

## บทที่ ๒

### เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การประเมินโครงการกิจกรรม GREEN AND CLEAN (๕ ส) โรงเรียนผินสรวงราษฎร์พัฒนา  
ครั้งนี้ ผู้ประเมินได้ศึกษาเอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

#### ๑. แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับโครงการและการประเมินโครงการ

- ๑.๑ ความหมายของโครงการ
- ๑.๒ ความหมายของการประเมินโครงการ
- ๑.๓ ความสำคัญของการประเมินโครงการ
- ๑.๔ ประเภทของการประเมินโครงการ
- ๑.๕ ประโยชน์ของการประเมินโครงการ

#### ๒. รูปแบบของการประเมินโครงการ

- ๒.๑ ความหมายของรูปแบบการประเมินโครงการ
- ๒.๒ องค์ประกอบของการประเมินโครงการ
- ๒.๓ กระบวนการของการประเมินโครงการ
- ๒.๔ หลักการประเมินโครงการ
- ๒.๕ รูปแบบการประเมินของสตัฟเฟิลบีม (Stufflebeam's CIPP Model)
- ๒.๖ การประเมินโครงการโดยรูปแบบจำลองชิปปี้ (CIPP Model)
- ๒.๗ โครงการกิจกรรม GREEN AND CLEAN (๕ ส) โรงเรียนผินสรวงราษฎร์

พัฒนา

#### ๓. แนวคิดเกี่ยวกับกิจกรรม GREEN AND CLEAN (๕ ส)

- ๓.๑ ความหมายและความสำคัญของ ๕ ส
- ๓.๒ ความสำคัญของ ๕ ส
- ๓.๓ ส ๔ สุขลักษณะ “ทำ ๓ ส เป็นนิจ สุขภาพจิตสดใส”
- ๓.๔ หลักการสร้างนิสัย
- ๓.๕ ประโยชน์ของการทำกิจกรรม ๕ ส
- ๓.๖ ปัจจัยสำคัญที่มีผลต่อความสำเร็จในการทำกิจกรรม ๕ ส
- ๓.๗ กิจกรรม GREEN AND CLEAN (๕ ส) ในโรงเรียน
- ๓.๘ ขั้นตอนการดำเนินงานตามโครงการกิจกรรม GREEN AND CLEAN (๕ ส)

#### ๔. ความหมาย และแนวคิด ทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับความพึงพอใจ

- ๔.๑ ความหมายของความพึงพอใจ
- ๔.๒ ความสำคัญของความพึงพอใจ
- ๔.๓ ทฤษฎีเกี่ยวกับความพึงพอใจ

- ๕. แนวคิดเกี่ยวกับแนวทางและการพัฒนาแนวทาง
  - ๕.๑ ความหมายของแนวทาง
  - ๕.๒ ความสัมพันธ์ระหว่างแนวทางกับทฤษฎี
  - ๕.๓ แนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาแนวทาง
- ๖. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
  - ๖.๑ งานวิจัยภายในประเทศ
  - ๖.๒ งานวิจัยต่างประเทศ
- ๗. กรอบแนวคิดในการประเมินโครงการกิจกรรม GREEN AND CLEAN  
(๕ ส) โรงเรียนผืนสทราษฏร์พัฒนา

## ๑. แนวคิดและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับโครงการและการประเมินโครงการ

### ๑.๑ ความหมายของโครงการ

ได้มีผู้ให้ความหมายของโครงการไว้หลายท่าน ดังนี้

เจริญวิษณุ สมพงษ์ธรรม (๒๕๕๕ : ๓) กล่าวว่า โครงการเป็นกลุ่มของกิจกรรม (Group of Activities) เพื่อดำเนินงานขององค์กรที่เป็นการแปลงเจตนารมณ์เชิงกลยุทธ์ขององค์กรให้กลายเป็นกลยุทธ์ที่จะนำไปสู่การปฏิบัติให้บรรลุเป้าหมายหรือจุดมุ่งหมายภายใต้ข้อกำหนดในด้านเวลา งบประมาณ และผลงานที่มีลักษณะเฉพาะ

รุ่งรัตน์ เรืองดี (๒๕๕๘ : ๒๘) กล่าวว่า โครงการ หมายถึง แผนงานที่กำหนดไว้ในลักษณะที่มีชี้ เป็นงานประจำแต่เป็นงานพิเศษที่มีความสำคัญเพื่อการบรรลุจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ มีลักษณะเด่นชัด มีระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอน ซึ่งต้องรับดำเนินการ

สำราญ มีแจ้ง (๒๕๕๘ : ๒๐) กล่าวว่า โครงการ หมายถึง กลุ่มของกิจกรรมที่มีความสัมพันธ์ เกี่ยวข้องกันมีความเป็นเอกเทศ และแต่ละกิจกรรมจะมีเป้าหมายอันเดียวกันมีลักษณะที่เด่นชัด มีการกำหนดเวลาเริ่มต้นและเวลาสิ้นสุดโครงการ และมักจะเป็นงานที่ต่างไปจากงานประจำ

สรุปได้ว่าโครงการ หมายถึง การวางแผนล่วงหน้าที่ทำขึ้นอย่างมีระบบ ประกอบด้วยกิจกรรมย่อยหลายกิจกรรมที่ต้องใช้ทรัพยากรในการดำเนินงาน และคาดหวังที่จะได้ผลตอบแทนอย่างคุ้มค่า แต่ละโครงการมีเป้าหมายเพื่อการผลิตหรือการให้บริการเพื่อเพิ่มพูนสมรรถภาพของแผนงาน ดังนั้นโครงการ จึง เป็นส่วนสำคัญส่วนหนึ่ง ของการวางแผนที่จะทำให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมาย

### ๑.๒ ความหมายของการประเมินโครงการ

วัชรกร ศุภกาญจนรุจิ (๒๕๕๘: ๑๒) กล่าวว่า การประเมิน หมายถึง การพิจารณาใช้ดุลยพินิจ หรือค่านิยม ตัดสินคุณค่าบางสิ่งบางอย่างจากสารสนเทศ เพื่อนำไปสู่การตัดสินใจในเรื่องความคุ้มค่า ความพอเพียง ความมีประสิทธิภาพประสิทธิผล โดยพิจารณาวิเคราะห์เปรียบเทียบผลที่เกิดขึ้น พร้อมทั้ง แก้ไขปรับปรุงโครงการและกำกับให้มีการดำเนินโครงการตามแผนหรือวัตถุประสงค์ของโครงการที่วางไว้

ราชบัณฑิตยสถาน (๒๕๕๖: ๖๖๔) กล่าวว่า การประเมิน หมายถึง การประมาณค่าหรือราคา เท่าที่ควรจะเป็น เช่น ประเมินราคา และได้ให้ความหมายของการประเมินผล หมายถึง การพิจารณาและวัดคุณค่าของกิจการใด ๆ ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ เช่น การประเมินผลการสัมมนา ประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบปีของบริษัท วัดคุณค่าหรือผลก้ำวหน้าการศึกษา เช่น การสอบไล่ เป็นวิธีประเมินผล การศึกษาวิธีหนึ่ง

สต๊ฟเฟิลบีม (Stufflebeam, ๒๐๐๔, p. ๑๕๙) ให้ความหมายของการประเมินโครงการว่า หมายถึง กระบวนการบรรยายเก็บรวบรวมข้อมูลกับ เป้าหมาย การวางแผน การดำเนินการ และ ผลกระทบ เพื่อนำไปเป็นแนวทางการตัดสินใจ เพื่อสร้างความน่าเชื่อถือและเพื่อส่งเสริมให้ผู้เกี่ยวข้องเกิดความเข้าใจในสถานการณ์ของโครงการ

สรุปได้ว่า การประเมินโครงการ หมายถึง กิจกรรมการเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล การแปลความหมายข้อเท็จจริงเกี่ยวกับการดำเนินการตามโครงการเพื่อหาคำตอบว่าโครงการที่ได้ดำเนินการประสบความสำเร็จหรือไม่ ควรยุติโครงการหรือควรขยายโครงการและมีสิ่งใดที่ควรแก้ไขปรับปรุงเพื่อเป็นการเพิ่มคุณภาพและประสิทธิภาพของโครงการให้ดียิ่งขึ้น

จากความหมายของการประเมินโครงการดังกล่าวพอสรุปได้ว่า การประเมินโครงการ หมายถึง กระบวนการรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับโครงการแล้วนำมาตรวจสอบ วิเคราะห์ผล เพื่อนำผลลัพธ์มาเป็นแนวทางการประกอบการตัดสินใจว่าจะปรับปรุงแก้ไขโครงการหรือยุติการดำเนินโครงการหรือดำเนินงานต่อไป

### ๑.๓ ความสำคัญของการประเมินโครงการ

รัตนะ บัวสนธ์ (๒๕๕๖ : ๑๘) กล่าวว่าสำคัญของการประเมินโครงการมี ๗ ประการคือ

๑. การประเมินโครงการเป็นกระบวนการมากกว่าวิธีการ ซึ่งเป็นกระบวนการใน ๒ ลักษณะคือ

๑.๑ เป็นกระบวนการของการตัดสินใจกระบวนการเกี่ยวกับโครงการ โดยใช้มาตรฐานหรือเกณฑ์ ในการเปรียบเทียบรวมทั้งการบรรยายผลที่เกิดขึ้นกับโครงการ

๑.๒ เป็นกระบวนการใช้ข้อมูลประกอบการเปรียบเทียบ หาแนวทางเลือกที่จะปฏิบัติได้อย่างเหมาะสม

๒. การประเมินโครงการ เป็นการพิจารณาตรวจสอบดูว่าโครงการนั้นได้บรรลุผลตามจุดมุ่งหมาย ที่กำหนดไว้มากเพียงใด รวมทั้งเป็นการประเมินผลกระทบที่เกิดกับโครงการด้วย

๓. การประเมินโครงการ เป็นการประเมินความก้าวหน้า (Formative Evaluation) และการประเมินผลสรุป (Summative Evaluation)

๔. การประเมินโครงการ เป็นเรื่องราวเกี่ยวกับการประเมินองค์ประกอบต่างๆ ของการเรียนการสอนที่ดำเนินมาจนจบโครงการ ดังนั้น การประเมินผลการเรียนการสอนจึงเป็นส่วนหนึ่งของโครงการ

๕. การประเมินโครงการ เป็นกระบวนการที่มุ่งค้นหา วัตถุประสงค์เฉพาะของโครงการ ไม่ได้มุ่งในเรื่องของการค้นหาทฤษฎีหรือหลักเกณฑ์ในการหาข้อสรุป แต่เป็นการรวบรวมข้อมูลเพื่อการใช้ประโยชน์

๖. การประเมินโครงการเป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารซึ่งมีประโยชน์มากมาย

๗. การประเมินโครงการเป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับบุคคลที่ปฏิบัติโครงการ

ชลธิชา แห่งบรรเทา (๒๕๕๗ : ๒๗) กล่าวว่า การดำเนินโครงการใด ๆ นั้น การประเมินโครงการมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง เพราะจะให้ข้อมูลหรือสารสนเทศที่จะบอกให้ทราบว่า วัตถุประสงค์ของโครงการนั้น ๆ ได้บรรลุผลมากน้อยเพียงใด นอกจากนี้ยังจะช่วยบอกถึงว่า วัตถุประสงค์ของโครงการที่ได้กำหนดไว้นั้นมีความสอดคล้องและเหมาะสมเพียงใด ซึ่งข้อมูลที่ได้จากการประเมินโครงการจะช่วยในการตัดสินใจเกี่ยวกับการดำเนินการของโครงการเพื่อที่จะปรับปรุงโครงการเพื่อให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลดียิ่งขึ้น

สำราญ มีแจ้ง (๒๕๕๘ : ๖) กล่าวว่า ความสำคัญของโครงการมีดังนี้ ๑. ช่วยให้แผนมีความชัดเจน ๒. ช่วยให้การปฏิบัติตามแผนเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ๓. ช่วยให้แผนมีความเป็นไปได้สูง ๔. ช่วยให้ทราบทรัพยากรดำเนินงานในแผน ๕. การควบคุมแผนงานทำได้ง่ายและไม่ซับซ้อน สรุปได้ว่า การประเมินโครงการมีความสำคัญทำให้ทราบข้อมูลย้อนกลับเกี่ยวกับจุดเด่น จุดด้อย ประสิทธิภาพของโครงการเพื่อเป็นข้อมูลในการตัดสินใจในการดำเนินโครงการปรับปรุงการดำเนินการ หรือ ตัดสินใจเกี่ยวกับการดำเนินโครงการ

#### ๑.๔ ประเภทของการประเมินโครงการ

นักวิชาการหลายท่านได้แบ่งประเภทของการประเมินโครงการที่สำคัญ ดังนี้  
รัตนะ บัวสนธ์ (๒๕๕๖ : ๑๐๕-๑๔๕) กล่าวว่า การประเมินโครงการที่เป็นแนวใหม่ที่เด่นๆ ได้แก่

๑. การประเมินแบบตอบสนอง (Responsive Evaluation)

๒. การประเมินแบบผสมผสาน (Mixed-approach of Evaluation)

๓. การประเมินแบบอิงผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และการประเมินแบบมีส่วนร่วม (Stakeholders Base and Participatory Evaluation)

๔. การประเมินแบบเสริมพลังอำนาจ (Empowerment Evaluation)

๕. การประเมินแบบสร้างสรรค์ (Constructivist Evaluation)

๖. การประเมินอภิมาน (Meta Evaluation)

อรทัย ศักดิ์สูง (๒๕๕๑ : ไม่ปรากฏเลขหน้า) ได้กล่าวไว้ว่า การประเมินแบ่งเป็น ๔ ประเภท ได้แก่

๑. ประเมินก่อนดำเนินโครงการ (Ex-ante' Evaluation) การประเมินก่อนดำเนินการ จุดมุ่งหมายจะวิเคราะห์ข้อมูลก่อน คือ ต้องสำรวจความต้องการ (Need Assessment) และศึกษาหาความเป็นไปได้ (Feasibility) คือ พิจารณาสภาพความพร้อมในการดำเนินโครงการ

๒. ประเมินระหว่างดำเนินโครงการ (Formative Evaluation) การประเมินระหว่างดำเนินการ เพื่อศึกษาหาความก้าวหน้าของโครงการ เพื่อทราบปัญหาอุปสรรคแต่ละช่วง และนำข้อมูลมาปรับปรุง

๓. ประเมินเสร็จสิ้นโครงการ (Summative Evaluation) การประเมินเสร็จสิ้นโครงการ เพื่อดูว่าบรรลุวัตถุประสงค์เป้าหมายมากน้อยเพียงใด เน้นผลที่เกิดจากโครงการ

๔. ประเมินหลังเสร็จสิ้นโครงการ (Follow – up) การประเมินหลังเสร็จสิ้นโครงการ คือ การติดตามงานเป็นขั้นสุดท้ายของการประเมินโครงการ ดุสภาพความสำเร็จ ความล้มเหลวของโครงการ ผลที่เกิดจากโครงการ

อนุรักษ์ ปัญญาวัฒน์ (๒๕๕๖ : ๑) กล่าวว่า การจำแนกการประเมินโครงการแบ่งออกเป็น ๔ ประเภท คือ ๑. การประเมินโครงการก่อนดำเนินการ (Preliminary Evaluation) คือ การศึกษาความเป็นไปได้ (Feasibility Study) ก่อนที่เริ่มดำเนินโครงการใดๆ โดยอาจทำการศึกษาถึงประสิทธิภาพของปัจจัย ความเหมาะสมของกระบวนการที่คาดว่าจะนำมาใช้ในการบริหารจัดการโครงการ ปัญหาอุปสรรคความเสี่ยงของโครงการ ตลอดจนผลลัพธ์หรือประสิทธิผลที่คาดว่าจะได้รับ ในขณะเดียวกันก็อาจจะศึกษาผลกระทบที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในด้านต่างๆ เช่น การประเมินผลกระทบด้านสังคม (Social Impact Assessment : SIA) การประเมินผลกระทบด้านนิเวศ (Ecological Impact Assessment : EIA) การประเมินผลกระทบด้านการเมือง (Political Impact Assessment : PIA) การประเมินผลกระทบด้านเทคโนโลยี (Technological Impact Assessment : TIA) การประเมินผลกระทบด้านประชากร ๓๑ (Population Impact Assessment: PIA) การประเมินผลกระทบด้านนโยบาย (Policy Impact Assessment: POIA) และการประเมินผลกระทบทางด้านเศรษฐกิจ (Economic Impact Assessment: EIA) การประเมินโครงการก่อนดำเนินการนี้มีประโยชน์สำหรับนักลงทุนเพื่อศึกษาดูว่าก่อนลงมือทำโครงการใดๆ นั้น จะเกิดความคุ้มค่าแก่การลงทุน (Cost Effectiveness) หรือจะเกิดผลกระทบต่อระบบ สิ่งแวดล้อม ทั้งด้านสังคม เศรษฐกิจ การเมือง ประชากร เทคโนโลยีและระดับนโยบายหรือไม่ หากได้ทำการศึกษารอบคอบแล้ว อาจจะได้ผลคาดการณ์ล่วงหน้าว่าจะเกิดประโยชน์หรือโทษอย่างไร ปัญหา อุปสรรคเป็นอย่างไร เพื่อผู้เป็นเจ้าของโครงการจะได้ตัดสินใจล่วงหน้าว่าจะเลิกล้มโครงการ หรือปรับปรุง องค์ประกอบ และกระบวนการบริหารจัดการโครงการเพียงใด เพื่อให้เกิดผลดี ๒. การประเมินผลระหว่างดำเนินโครงการ อาจจะทำเป็นในห้วงเวลาเริ่มต้นโครงการ (Inception Study) และระหว่างดำเนินโครงการที่ผ่านพ้นช่วงแรกไปแล้ว (Formative Evaluation) ผลที่ได้จากการประเมินดังกล่าวนี้จะช่วยปรับปรุงทั้งปัจจัย กระบวนการบริหารจัดการ และแม้แต่วัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการให้เป็นที่ไปตามความเหมาะสม ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีชื่อเรียกการประเมินแบบนี้อีกว่าการประเมินความก้าวหน้า (Progress Evaluation) และการประเมินการดำเนินการ (Implementation Evaluation) เป็นต้น ในการดำเนินโครงการด้านการท่องเที่ยวและการศึกษาอาจใช้วิธีการประเมินระหว่างดำเนินโครงการ เพื่อทบทวนแผนและปรับแผนของโครงการปรับตารางการดำเนินงานด้านต่างๆ ทั้งการประชาสัมพันธ์ การตลาด การส่งเสริมการขายและปรับปรุง กระบวนการบริหารจัดการเพื่อลดความเสี่ยงของโครงการ เป็นต้น ๓. การประเมินผลรวมสรุปรวม (Summative Evaluation) มักใช้หลังสิ้นสุดโครงการใหม่ๆ เพื่อ ค้นหาประสิทธิผลของการดำเนินโครงการว่าบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้หรือไม่ อย่างไร หรือทบทวนกระบวนการบริหารจัดการว่าประสบความสำเร็จหรือล้มเหลวประการใดการประเมินผลประเภทรวมสรุปรวมอาจมองในมิติของโครงการระยะยาวออกเป็นช่วงโครงการ (Phase) การประเมินลักษณะนี้มองได้เป็น ๒ ประเภท คือ เป็นทั้งการประเมินรวมสรุปรวมของแต่ละช่วงโครงการ (Summative Evaluation of Each Phase) หรืออาจจะมองการประเมินของแต่ละช่วงโครงการ เป็นการประเมินระหว่างดำเนินการ (Formative) ของ

โครงการระยะยาวทั้งหมดก็ได้ ซึ่งขึ้นอยู่กับมุมมองของผู้อ่านหรือเจ้าของโครงการ ๔. การประเมินผลกระทบของโครงการ เป็นการตรวจสอบผลกระทบที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงาน ในแต่ละโครงการ และภาพรวมของผลกระทบทั้งหลายๆ ด้าน เช่น ผลกระทบด้านสังคม เศรษฐกิจ การเมือง ระบบนิเวศ หรือสิ่งแวดล้อม เทคโนโลยี ประชากร และด้านนโยบาย ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับเป้าหมายของการประเมินผลกระทบนั้น ว่าต้องการเน้นด้านใดเป็นสำคัญ แต่อย่างไรก็ตามผู้รับผิดชอบโครงการ จำเป็นต้องศึกษาดูว่าในเชิงนิติศาสตร์แล้วจะต้องมีการประเมินผลกระทบด้านใดบ้าง

อนันต์ นามทรงตัน (๒๕๕๗ : ๓-๔) กล่าวว่า การแบ่งประเภทของการประเมินโครงการ นักวิชาการ ด้านการประเมิน ได้แบ่งไว้หลายลักษณะตามความเหมาะสมของแต่ละโครงการ เมื่อพิจารณาประเภทของการประเมิน มีผู้แบ่งไว้อย่างหลากหลายในเชิงทฤษฎีและเห็นว่า การประเมินโครงการทางการศึกษานั้น ควรพิจารณาใช้แนวทางการแบ่งตามวัตถุประสงค์การประเมินได้ ๒ ประเภท คือ

๑. การประเมินความก้าวหน้า (Formative Evaluation) เป็นการประเมินระหว่างดำเนินงาน เพื่อพิจารณาความก้าวหน้าของโครงการ ว่าจำเป็นต้องมีการปรับปรุง เปลี่ยนแปลง เพิ่มเติม หรือพัฒนาส่วนใดให้เกิดความเหมาะสม มีประสิทธิภาพเพียงใด ก่อนที่จะดำเนินการขั้นต่อไป เพื่อให้การดำเนินงาน โครงการ บรรลุผลตามวัตถุประสงค์โดยภาพรวมอย่างคุ้มค่าที่สุด

๒. การประเมินผลสรุป (Summative Evaluation) เป็นการประเมินเมื่อสิ้นสุดการดำเนินงานโครงการแล้ว เพื่อพิจารณาตัดสินว่ามีความสำเร็จ บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการมากน้อยเพียงใด อย่างไร และหากจะดำเนินโครงการต่อไปอีกจะเกิดผลอย่างไรมีความเสี่ยงหรือคุ้มค่าต่อการ ลงทุนหรือไม่เพียงใด

สรุปประเภทของการประเมินโครงการดังกล่าวข้างต้นจะเห็นได้ว่า มีลักษณะคล้ายคลึงและแตกต่างกันไป แต่อย่างไรก็ตามเมื่อพิจารณาโดยภาพรวมแล้วสรุปได้ว่า การที่จะจัดประเภทการประเมินโครงการเป็นอย่างไรนั้นขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์การนำผลการประเมินไปใช้ วิธีการประเมิน และรูปแบบหรือโมเดลการประเมิน

#### ๑.๕ ประโยชน์ของการประเมินโครงการ

เจริญวิชิษฐ์ สมพงษ์ธรรม (๒๕๕๕ : ๒๗๑) กล่าวว่า ประโยชน์ของการประเมินโครงการมีดังนี้

๑. เพื่อช่วยในการตัดสินใจก่อนเริ่มจัดทำโครงการ ได้แก่ กิจกรรมต่างๆ เพื่อค้นหาความต้องการเกี่ยวกับโครงการทดสอบเกี่ยวกับแนวความคิดด้านเทคนิคและแหล่งทุน และความเป็นไปได้ในการจัดทำโครงการซึ่งตรงกับการประเมินที่เรียกว่า “การศึกษาความเป็นไปได้”

๒. เพื่อช่วยในการตัดสินใจว่าควรดำเนินการต่อ หรือยุติโครงการ ได้แก่ การประเมินแบบการประเมินผลลัพธ์รวม

๓. เพื่อช่วยในการตัดสินใจเกี่ยวกับการปรับปรุงและเปลี่ยนแปลงโครงการในแง่มุมใดหรือจุดหนึ่ง จุดใด ช่วงระยะเวลาที่โครงการกำลังดำเนินอยู่ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ บุคลากรหรือระบบการ ให้บริการ หรือตรวจสอบเนื้อหาของโครงการนั้นๆ ซึ่งได้แก่ การประเมินแบบแผนรวมทั้งหมด

๔. เพื่อเป็นประจักษ์พยานและเป็นเครื่องมือในการหาการสนับสนุนเกี่ยวกับโครงการทางด้านสาธารณสุข การเมือง การเงินและด้านวิชาชีพ

๕. ส่งเสริมให้เกิดความเข้าใจและความรู้พื้นฐานในระบบการพัฒนาสังคมในด้านวิชาการสังคม วิทยา จิตวิทยาและอื่นๆ นอกเหนือไปจากการให้ความรู้และข้อเท็จจริง

๖. เพื่อจัดข้อผิดพลาดทั้งหลาย โดยเฉพาะเรื่องของเวลาและค่าใช้จ่ายก่อนดำเนินโครงการทำให้การวางแผนและการปฏิบัติมีโอกาสสอดคล้องกันได้ง่าย

๗. ในระหว่างปฏิบัติงาน ถ้าเกิดข้อผิดพลาดไม่สอดคล้องกันระหว่างแผนกับการปฏิบัติงาน ยัง สามารถปรับปรุงแผนหรือปรับปรุงการปฏิบัติให้สอดคล้องกันได้โดยไม่ต้องเริ่มใหม่

๘. เมื่อประเมินผลหลังจากทำโครงการยังได้ทราบความสำเร็จของการปฏิบัติงาน ผลกระทบของ โครงการอื่น ข้อบกพร่องของโครงการ เพื่อที่จะนำไปปรับปรุงแก้ไขโครงการในลักษณะเดียวกันเพื่อ ป้องกันไม่ให้เกิดปัญหาซ้ำ ๆ

๙. เพื่อประโยชน์แก่การวางแผนในโครงการต่อเนื่อง

๑๐. เหมาะสมสำหรับโครงการที่มีการลงทุนมาก โครงการที่มีความเสี่ยงสูง โครงการที่อันตรายสูง โครงการเหล่านี้ควรจะมีการวางแผนและปฏิบัติเพียงครั้งเดียว ไม่ใช่รอการประเมินผลครั้งสุดท้ายเพราะอาจก่อให้เกิดความเสียหาย

๑๑. สามารถจัดสรรทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดก่อให้เกิดประโยชน์มากที่สุด

อนันต์ นามทองตัน (๒๕๕๗ : ๒-๓) กล่าวว่า ประโยชน์ของการประเมินโครงการมีดังนี้

๑. ช่วยทำให้การกำหนดวัตถุประสงค์ของโครงการให้มีความชัดเจนมากยิ่งขึ้น

๒. ช่วยให้ได้ข้อมูลและสารสนเทศต่างๆ เพื่อนำไปใช้ในการตัดสินใจเกี่ยวกับการวางแผน โครงการและตรวจสอบความพร้อมของทรัพยากรต่างๆ ทำเป็นในการดำเนินโครงการ

๓. ช่วยให้ได้ข้อมูลเกี่ยวกับความสำเร็จและความล้มเหลวของโครงการเพื่อนำไปใช้ในการ ตัดสินใจวินิจฉัยในการดำเนินงานและพัฒนาโครงการ

๔. ช่วยให้ได้ข้อมูลการให้คำปรึกษา กำกับ ติดตามการปฏิบัติงานโครงการอย่างมีประสิทธิภาพ คุ่มค่ากับการลงทุนหรือไม่

๕. ช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานโครงการได้รับทราบผลการดำเนินงาน จุดเด่น จุดด้อย และนำข้อมูลไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาการโครงการร่วมกันให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๖. ช่วยให้เกิดการรับรู้และความเข้าใจในกระบวนการต่างๆ ในการดำเนินกิจกรรมของโครงการ และผลกระทบด้านต่างๆ ที่มีต่อโครงการเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการปรับปรุงพัฒนาโครงการให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

สรุปได้ว่า ประโยชน์ของการประเมินโครงการ คือ ทำให้ทราบว่าโครงการมีความก้าวหน้ามี ปัญหาอุปสรรคอย่างไร เพื่อนำข้อมูลไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาโครงการให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น นอกจากนี้การประเมินโครงการยังช่วยสร้างแรงจูงใจในการดำเนินงานให้แก่ผู้ปฏิบัติโครงการได้ ตื่นตัวในการปฏิบัติโครงการอย่างมีประสิทธิภาพ

จากข้อความดังกล่าวข้างต้นสรุปได้ว่า การประเมินโครงการช่วยให้ได้ข้อมูลสารสนเทศในการกำหนดวัตถุประสงค์ของการทำงานให้มีความชัดเจน ช่วยให้ผู้สนับสนุนด้านเงินทุนได้รับทราบปัญหา หรืออุปสรรค จุดแข็ง จุดอ่อน ในการดำเนินงานของโครงการ โดยอาศัยหลักฐานเชิง

ประจักษ์จากสภาพการณ์ที่เป็นจริง เพื่อนำข้อมูลนั้นๆ ไปปรับปรุงโครงการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และพิจารณาว่าจะดำเนินโครงการต่อไปหรือยกเลิกโครงการ

## ๒. รูปแบบของการประเมินโครงการ

### ๒.๑ ความหมายของรูปแบบการประเมินโครงการ

สมคิด พรหมจ้อย (๒๕๕๒ : ๔๙) ได้กล่าวไว้ว่า รูปแบบการประเมินโครงการ คือ กรอบความคิดหรือแบบแผนในการประเมิน ที่แสดงให้เห็นถึงรายการที่ควรประเมินหรือกระบวนการของการประเมินในการประเมินโครงการใดโครงการหนึ่งนั้น เราควรพิจารณาประเมินในเรื่องใดบ้าง (What) ในขณะเดียวกัน บางรูปแบบอาจจะมีการเสนอแนะด้วยว่าในการประเมินแต่ละรายการแต่ละเรื่อง ควรพิจารณาหรือตรวจสอบอย่างไร ซึ่งเป็นลักษณะการเสนอแนะวิธีการ (How) รูปแบบการประเมินโครงการ ประกอบด้วย

