกรณ์จำเป็นสำหรับใช้ในการนึ่งผ้า ดังตัวอย่างคำกล่าว ที่ว่า

“ไม่ได้เอามาสร้างงานสร้างอาชีพให้กับตัวเองเลยค่ะ เสียขายเหมือนกัน ที่ไม่ได้ทำต่อก็เพราะไม่ค่อยมีเวลาค่ะ อีกอย่างพี่ก็ขาดอุปกรณ์ บ้านพี่ไม่มีหม้อหนึ่งใหญ่ ก็เลยเก็บ ๆ ไว้ก่อน”

(นาง ก สัมภาษณ์วันที่ 1 มีนาคม 2565)

“ตอนนี้ครูยังไม่ได้อะไรเป็นชิ้นเป็นอันเลยลูก ยังไม่มีเวลา แต่ที่ไปเรียนเพราะชอบเห็นมันแปลกใหม่ดี ไว้รอหลังครูเกษียณ ครูจะทำขายแน่นอน ครูเห็นตัวอย่างมีครูเกษียณที่จังหวัดตาก เคื่อก็ทำขายนะ สวย ๆ ทั้งนั้นเลย”

(นาง ง สัมภาษณ์วันที่ 3 มีนาคม 2565)

ทั้งนี้ พบผู้เข้าอบรมเพียงส่วนน้อยเท่านั้นที่นำความรู้จากการอบรมไปประยุกต์ใช้ในการทำงานอดิเรก ดังตัวอย่างคำกล่าว ที่ว่า

“มันเป็นกิจกรรมที่หนูชอบเป็นการส่วนตัวอยู่แล้ว หลังจากอบรมเสร็จ หนูเอามาลองทำกับเสื้อยืดกับผ้าเช็ดหน้าที่ซื้อมาจากงานอบรม ก็พอทำได้อยู่ค่ะ แต่ติดปัญหาตรงที่ว่าลายยังไม่ค่อยสวยเท่าไร หนูเลยทำใส่เองเล่น ๆ ฆ่าเวลาช่วงที่ว่างจากการเรียนออนไลน์ค่ะ”

(เด็กหญิง ข สัมภาษณ์วันที่ 1 มีนาคม 2565)

### 3.2 ด้านการนำไปถ่ายทอด

ผู้เข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการผ้าพิมพ์สีธรรมชาติส่วนใหญ่ นำความรู้ที่ได้จากการอบรมไปถ่ายทอดสู่ผู้คนที่สนใจหรือสังคมนอกข้าง ด้วยวิธีการที่หลากหลาย เช่น การเป็นวิทยากร การสอน



และเผยแพร่ต่อเพื่อนรอบข้างหรือสมาชิกภายในกลุ่ม การแบ่งปันเอกสารและคลิปวิดีโอการสอนแก่ผู้อื่น ดังตัวอย่างคำกล่าว ที่ว่า

“ผมเอาไปสอนกลุ่มชาวบ้านมาแล้ว 1 กลุ่มนะ เดิมเค้าทำกันเป็นอยู่แล้วแต่ลายยังไม่ชัด เหมือนทำกันเอง เป็นกลุ่มที่อยู่ในโครงการวิจัยของผมอยู่แล้ว เลยเอาความรู้ตรงนี้ไปเพิ่มเติมให้เขา ตอนนี้ลายเค้าก็ดีขึ้น ชัดขึ้น สีไม่ตก ผมดีใจนะที่ได้มาอบรมที่นี่”

(นาย ค สัมภาษณ์วันที่ 2 มีนาคม 2565)

“พี่ก็เอามาสอนคนในกลุ่มนี้แหละ ให้ช่วยกันทำ ช่วยกันคิดลาย คือลายมันค่อนข้างอิสระ ขึ้นอยู่ที่จินตนาการของเราว่าจะทำยังไง”

(นางสาว จ สัมภาษณ์วันที่ 3 มีนาคม 2565)



### ภาพ 9 การนำความรู้ที่ได้จากการอบรมไปถ่ายทอดสู่ผู้คนที่สนใจหรือสังคมนอกห้องเรียน

“ปุ่นเอาเอกสารกับคลิปที่ปุ่นถ่ายไว้ตอนวิทยากรสอน ไปแชร์กับเพื่อนในกลุ่มค่ะ เพื่อนเค้าเห็นงานของปุ่นค่ะ เลยอยากทำบ้าง ปุ่นเลยแบ่งให้เพื่อน”

(นางสาว ข สัมภาษณ์วันที่ 5 มีนาคม 2565)

“เพื่อนที่เพิ่งตงาน มาขอเอกสารไปสำเนา เราก็ให้เค้าไป ถือว่าส่งต่อความรู้ ถ้ามอาจารย์เค้าว่าเราเผยแพร่เอกสารได้มัย อาจารย์ก็อนุญาต ที่พี่ให้เค้าไปก็เพราะคิดว่าเป็นการส่งต่อความรู้”

(นางสาว ญ สัมภาษณ์วันที่ 6 มีนาคม 2565)

“ชวนเพื่อนมาทำเล่น ๆ ที่บ้านค่ะ ช่วงนี้ว่างมาก ก็ทำเอาสนุก กลัวลืม สอนกันไป ทะเลาะกันไป แต่ก็ได้เป็นงานเป็นชิ้นเป็นอันอยู่นะคะ”

(นางสาว ด สัมภาษณ์วันที่ 7 มีนาคม 2565)

“กลุ่มป่าทำแปรรูปผลิตภัณฑ์จากผ้าอยู่แล้ว ได้มาเรียนตรงนี้นั้นเหมือนสร้างงานแนวใหม่ให้กลุ่มของเรา งานผ้าพิมพ์สีธรรมชาติในพิษณุโลกยังไม่มีใครทำจริงจังนะ นี่หลังอบรมเสร็จก็มาสอนมาบอกคนในกลุ่ม คนแก่ ๆ ทั้งนั้นที่มาช่วยกันทำ ได้ผ้าหลายเมตร”

(นาง ธ สัมภาษณ์วันที่ 10 มีนาคม 2565)

อย่างไรก็ตาม พบว่า มีผู้เข้าอบรมเพียงบางส่วนเท่านั้น ที่ไม่ได้นำความรู้จากการอบรมไปเผยแพร่สู่สังคมและคนรอบข้าง โดยมีสาเหตุมาจาก เป็นการเข้าอบรมเพื่อนำความรู้ไปใช้ในการเรียนของตนเอง ความไม่มั่นใจในตนเองจึงไม่กล้าถ่ายทอด ประกอบกับการขาดแคลนอุปกรณ์ ทำให้ไม่สามารถถ่ายทอดหรือบอกต่อกับผู้อื่นได้ ดังตัวอย่างคำกล่าว ที่ว่า

“ไม่ได้เอาไปบอก ไม่ได้เอาไปถ่ายทอดให้ใครเลยครับ ผมลงเรียนเพราะอยากรู้ครับ งานมันน่าสนใจก็เลยอยากลองทำดูครับ จะเอาไปทำอีกลูกตอนจบด้วยครับ”

(นาย ฉ สัมภาษณ์วันที่ 4 มีนาคม 2565)

“ไม่ค่อยมั่นใจในฝีมือตัวเองเท่าไรครับ ขนาดลงเรียน 2 รอบแล้ว ทั้งเบสิกทั้งขั้นสูง ขอส่งลมประสบการณ์ให้มันใจอีกสักนิด แล้วค่อยถ่ายทอดครับ กลัวไม่ชัวร์ แล้วผิด”

(นาย ค สัมภาษณ์วันที่ 8 มีนาคม 2565)

“เรียนเสร็จ ก็เก็บชิ้นทิ้งเลย ดีที่ทำงานในคลาสเสร็จ เลยได้ผ้าพันคอ เสื้อยืด กระเป๋า มาอย่างละชิ้นสองชิ้น อย่างว่าแหละ อุปกรณ์เหมือนไม่เคยแต่ค่อนข้างเยอะนะ แถวบ้านนอกก็ไม่ค่อยมีสารจับสี หายาก ต้องเข้าเมืองไปซื้อ ก็เลยเก็บไว้ก่อน อุปกรณ์พร้อมเมื่อไหร่ก็เจอกัน”

(นาย ท สัมภาษณ์วันที่ 9 มีนาคม 2565)

### 3.3 ด้านการนำไปแปรรูป

ผู้เข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการผ้าพิมพ์สีธรรมชาติบางส่วน นำความรู้และนำชิ้นงานที่ได้จากการอบรมมาสร้างสรรค์เป็นผลิตภัณฑ์งานฝีมือและเครื่องแต่งกายแบบต่าง ๆ นอกจากนี้ยังพบว่า ผู้เข้าอบรมบางส่วนนำประสบการณ์และทักษะที่ได้จากการอบรมมาทำซ้ำเพื่อสร้างวัตถุดิบสำหรับการแปรรูปเป็นสินค้าเพื่อจำหน่าย ดังตัวอย่างคำกล่าว ที่ว่า

“ล่าสุดเอาเศษผ้าชิ้นเล็ก ๆ ที่ทำตอนอบรมไปตัดแปลงเป็นกระเป๋าสตางค์ใบเล็ก ๆ เตรียมเอาไว้แจกเพื่อนแจกฝูง เป็นของที่ระลึกช่วงสงกรานต์ค่ะ งานทำมือ ทำจากธรรมชาติ

(นางสาว ข สัมภาษณ์วันที่ 5 มีนาคม 2565)

“พี่กลับไปทำต่อที่บ้านนะ ก็ซื้อผ้าดิบจากที่นี่ไปเป็น 10 เมตร ทำหมดทั้ง 10 เมตรเลย ได้ผ้าตัดสารพัด ทั้งชุดกะเหรี่ยงเอ๋ย หมวกเอ๋ย ย่ามเอ๋ย คนก็มาแวะกันเรื่อย ๆ ร้านเราอยู่ติดถนน”

(นาง ฌ สัมภาษณ์วันที่ 6 มีนาคม 2565)

“ลองเอาเคล็ดลับที่ครูสอนมาลองทำกับเลื่อยีดคะ 7 – 8 ตัว ทำเป็นธิมเสื้อใบไม้คะ ได้เยอะอยู่นะคะ เหนื่อยแต่สนุกกว่ายาคี เอาไว้ใส่สงกรานต์กับครอบครัวกับเพื่อนสาวคะ”

(นางสาว ด สัมภาษณ์วันที่ 7 มีนาคม 2565)

“หลังอบรมเสร็จ ก็มาสอนคนในกลุ่ม คนแก่ ๆ ทั้งนั้นที่มาช่วยกันทำ ได้ผ้าหลายเมตร ลองตัดเย็บเป็นเสื้อเด็กผู้ชายกับผู้หญิง แล้วลองโพสต์ขายดู สรุปว่าขายได้ราคาดีเชียว เดียวบ้างจะพัฒนาเป็นเสื้อผู้ใหญ่บ้าง”

(นาง ธ สัมภาษณ์วันที่ 10 มีนาคม 2565)



#### ภาพ 10 การนำความรู้ที่ได้จากการอบรมไปแปรรูปเป็นเสื้อเด็กผู้ชายกับผู้หญิง

หมายเหตุ ได้รับอนุญาตให้เผยแพร่จากผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องเป็นที่เรียบร้อยแล้ว

อย่างไรก็ตาม พบว่า มีผู้เข้าอบรมเพียงส่วนน้อยเท่านั้น ที่ไม่ได้นำความรู้ไปสร้างสรรค์หรือผลิตชิ้นงานจากผ้าย้อมสีธรรมชาติ เนื่องจากความเหมาะสมของเวลาและเหตุผลในการเข้าอบรมเพื่อใกล้ชิดครอบครัว ดังตัวอย่างคำกล่าว ที่ว่า

“ตอนนี้ยังอยู่เลยครับผม แต่อีกสักพักผมคงได้เอาไปใช้กับวิธีสีสของผมครับ ไม่น่าจะเหมือนกันว่าจะออกมาทำไหน”

(นาย ฉ สัมภาษณ์วันที่ 4 มีนาคม 2565)

“ไม่ได้แปรรูปเลยคะ แต่ผ้าคลุมที่ครูสอนทำก็ได้เอามาใช้นะคะ เสื้อก็ได้เอามาใส่ เรียกว่าไปเรียนเป็นเพื่อนลูกสาวดีกว่าคะ”

(นาง ช สัมภาษณ์วันที่ 5 มีนาคม 2565)

“ก็เรียนแล้วเก็บชิ้นหิ้งเลย คงไม่ได้เอาไปแปรรูปเป็นอะไรครับ รอเวลาเหมาะๆ ค่อยว่ากันครับ”

(นาย ท สัมภาษณ์วันที่ 9 มีนาคม 2565)

### 3.4 ด้านความคุ้มค่า

ผู้เข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการผ้าพิมพ์สีธรรมชาติส่วนใหญ่ เห็นว่า สิ่งที่ได้จากการจ่ายเงินค่าลงทะเบียนเพื่อเข้ารับการอบรมในครั้งนี้ มีความคุ้มค่าเป็นอย่างยิ่ง ซึ่งความคุ้มค่าที่เกิดขึ้นมีความหมายและคำจำกัดความที่ต่างกันออกไป เช่น เป็นความคุ้มค่าที่ได้ลงมือทำในสิ่งที่ชอบ เป็นความคุ้มค่าที่ได้รับความรู้ที่มีความเฉพาะทาง เป็นความคุ้มค่าที่ได้ใช้เวลาร่วมกับคนในครอบครัวและเป็นความคุ้มค่ากับมิตรภาพที่ได้รับจากเพื่อนผู้เข้าอบรม ดังตัวอย่างคำกล่าว ที่ว่า

“จริง ๆ ก็ไม่รู้ว่าคุ้มกับเงินที่คุณแม่จ่ายรึปาวนะคะ แต่ในความรู้สึกของหนู หนูคิดว่าคุ้มคะ เพราะว่าหนูได้ทำในสิ่งที่หนูชอบ การมาอบรม 2 วัน เป็นอะไรที่ดีมาก หนูตื่นตื่นที่จะได้มาอบรมมากกว่าไปโรงเรียนซะอีก เพราะว่าจะได้มาทำศิลปะ จะได้มากรีเอท ลวดลายบนผ้าที่ไม่เหมือนใคร และก็จะไม่มีใครเหมือนหนูคะ”

