

บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การประเมินโครงการส่งเสริมการใช้แหล่งเรียนรู้ภายในและภายนอกวิทยาลัยการอาชีพ นครสวรรค์ สังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ผู้ประเมินได้ศึกษาแนวคิด ทฤษฎี งานวิจัยที่เกี่ยวข้องต่าง ๆ ดังนี้

1. แนวคิด หลักการ และทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับแหล่งเรียนรู้
 - 1.1 ความสำคัญของแหล่งเรียนรู้
 - 1.2 ความหมายของแหล่งเรียนรู้
 - 1.3 ประเภทของแหล่งเรียนรู้
 - 1.4 แนวทางการพัฒนาและการใช้แหล่งเรียนรู้
2. โครงการส่งเสริมการใช้แหล่งเรียนรู้ภายในและภายนอกวิทยาลัยการอาชีพนครสวรรค์
3. บริบทวิทยาลัยการอาชีวศึกษานครสวรรค์
4. แนวคิดเกี่ยวกับการประเมินโครงการ
 - 4.1 ความหมายของการประเมินโครงการ
 - 4.2 ความสำคัญของการประเมินโครงการ
 - 4.3 ประโยชน์ของการประเมินโครงการ
 - 4.4 กระบวนการของการประเมินโครงการ
 - 4.5 รูปแบบของการประเมินโครงการ
 - 4.6 เป้าหรือสิ่งที่ต้องการประเมิน
 - 4.7 ประเภทและบทบาทของการประเมินแต่ละประเภท
 - 4.8 แนวปฏิบัติในการประเมิน
 - 4.9 เกณฑ์ในการประเมิน
 - 4.10 การพัฒนาเครื่องมือเก็บรวบรวมข้อมูลในการประเมิน
5. แนวคิดทฤษฎีเกี่ยวกับความพึงพอใจ
6. งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง
7. กรอบแนวคิดการประเมินโครงการ

แนวคิด หลักการและทฤษฎีที่เกี่ยวข้องกับแหล่งเรียนรู้

การจัดการศึกษาให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ตามสาระ และมาตรฐานการเรียนรู้จำเป็นต้องจัดสื่อ และแหล่งเรียนรู้ เพื่อสนองความต้องการของผู้เรียนในการศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมอย่างต่อเนื่อง ได้รับความรู้อย่างสะดวกและรวดเร็ว และถูกต้องเหมาะสมในลักษณะของแหล่งรวมวิทยาการ ดังนั้นการจัดสื่อและแหล่งเรียนรู้ ซึ่งเป็นแหล่งรวมวิทยาการที่สังคมยอมรับถือว่าเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับการเรียนรู้ (กรมวิชาการ, 2545 : 150)

1. ความสำคัญของแหล่งเรียนรู้

การใช้แหล่งเรียนรู้ในการจัดการเรียนการสอนทำให้ผู้เรียนได้เห็นคุณค่าของการเรียนมากยิ่งขึ้นทำให้เกิดการตื่นตัวในด้านต่าง ๆ ทั้งทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม หรือเรื่องอื่นทำให้เกิดความสัมพันธ์อันดีระหว่างวิทยาลัยฯ กับชุมชนรวมทั้งปลูกฝังและส่งเสริมสภาพการเรียนรู้ตลอดชีวิตให้แก่ผู้เรียนและชุมชนจึงมีนักวิชาการหลายท่านได้ให้ความสำคัญของแหล่งเรียนรู้ไว้ดังนี้

กรมวิชาการ (2545 : 150) กล่าวถึงความสำคัญของแหล่งเรียนรู้ไว้ดังนี้

1. เป็นแหล่งการศึกษาตามอัธยาศัย
2. เป็นแหล่งการเรียนรู้ตลอดชีวิต
3. เป็นแหล่งปลูกฝังนิสัยรักการอ่านการศึกษาค้นคว้าแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง
4. เป็นแหล่งสร้างเสริมประสบการณ์ภาคปฏิบัติ
5. เป็นแหล่งสร้างเสริมความรู้ ความคิด วิทยาการและประสบการณ์

ความสำคัญของแหล่งเรียนรู้จะอยู่ที่ความหลากหลาย ที่สามารถตอบสนองความต้องการของแต่ละบุคคลตามความสามารถ ความสนใจ ความถนัดและความพร้อมที่จะไปศึกษาค้นคว้าด้วยกระบวนการเรียนรู้ที่แตกต่างกัน และเป็นแหล่งเรียนรู้ที่ทำให้ผู้เรียนเกิดเรียนรู้ด้วยความสุขตามหลักการปฏิบัติการเรียนรู้ที่ยึดผู้เรียนสำคัญที่สุดที่ผู้เรียนต้องเรียนรู้จากการได้คิดเอง ปฏิบัติเอง และสร้างองค์ความรู้ด้วยตนเองในเรื่องที่สอดคล้องกับการดำรงชีวิตจากแหล่งเรียนรู้รอบตัว หากสถานศึกษาสามารถดำเนินการจัดแหล่งความรู้ได้อย่างเพียงพอและมีประสิทธิภาพก็สามารถส่งเสริมให้ผู้เรียนเกิดการเรียนรู้ตลอดชีวิต และสามารถสร้างองค์ความรู้ได้ด้วยตนเอง

สายสุนีย์ แสงเขื่อนแก้ว (2547 : 19) ได้สรุปว่าแหล่งความรู้มีความสำคัญและจำเป็นต่อกระบวนการเรียนรู้ที่ยึดผู้เรียนเป็นศูนย์กลางตามหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน พุทธศักราช 2544 โดยเน้นการศึกษาหาความรู้ สร้างองค์ความรู้ได้ด้วยตนเอง จากสื่อและแหล่งเรียนรู้ที่หลากหลายตามมาตราที่ 25 ของพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พุทธศักราช 2542 ที่รัฐต้องจัดดำเนินการจัดตั้งแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิตทุกรูปแบบอย่างเพียงพอและมีประสิทธิภาพส่งเสริมการเรียนรู้ตลอดชีวิตอย่างต่อเนื่อง สอดคล้องเชื่อมโยงบูรณาการอย่างมีความหมายกับชีวิตจริงอย่างเป็นองค์รวมที่ต้องอาศัยการบริหารจัดการที่มีคุณภาพและประสิทธิภาพ

สมปอง รินทอง (2549 : 17) ได้สรุปว่าแหล่งเรียนรู้เป็นแหล่งที่ช่วยส่งเสริมพัฒนา และเพิ่มประสิทธิภาพการเรียนรู้ของผู้เรียน ช่วยให้ผู้เรียนได้เรียนรู้อย่างกว้างขวางใกล้เคียงกับสภาพจริงมากที่สุด

จากการศึกษาความสำคัญของแหล่งเรียนรู้ข้างต้น สรุปได้ว่า แหล่งเรียนรู้มีความสำคัญต่อการจัดการเรียนรู้ที่ก่อให้เกิดการเรียนรู้ต่อผู้เรียนอย่างยั่งยืนและสามารถสร้างองค์ความรู้ได้ด้วยตนเองจากการที่ผู้เรียนได้พบเห็น ได้ปฏิบัติจริงและได้รับประสบการณ์โดยตรง ดังนั้นสถานศึกษาที่มีแหล่งเรียนรู้ภายในและภายนอกเพียงพอ และเหมาะสมก็จะทำให้ผู้เรียนพัฒนาการเรียนรู้ได้เป็นอย่างดีมีประสิทธิภาพ

2. ความหมายของแหล่งเรียนรู้

แหล่งเรียนรู้เป็นแหล่งข้อมูลข่าวสาร สถานที่ต่าง ๆ ที่ก่อให้เกิดการเรียนรู้ที่หลากหลาย มีนักวิชาการหลายท่านได้ให้ความหมายของแหล่งเรียนรู้ไว้ ดังนี้

ปฎิญา ไตรพรหม (2552 : 20) ได้สรุปความหมายของแหล่งเรียนรู้ว่า แหล่งเรียนรู้ หมายถึง ศูนย์รวมความรู้ที่เข้าไปศึกษาหาความรู้ ความเข้าใจและความชำนาญ แหล่งเรียนรู้จึงอาจเป็นไปได้ทั้งสิ่งที่เป็นธรรมชาติหรือสิ่งที่มนุษย์สร้างขึ้นเป็นได้ทั้งบุคคล สิ่งมีชีวิตและไม่มีชีวิตซึ่งครอบคลุมความหมายของแหล่งเรียนรู้ ทั้ง 4 ด้าน คือแหล่งเรียนรู้ที่เป็นบุคลากร แหล่งเรียนรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ แหล่งเรียนรู้ด้านอาคารสถานที่ และสภาพแวดล้อม และแหล่งเรียนรู้ที่เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมการใช้แหล่งเรียนรู้ในสถานศึกษาเพื่อให้ครูและนักเรียนใช้เป็นสื่อประกอบกิจกรรม การเรียนรู้ และศึกษาค้นคว้าหาความรู้ ความเข้าใจด้วยตนเอง

กระทรวงศึกษาธิการ (ม.ป.ป. : 1) ให้ความหมายคำว่า แหล่งเรียนรู้ หมายถึง แหล่งที่เป็นข้อมูลข่าวสารความรู้ ประสบการณ์ สารสนเทศและเทคโนโลยีสำหรับผู้เรียนใช้ในการแสวงหาความรู้ ซึ่งมีอยู่ตามธรรมชาติและมนุษย์สร้างขึ้น

สำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน (2547 : 2) กล่าวว่า แหล่งเรียนรู้เป็นแหล่งที่ให้ข้อมูลข่าวสาร สามารถจัดกระบวนการเรียนรู้เพื่อขยายประสบการณ์ของนักเรียนและเชื่อมโยงสู่การ

ใช้ในชีวิตประจำวัน นักเรียนอาจเรียนรู้ร่วมกับเพื่อนตามกระบวนการเรียนการสอนหรือเรียนรู้ด้วยตนเองจากแหล่งเรียนรู้ตามความสนใจ

สมปอง รินทอง (2549 : 15) ได้สรุปความหมายของแหล่งเรียนรู้ว่า แหล่งเรียนรู้ หมายถึง ทุกสิ่งทุกอย่างที่อยู่แวดล้อมใกล้หรือไกลตัว ได้แก่ ห้องสมุดประชาชน พิพิธภัณฑ์ หอศิลป์ สวนสาธารณะ สวนพฤกษศาสตร์ อุทยาน วิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี ศูนย์กีฬาและนันทนาการ แหล่งข้อมูลและแหล่งเรียนรู้อื่น เช่น ข้อมูลสารสนเทศ สื่อเทคโนโลยี การสื่อสารบุคคล สถานที่ ธรรมชาติแวดล้อม ที่เพิ่มพูนประสบการณ์ให้แก่ผู้เรียนทำให้เกิดมโนทัศน์ความรู้ใหม่เกิดขึ้นสามารถคิดสร้างสรรค์พัฒนาจากสภาพที่เป็นอยู่เดิมให้เกิดประโยชน์และส่งเสริมให้ผู้เรียนเกิดกระบวนการเรียนรู้และเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ด้วยตนเองโดยประสบการณ์ตรงเพื่อให้สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในชีวิตประจำวันได้

อารีย์ สนุ่นดี (2549 : 9) ได้สรุปความหมายของแหล่งเรียนรู้ว่า แหล่งการเรียนรู้ หมายถึง แหล่งข้อมูลข่าวสาร สารสนเทศที่สามารถส่งเสริมการจัดกระบวนการเรียนรู้เพื่อให้นักเรียนเกิดประสบการณ์ มีลักษณะนิสัยใฝ่เรียน ใฝ่รู้ตามอัธยาศัยอย่างต่อเนื่อง และสามารถเชื่อมโยงไปสู่การนำไปใช้ในชีวิตประจำวันได้

จากการศึกษาความหมายของแหล่งเรียนรู้ข้างต้นสรุปได้ว่า แหล่งเรียนรู้ หมายถึง แหล่งข้อมูลข่าวสาร แหล่งเรียนรู้ที่เป็นบุคคล แหล่งเรียนรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ แหล่งเรียนรู้ด้านอาคารสถานที่และสภาพแวดล้อม แหล่งเรียนรู้ที่เป็นกิจกรรมที่ส่งเสริมการใช้แหล่งเรียนรู้ภายในและภายนอกสถานศึกษา อาจจะเป็นสิ่งมีชีวิตและไม่มีชีวิตก็ได้ที่เพิ่มพูนประสบการณ์ให้แก่ผู้เรียนทำให้เกิดมโนทัศน์ความรู้ให้เกิดขึ้น สามารถคิดสร้างสรรค์พัฒนาจากสภาพที่เป็นอยู่เดิมให้เกิดประโยชน์และส่งเสริมให้ผู้เรียนเกิดกระบวนการเรียนรู้ และเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ด้วยตนเองโดยประสบการณ์ตรงเพื่อให้สามารถนำไปใช้ประโยชน์ในชีวิตประจำวันได้

3. ประเภทของแหล่งเรียนรู้

แหล่งเรียนรู้มีมากมายหลายประเภทไม่ว่าจะเป็นแหล่งเรียนรู้ที่เป็นตัวบุคคล สถานที่ที่เกิดขึ้นเองตามธรรมชาติหรือสถานที่ที่มนุษย์สร้างขึ้น ซึ่งล้วนเป็นแหล่งที่ให้ความรู้ทั้งสิ้นจึงมีนักการศึกษาและหน่วยงานทางการศึกษาจำแนกประเภทไว้แตกต่างกันไป ดังต่อไปนี้

กระทรวงศึกษาธิการ (ม.ป.ป. : 2) ได้กล่าวว่า แหล่งการเรียนรู้ของสถานศึกษามี 2 ประเภทคือแหล่งเรียนรู้ในสถานศึกษาและนอกสถานศึกษา ซึ่งเป็นแหล่งเรียนรู้ที่มีอยู่แล้วตามธรรมชาติและที่มนุษย์สร้างขึ้น

1. แหล่งการเรียนรู้ในสถานศึกษา

1.1 แหล่งการเรียนรู้ที่มีอยู่แล้วตามธรรมชาติ เช่น บรรยากาศ สิ่งแวดล้อม ปรากฏการณ์ธรรมชาติ สิ่งมีชีวิต ฯลฯ

1.2 แหล่งการเรียนรู้ที่มนุษย์สร้างขึ้น เช่น ห้องสมุดโรงเรียน ห้องสมุดกลุ่มสาระ ห้องสมุดเคลื่อนที่ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการต่างๆ ห้องโสตทัศนศึกษาห้องมัลติมีเดีย เว็บไซต์ ห้องอินเทอร์เน็ต ห้องเรียนสีเขียว ห้องพิพิธภัณฑ์ ห้องเกียรติยศ สวนพฤกษศาสตร์ สวนสมุนไพร สวนวรรณคดี สวนสุขภาพ สวนหิน สวนหย่อม สวนผีเสื้อ บ่อเลี้ยงปลาเรือนเพาะชำต้นไม้พุดได้

2. แหล่งการเรียนรู้นอกสถานศึกษา

2.1 แหล่งการเรียนรู้ที่มีอยู่แล้วตามธรรมชาติ เช่น สภาพแวดล้อม ป่า ภูเขา สัตว์ แหล่งน้ำ ทะเล ฯลฯ

2.2 แหล่งการเรียนรู้ที่มนุษย์สร้างขึ้น เช่น ชุมชน วิถีชีวิต อาชีพ ภูมิปัญญา ประเพณี วัฒนธรรม สถาบัน โบราณสถาน สถานที่สำคัญ แหล่งประกอบการ

สุจิต ศิลารักษ์ (2550 : 4-5) ได้แบ่งแหล่งเรียนรู้ หรือแหล่งวิทยาการออกเป็น 5 ประเภท คือ

1. แหล่งวิทยาการประเภทข่าวสาร เอกสาร วารสาร สิ่งพิมพ์ ฯลฯ แหล่งวิทยาการประเภทนี้ จะทำให้ผู้ใช้มีความรู้ ความคิดเห็นต่อเหตุการณ์บ้านเมือง

2. แหล่งวิทยาการที่เป็นสถานที่ต่าง ๆ ได้แก่ ห้องสมุด ตลอดจนสถานที่ที่ให้คุณค่าทางวัฒนธรรม แหล่งวิทยาการประเภทนี้ให้ประสบการณ์ตรงแก่ผู้เรียน

3. แหล่งวิทยาการประเภทบุคคล หรือกลุ่มคนเป็นบุคคลที่มีความรู้ ความสามารถ มีความเชี่ยวชาญในสาขาวิชาต่าง ๆ บุคคลเหล่านี้ไม่จำเป็นต้องมีวุฒิทางการศึกษา

4. แหล่งวิทยาการที่เป็นธรรมชาติ ได้แก่ ดิน หิน ทราย แร่ น้ำตก ธารน้ำไหล ป่าไม้ แหล่งวิทยาการประเภทนี้ จะทำให้ผู้เรียนเห็นความสำคัญของทรัพยากรในท้องถิ่นของตนเองรู้จัก รักษาและถนอมใช้คิดพัฒนาทดแทน อนุรักษ์ ซึ่งครูสามารถเลือกมาใช้ได้ตามความเหมาะสม

5. แหล่งวิทยาการที่เป็นกิจกรรมที่จัดขึ้นเป็นครั้งคราว ได้แก่ การจัดนิทรรศการ การจัดโต้วาที การจัดอภิปรายปัญหาชุมชน จัดฉายภาพยนตร์ การขอความร่วมมือจากหน่วยงานสมาคมมาช่วยกันจัดแหล่งเรียนรู้ให้

จากการศึกษาประเภทของแหล่งเรียนรู้ข้างต้นสรุปได้ว่า แหล่งเรียนรู้มีมากมายหลายประเภทไม่ว่าจะเป็นแหล่งเรียนรู้ที่เป็นตัวบุคคล สถานที่ที่เกิดขึ้นเองตามธรรมชาติหรือสถานที่ที่มนุษย์สร้างขึ้นแต่แหล่งเรียนรู้ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษาแบ่งออกเป็น 2 ประเภท ได้แก่ แหล่งเรียนรู้ในวิทยาลัย เช่น ห้องสมุด ห้องปฏิบัติการ ศูนย์พัฒนาการเรียนการสอนวิชาต่าง ๆ ศูนย์การเรียนรู้ด้วยตนเอง แหล่งธรรมชาติในโรงเรียนสวนต่าง ๆ ในสถานศึกษา ฯลฯ และแหล่งเรียนรู้นอกสถานศึกษา เช่น ครอบครัว ชุมชน สถานประกอบการ สถานที่ราชการ แหล่งธรรมชาติ สิ่งแวดล้อมสถานที่ท่องเที่ยว หอสมุด ฯลฯ

4. แนวทางการพัฒนาและการใช้แหล่งเรียนรู้

แนวความคิดในการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ มุ่งเน้นให้มีการเรียนรู้ที่เกิดจากการปฏิบัติจริง ในสภาพแวดล้อมจริง โดยมีความเชื่อว่าจะทำให้ผู้เรียนมีความรู้ และทัศนคติที่ดีต่อสภาพแวดล้อม รักถิ่นฐาน สามารถสืบทอดความรู้จากบรรพบุรุษ เป็นการเรียนรู้จากการปฏิบัติที่ก่อให้เกิดทักษะและนำไปสู่การประกอบอาชีพได้ จึงมีนักการศึกษาและหน่วยงานทางการศึกษาเสนอแนวทางการพัฒนา และการใช้แหล่งเรียนรู้ไว้ดังต่อไปนี้

กระทรวงศึกษาธิการ (ม.ป.ป. : 4-6) ได้กล่าวว่าการพัฒนาแหล่งเรียนรู้เป็นงานที่สถานศึกษา ส่วนใหญ่ดำเนินการอยู่แล้ว ภาพความสำเร็จที่จะเกิดขึ้นกับนักเรียนก็คือ การเป็นบุคคลแห่งการเรียนรู้ สามารถแสวงหาความรู้ด้วยตนเอง จากแหล่งเรียนรู้ต่าง ๆ ซึ่งมีหลายช่องทางเพียงแต่การดำเนินการ พัฒนาแหล่งการเรียนรู้ ยังเป็นไปโดยไม่เป็นระบบ และกระบวนการที่ชัดเจน แหล่งเรียนรู้บางแห่ง จึงไม่ได้ถูกใช้และพัฒนาอย่างต่อเนื่อง แหล่งการเรียนรู้ที่เป็นธรรมชาติก็ถูกละเลย ไม่ได้เข้าไปใช้ให้เกิดประโยชน์ ผู้บริหารสถานศึกษาจึงต้องเป็นผู้นำการดำเนินการสู่ความสำเร็จโดยกำหนด เป็นนโยบายที่ชัดเจน ซึ่งอาจบริหารจัดการได้ดังนี้

1. ชั้นวางแผน (Plan)

1.1 กำหนดนโยบายการพัฒนาแหล่งเรียนรู้

สถานศึกษากำหนดนโยบายการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ โดยทำความเข้าใจนโยบายตาม แผนหลัก หลักสูตร รวมทั้งแนวดำเนินการของสถานศึกษาในฝัน เพื่อกำหนดนโยบายการพัฒนาและ ใช้แหล่งการเรียนรู้โดยให้คณะครูมีส่วนร่วมในการกำหนด

1.2 จัดตั้งคณะกรรมการสำรวจแหล่งการเรียนรู้ เพื่อวิเคราะห์สภาพความพร้อมในการ พัฒนาแหล่งการเรียนรู้ในสถานศึกษาและชุมชน ซึ่งอาจประกอบด้วย

- ผู้บริหารสถานศึกษา
- ผู้ช่วยผู้บริหารสถานศึกษา ฝ่ายวิชาการ
- หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้ทุกกลุ่มสาระ
- หัวหน้างานกิจกรรมพัฒนาผู้เรียน
- ผู้เกี่ยวข้องที่สถานศึกษาพิจารณาตามความเหมาะสม

1.3 จัดทำแผนงานพัฒนาแหล่งการเรียนรู้

คณะกรรมการพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ มีบทบาทหน้าที่สำคัญที่จะเป็นผู้สำรวจวิเคราะห์ ความพร้อม รวบรวมข้อมูลแล้วจัดทำแผนพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ให้สามารถดำเนินการได้อย่าง เหมาะสม

1.4 สร้างความเข้าใจแก่บุคลากรของโรงเรียนและชุมชน

สถานศึกษาดำเนินการสร้างความเข้าใจกับบุคลากรทุก ๆ ฝ่ายในโรงเรียนและบุคลากรอื่นที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน เครือข่ายผู้ปกครอง เพื่อสร้างความตระหนักและเห็นความสำคัญมีส่วนร่วมในการพัฒนาและใช้แหล่งการเรียนรู้

1.5 ประชาสัมพันธ์โครงการ

สถานศึกษามีการประชาสัมพันธ์โครงการพัฒนาและใช้แหล่งการเรียนรู้ เพื่อให้ครู อาจารย์ นักเรียน ผู้ปกครอง คณะกรรมการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน รวมทั้งผู้เกี่ยวข้องมีความเข้าใจตรงกันเกิดความร่วมมือในการสนับสนุนช่วยเหลือ เพื่อให้แหล่งการเรียนรู้เกิดประโยชน์ต่อผู้เรียนอย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า

2. ขั้นตอนการดำเนินงานสร้างและพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ (Do) สถานศึกษาอาจมีแนวทางการสร้าง พัฒนาแหล่งเรียนรู้ได้ดังนี้

2.1 จัดตั้งคณะผู้รับผิดชอบแหล่งการเรียนรู้ ซึ่งอาจประกอบด้วย บุคลากร ดังต่อไปนี้

- รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ
- หัวหน้ากลุ่มสาระการเรียนรู้
- หัวหน้างานห้องสมุด
- หัวหน้าศูนย์คอมพิวเตอร์ของสถานศึกษา รับผิดชอบการดำเนินการสร้างและ

พัฒนาแหล่งเรียนรู้ตามความพร้อมที่ได้ดำเนินการสำรวจ และวิเคราะห์ข้อมูลทั้งในสถานศึกษา และชุมชนกำหนดแหล่งเรียนรู้และจัดระบบสารสนเทศเกี่ยวกับแหล่งการเรียนรู้

2.2 สร้างและพัฒนาแหล่งเรียนรู้ดำเนินการสร้างและพัฒนาแหล่งเรียนรู้ตามสารสนเทศที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพ จัดระบบการใช้สำหรับผู้เรียนและผู้สนใจ

2.3 ผู้เรียนและผู้สนใจได้ใช้แหล่งเรียนรู้ที่เหมาะสมและคุ้มค่า มีการรวบรวมข้อมูลการใช้ เพื่อเป็นข้อมูลกำหนดแนวทางในการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ต่อไป

3. ขั้นตอนตรวจสอบทบทวน กำกับติดตาม (Check)

สถานศึกษากำหนดให้มีผู้รับผิดชอบในการนิเทศ ติดตาม และประเมินการพัฒนาและใช้แหล่งการเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง และมีประสิทธิภาพแก้ไขปัญหาอุปสรรคในระหว่างดำเนินการมีการประเมินทบทวนปรับปรุงกระบวนการดำเนินการให้เกิดการพัฒนาและใช้แหล่งการเรียนรู้ตามแผนหลักและแนวดำเนินการของโรงเรียนในฝันที่สถานศึกษากำหนดไว้ ตามบริบทของโรงเรียนเองมีการกำหนดวิธีการและเครื่องมือประเมินผลการดำเนินการการสร้าง การพัฒนาและใช้แหล่งการเรียนรู้ วิเคราะห์ผลการประเมินและสรุปผลการประเมิน

4. ขั้นสรุปและรายงานการสร้างและพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ (Act)

การสรุปรายงานการพัฒนาและใช้แหล่งการเรียนรู้ ควรรวบรวมข้อมูลตั้งแต่เริ่มดำเนินการ ระหว่างดำเนินการ และเสร็จสิ้นการดำเนินการ เพื่อสรุปเป็นรายงานนำเสนอให้หน่วยงาน

ต้นสังกัดทุกระดับและผู้เกี่ยวข้องทราบ ตลอดจนการประชาสัมพันธ์ให้เกิดการใช้แหล่งการเรียนรู้ให้กว้างขวางยิ่งขึ้น เป็นการส่งเสริมการพัฒนาต่อยอดต่อไป

ศิริกาญจน์ โกสุม และดารณี คำวังนัง (2545 : 19) กล่าวว่า แหล่งการเรียนรู้ที่โรงเรียนสามารถจัดและดำเนินการได้มีหลายประเภท ขึ้นอยู่กับกำลังความสามารถของโรงเรียนแต่ละแห่งที่จะดำเนินการได้ตามศักยภาพ เช่น โรงเรียนที่มีบริเวณพื้นที่กว้างขวางอาจจัดแหล่งการเรียนรู้ในลักษณะของสวนพฤกษศาสตร์ หรืออุทยานการศึกษา นอกเหนือจากการจัดห้องสมุดสถานศึกษา และการจัดมุมต่าง ๆ ในบริเวณสถานศึกษา และกล่าวถึง แนวการจัดสวนพฤกษศาสตร์ในโรงเรียนไว้ดังนี้

1. การเลือกสถานที่ในการสร้างสวนพฤกษศาสตร์ ควรเลือกบริเวณที่เป็นสวน หรือมีต้นไม้ อยู่หนาแน่นหรือมีชัยภูมิที่เหมาะสม เช่น เป็นป่าธรรมชาติและอยู่ใกล้แหล่งน้ำพอสมควรรวมทั้งเป็นบริเวณที่สามารถพัฒนาให้เป็นสวนพฤกษศาสตร์ได้โดยไม่ต้องเริ่มต้นใหม่ทั้งหมด การเลือกสถานที่สร้างสวนพฤกษศาสตร์กับการเลือกพรรณพืชที่จะนำมาปลูกควรมีความเหมาะสม

2. การเตรียมพื้นที่ เมื่อเลือกพื้นที่ได้แล้ว ควรมีการออกแบบว่า สวนพฤกษศาสตร์ที่เหมาะสมสำหรับสถานศึกษามีลักษณะอย่างไร จะจัดพื้นที่ในสวนอย่างไร พืชชนิดใดควรจัดปลูกบริเวณไหน

3. การเตรียมพรรณไม้และปลูกต้นไม้เพิ่ม คณะครูและนักเรียนควรมีบทบาทร่วมกันในการจัดหาพรรณไม้และปลูกต้นไม้ หรือบางครั้งต้องจัดซื้อ จัดหา บางโรงเรียนอาจจัดเป็นการทำบุญในลักษณะทอดผ้าป่าต้นไม้ แล้วเชิญชุมชนร่วมบริจาค และร่วมกันปลูก

4. การจัดทำป้ายชื่อและสรรพคุณของต้นไม้บางชนิด รวมทั้งคุณสมบัติในกรณีที่เป็นพืชสมุนไพรว่าช่วยรักษาโรคใดได้บ้าง เช่น กะเพรมีสรรพคุณแก้ท้องอืด ท้องเฟ้อ ปวดท้อง เป็นต้น

5. การดูแลรักษา ควรจัดให้นักเรียนแบ่งกลุ่มกันดูแลรักษาสวนพฤกษศาสตร์ เป็นประจำเดือน เพื่อดูแลต้นไม้ในสวนพฤกษศาสตร์อย่างสม่ำเสมอ และควรจัดกิจกรรมพัฒนาสวนพฤกษศาสตร์เป็นประจำเดือน เพื่อดูแลต้นไม้ในสวนพฤกษศาสตร์เจริญงอกงาม และตัดกิ่งไม้ที่แห้งหรือเกะกะ

เนาวรัตน์ ลิขิตวัฒน์เศรษฐ์ (2544 : 31) กล่าวถึง แนวทางการพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ ดังนี้

1. ตั้งใจมั่นว่าจะทำ จะสร้าง จะพัฒนา
2. ประชุมครูอาจารย์
3. ประชาสัมพันธ์ให้นักเรียน ประชาชนทราบ
4. ตั้งคณะกรรมการบริหารโครงการ
5. กำหนดนโยบายโดยยึดธรรมนูญ พระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ แผนพัฒนาการศึกษา นโยบายกรม นโยบายกระทรวง

6. กำหนดเป้าหมายจะสร้างแหล่งการเรียนรู้ใหม่เพิ่ม และพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ที่มีอยู่มากน้อยเพียงใด โดยคำนึงนโยบายการพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ ความพร้อม ความต้องการของนักเรียน และชุมชน

7. ศึกษาเอกสารแหล่งการเรียนรู้นอกสถานศึกษาอื่นๆชุมชน สถานประกอบการ บุคลากร

8. สสำรวจวิเคราะห์แหล่งเรียนรู้ในสถานศึกษา

9. ตั้งคณะทำงาน

10. พัฒนาบุคลากร (ประชุม อบรมสัมมนา ศึกษาดูงาน ค้นคว้า)

11. จัดการทรัพยากร กำหนดบทบาทหน้าที่ งบประมาณ อาคารสถานที่ (วัสดุอุปกรณ์)

12. วางแผนการทำงาน จัดทำโครงการ ปฏิทินการปฏิบัติงาน

13. ดำเนินโครงการสร้างและพัฒนาแหล่งเรียนรู้ คำนึงถึงการออกแบบ (รูปแบบ วิธีการ)

14. ส่งเสริมการใช้แหล่งเรียนรู้ให้ครูจัดกิจกรรมการเรียนรู้ การสอน โดยใช้แหล่งเรียนรู้ ส่งเสริมให้นักเรียนเข้าใช้ โดยประชาสัมพันธ์ จัดนิทรรศการ จัดสัปดาห์แห่งการเรียนรู้