๑. แนวคิดหรือความเชื่อในเรื่องการประเมินผู้เสนอรูปแบบการประเมินจะเสนอรูปแบบการประเมินบนพื้นฐานของแนวคิดหรือมโนทัศน์ (concept) และความเชื่อของตนในเรื่องการประเมินโครงการ เช่น มีแนวคิดว่าการประเมินเป็นกระบวนการรวบรวมข้อมูลเพื่อตัดสินผลการดำเนินโครงการตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของโครงการที่กำหนดไว้ หรือการประเมินเป็นกระบวนการให้ได้มาซึ่งสารสนเทศสำหรับผู้บริหารประกอบการตัดสินใจเกี่ยวกับโครงการ หรือการประเมินเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการดำเนินโครงการอย่างต่อเนื่องตั้งแต่ก่อนเริ่มดำเนินโครงการ จนถึงสิ้นสุดโครงการไปแล้วระยะหนึ่ง เป็นต้น จากแนวคิดหรือความเชื่อทำให้นักประเมินกำหนดรูปแบบการประเมินให้สอดคล้องกับแนวคิดหรือความเชื่อดังกล่าว

๒. องค์กรประกอบการประเมินจากแนวคิดหรือความเชื่อ ก็ทำให้ผู้ประเมินออกแบบว่าจะประเมินอะไรบ้าง จึงกำหนดองค์ประกอบและรายการที่จะประเมินทั้งหมด เพื่อให้ได้สารสนเทศที่ตรงและครอบคลุมตามที่ต้องการ เช่น องค์กรประกอบด้านปัจจัยของโครงการประกอบด้วยรายการที่จะประเมินคือ ความพร้อมและความเหมาะสมของงบประมาณ บุคลากร วัสดุและอุปกรณ์ เป็นต้น

๓. กระบวนการประเมิน จากแนวคิดองค์ประกอบและรายการประเมินจะสะท้อนให้เห็นถึงกระบวนการดำเนินการประเมิน เป็นการตอบคำถามว่าจะประเมินเมื่อไหร่ เก็บรวบรวมข้อมูลจากใคร อย่างไร รวมถึงจะประมวล วิเคราะห์ และตัดสินผลการประเมินอย่างไร

พิสนุ พงศ์ศรี (๒๕๕๖, หน้า ๘๔-๘๕) ได้กล่าวถึงสาระของรูปแบบการประเมินโครงการของ Stufflebeam ได้พัฒนารูปแบบการประเมินที่ช่วยในการตัดสินใจ (CIPP Model) โดยใช้กระบวนการวิเคราะห์สิ่งที่จะประเมินอย่างครอบคลุม เพื่อให้ได้สารสนเทศที่เป็นประโยชน์ในการตัดสินใจทางเลือกต่าง ๆ ของผู้บริหารที่เรียกว่า รูปแบบการประเมิน CIPP (Context Input Process Product Evaluation Model) ตั้งแต่ปี ค.ศ. ๑๙๖๕ และมีการปรับปรุงมาเรื่อย ๆ จนกระทั่งล่าสุดใน ๒๐๐๓ ซึ่งสามารถใช้กับการประเมินโครงการ แผ่น บุคลากร ผลิตภัณฑ์ องค์กรต่าง ๆ ได้ โดยใช้วิธีการเชิงระบบ การใช้รูปแบบการประเมิน CIPP อย่างถูกต้องและก่อประโยชน์สูงสุด ต้องลงมือประเมินตั้งแต่ก่อนเริ่มงาน ขณะดำเนินงานและการประเมินหลังจากสิ้นสุดการดำเนินงานแล้ว

สรุปได้ว่า รูปแบบการประเมินโครงการเป็นกรอบหรือแนวความคิดสำคัญที่แสดงให้เห็นถึงแนวคิดเกี่ยวกับการประเมิน องค์กรประกอบที่จะประเมิน และกระบวนการประเมินโครงการ



คอมราต และวิลสัน (Comrad and Wilson, ๑๙๘๕ : ๒๐-๓๐, อ้างถึงใน ภูมิศักดิ์ ราชี, ๒๕๕๒ : ไม่ปรากฏเลขหน้า) กล่าวว่ารูปแบบการประเมินโครงการที่นิยมใช้กันแบ่งได้ ๕ รูปแบบ ดังนี้

๑. รูปแบบการประเมินตามวัตถุประสงค์ (Goal –based Model) พื้นฐานการประเมินรูปแบบนี้ คือ ไทเลอร์ (Tyler) รูปแบบการประเมินตามวัตถุประสงค์เป็นรูปแบบการประเมินที่เก่าแก่ที่ใช้กันอย่างกว้างขวางที่สุดในการประเมินโครงการต่างๆ

๒. รูปแบบการประเมินแบบการตอบสนอง (Responsive Model) รูปแบบการประเมินโครงการนี้ พัฒนามาจากรูปแบบการประเมินของ สคริเวน (Scriven) ซึ่งประเมินยึดจุดมุ่งหมายและผลข้างเคียง (Side Effect) เป็นหลัก สเตค (Stake) ได้พัฒนารูปแบบการประเมินโครงการหลายคนได้รับการสนับสนุนตามแนวคิดนี้ เช่น กูบา (Guba) ลินคอล์น (Lincoln) การประเมินโครงการตามลักษณะนี้ เน้นที่กิจกรรมมากกว่าจุดมุ่งหมายของโครงการ

๓. รูปแบบการประเมินโดยผู้ชำนาญ (Conniosseurship Model) การประเมินโครงการตามรูปแบบนี้มีความแตกต่างจากรูปการประเมินทั้งสองรูปแบบที่กล่าวมาแล้ว ไอส์เนอร์ (Eisner) ได้เสนอแนวคิดของการประเมินตามรูปแบบนี้ซึ่งมีสถาบันการศึกษาต่างๆ นิยมนำไปเป็นแนวทางในการปฏิบัติ

๔. รูปแบบการประเมินเพื่อการตัดสินใจ (Decision- Making Model) การประเมิน โดยพิจารณาอย่างรอบด้าน ไม่ว่าจะเป็จุดมุ่งหมายของโครงการหรือปัญหาข้อโต้แย้งต่างๆ ในการประเมินโครงการต้นแบบของการประเมินตามรูปแบบ การประเมินเพื่อตัดสินใจ (Decision-Making Model) มีอยู่ ๒ แบบ คือ รูปแบบชิปปี้ (CIPP Model) ของสตัฟเฟิลบีม (Stufflebeam) และ CSE Model ของอัลคิน (Alkin) ทั้งสองรูปแบบนี้มีคุณสมบัติคล้ายคลึงกันมาก

๕. การประเมินตามกรอบตรรกะของโครงการ (Log–frame) โดยพิจารณาองค์ประกอบ ๓ ส่วน ดังนี้

๕.๑ จุดมุ่งหมายของโครงการ (Objectives) ซึ่งประกอบด้วย

๕.๑.๑ เป้าหมายสูงสุด (Goal) หรือเป้าประสงค์ หมายถึง จุดมุ่งหมายของแผนงานหรือผลกระทบของโครงการที่เราคาดหวังว่าจะเกิดขึ้น (Planned impact) ซึ่งจะส่งผลเกิดประโยชน์ต่อส่วนรวมหรือประเทศในระดับที่สูงกว่าระดับวัตถุประสงค์ของโครงการ

๕.๑.๒ วัตถุประสงค์ (Purpose) หรือ Immediate objective คือผลงานหรือผลลัพธ์ของแผนงาน หรือ โครงการที่เราหวังว่าจะเกิดขึ้นวัตถุประสงค์ จะแตกต่างจากเป้าประสงค์ตรงที่มีขอบเขตของระยะเวลาสั้นกว่า และมีขอบเขตความหมายแคบกว่า

๕.๑.๓ ผลผลิต (Outputs) คือผลที่ได้รับ (Results) จากการที่ใช้ปัจจัย (Inputs) ในโครงการนั้นและเป็นผลที่ผู้ดำเนินงานโครงการประสงค์ ที่จะให้เกิดขึ้นจากการใช้ทรัพยากรและการบริหารโครงการอย่างมีประสิทธิภาพ

๕.๑.๔ กิจกรรม (Activities) คือกระบวนการ (Process) หรือการกระทำ (Actions) ที่จำเป็นในการเปลี่ยนแปลงสภาพทรัพยากรและปัจจัยการผลิตให้บังเกิดผลผลิต (output) ในขั้นต้น

๕.๑.๕ ปัจจัย (Inputs) คือทรัพยากรในโครงการเพื่อให้เกิดผลผลิต

๕.๒ สิ่งที่บอกความก้าวหน้าตามเป้าหมาย (Objectively verifiable indicators) หมายถึง สภาพการณ์ที่ชี้ให้เห็นว่าโครงการบรรลุเป้าหมายทั้งในระดับผลผลิต (output) วัตถุประสงค์ (purpose) และเป้าหมายระดับสูง (goal) ซึ่งอาจจะมีทั้งลักษณะที่แสดงในเชิงปริมาณ (quantitative) และคุณภาพ (qualitative)

๕.๓ ข้อเสนอพื้นฐานเกี่ยวกับความสำเร็จของโครงการ เพื่อให้สามารถกำหนดความรับผิดชอบของผู้บริหารโครงการได้อย่างชัดเจน หากโครงการมีความล้มเหลวเนื่องจากปัจจัยภายนอกหรือสถานการณ์ที่นอกเหนือ การควบคุมของโครงการแล้ว ผู้บริหารไม่ต้องรับผิดชอบ

สรุปได้ว่า รูปแบบการประเมินโครงการโดยทั่วไปมี ๓ ประเภท ได้แก่

๑. รูปแบบการประเมินที่อิงวัตถุประสงค์ของโครงการ (Objective Based Model) เป็นรูปแบบที่มุ่งเปรียบเทียบผลการประเมินกับวัตถุประสงค์ของโครงการ ได้แก่ รูปแบบการประเมินของไทเลอร์ ครอนบาค และเคริกแพตทริก

๒. รูปแบบการประเมินที่เน้นการตัดสินคุณค่า (Judgemental Evaluation Model) เป็นรูปแบบที่มุ่งตัดสินคุณค่าของสิ่งที่ถูกประเมิน ได้แก่ รูปแบบการประเมินของสเตค สคริฟเวน และโพรวีส

๓. รูปแบบการประเมินที่เน้นการตัดสินใจ (Decision-Oriented Evaluation Model) เป็นรูปแบบการประเมินที่มุ่งหาสารสนเทศเพื่อประกอบการตัดสินใจ ได้แก่ รูปแบบการประเมินของเวลส์ สตัฟเฟิลบีม และอัลคิน

๒.๒ องค์ประกอบของการประเมินโครงการ

วิเชียร ชูติมาสกุล (๒๕๖๐ : หน้า ๙๑) ได้กำหนดองค์ประกอบของการประเมินโครงการ ดังนี้

๑. ตัวโครงการ เป็นการประเมินความเหมาะสม ความสมเหตุสมผลของโครงการเพื่อตรวจสอบ ดูว่าโครงการนี้มีความเป็นไปได้มากน้อยเพียงใด การประเมินตัวโครงการจึงมุ่งตรวจสอบความสอดคล้อง กันขององค์ประกอบส่วนต่างๆ ได้แก่ การศึกษาถึงความจำเป็นของปัญหา ทรัพยากรที่เป็นความต้องการ ของโครงการ วิธีการดำเนินการ เทคนิควิธีการต่างๆ มีจุดอ่อนอย่างไรบ้าง ตลอดจนความชัดเจนของเป้าหมายและจุดประสงค์ของโครงการ

การประเมินตัวโครงการนี้มักจะกระทำก่อนที่จะลงมือปฏิบัติจริง เทคนิควิธีการวิเคราะห์โครงการที่ใช้ในการประเมินตัวโครงการ นอกจากทำตามรายการดังกล่าวแล้วยังนิยมใช้การวิเคราะห์ความสมเหตุสมผลของโครงการ จัดทำเป็นตารางวิเคราะห์โครงการที่เรียกว่า ตารางวิเคราะห์โครงการ (Logical framework)

๒. สภาพเมื่อเริ่มต้นโครงการ การประเมินนี้จัดทำเมื่อจะเริ่มต้นหรือในขณะที่เริ่มดำเนินการตามโครงการ โดยมุ่งที่จะตรวจสอบใน ๒ ลักษณะด้วยกัน คือ ตรวจสอบความพร้อมสำหรับเริ่มโครงการ ประเมินความพร้อมเพียงของทรัพยากรและบุคลากร ส่วนอีกลักษณะหนึ่งคือ การตรวจสอบสภาพแวดล้อมของโครงการ เช่น สภาวะทางสังคมและเศรษฐกิจท้องถิ่น เจตคติของชุมชนต่อโครงการ เป็นต้น

๓. การดำเนินโครงการ เป็นการตรวจสอบวิธีปฏิบัติของบุคคลและองค์กรที่มีส่วนในการลงมือปฏิบัติ เริ่มตั้งแต่ความเข้าใจ เจตคติของผู้บริหารและผู้ร่วมโครงการที่มีต่อโครงการนั้นไปจนกระทั่งผลอันเกิดจากการปฏิบัติงานทางเทคนิค วิธีการตรวจสอบหลักฐานเอกสารต่างๆ การสัมภาษณ์อย่างไม่เป็นทางการและการสังเกตในการปฏิบัติงานจริง

๔. สภาพเมื่อสิ้นสุดโครงการ การประเมินนี้จัดทำเมื่อโครงการสิ้นสุดลงแล้ว เป็นการประเมินโครงการในลักษณะรวบยอด โดยส่วนใหญ่จะมีลักษณะคล้ายคลึงกับการประเมินสภาพเมื่อเริ่มต้นโครงการ เพียงแต่ในส่วนความพร้อมก็เปลี่ยนเป็นผลผลิตของโครงการ ซึ่งได้แก่ ผลผลิตตามที่กำหนดไว้ในจุดประสงค์ของโครงการและผลลัพธ์อันเป็นผลได้จากโครงการ

#### ๒.๓ กระบวนการของการประเมินโครงการ

อนุรักษ์ ปัญญานูวัฒน์ (๒๕๕๘, หน้า ๑) การประเมินโครงการเป็นกระบวนการตรวจสอบและวิเคราะห์ข้อมูลต่าง ๆ ของโครงการอย่างมีระบบ โดยมีวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายเพื่อการปรับปรุงโครงการให้ดีขึ้นกระบวนการในการประเมินผลโครงการอาจมีขั้นตอนและรายละเอียดของขั้นตอนแตกต่างกันไปตามแนวคิดของนักวิชาการทางการประเมินผลโครงการแต่ละบุคคลหรืออาจมีรายละเอียดที่แตกต่าง เพราะรูปแบบหรือประเภทของการประเมินผล หรือประเมินไปตามแต่ละประเภทของโครงการ อย่างไรก็ตามการประเมินผลโครงการนอกจากจะประเมินโครงการทั้งหมดโดยส่วนรวมแล้ว แต่ละส่วนของโครงการจะต้องได้รับการประเมินควบคู่กันไปด้วยเสมอ คือ การประเมินมูลนำเข้า (Inputs) การประเมินตัวกระบวนการ (Processor) และการประเมินผลงาน สรุปได้ว่า ขั้นตอนของการประเมินโครงการนั้นจะเริ่มตั้งแต่การศึกษาโครงการที่จะทำการประเมิน อย่างละเอียดกำหนดวัตถุประสงค์ของการประเมิน เลือกอุปกรณ์เครื่องมือและกระบวนการต่างๆ ในการเก็บรวบรวมข้อมูล รวมทั้งเลือกเทคนิคที่จะวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อหาข้อสรุปและข้อเสนอแนะต่างๆ รวมไปถึงการเขียนรายงานในการประเมินด้วย

การประเมินโครงการนั้นเป็นกระบวนการที่ต้องจัดทำอย่างมีระบบและมีขั้นตอน ผู้ประเมินและดำเนินงานตามขั้นตอนของกระบวนการของการประเมิน ได้เสนอขั้นตอนในกระบวนการของการประเมินโครงการไว้ ดังนี้

๑. การกำหนดวัตถุประสงค์ที่จะประเมิน ซึ่งอาจจะไม่เหมือนวัตถุประสงค์ของโครงการก็ได้ แต่ผู้ประเมินอาจเปลี่ยนแปลงเป้าหมายของโครงการให้เป็นวัตถุประสงค์เชิงพฤติกรรม เป็นต้น

๒. การเลือกวัตถุประสงค์ที่ต้องการจะวัด ซึ่งผู้ประเมินควรจะต้องคำนึงถึงเพราะบางวัตถุประสงค์ อาจวัดไม่ได้ในช่วงเวลาที่ประเมิน

๓. การเลือกอุปกรณ์ เครื่องมือและกระบวนการให้เหมาะสมกับรายละเอียดของวัตถุประสงค์ที่จะประเมิน

๔. การเลือกตัวอย่างต้องคำนึงถึงกลุ่มตัวอย่างที่สามารถเป็นตัวแทนของประชากรได้ดี

๕. การกำหนดการวัดและตารางเวลาสังเกตต้องเลือกเวลาให้เหมาะสม ต้องวัดผลบ่อยแค่ไหนเมื่อใดจึงได้ข้อสรุปที่ถูกต้อง

๖. การเลือกเทคนิควิเคราะห์ต้องหาเทคนิคที่เหมาะสมกับสภาพความเป็นจริงของข้อมูล

๗. การหาข้อสรุปและข้อเสนอแนะ

## ๒.๔ หลักการประเมินโครงการ

อนุรักษ์ ปัญญาวัฒน์ (๒๕๕๘, หน้า ๘) เสนอว่าหลักการประเมินโครงการจะดำเนินการใน ๓ ลักษณะ ดังนี้

๑. การประเมินก่อนเริ่มโครงการ ได้แก่ การประเมินสภาพแวดล้อม หรือบริบทกับการประเมินปัจจัยในการบริหารโครงการ

๒. การประเมินขณะดำเนินโครงการ หรือการประเมินกระบวนการเป็นการประเมินการดำเนินงานเมื่อนำโครงการที่วางแผนไว้ไปปฏิบัติ ทั้งนี้เพื่อศึกษาถึงจุดเด่น จุดด้อย ปัญหาหรืออุปสรรคของการดำเนินโครงการว่าเป็นอย่างไรบ้าง อะไรเป็นมูลเหตุที่ทำให้เกิดหรือไม่ทำให้เกิดสิ่งเหล่านี้ กล่าวคือ การประเมินกระบวนการดำเนินโครงการนั้นเป็นการพยายามตอบคำถามว่าทำไมจึงเกิดปัญหาอุปสรรค และในกรณีที่เกิดปัญหาอุปสรรคจะได้ปรับปรุงแก้ไขทันที

๓. การประเมินหลังดำเนินงาน เป็นการประเมินเพื่อตอบคำถามว่าโครงการประสบความสำเร็จตามแผนที่วางไว้หรือไม่ ผลจากโครงการได้ดำเนินการบรรลุตามจุดมุ่งหมายหรือไม่เพียงใด มีผลกระทบอย่างไร ประสบผลสำเร็จมากน้อยเพียงใด ผลการดำเนินการคุ้มค่าหรือไม่

จากหลักการประเมินโครงการทั้ง ๓ ลักษณะดังกล่าว ผู้ประเมินจะมีเทคนิควิธีการในการประเมินโครงการแต่ละลักษณะอย่างไร มีแผนการดำเนินการอย่างไร จะใช้เวลามากน้อยเพียงใด ย่อมขึ้นอยู่กับผู้ประเมินเองในการกำหนดระยะเวลาของการประเมินโครงการนั้นๆ ซึ่งแต่ละโครงการอาจจะใช้เวลาแตกต่างกัน

Patton. M.Q. (๑๙๘๖. อ้างถึงใน สมคิด พรหมจรรย์, ๒๕๕๒, หน้า ๗๑) กล่าวถึงหลักในการประเมินโครงการว่า นักประเมินควรให้ความสำคัญกับผู้บริหาร หรือกลุ่มลูกค้าที่จะใช้ผลการประเมินนั้นๆ คำถามเพื่อการประเมินหรือตรวจสอบควรเกิดจากกลุ่มผู้เกี่ยวข้องเหล่านั้น หรือต้องเป็นความอยากรู้อยากเห็นของนักประเมินเป็นกรอบในการกำหนดวัตถุประสงค์ของการประเมิน ซึ่งการประเมินตามแนวคิดนี้จะทำให้ผลการประเมินมีโอกาสถูกนำไปใช้ในการปรับปรุง และพัฒนามากขึ้น

ศิริชัย กาญจนวสี (๒๕๔๗, หน้า ๘๙-๙๑) ได้กล่าวถึงการประเมินว่า มีแนวคิด ๒ ประการ ดังนี้

๑. พื้นฐานความเชื่อด้านวัตถุประสงค์ เป็นการตัดสินคุณค่าของสิ่งของ หรือเหตุการณ์พร้อมกับพยายามเชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างการประเมินกับการนำผลไปใช้ในการบริหาร นักทฤษฎีมีความเชื่อที่แตกต่างกัน ๒ แนวคิด ดังนี้

๑.๑ การประเมินการตัดสินใจ (Decision-Oriented Evaluation) คือ การประเมินที่เน้นการเสนอสารสนเทศที่เป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจทางการบริหาร

๑.๒ การประเมินการตัดสินใจคุณค่า (Value-Oriented Evaluation) คือ การประเมินที่เน้นการตัดสินคุณค่าของสิ่งที่ประเมิน

๒. พื้นฐานความเชื่อทางด้านวิธีการเข้าถึงคุณค่าที่ถูกประเมิน นักทฤษฎีส่วนใหญ่มีความเห็นสอดคล้องกันว่า การประเมินเป็นผลที่ได้จากการใช้วิธีการที่น่าเชื่อถือและมีหลักฐานอ้างอิงได้ แต่รายละเอียดของวิธีเข้าถึงคุณค่าขึ้นอยู่กับว่านักทฤษฎีการประเมินมีความเชื่อเกี่ยวกับมาตรการเข้าถึงซึ่งค่าที่แตกต่างกัน ๒ แนวคิด ดังนี้

๒.๑ แนวคิดวิธีเชิงระบบ (Systematic Approach) เป็นแนวความคิดของกลุ่มนักทฤษฎีการประเมินที่ยึดมาตรการเข้าถึงคุณค่าและเกณฑ์ตัดสินคุณค่าตามแนวคิดปรัชญาปรนัยนิยม (Objectivism) มีความเชื่อว่าวิธีเชิงระบบเป็นวิธีที่เหมาะสมในการประเมิน นักทฤษฎีการประเมินในกลุ่มนี้พยายามเสนอโมเดลหรือรูปแบบการประเมินที่แสดงถึงการวางแผนการดำเนินงาน และวิธีการดำเนินงานอย่างชัดเจนรัดกุมและเป็นระบบ สนับสนุนการใช้เครื่องมือที่ได้มาตรฐานในการเก็บรวบรวมข้อมูลพยายามควบคุมเหตุการณ์และตัวแปรแทรกซ้อนที่อาจส่งผลกระทบต่อผลการประเมินทำการวิเคราะห์ข้อมูลตามแผนการที่กำหนดและสรุปผลการประเมินตามเกณฑ์มาตรฐานที่ประกาศไว้ล่วงหน้า

๒.๒ แนวคิดวิธีเชิงธรรมชาติ (Naturalistic Approach) เป็นแนวความคิดของกลุ่มนักทฤษฎีการประเมินที่ยึดมาตรการเข้าถึงคุณค่าและเกณฑ์ตัดสินคุณค่าตามธรรมชาติหรือแนวคิดปรัชญาอัตนัยนิยม (Subjectivism) มีความเชื่อว่าวิธีเชิงธรรมชาติเป็นวิธีที่เหมาะสมในการประเมิน นักทฤษฎีการประเมินกลุ่มนี้พยายามเสนอโมเดลหรือรูปแบบการประเมินที่มีความยืดหยุ่น สนับสนุนการเก็บรวบรวมข้อมูลในสภาพธรรมชาติ โดยใช้การสังเกตแบบไม่มีโครงสร้างพยายามวิเคราะห์ข้อมูลโดยอาศัยหลักการเชื่อมโยงเหตุผล การสังเกตและวิเคราะห์เบื้องต้นจะนำไปสู่การสังเกตและวิเคราะห์ที่ในขั้นลึกๆ ถัดไป จนได้ข้อสรุปเกี่ยวกับคุณค่าของสิ่งที่ประเมินโดยอาศัยความรู้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์เป็นเกณฑ์สำคัญในการสรุปผล

#### ๒.๕ รูปแบบการประเมินของสตัฟเฟิลบีม (Stufflebeam's CIPP Model)

แนวคิดการประเมินของสตัฟเฟิลบีม (Stufflebeam's CIPP Model) ในปี ค.ศ. ๑๙๗๑ สตัฟเฟิลบีม และคณะ ได้เขียนหนังสือทางการประเมินออกมาหนึ่งเล่ม ชื่อ “Educational Evaluation and decision Making” หนังสือเล่มนี้ ได้เป็นที่ยอมรับกันอย่างกว้างขวาง เพราะให้แนวคิดและวิธีการทางการวัดและประเมินผล ได้อย่างน่าสนใจและทันสมัยด้วย นอกจากนี้ สตัฟเฟิลบีมก็ได้เขียนหนังสือเกี่ยวกับการประเมินและรูปแบบของการประเมินอีกหลายเล่มอย่างต่อเนื่อง จึงกล่าวได้ว่า ท่านผู้นี้เป็นผู้มีบทบาทสำคัญในการพัฒนาทฤษฎีการประเมินจนเป็นที่ยอมรับกันทั่วไปในปัจจุบัน เรียกว่า CIPP Model เป็นการประเมินที่เป็นกระบวนการต่อเนื่อง มีจุดเน้นที่สำคัญ คือ ใช้ควบคู่กับการบริหารโครงการ เพื่อหาข้อมูลประกอบการตัดสินใจอย่างต่อเนื่องตลอดเวลา วัตถุประสงค์การประเมิน คือ การให้สารสนเทศเพื่อการตัดสินใจ เน้นการแบ่งแยกบทบาทของการทำงานระหว่างฝ่ายประเมินกับฝ่ายบริหารออกจากกันอย่างเด่นชัด กล่าวคือ ฝ่ายประเมินมีหน้าที่ระบุ จัดหา และนำเสนอสารสนเทศให้กับฝ่ายบริหาร ส่วนฝ่ายบริหารมีหน้าที่เรียกหาข้อมูล และนำผลการประเมินที่ได้ไปใช้ประกอบการตัดสินใจ เพื่อดำเนินกิจกรรมใดๆ ที่เกี่ยวข้องแล้วแต่กรณี ทั้งนี้เพื่อป้องกันการมีอคติในการประเมิน และเขาได้แบ่งประเด็นการประเมินผลออกเป็นองค์ประกอบ ๔ ด้าน คือ

๑. การประเมินด้านบริบท (Context Evaluation : C) เป็นการประเมินให้ได้ข้อมูลสำคัญ เพื่อช่วยในการกำหนดวัตถุประสงค์ของโครงการ ความเป็นไปได้ของโครงการ เป็นการตรวจสอบว่าโครงการที่จะทำสนองปัญหาหรือความต้องการจำเป็นที่แท้จริงหรือไม่ วัตถุประสงค์ของโครงการชัดเจน เหมาะสม สอดคล้องกับนโยบายขององค์การ หรือนโยบายหน่วยเหนือหรือไม่ เป็นโครงการที่มีความเป็นไปได้ในแง่ของโอกาสที่จะได้รับการสนับสนุนจากองค์กรต่างๆ หรือไม่ เป็นต้น

การประเมินบริบทจะช่วยในการตัดสินใจเกี่ยวกับเรื่องโครงการควรจะทำในสภาพแวดล้อมใด ต้องการจะบรรลุเป้าหมายอะไร หรือต้องการบรรลุวัตถุประสงค์เฉพาะอะไร เป็นต้น

๒. การประเมินปัจจัยเบื้องต้น (Input Evaluation : I ) เป็นการประเมินเพื่อพิจารณาถึง ความเป็นไปได้ของโครงการ ความเหมาะสม และความพอเพียงของทรัพยากรที่จะใช้ในการดำเนินโครงการ เช่น งบประมาณ บุคลากร วัสดุอุปกรณ์ เวลา รวมทั้งเทคโนโลยีและแผนการดำเนินงาน เป็นต้น

การประเมินผลแบบนี้จะทำโดยใช้ เอกสารหรืองานวิจัยที่มีผู้ทำไว้แล้ว หรือใช้วิธีการวิจัยนำร่องเชิงทดลอง (Pilot Experimental Project) ตลอดจนอาจให้ผู้เชี่ยวชาญมาทำงานให้ อย่างไรก็ตาม การประเมินผลนี้จะต้องสำรวจสิ่งที่มีอยู่เดิมก่อนว่ามีอะไรบ้าง และตัดสินใจว่าจะใช้วิธีการใดใช้แผนการดำเนินงานแบบไหน และต้องใช้ทรัพยากรจากภายนอกหรือไม่

๓. การประเมินกระบวนการ (Process Evaluation : P) เป็นการประเมินระหว่าง การดำเนินงานโครงการ เพื่อหาข้อบกพร่องของการดำเนินโครงการ ที่จะใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนา แก้ไข ปรับปรุง ให้การดำเนินการช่วงต่อไปมีประสิทธิภาพมากขึ้น และเป็นการตรวจสอบกิจกรรม เวลา ทรัพยากรที่ใช้ในโครงการ ภาวะผู้นำ การมีส่วนร่วมของประชาชนในโครงการ โดยมี การบันทึกไว้เป็นหลักฐานทุกขั้นตอน การประเมินกระบวนการนี้ จะเป็นประโยชน์อย่างมากต่อการ ค้นหาจุดเด่น หรือจุดแข็ง (Strengths) และจุดด้อย (Weakness) ของนโยบาย/แผนงาน/โครงการ มักจะไม่สามารถศึกษาได้ภายหลังจากสิ้นสุดโครงการแล้วการประเมินกระบวนการจะมีบทบาทสำคัญ ในเรื่องการให้ข้อมูลย้อนกลับเป็นระยะๆ เพื่อการตรวจสอบการดำเนินของโครงการโดยทั่วไป การประเมินกระบวนการมีจุดมุ่งหมาย คือ