(เด็กหญิง ข สัมภาษณ์วันที่ 1 มีนาคม 2565)

“คุ้มยิ่งกว่าคุ้ม ได้ทั้งความรู้ ได้ทั้งเพื่อน ได้มากกว่าที่เงินจ่ายไป พี่มาหลายรอบแล้วครูสอน ดี ที่มงานก็เยี่ยม”

(นาง ง สัมภาษณ์วันที่ 3 มีนาคม 2565)

“คุ้มคะ เพราะการเรียนรู้คือการลงทุน ถ้าวเราจ่ายความเชี่ยวชาญในวิชาชีพของเค้า เราก็สามารถเอาความรู้ที่ได้จากเค้าไปพัฒนาต่อยอดสร้างสินค้า สร้างรายได้ให้กับเราได้เช่นกัน”

(นางสาว ช สัมภาษณ์วันที่ 5 มีนาคม 2565)

“เราได้ใช้เวลาอยู่กับลูกมากขึ้น ได้ทำกิจกรรมร่วมกันในวันหยุด แม่แม่จะทำเองซะเป็นส่วนใหญ่อะ แคเห็นลูกเค้าก็สนุกสนานไปตามประสาเค้า พี่ว่ามันคุ้มกับเงินที่พี่จ่ายแล้ว”

(นาง ช สัมภาษณ์วันที่ 5 มีนาคม 2565)

“คุ้มและเสี่ยงในเวลาเดียวกัน คุ้มคือได้ความรู้เยอะมาก แถวพิษณุโลก อุดรดิตถ์ ไม่ค่อยมี  
อบรมแบบนี้ อันนี้มันเรื่องกำลังมาแรง แต่เสี่ยงคือ ช่วงนี้โควิดกำลังระบาดไป พี่ก็ขังใจว่าจะ  
มาหรือไม่มาดี สุดท้ายตัดสินใจมา ดีใจที่ตัดสินใจถูกเพราะมันคุ้มจริง ๆ”

(นางสาว ญ สัมภาษณ์วันที่ 6 มีนาคม 2565)

“ได้ผลงานกลับมา คุ้มค่ากับเงินลงทะเบียน แต่การปฏิบัติงานมีหลายขั้นตอน หลายขั้น  
ทำให้เหนื่อย อาจขยายเวลาการอบรมตามเทคนิค เป็นเทคนิคละ 1 วัน”

(นาย ถ สัมภาษณ์วันที่ 8 มีนาคม 2565)

“มันดีกว่าเราไปนั่งเรียนเองกับยูทูบ การที่เราจ่ายเงินมาเรียน มันได้ทั้งความรู้ความเข้าใจ  
ได้ลงมือปฏิบัติจริง ได้ผลงานกลับบ้านด้วย ไม่เข้าใจก็ถามอาจารย์ให้ท่านช่วยตอบให้”

(นางสาว น สัมภาษณ์วันที่ 10 มีนาคม 2565)

#### ตอนที่ 4 ผลการประเมินผลที่เกิดขึ้นกับองค์กร

ผลการประเมินผลที่เกิดขึ้นกับองค์กร ประกอบด้วย ตัวบ่งชี้การประเมิน จำนวน 2 ด้าน  
ได้แก่ ด้านเครือข่ายและด้านภาพลักษณ์องค์กร ซึ่งปรากฏผลการประเมินในแต่ละด้าน ดังต่อไปนี้

##### 4.1 ด้านเครือข่าย

โดยส่วนมากผู้เข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการผ้าพิมพ์สีธรรมชาติมีความคิดเห็นไปใน  
ทิศทางเดียวกันว่า การเข้าร่วมอบรมในครั้งนี้เป็นการเปิดโอกาสและการเสริมสร้างเครือข่าย  
ความสัมพันธ์ทั้งระหว่างผู้เข้าอบรมด้วยกันเองและระหว่างผู้เข้าอบรมกับเจ้าหน้าที่ ให้มีโอกาสได้  
ช่วยเหลือและแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในระหว่างที่ได้อยู่ร่วมกัน โดยมีการพัฒนารูปแบบเครือข่าย  
ความสัมพันธ์ของผู้เข้าอบรมผ่านกรู๊ปไลน์ขนาดเล็ก ที่ถูกใช้เป็นพื้นที่ในการถามไถ่สารทุกข์สุกดิบ  
แลกเปลี่ยนข่าวสารความรู้และช่วยเหลือกัน รวมทั้งส่งต่อวัตถุดิบในการทำผ้าพิมพ์สีธรรมชาติ ดัง  
ตัวอย่างคำกล่าว ที่ว่า

“จะว่าไปการอบรมในครั้งนี้ มันช่วยเสริมสร้างเครือข่ายความสัมพันธ์ระหว่างพวกเราได้  
นะคะ เพราะเราได้พูดคุย แลกเปลี่ยนประสบการณ์กัน จากคนมากหน้าหลายตา เป็น  
คอนเน็คชั่นที่น่ารักมาก ๆ ค่ะ อบรมเสร็จเรายังโทรถามสารทุกข์สุกดิบกันอยู่เลย”

(นาง ก สัมภาษณ์วันที่ 1 มีนาคม 2565)

“พี่ ๆ ทุกคนใจดีมากคะ แล้วก็เก่ง ๆ ทั้งนั้นเลย พี่ ๆ เจ้าหน้าที่ที่น่ารัก อาหารก็อร่อยมาก  
ขนมเยอะมาก ๆ ส่วนพี่ ๆ ที่เข้าอบรมด้วยกัน ก็มีการช่วยกันออกความคิดเห็นกับลวดลาย  
ที่หน่อออกแบบ และระหว่างที่เป็นขั้นตอนของการนั่งผ้าหรือรอเวลา ก็จะจับกลุ่มพูดคุย  
ด้วยกัน พี่ ๆ ชอบศิลปะเหมือนกัน เลยสนิทกันไว้มากขึ้นคะ”

(เด็กหญิง ข สัมภาษณ์วันที่ 1 มีนาคม 2565)

“กลุ่มไลน์ที่เราเข้าตอนอบรม เป็นเครือข่ายที่คนน้อยแต่เหนียวแน่น คุณรู้มั๊ยตอนนี้เรา ออกเตอร์ผ้ากันเองแล้วนะ แลกเปลี่ยนเคล็ดลับกันบ้าง ใครได้ใบไม้อะไรใหม่ ๆ ก็เอามา แแชร์กัน เมื่อวันก่อน อาจารย์ที่อยู่อยุธยาเมตตาส่งใบไม้มาให้ผมกับคนในกลุ่ม เดี่ยวคงต้อง ไปหาเก็บใบอะไรสักอย่างส่งไปให้แกบ้าง เพราะทางนี้ ชาวบ้านที่ผมไปสอนก็มีใบไม้ประจำ ถิ่นเหมือนกัน”

(นาย ค สัมภาษณ์วันที่ 2 มีนาคม 2565)

“ป่า ๆ แม่ ๆ เค้ายุ้ยกันทุกวัน เราก็อาศัยอ่านที่เค้ายุ้ยกันในไลน์ ส่วนมากผมจะเป็นคนแปะ ลิงค์ eco-print ไว้ในกลุ่มไว้ เผื่อแม่ ๆ ป่า ๆ เค้ายจะได้เปิดดูเพลิน ๆ”

(นาย ฉ สัมภาษณ์วันที่ 4 มีนาคม 2565)

“หลังจากอบรม พี่ก็ไม่คาดหวังว่า พวกเราจะ keep contact กันอยู่มั๊ย เพราะที่ผ่าน ๆ มาพี่ก็เห็นแค่ช่วงแรกเท่านั้นแหละที่จะพูดคุยกันในไลน์กลุ่ม แต่กลุ่มนี้ ไลน์เด็งกันทุกวัน เลยนะ ทั้งเรื่องผ้าพิมพ์ ใบไม้ ลามไปเรื่องจะมาเที่ยวหากันถ้าไม่ติดโควิด เรียกได้ว่า ความสัมพันธ์เหนียวแน่นหนึบ”

(นางสาว จ สัมภาษณ์วันที่ 3 มีนาคม 2565)

“มันไม่ใช่แค่ความสัมพันธ์ของพวกเราเพียงอย่างเดียวขณะที่เกิดขึ้น ความสัมพันธ์กับพวก น้อง ๆ ทีมงานผู้ช่วยวิทยากรก็มีนะ เขาดูแลเราดี ขาดเหลืออะไรให้บอก เดี่ยวเค้ายก็หามา ให้พี่มาอบรมครั้งนี้ พี่ได้ทั้งความรู้ ได้ทั้งมิตรภาพ”

(นางสาว ต สัมภาษณ์วันที่ 7 มีนาคม 2565)

“เราไม่มีพื้นฐานในการทำผ้าพิมพ์เลย ที่มาอบรมก็เพราะตงงาน ก็ได้พี่ ๆ ในกลุ่มนี้แหละ ที่คอยให้กำลังใจช่วยเหลือกัน คอยหางานให้ พี่บางคนช่วยขายผ้าที่เราทำเพราะเครือข่าย แยกเยอะ”

(นางสาว น สัมภาษณ์วันที่ 10 มีนาคม 2565)

#### 4.2 ด้านภาพลักษณ์องค์กร

ผู้เข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการผ้าพิมพ์สีธรรมชาติส่วนใหญ่ ไม่เคยรับรู้ถึงตัวตนและ บทบาทการทำงานของกองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมมาก่อน และจะรับรู้ถึงการมีอยู่ของหน่วยงาน หลังจากผ่านการเข้าอบรมไปแล้ว อาจเป็นเพราะการขาดการประชาสัมพันธ์หน่วยงาน ความแตกต่าง ทางภูมิภาคและความสนใจที่มีต่อหน่วยงานที่มีลักษณะการทำงานเฉพาะด้าน ซึ่งอาจไม่ตรงกับ ความสนใจของผู้เข้าอบรม ดังตัวอย่างคำกล่าว ที่ว่า

“ไม่เคยรู้จักกองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมมาก่อนเลย จริง ๆ นะ มารู้จักก็ตอนที่มาอบรมนี้เอง มีคนไปโพสต์ข่าวอบรมในกลุ่มพิษณุโลกบ้านเรา ก็เลยตามมาอบรม ถ้าถามว่าตอนนี้รู้จักมากขึ้นมั้ย ก็คงตอบได้ว่า รู้จักขึ้นบ้างว่าทำงานเกี่ยวกับการอบรมสัมมนาด้านศิลปะใช้มั้ย เราคนอยู่แต่บ้าน เป็นแม่บ้านก็ไม่ค่อยได้เปิดได้ออกมารู้อะไรกับเขา”

(นางสาว ก สัมภาษณ์วันที่ 1 มีนาคม 2565)

“โอ้โฮ เรียกว่าการรู้จักแทบจะเป็นศูนย์เลยครับ เราอยู่กับคนละพื้นที่ ผมอยู่ภาคกลาง เพิ่งจะมาเมืองพิษณุโลกก็ตอนมาอบรมนี้แหละครับ...ถามว่า รู้จักบทบาทของกองฯ มั้ย รู้จักเพิ่มมากขึ้นนะ หลังจากอบรม ผมก็เห็นหน้าเฟซบุ๊กกองฯ อัปเดตข่าวสารตลอดเวลา เรียกว่าเป็นองค์กรการทำงานที่ทำงานหลายด้าน ทั้งในแนวอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมผสมกับงานวิจัยสมัยใหม่”

(นาย ค สัมภาษณ์วันที่ 2 มีนาคม 2565)

“ไม่รู้จักมาก่อนเลยครับขนาดผมเคยเรียนที่นี้มาตั้ง 4 ปี จนจบ เพิ่งเคยมาที่พิพิธภัณฑ์ผ้า เป็นครั้งที่ 2 ครั้งแรกมาซื้อเครื่องแบบนิสิต ครั้งที่ 2 ก็มาอบรมครับ ทางกองน่าจะโปรโมทให้เป็นที่รู้จักมากขึ้นครับ ทางสื่อออนไลน์ก็ได้ เร็วดี”

(นาย ท สัมภาษณ์วันที่ 9 มีนาคม 2565)

“เมื่อก่อนไม่รู้เลยคะ มารู้จักก็หลังอบรมไปแล้วคะ ก็เห็น ผอ. กับหัวหน้างานเค้าไปร่วมงานของวัฒนธรรมบ่อย ๆ เลยรู้ว่า นอกจากจัดอบรมแล้วก็ยังทำงานเกี่ยวกับเครือข่ายวัฒนธรรมในจังหวัดอีกด้วย”

(นางสาว ต สัมภาษณ์วันที่ 6 มีนาคม 2565)

ทั้งนี้ พบว่า มีผู้เข้าอบรมเพียงส่วนน้อยเท่านั้น ที่รู้จักและรับรู้ถึงการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของหน่วยงาน เนื่องจากบางคนเป็นบุคลากรหรือนิสิตภายในมหาวิทยาลัย หรือเป็นผู้ที่เคยเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานมาก่อนจึงทำให้เห็นการทำงานด้านต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นการศึกษาวิจัย การจัดแสดงนิทรรศการ รวมไปถึงการพัฒนาชุมชนในรูปแบบต่าง ๆ ดังตัวอย่างคำกล่าวที่ว่า

“รู้จักเพราะคุณแม่คะ จริง ๆ รู้จักมาก่อนหน้านี้แล้ว ตั้งแต่ไปร่วมงาน ๆ นึง ที่หอสมุดแล้ว มีพี่ ๆ จากกองฯ นี้ไปจัดกิจกรรมทុบดอกไม้ทำเป็นลวดลายบนกระเป๋าสีขาว แล้วก็บอกคุณแม่ว่า ถ้ามีอบรมอะไรอีก บอกหนูด้วย หนูอยากไป หนูชอบมากคะ... เป็นกองที่ทำงานเกี่ยวกับการจัดกิจกรรม อบรมที่เกี่ยวกับศิลปวัฒนธรรม มีพิพิธภัณฑ์ผ้า มีหอศิลป์ หนูก็เคยมาตั้งแต่ตอนเป็นเด็กแล้วคะ คุณแม่พามาทำงานที่นี่ ตอนนี้ หนูก็ติดตามเพจเฟซบุ๊กของกองฯ แล้วคะ”