15. ประเมินและพัฒนาแหล่งเรียนรู้

16. สรุปหรือรายงาน

17. เผยแพร่ประชาสัมพันธ์

สุวิทย์ มูลคำ และอรทัย มูลคำ (2545 : 107) กล่าวว่า ขั้นตอนการจัดการเรียนรู้โดยใช้แหล่งเรียนรู้ในชุมชนและธรรมชาติ มีขั้นตอนสำคัญ ดังต่อไปนี้

1. ชั้นวางแผน ควรดำเนินการดังนี้

1.1 ผู้สอนและผู้เรียน ร่วมกันกำหนดวัตถุประสงค์ หัวข้อเรื่องหรือประเด็นที่จะศึกษาเรียนรู้ สสำรวจแหล่งเรียนรู้ประเภทต่าง ๆ ซึ่งอาจเก็บรวบรวมข้อมูลโดยการสัมภาษณ์ สอบถาม สสำรวจ เป็นต้น

1.2 นำข้อมูลที่ได้มาจัดทำทะเบียน หมวดหมู่ รายชื่อ รายละเอียดของแหล่งเรียนรู้

1.3 ผู้สอนและผู้เรียนเลือกแหล่งเรียนรู้ที่สอดคล้องกับเรื่อง และวัตถุประสงค์ที่ต้องการเรียน

1.4 ประสานขอความร่วมมือในการใช้แหล่งเรียนรู้

1.5 ผู้สอนและผู้เรียนร่วมกันกำหนดกรอบเนื้อหา ประเด็นศึกษา กิจกรรมหรือวิธีที่จะศึกษา เช่นจะใช้วิธีการสังเกต จดบันทึก อัดเทป ถ่ายภาพ ถ่ายวีดิทัศน์ สัมภาษณ์ลงมือปฏิบัติหรือทดลอง เป็นต้น ต้องมีการจัดเตรียมให้พร้อม

1.6 กำหนดและมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบให้ผู้เรียนทุกคนอย่างชัดเจน อาจทำเป็นเอกสาร แจกให้สมาชิกรับรู้ตรงกัน หรือกรณีแบ่งผู้เรียนเป็นกลุ่ม ให้โอกาสสมาชิกประชุม เตรียมการร่วมกัน

1.7 กำหนดวัน เวลา วิธีการเดินทางและค่าใช้จ่าย (ถ้ามี)

2. ชั้นเก็บรวบรวมข้อมูล ควรดำเนินการดังนี้

2.1 ผู้สอนนำผู้เรียนไปเรียนที่แหล่งเรียนรู้ ซึ่งผู้สอนควรจะดูแลเอาใจใส่ในเรื่องความปลอดภัย หรือสังเกตพฤติกรรมของผู้เรียนและให้คำปรึกษาแนะนำตามความเหมาะสม

2.2 ผู้เรียนจะได้นำทักษะกระบวนการต่าง ๆ ไปใช้ในการเก็บข้อมูล เช่น การสังเกต การใช้ภาษาในการสัมภาษณ์ การจดบันทึกข้อมูลด้วยวิธีการต่างๆ เป็นต้น โดยผู้สอนคอยดูแลช่วยเหลือให้ผู้เรียนมีการศึกษาเรียนรู้ คอยไต่ถามถึงกิจกรรมต่าง ๆ ตามที่เตรียมไว้เพื่อให้ได้ข้อมูลมากที่สุด

จากการศึกษาแนวทางการพัฒนาและการใช้แหล่งเรียนรู้ข้างต้น สรุปได้ว่า แนวทางการพัฒนาและการใช้แหล่งเรียนรู้ เป็นวิธีการที่สถานศึกษาควรดำเนินการให้เหมาะสมกับสภาพปัญหา และความ ต้องการของวิทยาลัย และควรจัดดำเนินการในส่วนที่สามารถนำไปใช้ได้จริงอย่างหลากหลายแนวทาง จะทำให้สถานศึกษาประสบความสำเร็จในการส่งเสริมการใช้แหล่งเรียนรู้ในสถานศึกษาได้อย่างมีประสิทธิภาพ แนวทางการส่งเสริมการใช้แหล่งเรียนรู้ภายในสถานศึกษาควรให้ทุกฝ่ายเข้ามามีส่วนร่วม ในการจัดบริหารจัดการทั้งชั้นวางแผน (Plan) ชั้นการดำเนินงานสร้างและพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ (Do) ชั้นตรวจสอบทบทวน กำกับติดตาม (Check) และชั้นสรุป รายงานผลการสร้างและพัฒนาแหล่งการเรียนรู้ (Act)

รายละเอียดโครงการส่งเสริมการใช้แหล่งเรียนรู้ภายในและภายนอกวิทยาลัยการอาชีพนครสวรรค์

โครงการส่งเสริมการใช้แหล่งเรียนรู้ภายในและภายนอกวิทยาลัยการอาชีพนครสวรรค์

- | | |
|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| 1. ชื่อบุคคล | 1. ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพนครสวรรค์ |
| | 2. รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ |
| | 3. หัวหน้างานวิจัยพัฒนานวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์ |
| หน่วยงานรับผิดชอบ | 1. วิทยาลัยการอาชีพนครสวรรค์ |
| 2. ลักษณะโครงการ | <input checked="" type="checkbox"/> โครงการตาม พ.ร.บ. งบประมาณ |
| | <input type="checkbox"/> โครงการตามภาระงานประจำ |
| | <input type="checkbox"/> โครงการพิเศษ (ไม่ใช่งบประมาณ สอศ.) |
| 3. ความสอดคล้อง/เชื่อมโยง/ภายใต้ ยุทธศาสตร์ นโยบาย จุดเน้น และมาตรการ | |
| 3.1 สนองยุทธศาสตร์ สอศ. และยุทธศาสตร์สถานศึกษา | |
| 3.1.1 สนองยุทธศาสตร์ สอศ. | |
| | ข้อ 1 ยกระดับคุณภาพผู้เรียนเข้าสู่มาตรฐานสากล |
| | ข้อ 3 ส่งเสริมการมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วนในการจัดอาชีวศึกษา |

มาตรการ

ข้อ 4 ปฏิรูปการเรียนรู้ การสอน

3.1.2 สมองยุทธศาสตร์ชาติ ระยะ 20 ปี

ยุทธศาสตร์ 3 ด้านการพัฒนาเสริมสร้างศักยภาพคน

3.2 หลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

ส่วนที่ 4 เงื่อนไข

เงื่อนไขความรู้ ประกอบด้วย ความรอบรู้เกี่ยวกับวิชาการต่างๆที่เกี่ยวข้องอย่างรอบด้าน ความรอบคอบที่จะนำความรู้เหล่านั้นมาพิจารณาให้เชื่อมโยงกันเพื่อประกอบการวางแผน และระมัดระวังในขั้นปฏิบัติ

4. สภาพปัจจุบัน/หลักการและเหตุผล

การส่งเสริมการใช้แหล่งเรียนรู้และสิ่งอำนวยความสะดวก เป็นการสนับสนุนการเรียนรู้ตามพระราชบัญญัติการศึกษาแห่งชาติ พ.ศ. 2542 มาตรา 25 ได้ระบุไว้ว่า “รัฐต้องส่งเสริมการดำเนินงานและจัดตั้งแหล่งเรียนรู้ตลอดชีวิตทุกรูปแบบ” นอกจากนี้สำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา ได้มีนโยบายให้นักเรียนนักศึกษา ระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ให้ไปศึกษาดูงานในสถานประกอบการ เพื่อให้นักเรียนนักศึกษาได้เห็นกระบวนการทำงานในสถานประกอบการโรงงาน แหล่งอุตสาหกรรมเพื่อก่อให้เกิดแรงจูงใจในกระบวนการเรียน ความคิดสร้างสรรค์ และรู้จักประยุกต์ใช้ในการเรียนต่อไป

จากข้อมูลดังกล่าว วิทยาลัยการอาชีพนครสวรรค์ ได้เห็นความสำคัญในเรื่องนี้เป็นอย่างมาก จึงได้ดำเนินการจัดทำโครงการส่งเสริมการใช้แหล่งเรียนรู้ภายในและภายนอกวิทยาลัยการอาชีวศึกษานครสวรรค์ขึ้น เพราะการส่งเสริมการใช้แหล่งเรียนรู้ภายในและภายนอกวิทยาลัย เป็นโครงการที่สนับสนุน ส่งเสริมให้ผู้เรียนได้ใช้บริการในแหล่งเรียนรู้ภายในวิทยาลัย เช่น ห้องสืบค้นข้อมูลห้องสมุด และได้ไปศึกษาดูงาน ภายนอกวิทยาลัย เช่น องค์กร หน่วยงานและสถานประกอบการ โดยได้นำความรู้ที่ได้จากการศึกษาแหล่งเรียนรู้มาประยุกต์ใช้ในการเรียน สร้างองค์ความรู้ทั้งรายวิชาพื้นฐานประยุกต์หมวดวิชาชีพ และมีแนวทางในการศึกษา เป้าหมายในการดำรงชีวิตมากขึ้น

5. วัตถุประสงค์

5.1 เพื่อส่งเสริมให้นักเรียน นักศึกษาใช้แหล่งเรียนรู้ภายในและภายนอกวิทยาลัยการอาชีวศึกษานครสวรรค์

5.2 เพื่อยกระดับผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียน นักศึกษา วิทยาลัยการอาชีวศึกษานครสวรรค์

6. เป้าหมาย และตัวชี้วัดสำเร็จ

6.1 เติงปริมาณนักเรียน นักศึกษา จำนวน 800 คน ได้เรียนรู้จากแหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกวิทยาลัยวิทยาลัยการอาชีวศึกษานครสวรรค์

6.2 เชิงคุณภาพ

6.2.1 นักเรียนนักศึกษาได้ใช้บริการเรียนรู้จากแหล่งเรียนรู้ภายในภายนอกวิทยาลัยการอาชีพนครสวรรค์

6.2.2 นักเรียน นักศึกษามีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น

7. กิจกรรมและหรือขั้นตอนดำเนินการ/ระยะเวลา/สถานที่

รายการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
1. ประชุมวางแผนมอบหมายงานที่รับผิดชอบ	ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2557	ผู้อำนวยการวิทยาลัย การอาชีพนครสวรรค์
2. สำรวจแหล่งเรียนรู้ภายในและภายนอกวิทยาลัยและชุมชน	ภาคเรียนที่ 1 ปีการศึกษา 2557	1. รองผู้อำนวยการฝ่ายวิชาการ 2. คณะครูวิทยาลัยการอาชีพนครสวรรค์
3. ดำเนินโครงการส่งเสริมการใช้แหล่งเรียนรู้ภายในและภายนอกวิทยาลัยการอาชีพนครสวรรค์ - กิจกรรมส่งเสริมให้นักเรียนนักศึกษาทุกสาขาวิชาได้ใช้แหล่งเรียนรู้ภายในวิทยาลัย - กิจกรรมส่งเสริมให้นักเรียนนักศึกษาได้ศึกษาดูงานในแหล่งเรียนรู้นอกวิทยาลัยที่ตรงสาขาที่เรียน - กิจกรรมส่งเสริมให้ฝึกประสบการณ์ในแหล่งเรียนรู้ภายนอกวิทยาลัยและที่ตรงสาขาวิชา	ภาคเรียนที่ 1 และ ภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2557	1. หัวหน้างานวิจัยพัฒนา นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์ 2. คณะครูวิทยาลัยการอาชีพนครสวรรค์

ตารางข้อ 7 (ต่อ)

รายการ/กิจกรรม	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ
4. สรุปผลการดำเนินงานตามโครงการ	ปลายภาคเรียน 2 ปีการศึกษา 2557	1. หัวหน้างานวิจัยพัฒนา นวัตกรรม และสิ่งประดิษฐ์

		2. คณะครูวิทยาลัยการอาชีพนครสวรรค์
--	--	------------------------------------

8. งบประมาณ/ทรัพยากร และแหล่งที่มา

จากเงินอุดหนุน งบรายจ่ายอื่น ๆ

เป็นเงินงบประมาณทั้งสิ้น 60,000 บาท ได้แก่ ค่าตอบแทน/ใช้สอย/และวัสดุ

9. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

9.1 นักเรียน นักศึกษาได้ใช้บริการเรียนรู้จากแหล่งเรียนรู้ภายในภายนอกวิทยาลัยการอาชีพนครสวรรค์

9.2 นักเรียน นักศึกษามีผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนสูงขึ้น

บริบทวิทยาลัยการอาชีพนครสวรรค์

1. สภาพทั่วไปของสถานศึกษา

วิทยาลัยการอาชีพนครสวรรค์ เดิมชื่อวาศูนย์ฝึกวิชาชีพอาชีพนครสวรรค์ สังกัดเขตการศึกษา 7 จัดตั้งขึ้นตามโครงการจัดตั้งศูนย์ฝึกวิชาชีพของแผนพัฒนาการศึกษาฉบับที่ 5 ซึ่งกระทรวงศึกษาธิการมอบให้กรมอาชีวศึกษาเป็นผู้รับผิดชอบ และรัฐบาลไทยได้กู้ยืมเงินจากธนาคารโลกเพื่อนำมาพัฒนาการศึกษาในโครงการ โดยดำเนินการจัดตั้งตามเขตการศึกษา เขตละ 1 แห่ง รวมทั้งสิ้น 12 แห่ง ศูนย์ฝึกวิชาชีพอาชีพนครสวรรค์ เป็นสถานศึกษาที่มีลักษณะคล้ายกับโรงฝึกงานรวม เลียนแบบ Area Vocational Center or Joint Vocational Center or Technical Education Center or Centralized Workshop ในประเทศสหรัฐอเมริกา ภายในศูนย์ฝึกวิชาชีพประกอบด้วยโรงฝึกงาน ห้องเรียน ห้องเครื่องมือ เครื่องใช้ วัสดุอุปกรณ์ฝึกปฏิบัติงาน และห้องทดลองที่ทันสมัย มีบุคลากรทำหน้าที่สอนและฝึกสอนวิชาชีพประเภทต่างๆ ในหลักสูตรระยะสั้นให้แก่นักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้น นักเรียนมัธยมศึกษาตอนปลาย และประชาชนผู้สนใจที่จะเรียนด้านวิชาชีพ ศูนย์ฝึกวิชาชีพนครสวรรค์ ได้ประกอบพิธีวางศิลาฤกษ์เมื่อวันที่ 12 กันยายน พ.ศ. 2523 และทำพิธีเปิดอย่างเป็นทางการเมื่อวันที่ 18 สิงหาคม 2523 เริ่มเปิดการเรียนการสอนภาคเรียนที่ 2 ปีการศึกษา 2524 ต่อมากรมอาชีวศึกษา มีนโยบายในการขยายโอกาสทางการศึกษาวิชาชีพให้กว้างขวาง เพื่อให้สามารถผลิตกำลังคนด้านอาชีวศึกษาให้สอดคล้องกับความต้องการในการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคมและเทคโนโลยีของประเทศ โดยเฉพาะการเพิ่มปริมาณการผลิตกำลังคนในสาขาที่ขาดแคลน เป็นที่ต้องการของตลาดแรงงาน และส่งเสริมการประกอบอาชีพอิสระ ดังนั้นจึงมีการปรับบทบาทและหน้าที่ของศูนย์ฝึกวิชาชีพให้เปิดสอนนักเรียนในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) โดย

เปลี่ยนชื่อสถาบันจากศูนย์ฝึกวิชาชีพนครสวรรค์ เป็น “วิทยาลัยการอาชีพนครสวรรค์” (Nakhonsawan Industrial and Community Education college) ตั้งแต่วันที่ 7 มิถุนายน 2534

ปัจจุบันวิทยาลัยการอาชีพนครสวรรค์ นอกจากจะทำหน้าที่สอนและฝึกอบรมวิชาชีพ ประเภทต่างๆ ในหลักสูตรระยะสั้นให้แก่ประชาชนผู้ที่สนใจ หลักสูตรเสริมวิชาชีพนักเรียนระดับมัธยมศึกษาตอนต้นและนักเรียนมัธยมศึกษาตอนปลายแล้ว ยังเปิดสอนนักเรียนระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) และจัดการเรียนการสอนลักษณะเทียบโอนความรู้และประสบการณ์

2. ขนาดและที่ตั้ง

วิทยาลัยการอาชีพนครสวรรค์ มีพื้นที่ทั้งสิ้น 28 ไร่ 52 ตารางวา ตั้งอยู่ริมถนนพหลโยธิน ระหว่างหลักกิโลเมตรที่ 233 – 234 ห่างจากตัวเมืองนครสวรรค์ ประมาณ 6 กิโลเมตร เลขที่ 155 หมู่ 1 ตำบลนครสวรรค์ออก อำเภอเมือง จังหวัดนครสวรรค์ โทรศัพท์ 0-5625-5347 โทรสาร 0-5625-5395

3. สภาพชุมชน เศรษฐกิจ สังคม

วิทยาลัยการอาชีพนครสวรรค์ มีพื้นที่ทิศเหนือและทิศตะวันออกติดกับโรงเรียนสวนกุหลาบวิทยาลัยจรัลประวัตินครสวรรค์ ทิศตะวันตกติดกับถนนพหลโยธิน ตรงข้ามกับสนามกอล์ฟค่ายจรัลประวัตินครสวรรค์ ทิศใต้ติดกับกองการเสปียงสัตว์ค่ายจรัลประวัตินครสวรรค์ สภาพชุมชนมีสิ่งแวดล้อมที่ดี ปราศจากมลภาวะเป็นพิษทั้งหลายไม่มีแหล่งมั่วสุ่มเกี่ยวกับยาเสพติด และอบายมุขเพราะอยู่ใกล้ค่ายทหารและสถานีตำรวจบริเวณโดยรอบเป็นชุมชนเก่าแก่ชุมชนหนึ่ง ชาวบ้านมีภูมิปัญญาของตนเองได้รับการถ่ายทอดมาจากบรรพบุรุษ และค้นพบด้วยตนเองมากมายหลายด้าน ความเป็นอยู่การทำมาหากินหรือการประกอบอาชีพต่างๆ เกิดจากกระบวนการเรียนรู้ที่มีการถ่ายทอดภายในชุมชนหรือท้องถิ่นนั้นส่วนมากจะประกอบอาชีพตามสภาพพื้นที่ ส่วนใหญ่ประกอบอาชีพทางการเกษตรการทำนาข้าว ทำพืชไร่ เลี้ยงสัตว์ ทำประมงน้ำจืด มีบางพื้นที่ของจังหวัดประกอบอาชีพหัตถกรรม การจักสาน ทำของใช้เครื่องประดับ อาหารสำเร็จรูป เครื่องปั้นดินเผา โดยใช้วัตถุดิบของต้นที่มีอยู่ในท้องถิ่น

นครสวรรค์ได้ชื่อว่าเป็นจังหวัดที่มีอาหารการกินอุดมสมบูรณ์ ชาวบ้านในจังหวัดนครสวรรค์ ได้คิดค้นกรรมวิธีประกอบอาหาร การถนอมอาหารไว้มากมายหลายชนิด แต่ละชนิดล้วนแล้วแต่แสดงถึงภูมิปัญญาชาวบ้านในการทำอาหารและการถนอมอาหารเพื่อให้เก็บไว้รับประทานได้นาน อาหารที่ขึ้นชื่อของชาวจังหวัดนครสวรรค์มีมากมายหลายชนิด เช่น หมูหยอง หมูแผ่นแฮม ลูกชิ้นปลากรายเชิงปลากรายทอด ปลาเกลือ กระจ่างสารท ขนมะเขือเทศ ข้าวหลาม มะยมหยี ฯลฯ แต่ด้วยอาณาเขตจังหวัดนครสวรรค์มีพื้นที่กว้างขวางมากและลักษณะภูมิประเทศเป็นที่ราบสูงมีภูเขารายล้อม สภาพดินค่อนข้างแห้งแล้ง อากาศร้อน ทั้งที่มีแม่น้ำสายสำคัญคือ ปิง วัง ยม น่าน ไหลมาบรรจบกัน 4 สาย สภาพสังคมชุมชนท้องถิ่นโดยทั่วไปของจังหวัดเป็นสังคมเกษตรกรรม และในปีการศึกษา 2554 ได้เกิดภาวะน้ำท่วมทั่วจังหวัด ผู้ปกครองของนักเรียนวิทยาลัยการอาชีพนครสวรรค์ ส่วนใหญ่ก็จะมี

อาชีพเกษตรกรรมและรับจ้างทั่วไป มีรายได้เป็นรายวันและรายปี ฐานะความเป็นอยู่ของครอบครัว จึงค่อนข้างยากจน ขัดสนและขาดแคลนทุนทรัพย์อยู่แล้วยิ่งได้รับความเดือดร้อนมากขึ้นอีก ทำให้มีผลกระทบต่อการศึกษาของผู้เรียน ซึ่งเป็นปัญหาสำคัญอีกเรื่องหนึ่งที่ทำให้ผู้เรียนไม่สามารถเรียนจบตามเวลาที่กำหนดหรือต้องออกกลางคัน

4. แหล่งเรียนรู้ภายในและภายนอกสถานศึกษา

แหล่งเรียนรู้ภายใน ได้แก่ ห้องสมุดกลาง ห้อง Self Access ห้อง Internet ห้อง Central Lab ห้องปฏิบัติการต่างๆ ของแต่ละสาขาวิชา แหล่งเรียนรู้ภายนอก เช่น สถานประกอบการ หน่วยงานของรัฐ และเอกชน ชุมชนท้องถิ่น เป็นต้น

5. สถานประกอบการที่ให้ความร่วมมือจัดการศึกษา

ในปีการศึกษา 2558 มีสถานประกอบการให้ความร่วมมือจัดการศึกษาร่วมกับสถานศึกษา ทั้งในระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) และระดับประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) ในระบบการจัดการเรียนการสอนแบบปกติ และในระบบการจัดการเรียนการสอนแบบทวิภาคี รวมทั้งสิ้นจำนวน 103 แห่ง

6. หลักสูตรที่เปิดสอน

วิทยาลัยการอาชีพนครสวรรค์ จัดระบบการเรียนการสอนเพื่อสนองความต้องการของชุมชน ท้องถิ่น ตลาดแรงงาน และเหมาะสมกับสภาพของผู้เรียน จำนวน 4 หลักสูตร ดังนี้

1) หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพ (ปวช.) เปิดทำการสอนแยกเป็น 3 ระบบคือระบบปกติ หมายถึง สถานศึกษากำหนดนโยบายให้มีการจัดการเรียนการสอนในเวลาราชการปกติ ตั้งแต่ 08.00-17.00 น. เปิดสอน 3 ประเภทวิชา

ประเภทวิชาอุตสาหกรรม เปิดสอน 6 สาขางาน

- สาขางานเครื่องกล
- สาขางานเครื่องมือกล
- สาขางานเชื่อมโลหะ
- สาขางานไฟฟ้า
- สาขางานอิเล็กทรอนิกส์
- สาขางานก่อสร้าง

ประเภทวิชาพาณิชยกรรม เปิดสอน 2 สาขางาน

- สาขางานบัญชี
- สาขางานคอมพิวเตอร์ธุรกิจ

ประเภทวิชาคหกรรม เปิดสอน 1 สาขางาน

- สาขางานแพ้นและสิ่งทอ

ระบบทวิภาคี หมายถึง การจัดการเรียนการสอนที่สถานศึกษามีนโยบายประสานความร่วมมือกับสถานประกอบการกำหนดให้ผู้เรียนใช้เวลาในการศึกษา 3 ปี โดยเรียนในสถานศึกษา 3 ภาคเรียนและเรียนหรือฝึกงานในสถานประกอบการ 3 ภาคเรียน เปิดสอน 1 ประเภทวิชา

ประเภทวิชาอุตสาหกรรม เปิดสอน 1 สาขางาน

- สาขางานยานยนต์

ประเภทวิชาคหกรรม เปิดสอน 1 สาขางาน

- สาขางานอุตสาหกรรมสิ่งทอ

2) หลักสูตรประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) เปิดทำการสอนแยกเป็น 2 ระบบ ประกอบด้วย

ระบบปกติ หมายถึง สถานศึกษากำหนดนโยบายให้มีการจัดการเรียนการสอนในเวลาราชการปกติ ตั้งแต่เวลา 08.00-17.00 น. เปิดสอน 1 ประเภทวิชา

ประเภทวิชาบริหารธุรกิจ เปิดสอน 1 สาขางาน

- สาขางานพัฒนาเว็บเพจ

ระบบทวิภาคี หมายถึง การจัดการเรียนการสอนที่สถานศึกษามีนโยบายทำความร่วมมือกับสถานประกอบการกำหนดให้ผู้เรียนใช้เวลาในการศึกษา 2 ปี โดยเรียนที่สถานศึกษา 2 ภาคเรียนและเรียนหรือฝึกงานในสถานประกอบการ 2 ภาคเรียน เปิดสอน 2 ประเภทวิชา

ประเภทวิชาอุตสาหกรรม เปิดสอน 5 สาขางาน

- สาขางานเทคนิคยานยนต์

- สาขางานเครื่องมือกล

- สาขางานการติดตั้งไฟฟ้า

- สาขางานอิเล็กทรอนิกส์อุตสาหกรรม

- สาขางานโยธา

ประเภทวิชาคหกรรม เปิดสอน 1 สาขางาน

- เทคโนโลยีแฟชั่นและสิ่งทอ

3) หลักสูตรเสริมวิชาชีพมัธยม เป็นหลักสูตรที่วิทยาลัยการอาชีพนครสวรรค์ ได้ประสานความร่วมมือกับโรงเรียนมัธยมศึกษาและสถานศึกษาในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่ประถมศึกษา (ที่เปิดสอนระดับมัธยมศึกษา) ภายในจังหวัดฯ เพื่อให้บริการสอนในสาขางานวิชาชีพตามความต้องการของผู้เรียนหรือตามความต้องการของชุมชนท้องถิ่นและความพร้อมของบุคลากรในสถานศึกษา โดยกำหนดช่วงเวลาการสอนตั้งแต่เวลา 09.00-16.00 น.

7. ความสำเร็จตามเป้าหมายของการดำเนินงานตามมาตรฐานการศึกษาของสถานศึกษา

ตารางที่ 2.1 แสดงเป้าหมายการพัฒนาและยุทธศาสตร์การดำเนินงาน ปีการศึกษา 2558 : 12-13

ของวิทยาลัยการอาชีพนครสวรรค์

เป้าหมายการพัฒนา	ยุทธศาสตร์การดำเนินงาน
1. ด้านบริหารและการจัดการ	<ol style="list-style-type: none"> 1. ผู้บริหารมีความสามารถและเป็นผู้นำที่ดี 2. ระบบการบริหารและการจัดการโปร่งใส ตรวจสอบได้ 3. จัดโครงสร้างองค์กรอย่างมีระบบ 4. ส่งเสริมสนับสนุนการใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ในการปฏิบัติงาน 5. มีการนิเทศติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน
2. ด้านการพัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอน	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดหลักสูตรการเรียนการสอนที่มีความเหมาะสมกับศักยภาพผู้เรียนและความต้องการของชุมชนท้องถิ่น 2. จัดทำแผนการเรียนรู้แบบบูรณาการและสอดแทรกแนวคิดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงให้ผู้เรียนทุกรายวิชา 3. จัดกิจกรรมการเรียนการสอนยึดผู้เรียนเป็นสำคัญ เน้นการมีส่วนร่วมและลงมือปฏิบัติจริง 4. จัดหาสื่อการเรียนการสอนที่ทันสมัยและเหมาะสมกับการเรียนรู้

ตารางที่ 2.1 (ต่อ)

เป้าหมายการพัฒนา	ยุทธศาสตร์การดำเนินงาน
3. ด้านการพัฒนาผู้เรียน	<ol style="list-style-type: none"> 1. สนับสนุนส่งเสริมกิจกรรมสร้างลักษณะนิสัยอันพึงประสงค์และอยู่บนรากฐานเศรษฐกิจพอเพียง 2. สนับสนุนส่งเสริมการวิจัยและพัฒนาโครงการทางวิชาชีพ สิ่งประดิษฐ์ 3. สนับสนุนโครงการหารายได้ระหว่างเรียนสำหรับผู้เรียนที่ยากจน
4. ด้านทรัพยากรและแหล่งการเรียนรู้	<ol style="list-style-type: none"> 1. จัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกให้เหมาะสมและเพียงพอ 2. จัดหาสื่อการเรียนรู้ที่ทันสมัยสำหรับศึกษาค้นคว้าอย่างหลากหลาย 3. จัดสรรงบประมาณสนับสนุนให้มีความเพียงพอกับความต้องการ 4. คัดเลือกสถานประกอบการหรือโรงงานสำหรับฝึกงานให้ผู้เรียน 5. สนับสนุนการนำผู้เรียนทัศนศึกษาดูงานสถานประกอบการ
5. ด้านการบริการทางวิชาการและวิชาชีพแก่ชุมชนและสังคม	<ol style="list-style-type: none"> 1. ประสานความร่วมมือกับชุมชน สืบหาความต้องการด้านวิชาการและวิชาชีพของคนในชุมชน 2. สนับสนุนงบประมาณและบุคลากรสำหรับให้บริการทั้งภายในและภายนอกสถานศึกษา

6. ด้านการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา	<ol style="list-style-type: none"> 1. มอบหมายความรับผิดชอบให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถ 2. การพัฒนาครูและบุคลากรของสถานศึกษาอย่างต่อเนื่อง 3. จัดสรรงบประมาณให้มีความเพียงพอกับความต้องการ 4. จัดหาสิ่งอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานแก่บุคลากร
7. ด้านสิ่งแวดล้อม	<ol style="list-style-type: none"> 1. พัฒนาสภาพแวดล้อมภายในสถานศึกษาให้ดีขึ้น 2. ซ่อมแซมอาคารสถานที่ให้มีความสะอาดสวยงาม 3. ปรับปรุงห้องเรียน ห้องปฏิบัติการ ให้มีความเหมาะสม 4. จัดระบบรักษาความปลอดภัยแก่บุคคลและสิ่งของ
8. ด้านการสร้างเครือข่ายความร่วมมือในการจัดการศึกษา	<ol style="list-style-type: none"> 1. การประสานความร่วมมือกับโรงเรียนมัธยมศึกษาและโรงเรียนประถมศึกษาในสังกัดสำนักงานการศึกษาขั้นพื้นฐานจังหวัดฯ 2. การประชุมเครือข่ายผู้ปกครอง และอาชีวศึกษาจังหวัดฯ 3. การประสานงานความร่วมมือกับสถานประกอบการในการส่งนักเรียน นักศึกษาเข้ารับการฝึกงาน 4. การประสานงานหน่วยงานราชการ และชุมชนในการอบรมหลักสูตรระยะสั้น

ที่มา : รายงานการประเมินคุณภาพภายในวิทยาลัยการอาชีพนครสวรรค์

8. การประเมินมาตรฐานการศึกษา

การดำเนินการเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามมาตรฐาน สถานศึกษามีวิธีดำเนินการดังต่อไปนี้

1. การวางแผนงานของสถานศึกษา (Plan) คือ วิทยาลัยการอาชีพนครสวรรค์ใช้หลักการการบริหารจัดการแบบมีส่วนร่วม ผู้บริหาร ครู บุคลากร ผู้เรียน สถานประกอบการ และชุมชน มีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาสถานศึกษา โดยมีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานที่ชัดเจนในแต่ละมาตรฐานว่าต้องการให้เกิดสัมฤทธิ์ผลตามตัวบ่งชี้ในระดับใด มีการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานสำหรับตัดสินระดับเป้าหมายความสำเร็จมีการวางแผนออกแบบโครงการ/งาน/กิจกรรม และโครงสร้างเพื่อนำไปปฏิบัติ โดยผู้เกี่ยวข้องเป็นผู้เสนอแผนการปฏิบัติ มีระบบการควบคุมกำกับติดตามการดำเนินงานและการประเมินผลการดำเนินงาน