๓.๑ เพื่อการหาข้อบกพร่องของโครงการในระหว่างที่มีการปฏิบัติการหรือ การดำเนินงานตามแผนนั้น

๓.๒ เพื่อหาข้อมูลต่างๆ ที่จะนำมาใช้ในการตัดสินใจเกี่ยวกับการดำเนินงานของ โครงการ

๓.๓ เพื่อการเก็บข้อมูลต่างๆ ที่ได้จากการดำเนินงานของโครงการ

๔. การประเมินผลผลิต (Product Evaluation : P) เป็นการประเมินเพื่อเปรียบเทียบ ผลผลิตที่เกิดขึ้นกับวัตถุประสงค์ของโครงการ หรือความต้องการ/ เป้าหมายที่กำหนดไว้ รวมทั้งการ พิจารณาในประเด็นของการยุบ เลิก ขยาย หรือปรับเปลี่ยนโครงการและการประเมินผล เรื่อง ผลกระทบ (Impact) และผลลัพธ์ (Outcomes) ของนโยบาย / แผนงาน / โครงการ โดยอาศัย ข้อมูลจากการประเมินสภาวะแวดล้อม ปัจจัยเบื้องต้นและกระบวนการร่วมด้วย จะเห็นได้ว่า การ ประเมินแบบ CIPP เป็นการประเมินที่ครอบคลุมองค์ประกอบของระบบทั้งหมด ซึ่งผู้ประเมินจะต้อง กำหนดวัตถุประสงค์ของการประเมินที่ครอบคลุมทั้ง ๔ ด้าน กำหนดประเด็นของตัวแปรหรือตัวชี้วัด กำหนดแหล่งข้อมูลผู้ให้ข้อมูล กำหนดเครื่องมือการประเมิน วิธีการที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล กำหนดแนวทางการวิเคราะห์ข้อมูล และเกณฑ์การประเมินที่ชัดเจน

เมื่อพิจารณาถึงช่วงเวลาของการประเมินผลโครงการเพื่อจำแนกประเภทของการประเมินผลโครงการโดยละเอียดแล้ว เราสามารถจำแนกได้ว่าการประเมินผลโครงการมี ๔ ระยะดังต่อไปนี้

๑. การประเมินผลโครงการก่อนการดำเนินงาน (Pre-evaluation) เป็นการประเมินว่ามีความจำเป็นและความเป็นไปได้ในการกำหนดให้มีโครงการหรือแผนงานนั้นๆ หรือไม่ บางครั้งเรียกการประเมินผลประเภทนี้ว่า การศึกษาความเป็นไปได้ (Feasibility Study) หรือการประเมินความต้องการที่จำเป็น (Need Assessment)

๒. การประเมินผลโครงการขณะดำเนินงาน (On-going Evaluation) เป็นการประเมินผลโครงการเพื่อติดตามความก้าวหน้าของการดำเนินงาน (Monitoring)

๓. การประเมินผลโครงการเมื่อสิ้นสุดการดำเนินงาน (Post-evaluation) เป็นการประเมินว่า ผลของการดำเนินงานนั้น เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของโครงการที่วางไว้หรือไม่

๔. การประเมินผลกระทบจากการดำเนินโครงการ (Impact Evaluation) เป็นการประเมินผลโครงการ ภายหลังจากการสิ้นสุดการดำเนินโครงการหรือแผนงานโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อตรวจสอบผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้น ซึ่งอาจจะได้รับอิทธิพลจากการมีโครงการหรือปัจจัยอื่น ๆ

นอกจากนี้ สตีฟเฟิลบีม ได้นำเสนอประเภทของการตัดสินใจที่สอดคล้องกับประเด็นที่ประเมินผล ดังนี้

๑. การตัดสินใจเพื่อการวางแผน (Planning Decisions) เป็นการตัดสินใจที่ใช้ข้อมูลจากการประเมินสภาพแวดล้อมที่ได้นำไปใช้ในการกำหนดจุดประสงค์ของโครงการ ให้สอดคล้องกับแผนการดำเนินงาน

๒. การตัดสินใจเพื่อกำหนดโครงสร้างของโครงการ (Structuring Decisions) เป็นการตัดสินใจที่ใช้ข้อมูลจากปัจจัยนำเข้าที่ได้นำไปใช้ในการกำหนดโครงสร้างของแผนงาน และขั้นตอนของการดำเนินการของโครงการ

๓. การตัดสินใจเพื่อนำโครงการไปปฏิบัติ (Implementation Decisions) เป็นการตัดสินใจที่ใช้ข้อมูลจากการประเมินกระบวนการ เพื่อพิจารณาควบคุมการดำเนินการให้เป็นไปตามแผน และปรับปรุงแก้ไขการดำเนินการให้มีประสิทธิภาพมากที่สุด

๔. การตัดสินใจเพื่อทบทวนโครงการ (Recycling Decisions) เช่น การตัดสินใจเพื่อใช้ข้อมูลจากการประเมินผลผลิต (Output) ที่เกิดขึ้นเพื่อพิจารณาการยุติ / ล้มเลิก หรือขยายโครงการที่จะนำไปใช้ในโอกาสต่อไป

ข้อมูลเกี่ยวกับประเด็นการประเมินแบบ CIPP Model ทั้ง ๔ ประการ และประเภทของการตัดสินใจดังกล่าวข้างต้น พอจะสรุปความสัมพันธ์ระหว่างประเภทของการประเมินกับการตัดสินใจดังแผนภูมิที่ ๒.๒

ประเภทการประเมิน	ประเภทการตัดสินใจ
การประเมินด้านบริบท (Context Evaluation)	การตัดสินใจเพื่อการวางแผน (Planning Decisions)
การประเมินปัจจัยเบื้องต้น (Input Evaluation)	การตัดสินใจเพื่อกำหนดโครงสร้าง (Structuring Decisions)
การประเมินกระบวนการ (Process Evaluation)	การตัดสินใจเพื่อนำโครงการไป ปฏิบัติ(Implementating Decisions)
การประเมินผลผลิต (Product Evaluation)	การตัดสินใจเพื่อทบทวนโครงการ (Recycling Decisions)

แผนภูมิที่ ๒.๒ ความสัมพันธ์การตัดสินใจ และประเภทการประเมินแบบ CIPP Model

ที่มา : ภูมิศักดิ์ ราศรี (๒๕๕๒ : ๑๒)

Stufflebeam ได้เสนอแนวคิดในการสร้างแบบแผนการประเมินผล ซึ่งสอดคล้องกับ CIPP Model ซึ่งอาจนำไปประยุกต์ใช้กับการประเมินผลในรูปแบบอื่นๆ ได้ แบบแผน การประเมินผล มีดังนี้

๑. การบรรยายจุดมุ่งหมาย และการกำหนดนโยบายในการปฏิบัติงาน ซึ่งประกอบด้วย
  - ๑.๑ ขอบเขตความรับผิดชอบว่ามีขอบเขตระดับท้องถิ่น ระดับจังหวัด หรือระดับประเทศ
  - ๑.๒ เวลาและแนวทางเลือก
  - ๑.๓ ตัวแปรในการวัดและมาตรฐานที่ใช้ในการตัดสินใจ
  - ๑.๔ นโยบายในการปฏิบัติงานของผู้ประเมินผล
๒. การเก็บรวบรวมข้อมูล ประกอบด้วย แหล่งข้อมูลที่จะเก็บรวบรวมข้อมูล วิธีการ เครื่องมือ วิธีการสุ่มกลุ่มตัวอย่าง สภาพการณ์ในการเก็บข้อมูล
  ๓. การวิเคราะห์ข้อมูล
  ๔. การรายงานผลหรือสรุปผลการวิเคราะห์ข้อมูล
  ๕. การบริหารการประเมินผล เพื่อเตรียมแผนการดำเนินงานทั้งหมด ซึ่งประกอบด้วย
 

ขั้นตอนคือ กำหนดโครงสร้าง กำหนดบุคลากรและทรัพยากร กำหนดวิธีการปฏิบัติ ประเมินผล ประสิทธิภาพของเครื่องมือ กำหนดวิธีการที่จะพัฒนาแบบแผนการประเมิน และการจัดหางบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงาน การประเมินผลตลอดโครงการ

พิสนุ พองศรี (๒๕๕๖ : ๔๔) ได้แบ่งการประเมินตามรูปแบบการประเมินแบบชิปป์ ออกเป็น ๔ ส่วน ตามลำดับพัฒนาการของการดำเนินโครงการ ๓ ระยะ ดังต่อไปนี้

    ๑. การประเมินก่อนเริ่มดำเนินงาน การประเมินในช่วงนี้จะเป็นเพื่อวางแผนอันเป็นการกำหนดวัตถุประสงค์ และวิธีการดำเนินงาน จัดทำสิ่งต่างๆ อาจเป็นโครงการกิจกรรมหลักสูตร ซึ่งจะทำการประเมินใน ๒ ส่วน คือ



๑.๑ การประเมินบริบท (Context Evaluation) การประเมินบริบทเป็นการประเมินความต้องการจำเป็น เพื่อกำหนดการดำเนินงานโดยประเมินสภาพเศรษฐกิจ สังคม การเมือง ตลอดจนปัญหาอุปสรรคต่างๆ ที่คาดว่าจะเกิดขึ้น วิธีการประเมินจะใช้การบรรยายและเปรียบเทียบ ปัจจัยนำเข้าที่ได้รับจริงกับสิ่งที่คาดหวัง บริบทของสังคม เศรษฐกิจ การเมืองที่คาดหวังกับที่เป็นจริง รวมทั้งวิเคราะห์สาเหตุของความไม่สอดคล้องระหว่างความเป็นจริงและสิ่งที่คาดหวังดังกล่าว

๑.๒ การประเมินปัจจัยเบื้องต้น (Input Evaluation) เป็นการตรวจสอบความพร้อม ด้านทรัพยากร ที่จะใช้ในการดำเนินโครงการทั้งปริมาณและคุณภาพ ตลอดจนระบบบริหารจัดการที่วางแผนไว้เพื่อวิเคราะห์และกำหนดทางเลือกที่เหมาะสมที่สุด ที่จะทำให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ภายใต้ทรัพยากรที่มีอยู่ วิธีการประเมินใช้การบรรยายและวิเคราะห์ทรัพยากรที่มีอยู่ รวมถึงกลยุทธ์และกระบวนการดำเนินงานที่เป็นไปได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด

การประเมินในข้อ ๑.๑ และ ๑.๒ นำไปสู่การวางแผนดำเนินงาน ซึ่งควรมีการวิเคราะห์ความเหมาะสมของสิ่งที่จะดำเนินการ โดยพิจารณาความสอดคล้อง ความสมบูรณ์ ประสิทธิภาพ ความเหมาะสมของการบริหาร ผลกระทบและความเป็นธรรม ความเป็นไปได้ทั้งด้านแผนงาน แผนเงิน และแผนกำลังคน ฯลฯ

๒. การประเมินระหว่างดำเนินโครงการ (Process Evaluation) เป็นการประเมินกระบวนการนั่นเอง อันเป็นการศึกษาจุดอ่อนจุดแข็ง ตลอดจนปัญหาและอุปสรรคของการดำเนินโครงการ สาเหตุที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินโครงการตามแผนได้ เพื่อจัดหาสารสนเทศเพื่อการปรับปรุงการดำเนินงานโครงการได้อย่างทันที่ การประเมินขั้นตอนนี้จึงมีบทบาทสำคัญต่อความสำเร็จของโครงการ

๓. การประเมินหลังสิ้นโครงการ (Product Evaluation) เป็นการประเมินผลผลิตของโครงการ เพื่อจะตอบคำถามให้ได้ว่าการดำเนินโครงการประสบผลสำเร็จตามแผนที่วางไว้หรือไม่ ผลผลิต ผลกระทบของโครงการทุกๆ ด้าน ซึ่งมักใช้เทคนิคการติดตามผลหรือประเมินผลด้วยการติดตามหลังโครงการเสร็จ หรือศึกษาย้อนรอย (Follow up Study หรือ Tracer Study) ผลการประเมินจะให้สารสนเทศเพื่อการตัดสินใจเกี่ยวกับอนาคตของโครงการว่าควรคง ปรับ ขยายโครงการหรือควรหยุดโครงการตามเวลาที่กำหนดไว้หรือควรยกฐานะเป็นโครงการประจำ เป็นต้น

จากการศึกษาประเภท และรูปแบบการประเมินโครงการ ดังกล่าวข้างต้น ผู้ประเมินจึงได้นำกรอบแนวคิดและรูปแบบการประเมินโครงการโดยใช้รูปแบบจำลองชิปปี้ (CIPP Model) มาใช้ในการประเมินโครงการอาหารกลางวัน โรงเรียนใหม่สามัคคี สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ประถมศึกษากำแพงเพชร เขต ๑ เพื่อนำผลการประเมินมาใช้ในการวางแผน และพัฒนาปรับปรุงการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการต่อไป

#### ๒.๖ การประเมินโครงการโดยรูปแบบจำลองชิปปี้ (CIPP Model)

รูปแบบการประเมิน ใช้รูปแบบการประเมินแบบ CIPP MODEL เป็นการประเมินวัตถุประสงค์และรายละเอียดต่างๆ เพื่อช่วยในการตัดสินใจเกี่ยวกับกิจกรรม มีลักษณะเป็นแบบประเมินเมื่อเสร็จสิ้นการดำเนินงานโดยประเมินในด้านต่างๆ ดังนี้

๑. การประเมินสถานะแวดล้อม ( Context Evaluation ) ซึ่งจะช่วยในการตัดสินใจเกี่ยวกับการวางแผน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ของกิจกรรม
๒. การประเมินการปัจจัยเบื้องต้น ( Input Evaluation ) เป็นการตัดสินใจเกี่ยวกับโครงสร้างเพื่อกำหนดรูปแบบของกิจกรรม วิธีการและกลวิธีดำเนินการ
๓. การประเมินกระบวนการ ( Process Evaluation ) เป็นการตัดสินใจในด้านการประยุกต์ใช้เพื่อควบคุมการดำเนินการของกิจกรรม นำกิจกรรมสู่การปฏิบัติ ความก้าวหน้าของกิจกรรมจุดแข็งและจุดอ่อนของกิจกรรม
๔. การประเมินผลผลิต ( Product Evaluation ) จะช่วยในการตัดสินใจเพื่อตัดสินใจและดูผลสำเร็จของกิจกรรม ปรับขยายกิจกรรม ยุติกิจกรรม ปรับเป็นงานประจำ

รูปแบบในการประเมินโครงการมีหลายรูปแบบ แต่ละรูปแบบมีแนวคิด ทฤษฎี เหตุผล และวิธีการประเมินที่มีผู้นิยมนำไปใช้เป็นแบบอย่าง (Model) ในการประเมินสภาพการณ์ของปัญหาต่างๆ จะแตกต่างกันเพียงแนวความคิดเท่านั้น ในเชิงปฏิบัติจะดัดแปลง ปรับปรุง แนวคิด วิธีให้สอดคล้องกับความเหมาะสม และสภาพปัญหาของการประเมินแต่ละโครงการ

ซึ่งแต่ละรูปแบบจะแตกต่างกันออกไปตามความเหมาะสมของโครงการที่จะประเมิน ซึ่งนักประเมินจะเป็นผู้เลือกพิจารณารูปแบบตามความต้องการ เพื่อให้ได้ผลการประเมินตามจุดประสงค์ที่ตั้งไว้ นอกจากนี้ยังขึ้นอยู่กับความรู้ความสามารถและความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้รูปแบบต่างๆ ของผู้ประเมินด้วยได้มีผู้กล่าวถึงรูปแบบการประเมินโครงการไว้หลายท่าน ดังนี้

สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ และคณะ (๒๕๔๔, หน้า ๓๔-๔๐) กล่าวถึงรูปแบบการประเมินโครงการแนวทางเดียวกันว่า การประเมินสิ่งใดสิ่งหนึ่งผู้ประเมินจะต้องพิจารณาว่าจะประเมินได้อย่างไรจึงจะทำให้ผลประเมินถูกต้องตามสภาพความเป็นจริง ครอบคลุมและตอบสนองความต้องการของผู้ที่จะใช้ผลการประเมินซึ่งจะต้องทันเวลาด้วย จากการสังเคราะห์รายงานการประเมินทั้งหลายพบว่ามี การประเมิน ๓ รูปแบบ คือ

๑. แบบประเมินเชิงสำรวจ แบบประเมินแนวนี้จะเป็นการสำรวจสิ่งต่างๆ ที่จะช่วยในการประเมิน เช่น การวิเคราะห์ตัวโครงการเพื่อประเมินความสอดคล้องระหว่างจุดมุ่งหมายของโครงการกับกิจกรรมในโครงการการวิเคราะห์เอกสารเป็นวิธีการหลักที่ใช้ในการประเมินตามแนว การสำรวจจากความคิดเห็นของบุคคลที่เกี่ยวข้องจุดอ่อนของการใช้รูปแบบการประเมินเชิงสำรวจก็คือ พยายามเก็บข้อมูลเชิงความคิดเห็นให้มีการตรวจสอบซึ่งกันและกันและพยายามประเมินจากหลักฐานหรือเอกสารที่มีอยู่เป็นสำคัญ

๒. แบบประเมินเชิงทดลอง เป็นการประเมินโดยอาศัยแบบการทดลองในการวิจัยแบบทดลองที่นิยมใช้กันมากเป็นแบบกลุ่มเดียว เพื่อศึกษาผลที่เกิดขึ้นโดยเปรียบเทียบผลที่ได้ทดลองการประเมินรูปแบบนี้มีจุดอ่อนค่อนข้างมาก ซึ่งอาจแก้ไขโดยอาศัยแบบทดลองที่มี ๒ กลุ่ม คือ กลุ่มทดลองและกลุ่มควบคุมแต่ผลที่เกิดขึ้นก็ยังเป็นที่น่าสงสัยว่าเปรียบเทียบกันได้จริงหรือ ซึ่งต้องระมัดระวังปัญหาที่เกิดขึ้นด้วยการประเมินด้วยวิธีทดลองทำให้ผลการประเมินที่ได้เน้นผลการทดลองมากเกินไป ซึ่งผลการประเมินมีผลกระทบต่อปรับปรุงกิจกรรมและดำเนินการต่างๆ น้อย

๓. แบบประเมินตามรูปแบบการประเมิน นักประเมินได้พัฒนารูปแบบการประเมินขึ้น เพราะรูปแบบในการประเมินจะเป็นเครื่องชี้ทิศทางว่าการประเมินจะเกี่ยวข้องกับอะไรบ้าง และในการเลือกรูปแบบประเมินจะต้องเลือกให้สอดคล้องกับความจำเป็นหรือความต้องการของผู้ใช้ผลประเมิน รูปแบบส่วนใหญ่มีความคล้ายคลึงกัน ซึ่งประกอบด้วย ปัจจัย กระบวนการ และผลิต เป็นแก่นในการเสนอรูปแบบ

จำเนียร สุขหลาย และคณะ (๒๕๔๐, หน้า ๒๐๘) ได้กล่าวถึงรูปแบบการประเมินว่า ในการใช้รูปแบบการประเมินนั้นควรคำนึงถึงสิ่งต่างๆ ดังนี้

๑. วัตถุประสงค์ของการประเมิน คือ การให้สารสนเทศเพื่อการตัดสินใจ ดังนั้นจึงจำเป็นต้องมีรายละเอียดที่เป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจ
๒. ชนิดของการตัดสินใจที่แตกต่างกัน ต้องออกแบบการประเมินที่แตกต่างกัน และควรใช้รูปแบบการประเมินที่มีประสิทธิผลและเป็นรูปแบบทั่วไป
๓. ในกรณีที่รูปแบบการประเมินมีความแตกต่างกันในด้านเนื้อหา ควรใช้ขั้นตอนของการติดตามผล ดังนี้ คือการวิเคราะห์ การรวบรวม และการนำเสนอ
๔. การตัดสินใจประกอบด้วยขั้นตอนต่างๆ ดังนี้คือ ขั้นตอนการวิเคราะห์ การออกแบบเลือก และปฏิบัติ จึงจำเป็นที่จะต้องอาศัยข้อมูลจากการประเมิน ดังนั้นจึงต้องอาศัยความร่วมมือระหว่างนักประเมินและตัดสินใจ
๕. เพื่อให้ได้มาซึ่งคำตอบในการตัดสินใจ การออกแบบประเมินจึงควรคำนึงถึงเกณฑ์ที่มีความตรงภายใน ความตรงภายนอก ความเที่ยงและความเป็นปรนัย
๖. การประเมินทำเป็นกระบวนการต่อเนื่องเป็นวัฏจักรใช้กับโครงการที่เป็นระบบ รูปแบบการประเมินเกิดขึ้นจากการที่นักประเมินต่างพยายามมุ่งที่เสนอวิธีการหรือสูตรสำเร็จต่างๆ ในการดำเนินการประเมินโครงการ ทั้งนี้เพื่อความสะดวกและสามารถเลือกใช้ได้อย่างเหมาะสม รูปแบบการประเมิน (Evaluation Model) เป็นกรอบความคิดหรือแบบแผนที่แสดงให้เห็นถึงขั้นตอนหรือกระบวนการของการประเมินซึ่งอาจจะมีความแตกต่างกัน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับเงื่อนไขหรือข้อตกลงเบื้องต้นของการประเมิน ซึ่งจะมีประโยชน์อย่างยิ่งต่อการวางแผนการประเมิน โดยทั่วไปนิยมแบ่งออกเป็น ๓ รูปแบบ คือ
  ๑. รูปแบบการประเมินที่เน้นการตัดสินใจ (Decision-Oriented Evaluation Model) เป็นรูปแบบการประเมินที่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลสารสนเทศสำหรับการตัดสินใจเกี่ยวกับโครงการนั้นๆ ได้แก่ รูปแบบการประเมินของ Alkin, Stufflebeam, Hammond และ Welch
  ๒. รูปแบบการประเมินที่เน้นการตัดสินคุณค่า (Judgmental Evaluation Model) เป็นรูปแบบการประเมินที่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลสารสนเทศสำหรับกำหนดและวินิจฉัยคุณค่าของโครงการนั้นๆ ได้แก่ รูปแบบการประเมินของ Scriven, Stake และ Provas
  ๓. รูปแบบการประเมินที่เน้นจุดมุ่งหมาย (Objective-Centered Evaluation Model) เป็นรูปแบบการประเมินที่เน้นการตรวจสอบผลที่เกิดขึ้นจากโครงการว่าบรรลุตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้มากน้อยเพียงใด ได้แก่ รูปแบบการประเมินของ Tyler, Cronbach และ Kirkpatrick

จากรูปแบบการประเมินโครงการดังที่กล่าวมาข้างต้นจะเห็นว่ามีความหลากหลายรูปแบบ แต่ละรูปแบบแตกต่างกันออกไปตามความเหมาะสมกับโครงการที่จะประเมิน จึงเป็นหน้าที่ของผู้ประเมินในการเลือกรูปแบบในการประเมินให้เหมาะสมกับโครงการ เพื่อให้ได้ผลการประเมินที่มีคุณค่าเชื่อถือได้ต่อไป ซึ่งในการประเมินโครงการการพัฒนาคุณภาพการศึกษาเพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากำแพงเพชร เขต ๒ ผู้วิจัยได้ประยุกต์ใช้รูปแบบจำลองชิป (CIPP Model) ซึ่งเป็นการประเมินเพื่อตัดสินมาใช้ในการวิจัย

นักการศึกษา นักวิชาการ และนักวิจัยได้กล่าวถึงรูปแบบจำลองชิป (CIPP Model) ไว้หลายท่าน ดังนี้

สตัฟเฟิลบีม (๒๐๐๔) ได้เสนอแบบจำลองการประเมินผลที่เรียกว่า CIPP Model ซึ่งเป็นแบบจำลองที่เน้นกิจกรรมการประเมินควบคู่ไปกับการบริหารงาน โดยประกอบด้วย การประเมิน ๔ ประเภท และมีลักษณะสอดคล้องกับโครงสร้างของระบบงานโดยทั่วไป คือ

๑. การประเมินผลที่เกี่ยวกับบริบท (Context Evaluation) เป็นการประเมินให้ได้ข้อมูลสำคัญเพื่อช่วยในการกำหนดวัตถุประสงค์ของโครงการ ความเป็นไปได้ของโครงการเป็นการตรวจสอบว่าโครงการที่จะทำสนองปัญหาหรือความต้องการจำเป็นที่แท้จริงหรือไม่ วัตถุประสงค์ของโครงการชัดเจนเหมาะสม สอดคล้องกับนโยบายขององค์กร หรือนโยบายหน่วยเหนือหรือไม่ โครงการนั้นๆ เป็นโครงการที่มีความเป็นไปได้ในแง่ของโอกาสที่จะได้รับการสนับสนุนจากองค์กรต่างๆ หรือไม่ เป็นต้น

การประเมินสภาพแวดล้อมจะช่วยในการตัดสินใจเกี่ยวกับเรื่องโครงการว่าควรจะทำในสภาพแวดล้อมใดต้องการจะบรรลุเป้าหมายอะไร หรือต้องการบรรลุวัตถุประสงค์เฉพาะอะไร เป็นต้น

๒. การประเมินผลที่เกี่ยวกับตัวป้อน (Input Evaluation) เป็นการประเมินเพื่อพิจารณาถึง ความเป็นไปได้ของโครงการ ความเหมาะสมและความพอเพียงของทรัพยากรที่จะใช้ในการดำเนินโครงการ เช่น งบประมาณ บุคลากร วัสดุอุปกรณ์ เวลา รวมทั้งเทคโนโลยีและแผนการดำเนินงาน เป็นต้น การประเมิน ผลแบบนี้จะทำได้โดยใช้เอกสารหรืองานวิจัยที่มีผู้ทำไว้แล้ว หรืออาจใช้วิธีการวิจัยนำร่องเชิงทดลอง (Pilot Experimental Project) ทดลองจนอาจให้ผู้เชี่ยวชาญมาทำงานให้ อย่างไรก็ตามการประเมินผลนี้จะต้องสำรวจสิ่งที่มีอยู่เดิมก่อนว่ามีอะไรบ้าง และตัดสินใจว่าจะใช้วิธีการใดใช้แผนการดำเนินงาน แบบไหนและต้องใช้ทรัพยากรจากภายนอกหรือไม่

๓. การประเมินผลที่เกี่ยวกับกระบวนการ (Process evaluation) เป็นการประเมินระหว่างการทำงานโครงการ เพื่อหาข้อบกพร่องของการดำเนินโครงการที่จะใช้เป็นข้อมูลในการพัฒนาแก้ไขปรับปรุงให้การดำเนินการช่วงต่อไปมีประสิทธิภาพมากขึ้น และเป็นการตรวจสอบกิจกรรม เวลา ทรัพยากรที่ใช้ในโครงการ ภาวะผู้นำ การมีส่วนร่วมของประชาชนในโครงการ โดยมีการบันทึกไว้เป็นหลักฐานทุกขั้นตอน การประเมินกระบวนการนี้ จะเป็นประโยชน์อย่างมากต่อการค้นหาจุดเด่นหรือจุดแข็ง (Strengths) และจุดด้อย (Weakness) ของนโยบาย/แผนงาน/โครงการ มักจะไม่สามารถศึกษาได้ภายหลังจากสิ้นสุดโครงการแล้ว การประเมินกระบวนการจะมีบทบาทสำคัญในเรื่องการให้ข้อมูลย้อนกลับเป็นระยะๆ เพื่อการตรวจสอบการดำเนินของโครงการโดยทั่วไป การประเมินกระบวนการมีจุดมุ่งหมาย คือ

๓.๑ เพื่อการหาข้อบกพร่องของโครงการในระหว่างที่มีการปฏิบัติการหรือการดำเนินงานตามแผนนั้น

๓.๒ เพื่อหาข้อมูลต่างๆ ที่จะนำมาใช้ในการตัดสินใจเกี่ยวกับการดำเนินงานของโครงการ

๓.๓ เพื่อการเก็บข้อมูลต่างๆ ที่ได้จากการดำเนินงานของโครงการ

๔. การประเมินผลที่เกี่ยวกับผลผลิต (Product Evaluation) วัตถุประสงค์ของการประเมิน ประเภทนี้ ก็เพื่อตรวจสอบความสัมพันธ์ระหว่างผลสัมฤทธิ์จากโครงการกับเกณฑ์ที่ตั้งไว้ว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของภารกิจหรือไม่ การประเมินผลประเภทนี้อาจอาศัยการเปรียบเทียบผลผลิตกับเกณฑ์มาตรฐาน (Absolute หรือ Relative Standards) ที่กำหนดไว้หรืออาจใช้ข้อมูลที่ได้รับจากการรายงาน การประเมินผลทั้ง ๓ ประเภทข้างต้น อย่างไรก็ตามในการประเมินผลการบริหารงานเชิงระบบ ผู้อำนวยการโรงเรียน รองผู้อำนวยการโรงเรียน หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ หัวหน้างาน ครู ตลอดจนบุคลากรที่เกี่ยวข้องจะต้องคำนึงถึงภารกิจบทบาทหน้าที่ของตนเองเป็นสำคัญ จะทำให้เกิดความสอดคล้องไม่ซ้ำซ้อนของเนื้อหาในการพัฒนาปรับปรุงแก้ไขต่อไป การพัฒนาปรับปรุงแก้ไข (Modification) นับว่าเป็นส่วนสำคัญในการบริหารงานเชิงระบบ ซึ่งผู้บริหารโรงเรียนควรตระหนักถึงประเด็นเหล่านี้ ซึ่งจะช่วยให้ขั้นตอนการทำงานมีความสมบูรณ์และครบวงจรเป็นส่วนสัมพันธ์ในการพัฒนางาน หรือปรับปรุงแก้ไขงานอย่างแท้จริงเพราะเป็นการนำเอาการประเมินมาวิเคราะห์ อาจมีบางสิ่งบางอย่างที่ยังไม่เป็นที่พึงพอใจหรือยังไม่บรรลุจุดประสงค์ จึงต้องพิจารณากำหนดแนวทางแก้ไขและพัฒนาต่อไป การพัฒนาปรับปรุงแก้ไขเป็นขั้นตอนหรือวิธีการตรวจสอบข้อขัดแย้งระหว่างวัตถุประสงค์กับผลที่ได้จากการประเมินว่าจะพัฒนาหรือปรับปรุงแก้ไขในส่วใดของระบบหรือต้องพัฒนาปรับปรุงแก้ไขทั้งระบบ