(เด็กหญิง ข สัมภาษณ์วันที่ 1 มีนาคม 2565)

“รู้จักจำ พี่นี่เป็นคนเข้าอบรมมาแล้วเกือบจะแทบทุกรุ่นนะ ทั้งเย็บชุดไทย ทำเครื่องแขวน ทำเครื่องหอม เยอะแยะไปหมด...เห็นทำงานด้านศิลปวัฒนธรรมกันอย่างเข้มแข็ง ใครจะรู้ ใช่มั้ยว่ามีแต่แรงหนุ่ม ๆ สาว ๆ ทั้งนั้นที่มาทำ”

(นาง ง สัมภาษณ์วันที่ 2 มีนาคม 2565)

“ปีที่แล้วผมมาร่วมงานเปิดนิทรรศการที่หอศิลป์ครับ เป็นงาน Art Thesis ของรุ่นพี่ที่คณะ ก็คุ้นเคยกับสถานที่กับกองส่งเสริมฯ บ้างครับ ปีนี้ปลายเทอมผมก็ต้องมาจัดงานที่นี่ เหมือนกัน ที่นี่ก็เหมือนเป็นเวทีการแสดงด้านศิลปะของนิสิตในมอครับ”

(นาย ฉ สัมภาษณ์วันที่ 4 มีนาคม 2565)

“อย่าถามเลยว่ารู้จักมั๊ย ถ้ามว่าตรงไหนที่ไม่รู้จักดีกว่า อบรมด้วยกันมาที่ตั้งหลายรุ่นละ คนอบรมบางคนก็คุ้นหน้าคุ้นตากันอยู่ เห็นหน้าแล้วก็ อ้าว! มาด้วยรี... กองนี้เค้าส่งเสริมด้านศิลปวัฒนธรรมสมชื่อนะ เค้ามาช่วยพี่พัฒนาผ้าทอที่อยู่ที่ย ที่พิจิตรเค้าก็ไป ตอนแรกก็ไม่คาดคิดว่าเค้าจะมาช่วย หลงคิดไปว่าเค้าจำกัดในพื้นที่พิษณุโลก ที่ไหนได้ เครือข่ายการทำงานเค้ากว้างขวาง”

(นางสาว ฉ สัมภาษณ์วันที่ 6 มีนาคม 2565)





## บทที่ 5

### บทสรุป

การประเมินโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการผ้าพิมพ์สีธรรมชาติ โดยใช้การประเมินแบบอิงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders-based Evaluation: SBE) ประกอบด้วยวัตถุประสงค์การประเมินจำนวน 4 ข้อ ดังต่อไปนี้

1. เพื่อประเมินกระบวนการวางแผนและเตรียมการจัดอบรม
2. เพื่อประเมินความพึงพอใจต่อกระบวนการจัดอบรมด้านต่าง ๆ
3. เพื่อประเมินผลที่เกิดขึ้นกับผู้เข้าอบรม
4. เพื่อประเมินผลที่เกิดขึ้นกับองค์กร

ซึ่งการประเมินโครงการฯ โดยใช้การประเมินแบบอิงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในครั้งนี้ ประกอบด้วยขั้นตอนการดำเนินงาน จำนวน 5 ขั้นตอน ได้แก่

ขั้นที่ 1 กำหนดและคัดเลือกผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) ซึ่งผู้ประเมินได้กำหนดคุณลักษณะและการจัดกลุ่มของกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการประเมินโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการผ้าพิมพ์สีธรรมชาติ จำนวน ทั้งหมด 40 คน ออกเป็น 3 กลุ่ม คือ กลุ่มที่ 1 ได้แก่ รองอธิการบดี ผู้อำนวยการและหัวหน้างาน จำนวน 4 คน กลุ่มที่ 2 ได้แก่ บุคลากรกองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม จำนวน 20 คน กลุ่มที่ 3 ได้แก่ ผู้เข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการผ้าพิมพ์สีธรรมชาติ จำนวน 16 คน

ขั้นที่ 2 ติดต่อพูดคุยกับกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อกำหนดวิธีการ ประเด็นคำถามและตัวบ่งชี้สำหรับการประเมิน รวมทั้งกำหนดขอบข่ายการประเมิน แหล่งข้อมูลและเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูล เครื่องมือที่ใช้คือ แบบสัมภาษณ์ จำนวน 1 ฉบับ ทั้งนี้ ผู้ประเมินเลือกสัมภาษณ์ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มที่ 1 และกลุ่มที่ 2 เท่านั้น เนื่องจากเป็นกลุ่มที่มีบทบาทในการนำเสนอสารสนเทศที่ได้จากการประเมินไปใช้ปรับปรุงกระบวนการดำเนินโครงการอบรมฯ จากการดำเนินงานในขั้นตอนนี้ ปรากฏหมวดหมู่ของสิ่งที่มุ่งประเมินและเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูล ดังนี้

หมวดหมู่ของสิ่งที่มุ่งประเมิน ประกอบด้วย 1) กระบวนการวางแผนและเตรียมการจัดอบรม 2) ความพึงพอใจต่อกระบวนการจัดอบรมด้านต่าง ๆ 3) ผลที่เกิดขึ้นกับผู้เข้าอบรม 4) ผลที่เกิดขึ้นกับองค์กร

เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บข้อมูล ประกอบด้วย 1) ประเด็นสนทนากลุ่ม 2) แบบสอบถามมาตรฐานค่า 5 ระดับ และ 3) แบบสัมภาษณ์

ขั้นที่ 3 เก็บรวบรวมข้อมูลและประเมิน เป็นขั้นตอนการเก็บรวบรวมข้อมูลทั้งข้อมูลเชิงปริมาณ (Quantitative Data) และข้อมูลเชิงคุณภาพ (Qualitative Data) จากกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย จำนวน 2 กลุ่ม คือ 1) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มที่ 2 คือ ผู้ปฏิบัติงานหรือคณะกรรมการของหน่วยงาน องค์กรและสถาบันที่รับผิดชอบโครงการ ได้แก่ บุคลากรกองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม จำนวน 15 คน เก็บข้อมูลเชิงคุณภาพด้วยประเด็นสนทนากลุ่ม 2) ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มที่ 3 คือ ผู้ที่ได้รับบริการจากโครงการอบรม ได้แก่ ผู้เข้ารับการอบรมเชิงปฏิบัติการผ้าพิมพ์สีธรรมชาติ ในวันที่ 29 – 30 มกราคม 2565 จำนวน 16 คน เก็บข้อมูลทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ โดยใช้เครื่องมือ ได้แก่ แบบสอบถามมาตรฐานค่าและแบบสัมภาษณ์

ขั้นที่ 4 ให้ข้อเสนอแนะในการจัดทำรายงานและการใช้ประโยชน์จากผลการประเมิน คือ การให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียให้ข้อเสนอแนะในการจัดรายงานการประเมินและการใช้ประโยชน์จากผลการประเมิน เพื่อให้ได้ข้อสรุปในการจัดทำรายงาน อันจะนำไปสู่การใช้ข้อมูลสารสนเทศเพื่อปรับปรุงการดำเนินงานในโครงการของหน่วยงานต่อไป

ซึ่งข้อสรุปของการจัดทำรายงานการประเมินในครั้งนี้ คือ ให้ดำเนินการจัดทำรูปเล่มรายงานการประเมินฉบับสมบูรณ์ จำนวน 1 เล่ม และบทสรุปผู้บริหาร จำนวน 1 ฉบับ เพื่อเผยแพร่สารสนเทศแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่ม สำหรับผู้เข้าอบรมนั้นให้จัดส่งลิงค์สรุปผลการประเมินเข้าไปในกลุ่มที่จัดตั้งขึ้นเพื่อรายงานและประชาสัมพันธ์ผลการประเมินดังกล่าว

สำหรับการใช้ประโยชน์จากผลการประเมินโครงการฯ นั้น พบว่า ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียตระหนักถึงรูปแบบและความสำคัญของการประเมินโครงการ ที่เปิดโอกาสให้คณะทำงานได้มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็น แลกเปลี่ยนมุมมองและเสนอแนะประเด็นที่ต้องการได้รับการประเมินโครงการ ซึ่งผลที่ได้จากการประเมินโครงการในครั้งนี้ ก่อให้เกิดประโยชน์กับคนทำงานได้อย่างอย่างแท้จริง เช่น การพัฒนาและแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานโครงการในมิติต่าง ๆ เช่น การจัดเตรียมความพร้อมของสถานที่ การปรับเนื้อหาและพัฒนาหลักสูตร การจัดสรรงบประมาณ การจัดทำแผนการพัฒนาและบ่มเพาะผู้ประกอบการรายเดียว ซึ่งสามารถตอบโจทย์ความต้องการของผู้รับบริการและพันธกิจของหน่วยงานได้ นอกจากนี้ ผลการประเมินยังบ่งชี้ให้เห็นว่า หน่วยงานควรให้ความสำคัญกับการพัฒนาประชาสัมพันธ์และการสื่อสารเพื่อสร้างภาพลักษณ์ขององค์กรให้เป็นที่รู้จักมากยิ่งขึ้น

ขั้นที่ 5 รายงานผล คือ โดยผู้ประเมินจะดำเนินสรุปผลการประเมินโครงการให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการประเมินที่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้ร่วมกันกำหนด จากนั้นจัดทำรูปเล่มรายงานการประเมินฉบับสมบูรณ์ จำนวน 1 เล่ม และบทสรุปผู้บริหาร จำนวน 1 ฉบับ เพื่อเผยแพร่สารสนเทศ แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มที่ 1 และ 2 จากนั้นจัดส่งลิงค์สรุปผลการประเมินเข้าไปในกลุ่มไลน์เพื่อรายงานและประชาสัมพันธ์ผลการประเมินให้แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกลุ่มที่ 3 ต่อไป

## สรุปผลการประเมิน

ผู้ประเมินนำเสนอสรุปผลการประเมินตามวัตถุประสงค์การประเมิน โดยแบ่งออกเป็น 4 ตอน ดังต่อไปนี้

- ตอนที่ 1 ผลการประเมินกระบวนการวางแผนและเตรียมการจัดอบรม
- ตอนที่ 2 ผลการประเมินความพึงพอใจต่อกระบวนการจัดอบรมด้านต่าง ๆ
- ตอนที่ 3 ผลการประเมินผลที่เกิดขึ้นกับผู้เข้าอบรม
- ตอนที่ 4 ผลการประเมินผลที่เกิดขึ้นกับองค์กร

### ตอนที่ 1 ผลการประเมินกระบวนการวางแผนและเตรียมการจัดอบรม

**1.1 ผลการประเมินด้านกระบวนการวางแผนและเตรียมการจัดอบรม** พบว่า บุคลากรส่วนใหญ่มีโอกาสในการวางแผนการจัดอบรมร่วมกัน ผ่านการประชุมเตรียมความพร้อม การพูดคุยปรึกษาหารือ เพื่อปรับปรุงและพัฒนาแผนการดำเนินงานให้มีความเหมาะสม ทำให้ไม่พบ ปัญหาหรือความล่าช้าที่เกิดขึ้นกับกระบวนการขออนุมัติโครงการ และการที่บุคลากรได้มีโอกาส แลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างกันนั้น ช่วยให้กระบวนการเตรียมการจัดอบรมเป็นไปตามที่ หน่วยงานได้กำหนดไว้ โดยสามารถจัดกิจกรรมได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด ผู้เข้าอบรมได้รับชิ้นงาน ตามเป้าหมาย และทำให้บุคลากรได้รับสิ่งสนับสนุนที่ตรงกับความต้องการในหน้าที่รับผิดชอบของ ตนเอง ส่งผลให้ผู้ปฏิบัติงานแต่ละฝ่ายมีความกระตือรือร้นและร่วมมือร่วมใจกันทำงาน ประกอบกับ เป็นวัฒนธรรมองค์กรที่มักทำงานด้วยการช่วยเหลือ หรือ “ลงแขก” จึงทำให้การเตรียมการจัดอบรม เป็นไปอย่างราบรื่น และเมื่อมีปัญหาเกิดขึ้นระหว่างการจัดอบรม บุคลากรสามารถใช้ ประสิทธิภาพในการแก้ปัญหาเฉพาะหน้าได้

แต่อย่างไรก็ตาม พบว่า บุคลากรบางส่วนต้องการได้รับการสนับสนุนงบประมาณ เพิ่มเติมเพื่อให้เกิดความเพียงพอและเหมาะสมต่อสนับสนุนให้การเตรียมการจัดอบรมมีประสิทธิภาพ รวมทั้ง ควรเตรียมพร้อมรับความเสี่ยงจากภาวะการแพร่ระบาดของโรคโควิด-19 ที่ส่งผลต่อรูปแบบ การอบรมและจำนวนของผู้เข้าอบรมให้ไม่เป็นไปตามที่กำหนดไว้

### ตอนที่ 2 ผลการประเมินความพึงพอใจต่อกระบวนการจัดอบรมด้านต่าง ๆ

**2.1 ผลการประเมินความพึงพอใจต่อเนื้อหา** พบว่า ผู้เข้าอบรมมีความพึงพอใจต่อ เนื้อหาการจัดอบรมอยู่ในระดับมากที่สุด โดยเฉพาะเนื้อหาการอบรมที่สอดคล้องกับความต้องการ ของผู้เข้าอบรม ประกอบกับเนื้อหาที่มีความทันสมัยเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน อีกทั้ง เนื้อหายังมี ความต่อเนื่องตามลำดับขั้นตอนที่เข้าใจได้ง่าย แต่อย่างไรก็ตาม พบว่า เนื้อหาและระยะเวลาในลงมือ ฝึกปฏิบัติไม่มีความสัมพันธ์กัน โดยเนื้อหาที่มีความละเอียดและขั้นตอนที่หลากหลาย แต่ระยะเวลาใน