2. การนำแผนงานสู่การปฏิบัติ (Do) คือ วิทยาลัยการอาชีพนครสวรรค์ได้กำหนดปฏิทินการปฏิบัติและดำเนินงานตามแผนงาน/งานและโครงการ การจัดแบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ การประชุมนัด

หมายและชี้แจงขั้นตอนวิธีการปฏิบัติแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง มีกลไกสำหรับการกำกับ ติดตาม เครื่องมือการตรวจสอบและประเมินผลผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นระยะๆ มีการรายงานผลความก้าวหน้าทั้งที่เป็นวาจาและลายลักษณ์อักษร มีการประชุมเพื่อรายงานผลการติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงาน

3. การตรวจสอบติดตาม(Check) คือ วิทยาลัยการอาชีพนครสวรรค์มีการวางระบบประเมินตนเองแบบเป็นทางการและไม่เป็นทางการ มีการจัดตั้งคณะกรรมการควบคุม กำกับ ติดตาม นิเทศ ตรวจสอบ ประเมินผล และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนงาน/งานและโครงการ เสนอต่อที่ประชุมคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา เพื่อพิจารณาผลและเสนอข้อเสนอแนะสำหรับการปรับปรุงในครั้งต่อไป

4. การพัฒนาปรับปรุงข้อบกพร่องการปฏิบัติงาน(Act) สถานศึกษานำผลการประเมินของคณะกรรมการการควบคุม กำกับติดตาม นิเทศ ตรวจสอบ ประเมินผลและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนงาน/งานและโครงการ มาจัดทำเป็นรายงานการประเมินตนเอง และเผยแพร่ให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ เพื่อระดมความคิดเกี่ยวกับการวางแผนพัฒนาสถานศึกษา หากการประเมินมาตรฐานใดมีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมาย/เกณฑ์ สถานศึกษามอบผู้ที่เกี่ยวข้องจัดทำแผนพัฒนาเพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงาน โดยกำหนดระยะเวลาการดำเนินงาน แผนปฏิบัติการ ทรัพยากรต่างๆ และวิธีการติดตามประเมินผลแผนพัฒนาที่ปรับปรุง เพื่อนำเสนอให้คณะกรรมการสถานศึกษาพิจารณา รวมทั้งความจำเป็นที่ต้องให้ชุมชนช่วยเหลือ สถานศึกษาควรกำหนดให้มีการประชุมผู้บริหาร ครูและบุคลากรของสถานศึกษา เพื่อตรวจสอบการดำเนินงานและประชุมหารือเรื่องสิ่งที่เกิดขึ้น เพื่อวางแผนทางป้องกันและแก้ไขปัญหาอันจะเกิดขึ้นได้อีกในครั้งต่อไป

9. การดำเนินงานของสถานศึกษา

ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าประสงค์ของสถานศึกษา

ปรัชญา

ทักษะเยี่ยม เปี่ยมคุณธรรม ล้ำเลิศวิชา ใช้เวลาให้เกิดคุณ

วิสัยทัศน์

วิทยาลัยการอาชีพนครสวรรค์เป็นสถานศึกษาที่มุ่งมั่นจัดการเรียนการสอนด้านวิชาชีพอย่างมีคุณภาพเพื่อผลิตกำลังคนให้สอดคล้องกับความต้องการของตลาดแรงงาน สามารถใช้เทคโนโลยีในการพัฒนาวิชาชีพ ให้บริการชุมชน และปลูกฝังคุณธรรม จริยธรรม โดยยึดหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

พันธกิจ

พันธกิจที่ 1 จัดการเรียนการสอนและฝึกอบรมวิชาชีพ ด้วยหลักสูตรหลากหลายเหมาะสมกับผู้เรียนอย่างมีคุณภาพ ตรงกับความต้องการของตลาดแรงงานตามหลักปรัชญา

พันธกิจที่ 2 ส่งเสริมและสนับสนุนงานวิจัย การใช้เทคโนโลยีสร้างนวัตกรรม เพื่อพัฒนาวิชาชีพและการบริการชุมชน

พันธกิจที่ 3 ปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรม ระบอบประชาธิปไตยและแนวคิดตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

อัตลักษณ์

“บริการชุมชน”

เอกลักษณ์

“ศูนย์ฝึกวิชาชีพสู่ชุมชน”

เป้าประสงค์

เป้าประสงค์ที่ 1 การจัดการที่มีประสิทธิภาพเป็นไปตามหลักบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี (Good governance) สอดคล้องกับหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

เป้าประสงค์ที่ 2 ส่งเสริมและสนับสนุนงานวิจัย สร้างนวัตกรรมและใช้เทคโนโลยี

เป้าประสงค์ที่ 3 การพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณวิชาชีพ ส่งเสริมระบอบประชาธิปไตย และแนวคิดตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

10. ยุทธศาสตร์การพัฒนาคณาการจัดการศึกษา

ตารางที่ 2.2 แสดงเป้าหมายการพัฒนาและกลยุทธ์ของวิทยาลัยการอาชีพนครสวรรค์

ประจำปีการศึกษา 2558 : 15

เป้าหมายการพัฒนา	กลยุทธ์
1. ด้านผู้เรียนและผู้สำเร็จการศึกษาอาชีวศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> ■ พัฒนาผู้เรียนและผู้สำเร็จการศึกษาอาชีวศึกษาให้มีความรู้ในเชิงวิชาการ ทักษะทางวิชาชีพ และคุณลักษณะที่พึงประสงค์ สามารถเป็นผู้ประกอบการหรือทำงานในสถานประกอบการ จนเป็นที่ยอมรับหรือศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น

ตารางที่ 2.2 (ต่อ)

เป้าหมายการพัฒนา	กลยุทธ์
2. ด้านหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนอาชีวศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> ■ พัฒนาหลักสูตรและการจัดการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับความต้องการของสถานประกอบการหรือประชาคมอาเซียน โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญด้วยเทคนิควิธีการสอนที่หลากหลายมุ่งเน้นสมรรถนะอาชีพ และบูรณาการคุณธรรม จริยธรรม ค่านิยม คุณลักษณะที่พึงประสงค์และปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
3. ด้านการบริหารจัดการอาชีวศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> ■ บริหารจัดการอาชีวศึกษาโดยใช้สถานศึกษาเป็นฐานมีคณะกรรมการสถานศึกษาหรือวิทยาลัย มีการจัดทำแผนบริหารจัดการสถานศึกษา มีการพัฒนาสถานศึกษาตามอัตลักษณ์ ผู้บริหารมีภาวะผู้นำ มีระบบฐานข้อมูลสารสนเทศในการบริหารจัดการ มีการบริหารความเสี่ยงมีระบบดูแลผู้เรียน มีการพัฒนาและดูแลสภาพแวดล้อมภูมิทัศน์อาคารสถานที่ มีการบริหารจัดการวัสดุครุภัณฑ์ มีการพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษามีการบริหารการเงินและงบประมาณ มีการระดมทรัพยากรในการจัดการอาชีวศึกษากับเครือข่าย
4. ด้านการบริการวิชาการและวิชาชีพ	<ul style="list-style-type: none"> ■ บริการวิชาการและวิชาชีพสอดคล้องกับความต้องการของท้องถิ่น ชุมชน
5. ด้านนวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานสร้างสรรค์ หรืองานวิจัย	<ul style="list-style-type: none"> ■ ส่งเสริมให้ครู และผู้เรียนจัดทำนวัตกรรม สิ่งประดิษฐ์ งานสร้างสรรค์หรืองานวิจัยที่เป็นประโยชน์ ตลอดจนมีการเผยแพร่
6. ด้านการปลูกฝังจิตสำนึกและเสริมสร้างความเป็นพลเมืองไทยและพลโลก	<ul style="list-style-type: none"> ■ ปลูกฝังจิตสำนึกและเสริมสร้างความเป็นพลเมืองไทยและพลโลก ในด้านการรักชาติ เทิดทูนพระมหากษัตริย์ ส่งเสริมการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข ทะนุบำรุงศาสนา ศิลปวัฒนธรรม อนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงและส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ
7. ด้านการประกันคุณภาพการศึกษา	<ul style="list-style-type: none"> ■ จัดระบบการประกันคุณภาพภายในสถานศึกษา ดำเนินงานตามมาตรฐานการอาชีวศึกษา พ.ศ. 2555 และนำผลการประเมินมาใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพการศึกษา

ที่มา : รายงานการประเมินคุณภาพภายในวิทยาลัยการอาชีพนครสวรรค์

11. มาตรการป้องกันและควบคุมความเสี่ยง

1) การกำหนดนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงาน ผู้บริหารเป็นผู้กำหนดนโยบายและแผนงานให้สอดคล้องกับปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์ของการจัดตั้งสถานศึกษาเพื่อแสดงให้เห็นทิศทางการดำเนินงาน ผู้บริหารระดับรองลงมากำหนดระเบียบ วิธีการปฏิบัติที่ตนเองรับผิดชอบให้สอดคล้องเพื่อรองรับนโยบายและแผนงาน โดยการปรับปรุง เปลี่ยนแปลง พัฒนาให้มีความเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมอยู่เสมอ ให้มีระบบรายงานผลการปฏิบัติเป็นระยะ ๆ เพื่อวัดผลการดำเนินงานที่ผ่านมา ใช้วิธีปฏิบัติงานที่ทำให้มั่นใจว่าเกิดผลสำเร็จตามนโยบายและแผนงานที่ผู้บริหารกำหนด

2) สอบทานโดยผู้บริหาร การสอบทานรายงานข้อมูลข่าวสารในการดำเนินงานโครงการหรือกิจกรรม ควรเป็นกิจกรรมการควบคุมที่ผู้บริหารต้องกระทำอย่างต่อเนื่องโดยกำหนดระดับการสอบทานเป็น 2 ระดับ คือ ผู้บริหารสูงสุด และผู้บริหารระดับรองลงมา

3) การควบคุมการประมวลผลข้อมูล ผู้บริหารต้องใช้ข้อมูลทางบัญชี การเงิน พัสดุและอื่นๆ ในการบริหารจัดการ ดังนั้นข้อมูลที่รายงานและผ่านการประมวลผลต้องถูกต้องครบถ้วนทันเวลา ให้มีการใช้วัสดุ-อุปกรณ์การประมวลผลและเทคโนโลยีที่เหมาะสมกับการควบคุม เพื่อให้ได้สารสนเทศและรายงานที่สมบูรณ์เป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจมากที่สุด

4) การอนุมัติ การมอบหมายและกำหนดขอบเขตของอำนาจในการอนุมัติไว้เป็นลายลักษณ์อักษรชัดเจนแจ้งให้บุคลากรทราบทั่วถึงผู้ที่ได้รับมอบหมายตรวจสอบเอกสารการอนุมัติว่าถูกต้องตามระเบียบหรือนโยบาย มีวงเงินอยู่ในขอบเขตอำนาจที่ตนสามารถอนุมัติได้และไม่ควรลงนามอนุมัติในเอกสารเปล่าที่ไม่มีข้อมูลรายการ

5) การดูแลป้องกันทรัพย์สิน มีการกำหนดขอบเขตวิธีการควบคุมดูแล โดยการจัดทำทะเบียนคุมเงินสด และทรัพย์สินมีค่าตลอดจนเอกสารข้อมูลสารสนเทศ และระบบงานที่สำคัญเป็นความลับขององค์กร เพื่อป้องกันการทุจริต การสูญหาย การนำไปใช้ประโยชน์โดยผู้ไม่มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องอย่างรัดกุมและเหมาะสมเพียงพอ มีการตรวจนับทรัพย์สินเป็นระยะและนำผลที่ได้จากการตรวจนับมาเปรียบเทียบกับทะเบียนคุม หากมีผลแตกต่างต้องติดตามหาสาเหตุและแก้ไขการดำเนินการให้ถูกต้อง

6) การแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบที่เสี่ยงต่อความเสียหายให้มีการแบ่งแยกหน้าที่หรือมีการสับเปลี่ยนหน้าที่ระหว่างบุคคลในบางงานบ้าง ไม่ควรให้บุคคลคนเดียวปฏิบัติหน้าที่ตั้งแต่ต้นจนจบ เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการเกิดข้อผิดพลาดหรือการทุจริตโดยอาศัยระยะเวลาที่ทำงานต่อเนื่องในหน้าที่งานเดิมเป็นเวลานาน

7) การจัดทำเอกสารหลักฐาน ผู้บริหารให้นโยบายการดำเนินงานโครงการหรือกิจกรรม การปฏิบัติงานในหน้าที่ใดๆ ต้องจัดทำเอกสารหลักฐานระเบียบ คำสั่ง คู่มือการปฏิบัติงาน สรุปรายงานผลสำเร็จของการปฏิบัติงานไว้ เพื่อให้บุคลากรที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องได้ทราบ สามารถค้นคว้าอ้างอิงและตรวจสอบ ตรวจสอบความถูกต้อง ประเมินผลและพิจารณาอนุมัติได้อย่างรัดกุม

8) สารสนเทศมีการรายงานข้อมูลที่ดีมีความถูกต้องสมบูรณ์ น่าเชื่อถือ รวดเร็ว เป็นปัจจุบันตามลำดับการบังคับบัญชาเพื่อพิจารณาว่าการดำเนินงานเป็นไปตามแผนกลยุทธ์หรือแผนปฏิบัติการประจำปี และบรรลุวัตถุประสงค์ของการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและได้ประสิทธิภาพสูงสุด

9) การติดตามผลในระหว่างปฏิบัติงาน มีการกำหนดระบบติดตามและประเมินผลการดำเนินงานโครงการหรือกิจกรรม หรือการปฏิบัติงานในหน้าที่ประจำอย่างครอบคลุม และรายงานผลต่อเนื่องตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงานทั้งเป็นลายลักษณ์อักษรและการสอบถามด้วยวาจา การประเมินการควบคุมด้วยตนเอง โดยผู้บริหารมีการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง พิจารณาถึงความเพียงพอของทรัพยากร การค้นหาความเสี่ยงของงานในความรับผิดชอบ ประสิทธิภาพของการควบคุมภายในเพื่อปรับปรุงกระบวนการและโครงการหรือกิจกรรมที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้นภายในทุกส่วนย่อยของสถานศึกษา

12. การประเมินตามมาตรฐานการอาชีวศึกษา

วิธีการดำเนินการเพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามมาตรฐานที่กำหนด มีดังนี้

1) การวางแผนงานของสถานศึกษา ใช้การจัดการบริหารแบบมีส่วนร่วมโดยผู้บริหาร ครู อาจารย์ เจ้าหน้าที่ นักศึกษา และชุมชนมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาสถานศึกษา ทั้งนี้สถานศึกษาและชุมชนมีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานภายใต้แต่ละมาตรฐานว่าต้องมีการให้เกิดสัมฤทธิ์ผลในด้านใด ระดับใด มีการกำหนดเกณฑ์มาตรฐานสำหรับตัดสินระดับความสำเร็จมีการวางแผนออกแบบกิจกรรม โครงสร้าง เพื่อนำการปฏิบัติโดยผู้เกี่ยวข้องเป็นผู้เสนอแผนการปฏิบัติการตลอดจนระบบการกำกับติดตาม

2) การนำแผนสู่การปฏิบัติ กำหนดปฏิทินปฏิบัติงาน และดำเนินงานตามแผนมีกลไกการกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ จากผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นระยะ ๆ ตามตารางที่กำหนด และมีการรายงานผลความก้าวหน้าทั้งที่เป็นลายลักษณ์อักษรและโดยการจัดการประชุม

3) การตรวจสอบติดตาม มีการวางระบบประเมินตนเองแบบเป็นทางการและไม่เป็นทางการ สถานศึกษามีการจัดตั้งคณะกรรมการควบคุม กำกับ นิเทศ และประเมินการดำเนินงานและรายงานผลต่อที่ประชุม

4) การพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงาน มีการนำผลการประเมินมาจัดทำเป็นรายงานการประเมิน ตนเอง เผยแพร่ให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ และการจัดประชุมเพื่อการระดมความคิดเกี่ยวกับการวางแผนพัฒนาสถานศึกษาต่อไป หากผลการประเมินปรากฏว่ามาตรฐานการศึกษาในด้านใดมีการดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด สถานศึกษาจะให้ผู้ที่เกี่ยวข้องจัดทำแผนพัฒนา ปรับปรุง โดยมีการกำหนดยุทธวิธี แผนปฏิบัติการ ระยะเวลาการดำเนินการ ทรัพยากรที่ใช้ในการดำเนินงาน และวิธีการติดตามประเมินผล แผนพัฒนาปรับปรุงดังกล่าวจะนำเสนอต่อคณะกรรมการสถานศึกษา พิจารณาและขอรับการสนับสนุน โดยเฉพาะอย่างยิ่งหากจำเป็นต้องใช้ทรัพยากรในการดำเนินงาน และต้องการให้ชุมชนช่วยเหลือ

แนวคิดเกี่ยวกับการประเมินโครงการ

ความหมายของการประเมินโครงการ

ฉวีวรรณ พันวัน (2552 : 42) กล่าวว่า การประเมินโครงการ หมายถึง กระบวนการเก็บรวบรวมข้อมูล และการวิเคราะห์ข้อมูลของการดำเนินโครงการ เพื่อพิจารณาบางชี้ให้ทราบจุดเด่นและจุดด้อยของโครงการนั้นอย่างเป็นระบบแล้วตัดสินใจว่าจะปรับปรุงแก้ไขโครงการนั้นเพื่อการดำเนินต่อไป หรือปรับปรุงแก้ไขโครงการให้ดีขึ้นหรือล้มเลิกการดำเนินโครงการนั้น

พศิน แดงจวง (2554 : 26) ได้สรุปความหมายของการประเมินไว้ว่า การประเมินเป็นการสร้างสารสนเทศที่ถูกต้องชัดเจนและเพียงพอแก่ผู้ใช้ เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจ เป็นการดำเนินงานที่ต้องทำควบคู่ไปกับการดำเนินแผนงาน หรือโครงสร้าง ทั้งนี้เพื่อให้ได้สารสนเทศที่ทันเวลาต่อการแก้ไขปรับปรุงโครงการ อีกทั้งเป็นการกำกับให้มีการดำเนินโครงการตามแผนหรือโครงการที่วางไว้

รัตนะ บัวสนธ์ (2540 : 17) ได้ให้ความหมายของการประเมินโครงการว่า เป็นการใช้กระบวนการทางวิทยาศาสตร์ หรือการใช้เทคนิคการวิจัยทางสังคมศาสตร์ เพื่อข้อมูลที่เป็นจริงและเชื่อถือได้เกี่ยวกับโครงการ เพื่อให้การตัดสินใจว่าโครงการดังกล่าวดีหรือไม่ดีอย่างไร

ไชยยศ เรื่องสุวรรณ (2541 : 3) กล่าวว่า การประเมินโครงการเป็นการประมาณค่าของกิจกรรมใดๆ อย่างมีระบบเพื่อปรับปรุงการดำเนินงานทั้งในปัจจุบันและอนาคต

สมพร แสงชัย (2541 : 3) ได้ให้ความหมายของการประเมินโครงการว่า หมายถึง

1. การเปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานกับแผนที่ตั้งไว้
2. การควบคุมและเร่งรัดการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผน
3. การศึกษาในทางปฏิบัติเพื่อแก้ไขแผนให้เหมาะสมยิ่งขึ้น
4. การศึกษาแผนที่ใช้ในการดำเนินการไว้แล้ว เพื่อให้ทราบว่า การดำเนินงานได้ผลตอบสนอง

ความต้องการหรือแก้ปัญหาที่มีอยู่อย่างไร

5. การศึกษาผลกระทบทางตรงและทางอ้อมของการดำเนินงาน/โครงการซึ่งอาจจะเป็นข้อมูลในการตัดสินใจของผู้บริหาร

วูลท์และเซนเดอร์ Worthen and Sander (อ้างถึงใน สุวิมล ติรภานันท์, 2544 : 2) ได้ให้ความหมายของการประเมินโครงการว่า เป็นการพิจารณาคุณค่าของสิ่งๆ หนึ่งประกอบด้วย การจัดหาสารสนเทศเพื่อตัดสินคุณค่าของแผนงาน ผลผลิต กระบวนการ หรือการบรรลุวัตถุประสงค์หรือการพิจารณาศักยภาพของทางเลือกต่าง ๆ ที่ใช้ในการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์

หากพิจารณาถึงความหมายที่กล่าวมาข้างต้น จะเห็นได้ว่า การประเมินโครงการมีลักษณะที่สำคัญคือ

1. การจัดเก็บข้อมูลที่ใช้ในการดำเนินงานตามโครงการในทุกรูปแบบและทุกขั้นตอน
2. มีการเก็บรวบรวมข้อมูลมาทำการวิเคราะห์
3. มีการใช้ข้อมูลนั้นเพื่อการตัดสินใจเกี่ยวกับโครงการ
4. นำสารสนเทศที่ได้มาใช้ในการปรับปรุงหรือแก้ไขการดำเนินโครงการให้มีประสิทธิภาพ

สมเดช สีแสง และสุนันทา สุนทรประเสริฐ (2550 : 18) ได้ให้ความหมายของการประเมินโครงการว่าเป็นกระบวนการตัดสินใจ และตัดสินคุณค่าของโครงการหรือทางเลือกในทางปฏิบัติที่สามารถเลือกมาดำเนินการแก้ไขปัญหา หรือพัฒนางานว่าบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดให้หรือไม่ เพื่อใช้เป็นข้อมูลเพื่อการตัดสินใจในการดำเนินงานต่อไป

พิชญ์ พงศ์ศรี (2551 : 4) ได้ให้ความหมายของการประเมินว่า กระบวนการตัดสินคุณค่าของสิ่งใดสิ่งหนึ่งโดยนำสารสนเทศหรือผลจากการวัดมาเปรียบเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนดไว้

จากการศึกษาความหมายของประเมินโครงการข้างต้นสรุปได้ว่า การประเมินโครงการหมายถึง กิจกรรมที่ได้รับจัดทำขึ้นแล้วนำไปดำเนินการเก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อเท็จจริง และตัดสิน เพื่อดำเนินการหรือหาแนวทางปรับปรุงแก้ไขวิธีการเกี่ยวข้องกับโครงการ และหาผลที่เกิดขึ้นเพื่อนำไปบริหารโครงการให้มีประสิทธิภาพสูงสุด โดยโครงการที่จัดทำขึ้นจะต้องสอดคล้องกับแผนงาน มีรูปแบบการดำเนินการที่จัดเตรียมไว้อย่างเป็นระบบสามารถ ตรวจสอบและประเมินผลได้

ความสำคัญของการประเมินโครงการ

การประเมินเป็นระบบหนึ่งของการวางแผนและการบริหารงาน มีการประเมินทั้งเหตุและประเมินผล กล่าวคือผลการประเมินย่อมทำให้ผู้บริหารได้ทราบจุดเด่นจุดด้อยเพื่อที่จะได้เสริมจุดเด่นและแก้ปัญหาจุดด้อยได้อย่างทันที่ในในฐานะผู้รับผิดชอบได้จากการประเมินผลที่ถูกต้องและเชื่อถือได้จะต้องเป็นผลมาจากการประเมินโครงการหรืองานที่มีการดำเนินการอย่างมีจุดหมายที่ชัดเจน

สมหวัง พิทยานูวัฒน์ (2551 : 92) ได้สรุปวัตถุประสงค์สำคัญของการประเมินว่าเพื่อช่วยปรับปรุงในบริหารงานหรือโครงการ ตลอดจนการดำเนินงานต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพสูงสุดเพื่อช่วยให้ผู้บริหารตัดสินใจเกี่ยวกับโครงการหรืองานที่รับผิดชอบอย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพสูงสุด สำคัญวัตถุประสงค์เฉพาะของการประเมินดังนี้

1. เพื่อช่วยปรับปรุงพัฒนางานหรือโครงการต่าง ๆ
2. เพื่อตัดสินใจเกี่ยวกับโครงการหรืออนาคตของโครงการได้อย่างถูกต้องเหมาะสม
3. เพื่อช่วยให้ผู้บริหารตัดสินใจเกี่ยวกับโครงการหรืออนาคตของโครงการได้อย่างถูกต้องเหมาะสม

เหมาะสม

การประเมินโครงการอย่างมีระบบย่อมมีส่วนช่วยให้ผู้บริหารโครงการได้ตระหนักถึงคุณภาพโครงการกำหนดไว้ว่า สามารถตอบสนองความต้องการของสังคม สามารถแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นได้มากน้อยเพียงใดและช่วยให้ผู้บริหารสามารถตัดสินใจในการดำเนินงานปรับปรุงเปลี่ยนแปลงโครงการให้มีความถูกต้องเหมาะสม ส่งผลให้โครงการนั้นดำเนินงานไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าประสงค์ที่กำหนดไว้ทุกประการ

รัตน์ บัวสนธ์ (2540 : 42-43) ได้สรุปความสำคัญของการประเมินโครงการไว้ 7 ประการ ประกอบด้วย

1. การประเมินโครงการเป็นกระบวนการมากกว่าวิธีการซึ่งเป็นกระบวนการใน 2 ลักษณะ คือ
 - 1.1 เป็นกระบวนการตัดสินใจกระบวนการเกี่ยวกับโครงการโดยใช้มาตรฐานหรือเกณฑ์ในการเปรียบเทียบรวมทั้งการบรรยายผลที่เกิดขึ้นกับโครงการ
 - 1.2 เป็นกระบวนการใช้ข้อมูลประกอบการเปรียบเทียบหาแนวทางเลือกที่จะปฏิบัติได้อย่างเหมาะสม
2. การประเมินโครงการเป็นการพิจารณาตรวจสอบดูว่าโครงการนั้นได้บรรลุผลตามจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้มากเพียงใด รวมทั้งเป็นการประเมินผลกระทบที่เกิดกับโครงการด้วย
3. การประเมินโครงการ เป็นการประเมินความก้าวหน้า (Formative Evaluation) และการประเมินผลสรุป (Summative Evaluation)
4. การประเมินโครงการ เป็นเรื่องราวเกี่ยวกับการประเมินองค์ประกอบต่าง ๆ ของการเรียนการสอนที่ดำเนินมาจนครบโครงการ ดังนั้นการประเมินผลการเรียนการสอนจึงเป็นส่วนหนึ่งของโครงการ

5. การประเมินโครงการ เป็นกระบวนการที่มุ่งเน้นหาคำตอบเฉพาะของโครงการ ไม่ได้มุ่งเน้นไปในเรื่องของ การค้นหาทฤษฎี หรือหลักเกณฑ์ในการหาข้อสรุป แต่เป็นการรวบรวมข้อมูลเพื่อการใช้ประโยชน์

6. การประเมินโครงการเป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารซึ่งมีประโยชน์มากมาย

7. การประเมินโครงการเป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการบุคคลที่ปฏิบัติโครงการ

จากการศึกษาความสำคัญของการประเมินโครงการข้างต้นสรุปได้ว่า วัตถุประสงค์สำคัญของการประเมินโครงการคือ เพื่อช่วยปรับปรุงในการบริหารงานหรือโครงการตลอดจนการดำเนินงานต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพสูงสุด และเพื่อช่วยให้ผู้บริหารตัดสินใจเกี่ยวกับโครงการหรืองานที่รับผิดชอบอย่างถูกต้อง ผลของการประเมินโครงการจะชี้ให้เห็นความสำเร็จของโครงการและผลกระทบของโครงการเพื่อสนับสนุนในการตัดสินใจในการพัฒนาปรับปรุงโครงการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลดียิ่งขึ้นต่อไป

ประโยชน์ของการประเมินโครงการ

สมคิด พรหมจ้อย (2550 : 30) ได้สรุปประโยชน์ของการประเมินโครงการไว้ ดังนี้

1. ช่วยให้ข้อมูลและสารสนเทศต่างๆ เพื่อนำไปใช้ในการตัดสินใจเกี่ยวกับการวางแผนโครงการ ตรวจสอบความพร้อมของทรัพยากรต่างๆ ที่จำเป็นในการดำเนินโครงการ ตลอดจนการตรวจสอบความเป็นไปได้ในการจัดกิจกรรมต่างๆ

2. ช่วยทำให้การกำหนดวัตถุประสงค์ของโครงการมีความชัดเจน

3. ช่วยในการจัดหาข้อมูลเกี่ยวกับความก้าวหน้าปัญหาและอุปสรรคของการดำเนินโครงการ

4. ช่วยให้ข้อมูลเกี่ยวกับความสำเร็จและความล้มเหลวของโครงการ เพื่อนำไปใช้ในการตัดสินใจ และวินิจฉัยว่าจะดำเนินโครงการในช่วงต่อไปหรือไม่จะยกเลิกหรือขยายการดำเนินโครงการต่อไป

5. ช่วยให้ข้อมูลที่บ่งบอกถึงประสิทธิภาพของการดำเนินโครงการว่าเป็นอย่างไร

6. เป็นแรงจูงใจให้ผู้ปฏิบัติโครงการเพราะการประเมินโครงการด้วยตนเองจะทำให้ผู้ปฏิบัติงานได้ทราบผลการดำเนินงานจุดเด่นจุดด้อยและนำข้อมูลไปใช้ในการปรับปรุงและพัฒนาโครงการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

เยาวดี ราชชัยกุล วิบูลย์ศรี (2553 : 93-95) กล่าวถึงประโยชน์ของการประเมินโครงการไว้ดังนี้

1. การประเมินเป็นเครื่องมือของการรับรองคุณภาพในการให้บริการ ถึงแม้จะไม่สามารถประกันผลสัมฤทธิ์ขั้นสูงสุดของโครงการได้ แต่ก็สามารถจะรับรองคุณภาพของการให้บริการในระดับหนึ่งได้ด้วยเหตุนี้ องค์กรที่เป็นเจ้าของโครงการต่างๆจำนวนมากจึงเห็นความจำเป็นที่ต้องใช้วิธีประเมินโครงการ เพื่อให้เป็นที่ยอมรับและเป็นที่น่าเชื่อถือจากบุคคลที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งจากประชาชนทั่วไปด้วย

2. การประเมินช่วยให้ผู้สนับสนุนด้านเงินทุนได้รับทราบปัญหาหรืออุปสรรคในการดำเนินงานของโครงการ โดยอาศัยหลักฐานเชิงประจักษ์จากสภาพการณ์ที่เป็นจริง โดยเฉพาะอย่างยิ่งโครงการที่จัดขึ้นเพื่อการกุศล เช่น โครงการอาหารกลางวันสำหรับเด็กนักเรียนที่ด้อยโอกาส จากการประเมินโครงการดังกล่าว ย่อมทำให้ทราบว่า ทุนที่ได้รับการสนับสนุนจากโครงการนี้มีจำนวนเพียงพอหรือไม่ เด็กนักเรียนที่เข้ารับบริการจากโครงการประเภทนี้มีความรู้สึกพึงพอใจหรือไม่พึงพอใจในด้านใดบ้าง ทั้งนี้เพื่อจะได้หาทางปรับปรุงหรือแก้ไขให้เหมาะสมยิ่งขึ้นในโอกาสต่อไป