ศิริชัย กาญจนวาสี (๒๕๔๗, หน้า ๙๔) กล่าวว่า รูปแบบจำลองซีบีพี (CIPP Model) เป็นรูปแบบที่มีการประเมินสำหรับการประเมินบริบท ปัจจัยเบื้องต้น กระบวนการ และผลผลิต เพื่อช่วยผู้บริหารในการตัดสินใจเกี่ยวกับการเลือกเป้าหมาย จุดมุ่งหมายของโครงการ การดำเนินงาน การกำหนดยุทธวิธี แผนงานและการดำเนินงาน การปรับเปลี่ยนกลยุทธ์ แผนงาน และการดำเนินงานให้เหมาะสม ตลอดจน การตัดสินใจเกี่ยวกับการปรับเปลี่ยน คง-ขยาย ยุบ-เลิกโครงการ โดยสต๊อฟเฟิลบีมและคณะ ได้เสนอว่า นักประเมินจะต้องออกแบบการประเมินให้สอดคล้องกับสภาพการตัดสินใจของผู้บริหาร โดยการระบุประเภท ระดับ และคาดคะเนสถานการณ์ของการตัดสินใจที่จะเกิดขึ้น กำหนดเกณฑ์ที่ใช้ในการตัดสินใจแต่ละสถานการณ์และวางแนวทางการประเมิน จากนั้นจึงเก็บรวบรวมข้อมูลที่ต้องการวิเคราะห์ข้อมูลและรายงานผล

จำเนียร สุขหลาย และคณะ (๒๕๔๐, หน้า ๒๐๗) กล่าวว่า แบบจำลองซีบีพีจะใช้ประเมินในเรื่องต่างๆ ดังนี้ คือ

๑. การประเมินสภาพแวดล้อม (Context Evaluation) ซึ่งจะช่วยในการตัดสินใจเกี่ยวกับ การวางแผนในการกำหนดวัตถุประสงค์ (Planning Decisions)

๒. การประเมินปัจจัยเบื้องต้น (Input Evaluation) เป็นการตัดสินใจเกี่ยวกับ โครงสร้างเพื่อกำหนดรูปแบบของโครงการ (Structuring Decisions)

๓. การประเมินกระบวนการโครงการ (Process Evaluation) เป็นการตัดสินใจด้านการประยุกต์ เพื่อ ควบคุมการดำเนินการของโครงการไปปฏิบัติ (Implementing Decisions)

๔. การประเมินผลผลิต (Product Evaluation) จะช่วยในการตัดสินใจเพื่อตัดสินใจและดูแลผลสำเร็จของโครงการหรือทบทวนโครงการ (Recycling Decisions)

สมคิด พรหมจ้อย (๒๕๕๒, หน้า ๕๕-๕๘) กล่าวว่า การประเมินโดยใช้แบบจำลองชิปปี้ (CIPP Model) เป็นการประเมินที่เป็นกระบวนการต่อเนื่อง โดยมีจุดเน้นที่สำคัญคือใช้ควบคู่กับการบริหารโครงการ เพื่อหาข้อมูลประกอบการตัดสินใจอย่างต่อเนื่องตลอดเวลา ซึ่งแนวทางการประเมินในด้านต่างๆ มีรายละเอียดดังนี้

๑. การประเมินสภาพแวดล้อม (Context Evaluation) เป็นการประเมินเพื่อให้ได้ข้อมูลสำคัญ เพื่อช่วยในการกำหนดวัตถุประสงค์ของโครงการ ความเป็นไปได้ของโครงการ

๒. การประเมินปัจจัยเบื้องต้น (Input Evaluation) เป็นการประเมินเพื่อใช้ข้อมูลตัดสินใจปัจจัยต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการว่าเหมาะสมหรือไม่โดยดูว่าปัจจัยที่ใช้จะมีส่วนช่วยให้บรรลุจุดมุ่งหมายของโครงการหรือไม่

๓. การประเมินกระบวนการ (Process Evaluation) เป็นการประเมินระหว่างการดำเนินโครงการเพื่อหาข้อดีและข้อบกพร่องของการดำเนินงานตามขั้นตอนต่างๆ ที่กำหนดไว้และเป็นการรายงานผลการปฏิบัติการของโครงการนั้นด้วย

๔. การประเมินผลผลิต (Product Evaluation) เป็นการประเมินเพื่อดูว่าผลที่เกิดขึ้นเมื่อสิ้นสุดโครงการเป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือตามที่คาดหวังหรือไม่ โดยอาศัยข้อมูลจากการรายงานผลที่ได้จากการประเมินสภาพแวดล้อม ปัจจัยเบื้องต้น และกระบวนการร่วมด้วย

สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ และคณะ (๒๕๔๔, หน้า ๑๖๖) กล่าวว่า การประเมินตามแบบจำลองชิปปี้ (CIPP Model) สามารถแบ่งเป็น ๔ ประเภท และเพื่อสอดคล้องกับการพัฒนาโครงการ ซึ่งแบ่งออกเป็น ๓ ระยะ คือ

๑. การประเมินก่อนเริ่มโครงการ ซึ่งเป็นการประเมินเพื่อวางแผนโครงการเป็นการกำหนดวัตถุประสงค์และวิธีการของโครงการ โดยเขียนในรูปเอกสารโครงการในแบบชิปปี้โมเดล การประเมินก่อนเริ่มโครงการ ประกอบด้วย

๑.๑ การประเมินสภาพแวดล้อมหรือการประเมินบริบท อันเป็นการประเมินความต้องการจำเป็นเพื่อกำหนดโครงการ การประเมินบริบทเป็นการประเมินสภาพเศรษฐกิจ สังคม การเมือง ตลอดจนปัญหา อุปสรรคต่างๆ อันนำไปสู่ทิศทางและวัตถุประสงค์ของโครงการ

๑.๒ การประเมินปัจจัยหรือทรัพยากร เป็นการตรวจสอบความพร้อมทางด้านทรัพยากร ทั้งเชิงปริมาณและคุณภาพ ตลอดจนระบบบริหารจัดการ เพื่อวิเคราะห์และกำหนดทางเลือกที่เหมาะสมที่สุดที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด อีกทั้งมีความเป็นไปได้ทางด้านทรัพยากร

๒. การประเมินขณะดำเนินโครงการซึ่งเป็นแบบชิปปี้โมเดล คือ การประเมินกระบวนการ เป็นการประเมินการดำเนินงานเมื่อนำโครงการที่วางไว้ลงสู่การปฏิบัติ ทั้งนี้เพื่อศึกษาจุดแข็งและจุดอ่อน ตลอดจนปัญหาและอุปสรรคของการดำเนินโครงการ อะไรเป็นมูลเหตุที่ทำให้สามารถหรือไม่สามารถดำเนินโครงการได้อย่างทันที่ การประเมินในขั้นนี้จึงมีบทบาทสำคัญต่อความสำเร็จของการดำเนินโครงการ (Formative Evaluation) ด้วยการจัดระบบการปฏิบัติงาน (Monitoring system) เพื่อติดตามความก้าวหน้าและเร่งรัดการดำเนินโครงการให้บรรลุวัตถุประสงค์ภายในทรัพยากรและเวลาที่กำหนด

๓. การประเมินหลังสิ้นสุดโครงการ เป็นการประเมินผลผลิตโครงการ เป็นการประเมินที่มุ่งตอบคำถามว่าโครงการประสบความสำเร็จตามแผนที่วางไว้หรือไม่ ผลผลิตของโครงการเป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือไม่ ผลการดำเนินงานโครงการคุ้มค่าเพียงใด การประเมินหลังสิ้นสุดโครงการ แบ่งเป็น ๒ ขั้นตอน คือ ประเมินทันทีที่สิ้นสุดโครงการ ซึ่งเป็นผลลัพธ์และการประเมินผลกระทบของโครงการ ทั้งในทางบวกและทางลบ ซึ่งนิยมทำการประเมินด้วยเทคนิคการติดตามผลการประเมินหลังสิ้นสุดโครงการจะให้ข้อมูลสารสนเทศเพื่อตัดสินใจเกี่ยวกับอนาคตของโครงการว่าควรจะดำเนินการต่อไปอย่างไร ควรจะมีการปรับขยายแล้วดำเนินการต่อไปอีกระยะหนึ่งหรือควรจะสิ้นสุดโครงการไปตามเวลาที่กำหนดไว้ การประเมินตามแนวความคิดนี้จะต้องทำการประเมินเป็นกระบวนการที่ต่อเนื่องกัน เพื่อก่อให้เกิดความสอดคล้องและผู้ประเมินจะต้องเสนอแนวทางเลือกหลายวิธีเพื่อเป็นการสะดวกแก่ผู้ที่มีหน้าที่ตัดสินใจ

สรุปได้ว่า การประเมินตามรูปแบบ (CIPP Model) เป็นรูปแบบที่สามารถประเมินได้ครอบคลุมองค์ประกอบทั้งระบบอย่างต่อเนื่อง เพราะเป็นการประเมินตั้งแต่บริบทและสภาพแวดล้อม (Context) ปัจจัยนำเข้า (Input) กระบวนการ (Process) และผลผลิต (Product) รูปแบบนี้จึงสามารถให้ข้อมูลค่อนข้างละเอียดแก่ผู้บริหารในการประเมินโครงการต่างๆ ซึ่งผู้บริหารสามารถตรวจสอบข้อบกพร่องในการดำเนินงานได้ทุกขั้นตอนและแก้ไขได้ทันเวลา ผลจากการประเมินโครงการโดยใช้รูปแบบ CIPP Model จะช่วยในการตัดสินใจเปลี่ยนแปลงหรือดำเนินโครงการต่อไป จึงทำให้รูปแบบนี้เป็นที่นิยมใช้อย่างแพร่หลายในปัจจุบัน จากข้อสรุปดังกล่าวผู้ประเมินจึงนำรูปแบบการประเมินนี้มาใช้ในการประเมินโครงการกิจกรรม GREEN AND CLEAN (๕ ส) โรงเรียนผืนสหราษฎร์พัฒนา ในปีการศึกษา ๒๕๖๓ นี้

#### ๒.๗ โครงการกิจกรรม GREEN AND CLEAN (๕ ส) โรงเรียนผืนสหราษฎร์พัฒนา

โครงการนี้เป็นโครงการต่อเนื่อง ทางโรงเรียนได้ปรับปรุงและพัฒนา ต่อเนื่องมาจากโครงการที่ได้ดำเนินการมาแล้วในปีการศึกษา ๒๕๖๒ มีการปรับปรุงพัฒนากิจกรรมต่าง ๆ ให้เหมาะสมยิ่งขึ้น แล้วนำมาดำเนินการต่อเนื่องในปีการศึกษา ๒๕๖๓ ซึ่งมีสาระสำคัญ สรุปได้ ดังนี้

#### โครงการกิจกรรม GREEN AND CLEAN (๕ ส) โรงเรียนผืนสหราษฎร์พัฒนา

##### ๑. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันทั้งหน่วยงานภาครัฐและเอกชนต่างมุ่งพัฒนาประสิทธิภาพการทำงานเพื่อเพิ่มผลผลิตและกิจกรรมหนึ่งที่ได้รับยอมรับอย่างแพร่หลายในการเพิ่มประสิทธิภาพให้กับหน่วยงานคือกิจกรรม ๕ ส. ได้แก่ สะอาด สะดวก สะอาด สุขลักษณะ และสร้างนิสัย ซึ่ง ๓ ส. แรกเป็นการพัฒนาสถานที่ส่วน ๒ ส. หลังเป็นการพัฒนาคนซึ่ง ๕ ส. เป็นกิจกรรมที่ช่วย พัฒนาบุคลากรให้มีคุณภาพ ประโยชน์ที่เห็นได้ชัดเจนของการดำเนินกิจกรรมได้แก่สถานที่ทำงานและสภาพแวดล้อมการทำงาน สะอาดปราศจากสิ่งสกปรกบุคลากรมีสุขภาพกายและจิตที่ดีบุคลากรมีระเบียบวินัยมากขึ้นการจัดความสิ้นเปลือง ของทรัพยากรคนวัสดุและงบประมาณและการลดการเก็บเอกสารที่ซ้ำซ้อนลง นอกจากนี้ ๕ ส. ยังช่วยลดต้นทุนของ หน่วยงานลงอีกด้วย การดำเนินกิจกรรม ๕ ส. จึงก่อให้เกิดการทำงานที่มีคุณภาพประสิทธิภาพและความปลอดภัยตลอดจนสร้าง ทศนคติที่ดีในการทำงานของบุคลากรสร้างความพึงพอใจและความมั่นใจให้กับผู้ใช้บริการทางโรงเรียนผืนสหราษฎร์พัฒนาจึงได้กำหนดนโยบายในการปรับปรุงการบริหารจัดการสถานศึกษาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นโดยนำกิจกรรม

๕ ส. มาเป็นก้าวแรกของการบริหารที่จะนำไปสู่การปรับปรุงการปฏิบัติงานและการเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการสถานศึกษาต่อไป

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้โรงเรียนมีกิจกรรม GREEN AND CLEAN (๕ ส) ที่น่าเรียน น่าอยู่ เป็นมาตรฐาน

๒.๒ เพื่อให้โรงเรียนมีสถานที่ สิ่งแวดล้อม อาคารเอนกประสงค์ สวยงาม พร้อมใช้บริการ

๒.๓. เพื่อให้โรงเรียนมีห้องเรียน อาคารเรียนที่สวยงามมีบรรยากาศน่าเรียนรู้อยู่

๒.๔ เพื่อสร้างความพึงพอใจให้กับครู นักเรียน และผู้ปกครองนักเรียน

## ๓. เป้าหมาย

๓.๑ ด้านปริมาณ

โรงเรียนมีสถานที่ สิ่งแวดล้อม อาคารเอนกประสงค์ ป้าย อาคารเรียน อาคารเอนกประสงค์ สะอาด สวยงาม มีบรรยากาศน่าเรียนรู้อยู่

๓.๒ ด้านคุณภาพ

อาคารเรียน อาคารประกอบ สวยงามโดดเด่น ผู้เรียน ๔๘๗ คน ผู้ปกครองนักเรียนในเขตบริการและประชาชนทั่วไปใช้บริการและพึงพอใจ

## ๔. ขั้นตอนการดำเนินงาน/กิจกรรมสำคัญ

ที่	กิจกรรม	เป้าหมาย	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๑	ศึกษาข้อมูลสภาพแวดล้อมของโรงเรียนตามนโยบายการจัดการศึกษา	-	พ.ค.๖๒-มิ.ย.๖๒	-	นายวรวิทย์ สิทธิโสภณ
๒	วิเคราะห์แนวทางการจัดหาสื่อและสำรวจสภาพแวดล้อมรู้ในบริเวณโรงเรียน ได้แก่ อาคารเรียน อาคารประกอบ ห้องปฏิบัติพิเศษ บริเวณสนาม และห้องส้วม	-	ก.ค.๖๒-ส.ค.๖๒	-	นายวรวิทย์ สิทธิโสภณ
๓	จัดทำโครงการและขออนุมัติโครงการ	-	พ.ค.๖๓	-	นายวรวิทย์ สิทธิโสภณ
๔	ขั้นตอนการดำเนินงานตามโครงการกิจกรรม ได้วางแผนการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน ดังนี้ ๑. ขึ้นวางแผนการดำเนินงานโครงการ ๒. ขึ้นการดำเนินการตามโครงการ ๓. ขึ้นการประเมินผลและพัฒนา	-	พ.ค.๖๓ - เม.ย.๖๔	๔๐,๐๐๐	นายวรวิทย์ สิทธิโสภณ และคณะครู



ที่	กิจกรรม	เป้าหมาย	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
	โดยมีกิจกรรมดำเนินงานตาม รายละเอียด ดังนี้				
	<p>กิจกรรม ๑. การดำเนินงานประตู ทางเข้า – ออก</p> <p>กิจกรรม ๒. การดำเนินงานถนน</p> <p>กิจกรรม ๓. การดำเนินงานเสาธง</p> <p>กิจกรรม ๔. การดำเนินงานลาน จอดรถ</p> <p>กิจกรรม ๕. การดำเนินงานสนาม กีฬาทุกชนิดกีฬา</p> <p>กิจกรรม ๖. การดำเนินงาน สวนหย่อมสนามหญ้าและบริเวณ แหล่งเรียนรู้</p> <p>กิจกรรม ๗. การดำเนินงานโรง อาหาร</p> <p>กิจกรรม ๘. การดำเนินงานห้อง พิเศษ/ห้องสำนักงาน</p> <p>กิจกรรม ๙. การดำเนินงานโต๊ะ เก้าอี้ ครู/นักเรียน/อุปกรณ์ทำ ความสะอาดในห้องเรียน</p> <p>กิจกรรม ๑๐. การดำเนินงาน อุปกรณ์/ระบบไฟฟ้า</p> <p>กิจกรรม ๑๑. การดำเนินงาน ทางเดิน/ระเบียง/บันได</p> <p>กิจกรรม ๑๒. การดำเนินงานการ จัดการขยะและสิ่งปฏิกูล</p> <p>กิจกรรม ๑๓. การดำเนินงาน สนามเด็กเล่น</p> <p>กิจกรรม ๑๔. การดำเนินงานการ ปลูกต้นไม้</p> <p>กิจกรรม ๑๕. การดำเนินงาน นักเรียนมีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับกิจกรรม ๕ ส</p>				
๕	สรุปการดำเนินงานโครงการ	-	มี.ค.๖๔	-	นายวรวิทย์ สิทธิโสภณ

ที่	กิจกรรม	เป้าหมาย	ระยะเวลา	งบประมาณ	ผู้รับผิดชอบ
๖	ปรับปรุง และพัฒนาการดำเนินงาน	-	เม.ย.๖๔	-	นายวรวิทย์ สิทธิโสภณ

#### ๕. รายละเอียดการใช้งบประมาณ

งบประมาณจากเงินอุดหนุนรายหัวนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๖๓ จำนวนเงินทั้งสิ้น ๔๐,๐๐๐ บาท (สี่หมื่นบาทถ้วน)

#### ๖. วิธีการวัดผลและประเมินผล

ตัวชี้วัดความสำเร็จ	วิธีการประเมิน	เครื่องมือที่ใช้
โรงเรียนมีกิจกรรม GREEN AND CLEAN (๕ ส) ที่น่าเรียน น่าอยู่ เป็นมาตรฐาน	สังเกต ตรวจสอบ/สรุปประเมิน	- แบบสังเกต - ภาพถ่าย
โรงเรียนมีสถานที่ สิ่งแวดล้อม อาคาร เอนกประสงค์ สวยงาม พร้อมให้บริการ	สังเกต ตรวจสอบ/สรุปประเมิน	- แบบสังเกต - ภาพถ่าย
โรงเรียนมีห้องเรียน อาคารเรียนที่สวยงามมีบรรยากาศน่าเรียนรู้	สังเกต ตรวจสอบ/สรุปประเมิน	- แบบสังเกต - ภาพถ่าย
สถานศึกษามีสถานที่ที่เป็นระเบียบ สวยงามในการให้บริการสำหรับผู้เรียน ครู ผู้ปกครอง นักเรียนและบุคคลทั่วไปพึงพอใจ	ตรวจสอบ สอบถาม สัมภาษณ์ สังเกต	- แบบประเมิน - ภาพถ่าย - รายงานสรุปผล

#### ๗. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

- ๗.๑ อาคารสถานที่สวยงาม โดดเด่น มีสิ่งแวดล้อมและบรรยากาศน่าเรียนรู้
- ๗.๒ ห้องเรียนมีอุปกรณ์ปลอดภัย
- ๗.๓ ไม้ดอกไม้ประดับบริเวณโรงเรียนสวยงาม
- ๗.๔ บริเวณน่าอยู่ บรรยากาศอบอุ่นโรงเรียนสะอาดปราศจากขยะ

#### ๓. แนวคิดเกี่ยวกับกิจกรรม GREEN AND CLEAN (๕ ส)

๓.๑ ความหมายและความสำคัญของ ๕ ส

๕ ส คือ เทคนิคหรือวิธีการจัดหรือปรับปรุงสถานที่ทำงาน หรือสภาพทำงานให้เกิดความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อย สะอาด หรือเอื้ออำนวยให้เกิดประสิทธิภาพในการทำงาน ความปลอดภัยและคุณภาพของงาน อันเป็นพื้นฐานในการเพิ่มผลผลิต

สะสาง = SEIRI (เซริ) = ORGANIZATION การจัดแยกแยะระหว่างสิ่งที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานกับสิ่งของที่ไม่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานให้ออกจากกันอย่างชัดเจน

สะตวก = SEITON (เซตง) = NEATNESS การจัดสิ่งของที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานให้ถูกที่ถูกทางเพื่อให้เกิดความสะอาดในการหยิบใช้งานมากที่สุด

สะอาด = SIESO (เซโซ) = CLEANING การกำจัดสิ่งสกปรก ผุ่นละออง และสิ่งไม่พึงประสงค์ให้หมดไป

สุขลักษณะ = SEIKISO (เซเคซึ) = STANDARDIZATION การรักษาและปรับปรุงการปฏิบัติ ๓ ส แรก โดยกำหนดเป็นมาตรฐานและปฏิบัติให้ดีขึ้นและรักษาให้ดีตลอดไป

สร้างนิสัย = SHITSKE (ชิทชีเคะ) = DISCIPLINE การมีความสามารถที่จะปฏิบัติในวิธีการต่าง ๆ ที่สนับสนุนเพื่อสร้างให้สภาพภายในสถานที่ทำงานเกิดอุปนิสัยที่ดี และมีระเบียบวินัย

๓.๒ ความสำคัญของ ๕ ส

๕ ส เป็นหลักเบื้องต้น / พื้นฐานเพื่อทำให้หน่วยงานมีความเป็นระเบียบเรียบร้อย สะอาดปลอดภัย น่าอยู่ น่าทำงาน

๑. มีความเกี่ยวข้องอย่างลึกซึ้งกับการเพิ่มผลผลิต
๒. มีความเกี่ยวข้องกับการประหยัดทรัพยากรและเวลา
๓. มีความเกี่ยวข้องกับความเชื่อถือของผู้รับบริการ
๔. มีความเกี่ยวข้องกับปัญหามลภาวะ
๕. มีส่วนสนับสนุนให้เกิดการทำงานเป็นทีมและความสามัคคีในหน่วยงาน

ส ๑ สะสาง “แยกให้ชัดเจน ขจัดให้ออก” ทำไม่ต้องสะสาง

๑. ที่ทำงานคับแคบลง (ทุกวัน) รวมทั้งมีของที่วางเกะกะมากขึ้น
๒. ไม่มีที่ที่จะเก็บของ หรือตู้เก็บของไม่พอ
๓. หาเอกสารหรือของใช้ที่จำเป็นไม่พบ
๔. เสียเวลาค้นหาเอกสารหรือของใช้ (ครั้งละหลายนาทีหรือมากกว่า)
๕. เครื่องมือเครื่องใช้ หรือวัสดุอุปกรณ์เกิดความสูญเสีย หรือเสียหายบ่อยหรือเสื่อมสภาพ
๖. ตรวจสอบเอกสารหรือวัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ ยาก
๗. ของหายบ่อย ของที่ควรจะอยู่ในที่หนึ่งกลับไปอยู่ที่หนึ่ง ฯลฯ

ทำไมต้องเสียเวลาค้นหา

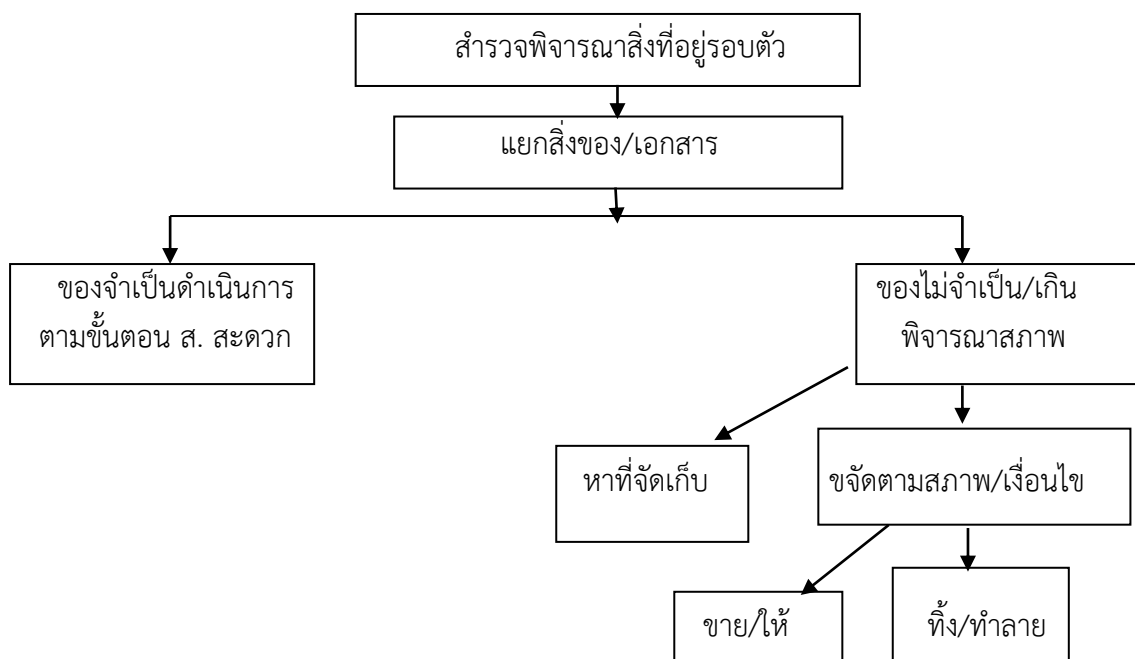
๑. มีของที่ไม่ต้องการใช้ปะปนอยู่เป็นจำนวนมาก
๒. มีการวางสิ่งของไม่เป็นที่แน่นอน
๓. ไม่มีป้ายแสดงบอกตำแหน่งของสิ่งของไว้
๔. ไม่เก็บของเข้าที่เดิม (เมื่อนำไปใช้แล้ว)

หลักการสะสาง “แยกของที่ไม่ต้องการ/ไม่จำเป็นต้องใช้ ออกจากสิ่งที่ต้องการ/จำเป็นต้องใช้” การเริ่มต้นสะสาง

๑. การกำหนดเกณฑ์ว่าสิ่งของอะไรบ้างที่จำเป็นต้องทำการสะสางและแจ้งรายละเอียด ให้ทุกคนทราบ

๒. แยกของที่ “จำเป็น” และสิ่งของที่ “ไม่จำเป็น” ออกจากกัน
๓. ขจัดสิ่งของที่ “จำเป็น” หรือของที่มีมากเกินไปจนความจำเป็นออกแล้วทิ้งหรือทำลาย

### ผังแสดงวิธีการสะสาง Flow Chart



ภาพที่ ๒.๑ ผังแสดงวิธีการสะสาง Flow Chart

#### จุดที่ควรสะสาง

๑. บนโต๊ะทำงานและลิ้นชักโต๊ะทำงานของแต่ละคน
๒. ตู้เก็บเอกสาร/ ตู้เก็บของ/ ชั้นวางของ
๓. บริเวณรอบโต๊ะทำงาน
๔. ห้องเก็บของ
๕. มุมอับต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกที่ทำงาน
๖. พื้นของสถานที่ทำงานรวมทั้งเพดาน
๗. บอร์ด ประกาศ คำสั่ง ระเบียบ

#### ประโยชน์ที่ได้รับจากสะสาง

๑. ขจัดความสิ้นเปลืองของการใช้พื้นที่ กล่าวคือ มีพื้นที่ว่างจากการจัดสิ่งของที่ไม่จำเป็นหรือวางไว้เกะกะออกไป
๒. ขจัดความสิ้นเปลืองทรัพยากร วัสดุ อุปกรณ์เครื่องใช้
๓. ลดปริมาณการเก็บ/สำรองวัสดุสิ่งของ
๔. ลดการเก็บเอกสารซ้ำซ้อน
๕. เหลือเนื้อที่ของห้องทำงาน ตู้ หรือชั้นเก็บเอกสารไว้ใช้ประโยชน์มากขึ้น
๖. ลดเวลาการค้นหาเอกสาร
๗. สถานที่ทำงานดูกว้างขวาง โปร่ง / สะอาดตายิ่งขึ้น
๘. ลดข้อผิดพลาดจากการทำงาน

## ข้อควรระวัง

ของดีติดไปของไม่ดี = สูญเปล่า

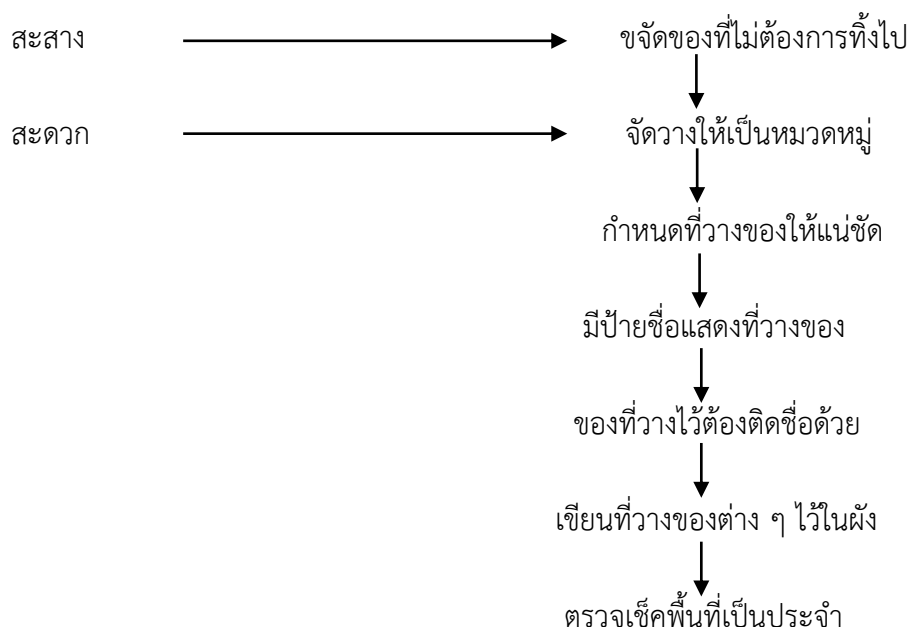
ของไม่ดีติดไปกับของดี = เสียชื่อ

ส ๒ สะดวก “หยิบง่าย หายก็รู้ ดูก็งามตา”