การลงมือทำมีค่อนข้างจำกัด จึงทำให้ผู้เข้าอบรมไม่สามารถทำชิ้นงานให้เสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนด

**2.2 ผลการประเมินความพึงพอใจต่อวิทยากร** พบว่า ผู้เข้าอบรมส่วนใหญ่มีความพึงพอใจต่อวิทยากรอยู่ในระดับมากที่สุด โดยเฉพาะความชำนาญและรอบรู้ในเนื้อหาการอบรมของวิทยากรที่สามารถถ่ายทอด อธิบายและเชื่อมโยงไปสู่การปฏิบัติงานจริงได้

**2.3 ผลการประเมินความพึงพอใจต่อสิ่งอำนวยความสะดวกและการจัดอบรม** พบว่า ในภาพรวมผู้เข้าอบรมมีความพึงพอใจต่อสิ่งอำนวยความสะดวกและการจัดอบรม อยู่ในระดับมาก โดยเฉพาะการให้บริการของเจ้าหน้าที่ เอกสารประกอบการบรรยาย วัสดุและอุปกรณ์ รวมทั้งบรรยากาศในการอบรมที่มีความผ่อนคลายและเอื้อต่อการเรียนรู้ แต่อย่างไรก็ตาม พบว่า สถานที่ในการชั่งล้างไม่เหมาะสมและไม่เอื้ออำนวยความสะดวกในการชั่งล้าง

### ตอนที่ 3 ผลการประเมินผลที่เกิดขึ้นกับผู้เข้าอบรม

**3.1 ผลการประเมินด้านการสร้างอาชีพและรายได้** พบว่า ผู้เข้าอบรมส่วนใหญ่ ไม่ได้นำความรู้ที่ได้จากการเข้ารับการอบรมมาสร้างอาชีพหรือเพิ่มเติมรายได้ให้กับตนเอง เนื่องจากไม่มีเวลาและขาดแคลนอุปกรณ์จำเป็นสำหรับใช้ในการนึ่งผ้า อย่างไรก็ตาม ปรากฏผู้เข้ารับการอบรมเพียงบางส่วนซึ่งประกอบอาชีพเป็นผู้ประกอบการได้นำความรู้ที่ได้จากการเข้ารับการอบรมไปสร้างสรรค์เป็นผลิตภัณฑ์ใหม่ ๆ สามารถนำไปจำหน่ายและสร้างรายได้ให้กับกลุ่มของตนเองได้ และมีเพียงส่วนน้อยที่นำความรู้ไปประยุกต์ใช้ในการทำเป็นงานอดิเรก

**3.2 ผลการประเมินด้านการนำไปถ่ายทอด** พบว่า ผู้เข้าอบรมส่วนใหญ่ นำความรู้ที่ได้จากการอบรมไปถ่ายทอดสู่ผู้คนที่หรือสังคมนรอบข้างด้วยวิธีการที่หลากหลาย เช่น การเป็นวิทยากร การสอนเพื่อน คนรอบข้างหรือสมาชิกภายในกลุ่ม โดยมีการแบ่งปันเอกสารและคลิปวิดีโอการสอนให้แก่ผู้อื่น อย่างไรก็ตาม มีผู้เข้าอบรมเพียงบางส่วนเท่านั้น ที่ไม่ได้นำความรู้จากการอบรมไปเผยแพร่สู่สังคมและคนรอบข้าง บางคนนำความรู้ไปใช้ในการเรียนและทำงานศิลปะของตนเอง บางคนมีความไม่มั่นใจจึงไม่กล้าถ่ายทอด และการขาดแคลนอุปกรณ์ซึ่งเป็นสาเหตุที่ทำให้ผู้เข้าอบรมไม่สามารถถ่ายทอดหรือบอกต่อกับผู้อื่นได้

**3.3 ผลการประเมินด้านการนำไปแปรรูป** พบว่า ผู้เข้าอบรมบางส่วนนำความรู้และชิ้นงานที่ได้จากการอบรมไปสร้างสรรค์เป็นผลิตภัณฑ์งานฝีมือและเครื่องแต่งกายในรูปแบบต่าง ๆ เช่น เสื้อเชิ้ต กระเป๋า ชุดสำหรับเด็ก นอกจากนี้ พบว่า ผู้เข้าอบรมบางส่วนได้ฝึกปฏิบัติการสร้างวัตถุดิบจากผ้าพิมพ์สีธรรมชาติ สำหรับนำไปแปรรูปเป็นสินค้าเพื่อจำหน่ายต่อไป ทั้งนี้ มีผู้เข้าอบรมเพียงส่วนน้อยเท่านั้น ที่ไม่ได้นำความรู้ไปสร้างสรรค์หรือผลิตชิ้นงาน เนื่องจากไม่มีเวลาและไม่ได้ตั้งใจ

จะนำความรู้ประกอบอาชีพหรือผลิตผลงาน เนื่องจากเข้าอบรมเพื่อต้องการใช้เวลากับสมาชิกในครอบครัวที่สมัครเข้าอบรม

**3.4 ผลการประเมินด้านความคุ้มค่า** พบว่า ผู้เข้าอบรมส่วนใหญ่ เห็นว่า สิ่งที่ได้จากการจ่ายเงินค่าลงทะเบียนเพื่อเข้ารับการอบรมนั้นมีความคุ้มค่า โดยเป็นความคุ้มค่าที่มีความหมายและคำจำกัดความที่ต่างกันอย่างออกไป เช่น คุ้มค่าที่ได้ลงมือทำในสิ่งที่ชอบ คุ้มค่าที่ได้รับความรู้ที่มีความเฉพาะทาง คุ้มค่าที่ได้ใช้เวลาร่วมกับคนในครอบครัวและเป็นความคุ้มค่าเมื่อเทียบกับมิตรภาพที่ได้รับจากผู้เข้าอบรมด้วยกัน

#### ตอนที่ 4 ผลการประเมินผลที่เกิดขึ้นกับองค์กร

**4.1 ผลการประเมินด้านเครือข่าย** พบว่า การเข้าร่วมอบรมในครั้งนี้เป็นการเปิดโอกาสและการเสริมสร้างเครือข่ายความสัมพันธ์ทั้งระหว่างผู้เข้าอบรมด้วยกันเองและระหว่างผู้เข้าอบรมกับเจ้าหน้าที่ ให้มีโอกาสนในการช่วยเหลือและแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในระหว่างที่อบรมร่วมกัน นอกจากนี้ ยังพบว่า มีการพัฒนารูปแบบเครือข่ายความสัมพันธ์ของผู้เข้าอบรมผ่านกรู๊ปไลน์ขนาดเล็ก ซึ่งถูกใช้เป็นส่วนในการถามไถ่สารทุกข์สุกดิบ แลกเปลี่ยนข่าวสารความรู้และช่วยเหลือกัน รวมทั้งส่งต่อวัตถุดิบในการทำผ้าพิมพ์สีธรรมชาติ

**4.2 ผลการประเมินด้านภาพลักษณ์องค์กร** พบว่า ส่วนใหญ่ผู้เข้าอบรมไม่เคยรับรู้ถึงตัวตนและบทบาทการทำงานของกองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม แต่จะรับรู้ถึงการมีอยู่ของหน่วยงานหลังจาก ผ่านการเข้าอบรมไปแล้ว อาจเป็นเพราะการประชาสัมพันธ์หน่วยงานยังไม่กว้างขวาง รวมถึงความแตกต่างทางภูมิภาคและความสนใจที่มีต่อหน่วยงานที่มีลักษณะการทำงานเฉพาะด้าน ซึ่งไม่ตรงกับความต้องการของผู้เข้าอบรม ทั้งนี้ มีผู้เข้าอบรมเพียงส่วนน้อยเท่านั้น ที่รู้จักและรับรู้ถึงการดำเนินงานด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของหน่วยงาน เนื่องจากเป็นบุคลากรหรือนิสิตภายในมหาวิทยาลัย รวมทั้งเป็นผู้ที่เคยเข้ารับการอบรมกับหน่วยงานมาก่อนจึงทำให้เห็นการทำงานด้านต่าง ๆ ไม่ว่าจะเป็นการศึกษาวิจัย การจัดแสดงนิทรรศการ รวมไปถึงการพัฒนาชุมชนในรูปแบบต่าง ๆ

#### อภิปรายผล

จากผลการประเมินโครงการอบรมเชิงปฏิบัติการผ้าพิมพ์สีธรรมชาติ โดยใช้การประเมินแบบอิงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ปรากฏประเด็นอภิปราย ดังต่อไปนี้

##### ตอนที่ 1 ผลการประเมินกระบวนการวางแผนและเตรียมการจัดอบรม

**1.1 ด้านกระบวนการวางแผนและเตรียมการจัดอบรม** พบว่า บุคลากรมีส่วนร่วมในการวางแผนการจัดอบรมผ่านการประชุมเตรียมความพร้อม การพูดคุยปรึกษาหารือ เพื่อปรับปรุง

และพัฒนากระบวนการวางแผนการดำเนินงานให้มีความเหมาะสม ซึ่งเป็นวัฒนธรรมองค์กรที่มักทำงานเป็นทีม มีการช่วยเหลือ หรือ “ลงแขก” ในการทำงาน ทำให้ไม่พบปัญหาหรือความล่าช้าในขั้นตอนของการขออนุมัติโครงการ ส่งผลให้การจัดอบรมเป็นไปตามเป้าหมายที่หน่วยงานได้กำหนดไว้ ทั้งด้านระยะเวลาและจำนวนผลงาน สอดคล้องกับงานวิจัยของมานิตย์ ซาซियो (2563) ที่ศึกษาการประเมินโครงการเปลี่ยนขยะเป็นทุน โดยประยุกต์ใช้การประเมินแบบอิงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย กล่าวว่า ในกระบวนการของการดำเนินโครงการเปลี่ยนขยะเป็นทุนประกอบไปด้วยการวางแผนและการแต่งตั้งคณะกรรมการ ซึ่งในขั้นตอนของการวางแผนจะประกอบด้วยการประชุมเพื่อกำหนดและเตรียมความพร้อมของการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งสอดคล้องกับรัตนะ บัวสนธ์ (2550) อธิบายว่า การประเมินโครงการแบบอิงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นรูปแบบการดำเนินงานที่มุ่งให้ความสำคัญกับกลุ่มคนที่เกี่ยวข้องกับโครงการหรือสิ่งที่ประเมิน ให้ได้มีโอกาสเข้าร่วมในการให้ข้อเสนอแนะหรือคำแนะนำเพื่อใช้ในการวางแผนการดำเนินงาน ซึ่งวัฒนธรรมการลงแขกที่พบในการอบรมครั้งนี้นั้น สอดคล้องกับกิตติทัช เขียวฉ้วน (2560) ที่อธิบายว่า การทำงานเป็นทีมเพื่อให้องค์กรหรือโครงการบรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้อย่างมีประสิทธิภาพนั้น “ทีมงาน” มีส่วนสำคัญอย่างมากหากทุกคนในองค์กรรู้สึกว่าเป็นผู้มีส่วนร่วมในฐานะส่วนหนึ่งของทีมงานในการทำงานโครงการหรืองานตามที่ได้รับมอบหมาย จะส่งผลให้เกิดการร่วมแรงร่วมใจปฏิบัติงานให้สำเร็จ งานหรือโครงการก็จะบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

อย่างไรก็ตาม พบว่า บุคลากรบางส่วนต้องการได้รับการสนับสนุนงบประมาณเพิ่มเติมเพื่อให้เกิดความเพียงพอและเหมาะสมต่อการจัดเตรียมสิ่งสนับสนุนให้การจัดอบรมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ แต่ทั้งนี้ทั้งนั้น บุคลากรต่างเข้าใจถึงข้อจำกัดและบริบทของการทำงานในหน่วยงานราชการที่บางครั้งไม่สามารถร้องขอของบประมาณสนับสนุนภายในระยะเวลาที่ต้องการได้ ดังนั้นสารสนเทศที่ได้จากการประเมินโครงการในครั้งนี้ จึงเป็นข้อมูลชั้นดีสำหรับการนำไปวางแผนการดำเนินงานและการจัดการงบประมาณให้เพียงพอและเหมาะสมกับการบริหารจัดการโครงการให้ เป็นไปอย่างเต็มประสิทธิภาพได้ สอดคล้องกับเกื้อจิตร ชีระกาญจน์ (2560) ที่กล่าวสรุปถึงปัญหาและอุปสรรคของการฝึกอบรมในด้านงบประมาณว่า โดยปกติแล้วการจัดการฝึกอบรมแต่ละครั้ง จะต้องมีการใช้จ่ายจำนวนไม่น้อย ทั้งค่าใช้จ่ายในการดำเนินการฝึกอบรมและค่าใช้จ่ายแอบแฝงที่หน่วยงานต้นสังกัดจะต้องจ่ายเพื่อให้การอบรมเป็นไปด้วยความราบรื่น ทั้งนี้ งบประมาณการฝึกอบรมของแต่ละหลักสูตรจะมากหรือน้อยเพียงใด ย่อมขึ้นอยู่กับปัจจัยต่าง ๆ หลายอย่าง หากมีงบประมาณในการฝึกอบรมน้อยและไม่เพียงพอ ก็อาจจะเป็นอุปสรรคที่ส่งผลกระทบทำให้ไม่สามารถดำเนินการฝึกอบรมตามที่ต้องการได้ สอดคล้องกับมานิตย์ ซาซियो (2563) ที่ศึกษาการประเมินโครงการเปลี่ยนขยะเป็นทุน โดยประยุกต์ใช้การประเมินแบบอิงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย พบว่า ปัจจัยนำเข้าซึ่งประกอบด้วยงบประมาณนั้น เป็นสิ่งที่มีความจำเป็นอย่างยิ่งในการดำเนินงาน หากงบประมาณที่