3. การประเมินช่วยให้ได้ข้อมูลซึ่งเป็นสารสนเทศที่มีคุณค่าสำหรับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง อาทิ หน่วยงานที่ต้องพิจารณาจัดสรรเงินทุนเพื่อให้การสนับสนุนโครงการ เช่น สำนักงบประมาณแผ่นดิน เป็นต้น จะเห็นได้ว่า ก่อนที่จะมีการอนุมัติงบประมาณให้แก่โครงการใดๆ ทางสำนักงบประมาณแผ่นดินก็มักจะขอข้อมูลสารสนเทศที่เป็นผลการประเมินจากหน่วยงานซึ่งจัดทำโครงการเหล่านั้นไปประกอบการพิจารณาด้วยเสมอ ทั้งนี้เพื่อให้การจัดสรรเงินงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพลดคำวิพากษ์วิจารณ์ และสอดคล้องกับความต้องการที่เป็นจริง

4. การประเมินช่วยชี้ให้เห็นความสำคัญของแต่ละโครงการตามลำดับก่อนหลัง โดยสามารถจะทราบได้ว่า โครงการใดมีความจำเป็นเร่งด่วนกว่ากัน ทั้งนี้เพื่อช่วยแก้ปัญหาในการคัดเลือกโครงการ ตลอดจนช่วยลดความกดดันจากอำนาจทางการเมือง อันเนื่องมาจากโครงการมีจำนวนมาก (ทั้งจากการขยายโครงการและโครงการต่อเนื่อง) แต่เงินทุนสนับสนุนมีจำนวนจำกัด ดังนั้นการประเมินโครงการต่างๆ อย่างมีระบบและครบทุกขั้นตอนจะทำให้ได้ข้อมูลเชิงประจักษ์ที่น่าเชื่อถือ ซึ่งจะช่วยให้มั่นใจได้ว่า โครงการใดควรได้รับการพิจารณาให้การสนับสนุนก่อน และโครงการใดควรจะให้การสนับสนุนในลำดับถัดไป เป็นต้น ตัวอย่างที่ค่อนข้างชัดเจนในเรื่องนี้ก็คือ การที่สำนักงานพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ได้รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับความต้องการแหล่งน้ำขนาดเล็กในส่วนภูมิภาคได้อย่างเป็นระบบ โดยสามารถชี้ชัดได้ว่า ท้องถิ่นใดมีความเดือดร้อนหรือมีความต้องการในเรื่องนี้มากเป็นอันดับที่ 1, 2 และ 3 ตามลำดับ ข้อมูลทำนองนี้เมื่อนำมาพิจารณาร่วมกับข้อมูลอื่นๆ ของโครงการ ก็ย่อมจะเป็นสารสนเทศที่สำคัญและเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการตัดสินใจที่จะให้การสนับสนุนโครงการเพื่อจัดหาแหล่งน้ำของท้องถิ่นใดตามลำดับก่อนหลังได้อย่างเหมาะสม และตรงตามความต้องการของประชาชนผู้ประสบปัญหาอย่างแท้จริง

5. การประเมินช่วยให้ได้ข้อมูลป้อนกลับจากผู้รับบริการ ข้อมูลประเภทนี้ทำให้ทราบถึงข้อจำกัด และปัญหาต่างๆในการปฏิบัติงาน เพื่อนำมาปรับปรุงโครงการ ตลอดจนเพื่อก่อให้เกิดความสัมพันธ์ที่ดีระหว่างผู้ให้และผู้รับบริการ

6. การประเมินช่วยให้ทราบถึงผลผลิตของโครงการทั้งในด้านที่พึงประสงค์และไม่พึงประสงค์ ควบคู่กันไป ถึงแม้ว่าการดำเนินโครงการต่างๆ ล้วนแต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ได้ผลผลิตที่พึงประสงค์เป็นหลัก แต่ในความเป็นจริงแล้ว ก็อาจจะมีผลผลิตบางส่วนที่ไม่พึงประสงค์เกิดตามมาด้วยโดยเหตุนี้ สคริฟเวน (Scriven, 1967) จึงได้เสนอเทคนิคการประเมินแบบไม่ยึดวัตถุประสงค์เป็นหลัก หรืออาจจะเรียกเสียใหม่กว่า "วิธีการประเมินแบบอิสระ" ขึ้นทั้งนี้เพื่อให้สามารถใช้ประเมินในสิ่งที่เกิดขึ้นจริง รวมทั้งผลกระทบต่างๆ ทั้งทางตรงและทางอ้อมจากการดำเนินโครงการนั้นๆ ซึ่งผู้เขียนเห็นว่าวิธีการประเมินแบบอิสระตามทัศนะของสคริฟเวนนี้จะมีคุณค่ามากกว่าวิธีการประเมินที่ยึดวัตถุประสงค์เป็นหลักเพียงอย่างเดียว

เชาว์ อินโย (2553 : 12) กล่าวถึงประโยชน์ของการประเมินโครงการ คือกระบวนการที่มีระบบเพื่อตัดสินความสำเร็จของโครงการ เป็นการเตรียมสารสนเทศเพื่อใช้ในการปรับปรุงโครงการทางสังคมศาสตร์ ช่วยให้มีความเลือกในการดำเนินโครงการได้มากมายที่จะทำให้การดำเนินโครงการมีประสิทธิภาพ ตลอดจนใช้ในการปรับปรุงโครงการให้เกิดประโยชน์และความคุ้มค่ามากที่สุด

สรุปได้ว่า การประเมินโครงการช่วยให้ได้ข้อมูลสารสนเทศในการกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานให้มีความชัดเจน ช่วยให้ผู้สนับสนุนด้านเงินทุนได้รับทราบปัญหา หรืออุปสรรค จุดแข็ง จุดอ่อนในการดำเนินงานของโครงการ โดยอาศัยหลักฐานเชิงประจักษ์จากสภาพการณ์ที่เป็นจริง เพื่อนำข้อมูลนั้นๆ ไปปรับปรุงโครงการให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และพิจารณาว่าจะดำเนินโครงการต่อไป หรือยกเลิกโครงการ

กระบวนการของการประเมินโครงการ

การประเมินโครงการเป็นระบบหนึ่งของการวางแผนงานและบริหารจัดการหรือเป็นโครงการ การบริหารงาน จึงมีนักวิชาการหลายท่านได้กล่าวถึงกระบวนการของการประเมินโครงการไว้ดังนี้

เยาวดี ราชชัยกุล วิบูลย์ศรี (2542 : 94) ได้กำหนดขั้นตอนของการประเมินโครงการไว้ 4 ขั้นตอน

1. ตรวจสอบว่ามีโครงการใดที่ต้องการประเมินผล
2. จะประเมินผลเรื่องอะไร อย่างไร เมื่อไร
3. การเลือกเครื่องมือประเมิน
4. การรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล

สมหวัง พิธิยานุวัฒน์ (2551 : 98-101) ได้กล่าวถึงกระบวนการประเมินโครงการไว้ 5 ขั้นตอนดังนี้
 ขั้นที่ 1 กำหนดขอบเขตและวัตถุประสงค์ของกาประเมินดังนี้

1.1 ศึกษาและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับโครงการหรือสิ่งที่มีมุ่งประเมินกับวัตถุประสงค์หลักของโครงการ ใครเป็นผู้รับผิดชอบ ใครบ้างที่ต้องการใช้ผลการประเมินในครั้งนี้

1.2 สัมภาษณ์ผู้บังคับบัญชาของผู้ประเมินและกลุ่มผู้ใช้ผลการประเมินเกี่ยวกับความต้องการใช้ผลประเมิน ต้องการเมื่อใด ต้องการสารสนเทศในประเด็นใดบ้าง

1.3 จากข้อมูล 1.1 และ 1.2 กำหนดขอบเขตและวัตถุประสงค์ของการประเมิน

ขั้นที่ 2 วางแผนการประเมิน เมื่อกำหนดขอบเขตและวัตถุประสงค์ของการประเมินแล้วนำวัตถุประสงค์ของการประเมินในแต่ละข้อมาวิเคราะห์เพื่อวางแผนประเมิน

ขั้นที่ 3 ดำเนินการประเมินตามแผน เมื่อจัดทำแผนการประเมินเรียบร้อยแล้วเริ่มเก็บข้อมูลในช่วงต่าง ๆ โดยเก็บรวบรวมข้อมูลตามที่ระบุไว้ในแผนการประเมิน

ขั้นที่ 4 วิเคราะห์ข้อมูล แจนับข้อมูล เพื่อวิเคราะห์ตามวัตถุประสงค์ของการประเมินแต่ละข้อและสรุปวัตถุประสงค์ข้อนั้น ๆ บรรลุหรือไม่เพียงใด รวมถึงปัญหาอุปสรรค

ขั้นที่ 5 รายงานผลการประเมิน โดยทั่วไปรายงานประเมินผล มักจะทำการเป็นลายลักษณ์อักษรในรูปแบบของรายงาน ซึ่งแบ่งเป็นรายงานรวมฉบับเดียว หรือประเมินผลโครงการและติดตามผลหรือแยกเป็นรายงาน 2 ฉบับ คือรายงานการประเมินผลโครงการหลังจากเสร็จสิ้นและรายงานการติดตามผลหลังเสร็จสิ้นโครงการไปแล้วไม่น้อยกว่า 6 เดือน

สมเดช สีแสง และสุนันทา สุนทรประเสริฐ (2550 : 9) ได้กล่าวถึงขั้นตอนในการประเมินโครงการไว้ 5 ขั้นตอนคือ

1. การศึกษาวิเคราะห์รายละเอียดของโครงการที่จะประเมิน
2. ตั้งวัตถุประสงค์การประเมิน
3. ออกแบบหรือกำหนดกรอบการประเมิน
4. ดำเนินการประเมินตามกรอบที่กำหนด
5. สรุปและเขียนรายงานการประเมิน

พิสนุ พงศ์ศรี (2551 : 106) ได้สรุปว่า ขั้นตอนในการประเมินโครงการโดยทั่วไปที่สำคัญมี 8 ขั้นตอนคือ การศึกษาแนวคิดการประเมินและโครงการพร้อมทั้งข้อมูลที่เกี่ยวข้อง การกำหนดวัตถุประสงค์หรือประเด็นการประเมินและตัวชี้วัด การกำหนดเกณฑ์และค่าน้ำหนัก(ถ้ามี) การกำหนดกรอบและขอบเขตการประเมิน การสร้างและพัฒนาเครื่องมือเก็บรวบรวมข้อมูล การเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล และการเขียนรายงานการประเมิน ซึ่งแต่ละขั้นตอนอาจปรับให้เหมาะสมกับโครงการที่จะประเมินได้

จากการศึกษากระบวนการของการประเมินโครงการข้างต้นสรุปได้ว่า การประเมินโครงการมีองค์ประกอบหรือขั้นตอนในการประเมินโครงการที่สำคัญคือการศึกษาวิเคราะห์รายละเอียดของโครงการที่จะประเมิน ตั้งวัตถุประสงค์การประเมินออกแบบหรือกำหนดกรอบการประเมิน ดำเนินการประเมินตามกรอบที่กำหนดและขั้นสรุปและเขียนรายงานการประเมิน

รูปแบบของการประเมินโครงการ

ในการวิจัยประเมินโครงการ เป็นการวิจัยที่มุ่งเน้นในการรวบรวมข้อมูลสนเทศเกี่ยวกับการดำเนินโครงการ เพื่อจะนำไปใช้ในการตัดสินใจประกอบการพิจารณา ปรับปรุงโครงการโดยทั่วไปแล้วในเรื่องของการประเมินโครงการที่เกี่ยวข้องกับการศึกษานั้น จะมีแบบจำลองการประเมินที่น่าจะนำมาเป็นแนวทางการประเมินโครงการ ซึ่งมีผู้เสนอไว้หลายแบบด้วยกันดังนี้

1. รูปแบบของการประเมินของ Tyler ไทเลอร์ (Tyler) (อ้างถึงใน นิวัตติ ม่วงเงิน, 2549 : 23-24) เป็นนักประเมินที่ให้ความสนใจและพัฒนารูปแบบการประเมินมาใช้ในการประเมินโครงการทางการศึกษา นอกจากจะเป็นบุคคลที่มีความสำคัญทางการประเมินแล้วยังเป็นผู้ที่ให้แนวคิดสำคัญในการพัฒนาหลักสูตรอีกด้วย สำหรับความหมายของการประเมินมี 2 ประการ คือ

1.1 เพื่อตรวจสอบว่า บรรลุสำเร็จตามจุดมุ่งหมายของโครงการที่กำหนดไว้ในรูปของจุดมุ่งหมายเชิงพฤติกรรมมากน้อยเพียงใด

1.2 เพื่อหาข้อมูลสารสนเทศ มาใช้ในการพัฒนาโครงการบทบาทของการประเมินมีบทบาทสำคัญในการจัดหาข้อมูลสารสนเทศที่แสดงว่าการจัดดำเนินโครงการบังเกิดผลโดยกำหนดขั้นตอน ดังนี้

1) กำหนดจุดมุ่งหมายเชิงพฤติกรรมให้ชัดเจนว่า เมื่อเสร็จสิ้นโครงการแล้วผู้เข้าร่วมโครงการจะต้องเกิดพฤติกรรมอะไรบ้าง อาจเป็นพฤติกรรมรายบุคคลหรือรายกลุ่มก็ได้

2) กำหนดและเลือกเนื้อหาสำคัญที่จะทำให้ผู้ร่วมโครงการได้เกิดการเรียนรู้มีการเปลี่ยนแปลงไปตามจุดมุ่งหมายเชิงพฤติกรรมที่กำหนดไว้

3) กำหนดประสบการณ์การเรียนการสอน สถานการณ์ และวิธีการต่าง ๆ ที่จะทำให้ผู้เข้าร่วมโครงการได้แสดงพฤติกรรมที่สอดคล้องกับจุดมุ่งหมายที่ได้กำหนดไว้

4) เลือกและสร้างเครื่องมือในการวัดพฤติกรรมที่ได้ระบุไว้ในจุดมุ่งหมายเพื่อให้ได้ข้อมูลที่ระบุว่าได้มีการบรรลุจุดมุ่งหมายแล้ว

5) วิเคราะห์ข้อมูลที่ได้รับ และใช้เป็นข้อมูลย้อนกลับเปรียบเทียบกับจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ เพื่อการพิจารณาจุดเด่นและจุดด้อยของโครงการด้วยเหตุผลดังกล่าวข้างต้น จึงทำให้การประเมินรูปแบบนี้มีลักษณะเป็นการประเมินในระบบปิด กล่าวคือสนใจผลหรือส่วนประกอบเฉพาะที่จะใช้เพื่อประเมินจุดมุ่งหมายเท่านั้นไม่คำนึงถึงผลอย่างอื่น ลักษณะสำคัญอีกประการหนึ่ง คือเป็นการ

ประเมินผลรวมสรุป (Summative Evaluation) ที่เน้นผลสุดท้ายมีประโยชน์ต่อการปรับปรุงโครงการน้อยมาก

2. รูปแบบของการประเมินของ Cronbach

ครอนบาค (Cronbach) (อ้างถึงใน เยาวดี ราชชัยกุล วิบูลย์ศรี, 2542 : 30) เสนอความคิดในเรื่องของการประเมินโดยเรียกแนวคิดนี้ว่า การประเมินเป็นยุทธศาสตร์ของการตัดสินใจ ถึงแม้ว่าแนวคิดของ Cronbach จะไม่ให้รายละเอียดที่ชัดเจน และเป็นระบบแต่ก็เป็นความคิดที่มีอิทธิพลอย่างยิ่งในการพัฒนารูปแบบการประเมินของ Scriven and Stake ในเวลาต่อมาเพราะบุคคลทั้งสองได้นำแนวคิดของ Cronbach มาขยายเพิ่มเติม และสร้างเป็นรูปแบบการประเมินขึ้นอีก 2 รูปแบบด้วยกัน แนวคิดการประเมินของ Cronbach ได้เสนอว่าการประเมินที่นำไปสู่การตัดสินใจมี 3 กรณี คือ

- 1) การปรับปรุงหลักสูตรรายวิชาเพื่อตัดสินว่า วัสดุอุปกรณ์การสอนและวิธีการสอนที่ใช้อยู่เป็นที่พอใจเพียงใด มีส่วนใดบ้างที่ควรปรับปรุง
- 2) การพิจารณาตัวบุคคลเพื่อตัดสินว่าจะวางแผนการสอนอย่างไรจึงจะสอดคล้องกับความต้องการด้านต่าง ๆ ของผู้เรียน
- 3) การจัดระบบการบริหารเพื่อช่วยตัดสินใจว่าควรจัดระบบการบริหารอย่างไรจึงจะเหมาะสม

ครอนบาค (Cronbach) ได้เสนอแนวคิดเกี่ยวกับการประเมินเกี่ยวกับการเรียนการสอน ไว้ 4 วิธี

- 1) การศึกษากระบวนการ เป็นการศึกษาขั้นตอนต่าง ๆ ในระหว่างการดำเนินการเรียนการสอนเน้นการปฏิบัติการของครู
- 2) เน้นวัดความสามารถของผู้เรียน ซึ่งจะวัดความสามารถในหลายด้านไม่เฉพาะแต่ตามวัตถุประสงค์หลักสูตรเท่านั้นอยู่กับผู้ประเมิน และใช้วิธีการหลายวิธีการในการวัดแต่ต้องเหมาะสมกับจุดมุ่งหมายที่จะวัด สิ่งสำคัญต้องมีความเชื่อมั่นได้
- 3) การวัดเจตคติ เขาเชื่อว่าเจตคติเป็นความเชื่อของบุคคล ถ้าผู้เรียนเจตคติที่ดีต่อการเรียน ผู้เรียนจะมีความสนใจในกิจกรรมการเรียน การวัดอาจใช้วิธีการสัมภาษณ์ การใช้แบบสอบถาม หรือวิธีอื่น ๆ
- 4) การติดตามผล เป็นเรื่องที่ต้องใช้เวลาติดตามผลผู้สำเร็จตามหลักสูตรโดยมุ่งผลตามหลักสูตรหรือรายวิชาในภาพรวมไม่เน้นการเปรียบเทียบหลักสูตร ซึ่งมีความเบี่ยงเบนได้ง่าย

3. รูปแบบการประเมินของ Alkin

อัลคิน (Alkin) ได้เสนอทฤษฎีการประเมินในบทความ Evaluation theory Development เมื่อ ค.ศ. 1969 จุดเน้นของทฤษฎีนี้คือ การประเมินเพื่อการตัดสินใจขอบเขตของข้อสนเทศที่สมบูรณ์ในเรื่องของข้อมูลแหล่งข้อมูลและเก็บรวบรวมตลอดจนวิธีการวิเคราะห์เพื่อไปสู่การสรุปที่ถูกต้อง ซึ่ง

จะก่อให้เกิดการตัดสินใจโครงการนั้นว่าจะดำเนินการอย่างไร รูปแบบการประเมินนี้บางที่เรียกว่า CSE Model ซึ่งเป็นรูปแบบของ Center for the of Evaluation

วิธีการประเมิน อัลคิน (Alkin) ได้วางแนวทางประเมินโครงการในด้านต่าง ๆ 5 วิธี ดังนี้

1. การศึกษาระบบ (System Assessment) เป็นการศึกษาาระบบของโครงการช่วยให้มองเห็น เข้าใจในขอบเขตและจุดมุ่งหมายได้อย่างดี ทำให้สามารถมองเห็นแนวทางในการประเมินได้อย่างถูกต้อง นอกจากนี้การศึกษาถึงความต้องการของนักเรียนของชุมชนในสภาวะการณ์นั้นเพื่อจะได้เปรียบเทียบความต้องการของด้านต่าง ๆ ของนักเรียน โรงเรียนและชุมชนทำให้เกิดการหล่อหลอมและสร้างความสัมพันธ์ให้ผสมกลมกลืนอย่างดีที่สุด บางที่เรียกขั้นตอนนี้ว่าทำการสำรวจความต้องการ (Need Assessment) เพื่อทำการตัดสินใจในการเลือกปัญหาของโครงการนั้น

2. การวางแผนโครงการ (Program Planning) เป็นส่วนที่จะประเมินในการวางแผนของโครงการว่าได้ดำเนินการตามแผนเป็นอย่างไร เลือกกระบวนการที่สอดคล้องและเหมาะสมกับระบบดังกล่าวมาแล้วอย่างไร หมายถึงการจะทำให้ความต้องการของนักเรียน วิทยาลัยและชุมชนได้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดไว้ เทคนิคที่ใช้การประเมินอาจใช้เกณฑ์ภายใน ได้แก่ การประเมินในด้านโครงสร้างระบบและความเป็นไปได้ทางปฏิบัติ ส่วนการใช้เกณฑ์ภายนอกอาจใช้ผู้เชี่ยวชาญด้านต่าง ๆ หรือจะใช้วิธี Delphi ก็ได้ การตัดสินใจตอนนี้คือการเลือกโครงการนั่นเอง

3. การปฏิบัติตามโครงการ (Program Implementation) เป็นการประเมินการนำไปใช้หรือการปฏิบัติ เป็นการตรวจสอบว่าได้ปฏิบัติตามแผนที่กำหนดไว้มากน้อยเพียงใด หรือเป็นการประเมินความสอดคล้องระหว่างสิ่งที่กำหนดให้กับสิ่งที่ปฏิบัติจริงนั่นเอง การประเมินในระหว่างการปฏิบัตินี้จะช่วยทำให้มองเห็นภาพการทำงานเป็นระยะไป เป็นการประเมินที่เรียกว่า Formative Evaluation ซึ่งถือว่าการประเมินเพื่อช่วยให้เกิดการปรับปรุงและพัฒนาในระหว่างการดำเนินการได้เป็นอย่างดี การตัดสินใจขั้นนี้ คือ การปรับปรุงเปลี่ยนแปลงโครงการ

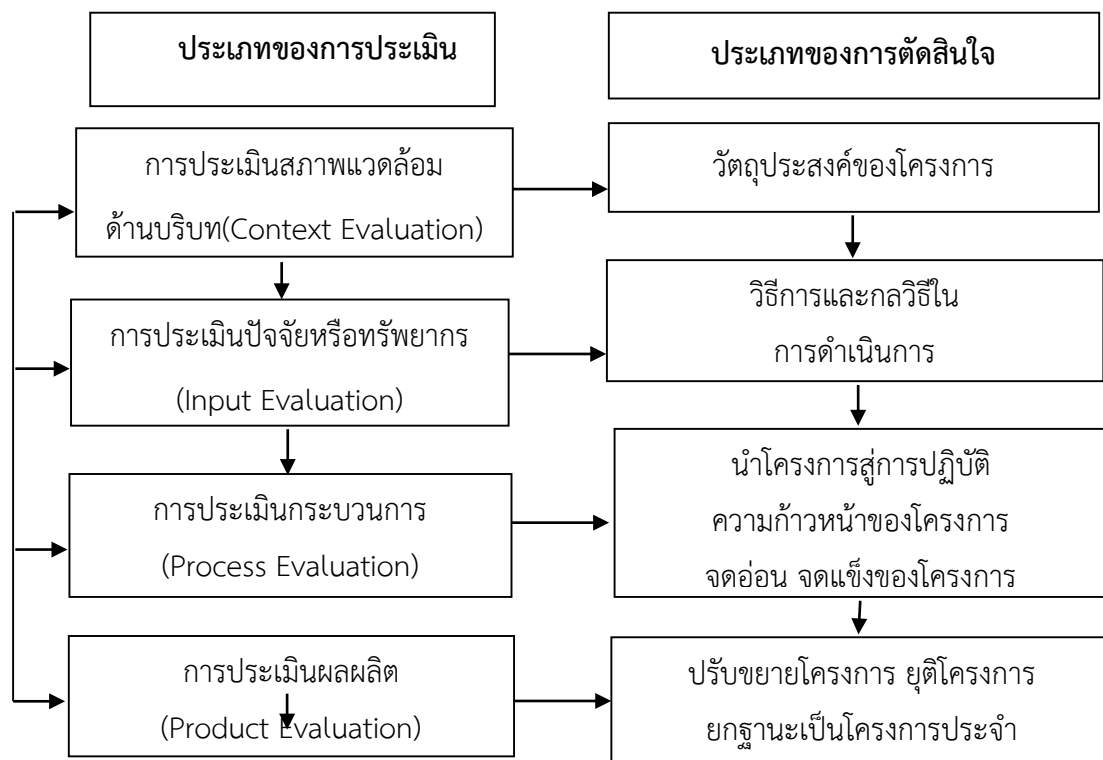
4. ปรับปรุงโครงการ (Program Improvement) ได้แก่ การประเมินสรุปผลการจัดโครงการในขั้นนี้จะนำข้อมูลทั้งหลายมาทำการวิเคราะห์โดยแยกเป็นปัญหาแต่ละด้านไปแล้วสรุปเป็นภาพรวมเพื่อเสนอให้ผู้รับผิดชอบในโครงการได้ตัดสินใจ อาจจะมีข้อมูลที่ตามมาหรือเป็นผลกระทบของโครงการซึ่ง Alkin เสนอแนะว่า ผลกระทบก็ถือเป็นผลของโครงการที่มีความสำคัญเช่นเดียวกับผลผลิตของโครงการโดยตรง

5. การให้สัตยาบันโครงการ (Program Approachment) เป็นการให้การรับรองร่วมกันในโครงการหลังได้รับข้อมูลในด้านต่าง ๆ นอกเหนือจากนักประเมินอย่างเพียงพอ ผลการให้การรับรองว่าโครงการนี้จะรับหรือไม่รับ ขั้นตอนนี้เป็นการตัดสินใจในการจะยุติหรือรับรองโครงการ

4. รูปแบบการประเมินของ Stufflebeam หรือรูปแบบการประเมินของ CIPP

สตัฟเฟิลบีม (Stufflebeam, 1973, อ้างอิงในสุภมาส อังศุโชติ, 2545 : 31-32) ได้ให้ความหมายของการประเมินว่าเป็น กระบวนการรวบรวม พรรณนา และจัดทาสารสนเทศที่มีประโยชน์เพื่อการตัดสินใจ พัฒนารูปแบบการประเมินที่ช่วยในการตัดสินใจ (CIPP Model) สตัฟเฟิลบีมพัฒนารอบของการประเมินเพื่อสนองการตัดสินใจของผู้บริหาร 4 ประเภทดังภาพที่ 2.1

รูปแบบการประเมินที่ช่วยในการตัดสินใจของ Stufflebeam



ภาพที่ 2.1 แสดงรูปแบบการประเมินที่ช่วยในการตัดสินใจของ Stufflebeam

รูปแบบการประเมินของซีบีเอ็มเดลแบ่งออกเป็น 4 ประเภท เพื่อสนองตอบการตัดสินใจของผู้บริหาร รายละเอียดของการประเมินและการตัดสินใจต่างๆ ดังนี้

1. การประเมินบริบท (Context Evaluation) หรือการประเมินสภาพแวดล้อมของโครงการเป็นการประเมินก่อนเริ่มโครงการ เพื่อหาความต้องการความจำเป็น โดเมนสภาพเศรษฐกิจ สังคมการเมือง ตลอดจนปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ ที่คาดว่าจะเกิดขึ้น วิธีการประเมินจะใช้การบรรยายและเปรียบเทียบปัจจัยนำเข้าที่ได้รับจริงกับสิ่งที่คาดหวัง บริบทสังคม เศรษฐกิจการเมืองที่คาดหวังกับความเป็นจริง รวมทั้งการวิเคราะห์สาเหตุความไม่สอดคล้อง ระหว่างความเป็นจริง และสิ่งที่คาดหวังดังกล่าวเพื่อเป็นข้อมูลประกอบการตัดสินใจกำหนดวัตถุประสงค์ของโครงการ

2. การประเมินปัจจัยนำเข้า (Input Evaluation) เป็นการประเมินความต้องการจำเป็นด้านทรัพยากรที่ใช้ในการดำเนินโครงการทั้งปริมาณและคุณภาพ ตลอดจนระบบบริหารจัดการที่วางแผนเพื่อวิเคราะห์ และกำหนดทางเลือกที่เหมาะสมที่สุด ที่จะทำให้งานบรรลุวัตถุประสงค์ภายใต้ทรัพยากรที่มีอยู่ วิธีการประเมินใช้การบรรยายและวิเคราะห์ทรัพยากรที่มีอยู่รวมถึงกลยุทธ์และกระบวนการดำเนินงานที่เป็นไปได้ได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด การประเมินปัจจัยนำเข้าจะช่วยผู้บริหารในการตัดสินใจเลือกกลยุทธ์วิธีการดำเนินงาน และวางแผนวิธีการดำเนินของโครงการ

3. การประเมินกระบวนการ (Process Evaluation) เป็นการประเมินการดำเนินงานเมื่อนำโครงการที่วางไว้ไปสู่การปฏิบัติ เป็นการประเมินขณะดำเนินโครงการ เพื่อศึกษาว่าอะไรเป็นจุดแข็ง จุดอ่อน ปัญหาและอุปสรรคของการดำเนินโครงการอะไรที่เป็นปัญหาคุกคามความสำเร็จของการดำเนินโครงการส่วนใดของโครงการต้องปรับปรุงแก้ไข คำตอบของคำถามเหล่านี้จะทำให้สามารถกำกับดูแล ควบคุมและปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานของโครงการได้ สารสนเทศที่ได้จากการประเมินกระบวนการจะช่วยให้ผู้บริหารทราบความก้าวหน้า จุดแข็งและจุดอ่อนของโครงการเพื่อการกำกับดูแลการตัดสินใจเกี่ยวกับการปรับปรุงวิธีการดำเนินโครงการและเร่งรัดการดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ภายใต้ทรัพยากรและเวลาที่กำหนดไว้

4. การประเมินผลผลิตของโครงการ (Product Evaluation) เป็นการประเมินหลังสิ้นสุดโครงการ เพื่อหาคำตอบให้ได้ว่า การดำเนินโครงการจะประสบความสำเร็จตามแผนที่วางไว้หรือไม่ ผลผลิตเป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือไม่ คุ่มค่าหรือไม่ การประเมินหลังสิ้นสุดโครงการจะพิจารณาผลลัพธ์ผลกระทบของโครงการทุก ๆ ด้าน ซึ่งมักใช้เทคนิคการติดตามผลหรือประเมินผลด้วยการติดตามหลังโครงการเสร็จหรือศึกษาย้อนกลับ เพื่อใช้เป็นสารสนเทศในการตัดสินใจเกี่ยวกับอนาคตของโครงการว่า ควรจะปรับขยายโครงการหรือควรหยุดโครงการตามเวลาที่กำหนด หรือควรยกฐานะเป็นโครงการประจำ

นอกจากนี้ยังมีนักการศึกษาได้กล่าวถึงรูปแบบการประเมินโครงการไว้ซึ่งแต่ละแบบมีแนวคิด ทฤษฎี เหตุผล และวิธีการประเมินต่าง ๆ กันออกไป ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมของโครงการที่จะประเมินพอสรุปได้ ดังนี้

รัตนา นครเทพ (2552 : 46) ได้กล่าวถึงรูปแบบการประเมินสรุปได้ ดังนี้

1. แบบการวิเคราะห์ระบบ (System Analysis Approach) มุ่งถึงผลที่ได้จากโครงการและพยายามหาความเกี่ยวข้องของรูปแบบแผนงานที่วางในโครงการกับตัวบ่งชี้ต่าง ๆ ข้อมูลต่าง ๆ ผลที่เกิดจากโครงการจะต้องวัดได้ในเชิงปริมาณ และหาสาเหตุที่เป็นเรื่องของเหตุและผลได้นิยมใช้ในการวัดผลโครงการทางด้านบริการสังคม