## หลักการสะดวก

๑. วางของที่ใช้งานให้เป็นที่ทาง/มีป้ายบอก
๒. นำของไปใช้งานแล้วนำมาเก็บไว้ที่เดิม
๓. วางของที่ใช้งานบ่อยไว้ใกล้ตัว
๔. จัดของที่ใช้งานให้เป็นหมวดหมู่

## ขั้นตอนวิธีการดำเนินกิจกรรมสะดวก



รายละเอียดการดำเนินการในแต่ละขั้นตอน มีดังนี้

๑. การกำหนดที่วางของในสำนักงาน ผู้เก็บเอกสาร ชั้นวางของ โต๊ะทำงาน เครื่องถ่ายเอกสาร โต๊ะวางคอมพิวเตอร์ โต๊ะพิมพ์ดีด ควรจัดทำผังห้องทำงานและตำแหน่งของอุปกรณ์ต่าง ๆ ดังกล่าวไว้เพื่อให้ทราบทั่วไป (หลังจากมีการปรึกษาหารือร่วมกันแล้ว) ต่อจากนั้นควรศึกษาเทคนิคในการวางของและเลือกใช้ให้เหมาะสม เช่น

๑. การจัดแยกของใช้ตามหน้าที่ในการใช้งานและนำวางไว้ในที่กำหนดไว้ (ตามผัง)

๒. ควรวางสิ่งของที่จำเป็นต้องใช้บ่อย ๆ ไว้ให้ใกล้มือ ส่วนของที่ไม่ใช้บ่อย หรือนาน ๆ ใช้ให้วางแยกไว้ต่างหาก

๓. การวางของที่มีรูปทรงสูงให้วางไว้ด้านใน (ของตู้ / ชั้นเก็บของ) ส่วนของที่มีรูปทรงต่ำกว่าให้วางไว้ด้านนอก

๔. การวางของหนัก ควรวางไว้ข้างล่าง (ของตู้/ชั้นเก็บของ) ส่วนของที่เบาให้วางไว้ข้างใน

๕. สำหรับของที่ใช้บ่อยครั้งวางไว้ในระดับความสูงเท่ากับช่วงตัว ประโยชน์ที่ได้รับจากสะดวก

๑. ลดเวลาการหยิบของมาใช้งาน โดยไม่ต้องเสียเวลาค้นหา
๒. ลดเวลาการทำงานในภาพรวมทั้งนี้หากงานดังกล่าวสะดวกเป็นงานเกี่ยวกับการใช้บริการประชาชนก็จะทำให้ประชาชนได้รับบริการ ที่รวดเร็วขึ้น
๓. ตรวจสอบสิ่งของต่าง ๆ ง่ายขึ้น ดูงามตา
๔. เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน ถ้าหากทำงานในแต่ละเรื่อง / แต่ละชั้น เสร็จเร็วขึ้น ก็จะมีเวลาทำงานอื่น ๆ ได้เพิ่มมากขึ้น
๕. เพิ่มคุณภาพของผลผลิต/ผลงาน ทั้งนี้จากการที่ผู้ปฏิบัติงานมีเวลาตรวจสอบคุณภาพ ของงานที่จะส่งมอบให้ประชาชนผู้รับบริการ ให้มีความถูกต้องสมบูรณ์ครบถ้วนมากยิ่งขึ้น ซึ่งจะก่อให้เกิดภาพลักษณ์ ที่ดีต่อหน่วยงานด้วย

๖. จัดอุบัติเหตุทำให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับความปลอดภัยในการทำงานยิ่งขึ้น

๗. เป็นการสร้างสภาพแวดล้อมที่ดีในการทำงาน ซึ่งจะส่งผลต่อสุขภาพกาย และใจ ทั้งของผู้ปฏิบัติงานและประชาชนผู้รับบริการ

๘. ๓ สะอาด “เสียเวลาเก็บของเข้าที่ ๑ นาที ดีกว่าค้นหา ๔๕ นาที” ทำไม่ต้องทำกิจกรรม สะอาด

๑. สภาพแวดล้อมหรือบรรยากาศในการทำงานไม่สดชื่น แจ่มใส
๒. เครื่องมือ/เครื่องใช้หรือวัสดุอุปกรณ์ในการทำงานเสื่อมสภาพ หรือเสียบ่อยใช้งานไม่สะดวก
๓. ค้นหาสาเหตุที่อาจก่อให้เกิดความสกปรกเลอะเทอะ หรือเกิดเศษขยะต่างๆ เพื่อหาทางขจัดสาเหตุของปัญหา และวางแผนดำเนินการแก้ไข
๔. ปิด กวาด เช็ดถู ให้ทั่วถึงไม่เว้นแม้กระทั่งจุดเล็ก ขอบหรือมุมอับต่าง ๆ
๕. ทำร่วมกันทั้งหน่วยงาน “BIG CLEANING DAY” อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

หลักสำคัญในการทำความสะอาด

๑. ต้องมีการมอบหมายความรับผิดชอบ วัสดุ อุปกรณ์ เครื่องใช้ต่างๆ เพื่อให้ผู้ทำความสะอาดประจำ
๒. อุปกรณ์ เครื่องใช้ ถ้าใช้งานร่วมกัน เมื่อใช้งานเสร็จแล้วให้ทำความสะอาดทันที หากเป็นของที่ใช้เพียงผู้เดียวให้ทำความสะอาดก่อนเริ่มทำงานและหลังเลิกทำงาน
๓. ควรมีการกำหนดช่วงเวลาการทำความสะอาดอุปกรณ์เครื่องใช้เป็นประจำทุกวัน เช่น ๕ นาทีและมีการกำหนดวันทำความสะอาดเป็นประจำในแต่ละสัปดาห์ แต่ละเดือน และกำหนดวันทำความสะอาดครั้งใหญ่ โดยทุกคนทุกพื้นที่ทำพร้อมกันอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง (BIG CLEANING DAY)

๔. เมื่อทำได้ในช่วงระยะเวลาหนึ่ง อาจจะเป็น ๑-๓ เดือนแล้วควรมีการกำหนด แนวทางวิธีการหรือขั้นตอนการทำความสะอาดทั่วทั้งสำนักงาน

### จุดที่ควรทำความสะอาด

๑. ตามพื้น ฝาผนัง บริเวณมุมอับต่าง ๆ
๒. บนและใต้โต๊ะทำงาน ชั้นวางของ ตู้เอกสาร (ทั้งภายในและภายนอกตู้)
๓. บริเวณเครื่องมือ/อุปกรณ์ และที่ตัวเครื่องมือ/อุปกรณ์ เช่น เครื่องถ่ายเอกสาร เครื่องพิมพ์เครื่องทำสำเนา ฯลฯ
๔. เพดานห้อง และมุมเพดาน
๕. หลอดไฟ และฝาครอบหลอดไฟ

### ประโยชน์ที่ได้รับจากกิจกรรมสะอาด

๑. สภาพ/บรรยากาศการทำงานสดชื่น น่าทำงาน/น่าอยู่
๒. ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานของเครื่องมือ เครื่องใช้ วัสดุอุปกรณ์ต่าง ๆ
๓. ช่วยยืดอายุการใช้งานของเครื่องมือ เครื่องใช้วัสดุอุปกรณ์ให้ยาวนานยิ่งขึ้นลดอัตราของเสีย (ที่เกิดจากการเสื่อมสภาพของอุปกรณ์ อาทิ กระดาษ ฟิล์มเครื่องถ่ายเอกสารถ่ายได้ไม่ชัด)

๓.๓ ส ๔ สุขลักษณะ “ทำ ๓ ส เป็นนิจ สุขภาพจิตสดใส”

ปฏิบัติ ๓ ส คือ สะสาง สะดวก สะอาด อย่างต่อเนื่องและปรับปรุงให้ดีขึ้น

### ขั้นตอนการทำสุขลักษณะ

๑. กำหนดให้มีการปฏิบัติกิจกรรมโดยเฉพาะ สะสาง สะดวก สะอาด อย่างต่อเนื่อง เช่น สัปดาห์ละ ๑ ครั้ง ตามความเหมาะสมของหน่วยงาน
๒. กำหนดมาตรฐาน หรือ แนวทางในการปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับ ๓ ส แรก อย่างชัดเจน และเป็นที่ยอมรับของสมาชิกในพื้นที่ที่กำหนดมาตรฐานของพื้นที่โดยทั่วไปมักให้กลุ่มสมาชิกในพื้นที่เป็นผู้กำหนดในช่วงเริ่มต้นทำกิจกรรม เพื่อให้สามารถปฏิบัติได้ง่าย และได้รับความร่วมมือจากสมาชิกในพื้นที่
๓. แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามผลการดำเนินกิจกรรม ๕ ส เพื่อให้เกิดการรักษา มาตรฐานต่อเนื่อง

### หลักเกณฑ์

๑. จะต้องรักษาสิ่งที่ทำดีมาแล้วทั้ง ๓ ส ให้ดีตลอดไป
๒. แก้ไขปรับปรุงสถานที่ทำงานให้สดชื่นน่าทำงาน
๓. กำหนดเป็นมาตรฐานของ ส แต่ละ ส โดยลำดับวิธีปฏิบัติไว้อย่างชัดเจน

### ประโยชน์ที่ได้รับจากการทำสุขลักษณะ

๑. สถานที่ทำงานเป็นระเบียบเรียบร้อย สดชื่น น่าทำงาน
๒. ผู้ปฏิบัติงานมีสุขภาพร่างกายและจิตใจที่สมบูรณ์
๓. ผู้ปฏิบัติงานเกิดความภาคภูมิใจในหน่วยงาน
๔. ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจวิธีการปฏิบัติ (สุขลักษณะ) อย่างมีมาตรฐาน
๕. ประสิทธิภาพในการทำงานเพิ่มขึ้น

### ส ๕ สร้างนิสัย “ปฏิบัติตามกฎระเบียบ วินัย เป็นนิสัยที่ดี”

สร้างนิสัย เป็นกิจกรรมที่สำคัญที่สุดของกิจกรรม ๕ ส เนื่องจากกิจกรรม ๕ ส ในภาพรวมจะประสบความสำเร็จหรือไม่ขึ้นขึ้นอยู่กับคนที่เป็นผู้นำกิจกรรมนี้มาดำเนินการโดยทำ ๔ ส อย่างต่อเนื่องเป็นปกติจนกลายเป็นนิสัย

#### ๓.๔ หลักการสร้างนิสัย

๑. ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ที่กล่าวมาแล้วทั้ง ๔ ส ให้ดีตลอดไป
๒. ให้ความรู้เพิ่มเติมในด้านต่าง ๆ
๓. กระตุ้นให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติตามมาตรฐานและระเบียบของหน่วยงาน ในเรื่องราวต่าง ๆ อย่างเคร่งครัด
๔. กำหนดวันทำกิจกรรม ๕ ส เป็นประจำทุกวัน อาทิ ๕ นาที กับ ๕ ส”หรือเป็นประจำทุกสัปดาห์เช่น วันทำความสะอาดประจำสัปดาห์
๕. ผู้บริหารต้องคอยกระตุ้นและติดตามการปฏิบัติเสมอ โดยถือว่าการทำกิจกรรม ๕ ส เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานปกติประจำ
๖. จัดกิจกรรมส่งเสริม เช่น การประกวดพื้นที่และมอบรางวัล เพื่อสร้างขวัญและกำลังใจต่อผู้เข้าร่วมกิจกรรม

#### ๓.๕ ประโยชน์ของการทำกิจกรรม ๕ ส ในภาพรวมแยกพิจารณา ได้เป็น ๕ ส่วน คือ

๑. ประโยชน์ของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน
  ๑. สามารถทำงานได้อย่างสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น
  ๒. บรรยากาศการทำงานและสถานที่ทำงานดีขึ้น
  ๓. สภาพจิตใจแจ่มใส อารมณ์ดี และขวัญกำลังใจดี
  ๔. มีความปลอดภัยในการทำงาน
  ๕. มีส่วนร่วมในการปรับปรุงงานและสถานที่ทำงาน
  ๖. เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน
  ๗. สามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเอง
  ๘. มีสถานที่ทำงานที่เป็นระเบียบเรียบร้อย
๒. ประโยชน์ของหน่วยงาน
  ๑. เพิ่มประสิทธิภาพในการผลิตและสร้างผลงาน
  ๒. ลดการสูญเสียและความสิ้นเปลือง
  ๓. มีพื้นที่และเนื้อที่ใช้งานมากขึ้น
  ๔. ผู้รับบริการให้ความเชื่อถือและเชื่อมั่นมากยิ่งขึ้น
  ๕. เปิดโอกาสให้สามารถนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาช่วยในการปฏิบัติงานได้ง่ายขึ้น
- ๓.๖ ปัจจัยสำคัญที่มีผลต่อความสำเร็จในการทำกิจกรรม ๕ ส
 

การทำกิจกรรม ๕ ส จะประสบความสำเร็จมากน้อยเพียงไร ขึ้นอยู่กับปัจจัยสำคัญ ๒ ด้าน คือด้านบุคคลและด้านการดำเนินงาน



ด้านบุคคล

ผู้บริหารระดับสูง

๑. ต้องให้ความสำคัญและสนับสนุนอย่างจริงจัง โดยถือว่าการทำกิจกรรม ๕ ส เป็นส่วนหนึ่งของการทำงานปกติ

๒. ต้องเอาใจใส่เข้ามามีส่วนร่วม อาทิ เป็นประธานกรรมการ ๕ ส ของหน่วยงาน และคอยติดตามผลอยู่ตลอดเวลา

๓. ต้องทำหน้าที่ ดังนี้

๑. ทำตนให้เป็นตัวอย่างที่ดีในการทำ ๕ ส เช่น ลงมือสะอาด และทำความสะอาด

๒. ร่วมกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

๓. ตรวจสอบการดำเนินงาน ๕ ส ของผู้ใต้บังคับบัญชาอยู่เสมอ

๔. ชมเชยหน่วยงานที่ทำ ๕ ส ได้ผลดี

ผู้ปฏิบัติงาน

๑. ทุกคนต้องมีความเข้าใจหลักการขั้นตอน วิธีการทำกิจกรรม ๕ ส

๒. ทุกคนต้องมีส่วนร่วมเป็นผู้จัดทำกิจกรรม ๕ ส (ไม่มีผู้สังเกตการณ์)

ด้านการดำเนินงาน

๑. ต้องมีการให้การศึกษอบรมเพื่อสร้างความเข้าใจการทำกิจกรรม ๕ ส ให้ทุกคนในหน่วยงานทราบรวมทั้งจัดให้มีการศึกษาดูงานที่สามารถเป็นตัวอย่างได้ รวมทั้งจัดข้อสงสัยทั้งปวงต่อคำถามที่ว่าทำไมต้องทำ ๕ ส

๒. มีการกำหนดมาตรฐาน และปรับระดับมาตรฐานให้สูงขึ้น

๓. มีการติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งมีระบบรายงานผลความคืบหน้าของกิจกรรม ๕ ส ให้ทราบทั่วกัน

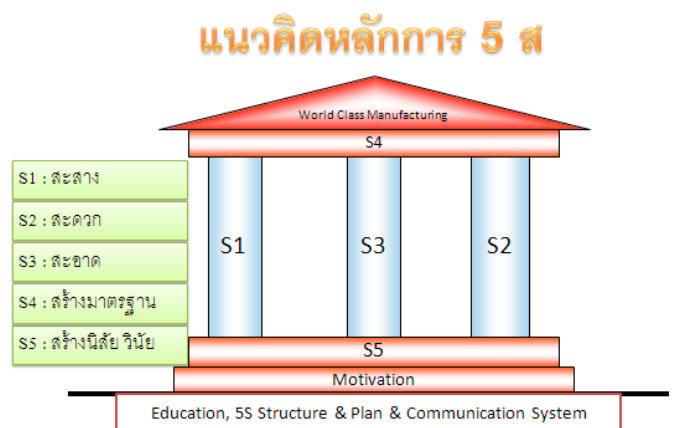
๔. จัดให้มีกิจกรรมเพื่อกระตุ้นส่งเสริมการทำกิจกรรม ๕ ส เป็นประจำ เช่น

๑. จัดทำป้าย คำขวัญ โปสเตอร์ กระดานข่าว

๒. จัดทำคู่มือ แผ่นพับ และเอกสารเผยแพร่

๓. การตรวจพื้นที่เป็นระยะโดยผู้บริหาร เช่น การจัดให้มีกิจกรรม Morning Rally โดยไม่บอกล่วงหน้า เมื่อผู้บริหารตรวจพื้นที่ใดแล้ว อาจให้ข้อสังเกต/ตักเตือน ในรูปสัญลักษณ์ เช่น ตีบอร์ดแดงที่โต๊ะที่รกรุงรังเพื่อให้เจ้าของโต๊ะปรับปรุงให้ดีขึ้น

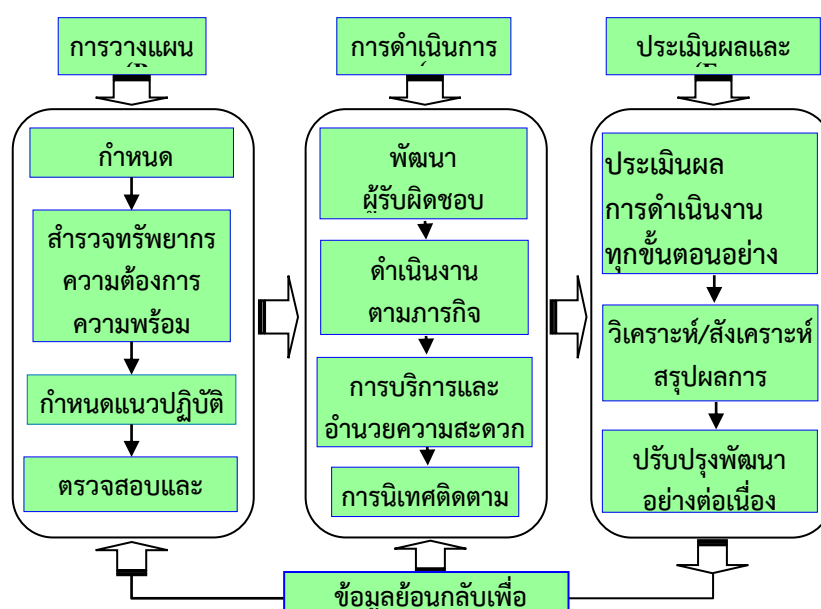
๕. ทำกิจกรรม ๕ ส ควบคู่ไปกับกิจกรรมอื่น อาทิ กิจกรรมปรับปรุง หรือระบบข้อเสนอแนะสำคัญที่สุด ก็คือ ความพยายามอย่างต่อเนื่องเพื่อทำ วันนี้ให้ดีกว่าเมื่อวานนี้ และทำพรุ่งนี้ให้ดีกว่าวันนี้



ภาพที่ ๒.๒ รูปแบบแนวคิดหลักการกิจกรรม ๕ ส

### ๓.๗ กิจกรรม GREEN AND CLEAN (๕ ส) ในโรงเรียน

เทคนิคที่ใช้ในการบริหารโครงการให้ประสบความสำเร็จ โครงการกิจกรรม GREEN AND CLEAN (๕ ส) ใช้เทคนิค และวิธีการบริหารโครงการที่มีประสิทธิภาพ จึงใช้รูปแบบการบริหารแบบ PDE-D ซึ่งผู้ประเมินได้พัฒนาขึ้น มีรายละเอียด การดำเนินงาน ๓ ขั้นตอน ได้แก่ การวางแผน การดำเนินการ และการประเมินผลและพัฒนา ดังภาพที่ ๒.๓



ภาพที่ ๒.๓ รูปแบบการบริหารที่ใช้ในการบริหารกิจการของสถานศึกษา

จากรูปแบบการบริหารกิจการของสถานศึกษา ในการทำงานทุกขั้นตอน ต้องใช้หลักการมีส่วนร่วม ที่เน้นการทำงานเป็นทีม ระดมความคิด พัฒนาทีมงาน ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างคุ้มค่า ตามรูปแบบการบริหารกิจการของสถานศึกษา มีรายละเอียดดังนี้

## ๑. การวางแผน ได้ดำเนินการดังนี้

๑.๑ การกำหนดเป้าประสงค์ คือการกำหนดสิ่งที่พึงประสงค์ ของโครงการ ที่ได้กำหนดกิจกรรมที่ต้องดำเนินการเอาไว้ เพื่อให้รู้เป้าหมายที่แท้จริงว่าต้องการทำอะไร ทำอย่างไร ทำเพื่อใคร ใครได้รับประโยชน์จากผลการกระทำนี้

๑.๒ สำรวจทรัพยากร ความต้องการ ความพร้อม สำรวจปัจจัยที่ต้องการนำมาใช้ดำเนินการ เช่น บุคลากร วัสดุอุปกรณ์ งบประมาณ ความต้องการของผู้เรียน ผู้ปกครองนักเรียน ชุมชน และนโยบายของโรงเรียน ว่ามีความสอดคล้องกันหรือไม่

๑.๓ กำหนดแนวปฏิบัติ ตามศักยภาพของบุคลากร ความพร้อมของปัจจัย และความ ต้องการของผู้เรียน ชุมชน ให้มีความสอดคล้องเหมาะสม นำไปปฏิบัติได้จริง

๑.๔ ตรวจสอบและทบทวนแนวปฏิบัติที่กำหนดว่า เหมาะสม รัดกุม และเป็นไปได้ที่จะทำงานให้สำเร็จ มองเห็นการปฏิบัติงานตลอดแนว ตั้งแต่เริ่มต้น จนถึงสิ้นสุดการดำเนินงาน

## ๒. การดำเนินการ ได้ดำเนินการดังนี้

๒.๑ การพัฒนาผู้รับผิดชอบและมอบหมายงาน ได้แก่ สร้างความตระหนักให้เห็น ความสำคัญของโครงการที่จะต้องทำ การชี้แจงรายละเอียดของงานที่จะทำ พร้อมทั้งชี้แจงกิจกรรม และขั้นตอนการดำเนินงานที่ชัดเจนให้แก่ผู้รับผิดชอบได้รู้ และเข้าใจลักษณะของงานทุกขั้นตอน แล้วจึงมอบหมายงานให้ปฏิบัติต่อไป

๒.๒ ดำเนินงานตามภารกิจ เป็นขั้นตอนการปฏิบัติงานตามกิจกรรม ขั้นตอนในการดำเนินงาน และระยะเวลาที่กำหนด ให้มีความก้าวหน้า มีประสิทธิภาพ จนสำเร็จลุล่วง

๒.๓ การบริการและอำนวยความสะดวก เป็นหน้าที่ของผู้บริหารและผู้สนับสนุนที่ ต้องดูแลให้ความสะดวก เช่นจัดหา วัสดุ อุปกรณ์ สื่อ สิ่งอำนวยความสะดวกต่าง ๆ ที่ช่วยส่งเสริมให้ งานดำเนินไปได้อย่างราบรื่น ไม่ติดขัด ตั้งแต่เริ่มต้นจนงานสำเร็จ

๒.๔ การนิเทศ ติดตามผล เป็นขั้นตอนที่ผู้บริหารและผู้รับผิดชอบจะต้องติดตามงาน การนิเทศให้คำปรึกษา ให้กำลังใจ เสนอแนะ แก้ไขปัญหาปรับปรุงงาน ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด บรรลุผลตามเป้าประสงค์ที่วางไว้

## ๓. การประเมินผลและพัฒนา ดำเนินการดังนี้

๓.๑ การประเมินผลทุกขั้นตอนอย่างต่อเนื่อง กำหนดแนวการประเมินผล วิธีการ ประเมินผล กำหนดสิ่งที่จะประเมิน ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ที่กำหนด และดำเนินการ ประเมินผลทุกขั้นตอนอย่างต่อเนื่อง

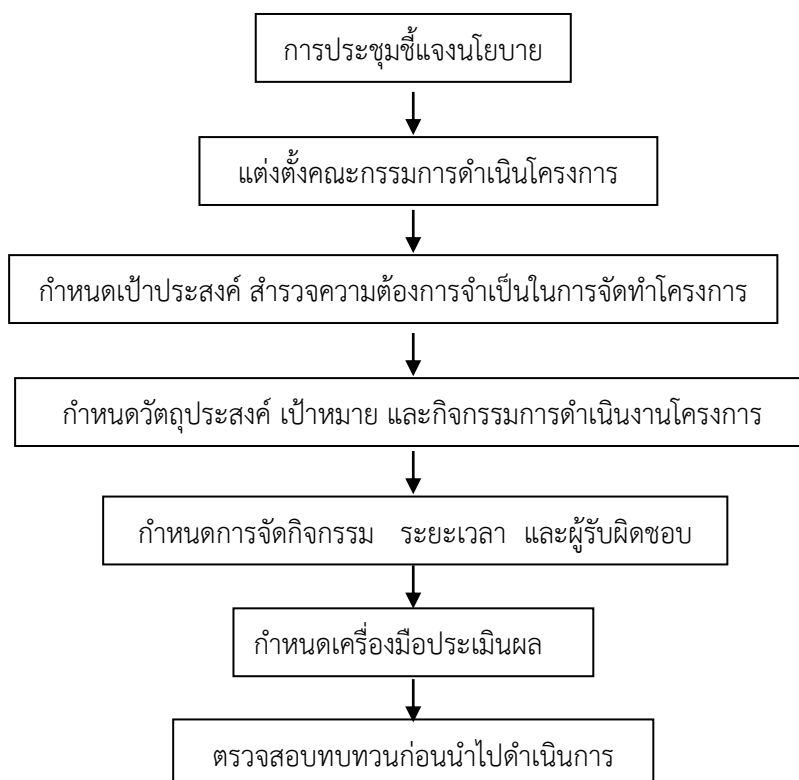
๓.๒ การวิเคราะห์ สังเคราะห์ สรุปผลการดำเนินงาน เป็นขั้นตอนที่จะทำให้ทราบว่า งานที่ทำสำเร็จเพียงใดมีคุณภาพหรือไม่ นำผลสรุปไปเปรียบเทียบกับวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ งานที่ได้ตรง ตามที่ต้องการหรือไม่ มีสิ่งใดที่ไม่เป็นไปตามที่คาดหวัง ก็ดำเนินการแก้ไขปรับปรุง

๓.๓ การปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เป็นการนำผลการดำเนินงานไปปรับปรุง พัฒนางาน ต่อไป เช่น พัฒนาเพื่อเพิ่มผลผลิต ปรับวัตถุประสงค์ เปลี่ยนวิธีดำเนินงาน พัฒนา ผู้รับผิดชอบ หรือล้มเลิกกิจกรรมหากไม่คุ้มค่าหรือไม่เกิดประโยชน์ตามที่ต้องการ

๓.๘ ขั้นตอนการดำเนินงานตามโครงการกิจกรรม GREEN AND CLEAN (๕ ส)

ขั้นตอนการดำเนินงานตามโครงการกิจกรรม GREEN AND CLEAN (๕ ส) ผู้ประเมินได้วางแผนการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน ดังนี้ ๑. ขั้นตอนวางแผนการดำเนินงานโครงการ ๒. ขั้นตอนการดำเนินการตามโครงการ ๓. ขั้นตอนการประเมินผลและพัฒนา โดยแต่ละขั้นตอนมีรายละเอียด ดังนี้

๑. ขั้นตอนวางแผนการดำเนินงานโครงการ โดยดำเนินการตามขั้นตอน ดังภาพที่ ๒.๔ ดังนี้



ภาพที่ ๒.๔ ขั้นตอนการวางแผนการดำเนินงานโครงการกิจกรรม GREEN AND CLEAN (๕ ส) รายละเอียดในแต่ละขั้นตอนของการเตรียมการดำเนินโครงการ

๑. การประชุมชี้แจงนโยบาย ดำเนินการประชุมครู นักเรียน คณะกรรมการสถานศึกษา และผู้เกี่ยวข้อง เพื่อชี้แจงนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน และแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินโครงการ โดยมุ่งเน้นการมีส่วนร่วม

๒. กำหนดเป้าประสงค์ ตรวจสอบความต้องการจำเป็นในการจัดทำโครงการ ที่สอดคล้องตามความต้องการจำเป็นของนักเรียน ครู และคณะกรรมการดำเนินการโครงการกิจกรรม GREEN AND CLEAN (๕ ส) และผู้เกี่ยวข้องร่วมกันระดมความคิดและสรุปแนวทางการพัฒนากิจกรรมโดยได้กำหนดขอบเขตและแนวปฏิบัติเพื่อการพัฒนากิจกรรม ตรวจสอบความต้องการจำเป็นของนักเรียน คณะครูผู้ร่วมดำเนินการโครงการภายในโรงเรียน

๓. กำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และกิจกรรมการดำเนินงานโครงการ คณะกรรมการร่วมกันกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ของโครงการกิจกรรม GREEN AND CLEAN (๕ ส) ร่วมกันและดำเนินงานในปีการศึกษา ๒๕๖๓

**๔. กำหนดการจัดกิจกรรม ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบ** การกำหนดระยะเวลาในการเตรียมการ ระยะดำเนินการ และระยะเวลาประเมินผลการปฏิบัติงานตามกิจกรรม ดังนี้

๔.๑ **ขั้นเตรียมการ** ระยะเวลาที่ใช้ คือ ก่อนเปิดภาคเรียน ระหว่างเดือนมีนาคม - เดือนเมษายน ๒๕๖๓