ได้รับจัดสรรมีไม่เพียงพอ จะส่งผลต่อการดำเนินโครงการด้านต่าง ๆ โดยเฉพาะในการจัดซื้อวัสดุและอุปกรณ์ เพื่อเตรียมความพร้อมในการแปรรูปขยะที่มีความเฉพาะด้าน หากไม่สามารถจัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพได้ จะทำให้ผลของการแปรรูปขยะไม่มีประสิทธิภาพตามไปด้วย

## ตอนที่ 2 ผลการประเมินความพึงพอใจต่อกระบวนการจัดอบรมด้านต่าง ๆ

### 2.1 ผลการประเมินความพึงพอใจต่อเนื้อหา พบว่า ผู้เข้าอบรมพึงพอใจต่อเนื้อหา การบรรยายที่สอดคล้องกับความต้องการของผู้เข้าอบรม เนื่องจากเป็นเนื้อหาที่มีความทันสมัยเหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบัน รวมทั้งมีความต่อเนื่องตามลำดับขั้นตอน ทำให้ง่ายต่อการทำความเข้าใจและปฏิบัติตาม สอดคล้องกับ Vu (2014) ที่ศึกษาการประเมินโครงการฝึกอบรมครูภาษาอังกฤษระดับประถมศึกษาในประเทศเวียดนาม พบว่า หลักสูตรการฝึกอบรมที่ดีควรมุ่งเน้นไปที่การออกแบบหลักสูตร โดยเฉพาะการเชื่อมโยงเนื้อหาให้ตรงกับบริบท ความต้องการและเป้าหมายของผู้เข้าอบรม

แต่อย่างไรก็ตาม เนื้อหาและขั้นตอนของการลงมือปฏิบัตินั้นไม่มีความสัมพันธ์กันกับระยะเวลาที่ใช้ในการอบรม ทำให้ผู้เข้าอบรมบางส่วนไม่สามารถทำชิ้นงานให้เสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดได้ ทั้งนี้ เมื่อพิจารณาอย่างถี่ถ้วนถึงเนื้อหาการอบรมและกระบวนการฝึกปฏิบัติที่เกิดขึ้นในระยะเวลาที่ใกล้เคียงกัน จะพบว่า ในแต่ละขั้นตอนของการลงมือปฏิบัตินั้น จะมีกระบวนการและความละเอียดของการทำงานค่อนข้างมาก ผู้เข้าอบรมไม่สามารถลัดหรือก้าวข้ามขั้นตอนใดขั้นตอนหนึ่งได้ ประกอบกับการทำผ้าพิมพ์สีธรรมชาตินั้น เป็นงานแฮนด์เมด (Handmade) ที่จะต้องเอาใจใส่ในทุกรายละเอียดของชิ้นงาน ตั้งแต่การซักทำความสะอาดผ้า การออกแบบและจัดวางใบไม้ ดอกไม้ เพื่อสร้างลวดลาย การมัด ม้วนและนำไปนึ่งหรืออบด้วยไอน้ำ โดยต้องปล่อยเวลาทิ้งไว้นานถึง 2 ชั่วโมง เพื่อให้ความร้อนทำการผนึกสีลงบนผืนผ้า จากนั้นทิ้งไว้ให้เย็น แล้วจึงค่อยนำชิ้นงานมาซักล้างทำความสะอาดสีส่วนเกินออกในขั้นตอนสุดท้าย จะเห็นได้ว่ากระบวนการตั้งแต่ต้นจนจบจะใช้เวลาค่อนข้างนาน ซึ่งไม่นับรวมถึงเทคนิคพิเศษที่วิทยากรสอนในแต่ละครั้ง ดังนั้น เพื่อแก้ปัญหาดังกล่าว คณะทำงานอาจจำเป็นต้องประสานงานกับวิทยากรในการปรับเนื้อหาออกเป็นส่วนย่อย ๆ ให้มีความพอดีและเหมาะสมกับระยะเวลาที่มีอยู่อย่างจำกัด สอดคล้องกับเกื้อจิตร ชีระกาญจน์ (2560) ที่กล่าวว่า ในการจัดฝึกอบรมแต่ละครั้ง จะต้องใช้เวลาที่เพียงพอสำหรับการดำเนินการต่าง ๆ ทั้งก่อนและหลังการฝึกอบรม ซึ่งขั้นตอนการฝึกอบรมแต่ละหลักสูตรย่อมใช้เวลาแตกต่างกัน ถ้าหลักสูตรฝึกอบรมใดที่มีเวลาวางแผนเตรียมการดำเนินงานน้อยหรือไม่เพียงพอก็จะทำให้การดำเนินการในกิจกรรมต่าง ๆ ในหลักสูตรฝึกอบรมนั้นไม่เรียบร้อยราบรื่นด้วยเช่นกัน

### 2.2 ผลการประเมินความพึงพอใจต่อวิทยากร พบว่า ผู้เข้าอบรมส่วนใหญ่มีความพึงพอใจต่อวิทยากรที่มีความชำนาญและรอบรู้ในเนื้อหาการอบรม รวมทั้งมีความสามารถในการ

ถ่ายทอด อธิบายและเชื่อมโยงเนื้อหาไปสู่การปฏิบัติงานจริงได้ ทั้งนี้ อาจเป็นเพราะผู้รับผิดชอบโครงการได้ดำเนินการคัดเลือกและเชิญวิทยากรโดยคำนึงถึงองค์ประกอบที่สำคัญ คือ ประสบการณ์ และความเป็นมืออาชีพในการทำผ้าพิมพ์สีธรรมชาติของวิทยากร ซึ่งวิทยากรในครั้งนี้เป็นผู้ที่มีประสบการณ์จริงในการถ่ายทอดความรู้ให้กับผู้เข้าอบรมทั้งในและนอกมหาวิทยาลัย จึงมีความสามารถในการอธิบายและสื่อสารขั้นตอนที่หลากหลายในการทำผ้าพิมพ์ให้กลายเป็นเรื่องที่น่าสนใจได้ง่าย รวมไปถึงมีความสามารถในการให้คำแนะนำและแนวทางสำหรับการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้อย่างชัดเจนและตรงประเด็น สอดคล้องกับนริศรา บุญเที่ยง (2561) ที่ศึกษาเกี่ยวกับความพร้อมในการฝึกอบรม กระบวนการฝึกอบรม และความพึงพอใจในการฝึกอบรมที่มีผลต่อแรงจูงใจในการนำการฝึกอบรมไปพัฒนาในการทำงานของพนักงานธนาคารพาณิชย์ในโซนถนนรัชดาภิเษก พบว่า วิทยากรฝึกอบรมที่มีคุณภาพ มีความรู้ความสามารถในการสอน จะเป็นองค์ประกอบสำคัญที่ช่วยให้ผู้เข้ารับการอบรมเกิดความรู้ความเข้าใจ ทักษะและประสบการณ์ รวมถึงทัศนคติที่เหมาะสมเกี่ยวกับเรื่องฝึกอบรม ทำให้เกิดการเรียนรู้และแรงจูงใจในการพัฒนาตนเองไปในทิศทางที่ดีขึ้น สะท้อนให้เห็นถึงการบรรลุตามวัตถุประสงค์ของการฝึกอบรมนั้น ๆ

### 2.3 ผลการประเมินความพึงพอใจต่อสิ่งอำนวยความสะดวกและการจัดอบรม

พบว่า ในภาพรวมผู้เข้าอบรมมีความพึงพอใจต่อสิ่งอำนวยความสะดวกและการจัดอบรม โดยเฉพาะการให้บริการของเจ้าหน้าที่ เอกสารประกอบการบรรยาย วัสดุและอุปกรณ์ รวมทั้งบรรยากาศในการอบรมที่มีความผ่อนคลาย ส่งผลให้เกิดการเรียนรู้ที่ดีของผู้เข้าอบรม ทั้งนี้ อาจเนื่องมาจากหน่วยงานมีประสบการณ์ในการจัดอบรมเชิงปฏิบัติการในลักษณะนี้มาแล้วหลายครั้ง จึงทำให้มีการบริหารจัดการเกี่ยวกับสิ่งอำนวยความสะดวกได้อย่างเหมาะสมและเพียงพอ ไม่ว่าจะเป็นการจัดสถานที่ การสร้างบรรยากาศในการเรียนรู้ เอกสาร วัสดุ อุปกรณ์และมาตรการในการป้องกันการแพร่ระบาดของโรคโควิด-19 อีกทั้ง การให้บริการของเจ้าหน้าที่ที่ค่อนข้างเป็นมิตรและเป็นกันเอง ทำให้ผู้เข้าอบรมเกิดความประทับใจ ไม่เครียด ส่งผลให้ภาพรวมของฝึกปฏิบัติเป็นไปอย่างสนุกสนาน ซึ่งสอดคล้องกับนริศรา บุญเที่ยง (2561) ที่ศึกษาเกี่ยวกับความพร้อมในการฝึกอบรม กระบวนการฝึกอบรม และความพึงพอใจในการฝึกอบรมที่มีผลต่อแรงจูงใจในการนำการฝึกอบรมไปพัฒนาในการทำงานของพนักงานธนาคารพาณิชย์ในโซนถนนรัชดาภิเษก พบว่า ความพร้อมของการฝึกอบรมด้านวัสดุอุปกรณ์ ด้านเนื้อหา เอกสารการบรรยาย สามารถส่งผลต่อการเรียนรู้และสร้างแรงจูงใจในการนำความรู้ที่ได้ไปพัฒนาการทำงานของผู้เข้าอบรมได้

แต่อย่างไรก็ตาม พบว่า สถานที่ในการฝึกอบรมไม่เหมาะสมและไม่เอื้ออำนวยต่อการฝึกปฏิบัติของผู้เข้าอบรม ทั้งนี้ บุคลากรฝ่ายสถานที่ได้แก้ปัญหาดังกล่าวด้วยการกางเต็นท์เพื่อจัดทำลานซักล้างในร่มเป็นการชั่วคราว โดยต่อท่อระบายน้ำไปยังทางระบายน้ำโดยตรง ซึ่งสามารถแก้ปัญหาหน้าเงินองได้เพียงบางส่วนเท่านั้น ดังนั้น เพื่อแก้ปัญหาดังกล่าวจึงควรจัดสรรงบประมาณสนับสนุนการ



สร้างลานซักล้างที่มีมาตรฐานการระบายน้ำเพื่อรองรับการฝึกปฏิบัติ หรืออาจพิจารณาเปลี่ยนสถานที่ในการจัดอบรมที่มีความเหมาะสมและอำนวยความสะดวกมากกว่าในปัจจุบัน ซึ่งสอดคล้องกับเกื้อจิตร ชีระกาญจน์ (2560) ที่กล่าวถึงปัญหาเกี่ยวกับสถานที่จัดฝึกอบรมว่า ความพร้อมของสถานที่จัดฝึกอบรมเป็นสิ่งสำคัญประการหนึ่งที่จะขาดเสียมิได้ ถ้าไม่มีสถานที่สำหรับจัดฝึกอบรมแล้ว การฝึกอบรมนั้นก็ไม่สามารถดำเนินการได้เลย ถึงแม้ว่าจะมีความพร้อมและมีความเพียงพอในด้านอื่น ๆ ทุกด้านก็ตาม ทั้งนี้ สถานที่จัดอบรมจะต้องมีความเหมาะสมและสอดคล้องกับหลักสูตรฝึกอบรม เรื่องที่จะจัดฝึกอบรม จำนวนผู้เข้ารับการฝึกอบรม กลุ่มและระดับของผู้เข้ารับการฝึกอบรม จึงจะช่วยเสริมให้การฝึกอบรมนั้นบรรลุผลสำเร็จได้มากยิ่งขึ้น

### ตอนที่ 3 ผลการประเมินผลที่เกิดขึ้นกับผู้เข้าอบรม

**3.1 ผลการประเมินด้านการสร้างอาชีพและรายได้** พบว่า ผู้เข้าอบรมส่วนใหญ่ ไม่ได้นำความรู้ที่ได้จากการเข้ารับการอบรมมาสร้างอาชีพหรือเพิ่มเติมรายได้ให้กับตนเอง เนื่องจากไม่มีเวลาและขาดแคลนอุปกรณ์จำเป็นสำหรับใช้ในการทำผ้าพิมพ์สีธรรมชาติ ทำให้ไม่สามารถสร้างชิ้นงานเพื่อจำหน่ายได้ มีเพียงผู้เข้าอบรมบางส่วนซึ่งเป็นผู้ประกอบการที่มีทุนทรัพย์จึงสามารถจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ที่มีความเฉพาะมาสร้างสรรค์เป็นผลิตภัณฑ์ใหม่ ๆ สามารถนำไปจำหน่ายเพื่อสร้างรายได้ให้กับกลุ่มของตนเองได้ ซึ่งผลที่เกิดขึ้นแสดงให้เห็นถึงข้อจำกัดที่เกิดขึ้นกับการอบรมที่มีลักษณะเฉพาะทางต้องอาศัยอุปกรณ์ในการทำที่แตกต่างไปจากเดิม รวมถึงความสำคัญของเงินลงทุนที่กลายเป็นอุปสรรคสำคัญต่อการนำไปประกอบเป็นอาชีพ

**3.2 ผลการประเมินด้านการนำไปถ่ายทอด** พบว่า ส่วนใหญ่ผู้เข้าอบรมนำความรู้ไปถ่ายทอดสู่ผู้คนและสังคมรอบข้างด้วยวิธีการที่หลากหลาย เช่น การเป็นวิทยากร การสอนเพื่อนคนรอบข้างหรือสมาชิกภายในกลุ่ม การแบ่งปันเอกสารและคลิปวิดีโอการสอน และมีเพียงส่วนน้อยที่ไม่ได้นำไปถ่ายทอด เนื่องจากขาดความมั่นใจในการถ่ายทอดและขาดแคลนอุปกรณ์ทำให้ผู้เข้าอบรมไม่สามารถถ่ายทอดหรือบอกต่อกับผู้อื่นได้ ซึ่งสอดคล้องกับรูปแบบของการส่งผ่านความรู้หรือการถ่ายโอนความรู้การอบรม (Transfer of training) โดย Werner & DeSimone (2011) แบ่งออกเป็น 3 ประเภท คือ 1) การถ่ายโอนเชิงบวก (Positive Transfer) คือ ความรู้จากการอบรมสามารถถูกถ่ายทอดเพื่อนำไปใช้ในการทำงานได้ 2) การไม่มีการถ่ายโอน (Zero Transfer) คือ ผลลัพธ์ของการเรียนรู้ไม่สามารถนำไปใช้ในการทำงานได้ โดยมีสาเหตุการขาดทักษะและความมั่นใจ รวมถึงความพร้อมด้านต่าง ๆ และ 3) การถ่ายโอนเชิงลบ (Negative Transfer) คือ ประสบการณ์จากการฝึกอบรมมีผลในทางลบต่อผลการปฏิบัติงาน