2. แบบยึดประสงค์เชิงพฤติกรรม หรือวัตถุประสงค์เป็นพื้นฐาน (The Behavioral Goal-Based Approach) ถือว่าวัตถุประสงค์ของโครงการตั้งไว้เป็นเกณฑ์ความแตกต่างระหว่างวัตถุประสงค์ที่วางไว้กับสิ่งที่โครงการทำได้จริงคือ ผลของโครงการกับความสำเร็จของโครงการ คือ ไม่มีความแตกต่างกันหรือแตกต่างกันน้อยมาก ระหว่างวัตถุประสงค์กับสิ่งที่ทำได้จริง ความสำคัญและสนใจตรงจุดระดับการตัดสินใจแบบนั้นแบบนี้ โอกาสอะไรน่าจะเกิดขึ้นบ้าง จากนั้นจะเก็บข้อมูลทำการวิเคราะห์และเสนอผลให้แก่ผู้ตัดสินใจ ผู้ประเมินต้องสรรหาทางเลือกให้แก่ผู้ตัดสินใจหลาย ๆ ทางซึ่งท้ายสุดผู้บริหารเท่านั้นจะเป็นผู้ชี้ขาดว่าจะได้ทางเลือกใด

3. แบบยึดการตัดสินใจเป็นหลัก (Decision-Making Approach) ให้ความสำคัญและสนใจตรงจุดระดับการตัดสินใจแบบนั้นแบบนี้ โอกาสอะไรน่าจะเกิดขึ้นบ้าง จากนั้นก็จะเก็บข้อมูลทำการวิเคราะห์และเสนอผลให้แก่ผู้ตัดสินใจ ผู้ประเมินจะต้องสรรหาทางเลือกให้แก่ผู้ตัดสินใจหลาย ๆ ทาง ซึ่งท้ายที่สุดผู้บริหารเท่านั้นจะเป็นผู้ชี้ขาดว่าจะใช้ทางเลือกใด

4. แบบอิสระจากวัตถุประสงค์ (Goal Free Approach) เป็นการประเมินทุกอย่างที่เกิดขึ้นกับโครงการทั้งหมด และเปรียบเทียบความสำคัญของผลเหล่านั้นว่าตรงกับความต้องการหรือไม่

5. แบบศิลปะวิจารณ์ (Art Criterion Approach) กระบวนการวิจารณ์เป็นแบบอย่างการประเมินที่ทำโดยผู้เชี่ยวชาญมีแบบแผนและหลักเกณฑ์ เกณฑ์เหล่านี้มีพื้นฐานความคิด มีทฤษฎีที่เชื่อถือได้ และมีส่วนเห็นพ้องต้องกันบ้าง แม้ว่าจะไม่เหมือนกันโดยสิ้นเชิงของผู้ชำนาญในศาสตร์สาขานั้น ๆ

6. การตรวจสอบทางวิชาชีพ (The Professional Review Approach) คือ การประเมินที่อาศัยกลุ่มของบุคคล ผู้เชี่ยวชาญในสาขาวิชานั้น ๆ เป็นผู้ตรวจสอบมาตรฐานและคุณค่าของคนในอาชีพเดียวกันนั่นเอง

7. แบบกึ่งกฎหมาย (Quasi-Legal Approach) ได้นำกระบวนการชกฟอกและการพิจารณาคดีของศาล และระบบลูกขุนมาใช้ในวิธีการประเมินปัญหาสำคัญ ๆ ทางสังคม

8. แบบศึกษาเฉพาะกรณี (The Cass-Study Approach) มุ่งสร้างความเข้าใจให้แก่ผู้รับฟังเกี่ยวกับโครงการอย่างละเอียดทุก ๆ ด้าน จึงสนใจประเด็นว่า “บุคคลอื่นที่รู้จักโครงการมีความเห็นเกี่ยวกับโครงการอย่างไร” จึงใช้ทั้งการสังเกตแบบมีส่วนร่วม ศึกษาสภาพแวดล้อมต่าง ๆ ของโครงการในภาพปกติตามธรรมชาติในการสัมภาษณ์บุคคล ถือว่าเป็นกระบวนการศึกษาแบบเชิงคุณภาพ

ในการประเมินแบบ CIPP MODEL นิตา ชูโต (2538 : 9) กล่าวไว้ว่า การประเมิน Context และ Product คือ ผล (Ends) ที่เกิดจากโครงการ ส่วนการประเมิน Input และ Process คือ แนวทาง (Means) ในการจัดทำกรปฏิบัติโครงการ ผู้ประเมินโครงการจะต้องประเมินทั้งผล และแนวทาง คือ ทั้ง 4 ประการ เพื่อนำข้อสรุปเข้ามาเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจของผู้บริหาร และจะต้องรู้ก่อนว่าผู้บริหารจะตัดสินใจเลือกแนวทางเปลี่ยนแปลงทางใดใน 4 แนวทาง คือ การตัดสินใจเกี่ยวกับการวางแผน เพื่อวางวัตถุประสงค์ตัดสินใจเกี่ยวกับโครงสร้าง เพื่อวางกระบวนการตัดสินใจเกี่ยวกับการปฏิบัติ เพื่อการควบคุมดูแลกระบวนการ และตัดสินใจ เพื่อปรับการตัดสินใจจากผลของโครงการ และได้กล่าวถึงรูปแบบการประเมินผลว่า การประเมินผลโดยใช้วิธีการ และรูปแบบของการประเมินผลเป็นหลัก ได้มีผู้แบ่งประเภทของการประเมินผลออกเป็น 5 ประเภท ดังนี้

1. การประเมินความพยายามในการปฏิบัติงาน (Effort-Evaluate) เป็นการประเมินผลทั้งปริมาณและคุณภาพของกิจกรรมที่ดำเนินงานไปว่าได้ทำอะไรไปทำได้ดีเพียงใด โดยประเมินปัจจัยนำเข้าและทรัพยากรที่ใช้ในโครงการ

2. การประเมินผลการปฏิบัติงาน (Performance-Evaluate) เป็นการประเมินผลงานหรือผลผลิตที่ได้จากการดำเนินงานที่เป็นผลมาจากความพยายามในการปฏิบัติงานว่าได้ผลตามจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้หรือไม่ เป็นการประเมินผลงานหรือผลผลิตที่ได้จากการดำเนินงานที่เป็นผลจากความพยายามในการปฏิบัติงานว่าได้ผลตามจุดมุ่งหมายที่ตั้งไว้หรือไม่

3. การประเมินความพอเพียงในการปฏิบัติงาน (Adequacy of Performance) เป็นการวัดผลสัมฤทธิ์ของผลการปฏิบัติงานว่าเพียงพอหรือไม่ เมื่อเปรียบเทียบกับผลโดยส่วนรวมการวัดผลสัมฤทธิ์สามารถนำมาเปรียบเทียบกับมาตรฐานที่กำหนดไว้

4. การประเมินผลประสิทธิภาพ (Efficiency-Evaluation) เป็นการประเมินประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน โดยเปรียบเทียบอัตราส่วนของความพยายามกับผลการปฏิบัติงานหรือระหว่างผลงานกับปัจจัยนำเข้า

5. การประเมินผลกระบวนการ (Process-Evaluation) เป็นการประเมินกระบวนการปฏิบัติงานซึ่งประกอบด้วยการศึกษาถึงคุณลักษณะของแผนงาน หรือโครงการว่าสนับสนุนหรือมีต่อการดำเนินงานอย่างไร การศึกษาถึงผลกระทบต่อประชาชนกลุ่มเป้าหมาย เงื่อนไข และสถานการณ์ที่มีต่อการปฏิบัติงาน

สันติ บุญภิรมย์ (2552 : 42) กล่าวถึงรายละเอียดของการประเมินผล โดยแบ่งไว้เป็น 4 ประการ คือ

1. การประเมินบริบทหรือสภาวะแวดล้อม (Context Evaluation) เป็นการประเมินความต้องการหรือความจำเป็นเพื่อจัดทำโครงการหรือกำหนดจุดมุ่งหมายของโครงการต่าง ๆ การประเมินบริบททำได้โดยการศึกษาอิทธิพลหรือแรงกดดันต่าง ๆ ของสิ่งภายนอกโครงการว่ามีหรือไม่อย่างไร การศึกษานโยบายการศึกษาของประเทศปัญหาของสังคมที่มีผลกระทบต่อโครงการ หรืออาจประเมิน

โครงการเปรียบเทียบ วัตถุประสงค์หรือจุดมุ่งหมายของโครงการว่าสอดคล้องกับความจำเป็น และนโยบายหรือปรัชญาของสถาบันหรือหน่วยงานนั้นหรือไม่

2. การประเมินปัจจัยเบื้องต้น (Input Evaluation) เป็นการประเมินว่าปัจจัยที่เราต้องการมีอะไรบ้าง พอเพียงหรือไม่ ภายใต้ปัจจัยนี้มีทางเลือกใดหรือโปรแกรมใดที่เราควรดำเนินงานเพื่อให้บรรลุจุดมุ่งหมายของโครงการ การประเมินปัจจัยเบื้องต้น ได้แก่ บุคลากร เงิน วัสดุ อุปกรณ์ จะช่วยให้ผู้ดำเนินโครงการเลือกแผนจัดโปรแกรมได้อย่างเหมาะสม หรือถ้าประเมินโครงการที่ดำเนินไปแล้ว ผลจากการประเมินปัจจัยก็จะทำให้ได้คำตอบได้ว่า การดำเนินโครงการที่ทำไปแล้วนั้นได้ดำเนินไปตามแผนที่เหมาะสมหรือไม่ ปัจจัยเบื้องต้นที่ใช้พอเพียงหรือไม่

3. การประเมินกระบวนการ (Process Evaluation) เป็นการประเมินว่าได้นำโครงการไปปฏิบัติตามแผนที่ได้กำหนดไว้หรือไม่ การประเมินกระบวนการทำได้ 2 ลักษณะ คือ มีการประเมินก่อนนำไปปฏิบัติจริง เป็นการวิเคราะห์ในเชิงความสัมพันธ์ตามหลักสูตร เหตุผลระหว่างจุดมุ่งหมายกับแนวปฏิบัติ ซึ่งอาจได้เสนอให้ปรับปรุงวิธีการปฏิบัติได้ในลักษณะที่สอง คือ การประเมินกระบวนการขณะปฏิบัติอยู่โดยการสังเกตอย่างมีส่วนร่วมจะช่วยให้ข้อมูลเป็นประโยชน์แก่คณะกรรมการดำเนินโครงการเป็นอย่างมาก การให้ข้อติชมอย่างเหมาะสมและทันท่วงทีจะนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ของโครงการในที่สุด

4. การประเมินผลผลิต (Product Evaluation) เป็นการประเมินผลลัพธ์ที่ได้ว่าเป็นไปตามจุดมุ่งหมายของโครงการหรือไม่ ซึ่งอาจทำได้ทันท่วงทีที่โครงการสิ้นสุด และมีการติดตามผลการปฏิบัติงานต่อมาอีกภายหลัง เช่น 6 เดือน เป็นต้น การประเมินผลผลิตช่วยให้การตัดสินใจเกี่ยวกับการรับรอง ล้มเลิก และปรับขยายโครงการถ้าจะกระทำต่อไป

จากการศึกษารูปแบบการประเมินโครงการข้างต้นสรุปได้ว่ารูปแบบการประเมินโครงการมีหลายรูปแบบ ผู้ประเมินควรเลือกรูปแบบประเมินโครงการที่เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของการประเมินโครงการของตนเอง เพื่อจะได้สารสนเทศที่แท้จริงมาใช้ประกอบการตัดสินใจ มาใช้ในการเลือกกลยุทธ์วิธีการดำเนินงานและวางแผนวิธีการดำเนินของโครงการ ใช้ปรับปรุงวิธีการดำเนินโครงการและเร่งรัดการดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ภายใต้ทรัพยากรและระยะเวลาที่กำหนดไว้

เป้าหรือสิ่งที่ต้องการประเมิน

กิจกรรมการประเมิน สามารถนำไปประยุกต์ใช้ในการประเมินสื่อ ชิ้นงาน ผลงานที่เป็นชิ้นเป็นอัน (Material) หรือประเมินกิจกรรม วิธีการ กระบวนการในการทำงาน (Methods) รวมทั้งสามารถประยุกต์ใช้ในการประเมินเป้าหมายใด ๆ ที่มีความซับซ้อนมากขึ้น เป้าของการประเมิน หรือสิ่งที่ต้องการประเมิน (Target Object of Evaluation) อาจเป็นปัจจัยพื้นฐานในการดำเนินงาน หรือทรัพยากรสื่อ ชิ้นงาน กิจกรรม วิธีการทำงาน/ระบบงาน โครงการ แผนงานนโยบาย หน่วยงาน องค์กร ชุมชน สังคม เป็นต้น ในกรณีของการประเมินทรัพยากร สื่อ ชิ้นงาน ผลการตัดสินใจสรุปใน

ด้านความเหมาะสม ความพอเพียง หรือคุณภาพ ในกรณีของการประเมินกิจกรรม นโยบาย แผนงาน หรือโครงการ อาจตัดสินออกมาเป็นระดับความสำเร็จในการดำเนินงานความคล่องตัว ความมีประสิทธิภาพของระบบงาน ในกรณีของการประเมินองค์กร หน่วยงาน หรือสังคม สามารถตัดสินระดับคุณภาพเป็น “ดีเยี่ยม” “ดี” “ปานกลาง” เป็นต้น

ในทางปฏิบัติ พบว่า กิจกรรมการประเมิน มีการนำไปใช้กับเป้า หรือสิ่งที่ต้องการประเมินที่สำคัญ ๆ อาทิ 1) ประเมินสื่อ อุปกรณ์ ชิ้นงาน ซึ่งมักจะพบในงานด้านการพัฒนาสื่อ หรือนานาวิจัยเชิงประติษฐ์ 2) ประเมินบุคลากร ซึ่งมักจะพบในงานบริการบุคคล 3) ประเมินงานปกติของหน่วยงาน 4) ประเมินนโยบาย แผนงาน โครงการ และหลักสูตร 5) ประเมินองค์กร หรือหน่วยงาน ซึ่งพบเห็นได้บ่อยมากขึ้น ในการประเมินเพื่อรับรองมาตรฐาน โดยหน่วยประเมิน หรือสำนักรับรองมาตรฐานต่าง ๆ เป็นต้น

ประเภทและบทบาทของการประเมินแต่ละประเภท

การแบ่งประเภทของการประเมิน จะเป็นประโยชน์ต่อการสื่อสารระหว่างนักวิชาชีพทางการประเมินหรือผู้เกี่ยวข้องกับกลุ่มต่าง ๆ กล่าวคือ ถ้ากล่าวถึงการประเมินประเภทใดประเภทหนึ่ง ผู้เกี่ยวข้องหรือผู้ฟังจะเข้าใจถึงธรรมชาติ ลักษณะ หรือจุดมุ่งหมายของการประเมินนั้น ๆ ว่าเป็นอย่างไร เช่น ในกรณีที่ได้รับมอบหมายให้ประเมินความก้าวหน้าของงานหรือโครงการ ผู้รับมอบหมายซึ่งผ่านการเรียนรู้ในเรื่องธรรมชาติหรือลักษณะของการประเมินความก้าวหน้าของงานระดับหนึ่งมาแล้ว ก็จะสามารถออกแบบประเมินสอดคล้องตรงกับความต้องการของผู้มอบหมายงาน หรือในกรณีของลูกค้าผู้สนใจงานประเมินในทันทีที่เห็นผลงานประเมินเรื่องใดเรื่องหนึ่ง อาทิ “การประเมินผลกระทบของการโครงการจัดการศึกษาทางไกลผ่านดาวเทียม” ในกรณีเช่นนี้ หากเราทราบมาก่อนแล้วว่าการประเมินมีผลกระทบมีลักษณะหรือจุดเน้นอย่างไร เราก็สามารถตัดสินใจได้ว่างานประเมินฉบับนั้นตรงกับความสนใจของเราหรือไม่ เราจะศึกษารายละเอียดเนื้อหาสาระข้างในต่อไปหรือไม่ รวมทั้งจะเกิดผลดีในแง่ของการศึกษาได้อย่างรวดเร็วสามารถเข้าใจเนื้อหาสาระหรือผลการประเมินได้อย่างรวดเร็วผู้ที่ไม่เข้าใจลักษณะหรือธรรมชาติของผลงานประเมินประเภทที่เน้นประเมินผลกระทบของโครงการมาก่อน เป็นต้น

การจำแนกประเภทของการวิจัยเชิงประเมิน สามารถจำแนกได้หลายประเภท ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับ “เกณฑ์” ที่ใช้ในการจำแนก ถ้าใช้ช่วงเวลาที่ทำการประเมินเป็นเกณฑ์ ก็จะสามารถจำแนกได้เป็นการประเมินระยะก่อนเริ่มดำเนินงาน การประเมินระหว่างดำเนินงาน และการประเมินเมื่อเสร็จสิ้นหรือจบการดำเนินงาน ถ้าใช้เกณฑ์ “จุดมุ่งหมายและลักษณะการใช้ข้อมูลประกอบการตัดสินใจ” เป็นเกณฑ์ในการจำแนกประเภทของการประเมิน อาจจำแนกเป็นการประเมินความก้าวหน้า กับการประเมินรวมสรุป เป็นต้น ซึ่งการประเมินแต่ละประเภทนำไปสู่การตัดสินใจที่แตกต่างกัน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. จำแนกโดยเกณฑ์ จุดมุ่งหมายและลักษณะการใช้ข้อมูลประกอบการตัดสินใจ

สามารถจำแนกการประเมินเป็น 2 ประเภท คือ

1.1 การประเมินเพื่อปรับปรุง หรือเรียกว่า การประเมินความก้าวหน้า (Formative Evaluation) เป็นการประเมินเพื่อมุ่งตรวจสอบว่า งานเป็นไปตามแผนหรือไม่ มีปัญหาอุปสรรคอย่างไรบ้าง ผลงานเริ่มเกิดขึ้นหรือไม่ หรือมีปัจจัยใดบ้างที่เกี่ยวข้องกับความสำเร็จของงาน ข้อมูลที่ได้จากการประเมินในลักษณะนี้ จะนำไปสู่การตัดสินใจปรับปรุงงาน หรือโครงการในช่วงระยะเวลาที่เหลือ หรือในช่วงต่อ ๆ ไป การประเมินประเภทนี้จะช่วยลดโอกาสการสูญเสียไปในการปฏิบัติกิจกรรมบางลักษณะ รวมทั้งจะช่วยให้นักพัฒนาทราบทิศทางการดำเนินงานที่ควรจะเป็นในช่วงที่เหลือ จะเพิ่มโอกาสความสำเร็จของการพัฒนามากขึ้น ตัวอย่างเช่น การประเมินความก้าวหน้าในการอบรมวันแรก จะนำไปสู่การปรับปรุงกิจกรรมในวันที่สอง หรือวันถัดไปของการอบรม ซึ่งจะช่วยลดโอกาสการสูญเสียไปในการอบรม รวมทั้งจะช่วยให้กิจกรรมการอบรมในวันถัด ๆ ไปมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

1.2 การประเมินเพื่อสรุปผล หรือเรียกว่า การประเมินสรุปรวม (Summative Evaluation) เป็นการประเมินที่มุ่งเน้นตรวจสอบผลลัพธ์ หรือผลผลิตที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติการหรือจากโครงการว่า เกิดผลดีหรือสัมฤทธิ์ผลตามความคาดหวังของโครงการหรือไม่ ในบางครั้งอาจเน้นตรวจสอบผลที่เกิดขึ้นในระยะเสร็จสิ้นโครงการใหม่ ๆ หรืออาจเป็นการศึกษาผลทางตรงที่เกิดขึ้นในระยะยาวก็ได้ การประเมินกลุ่มนี้ จะนำไปสู่การตัดสินใจในการยกเลิกหรือจะขยายผลโครงการในวงกว้างมากขึ้นในอนาคต

2. จำแนกโดยเกณฑ์ การยึดวัตถุประสงค์ของการประเมิน

แบ่งเป็น 2 ประเภท คือ

2.1 การประเมินโดยยึดวัตถุประสงค์เป็นหลัก (Goal Based Evaluation)

เป็นการประเมินที่เน้นการตรวจสอบความสำเร็จตามเจตนารมณ์ของงาน หรือตามเจตนารมณ์ของโครงการ ว่าทำได้บรรลุวัตถุประสงค์หรือเป็นไปตามความคาดหวังในการปฏิบัติการหรือไม่ โดยในการนี้ผู้ประเมินจะต้องวิเคราะห์ให้ชัดเจนก่อนว่า โครงการหรือปฏิบัติการครั้งนั้น ๆ คาดหวังในเรื่องใดบ้าง (Intended) การประเมินประเภทนี้จะช่วยให้ผู้เกี่ยวข้องทราบผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามที่คาดหวังหรือไม่ จะนำไปสู่การตัดสินใจยกเลิก หรือปรับปรุงแล้วขยายผลโครงการในวงกว้างมากยิ่งขึ้นในอนาคต

2.2 การประเมินที่อิสระไม่ยึดวัตถุประสงค์ของโครงการ (Goal Free Evaluation)

เป็นการประเมินผลที่เกิดขึ้นทั้งหมด โดยนักประเมินไม่เน้นเพียงการตรวจสอบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการเท่านั้น แต่เน้นการเก็บรวบรวมข้อมูลในแนวกว้างเพื่อวิเคราะห์ผลที่เกิดขึ้นในทุกแง่มุม การประเมินในลักษณะนี้ คณะผู้ประเมินและผู้เกี่ยวข้องจะได้รับสารสนเทศที่มีความหลากหลาย จะเกิดการเรียนรู้เกี่ยวกับประสิทธิภาพและประสิทธิผลของโครงการได้เป็นอย่างดี

จะนำไปสู่การปรับปรุงกิจกรรมหรือทิศทางของโครงการให้มีความครอบคลุม ครบถ้วนสมบูรณ์ มากยิ่งขึ้น

3. จำแนกโดยเกณฑ์ ลำดับเวลาที่ประเมิน

จำแนกได้เป็นการประเมินก่อนเริ่มปฏิบัติ การประเมินในระหว่างการดำเนินงาน และการประเมินหลังการดำเนินงาน ซึ่งมีรายละเอียด ดังนี้

3.1 การประเมินก่อนเริ่มปฏิบัติการ (Pre Evaluation) จำแนกได้ 2 ลักษณะที่สำคัญ คือ การประเมินความต้องการจำเป็น (Need Assessment) เพื่อศึกษาสภาพปัจจุบันปัญหาหรือความต้องการจำเป็นเร่งด่วนที่ต้องได้รับการแก้ไข จะเป็นประโยชน์ต่อการกำหนดนโยบาย กำหนดแผนงาน หรือโครงการ ลดโอกาสเสี่ยงในการทุ่มทรัพยากรผิดพลาด ต่อมาหลังจากมีแผนงาน/โครงการเกิดขึ้นแล้ว จะเกิดการประเมินความเหมาะสม หรือความเป็นไปได้ของโครงการ (Project Appraisal/Project Analysis) เป็นการประเมินที่มีจุดมุ่งหมายเพื่อตัดสินใจเลือกโครงการ ตรวจสอบความเหมาะสม ความสมเหตุสมผลของการวางแผนดำเนินโครงการ ความเป็นไปได้ของโครงการในการนำไปปฏิบัติ รวมทั้งตรวจสอบโอกาสที่โครงการนั้นจะประสบความสำเร็จตามเป้าหมาย โอกาสการได้รับแรงต้าน หรือแรงเสริมต่าง ๆ การประเมินก่อนเริ่มปฏิบัติการทั้งสองลักษณะมีความเชื่อบนพื้นฐานที่ว่า ถ้าสามารถวิเคราะห์สภาพปัญหาความต้องการจำเป็นได้ชัดเจน และแผนงาน/โครงการได้รับการประเมินว่ามีความเหมาะสม สมเหตุสมผล มีความจำเป็น คุณภาพดี มีความเป็นไปได้ โอกาสที่การปฏิบัติการจะประสบความสำเร็จก็ย่อมสูง และลดโอกาสเสี่ยงต่อความสูญเปล่าทั้งหมด รวมทั้งสามารถเตรียมการแก้ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นเนื่องจากการทราบปัญหาล่วงหน้า

3.2 การประเมินในระหว่างการดำเนินงาน (Implementation Evaluation or Process Evaluation) เป็นการประเมินการดำเนินงานเมื่อนำแผนงาน/โครงการ หรือกิจกรรมที่วางแผนไว้ไปปฏิบัติ ทั้งนี้เพื่อศึกษาจุดเด่น จุดด้อย มีปัญหาและอุปสรรคอะไรบ้าง การดำเนินงานเป็นไปตามแผนที่กำหนดหรือไม่ อะไรเป็นมูลเหตุที่ทำให้เกิดกิจกรรมหรือไม่ทำให้เกิดสิ่งเหล่านั้น การประเมินกระบวนการดำเนินโครงการ ถ้าเกิดปัญหาจะได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขได้ทันทั่วทั้ง การประเมินในขณะดำเนินโครงการจึงมีบทบาทในการปรับปรุงการดำเนินโครงการโดยตรง การประเมินในระหว่างการดำเนินงานโครงการนี้มีลักษณะเดียวกับการประเมินความก้าวหน้าของงานโครงการ ซึ่งได้กล่าวแล้วในตอนต้น

3.3 การประเมินหลังการดำเนินงาน เป็นการประเมินเพื่อตรวจสอบ หรือตอบคำถามว่า นโยบาย แผนงานโครงการ หลักสูตร การเรียนการสอน หรือปฏิบัติการใด ๆ ที่ดำเนินการแล้วเสร็จได้ ประสพผลสำเร็จตามที่คาดหวังหรือไม่ ผลที่เกิดขึ้นจากโครงการบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการหรือไม่ ผลการดำเนินงานคุ้มค่าหรือไม่ การประเมินในลักษณะนี้จะเป็นการประเมินผลที่เกิดขึ้นโดยเทียบกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนด อาจแบ่งการประเมินผลงานออกเป็น 2 ลักษณะ คือ

1) การประเมินทันทีที่สิ้นสุดโครงการ และ 2) การติดตามผล หรือประเมินผลกระทบจากการปฏิบัติการ ซึ่งต้องอาศัยการทิ้งช่วงระยะเวลาหนึ่ง เช่น 1-2 ปี เป็นต้น การประเมินที่เน้นการมองภาพรวม ตั้งแต่เริ่มการดำเนินงานโครงการจนถึงสิ้นสุดโครงการ มีลักษณะสอดคล้องกับการประเมินผลรวมสรุป ดังที่ได้กล่าวมาแล้ว

4. จำแนกโดยเกณฑ์ ลักษณะการใช้เกณฑ์ในการตัดสิน

สามารถจำแนกได้เป็น การประเมินแบบอิงเกณฑ์และการประเมินแบบอิงกลุ่ม ดังนี้

4.1 การประเมินแบบอิงเกณฑ์ (Criterion – Referenced Evaluation) จะพบบ่อยในการประเมินผลการเรียน หรือประเมินบุคลากร โดยมีการกำหนดขอบเขตประสบการณ์หรือสาระที่ต้องการประเมินและมีการกำหนดเกณฑ์การตัดสินผลการประเมิน อย่างชัดเจน ล่วงหน้า ซึ่งในกรณีเช่นนี้จะทำให้สามารถอธิบายผลการประเมินได้อย่างชัดเจนตามไปด้วย การประเมินประเภทนี้มีบทบาทสูงมากในการตัดสินผลการเรียนในปัจจุบัน

4.2 การประเมินแบบอิงกลุ่ม (Norm – Referenced Evaluation) จะพบบ่อยในการประเมินผลการเรียน หรือประเมินศักยภาพของบุคคล โดยเน้นการเปรียบเทียบกับตนเองภายในกลุ่มของผู้ถูกประเมิน แล้วตัดสินว่า กลุ่มใดจัดเป็นกลุ่มเก่ง ปานกลาง หรืออ่อน เมื่อเทียบกับกลุ่มการประเมินประเภทนี้ ยังมีบทบาทสูงมากในการประเมินเพื่อคัดเลือกบุคคลเข้าศึกษาต่อ หรือสอบบรรจุเข้าทำงานในทางปฏิบัติ ในการประเมินนโยบาย แผนงาน หรือโครงการ ได้มีการเลือกใช้เกณฑ์ในการตัดสินความสำเร็จใน 2 ลักษณะ คือเกณฑ์สัมบูรณ์ (Absolute Criteria) กับเกณฑ์สัมพัทธ์ (Relative Criteria) ซึ่งในกรณีของการใช้เกณฑ์สัมบูรณ์ ก็คือ การประเมินแบบอิงเกณฑ์ ดังกล่าวแล้วนั้น ส่วนในกรณีของการใช้เกณฑ์สัมพัทธ์ ซึ่งอาจทำการประเมินผลโครงการโดยเปรียบเทียบกับโครงการอื่นที่เคยประสบความสำเร็จก็จะมีลักษณะใกล้เคียงกับการประเมินแบบอิงกลุ่ม

นอกจากการแบ่งประเภทของการประเมินตามที่ยกตัวอย่างมาแล้วนั้น อาจแบ่งประเภทของการประเมินในลักษณะอื่น ๆ อาทิ จากการวิเคราะห์องค์ประกอบของระบบ สดฟิเลปิมจึงได้เสนอประเภทของการประเมิน จำแนกเป็นการประเมินภาวะแวดล้อมของโครงการ (Context Evaluation) การประเมินปัจจัยพื้นฐานของโครงการ (Input Evaluation) การประเมินกระบวนการดำเนินงานตามโครงการ (Process Evaluation) และการประเมินผลผลิตของโครงการ (Product Evaluation) เป็นต้น การจำแนกประเภทของการประเมินในลักษณะนี้ เป็นการจำแนกโดยยึดโมเดลสำเร็จรูป (Model-Based Evaluation)

แนวปฏิบัติในการประเมิน

ในการประเมินโดยทั่วไป จะเน้นการเก็บรวบรวมข้อมูลและตัดสินคุณค่าของสิ่งต่าง ๆ โดยเทียบกับเกณฑ์ที่กำหนดซึ่งมีขั้นตอนในการดำเนินการที่สำคัญ ๆ คือ 1) วิเคราะห์ทำความเข้าใจกับ “เป้า” หรือ “สิ่งที่ต้องการประเมิน” 2) ระบุหลักการและเหตุผล หรือจุดมุ่งหมายหลักของการประเมิน 3) กำหนด

วัตถุประสงค์ของการประเมิน 4) กำหนดขอบเขตการประเมิน 5) ศึกษาแนวคิด ทฤษฎีแบบจำลอง การประเมิน 6) ออกแบบประเมิน 7) พัฒนาเครื่องมือเก็บรวบรวมข้อมูลในการประเมิน 8) เก็บรวบรวมข้อมูล 9) วิเคราะห์ข้อมูล 10) สรุปผลการประเมินและรายงานผลการประเมินต่อผู้เกี่ยวข้อง ในกรณีที่เป้าหมายของการประเมินแตกต่างกัน เช่น ประเมินสื่อ ชีวงาน ประเมินนโยบาย แผนงาน โครงการ ประเมินหลักสูตร การเรียนการสอน ประเมินองค์กร ประเมินบุคลากร ฯลฯ การประเมินในแต่ละกรณีเหล่านี้ มีหลักการและแนวปฏิบัติที่ใกล้เคียงกัน แต่อาจมีรายละเอียดการดำเนินงานมีลักษณะและจุดเน้นเฉพาะของตนเอง ซึ่งในที่นี้ จะขอยกตัวอย่างแนวทางการดำเนินการประเมินโครงการเป็นหลัก พร้อมทั้งชี้แนะในกรณี “เป้าหมายของการประเมิน” หรือ “สิ่งที่ต้องการประเมิน” แปรเปลี่ยนเป็นลักษณะอื่น ๆ ซึ่งโดยสรุปจะมีแนวปฏิบัติที่สำคัญ ๆ ดังต่อไปนี้