๔.๒ **ขั้นดำเนินการ** ดำเนินการตามโครงการในปีการศึกษา ๒๕๖๓

๔.๓ **ขั้นประเมินผล** แบ่งการประเมินผลออกเป็น ๓ ระยะ คือ

ระยะที่ ๑ ประเมินผลก่อนการดำเนินโครงการ

ระยะที่ ๒ การประเมินผลระหว่างการดำเนินโครงการ

ระยะที่ ๓ การประเมินผลหลังสิ้นสุดการดำเนินโครงการ

**๕. กำหนดเครื่องมือประเมินผล** คณะกรรมการผู้รับผิดชอบโครงการดำเนินการดังนี้

๕.๑ แบบสอบถามก่อนการดำเนินการโครงการ

๕.๒ แบบสอบถามระหว่างการดำเนินการโครงการ

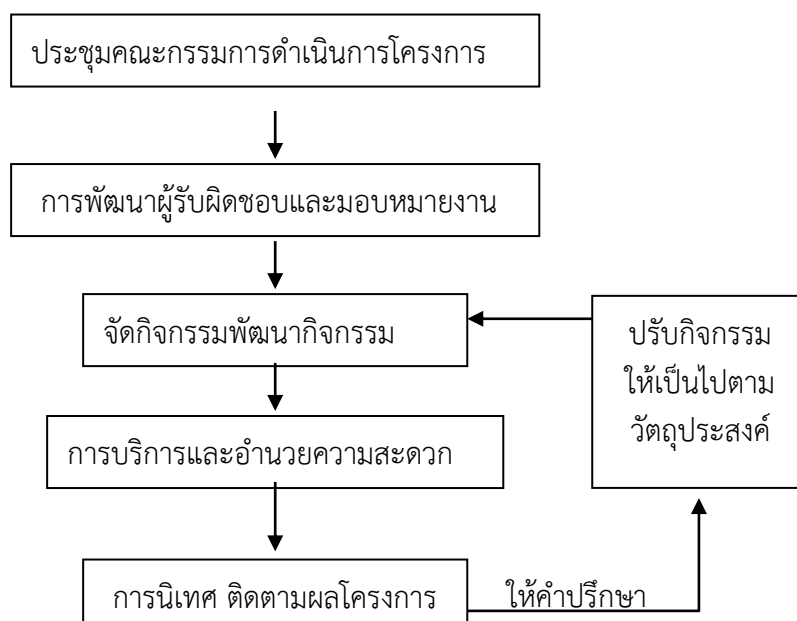
๕.๓ แบบสอบถามหลังสิ้นสุดการดำเนินการโครงการ

๕.๔ แบบสรุปต่างๆ

**๖. ตรวจสอบทบทวนก่อนนำไปดำเนินการ** คณะกรรมการผู้รับผิดชอบโครงการดำเนินการตรวจสอบ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย กิจกรรม วิธีการดำเนินงาน ผู้เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน และบริบทอื่น ๆ ให้มีความถูกต้อง ต่อเนื่อง และพร้อมที่จะปฏิบัติได้ก่อนที่จะนำโครงการที่มีความสมบูรณ์แล้วนำไปใช้จริงต่อไป

**๒. ขั้นการดำเนินการตามโครงการ**

ขั้นการดำเนินการตามโครงการกิจกรรม GREEN AND CLEAN (๕ ส) ประกอบด้วยขั้นตอนการดำเนินการ และขั้นตอนการประเมินผล และการสรุปผลการประเมินโครงการ ได้ดำเนินการเป็นขั้นตอนดังมีรายละเอียด แสดงในภาพที่ ๒.๕



ภาพที่ ๒.๕ ขั้นตอนการดำเนินโครงการกิจกรรม GREEN AND CLEAN (๕ ส)

## รายละเอียดในแต่ละขั้นตอนของการดำเนินการ

๑. ประชุมคณะกรรมการดำเนินการพัฒนากิจกรรม GREEN AND CLEAN (๕ ส) ทุกครั้ง ก่อนการปฏิบัติกิจกรรม หรือทุกครั้งที่มีการปรับปรุงกิจกรรมการดำเนินงาน ตามแผนที่กำหนด

๒. การพัฒนาผู้รับผิดชอบและมอบหมายงาน

๒.๑ การพัฒนาผู้รับผิดชอบ คือสร้างความตระหนักให้เห็นความสำคัญของโครงการที่จะต้องทำ ชี้แจงรายละเอียดของงานที่จะทำ พร้อมทั้งชี้แจงขั้นตอนการดำเนินงานตามกิจกรรมให้ชัดเจน ให้ผู้รับผิดชอบมีความรู้ ความเข้าใจลักษณะของงานทุกขั้นตอน แล้วจึงมอบหมายงานให้ปฏิบัติต่อไป

๒.๒ ดำเนินการมอบหมายงาน โดยการจัดทำคำสั่งโรงเรียนผืนสรวงราษฎร์พัฒนาที่ ๕๓/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๗ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานตามโครงการกิจกรรม GREEN AND CLEAN (กิจกรรม ๕ ส)

๓. จัดกิจกรรมพัฒนากิจกรรม GREEN AND CLEAN (๕ ส) ดังนี้

๓.๑ จัดกิจกรรม GREEN AND CLEAN (๕ ส) โดยได้กำหนดกิจกรรมการพัฒนาในปีการศึกษา ๒๕๖๓ ครั้งนี้ จำนวน ๑๕ กิจกรรม โดยมีรายละเอียดของการดำเนินการดังนี้

กิจกรรม ๑ การดำเนินงานประตูทางเข้า – ออก

กิจกรรม ๒ การดำเนินงานถนน

กิจกรรม ๓ การดำเนินงานเสาธง

กิจกรรม ๔ การดำเนินงานลานจอดรถ

กิจกรรม ๕ การดำเนินงานสนามกีฬาทุกชนิดกีฬา

กิจกรรม ๖ การดำเนินงานสวนหย่อมสนามหญ้าและบริเวณแหล่งเรียนรู้

กิจกรรม ๗ การดำเนินงานโรงอาหาร

กิจกรรม ๘ การดำเนินงานห้องพิเศษ/ห้องสำนักงาน

กิจกรรม ๙ การดำเนินงานโต๊ะ เก้าอี้ ครู/นักเรียน/อุปกรณ์ทำความสะอาด

กิจกรรม ๑๐ การดำเนินงานอุปกรณ์/ระบบไฟฟ้า

กิจกรรม ๑๑ การดำเนินงานทางเดิน/ระเบียง/บันได

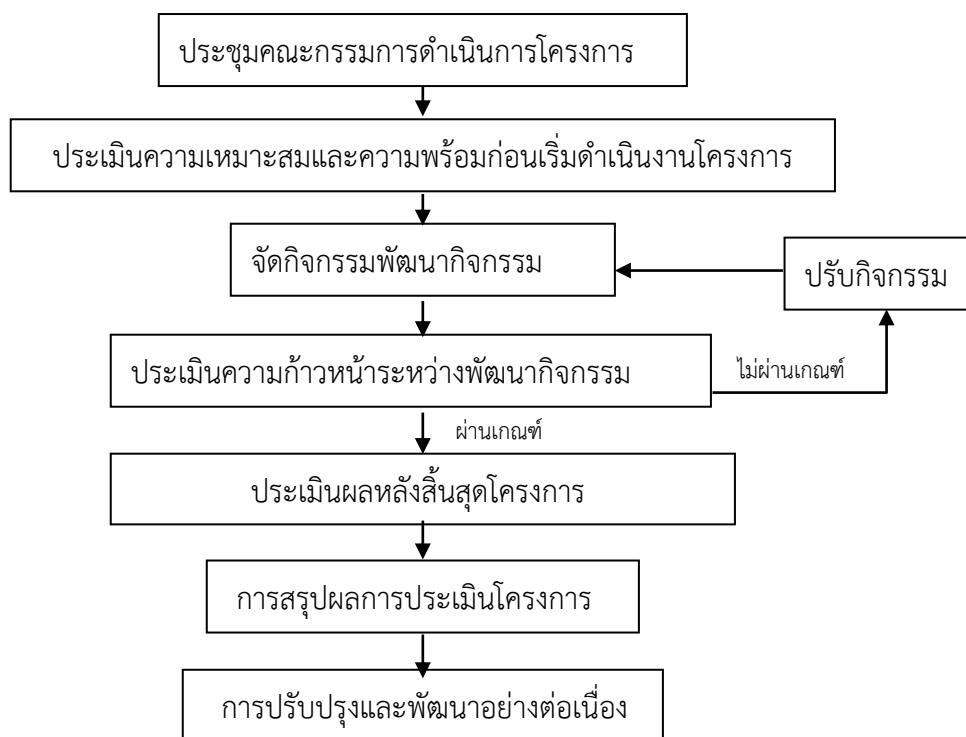
กิจกรรม ๑๒ การดำเนินงานการจัดการขยะและสิ่งปฏิกูล

กิจกรรม ๑๓ การดำเนินงานสนามเด็กเล่น

กิจกรรม ๑๔ การดำเนินงานการปลูกต้นไม้

กิจกรรม ๑๕ การดำเนินงานนักเรียนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกิจกรรม ๕ ส

๓. **ขั้นการประเมินผลและพัฒนา** การประเมินผลและพัฒนาโครงการกิจกรรม GREEN AND CLEAN (๕ ส) ได้ดำเนินการ ดังภาพที่ ๒.๖



ภาพที่ ๒.๖ ขั้นตอนการประเมินผลและพัฒนาโครงการกิจกรรม GREEN AND CLEAN (๕ ส)

รายละเอียดในแต่ละขั้นตอนการประเมินผลและพัฒนาโครงการ

๑. ประชุมคณะกรรมการดำเนินการพัฒนากิจกรรม GREEN AND CLEAN (๕ ส) ทุกครั้ง ก่อนการปฏิบัติกิจกรรม หรือทุกครั้งที่มีการปรับปรุงกิจกรรมการดำเนินงาน ตามแผนที่กำหนด

๒. ประเมินความเหมาะสมและความพร้อมก่อนเริ่มดำเนินงานโครงการ

๒.๑ ประเมินความสอดคล้องของวัตถุประสงค์โครงการ กับนโยบายและแนวปฏิบัติ ของโรงเรียน ความสอดคล้องของวัตถุประสงค์โครงการกับความต้องการของครู โดยใช้ประชากร ครูโรงเรียนผืนสหราษฎร์พัฒนาในปีการศึกษา ๒๕๖๓

๒.๒ รวบรวมข้อมูล พฤติกรรมการใช้กิจกรรม GREEN AND CLEAN (๕ ส) ของ นักเรียนโรงเรียนผืนสหราษฎร์พัฒนาปีการศึกษา ๒๕๕๙ ที่สรุปผลสถิติการเข้าใช้ไว้เรียบร้อยแล้ว จากงานห้องสมุด โรงเรียนผืนสหราษฎร์พัฒนามาใช้เป็นข้อมูลประเมินผลก่อนการดำเนินการ โครงการ

๒.๓ รวบรวมข้อมูล คุณภาพการเรียนของนักเรียนโรงเรียนผืนสหราษฎร์พัฒนาจาก รายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษาประจำปี ๒๕๕๘ ของคณะกรรมการผู้ประเมินภายนอกของ (สมศ.) และจากรายงานผลการพัฒนาคุณภาพการศึกษาประจำปี ๒๕๕๙ ในการประเมินตนเองของ โรงเรียนผืนสหราษฎร์พัฒนามาใช้เป็นข้อมูลประเมินผลก่อนการดำเนินการโครงการ

๒.๔ การพัฒนากิจกรรม GREEN AND CLEAN (๕ ส) ผู้ประเมินในฐานะเป็นผู้รับผิดชอบโครงการ ได้ร่วมมือ ปฏิบัติกิจกรรมให้การสนับสนุนในการดำเนินกิจกรรมนิเทศติดตามงานอย่างสม่ำเสมอ ร่วมแก้ไขปัญหาและข้อบกพร่องทันที พร้อมทั้งสร้างขวัญและกำลังใจให้แก่บุคลากรผู้มีส่วนร่วม รับผิดชอบโครงการ โดยส่งเสริมความรู้ ฝึกทักษะการปฏิบัติงาน การเสริมแรง และการอำนวยความสะดวก ตลอดถึงการกำกับติดตามอย่างต่อเนื่อง

๓. ประเมินความก้าวหน้าระหว่างการพัฒนากิจกรรม GREEN AND CLEAN (๕ ส) โดยประเมินผลการดำเนินงานของโครงการระหว่างดำเนินโครงการกิจกรรม GREEN AND CLEAN (๕ ส) ตั้งแต่เริ่มดำเนินโครงการ เป็นระยะต่อเนื่องกันไปจนสิ้นสุดโครงการ ตลอดปีการศึกษา ๒๕๖๓ ในการประเมินหากพบว่าผลการประเมินในกิจกรรมใดยังไม่ผ่านเกณฑ์การประเมิน ก็จะทำให้การปรับปรุงกิจกรรมเสียใหม่ แล้วนำไปดำเนินการต่อไป และประเมินผลการดำเนินการตามระดับพัฒนาการของกิจกรรมที่กำหนด

๔. ประเมินผลหลังสิ้นสุดโครงการ โดยคณะกรรมการประเมินผล ทำหน้าที่ประเมินผลการดำเนินงานของโครงการ ภายหลังจากสิ้นสุดโครงการ

๕. สรุปผลการประเมินโครงการ หลังจากการประเมินผลโครงการเสร็จสิ้นสมบูรณ์แล้ว นำข้อมูลผลการประเมินมาสรุปเป็นสารสนเทศของโครงการ รายงานเสนอต่อผู้บริหาร และเผยแพร่ผลการดำเนินงานแก่ผู้เกี่ยวข้องและสาธารณชนต่อไป

๖. นำข้อมูลที่ได้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง เป็นการนำผลการดำเนินงานไปปรับปรุงพัฒนางาน ต่อไป เช่น พัฒนาเพื่อปรับตัวอุปสงค์ เปลี่ยนวิธีดำเนินงาน พัฒนาผู้รับผิดชอบ หรือลี้มเล็กกิจกรรมหากไม่คุ้มค่าหรือไม่เกิดประโยชน์ตามที่ต้องการ

จากที่กล่าวมาในการดำเนินการตามโครงการกิจกรรม GREEN AND CLEAN (๕ ส) สรุปได้ว่า ขั้นตอนการดำเนินงานตามโครงการกิจกรรม GREEN AND CLEAN (๕ ส) ผู้ประเมินได้วางแผนการดำเนินงานในแต่ละขั้นตอน ดังนี้

๑. ชั้นวางแผนการดำเนินงานโครงการ
๒. ชั้นการดำเนินการตามโครงการ
๓. ชั้นการประเมินผลและพัฒนา

โดยแต่ละขั้นตอนจะมีรายละเอียดเพื่อใช้พัฒนาโครงการนี้ เพื่อให้ดำเนินการได้อย่างเหมาะสม ผู้ประเมินจึงได้ทำการประเมินโครงการไปพร้อม ๆ กับการดำเนินงานโครงการเป็นไปด้วยความต่อเนื่องและสำเร็จตามวัตถุประสงค์

#### ๔. ความหมาย และแนวคิดทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับความพึงพอใจ

##### ๔.๑ ความหมายของความพึงพอใจ

นักการศึกษาหลายท่าน ได้ให้ความหมายของความพึงพอใจ (Satisfaction) ไว้ดังนี้คือ คีอตเลอร์ (Kotler. ๒๐๐๓: ๖๑) กล่าวว่า ความพึงพอใจ เป็นความรู้สึกยินดีหรือรู้สึกผิดหวังของบุคคล จากการเปรียบเทียบความสัมพันธ์ระหว่างสิ่งที่เขาได้รับกับความคาดหวังของเขา ถ้าสิ่งที่ได้รับเพียงพอหรือสูงกว่าความคาดหวังที่ต้องการ ลูกค้ำก็จะเกิดความพึงพอใจ



เวย์ริช และ คูนซ์ (Wehrich and Koontz. ๑๙๙๓: ๔๖๕) กล่าวว่า ความพึงพอใจ หมายถึง ความต้องการได้รับการตอบสนอง ซึ่งมีการมุ่งใจเป็นสิ่งเร้าเพื่อให้ได้ผลลัพธ์ คือ ความพึงพอใจ

ปรียาพร วงศ์อนุตรโรจน์ (๒๕๔๔: ๑๒๒) ให้ความหมายว่า ความพึงพอใจในการทำงาน เป็นความรู้สึกรวมของบุคคลที่มีต่อการทำงานในทางบวก เป็นความสุขของบุคคลที่เกิดจากการปฏิบัติงาน และได้รับผลตอบแทน คือ ผลที่เป็นความพึงพอใจที่ทำให้บุคคลเกิดความรู้สึกกระตือรือร้น มีความมุ่งมั่นที่จะทำงาน มีขวัญและกำลังใจ สิ่งเหล่านี้จะมีผลต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการทำงาน รวมทั้งการส่งผลต่อความสำเร็จและเป็นไปตามเป้าหมายขององค์การ

สมศักดิ์ คงเที่ยง และอัญชลี โพธิ์ทอง (๒๕๔๒: ๑๖๑) ได้กล่าวสรุปว่า มีผู้ให้คำอธิบายความหมายของความพึงพอใจไว้หลายประการ ดังนี้

๑. ความพึงพอใจเป็นผลรวมของความรู้สึกของบุคคลเกี่ยวกับระดับความชอบหรือไม่ชอบ ต่อสภาพต่าง ๆ ในงานนั้นคือ ความพึงพอใจเป็นความรู้สึกพอใจในงานที่ทำ และเต็มใจที่จะทำงานนั้นให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ คนจะรู้สึกพอใจในงานที่ทำเมื่องานนั้นให้ผลประโยชน์ตอบแทนทั้งด้านวัตถุและจิตใจ ซึ่งสามารถสนองความต้องการพื้นฐาน

๒. ความพึงพอใจในงานเป็นผลของทัศนคติที่เกี่ยวข้องกับองค์ประกอบของงานและการมีส่วนร่วมในการบริหาร เช่น ลักษณะงาน สภาพแวดล้อมในการทำงาน และการมีส่วนร่วมในการตัดสินใจ ถ้าบุคคลมีความพึงพอใจในการทำงานเขาจะมีขวัญดี

๓. ความพึงพอใจในการทำงานเป็นผลจากการปฏิบัติงานที่ดี และผลการปฏิบัติทำให้เกิดความรู้สึกสำเร็จ การได้รับผลตอบแทนสิ่งต่าง ๆ ตรงตามที่คาดหวังไว้สิ่งเหล่านี้จะกลับมาเป็นองค์ประกอบที่ส่งผลต่อความพึงพอใจในการทำงาน ลดความเครียดของพนักงานให้น้อยลง ถ้ามีความตึงเครียดมากจะเกิดความไม่พึงพอใจในการทำงาน โดยความตึงเครียดนี้เป็นผลมาจากความต้องการของมนุษย์หากมนุษย์ได้รับการตอบสนองความต้องการของตน ก็จะทำให้เกิดความตึงเครียดน้อยลงอันเป็นผลให้เกิดความพึงพอใจในการทำงาน

ดังที่กล่าวมาข้างต้น สรุปได้ว่า ความพึงพอใจ หมายถึง ความรู้สึกที่ดี ของผู้ใช้บริการ ที่ได้รับการตอบสนองตามความต้องการที่คาดหวังไว้ หรือการไม่ได้รับการตอบสนองตามต้องการที่คาดหวังไว้ หรือกล่าวอีกนัยหนึ่งคือ ความรู้สึกหรือทัศนคติที่ดีของบุคคล ที่เกิดจากการได้รับการสนองตอบในสิ่งต่าง ๆ ตามที่ต้องการและจะเกิดความรู้สึกที่ดีต่อสิ่งนั้น หากความต้องการไม่ได้รับการสนองตอบความพึงพอใจก็จะไม่เกิดขึ้น

#### ๔.๒ ความสำคัญของความพึงพอใจ

นักการศึกษาหลายท่าน ได้กล่าวถึงความสำคัญของความพึงพอใจ ไว้ดังนี้

จิตตินันท์ เดชะคุปต์ (๒๕๔๓: ๒๑) กล่าวว่า ความสำคัญของความพึงพอใจ แบ่งออกเป็น ๒ ประการ ได้ดังนี้

๑. ความสำคัญต่อผู้ให้บริการที่องค์กรต้องคำนึงถึงความพึงพอใจในการบริการ ต่อไปนี้

๑.๑ ความพึงพอใจของลูกค้า เป็นตัวกำหนดถึงคุณลักษณะของการบริการ ผู้บริหาร การบริการและผู้ปฏิบัติงานบริการ จำเป็นต้องสำรวจความพึงพอใจของลูกค้า เกี่ยวกับการบริการ และลักษณะของการนำเสนอบริการที่ลูกค้าชื่นชอบ เพราะข้อมูลดังกล่าวจะบ่งบอกถึงการประเมิน

ความรู้สึก และความเห็นของลูกค้าต่อคุณสมบัติของการบริการที่ลูกค้าต้องการ วิธีการตอบสนอง ความต้องการแต่ละอย่างในลักษณะที่ลูกค้าปรารถนา นับว่าเป็นผลดีต่อผู้ให้บริการ ในรูปแบบที่ ผู้รับบริการคาดหวังไว้ได้จริง ความพึงพอใจของลูกค้า เป็นตัวแปรสำคัญ ในการประเมินคุณภาพของ การบริการ การนำเสนอที่ดีมีคุณภาพตรงกับความต้องการ ความคาดหวัง และมีแนวโน้มที่จะใช้ บริการซ้ำอีกต่อ ๆ ไป คุณภาพของการบริการ ที่ลูกค้าพึงพอใจขึ้นอยู่กับลักษณะการบริการที่ปรากฏ ให้เห็น (ได้แก่ สถานที่ อุปกรณ์ เครื่องใช้ บุคลิกลักษณะของผู้ให้บริการ) ความน่าเชื่อถือไว้วางใจของ การบริการความเต็มใจที่จะให้บริการ ตลอดจนความรู้ความสามารถในการให้บริการด้วยความเชื่อมั่น และความเข้าใจต่อผู้อื่น

๑.๒ ความพึงพอใจของผู้ปฏิบัติงานบริการ เป็นตัวชี้วัดคุณภาพ และความสำเร็จของ งานบริการที่ให้ความสำคัญกับความต้องการและความคาดหวังของผู้ปฏิบัติงานบริการ ซึ่งเป็นเรื่อง จำเป็นไม่ยิ่งหย่อนไปกว่าการให้ความสำคัญกับลูกค้าในการสร้างความพึงพอใจในงานให้กับ ผู้ปฏิบัติงานบริการย่อมทำให้พนักงานมีความรู้สึกที่ดีต่องานที่ได้รับมอบหมาย และตั้งใจปฏิบัติงาน อย่างเต็มความสามารถ อันจะนำมาซึ่งคุณภาพของการบริการที่จะสร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้า และส่งผลให้กิจการบริการประสบความสำเร็จ

๒. ความสำคัญต่อผู้รับบริการ แบ่งออกเป็น ๒ ประเด็น ดังนี้

๒.๑ ความพึงพอใจของลูกค้า เป็นตัวผลักดันคุณภาพชีวิตที่ดี เมื่อองค์กรตระหนักถึง ความสำคัญของความพึงพอใจของลูกค้า ก็จะพยายามค้นหาปัจจัยที่กำหนดความพึงพอใจของลูกค้า สำหรับนำเสนอบริการที่เหมาะสม เพื่อการแข่งขันแย่งชิงส่วนแบ่งตลาดของธุรกิจบริการผู้รับบริการ ย่อมได้รับบริการที่มีคุณภาพและสามารถตอบสนองความต้องการที่ตนเองคาดหวังไว้การที่บุคคลต้อง พึ่งพาการบริการในหลาย ๆ สถานการณ์ เพราะการบริการช่วยอำนวยความสะดวก และแบ่งเบา ภาระการตอบสนองความต้องการของบุคคลด้วยตนเอง

๒.๒ ความพึงพอใจของผู้ปฏิบัติงานบริการ เป็นสิ่งช่วยพัฒนาคุณภาพของงานบริการ และอาชีพบริการงานเป็นสิ่งสำคัญต่อชีวิตของเราเพื่อให้ได้มาซึ่งรายได้ในการดำรงชีวิตและการ แสดงออกถึงความสามารถในการทำงานให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี เป็นที่ยอมรับว่าความพึงพอใจในงาน มีผลต่อการเพิ่มประสิทธิภาพของงานในแต่ละองค์การ เมื่อองค์การให้ความสำคัญกับการสร้างความ พึงพอใจในงานให้กับผู้ปฏิบัติงานบริการ ทั้งในด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน ค่าตอบแทน สวัสดิการ และความก้าวหน้าในหน้าที่การงานเป็นการเพิ่มคุณภาพมาตรฐานของงานบริการให้ ก้าวหน้ายิ่ง ๆ ขึ้นไป ในการตอบสนองความต้องการของลูกค้าและการสร้างสายสัมพันธ์ที่ดีกับลูกค้า ให้ใช้บริการต่อ ๆ ไป ความพึงพอใจในงานบริการ หรือคุณภาพการให้บริการ

มิลเล็ท (Millet. ๑๙๕๔: ๓๙๗) กล่าวว่า ความพึงพอใจ เป็นสิ่งสำคัญอย่างหนึ่งในการ สร้างความแตกต่างของธุรกิจ การให้บริการ คือการรักษาระดับการให้บริการที่เหนือกว่าคู่แข่ง โดย เสนอคุณภาพการให้บริการตามความคาดหวังของลูกค้า ข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับคุณภาพการให้บริการที่ ลูกค้าต้องการจะได้จากประสบการณ์ในอดีตจากการพูดต่อปากจากการโฆษณาของธุรกิจบริการ ที่ลูกค้าจะพอใจถ้าเขาได้รับในสิ่งที่เขาต้องการ (What) เมื่อเขามีความต้องการ (When) ในรูปแบบที่ ต้องการ (How) ดังนั้นจึงต้องคำนึงถึงคุณภาพของการให้บริการ ซึ่งการบริการที่ประสบความสำเร็จ จะต้องประกอบด้วย คุณสมบัติสำคัญต่าง ๆ เหล่านี้ คือ

๑. ความเชื่อถือได้ (Reliability) ประกอบด้วย
  - ๑.๑ ความสม่ำเสมอ (Consistency)
  - ๑.๒ ความพึ่งพาได้ (Dependability)
๒. การตอบสนอง (Responsive) ประกอบด้วย
  - ๒.๑ ความเต็มใจที่จะให้บริการ
  - ๒.๒ ความพร้อมที่จะให้บริการและการอุทิศเวลา
  - ๒.๓ มีการติดต่ออย่างต่อเนื่อง
๓. ความสามารถ (Competence) ประกอบด้วย
  - ๓.๑ สามารถในการให้บริการ
  - ๓.๒ สามารถในการสื่อสาร
  - ๓.๓ สามารถในความรู้วิชาการที่จะให้บริการ
๔. การเข้าถึงบริการ (Access) ประกอบด้วย
  - ๔.๑ ผู้ใช้บริการเข้าใช้บริการได้สะดวก ระเบียบขั้นตอนไม่ควรซับซ้อนเกินไป
  - ๔.๒ ผู้ใช้บริการใช้เวลารอคอยน้อย
  - ๔.๓ เวลาที่ใช้บริการเป็นเวลาที่สะดวกสำหรับผู้ใช้บริการ
  - ๔.๔ อยู่ในสถานที่ที่ผู้บริการติดต่อได้สะดวก
๕. ความสุภาพอ่อนโยน (Courtesy) ประกอบด้วย
  - ๕.๑ การแสดงความสุภาพต่อผู้บริการ
  - ๕.๒ ให้การต้อนรับที่เหมาะสม
  - ๕.๓ ผู้ให้บริการมีบุคลิกภาพที่ดี
๖. การสื่อสาร (Communication) ประกอบด้วย
  - ๖.๑ มีการสื่อสารชี้แจงขอบเขตและลักษณะการบริการ
  - ๖.๒ มีการอธิบายขั้นตอนการให้บริการ
๗. ความซื่อสัตย์ (Creditability) คุณภาพของงานบริการเที่ยงตรงน่าเชื่อถือ
๘. ความมั่นคง (Security) ความปลอดภัยทางกายภาพ เช่น เครื่องมือ อุปกรณ์
๙. ความเข้าใจ (Understanding) ประกอบด้วย
  - ๙.๑ การเรียนรู้ผู้บริการ
  - ๙.๒ การให้คำแนะนำและเอาใจใส่ผู้บริการ
  - ๙.๓ การให้ความสนใจต่อผู้บริการ
๑๐. การสร้างสิ่งที่จับต้องได้ (Tangibility) ประกอบด้วย
  - ๑๐.๑ การเตรียมวัสดุ อุปกรณ์ ให้พร้อมสำหรับการให้บริการ
  - ๑๐.๒ การเตรียมอุปกรณ์ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้บริการ

ลูเทนส์ (Luthans. ๑๙๙๕: ๑๒๖) กล่าวว่า ความพึงพอใจในงาน หมายถึง ผลการรับรู้ของบุคคลที่มีต่องานว่าดีและมีความสำคัญ ทำให้มีความพึงพอใจในงาน ถ้าพิจารณาถึงความพึงพอใจจากตำราการบริหารทั่ว ๆ ไปแล้ว ความพึงพอใจส่วนใหญ่จะหมายถึง ความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่องานโดยมีมิติ (Dimension) สำคัญ ๆ ๕ มิติ คือ ๑) งานที่ทำน่าสนใจและมีโอกาส

ได้เรียนรู้ในงานเพียงใด ๒) รายได้เมื่อเปรียบเทียบกับงาน ๓) โอกาสความก้าวหน้าตามลำดับขั้น ๔) การได้รับการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชา และ ๕) การได้รับการสนับสนุนจากผู้ร่วมงาน เอกชัย กี่สุขพันธ์ (๒๕๓๘: ๑๒๔-๑๒๕) กล่าวถึงปัจจัยที่ส่งผลต่อความพึงพอใจ ไว้ ดังนี้