**3.3 ผลการประเมินด้านการนำไปแปรรูป** พบว่า มีการนำความรู้ที่ได้จากการอบรมไปผลิตและแปรรูปเป็นผลิตภัณฑ์ต่าง ๆ เช่น งานฝีมือ เสื้อผ้า เครื่องแต่งกาย ซึ่งส่วนใหญ่เป็นกลุ่ม

ผู้ประกอบการ นอกจากนี้ ยังมีผู้เข้าอบรมบางส่วนที่ผันตัวเองไปเป็นผู้ผลิตผ้าพิมพ์สีธรรมชาติสำหรับเป็นสินค้าเพื่อจำหน่ายให้กับเพื่อนผู้เข้าอบรมและลูกค้ากลุ่มอื่น แสดงให้เห็นว่าการอบรมในนี้แม้จะมีจำนวนของการนำไปแปรรูปค่อนข้างน้อย แต่ถือว่าบรรลุตามเป้าหมายการดำเนินโครงการที่ต้องการให้ผู้เข้าร่วมโครงการสามารถนำความรู้ที่ได้ไปใช้ประโยชน์ ในการแปรรูปและประกอบอาชีพได้ ทั้งนี้ ความรู้ความเข้าใจที่เกิดขึ้นอาจเป็นเพราะรูปแบบของการอบรมที่ให้โอกาสผู้เข้าอบรมได้ลงมือปฏิบัติจริงในทุกกระบวนการ ตั้งแต่การซักล้าง การวางลวดลาย การม้วนไปจนถึงการนำชิ้นงานลงไปนึ่ง

**3.4 ผลการประเมินด้านความคุ้มค่า** พบว่า สิ่งที่ได้จากการจ่ายค่าลงทะเบียนเพื่อเข้ารับการอบรมนั้นมีความคุ้มค่า โดยเป็นความคุ้มค่าที่มีความหมายและคำจำกัดความที่ต่างกันอย่างออกไป เช่น คุ้มค่าที่ได้ลงมือทำในสิ่งที่ชอบ คุ้มค่าที่ได้รับความรู้ที่มีความเฉพาะทาง คุ้มค่าที่ได้ใช้เวลาร่วมกับคนในครอบครัวและเป็นความคุ้มค่าเมื่อเทียบกับมิตรภาพที่ได้รับจากผู้เข้าอบรมด้วยกัน ซึ่งเป็นกระบวนการให้คุณค่าที่มีลักษณะเป็นนามธรรม ทำให้ผู้ประเมินมองเห็นประโยชน์และความคุ้มค่าของการจัดโครงการซึ่งไม่สามารถวัดออกมาเป็นตัวเลขได้ โดยผลการตรวจสอบความคุ้มค่านี้ สอดคล้องกับจรรยาวัช ยี่ภู่ (2551) ที่กล่าวว่า การตรวจสอบความคุ้มค่าของโครงการฝึกอบรมเป็นการเปรียบเทียบค่าใช้จ่ายของโครงการกับประโยชน์หรือคุณค่าที่ได้รับตอบแทน ไม่ว่าจะเป็นรูปธรรมหรือนามธรรม ต่างมีส่วนช่วยในการจัดการฝึกอบรมในอนาคตแทบทั้งสิ้น

#### **ตอนที่ 4 ผลการประเมินผลที่เกิดขึ้นกับองค์กร**

**4.1 ผลการประเมินด้านเครือข่าย** พบว่า การเข้าอบรมเป็นการเปิดโอกาสในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และถือเป็นการเสริมสร้างความสัมพันธ์ระหว่างผู้เข้าอบรมและเจ้าหน้าที่ ให้มีโอกาสช่วยเหลือและแลกเปลี่ยนประสบการณ์ระหว่างกัน ก่อให้เกิดเครือข่ายการเรียนรู้ที่หลากหลายหลากหลายช่วงวัยและหลากหลายอาชีพ ทั้งนี้ หลังจากการจัดกิจกรรมยังพบการพัฒนาแบบเครือข่ายความสัมพันธ์ของผู้เข้าอบรมผ่านกรู๊ปไลน์ขนาดเล็ก ซึ่งถูกใช้เป็นพื้นที่ในการถามไถ่สารทุกข์สุกดิบ แลกเปลี่ยนข่าวสารความรู้และช่วยเหลือกัน สอดคล้องกับนิตยา วิณิชพิพัฒน์ (2556) ซึ่งศึกษาผลกระทบของหลักสูตร ในการประเมินหลักสูตรสื่อสารมวลชนศึกษา โรงเรียนไทยรัฐวิทยา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจังหวัดเชียงราย โดยใช้รูปแบบการประเมินแบบอิงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ซึ่งผลการประเมิน พบว่า หลักสูตรสื่อสารมวลชนศึกษาทำให้นักเรียนรู้จักเพื่อนร่วมสถาบันมากยิ่งขึ้น โดยครูผู้สอนระบุว่า การเรียนและการทำกิจกรรมสามารถเชื่อมความสัมพันธ์ทั้งระหว่างนักเรียนที่อยู่ต่างสาขาวิชาและครูผู้สอนให้มีความแน่นแฟ้นมากยิ่งขึ้น เช่น การตั้งเครือข่ายชมรมเฉพาะกิจเพื่อพัฒนาทักษะในการทำงานด้านมวลชนศึกษาร่วมกันระหว่างนักเรียนต่างชั้นปี

**4.2 ผลการประเมินด้านภาพลักษณ์องค์กร** พบว่า ส่วนใหญ่ไม่มีการรับรู้ถึงตัวตนและบทบาทการทำงานของกองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม แต่จะรับรู้ถึงการมีอยู่ของหน่วยงานหลังจากผ่าน

การเข้าอบรมไปแล้ว อาจเป็นเพราะการประชาสัมพันธ์หน่วยงานยังไม่กว้างขวาง ซึ่งในปัจจุบัน กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม มีช่องทางการสื่อสารหลักคือ แฟนเพจเฟซบุ๊กของหน่วยงาน ([nuac](#)) ซึ่งทำหน้าที่ในการถ่ายทอดเรื่องราวการทำงานและข้อมูลข่าวสารเชิงวิชาการของหน่วยงาน โดยไม่มีการซื้อโฆษณาเพื่อโปรโมทเพจและมีจำนวนสมาชิกผู้ติดตามเพจ 4,900 คน และหลังจากที่เฟซบุ๊กปรับลด Organic Reach หรือจำนวนคนที่เห็นโพสต์ที่หน่วยงานโพสต์ลงเพจลดลงจากเดิมมาก จึงอาจเป็นเหตุผลหนึ่งที่ทำให้การประชาสัมพันธ์ภาพลักษณ์และบทบาทการทำงานของกองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม ไม่กว้างขวางและไม่ทั่วถึงทุกกลุ่มเป้าหมาย สอดคล้องกับวาทิต ประสมทรัพย์ (2563) ที่กล่าวถึง ปัญหาของการประชาสัมพันธ์ภาครัฐและแนวทางแก้ไข ว่า ปัญหาของการประชาสัมพันธ์ภาพลักษณ์เป็นปัญหาเชิงปรัชญา ทุกหน่วยงานต้องเข้าใจก่อนว่า คนทั้งโลกไม่จำเป็นต้องรู้จักเรา และบางทีเขาไม่ได้อยากรู้จักเราด้วยซ้ำ เพราะฉะนั้น การสื่อสารแบบ “ข้าวหลามหนองมน” หรือแบบที่เหมือนกันตั้งแต่หัวตาลาดยันท้ายตลอดนั้น ใช้ไม่ได้เสียแล้วในยุคนี้ นักประชาสัมพันธ์สมัยก่อนเขียนข่าว ส่งข่าว ถ่ายภาพ ทำหนังสือ วิ่งตามนาย คอยประสานงานนักข่าว แต่นักประชาสัมพันธ์ในยุคปัจจุบันต้องสร้าง เนื้อหา (Content) ที่เป็นประโยชน์ต่อกลุ่มเป้าหมาย ต้องถ่ายรูปเป็น ใช้โปรแกรมตัดต่อ (Photoshop) ถ่ายวิดีโอตัดต่อ สรุปลงความให้สั้น กระชับ เข้าใจง่าย ดังนั้น ควรสื่อสารกับกลุ่มเป้าหมายที่ถูกต้อง ในลักษณะที่เลือกเจาะจงไปยังผู้บริโภคกลุ่มใดกลุ่มหนึ่ง (Targeted Communication) ไม่ใช่การสื่อสารกับคนจำนวนมาก (Mass Communication) และควรเข้าใจการสื่อสารผ่าน New Media เพราะในโลกยุคใหม่นั้น การทำงานของประชาสัมพันธ์ต้องเปลี่ยนไปจากเดิมที่ผู้ใช้เป็นผู้ผลิตสื่อในขณะเดียวกันนั้นผู้ใช้ก็เป็นผู้กระจายสื่อ

ซึ่งสอดคล้องกับภักชอุดา อำไพพรรณ (2559) ที่ศึกษาวิจัย กลยุทธ์การสื่อสารเพื่อสร้างภาพลักษณ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับกิจการพลังงานต่อสื่อมวลชน พบว่า กลยุทธ์การสื่อสารของสำนักงานคณะกรรมการกำกับกิจการพลังงานต่อสื่อมวลชน เน้นการต่อยอดข่าว ผ่านสื่อต่าง ๆ เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายเกิดการจดจำ เผยแพร่บทบาทหน้าที่ของสำนักงานด้วยการกำหนดข้อความหลักที่ต้องการสื่อสาร (Key Message) ที่ชัดเจนและเข้าใจง่าย สร้างเสริมให้เกิดความเชื่อมั่นและยอมรับด้วยการเผยแพร่ความเป็นมืออาชีพ ผลงานและกิจกรรมต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง ผ่านกิจกรรมการสื่อสารทั้งแบบเป็นทางการและไม่เป็นทางการ เช่น การพัฒนารูปแบบการนำเสนอข้อมูลข่าวสารของสำนักงานผ่านสื่อออนไลน์ โดยพัฒนาให้สารมีความน่าสนใจ การย่อข้อมูลที่เข้าใจยากให้ง่ายและมีความน่าติดตามมากขึ้น เช่น การทำข้อมูลในรูปแบบของอินโฟกราฟิกส์ (Infographic) เป็นต้น

## ข้อเสนอแนะ

### 1. ข้อเสนอแนะในการนำผลการประเมินไปใช้

#### 1.1 ผลการประเมินกระบวนการวางแผนและเตรียมการจัดอบรม

จากการผลการประเมิน พบว่า บุคลากรบางส่วนต้องการได้รับการสนับสนุนงบประมาณเพิ่มเติม เพื่อให้เกิดความเพียงพอและเหมาะสมต่อการจัดเตรียมสิ่งสนับสนุนให้การจัดอบรมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และต้องการให้หน่วยงานเตรียมความพร้อมสำหรับการจัดอบรมออนไลน์ ดังนั้น ในการจัดโครงการอบรมครั้งต่อไป ผู้รับผิดชอบโครงการควรวางแผนและจัดสรรงบประมาณสำหรับการจัดเตรียมความพร้อมของสิ่งสนับสนุนและอำนวยความสะดวกทั้งภายในและภายนอกห้องอบรมให้สอดคล้องกับความเป็นจริง และควรจัดทำแผนการจัดการกรณีจำนวนผู้เข้าอบรมไม่เป็นไปตามเป้าที่กำหนด รวมทั้ง ควรมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ด้านระบบคอมพิวเตอร์ศึกษาระบบการจัดอบรมออนไลน์ เพื่อรองรับภาวะการแพร่ระบาดของโรคโควิด-19

#### 1.2 ผลการประเมินความพึงพอใจต่อกระบวนการจัดอบรม

จากผลการประเมินความพึงพอใจต่อกระบวนการจัดอบรม ผู้เข้าอบรมสะท้อนให้เห็นถึงปัญหาด้านสถานที่ซึ่งไม่เอื้ออำนวยต่อการฝึกปฏิบัติ รวมถึงปัญหาด้านเนื้อหาและระยะเวลาสำหรับการฝึกปฏิบัติที่ไม่สัมพันธ์กัน ดังนั้น ในการจัดโครงการอบรมครั้งต่อไป ผู้รับผิดชอบโครงการควรดำเนินการปรับปรุงแก้ไข ดังนี้ ประสานงานกับวิทยากรและบุคลากรฝ่ายสถานที่และเครื่องเสียง

1) งานสถานที่ ควรประสานงานกับบุคลากรฝ่ายสถานที่และเครื่องเสียง ในการวางแผนการจัดทำลานซักล้างพร้อมระบบการระบายน้ำที่มีมาตรฐานสำหรับการอบรม หรืออาจพิจารณาเปลี่ยนสถานที่ในการจัดอบรมที่มีความเหมาะสมและอำนวยความสะดวกในการฝึกปฏิบัติมากกว่าปัจจุบัน

2) ด้านเนื้อหาหลักสูตร ควรประสานวิทยากรในการปรับเนื้อหาหลักสูตรและการฝึกปฏิบัติให้เหมาะสมกับระยะเวลาในการจัดอบรม