1. วิเคราะห์ทำความเข้าใจกับ “เป้า” หรือ “สิ่งที่ต้องการประเมิน” “ปฏิบัติการใด ๆ” ที่จัดทำขึ้นเพื่อการยกระดับคุณภาพงาน ล้วนมีเป้าหมาย หรือจุดประสงค์ที่ชัดเจน ในกรณีที่เป็นโครงการจะประกอบด้วย กลุ่มของกิจกรรมที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องกัน มีความเป็นเอกเทศ และแต่ละกิจกรรมจะมีจุดมุ่งหมายหลักอันเดียวกัน ทุกกิจกรรมถือเป็นทางเลือกที่โดดเด่นที่คัดสรรแล้ว มีการกำหนดเวลาเริ่มต้นและเวลาสิ้นสุดโครงการที่แน่นอน เป็นกิจกรรมพิเศษที่มีจุดมุ่งหมายเพื่อเสริมประสิทธิภาพของงานปกติ นักประเมินจะต้องวิเคราะห์ ทำความเข้าใจกับโครงการเป็นอย่างดีเสียก่อนก่อนที่จะวางแผน หรือออกแบบประเมิน

2. ประโยชน์ของการวิเคราะห์โครงการ หรือสิ่งที่ต้องการประเมินการวิเคราะห์/บรรยายโครงการ ทำความรู้จักโครงการ หรือสิ่งที่ต้องการประเมิน มีประโยชน์ที่สำคัญอย่างน้อย 5 ประการ คือ

- 1) ทำให้ผู้ประเมินรู้จักโครงการ หรือสิ่งที่ต้องการประเมินมากยิ่งขึ้น หรือรู้จักเป็นอย่างดีก่อนที่ประเมิน โดยเฉพาะอย่างยิ่งในกรณีที่เป็นนักประเมินภายนอก
- 2) ทำให้สามารถกำหนดภาพความสำเร็จของโครงการ หลักสูตร องค์กร บุคลากร หรือผลงานใด ๆ ได้ตลอดจนสามารถกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จในแต่ละกรณีได้อย่างชัดเจน
- 3) ทำให้มองเห็นกรอบแนวทางในการวางแผนการประเมิน
- 4) เมื่อพบจุดเด่น จุดด้อย จุดอ่อน ข้อจำกัด ความสำเร็จ ความล้มเหลวของโครงการหรือสิ่งที่มุ่งประเมิน นักประเมินจะสามารถอธิบายเหตุผลหรือสาเหตุได้อย่างคมชัดยิ่งขึ้น โดยวิเคราะห์เชื่อมโยงความสำเร็จ ความล้มเหลวเหล่านั้น กับสภาพที่ได้จากการวิเคราะห์
- 5) จะเป็นประโยชน์ต่อการบรรยายโครงการ หรือการบรรยายเป้าหมายของการประเมิน หรือสิ่งที่ต้องการประเมิน ไว้ในรายงานการประเมิน เพื่อให้ผู้สนใจได้รับทราบธรรมชาติและลักษณะของสิ่งที่มุ่งประเมิน

3. แนวทางการวิเคราะห์โครงการ หรือสิ่งที่ต้องการประเมิน

ผู้ประเมินจะสามารถประเมินผลโครงการ หรือเป้าหมายใด ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ถ้ามีความรู้เกี่ยวกับโครงการ หรือสิ่งที่ต้องการประเมิน โดยข้อเท็จจริงและหลักการของการประเมินยังผู้ประเมินมีความรอบรู้เกี่ยวกับโครงการ หรือสิ่งที่ต้องการประเมินมากเท่าใด ก็ยิ่งทำให้สามารถประเมินได้อย่างถูกต้อง เชื่อถือได้ และเป็นที่ยอมรับแก่ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องมากยิ่งขึ้น ดังนั้น ผู้ประเมินจึงควรทำการศึกษาหรือบรรยายโครงการที่มุ่งประเมิน โดยการวิเคราะห์เอกสาร หลักฐานที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนบุคคลที่เกี่ยวข้องในการวิเคราะห์เป้า หรือสิ่งที่ต้องการประเมิน อาทิ ในกรณีประเมินโครงการ จะต้องพยายามตอบคำถามในลักษณะต่อไปนี้

- 1) โครงการมีความเป็นมาอย่างไร ใครทำ ทำไมต้องทำโครงการนี้ ทำแล้วได้อะไร ตลอดจนหลักการและเหตุผลของโครงการ
- 2) ลักษณะของโครงการ เป็นโครงการทดลอง โครงการประจำที่ดำเนินการต่อเนื่องหรือโครงการพิเศษ เป็นต้น
- 3) วัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการคืออะไร ชัดเจน ปฏิบัติ ประเมินได้หรือไม่
- 4) รูปแบบการบริหารโครงการเป็นอย่างไร ผู้บริหารโครงการมีใครบ้าง มีบุคลากรและองค์กรที่เกี่ยวข้องกับโครงการหรือไม่
- 5) ทรัพยากรของโครงการมีอะไรบ้าง ใคร หรือหน่วยงานใดเป็นผู้สนับสนุนงบประมาณ
- 6) มีกิจกรรม เนื้อหาสาระ และขั้นตอนในการดำเนินโครงการอย่างไร
- 7) โครงการเริ่มต้นและสิ้นสุดเมื่อไร
- 8) มีการกำหนดเกณฑ์ในการตัดสินผลสำเร็จของโครงการหรือไม่ถ้ามี เกณฑ์เหล่านั้นคืออะไร
- 9) โครงการมีความเหมาะสมเพียงไรในเรื่องของความชัดเจน เป้าหมาย ผลงานและความเป็นไปได้ของโครงการ

ในกรณีของการวิเคราะห์ “เป้า” หรือ “สิ่งที่ต้องการประเมิน” ในลักษณะอื่น ๆ เช่น กรณีประเมินองค์กรใด ๆ นักประเมินจะต้องตอบคำถามได้ว่า องค์กรนั้น คือองค์กรอะไร มีการกิจอย่างไร โครงสร้าง ปัจจัยพื้นฐานขององค์กร เป็นอย่างไร องค์กรมีกิจกรรม หรือแนวดำเนินการอย่างไรถ้า องค์กรนั้นประสบความสำเร็จ ภาพของความสำเร็จเป็นอย่างไร อะไรคือตัวบ่งชี้ความสำเร็จของ องค์กร หรือในกรณีประเมินบุคลากร นักประเมินจะต้องตอบคำถามได้ว่า เป็นบุคลากรในฝ่ายใดมี บทบาทหน้าที่อย่างไร ลักษณะงานที่ควรปฏิบัติคืออย่างไร อะไรคือตัวบ่งชี้ความสำเร็จในการ ปฏิบัติงานของบุคลากร เป็นต้น

ในการวิเคราะห์โครงการหรือสิ่งที่ต้องการประเมิน นักประเมินจะต้องวิเคราะห์ผลลัพธ์หรือ ผลผลิตของโครงการให้ชัดเจน ซึ่งอาจรวมถึงการกำหนดตัวบ่งชี้และเกณฑ์การตัดสินความสำเร็จของ โครงการไว้เป็นการล่วงหน้า อันจะมีผลทำให้ง่ายต่อการตัดสินคุณค่าของโครงการ หรือสิ่งที่ต้องการ ประเมิน

1) ระบุหลักการและเหตุผล หรือจุดมุ่งหมายหลักของการประเมิน : ทำไมจึงต้องประเมินในขั้นตอนนี้ต้องกล่าวถึงความเป็นมาของโครงการหรือความเป็นมาของสิ่งที่ต้องการประเมินตลอดจนความจำเป็นและความสำคัญของการประเมิน ผลดีของการประเมิน หรือผลเสียที่อาจเกิดขึ้นถ้าไม่ทำการประเมิน รวมทั้งจะต้องระบุจุดมุ่งหมายหลักได้ว่า การประเมินครั้งนี้ จะเน้นประเมินความก้าวหน้า ประเมินสรุปรวม หรือเป็นการศึกษาผลกระทบจากการปฏิบัติใด ๆ ผู้สนใจที่จะใช้ข้อมูลคือใคร นำข้อมูลไปใช้ในการตัดสินใจในลักษณะใด ฯลฯ การระบุหลักการและเหตุผลที่ชัดเจนจะนำไปสู่การกำหนดวัตถุประสงค์ของการประเมินที่ชัดเจนตามไปด้วย

2) กำหนดวัตถุประสงค์ของการประเมิน : ประเมินอะไรบ้างวัตถุประสงค์ของการประเมินเป็นกรอบหรือทิศทางที่ทำให้ทราบว่า การประเมินครั้งนี้จะมุ่งศึกษาหรือมุ่งประเมินในด้านใด ศึกษาตัวบ่งชี้ใดบ้าง จะเป็นการควบคุมทิศทาง การเก็บรวบรวมข้อมูลทั้งหมดและต้องไม่ลืมว่า จุดมุ่งหมายหลักของการประเมิน คือ หาข้อมูลประกอบการตัดสินใจ ดังนั้น การตั้งวัตถุประสงค์ของการประเมินจะต้องเขียนอย่างชัดเจนและชี้แนะทิศทางในการประเมิน และต้องตรงกับความต้องการใช้ผลการประเมินของผู้บริหาร หรือลูกค้าที่เกี่ยวข้อง วัตถุประสงค์ต้องมีความเฉพาะเจาะจงวัดได้ ประเมินได้ เป็นปรนัย และเป็นที่ยอมรับของผู้ถูกประเมิน

ในการกำหนดวัตถุประสงค์ของการประเมิน บ่อยครั้งที่ได้แบบจำลองการประเมินเป็นกรอบในการกำหนดวัตถุประสงค์ ตัวอย่างการกำหนดวัตถุประสงค์ของการประเมิน เช่น เพื่อประเมินปัจจัยเบื้องต้นของโครงการ/องค์กรเพื่อประเมินกระบวนการดำเนินงานของโครงการ/องค์กร และเพื่อประเมินผลการดำเนินงานและผลกระทบที่เกิดจากโครงการ/ผลกระทบที่เกิดจากการดำเนินงานขององค์กร

3) กำหนดขอบเขตการประเมินการกำหนดขอบเขตการประเมิน เป็นการกำหนดขอบเขตของงานว่าจะทำอะไร กับใคร ที่ไหน เมื่อไร โดยทั่วไป ขอบเขตของการประเมินมักจะระบุรายการต่อไปนี้ คือ

3.1) เป้า หรือ สิ่งที่ต้องการประเมินคืออะไร โครงการอะไร ของหน่วยงานใดเริ่มดำเนินการมาตั้งแต่เมื่อใด/องค์กรใด/บุคลากรกลุ่มใด

3.2) ประเด็น หรือตัวบ่งชี้ที่มุ่งศึกษาในการประเมิน คืออะไรบ้าง

3.3) ช่วงระยะเวลาของการประเมิน หรือระยะเวลาในการเก็บรวบรวมข้อมูลคือช่วงเวลาใด

4) ศึกษาแนวคิด ทฤษฎี แบบจำลองการประเมิน และตัวอย่างงานประเมินต่าง ๆ การศึกษาแนวคิด ทฤษฎี ตัวอย่างงานประเมินที่มีลักษณะใกล้เคียงกับงานประเมินที่นักประเมินกำลังจะดำเนินการ จะทำให้นักประเมิน โดยเฉพาะนักประเมินมือใหม่เห็นแนวทางในการดำเนินการประเมินได้อย่างชัดเจนมากยิ่งขึ้น สามารถออกแบบการประเมินได้คมชัดยิ่งขึ้น ในกรณีที่กำลังจะดำเนินการประเมินนโยบาย แผนงาน โครงการ ก็ควรศึกษากรณีตัวอย่างผลงานประเมินในกลุ่มนี้ หรือในกรณี

กำลังจะประเมินองค์กร ก็ควรศึกษากรณีตัวอย่างผลงานประเมินองค์กร/การประเมินเพื่อรับรองมาตรฐานองค์กรต่าง ๆ หรือในกรณีที่กำลังจะประเมินการปฏิบัติงาน ก็ควรศึกษาแนวคิด แนวปฏิบัติเกี่ยวกับการประเมินการปฏิบัติงาน รวมทั้งตัวอย่างผลการประเมินการปฏิบัติงานเป็นต้น

การศึกษาแบบจำลองการประเมิน ถือเป็นอีกทางเลือกหนึ่งที่จะทำให้นักประเมินสามารถออกแบบการประเมินได้คมชัดมากขึ้น แบบจำลองการประเมิน คือ กรอบความคิดในการประเมินที่เสนอโดยนักประเมินอาชีพ ซึ่งแต่ละรูปแบบจะบอกให้ทราบว่า ในการประเมินนั้น เราควรพิจารณาในเรื่องใดบ้าง (What) ในขณะเดียวกัน บางรูปแบบอาจมีการเสนอแนะด้วยว่าในการประเมินแต่ละเรื่อง แต่ละรายการควรพิจารณาหรือตรวจสอบอย่างไร เป็นลักษณะของการเสนอแนะวิธีการ (How) ตัวอย่างแบบจำลองการประเมิน เช่น แบบจำลองชิป (CIPP Model) ของสตีฟเฟลปิม ซึ่งเสนอแนะให้ประเมินโครงการโดยพิจารณาหรือตัดสินคุณค่า ใน 4 ด้าน คือ 1) ประเมินภาวะแวดล้อมของโครงการ 2) ประเมินปัจจัยพื้นฐานของโครงการ 3) ประเมินกระบวนการดำเนินงานโครงการและ 4) ประเมินผลลัพธ์ของโครงการ แบบจำลองของเคอร์ริกแพททริก (Kirkpatrick 's Model) ได้เสนอแนะให้ประเมินโครงการฝึกอบรมโดยตัดสินคุณค่าใน 4 รายการ คือ 1) ประเมินความพึงพอใจของผู้รับการอบรม 2) ประเมินการเรียนรู้ของผู้รับการอบรม ซึ่งหมายถึง ความรู้ เจตคติ และทักษะพื้นฐานที่เกิดขึ้น 3) ประเมินพฤติกรรมที่เปลี่ยนไปของผู้ผ่านการอบรม และ 4) ประเมินผลกระทบที่เกิดขึ้นกับองค์กรหรือหน่วยงานเป็นต้น การเรียนรู้เรื่องแบบจำลองการประเมิน จะช่วยให้นักประเมินสามารถออกแบบประเมินได้อย่างรวดเร็ว สมเหตุสมผลมากขึ้น รวมทั้งสามารถประยุกต์ใช้กรอบความคิดในแต่ละรูปแบบเหล่านี้ในสถานการณ์การประเมินที่เปลี่ยนไปได้ดียิ่งขึ้น

5) ออกแบบประเมิน : จะประเมินอย่างไรแนวปฏิบัติในการออกแบบประเมินโดยทั่วไป

ในขั้นตอนนี้เป็นการกำหนดกรอบแนวทางการประเมิน โดยนักประเมินจะต้องวิเคราะห์รายละเอียดในแต่ละวัตถุประสงค์ของการประเมินว่า ในแต่ละวัตถุประสงค์ ประเด็นที่มุ่งศึกษาหรือตัวบ่งชี้ คืออะไรบ้าง จะเก็บรวบรวมข้อมูลจากแหล่งใด มีแนวทางการวัดอย่างไร ด้วยเครื่องมือประเภทใด และจะนำข้อมูลมาวิเคราะห์ หรือตัดสินผลการประเมินด้วยเกณฑ์อะไร อย่างไรซึ่งอาจจัดทำในลักษณะของการกำหนดกรอบแนวทางการประเมิน ดังตัวอย่างการกำหนดกรอบแนวทางการประเมินโครงการต่อไปนี้ ดังตารางที่ 2.3

ตารางที่ 2.3 แสดงกรอบแนวทางการประเมินโครงการ

วัตถุประสงค์ของการประเมิน	ตัวแปร/ประเด็นที่ศึกษา/ตัวบ่งชี้	แหล่งข้อมูล/ผู้ให้ข้อมูลหลัก	เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล	แนวทางการเก็บรวบรวมข้อมูล	แนวทางการวิเคราะห์ข้อมูลและเกณฑ์ในการตัดสินใจ

จากตาราง 2.3 การประเมินองค์กรในสตรมภ์วัตถุประสงค์ของการประเมินกำหนดให้เป็น

1. ประเมินสภาพความพร้อมด้านปัจจัยพื้นฐานขององค์กร
2. ประเมินกระบวนการบริหารงานในองค์กร
3. ประเมินผลงานขององค์กร หรืออาจกำหนดวัตถุประสงค์ในลักษณะขององค์ประกอบที่มุ่งประเมินก็ได้ ในกรณีของการประเมินบุคลากร สตรมภ์วัตถุประสงค์ของการประเมินอาจกำหนด ให้เป็น
 - 3.1) ประเมินศักยภาพของบุคลากร ในด้านความรู้ ทักษะ และเจตคติหรือความมุ่งมั่นในงาน
 - 3.2) ประเมินพฤติกรรมการปฏิบัติงานตามบทบาทหน้าที่ และ 3) ประเมินผลการปฏิบัติงานหรือคุณภาพงาน เป็นต้น

ในการออกแบบการประเมินในแต่ละวัตถุประสงค์ นักประเมินจะต้องระบุประเด็นหรือตัวบ่งชี้ที่มุ่งประเมิน พร้อมกำหนดรายละเอียด อย่างน้อย 3 เรื่องสำคัญ คือ 1) เรื่องแหล่งข้อมูลหรือผู้ให้ข้อมูลหลัก (Key Informants) คือใคร จำนวนเท่าไร ผู้ให้ข้อมูลหลักจะต้องเป็นผู้รู้เห็น สามารถให้ข้อมูลได้อย่างชัดเจน ตรงประเด็น การเลือกใช้กลุ่มตัวอย่างผู้ให้ข้อมูลในงานประเมิน มักเลือกใช้กลุ่มตัวอย่างแบบเจาะจง (Purposive Sampling) ยกเว้นในกรณีมีผู้ที่สามารถให้ข้อมูลได้จำนวนมาก และสามารถให้ข้อมูลได้พอ ๆ กันในกรณีนี้ อาจกำหนดขนาดของกลุ่มตัวอย่างโดยอาศัยกระบวนการวิจัยทั่วไป ในงานประเมินบางลักษณะ เช่น การติดตามบัณฑิตหลักสูตรต่าง ๆ ในกรณีเช่นนี้ จะต้องนิยามประชากร (Population) ที่มุ่งติดตามผล และกลุ่มตัวอย่าง (Sample) ให้ชัดเจน ในขณะเดียวกัน อาจจะต้องนิยาม “ผู้ให้ข้อมูลหลัก” หรือผู้ให้ข้อมูลเกี่ยวกับบัณฑิตให้ชัดเจนด้วย 2) เรื่องเครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล จะใช้เครื่องมือชนิดใด จะพัฒนาเครื่องมือชนิดนั้นอย่างไร จะตรวจสอบคุณภาพของเครื่องมือด้วยวิธีใด และ 3) เรื่องการวิเคราะห์ข้อมูล จะใช้วิธีการทางสถิติอย่างไร เกณฑ์ในการตัดสินใจความสำเร็จเป็นอย่างไร จะพัฒนาเกณฑ์ให้เป็นที่ยอมรับของผู้เกี่ยวข้องอย่างไร

6) การกำหนดตัวบ่งชี้และเกณฑ์ในการประเมินการกำหนดตัวบ่งชี้ (Indicators) และเกณฑ์ (Criteria) ในการประเมิน ถือเป็นเงื่อนไขสำคัญและเป็นเงื่อนไขโดดเด่นที่ทำให้งานประเมินมีลักษณะที่แตกต่างไปจากงานวิจัยโดยทั่วไป ซึ่งในการออกแบบประเมิน นักประเมินจะต้องกำหนดตัวบ่งชี้และเกณฑ์ในการตัดสินคุณค่าอย่างชัดเจน

ตัวบ่งชี้ หมายถึง ตัวแปร หรือค่าที่สามารถวัดได้ สังเกตได้ ซึ่งใช้บ่งชี้บอกสถานภาพ หรือสะท้อนลักษณะการดำเนินงาน หรือผลการดำเนินงานเช่น ตัวบ่งชี้ความสำเร็จในการเรียน คือเกรดเฉลี่ย (GPA) ตัวบ่งชี้ความสำเร็จในการฝึกอบรม คือคะแนนทดสอบความรู้ ความพึงพอใจของผู้รับการอบรม พฤติกรรมหลังการอบรม ตัวบ่งชี้ของการรณรงค์เพื่อป้องกันโรคไข้เลือดออก คือ ความรู้ความเข้าใจของประชาชนเกี่ยวกับโรคไข้เลือดออก ความตระหนักในปัญหาไข้เลือดออก พฤติกรรมการป้องกันและแก้ไข ปัญหาเกี่ยวกับโรคไข้เลือดออก และอัตราการเจ็บป่วยด้วยโรคไข้เลือดออก เป็นต้น

เกณฑ์ในการประเมิน

เกณฑ์ในการประเมิน หมายถึง สิ่งที่ใช้ในการตัดสินคุณค่าของ ทรัพยากร สื่อ ชี้นำงาน การปฏิบัติ หรือคุณภาพของผลงาน เป็นการกำหนดระดับของตัวบ่งชี้ว่า ควรเกิดขึ้น หรือควรปรากฏในลักษณะใด ระดับใด จึงจะถือว่าเป็นที่ยอมรับในการประเมินโครงการหรือตัดสินคุณค่าของสิ่งใด ๆ ว่า ดี เหมาะสม สอดคล้อง เพียงพอ คุ่มค่า ฯลฯ หรือไม่เพียงใด จำเป็นที่เราจะต้องนำค่าที่ได้จากการวัดตัวบ่งชี้ไปเปรียบเทียบกับ “เกณฑ์” หรือสภาพที่ยอมรับว่าเป็นสิ่งที่พึงปรารถนาหรือที่ควรจะเป็น เกณฑ์ที่ใช้กำหนดอาจกำหนดแตกต่างกันได้หลายวิธี โดยทั่วไปจำแนกเกณฑ์ในการประเมินได้ 2 ลักษณะ คือ

1. เกณฑ์สัมบูรณ์ (Absolute Criteria) เป็นการกำหนดเกณฑ์โดยหลักเหตุผลหรือจากการวิจัยเชิงประจักษ์แบ่งเป็น 1) กรณีที่มีหน่วยธรรมชาติ เช่น พิมพ์ดีดภาษาไทยได้ 45 คำต่อนาทีจะเห็นได้ว่าเกณฑ์นี้มีอำนาจในการทำนายสูงมาก ผู้ใดที่มีพฤติกรรมผ่านเกณฑ์จะเป็นผู้ที่มีความรู้หรือทักษะในเรื่องเหล่านี้เป็นอย่างดี โดยสรุปคะแนนที่เป็นเกณฑ์ในกรณีนี้ กับพฤติกรรมการปฏิบัติมีความสัมพันธ์กันสูงมาก 2) กรณีที่ไม่มีหน่วยธรรมชาติ เราก็มักจะใช้ความเห็นของผู้ที่เกี่ยวข้องหรือผู้เชี่ยวชาญเป็นผู้กำหนดขึ้น หรืออาจกำหนดโดยอาศัยกฎเกณฑ์หรือค่านิยมของสังคมเป็นหลัก หรือกำหนดเกณฑ์จากประสบการณ์ในการศึกษาวิจัย หรืออาจใช้วิธีกำหนดความรู้ขั้นต่ำหรือเกณฑ์ที่จำเป็นว่า ถ้าใครมีความรู้ขั้นต่ำเหล่านี้ก็ถือว่าผ่านได้ โดยไม่พิจารณาพื้นความรู้เดิมเป็นสำคัญ เช่น ผู้เข้ารับการอบรมต้องได้คะแนนร้อยละ 80 ของคะแนนเต็ม เป็นต้น

2. เกณฑ์สัมพัทธ์ (Relative Criteria) เป็นการเปรียบเทียบพฤติกรรมของกลุ่มในหลายลักษณะ อาทิ 1) เปรียบเทียบกันเองภายในกลุ่ม หรือการเปรียบเทียบกับปกติวิสัย ผู้ที่สอบผ่านต้องได้คะแนนมาตรฐานไม่ต่ำกว่า 2 เป็นต้น 2) การเปรียบเทียบกับกลุ่มที่คล้ายคลึงกันหรือเปรียบเทียบกับกลุ่มควบคุม และ 3) ใช้โมเดลความงอกงาม (Growth Model) ซึ่งกำหนดเกณฑ์ในการประเมินโดยพิจารณาจากความงอกงามหรือพัฒนาการที่เพิ่มขึ้น เช่น เปรียบเทียบความแตกต่างระหว่าง

คะแนนทดสอบหลังการอบรมกับคะแนนทดสอบก่อนการอบรม โดยตรวจสอบว่า คะแนนเฉลี่ยเพิ่มขึ้นอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติหรือไม่ เป็นการกำหนดเกณฑ์ซึ่งเป็นที่ยอมรับสูงแต่อาจมีปัญหาว่า ความแตกต่างมีนัยสำคัญทางสถิติ อาจไม่แตกต่างกันอย่างชัดเจนในเชิงพฤติกรรม จุดอ่อนอีกประการหนึ่ง คือ เป็นการพิจารณาค่าเฉลี่ยมิได้เน้นเป็นรายบุคคล น่าจะกำหนดเกณฑ์เป็นรายบุคคลด้วย กำหนดช่วงคะแนนที่เพิ่มขึ้น เช่น ผู้เข้ารับการอบรม ต้องได้คะแนนเพิ่มขึ้นไม่ต่ำกว่าร้อยละ 20 เป็นต้น การกำหนดเกณฑ์ตามวิธีนี้ยากลำบากที่จะให้ผู้อื่นยอมรับ

เกณฑ์ในการวิเคราะห์ข้อมูล มีหลายระดับ เกณฑ์บางรายการเป็นเกณฑ์เพื่อการวิเคราะห์ และแปลผลในระดับตัวแปรย่อย ๆ เช่น เกณฑ์การแปลความหมายผลการประเมินความรู้เป็นรายบุคคล เป็นต้น ในขณะที่เดียวกัน อาจกำหนดเกณฑ์ในการตัดสินความสำเร็จของงาน หรือโครงการ ในภาพรวม จะต้องปรากฏผลการวัดและประเมินตัวชี้วัดย่อย ๆ ในลักษณะใด หรือมากน้อยเพียงใด จึงจะถือว่าผ่านเกณฑ์การตัดสินในภาพรวม

โดยทั่วไปแล้วนักประเมินจะจัดทำรายละเอียดโครงการประเมิน (Evaluation Proposal) ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อการของบประมาณสนับสนุนในการประเมิน รวมทั้งจะทำให้ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย มองเห็นกรอบและแนวทางการดำเนินการประเมินที่เป็นรูปธรรม ชัดเจน และเป็นที่น่าสนใจตรงกัน รวมทั้งจะเพิ่มโอกาสความสำเร็จในการพัฒนา และโอกาสความสำเร็จในการประเมินได้อีกทางหนึ่งด้วย

การพัฒนาเครื่องมือเก็บรวบรวมข้อมูลในการประเมิน

การพัฒนาเครื่องมือเก็บรวบรวมข้อมูล โดยทั่วไปมักจะทำหลังจากที่โครงการประเมินได้รับการอนุมัติให้ดำเนินการแล้วสิ่งที่นักประเมินจะต้องทำในขั้นตอนนี้ก็คือ ตรวจสอบว่าเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินมีหรือยัง จะใช้เครื่องมือที่มีอยู่แล้วหรือจะสร้างขึ้นใหม่ เครื่องมือที่ใช้เก็บรวบรวมข้อมูลจะต้องสร้างให้ครอบคลุมวัตถุประสงค์ของการประเมิน ข้อคำถามควรเฉพาะเจาะจง เป็นปรนัย ควรผ่านตรวจสอบความตรงตามเนื้อหาโดยผู้ทรงคุณวุฒิ มีการทดลองใช้และตรวจสอบคุณภาพขั้นพื้นฐานของเครื่องมือ เช่น ดัชนีความเที่ยง ความตรง ความยาก ฯลฯ ก่อนที่จะนำเครื่องมือไปใช้จริง เครื่องมือที่ใช้ในการประเมินอาจจะเป็นแบบสอบถาม แบบสำรวจ แบบสัมภาษณ์ แบบวิเคราะห์ความถี่ แบบสังเกต แบบทดสอบ เป็นต้น

ในทางปฏิบัติผู้ประเมินไม่จำเป็นต้องอาศัยวิธีการใดวิธีการหนึ่งเท่านั้น อาจจะใช้วิธีการเก็บรวบรวมข้อมูลหลายวิธีประกอบกัน เทคนิคเก็บรวบรวมข้อมูลที่น่าสนใจและน่าจะสอดคล้องกับธรรมชาติของการประเมิน อาทิ การวิเคราะห์ผลงาน การทดสอบฝีมือ/ความสามารถในการปฏิบัติงาน การประชุม สัมมนาผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อหาข้อสรุปในเรื่องใดเรื่องหนึ่ง การใช้สถานการณ์จำลอง การอภิปรายเป็นคณะ/ทั่วไป การใช้เทคนิคเดลฟาย การสังเกตแบบมีส่วนร่วม

เก็บรวบรวมข้อมูล

การเก็บรวบรวมข้อมูลจะต้องมีการวางแผนอย่างดี ในกรณีที่มีเครื่องมือเก็บรวบรวมข้อมูล จำนวนหลายฉบับ และต้องเก็บรวบรวมข้อมูลจากกลุ่มตัวอย่างผู้ใช้ข้อมูลจำนวนมาก ควรจัดทำคู่มือ การเก็บรวบรวมข้อมูล ปฏิทินการเก็บรวบรวมข้อมูล และประสานงานกับแหล่งข้อมูลเป็นอย่างดี เพื่อให้ได้ข้อมูลที่มีความละเอียดสมบูรณ์ ถูกต้อง ตรงกับความเป็นจริง

ในการประเมินองค์กร หรือ การประเมินบุคลากร ควรเน้นการพัฒนากระบวนการพื้นฐานข้อมูลเพื่อ การประเมิน ระบบฐานข้อมูลที่ดี หรือมีการจัดระบบแฟ้มสะสมงานที่ดี จะนำไปสู่ระบบการประเมินที่มีประสิทธิภาพ จะทำให้สามารถสรุป ประเมินผลงานขององค์กร หรือบุคลากรได้อย่างต่อเนื่อง และ เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนาอย่างแท้จริง

วิเคราะห์ข้อมูล

การวิเคราะห์ข้อมูลในการประเมิน นักประเมินไม่จำเป็นต้องเน้นวิธีการทางสถิติที่ซับซ้อน ควรเลือกใช้วิธีการทางสถิติที่ง่ายต่อการสื่อความหมาย แต่สามารถตอบคำถามในการประเมินได้อย่าง ชัดเจน สถิติที่ใช้ อาจเป็นสถิติภาคบรรยาย อาทิ การวิเคราะห์ความถี่ ร้อยละ การวิเคราะห์ค่ากลาง และดัชนีชี้การกระจายต่าง ๆ หรือสถิติอ้างอิง อย่างไรก็ตาม ในปัจจุบันนี้ เนื่องจากมีโปรแกรม สำเร็จรูปจำนวนมากที่ช่วยในการวิเคราะห์ข้อมูล ดังนั้น ปัญหาเรื่องการวิเคราะห์ข้อมูลจึงไม่น่าจะ เป็นปัญหาสำคัญสำหรับนักประเมิน