๑. สัมฤทธิ์ผลของงาน (Achievement) มีคนเป็นจำนวนมากที่ต้องการความสำเร็จในการทำงาน และพอใจ ในการมีส่วนร่วมสร้างสรรค์งานที่มีความสำคัญให้แก่บริษัท ถ้าผู้บริหาร ยอมรับในข้อนี้ ก็ย่อมสนับสนุนให้บุคคลได้มีโอกาสประสบความสำเร็จในการทำงาน ตามศักยภาพ (Potential) ของแต่ละบุคคล

๒. การยอมรับ (Recognition) โดยปกติแล้วคนย่อมมีความรู้ ความสามารถและทักษะในการทำงานที่แตกต่างกัน ถ้าผู้บริหารแสดงออกถึงพฤติกรรมการยอมรับในความคิด หรือความสามารถของบุคคล ไม่ว่าจะ เป็น คำยกย่องชมเชย หรือการให้ Feedback ที่เหมาะสมจะมี ส่วนช่วยจูงใจในการทำงานได้มากที่สุดทีเดียว

๓. ความก้าวหน้า (Advancement) ความก้าวหน้าในการทำงาน เป็นสิ่งที่คนต้องการ เพราะการเข้าสู่ตำแหน่งงานใหม่ หรือได้เผชิญกับงานในสถานการณ์ใหม่ ๆ ที่มีความท้าทายจะทำให้บุคคลนั้นได้มีโอกาสพัฒนาทักษะการทำงานอยู่เสมอ

๔. ความสนใจ (Interest) หมายถึง การที่บุคคลได้มีโอกาสพัฒนาหรือเสริมสร้างทักษะในการทำงานตามที่เขาให้ความสนใจ หรือการเปิดโอกาสให้เขาได้ใช้ความรู้ความสามารถ ในการทำงานที่เขาชอบ ก็เป็นการจูงใจที่ดีวิธีหนึ่ง

ชาญชัย อินทรประวัตติ (๒๕๒๓: ๗) กล่าวว่า การจัดการเรียนการสอนที่มีประสิทธิภาพ ผู้สอนจะต้องพยายามสร้างสิ่งจูงใจให้เกิดขึ้น เพื่อให้ผู้เรียนเกิดความพึงพอใจมีความสนใจและรู้สึกรักที่จะเรียน ซึ่งเท่ากับว่าผู้สอนเป็นผู้ช่วยหดยับยั้งความสำเร็จให้แก่ผู้เรียน เพราะว่าการเรียนรู้จะประสบความสำเร็จได้เพราะความพยายามของผู้เรียนนั่นเอง

จากแนวคิดดังที่กล่าวมา สรุปได้ว่า ปัจจัยที่ทำให้บุคคลเกิดความพึงพอใจในการบริการ ทั้ง ผู้รับบริการและผู้ปฏิบัติหน้าที่ให้บริการ คือผลตอบแทนที่ได้รับตามความต้องการที่คาดหวังไว้ ซึ่งผู้บริหารขององค์กร จำเป็นต้องบริหารจัดการองค์กรเพื่อให้เกิดผลตอบแทนตามความต้องการทั้ง ความพึงพอใจของผู้รับบริการ และความพึงพอใจของผู้ให้บริการ ในส่วนของสถานศึกษาซึ่งเป็นหน่วยงานที่ให้บริการทางการศึกษาของรัฐ ก็ต้องบริหารจัดการองค์กร คือสถานศึกษาให้ตอบสนองความต้องการของนักเรียน บุคลากร ผู้ปกครองนักเรียน รวมทั้งผู้เกี่ยวข้องที่มีส่วนได้ส่วนเสียในการจัดการศึกษา โดยคำนึงถึงความพึงพอใจของผู้รับบริการเป็นหลัก ให้ภารกิจของหน่วยงานบรรลุตามวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ

#### ๔.๓ ทฤษฎีเกี่ยวกับความพึงพอใจ

โคแมน (Koman. ๑๙๙๗. อ้างถึงใน พิสนุ พงศ์ศรี, ๒๕๕๐: ๓๔๐-๓๔๑) ได้กล่าวจำแนก ทฤษฎีความพึงพอใจในงาน (Job Satisfaction) ออกเป็น ๒ กลุ่ม ได้แก่

๑. ทฤษฎีสอนองความต้องการ (Need Fulfillment Theory) ถือว่าความพึงพอใจในงานเกิดจากความต้องการส่วนบุคคล ที่มีความสัมพันธ์ต่อผลที่ได้รับจากงาน กับการได้ประสบความสำเร็จ ตามเป้าหมายของตน

๒. ทฤษฎีอ้างอิงกลุ่ม (Reference – Group Theory) ซึ่งถือว่า ความพึงพอใจในงานมีความสัมพันธ์ทางบวกกับคุณลักษณะของงานตามความปรารถนาของกลุ่ม

จากทฤษฎีทั้งสองกลุ่มดังกล่าว เห็นได้ว่า มิติของงานที่สร้างรายได้และความก้าวหน้าจะอยู่ในกลุ่มทฤษฎีสองความต้องการ และมิติของการได้รับการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชา/ผู้ร่วมงาน จะอยู่ในกลุ่มทฤษฎีอ้างอิงกลุ่ม

มิลเล็ท (Millet. ๑๙๕๔: ๓๙๗-๔๐๐) กล่าวถึง บริการที่น่าพึงพอใจ ไว้ว่า การบริการนั้นจะเป็นที่พึงพอใจหรือไม่ สามารถวัดได้จากปัจจัยต่าง ๆ ดังนี้ คือการให้บริการอย่างเท่าเทียมกัน คือ การให้บริการที่มีความเสมอภาคและเสมอหน้า

ทฤษฎีการใช้ประโยชน์และความพึงพอใจ แนวคิดเกี่ยวกับการใช้สื่อสารเพื่อประโยชน์และความพึงพอใจนี้ เป็นการมองมนุษย์ในแง่ของจิตวิทยาสังคม โดยเน้นค่านิยม ความเชื่อทัศนคติและความเห็นส่วนบุคคล ให้ความสนใจกับความต้องการของผู้รับสาร ทฤษฎีนี้กล่าวว่า นอกจากความต้องการขั้นพื้นฐาน ๕ ประการ คือ ความต้องการทางด้านร่างกาย ความต้องการความปลอดภัย ความต้องการความรัก ความต้องการความนับถือและความสำเร็จในชีวิตแล้ว มนุษย์ยังมีความต้องการอยากรู้ และมีความต้องการแสวงหาข่าวสารต่าง ๆ

จากที่กล่าวมา สรุปได้ว่า ความพึงพอใจของผู้ใช้บริการนั้น ถ้าหากผู้ใช้บริการได้รับการตอบสนองจากผู้ให้บริการอย่างเสมอภาค รวดเร็ว ทันต่อความต้องการและให้บริการอย่างต่อเนื่อง มีวัสดุอุปกรณ์เพียงพอต่อการใช้งาน ผู้ใช้บริการก็จะเกิดความรู้สึกที่ดีต่อการให้บริการ ดังนั้นผู้ใช้บริการจึงมีความพึงพอใจและความประทับใจต่อการให้บริการนั้น ๆ นอกจากนั้นมนุษย์มีความต้องการที่จะเรียนรู้และแสวงหาข่าวสาร ในขณะที่มนุษย์มีความแตกต่างกัน ทำให้ความพึงพอใจที่จะได้รับข่าวสารจากสื่อก็จะต่างกันไปด้วย

จากสาระสำคัญเกี่ยวกับความพึงพอใจที่กล่าวมาข้างต้น สรุปได้ว่า ความพึงพอใจ คือ ความรู้สึกหรือทัศนคติที่ดีของบุคคล ซึ่งเกิดจากการได้รับการสนองตอบในสิ่งต่าง ๆ ตามที่ตนต้องการ และเกิดความรู้สึกที่ดีต่อสิ่งนั้น แต่หากไม่ได้รับการตอบสนองตามที่ตนต้องการ ก็จะไม่เกิดความพึงพอใจ ปัจจัยที่ทำให้บุคคลเกิดความพึงพอใจในการบริการ ทั้งผู้รับและผู้ให้บริการ คือ ผลตอบแทนที่ได้รับตามความต้องการที่คาดหวังไว้ ซึ่งผู้บริหารต้องบริหารจัดการองค์กรเพื่อให้เกิดผลตอบแทนตามความต้องการ ทั้งความพึงพอใจของผู้รับและความพึงพอใจของผู้ให้บริการ ในส่วนของสถานศึกษาซึ่งเป็นหน่วยงานที่ให้บริการทางการศึกษา จำเป็นต้องบริหารจัดการศึกษาให้ตอบสนองความต้องการของนักเรียน บุคลากร ผู้ปกครองนักเรียน รวมทั้งผู้เกี่ยวข้องที่มีส่วนได้ส่วนเสียในการจัดการศึกษา โดยคำนึงถึงความพึงพอใจของผู้รับบริการเป็นหลัก เพื่อให้ภารกิจของหน่วยงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ต่อไป

## ๕. แนวคิดเกี่ยวกับแนวทางและการพัฒนาแนวทาง

### ๕.๑ ความหมายของแนวทาง

คำว่า “แนวทาง” เป็นคำที่ใช้เพื่อสื่อความหมายหลายอย่างซึ่งโดยทั่วไปแล้วแนวทางจะหมายถึง วิธีการดำเนินงานที่เป็นต้นแบบของอย่างใดอย่างหนึ่ง เช่น แนวทางในการพัฒนาชนบท แนวทางในการหาเสียงของผู้สมัครรับเลือกตั้งเป็นผู้แทนราษฎร เป็นต้น และในพจนานุกรมการศึกษา

ซึ่งบรรณาธิการโดย กู๊ด (Good, ๑๙๗๓, p. ๓๗๐) นั้นได้รวบรวมความหมายของแนวทางไว้ ๔ ความหมาย ดังนี้

๑. เป็นแบบอย่างของสิ่งใดสิ่งหนึ่งเพื่อเป็นแนวทางในการสร้าง หรือทำซ้ำ
๒. เป็นตัวอย่างเพื่อการเลียนแบบ เช่น ตัวอย่างในการออกเสียงภาษาต่างประเทศเพื่อให้ผู้เรียนได้เลียนแบบ เป็นต้น
๓. เป็นแผนภูมิ หรือรูปสามมิติ ซึ่งเป็นตัวแทนของสิ่งใด สิ่งหนึ่ง หรือหลักการ หรือแนวคิด
๔. เป็นชุดของปัจจัย หรือตัวแปร ที่มีความสัมพันธ์ซึ่งกันและกัน ซึ่งรวมกันเป็นตัวอย่างประกอบและเป็นสัญลักษณ์ทางระบบสังคม อาจจะเขียนออกมาเป็นสูตรทางคณิตศาสตร์หรือบรรยายเป็นภาษาก็ได้

สรุปได้ว่า แนวทางคือ กรอบแนวคิดที่อธิบายแบบอย่างของสิ่งใด สิ่งหนึ่ง ที่เป็นชุดของตัวแปร หรือองค์ประกอบที่บ่งบอกถึงความสัมพันธ์กัน ซึ่งอาจเป็นแนวคิดที่เป็นรูปธรรมหรือนามธรรมก็ได้ โดยมีสองลักษณะคือ แนวทางที่เป็นแบบจำลองของสิ่งที่เป็นรูปธรรม และแนวทางที่เป็นแบบจำลองของสิ่งที่เป็นนามธรรม

#### ๕.๒ ความสัมพันธ์ระหว่างแนวทางกับทฤษฎี

แนวทางกับทฤษฎีไม่ใช่สิ่งเดียวกัน แต่มีความสัมพันธ์กันใน ๒ ลักษณะ (เกียรติกำจร กุศล, ๒๕๔๓, หน้า ๕๖-๕๗) คือ

๑. แนวทางเชิงทฤษฎี (Theoretical Model) คือ โมเดลที่สร้างขึ้นจากประสบการณ์งานวิจัย หรือทฤษฎีที่มีอยู่แล้ว เพื่อหาข้อสรุปที่ใช้อธิบาย ทำนายหรือควบคุมปรากฏการณ์ของเรื่องที่ศึกษา เมื่อทดสอบโมเดลกับข้อมูลที่เก็บรวบรวมไว้แล้วพบว่า ถ้ามีความสอดคล้องกับโมเดลนั้นก็มีความน่าเชื่อถือ อันอาจนำไปสู่การสร้างทฤษฎีในเรื่องนั้น ๆ ต่อไป ดังนั้นการสร้างทฤษฎีจึงอาจเป็นเพียงขั้นตอนหนึ่งของการสร้างทฤษฎีใหม่ ๆ เท่านั้น

๒. แนวทางเชิงปฏิบัติ (Practical Model) คือโมเดลที่สร้างขึ้นจากทฤษฎีที่มีอยู่แล้ว เพื่อให้เข้าใจทฤษฎีนั้นได้ง่ายขึ้น หรือเพื่อนำไปใช้อธิบาย ทำนายหรือควบคุมปรากฏการณ์ที่ศึกษาดังนั้น ลักษณะของโมเดลจึงเป็นเพียงแบบจำลองอย่างหนึ่งที่ได้จากการถ่ายทอดทฤษฎีไปสู่การปฏิบัติ

แนวทางอาจจะมีแนวทางอย่างง่าย ๆ ไปจนกระทั่งแนวทางที่มีความสลับซับซ้อนต่างๆ และมีทั้งแนวทางเชิงกายภาพ (Physical Model) ที่เป็นแบบจำลองของวัตถุและแนวทางเชิงคุณลักษณะ (Qualitative Model) ที่ใช้อธิบายปรากฏการณ์ด้วยภาษาหรือสัญลักษณ์ ซึ่งแนวทางในทางสังคมมักจะหมายถึงเป็นชุดของข้อความที่เป็นนามธรรม เกี่ยวกับปรากฏการณ์ที่เราสนใจ เพื่อใช้ในการนิยามคุณลักษณะหรือบรรยายคุณสมบัติต่างๆ ให้เกิดความเข้าใจได้ง่าย ดังนั้นแนวทางจึงไม่ได้บรรยายหรือคำอธิบายปรากฏการณ์อย่างละเอียดทุกมุม เพราะจะทำให้โมเดลมีความซับซ้อนและยุ่งยากเกินไปที่จะทำความเข้าใจ

#### ๕.๓ แนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาแนวทาง

ในปัจจุบันนี้ การพัฒนาแนวทางใดก็ตามได้ดำเนินการไปอย่างไม่หยุดยั้งเมื่อแนวทางที่ใช้อยู่นั้นค่อนข้างล้าสมัยหรือไม่สามารถตอบสนองต่อวัตถุประสงค์ที่วางไว้ จึงจำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องมีการพัฒนาขึ้นเพื่อให้แนวทางนั้นมีความสมบูรณ์และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยการพัฒนา

แนวทาง อย่างเป็นระบบ สำหรับการวิจัยครั้งนี้ ผู้วิจัยต้องการพัฒนาแนวทางการบริหารผลการปฏิบัติงาน ของสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ทั้งนี้ มีนักวิชาการที่ได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาแนวทางไว้ดังนี้

รัตน์ะ บัวสนธ์ (๒๕๕๖, หน้า ๔ - ๕) ได้นำเสนอแนวคิดในการพัฒนาผลิตภัณฑ์ต่างๆ ประกอบด้วยขั้นตอนในการพัฒนาดังต่อไปนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจสังเคราะห์สภาพปัญหาและความต้องการหรือการสังเคราะห์เอกสาร และงานวิจัย เพื่อหาคำตอบเกี่ยวกับสภาพความต้องการผลิตภัณฑ์รวมทั้งลักษณะของผลิตภัณฑ์ที่ต้องการพัฒนา

ขั้นตอนที่ ๒ การออกแบบผลิตภัณฑ์ เป็นการนำความรู้หรือผลการวิจัยที่ได้มาพัฒนาผลิตภัณฑ์ โดยให้มีลักษณะหรือแนวทางตามความต้องการของกลุ่มเป้าหมายในการสร้างหรือพัฒนาผลิตภัณฑ์นี้ อาจต้องใช้บุคคลที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะทางในการสร้างผลิตภัณฑ์แต่ละชนิด เมื่อสร้างผลิตภัณฑ์เสร็จแล้วจะต้องนำไปตรวจสอบความเหมาะสม และประสิทธิภาพต่อไป

ขั้นตอนที่ ๓ การทดลองใช้ผลิตภัณฑ์ เป็นการนำผลิตภัณฑ์ดังกล่าวไปทดลองใช้กับกลุ่มเป้าหมาย การดำเนินงานในขั้นตอนนี้จะมีลักษณะเป็นการวิจัยเชิงทดลอง (Experimental research) ซึ่งจะเกี่ยวข้องกับการออกแบบแผนการทดลอง (Experimental design) ว่าจะใช้แบบแผนใดจึงจะเหมาะสมควบคุมตัวแปรแทรกซ้อนได้ดี และทำให้การวิจัยเกิดความเที่ยงตรงภายใน (Internal Validity) ได้มากที่สุด

ขั้นตอนที่ ๔ การประเมินผลสรุป เป็นการประเมินผลการใช้ผลิตภัณฑ์ในภาพรวมทั้งหมด ซึ่งประเมินทั้งตัวผลิตภัณฑ์ กระบวนการใช้ผลิตภัณฑ์ ผลที่ได้รับจากการใช้ผลิตภัณฑ์ปัญหา และอุปสรรคต่างๆ ผลที่ได้จากการประเมินจะนำไปสู่การตัดสินใจปรับปรุงพัฒนาผลิตภัณฑ์ต่อไป

จากแนวคิดเกี่ยวกับการพัฒนาแนวทางสามารถสรุปขั้นตอนในการพัฒนาแนวทางได้ดังนี้ คือ ขั้นศึกษาองค์ประกอบของแนวทาง ขั้นสร้างแนวทาง ขั้นทดลองใช้แนวทาง และขั้นประเมินผลแนวทาง

## ๖. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

### ๖.๑ งานวิจัยภายในประเทศ

งานวิจัยเกี่ยวกับการประเมินโครงการ

วัฒนชัย ปัดเมฆ (๒๕๖๐) วิจัยเรื่องรายงานการประเมินโครงการสถานศึกษาสีขาว ปลอดภัย เสพติดและอบายมุขของ โรงเรียนบ้านทุ่งสีเสียด ปีการศึกษา ๒๕๖๐ ผลการศึกษาพบว่า ๑) การดำเนินโครงการสถานศึกษาสีขาวปลอดภัยและอบายมุขของโรงเรียนบ้าน ทุ่งสีเสียด ปีการศึกษา ๒๕๖๐ โดยภาพรวมและรายด้าน อยู่ในระดับมาก ๒) การเปรียบเทียบความคิดเห็นของกลุ่มตัวอย่างต่อ การดำเนินงานโครงการสถานศึกษา สีขาวปลอดภัยและอบายมุขของโรงเรียนบ้านทุ่งสีเสียด ปีการศึกษา ๒๕๖๐ ระหว่างครู นักเรียนผู้ปกครองนักเรียนนักเรียน และ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน พบว่าไม่แตกต่างกัน ๓) แนวทางในการพัฒนาโครงการสถานศึกษาสีขาวปลอดภัยและอบายมุขของ โรงเรียนบ้านทุ่งสีเสียด มีดังนี้ ๓.๑) ครูที่ปรึกษา ต้องให้ความสำคัญกับการคัดกรองนักเรียน และการช่วยเหลือนักเรียนในเบื้องต้นให้มากกว่านี้ ๓.๒)

การส่งต่อนักเรียนระหว่างครูที่ปรึกษากับครูแนะแนว จะต้องทำให้มีประสิทธิภาพมากกว่านี้ ๓.๓) ครูต้องช่วยกันแจ้งพฤติกรรมนักเรียนที่ไม่พึงประสงค์ไปยัง ฝ่ายปกครองไม่ควรปล่อยปละละเลย ๓.๔) ควรเพิ่มบุคลากรดำเนินงานป้องกันและแก้ปัญหาสุขภาพจิต ๓.๕) ควรจัดให้มีวิทยุสื่อสารระหว่างบุคลากรฝ่ายปกครอง ๓.๖) ควรปรับตู้แดงเสมารักษ์เป็นไลน์เสมารักษ์ เนื่องจากนักเรียนไม่กล้าแจ้งเบาะแสและไม่รวดเร็ว ๓.๗) ควรพัฒนางานคลินิกเสมารักษ์ให้มีประสิทธิภาพ มากขึ้น ๓.๘) การอบรมหน้าเสาธงควรมีการสอดแทรกเรื่องยาเสพติดให้บ่อยขึ้น ๓.๙) ควรจัดให้มีใบเขียว ใบแดง (การเพิ่ม และการหักคะแนนความประพฤติ) ๓.๑๐) ควรให้ครอบครัวมีส่วนรับทราบปัญหามากขึ้น ทั้งนี้ส่วนใหญ่นักเรียนอยู่กับปู่ ย่า ตา ยาย ซึ่งดูแลนักเรียนไม่ค่อยได้ ๓.๑๑) รณรงค์ไม่ให้ร้านค้าขายบุหรี่และสิ่งเสพติดให้กับนักเรียน ๓.๑๒) ประสานหน่วยงานภายนอกให้เข้ามาดูแลเรื่องสิ่งเสพติดในชุมชนโดยรอบ ๓.๑๓) พัฒนาสถานที่โดยรอบบริเวณโรงเรียนให้สะอาดไม่ให้มีมอมอบ ไม่ให้มีปาร์ก ๓.๑๔) ครูทุกคนควรช่วยกันทำงานอาศัยเฉพาะครูปกครองจะทำให้งานล่าช้าไม่ทันเหตุการณ์ ๓.๑๕) การแจ้งเรื่องราวครู ต้องแจ้งเรื่องราวไปที่ฝ่ายปกครองทันทีที่พบเห็นพฤติกรรมที่ไม่พึงประสงค์หากละเลยจะทำให้ปัญหาบานปลาย ๓.๑๖) ให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการดูแลนักเรียน ๓.๑๗) จัดให้มีห้องคลินิกเสมารักษ์ ๓.๑๘) ผู้บริหาร ต้องมีการสร้างขวัญกำลังใจให้กับผู้ปฏิบัติงานด้านนี้มากขึ้น ๓.๑๙) การออกเยี่ยมบ้านต้อง ๑๐๐ % ๓.๒๐) ให้ความรู้ผู้ปกครองนักเรียนในการดูแลและตักเตือนนักเรียน ๓.๒๑) ให้มีการประสานงานกันมากขึ้นภายใน โรงเรียนเนื่องจากยังมีลักษณะต่างคนต่าง และ ๓.๒๒) ควรมีมาตรการที่เด็ดขาด เอาจริงกับนักเรียนกลุ่มค้า

วิเชียร ชูติมาสกุล ( ๒๕๖๐) ได้วิจัยเรื่อง รายงานการประเมินโครงการสถานศึกษาสีขาว ปลอดภัย เสพติดและอบายมุขโรงเรียนชินโรสวิทยาลัย ผลการประเมินโครงการ ๑) ผลการประเมินด้านบริบท พบว่า วัตถุประสงค์ทั่วไปและวัตถุประสงค์เฉพาะของโครงการสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล นโยบายของ กระทรวงศึกษาธิการ และนโยบายของโรงเรียนชินโรสวิทยาลัยอยู่ในระดับมากที่สุด ๒) ผลการประเมิน ด้านปัจจัยเบื้องต้น พบว่า โครงการห้องเรียนสีขาว โครงการพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน โครงการดำเนินงานกิจกรรมเชิงสร้างสรรค์ และโครงการพัฒนาบรรยากาศและสิ่งแวดล้อม ปัจจัยเบื้องต้นเกี่ยวกับ บุคลากร งบประมาณ และระยะเวลาของการดำเนินงาน อยู่ในระดับมีความเหมาะสมหรือมีความเพียงพอ มากที่สุด ๓) ผลการประเมินกระบวนการในการบริหารงานและการดำเนินงานพบว่า โครงการห้องเรียนสีขาว โครงการพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน โครงการดำเนินงานกิจกรรมเชิงสร้างสรรค์ และโครงการพัฒนาบรรยากาศและสิ่งแวดล้อม มีการบริหารงานและมีขั้นตอนการดำเนินงาน อยู่ในระดับมีการดำเนินงานมากที่สุด ๔) ผลการประเมินด้านผลผลิต ๔.๑) ผลการประเมินผลสัมฤทธิ์การดำเนินงาน พบว่า โครงการพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน โครงการดำเนินงานกิจกรรมเชิงสร้างสรรค์ และโครงการ ๔๒ พัฒนาบรรยากาศและสิ่งแวดล้อม มีผลสำเร็จของการดำเนินงานอยู่ในระดับมากที่สุด ๔.๒) ผลการประเมินความพึงพอใจที่มีต่อการดำเนินงาน พบว่า โครงการพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน โครงการดำเนินงานกิจกรรมเชิงสร้างสรรค์ และโครงการพัฒนาบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมบุคลากรมีความพึงพอใจต่อการดำเนินงาน อยู่ในระดับมากที่สุด ๔.๓) ผลการประเมินนักเรียนมีภูมิคุ้มกันยาเสพติดและอบายมุข พบว่า โครงการพัฒนาระบบดูแลช่วยเหลือนักเรียน โครงการดำเนินงานกิจกรรมเชิงสร้างสรรค์ และโครงการพัฒนาบรรยากาศและสิ่งแวดล้อม นักเรียนมีภูมิคุ้มกันยาเสพติดและอบายมุข อยู่ในระดับ



มาก ที่สุด ๔.๔) ผลกระทบของโครงการพบว่า มีผลกระทบต่อโรงเรียน ผู้บริหาร ครู และนักเรียนใน  
ด้านบวก

ชนิตา จิระเดชประไพ (๒๕๕๗) ได้วิจัยเรื่อง การประเมินโครงการการจัดกิจกรรมการ  
เรียนการสอนภาษาอังกฤษของโรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา  
กำแพงเพชร เขต ๒ ผลการวิจัยพบว่า

๑. การประเมินด้านบริบท (Context Evaluation) ตามความคิดเห็นของผู้บริหาร  
โครงการ/ผู้จัดการศูนย์ ERIC /ผู้จัดการศูนย์เครือข่าย อยู่ในระดับมาก

๒. การประเมินด้านปัจจัยเบื้องต้น (Input Evaluation) ตามความคิดเห็นของ  
วิทยากรเครือข่าย ERIC อยู่ในระดับมาก

๓. การประเมินด้านกระบวนการ (Process Evaluation) ตามความคิดเห็นของครู  
ภาษาอังกฤษ นักเรียนและผู้บริหารสถานศึกษา อยู่ในระดับมาก

๔. การประเมินด้านผลผลิต (Product Evaluation) ตามความคิดเห็นของกลุ่มครู  
ภาษาอังกฤษ นักเรียนและผู้บริหารสถานศึกษา อยู่ในระดับมาก

ดังนั้น เมื่อพิจารณาเทียบกับเกณฑ์การตัดสินใจทั้ง ๔ ด้าน คือ ด้านปัจจัยเบื้องต้น  
(Input Evaluation) ด้านบริบท (Context Evaluation) ด้านกระบวนการ (Process Evaluation)  
และด้านผลผลิต (Product Evaluation) จึงสรุปได้ว่า การประเมินโครงการพัฒนาการเรียนการ  
สอนภาษาอังกฤษสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากำแพงเพชร เขต ๑ ผ่านเกณฑ์การ  
ประเมินในระดับดีมาก

สุทิพย์ สุราษฎร์มณี (๒๕๕๖) ได้วิจัยเรื่อง การประเมินโครงการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ใน  
การจัดการเรียนรู้ของโรงเรียนบ้านเขาเขียว ผลการประเมินพบว่าผลการประเมินโครงการพัฒนา  
แหล่งเรียนรู้ในการจัดการเรียนรู้ของโรงเรียนบ้านเขาเขียว แบ่งเป็น ๕ ด้าน พบว่า

๑. ผลการประเมินด้านบริบท (Context Evaluation) พบว่า ความต้องการและ  
ความจำเป็นโดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายข้ออยู่ในระดับมากถึงมากที่สุด ซึ่งตรงกับ  
ความต้องการของครู นักเรียน ผู้ปกครองนักเรียนนักเรียนและคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน ในการ  
พัฒนาแหล่งเรียนรู้ดังนั้น จึงตัดสินใจจัดทำโครงการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ ในการจัดการเรียนรู้ของ  
โรงเรียนบ้านเขาเขียว โดยกำหนดวัตถุประสงค์ ดังนี้ เพื่อพัฒนาแหล่งเรียนรู้ภายในโรงเรียนให้  
มีความหลากหลายตามความต้องการของครู นักเรียน ผู้ปกครองนักเรียนนักเรียนและคณะกรรมการ  
สถานศึกษาขั้นพื้นฐานเพื่อให้ครูจัดการเรียนรู้โดยใช้แหล่งเรียนรู้ให้แก่ นักเรียน เพื่อให้ นักเรียน  
แสวงหาความรู้จากแหล่งเรียนรู้ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ จึงได้จัดกิจกรรมพัฒนา  
แหล่งเรียนรู้ จำนวน ๕ กิจกรรม ดังนี้ พัฒนาห้องสมุด พัฒนาห้องคอมพิวเตอร์ พัฒนาแหล่งเรียนรู้  
ภายในห้องเรียน ได้แก่ มุมหนังสือ มุมสื่อและป้ายนิเทศ พัฒนาสื่อการสอนทางไกลผ่านดาวเทียม  
และพัฒนาระบบอินเทอร์เน็ต จัดกิจกรรมการเรียนรู้โดยใช้แหล่งเรียนรู้และจัดกิจกรรมเพื่อให้  
นักเรียนแสวงหาความรู้จากแหล่งเรียนรู้ ผลการประเมินความสอดคล้องของวัตถุประสงค์โดยรวมอยู่  
ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้ออยู่ในระดับมากถึงมากที่สุด ซึ่งพบว่า สอดคล้องกับนโยบาย  
การปฏิรูปการศึกษา สอดคล้องกับนโยบายของสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน  
นโยบายสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลกเขต ๒ โครงการสอดคล้องกับหลักสูตร

สถานศึกษาขั้นพื้นฐาน สอดคล้องกับแนวทางการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ สอดคล้องกับสภาพปัญหาของโรงเรียน ความต้องการของครูและคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน

๒. ผลการประเมินด้านปัจจัยนำเข้า (Input Evaluation) พบว่ามีความเพียงพอด้านบุคลากร ด้านงบประมาณ ด้านวัสดุ อุปกรณ์ การดำเนินงานตามโครงการโดยรวมอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อมีความเพียงพออยู่ในระดับมากถึงมากที่สุด

๓. ผลการประเมินด้านกระบวนการ (Process Evaluation) พบว่า กระบวนการดำเนินงานตามโครงการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ ได้แก่ การพัฒนาห้องสมุด การพัฒนาห้องคอมพิวเตอร์ การพัฒนาแหล่งเรียนรู้ในห้องเรียน ได้แก่ มุมหนังสือ มุมสื่อ และป้ายนิเทศ การพัฒนาสื่อการสอนทางไกลผ่านดาวเทียมและการพัฒนาระบบอินเทอร์เน็ต ผลการจัดการเรียนรู้โดยใช้แหล่งการเรียนรู้ และผลการดำเนินงานโดยรวมอยู่ในระดับมากทุกด้าน เมื่อพิจารณาเป็นรายข้อผลการดำเนินงานอยู่ในระดับมากถึงมากที่สุด

๔. ผลการประเมินด้านผลผลิต (Product Evaluation) พบว่า การดำเนินงานตามโครงการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ในการจัดการเรียนรู้ของโรงเรียนบ้านเขาเขียว ดังนี้ ผลการสำรวจจำนวนแหล่งเรียนรู้ที่ได้รับการพัฒนา พบว่า แหล่งเรียนรู้ได้รับการพัฒนาร้อยละ ๑๐๐ หรือ ได้รับการพัฒนาทุกรายการ ด้านผลการประเมินประสิทธิภาพการดำเนินตามโครงการโดยรวมอยู่ในระดับมาก พิจารณาน่าเป็นรายข้ออยู่ระดับมากถึงมากที่สุด ด้านผลการประเมินระดับความพึงพอใจการดำเนินตามโครงการ ตามความเห็นของครู นักเรียน ผู้ปกครองนักเรียนนักเรียน และคณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน โดยรวมอยู่ในระดับมาก พิจารณาน่าเป็นรายข้ออยู่ระดับมากถึงมากที่สุด

๕. ด้านผลกระทบของโครงการ ด้านผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน ปีการศึกษา ๒๕๕๔ มีความก้าวหน้าเมื่อเปรียบเทียบกับเกณฑ์ตัดสินคุณค่า ด้านผลการสำรวจรางวัลที่นักเรียนได้รับจากโครงการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ในการจัดการเรียนรู้ของโรงเรียนบ้านเขาเขียว จากกรเข้าร่วมการแข่งขันทักษะวิชาการและศิลปหัตถกรรมนักเรียนปี ๒๕๕๔ ในระดับเครือข่ายส่งเสริมประสิทธิภาพการศึกษานินมะพร้าว ๑ และระดับสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษาพิษณุโลก เขต ๒ ด้านรางวัลที่ครูได้รับ พบว่า ผู้บริหารได้รับรางวัล ห้องผู้บริหารมืออาชีพและครูได้รับรางวัลห้องเรียนดีเด่น และครูต้นแบบ (Master Teacher) ด้านรางวัลที่โรงเรียนได้รับ พบว่า โรงเรียนได้รับรางวัลโรงเรียนที่มีแผนการดำเนินงานจัดการเรียนการสอนที่เป็นอัตลักษณ์ของโรงเรียน (Best Practice) ในการยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของโรงเรียนขนาดเล็กให้สูงขึ้น ในปีการศึกษา ๒๕๕๖

พุมิเมธ พวงจันทิก (๒๕๕๔) ได้ทำการวิจัยเรื่องการประเมินโครงการพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์ของนักเรียนโรงเรียนน้ำขุนวิทยฯ จังหวัดอุบลราชธานี พบว่า

ผลการวิจัย

๑. ด้านบริบทหรือสภาวะแวดล้อม พบว่า ในภาพรวมมีผลการประเมินอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายข้อ พบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ โครงการมีความเหมาะสมกับสภาพและความต้องการของผู้ปกครองนักเรียน นักเรียน และชุมชน และโครงการมีความเหมาะสมกับเวลาและสถานการณ์ของสังคมไทยในปัจจุบัน ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ มีการประสานงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือในการดำเนินงานตามโครงการ โครงการมีความสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ ภารกิจ และ

เป้าหมายของโรงเรียน โรงเรียนมีศักยภาพที่จะดำเนินโครงการได้ และโครงการมีความเหมาะสมกับสภาพและความต้องการของผู้ปกครองนักเรียน นักเรียนและชุมชน

๒. ด้านปัจจัยนำเข้าหรือทรัพยากร พบว่า ในภาพรวมมีผลการประเมินอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายข้อพบว่า ข้อที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ การส่งเสริมการดำเนินงานตามโครงการของผู้บริหารโรงเรียน ส่วนข้อที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ มีวัสดุ อุปกรณ์และสิ่งอำนวยความสะดวกในการดำเนินการอย่างเพียงพอและเหมาะสม แผนการดำเนินการกิจกรรมมีความชัดเจน และส่งเสริมการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร ควรเพิ่มงบประมาณและจัดซื้อ วัสดุ อุปกรณ์ ให้เพียงพอในบางกิจกรรม โดยครูและบุคลากรทางการศึกษามีความตระหนักถึงความสำคัญของการพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์นักเรียน

๓. ด้านกระบวนการ พบว่า ในภาพรวมมีผลการประเมินอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณารายกิจกรรมพบว่า ความคิดเห็นอยู่ในระดับมากทุกกิจกรรม กิจกรรมที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ กิจกรรม ๕ ส. เพื่อพัฒนาโรงเรียนและกิจกรรมที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ ยุวชนคนดี ศรีน้ำขุ่น การดำเนินกิจกรรมตามโครงการพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์นักเรียนนั้น มีการจัดบรรยากาศและสิ่งแวดล้อมที่เอื้อต่อการพัฒนาคุณลักษณะอันพึงประสงค์และมีการแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน และกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบที่ชัดเจน โดยในแต่ละกิจกรรมมีการร่วมกำหนดกิจกรรมและแนวทางทางการจัดกิจกรรม พร้อมทั้งเสนอแนวคิดกิจกรรมเพิ่มเติม และมีส่วนร่วมในการประเมินผล

๔. ด้านผลผลิต พบว่า ในภาพรวมมีผลการประเมินอยู่ในระดับมาก เมื่อพิจารณาเป็นรายคุณลักษณะ พบว่า คุณลักษณะที่มีค่าเฉลี่ยสูงสุด คือ คุณลักษณะมีจิตสาธารณะ ส่วนคุณลักษณะที่มีค่าเฉลี่ยต่ำสุด คือ คุณลักษณะอันพึงประสงค์ที่ต้องการให้นักเรียนที่จบการศึกษาจากโรงเรียนมีคุณลักษณะอย่างน้อย ๓ คุณลักษณะ ได้แก่ มีวินัย ใฝ่เรียนรู้ และมีจิตสาธารณะ งานวิจัยเกี่ยวกับการดำเนินงาน ๕ ส

เพ็ญจันทร์ บัวขาว (๒๕๕๗ : บทคัดย่อ) การปฏิบัติกิจกรรม ๕ ส และการเสริมสร้างความปลอดภัยในการทำงานของพนักงาน บริษัท คอมพาร์ท พรีซิชั่น (ประเทศไทย) จำกัด IMPLEMENTATION OF 5 S ACTIVITY AND SAFETY PROMOTION AT WORK OF EMPLOYEES AT COMPART PRECISION (THAILAND) COMPANY LIMITED PENJUN BUACHAW มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ในพระบรมราชูปถัมภ์ จังหวัดพระนครศรีอยุธยา บทคัดย่อ การศึกษาครั้งนี้ มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษา ๑) ปัจจัยส่วนบุคคล ๒) ระดับการปฏิบัติกิจกรรม ๕ ส ๓) ระดับการเสริมสร้าง ความปลอดภัยในการทำงาน ๔) เปรียบเทียบระดับการปฏิบัติกิจกรรม ๕ ส ตามปัจจัยส่วนบุคคล และ ๕) เปรียบเทียบระดับการ เสริมสร้างความปลอดภัยในการทำงาน ตามปัจจัยส่วนบุคคล ประชากรที่ใช้ในการศึกษา ได้แก่ บริษัท คอมพาร์ท พรีซิชั่น (ประเทศไทย) จำกัด กลุ่มตัวอย่าง จำนวน ๓๒๓ คน เครื่องมือที่ใช้ในการวิจัย ได้แก่ แบบสอบถาม สถิติที่ใช้ได้แก่ ค่าร้อยละ ค่าเฉลี่ย ส่วนเบี่ยงเบนมาตรฐาน และทดสอบสมมติฐานด้วยการหาค่าที่การวิเคราะห์ความแปรปรวนด้านเดียว และทดสอบการ เปรียบเทียบรายคู่ด้วยวิธีการของเชฟเฟ ผลการวิจัยพบว่า พนักงานส่วนใหญ่เป็นเพศหญิง อายุระหว่าง ๒๗-๓๓ ปีสถานภาพโสด ระดับการศึกษามัธยมศึกษาตอนปลาย/อนุปริญญา อายุการทำงาน ๑-๔ ปีและสังกัดแผนกผลิต มีระดับการปฏิบัติกิจกรรม ๕ ส โดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง มีระดับการเสริมสร้างความปลอดภัยโดยรวมอยู่ในระดับปานกลาง ผล

การเปรียบเทียบระดับการปฏิบัติ กิจกรรม ๕ ส พบว่า พนักงานที่มีเพศต่างกันมีระดับการปฏิบัติ กิจกรรม ๕ ส ไม่แตกต่างกัน ส่วนพนักงานที่มีอายุ สถานภาพ การสมรส ระดับการศึกษา อายุการทำงาน และสังกัดแผนกต่างกัน มีระดับการปฏิบัติกิจกรรม ๕ ส แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญ ทางสถิติที่ .๐๕ และผลการเปรียบเทียบระดับการเสริมสร้างความปลอดภัยพบว่า พนักงานที่มีเพศและอายุการทำงานต่างกัน มีระดับ การปฏิบัติกิจกรรม ๕ ส ไม่แตกต่างกันส่วนพนักงานที่มีอายุ สถานภาพการสมรส ระดับการศึกษา และสังกัดแผนกต่างกัน มีระดับ การเสริมสร้างความปลอดภัย แตกต่างกัน อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ .๐๕

ดาราทิพย์ ออนละมุล (๒๕๔๖ : บทคัดย่อ ) การศึกษาเรื่อง “การพัฒนาองค์กรด้วย กิจกรรม ๕ ส. ตามความคิดเห็นของข้าราชการสำนักงานการโยธากรุงเทพมหานครฯ มีวัตถุประสงค์ เพื่อศึกษา ระดับความคิดเห็นและพฤติกรรมการมีส่วนร่วม ตลอดจนปัญหาและอุปสรรคและเพื่อ เปรียบเทียบ ความสัมพันธ์ระหว่างภูมิหลังทางเศรษฐกิจ สังคม ตลอดศึกษาถึงประสิทธิภาพการทำงานภายใต้ สภาพแวดล้อม และสภาพภูมิทัศน์ของข้าราชการใน-สำนักงานการโยธาจากการทำ กิจกรรม ๕ ส กลุ่ม ตัวอย่างใช่ เป็นข้าราชการสำนักงานการโยธากรุงเทพมหานครจำนวน ๒๑๐ คน ผล การศึกษาพบว่า ข้าราชการสำนักงานการโยธากรุงเทพมหานครมีระดับความคิดเห็นที่มีต่อกิจกรรม ๕ ส. อยู่ในระดับ บวกมาก มีพฤติกรรมการมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรม ๕ ส. อยู่ในระดับบวก และมีระดับปัญหา อุปสรรคที่พบในการดำเนินกิจกรรม ๕ ส. อยู่ในระดับค่อนข้างมากวุฒิการศึกษาอายุ ฐานะในการเขา รวมกิจกรรม ๕ ส. ไม่มีความสัมพันธ์กับความคิดเห็นที่มีต่อกิจกรรม ๕ ส. แต่ตำแหน่ง งาน และอายุงาน มีความสัมพันธ์กับความคิดเห็นที่มีต่อกิจกรรม ๕ ส. ส่วนตำแหน่งงาน อายุงาน มีความสัมพันธ์กับ พฤติกรรมการมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรม ๕ ส. แต่วุฒิการศึกษา อายุและ ฐานะในการเขารวม กิจกรรม ๕ ส. ไม่มีความสัมพันธ์กับพฤติกรรมการมีส่วนร่วมในการดำเนิน กิจกรรม ๕ ส. ผลการศึกษา ในครั้งนี้มีข้อเสนอแนะว่า ในการวางแผนดำเนินนโยบายด้านการบริการ กิจกรรม ๕ ส. ควรจะให้ ความสำคัญและตระหนักถึงความแตกต่างของวุฒิการศึกษาอายุ และฐานะ ในการเขารวมกิจกรรม ๕ ส. ว่า ควรมีส่วนรวมดำเนินกิจกรรม ๕ ส. ไปในทิศทางเดียวกันในระดับที่ยาก มากขึ้น โดยนำผลการวิจัยครั้งนี้ ไปใช้เป็นข้อมูลพื้นฐานเป็นแนวทางไปสู่การศึกษาวิจัยครั้งต่อไป เพื่อ ปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องที่ เกิดขึ้น และเพื่อป้องกันหรือตัดปัญหาในอนาคตด้วย การศึกษาครั้งนี้มี วัตถุประสงค์เพื่อการศึกษาถึง หลักการ วิธีการ และขั้นตอนของการทำกิจกรรม ๕ ส อีกทั้งศึกษาถึง ปัจจัยความสำเร็จในการทำกิจกรรม ๕ ส ตลอดจนศึกษาปัญหา อุปสรรค เพื่อหาแนวทางปรับปรุงแก้ไข จากการศึกษานี้เอกสารผลงานวิจัยที่เกี่ยวข้องพบว่าปัจจัยความสำเร็จในการทำกิจกรรม ๕ ส ประกอบด้วย ปัจจัยความพร้อมของหน่วยงานปัจจัยความจริงจังของผู้บริหารระดับสูง ปัจจัยการเริ่มต้น จากการผลิตการฝึกอบรม ปัจจัยการมีส่วนร่วมของพนักงานทุกคน และปัจจัยการทำ กิจกรรม ๕ ส อย่างต อเนื่อง ซึ่งจากปัจจัยสำคัญทั้ง ๕ ประการที่กล่าวมาข้างตน มีผลต่อความสำเร็จในการทำกิจกรรม ๕ ส ผู้วิจัยในฐานะที่ปฏิบัติงานอยู่ในโรงงานในสวนอุตสาหกรรม โรงงานจึงมีความสนใจที่จะศึกษา เรื่องปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จในการทำกิจกรรม ๕ ส ของพนักงานบริษัท นิคอน (ประเทศไทย) จำกัด

ศศิญา จินตธรรม (๒๕๔๘ : บทคัดย่อ ) ได้ทำการวิจัยในหัวข้อ “ปัจจัยความสำเร็จในการทำกิจกรรม ๕ ส กรณีศึกษาบริษัท ฝาจิบ จำกัด (มหาชน) กลาวว่าปัจจุบันเศรษฐกิจของประเทศไทยอยู่ในภาวะถดถอย ธุรกิจการค้าต้องเผชิญกับภาวะการแข่งขันที่รุนแรงประเด็นสำคัญ คือ องค์กรต่าง ๆ ควรหาวิธีการเพื่อให้ธุรกิจของตนสามารถอยู่รอดและมีศักยภาพในการแข่งขัน ๔๑ วิธีการหนึ่งที่สามารถช่วยได้ คือกิจกรรม ๕ ส ซึ่งพัฒนาคน พัฒนางาน อันจะนำไปสู่การเพิ่มผลผลิต อย่างไรก็ตามการนำกิจกรรม ๕ ส มาใช้ในหน่วยงาน นอกจากต้องอาศัยทรัพยากรต่าง ๆ ที่จำเป็นแล้ว ก็จะต้องประกอบด้วยเงื่อนไข และปัจจัยต่าง ๆ ที่ช่วยให้กิจกรรม ๕ ส ประสบความสำเร็จ

ชัชมาส ทิวถนอม (๒๕๔๗ : บทคัดย่อ) ได้ทำการวิจัยในหัวข้อ “ความคิดเห็นของพนักงานขายต่อการนำ ๕ ส มาใช้ในงานด้านบริการ : กรณีศึกษาบริษัทตัวอย่างที่ประกอบธุรกิจอาหารจานด่วน” กลาวว่า การศึกษาครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ที่จะศึกษาความคิดเห็นของพนักงานขาย ที่มีต่อการนำ ๕ ส มาใช้ในการศึกษางานด้านบริหาร และแนวทางในการปรับปรุงความพึงพอใจ ในการปฏิบัติงานเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนและพัฒนาบุคลากรในองค์กรใหม่คุณภาพ และ ประสิทธิภาพในการทำงานมากขึ้นเป็นการสร้างจุดแข็งให้กับบริษัทเพื่อใช้เป็นกลยุทธ์ในการ แข่งขันการศึกษาครั้งนี้ได้ใช้วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างที่เป็นพนักงานขายของ บริษัทที่ประกอบธุรกิจด้านอาหารจานด่วนแห่งหนึ่ง ในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑล จำนวน ๗๙ สาขา และทำการวิเคราะห์ข้อมูลด้วยวิธีเชิงพรรณนาและวิธีเชิงปริมาณ ผลการศึกษา สรุปได้ว่ากิจกรรมสะอาด กิจกรรมสะดวก และกิจกรรมสะอาดประสบผลสำเร็จในการดำเนินกิจกรรมตามหลักเกณฑ์ของ ๕ ส ค่อนข้างน้อย โดยคะแนนที่แสดงความแปรไปตามหลักเกณฑ์ของกิจกรรม ๕ ส ก่อนเริ่มดำเนินกิจกรรมอยู่ในระดับน้อยถึงปานกลาง ภายหลังอยู่ในระดับปานกลางถึงมาก กิจกรรมสุขลักษณะ และกิจกรรมสร้างนิสัยไม่ประสบผลสำเร็จเท่าที่ควรในการดำเนินกิจกรรมตามหลักเกณฑ์ของ ๕ ส โดยคะแนนที่แสดงความแปรไปตามหลักเกณฑ์ของ กิจกรรม ๕ ส ก่อนเริ่มและภายหลังดำเนินกิจกรรมอยู่ในระดับปานกลาง

สุรภา เปี่ยมปรีดา (๒๕๔๔: บทคัดย่อ) ได้ศึกษาความคิดเห็นของพนักงานธนาคารทหารไทยต่องิจกรรม ๕ ส ผลการศึกษาพบว่า พนักงานของธนาคารมีระดับความคิดเห็นต่องิจกรรม ๕ ส อยู่ในระดับปานกลาง มีเพียงด้านการฝึกอบรมกิจกรรม ๕ ส เท่านั้นที่พนักงานมีระดับความคิดเห็นต่องิจกรรม ๕ ส ในระดับมาก นอกจากนั้นอยู่ในระดับปานกลางส่วนการทดสอบสมมุติฐาน พบว่าตัวแปรด้านสภาพสมรส ระดับการศึกษาอายุทำงาน และรายได้ต่อเดือนของพนักงานจะมีผลต่อความคิดเห็นของพนักงานธนาคารทหารไทยต่องิจกรรม ๕ ส ไม่แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ .๐๕ ส่วนตัวแปรด้าน เพศอายุและตำแหน่งงาน ของพนักงานจะมีผลต่อความคิดเห็นของพนักงานธนาคารทหารไทยต่องิจกรรม ๕ ส แตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ .๐๕

นฤพร โพธิผล (๒๕๕๙) ศึกษาความพึงพอใจของผู้ปกครองนักเรียนนักเรียนในการบริหารงานของโรงเรียนบ้านคลองสะพานช้าง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา กำแพงเพชร เขต ๒ ผลการวิจัยพบว่าความพึงพอใจของผู้ปกครองนักเรียนนักเรียนในการบริหารงานของโรงเรียนบ้านคลองสะพานช้าง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา กำแพงเพชร เขต ๒ โดยภาพรวมมีความพึงพอใจของผู้ปกครองนักเรียนนักเรียนในการบริหารงานของโรงเรียนบ้าน คลองสะพานช้าง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษา กำแพงเพชร เขต ๒ โดยภาพรวม

อยู่ในระดับมาก เปรียบเทียบความพึงพอใจของผู้ปกครองนักเรียนนักเรียนในการบริหารงานของโรงเรียนบ้านคลองสะพานช้าง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากำแพงเพชร เขต ๒ ตามสถานภาพ จำแนกตามเพศ พบว่า ความพึงพอใจของผู้ปกครองนักเรียนนักเรียนในการบริหารงานของโรงเรียนบ้านคลองสะพานช้าง สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาประถมศึกษากำแพงเพชร เขต ๒ โดยภาพรวมและทุกด้าน พบว่าแตกต่างกันอย่างไม่มีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .๐๕

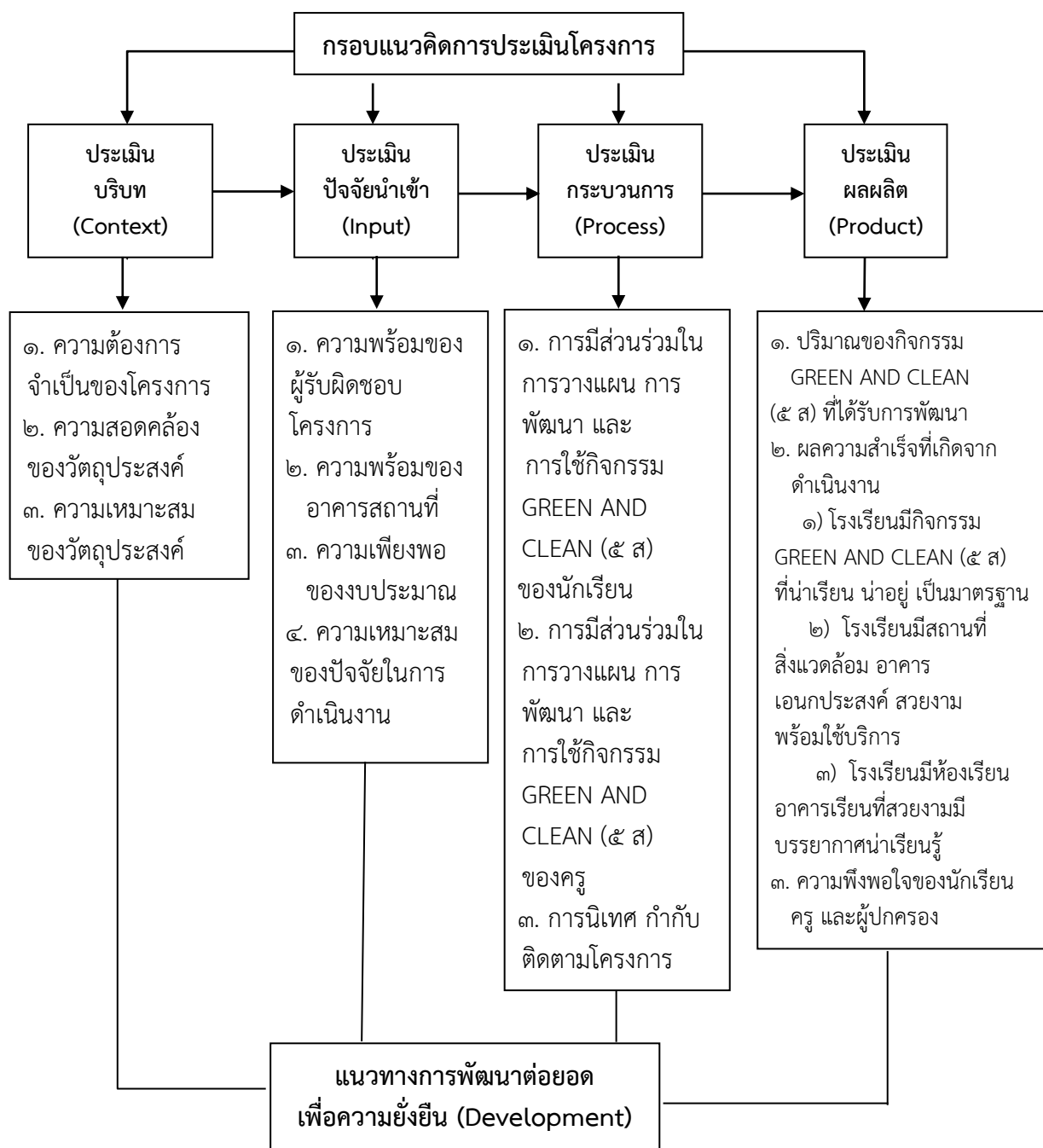
#### ๖.๒ งานวิจัยต่างประเทศ

John, E.& V. Kwan. (๑๙๙๙). ได้ศึกษาการประเมินการก้าวไกลสู่การประกันคุณภาพการศึกษาและการควบคุมการปฏิบัติในประเทศเยอรมัน สวีเดน ฝรั่งเศส นิวซีแลนด์และออสเตรเลีย พบว่า มีการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอย่างชัดเจนในระบบที่มีการประกันคุณภาพการศึกษา กลไกทางสังคมช่วยทำให้เกิดการเปลี่ยนแปลง ในประเทศเยอรมันมีการเปลี่ยนแปลงมากมายจากจังหวัดหนึ่งไปอีกจังหวัดหนึ่ง การประกันคุณภาพการศึกษาและการควบคุมประเมิน คือ กระบวนการที่ชัดเจนในประเทศสวีเดน เกิดการเปลี่ยนแปลงอย่างมากในการประกันคุณภาพ ฝรั่งเศสให้ความสำคัญและเชื่อถือ จากการใช้ข้อสอบภายนอกโรงเรียน มีการควบคุมจากส่วนกลางในประเทศนิวซีแลนด์ให้ความสำคัญกับการประเมินจากบุคคลภายนอกที่เกี่ยวกับสถานศึกษานำเอาระบบการสอบมาตรฐานกลาง ซึ่งอ้างอิงไปสู่การยอมรับที่เป็นมาตรฐาน และในประเทศออสเตรเลียมีการนำเอาระบบการประเมินผลโดยใช้ข้อสอบมาตรฐานมีการตรวจการอย่างมีแบบแผนสู่การควบคุมคุณภาพและการประกันคุณภาพการศึกษาในระดับมัธยมศึกษา และการศึกษาขั้นสูงต่อไป

คาจินี; และคนอื่นๆ (Kageni; et. al. ๒๐๐๒: Abstract) ได้ทำการวิจัยเรื่อง การประเมินทัศนคติของนักเรียนที่มีผลต่อการใช้เว็บเป็นแหล่งเรียนรู้ ผลจากการศึกษาพบว่า ความแตกต่างระหว่างชนชาวตะวันตก ๒ กลุ่มคือ พวกที่ใช้เว็บกับพวกที่ไม่ใช้เว็บ ที่มีผลต่อการเปลี่ยนแปลงทัศนคติ และพวกที่ใช้คอมพิวเตอร์เป็นแหล่งเรียนรู้กับพวกที่ใช้หนังสือเรียนตามปกติ ขึ้นอยู่กับความแตกต่างด้านอายุ เพศ วุฒิการศึกษา ความสามารถมีคอมพิวเตอร์ใช้ที่บ้าน ทำให้สามารถค้นคว้าจากอินเทอร์เน็ตได้ ๑ ชั่วโมงต่อวัน เป็นตัวบ่งชี้ในด้านทัศนคติของเด็กในการรับรู้ข้อมูล ส่วนระดับความรู้ของนักเรียนมีผลต่อการใช้คอมพิวเตอร์ส่งผลต่อเจตคติเด็ก จากจำนวนประชากร ๑๒๗ คน เป็นนักเรียนที่สมัครเรียนในโรงเรียนรัฐบาล ผลจากการประเมินได้นำเอาค่า ANOVA มาใช้ในการประเมินมาวัดความแตกต่างด้านทัศนคติ และผลการวิจัยพบว่า ค่าความสัมพันธ์มีความหลากหลายความสามารถในการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ที่มีผลต่อทัศนคติของนักเรียน ผลลัพธ์ที่ได้ชี้ให้เห็นว่า การใช้ไม่มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .๐๕ ระหว่างกลุ่มทดลองผลลัพธ์ที่ได้ในเชิงบวกด้านความสัมพันธ์ระหว่างความสามารถในการใช้คอมพิวเตอร์และทัศนคติต่อคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีที่ทันสมัย เพศ วุฒิการศึกษา และจำนวนเวลาที่ใช้ในการสืบค้นจากอินเทอร์เน็ต พบว่ามีทัศนคติในเชิงบวกจากการศึกษางานวิจัยข้างต้น จะเห็นได้ว่าการศึกษาการใช้แหล่งเรียนรู้ในการจัดการเรียนรู้ เป็นการเรียนรู้ที่ส่งเสริมนักเรียนได้ปฏิบัติ ทดลอง สัมผัสของจริง มีความสุข สนุกสนาน เกิดประสบการณ์ตรง สามารถนำไปใช้ได้ในชีวิตประจำวัน อีกทั้งเป็นการสร้างค่านิยมให้นักเรียนเกิดความรักและรู้จักอนุรักษ์แหล่งการเรียนรู้

**๗. กรอบแนวคิดในการประเมินโครงการ**

การประเมินโครงการครั้งนี้ ได้กำหนดกรอบแนวคิดในการประเมินโครงการกิจกรรม GREEN AND CLEAN (๕ ส) โรงเรียนผืนสหราษฎร์พัฒนา รายละเอียด รูปแบบการประเมิน CIPP and D (Context Input Process Process and development) ดังภาพที่ ๒.๗



ภาพที่ ๒.๗ กรอบแนวคิดในการประเมินโครงการพัฒนา กิจกรรม GREEN AND CLEAN (๕ ส) โรงเรียนผืนสหราษฎร์พัฒนา