#### 1.3 ผลการประเมินผลที่เกิดขึ้นกับผู้เข้าอบรม

ผู้เข้าอบรมบางส่วนซึ่งไม่ใช่ผู้ประกอบการ จะประสบปัญหาด้านเงินทุนและขาดแคลนอุปกรณ์ในการทำงาน ทำให้ไม่สามารถผลิตสินค้าผ้าพิมพ์สีธรรมชาติเพื่อจำหน่ายได้ รวมถึงเกิดความไม่มั่นใจในการถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้อื่น ดังนั้น ผู้รับผิดชอบโครงการหรือผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องควรดำเนินการดังต่อไปนี้

1) แนะนำแหล่งจำหน่ายอุปกรณ์ราคาถูกหรือนำเสนอวิธีการประยุกต์ใช้อุปกรณ์อื่นในการสร้างสรรค์ชิ้นงาน

2) พิจารณาจัดทำหลักสูตรเพิ่มเติมเพื่อต่อยอดความรู้ในการทำผ้าพิมพ์ สีธรรมชาติ ซึ่งจะส่งเสริมให้ผู้เข้าอบรมเกิดความรู้ ความเข้าใจและความเชื่อมั่นให้แก่ผู้เข้าอบรม ซึ่งเป็นสิ่งสำคัญที่ควรเกิดขึ้นก่อนไปถ่ายทอดความรู้สู่ผู้อื่น

3) พิจารณาให้ความช่วยเหลือด้านการตลาด โดยใช้พื้นที่ศูนย์จำหน่ายผลิตภัณฑ์ สินค้าที่ระลึก ร้าน NU Souvenir & Textile มหาวิทยาลัยนเรศวร ซึ่งอยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน ในการเป็นพื้นที่จัดจำหน่ายสินค้าที่เกิดจากการอบรมดังกล่าว

4) รายงานสารสนเทศดังกล่าวต่อผู้บริหาร เพื่อพิจารณาถึงความตั้งใจและความต้องการในการนำความรู้ไปประกอบอาชีพของผู้เข้าอบรม อันจะนำไปสู่การเขียนโครงการเพื่อลงไปช่วยเหลือและพัฒนาให้ผู้เข้าอบรมเป็นผู้ประกอบการรายเดียวในปีงบประมาณต่อไป

#### 1.4 ผลการประเมินผลที่เกิดขึ้นกับองค์กร

การทำงานตามพันธกิจด้านทำนุบำรุงศิลปวัฒนธรรมของหน่วยงานยังเป็นที่รับรู้ เฉพาะกลุ่มเท่านั้น ดังนั้น เพื่อส่งเสริมให้เกิดการรับรู้ถึงการทำงานและภาพลักษณ์ของหน่วยงานให้เป็นที่รู้จักในวงกว้าง หน่วยงานจึงควรปรับปรุงและพัฒนารูปแบบการประชาสัมพันธ์ให้ทันสมัย เพื่อสร้างการสื่อสารจากองค์กรไปสู่สาธารณชน โดยความเพิ่มช่องทางการสื่อสารทั้งในรูปแบบ ออนไลน์และออฟไลน์ โดยเน้นการออกแบบและสร้างคอนเทนต์ที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายหรือ ผู้รับบริการต่อไป

## 2. ข้อเสนอแนะในการนำแนวคิดจากการประเมินไปใช้

จากการประเมินโครงการโดยใช้แนวคิดแบบอิงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียในครั้งนี้ พบว่า ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทั้งผู้บริหาร หัวหน้างานและบุคลากร ซึ่งเป็นผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการควบคุมดูแล และรับผิดชอบการดำเนินงานในฝ่ายต่าง ๆ เกิดการเรียนรู้และได้รับประสบการณ์ในการคัดเลือกกลุ่ม ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและการเป็นผู้กำหนดประเด็นสารสนเทศที่ตนเองต้องการรู้ ซึ่งเป็นสิ่งที นอกเหนือจากข้อคำถามที่ปรากฏในแบบสอบถามความพึงพอใจทั่ว ๆ ไปที่แจกหลังจากเสร็จสิ้นการ อบรม จึงเป็นความแปลกใหม่ของรูปแบบการประเมินที่ไม่เคยเกิดขึ้นมาก่อนในองค์กร ผู้ประเมินจึง กำหนดข้อเสนอแนะในการนำแนวคิดจากการประเมินไปใช้ ดังนี้

2.1 ในขั้นตอนที่ 1 การคัดเลือกผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ควรกำหนดคุณลักษณะที่ชัดเจน โดยต้องคำนึงถึงความครอบคลุมและความหลากหลายของทุกฝ่ายที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการประเมิน เพื่อให้เกิดความสมดุลทางความคิดและความครบถ้วนของข้อคิดเห็นที่แตกต่างกันของผู้มีส่วนได้ส่วน เสียแต่ละกลุ่ม

2.2 ในขั้นตอนที่ 2 การติดต่อพูดคุยกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เพื่อให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับ วิธีการ ประเด็นคำถามและตัวบ่งชี้การประเมิน ควรระมัดระวังและหลีกเลี่ยงการขึ้นาคำตอบ รวมทั้ง

ควรให้ความสำคัญกับการฟังคำตอบที่ได้จากการการพูดคุย ซึ่งหากผู้สัมภาษณ์ไม่เข้าใจในคำตอบควรถามซ้ำอีกครั้ง เพื่อให้ได้ข้อมูลสำหรับการนำไปวิเคราะห์ต่อไป

2.3 ควรให้ความสำคัญกับการคัดกรองข้อความที่นำมาใช้ในการกำหนดกรอบประเมิน โดยควรเป็นข้อความที่ก่อให้เกิดสารสนเทศอันเป็นประโยชน์ต่อการนำมาปรับปรุงกระบวนการทำงานต่อไป

### 3. ข้อเสนอแนะในการประเมินครั้งต่อไป

การประเมินโครงการโดยใช้แนวคิดนี้ เป็นช่องทางให้บุคลากรผู้มีส่วนได้ส่วนเสียได้มีโอกาสในการสื่อสารถึงปัญหาที่เกิดขึ้นกับการทำงานในส่วนที่ตนเองรับผิดชอบให้กับผู้รับผิดชอบโครงการและผู้บริหารได้รับทราบอย่างเป็นรูปธรรม นำไปสู่การพัฒนาและปรับปรุงรูปแบบการทำงานของหน่วยงานให้ดียิ่งขึ้น ประกอบกับสารสนเทศที่ได้จากการประเมินในครั้งนี้มีความหลากหลายและรอบด้าน ทั้งจากแหล่งข้อมูลที่มีส่วนเกี่ยวข้องโดยตรงและจากกระบวนการเก็บข้อมูลที่ดำเนินการตั้งแต่ก่อนดำเนินโครงการ ระหว่างการดำเนินโครงการและหลังการดำเนินโครงการ ข้อมูลที่ได้จึงเป็นสิ่งที่มีความสำคัญต่อการทำงานหรือการจัดโครงการในครั้งต่อ ๆ ไป มีความราบรื่นมากยิ่งขึ้น ดังนั้น จากคุณสมบัติและคุณประโยชน์ที่กล่าวมาข้างต้น จึงปรากฏข้อเสนอแนะในการประเมินครั้งต่อไป ดังนี้

3.1 ควรนำแนวคิดการประเมินแบบอิงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ไปประยุกต์ใช้ในโครงการหรือกิจกรรมที่ต้องอาศัยบุคคลที่เกี่ยวข้องหลายฝ่าย เนื่องจากการประเมินดังกล่าวจะได้สารสนเทศของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างรอบด้าน ก่อให้เกิดกระบวนการประเมินที่เป็นระบบและมีประโยชน์ในการนำไปปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินโครงการต่อไป

3.2 การติดตามประเมินผลที่เกิดขึ้นกับผู้เข้าอบรม ได้ดำเนินการหลังจากเสร็จสิ้นการอบรมไปแล้ว 1 เดือน ซึ่งทำให้ทราบผลลัพธ์ของการดำเนินโครงการในระดับหนึ่งเท่านั้น ดังนั้น เพื่อให้ได้สารสนเทศที่มีความครบถ้วนและรอบด้าน จึงควรประเมินติดตามผลที่เกิดขึ้นทั้งในระยะยาวและเจาะลึก เพื่อนำประเด็นที่ได้จากการประเมินมาใช้ประโยชน์ในการดำเนินโครงการอย่างแท้จริงต่อไป

# บรรณานุกรม



## บรรณานุกรม

- กฤษฎา กิตติโสภโณ. (2558). *การจัดการโครงการขั้นสูง (Advanced Project Management)* (เอกสารประกอบการสอน). มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย.
- กิตติทัช เขียวฉ้วน. (2560). การทำงานเป็นทีมสู่การเพิ่มประสิทธิผลในการทำงาน. *วารสารวิทยาลัยดุสิตธานี*. 11(1). 355 – 370.
- เกื้อจิตร ชีระกาญจน์. (2560). ปัญหาในการฝึกอบรมและพัฒนา. สืบค้น 20 เมษายน 2565, จาก <https://www.siamhrm.com/?name=chapter&file=read&max=297>
- จักรกฤษ เดชพร. (2563). *การรับรู้ภาพลักษณ์องค์กรด้านสังคมและสิ่งแวดล้อมในมุมมองของผู้บริโภค กรณีศึกษา บริษัท อำพลฟูดส์ไพรเวตซึ่ง จำกัด* (วิทยานิพนธ์บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต).มหาวิทยาลัยศิลปากร.
- จตุรรัชย์ ยี่ภู. (2551). *การประเมินผลโครงการฝึกอบรมการบำบัดฟื้นฟูสมรรถภาพเข้มข้นทางสายใหม่ (FAST Model)*. สถาบันธัญญารักษ์ กรมการแพทย์ กระทรวงสาธารณสุข.
- จิตลดา คณีกุล. (2561). *กลยุทธ์การสื่อสารภาพลักษณ์องค์กรในยุคประเทศไทย 4.0 กรณีศึกษา กรมวิทยาศาสตร์บริการ (ปริญญาโทเศรษฐศาสตรมหาบัณฑิต)*. มหาวิทยาลัยธุรกิจบัณฑิต.
- จิระศักดิ์ สารรัตน์. (2551). *การประเมินโครงการ*. ปทุมธานี: มหาวิทยาลัยรังสิต.
- เชาว์ อินใย. (2553). *การประเมินโครงการ*. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ธมณัฐรัตน์ เจริญรัตน์. (2553). *การประเมินโครงการเรียนฟรี เรียนดี อย่างมีคุณภาพของโรงเรียนสังกัดกรุงเทพมหานครในสำนักงานเขตมีนบุรี (ปริญญาโทวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต)*. มหาวิทยาลัยศรีนครินทรวิโรฒ.
- ธีระ หมั่นศรี. (2546). *การสร้างทีมงานของโรงเรียนมัธยมศึกษาสหวิทยาเขตสามมุก-บางปลาสร้อย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาชลบุรีเขต 1 (วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต)*. มหาวิทยาลัยบูรพา.
- นราทิพย์ จักขุบท. (2562). *ภาพลักษณ์องค์กร ความเชื่อมั่นและความคาดหวังในคุณภาพการให้บริการที่มีอิทธิพลต่อการตัดสินใจเลือกใช้บริการสำนักงานสอบบัญชีของผู้ประกอบการในกรุงเทพมหานคร (ปริญญาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต)*. มหาวิทยาลัยกรุงเทพ.
- นริศรา บุญเที่ยง. (2561). *ความพร้อมในการฝึกอบรม กระบวนการฝึกอบรม และความพึงพอใจในการฝึกอบรมที่มีผลต่อแรงจูงใจในการนำการฝึกอบรมไปพัฒนาในการทำงานของพนักงานธนาคารพาณิชย์ในโซนถนนรัชดาภิเษก (การค้นคว้าอิสระบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต)*. กรุงเทพฯ. มหาวิทยาลัยกรุงเทพ.
- นาซีพะ เจ๊ะมูดอ. (2560). *การวิจัยเชิงประเมินโครงการเสริมศักยภาพครูสอนตาดีกาในโรงเรียนสามจังหวัดชายแดนภาคใต้ โดยใช้รูปแบบการประเมินของเคิร์กแพทริก (วิทยานิพนธ์ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต)*. มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์.
- นิตยา วานิชพิพัฒน์. (2556). *การประเมินหลักสูตรสื่อสารมวลชนศึกษา โรงเรียนไทยรัฐวิทยา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาจังหวัดเชียงราย (วิทยานิพนธ์ครุศาสตรมหาบัณฑิต)*. มหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงราย.