กระบวนการการวิเคราะห์ข้อมูล อาจใช้วิธีการเชิงสถิติบ้างตามความจำเป็น เช่น ถ้าเป็นข้อมูล เชิงปริมาณ เราก็สามารถนำมาวิเคราะห์โดยสถิติต่างๆ เช่น แจกแจงความถี่ ค่ามัชฌิมเลขคณิตส่วน เบี่ยงเบนมาตรฐาน อัตราส่วน ร้อยละ สัมประสิทธิ์สหสัมพันธ์ การทดสอบความแตกต่างด้วยการ ทดสอบค่าที (t-test) หรือการทดสอบค่าเอฟ (F-test) เป็นต้น ข้อควรระวังคือจะใช้สถิติใดต้อง ตรวจสอบว่าข้อมูลเป็นไปตามข้อตกลงหรือไม่ ส่วนข้อมูลที่ไม่ใช่ปริมาณนั้นสามารถวิเคราะห์ได้โดยใช้ เทคนิคการวิเคราะห์เนื้อเรื่อง (Content Analysis)

สรุปผลการประเมินและรายงานผลการประเมินต่อผู้เกี่ยวข้อง

เป้าหมายปลายทางของการประเมิน คือการนำข้อมูลผลการประเมินไปใช้เพื่อการวินิจฉัย สั่งการหรือตัดสินใจในการปรับปรุง และพัฒนางาน ถือเป็นเป้าหมายสูงสุดของการประเมิน ดังนั้นใน ขั้นตอนนี้นักประเมินจะต้องจัดทำรายงานการประเมินเพื่อนำเสนอ ให้ผู้บริหารได้ใช้เป็นข้อมูล ประกอบการตัดสินใจ รายงานการประเมินสามารถทำได้ใน 2 ลักษณะ คือ รายงานสรุปสำหรับผู้บริหาร เป็นรายงานการสรุปผลการประเมินที่สั้น กระชับรัด ปกติมีความยาว 1-3 หน้า ให้สารสนเทศที่ใช้ประกอบการ ตัดสินใจของผู้บริหารได้ ลักษณะรายงานประกอบด้วยส่วนสำคัญ 3 ส่วน คือ วัตถุประสงค์ของการประเมินผล การประเมิน และข้อเสนอแนะ หรืออาจจำแนกเป็น 3 ส่วน คือ ความเป็นมาและวัตถุประสงค์ของการ ประเมิน วิธีการดำเนินการประเมิน และผลการประเมินและข้อเสนอแนะ สำหรับรายงานวิจัยเชิง ประเมินทั่วไป จะมีรายละเอียดที่ชัดเจน ครอบคลุมในเรื่อง ความเป็นมาและวัตถุประสงค์ของการ

ประเมิน ขอบเขตของการประเมิน แนวคิด ทฤษฎีที่ใช้ประกอบการประเมิน วิธีดำเนินการประเมิน การวิเคราะห์ข้อมูล สรุปผลประเมิน อภิปรายผล และข้อเสนอแนะ

แนวคิด ทฤษฎี เกี่ยวกับความพึงพอใจ

ทฤษฎีเกี่ยวกับความพึงพอใจของ Maslow ได้เสนอลำดับขั้นตอนของความต้องการซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานที่ว่ามนุษย์เรามีความต้องการอยู่เสมอไม่มีที่สิ้นสุดเมื่อความต้องการได้รับการตอบสนองหรือพึงพอใจอย่างใดอย่างหนึ่งแล้วความต้องการสิ่งอื่น ๆ ก็จะเกิดขึ้นมาอีกความต้องการของคนเราอาจจะเกิดขึ้นซ้ำซ้อนกันความต้องการอย่างหนึ่งอาจยังไม่หมดความต้องการอีกอย่างหนึ่งอาจเกิดขึ้นได้ความต้องการของมนุษย์มี 5 ระดับดังนี้

1. ความต้องการทางด้านร่างกายเป็นความต้องการพื้นฐานของมนุษย์เน้นสิ่งที่จำเป็นในการดำรงชีวิตได้แก่อาหารอากาศที่อยู่อาศัยเครื่องนุ่งห่มยารักษาโรคความต้องการพักผ่อนและความต้องการทางเพศ

2. ความต้องการความปลอดภัยความมั่นคงในชีวิตทั้งที่เป็นอยู่ในปัจจุบันและอนาคตความเจริญก้าวหน้าความอบอุ่นใจ

3. ความต้องการทางสังคมเป็นสิ่งจูงใจที่สำคัญต่อการเกิดพฤติกรรมต้องการให้สังคมยอมรับตนเองเข้าเป็นสมาชิกต้องการความเป็นมิตรความรักจากเพื่อนร่วมงาน

4. ความต้องการมีฐานะมีความอยากเด่นในสังคมมีชื่อเสียงอยากให้บุคคลยกย่องสรรเสริญตนเองอยากมีความอิสระเสรีภาพ

5. ความต้องการที่จะประสบความสำเร็จในชีวิตเป็นความต้องการในระดับสูงอยากให้ตนเองประสบผลสำเร็จสักอย่างในชีวิตส่วนมากจะเป็นการอยากจะเป็นอยากจะได้ตามความคิดของตน

สมศักดิ์ คงเที่ยง และอัญชลี โพธิ์ทอง (2545 : 162) ได้จำแนกความคิดเกี่ยวกับความพึงพอใจงานจากผลการวิจัยออกเป็น 5 กลุ่ม ดังนี้

1. กลุ่มความต้องการทางด้านจิตวิทยา กลุ่มนี้ได้แก่ Maslow, A.H., Herzberg, F และ Likert R. โดยมองความพึงพอใจงานเกิดจากความต้องการของบุคคลที่ต้องการความสำเร็จของงานและความต้องการยอมรับจากบุคคลอื่น

2. กลุ่มภาวะผู้นำมองความพึงพอใจงานจากรูปแบบและการปฏิบัติของผู้นำที่มีต่อผู้ใต้บังคับบัญชา กลุ่มนี้ได้แก่ Blake R.R., Mouton J.S. และ Fiedler R.R.

3. กลุ่มความพยายามต่อรางวัล เป็นกลุ่มที่มองความพึงพอใจจากรายได้ เงินเดือนและผลตอบแทนอื่น ๆ กลุ่มนี้ได้แก่ กลุ่มบริหารธุรกิจของมหาวิทยาลัยแมนเชสเตอร์ (Manchester Business School)

4. กลุ่มอุดมการณ์มองความพึงพอใจจากพฤติกรรมการบริหารงานขององค์กร ได้แก่ Crogier M. และ Coulter G.M.

5. กลุ่มเนื้อหาของงานและการออกแบบงานมองความพึงพอใจงานเกิดจากเนื้อหาของตัวงาน กลุ่มแนวคิดนี้มาจากสถาบันทาวิสตอค (Tavistock Institute) มหาวิทยาลัยลอนดอน

ความพึงพอใจและการวัดความพึงพอใจ

กิติมา ปรีดีติลล (2542 : 143) กล่าวถึง แนวคิดความพึงพอใจไว้ว่าความพึงพอใจ (Satisfaction) เป็นทัศนคติที่เป็นนามธรรมไม่สามารถมองเห็นเป็นรูปร่างได้ การที่เราจะทราบว่า บุคคลมีความพึงพอใจหรือไม่สามารถสังเกตโดยการแสดงออกที่ค่อนข้างสลับซับซ้อน จึงเป็นการยากที่จะวัดความพึงพอใจโดยตรง แต่สามารถวัดได้โดยทางอ้อมโดยการวัดความคิดเห็นของบุคคลเหล่านั้นและการแสดงความคิดเห็นนั้นจะต้องตรงกับความรู้สึกที่แท้จริง จึงสามารถวัดความพึงพอใจนั้นได้ พจนานุกรมฉบับบัณฑิตยสถาน พ.ศ. 2542 กล่าวไว้ว่า "พึง" เป็นคำช่วยกริยาอื่นหมายความว่า "ควร" เช่น พึงใจ หมายความว่า พื่อใจ ชอบใจ และคำว่า "พอ" หมายความว่า เท่าที่ต้องการเต็มความต้องการ เมื่อนำคำสองคำมาผสมกันเป็น "พึงพอใจ" จะหมายถึงชอบใจถูกต้องตามที่ต้องการ

ความพึงพอใจเป็นความรู้สึกหรือความคิดเห็นไม่ว่าจะเป็นทางบวกหรือลบซึ่งเป็นผลจากประสบการณ์ ความเชื่อซึ่งจะขอกกล่าวถึงความหมายของความพึงพอใจดังนี้

ความหมายของความพึงพอใจ

มีนักวิชาการ และนักการศึกษาได้ให้คำอธิบายความหมายของความพึงพอใจดังนี้

หทัยรัตน์ ประทุมสูตร (2547 : 61) ได้กล่าวถึงความหมายของความพึงพอใจสรุปได้ว่า ความพึงพอใจเป็นความต้องการทางร่างกายมีความรุนแรงในตัวบุคคล ในการร่วมกิจกรรมเพื่อสนองความต้องการทางร่างกาย เป็นผลทำให้เกิดความพึงพอใจแล้วจะรู้สึกต้องการความมั่นคงปลอดภัยเมื่อบุคคลได้รับการตอบสนองความต้องการทางร่างกายและต้องการความมั่นคงแล้วบุคคลจะเกิดความผูกพันมากขึ้น เพื่อให้เป็นที่ยอมรับว่าตนเป็นส่วนหนึ่งของกลุ่ม

กิติมา ปรีดีติลล (2542 : 143-161) ได้รวบรวมความหมายของความพึงพอใจในการทำงานดังนี้

1. ความพึงพอใจในการทำงานตามแนวคิดของ คาร์เตอร์ (Carter) หมายถึง คุณภาพสภาพหรือระดับความพึงพอใจของบุคคล ซึ่งเป็นผลมาจากความสนใจและทัศนคติของบุคคลที่มีต่อคุณภาพและสภาพของงานนั้น ๆ

2. ความพึงพอใจในการทำงานตามแนวคิดของเบนจามิน (Benjamin) หมายถึง ความรู้สึกที่มีความสุข เมื่อได้รับผลสำเร็จตามความมุ่งหมาย ความต้องการ หรือแรงจูงใจ

3. ความพึงพอใจในการทำงานตามแนวคิดของเอิร์นเนสท์ (Ernest) และโจเซฟ (Joseph) หมายถึง สภาพความต้องการต่างๆที่เกิดจากการปฏิบัติหน้าที่การงานแล้วได้รับการตอบสนอง

4. ความพึงพอใจตามแนวคิดของจอร์จ (George) และเลโอนาร์ด (Leonard) หมายถึงความรู้สึกพอใจในงานที่ทำและเต็มใจที่จะปฏิบัติงานนั้นให้บรรลุวัตถุประสงค์

สมศักดิ์ คงเที่ยง และอัญชลี โพธิ์ทอง (2545 : 278-279) กล่าวถึง ความพึงพอใจไว้ว่า

1. ความพึงพอใจเป็นผลรวมของความรู้สึกของบุคคลเกี่ยวกับระดับความชอบหรือไม่ชอบต่อสภาพต่าง ๆ

2. ความพึงพอใจเป็นผลของทัศนคติที่เกี่ยวข้องกับองค์ประกอบต่าง ๆ

3. ความพึงพอใจในการทำงานเป็นผลมาจากการปฏิบัติงานที่ดีและสำเร็จจนเกิด เป็นความภูมิใจและได้ผลตอบแทนในรูปแบบต่าง ๆ ตามที่หวังไว้

ราชบัณฑิตยสถาน (2546 : 775) ได้ให้ความหมายในพจนานุกรมฉบับราชบัณฑิตยสถานของความพึงพอใจ หมายถึงพอใจชอบใจพฤติกรรมเกี่ยวกับความพึงพอใจของมนุษย์คือ ความพยายามที่จะขจัดความตึงเครียดหรือความกระวนกระวาย หรือภาวะไม่ได้ ดุลยภาพในร่างกายซึ่งเมื่อมนุษย์สามารถขจัดสิ่งต่าง ๆ ดังกล่าวได้แล้ว มนุษย์ย่อมได้รับความพึงพอใจในสิ่งที่ตนต้องการ

ประชิด ต้นสูงเนิน (2547 : 22) ให้ความหมายของความพึงพอใจว่า หมายถึง ความรู้สึกหรือทัศนคติของบุคคลที่มีต่อสิ่งใดสิ่งหนึ่ง โดยอาจจะเป็นไปได้ในเชิงประเมินค่าว่า ความรู้สึกหรือทัศนคติต่อสิ่งหนึ่งสิ่งใดนั้นเป็นไปได้ในทางบวกหรือทางลบ

สุรพล วรเลิศ (2547 : 111) กล่าวว่า ความพึงพอใจหมายถึงความรู้สึกความคิดเห็นในลักษณะเชิงบวกของบุคคลเมื่อได้รับการตอบสนองความต้องการ หรือได้รับสิ่งตอบแทนที่คาดหวังไว้

ประเภทของแบบสอบถาม

แบบสอบถามส่วนใหญ่จะมีโครงสร้างสำคัญ 3 ส่วน คือส่วนที่เป็นคำชี้แจง ส่วนที่เป็นข้อมูลผู้ตอบและส่วนที่เป็นเนื้อหา พิสนุ พงศรี (2549 ข : 126 - 128) แบ่ง แบบสอบถามเป็น 3 แบบคือ

1. แบบปลายเปิด (Opened Form) เป็นแบบที่ไม่กำหนดตายตัว ผู้ตอบตอบได้ อย่างเสรี โดยจะเว้นช่องว่างมาให้ ข้อดีคืออาจได้มุมมองใหม่ ๆ ข้อเสียคือในทางปฏิบัติผู้ตอบจะ ไม่ค่อยตอบหรือตอบไม่เข้าประเด็น และวิเคราะห์ยาก

2. แบบปลายปิด (Closed Form) เป็นแบบที่ให้เลือกตอบหรือเติมคำสั้น ๆ หรือให้เรียงลำดับความสำคัญเป็นต้น ข้อดีคือได้ข้อมูลเป็นระบบ วิเคราะห์ง่าย แต่จะไม่ได้มุมมองใหม่ ๆ จากกรอบที่กำหนดแบ่งย่อยเป็น 5 แบบ ได้แก่

1) แบบเลือกตอบคำตอบเดียว แบบนี้คำถามมีหลายคำตอบให้เลือก แต่เลือกเพียงคำตอบเดียว โดยทำกรอบหรือช่องสำหรับทำเครื่องหมายมาให้ เช่น เพศ () ชาย () หญิง ถ้าเกรงว่าตัวเลือกไม่

ครอบคลุมอาจเพิ่ม () อื่น ๆ ให้เลือกด้วยโดยให้ระบุ ข้อความลงไป ในทางปฏิบัติถ้าผู้ออกแบบสอบถามทราบคุณลักษณะกลุ่มผู้ตอบ ก็จะออก แบบสอบถามได้สอดคล้องกัน

2) แบบเลือกตอบหลายคำตอบ แบบนี้คำถามจะมีหลายคำตอบ ให้เลือกได้ มากกว่า 1 คำตอบ เช่น ประชาชนในหมู่บ้านท่านประกอบอาชีพอะไร () ทำสวน () ทำนา () เลี้ยงสัตว์ () ประมง () อื่น ๆ ระบุ

3) แบบตรวจสอบรายการ แบบนี้จะมีข้อความมาให้หลายข้อและให้ทำเครื่องหมายลงในช่องที่เว้นไว้ให้ เช่น พฤติกรรมของนักเรียนในการเรียนวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศ

4) แบบมาตราประมาณค่า แบบนี้ใช้กันมากที่สุดในการวิจัยเชิงบรรยาย โดยใช้ตั้งแต่ 3 ระดับขึ้นไป ที่นิยมกันมากคือ มาตราประมาณค่า 5 ระดับ ของลิเกิร์ต (Likert) คือ มากที่สุด มาก ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด โดยกำหนดระดับคะแนนเป็น 5, 4, 3, 2 และ 1 ตามลำดับ ซึ่งพบเห็นกันได้ทั่วไปถ้าต้องการให้ละเอียดมากขึ้นอาจใช้มากกว่า 5 ระดับได้ แต่ไม่ควรเกิน 11 ระดับ ปัญหาที่สำคัญคือ ส่วนใหญ่มักจะตอบปานกลาง

5) แบบจัดอันดับความสำคัญ แบบนี้จะมีข้อความและตัวเลือกหลายตัว ให้เลือก โดยให้จัดอันดับความสำคัญ เช่น สถานีโทรทัศน์ที่ชอบเรียงตามลำดับ โดยให้หมายเลข 1 หมายถึง ชอบมากที่สุด

3. แบบผสม (Mixed Opened – Closed Form) เป็นการนำแบบปลายเปิดและแบบปลายปิดมารวมกัน เพื่อให้ได้ข้อมูลกว้างขวางขึ้น แม้จะมีผู้ตอบแบบปลายเปิดน้อยก็ใช้ข้อมูลจากการตอบปลายปิดเป็นหลักและใช้ข้อมูลจากการตอบแบบปลายเปิดช่วยเสริม

หลักเกณฑ์ในการสร้างแบบสอบถาม

หลักเกณฑ์ในการสร้างแบบสอบถาม เราอาจแบ่งกล่าวเป็นส่วน ๆ ของแบบสอบถาม ดังนี้

1. เกี่ยวกับการสร้างคำถาม (Item) ควรยึดเกณฑ์ดังนี้

1) คำถามหรือคำที่ใช้ต้องชัดเจน แม่นยำ ไม่มีความหมายคลุมเครือ ศัพท์ที่ใช้ควรเข้าใจง่าย
2) เรียงคำถามตามหลักเหตุผล คำถามใดควรถามก่อนหลัง จัดไว้ให้เหมาะสม เรียงลำดับเป็นลูกโซ่และคำถามที่ดีควรถามคำถามประเด็นเดียว

3) คำถามต้องสั้น กระชับรัด ตัดคำฟุ่มเฟือยหรือไม่จำเป็นทิ้ง

4) คำถามควรเป็นคำถามที่ดึงดูดความสนใจ ไม่เบื่อหน่ายแก่ผู้ตอบ

5) คำถามคำนึงถึงวัย ความสามารถ ระดับการศึกษา ประสบการณ์ ตลอดจนการใช้ภาษาของผู้ตอบด้วย

6) ข้อคำถามให้ตรงกับข้อปัญหาของการวิจัย

7) หลีกเลี่ยงคำถามที่ทำให้ผู้ตอบลำบากใจ หรืออึดอัดใจ เช่น อายุ เพศ การหย่าร้าง เป็นต้น

8) การใช้คำถามไม่ทำให้ต้องคิดมากหรือในกรณีข้อความหรือเนื้อหายาว อาจแบ่งเป็นคำถามย่อย ๆ ควรแจ้งให้ทราบว่าคำตอบไม่มีผิดหรือถูก

9) หลีกเลี่ยงคำประเภชนามธรรม เช่น รวย จน ความดี สวย เพราะคำเหล่านี้ การตีความของบุคคลจะแตกต่างกันมาก

10) คำถามต้องไม่แคบเกินไป หรือมีขอบเขตจำกัด หรือไม่เป็นที่ปัญหา เกินไป

11) ควรหลีกเลี่ยงคำถามนำ คำถามเกี่ยวกับส่วนตัว การใช้คำวิเศษณ์ คุณศัพท์ และตัวย่อต่าง ๆ เป็นต้น

12) คำถามปลายปิดควรให้มากกว่าปลายเปิด เพราะวิเคราะห์ได้ง่าย ส่วนปลายเปิดนั้นยากตรงที่จะทำการจำแนกและแปลความหมาย

2. เกี่ยวกับรูปแบบ (Format) ควรมีลักษณะที่สำคัญดังนี้

1) ควรวางรูปแบบง่าย ๆ ไม่ซับซ้อน ผู้ตอบเข้าใจง่าย กระดาษหรือตัวอักษร สะอาดเรียบร้อย น่าสนใจ การใช้กระดาษสีก็ทำให้น่าสนใจมากขึ้น

2) ลำดับคำถามแต่ละรายการควรจัดให้มีระเบียบมีเหตุผล

3) พยายามให้สั้นกะทัดรัดที่สุดเท่าที่จะทำได้จะทำให้มีโอกาสได้แบบสอบถามคืนมากกว่า

4) คำชี้แจงควรง่าย สั้นและเข้าใจชัดเจน

5) พยายามออกแบบให้ผู้ตอบลำบากใจน้อยที่สุด โดยเฉพาะการเขียนหนังสือ ถ้าให้แต่คำถามที่ต้องการผู้ตอบจะพอใจมากกว่า (ยกเว้นจำเป็นจริงๆ)

6) พยายามเน้นให้เห็นความสำคัญของคำถามหรือขั้นตอนใดขั้นตอนหนึ่งโดย การขีดเส้นใต้ หรือถ้าพิมพ์โรงพิมพ์ให้ใส่ตัวใหญ่กว่า เป็นต้น

7) ถ้าจะใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ตรวจ ควรวางแผนข้อคำถามต่างๆไว้ล่วงหน้า

3. เกี่ยวกับทั่ว ๆ ไป หลักการสร้างทั่วไป ๆ ที่ควรคำนึงถึงดังนี้

1) ไม่ควรใช้เวลานานเกินไปในการตอบ ยิ่งแบบสอบถามสั้นเท่าไรยิ่งดี ถ้าแบบสอบถามต้องใช้เวลาดตอบเกินกว่าครึ่งชั่วโมงผู้ตอบมักไม่ยอมตอบหรือไม่ส่งคืนให้ นอกจากนี้ยังขึ้นอยู่กับวัยของผู้ตอบ ถ้าสูงอายุก็อาจถามไต่ยาวกว่าผู้อยู่ระหว่างวัยทำงาน

2) คำนึงถึงผู้ตอบว่าเป็นใครมีความสามารถในการตอบหรือไม่และตั้งใจตอบ เพียงไร

3) ควรมีการวางแผนในการสร้างและควรผ่านการทดลองใช้ (Pretest) เพื่อปรับปรุงให้เป็นแบบสอบถามที่สมบูรณ์

4) การส่งแบบสอบถามให้ผู้ตอบ ถ้าส่งไปโดยตัวเองหรือผู้ช่วยนำส่งอาจจะสามารถรอคำตอบหรือให้คำชี้แจงที่สงสัยได้ แต่ถ้าส่งโดยทางไปรษณีย์ ซึ่ง เป็นวิธีประหยัด สะดวก และนิยมทำกัน

จะติดแถมไปและกลับ เพื่ออำนวยความสะดวกแก่ผู้ตอบ การส่งทางไปรษณีย์ถ้าไม่ได้รับคืนก็ควรมีจดหมายทวงถาม ถ้าไม่คืนอีกก็ถามเป็นครั้งที่สอง พร้อมกับส่งแบบสอบถามให้ไปใหม่อีก ถ้าไม่ได้รับก็ควรตัดทิ้งได้ แต่ถ้าข้อมูลยังไม่ครบก็ อาจจะต้องอ้อนวอนกันอีกหรือออกไปสัมภาษณ์โดยตรง

5) ควรมีคำชี้แจงที่ทำให้ผู้ตอบสบายใจ เช่น บอกว่าไม่ต้องระบุชื่อผู้ตอบ และให้คำมั่นสัญญาว่าจะเก็บข้อมูลเป็นความลับ จะนำมาวิเคราะห์เพื่องานด้านวิชาการเท่านั้น ตลอดจนชี้แจงจุดมุ่งหมายและนัดแนะการส่งกลับคืนด้วย

สรุปการสร้างแบบสอบถามที่ดีจะต้องผ่านกระบวนการที่ดีและถูกต้อง ตั้งแต่การศึกษาหลักเกณฑ์ในการสร้างแบบสอบถาม การสร้างคำถาม การกำหนดรูปแบบ จึงจะได้แบบสอบถามที่มีคุณค่า

แบบสอบถามและความพึงพอใจ

แบบสอบถามเป็นเครื่องมือวิจัยที่นิยมใช้กันแพร่หลายในหมู่นักวิจัยทางสังคมศาสตร์เพราะเป็นเครื่องมือที่ทำได้ง่ายไม่ยุ่งยากซับซ้อนจนเกินไปตลอดจนประหยัดแรงงานเวลาค่าใช้จ่ายและได้ข้อมูลเป็นจำนวนมากกว่าวิธีอื่นมีผู้ให้ความหมายของแบบสอบถามไว้ดังนี้

พิสนุ พงศ์ศรี (2549 : 126) ได้ให้ความหมายของแบบสอบถามว่าเป็นชุดคำถามเช่นเดียวกับแบบสอบถามแต่จะใช้วัดความรู้สึกความคิดเห็นเรื่องต่างๆซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นด้านจิตใจ

พิตร ทองชั้น (2544 : 221) ได้ให้ความหมายของแบบสอบถามไว้ว่าเป็นเครื่องมือที่สร้างขึ้นเพื่อรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับตัวบุคคลด้านต่างๆเช่นความคิดเห็นความรู้สึกทำที่เจตคติตลอดจนสติปัญญาโดยให้บุคคลตอบในแบบสอบถามซึ่งอาจเป็นข้อความรูปภาพหรือสัญลักษณ์ก็ได้

ดังนั้นแบบสอบถามจึงเป็นเครื่องมือที่ประกอบด้วยคำถามต่าง ๆ ที่ต้องการให้ผู้ตอบตอบเกี่ยวกับความรู้สึกความคิดเห็นเรื่องต่าง ๆ ซึ่งส่วนใหญ่จะเป็นด้านจิตใจ

สรุปแบบสอบถามหมายถึงเครื่องมือที่สร้างขึ้นสำหรับใช้ในการรวบรวมข้อมูลเพื่อต้องการทราบความรู้สึกความคิดเห็นในสิ่งที่สนใจ

แนวทางการวัดความพึงพอใจ

นวพรรษ จันท์คำ (2548 : 71-79) กล่าวถึง แนวทางการวัดความพึงพอใจไว้ดังนี้

1. กำหนดวัตถุประสงค์ให้ชัดเจนว่า ต้องการประเมินไปเพื่อประโยชน์อะไร เช่น หากต้องการเพียงเพื่อทราบความพึงพอใจในสถานการณ์ปัจจุบัน เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการตัดสินใจ ในประเด็นใดประเด็นหนึ่งโดยเฉพาะ ก็ไม่จำเป็นต้องคำนึงถึงการวางกรอบการวัดอย่างต่อเนื่อง

2. กำหนดปัจจัยที่จะใช้วัดความพึงพอใจ โดยกำหนดว่า จะใช้ปัจจัยใดบ้างมาเป็นตัวชี้วัดคะแนนความพึงพอใจโดยรวมและควรให้น้ำหนักแต่ละปัจจัยเท่าไร เช่นในการวัดความพึงพอใจของนักเรียน ของครู ปัจจัยที่ใช้วัดก็แยกเป็น 3 กลุ่มหลัก ๆ คือ การเรียนของนักเรียนหรือการสอนของครู เป็นต้น การได้มาซึ่งปัจจัยที่จะใช้เป็นตัวชี้วัดเป็นขั้นตอนที่ต้องอาศัยความร่วมมือระดมความเห็นจาก

หลายฝ่ายและควรทำการทดสอบปัจจัยเหล่านี้ก่อนนำมาทำการประเมินจริง เพื่อให้แน่ใจว่า ปัจจัยที่กำหนดไม่ซ้ำซ้อนกันเกินไปหรือขาดปัจจัยสำคัญบางตัวไป รวมถึงควรทำการประเมินความสำคัญของปัจจัยแต่ละตัว เพื่อนำมาใช้ถ่วงน้ำหนักในการวัดความพึงพอใจรวมด้วย

3. กำหนดเกณฑ์ที่ใช้ในการวัดปกติแล้วจะใช้ Likert Scale ด้วยการให้คะแนนความพึงพอใจแต่ละปัจจัยจากระดับ 1 ถึงระดับ 5 ได้แก่ ระดับ 5 คือพอใจมากที่สุด ระดับ 4 คือพอใจมาก ระดับ 3 คือพอใจปานกลาง ระดับ 2 คือพอใจน้อย และ ระดับ 1 คือพอใจน้อยที่สุด

4. กำหนดวิธีการวัดความพึงพอใจในขั้นนี้ก็คือ ขั้นตอนของการทำวิจัยเชิงปริมาณ (Quantitative Research) ที่ต้องกำหนดวิธีการสุ่มตัวอย่างในเชิงสถิติ เพื่อให้เกิดการกระจายตัวของลูกค้ำที่สุ่มมาทำการวัดความพึงพอใจ รวมถึงการกำหนดขนาดของตัวอย่างที่ใช้ในการวัดว่าควรมีจำนวนเท่าไร โดยอาศัยเทคนิคการวิจัยเป็นตัวกำหนดวิธีการวัด

สรุปได้ว่าความพึงพอใจ เป็นความรู้สึกของบุคคล รู้สึกชอบ และประทับใจในสิ่งใด สิ่งหนึ่ง ซึ่งเป็นเรื่องของความรู้สึกที่ดี ฉะนั้นการที่บุคคลมีความรู้สึกพอใจต่อสิ่งใดย่อมส่งผลให้บุคคลนั้นมีพฤติกรรมที่แสดงออกในด้านบวกอาจมีความเชื่อมั่นและต้องการสนองตอบในทางที่ดี ทั้งนี้การวัดความพึงพอใจเป็นการเปรียบเทียบได้กับความเข้าใจทุกอย่างไปซึ่งปกติจะวัดได้โดยการสอบถามจากบุคคลที่ต้องการจะถาม มีเครื่องมือที่ต้องการจะใช้ในการวัดหลายๆอย่าง มีการกำหนดวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน กำหนดปัจจัยที่จะใช้วัดความพึงพอใจ กำหนดกลุ่มเป้าหมายที่ต้องการวัด กำหนดวิธีการวัดความพึงพอใจ รวมทั้งกำหนดเกณฑ์ที่ใช้ในการวัด ปกติแล้วจะใช้ Likert Scale ด้วยการให้คะแนนความพึงพอใจแต่ละระดับ แต่ละปัจจัยจากระดับ 1 ถึง ระดับ 5 ได้แก่ ระดับ 5 เป็นความพึงพอใจ มากที่สุด ระดับ 4 เป็นความพึงพอใจมาก ระดับ 3 เป็นความพึงพอใจปานกลาง ระดับ 2 เป็นความพึงพอใจน้อย และระดับ 1 เป็นความพึงพอใจน้อยที่สุด

งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การดำเนินโครงการส่งเสริมการใช้แหล่งเรียนรู้ภายในและภายนอกวิทยาลัยการอาชีพ นครสวรรค์ ดำเนินงานโครงการโดยใช้ข้อมูลแนวคิดและข้อค้นพบจากผลการวิจัยและเอกสารที่เกี่ยวข้องดังนี้

งานวิจัยในประเทศ

ปริญญญา ไตรพรหม (2552) การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาแนวทางการส่งเสริมการใช้แหล่งเรียนรู้สำหรับสถานศึกษาขนาดเล็ก สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาพระนครศรีอยุธยา กลุ่มตัวอย่างที่ใช้ในการวิจัยครั้งนี้ ได้แก่ ผู้บริหารสถานศึกษา ครู กรรมการสถานศึกษา ผู้ปกครอง และนักเรียน โรงเรียนวัดท่าใหม่ โรงเรียนวัดศรีภักดิ์ และโรงเรียนวัดลาดตระโหง โดยใช้เทคนิคการ