- นิตยา วิศิษฐ์รัตนกุล. (2560). *แนวทางการประชาสัมพันธ์เพื่อเสริมสร้างภาพลักษณ์องค์กรของสำนักงานพัฒนา ชุมชนอำเภอบ้านโป่ง จังหวัดราชบุรี* (ปริญญาศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต). มหาวิทยาลัยศิลปากร.
- นิสดารค์ เวชยานนท์. (2559). การประยุกต์ใช้ความรู้ที่ได้รับจากการฝึกอบรม: กรณีศึกษา หลักสูตร การพัฒนาผู้บริหารระดับกลางของการประปานครหลวง. *วารสารการจัดการภาครัฐและภาคเอกชน*. 23(2), 175 – 211.
- บุญชม ศรีสะอาด. (2553). *การวิจัยเบื้องต้น*. พิมพ์ครั้งที่ 8. กรุงเทพฯ: สุวีริยาสาส์น.
- ปกรณั ปรียากร. (2557). *การบริหารโครงการ:แนวคิดและแนวทางในการสร้างความสำเร็จ คณะรัฐประศาสนศาสตร์ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์* (พิมพ์ครั้งที่ 16). กรุงเทพมหานคร: สำนักพิมพ์เสมาธรรม.
- ประไพทิพย์ ลือพงษ์. (2561). *กระบวนการฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากรเพื่อการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์อย่างยั่งยืน*. วารสารวิชาการ สถาบันเทคโนโลยีแห่งสุวรรณภูมิ (สาขามนุษย์ศาสตร์ และสังคมศาสตร์), 3(1), 42-53.
- พจน์ ใจชาญสุขกิจ. (ม.ป.ป.). *การบริหารภาพลักษณ์เมื่อชื่อเสียงเป็นต้นทุนที่มีมูลค่ามากกว่าทรัพย์สินขององค์กร*. สืบค้น 10 พฤษภาคม 2565, จาก <http://www.drphot.com/images/journal/2552/brandmarketing52/Article%20Corp%20Image%20Apr%2009.pdf>
- พรทิพย์ นุกุลกิจ. (2562). *การประเมินโครงการสถานศึกษาสีขาว ปลอดภัยดีและอบายมุข ของโรงเรียนคลองฉนวนวิทยา สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต 11*. (รายงานการประเมิน). โรงเรียนคลองฉนวนวิทยา.
- พิชิต ฤทธิจรรยา. (2555). *เทคนิคการประเมินโครงการ*. กรุงเทพฯ: แฮาส์ ออฟ เคอร์มีส์.
- พิชิต ฤทธิจรรยา. (2557). *การบริหารโครงการเทคโนโลยีสารสนเทศ* (รายงานการวิจัย). มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- พิสนุ ฟองศรี. (2549). *การประเมินทางการศึกษา: แนวคิดสู่การปฏิบัติ*. กรุงเทพฯ: เทียมฟ้า การพิมพ์.
- พิสนุ ฟองศรี. (2553). *เทคนิควิธีการประเมินโครงการ* (พิมพ์ครั้งที่ 7). กรุงเทพฯ: ดานสุทธา การพิมพ์ จำกัด.
- ไพศาล ฤทธิกุล. (2559). *อัตลักษณ์และการรับรู้ภาพลักษณ์องค์กรที่ส่งต่อส่งผลกระทบต่อความจงรักภักดีของกลุ่มลูกค้าธนาคารต่างชาติ กรณีศึกษา ธนาคารไอซีบีซี (ไทย) จำกัด (มหาชน)* (วิทยานิพนธ์บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต). มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์.
- ภักชуда อำไพพรรณ. (2559). *กลยุทธ์การสื่อสารเพื่อสร้างภาพลักษณ์ของสำนักงานคณะกรรมการกำกับกิจการพลังงานต่อสื่อมวลชน*. *วารสารการสื่อสารและการจัดการ* นิต้า. 2(2), 39-55. มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช. (2554). *การประเมินโครงการ : Project Evaluation*. นนทบุรี: สำนักพิมพ์มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช.
- มัลลิกา วิชชุกริงครัต. (2553). *การศึกษาการทำงานเป็นทีมของพนักงานครูเทศบาล สังกัดเทศบาลเมืองชลบุรี* (วิทยานิพนธ์การศึกษามหาบัณฑิต). มหาวิทยาลัยบูรพา.

- มานิตย์ ซาซียอ. (2563). การประเมินโครงการเปลี่ยนขยะเป็นทุน กรณีศึกษาโรงเรียนบ้านแคน (วันครู 2503) โดยประยุกต์ใช้การประเมินแบบอิงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย. *วารสารวิทยาการสิ่งแวดล้อมไทย*. 3(4), 15 – 24.
- เยาวดี รวงชัยกุล วิบูลย์ศรี. (2551). *การประเมินโครงการ แนวคิดและแนวปฏิบัติ* (พิมพ์ครั้งที่ 6). กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- เยาวดี รวงชัยกุล วิบูลย์ศรี. (2553). *การประเมินโครงการ แนวคิดและแนวปฏิบัติ* (พิมพ์ครั้งที่ 7). กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- รัตนะ บัวสนธ์. (2548). *ทิศทางและอาณาบริเวณการประเมิน*. นครสวรรค์: สวรรค์วิถีการพิมพ์.
- รัตนะ บัวสนธ์. (2550). *ทิศทางและอาณาบริเวณการประเมิน* (พิมพ์ครั้งที่ 2). กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- รัตนะ บัวสนธ์. (2556). *การประเมินโครงการ: การวิจัยเชิงปริมาณ*. กรุงเทพฯ: คอมแพคพริ้นท์.
- วรารภรณ์ จิรชีพพัฒนา. (2551). *การบริหารโครงการเทคโนโลยีสารสนเทศ*. กรุงเทพฯ: สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์.พี
- วาทิต ประสมทรัพย์. (2563). *ปัญหาของการประชาสัมพันธ์ภาครัฐ และแนวทางแก้ไข*. สืบค้น 10 พฤษภาคม 2565, จาก <https://crfmgt.com/%E0%B8%9B%E0%B8%B1%E0%B8%8D%E0%B8%AB%E0%B8%B2%E0%B8%82%E0%B8%AD%E0%B8%87%E0%B8%81%E0%B8%B2%E0%B8%A3%E0%B8%9B%E0%B8%A3%E0%B8%B0%E0%B8%8A%E0%B8%B2%E0%B8%AA%E0%B8%B1%E0%B8%A1%E0%B8%9E%E0%B8%B1%E0%B8%99/>
- ศิริชัย กาญจนวาสี. (2545). *ทฤษฎีการประเมิน* (พิมพ์ครั้งที่ 3). กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ศิริชัย กาญจนวาสี. (2547). *ทฤษฎีการประเมิน* (พิมพ์ครั้งที่ 4). กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- ศิริชัย กาญจนวาสี. (2552). *ทฤษฎีการประเมิน* (พิมพ์ครั้งที่ 7). กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- สมคิด พรหมจ้อย. (2552). *เทคนิคการประเมินโครงการ* (พิมพ์ครั้งที่ 6). นนทบุรี: จตุพร ดีไซน์.
- สมหวัง พิธิยานุวัฒน์. (2541). *วิธีวิทยาการประเมินทางการศึกษา*. กรุงเทพฯ: จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- สมหวัง พิธิยานุวัฒน์. (2553). *วิธีวิทยาการประเมิน: ศาสตร์แห่งคุณค่า* (พิมพ์ครั้งที่ 5). กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- สัมฤทธิ์ จำนงค์. (2557). *ภาพลักษณ์องค์กรและนวัตกรรมที่ส่งผลต่อความภักดีของผู้ใช้บริการไปรษณีย์ด่วนพิเศษ ในประเทศในเขตกรุงเทพมหานคร* (ปริญญาบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต). มหาวิทยาลัยกรุงเทพ.
- สุโขทัยธรรมมาธิราช. (ม.ป.ป.). *ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการวิเคราะห์และประเมินโครงการ*, สืบค้น 10 มกราคม 2565, จาก <https://www.stou.ac.th/stouonline/lom/data/sec/Lom14/01-01-01.html>

- สุชาติ ประสิทธิ์รัฐสินธุ์ (2554). *การประเมินผลโครงการ: หลักการและการประยุกต์* พิมพ์ครั้งที่ 2. กรุงเทพฯ: สามลดา.
- สุทัศน์ รัตน์เกื้อกั้วาน. (2556). *การบริหารโครงการ : เครื่องมือและเทคนิคในการบริหารโครงการ*. กรุงเทพมหานคร: โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- สุนทร พลวงค์. (2551). *การศึกษาการทำงานเป็นทีมโดยใช้กิจกรรม 5 ส. ในการบริหารงาน อาคารสถานที่ของโรงเรียนบ้านหนองหัวหมู อำเภอเมือง จังหวัดอุดรธานี* (การศึกษาค้นคว้าอิสระ การศึกษามหาบัณฑิต). มหาวิทยาลัยมหาสารคาม.
- สุภาพร พิศาลบุตร. (2550). *การวางแผนและการบริหารโครงการ* (พิมพ์ครั้งที่ 4). กรุงเทพฯ: ศูนย์หนังสือมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต.
- สุภาพร พิศาลบุตร. (2555). *การวางแผนและการบริหารโครงการ* (พิมพ์ครั้งที่ 6). กรุงเทพฯ: โครงการศูนย์หนังสือมหาวิทยาลัยราชภัฏสวนดุสิต.
- สุรวัดน์ เมืองมูล. (2554). *ศึกษาการประยุกต์ใช้การประเมินแบบอิงผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเพื่อการประเมินหลักสูตรวิทยาศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชาโขนศาสตร์ศึกษา มหาวิทยาลัยเชียงใหม่* (วิทยานิพนธ์ ศึกษาศาสตร์มหาบัณฑิต). มหาวิทยาลัยเชียงใหม่.
- สุวรรณดา ครวญเชียงเพ็ชร. (2556). *ความคิดเห็นของผู้ปฏิบัติงานต่อโครงการองค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรี ร่วมใจ ห่วงใยประชาชน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556 ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดชลบุรี*. (วิทยานิพนธ์รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต). มหาวิทยาลัยบูรพา.
- สุวิมล ตีรกานันท์ (2548). *การประเมินโครงการ: แนวทางสู่การปฏิบัติ* (พิมพ์ครั้งที่ 6). กรุงเทพฯ: โรงพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- สุวิมล ตีรกานันท์ (2555). *การประเมินโครงการ: แนวทางสู่การปฏิบัติ* (พิมพ์ครั้งที่ 7). กรุงเทพฯ: สำนักพิมพ์แห่งจุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย.
- แสงดาว เพ็ชรนารถ. (2562). *การประเมินโครงการประเมินโครงการเรียนร่วมหลักสูตรอาชีวศึกษาและมัธยมศึกษาตอนปลาย (ทวิศึกษา) กรณีศึกษาโรงเรียนเนินสะอาดวิทยาคม โดยใช้การประเมินแบบตอบสนอง* (การค้นคว้าอิสระการศึกษามหาบัณฑิต. มหาวิทยาลัยนเรศวร.
- Alae, M.M. & Ershadi, A.R. (2016). ESP Program in Iran: A Stakeholder-based Evaluation of the Program's Goal, Methodology, and Textbook. *Language Teaching (ILT)*. 5, (2). 279 – 306. Doi: 10.22054/ILT.2017.8062
- Alemi, M., & Pazok, J.S. (2020). A Stakeholder-based Evaluation of Engineering ESP Courses' Effectiveness. *Research Square*. Doi: 10.21203/rs.3.rs-58769/v1.
- Barrow, R., & Milburn. (1990). *A critical dictionary of educational concepts*. New York: Teachers Collage.
- Brandon, P.R. (1998). *Stakeholder participation for the purpose of helping ensure evaluation validity: Bridging the gap between collaborative and non-collaborative evaluations*. *American Journal of Evaluation*, 19, 325 – 337.

- Guba, G.E. & Lincoln. (1989). *Forth Generation Evaluation*. California: Sage Publication Inc.
- Karimi, S.S., Mulwa, A.S. & Kyalo, D.N. (2020). Stakeholder Engagement in Monitoring and Evaluation and Performance of Literacy and Numeracy Educational Programme in Public Primary Schools in Nairobi County, Kenya. *Journal of Educational and Developmental Psychology*. 10(2).  
doi:10.5539/jedp.v10n2p10
- Henry, T.G., Dickey, K.C. & Areson, J.C. (1991). Stakeholder participation in educational performance monitoring. *Educational Evaluation and Policy Analysis*, 13(2), 177 – 188.
- Mark, M.M., & Shotland, R. L. (1985). *Stakeholder-based evaluation and value judgments*. *Evaluation Review*, 9(5), 605 – 626.
- Werner, J. M., & DeSimone, R. L. (2011). *Human Resource Development*. (2nd ed.). Mason, OH: South-Western Cengage Learning.
- Worthen, B.R., & Sanders, J. R., (1987). *Educational evaluation: Alternative approaches and practical guidelines*. London: Longman Group Ltd.
- Vu, M., Pham, T. (2014). Training of Trainers for Primary English Teachers in Viet Nam: Stakeholder Evaluation. *The Journal of Asia TEFL*, 11(4): 89 – 108.
- Hawley, J. D., & Barnard, J. K. (2005). A study of best practices in training transfer and proposed model for transfer. In L. A. Burke & H. M. Hutchins (2008). *Human Resource Development Quarterly*, 19(2), 107-128.

## ประวัติผู้วิจัย

ชื่อ-นามสกุล	นางสาวทัตทริยา เรือนคำ
วัน เดือน ปี เกิด	10 มกราคม 2524
ที่อยู่ปัจจุบัน	69 หมู่ 1 ตำบลร่องกาศ อำเภอสูงเม่น จังหวัดแพร่ 54130
ที่ทำงานปัจจุบัน	กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยนเรศวร อาคารวิสุทธิกษัตริย์ ตำบลท่าโพธิ์ อำเภอเมือง จังหวัดพิษณุโลก 65000
ตำแหน่งหน้าที่ปัจจุบัน	รักษาการในตำแหน่งหัวหน้างานอำนวยการ กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม มหาวิทยาลัยนเรศวร
ประสบการณ์การทำงาน	พ.ศ. 2560 กองส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม พ.ศ. 2552 สถานอารยธรรมศึกษา โขง-สาละวิน พ.ศ. 2548 พิพิธภัณฑสถานแห่งชาติ มหาวิทยาลัยนเรศวร
ประวัติการศึกษา	พ.ศ. 2556 ศศ.ม (ภาษาอังกฤษ) มหาวิทยาลัยนเรศวร พ.ศ. 2547 ศศ.บ (ภาษาอังกฤษ) มหาวิทยาลัยนเรศวร
ผลงานตีพิมพ์	ทัตทริยา เรือนคำ และยุทธศักดิ์ ชื่นใจชน. (2559). การสำรวจการรับรู้ การเรียนรู้ภาษาอังกฤษเพื่อวัตถุประสงค์เฉพาะของวิทยาลัยพณิชยการบึง พระพิษณุโลก. วารสารมหาวิทยาลัยราชภัฏลำปาง. ปีที่ 5 ฉบับที่ 2 (กรกฎาคม - ธันวาคม 2559) พรภัทร เกษาพร, ทัตทริยา เรือนคำ, ปอรยา สุวรรณสิทธิ์, ราชน ทวีคณะ โชติ และณัฐกานต์ ประจันบาน. (2564). การพัฒนาตัวบ่งชี้พฤติกรรมในการ จัดการความปลอดภัยบนระบบสารสนเทศของบุคลากรมหาวิทยาลัย นเรศวร. การประชุมเสนอผลงานวิจัยระดับชาติ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมมาธิราช ครั้งที่ 11, 106-119.