วิจัยเชิงปฏิบัติการแบบมีส่วนร่วม (PAR) เครื่องมือที่ใช้ในการเก็บรวบรวมข้อมูล คือ แบบสนทนากลุ่ม แบบสัมภาษณ์ แบบสอบถาม คู่มือแนวทางการส่งเสริมการใช้แหล่งเรียนรู้วิเคราะห์ข้อมูลด้วยการวิเคราะห์เนื้อหาผลการวิจัยพบว่า แนวทางการส่งเสริมการใช้แหล่งเรียนรู้ สำหรับสถานศึกษาขนาดเล็กที่ได้พัฒนาขึ้น สอดคล้องกับสภาพปัญหา ความต้องการของผู้บริหารสถานศึกษา ครู กรรมการสถานศึกษา ผู้ปกครอง และนักเรียน แนวทางการดำเนินงานมี 3 ขั้นตอน คือ 1) การวางแผนแนวทางการส่งเสริมการใช้แหล่งเรียนรู้ ได้แก่ สำรวจสภาพความพร้อมด้านศักยภาพของโรงเรียน ออกแบบการบริหารจัดการ และการจัดกิจกรรมในแหล่งเรียนรู้ และประชาสัมพันธ์ให้นักเรียนและประชาชนทราบ 2) การดำเนินงานการส่งเสริมการใช้แหล่งเรียนรู้ ได้แก่ นำแผนงาน โครงการ กิจกรรม ไปสู่การปฏิบัติงาน พัฒนาบุคลากรโดยการจัดประชุม การเข้ารับการอบรมสัมมนา ศึกษาดูงาน ค้นคว้า และจัดการทรัพยากร กำหนดบทบาทหน้าที่ งบประมาณ อาคารสถานที่ และ 3) การติดตามประเมินผล และรายงาน ได้แก่ กำหนดวัตถุประสงค์ เครื่องมือ และระยะเวลาในการติดตาม ประเมินผลตามแนวทางการส่งเสริมการใช้แหล่งเรียนรู้ของสถานศึกษา ประเมินร่วมกันระหว่างคณะทำงาน ผู้บริหารสถานศึกษา ครู ผู้ปกครอง นักเรียน และรายงานผลการปฏิบัติงานตามแนวทางการส่งเสริมการใช้แหล่งเรียนรู้ซึ่งมีความเหมาะสมที่จะนำไปปฏิบัติ โดยผู้บริหารสถานศึกษา ครู กรรมการสถานศึกษา ผู้ปกครอง และนักเรียนมีความพึงพอใจต่อแนวทางการส่งเสริมการใช้แหล่งเรียนรู้สำหรับสถานศึกษาขนาดเล็ก ซึ่งมีความเหมาะสมที่จะนำไปเป็นแนวทางการส่งเสริมการใช้แหล่งเรียนรู้สำหรับสถานศึกษาขนาดเล็ก

ทัศนีย์ เป็นสุนีน (2552) ได้ศึกษาการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ในสถานศึกษา โรงเรียนอ่างห้วยยาง อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา ผลการศึกษาพบว่า สภาพการดำเนินงานเพื่อพัฒนาแหล่งเรียนรู้ในสถานศึกษาโรงเรียนอ่างห้วยยาง อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา ก่อนการพัฒนาแหล่งเรียนรู้มีไม่เพียงพอและไม่เอื้อต่อการจัดกิจกรรมการเรียนรู้ ได้แก่ ห้องเรียน ห้องปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์ ห้องปฏิบัติการทางคอมพิวเตอร์ ทำให้การจัดการศึกษาไม่สามารถตอบสนองต่อการจัดการเรียนรู้ที่เน้นผู้เรียนเป็นศูนย์กลาง ผู้เรียนไม่สามารถเรียนรู้ด้วยตนเองจากแหล่งเรียนรู้ที่อยู่รอบ ๆ ตัวได้ จึงดำเนินการพัฒนาโดยปรับปรุงพัฒนาห้องเรียน ห้องปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์ ห้องปฏิบัติการทางคอมพิวเตอร์ วัสดุ ครุภัณฑ์ให้ เพียงพอต่อการเรียนรู้ จัดระบบควบคุมดูแลรักษา เพื่อให้เกิดการพัฒนาที่ยั่งยืน และยังสามารถปรับปรุงสภาพแวดล้อมในวิทยาลัยให้สะอาด ร่มรื่น สวยงาม เอื้อต่อการเรียนรู้ของนักเรียน โดยใช้กลยุทธ์ การประชุมเชิงปฏิบัติการ การระดมความร่วมมือ การนิเทศ กำกับ และติดตาม และกิจกรรมการมีส่วนร่วม พบว่า ผู้ร่วมศึกษาค้นคว้ามีความรู้ความเข้าใจด้านการจัดและการใช้แหล่งเรียนรู้ สามารถดำเนินการพัฒนาปรับปรุงห้องเรียน ห้องปฏิบัติการทางวิทยาศาสตร์ ห้องปฏิบัติการทางคอมพิวเตอร์ ให้มีสภาพบรรยากาศเอื้อต่อการเรียนรู้ของนักเรียน มีวัสดุครุภัณฑ์

ประจำห้องที่เพียงพอ มีการบริหารจัดการที่เป็นระบบ แต่การจัดแหล่งเรียนรู้อยู่ในระดับปานกลาง เมื่อดำเนินการพัฒนาในวงรอบที่ 2 ด้วยกิจกรรมการมีส่วนร่วมโดยใช้เทคนิคการประชาสัมพันธ์ การเสนอโครงการ การยกย่องและประกาศเกียรติคุณผู้มีส่วนร่วมในการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ พบว่า กลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้าสามารถจัดทำแหล่งเรียนรู้ได้เสร็จสมบูรณ์ได้รับการสนับสนุนงบประมาณวัสดุสิ่งของ และแรงงานจากชุมชนให้เป็นแหล่งเรียนรู้ในวิทยาลัยเป็นตัวอย่างในการดำเนินงานพัฒนาแหล่งเรียนรู้ในวิทยาลัย มีสิ่งแวดล้อมที่ร่มรื่น สวยงาม น่าอยู่เป็นไปตามสภาพธรรมชาติของผู้เรียน บรรยากาศการเรียนรู้น่าสนใจ เป็นการสร้างเสริมคุณภาพทางวิชาการและส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม รวมทั้งสุขภาพอนามัยของผู้เรียน ทำให้การเรียนเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสรุปผลการดำเนินงานเพื่อพัฒนาแหล่งเรียนในโรงเรียนอย่างห้วยยาง อำเภอเมือง จังหวัดนครราชสีมา ส่งผลให้กลุ่มผู้ร่วมศึกษาค้นคว้ามีความรู้ความเข้าใจและสามารถดำเนินการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ในวิทยาลัย โดยการพัฒนาปรับปรุงและจัดทำแหล่งเรียนรู้ เป็นผลให้นักเรียนมีแหล่งเรียนรู้ที่สามารถตอบสนองความต้องการของนักเรียน อย่างไรก็ตามในการพัฒนายังมีจุดอ่อน คือการบริหารจัดการซึ่งเป็นกลไกที่สำคัญที่จะทำให้การพัฒนาแหล่งเรียนรู้เป็นไปอย่างต่อเนื่องและยั่งยืน ควรดำเนินการพัฒนาบุคลากรในสถานศึกษา ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญให้มีความรู้ความเข้าใจสามารถที่จะดำเนินการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ให้มีประสิทธิภาพและยั่งยืนต่อไป

สำนักงานเลขาธิการสภาการศึกษา (2551) ได้รายงานการติดตามความก้าวหน้าในการจัดการแหล่งเรียนรู้ในส่วนของห้องสมุดซึ่งกระทรวงศึกษาธิการมีนโยบายผลักดันให้ห้องสมุดประชาชนทั่วประเทศปรับเปลี่ยนให้มีบริการที่หลากหลายเพิ่มขึ้นเพื่อตอบสนองการเรียนรู้ตามอัธยาศัยของประชาชนทุกคนโดยจัดให้มีสื่ออิเล็กทรอนิกส์บริการอินเทอร์เน็ตฝึกรบคอมพิวเตอร์กิจกรรมส่งเสริมการอ่านปรับปรุงอาคารสถานที่ให้สวยงามร่มรื่นสะดวกสบายรวมทั้งกิจกรรมอื่น ๆ ที่สามารถเชิญชวนให้ประชาชนเข้าไปใช้ห้องสมุดให้มากกว่าที่เป็นอยู่ในปัจจุบันโดยสำนักงานบริหารการศึกษานอกโรงเรียนได้ให้บริการการเรียนรู้ตามอัธยาศัยในรูปแบบกิจกรรมรายการวิทยุเพื่อการศึกษารายการโทรทัศน์เพื่อการศึกษาการใช้บริการห้องสมุดประชาชนการจัดกิจกรรมของศูนย์วิทยาศาสตร์เพื่อการศึกษาโดยมีข้อมูลจากปีงบประมาณ 2549 พบว่าศูนย์การศึกษานอกโรงเรียนมีการดำเนินการคือรวบรวมแหล่งเรียนรู้ในระบบและตามอัธยาศัยเพื่อส่งเสริมคุณภาพชีวิตเป็นแหล่งสารสนเทศเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ตลอดจนดำเนินการส่งเสริมสนับสนุนแหล่งเรียนรู้ที่มีอยู่ในความรับผิดชอบ เช่นห้องสมุดประชาชนที่อ่านหนังสือพิมพ์ประจำหมู่บ้านให้ความสำคัญกับห้องสมุดเคลื่อนที่และการให้โอกาสแก่ชุมชนในการเข้าไปศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองพัฒนาระบบบริการที่ทันสมัยสอดคล้องกับวิถีชีวิตปรับแต่งสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกให้สวยงามสะอาดตาพัฒนากิจกรรมการเรียนและจัดหาสื่อให้สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้บริการปรับปรุงแบบการให้บริการทุกด้าน

เบญจวรรณ ระตา (2551) ได้ศึกษาการใช้แหล่งเรียนรู้ในการจัดการเรียนการสอนของโรงเรียนเทศบาลดอกเงิน จังหวัดเชียงใหม่ ผลการศึกษาพบว่า การใช้แหล่งเรียนรู้ในการเรียนการสอน บุคลากร สถานที่และกิจกรรมที่ทางโรงเรียนจัดขึ้น ผู้บริหารและครูผู้สอนในโรงเรียนทุกคนได้ดำเนินการใช้แหล่งเรียนรู้ โดยร่วมกันกำหนดนโยบาย วางแผนการใช้แหล่งเรียนรู้ กำหนดกิจกรรมการเรียนรู้และจุดประสงค์การใช้แหล่งเรียนรู้ รวมทั้งแหล่งเรียนรู้ มีความเหมาะสมและเป็นประโยชน์ต่อการนำมาใช้ในการเรียนการสอน และประเมินผลเกี่ยวกับการใช้แหล่งเรียนรู้โดยใช้แบบสำรวจ ความพึงพอใจแบบสัมภาษณ์ และสังเกตการมีส่วนร่วมของนักเรียน ข้อบกพร่องที่เกิดขึ้นกับการใช้แหล่งเรียนรู้คือ งบประมาณมีไม่เพียงพอ เวลาที่ใช้ศึกษาหาความรู้น้อย และสถานที่คับแคบไม่เพียงพอกับจำนวนนักเรียน

ถิรมนัส ยอดบุญมา (2551) การวิจัยครั้งนี้มีจุดมุ่งหมาย เพื่อศึกษาและเปรียบเทียบบทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาที่มีต่อการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษาและครู สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 2 จำแนกตามสถานภาพและขนาดของสถานศึกษา ตามกรอบแนวคิด 5 ด้าน คือ 1) ด้านความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ 2) ด้านข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับสภาพปัจจุบัน ปัญหาของแหล่งเรียนรู้ 3) ด้านรูปแบบในการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ 4) ด้านการจัดการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับแหล่งเรียนรู้ 5) ด้านการประเมินผลการใช้แหล่งเรียนรู้ ผลการวิจัยพบว่า 1) ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา และครูที่ต่อบทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาที่มีต่อการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ โดยรวมและรายด้านทุกด้านมีการปฏิบัติอยู่ในระดับมาก โดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยสูงไปหาต่ำตามความคิดเห็นของผู้บริหารคือ ด้านข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับสภาพปัจจุบัน ปัญหาของแหล่งเรียนรู้ และด้านการจัดการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับแหล่งเรียนรู้มีค่าเฉลี่ยอยู่ระดับสูงสุด รองลงมา ได้แก่ ด้านรูปแบบในการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ด้านการศึกษาความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ และด้านการประเมินผลการใช้แหล่งเรียนรู้ ตามลำดับ ส่วนความคิดเห็นของครูโดยเรียงลำดับค่าเฉลี่ยสูงไปหาต่ำ คือ ด้านความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาแหล่งเรียนรู้และด้านข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับสภาพปัจจุบัน ปัญหาของแหล่งเรียนรู้ซึ่งมีค่าเฉลี่ยเท่ากับ ด้านการจัดการเรียนการสอนให้สอดคล้องกับแหล่งเรียนรู้ ด้านรูปแบบในการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ และด้านการประเมินผลการใช้แหล่งเรียนรู้ ตามลำดับ 2) บทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาที่มีต่อการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา และครูสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 2 โดยรวมและรายด้านทุกด้านมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 3) บทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาที่มีต่อการพัฒนาแหล่งเรียนรู้ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา และครูสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษานครราชสีมา เขต 2 โดยรวมพบว่า ความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา และครูที่ปฏิบัติงานในโรงเรียนขนาดเล็ก โรงเรียนขนาดกลาง และโรงเรียนขนาดใหญ่ มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติที่ระดับ .01 ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับบทบาทของผู้บริหารสถานศึกษาที่มีต่อการพัฒนาแหล่ง

เรียนรู้ตามความคิดเห็นของผู้บริหารสถานศึกษา และครูคือ ควรมีการสร้างจัดหาและพัฒนาแหล่งเรียนรู้ในโรงเรียนให้มากขึ้น ควรมีการเก็บข้อมูลแหล่งเรียนรู้ต่างๆ เพื่อเป็นข้อมูลพื้นฐานในการนำไปใช้ควรมีการประสานงานวางแผนร่วมกันระหว่างโรงเรียนกับชุมชน ควรมีการใช้แหล่งเรียนรู้ในท้องถิ่น เช่น การใช้วิทยากรในท้องถิ่น การประกอบอาชีพไปถึงวัฒนธรรมความเป็นอยู่ในท้องถิ่นให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อนักเรียน และควรมีการจัดกิจกรรม ประกวดการผลิตสื่อ และนวัตกรรมทางการเรียนการสอน

นันทะ ศรีเจริญโชติ (2551) ได้ประเมินโครงการการพัฒนาแหล่งเรียนรู้เพื่อเสริมสร้างคุณภาพผู้เรียน โรงเรียนบ้านแม่แป๊ะ จังหวัดนราธิวาสมีวัตถุประสงค์เพื่อประเมินบริบทของโครงการเกี่ยวกับความต้องการจำเป็นของสภาพแวดล้อมโครงการความสอดคล้องและความเหมาะสมของวัตถุประสงค์ของโครงการประเมินปัจจัยป้อนเข้าของโครงการเกี่ยวกับความพร้อมของบุคลากรผู้รับผิดชอบโครงการความพร้อมของสถานที่ความเพียงพอของงบประมาณและความเหมาะสมของปัจจัยในการดำเนินงานประเมินกระบวนการของโครงการเกี่ยวกับการมีส่วนร่วมในการวางแผนการมีส่วนร่วมพัฒนาแหล่งเรียนรู้การมีส่วนร่วมใช้แหล่งเรียนรู้ของนักเรียนครูและการนิเทศติดตามโครงการประเมินผลผลิตของโครงการเกี่ยวกับปริมาณของแหล่งเรียนรู้ที่ได้รับการพัฒนาทักษะการใช้แหล่งเรียนรู้เพื่อพัฒนาคุณภาพผู้เรียนทักษะการใช้แหล่งเรียนรู้เพื่อพัฒนาการเรียนการสอนของครูผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนและความพึงพอใจของผู้เกี่ยวข้องที่มีต่อโครงการผลการประเมินพบว่า ผ่านเกณฑ์การประเมินเมื่อพิจารณาเป็นรายด้านพบว่าทั้งด้านบริบทด้านปัจจัยนำเข้ากระบวนการและผลผลิตผ่านเกณฑ์การประเมินและมีความเหมาะสมอยู่ในระดับมาก

พิศิษฐ์ ทิพย์อักษร (2551) ได้ศึกษาระดับการใช้แหล่งเรียนรู้โรงเรียนในฝัน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษาร้อยเอ็ดเขต 3 ผลการศึกษาพบว่า

1. ผู้บริหารสถานศึกษา ครูและนักเรียนวิทยาลัยในฝัน สังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา ร้อยเอ็ดเขต 3 มีความคิดเห็นต่อระดับการใช้แหล่งเรียนรู้วิทยาลัยในฝันทั้ง 5 ด้าน คือ แหล่งเรียนรู้ที่เป็นสิ่งพิมพ์ แหล่งเรียนรู้ที่เป็นสื่ออิเล็กทรอนิกส์ แหล่งเรียนรู้ในวิทยาลัย แหล่งเรียนรู้ในท้องถิ่นและแหล่งเรียนรู้ที่เป็นบุคคลไม่แตกต่างกัน
2. แหล่งเรียนรู้ที่พบว่ามีการใช้มากที่สุดคือแหล่งเรียนภายในวิทยาลัย เช่น อาคารสถานที่ สวนหย่อม ห้องสมุด เป็นต้นและแหล่งเรียนรู้ที่พบว่ามีใช้น้อยที่สุด คือ แหล่งเรียนรู้ที่เป็นอิเล็กทรอนิกส์ เช่น ซีดีรอม วีดีทัศน์ โปรแกรมการเรียนการสอน
3. ปัญหาที่พบมากที่สุด คือผู้ใช้แหล่งเรียนรู้ขาดจิตสำนึกในการดูแลรักษาหรือใช้อย่างเห็นคุณค่า และปัญหาการขาดงบประมาณในการสร้าง จัดซื้อ ดูแล ปรับปรุง พัฒนาแหล่งเรียนรู้ให้มีคุณภาพและมาตรฐาน

ภัครภรณ์ มานิตย์ (2550) ได้ศึกษาการจัดการแหล่งเรียนรู้ของกลุ่มโรงเรียนโป่งสาจังหวัดแม่ฮ่องสอน ผลการศึกษาพบว่าการจัดการแหล่งเรียนรู้ได้ มีการวางแผนการใช้แหล่งเรียนรู้ภายในสถานศึกษา สํารวจข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับแหล่งเรียนรู้ เปิดโอกาสให้นักเรียนมีส่วนร่วมในการวางแผนการใช้แหล่งเรียนรู้ และกำหนดครูผู้รับผิดชอบแหล่งเรียนรู้ บางส่วนที่ไม่จัดการคือ จัดสรรงบประมาณเพื่อเป็นค่าตอบแทนวิทยากรท้องถิ่น เปิดโอกาสให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการวางแผนการใช้แหล่งเรียนรู้ และเปิดโอกาสให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการอุดหนุนสำหรับงบประมาณ ในการใช้แหล่งเรียนรู้พบว่า ใช้แหล่งเรียนรู้ประเภทธรรมชาติ ให้ความรู้ในการใช้แหล่งเรียนรู้กับผู้เรียน ได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหารและครูใช้แหล่งเรียนรู้ และใช้แหล่งเรียนรู้ในสถานศึกษา แต่บางส่วนที่ไม่ได้ปฏิบัติคือ สํารวจความต้องการของชุมชนในการใช้แหล่งเรียนรู้ จัดแหล่งเรียนรู้ให้เพียงพอต่อความต้องการ และให้ความรู้ในการใช้แหล่งเรียนรู้กับชุมชนส่วนการนิเทศติดตามผลพบว่ารับฟังความคิดเห็นของผู้ใช้แหล่งเรียนรู้ ปรับปรุงแหล่งเรียนรู้ เปิดโอกาสให้ครูมีการแสดงความคิดเห็นต่อการดำเนินงาน บางส่วนที่ไม่ได้ปฏิบัติคือ ส่งเสริมให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการประเมินผลการดำเนินงาน วิเคราะห์ข้อมูลจากการนิเทศ และติดตามผล รายงานผลการดำเนินงานการใช้แหล่งเรียนรู้ แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการใช้แหล่งเรียนรู้ และนำเสนอผลการพัฒนาแหล่งเรียนรู้

งานวิจัยต่างประเทศ

เบรย์บอย และล๊อคเคิลียร์ (Brayboy-Locklear, 2003) ได้ศึกษาอิทธิของแรงจูงใจที่มีต่อสภาพแวดล้อมของวิทยาลัยที่มีผลต่อการปรับปรุงผลการเรียนของนักเรียนเชื้อสายอเมริกันดั้งเดิมจากวิทยาลัยในรัฐแคลิฟอร์เนีย โดยยึดกรอบความคิดจาก Resiliency Theory ของ Henderson และ Milstien เนื่องจากนักเรียนกลุ่มดังกล่าวมีผลการเรียนล้าหลังกว่านักเรียนกลุ่มอื่น โดยเลือกศึกษากับนักเรียนทั้ง 2 กลุ่ม จำนวน 50 คน จาก 3 วิทยาลัย ผลการศึกษาพบว่า นักเรียนที่ได้คะแนนผ่านเกณฑ์มีคะแนนแรงจูงใจในการเรียนที่ดีที่สุดแตกต่างกัน และจากการสัมภาษณ์ก็ได้ผลอย่างเดียวกัน ดังนั้นการจัดสภาพแวดล้อมของโรงเรียนให้มีความเอื้ออาทรและมีการสื่อสาร ความคาดหวังที่ดีต่อนักเรียนเชื้อสายอเมริกันดั้งเดิม จะเพิ่มให้นักเรียนมีโอกาสกลับตัวเรียนให้ดีขึ้น

เบิร์กส์ (Burks : 1994) ได้ศึกษาวิจัยเรื่องสภาพและการส่งเสริมการใช้ห้องสมุดของโรงเรียนมัธยมศึกษา 3 แห่งในมลรัฐเท็กซัสตอนเหนือพบว่า ครูมีบทบาท และอิทธิพลต่อนักเรียนในการใช้ทรัพยากรห้องสมุดซึ่งครูจำนวนมากยังไม่ตระหนักถึงคุณค่าของหนังสือและสิ่งพิมพ์ต่าง ๆ ในห้องสมุดที่เกี่ยวข้องกับการเรียนการสอนบรรณารักษ์และครูต้องทำงานสัมพันธ์กันมากขึ้นนอกจากนี้บรรณารักษ์ต้องส่งเสริมให้ทุกคนใช้ห้องสมุดเป็นศูนย์กลางการศึกษาของโรงเรียนเพิ่มขึ้นส่งเสริมให้นักเรียนมีทักษะในการค้นคว้าข้อมูลจากวัสดุห้องสมุดอย่างมีประสิทธิภาพส่งเสริมให้ห้องสมุดมีความพร้อมมีคุณค่าสอดคล้องกับวิชาการของโรงเรียนและประสานงานกับครูผู้สอนนำนักเรียนเข้าไปใช้ห้องสมุดในการจัดการเรียนการสอนจากงานวิจัยนี้ชี้ให้เห็นว่าบรรณารักษ์นอกจากการปฏิบัติงาน

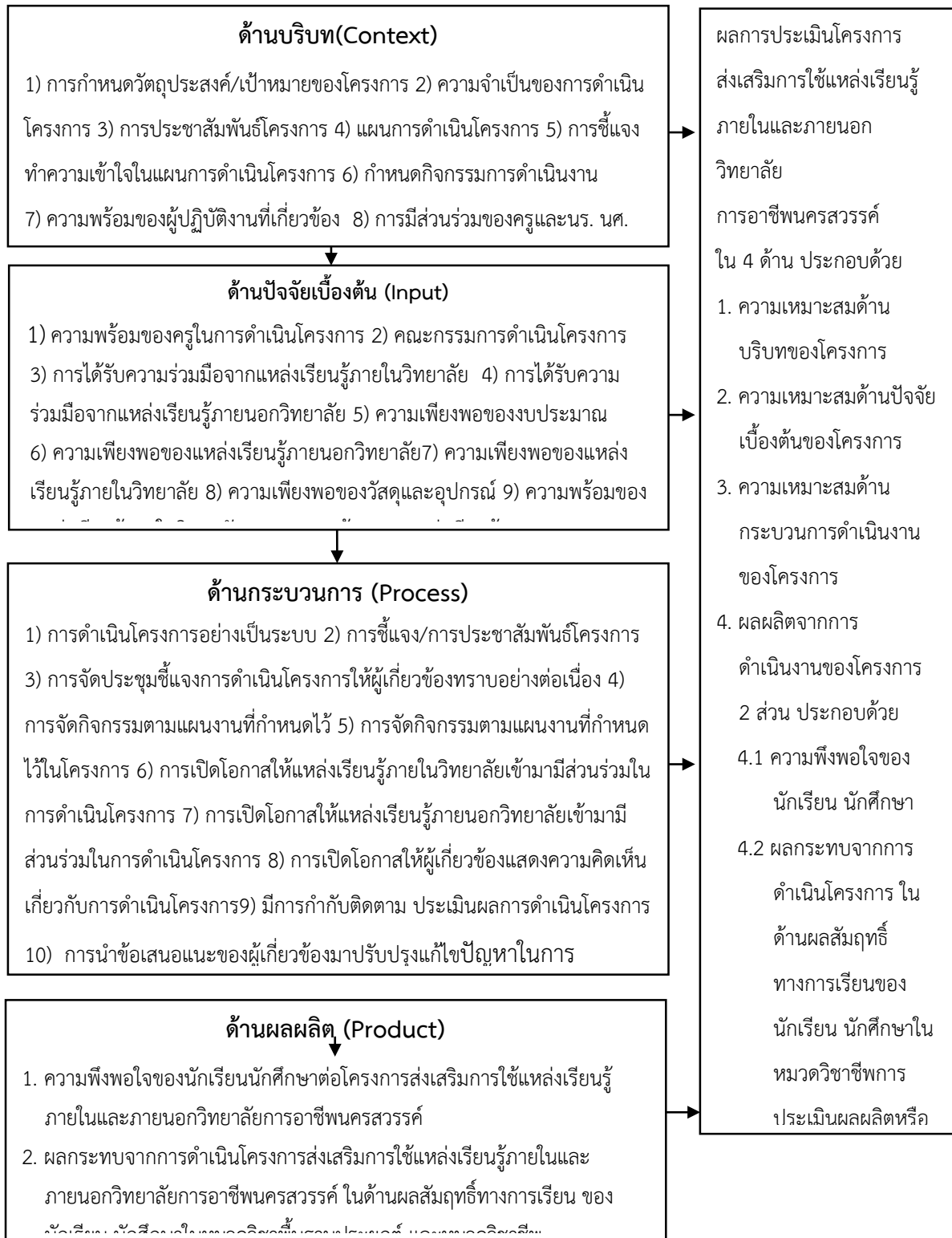
ส่งเสริมให้ทุกคนได้ใช้วัสดุห้องสมุดอย่างมีประสิทธิภาพแล้วยังต้องประสานงานร่วมมือกับครูผู้สอนในการจัดการเรียนการสอนโดยใช้ห้องสมุดเป็นศูนย์กลางการศึกษาค้นคว้าอีกด้วย

อินโดรยานโต (Indriyanto, 1993) ได้ศึกษาเรื่อง ผลกระทบของแหล่งเรียนรู้ทางบ้านและชุมชนที่มีต่อผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนของนักเรียนประถมศึกษาในประเทศอินโดนีเซียมีวัตถุประสงค์เพื่อวัดผลกระทบของทางบ้านและแหล่งเรียนรู้ในชุมชนที่มีผลต่อผลสัมฤทธิ์ของนักเรียนอินโดนีเซีย ระดับชั้น 6 ที่เรียนคณิตศาสตร์ในภาษา การศึกษาประกอบด้วยงานวิเคราะห์ข้อมูลที่รวบรวมได้ใน 3 จังหวัด คือ ซาวาตวันต ก ซาวาเวซีใต้ และนูซาเทงการาตวันต เพื่อศึกษาคุณภาพการศึกษาขั้นพื้นฐาน ผลวิจัยพบว่า ในระหว่างตัวแปรบ้านและแหล่งความรู้ในชุมชน ผู้ปกครองและชุมชนมีอิทธิพลต่อผลสัมฤทธิ์ของนักเรียนในเมืองบาฮาซา จากการศึกษาแสดงให้เห็นว่า การที่ผู้ปกครองได้มีส่วนร่วมในการเรียนการสอน และได้มีการนำเอาแหล่งความรู้ในชุมชนมาประกอบการเรียนการสอนทำให้ผลสัมฤทธิ์วิชาคณิตศาสตร์สูงขึ้น เมื่อเทียบกับการเรียนที่บ้านและแหล่งความรู้ในชุมชน มีส่วนร่วมในวิทยาลัยน้อยผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนในวิชาคณิตศาสตร์ของนักเรียนทั้ง 3 จังหวัดมีแนวโน้มต่ำลง

สมิธ (Smith, 1991, pp.2228-A) ได้ศึกษาคุณลักษณะของโรงเรียนที่มีประสิทธิภาพโดยได้ศึกษา ณ มลรัฐจอร์เจีย พบว่า องค์ประกอบที่สำคัญต่อประสิทธิภาพของโรงเรียน คือ โรงเรียนจะต้องกิจกรรมการประเมินงานอยู่เสมอ มีระบบการดำเนินงานด้านวิชาการที่เข้มแข็ง มีบรรยากาศทางวิชาการ และมีผู้นำองค์กรที่เข้มแข็ง

จากการศึกษาแนวคิดทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องสรุปได้ว่า แหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกวิทยาลัย มีความสำคัญต่อการจัดการเรียนรู้ที่ก่อให้เกิดการเรียนรู้ต่อผู้เรียนอย่างยั่งยืนและสามารถสร้างองค์ความรู้ได้ด้วยตนเองจากการที่ผู้เรียนได้พบเห็น ได้ปฏิบัติจริงและได้รับประสบการณ์โดยตรง ดังนั้นวิทยาลัยที่มีแหล่งเรียนรู้ทั้งภายในและภายนอกเพียงพอและเหมาะสมก็จะทำให้ผู้เรียนพัฒนาการเรียนรู้ได้เป็นอย่างดี ครูสามารถนำสิ่งแวดล้อมที่มีอยู่ตามธรรมชาติ อาจจะเป็นแหล่งเรียนรู้จากบุคคล แหล่งเรียนรู้จากสถานที่ แหล่งเรียนรู้จากสื่ออิเล็กทรอนิกส์ แหล่งเรียนรู้จากชุมชน ฯลฯ มาประกอบการเรียนการสอนและใช้ในกิจกรรมการเรียนรู้ในชุมชนจะช่วยให้ผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนตลอดจนเจตคติต่อการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมของนักเรียนดีขึ้น ผู้ประเมินเห็นว่ารูปแบบการประเมินที่ช่วยในการตัดสินใจของ Stufflebram หรือรูปแบบการประเมินของ CIPP ซึ่งเป็นรูปแบบที่ประเมินในเรื่องบริบท ปัจจัยนำเข้า กระบวนการและผลผลิต ประกอบด้วยด้านบริบทการดำเนินงานด้านปัจจัยการดำเนินงานด้านกระบวนการดำเนินการและด้านผลผลิตการดำเนินงานของโครงการ เพราะเป็นรูปแบบที่มีการประเมินครอบคลุมในทุกประเด็นที่สามารถนำมาประยุกต์ในการประเมินโครงการส่งเสริมการใช้แหล่งเรียนรู้ภายในและภายนอกวิทยาลัยการอาชีพนครสวรรค์ได้อย่างเหมาะสม

กรอบแนวคิดการประเมินโครงการ



ภาพที่ 2.2 แสดงกรอบแนวคิดการประเมินโครงการส่งเสริมการใช้แหล่งเรียนรู้ภายในและภายนอกวิทยาลัยการอาชีวศรสวรรค์